

به نام خدا

راهنمای تدوین پایان نامه/رساله به زبان فارسی / عربی

الف - ترتیب و موارد صفحات

در روی جلد، معرفی پایان نامه/رساله، طبق پیوست پایان این دستورالعمل انجام می شود؛ سپس صفحات دیگر به ترتیب زیر می آید:

- ۱- اولین صفحه: سفید.
 - ۲- دومین صفحه: بسم الله الرحمن الرحيم (در وسط صفحه).
 - ۳- سومین صفحه: صفحه معرفی؛ مطابق پیوست پایان این دستورالعمل (مشابه روی جلد).
 - ۴- چهارمین صفحه: واگذاری حقوق با ذکر عبارت:
«کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر صرفاً متعلق به نویسنده (دانشجو) و استاد/استادان راهنما و استاد/استادان مشاور است».
 - ۵- پنجمین صفحه: صورتجلسه دفاع با امضای استادان راهنما و مشاور و داور و مدیر گروه که باید بعد از دفاع، ضمیمه شود.
 - ۶- ششمین صفحه: سپاسگزاری (اختیاری).
 - ۷- هفتمین صفحه: تقدیم اثر (اختیاری).
 - ۸- چکیده: چکیده شامل مسأله تحقیق، روش تحقیق و نتایج به دست آمده به طور مختصر است و باید حداقل ۲۰۰ کلمه و حداکثر ۴۰۰ کلمه بدون ذکر فرمول، شکل، ارجاع و منابع باشد. در آخر، کلمات کلیدی ذکر می شود.
 - ۹- الملخص: دقیقاً همان چکیده به زبان عربی است. (برای پایان نامه های گروه زبان عربی).
- تذکر: تا اینجا صفحات، بدون شماره صفحه باشد.
- ۱۰- فهرست مطالب که باید شامل فصل ها، بخش ها و قسمت ها باشد.
نکته: تصویرها، نمودارها و منحنی ها با لفظ شکل ارائه می شوند. همچنین تمام شکل ها و جدول ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند.
- تذکر: صفحات فهرست با حروف ابجدی (أ، ب، ج، د، ...) شماره گذاری شود.
- ۱۱- پیش گفتار: در این قسمت، به معرفی پایان نامه و مختصری در مورد محتوای فصول پرداخته می شود. (اختیاری)
تذکر: از اولین صفحه پیش گفتار تا آخر پایان نامه، صفحات با عدد (۱، ۲، ۳، ...) شماره گذاری شود. صفحه عنوان هر فصل، شماره داشته باشد؛ اما آشکار نباشد.

- ۱۲- متن اصلی پایان نامه که شامل فصل ها و محتوای آن است.

۱۳- پیوست‌ها و پی‌نوشت‌ها: (در صورت وجود).

۱۴- واژه‌نامه: (اختیاری).

۱۵- فهرستِ اعلام و دیگر فهرست‌های معمول همچون: فهرست آیات و احادیث، فهرست اصطلاحات، فهرست حکایات، فهرست اماکن و ... (در صورت وجود).

۱۶- فهرست منابع و مآخذ.

۱۷- Abstract: دقیقاً همان چکیده به زبان انگلیسی است.

۱۸- صفحهٔ ماقبل آخر: صفحهٔ عنوان به زبان انگلیسی. (نمونه‌ای از آن در آخر همین فایل آمده است).

۱۹- آخرین صفحه: صفحهٔ سفید.

نکته: تمام توضیحات احتمالی داخل متن؛ همچون معادل فارسی واژگان و اصطلاحات انگلیسی، معرفی منابع بیشتر برای مطالعه و... به صورت پاورقی در پایین صفحهٔ مربوط بیاید.
توجه: در تدوین و تایپ صفحات پایان‌نامه از هیچگونه کادر تزئینی و تذهیب استفاده نشود.

