



راهنمای تدوین
و نگارش پایان نامه / رساله تحصیلی

دوره‌ی دکتری تخصصی (Ph.D.)
دوره‌ی کارشناسی ارشد ناپیوسته

مدیریت تحصیلات تکمیلی
دانشگاه شیراز

خرداد ۱۳۹۶

به نام خدا

دانشجوی گرامی

اینک که به یاری خداوند متعال با گذراندن مراحل آموزشی قصد تدوین و نگارش رساله/پایان‌نامه‌ی تحصیلی خود را دارید، پیشنهاد می‌شود مطالب زیر را با دقت مطالعه کنید. هدف اصلی تهیه‌ی این شیوه‌نامه، ایجاد هماهنگی از نظر شکل ظاهری، نحوه‌ی تایپ، صحافی و صفحه‌پردازی در رساله/پایان‌نامه‌ی تحصیلی دانشجویان دوره‌های دکتری و کارشناسی‌ارشد است، به گونه‌ای که اتخاذ شیوه‌های تدوین رساله/پایان‌نامه در رشته‌های مختلف دچار تشتت نگردد و تا حد امکان استقلال علمی رشته‌ها نیز حفظ شود. توجه به نکات ذیل، دانشجویان عزیز را در انجام سریع و آسان امور مربوط به دفاع از رساله/پایان‌نامه و دانش‌آموختگی یاری می‌کند:

رساله/پایان‌نامه به عنوان بخشی از فعالیت‌های لازم برای اخذ درجه در رشته و مقطع تحصیلی مربوط است و شامل مقدمه، طرح مسأله‌ی تحقیق، ضرورت و اهمیت تحقیق، هدف‌های تحقیق، مبانی نظری و تئوری‌های تحقیق، پرسش‌های تحقیق، فرضیه‌های تحقیق، تعاریف مفهومی، پیشینه‌ی تحقیق، روش تحقیق، مراحل تحقیق، نتایج، بحث و تحلیل، نتیجه‌گیری و پیشنهادها، منابع تحقیق و ... متناسب با ماهیت هر رشته است؛ لذا باید به طور منطقی و علمی نوشته شود. بدیهی است که ترتیب، تعداد و عنوان فصل‌های رساله/پایان‌نامه متناسب با ماهیت رشته و عنوان رساله/پایان‌نامه قابل تغییر است.

عنوان پایان‌نامه، الرسالة و Thesis به ترتیب برای پایان‌نامه‌های فارسی، عربی و انگلیسی زبان دانشجویان کارشناسی‌ارشد و عنوان رساله، الأطروحة و Dissertation به ترتیب برای رساله‌های فارسی، عربی و انگلیسی زبان دانشجویان دکتری به کار می‌رود.

نگارش طرح تحقیق، رساله و پایان‌نامه‌ی دانشجویان دکتری و کارشناسی‌ارشد رشته‌های زبان و ادبیات باید به زبان همان رشته باشد. شایان ذکر است که دانشجویان رشته‌های فوق، به استثنای رشته‌ی زبان و ادبیات فارسی، باید غیر از چکیده‌های یک صفحه‌ای ابتدا و انتهای رساله/پایان‌نامه، خلاصه‌ی فارسی گسترده‌تری نیز در حدود ۱۰ تا ۲۰ صفحه در انتهای رساله/پایان‌نامه اضافه کنند. **دانشجویان کارشناسی‌ارشد سایر رشته‌ها، باید پایان‌نامه‌ی خود را به زبان فارسی بنویسند و در صورت تمایل می‌توانند خلاصه‌ای از آن را به زبان انگلیسی (علاوه بر چکیده) در انتهای پایان‌نامه بیاورند.**

تمام نسخه‌های صحافی شده‌ی رساله/پایان‌نامه باید واجد امضای **اصل** همه‌ی اعضای محترم کمیته‌ی رساله/پایان‌نامه باشد. نسخه‌ی **بدون امضا یا کپی امضا**، مورد پذیرش قرار نمی‌گیرد.

حاشیه‌گذاری و صفحه‌آرایی صفحه‌ها باید دقیقاً مطابق قالب رساله/پایان‌نامه‌ی بارگذاری شده در وب‌گاه دانشگاه به نشانی <http://shirazu.ac.ir/fa/node/983> باشد. در صورتی که تعداد صفحه‌های رساله/پایان‌نامه

بیش از ۱۰۰ صفحه باشد، دانشجویان می‌توانند صفحه‌ها را با رعایت موارد زیر به صورت دو رو تنظیم و تکثیر کنند:

- صفحه‌های مقدماتی تا قبل از فصل اول به صورت یک رو؛
 - صفحه‌ی عنوان هر فصل به صورت یک رو؛
 - صفحه‌های انگلیسی (روی جلد، صفحه‌ی امضا شده‌ی گواهی اعضای کمیته‌ی رساله/ پایان‌نامه و Abstract) به صورت یک رو؛
 - از فصل اول تا آخرین صفحه قبل از Abstract به صورت دو رو.
- توجه: در زمان تحویل رساله/پایان‌نامه در تحصیلات تکمیلی دانشگاه، در صورت وجود اشکال در نحوه‌ی صحافی، رساله/پایان‌نامه تحویل گرفته نخواهد شد.
- شماره گذاری صفحه‌ها باید دقیقاً مطابق قالب رساله/ پایان‌نامه‌ی بارگذاری شده در وب‌گاه دانشگاه باشد. شماره‌ی فصل‌ها و عنوان‌های اصلی و فرعی باید به زبان متن رساله/ پایان‌نامه نوشته شود. همچنین شماره‌ها باید در رساله/ پایان‌نامه‌های فارسی و عربی از راست به چپ و در رساله/ پایان‌نامه‌های انگلیسی از چپ به راست درج گردد.

تهیه‌ی **یک عدد لوح فشرده (CD)** از نسخه‌ی نهایی متن کامل رساله/ پایان‌نامه (شامل تمام صفحه‌های رساله/ پایان‌نامه، عکس‌ها، جدول‌ها و ...) برای دانش‌آموختگان الزامی است و باید در قالب PDF و Microsoft Word و با جلد و مشخصات جلد (**همراه با کد رهگیری IranDoc**) باشد و برگه‌ی شماره ۲ هم به تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل داده شود. ترتیب صفحه‌ها در این لوح فشرده باید مطابق چیدمان صفحه‌های رساله/ پایان‌نامه باشد. در فایل رساله/ پایان‌نامه صفحه‌ی **امضاء شده‌ی گواهی اعضای کمیته‌ی رساله/ پایان‌نامه** باید اسکن شود و در جای خود قرار گیرد و در صفحه‌ی تعهدنامه فقط امضای دانشجو اسکن شود.

