

**مدیریت تحصیلات تکمیلی** (نازنین bold یا سیاه 10)

**دانشکده: ....................** (نازنین bold یا سیاه 10)

**گروه:......................** (نازنین bold یا سیاه 10)

**پایان نامه (یا رساله) کارشناسی ارشد (یا دکتری) در (نام رشته و گرایش )** (نازنین سیاه 14)

**عنوان**: (نازنین سیاه 12)

**شیوه نگارش پایان نامه (یا رساله) تحصیلات تکمیلی**(نازنین سیاه 24)

استاد (اساتید) راهنما: (نازنین 14)

**دکتر**..................................(نازنین سیاه 14)

**دکتر**..................................(نازنین سیاه 14)

استاد مشاور: (نازنین 14)

**دکتر**..................................(نازنین سیاه 14)

پژوهشگر: (نازنین 14)

**نام دانشجو** (نازنین سیاه 14)

**شهریور** **1395** (نازنین سیاه 14)



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**تعهد نامه اصالت اثر** (نازنین سیاه 14)

اینجانب ..................................... تعهد می کنم که مطالب مندرج در این پایان نامه حاصل کار پژوهشی اینجانب بوده و به دستاوردهای پژوهشی دیگران که در این نوشته از آن استفاده شده است مطابق مقرارت تنها ارجاع گردیده است. این پایان نامه پیش از این برای احراز هیچ مدرکی هم سطح یا بالاتر ارائه نشده است.

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به دانشگاه مراغه می باشد. (نازنین سیاه 12)

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضاء و تاریخ

**تمامی صفحات پایان نامه به صورت دو رو پرینت شود.**

**\* نتایج تحقیقات و پایان‌نامه‌های دانشجویان و درآمدهای مالی ناشی از آن متعلق به دانشگاه مراغه بوده و هیچ شخصیت حقیقی یا حقوقی بدون اجازه دانشگاه حق بهره برداری از آن را نخواهد داشت. همچنین کلیه حقوق اعم از چاپ، تکثیر، نسخه‌برداری، ترجمه، اقتباس و نظائر آن در محیط‌های مختلف از پایان‌امه برای دانشگاه مراغه محفوظ می‌باشد. نقل مطالب با ذکر مآخذ بلامانع است.**

**تقديم به:**

ويرايش اين صفحه برعهده نويسنده است. اين صفحه مي تواند حذف شود.

**سپاسگزاري**

اين صفحه شامل تقدير و تشكر نويسنده از تمامي كساني است كه به نوعي در تدوين پايان نامه نقش داشته اند.

**چکیده (نازنین 14)**

این راهنما برای نویسندگان پایان نامه در دانشگاه مراغه تهیه شده است. این راهنما بر اساس اصول نگارش پایان نامه در دانشگاه مراغه تدوین شده است. از نویسندگان تقاضا می شود به منظور یکنواختی در ارائه پایان نامه این نوشتار را دنبال کنند. (نازنین 12).

چکیده باید ترجیحا در یک صفحه و بدون پاراگرف بندی باشد. شامل مقدمه مختصر، مواد و روش ها و یافته های کلیدی پژوهش باشد. کلمات چکیده در مجموع نباید بیشتر 300 عدد باشد.

**واژگان کلیدی** (نازنین سیاه 12)**:** راهنما، نگارش، پایان نامه، تحصیلات تکمیلی (نازنین 12)

واژگان کلیدی 7-5 عدد بوده و ن نباید با عنوان همپوشانی داشته باشد. واژگان کلیدی باید به صورت الفبا مرتب شده باشند و با همان ترتیب فارسی در چکیده انگلیسی ذکر گردند.

در تمامی قسمتهای پایان نامه واژهای انگلیسی با فونت Times New Roman و با **دو شماره کوچکتر** از متن های فارسی ثبت شود.

# "عناوین ذکر شده در اینجا تنها برای مثال می باشد"

# فهرست مطالب شماره صفحه

**فصل اول: مقدمه (نازنین bold 12)** فصل نخست می‌تواند مباحث مربوط به مقدمه باشد **1**

[1-1- مقدمه: (نازنین 12)](#_Toc394845261) 2

**فصل دوم: سازماندهی مطالب پایان نامه** **3**

2-1- سازماندهی مطالب پایان نامه5

[2-2- جلد پایان نامه](#_Toc394845261) 5

[2-3- صفحات مقدماتی](#_Toc394845261) 5

[2-4- معادلات](#_Toc394845261) 7

2-5- جداول، نمودارها و تصاویر7

2-6- استناد به منابع در متن 8

[2-7- پیوست ها](#_Toc394845261) 9

[**فصل سوم: سازماندهی صفحات**](#_Toc394845261) **10**

3-1- حاشیه صفحات11

[3-2- قلم نگارش](#_Toc394845261) 11

3-3- [فاصله سطرها](#_Toc394845261) 11

[3-4- شیوه تنظیم سطرها در فهرست ها](#_Toc394845261) 10

3-5- شیوه تنظیم سطرها در فهرست نشانه ها 12

3-6- شیوه درج عنوان ها در صفحات اول هر فصل 12

[3-7- شیوه شماره گذاری صفحات](#_Toc394845261) 12

[3-8- شیوه پانویسی](#_Toc394845261) 13

3-9- نحوه تایپ 13

منابع و نحوه رفرنس دهی13

[پیوست ها](#_Toc394845261) 17

پیوست (1) – فارسی پاس بداریم 17

|  |  |
| --- | --- |
| **فهرست جدول** | **صفحه** |
| جدول 2-1. تجزیه واریانس اجزای عملکرد و صفات مرتبط با عملکرد در 7 رقم نخود کابلی (Cicer arietinum L.) تحت رژیم های مختلف آبیاری در منطقه مراغه.فهرست شکل شماره صفحهشکل 2-1- بررسی تعداد غلاف در بوته تحت رژیم های رطوبتی 7**فهرست نشانه** | **7** |

