

## آئین نامه نحوه نگارش و تدوین پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری

به منظور هماهنگی بیشتر و یکسان‌سازی پایان‌نامه و رساله‌های دانشجویان، آئین‌نامه حاضر که مختص واحد علوم و تحقیقات است، تنظیم و رعایت آن برای دانشجویان کلیه رشته‌های تحصیلی الزامی است.

### الف) مشخصات ظاهری

- ۱) کلیه مطالب و مندرجات پایان‌نامه یا رساله می‌بایست با برنامه word تایپ و حروفچینی شود.
- ۲) ابعاد کاغذ مورد استفاده A<sub>4</sub> (۲۱ × ۲۹/۵) باشد.
- ۳) جلد پایان‌نامه یا رساله از نوع گالینکور انتخاب و مندرجات روی آن بصورت زرکوب یا نقره کوب چاپ شود.
- ۴) رنگ روی جلد برای پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد حتماً آبی تیره و برای رساله‌های دکتری حتماً مشکی و ترجیحاً از نوع ساده انتخاب شود.

**تبصره:** چنانچه متن پایان‌نامه یا رساله به زبان غیر فارسی تایپ می‌شود ( برای رشته‌های زبان‌های خارجی) علاوه بر مندرجات روی جلد که به زبان فارسی است، لازم است کلیه مندرجات به زبان مورد نظر در پشت جلد نیز طلاکوب یا نقره کوب شود.

### ب) شرح روی جلد

به منظور راهنمایی بیشتر، نمونه‌ای از روی جلد پایان‌نامه یا رساله پیوست این آئین‌نامه قرار گرفته که دانشجویان می‌بایست با توجه به مقطع تحصیلی (دکتری یا کارشناسی ارشد)، رشته تحصیلی و گرایش مربوطه و همچنین سایر مشخصات (نام استاد یا استادان راهنما و مشاور، عنوان رساله یا پایان‌نامه، نام نگارنده (دانشجو) و سال تحصیلی) صفحه روی جلد پایان‌نامه یا رساله خود را تنظیم و بر روی جلد آن طلاکوب یا نقره کوب نمایند.

۱) آرم دانشگاه به طول ۴ cm و عرض ۳ cm در گوشه بالایی سمت چپ جلد قرار گیرد بطوریکه فاصله لبه ابتدایی آن از بالا و سمت چپ جلد ۱/۵ cm باشد.

۲) تمام مندرجات روی جلد ( به غیر از آرم دانشگاه) نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گرفته، ترتیب و محل قرارگیری هر یک از مندرجات دقیقاً مطابق نمونه پیوست باشد.

۳) در صورتیکه پایان‌نامه یا رساله بیش از یک جلد باشد، لازم است در پایین جلد، شماره جلد نیز قید شود.

۴) برای رشته‌های زبان‌های خارجی، کلیه مندرجات روی جلد به زبان مورد نظر ترجمه و در پشت جلد درج گردد. در اینصورت آرم دانشگاه با ابعاد اشاره شده در بند ۱ علاوه بر روی جلد، در پشت جلد نیز در گوشه بالایی سمت چپ جلد قرار گیرد.

## ج) صفحات فرعی (صفحات ابتدایی)

۱) نحوه شماره‌گذاری صفحات فرعی با حروف الفبای فارسی یا حروف ابجد (برای پایان نامه و رسالات به زبان فارسی) و با حروف الفبای لاتین یا اعداد یونانی (برای پایان‌نامه‌ها و رسالات به زبان غیر فارسی) می‌باشد.

۲) اولین صفحه پس از جلد و صفحه سفید (آستر بدرقه) بسم‌الله الرحمن الرحیم باشد و با شماره صفحه فرعی "الف" شماره‌گذاری شود.

۳) کلیه مندرجات روی جلد، با همان ترتیب، فاصله‌ها و پنط‌های روی جلد در صفحه "ب" قرار گیرد.

۴) مندرجات روی جلد پایان نامه به زبان انگلیسی در صفحه (ج) قرار گیرد.

۵) صفحه (د) به سپاسگزاری‌ها اختصاص دارد. متن سپاسگزاری حداکثر در یک صفحه تنظیم شود.

۶) صفحه (ه) مربوط به "تقدیم به" می‌باشد. مطالب این قسمت نباید از یک صفحه تجاوز کند.

