



راهنمای نگارش و تدوین رساله دکتری دانشگاه آزاد اسلامی واحد خمین

مقدمه

برای آسان شدن مطالعه‌ی رساله لازم است ضمن فراهم آوردن تناسب و ربط طبیعی مفاهیم و معانی مورد بحث در نوشتار با یکدیگر، نکات دستوری و قواعد نشانه گذاری در رساله رعایت شده و از به کار بردن واژه‌های دشوار و بیگانه خودداری شود. چنانچه واژه‌هایی مانند نام و نام‌خانوادگی افراد یا کلماتی که افراد از آن معانی متعددی را استنباط می‌نمایند به کار برده شود، می‌بایست آن واژه یا نام خارجی با عدد، شماره گذاری و معادل انگلیسی آن در زیر همان صفحه بصورت زیرنویس آورده شود. هر دانشجو موظف به تهیه حداقل ۱ جلد رساله -که بصورت پشت و رو پرینت گرفته شده باشد- جهت تحویل به کتابخانه‌ی دانشگاه (پس از تایید پژوهش)، می‌باشد که لازم است در تهیه و نگارش آن به موارد زیر دقیقاً توجه و مطابق آن عمل گردد:

معیارهای نگارش رساله

همانطور که گفته شد، رساله به عنوان یک سند رسمی ثبت می‌گردد پس لازم است نواقص آن به حداقل ممکن برسد. از این روی، بهتر است دانشجو با همکاری شخص ثالثی که در امر ویرایش متبحر است (و نه لزوماً استاد راهنما) نسبت به تصحیح و ویرایش رساله اقدام نماید. در نگارش رساله باید واژگان فارسی به کار رود و از کاربرد اصطلاحات بیگانه، تا آنجا که ممکن است، خودداری شود. واژگان نامأنوس فارسی نیز می‌بایست به کمک زیرنویس شرح داده شود. جملات باید به صورت مجهول نوشته شده و از به کار بردن جملات محاوره‌ای خودداری شود. دانشجو باید تمامی استانداردهای نگارشی زبان فارسی را هنگام نگارش رساله رعایت کند.

فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، بر آن است که اغلب کلمات متشکل از چند جزء که دارای مفهوم واحدی هستند، جدا از هم و با نیم‌فاصله نوشته شوند. مثال‌هایی از این دست عبارتند از: داده‌ها، عده‌ای، نوشته‌ی حاضر، می‌شود، بیش‌تر، رساله، بهینه‌سازی، آسمان‌خراش، علی‌رغم، فوق‌العاده و غیره. علاوه بر این، در نگارش علائم زبان فارسی هم باید دقت نمود. نقطه‌ی پایان جمله، دونقطه، ویرگول، علامت تعجب، نقطه ویرگول، علامت سوال، گیومه بسته و پرانتز بسته، باید بلافاصله بعد از کلمه قرار گرفته ولی با کلمه‌ی بعد یک فاصله داشته باشند. همچنین قبل از گیومه باز و پرانتز باز، یک فاصله باشد، اما این علائم با کلمه‌ی بعد نباید فاصله داشته باشند.

الف: اندازه کاغذ و نوع تایپ

۱. متن رساله با برنامه ورد^۱ تایپ شود.
۲. کاغذ متن در اندازه آ-۴ (۲۱ × ۲۹/۷ سانتیمتر) باشد.
۳. فاصله‌ی بین خطوط در متن رساله باید دقیقاً ۱ سانتی‌متر و حاشیه راست، چپ، بالا و پایین به ترتیب برابر با ۳/۵، ۲/۵، ۳/۵ و ۳ سانتی‌متر باشد در نتیجه عرض متن ۱۵ سانتی‌متر خواهد بود.
۴. برای تایپ بخش‌های مختلف رساله از قلم‌های زیر استفاده شود:

اندازه	نوع قلم	نوع متن
۱۴	B Lotus نازک	متن فارسی
۱۶	B Lotus ضخیم	تیترهای اصلی
۱۴	B Lotus ضخیم	تیترهای فرعی
۱۶	B Lotus ضخیم	عنوان چکیده فارسی
۱۴	B Lotus نازک	متن چکیده فارسی
۱۴	Times New Roman	عنوان چکیده انگلیسی
۱۲	Times New Roman	متن چکیده انگلیسی
۱۱	B Lotus نازک	فهرست مراجع فارسی/عربی
۱۱	Times New Roman	فهرست مراجع انگلیسی
۱۲	B Lotus نازک	عناوین جدولها شکلها و نمودارها

1-word

۵. پاورقی فارسی باید در پایین صفحه و از راست به چپ با شماره‌گذاری فارسی نوشته شود. بعد از عدد فقط خط تیره قرار گیرد. فونت آن باید همانند قلم مورد استفاده متن پایان‌نامه اما با اندازه ۱۰ باشد.

پاورقی انگلیسی باید در پایین صفحه و از چپ به راست با شماره‌گذاری انگلیسی نوشته شود. بعد از عدد فقط خط تیره قرار گیرد. فونت آن باید تایمز نیو رومن^۲ و با اندازه ۹ باشد.

۶. به غیر از پاراگراف اول هر فصل بقیه پاراگراف‌ها باید با یک سانتی‌متر فرورفتگی^۳ آغاز گردد.

۷. صفحه اول شروع هر فصل ۵ سانتی‌متر پایین تر از روال معمول شروع گردد.

۸. جهت یکسان‌سازی شکل رساله‌ها، دانشجویان از کادر، هِدِر، فوتر و غیره استفاده ننمایند.

۹. تمامی مطالب رساله، معادلات ریاضی و علائم بکار برده شده، می‌بایست با رایانه نوشته شوند. متن یا فرمول دست‌نویس به هیچ عنوان پذیرفته نمی‌شود.

۱۰. در جدول‌های فارسی، باید ستون اول از سمت راست، راست چین و عناوین ستون‌ها، وسط چین تایپ و در جدول‌های لاتین، باید ستون اول از سمت چپ، چپ‌چین و عناوین ستون‌ها، وسط‌چین تایپ شوند. همچنین باید تعداد رقم‌های اعشاری کمیت‌های مشابه یکسان باشد. مثلاً حداکثر تا دو رقم اعشار برای تمامی جدول‌ها در نظر گرفته شود.

۱۱. در صورتی که تصویری به صورت فتوکپی یا اسکن شده در رساله ارائه شود باید کاملاً واضح بوده و از کیفیت خوبی برخوردار بوده و ذکر منبع الزامی می‌باشد.

۱۲. عناوین شکل‌ها و نمودارها زیر آن نوشته شود. در صورتی که یک خط یا کمتر است به صورت مرکزی و در صورتی که بیش از یک خط است به صورت دو طرف تنظیم^۴ باشد.

۱۳. عناوین جدول‌ها در بالای آن آورده شود. در صورتی که یک خط یا کمتر است به صورت مرکزی و در صورتی که بیش از یک خط است باید به صورت دو طرف تنظیم^۳ باشد.

ب: نوع جنس و رنگ جلد:

۱. جلد رساله از نوع گالینگور می‌باشد که عیناً مطابق نمونه مندرج در صفحه‌ی طرح روی جلد، بر روی آن زرکوب می‌شود.

۲. رنگ جلد پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری

2-Times New Roman
3-Indent
4-justify

پایان نامه کارشناسی ارشد رشته های علوم انسانی سبز
رساله های دکتری رشته های علوم انسانی سرمه ای
پایان نامه کارشناسی ارشد رشته های فنی و مهندسی طوسی
رساله های دکتری رشته های فنی و مهندسی مشکی

ج : ترتیب قرار گرفتن صفحات رساله:

- ۱- طرح روی جلد (همانند پیوست)
- ۲- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم
- ۳- تاییدیه هیأت داوران (همانند پیوست) که باید توسط هیأت داوران (استادان راهنما و مشاور و داوران حاضر در جلسه) تایید و امضا شده باشد.
- ۴- فرم تعهدنامه‌ی دانشجو و حق چاپ و تکثیر و مالکیت نتایج^۵
- ۵- فرم تعهد اصالت رساله
- ❖ نکته: فرم تعهد اصالت رساله باید در حضور کارشناس پژوهش، توسط دانشجو امضا گردد.
- ۶- تقدیم (اختیاری)
- ۷- سپاسگزاری (اختیاری)
- ۸- چکیده
- ❖ نکته: چکیده پایان نامه باید دربرگیرنده تمام فصل های رساله (موضوع، اهمیت و ضرورت، هدف، روش و نتایج) باشد. چکیده حداکثر در ۲۵۰ کلمه، در یک پاراگراف و یک صفحه تنظیم شود. نوشتن ۳ تا ۷ واژه کلیدی با یک سطر فاصله از متن چکیده الزامی است.
(کلمه‌ی واژگان کلیدی با فونت ۱۴ و ضخیم^۶ و خود واژه‌ها با فونت ۱۴ نازک تایپ شود).
- ۹- فهرست مطالب
- ۱۰- فهرست جدول‌ها (در صورت نیاز)
- ۱۱- فهرست نمودارها (در صورت نیاز)
- ۱۲- فهرست شکل‌ها (در صورت نیاز)
- ۱۳- فهرست نقشه‌ها (در صورت نیاز)
- ۱۴- متن اصلی رساله

فصل های رساله (با نظر کمیته تخصصی گروه) اغلب شامل:

فصل یکم: کلیات پژوهش، فصل دوم: مبانی نظری و پیشینه پژوهش، فصل سوم: روش شناسی، فصل چهارم: تجزیه و تحلیل یافته‌ها و فصل پنجم: نتیجه‌گیری و پیشنهادها می‌باشد.

- ۱۵- پیوست‌ها
- ۱۶- فهرست منابع
- ۱۷- فهرست نام‌ها (در صورت نیاز)
- ۱۸- چکیده انگلیسی (حداکثر ۲۵۰ کلمه و دقیقاً منطبق بر چکیده فارسی)
- ۱۹- طرح انگلیسی پشت جلد

د- شماره گذاری :

-شماره گذاری صفحات :

صفحات "طرح روی جلد"، "بسم الله الرحمن الرحيم"، "تاییدیه هیات داوران"، "تعهدنامه دانشجو"، "تعهد اصالت رساله"، "تقدیم"، "سپاسگزاری" و "چکیده" شماره‌گذاری نمی‌شود. صفحات "فهرست‌ها" با حروف ابجد (الف، ب، ج، د ...) شماره‌گذاری خواهد شد. شماره گذاری سایر صفحات در وسط و پایین صفحه و با اعداد فارسی انجام می‌گیرد.

-شماره گذاری فصل‌ها و قسمت‌ها:

هر رساله دارای چند فصل (معمولاً ۵ فصل) می‌باشد و هر فصل نیز معمولاً دارای چند قسمت می‌باشد. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود. هر یک از قسمت‌های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص می‌گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره قسمت مورد نظر است. در صورتی که یک قسمت دارای زیرقسمت باشد، شماره هر زیرقسمت در سمت چپ شماره مذکور قرار می‌گیرد، مثل (۲-۴-۳) یعنی زیرقسمت سوم از قسمت چهارم فصل دوم.

-شماره گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودار و نقشه‌ها

شماره‌گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها مانند روال قبلی است. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم به صورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می‌شود.

-شماره گذاری پیوست‌ها

پیوست‌های رساله با حروف الفبای فارسی نامگذاری می‌شوند. شکل‌ها و جدول‌های موجود در هر پیوست، با توجه به پیوست مربوطه شماره‌گذاری خواهد شد. به عنوان مثال سومین جدول در پیوست "ب" به این صورت نوشته می‌شود: (جدول ب-۳)

-شماره‌گذاری روابط و فرمول‌ها

هر رابطه در متن رساله، با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره مورد نظر است. مثلاً هشتمین رابطه در فصل ششم به صورت (۶-۸) نوشته می‌شود.