❖ دانشجویان باید پس از دریافت مجوز صحافی از کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه، **یک** نسخه از رساله/ پایان‌نامه‌ی صحافی شده را به کتابخانه مرکزی (میرزای شیرازی) تحویل دهند. همچنین حداقل **۲ نسخه** و حداکثر **۳ نسخه** (مطابق با نظر دانشکده و پردیس بین‌الملل) را به **تحصیلات تکمیلی دانشکده خود** تحویل دهند.

❖ نکته ۱: دانشجویان دانشکده‌های ادبیات و علوم انسانی، اقتصاد مدیریت و علوم اجتماعی، الهیات و معارف اسلامی و علوم تربیتی و روانشناسی **۲ نسخه** به دانشکده تحویل دهند.

نکته ۲: دانشجویانی که دو استاد راهنما داشته‌اند باید یک نسخه‌ی اضافی به دانشکده تحویل دهند.

بنابراین دانشجویان باید نسخه های زیر را از رساله/پایان نامه خود تهیه نمایند:

- ۱- نسخه‌ی استاد(ان) راهنما (تحویل دانشکده شود)؛
- ۲- نسخه‌ی بخش (با نظر دانشکده چاپ و تحویل دانشکده شود-زیرا برخی بخش‌ها کتابخانه ندارند و تنها یک نسخه در دانشکده نگه‌داری می‌شود)؛
- ۳- نسخه‌ی دانشکده (برای دانشکده های ادبیات و علوم انسانی، اقتصاد مدیریت و علوم اجتماعی، الهیات و معارف اسلامی و علوم تربیتی و روانشناسی حذف می‌شود)؛
- ۴- نسخه‌ی کتابخانه مرکزی (مستقیماً تحویل کتابخانه مرکزی شود)؛
- ۵- نسخه‌ی دانشجو (اختیاری)؛
- ۶- یک عدد لوح فشرده (CD) که مطابق با الگوی ذیل تهیه و تحویل تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌گردد.

۴۲، ۴۷۵
۸۴، ۱، ۲۳

شماره:
تاریخ:
پست:

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران
ایرانداک



پژوهش، مدیریت دانش، آموزش

برگم‌نما

الگوی فرستادن نسخه الکترونیکی پایان‌نامه‌ها/ رساله‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی
به پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران
روی لوح فشرده (سی‌دی)

۱. فایل متن کامل پایان‌نامه/ رساله هر دانش‌آموخته روی یک لوح فشرده جداگانه ذخیره شود.
۲. فایل متن کامل پایان‌نامه/ رساله از صفحه نخست تا صفحه پایانی (شامل صفحه بسم‌الله، تقدیر، فهرست، و... تا فهرست منابع و چکیده و عنوان به زبان انگلیسی) به هر دو صورت زیر به همراه پیوست(های) دیگر آن (مانند نرم‌افزار، فونت، نقشه، عکس، فیلم، و ...) در محیط‌های نرم‌افزاری و با پسوندهای دیگر روی یک لوح فشرده ذخیره شود.
۱-۲. در محیط Word با پسوند doc، یا فایل docx، یا فایل tex (latex).
۲-۲. در محیط Adobe با فرمت pdf.
۳. کد رهگیری دریافتی از سامانه ثبت برای هر پایان‌نامه/ رساله روی لوح فشرده آن (با مازیک مخصوص) نوشته شود.
۴. فایل‌های فرستاده شده بدون قفل یا رمز عبور باشند.
۵. تا جایی که شدنی است، فایل‌ها یکپارچه باشند و از فرستادن یک پایان‌نامه/ رساله در چند فایل جداگانه خودداری شود.
۶. هر لوح فشرده در یک پاکت پلاستیکی یا کاغذی جداگانه گذاشته شود.

❖ طبق مصوبه‌ی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه برای جلد رساله/ پایان‌نامه دانشکده‌ها، رنگ‌های زیر در نظر گرفته شده است:

❖ ادبیات و علوم انسانی و اقتصاد، مدیریت و علوم اجتماعی: **آبی نفتی**

❖ حقوق و علوم سیاسی و علوم تربیتی و روان‌شناسی: **سرمه‌ای**

❖ دامپزشکی: **قرمز**

❖ علوم: **زرشکی**

❖ کشاورزی: **سبز**

❖ مهندسی: **طوسی**

❖ هنر و معماری: **سفید**

❖ آموزش‌های الکترونیکی و پردیس بین‌الملل: **به تناسب رشته دانشجوی مطابق رنگ هر دانشکده**

قابل ذکر است که رساله‌ها و پایان‌نامه‌هایی که از استانداردهای تعیین شده برخوردار نباشند و یا موازین اسلامی (برای مثال در تصاویر) در آن‌ها رعایت نشده باشد، مورد پذیرش دانشگاه قرار نخواهد گرفت. یادآوری این نکته نیز ضروری است که فرصت تعیین شده برای انجام اصلاحات رساله/ پایان‌نامه و امور دانش‌آموختگی برای دانشجویان دکتری **چهار ماه** (۱۲۰ روز) و برای دانشجویان کارشناسی‌ارشد **سه ماه** (۹۰ روز) پس از تاریخ دفاع است. در صورت عدم رعایت این مدت، با دانشجویان مطابق مقررات دانشگاه رفتار خواهد شد.

