

**وزارت علوم، تحقیقات و فناوری**

**مديريت پژوهشی موسسه مازیار**

**آيين ‏نامة نگارش و تدوين پايان‌نامه‌هاي كارشناسی ارشد و معيارهای ارزشيابی آن**

**آبان 1391**



**موسسه آموزش عالی مازیار**

**پايان نامه دوره [**مقطع را اينجا بنويسيد**] در رشته**[ نام رشته وگرايش را اينجا بنويسيد**]**

**موضوع:**

**آيين‏نامة نگارش و تدوين پايان‌نامه‌هاي كارشناسی ارشد و معيارهای ارزشيابی آن**

**استاد راهنما:**

**دکتر: [**نام و نام خانوادگي استاد راهنما را اينجا بنويسيد**]**

**استاد مشاور:**

**دکتر: [**نام و نام خانوادگي استادمشاوررا اينجا بنويسيد**]**

**نام دانشجو:**

 [نام و نام خانوادگي دانشجو رااينجا بنويسيد]

ارديبهشت ماه 1391





**دانشگاه مازیار**

**دانشکده** [ نام دانشکده را اينجا بنويسيد ]

**پايان نامهدوره [**مقطع را اينجا بنويسيد**] در رشته [**نام رشته وگرايش را اينجا بنويسيد**]**

**موضوع:**

**آيين‏نامه نگارش و تدوين پايان‌نامه‌هاي كارشناسي ارشدو معيارهاي ارزشيابي آن**

**استاد راهنما:**

**دكتر [**نام و نام خانوادگي استاد راهنما را اينجا بنويسيد**]**

**استاد مشاور:**

**دكتر [**نام و نام خانوادگي استاد مشاور را اينجا بنويسيد**]**

**اساتيد داور:**

**دكتر [**نام و نام خانوادگياساتيد داور را اينجا بنويسيد**]**

**نام دانشجو:**

[نام و نام خانوادگي دانشجورا اينجا بنويسيد]

ارديبهشت ماه 1391

(اولين صفحه داخل رساله)

سپاسگزاري

رسول خدا فرمودند:

**« مَن عَلَّمَني حَرفاً فَقَد سَيَرني عَبداً »**

**از تمامي معلمان، استادان، دوستان و خانواده‌ام**

**در کل دوران تحصيل سپاسگزارم.**

**تقديم به:**

***تمامي رهپويان راه علم و معرفت***

***كه به حكايت ن و قلم و آنچه مي نگارد معترفند***

******

**چکيده:**

هدف از ارايه**ٴ**اين آيين نامه، راهنمايي دانشجويان برای آماده سازي صحيح پايان نامه ها است. بعد از مطالعه**ٴ** اين آيين‏نامه و انجام مفاد آن، خواهيد توانست مطالبي را که در مراحل مختلف پژوهش در باره ی پايان نامه خود گردآوري کرده‌ايد، به شيوه**ٴ** قابل قبول براي هيات داوران و نيز آماده برای دفاع تدوين کنيد. همچنين در اين مجموعه، برخی از مصوبات شوراي تحصيلات تكميلي درباره**ٴ** نحوه**ٴ** ارزشيابي پروژه‌ها و پايان‌نامه‌ها برای اطلاع دانشجويان محترم آورده شده است.

مطالعه**ٴ** اين آيين نامه، از جهت ديگر نيز مفيد است. و آن اينکه مفاد و موضوعاتش کاملاً با مصوبات و پيشنهادات شوراي تحصيلات تكميلي دانشگاه منطبق است و تامل و دقت در باره‌ی آنها، ابهامهات شما را در چگونگي ويرايش نهايي پايان نامه و ارزيابی آن از بين خواهد برد.

در پايان اين مجموعه نيز مهمترين فرم هایي که براي طی مراحل مختلف دوره لازم است مانند: تعريف و تصويب پايان نامه، گزارش پيشرفت كار، تمديد پايان نامه ، روند دفاع از پايان نامه ، فرم ارزشيابي و نمره آورده شده است.

**واژه‌هاي کليدي:**

قوانين انتخاب پايان نامه، شيوه**ٴ** نگارش پايان نامه، قوانين ارزشيابي پايان نامه و مقررات آموزشی دوره.

**فهرست مطالب**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان** | **صفحه** |
| **مقدمه**................................................................................................................................................. | 1 |
| **فصل اول- قواعد تنظيم پايان نامه** ............................................................................................ | 2 |
| 1-1- طرح روي جلد پايان‏نامه‏ ............................................................................................................ | 2 |
| 1-2- ترتيب و آرايش صفحه‌هاي داخلي پايان‏نامه .............................................................................. | 4 |
| 1-2-1- صفحه‌هاي فرعي .................................................................................................................. | 4 |
| 1-2-2- صفحه‌هاياصلي .................................................................................................................. | 6 |
| 1-3- توالي مطالب در يک پايان نامه .................................................................................................. | 7 |
| 1-4- نکات تکميلي در نگارش پايان نامه ............................................................................................. | 8 |
| **فصل دوم- شيوهٴ انتخاب و دفاع از پايان نامه ...........................................................** | 10 |
| 2-1- زمان انتخاب،تصويب، تمديد و دفاع از پايان نامه ........................................................................ | 10 |
| 2-2- مراحل دفاع از پايان نامه ............................................................................................................ | 12 |
| 2-3- چند توصيه کاربردي براي انجام صحيح پايان نامه....................................................................... | 14 |
| **فصل سوم- شيوهٴ ارزشيابي پايان نامه و مصوبات کميته**.......................................................... | 15 |
| 3-1- ارزشيابي پايان نامه ...................................................................................................................... | 15 |
| 3-2- نکاتي چند در خصوص پايان نامه ............................................................................................ | 16 |
| فصل چهارم- **جمع بندي و نتيجه گيري** ...................................................................................... | 18 |
| پيوست يک- فرمهاي مربوط به انتخاب، تصويب، تمديد و دفاعاز پايان نامه ...................................... | 19 |
| منابع و مراجع ....................................................................................................................................... | 26 |

* هدف از درج اين صفحه نحوه نگارش فهرست عناوين بصورت نمونه ميباشد

**فهرست شکلها**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان** | **صفحه** |
| شکل 1-1- فاصله‌هاي مناسب براي نوشته هاي روي جلد ..................................................... | 3 |
| شکل 1-2- نوشتن عنوان پايان نامه و نام دانشجو روي عطف پايان نامه ................................. | 3 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**فهرست جدولها**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان** | **صفحه** |
| جدول2-1- آخرين مهلت انتخاب پايان نامه در نيمسال هاي مختلف ................................... | 11 |
| جدول2-2- آخرين مهلت ارسال نمره به آموزش براي دانشجوياني که پايان نامه**ٴ** ناتمام ندارند............................................ ........................................................................ | 12 |
| جدول2-3- آخرين مهلت ارسال نمره به آموزش براي دانشجوياني که پايان نامه**ٴ** ناتمام برداشته اند..................................................................... .......................................... | 12 |
| جدول2-4- آخرين مهلت تکميل و تحويل فرم تمديد پايان نامه به کميته**ٴ** تحصيلات تکميلی گروه..................................................................................................... ... | 12 |
| جدول3-1- ميزان تاثير هريک از ملاک هاي ارزشيابي پايان نامه**ٴ** دانشجويان دوره کارشناسی ارشد..................................................................................................... | 16 |
|  |  |
|  |  |

* برخي از جداول بصورت پيوست در انتها آمده است.
* هدف از درج اين صفحه نحوه نگارش فهرست جداول بصورت نمونه ميباشد.

