



## راهنمای نحوه تدوین و نگارش پایان نامه ها و رساله های مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری دانشگاه محقق اردبیلی

### مقدمه:

نگارش پایان نامه یا رساله در دوره های تحصیلات تکمیلی، آخرین مرحله از تحصیلات تکمیلی است که در صورت تأیید نهایی و دفاع موفق از آن، منجر به فارغ التحصیل شدن دانشجو می شود. یکی از اهداف نگارش پایان نامه یا رساله، آشنایی دانشجویان با نحوه نگارش و تنظیم مطالب درباره ی یک موضوع علمی پژوهشی است. این راهنما، برای ایجاد هماهنگی و یکدستی در تدوین و نگارش پایان نامه ها و رساله های مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری دانشگاه محقق اردبیلی تدوین شده است. راهنمای حاضر، بر اساس دستورالعمل ها و استانداردهای تعریف شده توسط دانشگاه ها و نیز بر اساس راهنمای تهیه ی مقاله برای مجلات معتبر داخلی و خارجی تهیه گردیده است. از آنجایی که رعایت دقیق موارد مطروحه در این راهنما، در ارتقای کیفی پایان نامه یا رساله و نیز در ارزیابی آن در جلسه ی دفاعیه، بسیار مؤثر خواهد بود، لذا شایسته است دانشجویان محترم، در نگارش پایان نامه یا رساله، به این موارد توجه نمایند.

### (۱) نحوه تنظیم صفحات

- ۱-۱- در ابتدا و انتهای هر پایان نامه یا رساله، یک صفحه سفید قرار گیرد.
- ۲-۱- صفحه ی «بسم الله الرحمن الرحیم» (بدون شماره ی صفحه، فونت دلخواه و شکیل).
- ۳-۱- صفحه ی تعهدنامه ی اصالت اثر و رعایت حقوق دانشگاه (پیوست شماره ی ۱).
- ۴-۱- صفحه ی عنوان به زبان فارسی (همانند صفحه ی فارسی روی جلد و بر اساس پیوست شماره ی ۲) (بدون شماره ی صفحه و بر اساس فونت های به کار رفته در تنظیم پیوست شماره ی ۲).
- ۵-۱- فرم ارزیابی پایان نامه به فارسی (که درجه ی پایان نامه را مشخص نموده و به امضای تمامی اعضای کمیته ی داوران پایان نامه رسیده باشد) (پیوست شماره ی ۳) (بدون شماره ی صفحه و بر اساس فونت های پیوست شماره ی ۳).
- ۶-۱- صفحه ی تقدیم (اختیاری) (بدون شماره ی صفحه و با فونت دلخواه و مناسب).
- ۷-۱- صفحه ی سپاسگزاری (که لازم است فقط در یک صفحه و به صورت رسمی نوشته شود) (بدون شماره ی صفحه و با فونت دلخواه و مناسب).
- ۸-۱- صفحه ی چکیده ی فارسی بر اساس پیوست شماره ی ۴ (بدون شماره ی صفحه).
- ۹-۱- صفحه ی فهرست مطالب (شامل فهرست عنوان فصل ها، عنوان ها و زیر عنوان های موجود در فصل ها با ذکر شماره عنوان ها و شماره ی صفحه ی هر عنوان و زیر عنوان) همانند پیوست شماره ی ۵.

نکته: لازم است عناوین موجود در تمامی فهرست‌ها با عناوین موجود در متن پایان‌نامه از نظر شماره‌گذاری (عنوان و صفحه) و کلمات موجود در عناوین، عیناً یکی باشند.

۱-۱۰- صفحه‌ی فهرست جدول‌ها (شامل شماره‌ی عنوان، عنوان و صفحه).

۱-۱۱- صفحه‌ی فهرست شکل‌ها (شامل شماره‌ی عنوان، عنوان و صفحه).

۱-۱۲- فهرست علائم اختصاری (در صورت لزوم).

نکته: صفحات فهرست‌ها (فهرست مطالب، شکل‌ها، جدول‌ها و علائم اختصاری) از صفحه‌ی اول فهرست مطالب تا

قبل از صفحه‌ی عنوان فصل ۱ (که در برگیرنده‌ی تمامی فهرست‌ها می‌باشد)، با حروف ابجد نام‌گذاری گردد.

ترتیب حروف ابجد: هوز - حظی - کلمن - سعفص - قرشت - ثخذ - ضظغ.

۱-۱۳- عنوان فصل اول (در یک صفحه، با فونت دلخواه و بدون شماره‌ی صفحه).

۱-۱۴- متن اصلی پایان‌نامه: این بخش می‌تواند به صورت زیر تنظیم گردد لکن تغییر در تعداد فصول و ترکیب

فصول و عناوین، در اختیار گروه آموزشی است.

**فصل اول:** کلیات پژوهش (که می‌تواند شامل مقدمه، بیان مسأله، سؤالات، فرضیات، متغیرهای پژوهش

(تعاریف مفهومی و عملیاتی)، اهداف، ضرورت، پیشینه و محدودیت‌های پژوهش باشد).

**فصل دوم:** مبانی نظری پژوهش (در صورت لزوم).

**فصل سوم:** مواد و روش پژوهش.

**فصل چهارم:** نتایج و یافته‌های پژوهش.

**فصل پنجم:** نتیجه‌گیری و بحث (که می‌تواند شامل پاسخ به سؤال پژوهش، آزمون فرضیات و پیشنهادات

نیز باشد).

پی‌نویس (در صورت وجود و نیاز).

منابع و مأخذ.

۱-۱۵- پیوست‌ها و ضمائم (در صورت وجود و نیاز).

۱-۱۶- واژه‌نامه (اختیاری).

نکته: صفحه‌ی عنوان هر فصل، جزء شماره صفحه به شمار می‌آید ولی شماره‌ی صفحه در آن درج نمی‌شود. لازم

است عنوان هر فصل، در یک صفحه و بدون شماره صفحه آورده شود. صفحه‌ی اول بعد از عنوان فصل اول، با عدد ۲،

شماره‌گذاری و سایر صفحات نیز به صورت مسلسل شماره‌گذاری گردند.

۱-۱۷- صفحه‌ی چکیده‌ی انگلیسی (Abstract) (بر اساس پیوست شماره‌ی ۶ و بدون شماره‌ی صفحه).

۱-۱۸- فرم ارزیابی پایان‌نامه به انگلیسی (همانند بند ۱-۵ ولی بر اساس پیوست شماره‌ی ۷).

۱-۱۹- صفحه‌ی عنوان به انگلیسی (همانند صفحه‌ی انگلیسی روی جلد، بر اساس پیوست شماره‌ی ۸ و بدون

شماره صفحه).

۱-۲۰- یک صفحه‌ی سفید.

نکته: در تدوین و تنظیم پایان‌نامه، از هیچ‌گونه کادرهای تزئینی و تذهیب استفاده نشود.