2

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **نشانه** | **مولفه** |
|  | سرعت نور |
|  | انرژي |
|  | جرم |
|  | شعاع |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

"این قسمت ضروری نیست و درصورت نیاز استفاده گردد"

**فصل اول (نازنین سیاه bold 20، سه خط از بالای صفحه خالی گذاشته شود)**

**مقدمه (نازنین سیاه bold 24، یک خط فاصله از خط قبلی)**

**1-1– مقدمه**

 هدف از ارائه پايان نامه بيان ديدگاهي جديد، پژوهشي نوين يا كاربردي بديع در زمينه علوم و فن آوري است. بديهي است كه در يك پايان نامه نمي توان همه موارد مربوط به يك پژوهش را بيان نمود. از اينرو لازم است دانشجويان بيش از آنكه به موارد حاشيه اي يا بيان ديدگاه هاي كلي در زمينه يك پژوهش بپردازند، نتيجه پژوهش خود را بگونه اي روشن ارائه نمايند و در موارد ضروري كه نياز به نتايج پژوهش هاي گذشته است در حد اختصار يا با ذكر شماره به مرجع مناسب ارجاع دهند.

 مقدمه اولين فصل از ساختار اصلي پايان نامه است. هدف از نگارش مقدمه ايجاد پيش زمينه لازم براي خواننده جهت ورود به متن اصلي پايان نامه است. در طول مقدمه بايد سعي شود موضوع تحقيق با زباني روشن، ساده و بگونه اي عميق و جهت يافته به خواننده معرفي شود. مقدمه بايد خواننده را مجذوب و اهميت موضوع تحقيق را آشكار سازد. در مقدمه بايد با ارائه سوابق، شواهد تحقيقي و اطلاعات موجود (با ذكر مرجع) به روش منظم، منطقي و هدفدار خواننده را به سوي راه حل موردنظر هدايت كرد. مقدمه مناسب ترين مكان براي ارائه اختصارات و برخي توضيحات كلي است كه شايد نتوان در مباحث ديگر در مورد آن ها توضيح داد.

**فصل دوم**

**سازماندهي مطالب پايان نامه**

* 1. **سازماندهي مطالب پايان نامه**

 بهتراست توالي پايان نامه، براساس طرح پيشنهادي زير تنظيم گردد:

1. جلد پايان نامه
2. صفحات مقدماتي
3. چکيده
4. فهرست مطالب
5. فهرست جداول
6. فهرست شكل ها
7. فهرست نشانه
8. فصل هاي پايان نامه
* فصل اول: مقدمه، ضرورت هاي تحقيق و شرح خلاصه اي از فصل هاي پايان نامه
* فصل دوم: مرور و نقد دقيق و کامل بر تحقيقات گذشته
* فصل سوم: بيان دقيق و کامل روش تحقيق
* فصل چهارم: ارائه، تجزيه و تحليل دقيق و کامل نتايج و يافته ها
* فصل پنجم: بحث، نتيجه گيري و ارائه پيشنهادها
1. فهرست منابع غیر فارسی
2. پيوست ها
3. چكيده انگليسي (Abstract)

 تذكر: اين شيوه تنظيم فصل ها پيشنهادي است و براساس موضوع مورد تحقيق مي تواند تغيير يابد.

* 1. **جلد پايان نامه**

 عناوين روي جلد پايان نامه مطابق صفحه عنوان است (بدون اعلام حمايت مالي) . عناوين پشت جلد ترجمه انگليسي عناوين روي جلد و مانند صفحه عنوان انگليسي در انتهاي اين راهنما است. در حاشيه پايان نامه نام و نام خانوادگي نويسنده، رشته تحصيلي و تاريخ اتمام درج مي گردد.

**رنگ جلد پايان‌نامه هاي كارشناسي ارشد و دکتری دانشگاه مراغه:**

**دانشکده علوم پایه به رنگ قهوه‌ای**

**دانشکده کشاورزی به رنگ سبز یشمی**

**دانشکده فنی مهندسی به رنگ سرمه‌ای تیره**

**دانشکده علوم انسانی به رنگ خاکستری**

در هر پايان نامه پس از صفحه عنوان ابتدا صفحات مقدماتي قرار مي گيرند. شرح صفحات مقدماتي در زير آمده است.

* 1. **صفحات مقدماتی**

در هر پايان نامه پس از صفحه عنوان ابتدا صفحات مقدماتي قرار مي گيرند. شرح صفحات مقدماتي در زير آمده است.

2-3-1- صفحه سفيد: در ابتدا و انتها ي هر پايان نامه يك برگ سفيد قرار داده مي شود.

2-3-2- صفحه متبرك به نام خداوند (بسم ا...): اين صفحه بايد بگونه اي ساده صفحه آرايي گردد و از بكاربردن كادر يا تزئينات اضافي خودداري شود.

