

به نام خدا



دانشگاه سوره
دانشکده هنر

شیوه نامه نگارش پایان نامه های کارشناسی ارشد

شهریور ۱۴۰۱

۳	پیشگفتار.....
۳	حقوق مادی و معنوی پایان نامه.....
۴	نکات کلیدی.....
۵	۱. حروف چینی پایان نامه.....
۶	۲. چیدمان صفحات پایان نامه.....
۷	۳. چیدمان محتوای علمی پایان نامه.....
۷	۳-۱. چکیده.....
۸	۳-۲. فهرست مطالب.....
۹	۳-۴. محتوای علمی پایان نامه.....
۱۰	۴. چیدمان مطالب بعد از فصل نتیجه گیری.....
۱۰	۴-۱. فهرست منابع.....
۱۰	۴-۲. واژه نامه یا نمایه (اختیاری).....
۱۱	۴-۳. پیوست.....
۱۱	۴-۴. گزارش کار عملی.....
۱۱	۴-۵. کارنامه علمی و تخصصی دانشجو (اختیاری).....
۱۱	۴-۶. صفحات پایانی.....
۱۳	۵. متن اصلی پایان نامه.....
۱۳	۵-۱. الگوی فصل بندی.....
۱۴	۵-۲. مقدمه.....
۱۵	۵-۳. فصل کلیات پژوهش.....
۱۸	۵-۴. فصل پیشینه و ادبیات تحقیق.....
۱۹	فصل روش شناسی تحقیق.....
۲۰	۵-۵. فصل یافته های تحقیق.....

۶-۵. فصل دستاوردهای پژوهش.....	۲۰
۶. نگارش.....	۲۲
۶-۱. شیوه املائی و علائم نگارشی.....	۲۲
۶-۲. نگارش عدد در متن.....	۲۳
۷. پاورقی.....	۲۴
۷-۱. قواعد نگارش پاورقی.....	۲۴
۸. تصویر/جدول/ نمودار.....	۲۶
۹. استناد دهی.....	۲۸
۹-۱. انواع استفاده از منابع.....	۲۸
۱۰. شیوه استناد به منابع مختلف و نحوه نگارش آن‌ها در بخش منابع.....	۳۰
۱۰-۱. استناد به کتاب.....	۳۰
۱۰-۲. استناد به مقاله.....	۳۲
۱۰-۳. استناد به مقاله، رساله، یادداشت، مقدمه، زیرنویس و	۳۳
۱۰-۴. ارجاع به مصاحبه.....	۳۴
۱۰-۵. منابع چاپ نشده: پایان‌نامه‌ها و گزارش‌های پژوهشی.....	۳۵
۱۰-۶. منبع نویسی از یک نویسنده با بیش از یک اثر در یک سال.....	۳۵
۱۰-۷. منبع نویسی وقتی نویسنده شخص نیست.....	۳۶
۱۰-۸. استناد به قرآن.....	۳۶
۱۰-۹. منبع نویسی برای مقالات روزنامه.....	۳۶
۱۰-۱۱. شیوه استناد به فرهنگ یا دانش‌نامه.....	۳۷
۱۰-۱۲. استناد به دو یا چند منبع.....	۳۷
۱۰-۱۳. منابع اینترنتی.....	۳۸
۱۰-۱۴. منابع اینترنتی بدون نویسنده و عنوان.....	۳۸
۱۰-۱۵. ارجاع به منابع تکمیلی.....	۳۹

به طور کلی با توجه به رشته‌های مختلف علمی و تنوع رویکردها در تحقیق نمی‌توان به یک وحدت رویه در نگارش پایان‌نامه رسید، در نتیجه هر دانشکده‌ای متناسب با رشته‌های خود سعی می‌کند در قالب یک شیوه‌نامه فرایند نگارش پایان‌نامه از آغاز تا پایان را همگام‌سازی کند، البته نباید از نظر دور داشت که یک شیوه‌نامه نمی‌تواند تمامی ظرایف و خلأهای موجود در ارتباط با انواع پژوهش‌ها را پوشش بدهد. در نتیجه شیوه‌نامه نگارش پایان‌نامه‌ها متناسب با اولویت‌های رشته‌های هر دانشکده و هر دانشگاه ممکن است با دیگری متفاوت باشد و این تفاوت به معنای درست یا غلط بودن یکی از آنها نیست.