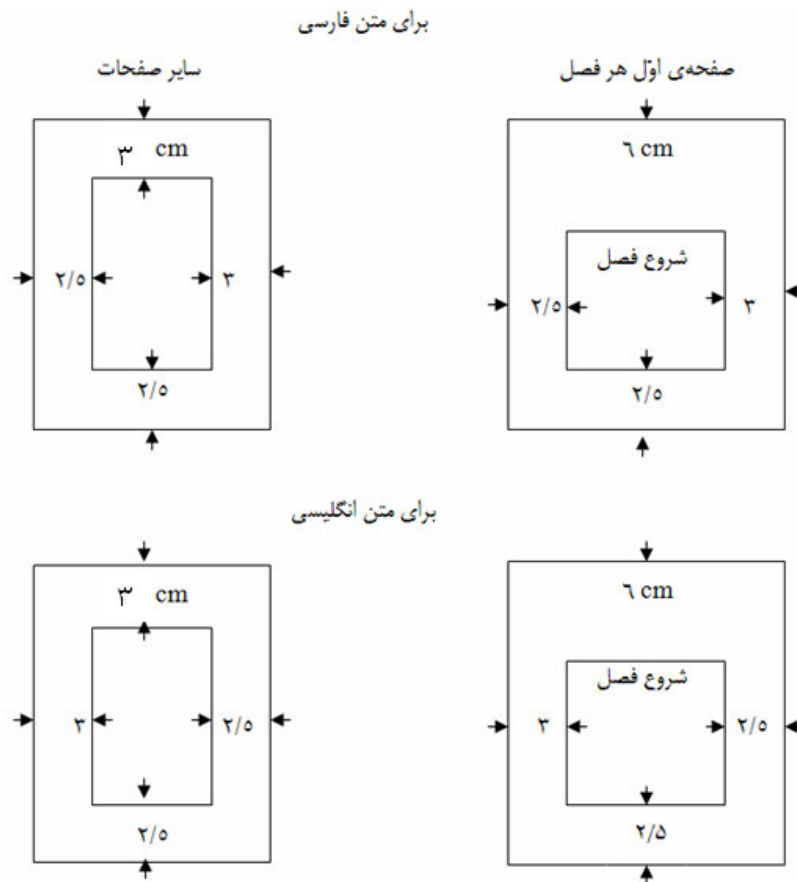
## ۲) نحوه‌ی نگارش پایان‌نامه

### ۲-۱- حواشی صفحات (آرایش صفحات)

۲-۱-۱- لازم است پایان‌نامه یا رساله، بر یک یا دو روی کاغذ A4، در یک جلد و حداکثر در ۱۸۰ صفحه در محیط Word 2007 یا بالاتر و یا در محیط‌های Xepersian یا FarsiTex تایپ گردد. حاشیه‌ی سمت راست صفحات فارسی، ۳ سانتی‌متر و حاشیه‌ی سمت چپ آن‌ها، ۲/۵ سانتی‌متر از لبه‌ی کاغذ است. در صفحه‌ی چکیده‌ی انگلیسی، حاشیه‌ی سمت راست صفحه، ۲/۵ سانتی‌متر و حاشیه‌ی سمت چپ صفحه، ۳ سانتی‌متر است (در تمامی صفحات، سمت صحافی بایستی ۳ سانتی‌متر از لبه‌ی کاغذ فاصله داشته باشد) (شکل ۱).

۲-۱-۲- فاصله‌ی بالای صفحه تا شروع متن، ۳ سانتی‌متر و فاصله‌ی پایین صفحه تا انتهای متن، ۲/۵ سانتی‌متر است. لازم است شماره‌گذاری صفحات پایان‌نامه، به صورت یکنواخت و در پایین صفحه (در وسط صفحه) انجام شود.

۲-۱-۳- در صفحه‌ی اول شروع هر فصل، فاصله از بالا، ۶ سانتی‌متر، از سمت راست، ۳ سانتی‌متر و از سمت چپ و پایین، ۲/۵ سانتی‌متر می‌باشد (همانند شکل زیر):



اگر فایل از پیش تنظیم شده‌ی پایان‌نامه یا رساله را از سایت مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه به صورت فایل Word، دانلود و دریافت نماید، تمامی تنظیمات حواشی صفحات (آرایش صفحات) در داخل آن صورت گرفته است لذا می‌توانید متن پایان‌نامه یا رساله‌ی خود را در آن کپی نمایید تا نیازی به آرایش صفحات نداشته باشید. در پیوست‌ها نیز تمامی تنظیمات هر پیوست (فونت و اندازه) در داخل آن پیوست رعایت شده است لذا می‌توانید متن مورد نیاز خود را در جاهای خالی آن تایپ کنید).

#### ۲-۲- فاصله‌ی سطرها

۲-۲-۱- فاصله‌ی سطر عبارت است از فاصله‌ی هر دو سطر متوالی در یک پایان‌نامه. این فاصله بایستی در تمامی متن پایان‌نامه ثابت باشد. لازم است فاصله‌ی بین سطرها طوری تنظیم گردد که بین ۲۱ تا ۲۵ سطر در هر صفحه قابل تایپ باشد (Multiple 1.2 – 1.5 بسته به اندازه‌ی فونت انتخابی).  
۲-۲-۲- اولین سطر هر پاراگراف، بایستی به اندازه‌ی ۰/۸ سانتی‌متر تورفتگی داشته باشد.

#### ۲-۳- فونت متن

۲-۳-۱- فونت متن تمامی صفحات پایان‌نامه برای مطالب فارسی، قلم بی نازنین (B Nazanin) یا بی لوتوس (BLotos) یا بی میترا (B Mitra) با فونت ۱۲ تا ۱۴ معمولی (فقط یک فونت در سراسر پایان‌نامه) و برای مطالب انگلیسی (چکیده و منابع انگلیسی)، قلم Time New Roman با فونت ۱۰ الی ۱۲ معمولی می‌باشد. در هر حال، تفاوت فونت قلم فارسی و انگلیسی در یک پایان‌نامه، نباید بیش از ۲ فونت باشد.  
۲-۳-۲- فونت عناوین فصل‌ها و زیرعنوان‌ها نیز بایستی با همان قلم انتخابی برای متن پایان‌نامه ولی به صورت پر رنگ (Bold) با یک تا سه فونت بزرگتر باشد. در هر حال، لازم است تناسب بین اندازه‌ی فونت عناوین و متن، رعایت شود.

۲-۳-۳- می‌توانید تمامی **فونت‌های لازم برای نگارش پایان‌نامه** (به صورت زیپ شده) را از سایت مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه دانلود نمایید. پس از باز کردن فایل زیپ شده، تمامی فونت‌ها را در پوشه‌ی Fonts ویندوز کپی نمایید.

#### آیین نگارش

- لازم است در نگارش متن پایان‌نامه، اصول و قواعد نگارش (حداقل در حد این راهنما) رعایت گردد.

غلط	درست
میشود، می شود	می‌شود
پایان‌نامه، پایان نامه	پایان‌نامه
آنها، آن‌ها	آنها
شیوه تدریس، شیوه تدریس	شیوه‌ی تدریس

- قبل از علائم نقطه (.) ویرگول یا کاما (،) نقطه ویرگول (:): دو نقطه (:): علامت سؤال (?) و علامت تعجب (!)، فاصله درج نشود اما بعد از آن‌ها، درج یک فاصله ضروری است (به صورتی که در این راهنما به کار رفته است).
- قبل از علائم گیومه یا نقل قول « » پراونتز یا دوهلال ( ) قلاب [ ] خط فاصله (-) خط ممتد (—) سه نقطه (...) ممیز (/) ایضاً (") و ستاره (\*)، درج یک فاصله ضروری است (به صورتی که در این راهنما به کار رفته است).
- دانشجویان رشته‌ی زبان و ادبیات فارسی در نگارش پایان‌نامه، باید رسم‌الخط و فرهنگ املائی فرهنگستان زبان و ادب فارسی را رعایت کنند.
- از آن‌جایی که زبان رسمی پایان‌نامه و رساله، زبان فارسی می‌باشد لذا شایسته است حتی‌المقدور، از به کار بردن لغات و اصطلاحات انگلیسی در متن پایان‌نامه خودداری گردد. در مواقعی ضروری و اجتناب‌ناپذیر، به کار بردن لغات و اصطلاحات تخصصی با نگارش انگلیسی در متن، بلامانع است.

