**نحوه تنظیم پایان نامه**

**فصل اول**

**الف- صفحه های مقدماتی**

**-صفحه ی روی جلد**

صفحه روی جلد سمت راست به زبان فارسی و روی سمت چپ به زبان انگلیسی است. در این صفحه باید این مطالب گنجانده شود:

***آرم مؤسسه ، نام و نام خانوادگی استاد راهنما و نویسنده و تاریخ تهیه ی پایان نامه***

**-صفحه ی سفید**

در اول و آخر پایان نامه بعد از جلد اصلی ، صفحه ی سفید قرار می گیرد.

**- صفحه بسم ا...**

این صفحه بعد از صفحه سفید قرار می گیرد و باید به شکل ساده و خوانا صفحه آرایی شود. از به کاربردن هرگونه کادر و تزیین در این صفحه خودداری شود.

**-صفحه ی تقدیم**

این صفحه اختیاری است و اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پایان نامه به ایشان تقدیم می شود. اگر چه متن این صفحه به سلیقه شخص بستگی دارد اما باید با رعایت شئونات ملی و فرهنگ اسلامی کشور نوشته شود و متن آن مورد تأیید تحصیلات تکمیلی مؤسسه قرار گیرد.

**-صفحه سپاسگزاری**

در این صفحه از افرادی که در انجام رسانیدن پایان نامه به نحو مؤثری همکاری نموده اند ، سپاسگزاری می شود . عنوان این صفحه به فاصله 3 سطر از لبه کادر به صورت وسط چین نوشته شده و متن اصلی به فاصله ی دو سطر در زیر آن نوشته می شود.

**-صفحه چکیده**

چکیده حداکثر در یک صفحه ، شامل خلاصه ای از مسأله ی تحقیق ، روش تحقیق ، ابزار ، مواد ، نتایج حاصل و پیشنهادهای احتمالی است . در ضمن چکیده باید مختصر و مفید باشد . متن صفحه چکیده با فونت نازنین (14) و فاصله سطرها 25/1 single نوشته می شود. چکیده فارسی در سمت راست پایان نامه و چکیده انگلیسی ( Abstract) در سمت چپ پایان نامه قرار می گیرد. **.**

**-صفحه ی فهرست مطالب**

این صفحه شامل عناوین فصل ها و فهرست رئوس همه ی مطالب مندرج در متن پایان نامه می باشد که به ترتیب با عنوان و شماره ی صفحه همراه است.

**یادآوری 1**: صفحاتی که قبل از صفحه فهرست مطالب می آید ، در این صفحه ذکر نمی شود.

**یادآوری 2 :** چنانچه فهرستی بیش از یک صفحه باشد ، در صفحات بعدی ، سرستونها با فاصله ی 4 سانتی متر از بالای صفحه ،تایپ می شود.

**-صفحه فهرست جدول ها**

این صفحه شامل عنوان ، شماره و صفحه ی جدول های موجود در متن می باشد. **.**

**-صفحه فهرست شکل ها و تصاویر**

این صفحه شامل فهرست همه ی تصاویر ، نمودارها و عکس های موجود در متن است که همگی تحت عنوان شکل آورده می شود..

**ب- متن اصلی پایان نامه**

همانطور که اشاره شد متن پایان نامه شامل فصول متعددی است که با مقدمه شروع می شود و با فهرست منابع و پیوست ها پایان می پذیرد . قسمت های مختلف متن اصلی پایان نامه شامل موارد زیر است:

**مقدمه**

مقدمه،اولین قسمت متن اصلی پایان نامه می باشد و هدف از آن آشنایی خواننده با موضوع مورد تحقیق است. مطالب مندرج در مقدمه باید به نحوی باشد که با جملات بسیار ساده مسأله ی تحقیق را بیان کند و اهمیت مسأله ی مورد تحقیق و چهارچوب نظری را مشخص نموده با روش منطقی و هدف دار خواننده را به سوی موضوع مورد تحقیق هدایت نماید. ارائه ی تعریف واژه ها ، متغیرها و بعضی دیگر از توضیحات در مقدمه باعث روشنگری آن خواهد شد.

**مبانی نظری تحقیق**

در این قسمت ، محقق نظریه های مختلف مرتبط با موضوع و نیز چهارچوب نظری مورد استفاده ی خود را می آورد. در ادامه ، مفاهیم و متغیرهای مهم در تحقیق ، تعریف می گردد و مدل تحقیق در صورت لزوم ذکر می شود و در پایان سؤال ها یا فرضیه های تحقیق آورده می شود.

