

آئین‌نامه نحوه نگارش و تدوین پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد دانشگاه آزاد اسلامی واحد نیشابور

به منظور هماهنگی بیشتر و یکسان‌سازی پایان‌نامه‌های دانشجویان، آئین‌نامه حاضر تنظیم و رعایت آن برای دانشجویان کلیه رشته‌های تحصیلی الزامی است.

الف) مشخصات ظاهری

- 1) کلیه مطالب و مندرجات پایان‌نامه یا رساله می‌بایست با برنامه Word تایپ و حروفچینی شود.
- 2) ابعاد کاغذ مورد استفاده (21× 29/5) A4 باشد.
- 3) جلد پایان‌نامه یا رساله از نوع گالینگور انتخاب و مندرجات روی آن بصورت زرکوب یا نقره‌کوب چاپ شود.
- 4) رنگ جلد پایان‌نامه کارشناسی ارشد:

سورمه ای برای رشته مدیریت بازرگانی

بیشمی سیر برای رشته زراعت

زرشکی برای رشته حسابداری

آبی نفتی برای رشته زبان و ادبیات فارسی

خاکستری برای رشته عرفان اسلامی

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 نقره‌کوب شود.

ب) شرح روی جلد

دانشجویان می‌بایست با توجه به مقطع تحصیلی (دکتری یا کارشناسی ارشد)، رشته تحصیلی و گرایش مربوطه و همچنین سایر مشخصات [عنوان رساله یا پایان‌نامه، نام استاد یا استادان راهنما و مشاور، نام نگارنده (دانشجو) و سال تحصیلی] صفحه روی جلد پایان‌نامه یا رساله خود را تنظیم و بر روی جلد آن طلاکوب یا نقره‌کوب نمایند.

- 1) آرم دانشگاه به طول 4 cm و عرض 3 cm در گوشه بالایی سمت چپ جلد قرار گیرد بطوری که فاصله لبه ابتدایی آن از بالا و سمت چپ جلد 1/5 cm باشد.

2) تمام مندرجات روی جلد (به غیر از آرم دانشگاه) نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گرفته باشد. (ترتیب و محل قرارگیری هریک از مندرجات را با مراجعه به دفتر پژوهش تحصیلات تکمیلی و بررسی پایان نامه های مورد تایید قبلی رعایت کنید.

3) در صورتیکه پایان نامه یا رساله بیش از يك جلد باشد، لازم است در پایین جلد، شماره جلد نیز قید شود.

4) برای رشته های 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 1 علاوه بر روی جلد، در پشت جلد نیز در گوشه بالایی سمت چپ جلد قرار گیرد.

5) فرم تایید شده مربوط به نمره پایان نامه در صفحه انتهایی (قبل از جلد) آورده شود.

ج) صفحات فرعی (صفحات ابتدایی)

1) نحوه شماره گذاری صفحات فرعی با حروف الفبای فارسی یا حروف ابجد (برای پایان نامه ها و رسالات به زبان فارسی) و با حروف الفبای لاتین یا اعداد یونانی (برای پایان نامه ها و رسالات به زبان غیر فارسی) می باشد.

2) اولین صفحه پس از جلد و صفحه سفید (آستر بدرقه) بسم الله الرحمن الرحيم باشد و با شماره صفحه فرعی «الف» شماره گذاری شود.

3) کلیه مندرجات روی جلد، با همان ترتیب، فاصله ها و پنطهای روی جلد در صفحه «ب» قرار گیرد.

4) صفحه «ج» به سپاسگزاری اختصاص دارد. متن سپاسگزاری حداکثر در يك صفحه تنظیم شود.

5) صفحه «د» مربوط به «تقدیم به» می باشد. مطالب این قسمت نباید از يك صفحه تجاوز کند.

6) صفحات بعدی به فهرست مطالب (فهرست مندرجات) اختصاص دارد. فهرست شامل چکیده، مقدمه، بخش ها و عنوان بخش ها، فصل ها و عنوان فصل ها و همچنین زیربخش ها (در صورت نیاز) و فهرست منابع می باشد. لازم است شماره صفحه در مقابل هریک از عناوین فهرست مطالب قید شود.

در صورت نیاز بعد از فهرست مطالب، به ترتیب فهرست جداول، فهرست نمودارها و فهرست اشکال، و فهرست نقشه ها تنظیم شود.

