

دستورالعمل نگارش پایان نامه

مقدمه

یکی از اهداف ارائه پایان نامه آشنایی دانشجویان گرامی با نحوه نگارش و تنظیم مطالب یک موضوع علمی است. در اینجا تمام نکات لازم را نمی‌توان بیان کرد، اما برای ایجاد هماهنگی بین پایان‌نامه‌ها، لازم است دانشجویان پایان نامه خود را به زبان فارسی تنظیم نمایند.

برای یکدست بودن و بالا بردن کیفیت پایان نامه نکات زیر را رعایت نمایند.

فایل PDF را به طور کامل و دقیق مطالعه نمایند.

می‌توان برای یکدست بودن پایان نامه از فایل نمونه که در ۲۰۰۳ Word تنظیم شده است، استفاده کنید.

کلیات نگارش پایان نامه

ترتیب صفحات پایان نامه

هر پایان نامه دارای اجزای زیر می‌باشد.

۱. جلد پایان نامه
۲. صفحه سفید
۳. بسم ا...
۴. صفحه عنوان فارسی داخل پایان نامه (مندرجات روی جلد به فارسی)
۵. تقدیم
۶. تشکر و قدردانی
۷. چکیده فارسی (همراه با کلمات کلیدی)
۸. فهرست مطالب
۹. فهرست جداول، نمودارها و شکل‌ها
۱۰. فصل اول: مقدمه، کلیات و بیان مسئله
۱۱. فصل دوم: مروری بر مطالعات انجام شده/ چارچوب پنداشتی
۱۲. فصل سوم: مواد و روش‌ها
۱۳. فصل چهارم: نتایج و یافته‌ها
۱۴. فصل پنجم: بحث، نتیجه‌گیری، پیشنهادها
۱۵. فهرست منابع و مآخذ

۱۶. پیوست‌ها
۱۷. چکیده انگلیسی
۱۸. عنوان انگلیسی
۱۹. صفحه سفید آخر
۲۰. پشت جلد انگلیسی

هر یک از اجزای پایان نامه بصورت مبسوط در زیر بیان می گردد:

۱. جلد پایان نامه

طبق نمونه تنظیم شود.

از نوع گالینگور و زرکوب انتخاب شود.

رنگ جلد: دانشجویان گرایش داخلی جراحی : آبی تیره (سرمه ای)

دانشجویان مراقبت های ویژه: سبز پررنگ

دانشجویان اورژانس: قرمز پررنگ

جایگاه آرم دانشگاه و فاصله ها با پیوست رعایت شود. آرم دانشگاه، نام دانشگاه، نام دانشکده، مقطع، رشته و گرایش، نام و نام خانوادگی استاد/اساتید راهنما، نام و نام خانوادگی استاد/اساتید مشاور، نگارنده، سال دفاع و کد پایان نامه قید شود.

در **کناره جلد:** عنوان، نام و نام خانوادگی دانشجو، شماره پایان نامه قرار گیرد.

۲. صفحه سفید

بعد از جلد یک صفحه سفید قرار داده شود.

۳. بسم الله الرحمن الرحيم

به شکل ساده و مشخص باشد. در وسط صفحه بدون حاشیه و بدون کادر و تزیین باشد.

۴. صفحه عنوان فارسی داخل پایان نامه (مندرجات روی جلد به فارسی)

طبق نمونه تنظیم شود.

عنوان تصویب شده با عنوان درج شده در پایان نامه باید عیناً یکی باشد.

یک عنوان خوب، مختصر، مفید و جامع است و با کمترین تعداد کلمات، محتوای پایان نامه را معرفی می کند. عنوان خوب نامفهوم و گنگ نیست و از استفاده نابجای کلمات و یا عبارات گیج کننده، پیراسته است.

جایگاه آرم دانشگاه و فاصله ها با پیوست رعایت شود. آرم دانشگاه، نام دانشگاه، نام دانشکده، مقطع، رشته و گرایش، نام و نام خانوادگی استاد/اساتید راهنما، نام و نام خانوادگی استاد/اساتید مشاور، نگارنده، سال دفاع و کد پایان نامه قید شود.