نحوه‌ی نگارش پایان‌نامه و رساله‌ی دوره‌های کارشناسی‌ارشد و دکتری

۱- دانشجوی موظف است پس از اصلاحات کامل رساله/ پایان‌نامه، نسخه‌ی نهایی و مورد تأیید اعضای کمیته-ی خود را در چارچوب فایل PDF تهیه، به همراه صفحات امضای فارسی و انگلیسی، چکیده‌ی فارسی و انگلیسی در سامانه‌ی اتوماسیون آموزشی خود با نام‌های زیر بارگذاری نماید:

ردیف	فایل	نام مجاز برای فایل
۱	طرح پیشنهادی پایان‌نامه/رساله (PDF)	Proposal.pdf
۲	صفحه‌ی امضای فارسی و انگلیسی (PDF)	Signature-Fa-En.pdf
۳	چکیده‌ی فارسی و انگلیسی (PDF)	Abstract-Fa-En.pdf
۴	چکیده‌ی فارسی و انگلیسی (Microsoft Word)	Abstract-Fa-En.docx
۵	پایان‌نامه/رساله (PDF)	Thesis.pdf
۶	پایان‌نامه/رساله (Microsoft Word)	Thesis.docx
۷	فایل ارائه (Microsoft PowerPoint) (اختیاری و با نظر استاد راهنما)	Presentation.pptx

نکات مهم:

- دانشجویان دکتری لازم است مقاله‌ی چاپ شده‌ی مستخرج از رساله یا فایل نهایی مقاله‌ی پذیرفته شده به همراه نامه‌ی رسمی پذیرش آن را در قسمت مقالات بارگذاری نمایند.
- اکیداً توصیه می‌شود دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری همه‌ی مقالات تحقیقاتی خود را که مرتبط با رساله/ پایان نامه است، برای ثبت رکورد در سیستم بارگذاری نمایند.

۲- هنگام نگارش رساله/ پایان نامه رعایت این شیوه‌نامه الزامی بوده، صدور مجوز صحافی منوط به رعایت کامل آن خواهد بود. در تهیه‌ی پایان نامه باید از نرم‌افزار Microsoft Word نسخه‌ی 2007 یا بالاتر و یا از Latex استفاده گردد. اندازه‌ی تمام صفحه‌های پایان نامه باید در مقطع کاغذ A4 (21 × 29/7 سانتی‌متر) باشد. از قرار دادن چارچوب و تزئینات دیگر به دور متن خودداری شود.

۳- برای نوشتن پایان‌نامه/رساله از فایل قالب موجود در وب‌گاه مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه شیراز به نشانی <http://shirazu.ac.ir/fa/node/983> استفاده کنید. در این قالب قسمت‌هایی که دانشجو باید بخشی از آن را حذف کند، به رنگ قرمز نوشته شده است مثلاً در صفحه‌ی امضاها، بسته به مقطع تحصیلی باید واژه‌ی پایان‌نامه یا رساله انتخاب شود و واژه‌ی دیگر حذف گردد. همچنین در ابتدا و انتهای عبارت‌هایی که باید توسط دانشجو با عبارت مناسب جایگزین شود سه نقطه قرار داده شده است. مثلاً: ...عنوان کامل رشته-گرایش تحصیلی در این‌جا نوشته شود... که باید با عنوان رشته-گرایش مناسب و با همان قلم موجود در قالب، جایگزین شود. ضمناً جدول قلم‌های مختلف (فونت‌ها) در نشانی بالا وجود دارد.

۴- فاصله حاشیه کاغذ: از بالا، پایین و چپ، ۳ سانتی‌متر و از سمت صحافی ۴ سانتی‌متر است. این تنظیمات را می‌توان از سربرگ Page Layout و گزینه‌ی Page Setup انجام داد. فاصله‌ی بین خط‌ها (Line Spacing) باید در تمام صفحات پایان‌نامه، یک فاصله (Single) باشد. این کار را می‌توان از طریق سربرگ Page Layout و گزینه‌ی Paragraph و تنظیم Line Spacing روی Single انجام داد. مقدار تورفتگی خط اول هر بند (پاراگراف) ۵/۰ سانتی‌متر است و تورفتگی‌ها از دومین بند بعد از هر عنوان شروع می‌شوند.

لازم است در تمام متن پایان‌نامه/رساله مقدرهای Before text و After text در تورفتگی (Indentation) و Before و After در فاصله‌گذاری (Spacing) صفر باشد. این تنظیمات را می‌توان از طریق سربرگ Page Layout، بخش Paragraph و گزینه‌ی Indents and Spacing انجام داد. در تمام متن پایان‌نامه، نباید بیش از یک فاصله (Space) بین کلمات وجود داشته باشد. پس از شماره‌ی شکل یا جدول و قبل از عنوان آن‌ها، یک فاصله قرار می‌گیرد. شماره‌ی صفحه، در پایین و وسط هر صفحه قرار می‌گیرد. شماره‌گذاری صفحه‌ها از چکیده‌ی فارسی و با حروف الفبایی ابجد شروع می‌شود. شماره‌گذاری با اعداد از اولین فصل (فصل اول) آغاز شده و تا قبل از چکیده‌ی انگلیسی ادامه می‌یابد.

پایان نامه به ترتیب شامل صفحه‌های زیر است:

- ۱- صفحاتی که بدون شماره در ابتدای پایان نامه به ترتیب زیر قرار می‌گیرند:
 - ۱-۱- عنوان فارسی پایان نامه (طرح روی جلد): مشخصات این صفحه مطابق **قالب** به ترتیب به شرح زیر است: (در تمام صفحات، واژه‌ی "پایان نامه" برای دانشجویان کارشناسی ارشد و واژه‌ی "رساله" برای دانشجویان دکتری استفاده شود).
توجه: در این شیوه نامه منظور از **قالب**، فایل قالب پایان نامه/رساله است که در وب‌گاه مدیریت تحصیلات تکمیلی به نشانی <http://shirazu.ac.ir/fa/node/983> قرار دارد.
 - سطر اول، نشان دانشگاه شیراز (با فرمت عکس، مطابق **قالب**)، **وسط چین**.
 - سطر دوم (با یک فاصله از سطر اول)، نام دانشکده، قلم: **(Bold) B Nazanin 14**، **وسط چین**.
 - سطر سوم (بدون فاصله از سطر قبل)، عنوان "پایان نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری در رشته‌ی" قلم: **(Bold) B Nazanin 14**، **وسط چین**.
 - سطر چهارم (بدون فاصله از سطر قبل و مساوی یک Enter است)، عنوان کامل رشته-گرایش تحصیلی، قلم: **(Bold) B Nazanin 14**، **وسط چین**.
 - سطر پنجم (با سه فاصله از سطر قبل)، عنوان "پایان نامه یا رساله" قلم: **(Bold) B Nazanin 16**، **وسط چین**.
 - سطر ششم (با سه فاصله از سطر قبل)، عنوان "به کوشش" قلم: **(Bold) B Nazanin 14**، **وسط چین**.
 - سطر هفتم (بدون فاصله از سطر قبل)، نام و نام خانوادگی دانشجو، قلم: **(Bold) B Nazanin 14**، **وسط چین**.
 - سطر هشتم (با دو فاصله از سطر قبل)، نام و نام خانوادگی استاد یا استادان راهنما (در صورت داشتن دو استاد راهنما، نام و نام خانوادگی استاد راهنمای دوم در سطر بعد و بدون فاصله از سطر قبلی ذکر می‌شود)، قلم: **(Bold) B Nazanin 14**، **وسط چین**.
 - سطر نهم (با دو فاصله از سطر قبل)، ماه و سال دفاع از پایان نامه، قلم: **(Bold) B Nazanin 14**، **وسط چین**.
- ۲-۱- صفحه‌ی سفید