۷) صفحات بعدی به فهرست مطالب (فهرست مندرجات) اختصاص دارد. فهرست شامل چکیده، مقدمه، بخش‌ها و عنوان بخش‌ها، فصل‌ها و عنوان فصل‌ها و همچنین زیربخش‌ها (در صورت نیاز) و فهرست منابع می‌باشد. لازم است شماره صفحه در مقابل هر یک از عناوین فهرست مطالب قید شود.

بعد از فهرست مطالب، به ترتیب جداول، فهرست نمودارها و فهرست اشکال، و فهرست نقشه‌ها تنظیم شود.

## د) صفحات اصلی

۱) اولین صفحه اصلی که با شماره صفحه ۱ مشخص می‌شود چکیده یا خلاصه فارسی پایان نامه یا رساله است. متن چکیده حداکثر در دو صفحه می‌بایست تنظیم گردد. (چکیده فارسی برای رشته‌های زبان‌های خارجی در اولین صفحه سمت راست پایان نامه یا رساله قرار می‌گیرد)

۲) بعد از اتمام چکیده، توالی و ترتیب صفحات اصلی بصورت زیر باشد:

- مقدمه (شامل هدف، پیشینه تحقیق و روش کار و تحقیق)
- فصول پایان نامه یا رساله ، عناوین فصول باید منطبق با موضوعات اصلی پایان نامه یا رساله باشد .
- نتیجه‌گیری و پیشنهادات
- پیوست‌ها
- فهرست منابع (ابتدا فارسی و سپس غیر فارسی)
- فهرست نام‌ها (در صورت تمایل)
- خلاصه انگلیسی

## تذکرات مهم:

۱- صفحات اصلی می‌بایست بصورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه تایپ شود. در صفحات اصلی طول هر سطر ۱۶cm و فاصله سطرها از یکدیگر ۱ cm در نظر گرفته شود. متن آن با پنط ۱۴ لوتوس نازک و تعداد سطرها در هر صفحه حداکثر ۲۷ و حداقل ۲۲ سطر باشد فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ ۳cm و از سمت چپ ۲ cm باشد. فاصله اولین

۲- برای متنی که به زبان‌های خارجی تایپ می‌شود، فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ ۲cm و از سمت چپ آن cm در نظر گرفته شود. ضمناً شماره صفحات اصلی با رعایت فاصله ۱/۵ cm از پایین صفحه بصورت لاتین و کاملاً در وسط صفحه تایپ شود.

۳- برای شماره‌گذاری موضوع‌ها، شکل‌ها، پیوست‌ها و فرمول‌ها بصورت زیر عمل شود:

- هر یک از بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده‌اند مشخص می‌گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتیکه هر بخش دارای زیربخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می‌گیرد. مثلاً زیربخش سوم از بخش چهارم فصل دوم بصورت ۲-۴-۳ شماره‌گذاری می‌شود. حد مجاز شماره‌ها حداکثر ۴ رقم است پس از آن در صورت نیاز از حروف الفبا فارسی یا از خط تیره (-) استفاده شود.
- شماره گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها نیز بصورت فوق می‌باشد. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم بصورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می‌شود.
- پیوست‌ها با حروف الفبای فارسی نامگذاری می‌شود. و بعنوان مثال سومین جدول در پیوست "ب" بصورت (جدول ب-۳) نوشته می‌شود.
- برای شماره گذاری روابط و فرمول‌ها نیز عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً چهارمین رابطه در فصل سوم بصورت (۳-۴) نوشته می‌شود.
- در متن پایان‌نامه به جای شماره و ردیف منبع مورد استفاده ، نام و نام خانوادگی و سال انتشار ذکر شود. مثلاً: [مردوخی، احمد، ۱۳۷۵]

۴- هنگام نوشتن فهرست منابع به مسائل زیر توجه شود:

- الف- ترتیب نوشتن منابع بر حسب حروف الفبای فارسی باشد.
- ب- ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیر فارسی نوشته شود.
- ج- ترتیب نوشتن مشخصات هر منبع بصورت زیر باشد:
  - (۱) شماره و ردیف (۲) نام خانوادگی نویسنده (۳) نام کوچک نویسنده (۴) سال انتشار (برای برخی از رشته‌های علوم انسانی سال انتشار در آخر آورده می‌شود) (۵) عنوان کتاب، مقاله، گزارش، پایان‌نامه یا رساله (۶) نام ناشر، مجله، سمینار یا مؤسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان‌نامه در آنجا ارائه گردیده است (شماره و سال مجله قید شود) (۷) شماره صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است. (۸) در صورتیکه از اینترنت به عنوان منبع استفاده شده باشد آدرس کامل مربوطه نوشته شود .