۵. تقدیم

در یک صفحه تنظیم گردد. بدون حاشیه و بدون کادر و تزیین باشد.

۶. تشکر و قدردانی

در یک صفحه تنظیم گردد. بدون حاشیه و بدون کادر و تزیین باشد.

۷. چکیده فارسی (همراه با کلمات کلیدی)

در یک صفحه تنظیم گردد. شامل حداکثر ۳۰۰ کلمه و کلمات کلیدی باشد.

چکیده بخشی از پایان نامه است که خواننده را به مطالعه آن علاقمند می کند و یا از آن می گریزند. چکیده در عین کوتاه بودن پاسخگوی دو پرسش باشد:

۱. مشکل چیست؟

۲. راه حل کدام است؟

در نگارش چکیده نکات زیر باید رعایت شود:

- در نوشتن چکیده باید سعی شود متن مزین به کلمه ها و عبارات سلیس، آشنا با معنی و روشن باشد.

- چکیده جدا از پایان نامه باید به تنهایی مستقل و گویا باشد در چکیده از ذکر منابع / اشاره به جداول و نمودارها باید اجتناب شود.

- تمیز بودن مطلب، نداشتن غلط املایی یا دستور زبانی و رعایت دقت و تسلسل روند نگارش چکیده از نکات مهم دیگری است که باید در نظر گرفته شود.

- در چکیده پایان نامه باید از درج مشخصات مربوط به پایان نامه خودداری شود.

- محتوای چکیده ها بر اساس موضوع و گرایش تحقیق طبقه بندی می شود و به همین جهت وجود کلمات شاخص و کلیدی مراکز اطلاعاتی را در طبقه بندی دقیق و سریع اطلاعات یاری می دهد. کلمات کلیدی راهنمای نکات مهم موجود در پایان نامه هستند. بنابراین باید تا حد امکان کلمه ها و یا عبارتی انتخاب شود که ماهیت، محتوا و گرایش کار را به وضوح روشن نماید.

- چکیده باید منعکس کننده اصل موضوع باشد.

- در چکیده اهداف و موارد بررسی شده باید مورد توجه قرار گیرد.

- تأکید روی اطلاعات تازه (یافته ها) و اصلاحات جدید یا نظریه ها، فرضیه ها، نتایج و پیشنهادات متمرکز شود.

- اگر در پایان نامه روش نوینی برای اولین بار ارائه می شود و تا به حال معمول نبوده است، با جزئیات بیشتری ارائه شود. ضروری است عنوان پایان نامه در قسمت چکیده لاتین و فارسی با هم مطابقت داشته باشند.

- کلمات کلیدی در انتهای چکیده آورده شود.

کلمات کلیدی شامل سه تا پنج کلمه که با کاما نقطه ؛ (shift+y) از هم جدا می شود و در انتخاب کلمات کلیدی دقت شود ماهیت محتوا و گرایش کار مشخص شود.

۸. فهرست مطالب

در فهرست مطالب صفحات اول پایان نامه (شامل صفحه عنوان، تقدیم، تشکر و چکیده فارسی) ذکر نمی شود.

عناوین ذکر شده در فهرست مطالب باید عیناً با عناوین متن اصلی یکی باشد. در ضمن منابع، پیوستها (در صورت نیاز) و چکیده انگلیسی در فهرست مطالب قرار می گیرد.

برای جلوگیری از خطای چشم، بین عنوان و شماره صفحه مربوط نقطه چین درج شود.

در صورتی که یک عنوان از یک سطر بیشتر باشد، نقطه چین و شماره صفحه در آخرین سطر همان عنوان نوشته شود.

۹. فهرست جداول، نمودارها و شکل ها

در صورتی که هر کدام از موارد بالا موجود باشد، در این صورت فهرست آن تهیه و تنظیم گردد.

