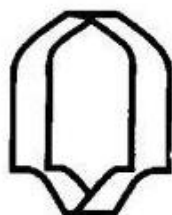



بسمه تعالی



دانشگاه گیلان

دستورالعمل نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد

حوزه مدیریت تحصیلات تکمیلی

مرجع تصویب: شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه	شناسه مدرک: EP/1003
تاریخ تصویب: ۱۳۹۷/۷/۱۶	شماره ویرایش: ۱
تاریخ اجرا: ۱۳۹۷/۷/۱	محل مهر / امضاء: 
تعداد صفحه: ۱۷	



فهرست

دستورالعمل نگارش پایان نامه	۳
الف) بخشهای پایان نامه	۳
ب) حروف نگاری (تایپ) پایان نامه	۴
ج) صحافی پایان نامه	۵
۱ - چگونگی تنظیم روی جلد پایان نامه	۵
۲ - تنظیم عطف پایان نامه	۵
۳ - تنظیم شناسنامه (فارسی و انگلیسی) داخل پایان نامه	۵
۴ - رنگ جلد پایان نامه	۵
د- شماره گذاری	۶
۱- شماره گذاری صفحات	۶
۲- شماره گذاری فصول، بخشها و قسمتها	۶
۳- شماره گذاری جداول، نمودارها و	۶
۴- شماره گذاری روابط و فرمولها	۷
ه) منابع و مآخذ	۷
طرح روی جلد	۹
طرح داخل جلد	۱۰
طرح صفحه آخر	۱۱
طرح عطف جلد	۱۲
و) نماهای مرتبط با دستورالعمل اجرایی	۱۳
مراحل انتخاب موضوع پایان نامه و اجرای تحقیق	۱۳
مرحله اول: انتخاب موضوع تا پایان مرحله تصویب پیشنهادیه	۱۳
مرحله دوم: اجرای تحقیق تا برگزاری جلسه دفاع	۱۴
مرحله سوم: مراحل فراغت از تحصیل	۱۵
دستورالعمل ورود اطلاعات پایان نامه کارشناسی ارشد توسط دانشجو در سامانه ثبت پژوهشگاه علوم و اطلاعات ایران (Irandoc) ..	۱۶
مراحل صدور مجوز دفاع از پایان نامه	۱۷



دستورالعمل نگارش پایان نامه

به منظور آشنایی و آگاهی دانشجویان با نحوه نگارش و چگونگی تدوین و تنظیم مطالب یک تحقیق علمی و برای هماهنگی در نحوه نگارش و تنظیم پایان نامه‌ها، ضروری است دانشجویان نکات ذیل را هنگام تنظیم پایان نامه رعایت نمایند:

الف) بخشهای پایان نامه

الف) پایان نامه باید مشتمل بر بخش‌های زیر باشد:

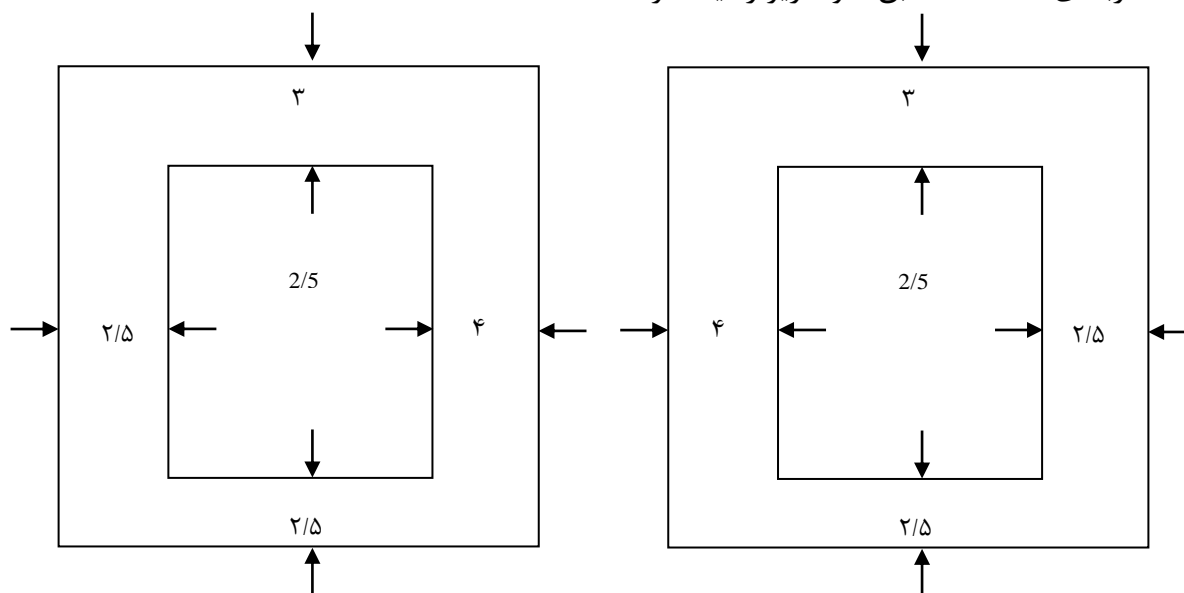
- ۱- شروع با ذکر نام خداوند
 - ۲- تعهدنامه رعایت حقوق معنوی دانشگاه یزد
 - ۳- شناسنامه فارسی
 - ۴- تقدیم
 - ۵- قدردانی
 - ۶- برگه ارزیابی و امتیاز
 - ۷- چکیده
 - ۸- فهرست مطالب
 - ۹- فهرست جدول‌ها (در صورت داشتن جدول)
 - ۱۰- سایر فهرست‌ها
 - ۱۱- پیشگفتار (اختیاری)
 - ۱۲- متن اصلی که مشتمل بر مقدمه یا دیباچه، تعریف موضوع، مروری بر مطالعات انجام شده و اهداف طرح، روش تحقیق، تجزیه و تحلیل، نتایج و پیشنهادهاست. (مقدمه، فصل اول تلقی می‌شود).
 - ۱۳- ضمائم (در صورت وجود)
 - ۱۴- پی نوشت (در صورت وجود)
 - ۱۵- واژه‌نامه (اختیاری)
 - ۱۶- فهرست منابع و مآخذ
 - ۱۷- ABSTRACT (چکیده به زبان انگلیسی)
 - ۱۸- شناسنامه انگلیسی
- لازم است که از ابتدای صفحه فهرست مطالب تا پایان صفحه فهرست منابع و مآخذ (بند های ۸ تا ۱۵) به صورت دورو و سایر صفحات (بند های ۱ تا ۷ و بند های ۱۷ و ۱۸) به صورت یک‌رو تهیه گردد.