**مروری بر تحقیقات انجام شده**

در این قسمت نویسنده نسبت به ارائه و بحث پیرامون نظریات محققینی که در پایان نامه مورد استفاده قرار گرفته است ، اقداممی نماید. این قسمت باید حتی الامکان به طور خلاصه و حاوی مطالب کلی باشد. ضمناً ذکر نام نویسنده ی مورد نظر و سال تحقیق او نیز در متن ضروری است. توجه شود منظور از ارائه ی این فصل ، صرفاً نقل و قول از مراجع و منابع مختلف نیست بلکه باید همراه با خلاصه ای از این نظریات و بحث کلی باشد ، به نحوی که خواننده را قانع کند.

**روش تحقیق آزمایش ها ، مدل سازی و روش حل معادلات ......، در رشته های فنی و مهندسی و روش تحقیق یا روش شناسی تحقیق در علوم انسانی و اجتماعی**

در این قسمت ، روش انجام آزمایش ها ، مدل سازی ، حل معادلات و ... مورد بحث قرار می گیرد و محقق روش های جمع آوری اطلاعات و تجزیه و تحلیل آن ها ، نوع تحقیق و سایر موارد را گزارش می کند. توجه شود که قسمت اعظم گزارش تحقیق در این قسمت قرار می گیرد.

**نتایج (بحث و بررسی و تحلیل داده ها)**

این قسمت بر حسب هر رشته – گرایش می تواند نام ویژه ای داشته باشد. در این قسمت نویسنده ، داده ها یا اطلاعات گردآوری شده درباره ی موضوع تحقیق را تجزیه و تحلیل می کند که نمایان گر میزان خلاقیت و دانش وی خواهد بود. این نتایج می تواند به صورت نمودار ، جدول و یا تصاویر به همراه بحث درباره ی نتایج و استنباط های بدست آمده باشد.

**نتیجه گیری و پیشنهادات**

در این قسمت نتایج کلی حاصل از تحقیق ارائه می شود و پیشنهادهایی در زمینه موضوع که می تواند برای پژوهشگران بعدی مفید باشد نیز ارائه می گردد.

**ج- فهرست منابع**

در این قسمت فهرستی از منابع و ارجاعات مورد استفاده در متن پایان نامه ، مانند کتاب ، مقاله ، مصاحبه و اینترنت (پایگاههای اطلاعاتی بین شبکه ای ) آورده می شود. صفحه ی فهرست منابع در انتهای متن پایان نامه و قبل از پیوست ها ، قرار می گیرد. منابع باید براساس ترتیب حروف الفبایی و یا با ذکر شماره ی عددی به ترتیب ارجاع در متن آورده شود.

**شیوه تنظیم فهرست کتاب ها به ترتیب**

***نام خانوادگی*** نویسنده(به دنبال آن کاما ، قرار می گیرد ) ،***نام*** یا ***حرف اول نام*** نویسنده ، (در لاتین بعد از آن نقطه***) سال انتشار اثر در داخل پرانتز*** (بعد از پرانتز نقطه) ، ***عنوان کتاب*** با فونت مورب ( بعد از عنوان نقطه قرار می گیرد) *،* ***محل نشرو ناشر*** (بین محل نشر و ناشر دو نقطه : و در پایان ، نقطه قرار می گیرد).**نمونه های زیر را ملاحظه فرمایید:**

**سکاران،اوما(1388).*روش تحقیق در مدیریت* .ترجمه صائبی،محمدوشیرازی،محمود.چاپهفتم.تهران:موسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه ریزی.**

**Day,George S.(1900).*Market Driven Strategy*:*Process for Creating Value*.New York : McGrawHill,Inc.**

**Lynch,R.(2000),*Corporate Strategy*,2nd ed.London,Prentice Hall.**

**شیوه تنظیم فهرست مقاله ها به ترتیب**

***نام خانوادگی*** نویسنده ،***نام* یا *حرف اول نام*** نویسنده ،(در لاتین بعد از آن نقطه) ***سال انتشار*** اثر در داخل پرانتز (بعد از پرانتز نقطه )،***عنوان*** (با فونت ساده و بین گیومه) ، ***عنوان مجله*** ( با فونت ساده و خط زیر عنوان یا با فونت مورب)،***شماره ی جلد مجله و صفحات*** ، در صورت لزوم ***محل نشر و ناشر*** (بین محل نشر وناشر دو نقطه: و در پایان ، نقطه قرار می گیرد). **نمونه های زیر را ملاحظه فرمایید:**

**فرهی بیلویی،رضا(1387)."رویکردهای نوین در مدیریت استراتژیک منابع انسانی"،*ماهنامه تدبیر*،سال نوزدهم،شماره 198.**

**Chan, J.O. (2005).” Enterprise Information Systems Strategy and Planning.”*Journal of***

***American Academy of Business.,Vol.123,No.2,*148-153.**

**Wiesema,J.G.,Van der Pol,H.W.andMesser,H.M.(1980).”Strategic Management Archetypes”,*StrategicManegement Journal*.Vol.1,NO.4,37-47.**

