



دانشگاه شهید بهشتی

راهنمای تدوین و نگارش پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری

۱۳۹۵

فهرست مطالب

شماره صفحه	عنوان
۳	مقدمه
۴	الف) بخش‌های پایان‌نامه/رساله و ترتیب آن‌ها
۶	ب) شیوه نگارش
۷	۱. کاغذ و چاپ
۷	۲. نرم‌افزار و نوع قلم
۷	۳. فاصله‌گذاری و حاشیه‌بندی
۷	۴. آیین نگارش
۸	۵. نشانه‌های سجاوندی
۹	۶. شماره‌گذاری
۹	۷. جدول‌ها و شکل‌ها
۹	۸. زیرنویس
۱۰	۹. ذکر واژه‌های خارجی در متن فارسی
۱۰	۱۰. اصول ریاضی‌نویسی
۱۱	۱۱. نحوه ارجاع در متن و مراجع
۱۱	۱۲. مشخصات جلد پایان‌نامه/رساله
۱۲	۱۳. مشخصات عنوان پایان‌نامه/رساله
۱۲	ج) مشخصات نسخه الکترونیکی پایان‌نامه/رساله
۱۳	د) پیوست‌های راهنما
۱۴	پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی و روی جلد
۱۵	پیوست ۲: صفحه واگذاری حقوق به دانشگاه
۱۶	پیوست ۳: صفحه تصویب‌نامه پایان‌نامه کارشناسی ارشد
۱۷	پیوست ۴: صفحه تصویب‌نامه رساله دکتری
۱۸	پیوست ۵: صفحه تعهد قانون حفظ طبع
۱۹	پیوست ۶: صفحه عنوان انگلیسی

مقدمه

هدف از تهیه این دستورالعمل دستیابی به الگویی واحد، جامع و مانع و نیز استاندارد برای تدوین و نگارش پایان نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری دانشگاه شهید بهشتی است.

معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه شهید بهشتی

الف) بخش‌های پایان‌نامه/رساله و ترتیب آن‌ها

پایان‌نامه‌ها/رساله‌های دانشگاه شهید بهشتی، باید شامل بخش‌های زیر باشند و به ترتیب زیر تهیه و تنظیم شوند.

- صفحه بسم‌الله
- صفحه عنوان (پیوست ۱)
- صفحه واگذاری حقوق معنوی به دانشگاه شهید بهشتی (پیوست ۲)
- صفحه تصویب‌نامه پایان‌نامه/رساله که به امضای استادان راهنما، مشاور(ان)، داور(ان) و نیز ناظر تحصیلات تکمیلی رسیده است (فرم پیوست ۳ یا ۴ با امضای اصل هیئت داوران مورد قبول است)
- صفحه تقدیم اثر (اختیاری)
- صفحه سپاسگزاری (اختیاری)
- صفحه تعهد به قانون حفظ طبع (پیوست ۵)
- چکیده فارسی در حداقل ۳۰۰ و حداکثر ۸۰۰ واژه، شامل هدف پژوهش، روش و محدودیت پژوهش، یافته‌ها و نتیجه‌گیری به همراه ۴ تا ۷ واژه کلیدی در انتهای آن است. دقت شود در چکیده باید از ذکر فرمول، شکل، جدول و منابع خودداری شود. در واقع چکیده معرفی کننده پایان‌نامه/رساله است و لازم است گزیده‌ای از همه بخش‌های اصلی را ارائه دهد. چکیده باید عاری از کلی‌گویی و ابهام باشد و به طور کاملاً شفاف نحوه انجام پژوهش و یافته‌های پایان‌نامه/رساله را در اختیار خواننده قرار دهد. ترجیحاً چکیده بیش از یک صفحه نباشد و در صورتی که روش نوینی برای نخستین بار ارائه می‌شود، با جزئیات بیشتری تشریح شود.
- فهرست مطالب: شامل عنوان اصلی و فرعی فصل‌ها، مراجع و عنوان پیوست‌ها
- فهرست جدول‌ها (در صورت نیاز)
- فهرست شکل‌ها (در صورت نیاز)
- فهرست نشانه‌ها و کوتاه‌نوشت‌ها (در صورت نیاز)
- پیشگفتار فارسی

متن اصلی پایان‌نامه / رساله که معمولاً شامل پنج فصل است که در حوزه‌های علوم انسانی، علوم رفتاری، علوم اجتماعی، علوم پایه و فنی و مهندسی لازم است فصل‌ها به صورت الگوی زیر باشد:

فصل یکم: کلیات پژوهش

فصل دوم: مبانی نظری و پیشینه پژوهش

فصل سوم: روش‌شناسی پژوهش / مدل‌سازی و روش پیشنهادی / روش پیشنهادی / مواد و روش‌ها / ارائه داده‌ها

فصل چهارم: تجزیه و تحلیل داده‌ها / تجزیه و تحلیل / یافته‌های پژوهش

فصل پنجم: بحث، نتیجه‌گیری و پیشنهادها / جمع‌بندی و پیشنهادها

* متناسب با ماهیت برخی از رشته‌ها پیشینه پژوهش می‌تواند به جای فصل دوم در فصل یکم قرار گیرد.

**متناسب با ماهیت برخی از رشته‌های علوم پایه پایان‌نامه / رساله می‌تواند در چهار فصل تدوین شود و

عنوان کلی فصل‌ها به شرح زیر باشد:

فصل یکم: مقدمه و پیشینه پژوهش

فصل دوم: مبانی نظری / مواد و روش‌ها

فصل سوم: تحلیل داده‌ها/نتایج

فصل چهارم: بحث، نتیجه‌گیری و پیشنهادها

مندرجات هر فصل باید حاوی مطالب زیر باشد:

فصل یکم: کلیات پژوهش

محتویات این فصل باید شمایی کلی از پژوهش را ارائه دهد و نقشه راه و شیوه انجام پژوهش را به صورت شفاف مشخص نماید. به این ترتیب این فصل شامل طرح مسئله، پرسش‌ها و در صورت لزوم فرضیه‌های پژوهش، هدف پژوهش، اهمیت و جنبه نوآورانه پژوهش، محدودیت‌های پژوهش و روش‌شناسی آن از قبیل نوع پژوهش، منبع گردآوری داده‌ها، جامعه آماری و معرفی نرم‌افزارها در صورت لزوم است و طبق صلاحدید می‌توان برخی مفاهیم کلیدی را در فصل اول با ارجاع به منابع دقیق به صورت صریح و علمی تعریف کرد. در این فصل باید سعی شود موضوع پژوهش با زبانی روشن، ساده و جهت یافته به خواننده معرفی شود. مقدمه باید برای خواننده جذاب باشد و اهمیت موضوع تحقیق را آشکار سازد. فصل یکم مناسب‌ترین قسمت برای معرفی نشانه‌های اختصاری و بعضی توضیحات کلی است، توضیحاتی که شاید نتوان در مباحث دیگر به آن‌ها پرداخت.

