

"شیوه‌نامه تنظیم و تألیف پایان نامه"

تعهد نامه

اینجانب اعلام می دارم که تمام فصل‌های این پایان نامه و اجزاء مربوط به آن برای اولین بار (توسط اینجانب) انجام شده است. برداشت از نوشته‌ها، کتب، پایان‌نامه‌ها، اسناد، مدارک و تصاویر پژوهشگران حقیقی یا حقوقی (فارسی و غیرفارسی) با ذکر مأخذ کامل و به شیوه تحقیق علمی صورت گرفته است.

بدیهی است در صورتی که خلاف موارد فوق اثبات شود مسوئلیت آن مستقیماً به عهده اینجانب خواهد بود.

امضاء

تاریخ

الف _ شیوه تنظیم و ترتیب قرار گرفتن اجزای پایان نامه

موارد ذیل عیناً به ترتیب در پایان نامه قرار می گیرد

- **صفحه بسم ... الرحمن الرحیم .** (بنا به سلیقه دانشجو انتخاب و در ابتدای پایان نامه ارایه می شود)
- **صفحه عنوان :** مطابق پیوست شماره یک می باشد. توجه نمایید که مندرجات صفحه عنوان عیناً مطابق جلد پایان نامه می باشد. ضمناً لازم است صفحه عنوان به زبان انگلیسی هم در پشت جلد و هم در آخرین صفحه پایان نامه درج گردد.
- **صفحه تعهدنامه :** مطابق متن ضمیمه تایپ و پس از امضاء تمامی نسخه ها بعد از صفحه عنوان قرار می گیرد. یک نسخه نیز ضمیمه مدارک تسویه حساب می گردد.
- **پیشگفتار (اختیاری):** شامل هدف نویسنده از تحقیق، مختصری از سوابق تحقیق، دشواری های تحقیق و گستره کلی آن و همچنین سپاسگزاری از افراد یا مؤسسات و نهادهایی می باشد که نویسنده مرهون راهنمایی و یاری آنان است.
- **چکیده فارسی :** شامل بیان کوتاه و موجز مسئله تحقیق، اهداف و فرضیات، توصیف مختصر روشها و شیوه های گردآوری داده ها، خلاصه ای از یافته ها و نتایج حاصل شده که حداکثر در ۳۰۰ کلمه تهیه می شود. چکیده فاقد هر گونه تصویر، شکل، منبع و فرمول می باشد. ضروری است که در انتهای چکیده کلید واژه های تحقیق درج گردد. چکیده به زبان انگلیسی نیز در انتهای پایان نامه و پس از صفحه عنوان انگلیسی، درج می گردد.
- **فهرست مطالب :** شامل عناوین اصلی و فرعی فصل ها، عناوین پیوست ها و عنوان کتاب نامه
- **فهرست جداول:** در این فهرست شماره جدول، عنوان جدول و شماره صفحه ای که جدول در آن درج شده است ذکر می شود.
- **فهرست شکل ها:** (اعم از تصویر، نمودار و نقشه)، نظیر فهرست جداول، تنظیم می شود.
- **فهرست علائم و اختصارات:** (در صورت ضرورت)
- **متن اصلی :** متن اصلی شامل مقدمه، فصل های اصلی (یافته ها و بحث) و نتیجه گیری می باشد که نباید حداکثر از ۱۵۰ صفحه تجاوز نماید. (حداکثر تا ۲۰۰ صفحه در صورتی که ۵۰ صفحه پیوست به عنوان ضمائم پایان نامه باشد مانعی ندارد.)
- **مقدمه:** در نگارش مقدمه دو مقصود عمده باید مدنظر باشد: یکی طرح و معرفی مسئله تحقیق در بافتی مناسب و دیگری برانگیختن و جلب علاقه خواننده متن به گونه ای که خواننده از محتوای هر یک از فصل ها آگاهی یافته و روابط بخش های گوناگون را در یابد. شایان ذکر است در صورتی که دانشجو از روش تحقیق یا فنون و شیوه های جدیدی در فرآیند تحقیق خویش بهره برده باشد، آن گاه مناسبتر خواهد بود که فصلی مستقل تحت عنوان "کلیات یا طرح تحقیق" تدارک ببیند و در آن به صورت مبسوط به بیان مسئله تحقیق، اهداف و ضرورت انجام مطالعه، چهارچوب نظری، فرضیات و سؤالات تحقیق، روش تحقیق و شیوه های گردآوری داده ها، شیوه نمونه گیری و تجزیه و تحلیل داده ها پردازد.
- **متن :** شامل فصل های اصلی، یافته ها، بحث و نتیجه گیری و پیشنهادات می باشد. معمولاً فصل بندی متن بر اساس گستره زمانی و دوره های تاریخی، تقسیمات موضوعی و مضمونی و یا ترکیبی از هر دو صورت می گیرد. توصیه می شود که در فصل اول "کلیات یا طرح تحقیق" ارایه گردد. این فصل در واقع همان ساختار پروپوزال پایان نامه را