**ليست علايم و اختصارات**

|  |  |
| --- | --- |
| سانتيمتر (Centimeter) | cm |
| ميلي متر (Millimeter) | mm |
| ديسک فشرده (Compact Disk) | CD |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# مقدمه

اهميت نگارش پايان نامه عاري از اشکال بر هيچ کس پوشيده نيست؛ چرا که پايان‌نامه خلاصه و نشان دهنده زحماتي است که دانشجو در طول دوران تحصيل خود متحمل شده است. پايان نامه دانشجو به عنوان خاطره ای ماندگار و البته قابل استناد در دوران تحصيل وي محسوب می گردد. از طرفي پايان نامه نشان دهنده ميزان و نوع تلاش دانشجو در جهت انجام پايان نامه محوله است. بديهي است که يک پايان نامه**ٴ** ضعيف و پر از اشکال، از ارزش علمي پايان نامه نيز خواهد کاست. به خاطر داشته باشيد که پايان نامه ها در آرشيو مرکز اسناد واطلاعات مدارک علمي کشور ثبت و نگهداري می شوند.

بنا به دلايل ذکر شده، دانشجويان بايد تمام تلاش خود را در جهت آماده سازي پايان نامه مناسب به‌کار گيرند. نوشته هايي که اکنون در دست شماست، به همين منظور تهيه شده است. هدف آيين نامه اين است که شما با نحوه نگارش و صفحه آرايي پايان نامه (به نحوي که مورد قبول داوران جلسه دفاع از پايان نامه باشد) آشنا شويد.

در اين متن کليه قواعد نگارش و تدوين خود نيز تا حد امکان در قالب يک پايان نامه جمع آوری شده است. در ادامه در فصل اول، با شيوه نگارش صحيح پايان نامه آشنا مي‌شويد. رعايت تمامي قواعد ذکر شده الزامي است. فصل دوم به توضيح مختصري از مراحل انتخاب تا ارايه پايان نامه و تحويل پايان نامه مي‌پردازد و در فصل سوم، گزيده‌اي از مهمترين مصوبات شوراي تحصيلات تکميلی در زمينه ارزشيابي و نمره پايان نامه آورده شده است. مطالعه اين فصل به شما کمک مي‌کند که با چگونگي فرايند دفاع از پايان نامه و عملكرد داوران نيز آشنا شويد. فصل چهارم به جمع بندي و نتيجه گيري اختصاص دارد و در عين حال شما خواهيد آموخت که جمع بندي و نتيجه گيري در يک پايان نامه چگونه است.

در انتها مهمترين فرمهايي که از ابتداي انتخاب پايان نامه تا زمان دفاع و ارزشيابی پايان نامه به آنها احتياج داريد، در پيوست 1 آورده شده است. در صورت نياز به هر يک، کافيست آن را جدا کرده و استفاده کنيد. از خداوند منان آرزوی توفيق هر چه بيشتر شما دانشجويان را آرزومند

**مديریت پژهشی موسسه آموزش عالی مازیار**

# فصل اول – شيوه های تنظيم پايان نامه

## طرح روي جلد پايان‏نامه‏

دانشجويان بايد با توجه به مقطع تحصيلي (كارشناسي ارشد، دكتري)، نام رشتهٴ تحصيلي (شيمي٬ فيزيک...) و گرايش آن (آلي، هسته ای ...)، الگوي ارايه شده در صفحه روي جلد اين آيين‌نامه را تکميل کنند. ساير مشخصات (نام استاد يا اساتيد راهنما و مشاور، موضوع پايان‏نامه، نام نويسنده و زمان دفاع از پروژه) نيز به طور مناسب بر روي جلد پايان‏نامه با رنگ طلايي زركوب مي‌شود. توضيحات زير را به دقت مطالعه کنيد و شکل 1-1 را ببينيد.

### چند تذكر مهم:

1. جلد پايان‏نامه بايد از نوع گالينگور مرغوب باشد.برای دانشجویان کارشناسی ارشد رشته گردشگری رنگ سبز، و دانشجویان رشته برق رنگ مشکی تعیین شده است.
2. آرم دانشگاه در بالا و در فاصله cm5/2 پايين تر از لبهٴ جلد قرار ‌گيرد. در زير آرم عبارت

« موسسه آموزش عالی مازیار» مربوطه نوشته شود (روي جلد اين آيين نامه را نگاه کنيد).

1. مقطع، گرايش و نام رشته در فاصله cm5/7 پايين تر از لبه بالايي جلد با قلم 16 زر سياه نوشته ‌شود.
2. بعد از آن، به فاصله cm10 پايين تر از لبه جلد، کلمه**ٴ** «موضوع» با قلم 18 زر سياه درج مي‌شود.
3. به فاصله**ٴ**cm11 پايين تر از لبه**ٴ** بالايي جلد، عنوان پايان نامه با قلم 20 زر سياه نوشته ‌شود. يک عنوان خوب٬ مختصر٬ مفيد و جامع می باشد و با کمترين تعداد کلمات پايان نامه را معرفی می کند. دقت شود که عنوان دقيقاً مطابق با عنواني باشد که در هنگام انتخاب پايان نامه ، تاييد و تصويب شده است.
4. تمام مندرجات روي جلد نسبت به دو طرف چپ و راست آن بايد كاملاً در وسط قرار گيرد.
5. عنوان پايان نامه با دوطرف جلد، حداقل cm2 فاصله داشته باشد.
6. به فاصلهٴcm12 از لبه**ٴ** پاييني جلد، عنوان «استاد راهنما» نوشته شده و در سطر بعد، نام و نام خانوادگي استاد راهنما همراه با پيشوند مناسب ( دکتر ) با قلم 18 زر سياه نوشته ‌شود. در صورتي كه اساتيد دو نفر باشند٬ نام آنها به ترتيب در دو سطر پي در پي نوشته شود.
7. به فاصله**ٴ**cm10 از لبه**ٴ** پاييني جلد، عنوان «استاد مشاور» نوشته شده و در سطر بعد، نام و نام خانوادگي استاد مشاور همراه با پيشوند مناسب (دکتر ) با قلم 18 زر سياه نوشته ‌شود. در صورتي كه اساتيد دو يا چند نفر باشند٬ نام آنها به ترتيب در سطرهاي پي در پي نوشته شود.
8. به فاصلهٴcm7 از لبه**ٴ** پاييني جلد، عنوان «نام دانشجو» با قلم 18 زر سياه نوشته شده و در سطر بعد، نام و نام خانوادگي دانشجو نوشته ‌شود.
9. در فاصلهٴcm5/3 از لبه**ٴ** پاييني جلد، ماه و سالي که در آن٬ پايان نامه به اتمام رسيده و دفاع شده است٬ با قلم 16 زر نوشته ‌شود.



11cm

7.5cm

 **موسسه آموزش عالی مازیار**

**پايان نامه دوره [**مقطع را اينجا بنويسيد**]در رشته [**نام رشته و گرايش را اينجا بنويسيد**]**

**موضوع:**

3cm

**آيين‏نامة نگارش و تدوين پايان‌نامه‌هاي كارشناسي ارشد و معيارهاي ارزشيابي آن**

**استاد راهنما:**

**دکتر:[**نام و نام خانوادگي استاد راهنما را اينجا بنويسيد**]**

12cm

**استاد مشاور:**

**دکتر:[**نام و نام خانوادگي استادمشاوررا اينجا بنويسيد**]**

10cm

**نام دانشجو:**

 ] نام و نام خانوادگي دانشجو رااينجا بنويسيد[

7cm

ارديبهشت ماه 1391

 3.5cm

شکل 1-1- فاصله‌هاي مناسب براي نوشته هاي روي جلد

1. در عطف پايان نامه فقط عنوان آن و نام دانشجو و سال آن دفاع با حروف كوچك زركوب گردد. اگر تمام عنوان پايان نامه روي عطف نمی گنجد، مي‌توانيد همه عنوان را روي عطف ننويسيد. (شکل 1-2 را ببينيد).

