

## شیوه تدوین پایان نامه دوره کارشناسی

هدف اصلی نگارش هر پایان نامه دراصل آشنا نمودن دانشجو با نحوه نگارش و تنظیم یک مبحث علمی است. پایان نامه نوشته‌ای است شامل چکیده پایان نامه به فارسی، فهرست تفصیلی مطالب، فهرست تصاویر، جداول و نمودارها، مقدمه و تاریخچه مختصر، مروری بر کارهای انجام شده و آخرین اطلاعات تئوری، عملکرد تحقیقی و عملی نتایج، بحث و پیشنهادات و فهرست منابع و مآخذ که توسط دانشجو و با هدایت و نظارت استاد راهنما و همکاری استادان مشاور (در صورت داشتن) تنظیم و تدوین می شود.

رعایت اصول نگارش فارسی از جانب دانشجویان باید رعایت شود همچنین در نوشتار علمی رعایت اصول اخلاق پژوهشی و امانت داری علمی بسیار ضروری و حائز اهمیت است. استفاده از منابع و کارهای دیگران با رعایت اصول اخلاقی (پرهیز از کپی برداری) در مواردی با ارجاع به مطلب اصلی مجاز خواهد بود.

### الف) نکات کلی<sup>۱</sup>

- هدف پروژه کارشناسی معمولاً "حل یا تجزیه و تحلیل یک مساله واقعی" بر اساس مطالب، مدلها و روشهای فراگرفته شده در طول دوره کارشناسی است.
- حتماً یک پروژه خوب مشابه را قبل از شروع نوشتن مطالعه کنید.
- مرتباً با استاد راهنما در تماس باشید و از نظرات او استفاده کنید. ارائه کل پروژه را به آخرین روزهای ترم موکول نکنید.
- به سادگی و وضوح مطالب توجه شود که با مطالعه چندین مرتبه متن توسط نویسنده ممکن خواهد شد.
- به رعایت یکنواختی در طول پایان نامه توجه شود از جمله اگر فرم خاصی از کلمه یا پارامتر و غیره استفاده می شود، در کل متن نیز به همان ترتیب و یکسان عمل گردد.
- تا حد امکان سعی گردد از به کارگیری کلمات و اصطلاحات خارجی در متن پایان نامه اجتناب گردد و از معادل فارسی آنها استفاده شود. کلمات و اصطلاحات خارجی را می توان با قید شماره به صورت زیرنویس تایپ کرد.
- بهتر است تمام فصل های پایان نامه با یک مقدمه شروع شود.
- بند یا پاراگراف عبارت است از جمله یا مجموعه جمله هایی که فکر واحدی را بیان کند. بنابراین در هر پاراگراف تنها می توان یک ایده یا فکر را گنجانید.
- به نکات مربوط به نقطه گذاری توجه شود از جمله اینکه کاما و ویرگول باید به کلمه قبلی بچسبد و با کلمه بعدی فاصله داشته باشد.
- توجه کنید که نظم و ترتیب در ارائه مطالب نمایانگر تفکر شما در انجام پروژه است. جزئیات را دست کم نگیرید!

### ب) مشخصات ظاهری

- کلیه مطالب و مندرجات پایان نامه یا رساله می بایست با برنامه Word تایپ و حروفچینی شود.
- ابعاد کاغذ مورد استفاده A4 (21× 29/7) باشد.

<sup>۱</sup> برگرفته از نکات تدوین پروژه کارشناسی دکتر اولیاء، دانشگاه یزد

- جلد پایان‌نامه از نوع گالینگور انتخاب و مندرجات روی آن بصورت زرکوب یا نقره‌کوب چاپ شود.
- رنگ جلد پایان‌نامه کارشناسی معمولاً سورمه‌ای یا طوسی می‌باشد.

### ج) شرح روی جلد

- دانشجویان می‌بایست با توجه به مقطع تحصیلی، رشته تحصیلی و گرایش مربوطه و همچنین سایر مشخصات [عنوان رساله یا پایان‌نامه، نام استاد یا استادان راهنما، نام نگارنده (دانشجو) و سال تحصیلی] صفحه روی جلد پایان‌نامه یا رساله خود را تنظیم و بر روی جلد آن طلاکوب یا نقره‌کوب نمایند.
- آرم دانشگاه به طول 4 cm و عرض 3 cm در قسمت وسط بالای جلد قرار گیرد بطوری که فاصله لبه ابتدایی آن از بالا و سمت چپ جلد 1/5 cm باشد.
- تمام مندرجات روی جلد نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گرفته باشد.