2-3-2- صفحه عنوان فارسي: سطرها اين صفحه براساس نمونه ارائه شده در راهنما تنظيم مي گردد. حمايت مالي معاونت پژوهشي دانشگاه يا هر موسسه يا ارگان ديگر، در صفحه اول بايد قيد شود.

2-3-3- صفحه تعهد اصالت اثر: دانشجو موظف است اين صفحه را براساس نمونه ارائه شده در راهنما امضاء كند.

2-3-4- صفحه تقديم: نگارش صفحه تقديم بايد در يك صفحه به شكل ساده ارائه گردد و از بكاربردن كادر يا تزئينات اضافي خودداري شود.

2-3-5- صفحه سپاسگزاري: اين صفحه شامل تقدير و تشكر نويسنده از تمامي كساني است كه به نوعي در تدوين پايان نامه نقش داشته اند (این قسمت اختیاری می باشد).

2-3-6- صفحه چكيده و كليد واژه: شامل خلاصه اي از مسئله مورد تحقيق، بيان روش يا روشهاي بكار گرفته شده، مواد، مطالب و نتايج بدست آمده و پيشنهادات مي باشد، چكيده به هر دوزبان انگليسي و فارسي نگاشته مي شود. چكيده پايان نامه بايد ترجيحا" در يك صفحه باشد. در نگارش چكيده نكات زير بايد رعايت گردد:

* تعداد كلمات چكيده نبايد از 300 كلمه تجاوز كند.
* متن چكيده بايد منعكس كننده اصل موضوع باشد.
* اهداف و مواد بررسي شده بايد مورد توجه قرار گيرد.
* از ذكر تاريخچه، زمينه تحقيق و توصيف فنون هاي بديهي خودداري گردد.
* تاكيد روي اطلاعات تازه (يافته ها) و اصطلاحات جديد، نظريه ها، فرضيه ها، نتايج و پيشنهادات متمركز گردد.
* اگر در پايان نامه روش نويني براي اولين بار ارائه مي گردد و تا بحال معمول نبوده است. با جزئيات بيشتري ذكر گردد.
* از كلمات و عبارات سليس، بازگو كننده معني و روشن استفاده شود.
* در پايان چكيده كلمات كليدي با يك خط فاصله آورده شود.

2-3-6- صفحه فهرست مطالب: شامل فهرست رئوس كليه مطالب مندرج در متن پايان نامه مي باشد كه به ترتيب با عنوان و شماره صفحه همراه مي باشد.

2-3-7- صفحه فهرست جدول ها: شامل عنوان و شماره جدول هاي موجود در متن مي باشد.

2-3-8- صفحه فهرست شکل ها: شامل كليه شکل ها، تصويرها، نمودارها، منحني ها، ترسيم ها، عكس ها و ... موجود در متن كه همگي تحت عنوان "شكل" آورده مي شود.

2-3-9- صفحه فهرست نشانه: در صورت نياز و باتوجه به متن پايان نامه براي اطلاع بيشتر خوانندگان فهرستي از علائم و نشانه هاي اختصاري تهيه مي گردد.

2-3-10- صفحه عنوان انگليسي: نمونه صفحه عنوان انگليسي در انتهاي راهنما نشان داده شده است.

* 1. **معادل ها**

معادل ها بايد در انتهاي سمت چپ و شماره معادلات بايد در داخل پرانتز در انتهاي سمت راست سطر قرار گيرند. شماره معادله شامل شماره فصل در سمت راست و شماره معادله در سمت چپ است. فاصله معادله با سطر قبلي و بعدي بايد بگونه اي باشد كه معادلات از متن قابل تفكيك باشند به منظور ارجاع به معادله در داخل متن از علامت (.) استفاده مي شود. براي مثال به معادلات (2-1) و (2-2) توجه كنيد.

(2-1) 

(2-2) 

* 1. **جدول ها، نمودارها و تصویرها**

 جداول، نمودارها و تصاوير بايد خوانا، دقيق، مرتب و مستقل باشند. هر جدول، نمودار و تصوير بايد بدون نياز به مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را ارائه دهد و يافته هاي موجود در آن قابل تجزيه و تحليل باشد. هر جدول، نمودار و تصوير بايد داراي شماره (شامل شماره فصل و شماره جدول، نمودار يا تصوير) باشد. شيوه ارجاع به جدول، نمودار يا تصوير با شماره آن ها در داخل متن صورت مي گيرد. عنوان جداول بايد در بالاي جدول و در وسط متن با فاصله مناسب نسبت به سطر قبل ، مانند جدول 2-1، قرار گيرد. عنوان شكل ها بايد در وسط متن و با فاصله مناسب نسبت به شكل و سطر بعدي، مانند شكل 2-1، قرار گيرد.