دارد که به صورت تفصیلی ارایه می‌گردد و باید شامل مواردی چون بیان مسئله، اهداف و ضرورت تحقیق، چهار چوب نظری، فرضیه و سوالات، روش تحقیق و... باشد همچنین فصلی مستقل تحت عنوان "پیشینه تحقیق" تدارک دیده شود و در آن به طور مبسوط حاصل تحقیقات و نتایجی که حول مسئله تحقیق صورت گرفته همراه با بیان کاستی‌ها و نارسایی‌های تحقیقات انجام شده، بیان گردد. تا روشن گردد که تحقیق حاضر برای رفع آن کمبودها و پیشبرد حل مسئله چه خدمتی انجام می‌دهد. سایر فصل‌ها به بیان یافته‌ها و تجزیه و تحلیل‌های انجام شده اختصاص خواهد داشت.

● **نتیجه‌گیری** : نتیجه در حقیقت نقش بسیار مهم و پرطرفتی در جمع‌بندی تحقیق دارد. در اینجا، شرح فصول و یافته‌های مهمی که از آنها بحث شده به صورت خلاصه عرضه شده و از مجموع تحقیق، نتیجه‌گیری می‌شود. محقق همچنین می‌تواند مسایلی را که بی‌جواب مانده‌اند و به پژوهش‌های بعدی نیاز دارند فهرست کند و راه‌حل‌های به دست آمده نسبی یا قطعی را گزارش کند.

● **فهرست منابع و مآخذ** : در تنظیم این بخش می‌توان به تقسیم‌بندی پرداخت. مثلاً فهرست مآخذ اصلی، فهرست مآخذ فرعی، فهرست مقالات، منابع به زبان فارسی، منابع به زبان‌های غیرفارسی .

● **پیوست‌ها** : سندها، گزارش‌ها، نقشه‌ها، تصاویر، جداول و یا توضیحاتی که در متن پایان‌نامه نگنجد به عنوان "پیوست" پس از متن ارایه می‌گردد. هر پیوستی باید از پیوست‌های دیگر متمایز باشد و عنوان آن در فهرست مطالب ذکر شود.

● **فهرست راهنما** : این فهرست پس از فهرست منابع و مآخذ و پیوستها و معمولاً در انتهای پایان‌نامه ارایه می‌شود و باید به گونه‌ای تنظیم شود که پژوهشگران به آسانی بتوانند به مطلبی که مورد علاقه آنان است راهنمایی شوند. فهرست راهنما جامع اعلام و مفاهیم و موضوعاتی است که درباره آنها اطلاع مهمی در پایان‌نامه می‌توان یافت . تدوین این فهرست برای پایان‌نامه‌ای که به چاپ نرسیده، جنبه اختیاری دارد.