۱۰. فصل اول: مقدمه، بیان مسئله، کلیات، اهداف و فرضیات

بیان مسئله نخستین قسمت را در نگارش گزارش نهایی یا پایان نامه شامل می شود. بیان مسئله لزوم انجام پژوهش را مشخص می کند و ابعاد آن را نشان می دهد. بیان مسئله خوب، موضوع را مشخص و قابل درک می سازد و همچنین اهمیت و اولویت موضوع و لزوم انجام پژوهش را نشان می دهد. بیان مسئله خوب، موضوع را مشخص و قابل درک می سازد و همچنین اهمیت و اولویت موضوع و لزوم انجام پژوهش تا چه حد می باشد.

هدف از نوشتن این فصل فراهم کردن زمینه اطلاعاتی لازم برای خواننده است باید موضوع و هدف تحقیق بصورت ساده و هدفمند بیان شوند تا اهمیت موضوع آشکار سازد.

اهداف و فرضیات

در بخش پایانی فصل اول اهداف و فرضیات یا سوالات پژوهش باید بازگو شود. اهداف یک پروژه تحقیقاتی خلاصه آن چیزی است که با انجام مطالعه می خواهیم به آن دست یابیم. اهداف یک پژوهش باید رابطه نزدیکی با بیان مسئله داشته باشند به طور کلی اهداف پژوهش را به دو گروه تقسیم می کنند:

هدف کلی: اگر یک هدف آن چه را که مطالعه به طور کلی به آن دست خواهد یافت را مطرح نماید، در آن صورت به عنوان یک هدف کلی در نظر گرفته خواهد شد. هدف کلی تقریباً همان عنوان طرح است.

اهداف ویژه: برای رسیدن به هدف کلی طرح بهتر است، هدف کلی به اجزاء کوچکتری که از نظر منطقی به یکدیگر پیوسته اند شکسته شود. این تقسیم بندی را اهداف ویژه می نامند که از طریق آنها راه رسیدن به هدف کلی آسانتر و دقیق تر می شود.

فرضیه های پژوهش عبارتند از قضاوت های ذهنی در مورد روابط بین عوامل مختلف که عینی نیست و صرفاً به صورت نظری است، در حقیقت یک نظر یا ایده است؛ ایده ای که هنوز قطعی نیست و پس از آزمایش و بررسی مجدد باید رد یا قبول شود. فرضیه هایی که در تحقیق بیان می شوند باید همانند اهداف مطالعه در راستای موضوع پژوهش باشند و به طور دقیق، واضح، کامل و با استفاده از واژه های قابل اندازه گیری بیان شوند فرضیه ها باید به گونه ای بیان شوند که بتوان از روی نگارش آن آزمون های آماری را حدس بزینیم.

در برخی مواقع شرایط به گونه ای است که آزمون فرضیات آن از طریق روش های آماری مقدور نیست (مطالعات توصیفی) و لذا در این به جای فرضیات تحقیق، سوالات نوشته می شود. در مواقعی که در یک تحقیق یک متغیر وجود دارد، بهتر است به جای نوشتن فرضیه تحقیق، سوالاتی را برای آن مطرح نمود. سوالاتی که در تحقیق مطرح می شوند مانند اهداف باید کاملاً روشن، دقیق و به صورت یک جمله بیان شوند. تعداد سوالات یک پژوهش باید حداقل معادل تعداد اهداف پژوهش باشد.

۱۱. فصل دوم: مروری بر مطالعات انجام شده / چارچوب پنداشتی

هدف از این فصل جستجوی منابع اطلاعاتی مختلف به منظور آگاهی از ابعاد مختلف تحقیق است. مشخص می کند در زمینه موضوع چه کارهایی قبلاً انجام شده و تحقیق فعلی چه کاربردی دارد.