همچنین در این فصل مطالعات مرتبط با حوزه پژوهش به ترتیب در قالب مطالعات خارجی و داخلی ارائه می‌شوند. هدف این فصل گردآوری آرا و نظرات صاحب‌نظران و نیز مشخص ساختن اشتراکات و افتراقات دیدگاه‌های مختلف در راستای موضوع پژوهش است. بنابراین لازم است پژوهشگر با دسته‌بندی دقیق این مطالعات، وجوه افتراق و اشتراک آن‌ها را مشخص نماید؛ به نحوی که کلیاتی از سابقه مطالعات مرتبط با پژوهش به صورت سازمان‌دهی شده در اختیار خوانندگان قرار گیرد و

در صورت امکان پس از گردآوری منسجم پیشینه مرتبط با پژوهش، به نقد ذکر مطالعات پیشین اشاره و کاستی‌های آنها را بیان کند تا جنبه نوآورانه و نیز ضرورت پژوهش مربوط مشخص شود.

فصل دوم: مبانی نظری و پیشینه پژوهش

این فصل شامل اطلاعات و داده‌هایی است که بر پایه آن تحلیل داده‌ها صورت می‌گیرد. دقت شود معرفی کامل هر نظریه به صورت مبسوط در پایان‌نامه/رساله مقدور نیست، بلکه باید صرفاً به بخشی از چارچوب نظری و مبانی علمی اشاره شود که با موضوع پژوهش ارتباط مستقیم دارد و به عنوان ابزار تحلیل در فصل بعدی مورد استفاده قرار می‌گیرد. چنانکه بیان شد متناسب با ماهیت برخی از رشته‌ها پیشینه پژوهش می‌تواند به جای فصل دوم در فصل یکم قرار گیرد.

فصل سوم: روش‌شناسی پژوهش / مدل‌سازی و روش پیشنهادی / روش پیشنهادی / مواد و روش‌ها / ارائه داده‌ها

این فصل به بررسی داده‌ها و تحلیل آن‌ها اختصاص دارد و متناسب با رشته و موضوع پژوهش ممکن است در بردارنده اطلاعات آماری نیز باشد. در واقع این فصل قلب پایان‌نامه/رساله است و بخش عمده‌ای از ارزیابی پایان‌نامه/رساله بر اساس مطالب این فصل انجام می‌شود. اطلاعات این فصل باید با نظم منطقی و انسجام متن و طبق چارچوب نظری مطرح شده در فصل سوم، به طرز قانع‌کننده‌ای خواننده را به نتایج مورد نظر پژوهشگر رهنمون کند. این فصل تماماً شامل یافته‌ها و ماحصل مطالعات شخص پژوهشگر است. ترتیب و نحوه سازمان‌دهی مطالب، سبک نگارش روان، صراحت و سادگی بیان مطلب به نحوی که خواننده را گام به گام به دریافت نتیجه مورد نظر هدایت کند، در غنای فصل چهارم و مقبولیت پایان‌نامه/رساله نقش به‌سزایی دارد.

فصل چهارم: تجزیه و تحلیل داده‌ها / تجزیه و تحلیل / یافته‌های پژوهش

اطلاعات جمع‌آوری شده از جامعه یا نمونه آماری در راستای پاسخ به سوالات پژوهش، آزمون فرضیات با هدف رد یا تأیید آنها مورد تجزیه و تحلیل قرار می‌گیرد. در این قسمت پژوهشگر با توجه به ماهیت موضوع از فنون آماری به ویژه آمار توصیفی برای وصف آنچه هست و باید باشد و همچنین آمار استنباطی برای آزمون فرضیات با هدف تعمیم یافته‌ها از نمونه به جامعه استفاده می‌کند. لازم به ذکر است نوع آزمون آماری مورد استفاده براساس ماهیت پژوهش و روابط بین متغیرها در فرضیات برای هر پژوهش تعیین می‌شود.

فصل پنجم: بحث، نتیجه‌گیری و پیشنهادها / جمع‌بندی و پیشنهادها

همان‌گونه که از نام آن پیداست این فصل نتایج و یافته‌های پژوهش را به صورت اجمالی و جمع‌بندی شده ارائه می‌دهد و ممکن است دربردارنده پیشنهادهایی برای پژوهش‌های مرتبط آتی باشد.

* لازم به ذکر است که فصل‌های پایان‌نامه / رساله با مقدمه آغاز می‌شود.

- پیوست‌ها (در صورت وجود)
- فهرست منابع و مأخذ
- واژه‌نامه
- نمایه (اختیاری)
- چکیده انگلیسی برای پایان‌نامه/رساله مطابق با چکیده فارسی
- پیشگفتار مبسوط انگلیسی برای رساله دکتری: این پیشگفتار در حداقل ۳ صفحه به همراه ۴ تا ۷ واژه کلیدی با نثر روان و مطابق با عرف دانشگاهی به زبان انگلیسی نگارش می‌شود. لازم است در پیشگفتار انگلیسی همه اطلاعات مربوط به مقاله‌های مستخرج از رساله (پذیرفته یا منتشر شده یا ارسال شده برای چاپ) بیان شود. بدیهی است در پیشگفتار هر یک از بخش‌های گفته شده در چکیده معمول رساله‌ها با تفصیل بیشتری درج خواهند شد.
- صفحه عنوان انگلیسی (پیوست ۶)

ب) شیوه نگارش

نگارش پایان‌نامه/رساله باید طبق شیوه مورد تأیید معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه شهید بهشتی و بر اساس قواعد و مشخصات تصریح شده در این راهنما باشد. زبان همه پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشگاه فارسی است و زبان دیگری پذیرفته نمی‌شود (مگر در مورد رشته‌های زبان‌های خارجی).