|  |
| --- |
| **جدول 2-1-** تجزیه واریانس اجزای عملکرد و صفات مرتبط با عملکرد در 7 رقم نخود کابلی (Cicer arietinum L.) تحت رژیم های مختلف آبیاری در منطقه مراغه. (B Nazanin 11) |
| منابع تغییر | درجه آزادی | تعداد غلاف در گیاه | تعداد دانه در غلاف | وزن 100 دانه | عملکرد دانه در بوته | عملکرد دانه (Kg. ha-1) | عملکرد بیولوژیک (Kg. ha-1) | شاخص برداشت | سرعت پر شدن دانه (mg. day-1) |
| رژیم آبیاری (I) | 2 | \*\*67/787 | \*\*201/0 | \*\*47/106 | \*\*73/158 | \*\*7/3968 | \*\*9/1946 | \*\*75/132 | \*\*33/16 |
| خطا | 6 | 31/7 | 005/0 | 98/1 | 12/2 | 07/53 | 36/23 | 73/16 | 41/0 |
| رقم (C) | 6 | \*57/52 | \*046/0 | \*\*96/53 | \*75/4 | \*\*6/1187 | \*\*59/299 | \*\*47/187 | \*15/2 |
| I×C | 12 | ns66/16 | \*017/0 | ns74/7 | ns62/2 | ns56/6 | \*61/98 | \*52/128 | ns46/0 |
| خطا | 36 | 85/21 | 004/0 | 12/3 | 80/2 | 21/70 | 42/37 | 37/48 | 37/0 |
| ضریب تغییرات% | 46/25 | 54/4 | 33/5 | 46/23 | 61/22 | 34/18 | 60/15 | 74/5 |
| \*\*معنی داری در سطح آماری یک درصد، \* معنی داری در سطح آماری پنج درصد و ns از لحاظ آماری غیر معنی دار. |

**توجه: "خطوط میانی غیر ضرور و حاشیه ای در جدول محو شود"**

**شكل 2-1**. بررسی تعداد غلاف در بوته تحت رژیم های رطوبتی مختلف (B Nazanin 11)

**"محورها X و Y به فارسی باشند و با فونتB نازنین نگارش شوند "**

* 1. **استناد دهی درون متن**

 نويسنده بايد مراجع و ماخذي را كه در رابطه با زمينه يا متن رساله مورد استفاده قرار داده است، اعم از كتب، مجلات و مصاحبه ها را ذكر نمايد. براي رجوع به مقالات در متن پايان نامه از علامت پرانتز ،() ، استفاده مي شود و نام خانوادگی نویسنده و سال انتشار در ذکر گردد.

 برای استناد دهی درون متنی به یک مقاله مجله به ترتیب، نام خانوادگي نويسنده، ويرگول، سال انتشار ، در داخل پرانتز ذکر می­شود. برای نمونه: (احمدی و عزتی، 1395)

اگر تعداد مؤلفان بيش از دو نفر باشند، تنها نام خانوادگي نويسنده اول ذکر شده و از عبارت "و همکاران" استفاده مي‌شود. برای نمونه: (احمدی و همکاران، 1395). در انگلیسی از عبارت "et al" استفاده می گردد که با نقطه و ویرگول و سال ادامه خواهد یافت.

روش ارجاع به منابع انگلیسی با ذکر نام مولف و سال به انگلیسی ذکر خواهد شد نظیر (FAO, 2015)، (Murphy and Sookraj, 1997) یا (Farough et al., 2014)، برای ذکر چند منبع در انتهای یک جمله همگی در یک پرانتز (فارسی) نشان‌ داده‌شده و از طریق نقطه ویرگول یا سمی‌کالن از یکدیگر جدا می‌شوند نظیر (FAO, 2015; Murphy and Sookraj, 1997; Farough et al., 2014) در هنگام ارجاع به یک منبع انگلیسی در ابتدای جمله، ابتدا نام معادل فارسی نویسندگان ذکر شده و بعد از آن در پرانتز نام انگلیسی و سال انتشار ذکر شود. برای نمونه: مورفی و سوکراج (Murphy and Sookraj, 1997) گزارش دادند که..........

در صورت ارجاع به رفرنس فارسی نام مولف و سال به فارسی ذکر گردد نظیر (کامکاری، 1388).

* 1. **پيوست ها**

 نامه ها، نمونه پرسشنامه ها، بررسي ها، مطالب مكمل، آمار و ارقام، و غيره به نحوي مورد استفاده قرار گرفته‌اند به صورت پيوست هاي جداگانه آورده مي شوند. در صورتي كه اين پيوستها داراي موضوع يا طبيعت مختلف باشند دسته بندي شده و تحت عنوان پيوست (1)، (2) و ... آورده مي شوند. اگر درموقع نگارش متن پايان نامه لازم باشد به اين پيوستها اشاره و يا مراجعه گردد درج شماره پيوست الزامي است. آرايش صفحات پيوست‌ها همانند بقيه صفحات متن صورت مي گيرد.

**فصل سوم**

**سازماندهي صفحات**

**3-1- حاشيه صفحات**

 در هرپايان نامه، حاشيه صفحات بصورت زير تنظيم مي گردد:

* حاشيه راست 3 سانتيمتر از لبه سمت راست (درصفحات چكيده وعنوان انگليسي به ترتيب عكس)
* حاشيه چپ 5/2 سانتيمتر از لبه سمت چپ (درصفحات چكيده وعنوان انگليسي به ترتيب عكس)
* حاشيه از بالا 5/2 سانتيمتر از لبه بالا (براي صفحات عنوان دار مثل سپاسگزاري، چكيده، فهرست مطالب، جدول ها، شکل ها و صفحه اول فصل ها بعد از اين 3 سانتيمتر يك فاصله نيز از بالاي صفحه داده مي شود)
* حاشيه از پائين 5/2 سانتيمتر از لبه پائين
	1. **قلم نگارش**

 بمنظور نگارش فارسي از قلم نازنين (B-Nazanin ,) با اندازه 12 (P-12) استفاده شود. براي نگارش انگليسي از قلم Times New Roman با اندازه 10 (P- 10) استفاده شود. براي نگارش عناوين هر بخش از قلم هاي سياه (Bold) استفاده شود. براي نگارش شماره فصل و عنوان فصل در صفحه معرفي فصل بترتيب از قلم هاي سياه به اندازه 20 و 24 استفاده شود.