۱۲. فصل سوم: مواد و روش ها

بر حسب نوع تحقیق شامل نوع پژوهش، جامعه پژوهش، محیط پژوهش، نمونه ها، روش نمونه گیری، حجم نمونه و روش محاسبه آن، ابزار گردآوری اطلاعات، روایی و پایایی ابزار، روش گردآوری اطلاعات، مواد اصلی و تجهیزات تخصصی، روش آماری تجزیه و تحلیل داده ها می باشد. آزمون های آماری بکار گرفته شده باید مشخص شود و اشاره به نرم افزارهای آماری کافی نیست. نام آزمون های آماری مورد استفاده و هدف از انجام آنها ذکر شود. سطح معنی داری مورد استفاده در آزمون های آماری ذکر شود.

روش های بکار گرفته شده، شرکت سازنده مواد مصرفی و تجهیزات (در صورت استفاده) به طور دقیق ذکر شود. اقدامات انجام شده با توضیحات کافی به طوری که سایر محققین نتایج را بررسی و بازایی نمایند. به روش های مشخص و تعریف شده ارجاع داده شود. محدودیت و ملاحظات اخلاقی نیز ذکر شود. توصیه می شود حتی المقدور در نگارش متن به جای افعال معلوم از افعال مجهول استفاده شود. مثلاً به جای "دو سی سی داروی ... تزریق نمودم" از جمله "دو سی سی داروی... تزریق گردید" استفاده شود.

۱۳. فصل چهارم: نتایج و یافته ها

یافته های تحقیق باید به شکل دسته بندی شده و با ترتیب منطقی بیان شود. موردی از قلم نیفتد و به تمامی سوالات و فرضیات تحقیق پاسخ داده شود. در این فصل فقط به ذکر یافته ها پرداخته شود و تحلیل و بحث به فصل ۵ موكول شود. از درج یک یافته بصورت توأم جدول و نمودار خودداری شود.

شماره جداول و شکل ها در داخل متن ارجاع داده شود.

جداول و شکل ها داخل متن تنظیم گردد.

۱۴. فصل پنجم: بحث، نتیجه گیری ، پیشنهادها

در این فصل مقایسه نتیجه های بدست آمده با هدف های تعیین شده در فصل یک و یافته ها در این فصل مورد تجزیه و تحلیل قرار می گیرد. جنبه های مهم و تازه تحقیق بحث می شود.

شواهد مربوط به رد یا قبول فرضیه و ارتباط یافته ها با تحقیقات قبلی بیان میشود. نتیجه گیری یا پیام نهایی مبتنی بر یافته های آماری بیان میشود و اگر محقق به اثبات یافته اش نیست آن را به صورت نظر بیان نماید.

لازم است نویسنده پیشنهادهایی برای تحقیقات بعدی در راستای این تحقیق ارائه نماید. مسائل بی جواب که تحقیقات بیشتر را می طلبد مشخص شوند.

در این قسمت باید به این پرسش جواب داده شود که نتایج بدست آمده در پژوهش چه مفهومی دارند و چه کاربرد هایی می توانند داشته باشند؟

برای نگارش بحث، ابتدا باید یافته های مطالعه، به اختصار بیان شده و به تفضیل مورد بررسی قرار گیرند. سپس با ارائه منابع موثق، یافته ها و نظرات موافق با نتایج پژوهش و مخالف آن عنوان شود. در نگارش بحث باید تلاش کرد تا بین یافته های پژوهش و مطالعات دیگری که در این زمینه انجام پذیرفته است به نوعی ارتباط منطقی برقرار شود. در مواردی که این نتایج با یکدیگر همخوانی ندارند، دلیل آن را شرح دهید. مثلاً آیا اختلاف مهمی از نظر برنامه ریزی، تعیین مشخصات، روش اندازه گیری حجم نمونه وجود داشته است؟ نتیجه گیری خود را با اهداف و فرضیات مطالعه ارتباط دهید، اما از اظهار نظر در زمینه هایی که داده ای ندارید یا داده های شما برای نتیجه گیری کافی نیست، خودداری کنید. البته می توانید تفسیر کنید و نظریه هایی را مطرح نمایید ولی صریحاً بگویید که اینها تفسیر و نظریه هستند و هنوز تایید نشده اند.