۵- در انتهای پایان‌نامه یا رساله لازم است خلاصه انگلیسی (ترجمه چکیده فارسی به زبان انگلیسی) حداکثر در دو صفحه قرار گیرد. ذکر عنوان پایان‌نامه یا رساله در بالای متن و نام دانشجو بعنوان نگارنده و اسامی استادان راهنما و مشاور در ابتدای متن انگلیسی الزامی است.

۶- علاوه بر تایپ پایان‌نامه یا رساله با رعایت موارد فوق، لازم است ۲ نمونه مربوط به ساختار بانک اطلاعات و ارائه چکیده پایان‌نامه یا رساله، که به پیوست این آئین‌نامه می‌باشد، توسط دانشجو تکمیل و با برنامه word تایپ شود.

۷- در مرحله بعد از دفاع لازم است **تعداد ۱ نسخه CD** متن نهایی پایان نامه یا رساله بطور کامل و همچنین فرم‌های ساختار بانک اطلاعات و چکیده پایان نامه یا رساله و پاورپوینت و مقاله (متن پایان نامه یا رساله و فرم‌های مزبور در دو فایل مجزا بوده هم به صورت word و هم pdf و همه موارد در یک CD ذخیره شود) علاوه بر آن **تعداد ۱ نسخه پایان نامه یا رساله مجلد صحافی شده** (با فونت لوتوس سایز ۱۴) که تصاویر و عکس‌ها و نمودارهای موجود در متن با کیفیت بهتر و حتما به صورت کپی رنگی به مدیریت پژوهشی دانشکده ارائه شود.

- توجه شود **نسخه ۲ CD** دیگر که تحویل کتابخانه مرکزی و دفتر آمار و اطلاعات می گردد شامل متن پایان نامه یا رساله در دو فایل مجزا بوده هم به صورت word و هم pdf با فونت Times New Roman سایز ۱۴، ساختار بانک اطلاعات و ارائه چکیده پایان نامه یا رساله باشد. علاوه بر آن **تعداد ۱ نسخه دیگر پایان نامه یا رساله مجلد صحافی شده** (با فونت لوتوس سایز ۱۴) تحویل کتابخانه مرکزی گردد.

• «فرم ساختار بانک اطلاعات، پایان نامه های کارشناسی ارشد و رساله های دکتری»

۱- شماره شناسایی واحد:
۲- عنوان پایان نامه یا رساله:
۳- مقطع تحصیلی: (۱) کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/> (۲) دکتری <input type="checkbox"/>
۴- کد پایان نامه یا رساله:
۵- نام گروه آموزشی:
۶- نام دانشکده:
۷- نام استاد راهنمای اول:
۸- نام خانوادگی استاد راهنمای اول:
۹- شماره شناسایی استاد راهنمای اول:
۱۰- مرتبه علمی استاد راهنمای اول: (۱) استادیار <input type="checkbox"/> (۲) دانشیار <input type="checkbox"/> (۳) استاد <input type="checkbox"/>
۱۱- نام استاد راهنمای دوم:
۱۲- نام خانوادگی استاد راهنمای دوم:
۱۳- شماره شناسایی استاد راهنمای دوم:
۱۴- مرتبه علمی استاد راهنمای دوم: (۱) استادیار <input type="checkbox"/> (۲) دانشیار <input type="checkbox"/> (۳) استاد <input type="checkbox"/>
۱۵- نام استاد مشاور اول:
۱۶- نام خانوادگی استاد مشاور اول:
۱۷- شماره شناسایی استاد مشاور اول:
۱۸- مرتبه علمی استاد مشاور اول: (۱) مربی <input type="checkbox"/> (۲) استادیار <input type="checkbox"/> (۳) دانشیار <input type="checkbox"/> (۴) استاد <input type="checkbox"/>
۱۹- نام استاد مشاور دوم:
۲۰- نام خانوادگی استاد مشاور دوم:
۲۱- شماره شناسایی استاد مشاور دوم:
۲۲- مرتبه علمی استاد مشاور دوم: (۱) مربی <input type="checkbox"/> (۲) استادیار <input type="checkbox"/> (۳) دانشیار <input type="checkbox"/> (۴) استاد <input type="checkbox"/>
۲۳- شماره دانشجویی دانشجو:
۲۴- نام دانشجو:
۲۵- نام خانوادگی دانشجو:
۲۶- تاریخ تصویب پایان نامه یا رساله:
۲۷- تاریخ دفاعیه:
۲۸- نمره پایان نامه یا رساله:

## فرم ارائه چکیده پایان نامه یا رساله

رساله یا پایان نامه:				
نام خانوادگی دانشجو:	نام:	مقطع:	تاریخ دفاع:	نمره دفاع:
<b>گروه علمی:</b>				
<input type="checkbox"/>	علوم پزشکی	رشته تحصیلی:	گرایش:	
<input type="checkbox"/>	علوم انسانی	رشته تحصیلی:	گرایش:	
<input type="checkbox"/>	علوم پایه	رشته تحصیلی:	گرایش:	
<input type="checkbox"/>	فنی و مهندسی	رشته تحصیلی:	گرایش:	
<input type="checkbox"/>	کشاورزی	رشته تحصیلی:	گرایش:	
<input type="checkbox"/>	هنر		گرایش:	
نام خانوادگی استاد راهنما (۱):				
نام:	رتبه دانشگاهی:	رشته تحصیلی:		
نام خانوادگی استاد راهنما (۲):				
نام:	رتبه دانشگاهی:	رشته تحصیلی:		
نام خانوادگی استاد مشاور (۱):				
نام:	رتبه دانشگاهی:	رشته تحصیلی:		
نام خانوادگی استاد مشاور (۲):				
نام:	رتبه دانشگاهی:	رشته تحصیلی:		
چکیده فارسی پایان نامه یا رساله (شامل: خلاصه، اهداف، روش‌های اجرا و نتایج به دست آمده - حداکثر در ۱۰ سطر)				



دانشگاه آزاد اسلامی  
واحد علوم و تحقیقات

رساله دکتری رشته ..... (Ph.D)

پایان نامه کارشناسی ارشد رشته ..... (M.Sc)

موضوع

.....

استاد راهنما (استادان راهنما)

.....

.....

استاد مشاور (استادان مشاور)

.....

.....

نگارنده

.....

سال تحصیلی ..... ۱۳ - ..... ۱۳

## فرم تأیید محتویات و انطباق CD و نسخه نهایی پایان نامه یا رساله دانشجوی

الف) بدینوسیله تأیید می‌شود محتوای علمی، فرمت و نحوه نگارش نسخه‌های صحافی شده پایان نامه / رساله و همچنین CDهای ارائه شده توسط خانم / آقای..... دانشجوی کارشناسی ارشد/ دکتری رشته ..... با یکدیگر منطبق و مطابق با آئین نامه نحوه نگارش پایان نامه و رساله‌های واحد علوم و تحقیقات تنظیم، تکمیل و آماده تحویل به دانشگاه می‌باشد.

نام و نام خانوادگی استاد/استادان راهنما تاریخ امضاء

ب) نسخه‌های صحافی شده و CD های حاوی پایان نامه / رساله دانشجوی با یکدیگر منطبق و مورد تأیید بوده و ارائه آن به دانشگاه از نظر اینجانب بلامانع است.

نام و نام خانوادگی مدیر گروه تاریخ امضاء

ج) مراتب فوق مورد تأیید دانشکده می‌باشد.

نام و نام خانوادگی ریاست دانشکده تاریخ امضاء

**توضیح:** پس از تکمیل و تأیید مندرجات فوق، لازم است این فرم در پرونده دانشجوی (در محل دانشکده) بایگانی و سپس فرم تسویه حساب دانشجوی توسط ریاست دانشکده امضاء شود. دانشجوی موظف است پس از اخذ امضاء ریاست دانشکده، نسبت به تحویل ۱ نسخه صحافی شده پایان نامه/ رساله خود و ۱ نسخه CD آن به دفتر امور پژوهشی اقدام نماید. در مورد دانشجویان مقطع دکتری، علاوه بر نسخه‌های رساله و CD، ارائه مدارک مربوط به چاپ یا پذیرش مقاله استخراج شده از رساله در مجلات ISI به همراه یک نسخه از مقاله، طبق روال گذشته الزامی است.