* 1. **فاصله سطرها**

 فاصله سطرها بايد در تمام متن پايان نامه ثابت باشد. فاصله سطرها بايد چنان تنظيم شود كه در هرصفحه 26 سطر قرار گيرد به اين منظور فاصله سطرها بايد 5/1 خط انتخاب شود.

* 1. **شيوه تنظيم سطرها در فهرست**

 پس ازدرج جمله "فهرست مطالب" ، "فهرست جدول ها" يا "فهرست شكل ها" در ابتداي صفحه، با يك خط فاصله كلمه "عنوان" در سمت راست و كلمه "صفحه" در سمت چپ درج مي گردد و سپس ستونهاي عنوان هاي اصلي و فرعي صفحات درج مي شود .

* 1. **شيوه تنظيم سطرها در فهرست نشانه ها**

 پس از درج جمله "فهرست علائم" در ابتداي صفحه، با يك خط فاصله كلمه "علامت" در سمت راست و كلمه "نشانه" در سمت چپ درج مي گردد و سپس علائم و نشانه آن ها در پايان نامه در ستونهاي جدول درج مي گردد.

 تذكر: چنانچه فهرستي بيش از يك صفحه بود در صفحات بعدي سر ستونها با فاصله ي يك خط از بالا تايپ مي‌شود و سپس فهرست نوشته مي شود.

* 1. **شيوه درج عنوان ها در صفحات اول هر فصل**

 در صفحات اول هر فصل با سه خط فاصله از بالا شماره فصل، و سپس با يك خط فاصله عنوان فصل در زير آن نوشته مي شود. در متن اصلي پايان نامه، عنوان هاي فرعي در كنار سطر و در مرز سمت راست درج مي گردد به گونه اي كه با آخرين سطر متن قبلي يك سطر فاصله داشته باشيد.

* 1. **شيوه شماره گذاري صفحات**

 براي شماره گذاري كليه صفحات پايان نامه بطريق زير اقدام مي گردد:

* شماره گذاري كليه صفحات، در بالای صفحه و سمت راست (Headr) سطر قرار مي گيرد
* صفحات مقدماتي مانند چكيده، سپاسگزاري و ... با حروف ابجد در پائين صفحه و در داخل پرانتز مشخص مي گردند.
* شمارش صفحات مقدماتي از صفحه عنوان شروع مي شود. با اينحال در صفحه عنوان شماره صفحه درج نمي گردد.
* صفحه اول با عدد 1 شماره گذاري مي گردد، و بقيه صفحات بصورت مسلسل شماره گذاري مي شوند.
	1. **شيوه پانويسي[[1]](#footnote-1)**

 تا آنجا كه امكان دارد از آوردن پانويسي در داخل متن خودداري شده و در پارانتز قرار گيرد مگر در مواردي كه با مشورت استاد راهنما آوردن پانويسي ضروري باشد. در اينصورت با رسم يك خط افقي، پاورقي از متن جدا مي گردد. موارد زير در نوشتن پانويس بايد رعايت شود:

* فاصله بين دو سطر پانويسي به اندازه يك دوم فاصله بين دو سطر در متن اصلي مي باشد.
* شماره پانویس ها در هر صفحه از شماره یک شروع شود و پشت سر هم نباشد.
* پانويسي روي كادر يعني روي فاصله 3 سانتيمتر از لبه پاييني كاغذ تمام مي شود.
* چنانچه تعداد پانويسها در يك صفحه زياد باشد و هركدام كوتاه باشد بهتر است پانويسها پشت سرهم با رعايت فاصله منطقي بصورت سطر افقي نوشته شود.
* متن پاورقی با فونت کوچکتر (2 شماره کوچکتر) نسبت به متن اصلی تایپ شود.
	1. **نحوه تايپ** (پشت رو)

 تايپ پايان نامه بايد روي كاغذ و توسط چاپگري با كيفيت بالا صورت گيرد. صفحات پايان نامه بايد از يك جنس و ترجيحا" كاغذ سفيد هفتاد گرمي باشد. از بكاربردن كادر و تزئينات به دور متن تايپ شده خودداري شود. در صورت امكان بايد از استفاده از صفحات بزرگتر از صفحات پايان نامه خودداري شود و آن ها را از طريق كپي مخصوص كوچك نمود. درصورت اجتناب ناپذير بودن استفاده از اينگونه صفحات، بايد با دقت آن صفحه را در داخل پايان نامه تا نمود بگونه اي كه لبه آن از ديگر صفحات بيرون نزند.