۳-۱- بسم الله الرحمن الرحيم: به فرمت عکس و مطابق **قالب** دانشگاه قرار داده می‌شود.

۴-۱- فرم تعهدنامه: دانشجو موظف است نسخه‌ی امضا شده‌ی این صفحه را در سیستم اتوماسیون آموزشی دانشگاه در فایل پایان نامه قرار دهد. همچنین موظف است به تعهدات صفحه‌ی تعهدنامه‌ی پایان نامه/رساله‌ی خود در برابر دانشگاه عمل نماید. دانشجو بعد از مطالعه‌ی فرم موجود در **قالب**، با نوشتن نام و نام خانوادگی و تاریخ، و قرار دادن اسکن امضای خود در پایین صفحه آن را تکمیل می‌کند. بعد از تکمیل مراحل نگارش پایان نامه و اخذ مجوز صحافی، این فرم را دانشجو در حضور کارشناس مربوطه امضا خواهد کرد.

۵-۱- صفحه‌ی امضاهای فارسی: دانشجو باید بعد از تکمیل صفحه‌ی امضاهای فارسی، آن را اسکن نموده و با حجم کم در فایل Microsoft Word و PDF خود وارد کند. لازم به ذکر است که بعد از اخذ مجوز صحافی، بایستی اصل امضاهای گرفته شده در نسخه‌های صحافی، قرار داده شود. تا حد امکان برای گرفتن امضاها از خودکار یک رنگ مشکی استفاده شود. در صورتی که به دلایل موجه و قانونی یکی از اعضای کمیته یا داور خارجی یا داخلی در زمان گرفتن امضا حضور نداشته باشد، رئیس بخش می‌تواند از طرف شخص مذکور امضا نماید. مشخصات این صفحه مطابق **قالب** به ترتیب به شرح زیر است:

- سطر اول، عبارت "به نام خدا" قلم: **B Nazanin 14 (Bold)**، **وسط چین**.
- سطر دوم (با یک فاصله از سطر اول)، عنوان دقیق پایان‌نامه/رساله، قلم: **B Nazanin 16 (Bold)**، **وسط-چین**. (عنوان پایان‌نامه/رساله باید با عنوان وارد شده در سامانه‌ی اتوماسیون آموزشی یکسان بوده، در صورت هرگونه تغییر در عنوان و بعد از طی مراحل قانونی، عنوان تغییر یافته آورده شود).
- سطر سوم (با دو فاصله از سطر قبل)، عنوان "به کوشش" قلم: **B Nazanin 14**، **وسط چین**.
- سطر چهارم (بدون فاصله از سطر قبل)، نام و نام‌خانوادگی دانشجو، قلم: **B Nazanin 14 (Bold)**، **وسط چین**.

- سطر پنجم (با یک فاصله از سطر قبل)، عنوان "پایان‌نامه یا رساله" قلم: **B Nazanin 14**، **وسط چین**.
- سطر ششم (بدون فاصله از سطر قبل)، عنوان "ارائه شده به دانشگاه شیراز به عنوان بخشی از فعالیت‌های تحصیلی لازم" قلم: **B Nazanin 14**، **وسط چین**.
- سطر هفتم (بدون فاصله از سطر قبل)، عنوان "برای اخذ درجه‌ی کارشناسی‌ارشد یا دکتری"، قلم: **B Nazanin 14**، **وسط چین**.

- سطر هشتم (با یک فاصله از سطر قبل)، عنوان "در رشته‌ی"، قلم: **B Nazanin 14**، **وسط چین**.
- سطر نهم (بدون فاصله از سطر قبل)، عنوان کامل رشته-گرایش تحصیلی نوشته می‌شود، قلم: **B Nazanin 14**، **وسط چین**.

- سطر دهم (با یک فاصله از سطر قبل)، عنوان "دانشگاه شیراز"، قلم: **B Nazanin 14**، **وسط چین**.
- سطر یازدهم (بدون فاصله از سطر قبل)، عنوان "شیراز"، قلم: **B Nazanin 14**، **وسط چین**.
- سطر دوازدهم (بدون فاصله از سطر قبل)، عنوان "جمهوری اسلامی ایران"، قلم: **B Nazanin 14**، **وسط چین**.

- سطر دوازدهم (با یک فاصله از سطر قبل)، عنوان "ارزیابی کمیته‌ی پایان‌نامه یا رساله، با درجه‌ی: ..."، قلم: **B Nazanin 14 (Bold)**، **راست چین**. نوشتن درجه‌ی ارزیابی کمیته الزامی است.

- سطر سیزدهم به بعد (بدون فاصله از سطر قبل)، مطابق **قالب** ابتدا واژه‌ی "دکتر" و سپس نام و نام‌خانوادگی استاد راهنما، مرتبه‌ی علمی، نام بخش و عبارت "(استاد راهنما)" و سطرهای بعد و بدون فاصله از سطر قبل به همین ترتیب سایر اعضای کمیته (استادان مشاور، داور خارج از دانشگاه، و داور متخصص داخلی) آورده می‌شود. دانشجویانی که دارای دو استاد راهنما هستند باید در سطر اول استاد راهنمای اول و در سطر دوم استاد راهنمای دوم خود را مطابق **قالب** وارد کرده، در هر دو مورد در انتهای

سطر از واژه‌ی "(استاد راهنما)" استفاده کنند. **آوردن محل اشتغال (بخش و دانشگاه) برای داور خارج از دانشگاه، الزامی است.** استاد راهنمای اول در صورتی می‌تواند از دانشگاه دیگری باشد که دانشجوی مجوزهای لازم را در این مورد اخذ کرده باشد. با افزایش تعداد اعضای هیأت علمی اندازه‌ها را کاهش دهید. در تمامی موارد قلم: **B Nazanin 14** و راست چین است.