۱. کاغذ و چاپ:

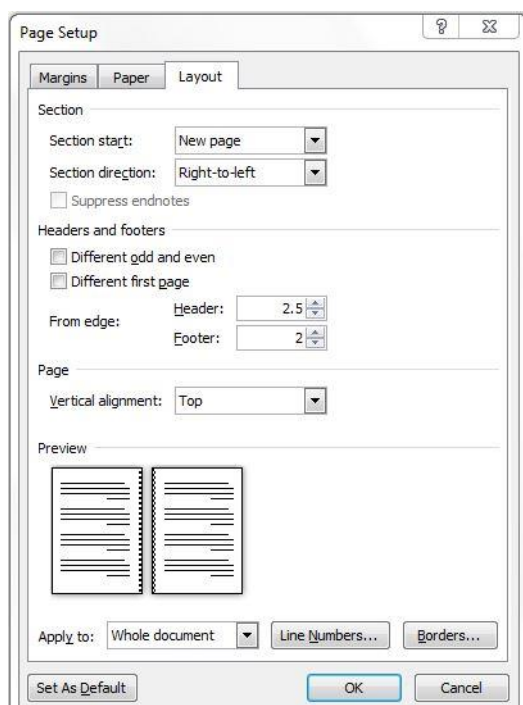
باید همه متن پایان‌نامه روی کاغذ سفید مرغوب پرینت گرفته شود. ابعاد کاغذ ۲۹/۷×۲۱ (کاغذ A۴) است (به جزء نقشه‌ها، شکل‌ها و جداول). تمامی متن پایان‌نامه روی کاغذ دورو چاپ می‌شود. اما پشت صفحه‌های بسم‌الله الرحمن الرحیم، تصویب‌نامه، تقدیم اثر و سپاسگزاری باید سفید باشد. شروع چکیده و فهرست‌ها از صفحه فرد است و متن اصلی از صفحه ۱ (سمت چپ) شروع می‌شود.

۲. نرم‌افزار و نوع قلم:

برای نگارش پایان نامه / رساله بهتر است از نرم افزار WORD یا LATEX استفاده شود. نوع قلم مورد استفاده در سراسر متن اصلی B Nazanin ، B Lotus یا B Mitra با اندازه ۱۳ و برای واژه های لاتین در متن با قلم Times New Roman اندازه ۱۱ است. نوع قلم چکیده B Nazanin, B Lotus یا B Mitra با اندازه ۱۱ است. اندازه قلم در عنوان اصلی ۱۴ سیاه، در بخش ها ۱۳ سیاه و در زیر بخش ها و سایر بخش های فرعی ۱۲ سیاه است. تنها عنوان فصل ها در صفحه ای جداگانه در وسط صفحه با قلم B Titr اندازه ۲۵ نوشته می شود.

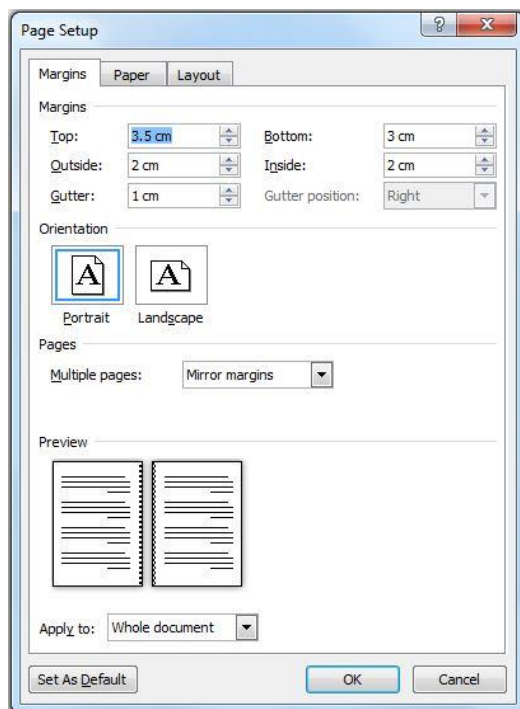
۳. فاصله گذاری، حاشیه بندی و قطع پایان نامه / رساله:

● پایان نامه کارشناسی ارشد: تنظیمات پایان نامه در ابعاد کاغذ A۴ انجام می شود و در قطع رحلی (ارتفاع متن ۲۳ سانتیمتر و عرض متن ۱۶ سانتیمتر) چاپ و صحافی می شود. فاصله سطرها در سراسر پایان نامه برابر ۱/۲ سانتیمتر است و به این ترتیب تعداد سطور هر صفحه با احتساب زیرنویس نباید از ۲۸ سطر تجاوز کند. در صورتی که اندازه شکل ها یا جدول ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه ها باشد، با کوچک کردن آنها یا با استفاده از کاغذ A۳ به صورت تاخورد (لت) اندازه های حاشیه رعایت شود. اولین خط پاراگراف ها ۵ میلی متر فرورفتگی داشته باشد، به جز نخستین پاراگراف بعد از هر عنوان یا زیرعنوان که بدون فرورفتگی است. فاصله قبل و بعد از پاراگراف ها صفر باشد. پس از پایان هر بخش و برای درج عنوان یا زیرعنوان جدید، یک سطر فاصله ایجاد شود. تنظیمات مورد نیاز سرصفحه در سربرگ Layout در گزینه Header در صفحه بعدی ارائه شده است. در پایان نامه های کارشناسی ارشد، صرفاً شماره صفحه در سرصفحه درج می شود به این ترتیب که شماره صفحه برای صفحات زوج در سمت راست سرصفحه و برای صفحات فرد، در سمت چپ قرار می گیرد.