**منابع و نحوه نگارش آن**

 **رفرنس دهی بر اساس مدل APA (انجمن روانشناسی آمریکا) انجام گردد و بر حسب حروف الفبا مرتب شود، ابتدا منابع فارسی و در ادامه منابع غیر فارسی نمایش داده شوند.**

**استناد به کتاب**

برای استناد دهی به کتاب، در بخش فهرست منابع به صورت زیر عمل شود:

**کتاب انگلیسی (یک نویسنده):**

Gorman, J. M. (1996). The new psychiatry: The essential guide to state-of-the-art therapy, medication and emotional health. New York: St. Martin’s Press.

**کتاب فارسی:**

کامکاری، کامبیز (1388). توصیف آماری. تهران: انتشارات بال.

**کتاب انگلیسی (بیش از دو نویسنده):**

Murphy, M. A., Lai, D., & Sookraj, D. (1997). Evaluation of the neighborhood (congregate) meal program: Final report. Kelowna, BC: Kelowna Home Support Society.

**کتاب فارسی (بیش از دو نویسنده):**

کوکبی، احمد، رضایی، سعید و محمدی، مهدی (1390). درآمدی بر مفاهیم اساسی مطالعه. تهران: چاپار.

**کتاب ویرایش شده:**

اگر کتابي نسخه اصلاح شده با ويراست دوم و بعدي داشته باشد به شکل زير نوشته مي‌شود:

مرادی، نورالله. (1383).مرجع شناسی عمومی. ويراست دوم. تهران: سمت.

**کتاب مجموعه مقالات:**

**مثال انگلیسی:**

Lindgren, H. C. (2001). Stereotyping. In The Corsini encyclopedia of psychology and behavioral science (Vol. 4, pp. 1617-1618). New York, NY: Wiley.

**مثال فارسی:**

 نوروزی چاکلی، عبدالرضا(1384).جامعه اطلاعاتی و جهانی شدن. در محسن حاجی زین العابدینی(ویراستار)، مجموعه مقالات همایشهای انجمن کتابداری و اطلاع­رسانی ایران(ص ص.121-153). تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

**2) استناد به پايان نامه و طرح پژوهشی**

به منظور استناد دهی در بخش فهرست منابع به پایان نامه­ها و طرح­های تحقیقاتی به صورت زیر عمل می­شود:

**پایان نامه:**

 ذوقدار مقدم، رضا. (1381). نقش نماهاي گفتمان و کارکرد آنها در زبان فارسي معاصر. پايان نامه دکترا. گروه ادبیات فارسی. دانشکده ادبیات و علوم انسانی. دانشگاه اصفهان.

.**3) استناد به مقالات مجلات**

**مثال انگلیسی:**

Rutherford, B. J. (2006). Reading disability and hemispheric interaction on a lexical decision task. Brain and Cognition, 60, 55-63

**مثال فارسی:**

سامانیان، مصیب (1378). تحلیل رفتار اطلاع یابی پزشکان مسجد سلیمان. فصلنامه کتاب، 2(38)، 100-99

**مقاله با دو نویسنده:**

حری، عباس، و شاهبداغی، اعظم(1383). استناد در آثار علمی: چاله­ها و چالشها. مجله روان شناسی و علوم تربیتی، 34(2)، 65-96.

**مقاله بیش از دو نویسنده:**

Rush, K. L., Waldrop, S., Mitchell, C., & Dyches, C. (2005). The RN-BSN distance education experience: From educational limbo to more than an elusive degree. Journal of Professional Nursing, 21, 283-292