**آيين نامهٴ نگارش و تدوين پايان نامه ها... نام دانشجو 1386**

**شکل 1-2- نوشتن عنوان پايان نامه و نام دانشجو روي عطف پايان نامه**

## ترتيب و آرايش صفحه‌هاي داخلي پايان‏نامه

صفحه‌هاي داخلي يک پايان نامه به دو بخش تقسيم مي‌شوند: صفحه‌هاي اصلي و صفحه‌های فرعي. تمامي صفحه‌هايي که قبل از شروع متن اصلي پايان نامه (مقدمه) آورده ميشوند، صفحه‌های فرعي هستند و همهٴ صفحه‌های بعد از آن، صفحه‌های اصلي به شمار می آيند. تمامي مطالب پايان نامه بايد روي کاغذ A4 معمولي٬ در اندازه**ٴ**cm7/29×cm21 و به صورت يکرو ماشين نويسی شود.

### 1-2-1- صفحه‌هاي فرعي

صفحه‌هاي فرعي فقط بر اساس حروف الفباي فارسي شمارهٴ گذاري مي‌شود (آ- ب- پ- ت- ث- ج- 000). شماره صفحه بايد cm 5/1 بالاتر از پايين صفحه باشد و از دو طرف كاملاً در وسط صفحه قرار گيرد. ترتيب قرارگيري صفحه‌هاي فرعي به صورت زير است:

1. صفحه «بسم الله الرحمن الرحيم»
2. صفحه**ٴ** عنوان
3. صفحهٴ سپاسگزاري (اختياري)
4. صفحه**ٴ** تقديم (اختياري)
5. صفحهٴ چکيدهٴ فارسی و واژه‌هاي کليدي
6. صفحه‌هاي فهرست مطالب(شامل عناوين و شماره صفحه ها)
7. صفحه‌هاي فهرست شکلها (در صورت وجود حداقل يک شکل در پايان نامه)
8. صفحه‌هاي فهرست جدولها (در صورت وجود حداقل يک جدول در پايان نامه)
9. صفحه‌هاي فهرست نمودار و طيف ها (در صورت وجود حداقل يک مورد در پايان نامه)
10. صفحه‌هاي ليست علايم و اختصارات (در صورتي که در متن اصلي از نشانه های اختصاری استفاده شده باشد).
11. صفحهٴ چکيدهٴ انگليسی جدای از متن اصلی و پس ازليست منابع در انتهای پايان نامه قرار گيرد.

ياداوری اينکه در صفحه فهرست مطالب ضمن درج عنوان "منابع و ماخذ" به شماره صفحه های مربوطه اشاره می شود.

### چند تذكر مهم:

* + وجود صفحه‌هاي با عنوان «اختياري» ، الزامي نيست ولي توصيه می شود.
	+ در صفحهٴ عنوان، كليه مندرجات روي جلد، با همان ترتيب فاصله‏ها و اندازهٴقلم ‏هاي روي جلد، آورده ‌شود. تفاوت صفحه عنوان و طرح روي جلد، در اين است که نام استادان داور نيز بايد در صفحهٴ عنوانگنجانده شود.
	+ صفحهٴبعد به سپاسگزاري‏ها اختصاص دارد (اختياري). عنوان سپاسگزاري cm5/9 پايين‏تر از بالاي صفحه و از دو طرف كاملاً وسط صفحه و با فونت 16 نوشته شود و مطالب آن با قلم 14 با فاصله cm4 از سمت راست و cm3 از سمت چپ.
	+ صفحهٴ بعدي، صفحه تقديم است (اختياري). عنوان«تقديم به» با قلم 12 نوشته شود و فاصلهٴ آن از بالا cm10 و از سمت راست cm3و مطالب آن با قلم 12 باشد. در هر حال٬ مطالب اين قسمت نبايد از يك صفحه تجاوز كند.
	+ انتخاب نوع قلم در صفحه سپاسگزاري و تقديم اختياري است. اما پيشنهاد مي‌شود از قلم هاي معمولي مانند لوتوس، زر، نازنين يا غيره استفاده گردد.
	+ قسمت بعدي صفحهٴ**چكيده** و کليدواژه پايان‏نامه مي‏باشد. واژه «چكيده» با قلم 14 لوتوس سياه و با فاصلهءcm4پايين تر از بالاي صفحه كاملاًدر وسط صفحه گنجانده ‏شود. در سطر بعد مطالب چكيده با فونت 12 زر با فاصله cm4 از سمت راست و cm3 از سمت چپ و حد اكثر 500 کلمه و ترجيحاًدر يك صفحه به نگارش در آيد. چكيده شامل بيان مختصر مسألهٴ مورد بررسي، ذکر کلي مراحل به كارگرفته شده براي كسب و جمع‏آوري اطلاعات، نحوۀعمل و نتيجه كلي حاصله مي‏باشد به‏طوری كه خواننده با مطالعهٴ آن پی برد كه پايان نامه در بر گيرندهٴ مطالب مورد علاقهٴ وي مي‏باشد يا خير؟
	+ **واژه‏هاي كليدي** (حداكثر تا هفت واژه و بعد از آخرين سطر متن چكيده مي‏آيد. عنوان «واژه‌هاي کليدي» حداقل با يک خط فاصله از آخرين سطر چکيده در سمت راست با قلم 14 لوتوس سياه نوشته ‌شود و در سطر بعدی، کلمات کليدي با قلم 12 زر کنار هم می آيند. در ضمنبين هر کلمهٴ کليدي، يک نشان درنگ (،) و در انتهاي خط يک نقطه (.) بيايد.
	+ صفحه بعدي به اولين صفحه از فهرست مطالب اختصاص دارد. فاصلهٴعنوان«**فهرست مطالب**» نسبت به بالاي صفحه cm5/2باشد و نسبت به دو طرف صفحه كاملاً در وسط صفحه قرار ‏گيرد و با قلم14 سياه لوتوس نوشته ‏شود. يك سانتي‏متر پايين‏تر از عنوان، با قلم14 سياه لوتوس كلمه‌هاي«عنوان» و «صفحه» نوشته ‏شود. فاصلهٴ«عنوان» تا سمت راست صفحه cm3 و فاصلهٴ«صفحه» تا سمت چپ صفحه cm2 باشد. بعد از آن مي‌توانيم عناوين و مطالب و شمارهٴ صفحه‌هاي آن را با قلم 12 زر بنويسيم. فهرست مطالب شامل مقدمه، شماره و عنوان فصل ، شماره و عنوان بخش و محتويات يا زير موضوع هاي فصل به صورت شماره‏گذاري شدهاست. لازم به توضيح است که اگر چند فصل از پايان نامه از لحاظ محتويات به هم وابسته است، مي‌توانيد آنها را در قالب کلي «بخش» دسته‌بندي کنيد. وجود بخش ها در پايان نامه اختياري است.
	+ استفاده از قلم نازنين براي اعداد توصيه مي‌شود.
	+ صفحه‌هاي بعدي به ترتيب به **«فهرست شكلها»٬«فهرست جدولها**»و **« فهرست طيف ها و نمودارها**»اختصاص دارد كه قالب کلي آن همانند «فهرست مطالب»است؛ با اين توضيح که هر کدام بايد در صفحه جداگانه ای شروع ‌شوند.
	+ اگر هر يک از فهرست ها، بيش از يک صفحه باشد، نوشته‌ها در صفحه‌هاي بعدي از فاصله cm5/2 از لبه بالای کاغذ شروع مي‌شوند.
	+ قسمت بعدي به «**ليست علايم و اختصارات**» اختصاص دارد.در اين قسمت ليستي از كليهٴ علايم و اختصاراتي كه در متن به كار رفته، درج ‏گردد. نحوهٴ نگارش آن همانند فهرست است. اين ليست نيز در صفحه جداگانه ای به نگارش درآيد. در سمت چپ علامت و در سمت راست مفهوم آن درج ‏گردد.