### نحوه‌ی تنظیم فهرست منابع و مآخذ

- لازم است ابتدا فهرست منابع فارسی و پس از آن، فهرست منابع انگلیسی آورده شود.
- در شماره‌گذاری فهرست منابع، از اعداد صحیح اسفاده شود (منابع فارسی با شماره‌ی فارسی و منابع لاتین با شماره لاتین).
- فهرست منابع بایستی به صورت الفبایی تنظیم شود.
- در آوردن نام خانوادگی و نام نویسندگان، از القاب و عناوینی نظیر دکتر، مهندس، آقا، خانم و نظایر این‌ها پرهیز گردد.
- لازم است در فهرست منابع و مآخذ، نام منبع (کتاب، مجله، همایش و ...) ایتالیک شود.
- سطر دوم به بعد هر منبع نسبت به سطر اول، بایستی ۰/۵ سانتی‌متر تورفتگی داشته باشد.
- فقط آن دسته از منابع و مآخذی که در متن پایان‌نامه مورد استفاده قرار گرفته و در متن اصلی پایان‌نامه، به آن‌ها اشاره شده است بایستی در فهرست منابع و مآخذ آورده شوند. در هر حال، هر منبعی که در متن پایان‌نامه آمده است باید در فهرست منابع و مآخذ به آن اشاره شود و هر منبعی که در فهرست منابع و مآخذ آمده است، لازم است در متن پایان‌نامه نیز حتماً به آن اشاره شده باشد.

### نمونه‌هایی از نحوه‌ی ارائه‌ی منبع در فهرست منابع و مآخذ:

#### - کتاب تألیفی (دارای یک نویسنده):

نام خانوادگی نویسنده، نام کامل نویسنده، سال، نام کتاب، نوبت چاپ، شهر: ناشر، شماره جلد.  
منصورفر، کریم، ۱۳۸۵، *روش‌های پیشرفته آماری همراه با برنامه‌های کامپیوتری*، چاپ اول، تهران: انتشارات دانشگاه تهران.  
در متن: (منصورفر، ۱۳۸۵)

نکته: در کتاب‌های تألیفی فارسی، در صورت استفاده از کل کتاب یا جاهای مختلف یک کتاب، در آخر منبع، کل صفحات کتاب نوشته می‌شود مثلاً: ۴۵۹ صفحه. ولی اگر از یک صفحه‌ی خاص استفاده شود، در آخر منبع، فقط شماره‌ی آن صفحه نوشته می‌شود مثلاً: ص ۱۹.

**- کتاب تألیفی (دارای دو نویسنده و بیشتر):**

نام خانوادگی نویسنده‌ی اول، نام کامل نویسنده‌ی اول؛ نام خانوادگی نویسنده‌ی دوم، نام کامل نویسنده‌ی دوم، سال، نام کتاب، نوبت چاپ، شهر: ناشر، شماره‌ی جلد.

آذر، عادل؛ مؤمنی، منصور، ۱۳۸۱، *آمار و کاربرد آن در مدیریت*، چاپ اول، تهران: انتشارات سمت، جلد اول.  
در متن: (آذر و مؤمنی، ۱۳۸۱)

**- کتاب ترجمه شده (یک نویسنده و یک مترجم):**

نام خانوادگی نویسنده، نام کامل نویسنده، سال تألیف کتاب، نام کتاب، نام و نام خانوادگی مترجم، سال ترجمه‌ی کتاب، نوبت چاپ، شهر: ناشر، شماره‌ی جلد.

کرایر، جاناتان دی، ۱۹۹۱، *تجزیه و تحلیل سری‌های زمانی*، ترجمه‌ی حسینعلی نیرومند، ۱۳۸۴، چاپ سوم، مشهد: انتشارات دانشگاه فردوسی مشهد.  
در متن: (کرایر، ۱۹۹۱)

**- کتاب ترجمه شده (یک نویسنده و دو مترجم یا بیشتر):**

نام خانوادگی نویسنده، نام کامل نویسنده، سال تألیف کتاب، نام کتاب، نام و نام خانوادگی مترجمین، سال ترجمه‌ی کتاب، نوبت چاپ، شهر: ناشر، شماره‌ی جلد.

پیکنن، فیل، ۲۰۰۶، *شبکه‌های عصبی*، ترجمه‌ی میرمجتبی میرصالحی و حسین تقی‌زاده، ۱۳۸۷، چاپ اول، مشهد: انتشارات دانشگاه فردوسی مشهد.  
در متن: (پیکنن، ۲۰۰۶)

**- کتاب ترجمه شده (دو یا چند نویسنده و یک یا چند مترجم):**

نام خانوادگی نویسنده‌ی اول، نام کامل نویسنده‌ی اول؛ نام خانوادگی نویسنده‌ی دوم، نام کامل نویسنده‌ی دوم، سال تألیف کتاب، نام کتاب، نام و نام خانوادگی مترجمین، سال ترجمه‌ی کتاب، نوبت چاپ، نام شهر: ناشر، شماره‌ی جلد.

کریستوفرسون، رابرت؛ لوئیس هوبز، گایل، ۲۰۰۲، *جغرافیای طبیعی کاربردی*، ترجمه‌ی معصومه رجبی و بهروز ساری صراف، ۱۳۸۱، چاپ اول، تبریز: انتشارات دانشگاه تبریز.  
در متن: (کریستوفرسون و لوئیس هوبز، ۲۰۰۲)

**- گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی:**

نام خانوادگی نویسنده، نام کامل نویسنده، سال، نام طرح پژوهشی، گزارش نهایی طرح پژوهشی خاتمه یافته، نام مؤسسه (دانشگاه)، نام شهر.

راسخ، منصور، ۱۳۹۱، تعیین برخی خواص فیزیکی و مکانیکی لوبیا چشم بلبلی، گزارش نهایی طرح پژوهشی خاتمه یافته، دانشگاه محقق اردبیلی، اردبیل.  
در متن: (راسخ، ۱۳۹۱)

### - پایان نامه:

نام خانوادگی دانشجو، نام کامل دانشجو، سال دفاع، عنوان پایان نامه / رساله، پایان نامه‌ی کارشناسی ارشد / رساله‌ی دکتری رشته‌ی ...، نام دانشگاه، نام شهر.

طباطبایی، بتول، ۱۳۸۸، ارزیابی قابلیت‌های محیطی کاشت چغندر قند بر اساس تعیین عناصر و عوامل اقلیمی (مطالعه موردی: استان آذربایجان شرقی)، *پایان نامه‌ی کارشناسی ارشد رشته‌ی جغرافیای طبیعی*، دانشگاه محقق اردبیلی، اردبیل.

در متن: (طباطبایی، ۱۳۸۸)

Lorenzo, B. 2006. Probabilistic design and upgrade of wastewater treatment plants in the EU Water Framework Directive context. Ph D Thesis, Faculty of Bioscience Engineering, Ghent University.

در متن: (لورنز، ۲۰۰۶)

### - مقالات مجلات فارسی:

نام خانوادگی نویسنده، نام کامل نویسنده، سال، نام مقاله، نام مجله، سال چندم، دوره چندم، شماره‌ی مجله، صص. صلاحی، برومند، ۱۳۸۹، بررسی ویژگی‌های آماری و همبستگی طوفان‌های تندی استان اردبیل، *مجله‌ی پژوهش‌های جغرافیای طبیعی*، سال چهل و دوم، شماره‌ی ۷۲، صص ۱۴۲-۱۲۹.