**مثال ۱ :  رفرنس دهی از کتاب در حالت عمومی**

****

****

**مثال ۲ :  رفرنس دهی از مقاله در حالت عمومی**

****

****

**پيوست ها**

پيوست (1): فارسي را پاس بداريم

 معادل فارسي واژه هاي متداول عربي كه بگونه اي چشمگير در متن فارسي بكار مي رود در جدول زير ارائه گرديده است. لازم است نويسنده از واژه هاي فارسي در متن پايان نامه استفاده نمايد.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **عربي** | **فارسي** | **عربي** | **فارسي** |
| ابتدايي، مقدماتي | آغازين، نخستين | ضمنا، در ضمن، بعلاوه | همچنين |
| ابهام، شک، ترديد | سرگيجي، سردر گمي، گنگي | طول کشيدن، تداوم | ديرپايي |
| اتصال | پيوند | عبور | گذر |
| اتلاف | هدر، افت، هرز رفتن | عمدتاً | به فراواني، در اساس  |
| اثر، تاثير | رد | عملکرد | رفتار، کردار |
| احتمال | گمان | غالب | چيره |
| ارتباط | همبستگي، وابستگي | غلبه | چيرگي |
| اطراف | کنار، دورو بر، پيرامون | غليظ | پرمايه |
| اطلاعات | آگاهي، داده ها | غير مستقيم | ناراست |
| امتحان | آزمون | فاصله، مسافت | جدايي، دوري |
| انتخاب | گزينش | فرض کردن | انگاشتن |
| انطباق، تطبيق، منطبق | برهم افتادن، همخواني، برازش | فعال | کاري، کارآمد |
| اول | نخست، يکم | فعاليت | کارايي، کارسازي |
| اولا | يکم | فوق العاده | شگفت، هنگفت |
| اهميت | سزاواري | قابل صرفنظر | ناچيز، اندک |
| ايجاد | پيدايش | قابل ملاحضه | شايان چشمگير |
| با جزئيات | موشکافي | قديمي | کهنه، فرسوده |
| با فرض اينکه | انگار که | قسمت | بخش |
| باعث، مسبب | ببارآورنده | کافي | بس، بسنده |
| بايد | روا | کامل | درست |
| بجز، بغير | مگر | کاملا | به درستي |
| بحث | کاوش، کنکاش، بررسي | کلمه، اصطلاح | واژه |
| بحراني | بغرنج | کلي | همگاني، فراگير |
| بدين جهت، لذا | از اين رو، پس | لازم  | شايسته، بايست، سزاوار |
| برطبق | بنابر | لحظه | برهه، هنگام |
| بطور | به شيوه، بگونه | لحظه اي، آني، فوري | بي درنگ |
| بطور کامل | به يکباره، سرتاسر | ماهيت، طبيعت | چگونگي، سرشت |
| بطور کلي | روي هم رفته | مايل و ميل کردن | گراييدن، گرايش |
| بعضي | پاره اي، برخي | متاسفانه | ناخوشايند است که .. |
| بعلاوه | گذشته از اين، افزون برآن | متداول | رايج، رواج داشتن |
| بعلت، بسبب، بخاطر | براي | متعدد | بي شمار، پرشمار |
| بلافاصله | بي درنگ | متفاوت | گوناگون |
| بوسيله، توسط | با کمک | متقابل، غير هم جهت | ناهمسو |
| به تدريج | به آرامي، به آهستگي | متناسب، تناسب | سازگاري |
| تاخير | درنگ، ديرکرد، ديرش | متوسط | ميانگين، ميانه |
| تاکيد | پافشاري | مثال | نمونه |
| تجاري | بازرگاني | مثلاً | براي نمونه |
| تجاوز | فراتر، گذشتن | مجاز | آستانه، روا |
| تجربي | آزمايشي | مجراً  | گذرگاه |
| تداخل | برهم کنش | محتاج | نيازمند |
| ترتيب، نظم | روال، سامان | محتوي | دربرداشتن، داراي |
| ترجيح و مزيت | برتري | محدوده | گستره، بازه |
| تصور کردن | پنداشتن | محدوديت | تنگنا |
| تعداد | شمار | محسوب کردن | بشمارآوردن، شمرده شدن |
| تعريف | قرارداد، شناساندن | محيط | پيرامون، دور تا دور |
| تغيير | دگرگوني | مختلف | گوناگون |
| تقسيم بندي | گروه بندي | مرحله | هنگام |
| تقسيم کردن | بخش کردن | مسئول، مسبب | ببارآورنده |
| تقليد | پيروي | مساوي | برابر |
| تکميل کردن | پروراندن | مستقل  | ناوابسته |
| تمام | همه، سراسر | مستقيم | سر راست، يک راست |
| تماماً | همگي، سرتا سر | مسير  | راه، پيمايش |
| تمايل | گرايش | مشابه | همسان، يکسان |
| تنفس | دم و بازدم | مشغول | سرگرم |
| توزيع | پخش | مشکل | سخت، دشوار، بغرنج |
| توضيح، تشريح، واضح، مبرهن | روشن و آشکار ساختن، آشکارا، هويدا | مطلوب ومناسب | دلخواه، خواسته، جور، سازگار، دلپذير، دلپسند |
| توقف | فرونشستن، خاموش | معدن | کان |
| توليد | ساختن، ببارآوردن | معکوس | وارونه |
| ثانيا | دوم | معلوم، معين | شناخته |
| جالب | گيرا، شيوا، ديدني | معمولاً | بيشتر |
| جديد | نو، نوين، تازه | معمولي، عادي | روزمره، ساده |
| جمع کردن | روي هم، برهم گزاردن | معيار، ملاک | محک |
| جنبه | ديدگاه | معين، مخصوص، مشخص | ويژه |
| جنبي | پهلويي | مفيد | سودمند، پربار، با ارزش، پربها، ارزشمند |
| جهت | سو، رو | مقاومت | پايداري، ايستادگي |
| حادثه | رويداد | مقايسه | برابري |
| حتي | با اينکه | مقدار | اندازه، ميزان |
| حتي الامکان | تا آنجا که بشود، دست کم | ممنوع، قدغن | بازداشتن |
| حد | مرز | منتخب | برگزيده |
| حداقل شرايط لازم | کمترين بايستگي | منجرشدن | به دنبال داشتن، ببار آوردن |
| خارج | بيرون | منحني | نمودار، نمايش، خميدگي |
| داخل | درون | منظم | سامان يافته، بسامان |
| در حقيقت | به راستي | موثر | ردگذار، رددار |
| در عمل، عملاً | هنگام کار | موسوم، معروف | ناميده |
| در غير اين صورت | وگرنه | مهم | اساسي، بسزا |
| دليل | انگيزه  | ناحيه | بخش، جا |
| رعايت نمودن | پاس داشتن | ناخالصي | آلودگي |
| رقيق | کم مايه | نادر | کمياب |
| الزاماً، واجب | به ناچار، ناگزير | ناشي شدن | پديد آمدن، پيامد |
| زياد | بسيار، هنگفت، فراوان | ناقص | نادرست |
| ساير | ديگر | نامعلوم | ناشناخته |
| سرعت (Rate) | آهنگ | نامنظم | نابسامان |
| سريع | شتابان | نبايد | ناروا |
| سطح | رويه، جداره، ديواره | نتيجه | دست آورد، دستيابي، پيامد |
| شامل | در برگيري، فراگيري | نظر | نگرش |
| شاهد | گواه | نفوذ | پخش، تراوايي |
| شبيه | همانند | وسط، بين | کانون، ميان |
| شديد | تند | وسيع | فراگير، گسترده |
| شرح، وصف | گزارش | وقوع | بروز |
| صرفنظر کردن | چشم پوشي، ناديده گرفتن | هم جهت | همسو |