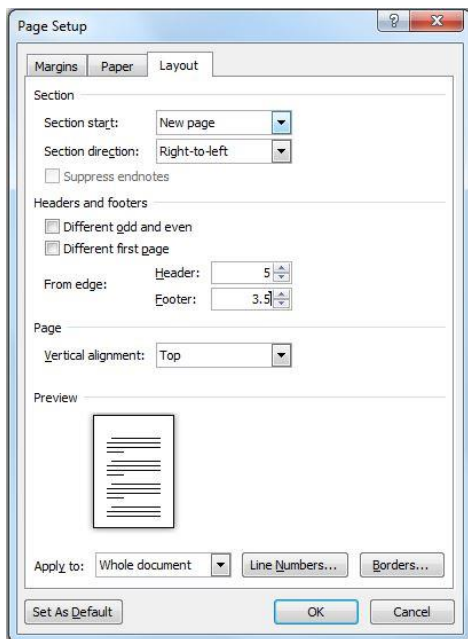
لازم است تنظیمات حاشیه کاغذ در فایل word طبق مسیر زیر و مطابق شکل های روبه رو انجام شود.

باز کردن سربرگ Page Layout / ورود به بخش Page Setup / در سربرگ Layout / تنظیم گزینه Section direction روی Right-to-left و تنظیم Header به اندازه ۲/۵ سانتی متر و Footer به اندازه ۲ سانتی متر؛

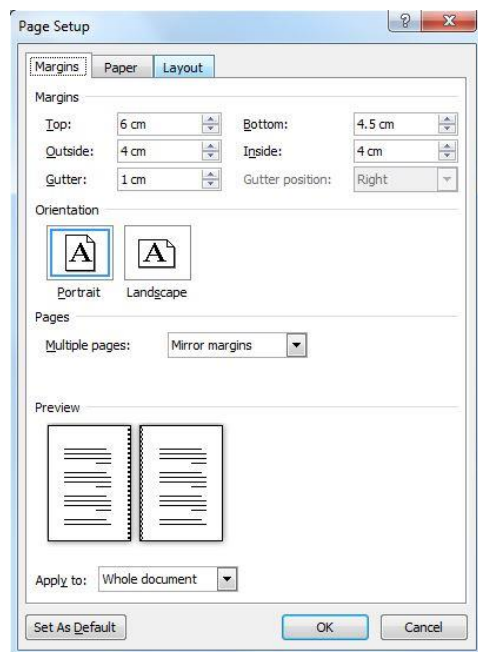


و در سربرگ Margins / تنظیم گزینه‌های Top, Left, Bottom, Right به این ترتیب: حاشیه بالا ۳/۵ سانتی‌متر، حاشیه پایین ۳ سانتی‌متر، حاشیه‌های چپ و راست ۲ سانتی‌متر؛ تنظیم گزینه Gutter به اندازه ۱ سانتی‌متر و گزینه Gutter Position بر روی Right و در نهایت انتخاب گزینه Mirror Margins از کشوی مربوط به تنظیم Multiple Pages

- رساله دکتری: تنظیمات رساله در ابعاد کاغذ A4 انجام می‌شود و در قطع وزیری (ارتفاع متن ۱۹ سانتی‌متر [یعنی ارتفاع متن با احتساب سرصفحه ۲۰ سانتی‌متر] و عرض متن ۱۲ سانتی‌متر) چاپ و صحافی می‌شود. فاصله سطرها در سراسر رساله برابر ۱/۲ سانتی‌متر است؛ به این ترتیب نباید تعداد سطور هر صفحه با احتساب زیرنویس، از ۲۴ سطر تجاوز کند.



لازم است تنظیمات حاشیه کاغذ در فایل word طبق مسیر زیر و شکل‌های روبه‌رو انجام شود. باز کردن سربرگ Page Layout / ورود به بخش Page Setup / در سربرگ Layout / تنظیم گزینه Section direction روی Right-to-left و تنظیم Header به اندازه ۵ سانتی‌متر و Footer به اندازه ۳/۵ سانتی‌متر؛



و در سربرگ Margins / تنظیم گزینه‌های Top, Left, Bottom, Right به این ترتیب: حاشیه بالا ۶ سانتی‌متر، حاشیه پایین ۴/۵ سانتی‌متر، حاشیه‌های چپ و راست ۴ سانتی‌متر؛ تنظیم گزینه Gutter به اندازه ۱ سانتی‌متر و گزینه Gutter Position بر روی Right و در نهایت انتخاب گزینه Mirror Margins از کشوی مربوط به تنظیم Multiple Pages

۴. **آیین نگارش:** روان و سلیس بودن متن، نداشتن غلط‌های تایپی/املایی و دستور زبانی، رعایت قواعد نگارش و نشانه‌های سجاوندی، استفاده از گونه نوشتاری و رسمی زبان فارسی و پرهیز از کاربرد گونه غیررسمی و نیز رعایت فاصله و نیم‌فاصله از نکات مهمی است که باید در سراسر پایان‌نامه/رساله رعایت شود. پیچیده‌گویی و نگارش متن تحت تأثیر ترجمه و منطبق با ساختار زبان‌های خارجی که سبک نگارش پایان‌نامه/رساله را از ساختار زبان فارسی دور می‌کند، پذیرفته نیست. متن پایان‌نامه/رساله با جمله‌های کوتاه و رسا تدوین شود، زیرا پردازش جملات ساده و کوتاه آسان‌تر است. کاربرد واژه‌ها و اعداد با خط انگلیسی/لاتین در متن فارسی پایان‌نامه/رساله نادرست است. باید نام فصل‌ها یا بخش‌ها کوتاه باشد و نباید به زبان انگلیسی یا به صورت فرمول باشد. همچنین میان جمله‌ها و مطالب پاراگراف‌ها باید انسجام و ارتباط منطقی برقرار باشد. به دانشجویان گرامی توصیه می‌شود که از فرهنگ املایی سمت به نشانی <http://www.samt.ac.ir/uploads/farhangsamt.pdf> استفاده کنند. در ضمن برای اطلاع بیشتر از رسم‌الخط فارسی مورد تأیید فرهنگستان زبان و ادب فارسی می‌توان آن‌را به صورت رایگان از وبگاه فرهنگستان و زبان ادب فارسی به نشانی: <http://www.persianacademy.ir/fa/das.aspx> دریافت نمود. همچنین می‌توان از کتاب‌های راهنمای ویرایش و رسم‌الخط انتشارات دانشگاه شهید بهشتی و غلط‌نویسیم، تألیف ابوالحسن نجفی، انتشارات مرکز نشر دانشگاهی استفاده کرد. در زیر به برخی از اشتباه‌های املایی و دستوری رایج در پایان‌نامه‌ها/رساله‌ها که لازم است دانشجویان گرامی از آن‌ها بپرهیزند اشاره شده است:

- از فعل «می‌باشد» و «می‌گردد» به جای «است» و «می‌شود» استفاده نشود؛
- پیشوند فعلی «می» همواره از ریشه فعلی پس از خود جدا نوشته می‌شود و باید بین آن و کلمه بعد یک نیم‌فاصله باشد نه یک فاصله تمام (به طور مثال «می‌شود» نادرست و «می‌شود» صحیح است)؛
- کلمه‌های مرکب که از چند جزء تشکیل شده‌اند در بیشتر موارد باید جدا و با نیم‌فاصله نوشته شوند (مانند «بطوریکه» که لازم است به صورت «به‌طوری‌که» نوشته شود)؛
- در نگارش جمله معترضه در داخل جمله‌ای دیگر، نشانه مفعول بی‌واسطه «را» در کمترین فاصله ممکن با مفعول و حتماً قبل از جمله معترضه قرار گیرد؛ به طور مثال بنویسید «او کتاب‌های جدیدی که خریده بود را به کتابخانه تحویل داد» بلکه بنویسید «او کتاب‌های جدیدی را که خریده بود، به کتابخانه تحویل داد»؛
- متن پایان‌نامه/رساله باید یکدست باشد. به عنوان مثال در همه جای پایان‌نامه/رساله یا باید از کوتاه شده ی یعنی «ء» و یا از «ی» استفاده شود؛
- برای نگارش کلمات دوجزئی حتماً از نیم‌فاصله استفاده شود؛ به طور مثال بنویسید «هیچ کدام» بلکه بنویسید «هیچ‌کدام».

۴. **نشانه‌های سجاوندی:** استفاده از نشانه‌های سجاوندی مانند ویرگول، نقطه و نظایر آن به حد مورد نیاز و برای برطرف کردن ابهام است، بنابراین از افراط در به کارگیری این نشانه‌ها خودداری شود. پایان هر جمله با نقطه مشخص شود و نمی‌توان بلافاصله پس از نقطه «و» قرارداد. دقت شود، میان علامت سجاوندی و واژه قبل از آن به هیچ عنوان فاصله وجود ندارد ولی میان علامت سجاوندی و واژه پس از آن الزاماً یک فاصله وجود دارد؛ به عنوان نمونه در انتهای جمله، بلافاصله پس از آخرین حرف جمله، نقطه قرار می‌گیرد و پس از درج یک فاصله، اولین حرف جمله بعدی نوشته می‌شود. صرفاً در مورد نشانه‌های سجاوندی دوجزئی مانند کمانک و قلاب (کروشه) وضعیت متفاوت است؛ یعنی میان هلال اول کمانک/قلاب و اولین حرف نوشتاری هیچ فاصله‌ای وجود ندارد و به این ترتیب میان آخرین حرف و هلال دوم کمانک/قلاب نیز فاصله درج نمی‌شود، اما پس از بستن کمانک با درج یک فاصله، حرف بعدی نوشته می‌شود؛ مانند: رسالهٔ دکتری (تز) باید ...

۵. **شماره‌گذاری:** شمارهٔ صفحه‌های آغازین یعنی از ابتدای پایان‌نامه/رساله تا شروع متن اصلی، با حروف ابجد شماره‌گذاری می‌شوند و از آغاز متن اصلی تا انتهای پایان‌نامه/رساله، شماره‌گذاری به صورت عددی است. دقت کنید اولین صفحهٔ هر فصل، یعنی صفحهٔ عنوان، بدون شماره تایپ می‌شود، اما در شمارش تعداد صفحات محسوب می‌شود. شماره‌گذاری صفحات شامل صفحه‌های حاوی شکل، جدول، منابع و پیوست نیز می‌شود. بخش‌ها و زیربخش‌ها با عدد شماره‌گذاری می‌شوند، به طوری که از سمت راست به چپ، ابتدا شمارهٔ فصل و پس از آن به ترتیب شمارهٔ بخش و زیربخش ذکر می‌شود؛ مانند:

۳-۲-۴ که بیانگر زیربخش ۴ از بخش ۲ در فصل ۳ است.

ترجیح بر آن است که این شماره‌گذاری از سه قسمت تجاوز نکند، اما در صورت ضرورت صرفاً طبقه‌بندی تا ۴ مرحله مجاز است؛ مانند:

۳-۲-۴-۱ که بیانگر مبحث ۱ از زیر بخش ۴ از بخش ۲ در فصل ۳ است.

۶. **جدول‌ها و شکل‌ها:** تمامی شکل‌ها (تصویر، نمودار، منحنی) و جدول‌ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند، به گونه‌ای که همهٔ نسخه‌های چاپ‌شده از آن‌ها وضوح کافی و مناسب داشته باشند. همهٔ تصویرها، نمودارها و منحنی‌ها در متن پایان‌نامه/رساله با عنوان شکل نام‌گذاری می‌شوند. شکل‌ها و جدول‌ها باید به ترتیب آمدن در هر فصل شماره‌گذاری شوند؛ مثلاً برای جدول‌های فصل ۲، به-ترتیب جدول ۱.۲ و ۲.۲ و ...، برای جدول‌های فصل ۳، به ترتیب جدول ۱.۳ و ۲.۳ و ... ذکر شود. این شیوهٔ شماره‌گذاری برای شکل‌ها نیز رعایت می‌شود. شماره و شرح جدول در بالای آن و

شماره و شرح شکل در زیر آن قرار می‌گیرد. شرح شکل و جدول باید موجز و روشن باشد. چنانچه جدول یا شکلی از منبعی اخذ شده باشد، ذکر منبع ضروری است و در شرح جدول یا شکل به آن اشاره می‌شود. همچنین لازم است به همه شکل‌ها و جدول‌ها در متن ارجاع داده شده باشد.

