



شیوه نامه نگارش و تنظیم صوری پایان نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری

دانشگاه باقر العلوم علیه السلام

اداره پژوهش

آبان ۱۴۰۴

رعایت شیوه نامه برای تمامی آثار الزامی است.

مقدمه

به منظور تسهیل امر ارائه پژوهش دانشجویان مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری دانشگاه باقرالعلوم علیه السلام شیوه تنظیم و نگارش آثار دانشجویان با بررسی تجربیات موسسات آموزشی و پژوهشی بدینگونه می باشد.

لازم است دانشجویان محترم با مطالعه دقیق موارد ذکر شده در شیوه نامه آثار علمی خود را طبق آن تنظیم نموده و اقدام به دفاع نمایند. اساتید محترم راهنما نیز وظیفه دارند دانشجویان را ملزم به رعایت شیوه نامه نمایند. ناظر بر حسن اجرای مفاد این دستورالعمل معاونت پژوهش دانشگاه می باشد.

ترتیب تنظیم صفحات پایان نامه یا رساله

۱- اولین صفحه: **عنوان فارسی که روی جلد نیز مطابق با همین صفحه خواهد بود** (این صفحه باید شامل آرم دانشگاه، نام دانشگاه، نام دانشکده، پایان نامه کارشناسی ارشد و یا رساله دکتری، رشته تحصیلی، عنوان، استاد راهنما، استاد مشاور، دانشجو، ماه و سال باشد)

۲- دومین صفحه: **صفحه سفید**

۳- سومین صفحه: **بسم الله الرحمن الرحيم**

۴- چهارمین صفحه: **اصالت اثر**

۵- پنجمین صفحه: **تصویب نامه (صورت جلسه دفاع)** با امضای اساتید راهنما، مشاور، داور، مدیر گروه و ممهور به مهر دانشگاه

۶- ششمین صفحه: **حمد و ثنای تقدیم به ...** (اختیاری)

۷- هفتمین صفحه: **تشکر و قدردانی از ...** (اختیاری)

۸- هشتمین صفحه: **چکیده فارسی و کلید واژه** (چکیده باید حاوی خلاصه ای از بیان مساله، روش، سوال و یافته ها باشد. تعداد کلمات آن باید بین ۱۵۰ تا ۳۰۰ کلمه باشد. تمامی متن چکیده باید در یک بند تنظیم شود. کلید واژه نیز در یک سطر جداگانه در همان صفحه حداقل سه کلمه و حداکثر با پنج کلمه نوشته شود).

- ۸- **فهرست مطالب** (شامل تمامی عناوین اصلی و فرعی، عنوان فهرست مطالب و پیوست ها می باشد. ذکر عبارت «**فهرست مطالب**» تنها در صفحه اول آن درج می شود. عناوین سمت راست و شماره صفحه مربوطه سمت چپ نوشته شود)
- ۹- **فهرست شکل ها** (در صورت نیاز)
- ۱۰- **فهرست جداول** (در صورت نیاز)
- ۱۱- **فهرست نمودارها** (در صورت نیاز)
- ۱۲- **متن اصلی:** شامل مقدمه، فصل ها، نتایج و پیشنهادها می باشد. تعداد صفحات متن اصلی در پایان نامه کارشناسی ارشد ۱۰۰ تا ۱۸۰ صفحه و در رساله دکتری ۲۰۰ تا ۴۰۰ صفحه می باشد.
- ۱۳- **منابع و مآخذ**
- ۱۴- **پیوست ها**
- ۱۵- **چکیده انگلیسی (Abstract)**
- ۱۶- **صفحه عنوان انگلیسی** (این صفحه نیز پشت جلد تکرار شود)
- ۱۷- **صفحه سفید:** قبل از پشت جلد پایان نامه یک صفحه سفید قرار داده شود.
- ۱۷- **عطف پایان نامه یا رساله** (شامل عنوان، نام و نام خانوادگی دانشجو، ماه و سال دفاع می باشد)
نکته: اگر گزارش ارائه شده بیش از یک جلد باشد باید پایین صفحه جلد شماره آن ذکر شود.

شيوه نگارش

کاغذ مورد استفاده باید از نوع A^۴ سفید در ابعاد ۲۹/۷ × ۲۱ که تمامی متن باید با استفاده از نرم افزار MicrosoftWord به صورت دور و تایپ شود.

توضیحات لازم

هر متنی در نوشته‌ی شما ترجیحاً سبک داشته باشد و اینطور نباشد که برای برجسته‌شدن یک عبارت یا موارد مشابه، متنی را انتخاب کنید و آن را بلد یا درشت کنید. در صورت نیاز سبک جدیدی تعریف نمایید و همه‌ی موارد مشابه را با آن سبک متمایز کنید.