نتیجه گیری

به صورت بخش جداگانه در این فصل تیتراژه و بیان می شود.

پیشنهاها

محقق براساس یافته های مطالعه خود و با هدف روشن شدن زوایای تاریک آن یا هدایت تحقیقات بعدی پیشنهادهای خود را ارائه می دهد.

محدودیت های پژوهش

به صورت بخش جداگانه در این فصل تیتراژه و بیان می شود.

۱۵. فهرست منابع و ماخذ

رایج ترین شیوه نگارش فهرست منابع، روش "ونکور" می باشد که مبتنی بر نظام توالی استناد است. مطبق شیوه ونکور، منابع به ترتیب در متن طرح یا پایان نامه و با استفاده از اعداد فارسی در داخل پرانتز شماره گذاری می گردند. باید در نظر داشت که به هر منبع تنها یک شماره اختصاص می یابد و آن هم در نخستین مکانی است که در متن ظاهر می شود. از همین شماره در استنادهای بعدی - صرفنظر از مکان استناد- استفاده می شود. برای نگارش منابع باید از نرم افزار اندنوت (EndNote) استفاده گردد.

فاصله بین منابع single باشد.

کلید منابعی که در متن استفاده شده اند، باید در فهرست منابع با مشخصات کامل نوشته شوند.

منابع به ترتیب ظهور در متن شماره گذاری شوند.

از نوشتن منابع تکراری خودداری شود.

کلیه اسامی باید ذکر شود.

ازواژه همکاران و یا et al استفاده نشود.

در بین اسامی از and استفاده نشود.

می توان برای استخراج منابع از Pubmed استفاده کرد.

منابع مورد استفاده در متن باید داخل پرانتز () باشند. ضمناً ترتیب نگارش اعداد (کوچکتر به بزرگتر و از چپ به راست) اهمیت دارد.

مثال :

است (۱) .

است (۵،۸) .

است (۲۵-۲۹) .

انواع منابع:

استناد به مقالات منتشره در مجلات (علائم به صورت پر رنگ مشخص شده که اشتباه نکنید)

نام خانوادگی حرف اول نام ، نام خانوادگی دوم حرف اول نام دوم ، پس از حرف اول نام آخرین نفر . عنوان مقاله . مخفف

نام مجله یا شکل اختصاری مجله (هیچ نقطه و علامتی نمی خواهد) سال انتشار ؛ شماره جلد (دوره) : شماره

صفحه مقاله .

مثال:

Jeong YW, Hossein MS, Bhandari DP, Kim YW, Kim JH, Park SW, Lee E, Park SM, Jeong YI, Lee JY, Kim S, Hwang WS. Effects of insulin-transferrin-selenium in defined and porcine follicular fluid supplemented IVM media on porcine IVF and SCNT embryo production. Anim Reprod Sci ۲۰۰۸; ۱۰۶(۲): ۴-۱۳۰.

آذریان آ. بررسی اثرات انواع رژیم های درمان هورمونی جایگزین پس از یائسگی در نمای ماموگرافی. مجله علمی پزشکی دانشگاه علوم پزشکی جندی شاپور اهواز ۱۳۸۳؛ ۶۷:۴۲-۶۲.

استناد به پایان نامه

نام خانوادگی حرف اول نام ، نام خانوادگی دوم حرف اول نام دوم ، پس از حرف اول نام آخرین نفر . عنوان پایان نامه .
[مقطع تحصیلی]. نام شهری که دانشگاه مربوط در آنجا قرار دارد : نام دانشگاه ؛ سال ارائه پایان نامه . (در صورت لزوم شماره صفحات ذکر گردد).

مثال:

خدادوستان م . بررسی ارتباط برخی عوامل افسردگی پس از زایمان در خانم های مراجعه کننده به مراکز بهداشتی درمانی شهر اصفهان . [پایان نامه کارشناسی ارشد]. اصفهان : دانشگاه علوم پزشکی اصفهان ؛ ۱۳۷۶ .