ب) حروف نگاری (تایپ) پایان نامه

۱- برای تایپ پایان نامه از نرم افزار Word 2003 به بالا استفاده شود و متن اصلی با قلم BNazanin 14 باشد. متون انگلیسی با قلم Times New Roman 12 تایپ شود. برای تایپ پایان نامه های رشته عربی از قلم بدر عربی ۱۵ استفاده شود. دانشجویان می توانند از نرم افزار LATEX نیز استفاده کنند.

۲- پایان نامه باید به صورت دورو روی کاغذ A4 و از یک جنس تایپ شود در صفحات سمت چپ، فاصله شروع خط تا لبه راست کاغذ ۴ سانتیمتر - به غیر از سطر مطلع پاراگراف که تا لبه کاغذ پنج سانتیمتر باشد - فاصله خط تا لبه بالای کاغذ سه سانتیمتر، لبه پایین و لبه چپ کاغذ ۲/۵ سانتیمتر باشد. در صفحات سمت راست، فاصله شروع خط تا لبه راست کاغذ ۲/۵ سانتیمتر - به غیر از سطر مطلع پاراگراف که تا لبه کاغذ ۳/۵ سانتیمتر باشد - فاصله خط تا لبه بالای کاغذ سه سانتیمتر، لبه پایین کاغذ ۲/۵ و لبه چپ ۴ سانتیمتر باشد. فاصله عنوان مطلب تا اولین سطر نوشته شده ۲ سانتیمتر و فاصله بین خطوط ۱ سانتیمتر (Line Spacing: Exactly 29 pt) باشد. فاصله شماره صفحه از لبه پایین کاغذ ۱ سانتیمتر باشد. این فواصل برای خطوط در تمام مراحل تدوین پایان نامه اعم از نمودارها، جداول، فهرست، عکس ها و غیره باید رعایت شود.

کادربندی صفحات مطابق نمونه زیر رعایت گردد:



توجه: در تدوین و تایپ صفحات پایان نامه به غیر از صفحات تقدیم و تشکر از هیچگونه کادر تزئینی و تذهیب استفاده نگردد.

۳- معادل انگلیسی لغات یا اصطلاحات فارسی که برای اولین بار به کار می رود به صورت پانویس (فقط برای یکبار) در صفحه مربوطه درج شود. (حتی المقدور در متن پایان نامه از به کار بردن واژه های با الفبای



انگلیسی خودداری شود). پانویس‌ها زیر یک خط که به فاصله ۲/۵ سانتیمتر از لبه چپ کاغذ و حداقل ۳ سانتیمتر از لبه پایینی و به طول مورد نیاز رسم می‌شود، نوشته شوند. (در هر صورت لازم است ۲/۵ سانتیمتر حاشیه پایین صفحه رعایت شود). پانویس‌ها در هر صفحه با گذاردن شماره ۱، ۲ و ... در گوشه بالای آخرین کلمه در متن مشخص شوند. در پانویس‌ها فقط معادل زبان خارجی لغات یا اصطلاحات فارسی نوشته شود. در صورت وجود توضیحات بیشتر، باید در قسمت پی‌نوشت‌ها آورده شود.

