



مرکز دزنول

شیوه نامه تهیه و تدوین

پایان نامه / پروژه

مقطع کارشناسی

واحد پژوهش و کار آفرینی

معاونت آموزشی و پژوهشی

۱۳۹۴

نحوه تهیه و تدوین پایان نامه

یکی از هدف‌های اصلی نگارش پایان نامه/ پروژه آشنا نمودن دانشجویان با فرایند پژوهش‌های تخصصی در رشته مربوطه است. در این مجموعه نحوه تهیه و تدوین پایان نامه/ پروژه به منظور استفاده دانشجویان دوره‌های کارشناسی (لیسانس) درج شده است. لذا انتظار می‌رود دانشجویان گرامی با کمک استاد راهنما ضمن رعایت این چارچوب نسبت به تدوین آن اقدام نمایند.

نکات و موارد کلی

نحوه تنظیم پایان نامه/ پروژه براساس نظم زیر انجام پذیرد (ترتیب آنها):

- طرح روی جلد (صفحه عنوان) مطابق پیوست
- صفحه بسم ا...
- صفحه تقدیم (در صورت تمایل پژوهشگر)
- صفحه سپاسگزاری (در صورت تمایل پژوهشگر)
- چکیده (حاوی بیان موضوع، اهداف، روش تحقیق و نتیجه و کلید واژه‌ها) حداکثر در یک صفحه
- فهرست مطالب (شامل عناوین فصل‌ها، تیتراهای اصلی و عناوین پیوست‌ها)
- فهرست جداول، نمودارها، اشکال و علائم
- مقدمه
- متن اصلی پایان نامه
- پیوست‌ها (در صورت نیاز)
- فهرست منابع و مآخذ

شیوه نگارش

نگارش پایان نامه/ پروژه باید مطابق روش تعیین شده زیر صورت پذیرد:

۱- تمامی مطالب با برنامه Word 2010 و یا بالاتر حروفچینی شود. در رشته‌های فیزیک و ریاضی استفاده از Tex بلامانع است.

- ۲- کاغذ متن از نوع A4 (۲۹/۵ × ۲۱) باشد.
- ۳- شماره صفحات فرعی با حروف ابجد (الف، ب، ج ...) و صفحات اصلی با اعداد ۱، ۲، ۳ و ... می‌باشد که باید ۱ سانتی متر بالاتر از انتهای صفحه و کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد.
- ۴- متن پایان نامه/ پروژه با قلم و فونت **B Lotus 14** و عنوان‌های اصلی با **B Lotus 16** پُر رنگ (**Bold**) و عنوان‌های فرعی با **B Lotus 14** پُر رنگ (**Bold**) تایپ شود. فاصله بین سطرهای متن ۱/۱۵ سانتی متر باشد. فاصله از حاشیه سمت راست و چپ ۳ سانتی متر، فاصله بالا و پایین صفحه نیز ۳ سانتی متر باشد.
- ۵- کلمات و اصطلاحات انگلیسی در متن با قلم و فونت **Times New Roman 12** تایپ شود.
- ۶- معادل انگلیسی واژه‌های تخصصی و اسامی لاتین که برای اولین بار در متن پایان نامه/ پروژه به کار می‌رود به صورت زیرنویس (فوت نت) در صفحه مربوطه درج شود. از درج واژه‌های انگلیسی درون متن پرهیز شود.
- ۷- زیرنویس‌ها، زیر یک خط پر رنگ با دو اندازه ریزتر از متن نوشته شود. زیر نویس هر صفحه از یک شماره گذاری شود. زیر نویس کلمات فارسی از راست به چپ و زیر نویس کلمات لاتین از چپ به راست نگارش شود.

توضیحات

- ۱- صفحه تقدیم: در صورت تمایل دانشجو می‌تواند پایان نامه خود را به شخصیتی یا شخصیت‌هایی (پدر، مادر و مانند آن) تقدیم نماید.
- ۲- صفحه تشکر و قدردانی: عبارتست از قدردانی و تشکر از کلیه کسانی که دانشجو را در راه رسیدن به هدف یاری نموده‌اند.
- ۳- چکیده: شامل بیان موضوع پایان نامه/ پروژه، هدف، روش تحقیق و یافته‌ها و واژگان کلیدی پژوهش می‌باشد. چکیده باید بین ۲۵۰-۳۰۰ کلمه باشد و از یک صفحه نباید بیشتر شود.

