



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
موسسه آموزش عالی جهاد دانشگاهی گیلان

شیوه نامه نگارش و تدوین پایان نامه دانشجویی

موسسه آموزش عالی جهاد دانشگاهی گیلان

ساختار شکلی پایان نامه

صفحاتی که بدون شماره به ترتیب زیر در ابتدای پایان نامه قرار می گیرند:

- صفحه سفید ابتدایی
- صفحه بسم ا...
- صورت جلسه دفاعیه
- حق مالکیت
- آیین نامه چاپ پایان نامه
- صفحه عنوان
- تقدیم
- تشکر و قدردانی
- چکیده فارسی به همراه کلید واژه

صفحاتی که با حروف ابجد (ابجد-هوز-حطی-کلمن-سعفس-قرشت-ثخذ-ضظغ)

شماره گذاری می شوند:

- فهرست مطالب
- فهرست علائم و نشانه ها
- فهرست جداول
- فهرست نمودارها
- فهرست تصاویر
- فهرست نقشه ها

صفحاتی که با عدد شماره گذاری می شوند:

- از صفحه مقدمه شماره گذاری با اعداد شروع می شود

صفحاتی که بدون شماره در انتهای پایان نامه قرار می گیرند:

- فهرست مراجع
- پیوست ها
- واژه نامه
- چکیده انگلیسی به همراه کلید واژه
- صفحه عنوان انگلیسی
- صفحه سفید انتهایی

ترتیب و شرح مطالب

(۱) **روی جلد:** اجزای روی جلد به شرح زیر از بالا به پایین شامل:

- نشان دانشگاه
- نام دانشگاه: موسسه آموزش عالی جهاد دانشگاهی رشت
- بخش / گروه آموزشی
- مقطع تحصیلی
- رشته
- گرایش
- عنوان پایان نامه
- نگارنده (نام دانشجو)
- استاد راهنما
- استاد مشاور
- سال و ماه دانش‌آموختگی

(۲) **صفحه بسم ا...**

- به شکل ساده صفحه‌آرایی شود و از رسم چارچوب و تزیینات مختلف خودداری شود.

(۳) **صورت جلسه دفاعیه**

- پس از اصلاحات لازم، توسط استادان راهنما و داور و نماینده تحصیلات تکمیلی امضا شود.

(۴) **صفحه تعهدنامه (حق مالکیت مادی و معنوی)**

- حق مالکیت مادی و معنوی پایان‌نامه دانشجویان موسسه که باید توسط دانشجو امضا شود.

(۵) **آیین‌نامه چاپ پایان‌نامه**

(۶) **صفحه عنوان**

- مطالب روی جلد بر روی آن درج می‌شود.

۷) تقدیم

- حداکثر در یک صفحه

۸) تقدیر و تشکر

- حداکثر در یک صفحه

۹) چکیده فارسی

- شامل هدف و مساله، روش و رویکرد محقق در حل مسئله، یافته‌های تحقیق، نتایج کمی/کیفی، نتیجه‌گیری و کلمات کلیدی (در یک صفحه)

۱۰) فهرست مطالب

- بعد از چکیده به ترتیب فهرست مطالب، فهرست جداول، فهرست نمودارها، فهرست اشکال و سایر فهرست‌ها قرار می‌گیرند.

- در فهرست مطالب، صفحه‌های اولیه پایان‌نامه (تقدیر، تقدیم، چکیده و ...) ذکر

نمی‌شوند. تنها از صفحه‌ای که شماره گذاری شده است آغاز می‌شود.

- عنوان‌های فهرست مطالب باید عناوین متن پایان‌نامه یکی باشد.

- عنوان‌های فرعی که زیرمجموعه عنوان‌های اصلی هستند، با تورفتگی پس از آن‌ها قرار می‌گیرند.

- فهرست‌های مطالب، جداول و سایر فهرست‌ها با حروف ابجد شماره‌گذاری می‌شوند.

۱۱- متن اصلی (بخش میانی) که با مقدمه شروع می‌شود.