ج) صحافی پایان نامه

پایان نامه پس از تایپ نهایی حتماً باید به تعداد لازم (برای استاد/استادان راهنما، استاد/استادان مشاور و دو نسخه کتابخانه مرکزی) تکثیر و صحافی شود. هنگام صحافی پایان نامه رعایت نکات ذیل الزامی است:

۱- چگونگی تنظیم روی جلد پایان نامه

جلد پایان نامه باید مشتمل بر آرم دانشگاه یزد، نام دانشگاه یزد، نام پردیس مربوط، ذکر درجه کارشناسی ارشد رشته...، عنوان پایان نامه، نام و نام خانوادگی استاد/استادان راهنما و مشاور، نام و نام خانوادگی دانشجو و تاریخ دفاع باشد (به ضمیمه مراجعه کنید).

توجه: در مورد رشته زبان انگلیسی، به طور استثناء شناسنامه انگلیسی پشت جلدپایان نامه قرار می‌گیرد.

۲- تنظیم عطف پایان نامه

در عطف پایان نامه، عنوان پایان نامه و نام و نام خانوادگی دانشجو و سال تحصیلی باید نوشته شود (به ضمیمه مراجعه کنید).

۳- تنظیم شناسنامه (فارسی و انگلیسی) داخل پایان نامه

شناسنامه پایان نامه باید مشتمل بر نام دانشگاه یزد، نام پردیس مربوط، ذکر درجه کارشناسی ارشد رشته...، عنوان پایان نامه، نام و نام خانوادگی استاد/استادان راهنما و مشاور، نام و نام خانوادگی دانشجو و تاریخ دفاع باشد (به ضمیمه مراجعه کنید).

۴- رنگ جلد پایان نامه

پایان نامه‌های پردیس علوم انسانی و اجتماعی با رنگ آبی سورمه‌ای

پایان نامه‌های پردیس فنی و مهندسی با رنگ سورمه‌ای

پایان نامه‌های دانشکده هنر و معماری با رنگ زرشکی

پایان نامه‌های پردیس علوم با رنگ سبز



پایان نامه‌های دانشکده منابع طبیعی و کویرشناسی با رنگ فیروزه‌ای

۵- محل صحافی

به منظور افزایش کیفیت صحافی پایان نامه‌ها، توصیه می‌شود جهت صحافی پایان نامه‌ها به آدرس‌های معرفی شده توسط حوزه تحصیلات تکمیلی دانشگاه مراجعه شود.

د- شماره گذاری

۱- شماره گذاری صفحات

در هنگام شماره گذاری برای صفحات پایان نامه به صفحه‌های مربوط به بسم‌الله، تقدیم، تشکر و قدردانی، ارزیابی و امتیاز و چکیده هیچگونه شماره‌ای داده نشود. صفحات مربوط به فهرست مطالب، جداول، نمودارها و سایر فهرست‌ها با استفاده از حروف ابجد یا اعداد رومی شماره گذاری و متن اصلی با استفاده از اعداد فارسی تا آخرین صفحه شماره گذاری شود. توجه شود که در صفحه اول هر فصل، شماره صفحه ذکر نشود، لیکن به حساب آید. شماره گذاری صفحات باید وسط و به فاصله ۱ سانتیمتر از لبه پایین صفحه باشد.

۲- شماره گذاری فصول، بخش‌ها و قسمت‌ها

بخش‌ها و قسمت‌های مختلف هر فصل با اعدادی نظیر ۴-۶ یا ۲-۴-۶ مشخص می‌شود که عدد ۶ شماره فصل، عدد ۴ شماره بخش و عدد ۲ شماره قسمت است. شماره و عنوان هر فصل با قلم BNazanin 18 Bold و عناوین بخش‌های مختلف هر فصل با قلم BNazanin 16 Bold و عناوین قسمت‌های هر بخش با قلم BNazanin 14 Bold تایپ شود.

۳- شماره گذاری جداول، نمودارها و ...

فهرست جداول، نمودارها و ... که قبل از شروع متن اصلی در پایان نامه تنظیم می‌گردد، دارای شماره‌ای است که این شماره از نمودارها یا جداولی که در متن اصلی آورده شده است تبعیت می‌کند و باید این شماره‌ها دارای یک نظم و ترتیب ویژه باشد.

تمامی شکل‌ها و جدول‌ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند. مثلاً برای فصل ۲، جدول ۱-۲، جدول ۲-۲ و ...، برای جدول‌های فصل ۳، جدول ۱-۳، جدول ۲-۳ و ... عنوان جدول‌ها در بالای آنها و عنوان شکل‌ها در زیر آنها با قلم BNazanin 12 Bold ذکر می‌گردد. اگر شکل یا تصویری از منبع و مأخذی نقل شده باشد، لازم است مرجع آن در زیر شکل آورده شود.