۴- فهرست مطالب: در فهرست مطالب صفحات اولیه پایان نامه (تقدیم، سپاسگزاری، و مانند آن) ذکر نمی‌شود. فهرست مطالب شامل عناوین چکیده، مقدمه، فصل‌ها، تیترهای اصلی و پیوست‌ها همراه با شماره صفحه مربوطه است.

۵- متن پایان نامه: متن هر پایان نامه/ پروژه شامل چندین فصل و هر فصل، شامل چندین زیر فصل خواهد بود. هر فصل با یک مقدمه کوتاه آغاز می‌شود و مقدمه، کلیات مربوط به محتوای فصل را بازگو می‌کند.

توجه: ابتدای هر پاراگراف داخل متن، به میزان ۵ کاراکتر باید تورفتگی داشته باشد.

الف- مقدمه

قبل از شروع متن یک مقدمه کلی شامل بیان موضوع، ضرورت و اهداف آورده شود.

ب- فصل‌ها

مطالب مختلف پایان نامه/ پروژه در فصول جداگانه برحسب اولویت و اهمیت طرح مباحث به ترتیب سازماندهی می‌شود. به منظور ایجاد هماهنگی و همگونی بیشتر، فصل بندی به شرح زیر انجام پذیرد:

فصل اول؛ کلیات تحقیق (شامل طرح تحقیق)

فصل دوم؛ مبانی نظری و پیشینه تحقیق (ادبیات تحقیق)

فصل سوم؛ روش تحقیق

فصل چهارم؛ یافته‌های تحقیق (شامل یافته‌های توصیفی و آزمون فرضیه/ فرضیات)

فصل پنجم؛ جمع بندی و نتیجه‌گیری و ارائه پیشنهادات

پیوست‌ها: در صورت ضرورت داده‌های حجیم و برنامه‌های نرم افزاری در پیوست پایان نامه/ پروژه آورده شوند.

توجه: در موارد خاص در برخی از رشته‌ها (آمار و ریاضی و ...) با نظر گروه مربوطه، عنوان و تعداد

فصل‌های پایان نامه/ پروژه می‌تواند تغییر نماید.

شیوه شماره گذاری: صفحه‌های داخل جلد و بسم ا ... شماره گذاری نمی‌شود. صفحه‌های بعدی (فهرست مطالب) با حروف ابجد شماره گذاری می‌شود و شماره گذاری با عدد از چکیده تا انتهای پایان نامه/ پروژه ادامه خواهد داشت.

- **شماره گذاری عناوین:** موضوع‌های اصلی پایان نامه/ پروژه به چند فصل و هر فصل نیز ممکن است به چند زیرفصل تقسیم شود. فصل‌ها با یک شماره و هر یک از زیر فصل‌ها با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده اند مشخص می‌شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب زیر فصل مورد نظر است. در صورتی که هر زیرفصل دارای تیتراهای فرعی باشد، شماره تیتراهای فرعی در سمت چپ عدد قرار می‌گیرد. مثلاً ۴-۳-۱ یعنی اولین تیترا فرعی از زیرفصل سوم فصل چهارم.

- **شماره گذاری جداول، اشکال، علائم، روابط و فرمول‌ها:** هر یک از جداول، رابطه یا فرمول و مانند آن، مطابق روال قبلی مشخص می‌شود. عدد سمت راست شماره فصل و عدد سمت چپ نشانگر ترتیب رابطه در هر فصل می‌باشد مثلاً رابطه چهارم در فصل سوم به صورت (۳-۴) نشان داده می‌شود.

• روابط ریاضی

فرمول‌ها باید چپ چین و با استفاده از امکانات فرمول نویسی **word** و با فونت **Times New 12** **Roman** تایپ شوند. عدد سمت راست بیان کننده شماره فصل و عدد سمت چپ نشان دهنده شماره رابطه می‌باشد.

$$\alpha = \sum_{k=1}^{\infty} y_k + \int_0^{20} (x^2 + 1) dx \quad (1-1)$$

$$\beta = \phi + \gamma - M + \sin \theta + \cos^2 \delta \quad (2-1)$$

توجه: عناوین جداول در بالای آن و عناوین نمودارها، شکل‌ها و نقشه‌ها در زیر آنها و اندازه و قلم آنها بصورت **B Lotus 12** نگارش گردد.