هدف اصلی هر شیوه‌نامه صورت‌بندی ساختار پایان‌نامه‌ها از طریق نظام‌مند کردن و هماهنگی بین روش تحقیق و شیوه نگارش متناسب با اولویت‌های پژوهشی رشته‌های دانشگاهی و هماهنگی بین استادان راهنما و دانشجویان است. در تنظیم شیوه‌نامه دانشکده هنر دانشگاه سوره تلاش شده است تا کلیات ساختاری پایان‌نامه و همچنین نکته‌های ضروری آیین نگارش با در نظر گرفتن تمامی ضوابط و آیین‌نامه‌های آموزشی و پژوهشی، ارائه شود و استادان راهنما و دانشجویان باید این شیوه‌نامه را اساس نگارش پایان‌نامه خود قرار دهند.

معیار داوری پایان‌نامه‌های دانشکده هنر از بُعد ساختاری این شیوه‌نامه است.

بار مسئولیت پایان‌نامه چه در حیطه ساختار، رعایت آیین نگارش و غلط‌های نگارشی و چه در ارتباط با محتوای علمی پایان‌نامه، نحوه ارائه و تحلیل یافته‌ها و رعایت اخلاق پژوهشی متوجه دانشجویان و استاد راهنما است و هر دو به یک اندازه مسئول هستند.

حقوق مادی و معنوی پایان‌نامه

مطابق با اساس‌نامه دانشگاه انتشار مقاله یا مقالات مستخرج از پایان‌نامه به صورت چاپ در نشریات علمی و یا ارائه در مجامع علمی باید به نام دانشگاه سوره و با ذکر نام و تأیید استاد راهنما باشد.

ترتیب آوردن نام استادان و دانشجویان در دستاوردهای حاصل از پایان‌نامه به‌ویژه مقالات با اعلام رضایت و تأیید کتبی خود ایشان و همچنین بسته به میزان مشارکت در آماده‌سازی کار است. معمولاً چنانچه ایده پروپوزال و موضوع از طرف دانشجوی ارائه شده باشد، در مقالات مستخرج از پایان‌نامه دانشجویان نفر اول نوشته می‌شود؛ اما چنانچه استاد راهنما، صاحب طرح و ایده پایان‌نامه باشد و دانشجویان خود شریک کرده باشد، استاد راهنما به‌عنوان نفر اول نوشته می‌شود؛ اما تحت هر شرایط استاد راهنما مسئول محتوای علمی مقاله است.

در مقالاتی که از پایان‌نامه استخراج می‌شود نیاز است تا عبارت «مستخرج از پایان‌نامه» قید شود. در این زمینه به شیوه‌نامه درج وابستگی رجوع شود.