**ABSTRACT** (TNR bold 12)

This guide has been prepared for authors of dissertation in University of Maragheh. It has been written in accordance with these requirements. Authors are requested to follow these guidelines to achieve uniformity in the presentation of the dissertations. (TNR 11)

**Keywords:** (TNR bold 11) guide – writing – dissertation – post graduate (TNR 11)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | بسمه تعالی  |  |

**فرم شماره 1 دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد (یا رساله دکتری)- دانشکده......................**

این فرم از نظر استخدامی فاقد اعتبار است و فارغ التحصیل لازم است جهت تسویه حساب و دریافت گواهی پایان دوره اقدام نماید. جلسه دفاع پایان نامه تحصیلی خانم/آقای .........................دانشجوی مقطع ............... رشته ....................دوره روزانه/شبانه ................ ورودی 951 به شماره دانشجویی ..................

تحت عنوان فارسی: .............................................................................................

به ارزش 6 واحد در ساعت ..................... روز ....................... مورخ ......................... توسط اعضای هیات داوران مرکب از :

استاد راهنما**: دکتر......................** امضاء

استاد مشاور: **دکتر......................** امضاء

عضو هیات داوران: **دکتر......................** امضاء

\* تشکیل گردید و ضمن ارزیابی پایان نامه با درجه ............................ مورد تصویب قرار گرفت

نماینده تحصیلات تکمیلی **دکتر......................** امضاء

مدیر گروه آموزشی **دکتر......................** امضاء

رییس دانشکده **دکتر......................** امضاء

مدیر تحصیلات تکمیلی **دکتر......................** امضاء

کپی این فرم در مرحله صحافی بعد از منابع و ماخذ و قبل از صفحه چکیده آورده خواهد شد.

\* بصورت دستی توسط یکی از اعضای هیات داوران یا مدیر گروه پس از داوری تکمیل و امضاء خواهد شد.

**رنگ جلد پايان‌نامه هاي كارشناسي ارشد و دکتری:**

**دانشکده علوم پایه به رنگ قهوه‌ای**

**دانشکده کشاورزی به رنگ سبز یشمی**

**دانشکده فنی مهندسی به رنگ سرمه‌ای تیره**

**دانشکده علوم انسانی به رنگ خاکستری**

 **مجلد خواهند شد سپس جهت تسويه حساب لازم است طبق مراحل زير اقدام نمايند :**

1. مراجعه به كتابخانه دانشكده جهت تسويه حساب و تحويل يك جلد پايان‌نامه كارشناسي ارشد يا رساله دكتري همراه با يك عدد CD توضيح اينكه بازبيني صحت طرح روي جلد با كتابخانه دانشكده خواهد بود. لهذا پيش از صحافي و مجلد سازي دانشجويان، مي‌توانند نمونه اي از پايان نامه ها و رساله ها را ملاحظه و الگوبرداري نمايند.
2. مراجعه به مدير محترم گروه و استادان محترم راهنما و مشاور جهت تحويل يك نسخه از پايان‌نامه يا رساله و تسويه حساب با آنها
3. مراجعه به كتابخانه مركزي و مركز اسناد دانشگاه جهت تسويه حساب و تحويل **سه جلد** پايان‌نامه كارشناسي ارشد يا سه جلد رساله دكتري و همچنين يك نسخه پرينت شده از چكيده فارسي و انگليسي و سه عدد CD در اين مرحله ابطال كارت دانشجوئي انجام خواهد شد.
4. مراجعه به مديريت تحصيلات تكميلي دانشگاه پس از سه مرحله فوق به همراه فرم تسويه حساب و فرمهاي شماره 1 و 2 نتيجه دفاع همراه با يك نسخه پايان‌نامه يا رساله جهت رويت و تحويل يك عدد CD
5. پس از طي مراحل فوق فارغ التحصيل گرامي مي‌تواند تسويه حساب‌هاي بعدي را به انجام رساند.
6. دانشجويان دكتري يك نسخه رساله و يك عدد CD به مديريت امور پژوهشي دانشگاه تحويل خواهند داد.
7. دانشجويان دكتري بورسيه و مربيان داراي عقد قرار داد لازم است با دفتر ارتباط با صنعت نيز تسويه حساب نمايند.

****

**University of Maragheh**

**Faculty of…………(TNR bold 10)**

**Department of…………(TNR bold 10)**

**Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of Master of Arts/Science (M.A./M.S.) "or Degree Ph.D." in ……….** (TNR bold 14)

**Title:** (TNR bold 12)

**The Method of Writing The**

**Dissertation in M.Sc. or Ph.D.** (TNR bold 24)

Supervisor: (TNR 14)

**Ahmad Ahmadi (Ph.D.)** (TNR bold 14)

Advisor: (TNR 14)

**Ahmad Ahmadi (Ph.D.)** (TNR bold 14)

Researcher: (TNR 14)

**Student's Name** (TNR bold 14)

**December, 2016** (TNR bold 14)

1. 1- Footnote [↑](#footnote-ref-1)