در متن: (صلاحی، ۱۳۸۹)

- در صورتی که مقاله‌ی مورد نظر، دو تا شش نویسنده دارد، لازم است بعد از نام نویسنده‌ی اول، علامت ؛ گذاشته شود و نام خانوادگی و نام نویسنده‌ی دوم آورده شود. بعد از آوردن نام آخرین نویسنده، علامت کاما گذاشته می‌شود و سپس سال نوشته می‌شود.

محرمی، رامین؛ اسدی، بهمن؛ نوری، حسن؛ حیدری، احمد، ۱۳۸۶، .....

- در صورتی که مقاله‌ی مورد نظر، بیش از شش نویسنده داشته باشد، لازم است بعد از ششمین نام، واژه‌ی «و همکاران» آورده شود و از ذکر اسامی سایر نویسندگان خودداری گردد.

### مقالات لاتین (دارای یک نویسنده):

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده. سال انتشار. عنوان مقاله. نام کامل مجله، شماره‌ی مجله، صفحات.

Zekai, S. 1998. Small sample estimation of the variance of time-averages in climatic time series. *International Journal of Climatology*, 18: 1725- 1732.

در متن: (زکای، ۱۹۹۸)

### مقالات لاتین (دارای دو تا شش نویسنده):

نام خانوادگی نویسنده‌ی اول، حرف اول نام نویسنده‌ی اول، نام خانوادگی نویسنده‌ی دوم، حرف اول نام نویسنده‌ی دوم، (الی آخر) سال انتشار. عنوان مقاله. نام کامل مجله، شماره‌ی مجله، صفحات.

(نام نویسندگان تا شش نفر نوشته می‌شود و اگر تعداد نویسندگان، بیش از شش نفر بود به دنبال آن، واژه‌ی et al ذکر شود.)

Esteban, P., Jones, PD., Martin Vide, J., Mases, M. 2005. Atmospheric circulation patterns related to heavy snowfall days in Andorra, Pyrenees. *International Journal of Climatology*, 25: 319-329.

در متن: (استبان و همکاران، ۲۰۰۵)

### مقالات کنفرانس، همایش و سمینار:

نام خانوادگی نویسنده، نام کامل نویسنده، سال، نام مقاله، نام کامل کنفرانس، محل برگزاری، صفحات. اسفندیاری، فریبا، ۱۳۸۸، بررسی عوامل آب و هوایی و نقش آن‌ها در فعالیت مورفوژنیک دامنه‌های مشرف به جاده ارتباطی سرعین- پیست اسکی آوارس، همایش ملی کاهش اثرات بلایای جوی و اقلیمی، اردبیل، صص ۲۲۲-۲۰۹. در متن: (اسفندیاری، ۱۳۸۸)

Streimikiene, D. 2011. Assessment of electricity generation technologies based on social costs. *International Conference on Economics and Finance Research*, Singapore. در متن: (استرمیکین، ۲۰۱۱)

### کتاب لاتین (دارای یک نویسنده):

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده. سال انتشار. عنوان کتاب. نوبت چاپ، نام شهر: ناشر. Malszewski, J. 1999. *GIS and multicriteria decision analysis*. London: John Wiley & sons publication. در متن: (مالزسکی، ۱۹۹۹)

نکته: در کتاب‌های لاتین، اگر از کل کتاب یا بخش‌های مختلف آن استفاده شود، در آخر منبع، کل صفحات کتاب نوشته می‌شود مثلاً: 504P. ولی اگر فقط از یک صفحه‌ی خاص (مثلاً صفحه‌ی ۳۶) استفاده شود، در آخر منبع، فقط شماره‌ی آن صفحه به این صورت نوشته می‌شود: P36. نکته: نام نویسندگان تا شش نفر نوشته می‌شود و اگر تعداد نویسندگان بیش از شش نفر بود به دنبال آن، واژه‌ی et al ذکر شود. اگر نویسندگان کتاب بیش از دو نفر باشند، در آوردن نام آن نویسندگان، همانند منبع‌دهی مقالات دارای دو تا شش نویسنده عمل شود.

### نقشه (توپوگرافی، زمین‌شناسی و ...)

نام سازمان یا ارگان تهیه کننده‌ی نقشه، سال، نام نقشه و مقیاس آن، شماره‌ی سری و شماره‌ی برگ (در صورت وجود). سازمان جغرافیایی نیروهای مسلح، ۱۳۶۴، نقشه‌ی توپوگرافی ۱:۲۵۰۰۰۰ بندر انزلی، سری K551، برگ 9-NJ39. در متن: (سازمان جغرافیایی نیروهای مسلح، ۱۳۶۴)

### عکس (هوایی، ماهواره‌ای و ...)

نام عکس و سال یا شماره‌ی مربوطه. تصاویر ماهواره‌ی لندست سنجنده‌ی TM سال‌های ۱۳۶۶ و ۱۳۷۱. عکس‌های هوایی شماره‌ی ۱۴۵۰ - ۱۴۴۱.

### منابعی که نویسنده‌ی مشخصی ندارند:

در این‌گونه موارد، به جای نام نویسنده در منابع فارسی، از واژه‌ی «بی نام» و در منابع انگلیسی، از واژه‌ی «Anonymous» استفاده می‌گردد.

بی نام، ۱۳۷۱، آمارنامه‌ی کشاورزی ایران، اداره‌ی کل آمار و اطلاعات وزارت کشاورزی. Anonymous, 1992. Maize in human nutrition. *FAO Food and Nutrition Series*, 25.

در متن: (بی نام، ۱۳۷۱)

در متن: (بی نام، ۱۹۹۲)



### منابعی که سال مشخصی ندارند:

در این گونه موارد، به جای سال، در منابع فارسی، از واژه‌ی «بی تا» و در منابع انگلیسی، از واژه‌ی «Undated» استفاده می‌گردد.

نکته: لازم است در خصوص نحوه‌ی ذکر منابع و مأخذ و یا مواردی که در این راهنما به آن‌ها اشاره نشده است (همانند منابع و مأخذ مذهبی و ...)، بر اساس فرمت تعریف شده توسط مدیر گروه مربوطه اقدام شود.

### کتاب یا مقاله‌ی زیر چاپ:

در این صورت، لازم است به جای ذکر سال تألیف یا ترجمه‌ی کتاب یا مقاله، از واژه‌ی بی تا استفاده شده و در آخر منبع، به جای ذکر شماره، از واژه‌ی «زیر چاپ» برای منابع فارسی و از واژه‌ی «In Press» برای منابع لاتین استفاده شود.

### نحوه‌ی ارجاع در متن

- از ارجاع به صورت شماره‌ای اجتناب گردد.

- ارجاعات داخل متن، بایستی اسمی باشند. لازم است بعد از آوردن مطلب اخذ شده یا استفاده شده از یک منبع، بلافاصله نام خانوادگی نویسنده‌ی منبع و سال انتشار آن در داخل پرانتز آورده شود و سپس نقطه‌ی پایان جمله گذاشته شود. در ذکر شماره‌ی صفحه‌ی استفاده شده در ارجاعات داخل متن، بر اساس نظر استاد راهنما عمل شود.  
قانون جابه‌جایی وین، اثر تغییر درجه حرارت در ترکیب طول موج تابش گسیل یافته‌ی یک جسم را بیان می‌کند (محمدی، ۱۳۹۰: ۵۱).

- در صورتی که در تهیه و تنظیم یک جمله یا یک یا چند پاراگراف، از بیش از یک منبع استفاده شده است، لازم است بین آن دو منبع در داخل پرانتز، علامت نقطه ویرگول (;) قرار داده شود. مثلاً:

..... (عابدینی، ۱۳۸۹: ۶۳؛ مددی، ۱۳۹۱: ۱۱۲).