- پایان‌نامه باید با رعایت اخلاق پژوهشی و به‌صورت مستند و دقیق روی مسئله تحقیق و پاسخ به آن متمرکز شود؛ بنابراین لازم است تا نویسنده از زیاده‌نویسی پرهیزد و بر تفسیر و تحلیل دقیق یافته‌ها تمرکز کند.
- توصیه می‌شود متن اصلی پایان‌نامه بدون از قلم انداختن مفاهیم کلیدی و با تحلیل‌های مستدل بین ۷۰ تا ۱۰۰ صفحه شود؛ اما در هر صورت قید تعداد صفحات نباید به محتوای پایان‌نامه لطمه بزند.
- **در این زمینه نظر استاد راهنما ملاک است و بسته به نیاز پژوهش تعداد صفحات می‌تواند کمتر یا بیشتر باشد.**
- از آنجایی‌که پایان‌نامه یک متن علمی و مرجعی برای پژوهش‌های بعد از خود به‌حساب می‌آید، ضروری است رعایت امانت‌داری در استناد و ارجاع دهی صورت بگیرد.
- در نگارش تا حد ممکن برای بیان مطالب از واژگان فارسی استفاده شود و ضمن رعایت اصول درست‌نویسی، از یک رسم‌الخط معیار (شیوه‌نامه نگارش فرهنگستان زبان و ادب فارسی: [کلیک کنید](#)) استفاده شود.
- در استفاده از ترجمه چه از متون علمی و چه در ارتباط با آیات قرآن و احادیث بهتر است - با ذکر منبع - از ترجمه‌های معتبر استفاده شود.
- در فصل‌بندی تناسب بین تعداد صفحات هر فصل رعایت شود و این‌گونه نباشد فصلی با تعداد زیادی صفحه نوشته شود و فصل دیگری تنها به چند صفحه محدود شود.
- به‌منظور اعتبار بیشتر تحقیق، شایسته است از منابع دست‌اول و معتبر استفاده شود.
- از به کار بردن واژه‌های عامیانه و همچنین توضیحات اضافی یا بی‌ارتباط با متن خودداری شود.
- با توجه به اصل بی‌طرفی متن علمی، از سوگیری عاطفی و ارزشی و به کار بردن القاب و عباراتی که بار جانب‌دارانه دارد پرهیز شود؛ بنابراین لازم است از جانب‌داری افراطی از یک نظریه یا موضوع، قبول بی‌قید و شرط یا رد قهرآمیز نظر دیگر و همچنین از به کار بردن کلمه‌ها یا تعبیرهای تند احساسی و غیر مستند خودداری شود.
- به‌منظور رعایت اصل بی‌طرفی، نام شخصیت‌هایی که درون متن استفاده می‌شود بدون استفاده از القابی مانند آقا، خانم، دکتر، حجت‌الاسلام و ... نوشته شود، مگر القاب مشهور که به‌صورت تاریخی با نام اشخاص پیوند خورده‌اند؛ مانند امام محمد غزالی، خواجه نصرالدین طوسی، ابن سینا و غیره.
- در تألیف و ترجمه، از نقل مثال‌ها و استفاده از تصویرهای مغایر ارزش‌های اسلامی و اخلاقی پرهیز شود.
- به‌جز موارد استناد درون‌متنی که در آن‌ها نام نویسنده به زبان اصلی نوشته می‌شود، در دیگر قسمت‌های پایان‌نامه نام نویسنده، عنوان کتاب‌ها و مقاله‌های خارجی زبان به فارسی ترجمه شود و معادل اصلی آن‌ها در پاورقی بیاید. ارائه معادل انگلیسی اسامی خاص کم‌تکرار و نامأنوس نیز در پاورقی ضروری است. **(برای آگاهی بیشتر بنگرید به قسمت پاورقی در همین شیوه‌نامه)**
- در نوشتن کلمه‌ها و اعلام خارجی به خط فارسی، باید تلفظ اصلی (زبانی که کلمه متعلق به آن است) ملاک قرار گیرد، مگر در مواردی که صورت تلفظی خاصی، تلفظ بین‌المللی آن کلمه شده باشد یا در فارسی به همان صورت جا افتاده باشد.
- در ترجمه اصلاحات خاص سعی شود به دانشنامه‌ها و واژه‌نامه‌های مترجم‌های مشهور و معتبر رجوع شود و معادل‌های آن‌ها ملاک قرار بگیرد.

- انواع واحدهای اندازه‌گیری در متن به شیوه استاندارد و رایج در ایران نوشته شود، برای نمونه واحد پوند باید به گرم یا کیلوگرم و واحد فوت باید به سانتی‌متر یا متر تبدیل شود.
- در نگارش از ضمیر سوم شخص و مجهول استفاده شود.

درست	اشتباه
این پژوهش در نظر دارد ...	در این پژوهش در نظر داریم ...