**شیوه استناد به منابع پایگاههای اطلاعاتی بین شبکه ای**

در استناد به منابع پایگاههای اطلاعاتی بین شبکه ای باید مواردی از قبیل مؤلف یا پدیدآورنده اثر ، عنوان سند ، عنوان مرکز یا سازمان انتشار دهنده ، تاریخ انتشار و نشانی پایگاههای اطلاعاتی بین شبکه ای گنجانده شود. در ضمن چون هرلحظه ممکن است نشانی یک پایگاه تغییر کند ضروری است تاریخ مشاهده نیز قید شود. البته شیوه نامه های متعددی درباره استناد به منابع الکترونیکی تدوین شده مانند NLM,MLA,APA . برای استناد به منابع پایگاههای اطلاعاتی بین شبکه ای از قبیل کتاب و مجموعه مقالات طبق نمونه ی زیر عمل شود:

نام خانوادگی نویسنده ، نام ، عنوان کتاب ، محل نشر : ناشر ، تاریخ انتشار. تاریخ آخرین ویرایش ( درصورت موجود بودن ). ]نوع رسانه[، <نشانی دسترسی>، ] تاریخ مشاهده[.

**Myers, M. “*Qualitative Research in Information Systems”.London:Butterworths.1976.17 Aug. 1999.* [Online].<**[**http://www.qual.auckland.ac.nz**](http://www.qual.auckland.ac.nz)**>.[12 Feb. 2004]**

* یادآوری مهم : نحوه ی ارجاع در متن

**برای ارجاع در متن پایان نامه ، به ترتییب : نام خانوادگی نویسنده ، سال و صفحه درون پرانتز آورده می شود.**

**د- پیوست ها**

نامه ها،نمونه ها و پرسشنامه ها ،بررسی ها ،مطالب مکمل، آمار و ارقام و غیره که به نحوی مورد استفاده قرار گرفتهاند ،به صورت پیوست های جداگانه ودر صورتی که دارای موضوع یاطبیعت مختلف باشند ،دسته بندی شده و تحت عنوان پیوست یک ، دو و ... آورده می شوند. اگر در موقع نگارش متن رساله لازم باشد که به این پیوست ها اشاره یا مراجعه شود، درج شماره ی پیوست در داخل پرانتز الزامی است.آرایش صفحه های پیوست ها همانند بقیه ی صفحه های متن صورت می گیرد.

**تبصره**: فصل بندی موارد فوق و نامگذاری آنها متناسب با رشته – گرایش و با تأیید استاد راهنما تعیین می گردد.

**فصل دوم: شکل و ترکیب ظاهری پایان نامه**

نویسنده ی پایان نامه باید در رعایت املا و انشای صحیح کلمات ، بکارگیری اصول و قواعد نگارش ، ویرایش نوشته ها و ... توجه و دقت کافی مبذول دارد. اگر چه نگارش پایان نامه در هر نرم افزار فارسی نگار قابل چاپ است ولی دانشجویان باید از برنامه Word2007یا Word 2010 با قلم نازنین فونت 14 برای تدوین پایان نامه استفاده کنند.

**نوع کاغذ**

اندازه رسمی کاغذ برای نگارش پایان نامه ، کاغذ A4 می باشد . دانشجویان می توانند متن کامل پایان نامه را قبل از تایپ بر روی کاغذ A4 و به هر ترتیبی که می خواهند بنویسند و پس از اطمینان از اینکه مطابق با استانداردهای تعیین شده است آن را تایپ کنند.

**حاشیه گذاری صفحه ها**

حاشیه صفحه ها باید از سمت راست 4 سانتی متر، و از بالا ، سمت چپ و پایین هرکدام 3 سانتی متر باشد. این حاشیه ها در تمام صفحه های پایان نامه های فارسی ثابت است. فاصله ی سطرها در هر صفحه 25/1 multiple است. به این ترتیب در هر صفحه ی پایان نامه ، 30 تا 33 سطر می تواند قرار گیرد. قابل ذکر است که هر فصل تنها یک عنوان اصلی دارد که به فاصله ی 3 سانتی متر از کادر بالایی در وسط صفحه ظاهر می شود. ضمناً هر فصل ، شماری عنوان های فرعی دارد که اولین عنوان فرعی به فاصله ی دو سطر از عنوان اصلی و در منتهی الیه سمت راست کادر قرار می گیرد. پس از آن متن فصل به فاصله ی یک سطر شروع می شود. عنوان های فرعی همواره به فاصله ی دو سطر از قسمت قبلی نگاشته می شود.

**یادآوری** : لازم است عنوان اصلی با **قلم نازنین فونت18** ، عنوان فرعی با **فونت 16** و عنوان زیر مجموعه ی عنوان فرعی با **فونت 14** تایپ شود.