### د) صفحات فرعی (صفحات ابتدایی)

- نحوه شماره‌گذاری صفحات فرعی با حروف الفبای فارسی یا حروف ابجد
- اولین صفحه پس از جلد و صفحه سفید (آستر بدرقه) بسم‌الله الرحمن الرحیم باشد و با شماره صفحه فرعی «الف» شماره‌گذاری شود.
- کلیه مندرجات روی جلد، با همان ترتیب، فاصله‌ها و فونت‌های روی جلد در صفحه «ب» قرار گیرد.
- صفحه «ج» به سپاسگزاریها اختصاص دارد. متن سپاسگزاری حداکثر در یک صفحه تنظیم شود.
- صفحه «د» مربوط به «تقدیم به» می‌باشد. مطالب این قسمت نباید از یک صفحه تجاوز کند.
- صفحات بعدی به فهرست مطالب (فهرست مندرجات) اختصاص دارد. فهرست شامل چکیده، مقدمه، بخش‌ها و عنوان بخش‌ها، فصل‌ها و عنوان فصل‌ها و همچنین زیربخش‌ها (در صورت نیاز) و فهرست منابع می‌باشد. لازم است شماره صفحه در مقابل هریک از عناوین فهرست مطالب قید شود.

### ه) صفحات اصلی

- اولین صفحه اصلی که با شماره صفحه ۱ مشخص می‌شود چکیده یا خلاصه فارسی پایان‌نامه یا رساله است. متن چکیده حداکثر در یک صفحه می‌بایست تنظیم گردد.
- بعد از اتمام چکیده، توالی و ترتیب پیشنهادی برای فصول پایان‌نامه یا رساله به صورت زیر می‌باشد:
- فصل اول - کلیات (شامل مقدمه، طرح موضوع، بیان مسئله، ضرورت انجام تحقیق، اهداف پژوهش، سؤالات و فرضیه‌ها، تعاریف واژه‌ها و مواردی از این دست)
- فصل دوم - ادبیات و مستندات، چارچوب‌ها و مبانی، سابقه و پیشینه تحقیق.
- فصل سوم - مواد و روش‌ها یا روش‌شناسی تحقیق یا روش اجرای تحقیق.
- فصل چهارم - تجزیه و تحلیل و بیان نتایج حاصل از تحقیق.
- فصل پنجم - بحث و تفسیر و نتیجه‌گیری و جمع‌بندی

- منابع
- پیوست‌ها، نمودارها و مواردی از این دست

### تذکرات مهم:

صفحات اصلی می‌بایست بصورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه تایپ شود. در صفحات اصلی طول هر سطر 16 cm و فاصله سطرها از یکدیگر 1 cm در نظر گرفته شود. متن آن با فونت ۱۴ لوتوس نازک و تعداد سطرها در هر صفحه حداکثر ۲۷ و حداقل ۲۲ سطر باشد فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ 3 cm و از سمت چپ 2 cm باشد. فاصله اولین سطر از بالای صفحه 3 cm و فاصله آخرین سطر از پایین صفحه 3 cm باشد. شماره صفحات اصلی بصورت اعداد فارسی تایپ شده فاصله آن تا پایین صفحه 1/5 cm و کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد.

برای متن‌هایی که به زبانهای خارجی تایپ می‌شود، فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ 2 cm و از سمت چپ آن 3 cm در نظر گرفته شود. ضمناً شماره صفحات اصلی با رعایت فاصله 1/5 cm از پایین صفحه بصورت لاتین و کاملاً در وسط صفحه تایپ شود.

برای شماره‌گذاری موضوع‌ها، شکل‌ها، پیوست‌ها و فرمولها بصورت زیر عمل شود:

هریک از بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده‌اند مشخص می‌گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش موردنظر است. در صورتیکه هر بخش دارای زیربخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می‌گیرد. مثلاً زیربخش سوم از بخش چهارم فصل دوم بصورت ۲-۴-۳ شماره‌گذاری می‌شود.

شماره‌گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها نیز بصورت فوق می‌باشد. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم بصورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می‌شود.

پیوست‌ها با حروف الفبای فارسی نامگذاری می‌شود. و بعنوان مثال سومین جدول در پیوست «ب» بصورت (جدول ب-۳) نوشته می‌شود.

برای شماره‌گذاری روابط و فرمولها نیز عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره رابطه موردنظر است. مثلاً چهارمین رابطه در فصل سوم بصورت (۳-۴) نوشته می‌شود.

هنگام نوشتن فهرست منابع به مسائل زیر توجه شود :

الف - ترتیب نوشتن منابع بر حسب حضور در متن شماره گذاری شده در براکت در پایان آورده شود.

ب - ترتیب نوشتن مشخصات هر منبع بصورت زیر باشد :

۱. شماره و ردیف ۲. نام خانوادگی نویسنده ۳. نام کوچک نویسنده ۴. سال انتشار (برای برخی از رشته‌های علوم انسانی سال انتشار در آخر آورده می‌شود) ۵. عنوان کتاب، مقاله، گزارش، پایان‌نامه یا رساله ۶. نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان‌نامه در آنجا ارائه گردیده است (شماره و سال مجله قید شود) ۷. شماره صفحاتی که مطلب موردنظر از آن استخراج شده است.

در مرحله بعد از دفاع لازم است با تائید استاد راهنما پایان‌نامه (پروژه کارشناسی) صحافی شود.

راهنمای تدوین پروژه کارشناسی، دکتر محمد رضا زارع، گروه مهندسی صنایع، دانشگاه میبد