۱۵- فهرست مراجع

- فهرست مراجع، قبل از پیوست‌ها می‌آید و برخلاف پیوست‌ها، شماره صفحه آن در ادامه شماره صفحه‌های متن اصلی پایان‌نامه است.

۱۶- پیوست‌ها

در صورتی که پایان‌نامه دارای چند پیوست باشد با حروف الفبا از یکدیگر جدا می‌شوند. (در صورت لزوم)

۱۷- واژه‌نامه

- به صورت الفبایی، غیرفارسی به فارسی یا فارسی به غیرفارسی تنظیم می‌شود.

۱۸- چکیده به زبان انگلیسی

- حاشیه‌های سمت چپ و راست در متن‌های انگلیسی و لاتین به ترتیب برابر با ۳/۵ و ۲/۵ سانتی‌متر است.

۱۹- صفحه عنوان به انگلیسی

- مطالب صفحه عنوان فارسی به لاتین و تاریخ سال و ماه آن به میلادی قید شود.

۲۰- صفحه سفید انتهایی

۲۱- پشت جلد

- مطالب روی جلد به لاتین در پشت جلد قید می‌گردد.

راهنمای نگارش پایان‌نامه

دانشجوی گرامی، در صفحات بعد به طور مفصل در مورد نحوه نگارش پایان‌نامه و همچنین توضیحات کاملی در مورد تنظیم فهرست مراجع و شیوه قرارگیری فهرست مراجع، جهت اطلاع و استفاده شما تدوین شده است.

چگونه پایان‌نامه خود را حروف‌چینی کنیم؟

برای حروف‌چینی پایان‌نامه با استفاده از نرم افزار word، مطابق جدول (۱-۱) اقدام و به نکته‌های زیر توجه کنید:

- از گذاشتن چارچوب و سایر تزیینات به دور متن خودداری شود.

- پاراگراف آغازی هر بخش (پاراگرافی که از زیر هر نوع عنوانی شروع می‌شود) با تو رفتگی (۰/۶

سانتی‌متر) شروع می‌شود و بقیه سطرها بدون تورفتگی نوشته می‌شوند.

- رسم‌الخط صفحه‌های تقدیر و تشکر، تقدیم و بسم... می‌تواند دلخواه دانشجو باشد.

- در مواردی که داخل متن فارسی، کلمه انگلیسی یا لاتین به کاررفته، از قلم Times New Romans با

شماره اشاره شده در جدول راهنما استفاده شود؛

- فاصله خطوط ۱/۳ سانتی متر باشد.

- محدوده خطوط تمام صفحات باید یکسان رعایت شود. حاشیه راست، چپ، بالا و پایین به ترتیب برابر

با ۲/۵، ۳/۵، ۳ و ۲/۵ سانتی متر باشد.

جدول ۱-۱ جدول راهنمای حروف چینی پایان نامه

انگلیسی	اندازه	نوع قلم	نوع متن
Times New Roman ۱۵□□□□□	۱۷ تیره	B Nazanin	عناوین و نام فصل‌ها
Times New Roman ۱۳□□□□□	۱۵ تیره	B Nazanin	بخش‌ها (عنوان تک شماره‌ای)
Times New Roman ۱۲□□□□□	۱۴ تیره	B Nazanin	زیر بخش‌ها (عنوان دو شماره‌ای)
Times New Roman ۱۲□□□□□	۱۳ تیره	B Nazanin	عنوان سه شماره‌ای و بیشتر
Times New Roman ۱۱	۱۳	B Nazanin	متن اصلی
Times New Roman ۱۰	۱۰	B Nazanin	پانویس
Times New Roman ۱۱	۱۳	B Nazanin	فهرست مراجع
Times New Roman ۱۱	۱۳	B Nazanin	چکیده
Times New Roman ۱۲□□□□□	۱۳ تیره	B Nazanin	شماره جدول‌ها و شکل‌ها
Times New Roman ۱۱	۱۲	B Nazanin	متن جداول و نمودارها

کاغذ و چاپ

- پایان نامه به دو شکل الکترونیکی و چاپی تدوین می‌شود. در نسخه‌های چاپی لازم است صفحه‌های پایان نامه از یک جنس کاغذ و ترجیحاً کاغذ تحریر هفتاد گرمی باشد. (بر اساس بخشنامه جدید نسخه چاپی اجباری نیست).