۷. زیرنویس: هر آنچه در پای صفحه قرار گیرد و با متن رابطه داشته باشد زیرنویس محسوب می‌شود. اگر جمله، عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح به صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه می‌شود. شماره زیرنویس را در متن "عدد تک" می‌گویند که با قلم‌ریز در بالا و سمت چپ آن تایپ می‌شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. اندازه قلم زیرنویس دو درجه از قلم متن اصلی ریزتر است، یعنی با یکی از قلم‌های B Nazanin, B Mitra, B Lotus اندازه ۱۰ تایپ می‌شود. معمولاً املای انگلیسی اسامی خاص و یا معادل اصطلاحات تخصصی نیز در زیرنویس ارائه می‌شود. شماره‌گذاری زیرنویس‌های متن نباید پیوسته باشد. بلکه باید در هر صفحه از شماره ۱ آغاز شود. همچنین زیرنویس‌ها به صورت دوستونی تنظیم شوند، مگر در ارجاع‌دهی به شیوه زیرنویس (شیکاگو) در برخی از رشته‌ها که در بند ۱۱ توضیح داده شده است.

۸. ذکر واژه‌های خارجی در متن فارسی: همه نام‌های خارجی در متن به خط فارسی و در زیرنویس (یا در نام‌نامه) به صورت انگلیسی با قلم Times New Roman اندازه ۱۰ نوشته می‌شوند. برای دسترسی به تلفظ صحیح نام نویسندگان و دانشمندان خارجی، می‌توان به وبگاه‌ها و فرهنگ لغت‌های زیر مراجعه کرد:

- www.wiktionary.org
- www.pronouncenames.com
- Merriam-Webster's Biographical Dictionary

• فرهنگ تلفظ نام‌های خاص، نوشته فریبرز مجیدی از انتشارات فرهنگ معاصر

۱۰. اصول ریاضی‌نویسی

- روابط ریاضی و فرمول‌ها: فرمول‌ها در هر فصل به‌طور جداگانه و به ترتیبی که در متن آمده، با عدد درون کمانک (پرانتز) شماره‌گذاری می‌شوند؛ به این صورت که از راست به چپ به ترتیب ابتدا شماره فصل مربوط و سپس شماره رابطه یا فرمول ذکر می‌شود؛ مانند: (۳-۵) که بیانگر فرمول پنجم در فصل سوم است.

- عبارت‌های ریاضی داخل متن و در جمله (فارسی) را از راست به چپ بنویسید و با ویرگول از هم جدا کنید. مثلاً بنویسید x_1, x_2, \dots, x_n ، البته اگر آن را به صورت سطر مستقل می‌نویسید باید از چپ به راست بنویسید و با کاما از هم جدا کنید، مانند: x_1, \dots, x_n, x_2 .
- نباید قسمتی از یک فرمول کوتاه در انتهای خط شکسته شده باشد و در سطر دیگری باشد. در ضمن فرمول‌ها یا جمله‌ها نباید از خط بیرون بزنند.
- سعی شود بلافاصله بعد از نقطه یا کاما، فرمول یا نماد ریاضی نوشته نشود.
- عددهای یک‌رقمی داخل متن لازم است با حروف نوشته شوند.
- پس از علامت‌های " $=$ ", " \geq ", " \leq " فعل قرار ندهید. فعل در خود این رابطه مستتر است. یعنی بنویسید $a=b$ است و بنویسید $a=b$. مگر اینکه بنویسید (مثلاً)، میانگین جامعه $\mu = 2$ است.

۱۱. نحوه ارجاع در متن و یا به صورت پانویس و مراجع: برای مستند کردن مطلب، رعایت امانت و آگاهی خواننده لازم است در متن به همه منابعی که از آن‌ها استفاده شده است، اشاره شود. همه جا وقتی مطلبی از خود شما نیست و از دیگران نقل قول کرده‌اید، ارجاع دهید. انجام ندادن آن در حد تصرف در حق دیگران، بدون اقرار به مالکیت آنها است، چنانچه در متن از یک منبع مطلبی نقل شود، بلافاصله پس از پایان جمله، به مرجع آن درون کمانک (پرانتز) به یکی از سه روش زیر در متن و یا روش شیکاگو در پانویس اشاره شود:

- به ترتیب نام خانوادگی نویسنده، سال اثر و شماره صفحه قید می‌شود. در این روش میان نام‌خانوادگی نویسنده و سال اثر علامت ویرگول و در صورت ذکر شماره صفحه بین سال اثر و شماره صفحه نیز علامت دو نقطه قرار می‌گیرد؛ مانند (تیلور، ۲۰۰۵: ۱۱۰). اگر برای ارجاع به یک مطلب از بیش از یک منبع استفاده می‌شود، مرز میان منابع مختلف درون کمانک با نقطه-ویرگول مشخص می‌شود؛ مانند (تیلور، ۲۰۰۵: ۱۱۰؛ تامپسون، ۲۰۰۷: ۱۴). اگر این سبک ارجاع دهی مورد استفاده قرار گیرد، در فهرست مراجع، مراجع به ترتیب حروف الفبای نام‌خانوادگی نویسنده اول هر اثر، فهرست می‌شود.
- مراجع به ترتیبی که در متن ذکر شده‌اند، شماره‌گذاری می‌شوند و در صورت لزوم شماره صفحه نیز بعد از دونقطه قرار می‌گیرد؛ مانند (۱۱: ۱۲۸). اگر این سبک ارجاع دهی مورد استفاده قرار گیرد، برای تهیه فهرست مراجع و منابع به ترتیب شماره‌هایی که در متن آمده‌اند، تنظیم می‌شوند.
- مراجع به ترتیب حروف الفبای نویسندگان در فهرست مراجع ذکر می‌شوند و در متن بر حسب شماره‌های فهرست مراجع به آن‌ها ارجاع داده می‌شود.
- شیکاگو: در برخی از رشته‌ها به ویژه در حوزه دانشی علوم انسانی به دلیل انبوه ارجاعات و توضیحات در پانویس‌ها می‌توان ضمن مشورت با گروه علمی مربوطه در تنظیم ارجاع‌ها و کتابنامه از شیوه «زیرنویس - کتابنامه شیکاگو» (The Chicago Manual of Style)