- در صورتی که در پیشینه‌ی پژوهش، معرفی پژوهش انجام شده مد نظر باشد و شماره‌ی صفحه‌ی خاصی مد نظر نباشد، می‌توان فقط به نام خانوادگی نویسنده و سال (در داخل پرانتز) اشاره کرد. مثلاً:

معینی‌کیا (۱۳۸۹) به بررسی میزان اعتماد به نفس در بین دانشجویان پرداخت و .....

- در صورت استفاده از منبع لاتین در آخر متن (پاراگراف یا جمله)، نام خانوادگی نویسنده و سال می‌تواند به صورت فارسی یا انگلیسی نوشته شود. اگر نام خانوادگی نویسنده، به صورت فارسی نوشته شود لازم است با ذکر شماره، فقط برای یک بار، زیرنویس لاتین شود.

کاهش محصول کلم بروکلی و سایر کروسیفرها بر اثر طغیان این آفت، بیش از شش میلیون دلار برآورد شده است (تالکار و شلتون<sup>۱</sup>، ۱۹۹۳).

کاهش محصول کلم بروکلی و سایر کروسیفرها بر اثر طغیان این آفت بیش از شش میلیون دلار برآورد شده است (Talekar & Shelton, 1993).

- اگر از اسم نویسنده یا نویسندگان خارجی در شروع یا داخل جمله استفاده شود، بایستی اسامی آنها، به صورت فارسی نوشته شده و معادل لاتین آنها فقط برای یک بار در کل متن، زیرنویس شود.

کالکستین<sup>۲</sup> (۲۰۰۹) به این نتیجه رسید که .....

- در پیشینه‌ی پژوهش، بهتر است ابتدا منابع لاتین و سپس منابع فارسی (با رعایت ترتیب زمانی از قدیم به جدید) آورده شوند.

- در متن پایان‌نامه به ویژه در پیشینه‌ی پژوهش، اگر قرار است به مطالب منبعی اشاره گردد که دارای دو نویسنده است لازم است نام خانوادگی هر دو نویسنده و سال آورده شود. مثلاً:

بضاعت‌پور و رضایی (۱۳۸۷) دریافتند که .....

- در ارجاعات لاتین هم باید به همین گونه عمل شود و نام خانوادگی نویسندگان به صورت لاتین، زیرنویس شود. اگر تعداد نویسندگان، سه نفر یا بیشتر باشند لازم است نام خانوادگی نویسنده‌ی اول و واژه‌ی «و همکاران» آورده شود. مثلاً:

شکوری و همکاران (۱۳۸۸) به این نتیجه رسیدند که .....

(این مورد برای ارجاعات لاتین نیز صادق است و لازم است نام خانوادگی نویسنده‌ی اول و واژه‌ی «et al» زیرنویس شود.)

- در مواردی که مجبور به نقل قول مستقیم هستید، لازم است عین متن اخذ شده، در داخل گیومه قرار داده شود. منبع‌دهی آن نیز در آخر متن، با ذکر شماره‌ی صفحه به صورت زیر می‌باشد:

.....) (سعیدی، ۱۳۸۹: ۴ به نقل از باقری، ۱۳۷۵: ۱۸).

ولی اگر بخواهیم در اول متن، به آن اشاره کنیم لازم است به صورت زیر عمل شود:

سعیدی (۱۳۸۹: ۴) (به نقل از باقری، ۱۳۷۵: ۱۸) معتقد است که «.....»

- اگر از اینترنت، مطلبی اخذ شده است لازم است بلافاصله بعد از اتمام مطلب، با ذکر شماره‌ی زیرنویس، آدرس کامل آن صفحه زیرنویس شود به طوری که با درج آن آدرس در نوار جستجوی مرورگر وب، بتوان بلافاصله به مطلب مورد استفاده دسترسی پیدا نمود. در فهرست منابع و مآخذ نیز لازم است همان آدرس در انتهای فهرست آورده شود. شاخص شدت خشکسالی پالم، بر اساس دما، بارش و رطوبت خاک استوار می‌باشد<sup>۳</sup>:

#### زیرنویس‌ها

- لازم است زیرنویس‌های هر صفحه، به صورت جداگانه شماره‌گذاری شوند.

- عبارت یا اصطلاحی در متن که قرار است زیرنویس شود، توسط شماره‌ای که به صورت کوچک، در بالا و سمت چپ آن نوشته می‌شود مشخص می‌گردد.

- ضروری است زیرنویس‌های فارسی در سمت راست صفحه و زیرنویس‌های لاتین در سمت چپ صفحه آورده شوند.

2- Kalkestin

3- <http://drought.iranhydrology.net/Droughtindexes.htm>

- فونت به کار رفته در زیرنویس‌ها بایستی همان فونت به کار رفته در سراسر پایان‌نامه (ولی با ۱ تا ۴ فونت کوچکتر) باشد. در هر حال، از یک فونت برای تمامی زیرنویس‌ها استفاده گردد.

- در زیرنویس‌ها، فقط معادل خارجی لغات یا اصطلاحات فارسی و یا توضیحات کوتاه نوشته می‌شود. در صورت وجود توضیحات بیشتر، لازم است آن توضیحات، در پی‌نویس (قبل از فهرست منابع و مآخذ) آورده شود که در این صورت، لازم است حداکثر، سه خط از توضیحات به صورت زیرنویس آورده شود و ادامه‌ی مطلب، به پی‌نویس ارجاع داده شده و در آن‌جا ادامه‌ی توضیحات آورده شود.

- در صورت وجود ضرورت برای آوردن پی‌نویس‌های طولانی و متعدد در یک صفحه، لازم است پی‌نویس‌ها به آخر پایان‌نامه (قبل از فهرست منابع و مآخذ) منتقل شوند. در هر حال، بهتر است زیرنویس‌های هر صفحه، از یک چهارم اندازه‌ی صفحه بیشتر نشوند.

#### اعداد و سیستم واحدها

- لازم است تمامی اعداد مورد استفاده در متن، به صورت فارسی نوشته شوند.  
- برای نشان دادن اعشار، از علامت / و برای نشان دادن درصد، از علامت % استفاده شود مثلاً: ۱۷/۵ و ۴۷٪.  
- سیستم واحدهای اصلی و فرعی مورد استفاده در پایان‌نامه، سیستم استاندارد بین‌المللی واحدها (سیستم متریک یا SI) می‌باشد. در صورت استفاده از سایر واحدها در پایان‌نامه (به استثنای واحدهای به کار رفته در رابطه‌ها و فرمول‌ها)، لازم است معادل متریک آن در داخل پرانتز و در مقابل آن عدد درج گردد.

#### جدول‌ها

- جدول‌ها بایستی پاسخ‌چی، کی، چه میزان و ... را بدهند. اعداد مندرج در جدول‌ها، بایستی دارای واحد بوده و جدول‌ها باید به تنهایی بتوانند حتی بدون نیاز به توضیحات متن، بیانگر موضوع مورد نظر باشند.  
- اعداد و متون مندرج در جدول‌ها، بایستی با همان فونت کل پایان‌نامه تنظیم گردد ولی اندازه‌ی فونت آن‌ها بسته به ابعاد جدول، می‌تواند کم یا زیاد شود. در هر صورت، ارقام جدول و متون داخل آن بایستی با متن پایان‌نامه هماهنگی نسبی داشته باشد.

- عنوان جدول، در بالای جدول، به صورت وسط چین و با فاصله‌ی یک سطر از کادر جدول آورده شود.  
- منبع جدول، در زیر جدول نوشته می‌شود. اگر در زیر جدول، توضیحاتی لازم به ذکر باشد (نظیر سطح معنی‌داری و ...)، می‌توان منبع جدول را در بالای جدول و در ادامه‌ی عنوان جدول ذکر نمود.