### 1-2-2- صفحه‌هاي اصلي

صفحه‌هاي اصلي ‏بايد به‏صورت ساده و بدون استفاده از كادر و يا "سرصفحه"ماشين نويسی شود. شماره‌گذاري صفحه‌هاي اصلي به‏صورت اعداد فارسي (1، 2، 3، ...) است كه بايد cm 5/1 بالاتر از پايين صفحه و از دو طرف كاملاً در وسط صفحه قرار گيرد.

در صفحات اصلي طول هر سطر cm16 و فاصلهٴ سطرها از يكديگر يک خط يا يک و نيم خط( 1 يا 5/1 سانتي متر) در نظر گرفته شود. متن آن با قلم12 يا 14 و تعداد سطرها در هر صفحه بين 20 تا 28 سطر باشد. فاصلهٴ هر سطر از سمت راست كاغذ cm3 و از سمت چپcm2 باشد و فاصلهٴ اولين سطر از بالاي صفحه cm3 وفاصلهٴ آخرين سطر از پايين صفحه cm5/2 باشد. سطر اول هر بند ( پاراگراف) بايد به اندازهٴcm1 تورفتگي داشته باشد.

قلم استفاده شده در تمامي متن پايان نامه بايد يکسان باشد. دانشجويان مي‌توانند به دلخواه خود يکي از قلم ‌هاي معمولي، مانند زر، لوتوس، ميترا، نازنين و يا کامپست را انتخاب کنند.

### چند تذكر مهم:

* عنوان و شمارهٴ هر فصل با قلم 18 زر سياه در يک صفحهٴ جداگانه و با فاصله cm11 از بالاي صفحه ماشين نويسی ‌شود. بين عنوان فصل و نوشته‌هاي فصل، يک سطرخالي وجود دارد. اضافه کردن يک صفحه که منحصراً حاوي عنوان و شمارهٴ فصل باشد، مانعي ندارد؛ اما توصيه نمي‌شود. در هر حال اگر چنين صفحه‌اي را اضافه کرديد، باز هم بايد در صفحهٴ بعد، عنوان و شمارهٴ فصل را با شيوه های مذکور بياوريد.
* براي شماره‌گذاري عنوانهاي يک فصل، **از سمت راست** ابتدا شمارهٴ فصل و سپس شمارهٴ عنوان اصلي فصل آورده ‌شود و بين آنها از يک خط تيره استفاده گردد؛ يعني به صورت فرمول (1-1):

**(1-1) (شمارة فصل)-(شمارة عنوان اصلي)- (عنوان مطلب)**

* عنوانهاي اصلي يک فصل با قلم 16 زر سياه و با رعايت شيوه های شماره‌گذاري نوشته مي‌شوند. بين هر عنوان و بند قبل (پاراگراف قبل) ، يک سطر فاصله باشد.
* در صورت وجود زيرعنوان هاي فرعي، قاعدهٴ شماره گذاري به صورت فرمول (1-2) تکرار ‌شود. (به نحوهٴ شماره گذاري در اين آيين نامه دقت کنيد.) اصولاً بيشتر از 4 سطح شماره‌گذاري در يک پايان نامه توصيه نمي‌شود.
	1. **(1-2-1) (شمارة فصل)- (شمارة عنوان اصلي)- (شمارهٴ زيرعنوان فرعي1)-(عنوان مطلب)**

**(1-2-2-1) (شمارة فصل)- (شمارة عنوان اصلي)- (شمارة زيرعنوان فرعي1)- (شمارة زيرعنوان فرعي2)-(عنوان مطلب)**

* زيرعنوان هاي فرعي يک فصل بدون توجه به اينکه در چند سطح باشند، با قلم 14 زر سياه و با رعايت شيوه های شماره‌گذاري نوشته ‌شوند. بين هر زيرعنوان فرعي و بند (پاراگراف) قبل، يک سطر خالي باشد.
* ممکن است در پايان نامه، بعضي از عنوان هاي فرعي که احتياج به شماره گذاري ندارند وجود داشته باشد، اين عنوان ها نيز مانند زيرعنوان هاي فرعي با فونت 14 زر سياه و با يک سطر فاصله قبل از آن نوشته ‌شوند. (به عنوان **چند تذکر مهم** در صفحهٴ قبل دقت کنيد.)

## توالي مطالب در يک پايان نامه

توالي صفحات اصلي پايان‏نامه را مي‌توان بر اساس طرح پيشنهادي زير تنظيم کرد. بديهي است با توجه به عنوان پايان نامه و شيوة نگارش، مي‌توانيد فصل بندي مناسب را با سليقهٴ خود يا صلاحديد استاد راهنما انتخاب کنيد. در هر صورت، بايد نظر استاد راهنما در فصل بندي رعايت شود. لازم به تذکر است که وجود مقدمه و فصل نتيجه‌گيري و پيشنهادها و همچنين منابع و مآخذ در هر پايان نامه، ضروري است.

1- **مقدمه:** مقدمه ‏بايد شامل بيان واضح و كامل مسأله مورد پژوهش يا هدف مطالعه و تحقيق، بيان دلايل اهميت موضوع و ارزشيابي آن و مرور کلي اجزاو بخشهاي پايان نامه باشد. در طول مقدمه بايد سعي شود موضوع تحقيق با زباني روشن وساده مطالب علمي را مطرح و خواننده را مجذوب و اهميت تحقيق را آشكار نمايد.

1. فصل اول**؛ مروري بر منابع علمي**: شامل بيان مختصر تاريخچهٴ كارها به استناد متون علمي و تحقيقات قبلي انجام شده روي موضوع و وضعيت فعلي آن مي‏باشد.
2. فصل دوم؛**روش تحقيق يا عمل و لوازم و نيازهاي پايان نامه**: شامل ارائهٴ فرضيه ها وشرحي دربارهٴ شيوهٴ کار تجربي و توضيح روشها يا وسايل يا نرم ‌افزارهايي که در حين انجام پايان نامه مورد استفاده بوده، مي‌باشد.
3. فصل سوم**؛اجرا و نتايج پروژه**:در اين فصلشيوهٴ اجراي گام به گام مراحل تا رسيدن به هدف نهايي پايان نامه کاملاً شرح داده مي‌شود. همچنين نتايج حاصل در پايان نامه به طور كامل و مشروح بيان مي‏شود.
4. فصل چهارم**؛ بحث، نتيجه‏گيري، پيشنهادات**: در اين فصل نتايج حاصل در پايان نامه مرور شده و دربارهٴ عملکرد يا کارايي متدها بحث مي‌شود. در اين فصل بايد مزايا و معايب پايان نامه ذکر شده و در حد امکان دربارهٴ دلايل نتايج به‌دست آمده، استدلال شود. در ادامه، پيشنهادات مؤلف در مورد كارهاي آتي در راستاي طرح ارايه ‏گردد.
5. **پيوست‏ها**: مطالبي در پيوست قرار مي‌گيرد با اين که به وجود آنها نياز است، گنجاندن آنها در متن اصلي باعث از بين رفتن انسجام و پيوستگي مطالب مي‏گردد. هر پيوست به يك موضوع اختصاص مي‏يابد. معمولاً مطالبي که در يک پيوست مي‌آيد، شامل موارد زير است:
* منحني‏هايي که به کمک نرم افزارهاي مورد استفاده تهيه شده است(در صورتی كه تعداد آنها زياد باشد).
* جداولی که به آنها استناد شده است (در صورتی كه تعداد آنها زياد باشد).
* اثبات قضايا.
* دستورالعمل استفاده از برنامهٴ كامپيوتري تهيه شده.
* ليست برنامة كامپيوتري در صورتی که فهم مطالب بدون آن امکان پذير نباشد.
* نمونة خروجی برنامه.
* نقشه‏هاي تهيه شده.