- سطر آخر (با یک فاصله از سطر قبل)، ماه و سال دفاع از پایان‌نامه، قلم: **B Nazanin 14**، وسط چین.

۶-۱- صفحه تقدیم (اختیاری): دانشجوی، در صورت تمایل می‌تواند برای تشکر و قدردانی از شخص یا اشخاص خاصی، پایان‌نامه/رساله‌ی خود را حداکثر در یک صفحه به آن‌ها تقدیم نماید. اندازه و نوع قلم اختیاری است. متن این صفحه به سلیقه‌ی شخصی دانشجوی بستگی دارد، اما با توجه به شئون اسلامی و فرهنگ ملی کشور باید متن آن باید از سوی تحصیلات تکمیلی دانشگاه تأیید شود.

۷-۱- سپاس‌گزاری: دانشجوی، سپاس‌گزاری خود را نسبت به اعضای کمیته‌ی پایان‌نامه و یا دیگر افرادی که در انجام پایان‌نامه او را یاری و یا با او همکاری کرده‌اند، حداکثر در یک صفحه و در یک پاراگراف بیان می‌کند. مانند متن اصلی پایان‌نامه، قلم: **B Nazanin 14** است و متن با سه سطر فاصله از عنوان نوشته می‌شود.

۲- صفحاتی که با **حروف ابجد** و بعد از صفحه سپاس‌گزاری شماره‌گذاری می‌شوند.

۲-۱- **چکیده‌ی فارسی**: حداکثر در دو صفحه، به صورت مختصر شامل خلاصه‌ای از مسأله‌ی تحقیق، روش تحقیق، ابزار، مواد، نتایج حاصل شده و پیشنهادهای احتمالی است. در چکیده باید از ارجاع به مرجع و ذکر روابط ریاضی، بیان تاریخچه و تعریف مسئله خودداری شود، این موضوعات باید در "مقدمه" پایان‌نامه نوشته شود. **واژگان کلیدی** بین ۳ تا ۷ واژه در پایان چکیده آورده می‌شوند. ترتیب قرار گرفتن واژگان کلیدی بهتر است بر اساس حروف الفبا باشد.

این صفحه با حرف "ح" شماره‌گذاری می‌شود **(در صورت نداشتن صفحه‌ی تقدیم، ح به ز تبدیل می‌شود).**

سطرهای مختلف چکیده مطابق **قالب** به ترتیب زیر است:

- سطر اول (با سه فاصله از بالای صفحه): واژه‌ی "چکیده"، قلم: **(Bold) B Nazanin 16**، وسط چین.
- سطر دوم (با دو فاصله از سطر قبل): عنوان پایان‌نامه/رساله، قلم: **(Bold) B Nazanin 16**، وسط چین.
- سطر سوم (با سه فاصله از سطر قبل): عبارت "به کوشش"، قلم: **B Nazanin 14**، وسط چین.
- سطر چهارم (بدون فاصله از سطر قبل): نام و نام‌خانوادگی دانشجوی، قلم: **(Bold) B Nazanin 14**، وسط چین.

- سطر پنجم (با یک فاصله از سطر قبل): چکیده به فارسی حداکثر در دو صفحه بدون ذکر فرمول، شکل و منابع، با قلم: **B Nazanin 12** نوشته می‌شود.

- سطر آخر (با یک فاصله از سطر قبل): عبارت "واژگان کلیدی": با قلم: **B Nazanin 12** (Bold) و در جلوی آن واژگان کلیدی مورد نظر با قلم: **B Nazanin 12** به ترتیب الفبا نوشته می‌شود.

۲-۲- **فهرست مطالب:** شامل عناوین اصلی و فرعی فصل‌ها، منابع و عناوین پیوست‌هاست. (بهتر است با انتخاب سبک برای هر کدام از عنوان‌های اصلی و فرعی فصل‌ها و فهرست شکل‌ها، جدول‌ها و...، از طریق سربرگ References و گزینه‌ی Table of Contents فهرست مطالب تنظیم شود تا در صورت هرگونه تغییر در عنوان‌ها و یا شماره صفحه‌ها، بتوان تغییرات را به صورت خودکار اعمال کرد). مطابق **قالب** ارائه شده، با سه فاصله از بالای صفحه عبارت "فهرست مطالب" با قلم: **B Nazanin 16** (Bold) و به صورت وسط‌چین و در سطر دوم (با یک فاصله از سطر قبل) واژه‌های "عنوان" و "صفحه" با قلم: **B Nazanin 15** (Bold) در یک سطر و با فاصله‌ی مناسب نوشته می‌شود (در فهرست مطالب نوشتن واژه‌های "عنوان" و "صفحه" در بالای تمامی صفحه‌ها الزامی است). شماره فصل (مثل فصل اول، دوم و ...) در سطر سوم (با یک فاصله از سطر قبل) با قلم: **B Nazanin 14** (Bold) و بدون شماره در قبل یا بعد از آن، نوشته شده و شماره **صفحه** اختصاص داده شده به آن در جلو و انتهای سطر با همان قلم و اندازه نوشته می‌شود.

لازم است که شماره هر فصل (مثل فصل اول، دوم و ...) در یک صفحه‌ی جداگانه تهیه شده و یک شماره صفحه به آن اختصاص داده شود (از قرار دادن شماره و عدد قبل یا بعد از شماره‌ی فصل در متن پایان‌نامه و فهرست مطالب خودداری شود). سطر چهارم (بدون فاصله از سطر قبل) شامل عنوان اصلی هر فصل (مانند مقدمه، پیشینه‌ی پژوهش و ...) با قلم: **B Nazanin 14** (Bold)، نوشته شده و شماره‌ی اختصاص داده شده به آن در جلو و انتهای سطر با **همان قلم و اندازه** نوشته می‌شود.