- پایان نامه‌هایی که از قلم خاصی برای حروف چینی آن‌ها استفاده شده، مثل بعضی از پایان نامه‌های علوم قرآن و حدیث، قلم مورد استفاده ضمیمه فایل پایان نامه، تحویل کتابخانه مرکزی شود.

شماره گذاری صفحه‌ها

شماره گذاری صفحه‌ها از فهرست مطالب و با حروف الفبا شروع می‌شود. شماره گذاری با اعداد از اولین صفحه متن اصلی پایان نامه (مقدمه) آغاز می‌شود و تا آخرین صفحه (چکیده انگلیسی) ادامه می‌یابد. توجه داشته باشید که شماره صفحه در صفحه‌های آغازین هر بخش / فصل درج نمی‌شود.

شماره گذاری موضوع‌ها

موضوع‌های اصلی پایان نامه به چند فصل و هر فصل به چند بخش تقسیم می‌شود. هریک از بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت چپ عدد فوق قرار می‌گیرد. به عنوان مثال اگر سیستم‌های استراتژیک پنجمین زیر بخش از بخش سوم فصل دوم باشد، به صورت ۲-۳-۵- سیستم‌های استراتژیک نوشته خواهد شد.

شماره گذاری پیوست‌ها

پیوست‌های پایان نامه / رساله با حروف الفبا نامگذاری می‌شود. شکل‌ها و جدول‌های موجود در هر پیوست نیز با توجه به پیوست مربوط شماره گذاری می‌شود. به عنوان مثال دومین جدول در پیوست الف به این صورت نوشته می‌شود: (جدول الف - ۲).

پانویس (پاورقی)

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان به صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه کرد. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن مشخص می‌شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. قلم مورد استفاده در پانویس ۳ شماره از قلم متن اصلی کوچکتر است.

چگونگی استفاده از تصویر (شکل) در متن

جدول‌ها، نمودارها و تصویرها باید خوانا، دقیق، مرتب و مستقل باشند. هر جدول/ نمودار/ تصویر باید بدون مراجعه به متن بتواند اطلاعات موردنظر را ارائه دهد و یافته‌های موجود در آن قابل تجزیه تحلیل و ارزیابی باشد.

شماره‌گذاری کلیه شکل‌ها در متن با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ شماره شکل مورد نظر است.

جدول

هر جدول دارای شماره، عنوان، ستون و ردیف‌های مربوط به یافته‌ها است. ارزش‌های جدول را می‌توان با خط‌های افقی و عمودی از یکدیگر جدا کرد (جدول ۱-۲).

پانویس و علامت‌های اختصاری ممکن است در بعضی جدول‌ها ضروری باشد.

- هرگاه جدول دارای پانویس باشد این پانویس درست ذیل جدول قرار می‌گیرد و شماره‌گذاری آن مستقل از شماره‌گذاری پانویس‌های متن است. طول سطرهای این پانویس‌ها نیز از عرض جدول تجاوز نمی‌کند.

- توضیح و شماره جدول به طور مسلسل در وسط یا گوشه سمت راست بالای جدول نوشته می‌شود.

- عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ شماره جدول مورد نظر است.

نمودار

لازم به ذکر است شماره و عنوان نمودارها در ذیل آن‌ها درج می‌شود. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ شماره نمودار مورد نظر است.