جدول‌هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می‌شوند، باید طوری قرار گیرند که متن بالای آنها در سمت عطف پایان نامه واقع شود و همچنین شکل‌هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می‌شوند، باید طوری قرار گیرند که متن پایین آنها در سمت لبه پایان نامه قرار گیرد. شکل‌ها و جدول‌ها حتی المقدور



داخل متن و در نزدیکترین فاصله به محلی که ذکر شده، آورده شوند. شماره گذاری جدولها، شکلها، نمودارها و ... مستقل از همدیگر صورت می گیرد.

۴- شماره گذاری روابط و فرمول ها

فرمول ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که ظاهر می شوند مانند جدول ها و شکل ها، شماره گذاری گردد. برای شماره گذاری روابط و فرمول های نوشته شده در متن اصلی پایان نامه از دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می گردند، استفاده می شود به طوری که تمام روابط و فرمول ها از ابتدا تا انتهای پایان نامه به ترتیب دارای شماره ۱، ۲، ... و n برای هر فصل خواهد بود که شماره سمت چپ نشان دهنده ترتیب فرمول و شماره سمت راست نشان دهنده شماره فصلی است که فرمول یا رابطه در آن ذکر گردیده است. به طور مثال فرمول بیستم در فصل سوم به صورت (۳-۲۰) نوشته می شود.

ه) منابع و مآخذ

لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می گیرد اشاره شود. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی نقل شود، بلافاصله پس از خاتمه جمله، پرانتز یا کروشه باز شود و شماره مرجع در داخل آن ذکر گردد. شماره گذاری مراجع به یکی از دو روش زیر می باشد:

۱- مراجع به ترتیبی که در متن می آیند شماره گذاری شوند. در این روش، مراجع به ترتیب شماره در فهرست منابع و مآخذ ذکر گردد.

۲- مراجع به ترتیب حروف الفبایی نام نویسنده اول شماره گذاری گردیده، به همین ترتیب در فهرست منابع و مآخذ ذکر می شود.

در مواردی که دانشکده مربوطه فرمت خاصی را برای نوشتن مراجع معین ننموده، ذکر منابع و مآخذ باید با مشخصات کامل به ترتیب زیر آورده شود:

نام مؤلف (نام خانوادگی بر نام کوچک او مقدم خواهد بود)، نام اثر، نام مترجم و مصحح (در صورتی که ترجمه شده باشد)، نام گرد آورنده، مشخصات کامل چاپ (شماره چاپ، ناشر، محل چاپ، سال چاپ)، جلد و صفحه.

القاب و عناوین دکتر، مهندس و ... از جلوی نام مؤلف، مترجم حذف می گردد و همچنین اگر کتاب دارای دو نویسنده یا بیشتر باشد نام و نام خانوادگی همه آنها به ترتیبی که در پشت جلد مآخذ آمده است، آورده شود.

به طور مثال:

یاحقی، محمد جعفر و ناصح، محمد مهدی، راهنمای نگارش و ویرایش، چاپ هشتم، مشهد: آستان قدس رضوی، ص ۱۰۶.



ممکن است مأخذی دارای تمام مشخصات کامل مذکور نباشد که در این حالت مشخصات به همین روش و ترتیب با حذف آن مشخصه که مأخذ فاقد آن است، آورده شود.

هرگاه از یک منبع در متن به صورت متوالی و پشت سرهم استفاده شده باشد در ارجاع بعدی کلمه همان و شماره صفحه می‌آید مانند: همان مأخذ، ص ۱۰۷.

اگر ارجاع بعدی با فاصله به همان مأخذ مورد استفاده ارجاع نخستین باشد، بدین صورت باید عمل گردد:

یا حقی، محمد جعفر و ناصح، محمد مهدی، همان کتاب، ص ۱۰۷.

در صورت وجود منابع به زبان‌های مختلف، ابتدا مراجع فارسی و سپس سایر مراجع ذکر می‌شود.