ب- نحوهٔ تایپ:

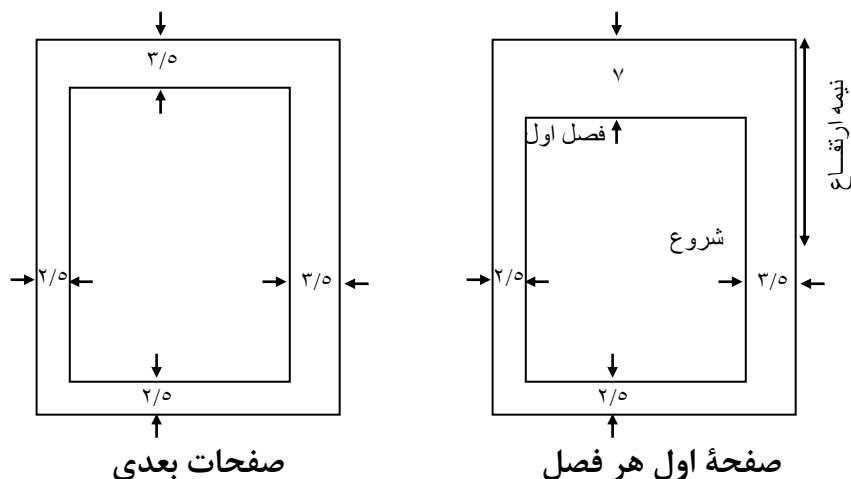
۱- نرم افزار مورد استفاده برای تایپ پایان‌نامه Microsoft Word است.

۲- متن چکیده با قلم B Nazanin ۱۴ ساده و کلمه "چکیده" در اولین خط با قلم B Nazanin ۱۴ Bold در اول سطر درج شود. نوشتن "واژگان کلیدی" یا "کلید واژه‌ها" یا "کلمات کلیدی" الزامی است.

۳- متن چکیده انگلیسی (Abstract) با قلم Times New Roman ۱۳ و کلمه "Abstract" در اولین خط با قلم Times New Roman ۱۲ Bold در اول سطر درج شود. نوشتن "Key Words" الزامی است.

۴- متن پیش‌گفتار با قلم B Nazanin ۱۴ ساده و کلمه "پیش‌گفتار" در اولین خط با قلم B Nazanin ۱۴ Bold در اول سطر درج شود.

۵- متن اصلی پایان‌نامه باید روی یک طرف کاغذ A۴ با قلم B Nazanin ۱۴ ساده با فاصله خطوط یک سانتیمتر (۱،۲ | Line Spacing) و حاشیه‌های صفحات مطابق نمونه‌ی زیر رعایت گردد:



- ۶- ارجاعات داخل متن با قلم **B Nazanin ۱۲** ساده و پاوورقی‌ها با قلم **B Nazanin ۱۰** ساده تایپ شود.
- ۷- قسمت های مختلف هر فصل با اعدادی نظیر ۱- ۲ یا ۱- ۲- ۳ از راست به چپ مشخص می‌شود؛ یعنی عدد (شماره فصل، عدد ۲ شماره بخش و عدد ۳ شماره قسمت است).
- نکته: عنوان هر فصل با قلم **B Nazanin ۱۸ Bold** و بخش‌های مختلف فصول با قلم **B Nazanin ۱۶ Bold** و قسمت ها با قلم **B Nazanin ۱۴ Bold** تایپ شود.
- (توجه: شماره فصل با حروف نوشته شود: فصل اول، ...)
- ۸- معادل انگلیسی لغات یا اصطلاحات فارسی که برای اولین بار به کار می رود به صورت پاوورقی، فقط برای یک بار در صفحه مربوط درج شود. ضمناً ضرورت دارد کلمات انگلیسی (چه اسم خاص و چه غیر آن) با حرف بزرگ شروع شود.
- ۹- اگر مطلبی را به صورت نقل قول مستقیم از منبعی ذکر می‌کنید و در حد یک پاراگراف است، آن را داخل گیومه « » قرار دهید و اگر بیشتر از یک پاراگراف است؛ یا نقل قول، غیرمستقیم است، نیاز به گیومه ندارد و مطلب با تورفتگی پنج کاراکتری و کوچک‌تر کردن فونت مشخص می شود. در هر صورت، باید بعد از پایان مطلب و داخل پرانتز، ارجاع آن را به صورتی که در شماره‌های ۱۱ و ۱۲ این راهنما بیان شده ذکر نمایید. تک‌کلمه‌ها و اصطلاحات خاص را داخل گیومه قرار ندهید؛ بلکه از علامت " " استفاده کنید. چه در علامت گیومه « » و چه در علامت " " نباید در اول و آخر، فاصله باشد مثل: «استعاره، جانشین کردن یک واژه به جای واژه‌ای دیگر بر حسب رابطه شباهت " است.» (جرجانی، ۱۹۹۱: ۲۰).
- ۱۰- ارجاع به منابع (=ارجاع درون‌متنی) باید درون متن و براساس روشی که در شماره‌های ۱۱ و ۱۲ می‌آید صورت پذیرد.
- ۱۱- ارجاع درون‌متنی باید داخل پرانتز باشد. بین جمله پایانی و پرانتز ارجاع، یک کاراکتر فاصله باشد بهتر است. (مجلات در این زمینه‌ها برای چاپ مقاله دستورالعمل‌های متفاوتی دارند که نویسندگان باید مقاله خود را مطابق آن دستورالعمل‌ها تنظیم کند).
- ۱۲- در ارجاع درون‌متنی، اگر در بیان مطلب، نام فرد ذکر نشده، باید داخل پرانتز، نام خانوادگی نویسنده، سال چاپ و صفحه ذکر شود مثل: (سلطانی، ۱۳۸۳: ۱۵۵) و اگر نام فرد، قبلاً ذکر شده، در داخل پرانتز، نباید نام نویسنده ذکر شود؛ مثل: «سلطانی معتقد است (۱۳۸۳: ۱۵۵) و در صورتی که از یک نویسنده، چند منبع وجود دارد، باید داخل پرانتز، نام کتاب هم آورده شود؛ مثل: (سلطانی، قدرت، گفتمان و زبان، ۱۳۸۳: ۱۵۵)