- در صورتی که در متن پایان‌نامه، به منبع جدول اشاره نشده باشد، لازم جدول‌ها به صورت زیر منبع‌دهی شوند:

- اگر منبع جدول، دارای یک نویسنده باشد:

(منبع: نام خانوادگی، سال: شماره‌ی صفحه) (منبع: شفقی، ۱۳۷۹: ۴۲).

- اگر منبع جدول، دارای دو نویسنده باشد:

(منبع: نام خانوادگی هر دو نویسنده، سال: شماره‌ی صفحه) (منبع: ضارب‌نیا و حق‌نژاد، ۱۳۸۸: ۱۳۲).

- اگر منبع جدول، دارای سه نویسنده یا بیشتر باشد:

(منبع: نام خانوادگی نویسنده‌ی اول و همکاران، سال: شماره‌ی صفحه) (منبع: حسن پور و همکاران، ۱۳۹۰: ۱۲).

- اگر منبع جدول، سازمان، ارگان، اداره یا هر نهاد دیگری باشد:

(منبع: نام ارگان، سال: شماره صفحه) (وزارت جهاد کشاورزی، ۱۳۸۶: ۸).

- لازم است اعداد تمامی جدول‌ها به صورت فارسی نوشته شوند.

- شماره‌گذاری جدول‌ها با اعداد صحیح که با خط تیره از هم جدا شده‌اند صورت پذیرد. ترتیب آمدن شماره‌ی جدول‌ها در متن پایان‌نامه، بایستی به صورت مسلسل (ترتیب ظهور) در هر فصل انجام شود.

- در نوشتن شماره‌ی جدول‌ها، لازم است شماره‌ی فصل در سمت راست و شماره‌ی جدول در سمت چپ قرار گیرد. مثلاً جدول ۷ از فصل ۳ به صورت جدول ۳-۷ نوشته می‌شود.

جدول ۳-۷: توزیع ماهانه‌ی متوسط درجه حرارت هوا (سانتی‌گراد) در ایستگاه هواشناسی اردبیل در طول دوره‌ی آماری ۲۰۱۰-۱۹۸۲.

- لازم است در متن پایان‌نامه و حتی‌المقدور در نزدیک‌ترین محل نسبت به جدول‌ها، به شماره‌ی آن‌ها اشاره شود (در مورد فرمول‌ها و شکل‌ها نیز به همین ترتیب عمل شود).

- فاصله‌ی آخرین سطر بالای عنوان جدول تا عنوان جدول، یک سطر باشد.

- جدول‌هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می‌شوند، بایستی طوری قرار گیرند که متن یا عنوان بالای آن‌ها، در سمت عطف پایان‌نامه قرار گیرد.

#### رابطه‌ها و فرمول‌ها

- تمامی روابط ریاضی، فرمول‌ها و معادلات شیمیایی لازم است در منتهی‌الیه سمت چپ کاغذ (چپ‌چین) آورده شوند.

- تمامی روابط ریاضی، فرمول‌ها و معادلات شیمیایی بایستی دارای شماره باشند. این شماره باید در سمت راست صفحه و در مقابل فرمول مربوطه و در داخل پرانتز نوشته شود. در شماره‌بندی رابطه‌ها، فرمول‌ها و معادلات شیمیایی نیز همانند شماره‌بندی جدول‌ها عمل شود.

- قبل از هر رابطه و فرمول، لازم است به منبع آن اشاره گردد و بعد از نوشتن رابطه و فرمول، لازم است کمیت‌ها یا اجزای فرمول توضیح داده شود.

روش ایوانف، بر اساس مقایسه‌ی بارندگی و تبخیر استوار بوده و ضریب رطوبتی آن با استفاده از فرمول زیر محاسبه می‌شود

(علیزاده، ۱۳۸۹: ۱۷۵):

$$E=0.0018(2.5+T^2) (100-r)$$

(۴-۲)

که در آن، I ضریب رطوبتی ایوانف، T متوسط درجه حرارت ماهانه (C)، r متوسط رطوبت نسبی ماهانه و E تبخیر ماهانه (cm) می‌باشد.

## شکل‌ها

- تمامی نمودارها، نقشه‌ها، تصاویر، شکل‌ها، منحنی‌ها و نظایر آن‌ها در سراسر پایان‌نامه، فقط با عنوان «شکل» آورده می‌شوند.
- تمامی شکل‌ها بایستی با کیفیت مناسب آورده شوند.
- عنوان شکل، در زیر شکل، به صورت وسط چین و با فاصله‌ی یک سطر از کادر شکل آورده شود.
- در شماره‌بندی و منبع‌دهی شکل‌ها نیز همانند شماره‌بندی و منبع‌دهی جدول‌ها عمل شود.
- لازم است تمامی نقشه‌هایی که تحت عنوان شکل در سراسر پایان‌نامه آورده می‌شوند، دارای راهنما و مقیاس باشند.
- در زیر هر شکل، به منبع آن اشاره شود.
- فاصله‌ی اولین سطر پایین عنوان شکل تا عنوان شکل، یک سطر باشد.
- شکل‌هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می‌شوند، بایستی طوری قرار گیرند که متن یا عنوان زیر آن‌ها، در سمت لبه‌ی پایان‌نامه قرار گیرد.

## چکیده

- در چکیده، لازم است به خلاصه‌ای از مسأله‌ی مورد پژوهش، مواد و روش‌های به کار رفته و مهم‌ترین نتایج پژوهش اشاره شود.
- از به کارگیری واژه‌های مبهم و نامأنوس در چکیده خودداری شود. در چکیده، لازم است از عبارات، کلمات و اصلاحات روشن، سلیس، شیوا و با مفهوم استفاده گردد.
- چکیده باید به گونه‌ای تنظیم و نوشته شود که به تنهایی، گویای ضرورت، ماهیت و محتوای پایان‌نامه باشد و خواننده با مطالعه‌ی آن، چارچوب دقیقی از پایان‌نامه را به دست آورده و تشخیص دهد که این پژوهش، در برگیرنده‌ی مطالب مورد علاقه‌ی وی هست یا خیر.
- چکیده نباید خیلی بلند و خیلی کوتاه بوده و بهتر است بین ۲۵۰ تا ۳۵۰ کلمه و در یک صفحه باشد.
- ابتدای متن چکیده، بایستی به اندازه‌ی ۰/۸ سانتی‌متر تورفتگی داشته باشد.
- در چکیده، از ارائه‌ی منبع، جدول، شکل و پیشنهادات خودداری گردد. چکیده‌ی انگلیسی نیز باید ترجمه‌ای درست و ویرایش شده از چکیده‌ی فارسی باشد.
- کلید واژه‌ها بایستی بین ۴ تا ۶ کلید واژه باشند.
- کلید واژه‌ها بایستی کلماتی باشند که خواننده با دیدن این کلمات، به موضوع و محتوای پژوهش پی ببرد.
- کلید واژه‌ها در انتهای چکیده و به ترتیب حروف الفبا آورده می‌شوند.
- کلید واژه‌ها با علامت کاما از هم جدا گردند.

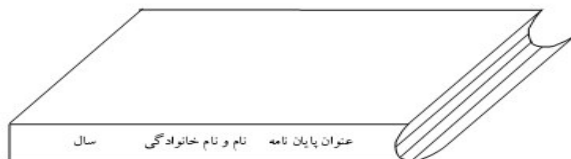
## فایل نهایی پایان‌نامه

- لازم است پس از تدوین و تکمیل پایان‌نامه بر اساس این راهنما و پس از دفاع از آن و اعمال کلیه‌ی نظرات داوران پایان‌نامه و تأیید استاد راهنما، متن کامل پایان‌نامه (تمامی صفحات) در قالب‌های Word 2007 یا بالاتر و نیز در قالب Pdf تهیه و در داخل پوشه‌ای به نام دانشجو و شماره‌ی دانشجویی وی (به فارسی)، در داخل CD، رایت گردد.