طرح روی جلد



دانشگاه شاهرود

پردیس علوم انسانی و اجتماعی

گروه زبان و ادبیات فارسی

پایان نامه

برای دریافت درجه کارشناسی ارشد

زبان و ادبیات فارسی

عنوان

اشارات اجتماعی در مثنوی مولوی

استاد راهنما

دکتر محمد کاظم کهدویی

استاد مشاور

دکتر مهدی ملک ثابت

پژوهش و نگارش

مهدیه فلاح تفتی

تیرماه ۱۳۸۵



طرح داخل جلد

دانشگاه یزد

پردیس فنی و مهندسی

دانشکده مهندسی مکانیک

پایان نامه

برای دریافت درجه کارشناسی ارشد

مهندسی مکانیک - تبدیل انرژی

عنوان

بررسی عددی جریان و انتقال حرارت

استاد راهنما

دکتر محمد سفید

استاد مشاور

دکتر علی اکبر دهقان

پژوهش و نگارش

امیرحسین نگهی

شهریور ۱۳۹۳



Yazd University
Faculty of Sciences
Department of Physics

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Master Degree in Solid State Physics**

Title

**Investigation of the Phonons and Plasmons Properties of
a Selection of III –V Semiconductors**

Supervisor
Dr. G. Mirjalili

Advisor
Dr. M. Salehi

By
Nasser Dehghan

July 2006

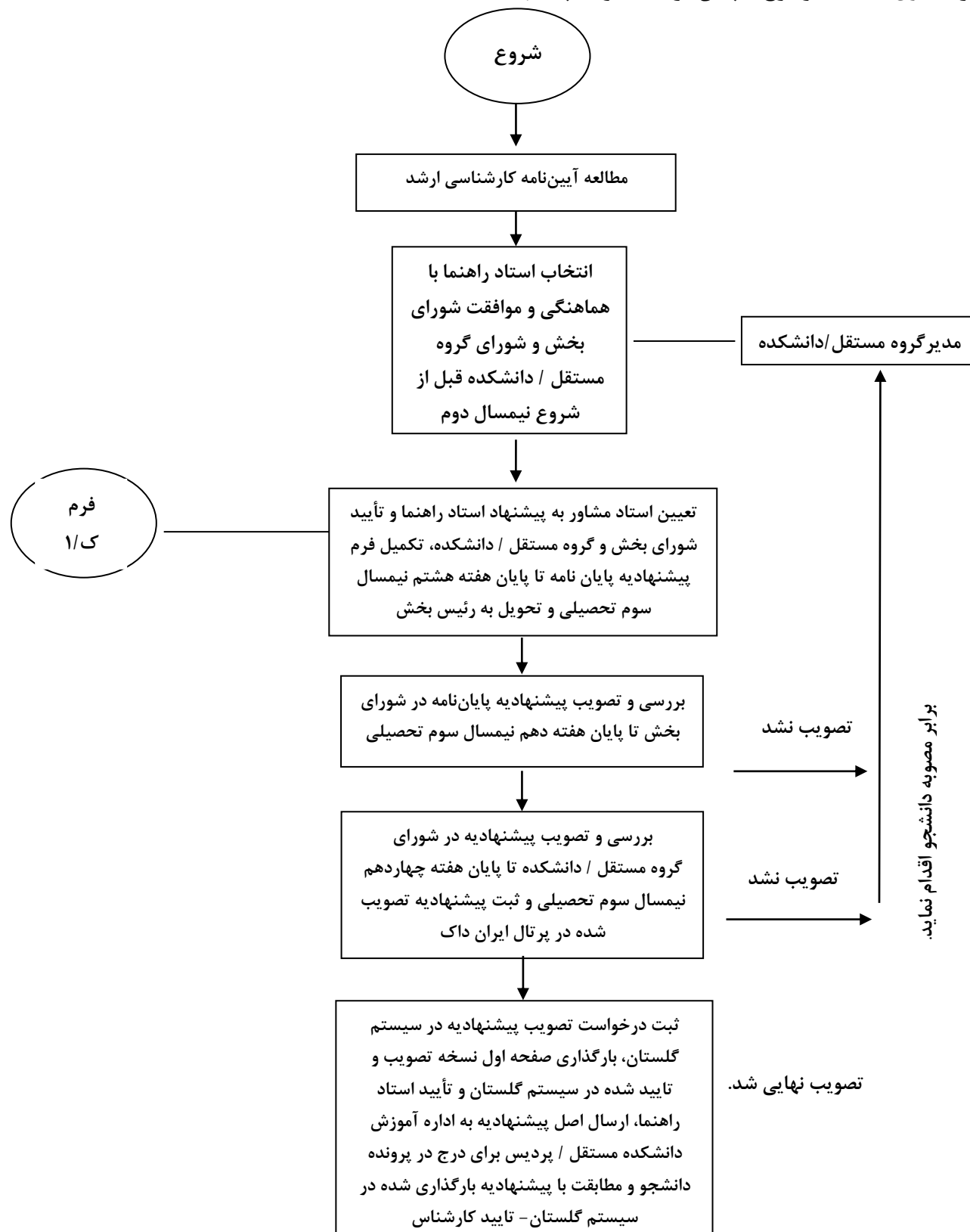


۱۳۹۳-۹۴	طراحی سرای اقامتی با رویکرد بازخوانی فضا در ارتباط بنا با شهر	شیدا اعتمادی
---------	---	--------------