اگر پشت سر هم از یک منبع مطلبی می‌آورید و صفحات آن هم یکی است، فقط بنویسید:

(همان) و اگر صفحه متفاوت است، شماره صفحه را ذکر کنید و بنویسید: (همان: ۱۸۷)

۱۳- در فهرست منابع، ابتدا منابع خود را دسته‌بندی کنید (کتاب‌های فارسی، کتاب‌های عربی، مقاله‌ها، نسخ خطی، سایت‌های اینترنتی، ...): سپس هر دسته را به طور جداگانه با ذکر سرتیتر و بر اساس حروف الفبا تایپ کنید.

۱۴- در فهرست منابع، کتاب‌نویسی منابع باید با متن پایان‌نامه هماهنگی داشته باشد. برای این کار می‌توانید روش زیر را به کار بگیرید:

نام خانوادگی نویسنده، نام کوچک نویسنده، سال چاپ داخل پرانتز (با قید حرف "م" برای سال میلادی، حرف "ق" برای سال هجری قمری)، نام کتاب (به صورت Bold و ایتالیک)، نام مترجم یا مصحح، مکان نشر (شهر یا کشور)، شماره چاپ، نام ناشر. مثال:

زرین کوب، عبدالحسین، (۱۳۸۰)، *پله پله تا ملاقات خدا*، تهران، چاپ سوم، سخن.

چند نکته دیگر در نگارش فهرست منابع و مآخذ:

- نام خانوادگی (لقب یا کنیه).
- نام (چند نویسنده: اولی به شکل مقلوب [نام خانوادگی، نام]، و بعدی‌ها به شکل طبیعی: حسنی، علی؛ محمد عجمی و)
- شارح و ویراستار و یا مترجم، پس از عنوان اثر، نام و نام خانوادگی به شکل معمول و طبیعی نگاشته می‌شود.
- عنوان: شکل نوشتاری زیر خط دار یا ایتالیک یا **Bold** به صورت یکدست در تمام موارد.
- نوبت چاپ: (چاپ اول ذکر نمی‌شود) و چند جلدی، پس از عنوان و شرح ویرایش، تعداد کل جلد‌ها ذکر می‌شود (۳ ج)
- محل نشر، اگر شهرش ناشناخته باشد، به همراه اسم کشور نوشته می‌شود: (کاشان، ایران)
- محل ناشر نامشخص: منابع فارسی: بی‌جا؛ و منابع عربی: د. م.
- ناشر نامشخص: منابع فارسی: بی‌نا و منابع عربی: د. ن.
- تاریخ نشر نامشخص: منابع فارسی: بی‌تا و منابع عربی: د. ت.