استفاده کرد. در این روش برای ارجاعات و یادداشتهای بایستی در پاورقی از شماره‌گذاری (به صورت automatic) استفاده کرد. برای انجام شماره‌گذاری کافی است پس از کلمه مورد نظر از کلید Ctrl+ Alt+ F استفاده شود و با استفاده از کلید چپ‌چین (پاورقی به زبان‌های غیرفارسی و عربی) و راست‌چین (پاورقی به زبان‌های فارسی و عربی) پانویس را تنظیم کرد. در این شیوه بایستی در نخستین ارجاع به یک اثر، مشخصات کامل آن آورده شود و در ارجاعات بعدی از (همان، ص ۰) و (نام‌خانوادگی، ص ۰) و (نام‌خانوادگی، عنوان اثر، ص ۰) به ترتیب برای ارجاع بلافاصله و ارجاع بافاصله و نویسنده‌ای با چند اثر، استفاده گردد. در مواردی که در شناسنامه اثر (محل چاپ: ناشر و تاریخ انتشار) قید نشده باشد (بی‌جا: بی‌نا، بی‌تا) جایگزین شود. جهت اطلاعات بیشتر می‌توانید به کتاب زیر، وبگاه انتشارات دانشگاه شیکاگو و یا راهنمای نویسندگان در مجله تاریخ/ایران (<http://irhj.sbu.ac.ir>) از انتشارات دانشگاه شهید بهشتی مراجعه فرمایید:

The Chicago Manual of Style. The University of Chicago Press, ۲۰۰۳.

<http://www.chicagomanualofstyle.org/۱۶/contents.html>

- لازم است تنظیم فهرست مراجع طبق نظر گروه علمی مربوط برای همه آثار اعم از مقاله، کتاب، رساله‌های دکتری، مجموعه مقاله‌های همایش‌ها و کنفرانس‌ها، به صورت یکدست مطابق با یکی از شیوه‌های معروف و شناخته‌شده از قبیل APA Style, Harvard Style, Vancouver Style باشد.
- تدوین "کتابنامه" به عنوان مجموعه کاملی از کتاب‌ها و مقاله‌هایی که به موضوع پایان‌نامه/رساله مربوط می‌شوند ضروری نیست. اگر در فهرست مراجع به منبعی ارجاع می‌دهید باید آن منبع را شاهد و در اختیار داشته باشید. در حالت خیلی استثنایی (به عنوان مثال زمانی که مرجع قدیمی است و دسترسی به آن وجود ندارد) باید جمله ارجاع شده در [X] را در فهرست مراجع و آخر آن منبع اضافه کنید.
- فقط فهرست مقاله‌ها و کتاب‌هایی را در پایان‌نامه / رساله به عنوان مراجع بیاورید که از آنها استفاده کرده‌اید و در متن به آنها ارجاع داده‌اید.

۱۲. مشخصات عنوان پایان‌نامه / رساله:

- عنوان پایان‌نامه/رساله باید ضمن رسا بودن مختصر باشد.
- پایان‌نامه/رساله نمی‌تواند بیش از یک عنوان داشته باشد.
- عنوان تصویب‌شده با عنوان درج‌شده در پایان‌نامه/رساله باید عیناً یکی باشد و در صورتی که در حین انجام پژوهش بنا به صلاحدید استاد(ان) راهنما و مشاور یا حتی در جلسه دفاع، عنوان مصوب برای

پایان نامه/رساله مناسب و گویا نبود، لازم است طبق درخواست کتبی به معاونت پژوهشی و آموزش دانشکده، نسبت به تغییر عنوان موجود و تصویب عنوان جدید اقدام شود، در غیر این صورت امکان تغییر عنوان وجود نخواهد داشت.

رعایت تمامی موارد فوق از شرایط ضروری صدور مجوز دفاع از پایان نامه و احراز کفایت دستاوردهای رساله و صدور مجوز دفاع از رساله است.

۱۳. مشخصات جلد پایان نامه / رساله:

- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلی متر باروکش چرم مصنوعی (گالینگور) باشد.
- قطع جلد نیم سانتی متر بزرگ تر از قطع کاغذ باشد.
- نوشته های رو و پشت جلد به صورت زرکوب چاپ شود.
- در قسمت عطف جلد، نشان (آرم) دانشگاه، نام پایان نامه/رساله، نام نویسنده و سال آن زرکوب می شود.
- رنگ جلد پایان نامه های کارشناسی ارشد، زرشکی و رساله های دکتری سرمه ای است.

ج) مشخصات نسخه الکترونیکی پایان نامه / رساله:

دانشجو موظف است علاوه بر تهیه نسخه چاپی پایان نامه/رساله برای استاد(ان) راهنما و مشاور(ان) و نیز گروه مربوط و کتابخانه دانشکده مربوط در صورت تقاضا، یک نسخه الکترونیکی (لوح فشرده) شامل متن کامل پایان نامه/رساله، عیناً منطبق با نسخه چاپی نهایی که هیئت داوران آن را تأیید کرده اند، در قالب یک فایل کامل در فرمت PDF و WORD یا $LATEX$ به دانشگاه تحویل دهد. همچنین لازم است فایل ها به صورت زیر نام گذاری شوند:

NameLastnameYear.FileExtension

د) پیوست های راهنما

- پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی و روی جلد
- پیوست ۲: صفحه واگذاری حقوق معنوی اثر به دانشگاه
- پیوست ۳: صفحه تصویب نامه پایان نامه کارشناسی ارشد
- پیوست ۴: صفحه تصویب نامه رساله دکتری
- پیوست ۵: تعهد قانون حفظ طبع

پيوسٽ ۶ : صفحہ عنوان انگليسي

پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی و روی جلد



دانشگاه شهید بهشتی
نام واحد (دانشکده یا پژوهشکده)
نام گروه

پایان نامه کارشناسی ارشد / رساله دکتری (۱۸ B Nazanin, B Mitra, B Lotus Bold)

عنوان (۱۵ B Nazanin, B Mitra, B Lotus Bold)
(عنوان پایان نامه / رساله در اینجا نوشته شود) ۱۵ Titr Bold

پژوهشگر (۱۵ B Nazanin, B Mitra, B Lotus Bold)
(نام کامل نویسنده در اینجا نوشته شود) (۱۳ B Nazanin, B Mitra, B Lotus Bold)