۱. حروف چینی پایان‌نامه

- در صفحه‌آرایی پایان‌نامه به جز صفحه‌های، **بسم‌الله، تقدیم و سپاسگزاری**، کادر تزئینی و تذهیب و مانند آن‌ها به کار نمی‌رود. در این بخش می‌توان به دلخواه قلم‌های متفاوتی به کار برد.
- فاصله خطوط حالت **پیش‌فرض Word** است که در متن اصلی ۱۵ / ۱ و در قسمت منابع و چکیده یک است.
- محدوده نگارش در تمام صفحات به‌طور یکسان حالت **پیش‌فرض Word** است.
- شماره‌گذاری صفحات پایان‌نامه در حالت **پیش‌فرض Word** در وسط پایین صفحه صورت می‌گیرد.

۱-۱. نوع و اندازه قلم

برای نگارش متن اصلی پایان‌نامه فارسی از قلم **IR Lotus** با اندازه ۱۳ و برای نگارش واژگان انگلیسی از قلم **Times New Roman** با اندازه ۱۲ استفاده شود. دیگر قلم‌ها و اندازه آن‌ها به شرح زیر است:

قلم استاندارد «**IR Lotus**»، تولیدشده توسط شورای عالی اطلاع‌رسانی را از [اینجا](#) دانلود کنید.

۱-۲. انواع و اندازه قلم‌های مورد استفاده در پایان‌نامه

بخش پایان‌نامه	قلم	اندازه
چکیده و کلیدواژه‌ها	IRLotus	۱۲
فهرست‌ها (نوشتار / جدول‌ها / نمودارها / شکل‌ها / تصویرها / پیوست‌ها)	IRLotus	۱۲
متن فارسی	IRLotus	۱۳
استندهای انگلیسی درون متن	Times New Roman	۱۲
عنوان جدول‌ها / نمودارها / شکل‌ها / تصویرها	IRLotus	۹
متن نوشتاری جدول‌ها / نمودارها / شکل‌ها / تصویرها	IRLotus	۱۱
شماره صفحه (وسط چین، پایین صفحه)	IRLotus	۱۰
پانویس‌های فارسی	IRLotus	۱۰
پانویس‌ها به زبانی دیگر (انگلیسی و ...)	Times New Roman	۹
عنوان فصل‌ها	IRLotus - Bold	۱۶
سر عنوان نخست متن	IRLotus - Bold	۱۴
سر عنوان دوم به بعد متن	IRLotus - Bold	۱۳

۲. چیدمان صفحات پایان نامه

پایان نامه ارشد به ترتیب زیر صفحه‌آرایی شود که توضیحات مربوط به هرکدام از موارد در بخش‌های بعدی داده خواهد شد. در جدول زیر ترتیب چیدن صفحات پایان نامه و نحوه شماره‌گذاری آن‌ها نوشته شده است.

جدول نوع و اندازه قلم‌ها

ردیف	نام صفحه	شکل و ترتیب شماره‌گذاری صفحه
۱	صفحه عنوان	بدون شماره صفحه
۲	صفحه بسم الله	بدون شماره صفحه
۳	صفحه تعهد و واگذاری حقوق به دانشگاه ^۱	بدون شماره صفحه
۴	رسید گواهی پذیرش ایرانداک ^۲	بدون شماره صفحه
۵	کاربرگ برگزاری جلسه دفاع ^۳	بدون شماره صفحه
۶	صفحه تقدیم (اختیاری)	بدون شماره صفحه
۷	صفحه سپاسگزاری (اختیاری)	بدون شماره صفحه
۸	صفحه چکیده	بدون شماره صفحه
۹	فهرست عناوین	شماره‌گذاری با حروف ابجد ^۴
۱۰	فهرست تصاویر	شماره‌گذاری با حروف ابجد
۱۱	فهرست جداول	شماره‌گذاری با حروف ابجد
۱۲	فهرست نمودار	شماره‌گذاری با حروف ابجد
۱۳	فهرست پیوست‌ها	شماره‌گذاری با حروف ابجد
۱۵	مقدمه	شروع شماره‌گذاری از عدد ۱
۱۶	فصل‌های تحقیق	ادامه شماره‌گذاری
۱۷	فهرست منابع	ادامه شماره‌گذاری
۱۸	پیوست‌ها	ادامه شماره‌گذاری
۱۹	نمایه و واژه‌نامه (اختیاری)	ادامه شماره‌گذاری
۲۰	مقاله‌های برگرفته از پایان‌نامه (اختیاری)	ادامه شماره‌گذاری
۲۱	گزارش کار عملی (اختیاری)	ادامه شماره‌گذاری
۲۲	کارنامه علمی و عملی دانشجو (اختیاری)	بدون شماره صفحه
۲۳	چکیده انگلیسی	بدون شماره صفحه
۲۴	صفحه عنوان به انگلیسی	بدون شماره صفحه

به ردیف‌های که نیاز به توضیح دارند در صفحات بعدی پرداخته می‌شود.