**شماره گذاری صفحه ها**

اولین صفحه ی شماره دار پایان نامه (شماره عددی) ، صفحه ی مقدمه در متن اصلی است. صفحات قبل از مقدمه (صفحه های مقدماتی) با حروف ابجد شماره گذاری می شود. شماره صفحات در پایین صفحه به صورت وسط چین ، به فاصله ی 2 سانتی متر از لبه پایینی کاغذ نوشته می شود. (توجه شود اگرچه شمارش صفحات مقدماتی از صفحه ی عنوان شروع می شود اما صفحه های عنوان ، تقدیم و سپاسگزاری شماره گذاری نمی شود.

**نحوه تنظیم مطالب روی جلد ، صفحه ی صورتجلسه دفاعیه پایان نامه و صفحه چکیده به زبان انگلیسی**

لازم است در آخر پایان نامه و بعد از صفحات فارسی و از چپ به راست به ترتیب روی جلد ، صفحه ی سفید ، صفحه ی گواهی اعضای کمیته و چکیده ی پایان نامه به زبان انگلیسی قرار گیرد. در ضمن حاشیه صفحه ها باید از سمت چپ 4 سانتی متر و از سمت راست ، بالا و پایین 3 سانتی متر باشد و صفحه چکیده حداکثر در یک صفحه تایپ شود.

صفحات انگلیسی باید از خط Times New Roman ، اندازه 14 و فاصله سطرها Single باشد.

**چند یادآوری دیگر:**

- اولین سطر هربند در پایان نامه با 5/0 سانتی متر تورفتگی نسبت به کادر اصلی شروع می شود، به جز بند شروع هر عنوان اصلی یا فرعی.

 - فاصله بین دو بند برابر فاصله های معمولی بین دو سطر است.

 - عنوان های فرعی از بند کادر اصلی بدون تورفتگی شروع می شود.

 - نقل قول طولانی (بیش از سه سطر )، با کادری که از هر دو طرف کادر اصلی به اندازه ی هشت حرف فاصله داشته باشد ، تایپ می شود و فاصله سطرهای آن نصف فاصله ی سطرهای معمولی خواهد بود و معمولاً به صورت مورب مشخص می شود.

 - جداول و تصویرها در متن پایان نامه ، هرکدام به طور جداگانه و به صورت پیوسته شماره گذاری می شود.

 - توصیه می شود شماره گذاری عنوان های فرعی با دو یا چند عدد صحیح که با خط تیره از هم جدا می شود ، صورت پذیرد.

 - فاصله بالا نویسی جدول تاسطر قبلی و زیرنویسی تصویر (شکل) تا سطر بعدی برابر 5/1 واحد در نظر گرفته می شود.

 - جهت نمایش مراحل مختلف یک فرایند یا آزمایش ، شماره ی مراحل در اول هر سطر درج می شود و بعد از آن یک خط تیره (-) و به دنبال آن متن مورد نظر نوشته می شود.

**نحوه ی ارائه ی پایان نامه و لوح فشرده ی آن به مؤسسه**

دانشجو مراحل ذیل را به ترتیب انجام می دهد :

1**- تحویل لوح فشرده (CD) به امور آموزش مؤسسه:**

🖜 **نحوه ی اطلاعاتی که باید بر روی لوح فشرده (CD) ضبط گردد: لوح فشرده** باید شامل یک پوشه ی اصلی (Folder)باشد که با نام و نام خانوادگی دانشجو نام گذاری شود و این پوشه اصلی شامل دو پوشه ی دیگر با عنوان های زیر است:

**الف)** پوشه ی ***پایان نامه*** حاوی یک فایل است . این فایل شامل کل پایان نامه همراه با عکس ها ، جدول ها ، نمودارها ، چکیده و ... ] هم به صورت (pdf) و هم به صورت (Word) [ می باشد.

**ب)** پوشه ***چکیده***(abstract) که شامل 4 فایل می شود: چکیده فارسی و انگلیسی با فرمتword و pdf هرکدام در فایل های جداگانه.

**2-** لوح فشرده باید از رنگ روشن انتخاب شود و با ماژیک مشخصات دانشجو شامل **نام ، نام خانوادگی ، شماره دانشجویی، رشته ی تحصیلی ، مقطع تحصیلی، تاریخ ارائه و عنوان پایان نامه** بر روی آن نوشته شود .

**3-**مدیر گروه و معاونت آموزشی ، پس از تأیید لوح فشرده ، مجوز تکثیر پایان نامه و صحافی آن را صادر می کند.

**4-** دانشجویان یک نسخه از پایان نامه ی صحافی شده ی خود را به مدیر گروه ، تحویل دهند.