رابطه‌ها و فرمول‌ها

شماره‌گذاری رابطه‌ها و فرمول‌ها به ترتیب مذکور است و رابطه‌هایی که در پیوست‌ها ذکر شده با توجه به حروف الفبای آن پیوست، شماره‌گذاری می‌شوند، مانند: (الف - ۲).

$$K' = \frac{2(\sum \gamma_i . h_i + \sum \gamma . h_j + W) + \gamma . h}{2(\sum \gamma_i . h_i + \sum (\gamma - 10) . h_j + W) + (\gamma - 10) . h} \quad (۲-۱)$$

نقشه

باید تا حد امکان از به‌کاربردن صفحه‌های بزرگ مانند نقشه‌ها در پایان‌نامه خودداری شود و آن‌ها را از طریق رونوشت‌های (فتوکپی‌های) مخصوص در اندازه تعیین شده تهیه کرد. در صورت لزوم باید به دقت صفحه مورد نظر را داخل پایان‌نامه طوری تا نمود که لبه آن از دیگر صفحه‌ها بیرون نزنند.

تنظیم فصل جدید

برای آغاز فصل جدید با استفاده از این نمونه گام‌های زیر را دنبال کنید.

- ۱- به انتهای فصل قبل بروید، بدین معنی که مکان‌نما را بعد از آخرین حرف موجود قرار دهید.
- ۲- از منوی Break .Insert را انتخاب کرده و روی گزینه Page Break و سپس Ok کلیک کنید. صفحه جدیدی باز می‌شود. سپس به حروف‌چینی بقیه مطالب خود اقدام کنید.

راهنمای تنظیم فهرست مراجع

کلیه منابعی که در متن پایان‌نامه ذکر شده‌اند باید در فهرست مراجع قرار گیرند. تأکید می‌شود منابعی که فقط مطالعه شده ولی مورد استفاده مستقیم در متن قرار نگرفته‌اند، در فهرست مراجع درج نمی‌شوند. برای ذکر منابع شیوه‌های مختلفی وجود دارد، که مهم‌ترین آن‌ها عبارت‌اند از:

- [APA](#) style
- [MLA](#) style
- Harvard style
- [Chicago](#) style
- [Turabian](#) style
- Vancouver style

مرجع نویسی پایان‌نامه‌های موسسه آموزش عالی جهاد دانشگاهی رشت باید بر اساس مدل هاروارد (به ترتیب الفبایی نام نویسنده و سال انتشار) هستند. استفاده از سبک هاروارد برای یکنواختی و هماهنگی پایان‌نامه‌ها در نظر گرفته شده است.

روش هاروارد

منابع به ترتیب الفبایی (نام خانوادگی نویسنده اول) فهرست می‌شوند. نحوه درج آن‌ها در متن برحسب نوع مطلب و تعداد نویسندگان به شرح زیر است.

نحوه درج منابع در متن

منابع در متن باید به این شکل ارائه شود:

برای یک نویسنده: (نام خانوادگی، سال انتشار)

(Bond, ۲۰۱۰)

برای دو نویسنده: (نام خانوادگی نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، سال انتشار)

(Norrish & Burton, ۲۰۰۶).

برای بیش از دو نویسنده: (نام خانوادگی نویسنده اول و همکاران، سال انتشار)

(McCaskey et al., ۲۰۱۱)

- اگر متن یا عبارتی عیناً از یک مرجع، بازنویسی می‌شود، باید آن متن یا عبارت، داخل علامت نقل قول (") بیاید و شماره صفحه نیز در "ارجاع درون متنی" ذکر شود.

- کلیه مراجعی که در متن، مورد اشاره قرار می‌گیرند، باید در فهرست مراجع گنجانده شوند.

نحوه درج منابع در فهرست منابع

کتاب

با یک نویسنده^۱

غلامحسین زاده، غلامحسین. ۱۳۷۹، *راهنمای ویرایش*. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت)

ترجمه یک اثر

ویل، یوجین. ۱۳۶۵، *فن سناریونویسی*. ترجمه پرویز دوائی [تهران]: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، اداره کل تحقیقات و روابط سینمایی.

اثری از یک مولف در مجموعه ای از همان مولف

معین، محمد. ۱۳۶۴، *مجموعه مقالات*. به کوشش مهدخت معین: "حکمت اشراق و فرهنگ ایران". تهران: معین، ج ۱، ص ۳۷۹-۴۵۸.