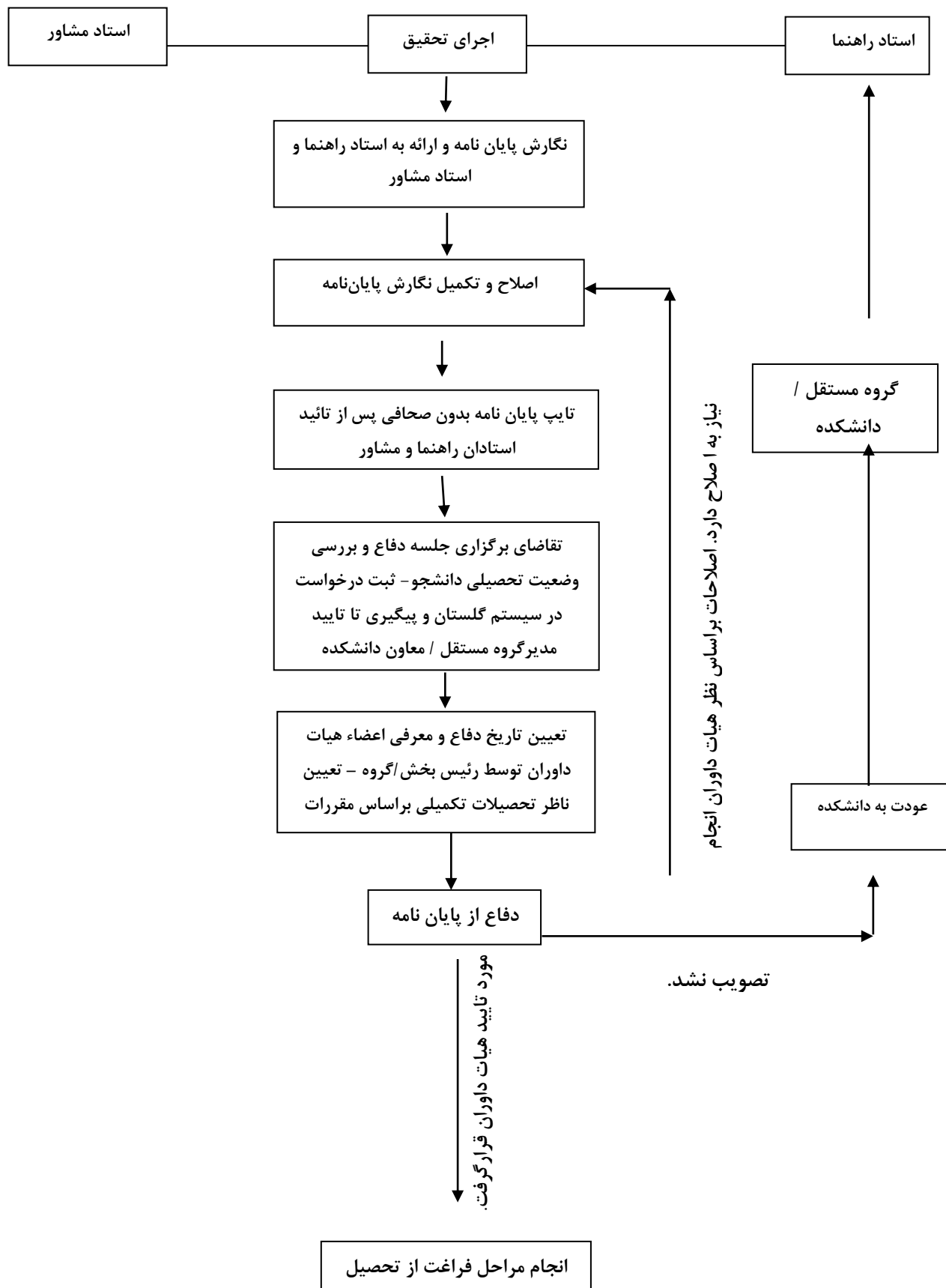
(و) نماهای مرتبط با دستورالعمل اجرایی مراحل انتخاب موضوع پایان نامه و اجرای تحقیق