استناد به کتاب (نویسنده تمام فصل های آن یک نفر است)

نام خانوادگی حرف اول نام ، نام خانوادگی دوم حرف اول نام دوم ، پس از حرف اول نام آخرین نفر. عنوان کتاب. شرح ویرایش. محل نشر؛ ناشر؛ سال نشر. شماره صفحات.
مثال: محمودیان س، بیات آ. دانستنی های عمومی وزوز گوش. ویرایش اول. تهران: انتشارات دانش فریاد؛ ۱۳۸۱. ص. ۲۹-۲۷.

استناد به فصلی از کتاب

نام خانوادگی حرف اول نام نگارنده فصل (در صورت وجود پدیدآورندگان بیشتر نام خانوادگی دوم حرف اول نام دوم ، پس از حرف اول نام آخرین نفر). عنوان فصل کتاب. حرف اضافه در (in): نام خانوادگی حرف اول نام نگارنده کتاب، ویراستار(Editor). نام کتاب. شرح ویرایش. محل نشر؛ ناشر؛ سال نشر. شماره صفحه.

مثال:

ناجی س. باکتریولوژی اوتیت میانی. در: فرزانه ف، سیمایی ص، ویراستاران. اوتیت میانی. ویرایش سوم. تهران: انتشارات پزشکیار؛ ۱۳۸۰. ص. ۲۴۸.

استناد به مقالات الکترونیکی

نام خانوادگی حرف اول نام ، نام خانوادگی دوم حرف اول نام دوم ، پس از حرف اول نام آخرین نفر. **عنوان مقاله**. مخفف **عنوان نشریه الکترونیکی** [ذکر نوع رسانه] سال نشر (و ماه نشر در صورت لزوم)؛ شماره جلد: شماره صفحات. آدرس دسترسی به مقاله (available from). تاریخ دسترسی به مقاله (accessed).

مثال:

Crawn JL, Berg K. Low back pain. Occup Health [Serial online] ۱۹۹۵؛ ۳۶:۵۶-۹۰.
Available from: <http://www>. Accessed June ۲۶, ۲۰۰۴.

به هنگام استناد به یک سایت اینترنتی نیز مشابه روش فوق عمل می گردد با این تفاوت که نوع رسانه ذکر نمی گردد و جهت معرفی آدرس دسترسی به مقاله از available at

۱۶. پیوست ها

نامه ها، نمونه پرسشنامه ها، فرم ها، بررسی ها، مطالب مکمل، آمار و ارقام و موارد دیگری که به نحوی در طرح یا پایان نامه مورد استفاده قرار گرفته اند به صورت پیوست های جداگانه آورده می شوند. در صورتی که این پیوست ها دارای موضوعاتی مختلفی باشند دسته بندی شده و تحت عنوان پیوست الف، ب، ... آورده می شوند. اگر در موقع نگارش متن لازم اشد به این پیوست ها اشاره یا مراجعه شود، درج پیوست در داخل پرانتز (پیوست شماره ...) الزامی است. آرایش و شماره گذاری صفحات پیوست همانند بقیه صفحات متن صورت می گیرد، قسمت پیوست شامل دو بخش است: ۱. موارد مرتبط با پرسشنامه / ابزار ۲. نامه ها و فرم های مرتبط با روند پایان نامه

بخش نخست: موارد مرتبط با پرسشنامه / ابزار

- فرم رضایت آگاهانه
- پرسشنامه / ابزار جهت اندازه گیری متغیرها
- مطالب پمفلت یا کتابچه آموزشی و... مورد استفاده در پژوهش (در صورت لزوم)

بخش دوم: نامه ها و فرم های مرتبط با روند پایان نامه

- نامه دریافت کد اخلاق
- فرم معرفی جهت انجام نمونه گیری

- **فرم حق مالکیت مادی و معنوی**

این صفحه حتما ابتدا از سایت دانشکده دانلود و سپس تایپ گردد و بعد از امضا کردن اسکن و در فایل Word , PDF پایان نامه قرار گیرد.