براي نوشتن عنوان پيوست، از شيوه های ذکر شده برای عنوان يک فصل تبعيت کنيد.

1. **منابع و مآخذ**:در واقع چگونگي شيوه های ارجاع منابع ائم از مقالات و کتب علمي نسبتا متنوع مي باشد. در هر صورت به منظور يکنواخت سازي نگارش پايان نامه ها، روش هاي زير پيشنهاد ميگردد. منابع به ترتيب از شمارة 1 كه در متن اصلي داخل قلاب [ ] شمارهگذاري شده، در انتهاي پايان نامه ليست مي شوند. منابع صرف نظر از نوع آن ( منابع فارسي و منابع لاتين يا سايت هاي اينترنتي) در انتهاي پايان نامه پس از پيوست ها نوشته شوند. نوشتن منابع از قبيل كتاب و مجلات بايد بر اساس شيوه های زير باشد:

**کتب فارسی :**

1- نام خانوادگي نويسنده 2-نام نويسنده (در صورت وجود چند نويسنده، نامها با «و» از يکديگر جدا شوند) 3- نام و نام خانوادگي مترجم ( در صورت ترجمه بودن)3- عنوان کتاب به صورت ايرانيک (ايتاليک)4- نام ناشر 8- سال انتشار و شمارة صفحاتي كه مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است

**مقاله در مجله هاي فارسي**:

 1- نام خانوادگي نويسنده 2- نام نويسنده (در صورت وجود چند نويسنده، نامها با «و» از يکديگر جدا شوند)3- عنوان مقاله به صورت ايرانيک (ايتاليک)4- نام ناشر يا مجله‏ای كه مقاله چاپ شده است 8- سال انتشار و شمارهٴ مجله 8- شمارهٴصفحات مقاله.

**منابع لاتين**:

در مورد منابع لاتين ( مقاله و کتاب) مطابق يکی از شيوه هاي مرسوم در مجلات لاتين می توان اقدام كرد. به عنوان مثال:

1. Oae, S.; Onishi, Y.; Kozuka, S.; Tagaki, W. *Bull. Chem. Soc. Jpn*. **1966**, 39, 364.

2. Johnson, C. R.; Rigau, J. J. *J. Am. Chem. Soc*. **1969**, 91, 5398.

3. Drabowicz, J.; Kielbasinski, P.; Mikolaiczyk, M. in *the Chemistry of Sulfones andSsulfoxide*, Patai, S., Ed.; John Wiley and Sons: London, 1970, pp456-477.

براي هر منبع، تمامي اطلاعات فوق بايد با يک درنگ از يکديگر جدا شده و همگي پشت سر هم در يک سطر نوشته شوند. در صورتی که جای کافی در يک سطر نباشد، اطلاعات مي‌توانند در سطر بعدی هم ادامه يابند. در صورت موجود بودن بيش از يك مرجع با يك شماره ميتوان با استفاده از حروف الفباي لاتين آنها را پشت سر هم در جلوي يك شمارهٴ مرجع نوشت. نام مجلات بصورت اختصاري و معمول در منابع علمي و ترجيحا ايرانيك(ايتاليک) نگاشته شود.

 2. (a) Kikukawa, K.; Tagaki, W.; Kunieda, N.; Oae, S. *Bull. Chem. Soc. Jpn*. **1969**, 42, 831. Johnson, C. R.; Rigau, J. J. *J. Am. Chem. Soc*. **1969**, 91, 5398.Walling, C.; Mintz, M. J. **1967**, 32, 1286. b) Skattebol, L.; Boulette, B.; Solomon, S. *J. Org. Chem*. **1967**, 32, 3111.

**پايان نامه ها:**

1- نام خانوادگي 2- حرف اول نام مولف 3-عنوان پايان نامه4- دانشکده 5- دانشگاه 6- سال انتشار

**مجموعه مقالات در کنفرانس ها:**

1- نام خانوادگي نويسنده 2- حرف اول نام مولف 3- عنوان مقاله 4-نام کنفرانس 5-شماره صفحه کتابچه سمينار 6- محل کنفرانس 7- سال برگزاری سمينار يا کنفرانس

**براي منابع الکترونيکي**، نشانی کامل سايتی که اطلاعات فوق را در خود جاي داده است، در يک خط مستقل و از سمت چپ آورده مي‌شود. چون ممکن است منابع اينترنتي تغيير کنند، سعي شود از سايتهاي معتبر استفاده گردد]3[.

8- **صفحه چکيده انگليسی** : به منظور ثبت چکيده پايان نامه در منابع لاتين و نياز به ارجاع ان توسط محققان٬ در انتهای پايان نامه حداکثر در يک صفحه آورده شود.

## نکات تکميلي در نگارش پايان نامه

در ادامه، به توضيحاتي مي‌پردازيم که بايد در تمام پايان نامه به آنها توجه شود.