● **چکیده انگلیسی**: حداکثر ۳۰۰ کلمه همراه با کلید واژه‌های تحقیق به زبان انگلیسی

● **صفحه عنوان به زبان انگلیسی**

ب_ شیوه نگارش ، تایپ ، صفحه‌بندی و ارائه پایان‌نامه

● **شیوه نگارش و مآخذآوری** : این بخش باید با تبعیت از منابع معتبر انتشار یافته در این زمینه (ترجیحاً انتشارات مرکز نشر دانشگاهی، سمت، فرهنگستان زبان و ادب فارسی، دانشگاه تهران و ... صورت پذیرد) ضرورت دارد تمامی منابعی که مورد استفاده قرار گرفته‌اند به صورت مستند و امانت‌دارانه در متن ارایه شوند. شیوه استناد به منابع، با توجه به نظر استاد راهنما و شیوه‌نامه انتخابی به یکی از روش‌های پذیرفته شده در مجامع علمی صورت پذیرد.^۱

^۱ . در ارتباط با شیوه‌های سندآوری و آئین‌نگارش، توصیه می‌شود که از منابع ذیل (که در کتابخانه‌های دانشگاه نیز موجود می‌باشند) استفاده شود:

_ عباس حری و اعظم شاه‌بداغی، شیوه‌های استناد در نگارش‌های علمی، چاپ اول (تهران: مؤسسه انتشارات و چاپ دانشگاه تهران، ۳۸۵).

_ احمد سمیعی (گیلانی)، آیین‌نگارش، چاپ چهارم (تهران: مرکز نشر دانشگاهی، ۱۳۷۰).

_ مرکز نشر دانشگاهی، شیوه‌نامه مرکز نشر دانشگاهی، چاپ ششم (تهران، مرکز نشر دانشگاهی، ۱۳۷۲).

- کارول اسلید، سبک و شیوه، مقاله‌های تحقیقی، گزارش‌ها و پایان‌نامه‌ها، ترجمه مهراندخت نظام شهیدی، چاپ اول، تهران، انتشارات آگه، ۱۳۸۰

- **قطع کاغذ:** کلیه بخش‌های پایان‌نامه باید روی کاغذ سفید مرغوب با ابعاد $21 \times 29/7$ (A4) تایپ گردد.
- **قلم تایپ:** عنوان‌های اصلی، فرعی، متن و زیرنویس‌ها با قلم متفاوت تایپ می‌شود. قلم متن می‌تواند "Lotus ۱۴" باشد. تایپ باید در یک روی کاغذ صورت گیرد.
- **فاصله‌گذاری و حاشیه‌بندی:** فاصله سطرها در تمامی صفحات متن برابر با یک سانتی‌متر، حاشیه سمت راست و بالا برابر با $3/5$ سانتی‌متر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر $2/5$ سانتی‌متر است. اشکال و تصاویر نیز به گونه‌ای تنظیم شود که این فاصله حفظ گردد. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل‌ها یا جدول‌ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه باشد، با کوچک کردن آنها و یا در موارد خاص، با استفاده از کاغذ A3 (به صورت تا خورده) حاشیه رعایت می‌گردد.
- **شماره گذاری:** از اولین صفحه پایان‌نامه (به جز صفحه عنوان) تا مقدمه با استفاده از حروف ابجد و یا اعداد ترتیبی (یکم، دوم و ...) و از مقدمه تا آخرین صفحه با اعداد شماره‌گذاری شود. شماره صفحه در پایین و وسط صفحه قرار می‌گیرد و فاصله آن از لبه پایین صفحه در حدود $1/5$ سانتی‌متر می‌باشد.
- **پرینت رساله:** در صورت تمایل گروه و دانشجو پرینت رساله/پایان‌نامه به صورت دورو بلامانع است.
- **جدول‌ها و شکل‌ها:** تمامی شکل‌ها (تصویرها، نمودارها، منحنی‌ها) و جدول‌ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند، به گونه‌ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تصاویر، نمودارها و منحنی‌ها با لفظ شکل نامیده می‌شوند. تمامی شکل‌ها و جدول‌ها به طور مستقل از ابتدا تا انتها شماره‌گذاری شوند. عنوان جدول‌ها در بالای آنها و عنوان شکل‌ها در زیر آنها ذکر می‌گردد. مرجع مورد استفاده نیز در کنار عنوان معرفی می‌شود.
- **پانویس و پی‌نویس:** در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، آن توضیح را می‌توان به صورت پانویس در همان صفحه ارایه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن چاپ می‌شود، مشخص شده و در پانویس توضیح مربوط به آن ارایه می‌شود. مطالب پانویس نباید از سه سطر بیشتر شود و چنانچه بیش از سه خط باشد باید به بخش پی‌نویس در پایان فصل انتقال یابد. نام‌های غیرفارسی نیز در متن به زبان فارسی نگاشته شده و معادل لاتین آن در پانویس ارایه می‌گردد^۱. بهتر است قلم مورد استفاده در پانویس با قلم متن اصلی متفاوت باشد.
- **ذکر اعداد در متن:** در مورد اعداد صحیحی که در داخل متن نوشته می‌شود (غیر از جدول‌ها و شکل‌ها) هر گاه کمتر از ۱۰ باشد آن عدد با حروف نوشته می‌شود مثل پنج، هفت و و هر گاه عدد مربوطه بزرگتر از ۱۰ باشد به صورت عدد نوشته می‌شود مثل ۱۸ و ۵۹.
- برای مشخص کردن اعداد اعشاری از علامت (/) استفاده می‌شود مثل $19/7$ و چنانچه بیان عدد به صورت درصد مورد نیاز باشد از علامت (%) استفاده می‌شود مثل ۸۲٪.