- پایان‌نامه‌هایی که در یکی از محیط‌های Xepersian یا FarsiTex تایپ می‌شوند لازم است چکیده‌ی فارسی و انگلیسی آن‌ها در قالب Word 2007 یا بالاتر نیز تهیه و در داخل همان CD رایت گردد.
- بر روی CD، لازم است به نحو مقتضی، نام و نام خانوادگی دانشجو، نام دانشکده، رشته و گرایش، عنوان پایان‌نامه، نام و نام خانوادگی استاد(اساتید) راهنما و مشاور و تاریخ دفاع آورده شود.
- لازم است فرم ارزیابی پایان‌نامه به زبان فارسی و انگلیسی (پیوست‌های شماره‌ی ۳ و ۷) که به امضای تمامی اعضای کمیته‌ی داوران پایان‌نامه رسیده است، اسکن گردد و در داخل فایل پایان‌نامه در محل مخصوص خود آورده شود.

### صحافی پایان‌نامه

- قبل از انجام صحافی، لازم است فایل نهایی پایان‌نامه به رؤیت کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ی مربوطه برسد تا با «راهنمای نحوه‌ی تدوین پایان‌نامه‌ها» تطبیق و پس از تأیید و تکمیل فرم مربوطه، دانشجو مجاز به صحافی پایان‌نامه باشد.
- نسخه‌ی اصلاح شده و نهایی پایان‌نامه، لازم است صحافی گردد (از نوع گالینگور).
- تعداد نسخه‌های صحافی شده، به تعداد اساتید راهنما و مشاور و خود دانشجو به علاوه‌ی ۳ نسخه‌ی دیگر می‌باشد که به برخی از بخش‌های دانشگاه تحویل خواهد داد.
- بر روی جلد پایان‌نامه، لازم است صفحه‌ی عنوان فارسی (مطابق پیوست شماره‌ی ۲) و در پشت جلد، صفحه‌ی عنوان انگلیسی (مطابق پیوست شماره‌ی ۸) آورده شود.
- در محل اتصال بین روی جلد و پشت جلد (عطف) پایان‌نامه، لازم است عنوان پایان‌نامه (یا بخشی از آن)، نام و نام خانوادگی دانشجو و سال دفاع از پایان‌نامه ذکر گردد (مطابق شکل زیر):



- چنانچه در پایان‌نامه بر حسب ضرورت، از کاغذهای بزرگتر از قطع A4 استفاده شده است، ضمن استفاده از اندازه‌های استاندارد رده‌ی A4، هنگام ضمیمه نمودن، آن کاغذ را به اندازه‌ی A4 تا نموده و داخل صحافی قرار داده شود.
- رنگ پایان‌نامه‌های صحافی شده برای گروه‌های مختلف آموزشی، به صورت طیف‌های مختلف رنگ‌های زیر خواهد بود:

طیف‌های مختلف رنگ‌های	گروه‌های مختلف آموزشی رشته‌های
سبز	کشاورزی
زرشکی	فنی و مهندسی
سورمه‌ای	علوم پایه
آبی	ادبیات و علوم انسانی

- لازم است نوشته‌های پشت و روی جلد پایان‌نامه‌های مقطع کارشناسی ارشد، به صورت طلاکوب (رزد رنگ) و رساله‌های دکتری، به صورت زرکوب (سفید یا نقره‌ای) باشد.

## پیوست‌ها

- برای جلوگیری از حجیم شدن متن اصلی پایان‌نامه، برخی اطلاعات نظیر نامه‌ها، پرسش‌نامه‌ها، آمار، جدول‌ها، شکل‌ها (نمودار، نقشه، عکس، منحنی و نظایر این‌ها) که به نحوی در متن پایان‌نامه مورد استفاده قرار گرفته و آوردن آن در متن پایان‌نامه، انسجام و پیوستگی مطالب را خدشه‌دار می‌کند، به صورت پیوست‌های جداگانه آورده می‌شود.
- لازم است هر پیوست به یک موضوع خاص، اختصاص یافته و تحت عنوان پیوست الف، ب، ج، ... (به ترتیب حروف الفبا) آورده شود.
- تمامی پیوست‌ها نیز همانند متن اصلی پایان‌نامه و در ادامه‌ی آن، شماره‌گذاری می‌شوند.

## عناوین و القاب

- در فرم ارزیابی پایان‌نامه به زبان انگلیسی (پیوست شماره ۷)، مرتبه‌ی علمی اساتید راهنما و مشاور به صورت زیر معادل‌سازی می‌شود:

مرتبه علمی	معادل انگلیسی		معادل انگلیسی
مربی	Lecturer	یا	Lec
استادیار	Assistant Professor	یا	Assist. Prof
دانشیار	Associate Professor	یا	Assoc. Prof
استاد	Professor	یا	Prof

- در صفحه‌ی عنوان انگلیسی (پیوست شماره ۸)، در صورتی که استاد (اساتید) راهنما و مشاور، دارای درجه‌ی دکترای تخصصی (با هر مرتبه‌ی علمی) باشند، لازم است بعد از نام و نام خانوادگی آنان (به طور کامل)، واژه‌ی (Ph.D) آورده شود. برای اساتید مشاور با مدرک کارشناسی ارشد، لازم است واژه‌ی M.A. برای رشته‌های ادبیات و علوم انسانی و واژه‌ی M.Sc. برای سایر رشته‌ها پس از نام و نام خانوادگی آنان آورده شود.
- پایان‌نامه پس از دفاع، معمولاً با یکی از معیارهای زیر ارزیابی می‌شود که لازم است در پیوست‌های شماره‌ی ۳ و ۷ (فرم ارزیابی پایان‌نامه به زبان فارسی و انگلیسی) در محل مخصوص به خود آورده شود. معادل انگلیسی این واژه‌ها به صورت زیر می‌باشد.

معیار ارزیابی	معادل انگلیسی
عالی	Excellent
بسیار خوب	Very good
خوب	good
قابل قبول	Acceptable
غیر قابل قبول	Unacceptable

اطلاع رسانی به دانشجویان برای جلسه‌ی دفاعیه

- لازم است دانشجویان، پس از اخذ مجوز دفاع از پایان‌نامه، تاریخ، روز، ساعت و مکان جلسه‌ی دفاعیه را به اطلاع دانشجویان برسانند.

- پیشنهاد می‌شود متن اطلاعیه‌ی برگزاری جلسه‌ی دفاع به صورت زیر تنظیم گردد. این اطلاعیه بایستی در ابعاد کاغذ A4 تنظیم گردد. نحوه‌ی تایپ، نوع و اندازه‌ی فونت و صفحه‌آرایی متن این اطلاعیه، اختیاری است.

باسمه تعالی

دانشگاه محقق اردبیلی

دانشکده‌ی .....

گروه آموزشی .....

جلسه‌ی دفاع از پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد

در رشته‌ی .....

عنوان:

.....

استاد (اساتید) راهنما:

.....

استاد (اساتید) مشاور:

.....

پژوهشگر:

.....

زمان: روز تاریخ ساعت

مکان: .....