هر پایان‌نامه دارای تعدادی شماره‌ی فصل، عنوان اصلی و عنوان فرعی و زیرفرعی است. اولین عنوان اصلی هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یک دیگر جدا شده‌اند مشخص می‌شود. عدد سمت راست بیانگر شماره‌ی فصل و عدد سمت چپ شماره‌ی فصل اصلی مورد نظر است. به عنوان مثال عدد ۱-۱- به ترتیب از راست به چپ بیان‌گر فصل اول و اولین عنوان اصلی فصل اول و عدد ۱-۲- بیان‌گر فصل اول و دومین عنوان اصلی فصل اول است. عنوان‌های فرعی دارای سه شماره بوده که آخرین شماره‌ی سمت چپ نشان دهنده شماره‌ی عنوان فرعی آن فصل است (در صورت داشتن عنوان زیرفرعی، چهار شماره به آن اختصاص داده می‌شود). در فهرست مطالب باید شماره‌های عنوان‌های اصلی و فرعی و زیرفرعی (با فاصله مناسب از حاشیه‌ی سمت راست و مطابق **قالب**) وارد شود.

در سطرهای بعد مطابق توضیحات داده شده و با قلم: **B Nazanin 14** عنوان‌های فرعی و زیرفرعی (مطابق **قالب**) نوشته می‌شود. عنوان فصل دوم و سوم و نیز مطابق قبل نوشته می‌شود. لازم است بین آخرین مطلب هر فصل و عنوان فصل بعد یک فاصله **(یک فاصله برابر یک Enter)** قرار داده شود. همچنین در صورت طولانی بودن هر کدام از عنوان‌ها (اصلی، فرعی یا زیرفرعی) **آخرین کلمه قبل از این که در ردیف شماره صفحه وارد شود** به خط دوم منتقل می‌شود و اولین حرف آن دقیقاً زیر اولین حرف سطر اول قرار می‌گیرد. مثال:

۱-۱-۱- اثر شوری بر ارتفاع شاخساره‌ی گیاهان پسته‌ی تیمار شده با غلظت‌های مختلف سیلیکات سدیم قبل و بعد از مایه‌زنی با بیمارگر.

- منابع با یک فاصله از آخرین مطلب آخرین فصل و با قلم: **B Nazanin 14** نوشته می‌شود. منابع در متن و فهرست مطالب یک صفحه‌ی جداگانه و یک شماره‌ی صفحه‌ی اختصاصی دارد که در فهرست مطالب ذکر می‌شود. از افزودن عنوان‌های فرعی "منابع انگلیسی" و "منابع فارسی" خودداری شود. در متن اصلی نیز ابتدا منابع فارسی و سپس منابع انگلیسی آورده شود.

- پیوست‌ها، در صورت وجود، با یک فاصله از منابع و با قلم: **(Bold) B Nazanin 14** نوشته می‌شود. پیوست‌ها نیز مانند منابع یک صفحه‌ی جداگانه با یک شماره‌ی صفحه اختصاصی دارند. در سطر بعد از پیوست‌ها، فقط عنوان پیوست‌ها با قلم: **B Nazanin 14** به ترتیب آورده می‌شود. (مثلاً:

پیوست ۱- جدول تجزیه‌ی واریانس ...

در صورت داشتن جدول یا شکل پیوست، بعد از شماره‌گذاری آن‌ها، بلافاصله در انتهای فهرست جدول‌ها یا شکل‌ها آورده می‌شود. (مثال برای نحوه‌ی شماره‌گذاری جدول یا شکل: جدول پ-۱ یا شکل پ-۱-۱ و یا جدول پ ۱-۱ و یا شکل پ ۱-۲-۱...).

۲-۳- **جدول‌ها و شکل‌ها** دارای دو شماره بوده که با یک خط از هم جدا می‌شوند. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره‌ی جدول یا شکل را در هر فصل نشان می‌دهد. مطابق **قالب** ارائه شده، با سه فاصله از بالای صفحه عبارت "فهرست جدول‌ها" با قلم: **(Bold) B Nazanin 16** و به صورت **فهرست جدول‌ها**: وسط‌چین و در سطر دوم (با یک فاصله از سطر قبل) واژه‌های "عنوان" و "صفحه" در یک سطر و با فاصله‌ی مناسب نوشته می‌شود. در فهرست جدول‌ها و فهرست شکل‌ها و همچنین فهرست مطالب، نوشتن واژه‌های "عنوان" و "صفحه" را باید در بالای هر صفحه تکرار کرد. شماره‌ی جدول و عنوان آن در سطر سوم (با یک فاصله از سطر قبل) با قلم: **B Nazanin 14** نوشته شده و شماره‌ی اختصاص داده شده به آن در جلو و انتهای سطر با همان قلم و اندازه نوشته می‌شود. همچنین در صورت طولانی بودن عنوان جدول، آخرین کلمه‌ای که بر روی شماره‌ی صفحه قرار می‌گیرد به خط دوم منتقل شده و اولین حرف آن باید دقیقاً زیر اولین حرف سطر اول باشد (دقیقاً مانند فهرست مطالب اقدام شود). زیرنویس شکل‌ها و بالانویس جدول باید یک اندازه کمتر از متن (حداقل قلم: B Nazanin 12) باشد. در صورتی که شکلی یا جدولی بیش از یک صفحه باشد باید در آخرین صفحه به درج شرح شکل و در اولین صفحه به درج شرح جدول اکتفا کرد و در صفحات دوم به بعد از عبارت "شکل ۱-۱-۱ ادامه" یا "جدول ۱-۲-۱ ادامه" استفاده نمود.

۲-۴- **فهرست شکل‌ها**: فهرست شکل‌ها (شامل نگاره‌ها، تصویرها، منحنی‌ها، نمودارها، نقشه‌ها و مانند آن) به ترتیب وارد می‌شوند. نحوه‌ی نوشتن آن دقیقاً مانند فهرست جدول‌هاست.