استاد(ان) راهنما (۱۵ B Nazanin, B Mitra, B Lotus Bold)
(نام کامل استاد(ان) راهنما در اینجا نوشته شود) (۱۳ B Nazanin, B Mitra, B Lotus Bold)

استاد(ان) مشاور (۱۵ B Nazanin, B Mitra, B Lotus Bold)
(نام کامل استاد(ان) مشاور در اینجا نوشته شود) (۱۳ B Nazanin, B Mitra, B Lotus Bold)

ماه و سال (به صورت ... ماه ... ۱۳) (۱۳ B Nazanin, B Mitra, B Lotus Bold)

مثلاً بهمن ماه ۱۳۹۴

پیوست ۲: صفحه‌ واگذاری حقوق به دانشگاه

کلیه حقوق مادی و معنوی مترتب بر دستاوردهای مطالعات، ابتکارات و نوآوری‌های منتج از این اثر متعلق به دانشگاه شهید بهشتی است و دانشجو موظف به رعایت آیین‌نامه و منشور اخلاق در پژوهش برای ارائه یا چاپ مطالب مستخرج از این اثر است. نقل مطالب با ذکر مأخذ آزاد است.

پیوست ۳: صفحه تصویب نامه پایان نامه کارشناسی ارشد

صور تجلسه دفاع از پایان نامه دانشجویان دوره کارشناسی ارشد

بازگشت به مجوز شماره مورخ جلسه هیئت داوران، ارزیابی پایان نامه خانم/ آقای با کد ملی و شماره شناسنامه صادره از دانشجوی دوره کارشناسی ارشد رشته گرایش

با عنوان:

--

به راهنمایی:

طبق دعوت قبلی در تاریخ تشکیل شد و بر اساس رأی هیئت داوران پایان نامه مزبور با نمره و درجه تصویب شد.

۱. غیرقابل قبول (۱۳/۹۹ - ۰) ۲. قابل قبول (۱۴ - ۱۵/۹۹) ۳. خوب (۱۶ - ۱۷/۹۹) ۴. بسیار خوب (۱۸ - ۱۸/۹۹) ۵. عالی (۱۹ - ۲۰)

سمت در پایان نامه	نام و نام خانوادگی	مرتبه علمی	نام دانشگاه	امضا
۱. استاد راهنما:				
۲. استاد مشاور:				
۳. داور ۱:				
۴. داور ۲:				
۵. نماینده تحصیلات تکمیلی:				
۶. مدیر گروه:				

تذکر: این صور تجلسه صرفاً مبین نتیجه جلسه دفاع بوده و فاقد ارزش گواهی فراغت از تحصیل است. بنابراین ارائه و یا پذیرش آن به عنوان گواهی فراغت از تحصیل هیچگونه وجهت قانونی ندارد.

پیوست ۴: صفحه تصویب نامه رساله دکتری

صور تجلسه دفاع از رساله دانشجویان دوره دکتری

بازگشت به مجوز شماره مورخ جلسه هیئت داوران، ارزیابی رساله خانم/ آقای با کد ملی و شماره شناسنامه صادره از دانشجوی دوره کارشناسی ارشد رشته گرایش
با عنوان:

--

به راهنمایی:

طبق دعوت قبلی در تاریخ تشکیل شد و بر اساس رأی هیئت داوران رساله مزبور با نمره و درجه تصویب شد.

۱. غیرقابل قبول (۱۵/۹۹ - ۰) ۲. خوب - قابل قبول (۱۶ - ۹۹/۱۶) ۳. خوب (۱۷ - ۱۷/۹۹) ۴. بسیار خوب (۱۸ - ۱۸/۹۹) ۵. عالی (۱۹ - ۱۹/۹۹) ۶. عالی - ممتاز (۲۰ - ۲۰)

سمت در پایان نامه	نام و نام خانوادگی	مرتبه علمی	نام دانشگاه	امضا
۱. استاد راهنما:				
۲. استاد مشاور:				
۳. داور ۱:				
۴. داور ۲:				
۵. داور ۳:				
۶. داور ۴:				
۷. نماینده تحصیلات تکمیلی:				
۸. مدیر گروه:				

تذکر: این صور تجلسه صرفاً مبین نتیجه جلسه دفاع بوده و فاقد ارزش گواهی فراغت از تحصیل است. بنابراین ارائه و یا پذیرش آن به عنوان گواهی فراغت از تحصیل هیچگونه وجاهت قانونی ندارد.

پیوست ۵: تعهد قانون حفظ طبع

نام و نام خانوادگی:

عنوان پایان نامه/رساله:

استاد/استادان راهنما:

این جانب..... تهیه کننده پایان نامه کارشناسی ارشد/رساله دکتری حاضر، خود را ملزم به حفظ امانتداری و قدردانی از زحمات سایر پژوهشگران و نویسندگان بنا بر قانون حفظ طبع می دانم و بدین وسیله اعلام می نمایم که مسئولیت کلیه مطالب درج شده با این جانب است. در صورت استفاده از شکلها، جدولها و مطالب سایر منابع، بلافاصله مرجع آن ذکر شده و سایر مطالب از کار پژوهشی این جانب استخراج شده است و امانتداری را به صورت کامل رعایت نموده ام. در صورتی که خلاف این مطلب ثابت شود، مسئولیت کلیه عواقب قانونی با شخص این جانب است.

نام و نام خانوادگی دانشجو:

امضا و تاریخ:

پیوست ۶: صفحهٔ عنوان انگلیسی



Shahid Beheshti University (Times New Roman Bold ۱۲)
Faculty of (Times New Roman Bold ۱۱)
Department of (Times New Roman Bold ۱۰)

PhD / MSc /MA Thesis
(Times New Roman Bold ۱۴)

Title of the Thesis
(Times New Roman Bold ۱۵)

By: (Times New Roman Bold ۱۴)
Author's Name (Times New Roman Bold ۱۳)

Supervisor: (Times New Roman Bold ۱۴)
Supervisor's Name (Times New Roman Bold ۱۳)

Advisor: (Times New Roman Bold ۱۴)
Advisor's Name (Times New Roman Bold ۱۳)

(Month and Year) (Times New Roman Bold ۱۱)