## تعهدنامه‌ی اصالت اثر و رعایت حقوق دانشگاه (B Titr 11)

(B Mitra 16)

تمامی حقوق مادی و معنوی مترتب بر نتایج، ابتکارات، اختراعات و نوآوری‌های ناشی از انجام این پژوهش، متعلق به **دانشگاه محقق اردبیلی** می‌باشد. نقل مطلب از این اثر، با رعایت مقررات مربوطه و با ذکر نام دانشگاه محقق اردبیلی، نام استاد راهنما و دانشجو بلامانع است.

(B Mitra 13)

اینجانب	دانش‌آموخته‌ی مقطع کارشناسی ارشد / دکترای تخصصی رشته‌ی
گرایش	دانشکده‌ی
تاریخ	دانشگاه محقق اردبیلی به شماره‌ی دانشجویی
دفاع نموده‌ام، متعهد می‌شوم که:	از پایان‌نامه‌ی تحصیلی خود تحت عنوان

- ۱) این پایان‌نامه را قبلاً برای دریافت هیچ‌گونه مدرک تحصیلی یا به عنوان هرگونه فعالیت پژوهشی در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی داخل و خارج از کشور ارائه ننموده‌ام.
- ۲) مسئولیت صحت و سقم تمامی مندرجات پایان‌نامه‌ی تحصیلی خود را بر عهده می‌گیرم.
- ۳) این پایان‌نامه، حاصل پژوهش انجام شده توسط اینجانب می‌باشد.
- ۴) در مواردی که از دستاوردهای علمی و پژوهشی دیگران استفاده نموده‌ام، مطابق ضوابط و مقررات مربوطه و با رعایت اصل امانتداری علمی، نام منبع مورد استفاده و سایر مشخصات آن را در متن و فهرست منابع و مآخذ ذکر نموده‌ام.
- ۵) چنانچه بعد از فراغت از تحصیل، قصد استفاده یا هرگونه بهره‌برداری اعم از نشر کتاب، ثبت اختراع و ... از این پایان‌نامه را داشته باشم، از حوزه‌ی معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه محقق اردبیلی، مجوزهای لازم را اخذ نمایم.
- ۶) در صورت ارائه‌ی مقاله‌ی مستخرج از این پایان‌نامه در همایش‌ها، کنفرانس‌ها، سمینارها، گردهمایی‌ها و انواع مجلات، نام دانشگاه محقق اردبیلی را در کنار نام نویسندگان (دانشجو و اساتید راهنما و مشاور) ذکر نمایم.
- ۷) چنانچه در هر مقطع زمانی، خلاف موارد فوق ثابت شود، عواقب ناشی از آن (منجمله ابطال مدرک تحصیلی، طرح شکایت توسط دانشگاه و ...) را می‌پذیرم و دانشگاه محقق اردبیلی را مجاز می‌دانم با اینجانب مطابق ضوابط و مقررات مربوطه رفتار نماید.

نام و نام خانوادگی دانشجو:

امضا

تاریخ



دانشکده‌ی ..... (B Nazanin 13)

گروه آموزشی ..... (B Nazanin 12)

پایان‌نامه / رساله برای دریافت درجه‌ی کارشناسی ارشد / دکترای تخصصی

در رشته‌ی ..... گرایش .....

(B Nazanin 15)

### عنوان:

.....  
(B Titr 15)

استاد (اساتید) راهنما:

.....  
(B Nazanin 14)

استاد (اساتید) مشاور:

.....  
(B Nazanin 14)

پژوهشگر:

.....  
(B Nazanin 14)

فصل سال

(B Nazanin 13)



دانشکده‌ی ..... (B Nazanin 13)

گروه آموزشی ..... (B Nazanin 12)

پایان‌نامه / رساله برای دریافت درجه‌ی کارشناسی ارشد / دکترای تخصصی

در رشته‌ی ..... گرایش .....

(B Nazanin 15)

**عنوان:**

.....

(B Titr 15)

**پژوهشگر:**

.....

(B Nazanin 14)

ارزیابی و تصویب شده‌ی کمیته‌ی داوران پایان‌نامه / رساله با درجه‌ی .....

(B Nazanin 13)

امضاء	سمت	مرتبه‌ی علمی	نام و نام خانوادگی
	استاد راهنما و رئیس کمیته‌ی داوران		
	استاد مشاور		
	داور		

متن جدول (B Nazanin 11)

ردیف اول جدول (B Lotus 12)

ماه - سال

(B Nazanin 13)

## (B Nazanin 12)

نام خانوادگی دانشجو:	نام:
عنوان پایان نامه/رساله:	
استاد(اساتید) راهنما:	
استاد(اساتید) مشاور:	
مقطع تحصیلی: کارشناسی ارشد / دکترای تخصصی	رشته:
گرایش:	دانشگاه: محقق اردبیلی
دانشکده:	تاریخ دفاع:
چکیده:	تعداد صفحات:
کلید واژه‌ها:	

فهرست مطالب (B Mitra 13 Bold)

شماره و عنوان	صفحه
---------------	------

(B Mitra 13)

فصل اول: عنوان فصل اول (B Mitra 13 Bold)

۱-۱- زیر عنوان ها	۲
۲-۱- زیر عنوان ها	۳
۳-۱- زیر عنوان ها	۴

(B Mitra 13)

فصل دوم: عنوان فصل دوم (B Mitra 13 Bold)

۱-۲- زیر عنوان ها	.....
۲-۲- زیر عنوان ها	.....

الی آخر

(B Mitra 13)

فهرست جداول (B Mitra 13 Bold)

عنوان	.....
جدول ۱ - ۱: عنوان جدول	.....
جدول ۱ - ۲: عنوان جدول	.....

(B Mitra 13)

فهرست اشکال (B Mitra 13 Bold)

عنوان	.....
شکل ۱ - ۱: عنوان شکل	.....
شکل ۱ - ۲: عنوان شکل	.....

(B Mitra 13)

فهرست علائم اختصاری (B Mitra 13 Bold)

Family name:	Name:
Title of thesis:	
Supervisor(s): Advisor(s):	
Graduate Degree: M.S / Ph. D	
Major:	Specialty:
University: <b>Mohaghegh Ardabili</b>	Faculty:
Graduation date:	Number of pages:
Abstract:	
Keywords:	



**University of Mohagheh Ardabili** (Times New Roman 14 Bold)

**Faculty of .....** (Times New Roman 13 Bold)

**Department of .....** (Times New Roman 12 Bold)

**Thesis is approved for the degree of M.Sc. / M.A. / Ph. D.**

**In .....**

(Times New Roman 13 Bold)

**Title:** (Times New Roman 12)

.....(Times New Roman 13 Bold).....

**By:** (Times New Roman 12)

**Name & Family of student** (Times New Roman 12 Bold)

Evaluated and approved by thesis committee as: ..... (Times New Roman 13)

Name & Family	Degree	Responsibility	Signature
B. Asadi      مثلاً:		Supervisor & Chairman	
		Advisor	
		Referri	

**Month – year** (Times New Roman 12)



**University of Mohaghegh Ardabili** (Times New Roman 14 Bold)

**Faculty of .....** (Times New Roman 13 Bold)

**Department of .....** (Times New Roman 12 Bold)

**Thesis submitted in partial fulfilment of the requirements for the degree of  
M.Sc. / M.A. / Ph.D. in.....**

(Times New Roman 13 Bold)

**Title:** (Times New Roman 12)

.....(Times New Roman 13 Bold).....

**Supervisor(s):** (Times New Roman 12)

**Name & Family (Ph. D)** (Times New Roman 12 Bold)

**Advisor(s):** (Times New Roman 12)

**Name & Family (Ph. D) / (M.A)** (Times New Roman 12 Bold)

**By:** (Times New Roman 12)

**Name & Family of student** (Times New Roman 12 Bold)

**Month – year** (Times New Roman 12)