* 1. نحوهٴ صحيح جمله‌بندي فارسي، آيين نگارش و نشانه ‌گذاری فارسی را در تمام پايان‌نامه رعايت کنيد. تعدادي از قواعد که مورد استفادهٴ بيشتری دارد به اين صورت است:
		+ نقطه [.]، درنگ (ويرگول) [،]، نقطه‌ويرگول [؛]، دونقطه [:] و علامت سؤال [؟] و تعجب [!] هميشه به کلمه قبل از خود مي‌چسبند؛ اما با کلمهٴ بعد از خود دقيقاً يک جاي خالي فاصله دارند.
		+ بين متن داخل پرانتز ()، کروشه(قلاب) []، گيومه «» و آکولاد(ابرو){} و خود آنها هيچ فاصله‌اي نيست، اما کلمات خارج آنها (منظور همان پرانتز و غيره است) از دو طرف يک جاي خالي فاصله دارند.
	2. سعي کنيد در صورتي که جمله يا عبارت يا بند (پارگرافی) را که عيناً از يک کتاب نقل مي‌کنيد، آنرا داخل «گيومه» قرار داده و پس از آن، به کمک يک جفت [کروشه] شماره منبعي را که مطلب از آن نقل شده، را قرار دهيد. در هر صورت براي رجوع به يک مرجع، بايد شمارهٴ مرجع را در يک جفت کروشه قرار دهيد. منظور از شمارهٴ مرجع، شماره ترتيبي است که به آن در مراجع اختصاص داده ايد.
	3. از نگارش كلمات لاتين در متن پايان نامه خودداری نماييد. معادل لاتين، پس از گذاردن شماره‏اي در بالاي معادل فارسي آن كلمه تايپ مي‏شود،‌در زيرنويس[[1]](#footnote-2) پايين صفحه آورده شود. در هر صفحه، شماره زير نويس از يك آغاز و به‏ترتيب افزايش مي‏يابد. لازم به توضيح است كه اگر پيدا كردن معادل فارسي براي كلمه‏اي خاص بسيار مشكل باشد، مي‏توان تلفظ لاتين[[2]](#footnote-3) كلمه را با حروف فارسي نوشته و در زيرنويس اصل كلمه را به لاتين نوشت.حروف مخفف انگليسي از اين قاعده مستثني هستند.
	4. در صورتی كه پايان نامهشامل استفاده و پياده‏سازی نرم افزار کامپيوتری باشد، CDيا ديسکت پروژه در انتهاي پروژه ضميمه گردد (به کمک قرار دادن يک پوشش مناسب و قابل استفاده براي آن).
	5. تمامي معادله‌ها و فرمولهايي که در پايان نامه آمده است، بايد شماره داشته باشد. شمارهٴفرمول در داخل پرانتز و در مقابل آن آورده مي‏شود. شمارهٴ فرمول حاصل ترکيب (از سمت راست به چپ) شمارهٴ فصل وشمارهٴ ترتيب فرمول است که با يک خط تيره از هم جدا شده‌اند. مكان شماره فرمول، حاشيه سمت راست خط فرمول مي‏باشد كه درصورتيكه سطر فرمول داراي جاي كافي نباشد، از سطر بعدي استفاده مي‏شود. شمارهٴ فرمولها در ابتداي هر فصل از 1 شروع مي‌شود.
	6. همانند فرمولها، همه منحني ها وتصاوير و اشكال و نمودارها و جداول نيز بايد شماره داشته باشند.شماره‌گذاري جدولها و شماره‌گذاري اشکال به صورت جداگانه انجام مي‌پذيرد. تمامي منحني ها، نمودارها، تصويرها، ترسيم ها و غيره، تحت نام «شکل» شماره‌گذاري مي‌شوند. قاعدهٴ شماره‌گذاري جدول و شکل، مانند فرمولهاست؛ يعني از سمت راست، ابتدا شمارهٴ فصل، يک خط فاصله و سپس شماره شکل يا جدول که در آغاز هر فصل از 1 شروع مي‌شود.
	7. هر شکل درون يک كادر بسته قرار گرفته، طرف بالاي آنها مي‏بايست به‏طرف بالاي كاغذ و يا در صورت لزوم در سمت چپ كاغذ قرار داده شود.
	8. «شکل»ها و «جدول»ها، علاوه بر شماره، عنوان نيز دارند. شماره و عنوان «شکل» در يک خط و در وسط صفحه در **پايين** شکل قرار مي‌گيرد و شماره و عنوان «جدول» در يک خط و در وسط صفحه در **بالاي** جدول قرار مي‌گيرد. عناوين اشکال و جداول به همراه شمارهٴ آنها در فهرست اشکال و جداول به طور مستقل آورده مي‌شود.
	9. شماره و عنوان شکلها و جدولها، با قلم نازنين 10 سياه و متن داخل آنها با قلم 10 يا 12 نوشته شود.

# فصل دوم – شيوه انتخاب و دفاع از پروژه

## 2-1- زمان انتخاب، تمديد و دفاع پروژه

 انتخاب پايان نامه جهت دانشجويان کارشناسی ارشد پس از گذراندن واحد های نظری( معمولاً در شروع ترم سوم ) و برای دانشجويان دوره دکتری پس از اتمام دوره آموزشی و موفقيت در آزمون يا ارزيابی جامع صورت مي‌گيرد. در هر حال، هر دانشجویکارشناسي ارشد پس از گذراندن درسهاينظری و هر دانشجویدکتری پس از گذراندن آزمون يا ارزيابی جامع می‌تواند درس پايان نامه را انتخاب نمايند.

برای انتخاب اين درس، هر دانشجو بايد ابتدا عنوان پروژه يا موضوع کلی خود را انتخاب نموده و پس از هماهنگ کردن با استاد راهنمای مورد نظر و تکميل فرم انتخاب پايان نامه (پيوست 1، صفحه 20)، در زمان مقرر به کميتهتحصيلات تکميلی گروه تحويل نمايد. در صورت تاييدشدن عنوان پايان نامه و تصويب آن،دانشجو مجاز به انتخاب درس پايان نامه در زمان انتخاب واحد و يا حذف و اضافه مي‌باشد.بديهی است که در صورتيکه دانشجو در موعد مقرر براي انجام مراحل انتخاب پايان نامه مراجعه نکند، به‌هيچ وجه امکان انتخاب اين درس بعد از مهلت‌های اعلام شده امکان پذير نخواهد بود.

جدول 2-1، زمانهاي مجاز براي انتخاب پايان نامه در ترمهاي مختلف را نشان مي‌دهد. لازم است دانشجويان به آن دقت داشته باشند.

### برخي از آيين نامه هايشورايتحصيلات تكميلي درباره پايان نامه

1. دانشجو از زمان اخذ پايان نامه، حداکثر تا پايان نيمسال چهارم جهت انجام آن فرصت دارد .

جدول2-1- آخرين مهلت انتخاب پروژه توسط دانشجويان در ترمهاي مختلف

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نيمسال انتخاب پروژه** | **آخرين مهلت تحويل فرم انتخاب پايان نامه به کميته پروژه (براي دانشجوياني که در انتخاب واحد، پروژه را انتخاب مي‌کنند)** | **آخرين مهلت تحويل فرم انتخاب پايان نامه به کميته پروژه (براي دانشجوياني که در حذف و اضافه، پروژه را انتخاب مي‌کنند)** |
| ترماول (مهرماه) | حداکثر نيمه شهريورماه | حداکثر نيمه مهرماه |
| ترم دوم (بهمن‌ماه) | حداکثر آخر دي‌ماه | حداکثر آخر بهمن‌ماه |

1. تمامي دانشجويان مي بايستی پايان نامه را به صورت انفرادي انتخاب کنند.
2. در صورت موافقت كميته تحصيلات تكميلي گروه و تاييد آن در شورای دانشکده، مهلت انجام پايان نامه براي يك تا دو نيمسال ديگر( ترم پنجم و ششم) نيز قابل تمديد است. موافقت با تمديد منوط به آن است كه دانشجو از نظر سنوات تحصيلي و ساير مقررات آموزشي مشكلي نداشته باشد. براي تمديد پايان نامه، ثبت نام و اخذ واحد « پايان نامه ناتمام» الزامي است.
3. جهت تمديد پايان نامه، هر دانشجو بايد کارهاي زير را انجام دهد. **اول** مطرح کردن موضوع با استاد پايان نامه و ارايه *گزارش پيشرفت* پايان نامهبه صورت مکـتوب به استاد. **دوم** پرکـردن فرم درخواست تمديد (پيوست 1، صفحه 21) و گرفتن امضا از استاد و ارايه آن به کـميته تحصيلات تكميلي. **سـوم** اخـذ واحـد « پايان نامه‌ناتمام» به شرط موافقت کميته با تمديد پروژه.
4. اگر دانشجو در ترم تابستان واحد نداشته باشد، ولي بخواهد پايان نامه را در تابستان تمديد کند، لزومي به اخذ واحد پروژه ناتمام نيست، اما فرم تمديد پايان نامه و گزارش پيشرفت پايان نامه همچنان بايد به تاييد استاد راهنما برسد و فرم تمديد پايان نامه به کميته تسليم گردد.
5. در صورت عدم تقاضاي تمديد از سوي دانشجو و يا عدم موافقت با تمديد از سوي كميته تحصيلات تكميلي گروه، مهلت ارسال نمره پروژه به آموزش دانشگاه به شرح مندرج در جدول 2-2 خواهد بود. در صورتيكه نمره پروژه در مهلت هاي ياد شده ارسال نگردد، براي پروژه در نيمسال اخذ، نمره مردودي منظور خواهد شد.