- غلامحسین غلامحسین زاده، نگارش و ویرایش، تهران، سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها "سمت"، ۱۳۷۲

- غلامرضا خاکی، شیوه‌نامه تدوین طرح و نقد تحقیق، تهران، بازتاب، ۱۳۸۴

^۱. در این ارتباط استفاده از کتاب زیر توصیه می‌شود:

فریبرز مجیدی، فرهنگ تلفظ نام‌های خاص، چاپ اول، تهران: انتشارات فرهنگ معاصر، ۱۳۸۱

● **سیستم واحدها** : سیستم واحدهای مورد استفاده در پایان نامه ، سیستم بین المللی متریک **ST** می باشد. در صورتی که استفاده از واحدهای دیگر لازم باشد، معادل متریک آن در پراوترز درج گردد.

● **تعداد نسخه ها قبل از برگزاری جلسه قضاوت** : تعداد دو نسخه به صورت **صحافی** نشده برای برگزاری جلسه قضاوت به دفتر گروه تحویل می شود .

● **نمره پایان نامه های تحصیلی** : مطابق مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی مورخ ۹۳/۱۰/۲۲ مقرر گردید تا ۲ نمره بابت مقاله مستخرج از پایان نامه به نمره پایان نامه دوره کارشناسی ارشد به صورت تشویقی اختصاص یابد نمره پایان نامه از ۲۰ خواهد بود و به این ترتیب دانشجویانی که حداکثر تا شش ماه پس از تاریخ جلسه قضاوت، اصل مقاله چاپ شده در نشریات علمی - پژوهشی و یا علمی ترویجی مصوب و یا مجوز پذیرش قطعی برای چاپ را ارایه نمایند مطابق جدول ذیل تا ۲ نمره به نمره پایان نامه آنها قابل افزایش است. نمره پایان نامه از ۲۰ می باشد.