د) صفحات اصلی

1) اولین صفحه اصلی که با شماره صفحه 1 مشخص می شود چکیده یا خلاصه فارسی پایان نامه یا رساله است. متن چکیده حداکثر در دو صفحه می بایست تنظیم گردد. (چکیده فارسی برای رشته های زبانهای خارجی در اولین صفحه سمت راست پایان نامه یا رساله قرار می گیرد)

2) بعد از اتمام چکیده، توالی و ترتیب پیشنهادی برای فصول پایان نامه یا رساله به صورت زیر می باشد:

فصل اول - کلیات (شامل مقدمه، طرح موضوع، بیان مسئله، ضرورت انجام تحقیق، اهداف پژوهش، سؤالات و فرضیه‌ها، تعاریف واژه‌ها و مواردی از این دست)

فصل دوم - ادبیات و مستندات، چارچوب‌ها و مبانی، سابقه و پیشینه تحقیق.

فصل سوم - مواد و روش‌ها یا روش‌شناسی تحقیق یا روش اجرای تحقیق.

فصل چهارم - تجزیه و تحلیل و بیان نتایج حاصل از تحقیق.

فصل پنجم - بحث و تفسیر و نتیجه‌گیری و جمع‌بندی

- منابع (ابتدا فارسی و سپس غیر فارسی)

- پیوست‌ها، نمودارها و مواردی از این دست

- چکیده انگلیسی

تذکرات مهم:

1- صفحات اصلی می‌بایست بصورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه تایپ شود. در صفحات اصلی طول هر سطر 16 cm و فاصله سطرها از یکدیگر 1 cm در نظر گرفته شود. متن آن با پهنی 14 لوتوس نازک و تعداد سطرها در هر صفحه حداکثر 27 و حداقل 22 سطر باشد فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ 3 cm و از سمت چپ 2 cm باشد. فاصله اولین سطر از بالای صفحه 3 cm و فاصله آخرین سطر از پایین صفحه 3 cm باشد. شماره صفحات اصلی بصورت اعداد فارسی تایپ شده فاصله آن تا پایین صفحه 1/5 cm و کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد.

2- برای متن‌هایی که به زبانهای خارجی تایپ می‌شود، فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ 2 cm و از سمت چپ آن 3 cm در نظر گرفته شود. ضمناً شماره صفحات اصلی با رعایت فاصله 1/5 cm از پایین صفحه بصورت لاتین و کاملاً در وسط صفحه تایپ شود.

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

- هر يك 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 موردنظر 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 2-4-3 شماره‌گذاری می‌شود.

- شماره‌گذاری شکلها، جدولها، نمودارها و نقشه‌ها نیز بصورت فوق می‌باشد. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم بصورت (شکل 3-10) نوشته می‌شود.

- پیوست‌ها با حروف الفبای فارسی نامگذاری می‌شود. و بعنوان مثال سومین جدول در پیوست «ب» بصورت (جدول ب-3) نوشته می‌شود.

- برای شماره‌گذاری روابط و فرمولها نیز عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره رابطه موردنظر است. مثلاً چهارمین رابطه در فصل سوم بصورت (3-4) نوشته می‌شود.

4- 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:

1. شماره و ردیف 2. نام خانوادگی نویسنده 3. نام کوچک نویسنده 4. سال انتشار (برای برخی از رشته‌های علوم انسانی سال انتشار در آخر آورده می‌شود) 5. عنوان کتاب، مقاله، گزارش، پایان‌نامه یا رساله 6. نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان‌نامه در آنجا ارائه گردیده است (شماره و سال مجله قید شود) 7. شماره صفحاتی که مطلب موردنظر از آن استخراج شده است.

5- 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 در انتهای متن انگلیسی الزامی است.

6- علاوه بر تایپ پایان‌نامه یا رساله با رعایت موارد فوق، لازم است نمونه فرم مربوط به چکیده پایان‌نامه، توسط دانشجو تکمیل و با برنامه Word تایپ شود.

7- در مرحله بعد از دفاع لازم است تعداد 3 نسخه CD حاوی متن نهایی پایان‌نامه یا رساله بطور مرتب، کامل و پشت سر هم (با فونت Times New Roman سایز 14 و با دو فرمت Word و Pdf) و همچنین سایر فرمها نظیر چکیده پایان‌نامه یا رساله علاوه بر تعداد 2 نسخه پایان‌نامه یا رساله مجلد صحافی شده به دفتر پژوهش دانشکده تحویل تکمیلی ارائه شود.

- فرم صورتجلسه دفاع از پایان‌نامه را پس از تکمیل شدن امضاهای آن از تحویلات تکمیلی اخذ کنید و حتما در صفحه آخر پایان‌نامه قرار دهید.