دستور العمل های مراکز علمی مورد موارد شکلی با هم تعارضاتی دارند. در برخی موارد هم با اصول اولیه صفحه آرایی مطابق نیستند. توضیح آنها خارج از حوصله ی این متن است و غرض از تذکر این نکته این بود که تفاوت هایی که در این فایل نسبت به برخی دستورالعمل ها می بینید بعد از بررسی همه ی آنها بوده است و دستور العملی انتخاب شده است که تطابق بیشتری با قواعد صفحه آرایی و زیبایی شناسی و نظم منطقی داشته است.

در مورد قلم استفاده شده در متن، به جای قلم های متن از فونت های IR استفاده شده است که علاوه بر اصلاحات، کاراکترهای عربی هم دارد که ما را از استفاده از قلم های متعدد برای متن فارسی و عربی بی نیاز می کند.

برای هر یک از موضوعات آیات قرآنی، روایات، سند روایات و نقل قول، سبک تعریف شده است (با توجه به تغییر اندازه ها در متن اصلی و پاورقی، هر کدام از آنها برای پاورقی هم به صورت جداگانه تعریف شده اند) همه ی آنها غیر از قرآن بر اساس همان فونت اصلی IRLotus تعریف شده اند و آیات قرآن برای مشخص بودن و اجتناب از تماس بدن بدون طهارت با آن، با قلمی شبیه قلم عثمان طه تعریف شده است.

متن آیات قرآن در متن اصلی به این صورت است^۱

متن روایات در متن اصلی به این صورت است

متن سند روایات در متن اصلی به این صورت است

متن نقل قول ها در متن اصلی به این صورت است

متن آیات قرآن در پاورقی به این صورت است

متن روایات در پاورقی به این صورت است

متن سند روایات در پاورقی به این صورت است

متن نقل قول ها در پاورقی به این صورت است

تذکر: با توجه به فشردگی قلم IRLotus، اندازه ی آن به جای ۱۴، ۱۵ انتخاب شده است که با B Lotus اندازه ی ۱۴ هماهنگ تر باشد.

برای راحتی نویسنده در فرآیند تدوین پایان نامه، سبک های فوق با رنگ های مختلف متمایز شده اند؛ اما لازم است که نویسنده پیش از چاپ کردن (چه برای اساتید یا برای تحویل به مرکز مدیریت) با اصلاح سبک ها، رنگ همگی نوشته ها را به سیاه اصلاح نماید تا در چاپ وضوح متن خدشه دار نشود.

عناوین بخش ها، فصل ها، گفتارها و....: برای این که فهرست مطالب به درستی تنظیم شود، لازم است بر عناوین قسمت های مختلف پایان نامه، سبک های Heading اعمال شود.

عناوین بخش ها با Heading^۱ مشخص شده اند، فصل ها را با Heading^۲ و گفتارها را با Heading^۳ سبک گذاری نمایید؛ الی آخر.

^۱ متن پاورقی به این صورت است.

۱- نوع و اندازه قلم جهت تنظیم متن باید طبق جدول زیر باشد.

محل استفاده	نوع قلم	اندازه	Bold
چکیده فارسی	IRLotus	۱۵	
فهرست مطالب	IRLotus	۱۲	
متن اصلی	IRLotus	۱۵	
عناوین فصل ها	B Titr	۳۶	✓
عناوین اصلی	IRZar	۱۶	✓
عناوین فرعی	IRTerafik	۱۵	✓
زیر عناوین فرعی	IRLotus	۱۶	✓
عبارات فهرست مطالب، فهرست جدول ها، فهرست شکل ها، فهرست نمودارها و فهرست منابع	IRNazanin	۲۲	✓
عناوین جدول ها شکل ها و نمودارها	IRTitr	۱۳	✓
عبارات چکیده و کلیدواژه	IRNazanin	۱۷	✓
متن جدول ها شکل ها و نمودارها	IRLotus	۱۵	
پاورقی	IRLotus	۱۱	
منابع	IRLotus	۱۲	
کلمات لاتین در پایان نامه و رساله		Times New Roman	

۲- تنظیم متن در صفحه

فاصله سطرها در تمامی پایان نامه ها و رساله ها برابر تک خط (single) و در چکیده لاتین برابر (۱/۵) در Word باشد. حاشیه ها از چهار طرف برابر ۳/۵ سانتیمتر باشد این حاشیه ها باید در سرتاسر پایان نامه رعایت شود به جز صفحه اول هر فصل که از فاصله ۷ سانتیمتری بالای صفحه، عنوان صفحه نوشته و از فاصله ۱۵ سانتیمتری متن شروع می شود.