- **صور تجلسه دفاع یا تاییدیه اعضای هیات داوران حاضر در جلسه**

این تاییدیه پس از برگزاری جلسه دفاع، از حوزه پژوهشی دانشکده دریافت شود. این صفحه اسکن و در فایل Word , PDF پایان نامه قرار گیرد.

- **گواهی چاپ مقالات**

• **لازم به ذکر است ترتیب قرارگیری آنها اهمیت دارد.**

۱۷. چکیده انگلیسی

مطابق با چکیده فارسی تنظیم شود.
کلمات کلیدی معادل کلمات کلیدی فارسی تنظیم شود.

۱۸. عنوان انگلیسی

مطابق فرمت تنظیم شود.

۱۹. صفحه سفید آخر

قبل از رویه پشت جلد یک صفحه سفید قرار گیرد.

۲۰. پشت جلد انگلیسی

مطابق فرمت تنظیم گردد.

نحوه تایپ پایان نامه :

- اندازه صفحه (Top = ۲.۵ ; Bottom = ۳ ; Left = ۲.۵ ; Right = ۳.۵ cm)
 - در چکیده انگلیسی حاشیه راست و چپ (Left = ۳.۵ ; Right = ۲.۵ cm) جابجا شود.
 - هر صفحه شامل ۲۴ خط باشد.
 - فاصله سطر ۱ سانتی متر باشد (می توان به روش زیر فاصله سطر را تنظیم کرد)
- Paragraph \Rightarrow Lin Spacing \Rightarrow At least \Rightarrow ۲۹pt

• قلم متن

فارسی ۱۴ B Lotus یا ۱۴ B Nazanin و لاتین ۱۲ Times New Roman باشد.

• قلم عنوان جداول و شکل ها

از قلم متن ۲ درجه کوچک تر و Bold (سیاه) باشد.

• قلم متن داخل جداول

می توان نسبت به نوع جدول فونت متن داخل جدول را به نسبت کوچک کرد.

می توان برای اینکه قلم فارسی و لاتین به تناسب بزرگ و کوچک شود، از روش زیر استفاده نمایید.

برای کوچک کردن فونت، متن مورد نظر را مارک دار کنید و با گرفتن کلید (کنترل + ج) فونت تغییر می کند.

برای بزرگ کردن فونت، متن مورد نظر را مارک دار کنید و با گرفتن کلید (کنترل + چ) فونت تغییر می کند.

- تایپ پایان نامه باید در یک روی کاغذ و توسط چاپگری با بهترین کیفیت صورت گیرد.
- از بکار بردن کادر و تزئینات به دور متن اصلی تایپ شده خودداری شود.
- صفحات بزرگ : حتی المقدور استفاده از صفحات بزرگ در پایان نامه خودداری کنید. در صورت نیاز می توان با اسکن کردن صفحات بزرگ، آنها را به اندازه دلخواه در محل مناسب تنظیم کرد.

متن اصلی :

- یک صفحه جداگانه برای فصل و عنوان آن اختصاص داده می شود. (طبق نمونه)
- شروع متن هر فصل از خط ۶ باشد.
- منابع استفاده شده در متن داخل پرانتز() باشد.
- اعداد داخل متن فارسی باشند، بجز موارد خاص (مثال : H_2O)
- P باید با حرف بزرگ نوشته شود. مثال : ($P < 0/05$)
- ابتدای هر پاراگراف تو رفتگی داشته باشد. ($0/75$ سانتی متر)
- نقطه بعد از پرانتز و کروشه می آید. مثال : این سندرم است (شکل ۱-۲) .
- تیترها بدون تورفتگی باشند.
- تیترها فقط با خط بالایی (متن) یک فاصله داشته باشند.
- تیترها با خط پایین (متن) فاصله نداشته باشند.
- بین دو تیتتر فاصله نمی خواهد.
- بین پاراگراف ها فاصله نمی خواهد.
- عنوان جدول باید در بالا و توضیحات جدول در پایین جدول قرار گیرد.
- عنوان نمودار و شکل در پایین نمودار و شکل قرار گیرد.