ه- شیوه ذکر منابع و مآخذ

مقصود از درج فهرست منابع و مآخذ، تهیه و تدوین صورت کامل و دقیق تمام منابع و مآخذی است که در متن رساله به آن‌ها استناد شده است و به عبارت دیگر هدف آن است که بدین وسیله میزان تلاش و کنکاش پژوهشگر در بررسی و استفاده از منابع گوناگون مشخص شود و همچنین ضمن رعایت حقوق سایر مولفان و نویسندگان، امکان دسترسی خواننده به منابع فراهم شود.

ارائه منابع و مراجع:

❖ برای ارائه منابع و مراجع در پایان‌نامه، دانشجو باید با نظر کمیته تخصصی گروه یکی از

سه روش زیر را استفاده نماید:

الف- روش شماره‌گذاری

در این روش چنانچه از منبعی برای ارائه مطلبی استفاده شود، بلافاصله بعد از نگارش مطلب مورد استفاده، کروشه [] باز می‌گردد و شماره منبع مورد استفاده درون آن نوشته می‌شود، مثلاً پانزدهمین منبع استفاده شده بعد از ذکر مطلب مربوطه، این گونه آورده می‌شود: [۱۵]. در این فرمت منابع فارسی و انگلیسی از هم جدا نمی‌شوند و به ترتیب ارائه در متن، شماره‌دهی گردیده و در قسمت منابع و مآخذ آورده می‌شود.

ب- روش درون متنی

روش مآخذدهی "درون متنی" به شرح زیر می‌باشد:

در این روش منابع به ترتیب حروف الفبا و ابتدا منابع فارسی بعد عربی و سپس انگلیسی در قسمت منابع نوشته می‌شود.

اگر به دو یا چند منبع نوشته شده توسط یک نفر در متن استناد شده باشد، ترتیب نوشتن آن‌ها در قسمت منابع و مآخذ به ترتیب سال انتشارشان می‌باشد.

*منابع فارسی و عربی:

در انتهای مطلب مورد نظر و داخل پرانتز به ترتیب :

"نام خانوادگی نویسنده، سال چاپ، ص شماره صفحه یا صفحات" درج می شود.

به عنوان مثال: (دعائی، ۱۳۷۷، ص ۱۵۹)

در صورتی که از کتاب یا مقاله ترجمه شده‌ای استفاده شده باشد، باید با زبان فارسی، نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان (حداکثر ۳ نویسنده) بدون اشاره به نام مترجم ذکر شود.

به عنوان نمونه برای منبعی با یک نویسنده این گونه: (رابینز، ۱۳۷۸، ص ۵۲-۵۰) و برای منبعی با دو نویسنده این گونه: (کوانتز، اودانل، ۱۳۸۹، ص ۲۷) ماخذدهی می شود.

در صورتی که کتاب یا مقاله‌ی ترجمه شده به زبان فارسی بیش از سه نفر نویسنده داشته باشد، در اولین مرجع دهی باید نام همه‌ی نویسندگان ذکر شده اما دفعات بعد می‌بایست تنها نام خانوادگی نویسنده اول (نه مترجم) و به دنبال آن عبارت "و همکاران" ذکر شود:

(... و همکاران، سال چاپ ترجمه کتاب در ایران، شماره صفحه یا صفحات)

بعنوان مثال: (توماس و همکاران، ۱۳۸۰، ص ۵۸-۵۴)

هنگامی که یک منبع برای چندبار تکرار می‌شود عبارت همان منبع و شماره صفحه ذکر می‌شود.

به عنوان مثال: (همان منبع، ص ۱۶۷)

*منابع انگلیسی:

در صورتی که از کتاب یا مقاله به زبان اصلی استفاده می‌شود، می‌بایست به ترتیب و از چپ به راست نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان (حداکثر ۳ نفر)، سال چاپ، شماره صفحه یا صفحات) به صورت انگلیسی ذکر شود: (Last Name, Year, Page)

به عنوان مثال:

❖ برای منبعی با یک نویسنده (Robbins, 2001, P 85-88)

❖ برای منبعی با ۲ نویسنده (Stoner & Friman, 2002, P 253)

و در مواردی که کتاب یا مقاله به زبان اصلی، دارای بیش از ۳ نویسنده باشد، در اولین مرجع دهی باید نام همه‌ی نویسندگان ذکر شده اما دفعات بعد باید تنها نام خانوادگی نفر اول ذکر شده و سپس از واژه (et al) استفاده شود:

به صورت: (Last Name & et al, 2002, P 214-229)

به عنوان نمونه: (Thomason & et al, 2002, P214-229)

در صورتی که یک منبع انگلیسی برای چند بار تکرار شود، در انتهای مطلب داخل پرانتز عبارت (ibid, P) ذکر می‌شود. برای مثال: (ibid, P 37)

ج- روش پاورقی

در این روش منابع در پاورقی آورده می‌شود.