جدول2-2- آخرين مهلت ارسال نمره به آموزش براي دانشجوياني که پروژه ناتمام ندارند، بر اساس زمان انتخاب پروژه

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نيمسال انتخاب پروژه** | **آخرين مهلت ارسال بدون کسر نمره** | **آخرين مهلت ارسال همراه با کسر نمره به ميزان هر هفته 25/0 نمره** |
| ترميکم (مهرماه) | حداكثر تا پايان بهمن‌ماه | حداكثر تا پايان اسفند‌ماه |
| ترم دوم (بهمن‌ماه) | حداكثر تا پايان تيرماه | حداكثر تا پايان مردادماه |

1. در صورت درخواست دانشجو و موافقت با تقاضاي تمديد از سوي كميته تحصيلات تكميلي گروه، مهلت ارسال نمره پروژه به امور آموزش دانشگاه قبل از اتمام سنوات قانوني مي باشد. در صورتي كه نمره پروژه در مهلت هاي ياد شده ارسال نگردد ، دانشجو مشمول مقررات آموزشي خواهدشد.
2. زمانبندي تكميل و تحويل فرم تمديد پروژه به كميته تحصيلات تكميلي گروه ، براي دانشجوياني که مايل به تمديد پروژه خود هستند، در جدول 2-3 درج شده است. بديهي است در صورت عدم درخواست تمديد در زمانهاي ذکر شده، دانشجو موظف است در موعد مقرر نسبت به تحويل پروژه اقدام نمايد.

جدول2-3- آخرين مهلت تکميل و تحويل فرم تمديد پروژه به کميته پروژه بر اساس نيمسال انتخاب پروژه

|  |  |
| --- | --- |
| **نيمسال انتخاب پروژه** | **آخرين مهلت تحويل فرم تمديد به کميته پروژه** |
| ترماول (مهرماه) | حداكثر تا پايان دي‌‌ماه |
| ترم دوم (بهمن‌ماه) | حداكثر تا پايان خردادماه |
| ترم سوم (تابستان) | حداكثر تا نيمه شهريورماه |

1. تغيير عنوان پروژه بعد از تصويب در کميته پروژه، پس از درخواست دانشجو ونظر موافق استاد راهنما و طزح وتاييد آن در شورای تحصيلات تکميلی گروه امکانپزير است. ضمن اينکه تغيير عنوان پروژه فقط يکبار مجاز است. بنابراين دانشجويان بايد دقت لازم را براي انتخاب عنوان پايان نامه مبذول دارند.
2. درخواست تغيير عنوان پايان نامه مي بايستی حداقل يک ترم قبل از تاريخ دفاع از پايان نامه باشد.

## 2-2- مراحل دفاع از پايان نامه

دانشجويان کارشناسی ارشد از زمان انتخاب پروژه، به مدت دو ترم (بدون تمديد) يا چهار ترم (در صورت تمديد و اخذ پايان نامه ناتمام) فرصت دارند تا پايان نامه را به سرانجام رسانده و پايان‌نامه را طبق ضوابط ذکر شده در فصل يکم آماده نمايند. دانشجو مي‌تواند زودتر از زمانهاي قيد شده (هرگاه پروژه به‌اتمام رسيد) از پروژه خود دفاع نمايد.

هر دانشجو بايد براي دفاع از پايان نامه، اعمال زير را به ترتيب انجام دهد:

1. تدوين و ارايه پايان‌نامه به استادراهنما و گرفتن تاييد ايشان مبني بر اينکه پروژه با موفقيت انجام شده و قابل ارايه است.
2. اعلام کتبي اتمام پايان‌نامه (پيوست 1، صفحه 22) توسط استاد راهنما و ارايه آن به کميته تحصيلات تکميلی گروه.
3. معرفي‌ استادان داور (پيوست1، صفحه 22) به کميته و تعيين هيات داوران توسط کميته و نماينده تحصيلات تکميلی توسط دانشکده.
4. ارايه يک نسخه از پايان نامه به استادان داور (در اين مرحله صحافی لازم نيست).
5. هماهنگي با اساتيد راهنما و داور جهت مشخص کردن زمان دفاع.
6. تاييد فرم معرفي به آموزش (پيوست 1، صفحه 23) توسط کميته تحصيلات تکميلی و مراجعه به آموزش جهت هماهنگی زمان ارايه سمينار و رزرو سالن.
7. نصب اطلاعيه سمينارحداقل يک هفته قبل از تاريخ مصوب جهت دعوت از اساتيد، دانشجويان و علاقمندان به موضوع پايان نامه.
8. برگزاري جلسه دفاع.
9. اِعمال تغييرات مورد نظر استاد راهنما و استادان داور در پايان نامه.
10. تاييد نهايي پايان نامه توسط استاد راهنما و استادان داور.
11. ارايه پايان نامه به استاد راهنما جهت تاييد نهايي از نظر رعايت دستورالعمل و قوانين نگارش.
12. صحافي حداقل 3 نسخه از پايان نامه با شرايط ذکر شده در فصل اول اين آيين نامه.
13. تحويل يک نسخه از پايان نامه به استاد راهنما.
14. تحويل يک نسخه از پايان نامه به استاد مشاور (در اين حالت 4 نسخه از پايان نامه لازم است).
15. تحويل يک نسخه از پايان نامه به کتابخانه ی موسسه و يک نسخه پايان نامه بهمراه فايل الکترونيکي (PDF)به حوزه مدیریت پژوهشی جهت ارسال به سازمان اسنادو اطلاعات علمي کشور
16. ارايه فرم تکميل شده نمره همراه با يک نسخه از پايان نامه به آموزش دانشکده توسط نماينده تحصيلات تکميلی دانشکده حاضر در جلسه دفاع .

### چند تذکر مهم:

* پس از آنکه دانشجو مراحل بالا را انجام داد، نمره وي پس از محاسبه توسط نمايندهتحصيلات تکميلی به آموزش دانشکده ارسال خواهد شد.
* ضروری است دانشجويان محترم پيش‌بينی لازم برای طی مراحل فوق را قبل از اتمام مهلت ارسال نمره به آموزش انجام دهند. در نظر گرفتن حداقل يک ماه برای طی مراحل بالا الزامی است. در غير اينصورت مسئوليت عدم ارسال نمره در موعد مقرر به آموزش و طولاني شدن فرايند فارغ التحصيلی به عهده دانشجو می باشد.

## 2-3- چند توصيه کاربردي براي انجام صحيح پروژه

به دانشجويان عزير توصيه مي‌شود به نکته‌هاي زير توجه کنند. عمل به اين نکته‌ها، مي‌تواند در جهت انجام موفقيت آميز و آسان پروژه مفيد باشد. درس پايان نامه، در واقع کاربردي‌ترين درس در دوران تحصيل شماست، اگر از ابتداي انتخاب تا تکميل و ارايه آن با نظم و برنامه ريزي دقيق عمل کنيد از موفقيت لازم برخوردار می شويد. پروژه‌اي که از سر بي‌حوصــلگي و رفع تکليف و يا بدون نظم و ترتيب انجام شود، نه‌تنها ارزش علمي ندارد، بلکه ممکن است باعث سرخوردگي شما در مقاطع بعدي تحصيلي شود.

