

# دستورالعمل نگارش پایان نامه/رساله

ویرایش اسفند ۸۸

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 نامه ها، ضروری است دانشجویان نکات ذیل را هنگام تنظیم پایان نامه رعایت نمایند:

## الف – پایان نامه می تواند مشتمل بر بخشهای زیر باشد :

- ۱- شروع با ذکر نام خداوند
- ۲- شناسنامه فارسی
- ۳- تقدیم
- ۴- قدردانی
- ۵- برگه ارزیابی و امتیاز
- ۶- چکیده
- ۷- فهرست مطالب
- ۸- فهرست جداول
- ۹- سایر فهرستها
- ۱۰- پیشگفتار (اختیاری)
- ۱۱- متن اصلی که مشتمل است بر مقدمه یا دیباچه، تعریف موضوع، مروری بر مطالعات انجام شده و اهداف طرح، روش تحقیق، تجزیه و تحلیل، نتایج و پیشنهادات. (مقدمه، فصل اول تلقی می شود).
- ۱۲- ضمائم (در صورت وجود)
- ۱۳- پی نوشت (در صورت وجود)
- ۱۴- واژه نامه (اختیاری)
- ۱۵- فهرست منابع و مأخذ
- ۱۶- ABSTRACT (چکیده به زبان انگلیسی) (به استثنای رشته ارشد زبان و ادبیات فارسی)
- ۱۷- شناسنامه انگلیسی (به استثنای رشته ارشد زبان و ادبیات فارسی)

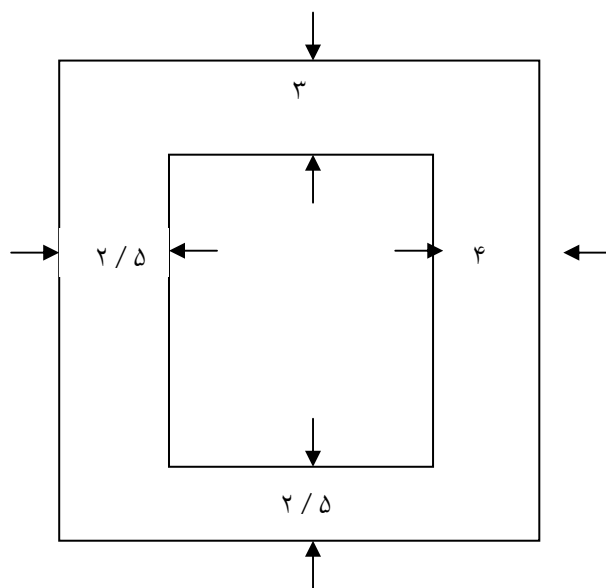
لازم است که از ابتدای صفحه فهرست مطالب تا پایان صفحه فهرست منابع و مأخذ (بندهای ۷ تا ۱۵) به صورت دورو و سایر صفحات (بندهای ۱ تا ۶ و بندهای ۱۶ و ۱۷) به صورت یک رو تهیه گردد.

## ب – تایپ پایان نامه

- ۱- تایپ پایان نامه باید روی کاغذ A4 صورت گیرد و لازم است کاغذ مورد استفاده از یک جنس باشد.
- ۲- 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 گردد.

لازم به ذکر است دانشجویان می توانند از نرم افزار FTEX نیز استفاده نمایند.

۳ - فاصله شروع خط تا لبه راست کاغذ ۴ سانتیمتر، به غیر از سطر مطلع پاراگراف که تا لبه کاغذ پنج سانتیمتر باشد. همچنین فاصله خط تا لبه بالای کاغذ ۳ سانتیمتر، لبه پایین و لبه چپ کاغذ ۲/۵ سانتیمتر، فاصله عنوان مطلب تا آخرین سطر ماقبل عنوان ۲ سانتیمتر و فاصله بین خطوط ۱ سانتیمتر ( Line Spacing: Exactly 29 pt) باشد. این فواصل برای خطوط در تمام مراحل تدوین پایان نامه اعم از نمودارها، جداول، فهرست، عکسها و غیره باید رعایت گردد. 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.