کتاب چند جلدی با عنوانی عام و عنوان‌هایی خاص هر جلد

دورانت، ویل. ۱۳۶۵، *تاریخ تمدن*. ج ۱: *مشرق زمین: گاهواره تمدن*. ترجمه احمد آرام و دیگران. تهران: سازمان انتشارات و آموزش انقلاب اسلامی.

گزارش و مقاله سمینار

گزارش چاپ شده دارای مولف

نگهبان، عزت‌اله. ۱۳۴۳، *گزارش مقدماتی حفريات مارلیک "چراغعلی تپه" هیات حفاری، رودبار* ۱۳۴۰-۴۱. تهران: وزارت فرهنگ، اداره کل باستان‌شناسی.

گزارش چاپ شده بدون مولف

گزارش فعالیت‌های ایران در سال هزار و سیصد و پنجاه. ۱۳۵۱، تهران: شورای عالی فرهنگ و هنر.

۳- اگر تعداد نویسندگان بیش از یک نفر بود (تا سه نویسنده) مابین آنان نقطه‌ویرگول(؛) می‌آید.

مقاله سمینار

حری، عباس. ۱۳۶۶ "مصرف و تولید اطلاعات"، سمینار نقش اطلاعات علمی و فنی در خدمت دفاع مقدس، ۸ و ۱۹ خرداد ۱۳۶۶، مجموعه مقالات و سخنرانی‌های ارائه شده. تهران: وزارت سپاه، معاونت صنایع خودکفایی، مدیریت تحقیقات و آموزش، مرکز اطلاعات علمی و فنی.

مقاله در نشریه یا مجموعه

مقاله مجله

عماد خراسانی، نسربندخت. ۱۳۶۸ "نقش کتابخانه در خدمت به توسعه کشاورزی ایران". *زیتون*. ۸۸. فروردین ۱۳۶۸: ۱۹-۱۸، ۴۹.

مقاله در مجموعه

باواکوتی، م. ۱۳۶۹، "نقش کتابخانه‌های ملی در شبکه بین‌المللی اطلاع‌رسانی اسلامی"، ترجمه شیرین تعاونی، در *اکمل احسان اغلو و دیگران. شبکه اطلاع‌رسانی در کشورهای اسلامی*. تهران: دفتر پژوهش‌های فرهنگی، ص ۴۱-۵۷.

پایان‌نامه

موسوی، شهرآذر. ۱۳۶۶، "تحلیل استنادی مقالات سرگذشت‌نامه". پایان‌نامه کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی، دانشکده علوم تربیتی، دانشگاه تهران.

منابع انگلیسی

کتاب با چهار یا بیش از چهار نویسنده

Grace, B. et al., ۱۹۸۸. *A History of the World*. Princeton, NJ: Princeton University Press.

برای ویرایش‌های بعدی کتاب

Bigsby, C., ed. ۱۹۹۷. *The Cambridge Companion to Arthur Miller*. Cambridge: Cambridge University Press.

Holt, G., Hardy, S., and Bouras, N., eds. ۲۰۰۵. *Mental Health in Learning Disabilities: A Reader*. ۳rd ed. Brighton: Pavilion.

برای کتاب‌های الکترونیکی

نام خانوادگی نویسنده، حروف اول نام نویسنده، سال انتشار، عنوان کتاب [online]. شماره جلد، نوبت چاپ (در صورتی که چاپ اول نباشد). محل نشر: اسم ناشر. آدرس سایت [تاریخ دسترسی]

Hemingway, E., ۲۰۰۳. *Better Reading French: A Reader and Guide to Improving your Understanding of Written French* [online]. Chicago: McGraw-Hill. Available from: <http://www.netlibrary.com> [Accessed ۲۵ August ۲۰۰۴].

یک فصل از کتاب

نام خانوادگی نویسنده فصل، نام کوچک نویسنده فصل (مختصر)، سال انتشار. عنوان فصل. کلمه In: حرف اول نام کوچک مؤلف کتاب. نام خانوادگی مؤلف کتاب، عنوان کتاب (با حروف ایتالیک). شماره جلد، نوبت چاپ. محل نشر: اسم ناشر، شماره صفحات.