^۱ - این برگ، دانش‌آموخته گواهی می‌دهد که پایان‌نامه، دستاورد کار و پژوهش خود او است و هرگونه استفاده از آن تنها با اجازه دانشگاه سوره ممکن است.

^۲ - طریق دریافت گواهی: ۱ - ورود به سامانه ایرانداک. ۲ - درخواست‌های گذشته. ۳ - عملیات. ۴ - دریافت گواهی پذیرش.

^۳ - صورت جلسه‌ای است که پس از برگزاری دفاع، نمره در آن درج می‌شود و به امضای استادان راهنما و هیئت‌داوران می‌رسد.

^۴ - حروف ابجد: الف - ب - ج - د - ه - و - ز - ح - ط - ی - ک - ل - م - ن - س - ع - ف - ص - ق - ر - ش - ت - ث - خ - ذ - ض - ظ - غ.

۱-۲. صفحه عنوان فارسی

- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، آرم دانشگاه، عنوان دانشکده، گروه، رشته و گرایش، عنوان پایان نامه، نام و نام خانوادگی استاد یا استادان راهنما و استاد مشاور، نام دانشجو و ماه و سال تهیه پایان نامه. (پیوست ۱)
- در صورتی که بخشی از پروژه دانشجو کار عملی است بعد از عنوان نظری و نام استاد راهنما، عنوان عملی پایان نامه و زیر آن استاد راهنمای بخش عملی نوشته شود.
- در نگارش اسم استادان راهنما، عنوان علمی ایشان لحاظ شود و تنها یک لقب نوشته شود.

شیوه نگارش القاب

درست	اشتباه
دکتر ...	جناب آقای دکتر ...
دکتر ...	سرکار خانم دکتر ...
استاد ...	جناب آقای ...
استاد ...	سرکار خانم
استاد ...	جناب استاد

۲-۲. صفحه عنوان انگلیسی

نوشته‌های صفحه عنوان انگلیسی مطابق با الگوی فارسی روی جلد ولی به زبان انگلیسی و با قلم (Times New Roman) نوشته می‌شود. (پیوست ۲).

۳. چیدمان محتوای علمی پایان نامه

۱-۳. چکیده

هدف از نگارش چکیده ارائه خلاصه‌ای از محتوای پایان نامه است بنابراین ساختار چکیده نباید حکم مقدمه داشته باشد. چکیده باید با قلم IR Lotus و با اندازه ۱۲، به صورت مختصر و مفید بین ۲۵۰ تا ۳۵۰ واژه نوشته شود و محتوای آن به گونه‌ای تنظیم شود تا خواننده در یک پاراگراف، از مسئله و پرسش اصلی پژوهش، هدف، روش، یافته‌ها و نتیجه تحقیق آگاهی یابد؛ بنابراین سفارش می‌شود موارد زیر در آن رعایت شود.

- بیان مسئله و هدف اصلی پژوهش
- روش‌شناسی پژوهش
- خلاصه مهم‌ترین یافته‌ها
- بیان نتیجه پژوهش
- ساختار چکیده بهتر است در قالب یک پاراگراف و باید بدون ذکر فرمول، نگاره و ذکر منابع باشد.

چکیده به همراه عنوان پایان نامه باید نمایانگر تمامی فرایند نگارش پایان نامه از بیان مسئله تا نتیجه باشند.