نوع نشریه	امتیاز در هر مورد	جمع امتیاز
نشریات علمی - پژوهشی مصوب و ISI معتبر	حداکثر ۲ نمره	حداکثر ۲ نمره
نشریات علمی - ترویجی مصوب	حداکثر ۱ نمره	حداکثر ۱ نمره
مقاله چاپ شده در همایش های علمی (ملی و بین المللی) یا مقاله چاپ شده در نشریات علمی معتبر و تخصصی	حداکثر ۰/۵ نمره	در کل موارد و هر تعداد فقط ۰/۵ نمره
به مقالاتی که در سایر نشریات و یا در همایش ها به هر تعداد ارایه شود و همچنین به مقالات در مرحله داوری امتیاز تعلق نمی گیرد.		

*مقالات باید با ذکر مستخرج از پایان نامه و با نام استاد راهنما، دانشجو و دانشگاه هنر ارایه شود.

*به مقالاتی که قبل از تصویب موضوع پایان نامه، ارائه، چاپ یا مجوز چاپ صادر شده باشد امتیازی تعلق نمی گیرد.

*ضرورت دارد مستندات تأیید مقاله و اصل مقاله به همراه صورتجلسه قضاوت برای طی مراحل تأیید نمره مقاله

و امور فارغ التحصیلی دانشجو ضمیمه گردد.

*تشخیص و تطبیق نمره مقاله با این مصوبه و تأیید آن به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.

*در مورد مقالات ارایه شده در نشریات ISI ، ارایه مستندات روند داوری مقالات در نشریات به همراه گواهی

پذیرش و شماره ISSN ثبت شده در سایت THOMSON REUTERS جهت بررسی الزامی است.

*ملاک نشریات معتبر ، آخرین لیست مصوب وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری می باشد.

*اجرای این مصوبه برای دانشجویان ورودی ۹۲ و بعد امکان پذیر است و مصوبات قبلی شورای تحصیلات

تکمیلی برای این دانشجویان لغو می گردد.

● پس از برگزاری جلسه قضاوت ، دانشجو حداکثر ۳ ماه فرصت دارد که اشکالات جزئی مطرح شده از طرف هیأت

داوران را زیر نظر استاد راهنما برطرف و پایان نامه خود را صحافی شده به گروه تحویل نماید در غیر این صورت

دانشجو با مشکل جریمه مواجه خواهد شد. در صورتی که پایان نامه با اشکالات عمده همراه باشد لازم است دانشجو

زیر نظر استاد راهنما اقدام به تصحیح نماید. (طبیعی است چنانچه دانشجو فرصت قانونی برای ادامه تحصیل نداشته

باشد باید ابتدا مشکل سنوات تحصیلی خود را پیگیری و حل نماید.)

● تعداد نسخه‌ها پس از برگزاری جلسه قضاوت:

پس از برگزاری جلسه قضاوت و انجام اصلاحات لازم مطابق نظر اعضاء جلسه و استاد راهنما، نسبت به صحافی اقدام می‌شود. پس از صحافی مطابق مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی مورخ ۱۳۹۹/۸/۱۰ دانشجویان یک نسخه کاغذی پایان نامه به صورت پشت و رو به همراه یک عدد لوح فشرده (حاوی فایل Word و PDF) به استاد راهنما تحویل گردد. (استاد راهنما می تواند نسخه ای کاغذی از دانشجو مطالبه نماید). یک نسخه کاغذی پایان نامه به صورت پشت و رو توسط دانشجو به دانشکده تحویل داده می شود. (گروه مربوطه می تواند در موارد مورد نیاز نسخه به صورت چاپ تک رو را از دانشجویان مطالبه نماید). یک عدد لوح فشرده (حاوی فایل Word و PDF) توسط دانشجو به کتابخانه مرکزی تحویل داده شود.