Smith, C., ۱۹۸۰. Problems of Information Studies in History. In: S. Stone, ed. *Humanities Information Rresearch*. Sheffield: CRUS, pp. ۲۷-۳۰.

ناشر موسسه/سازمان

Unesco, ۱۹۹۳. *General information programme and UNISIST*. Paris: Unesco, (PGI-۹۳/WS/۲۲).

مقاله در مجله

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده، سال انتشار. عنوان مقاله. نام مجله (با حروف ایتالیک)، شماره جلد شماره مجله (داخل پرانتز)، شماره صفحه.

Nicolle, L., ۱۹۹۰. Data protection: laying down the law. *Management Computing*, vol. ۱۳, no. ۱۲, pp. ۴۸-۴۹, ۵۲.

مجلات الکترونیکی

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده، سال انتشار. عنوان مقاله. نام مجله (با حروف ایتالیک)، شماره جلد شماره مجله (داخل پرانتز)، شماره صفحه. موجود در سایت: آدرس سایت. [تاریخ

دسترسی]

Christensen, P., ۲۰۰۴. The Health-Promoting Family: A Conceptual Framework for Future Research. *Social Science and Medicine* [online], vol. ۲, no. ۵۹, pp. ۲۲۳-۲۴۳. Available from: <http://www.sciencedirect.com/science/journal/۰۲۷۷۹۵۳۶> [Accessed ۵ May ۲۰۰۴].

مقاله سمینار

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده، سال انتشار. عنوان مقاله. In: حروف اول نام ویرایشگر مجله. نام خانوادگی، (نوبت چاپ یا ویرایش) عنوان، مکان و زمان سمینار (ایتالیک)، محل نشر: ناشر، شماره صفحه.

Silver, K., ۱۹۸۹. Electronic Mail the New Way to Communicate. In: D.I. Raitt, ed. *9th International Information Meeting, London 3-5 December 1988*. Oxford: Learned Information, pp. ۳۲۳-۳۳۰.

پایگاه اینترنتی

نام نویسنده یا ویرایشگر، آخرین تاریخ به روزرسانی یا کپی رایت، عنوان (ایتالیک)، ناشر. نشانی پایگاه اینترنتی و تاریخ دسترسی مطابق نمونه زیر:

Reserve Bank of Australia, ۲۰۰۷, *Statements on monetary policy*, Reserve Bank of Australia. Available from:

<http://www.rba.gov.au/PublicationsAndResearch/StatementsOnMonetaryPolicy/index.html> [۶ February ۲۰۰۷].

پایان نامه

نام خانوادگی نویسنده ، حرف اول نام کوچک نویسنده. سال انتشار. عنوان تز (با حروف ایتالیک)، مقطع پایان نامه، دانشگاه مربوطه .

Levine, D., ۱۹۹۳. *A Parallel Genetic Algorithm for the Set Partitioning Problem*. Ph.D. thesis, Illinois Institute of Technology.

برای منابع الکترونیک به موارد بالا آدرس پایگاه اینترنتی و زمان دسترسی به صورت زیر اضافه می شود:

Lock, S., ۲۰۰۳. *What Is on the Web: A Content Analysis of Academic and Public Library Web Sites* [online]. MSc. Dissertation, University of Bristol. Available from: <http://library.uwe.ac.uk/uhtbin/cgiirsi/YECSe°ASsd/FRENCHAY/۰۹۱۶۰۱۹۷/۰۲۳/۲۱۴۳۰>. [Accessed ۲ May ۲۰۰۶]

ابتکار / اختراع

Cookson, A.H., ۱۹۸۵, *Particle trap for compressed gas insulated transmission systems*, US Patent ۴۵۵۴۳۹۹.

سخنرانی

Foster, T., ۲۰۰۴, *Balance sheets*, lecture notes distributed in Financial Accounting ۱۰۱ at the University of Western Australia, Crawley on ۲ November ۲۰۰۴.