۱۵- اگر در متن از آیات قرآن استفاده می‌کنید، آن را تایپ نکنید؛ بلکه به کمک نرم‌افزار قرآنی، آن را کپی نمایید تا در ذکر حرکات و رسم‌الخط آن دچار اشتباه نشوید. آیات قرآن را داخل پرانتز گُل‌دار ﴿ ۛ﴾ بگذارید.

۱۶- برای تنظیم فهرست مطالب می‌توانید از یکی از دو روش زیر استفاده کنید:

الف) روش عددی. در این روش که رایج‌تر، امروزی‌تر و علمی‌تر است، باید اعداد مجموعه‌ها و زیرمجموعه‌ها را از راست به چپ تایپ کنید. بهتر است زیرمجموعه‌ها ۵ کاراکتر جلوتر از سطر قبلی باشد.

ب) روش حروفی. در این روش از این عنوان‌ها استفاده می‌شود: فصل ← بخش ← قسمت ← الف، ب، ج، ... ← اول، دوم، سوم، ... ← ۱، ۲، ۳، ... ← ا، ای، ایی، اییو، ایو، ایوو، ایووو، ایوووو، ...

توجه نمایید که عناوین مطالب در فهرست و متن، یکسان باشد. اگر گاهی در قسمتی، تغییراتی انجام دادید، در قسمت دیگر هم، همین تغییرات را انجام دهید. پیشنهاد می‌شود خودتان فهرست را تنظیم نکنید و پس از تایپ، از تایپیست خود که پایان‌نامه را جهت صفحه‌پردازی به او داده‌اید، بخواهید این کار را انجام دهد؛ چرا که بدین منظور، روش‌های حرفه‌ای وجود دارد که به صورت اتوماتیک این کار انجام می‌شود و در صورت افزایش یا کاهش مطالب، شماره صفحه، خود به خود در فهرست هم تغییر می‌کند. به هر حال، در پایان کار و قبل از پرینت نهایی، فهرست مطالب را با متن تطبیق دهید تا مطمئن شوید ذکر صفحات به درستی انجام شده است.

پایان نامه های عربی

متن پایان‌نامه به زبان عربی و متون عربی داخل پایان‌نامه، به زبان فارسی با فونت Traditional Arabic دو سائز بزرگتر از B Nazanin مذکور در بندهای قبلی این دستورالعمل (ص ۲)، تایپ شود.

نکات تکمیلی ارجاع درون‌متنی به منابع:

برای قرآن: (هود/۱۲)

کتاب‌های دیگر:

(نام خانوادگی، سال چاپ: صفحه) / - دو نویسنده: (حسینی و حسنی، سال چاپ: ۱۲۱) / - سه نویسنده و بیشتر (حسینی و دیگران سال چاپ: ۶۵)

نقطه و ویرگول پس از کمان (پیرانتز) آورده شود. مثال: فلان گفت: «.....» (۱۲۳).

اگر ارجاع، دو منبعی باشد، به صورت: (اعظمی ۷۵؛ محمدی ۶۵)

اگر چند صفحه مورد استناد بود: (حمدان: ۱۲۰-۱۳۲)

اگر دو یا چند بخش از یک اثر مورد استناد واقع شد: (حمدان: ۲۵، ۷۵-۷۰، ۸۴)

اگر مستند چند جلدی بود: (نام خانوادگی : ۱۲۳)

اگر پدید آورنده، سازمان یا جمعیتی از مؤلفان باشد: (سازمان اسناد ۲: ۷۸) / (جمعیتی از مؤلفان ۳: ۲۷)



دانشکده ادبیات و زبان‌های خارجی

گروه

پایان‌نامه جهت اخذ مدرک کارشناسی ارشد (برای مقطع کارشناسی ارشد)

رساله جهت اخذ مدرک دکتری (برای مقطع دکتری)

در رشته

عنوان:

.....

استاد راهنما:

دکتر

استاد مشاور

دکتر

پژوهشگر:

.....

ماه / سال



University of Kashan
Women's College
..... Department

Thesis

For the Degree of Master of Arts
in

Title:

.....

Supervisor:

Dr.

Advisor:

Dr.

By:

.....

Month / Year