● شرایط و مراحل تحویل CD ها به کتابخانه مرکزی

۱- آنچه مربوط به irandoc می باشد:

- ثبت نام در سایت <https://sabt.irandoc.ac.ir>
- دریافت رمز عبور از طریق ایمیل شخصی
- تکمیل فرم ثبت اطلاعات پایان نامه در سایت Irandoc
- ارسال فایل پایان نامه به صورت WORD و PDF از صفحه آغازین تا آخرین صفحه و دریافت کد رهگیری از طریق ایمیل شخصی
- پس از ثبت اطلاعات توسط دانشجو و دریافت کد رهگیری، فایل های ارسال شده، ابتدا به تایید کارشناسان ایرانداک می رسد و سپس امکان تایید توسط دانشگاه وجود دارد.
- برای تایید فایل ها از سوی ایرانداک **حداقل ۳ یا ۴** روز کاری زمان نیاز است و در صورت پذیرفته شدن، امکان بررسی و تایید برای دانشگاه، فعال خواهد شد.
- در صورت پذیرفته نشدن فایل از سوی ایرانداک، مدرک به دانشجو بازگردانده می شود و لازم است دانشجو فایل درست را بارگذاری کند.
- در تمام مراحل ایرانداک از طریق ایمیل به دانشجو اطلاع رسانی می نماید.

۲- آنچه مربوط به کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه هنر است:

- تهیه ۱ عدد سی دی که شامل موارد زیر است:

صفحه آغازین تا آخرین صفحه پایان نامه با فرمت WORD و PDF

صفحه عنوان فارسی به صورت مجزا با فرمت PDF

صفحه عنوان انگلیسی به صورت مجزا با فرمت PDF

چکیده فارسی به صورت مجزا با فرمت PDF

چکیده انگلیسی به صورت مجزا با فرمت PDF

فهرست مطالب به صورت مجزا با فرمت PDF

فهرست منابع به صورت مجزا با فرمت PDF

- ذکر نام، کد رهگیری و رشته تحصیلی بر روی سی دی (رنگ زمینه سی دی حتما سفید باشد)
- مراجعه به بخش مرجع کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد ارائه کد رهگیری و پذیرش از ایرانداک به کتابدار بخش مرجع
- کنترل اطلاعات پایان نامه توسط کتابدار
- تسویه حساب

● **نوع جلد** : جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ سانتی متر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) و با رنگ سورمه‌ای و مطالب روی جلد به صورت نقره کوب و عیناً بر اساس اطلاعات صفحه عنوان می‌باشد. آرم دانشگاه، عنوان پایان‌نامه ، نام نویسنده و تاریخ به ماه و سال نیز در قسمت عطف پایان‌نامه نقره کوب می‌شود. قطع جلد نیم سانتی متر بزرگتر از قطع کاغذ است.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (تیر ۱۸)



دانشکده (یا قوت ۱۴)

پایان نامه تحصیلی جهت اخذ درجه کارشناسی ارشد (یا قوت ۱۶)

رشته (یا قوت ۱۴)

عنوان (هما ۱۸)

..... (یا قوت ۲۰)

استاد راهنما (هما ۱۶)

..... (یا قوت ۱۶)

عنوان بخش عملی (در صورت وجود) (هما ۱۸)

..... (یا قوت ۲۰)

استاد راهنمای بخش عملی (در صورت وجود) (هما ۱۶)

..... (یا قوت ۱۶)

استاد مشاور (در صورت وجود) (هما ۱۶)

..... (یا قوت ۱۶)

نگارش و تحقیق (هما ۱۶)

..... (یا قوت ۱۶)

ماه و سال (یا قوت ۱۶)

Ministry of Science, Research & Technology

time new roman(16)



University of Art

time new roman(16)

Faculty name

time new roman(16)

Thesis Title

time new roman(16)

Supervisor:

time new roman(16)

Practical Project Title : (در صورت وجود)

time new roman(16)

Practical Project Supervisor :(در صورت وجود)

time new roman(16)

Adviser : (در صورت وجود)

time new roman(16)

A Thesis Submitted to Graduate Studies Office in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of Master of Arts in (the name of discipline)

time new roman(16)

By : Author name

time new roman(16)

Month and year

time new roman(16)