شیوه قرارگیری فهرست مراجع

فهرست مراجع باید در انتهای پایان‌نامه باشد. باید ابتدا منابع فارسی و سپس منابع انگلیسی آورده شود.

پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد باید در فصل ۵ تدوین شود. که عنوان هر فصل به

شرح زیر است:

فصل اول: مقدمه و کلیات (شامل: مقدمه، بیان مسئله، ضرورت، اهداف، سوالات، فرضیات،

چارچوب ساختاری تحقیق)

فصل دوم: ادبیات موضوع و پیشینه تحقیق (شامل: چارچوب محتوایی، مبانی نظری و سوابق

تحقیق)

فصل سوم: روش پژوهش (شامل: نوع روش پژوهش، ابزارهای گردآوری، روش‌های گردآوری،

ابزارهای سنجش و تحلیل داده‌ها)

فصل چهارم: یافته‌ها (شامل: نتایج و خروجی‌های پژوهش)

فصل پنجم: نتیجه‌گیری و پیشنهادات (شامل: تحلیل یافته‌ها، بحث و پیشنهادات)

• شایان ذکر است که دانشجویان رشته مهندسی معماری باید رساله خود را در دو

بخش تنظیم کنند.

در بخش اول که مربوط به بخش پژوهشی و مبتنی بر رویکرد ارائه شده در عنوان رساله است که در

۵ فصل تدوین می‌شود. بخش دوم که متمرکز بر طراحی و برنامه‌ریزی عنوان رساله است در ۳ فصل

تدوین می‌شود. به طور کلی ساختار تدوین پایان‌نامه مهندسی معماری به صورت زیر است:

بخش اول:

فصل ۱: مقدمه و کلیات (شامل: مقدمه، بیان مسئله، ضرورت، اهداف، سوالات، فرضیات، چارچوب ساختاری تحقیق)

فصل ۲: ادبیات موضوع و پیشینه تحقیق (شامل: تبیین متغیرها- چارچوب محتوایی- تعاریف- مبانی نظری و

سوابق تحقیق - بررسی نمونه های خارجی و داخلی)

فصل ۳: روش پژوهش (شامل: نوع روش پژوهش- ابزارهای گردآوری- روش های گردآوری- ابزارهای سنجش و تحلیل

داده ها)

فصل ۴: یافته ها (شامل: نتایج و خروجی های پژوهش متناسب با نوع روش تحقیق)

فصل ۵: نتیجه گیری (شامل: تجزیه و تحلیل یافته ها- بحث و تدوین معیارهای مستخرج از پژوهش)

بخش دوم:

فصل ۱- مطالعات شناختی (شناخت موضوع - برنامه ریزی کالبدی: توزیع فضایی، روابط فضایی، سلسله مراتب

فضایی، ارایه جدول برنامه ریزی فضا- شناخت بستر طراحی: اقلیم، دلایل انتخاب سایت، تجزیه و تحلیل سایت)

فصل ۲- روند طراحی (ایده-کانسپت طرح-مکانیابی و لکه گذاری سایت-تاثیر ضوابط و استانداردها بر روند طرح-

پیشنهاد فناوری ساخت) مبین ارتباط منطقی با دستاوردها و نتایج تحقیق می باشد.

فصل ۳- مدارک و مستندات طرح (شامل پلان موقعیت با مقیاس ۱:۵۰۰ الی ۱:۲۰۰۰، پلان های اندازه گیری و

مبلمان طبقات، ۴ نمای اصلی، حداقل ۳ مقطع با مقیاس ۱:۱۰۰ الی ۱:۲۰۰، جزئیات با مقیاس ۱:۵ الی ۱:۵۰،

پرسپکتیوها در حد معرفی کامل طرح) نقشه ها و تصاویر

تذکر: مباحث و اطلاعات مربوط به آیین نامه ها و ضوابط و استانداردهای طراحی که مبتنی بر کتب

مرجع است در بخش پیوست رساله ارائه شود.