۵-۲- فهرست نشانه‌های اختصاری (در صورت وجود): در صورت لزوم و با توجه به متن رساله/ پایان‌نامه، برای آگاهی خوانندگان، فهرستی از نشانه‌های اختصاری همراه با معادل آن‌ها تهیه می‌گردد. توجه شود که در متن رساله/پایان‌نامه در مرتبه اول از واژگان اصلی و پس از آن از نشانه‌های اختصاری استفاده می‌شود. فهرست نشانه‌های اختصاری را مطابق نمونه‌ی ارائه‌شده در قالب تهیه کنید.

۳- صفحاتی که با عدد شماره‌گذاری میشوند (متن اصلی پایان‌نامه):

۳-۱- فصل‌های پایان‌نامه (فصل اول، دوم، سوم، چهارم و ...): این قسمت از پایان‌نامه با شماره‌ی صفحه یک شروع می‌شود. فصل اول، اولین شماره (شماره یک) را به خود اختصاص می‌دهد. عنوان هر فصل (فصل اول، دوم، سوم و ...) یک صفحه‌ی جداگانه داشته که با قلم: **B Nazanin 48 (Bold)** و با دو فاصله (با اندازه ۴۸) از بالای صفحه نوشته می‌شود. در صفحه بعد از هر شماره فصل (مطابق قالب)، با سه فاصله از بالای صفحه ابتدا عنوان فصل (مثلاً مقدمه) با قلم: **B Nazanin 20 (Bold)** نوشته شده و در سطر بعد (با دو فاصله از سطر قبل) عنوان اصلی با ذکر شماره قبل از آن (مانند توضیحات قبل) با قلم: **B Nazanin 16 (Bold)** نوشته می‌شود. سطر بعد متن مربوط به عنوان اصلی است که با یک فاصله از عنوان اصلی و با قلم: **B Nazanin 14** نوشته می‌شود.

کلمه‌ها و عبارتهای انگلیسی موجود در متن فارسی با قلم: **Times New Roman 12** نوشته می‌شود (شماره قلم انگلیسی همیشه دو شماره از قلم فارسی کوچک‌تر است). در صورت داشتن عنوان فرعی، این عنوان با دو فاصله (برابر با دو Enter) از متن اصلی و با قلم: **B Nazanin 14 (Bold)** نوشته می‌شود. به همین ترتیب فصل‌های دیگر نیز نوشته می‌شوند. اندازه‌ی زیرنویس فارسی: **B Nazanin 10** و زیرنویس انگلیسی: **Times New Roman 8** است.

۳-۲- منابع: منابع به ترتیب الفبا و به روش ¹APA (نمونه‌هایی از این روش در فایل قالب، قسمت منابع وجود دارد) نوشته می‌شود. ابتدا منابع فارسی و با قلم: **B Nazanin 14** و سپس با دو فاصله بعد از آن منابع انگلیسی با قلم: **Times New Roman 12** نوشته می‌شود.

۳-۳- پیوست‌ها (در صورت وجود): مطابق قالب و توضیحات داده شده در مطالب قبل.

۴- صفحه‌هایی که بدون شماره در انتهای پایان‌نامه/رساله به ترتیب زیر قرار می‌گیرند.
۴-۱- چکیده‌ی انگلیسی: حداکثر در یک تا دو صفحه تنظیم می‌گردد. مطابق قالب در سطر اول با سه فاصله از بالای صفحه واژه‌ی "Abstract" با قلم: **Times New Roman 14 (Bold)** نوشته شده، در سطر دوم (با سه فاصله از سطر قبل) عنوان پایان‌نامه/رساله به انگلیسی و با قلم: **Times New Roman 16 (Bold)** آورده می‌شود. لازم است که حرف اول تمام کلمات عنوان پایان‌نامه/رساله به استثنای حرف‌های ربط، اضافه، حرف‌های تعریف (a, an, the) و کلمات ویژه (مانند نام‌های علمی)، بزرگ

¹. American Psychological Association

نوشته شود. در سطر سوم (با دو فاصله از سطر قبل) واژه‌ی "By" با قلم: **Times New Roman 12** ذکر می‌شود. سطر چهارم (بدون فاصله از سطر قبل) نام و نام‌خانوادگی دانشجو به انگلیسی و با قلم: **Times New Roman 14 (Bold)** نوشته می‌شود. لازم است که حرف اول نام و نام‌خانوادگی بزرگ نوشته شود. متن اصلی چکیده با قلم: **Times New Roman 12** و در سطر پنجم (با یک فاصله از سطر قبل) و حداکثر در یک تا دو صفحه نوشته می‌شود. در آخرین سطر (بدون فاصله از آخرین سطر چکیده) عبارت "Keywords:" با قلم: **Times New Roman 12 (Bold)** و در جلو آن واژگان کلیدی انگلیسی به ترتیب الفبا نوشته می‌شود. چکیده‌ی انگلیسی شماره‌ی صفحه ندارد.

۴-۲- امضاهای انگلیسی: این صفحه مانند صفحه‌ی امضاهای فارسی تکمیل می‌شود. مشخصات این صفحه مطابق قالب به ترتیب به شرح زیر است:

- سطر اول، عبارت "In the Name of God" قلم: **Times New Roman 12 (Bold)**، وسط چین.
- سطر دوم (با سه فاصله از سطر اول)، عنوان دقیق پایان‌نامه یا رساله به انگلیسی، قلم: **Times New Roman 14 (Bold)**، وسط چین. لازم است که حرف اول تمام کلمات عنوان پایان‌نامه به استثنای حرف‌های ربط، اضافه، تعریف و کلمات ویژه، بزرگ نوشته شود. (عنوان پایان‌نامه یا رساله باید با عنوان وارد شده در سامانه‌ی اتوماسیون آموزشی یکسان بوده و در صورت هرگونه تغییر در عنوان و بعد از طی مراحل قانونی، عنوان تغییر یافته آورده شود).

- سطر سوم (با سه فاصله از سطر قبل)، واژه‌ی "By" قلم: **Times New Roman 12**، وسط چین.
- سطر چهارم (بدون فاصله از سطر قبل)، نام و نام‌خانوادگی دانشجو به انگلیسی، قلم: **Times New Roman 12 (Bold)**، وسط چین.

- سطر پنجم (با دو فاصله از سطر قبل)، واژه‌های "Thesis یا Dissertation" قلم: **Times New Roman 12**، وسط چین. Thesis) برای دانشجویان کارشناسی ارشد و Dissertation برای دانشجویان دکتری استفاده می‌شود).