توجه: عناوین فصول باید چپ چین باشد.

در صورتی که اندازه شکل ها یا جدول ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه ها باشد با کوچک کردن آن ها و یا با استفاده از کاغذ A۳ به صورت تاخورده جای گذاری شود.

۳- شماره گذاری

صفحات قبل از فهرست مطالب شماره گذاری نمی شود. از فهرست مطالب تا آغاز متن بوسیله حروف ابجد تنظیم میشود. شماره صفحات متن با اعداد ۱ ۲ ۳ ... در پایین و در وسط قرار میگیرد. فاصله شماره صفحه ۱/۵ سانتیمتر از لبه پایین است.

توجه شود که در صفحه ی اول هر فصل شماره ی صفحه ذکر نمی شود، اما شمارش می شود.

بخش ها و زیر بخش ها به عدد شماره گذاری میشوند به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن

آورده شود مانند: ۳-۲-۴-۱ که بیان کننده زیر بخش ۱ از بخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

۴- جدول ها و شکل ها

تمامی شکلها تصویرها نمودارها منحنی ها و جدول ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند به گونه ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تمامی شکلها و جدول ها باید به ترتیب قرار گرفتن در متن هر فصل شماره گذاری شوند برای مثال جدولهای فصل ۲، جدول ۱-۲ و ۲-۲ و ... جدولهای فصل ۳ جدول ۱-۳ و ۲-۳ و ... ذکر شود.

عنوان جدول ها در بالای آنها و عنوان شکل ها در زیر آنها ذکر گردد. چنانچه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده است. مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر گردد همچنین لازم است کلیه شکل ها و جدول ها در متن با شماره آنها ارجاع شده باشد.

جدول هایی 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.

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد توضیح را میتوان به صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن تایپ میشود و در زیرنویس توضیح مربوط به آن شماره ارائه می شود.

معادل انگلیسی لغات یا اصطلاحات فارسی که برای اولین بار بکار میرود به صورت زیر نویس (فقط برای یکبار در صفحه ی مربوط درج شود .

زیرنویس ها زیر یک خط که به فاصله ی ۳/۵ سانتیمتر از لبه ی چپ کاغذ و حداقل ۲/۵ سانتیمتر از لبه ی پایینی و به طول مورد نیاز رسم میشود نوشته میشوند

درج اسامی لاتین در متن فارسی همه اسامی لاتین در متنی که به خط فارسی است و در زیرنویس به لاتین یا به خط اصلی با قلم Times New Roman به اندازه قلم ۱۱ نوشته شود.

۵- نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و ماخذ

لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می گیرد اشاره شود چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی نقل قول شود بلافاصله پس از خاتمه جمله پرانتز باز می شود و مرجع ذکر می گردد.

نحوه ارجاع در متن

ذكر منبع با ارجاع به نام نويسنده و سال انتشار آن و شماره صفحه مى باشد براى مثال (مشكينى، ۱۴۱۶: ۱۸۰) در اين روش، مراجع به ترتيب حروف الفباى نام نويسنده در فهرست منابع ذكر مى گردد.

ترتيب و شيوه تنظيم فهرست منابع بايد بر اساس روش APA باشد.

۶- مشخصات نسخه الكترونيكى

دانشجو موظف است علاوه بر يك نسخه چاپى از پايان نامه خود نسخه الكترونيكى پايان نامه خود در قالب هاى كلى و جزئى به شرح زير تهيه نمايد.

- فايل فصل هاى مجزا كه هر فصل با شماره صفحه و شماره صفحه مطابق با فهرست Word و PDF
- فايل صفحات عناوين شامل در يك فايل Word موارد روبرو باشد :
- صفحات عنوان فارسى و لاتين، چكيده فارسى و لاتين، كلييه فهرست ها و منابع و مآخذ Word و PDF
- اسكن صفحات تصويب نامه در ضمن تمامى امضاها در اصالت اثر و تصويب نامه ميتواند دييجيتال باشد و تنها امضاى مدير گروه و مهر دانشكده در تصويب نامه ها بايد اصلى باشد.

رنگ جلد پايان نامه و رساله

نام دانشكده	نام گروه	رشته	ارشد	دكترى
		كلييه رشته ها		
		كلييه رشته ها		
		كلييه رشته ها		
		كلييه رشته ها		
		كلييه رشته ها		