پاورقی :

- کلمه فارسی در داخل متن و لاتین آن به صورت پاورقی باشد.
- مخفف کلمه انگلیسی در داخل متن و کامل آن به صورت پاورقی باشد.
- پاورقی هر صفحه را در همان صفحه بیاورید.
- شماره پاورقی ها در هر صفحه مستقل باشد (یعنی از یک شروع شود).
- وقتی پاورقی لاتین است، شماره آن در زیرنویس لاتین باشد.
- در کل کار بیش از یک بار تکرار نشود.

شماره گذاری صفحات :

- صفحات اولیه که شامل : عنوان فارسی، تقدیم، تشکر، چکیده فارسی می باشد، شماره گذاری نمی شوند.
- صفحات فهرست ها با حروف ابجد (الف، ب و ...) شماره گذاری می شوند.
- صفحات متن: شماره گذاری با اعداد از اولین صفحه (صفحه اول : مقدمه) آغاز می شود و تا آخرین صفحه (چکیده انگلیسی) ادامه می یابد. صفحه عنوان انگلیسی شماره نمی خواهد.
- شماره صفحات باید در وسط و چسبیده به قسمت فوقانی حاشیه پایین صفحه درج شود. (شماره صفحه فارسی باشد).
- کلیه صفحات متن اصلی پایان نامه باید شماره گذاری شوند.

شماره گذاری تیترها:

- کلیه تیترها **Bold** (سیاه) باشد.
- موضوعات اصلی پایان نامه به چند فصل و هر فصل به چند بخش تقسیم می شود.
- عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ بیانگر شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ عدد فوق قرار گیرد.

مثال

- ۱-۲ . اینتگرین (قلم فارسی فونت ۱۸ و قلم لاتین فونت ۱۵)
- ۱-۲-۱ . ساختمان اینتگرین ها (قلم فارسی فونت ۱۶ و قلم لاتین فونت ۱۳)
- ۱-۲-۱-۱ . عنوان (قلم فارسی فونت ۱۴ و قلم لاتین فونت ۱۱)
- ۱-۲-۱-۱-۱ . عنوان (قلم فارسی فونت ۱۳ و قلم لاتین فونت ۱۰)
- الف) عنوان (فونت ۱۴ سیاه و ایتالیک) (تیترهای فرعی تر که نیازی به شماره ندارد)

شماره گذاری جداول ، نمودارها و شکل ها

- شماره گذاری جداول ، نمودارها و شکل ها (عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره (تعداد) جدول، نمودار و شکل مورد نظر است).
- دقت شود شماره گذاری جداول ، نمودارها و شکل ها **مستقل** از یکدیگر است.
- جدول ۱-۲ . / جدول ۲-۲ . الی آخر
- نمودار ۱-۳ . / نمودار ۳-۲ . الی آخر
- شکل ۱-۴ . / شکل ۴-۲ . الی آخر

شماره گذاری روابط و فرمول ها :

هر رابطه که در متن باشد با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می شوند شخص می شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ بیانگر شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً دهمین رابطه در فصل سوم به صورت (۳-۱۰) نوشته می شود. روابطی که در ضرائب آمده است با توجه به حروف ابجد آن ضمیمه شماره گذاری می شود. (مانند الف-۲)

چاپ و تکثیر پایان نامه

انتخاب کاغذ مناسب: A۴ به قطع ۲۹/۷*۲۱

چاپ پایان نامه به صورت یک رو تهیه شود و با چاپگر با کیفیت خوب باشد.

لوح فشرده پایان نامه: مشخصات کامل دانشجو با مائیک بر روی آن درج شود (نام نام خانوادگی، شماره دانشجویی، مقطع و عنوان پایان نامه و تاریخ دفاع) پس از تدوین نهایی به صورت فایل Word, PDF در لوح فشرده قرار گیرد.