۳-۱-۲. واژگان کلیدی

- کلیدواژه‌های پایان‌نامه با دو خط فاصله زیر چکیده مقاله نوشته می‌شوند.
- کلیدواژه‌ها باید با واژه‌های اصلی عنوان و مسئله و متغیرهای اصلی پژوهش تناسب داشته باشند.
- اولویت نگارش کلیدواژه‌ها با توجه به اهمیتی است که در ارتباط با موضوع دارند.
- شمار کلیدواژه‌ها می‌تواند بین پنج تا هفت باشد و بهتر است به صورت عبارت‌های ترکیبی نوشته شوند.
- کلیدواژه‌ها با ویرگول از هم جدا شوند و از کل به جز نوشته شوند.
- کلیدواژه‌ها با چکیده در یک صفحه گنجانده شوند.

۳-۲. فهرست مطالب

این صفحه شامل عنوان‌های فصل‌ها و فهرست رئوس کلیه مطالب مندرج در متن پایان‌نامه است که به ترتیب عنوان و شماره صفحه نوشته می‌شود.

- شماره‌گذاری فصل‌ها به ترتیب از راست به چپ انجام می‌شود.
- صفحاتی که قبل از مقدمه می‌آیند در بخش فهرست مطالب ذکر نمی‌شوند.
- پیشانی‌نویس (مقدمه) و جمع‌بندی‌های اول و آخر هر فصل در فهرست مطالب نوشته نمی‌شوند.
- مندرجات و ترتیب فهرست مطالب باید با چینش آن‌ها در متن همخوانی داشته باشد.
- در هر فصل، شماره زیر فصل‌ها با نیم سانتی‌متر تورفتگی از شماره هر فصل نوشته می‌شود تا زیر فصل‌های هر فصل بهتر مشخص شود.

برای نمونه:

۲۰	۱-۲
۳۵	۱-۱-۲
۳۹	۱-۱-۱-۲
۵۰	۲-۲
۷۳	۱-۲-۲

۳-۳. فهرست تصاویر، جدول، نمودار و پیوست

- چنانچه در متن پایان‌نامه جدول، نمودار و شکل و تصویر و پیوست وجود داشته باشد، فهرست آن‌ها پس از فهرست مطالب و به‌طور جداگانه نوشته می‌شود. هر فهرست شامل شماره، عنوان و شماره صفحه است که برای جدول، نمودار، شکل و تصویر صدق می‌کند.
- فهرست‌ها به ترتیب جدول، نمودار، شکل، تصویر و پیوست تنظیم می‌شود.

۲۵	جدول ۱-۱. عنوان نگاره‌های شاهنامه بایسنقری
----	--------------------------------------------

۳-۴. محتوای علمی پایان‌نامه

پس از اتمام فهرست‌ها محتوای علمی پایان‌نامه شامل مقدمه و فصل‌های پژوهش نوشته می‌شود که در بخش ۵ به ترتیب به آن‌ها پرداخته خواهد شد.

در نگارش محتوای پایان‌نامه رعایت موارد زیر ضروری است.

۳-۴-۱. انتخاب و نگارش عنوان‌های فصل‌ها

- هر فصل تنها یک عنوان اصلی دارد که به فاصله ۵ سطر از بالای کاغذ، در سمت راست صفحه نوشته می‌شود.
- اولین عنوان فرعی در سمت راست و به فاصله یک سطر زیر عنوان اصلی نوشته می‌شود؛ پس از آن، متن شروع می‌شود.
- دیگر عنوان‌های فرعی همواره یک سطر با قسمت قبلی فاصله دارند.
- نگارش متن از زیر عنوان فرعی شروع می‌شود.

۳-۴-۲. شماره‌گذاری عنوان‌ها

متن اصلی پایان‌نامه به چند فصل و هر فصل به چند بخش تقسیم می‌شود.

- صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود.
- هر یک از بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره ترتیب بخش مورد نظر است که پس از آن نقطه گذاشته می‌شود. نمونه:

فصل دوم، بخش اول

۲-۱.

در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ عدد فوق قرار می‌گیرد.

فصل دوم، بخش اول، عنوان فرعی بخش اول

۲-۱-۱.