مرحله اول: انتخاب موضوع تا پایان مرحله تصویب پیشنهادیه



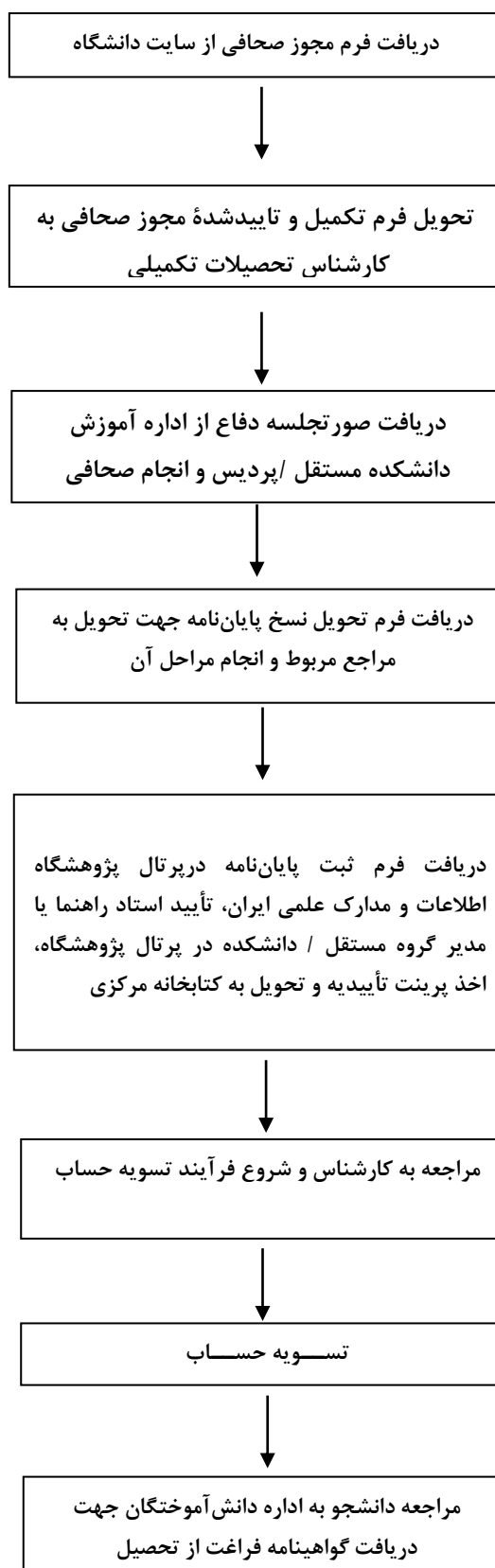


مرحله دوم: اجرای تحقیق تا برگزاری جلسه دفاع



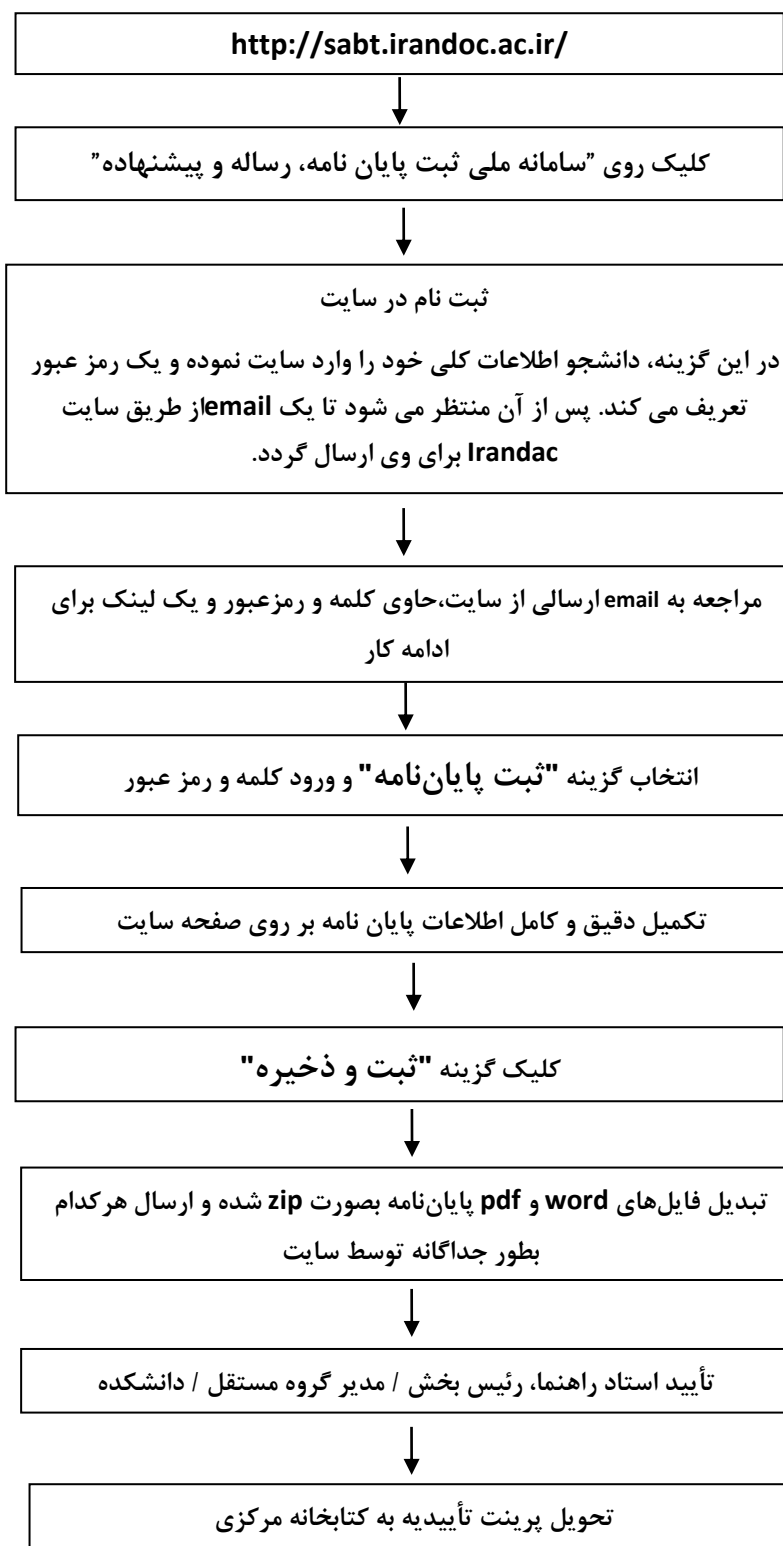


مرحله سوم: مراحل فراغت از تحصیل

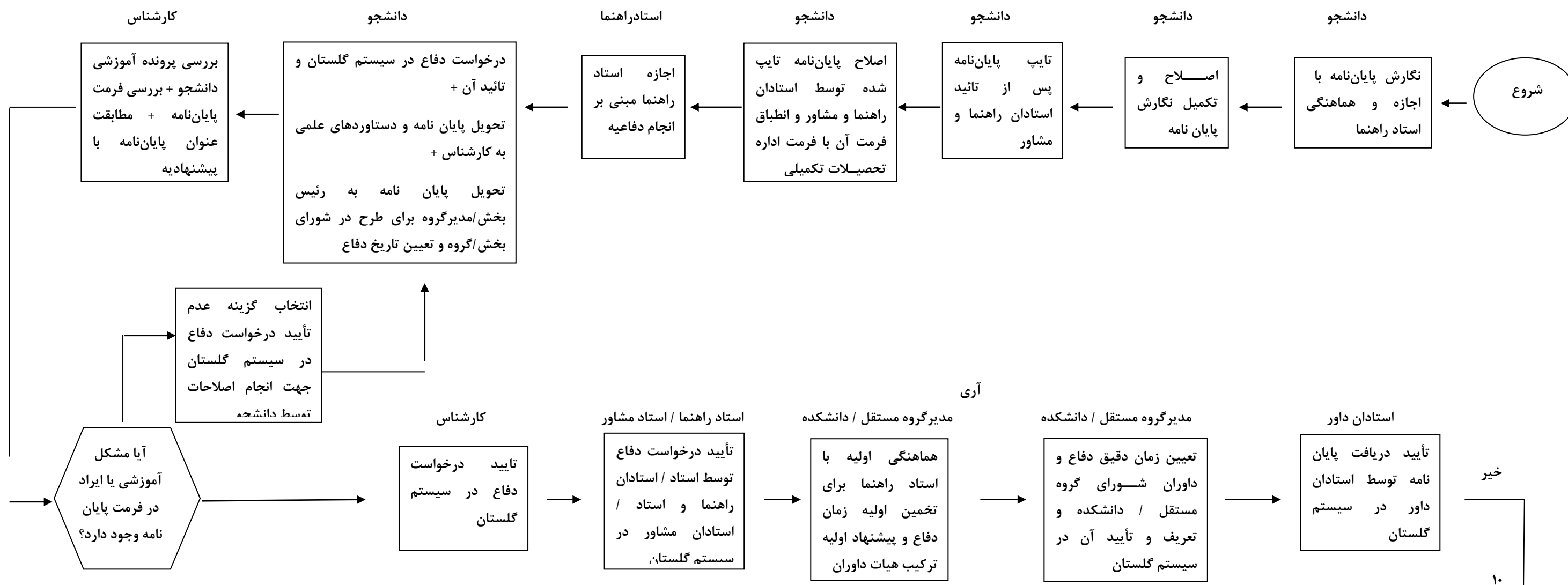




دستورالعمل ورود اطلاعات پایان نامه کارشناسی ارشد توسط دانشجو در سامانه پژوهشگاه علوم و اطلاعات ایران (Irandoc)



مراحل صدور مجوز دفاع از پایان نامه



نکات مهم:

- ۱) اگر زمان تأیید درخواست دفاع توسط مدیر گروه مستقل / معاون آموزشی دانشکده در سیستم گلستان کمتر از ۱۰ روز مانده به زمان دفاعیه باشد امکان تأیید آن وجود ندارد و باید زمان دفاع را تغییر داد.
- ۲) در صورت عدم بروز مشکل، سایر مراحل مطابق با رویه قبلی انجام می شود (محاسبه حق الزحمه استادان داور و ناظر، تهیه بلیت داور خارجی و ...)