- سطر ششم (بدون فاصله از سطر قبل)، عبارت Submitted to Shiraz University in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of قلم: **Times New Roman 12**، وسط چین.

- سطر هفتم (بدون فاصله از سطر قبل)، عبارت Master of Science (M.Sc.)/ Master of Arts (M.A.)/ Doctor of Philosophy (Ph.D.) قلم: **Times New Roman 12**، وسط چین. Master of Science (M.Sc.) برای دانشجویان کارشناسی ارشد و Doctor of Philosophy (Ph.D.) برای دانشجویان دکتری استفاده می‌شود).

- سطر هشتم (با دو فاصله از سطر قبل)، واژه‌ی "In" قلم: **Times New Roman 12**، وسط چین.
- سطر نهم (بدون فاصله از سطر قبل)، عنوان کامل رشته-گرایش تحصیلی به انگلیسی، قلم: **Times New Roman 12**، وسط چین.

- سطر دهم (با دو فاصله از سطر قبل)، عبارت "Shiraz University" قلم: **Times New Roman 12**، وسط چین.

- سطر یازدهم (بدون فاصله از سطر قبل)، واژه‌ی "Shiraz"، قلم: **Times New Roman 12**، وسط چین.
- سطر دوازدهم (بدون فاصله از سطر قبل)، عبارت "Islamic Republic of Iran"، قلم: **Times New Roman 12**، وسط چین.

- سطر سیزدهم (با یک فاصله از سطر قبل)، عنوان
"Evaluated and Approved by the Thesis/Dissertation Committee as:" قلم: **(Bold) Times New Roman 12**، وسط چین. نوشتن درجه‌ی ارزیابی کمیته به انگلیسی الزامی است. (Thesis برای دانشجویان کارشناسی ارشد و Dissertation برای دانشجویان دکتری استفاده می‌شود).

- سطر چهاردهم به بعد (بدون فاصله از سطر قبل)، مطابق قالب به ترتیب ابتدا نام **(به صورت کوتاهه)** و نام خانوادگی (، عبارت " (Ph.D.)"، درجه‌ی علمی و نام بخش (of the Dept. of ...) و سمت در کمیته آورده می‌شود. در سطرهای بعد و بدون فاصله از سطر قبل به همین ترتیب سایر اعضای کمیته (استادان مشاور، داور خارج از دانشگاه، و داور متخصص داخلی) آورده می‌شود. دانشجویانی که دارای دو استاد راهنما هستند باید در سطر اول استاد راهنمای اول و در سطر دوم استاد راهنمای دوم خود را مطابق **قالب** وارد کرده و در هر دو مورد در انتهای سطر از واژه‌ی "Supervisor" استفاده کنند. آوردن محل اشتغال (بخش و دانشگاه) برای داور خارج از دانشگاه، الزامی است. قلم تمامی موارد: **Times New Roman 12** است.
- سطر آخر (با یک فاصله از سطر قبل)، ماه و سال دفاع از پایان‌نامه به میلادی، قلم: **Times New Roman 12**، وسط چین.

۴-۲- صفحه‌ی سفید

۴-۳- عنوان انگلیسی پایان‌نامه (طرح روی جلد): مشخصات این صفحه مطابق **راهنما** به ترتیب به شرح زیر است:

- سطر اول، **نشان** دانشگاه شیراز (با فرمت عکس، مطابق **قالب**)، وسط چین.
- سطر دوم (با یک فاصله از سطر اول)، نام دانشکده به انگلیسی (School of ...)، قلم: **(Bold) Times New Roman 16**، وسط چین.

- سطر سوم (بدون فاصله از سطر قبل)، عبارت "M.Sc./M.A. Thesis/Ph.D. Dissertation" قلم: **(Bold) Times New Roman 16**، وسط چین. (عبارت "M.Sc. Thesis" برای دانشجویان کارشناسی ارشد رشته‌های علوم تجربی، عبارت "M.A. Thesis" برای دانشجویان کارشناسی ارشد رشته‌های علوم انسانی و عبارت "Ph.D. Dissertation" برای دانشجویان دکتری استفاده می‌شود).

- سطر چهارم (بدون فاصله از سطر قبل)، عنوان کامل رشته-گرایش تحصیلی به انگلیسی، قلم: **(Bold) Times New Roman 16**، وسط چین.

- سطر پنجم (با سه فاصله از سطر قبل)، عنوان پایان‌نامه یا رساله به انگلیسی، قلم: **(Bold) Times New Roman 20**، وسط چین. لازم است که حرف اول تمام کلمات عنوان پایان‌نامه/رساله به استثنای حرف-های ربط، اضافه، تعریف و کلمات ویژه، بزرگ نوشته شود.

- سطر ششم (با سه فاصله از سطر قبل)، واژه‌ی "By" قلم: **(Bold) Times New Roman 14**، وسط چین.
- سطر هفتم (بدون فاصله از سطر قبل)، نام و نام خانوادگی دانشجو به انگلیسی، قلم: **(Bold) Times New Roman 16**، وسط چین. لازم است که فقط **حرف اول** نام و نام خانوادگی دانشجو با حروف بزرگ نوشته شود.

- سطر هشتم (با دو فاصله از سطر قبل)، واژه‌ی "Supervised by" ، قلم: **(Bold) Times New Roman 14**، وسط چین.

- سطر نهم (بدون فاصله از سطر قبل)، نام و نام خانوادگی استاد یا استادان راهنما (در صورت داشتن دو استاد راهنما، نام و نام خانوادگی استاد راهنمای دوم در سطر بعد و بدون فاصله از سطر قبلی ذکر می‌شود)، قلم: **(Bold) Times New Roman 16**، وسط چین. از قرار دادن واژه‌ی "Dr." در ابتدای نام استاد راهنما خودداری شود و فقط عبارت "(Ph.D.)" در انتهای نام استاد راهنما وارد شود. همچنین لازم است که فقط **حرف اول** نام و نام خانوادگی استاد یا استادان راهنما با حروف بزرگ نوشته شود.
- سطر دهم (با یک فاصله از سطر قبل)، ماه و سال دفاع از پایان نامه به میلادی (نام ماه کامل نوشته شود)، قلم: **(Bold) Times New Roman 14**، وسط چین.