و- نقل قول:

نقل قول به دو صورت مستقیم و غیر مستقیم صورت می گیرد.

نقل قول مستقیم:

اگر نقل و قول مستقیم و کمتر از دو جمله باشد محقق آن را بصورت مستقیم در متن می آورد ولی باید ابتدا و انتهای آن را به وسیله گیومه - (())- یا برجسته نما - " " - ببندد. اگر نقل قول مستقیم بیشتر از دو جمله باشد نگارنده باید آن را به صورت چپ چین^۷ بنویسد.

نقل قول غیر مستقیم:

در نقل قول غیر مستقیم محقق ناچار نیست عین مطلب را که از منبع یا اثر برگرفته ذکر کند، بلکه برداشت خود را از مطلب می نویسد.

✓ در هر صورت ذکر منبع نقل قول الزامی است.

فهرست منابع و مآخذ:

منابع مورد استفاده را می توان در پایان هر فصل و یا در آخر رساله آورد. فهرست منابع برحسب حروف الفبای فارسی به این ترتیب تنظیم می شود:

۱. شماره و ردیف
 ۲. نام خانوادگی نویسنده
 ۳. حرف اول یا نام کامل نویسنده (با نظر کمیته تخصصی گروه)
 ۴. سال انتشار
 ۵. عنوان کتاب، مقاله، گزارش یا رساله تحصیلی همراه با ذکر عنوان پایان نامه دوره کارشناسی ارشد یا رساله دکترا (به صورت مورب^۸)
 ۶. نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که آن رساله در آنجا ارائه گردیده است.
 ۷. شماره مجله یا شماره جلد کتاب
 ۸. شماره صفحه هایی که مطلب مورد نظر از آنها استخراج شده است. (در صورتی که کل منبع مورد استفاده قرار گرفته باشد لزومی به ذکر شماره صفحه ها نیست.)
- توجه شود که مطالب فوق با علامت ویرگول از یکدیگر جدا شوند و در مورد حرف اول نام نویسنده بعد از علامت نقطه، از علامت ویرگول استفاده شود.

⁷ indent

⁸ ITALIC

-در زمینه منابع غیر فارسی، ضمن رعایت مرجع، برحسب حروف الفبای مربوط، دقت شود اگر مجله‌ای مورد استفاده قرار گرفته باشد، در صورتی که نام مخفف شناخته شده‌ای برای آن وجود دارد، مورد استفاده قرار گیرد و در غیر این صورت، نام کامل مجله قید گردد.

-در زمینه کتاب‌ها و مقالاتی که به یک نویسنده تعلق دارند، رعایت ترتیب زمانی انتشار آنها ضمن ارجاع دادن ضرورت دارد.

در صورتی که کتاب یا مقاله، اثر ترجمه شده باشد ذکر نام مترجم، پس از نام نویسنده ضرورت دارد. (مثال ۵)

در صورت استفاده از روش ماخذدهی درون متنی، برای نوشتن فهرست منابع و مآخذ ابتدا منابع فارسی، بعد عربی و سپس منابع انگلیسی به ترتیب حروف الفبا نوشته می‌شود.