1. قبل از انتخاب پروژه، تحقيقات کاملي راجع به سوابق علمي، منابع، قابليت ها، محدوديتها، اهداف و ديگر خصوصيات پروژه بکنيد.
2. براي شروع، قبل از هر کاري يک برنامه زمان‌بندي دقيق با واقع بيني براي انجام پروژه تدوين کنيد و تا حد امکان خود را ملزم به رعايت آن کنيد.
3. در طول انجام پروژه، هيچگاه مطالعه و تحقيق در منابع مختلف و يادگيري را فراموش نکنيد.
4. هميشه و در همه حال با استاد راهنماي خود در ارتباط باشيد؛ چه در حاليکه پروژه شما با موفقيت به پيش مي‌رود، چه هنگاميکه با شکست مقطعي روبرو شده است. سعي کنيد جلسات هفتگي را با استاد راهنماي خود تنظيم کنيد و خود را ملزم به ارايه گزارش هفتگي به ايشان نماييد.
5. در طول انجام پروژه، تمامي نتايج خوب يا بد مقطعي را به صورت مکتوب نگهداري کنيد. اين کار باعث مي‌شود در هنگام نگارش پايان نامه، بهتر بتوانيد نکات و جزئيات کار خود را شرح دهيد.
6. پروژه خود را به چند مرحله کوچکتر، البته با نظر استاد راهنما، تقسيم کنيد و سعي کنيد به صورت جزيي، از هر قسمت نتيجه بگيريد و در انتها نتايج را ترکيب کنيد.
7. هيچگاه سعي نکنيد يک کار بزرگ را به صورت ضربتي انجام دهيد. سعي کنيد پله پله به سمت موفقيت حرکت کنيد.
8. اگر پروژه شما به دستاوردها يا نتايج جديد و خوبي رسيده است، سعي کنيد با نظر استاد راهنما و تاييد ايشان، مقاله يا مقالاتي را از آن استخراج و به مجلات علمی معتبر يا کنفرانس هاي علمي مربوط ارسال کنيد. با اين کار، شما براي خود يک شخصيت علمي مستقل خواهيد ساخت. بعلاوه، اخذ نمره مربوط به فعاليعت های پژوهشي در ارزشيابی پايان نامه منوط به کسب امتيازات مندرج در بند 5 از ماده 52 ايين نامه اجرايي کارشناسی ارشد مي باشد
9. يک پايان نامه خوب، پايان نامه اي است که تقريباً 70 درصد آن به شرح کارهاي شما در طول انجام پروژه پرداخته باشد و حداکثر شامل 30 درصد مطالب مقدماتي يا ورود به بحث باشد. در عين حال انتظار مي رود، يک پايان نامه مناسب در مقطع کارشناسي ارشد، حدود 70 تا 100 صفحه داشته باشد.

# فصل سوم- شيوه ارزشيابي و مصوبات کميته پروژه

## 3-1- ارزشيابي پايان نامه

معيارهای ارزشيابی پروژه‌های فارغ التحصيلی منطبق بر مصوبات شوراي تحصيلات تکميلي دانشگاه بدين صورت اعلام می‌گردد:

* کيفيت علمی: بررسی تاريخچه موضوع و بيان سابقه، ابتکار و نوآوری، ارزش علمی و ياکاربردی، استفاده از منابع و مراجع و ابزارهای کار به لحاظ کمی وکيفی (به روز بودن)، کيفيت نظرات و پيشنهادات برای ادامه پروژه.
* کيفيت ارايه: تسلط به موضوع و توانايی پاسخگويی به سئوالات در جلسه دفاع، نحوه ارايه (رعايت زمان، تفهيم موضوع، کيفيت اسلايد و ساير موارد).
* کيفيت نگارش: انسجام در تنظيم و تدوين مطالب، حسن نگارش و رعايت دستورالعمل، کيفيت تصاوير اشکال و منحنی های استفاده شده.
* رعايت قوانين نگارش پايان نامه: رعايت کامل قوانين نگارش پايان نامه مطابق با دستورالعمل مصوب کميتهتحصيلات تکميلی دانشگاه (ذکر شده در فصل اول).

براي اطلاع از ميزان تاثير هريک از عوامل فوق، به جداول پيوست در صفحه های 44-47 که به ترتيب براي مقطع کارشناسي ارشد و دکتري تهيه شده است، مراجعه نماييد. براي دانشجويان مقطع کارشناسي، معيارهاي ارزشيابي همانند دانشجويان کارشناسي ارشد ناپيوسته خواهد بود.

## 3-2- نکات مهم در ارايه پايان نامه

با توجه به زمان‌بنديهايي که در فصل دوم ارايه شده است، تاخير در دفاع از پروژه و ارايه پايان نامه مشمول جريمه‌هايي به قرار زير خواهد شد.

1. عدم اتمام به موقع: در صورتيکه دانشجويانارشد در مهلت ذکر شده حداکثر تا پايان ترم ششم٬ از پايان نامه خود دفاع نکنند، تنها در صورت اخذ مجوز از کميسون موارد خاص دانشگاه فرصت خواهند داشت تا با کسر نمره دفاع کنند. اگر پس از فرصت قانونی هنوز از پايان نامه دفاع نشده باشد، دانشجو مشمول مقررات آموزشي خواهد شد.
2. تاخير در تحويل پايان نامه: دانشجويان حداکثر 3 هفته پس از دفاع، فرصت دارند تا پس از اصلاحات اعمالی، پايان‌نامه نهايي را که به تاييد اساتيد راهنما و داوران جلسه دفاع پايان نامه رسيده است را به صورت صحافي شده تحويل دهند. پس از اين موعد، اگر از زمان دفاع بيش از 2 ماه بگذرد و پايان نامه تحويل نگردد (يا با ايرادهاي کلي تحويل شده باشد يا نظرات کميته داوران در نگارش آن رعايت نشده باشد)، نمره **مردودي** براي پايان نامه منظور خواهد شد.

### چند تذکر مهم:

* محاسبهميانگين نمره اساتيد و در نظر گرفتن و جمع بندي نمره مربوط به بخش های ذکر شده در فرم ارزشيابی پايان نامه توسط نماينده تحصيلات تکميلی جلسه دفاع انجام مي‌پذيرد.
* همچنين منظور کردن جريمه مربوط به عدم اتمام به موقع و ديرکرد تحويل پايان نامه با توجه به تاريخ ثبت نام درس پايان نامه و تاريخدفاع از پايان نامه انجام می‌شود.

# فصل چهارم- جمع بندي و نتيجه گيري

در اين آيين نامه، با شيوه درست و قابل قبول نگارش پايان‌نامه آشنا شديد. همچنين مصوبات و قوانين شورایتحصيلات تکميلی و ارزشيابي پايان نامه ‌ها براي آشنايي بيشتر شما، آورده شده است. اميد است با مطالعه اين آيين نامه، و عمل به جزييات مندرج در آن، بتوانيد پروژه و پايان‌نامه خوبي را فراهم کرده و نمره خوبي از درس پايان نامه کسب نماييد.

همچنين توصيه‌هاي معمول براي انجام موثر و مفيد پروژه در اين آيين نامه آمده است. تجربه نشان داده است که عمل به اين توصيه‌ها در موفقيت هر چه بيشتر شما در پايان نامه تاثير زيادي دارد. دانشجويان موفق، کساني هستند که با برنامه ريزي و نظم و ترتيب، براي رسيدن به هدف از پيش تعيين شده خود تلاش مي‌کنند.

مطالعه اين آيين نامه از يک جهت ديگر نيز براي شما مفيد است؛ رويکرد اصلي در تدوين اين آيين نامه، ارايه يک مثال از تمامي قواعد نگارش به صورت عملي است. به عبارت ديگر، سعي شده تمامي قواعد ذکر شده در فصل اول و تمامي نکات ظريف، در تمامي آيين نامه رعايت شود. توجه دقيق به جزييات نگارشي اين آيين نامه، تمامي ابهام‌هاي شما را از بين خواهد برد.

متن اين آيين نامه علاوه بر اينکه در انتشارات دانشکده موجود است، از طريق آدرس ذکر شده در مرجع [3] نيز قابل دسترسي مي باشد. در سايت دانشگاه اين آيين نامه به صورت فايل DOC و PDF جهت استفاده دانشجويان موجود است.

# پيوست ها:

1. Footnote [↑](#footnote-ref-2)
2. Latin [↑](#footnote-ref-3)