۴- معادل انگلیسی لغات یا اصطلاحات فارسی که برای اولین بار به کار می رود به صورت زیرنویس (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). زیرنویس ها 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 می شود، نوشته شوند. (در هر صورت لازم است ۲/۵ سانتیمتر حاشیه پایین صفحه رعایت شود). زیرنویس ها در هر صفحه با گذاردن شماره ی ۱، ۲ و.... در گوشه بالای آخرین کلمه در متن مشخص شوند. در زیرنویس ها فقط معادل زبان خارجی لغات یا اصطلاحات فارسی نوشته شود. در صورت وجود توضیحات بیشتر، باید در قسمت پی نوشت ها آورده شود.

### ج - صحافی

پایان نامه پس از تایپ نهایی حتماً باید در تعداد نسخ لازم (به تعداد استاد/اساتید راهنما، استاد/اساتید مشاور، یک نسخه معاونت پژوهشی و دو نسخه کتابخانه مرکزی) تکثیر و صحافی گردد. هنگام صحافی پایان نامه رعایت نکات ذیل الزامی است :

## ۱- چگونگی تنظیم روی جلد پایان نامه

جلد پایان نامه مشتمل بر آرم دانشگاه یزد، نام دانشگاه یزد، نام دانشکده و گروه مربوطه، عنوان پایان نامه، نام و نام خانوادگی استاد/استادان راهنما و مشاور، نام و نام خانوادگی دانشجو و تاریخ دفاع می باشد. (به ضمیمه مراجعه کنید).

توجه: در مورد رشته زبان انگلیسی، به طور استثناء شناسنامه انگلیسی پشت جلد پایان نامه قرار می گیرد.

## 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 مشتمل بر نام دانشگاه یزد، نام دانشکده و گروه مربوطه، عنوان پایان نامه، نام و نام خانوادگی استاد/استادان راهنما و مشاور، نام و نام خانوادگی دانشجو و تاریخ دفاع می باشد. (به ضمیمه مراجعه کنید).

## ۴- رنگ جلد پایان نامه

پایان نامه های دانشکده های علوم انسانی، زبان و ادبیات، اقتصاد و مدیریت و حسابداری، علوم اجتماعی و الهیات میباید با رنگ آبی سورمه ای  
پایان نامه های دانشکده های فنی و مهندسی، مهندسی برق و کامپیوتر با رنگ سورمه ای  
پایان نامه های دانشکده هنر و معماری با رنگ زرشکی  
پایان نامه های دانشکده های علوم پایه، ریاضی و فیزیک با رنگ سبز  
پایان نامه های دانشکده منابع طبیعی و کویرشناسی با رنگ فیروزه ای

## ۵- محل صحافی

محل صحافی توسط تحصیلات تکمیلی دانشگاه تعیین می گردد.

## د- شماره گذاری

### ۱- شماره گذاری صفحات

در هنگام شماره گذاری برای صفحات پایان نامه به صفحه های مربوط به نام .....، تقدیم، تشکر و قدردانی، ارزیابی و امتیاز و چکیده هیچگونه شماره ای داده نشود. صفحات مربوط به فهرست مطالب، جداول، نمودارها و سایر فهرستها با استفاده از حروف ابجد یا اعداد رومی شماره گذاری شود و متن اصلی با استفاده از اعداد فارسی تا آخرین صفحه شماره گذاری شود. توجه شود که بر روی صفحه اول هر فصل، شماره صفحه ذکر نشود، لیکن به حساب آید.

لازم به ذکر است که شماره گذاری صفحات باید وسط و به فاصله ۱ سانتیمتر از لبه پایین صفحه صورت

گیرد.