- در شماره‌گذاری بیش از پنج عدد نوشته نشود.
- پیوست‌های پایان‌نامه به ترتیب شماره‌گذاری می‌شوند.
- جدول‌ها، نمودارها و شکل‌های هر پیوست بر پایه پیوست مربوط به خود شماره‌گذاری می‌شوند.
- بخش‌های زیر مجموعه گزارش کار عملی همانند متن پایان‌نامه شماره‌گذاری می‌شوند.

۴. چیدمان مطالب بعد از فصل نتیجه‌گیری

۴-۱. فهرست منابع

در این بخش همه منابعی که در پایان‌نامه از آن‌ها استفاده شده است یا به آن‌ها ارجاع داده شده است نوشته می‌شوند.

- این بخش به سه قسمت: **منابع فارسی**، **منابع خارجی** و **منابع اینترنتی** تقسیم می‌شود.
- در همه بخش‌ها، همه منابع اعم از کتاب، مقاله یا مقاله‌های سایت که با نام نویسنده نمایه شده‌اند به صورت الفبایی نوشته می‌شوند، به جز منابعی که با (Url) نوشته می‌شوند که باید به ترتیب شماره‌گذاری شده و درون متن گنجانده شوند. **(برای آشنایی با نحوه ارجاع دهی با الگوی (Url) بنگرید به ۱۰-۱۴. در همین شیوه‌نامه)**
- در بخش منابع کتاب و مقالات از هم تفکیک نشوند.
- **قرآن و نهج البلاغه** در ابتدای بخش منابع درج می‌شوند و نباید به صورت الفبایی نوشته شوند.

۴-۲. واژه‌نامه یا نمایه (اختیاری)

- واژه‌نامه، نمایه اسامی، مکان و غیره بعد از فهرست منابع نوشته می‌شوند.
- همه واژگان و اسامی باید به صورت الفبایی تنظیم شوند و تمامی محتوای پایان‌نامه را پوشش دهند.
- در نمایه‌ها، اسامی به کاررفته در پیوست‌ها نیز نمایه می‌شود.

این بخش می‌تواند این موارد را در برگیرد.

• **واژه‌نامه توصیفی**

اصطلاحات واژه‌نامه، نخستین باری که در متن گزارش می‌آیند، درون متن یا پاورقی توضیح داده می‌شوند ولی در پایان پایان‌نامه نیز می‌توان فرهنگ فشرده‌ای از واژه‌های خاصی که در گزارش به کاررفته‌اند یا در فهم آن نقشی کلیدی دارند با ترتیب حروف الفبایی نوشته شود و در آن نویسنده تعریف فشرده و روشنی از واژه‌ها ارائه دهد و در صورت نیاز نمونه‌ای از کاربرد آن‌ها را بیاورد.

• **واژه‌نامه اصطلاحات**

این نوع واژه‌نامه‌ها نیاز خوانند در ارتباط با اصطلاحات تخصصی به کاربرده در متن برطرف می‌کند.

• **واژه‌نامه فارسی به انگلیسی**

این واژه‌نامه به ارائه معادل انگلیسی واژه‌های فارسی به کاررفته در متن می‌پردازد.
در این واژه‌نامه، نیازی به تعریف واژه‌ها نیست.

• **واژه‌نامه انگلیسی به فارسی**

برای ارائه واژه‌های انگلیسی به کاررفته در متن و برابرنهاده‌های فارسی آن‌ها به ترتیب الفبای فارسی استفاده می‌شود.

• فهرست مقاله‌های برگرفته از پایان‌نامه

فهرست مقاله‌هایی که از پایان‌نامه برگرفته و بر پایه آن نوشته و منتشر شده‌اند، در این صفحه می‌آید.