- شماره گذاری پیوست‌ها: پیوست‌ها با استفاده از اعداد شماره گذاری شود.

منابع

در این قسمت نویسنده (پژوهشگر) باید فهرستی از منابع و ارجاعات مورد استفاده در متن پایان نامه/ پروژه مانند (کتاب، مقاله، پایان نامه و ...) را ارائه نماید.

الف- نحوه ارجاع منابع در متن

- چنان چه نام نویسنده‌ای که به مطلب او استناد می‌شود، ابتدای جمله (پاراگراف) آورده شود، جلوی نام خانوادگی او، سال انتشار اثر را داخل پرانتز باید ذکر کرد.
مثال: زارعی (۱۳۹۳) در تحقیقی با عنوان ...
- چنان چه نام نویسنده‌ای که به مطلب او استناد می‌شود، انتهای جمله (پاراگراف) آورده شود، باید نام خانوادگی و سال انتشار اثر را داخل پرانتز ذکر کرد. توجه کنید در این مورد، باید بین نام خانوادگی نویسنده و سال انتشار اثر، علامت ویرگول قرار داده شود. مانند: (حسینی، ۱۳۸۹)
- در صورتی که نویسندگان منبع مورد نظر دو نفر باشند، نام خانوادگی هر دو نویسنده و سال انتشار اثر ذکر می‌شود. مانند: محمدی و حسینی (۱۳۸۹) ؛ (محمدی و حسینی، ۱۳۸۹)
- در صورتی که نویسندگان منبع مورد نظر بیش از دو نفر باشند، بعد از نام خانوادگی نویسنده اول " و همکاران " ذکر می‌شود. مانند: محمدی و همکاران (۱۳۸۹) ؛ (محمدی و همکاران، ۱۳۸۹)

توجه: برای ارجاع‌دهی اصطلاحات و اسامی لاتین در متن پایان نامه/ پروژه لازم است مراجع لاتین با تلفظ فارسی نوشته شده و نمونه‌های لاتین آنها به صورت زیرنویس در همان صفحه آورده شوند.

ب- نگارش فهرست منابع

بعد از نتیجه‌گیری و پیشنهادات، فهرست منابع (ابتدا منابع فارسی، آنگاه منابع غیرفارسی) به ترتیب حروف الفبای فارسی و غیرفارسی به صورت زیر نوشته می‌شود:

- سر تیتر منابع فارسی با قلم و فونت B Lotus 14 (Bold) و متن منابع فارسی با قلم B Lotus 14 نوشته شود.

- سر تیتر منابع غیرفارسی با قلم و فونت B Lotus 14 (Bold) و متن منابع غیرفارسی با قلم Times New Roman 12 نوشته شود.

نمونه هایی از شیوه نگارش فهرست منابع

• منابع فارسی

الف- نحوه نگارش کتاب به عنوان مرجع

نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، تاریخ انتشار، عنوان کامل کتاب، شماره جلد، شماره چاپ، شهر محل نشر، نام ناشر، تعداد کل صفحات.

توجه: در صورتی که کتاب ترجمه باشد، بعد از عنوان کتاب نام مترجم (مترجمان) ذکر شود.

اردکانی، محمدرضا (۱۳۸۳) اکولوژی، چاپ پنجم، تهران: انتشارات دانشگاه تهران، ۳۴۰ ص.
اُرتکا، آر. ان. (۱۹۵۰) مواد تنظیم کننده رشد گیاهی، (ترجمه: فتحی، قدرت اله و اسماعیل پور، بهروز)، چاپ سوم، مشهد: انتشارات جهاد دانشگاهی مشهد، ۲۸۸ ص.

ب- نحوه نگارش مقاله علمی (مجلات و همایش ها) به عنوان مرجع

نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، تاریخ انتشار، عنوان مقاله، عنوان کامل مجله یا همایش، شماره جلد، شماره مجله، شماره اولین و آخرین صفحه مقاله.

نوریانی، حسن (۱۳۹۲) اثر تنش کمبود آب بر عملکرد و اجزای عملکرد دانه ماش (*Vigna radiate L.*) در تراکم های مختلف کاشت، فصلنامه فیزیولوژی گیاهان زراعی، دانشگاه آزاد اسلامی واحد اهواز، جلد ۵، شماره ۱۸، ص ۳۵-۴۷.