## ۲- شماره گذاری فصول، بخشها و قسمتها

بخشها و قسمت های مختلف هر فصل با اعدادی نظیر ۴-۶ یا ۴-۶-۲ مشخص می شود که عدد ۶ شماره‌ی فصل، عدد ۴ شماره‌ی بخش و عدد ۲ شماره‌ی 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 می گردد دارای شماره ای است که این شماره از نمودارها یا جداولی که در متن اصلی آورده شده است تبعیت می کند و باید این شماره ها دارای یک نظم و ترتیب ویژه باشد. تمامی شکل ها و جدول ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند. مثلاً برای فصل ۲، جدول ۱-۲، جدول ۲-۲ و... برای جدول های فصل ۳ جدول ۱-۳، جدول ۲-۳ و... عنوان جدول ها در بالای آنها و عنوان شکل ها در زیر آنها ذکر می گردد. (با قلم BNazanin 12 Bold). اگر شکلی از مرجعی نقل شده باشد، لازم است مرجع آن در زیر شکل آورده شود.

جدولهایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می شوند، باید طوری قرار گیرند که متن بالای آنها در سمت عطف پایان نامه واقع شود و همچنین شکل هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می شوند، باید طوری قرار گیرند که متن پایین آنها در سمت لبه پایان نامه قرار گیرد. شکل ها و جدول ها حتی المقدور داخل متن و در نزدیکترین فاصله به محلی که ذکر شده، آورده شوند. قابل ذکر است که شماره گذاری جداول، اشکال، نمودارها و... مستقل از همدیگر صورت می گیرد.

## ۴- شماره گذاری روابط و فرمول ها

فرمولها 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 فرمولهای آورده شده در متن اصلی پایان نامه از دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می گردند، استفاده می شود بطوریکه تمام روابط و فرمولها از ابتدا تا انتهای پایان نامه به ترتیب دارای شماره ۱ و 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 یارابطه در آن ذکر گردیده است. بطور مثال فرمول بیستم در فصل سوم بصورت (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 مطالبی نقل شود، بلافاصله پس از خاتمه‌ی جمله، کروه ای باز شود و مرجع 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 و 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 اصلی مؤلف (نام خانوادگی) برنام 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 .

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

بطور مثال :

یا حقی محمد جعفر و ناصح محمد مهدی، راهنمای نگارش و ویرایش، چاپ هشتم، آستان قدس رضوی مشهد، ۱۳۶۸، ص ۱۰۶.

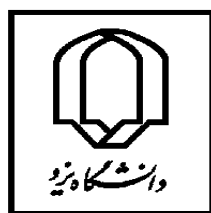
قابل توجه است که ممکن است مآخذی دارای تمام مشخصات کامل مذکور نباشد که در این حالت مشخصات به همین روش و ترتیب با حذف آن مشخصه که مآخذ فاقد آن است، آورده شود.

هرگاه از یک منبع در متن به صورت متوالی و پشت سرهم استفاده شده باشد در ارجاع بعدی لازم به ذکر مشخصات کامل اثر نیست و به صورت: همان مآخذ، ص ۱۰۷، آورده می شود.

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

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

لازم به ذکر است در صورت وجود منابع به زبانهای مختلف، ابتدا مراجع فارسی و سپس سایر مراجع ذکر می شود.



دانشکده زبان و ادبیات

گروه ادبیات فارسی

پایان نامه

برای دریافت درجه کارشناسی ارشد

زبان و ادبیات فارسی

## اشارات اجتماعی در مثنوی مولوی

استادراهنما: دکتر محمدکاظم کهدویی

استادمشاور: دکتر مهدی ملک ثابت

پژوهش و نگارش: مهدیه فلاح تفتی

تیرماه ۱۳۸۵

دانشگاه یزد  
دانشکده زبان و ادبیات  
گروه ادبیات فارسی

پایان نامه  
برای دریافت درجه کارشناسی ارشد  
زبان و ادبیات فارسی

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

**Yazd University**  
**Department of Physics**

**Thesis submitted**  
**for the degree of M.Sc.**

**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**



|         |                               |                 |
|---------|-------------------------------|-----------------|
| ۱۳۸۴-۸۵ | اشارات اجتماعی در مثنوی مولوی | مهدیه فلاح تفتی |
|---------|-------------------------------|-----------------|