به مثال‌های زیر توجه کنید:

۱. احمدی، ن.، ۱۳۶۳، *فیزیولوژی گیاهی*، تهران، مرکز نشر دانشگاهی
۲. رنجبر، ع.م.، ۱۳۶۷، *اثر فاصله ردیف و تراکم بوته بر عملکرد دانه سویا*، مجله علوم کشاورزی ایران، جلد ۱۹، شماره های ۱ و ۲، ص ۲۹ تا ۳۰
۳. عرشی، ی. و جعفری، م.، ۱۳۶۷، *گزارش بررسی کشت آفتابگردان*، موسسه اصلاح بذر کرج، بخش تحقیقات دانه های روغنی.
۴. کامرانی، ر.، ۱۳۶۷، *ارزیابی عملکرد و شاخص های رشد سویا در منطقه نجف آباد*، پایان‌نامه کارشناسی ارشد ((زراعت))، دانشگاه صنعتی اصفهان، دانشکده کشاورزی، ص ۲۰ تا ۵۰
۵. مانو، م.، ۱۳۸۴، *معماری کامپیوتر*، مترجم قدرت سپیدنام، تهران، انتشارات ناقوس

6. Folk, R.L., 1984, *The Distinction Between Grain Size & Mineral Composition in Sedimentary Rock Nomenclature*, Jour. Geo L., Vol. 8, No 62, PP.359-399

ز - پیوستها و ضمائم :

پیوستها (شامل شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها) بعد از آخرین صفحه فصل آخر قرار می‌گیرند. چنانچه تعداد آنها زیاد باشد می‌بایست فهرست آنها تهیه و پس از بخش "فهرست مطالب" رساله درج گردد.

❖ چنانچه ضمائم و پیوست‌ها بزرگتر از صفحات اصلی رساله باشند با استفاده از دستگاه فتوکپی، کوچک و استاندارد شده و در صورتی که می‌بایست بعضی از آنها بزرگ‌تر از برگ آ-۴ باشند، باید به نحوی تا شوند که از قاب جلد خارج نشده و ترجیحاً درون جیبی (مانند پاکت) که در صفحه جلد تعبیه می‌شود قرار گیرد.

ح - چکیده به زبان انگلیسی^۹:

⁹ Abstract

لازم است خلاصه رساله به زبان انگلیسی حداکثر تا ۲۵۰ کلمه و در یک صفحه تهیه و تدوین شده و ماقبل صفحه آخر قرار گیرد.

ط - شرح پشت جلد به زبان انگلیسی:

شرح پشت جلد که به زبان انگلیسی تهیه می شود ، عیناً مطالب ترجمه شده شرح روی جلد است. عناوین استاد راهنما و مشاور در رساله دکتری به شرح زیر می باشد:

❖ برای رساله دکتری استاد راهنما^{۱۰} و استاد مشاور^{۱۱} هیات داوران^{۱۲} مانند پاورقی نوشته شود.

شرح روی جلد :

* روی جلد به ترتیب موارد و عبارت های زیر درج می گردد:

۱. آرم دانشگاه آزاد اسلامی (ترجیحاً در ابعاد ۲/۵ در ۳ سانتی متر)
۲. دانشگاه آزاد اسلامی (قلم بی لوتوس اندازه ۱۸ بصورت ضخیم)
۳. واحد خمین (قلم بی لوتوس اندازه ۱۴ بصورت ضخیم)
۴. نام دانشکده و گروه آموزشی (قلم بی لوتوس اندازه ۱۸ بصورت ضخیم)
۵. عبارت "رساله برای دریافت درجه دکتری" ((Ph.D))
۶. کلمه "گرایش:" و نام گرایش تحصیلی (قلم بی لوتوس اندازه ۱۸ بصورت ضخیم)
۷. کلمه عنوان: (قلم بی لوتوس اندازه ۱۸ بصورت ضخیم)
۸. عنوان رساله
۹. عبارت : "استاد راهنما"
۱۰. نام و نام خانوادگی استاد راهنما
۱۱. عبارت "استاد مشاور"
۱۲. نام و نام خانوادگی استاد یا استادان مشاور
۱۳. کلمه "نگارش:"
۱۴. نام و نام خانوادگی پژوهشگر
۱۵. زمان دفاع از رساله بصورت فصل و سال (مانند زمستان ۱۳۹۱)
۱۶. ذکر شماره جلد (در صورتیکه رساله یا رساله بیش از یک جلد باشد).

¹⁰ Thesis Advisor

¹¹ Consulting Advisor

¹² Committee Member Thesis