حبیب زاده، یعقوب، مامقانی، رضا و کاشانی، علی (۱۳۸۱) بررسی خصوصیات مرفولوژیک، عملکرد و اجزای عملکرد سه ژنوتیپ ماش در چهار تراکم متفاوت کاشت در شرایط آب و هوایی اهواز، مجموعه چکیده مقالات هفتمین کنگره علوم زراعت و اصلاح نباتات ایران، مؤسسه اصلاح و تهیه نهال و بذر کرج، ۴ تا ۶ شهریور، ص ۳۷۴.

ج- نحوه نگارش پایان نامه به عنوان مرجع

نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، تاریخ انتشار، عنوان پایان نامه، عنوان مقطع پایان نامه، نام دانشگاه محل ارائه پایان نامه.

تمینی، علیرضا (۱۳۹۱) بررسی اثر دورآبیاری و تراکم بوته بر شاخص‌های رشد، عملکرد و اجزای عملکرد ماش در شمال خوزستان، پایان نامه کارشناسی ارشد زراعت، دانشگاه آزاد اسلامی واحد دزفول.

د- نحوه نگارش سایت‌های اینترنتی به عنوان مرجع

منابع مورد استفاده از سایت‌های معتبر اینترنتی به صورت زیر نگارش شود:

شبکه اطلاع رسانی گندم ایران (۱۳۷۱) گندم نقطه نقل ضایعات ملی، بخش اخبار گندم ایران.

قابل دسترس در وب سایت: <http://www.iranwheat.ir>

• منابع غیرفارسی

برای نوشتن فهرست منابع غیرفارسی به صورت زیر عمل کنید:

Sykuta, M.E and Cook, M. (2001) **A new institutional economics approach to contracts and cooperatives**, American Journal of agricultural Economics, Vol. 83, No. 5, pp. 1273-1279.

Eack, H.V. (1996) **Effect of water deficit on yield and yield components and water use efficiency of irrigated corn**, Agronomy journal, Vol. 78, No. 3, pp. 1083- 1089.

توجه: عنوان کتاب، مقاله و پایان نامه در فهرست منابع باید به صورت پُر رنگ (**Bold**) نگارش شود.

نکته: چنانچه از یک نویسنده چند منبع مورد استفاده قرار گیرد، ترتیب ارائه آنها بر حسب سال انتشار از

قدیم به جدید در فهرست منابع نگارش گردد.

توصیه ها

۱- شایسته است پایان نامه/ پروژه حاوی نوآوری‌های دانشجو بوده و حتی الامکان از ارائه مطالب تکراری

پرهیز شود.

۲- پایان نامه/ پروژه به زبان فارسی و املاي واژه‌ها مطابق مصوبات فرهنگستان زبان و ادب فارسی باشد.

۳- صفحه‌های پایان نامه یک رو باشد.



**دانشگاه پیام نور
مرکز دزفول**

**پایان نامه / پروژه
برای دریافت مدرک کارشناسی
رشته..... (گرایش.....)**

عنوان پایان نامه / پروژه

نام کامل نویسنده (بدون ذکر عناوینی چون نگارنده، دانشجو و غیره)

استاد راهنما:

فصل و سال

تذکر: دقت شود عنوان پایان نامه / پروژه با قلم و فونت **B Titr 20** درج شود و بقیه عناوین با **B Titr 16** و همگی وسط چین باشند.

از ذکر شماره در اینگونه صفحات قهرداری شود.

فاصله تا لبه کاغذ ۳ سانتیمتر

BLotus 16 (Sold)

فصل اول:

کلیات تحقیق (BLotus 20 (Sold)

۱-۱- بخش تعاون و توسعه (BLotus 14 (Sold)

۲-۱- تعاون

۳-۱-

(شماره سمت راست مربوط به فصل و شماره سمت چپ مربوط به بخش می باشد)

در این قسمت فقط عناوین اصلی فصل با ذکر شماره (مثال ۱-۱) ذکر می شوند.

فاصله تا لبه کاغذ ۲ سانتیمتر

فاصله تا لبه کاغذ ۳ سانتیمتر

فاصله تا لبه کاغذ ۳ سانتیمتر