۴-۳. پیوست

پس از فهرست منابع و نمایه‌ها (اختیاری) پیوست‌ها نوشته می‌شوند. هدف از ارائه پیوست، درک بهتر پایان‌نامه و حفظ یکپارچگی متن آن است. پیوست حاوی مطالبی است که آگاهی و فهم خواننده را از تحقیق افزایش می‌دهد اما آوردن آن‌ها در متن اصلی منجر اختلال در روایت منطقی تحقیق می‌شود. مواردی که معمولاً در پیوست‌ها می‌آید عبارت‌اند از: سال‌شمار زندگی یا رزومه شخصیت‌های طرح‌شده در متن پایان‌نامه، نامه‌ها، نمونه پرسش‌نامه و یا سایر ابزارهای گردآوری، مصاحبه‌ها، بررسی‌ها، نوشته‌های بیشتر، آمار، ارقام، نمونه‌ای از نمایشنامه یا فیلم‌نامه و مانند آن‌ها.

- پیوست‌های با موضوعات گوناگون با شماره مختص به خود مانند پیوست ۱، پیوست ۲ و غیره دسته‌بندی می‌شوند.
- برای ارجاع به پیوست‌ها در متن، ضمن درج شماره پیوست از عبارت **(پیوست .. شماره پیوست ..)** استفاده شود.

۴-۴. گزارش کار عملی

در مواردی که پایان‌نامه از دو بخش نظری و عملی تشکیل شده، بعد از بخش پیوست، گزارش کار علمی ارائه می‌شود. در این بخش ضمن پرداخت کامل اطلاعات مربوط به پروژه عملی باید تصاویر کارهای علمی و همچنین فرایند ایده‌یابی، فرایند خلق آثار، ساختار و بیان مفهومی آثار شرح داده شوند.

در این بخش پژوهشگر باید تصویر با کیفیت مجموعه آثاری را که برای پایان‌نامه تولید کرده است به همراه مشخصات آن‌ها قید کند.

توصیه می‌شود به منظور افزایش کیفیت و دستاوردهای علمی پایان‌نامه، بین بخش نظری و بخش عملی ارتباط وجود داشته باشد.

۴-۵. کارنامه علمی و تخصصی دانشجو (اختیاری)

پس از گزارش کار عملی نویسنده می‌تواند شمایی کوتاه از رزومه علمی و تخصصی خود را بنویسد و چنانچه نمایشگاه‌ها یا اجراهایی کتاب و ... را در کارنامه خود داشته است به آن‌ها پردازد و در صورت تمایل راه‌های ارتباط مخاطب با خود اعم از وب‌سایت، صفحه اجتماعی و ایمیل را بنویسد. این بخش بهتر است به زبان سوم شخص (غایب) نوشته شود.

۴-۶. صفحات پایانی

پس از موارد مطرح شده بالا چکیده و صفحه عنوان انگلیسی به این ترتیب افزوده می‌شود.

• چکیده به زبان انگلیسی

چکیده انگلیسی متن ترجمه‌شده چکیده فارسی است؛ هرچند می‌تواند به‌منظور بیان بهتر محتوای پژوهش بسط داده شود. در این صورت تعداد واژگان چکیده انگلیسی می‌تواند بین ۳۰۰ تا ۵۰۰ کلمه باشد.

به منظور یکدستی در عنوان چکیده از عنوان **Abstract** استفاده شود و از عناوین دیگر مانند **Summary** خودداری شود.

- **واژگان کلیدی به زبان انگلیسی**

کلیدواژه‌ها به زبان انگلیسی، ترجمه کلیدواژه‌ها به زبان فارسی هستند و در زیر چکیده می‌آید، به گونه‌ای که در يك صفحه گنجانده شوند.

- **صفحه عنوان به زبان انگلیسی**

عین مطالب صفحه عنوان فارسی، به زبان انگلیسی ترجمه و نوشته شود.

۵. متن اصلی پایان نامه

۵-۱. الگوی فصل بندی

هر پایان نامه با توجه به موضوعی که به آن می پردازد و مسائلی که مطرح می کند می تواند از فصل های متعددی تشکیل شود که معمولاً چهار تا شش فصل را در بر می گیرد. لیکن ضرورت پایان نامه نویسی ایجاب می کند که فصل اول به کلیات و ساختار پژوهش و فصل آخر به دستاوردهای پژوهش بپردازد. تعداد فصل های میانی بین این دو، بسته به نوع و نحوه پژوهش و مسئله ای که به آن می پردازد متغیر است. در این زمینه نظر استاد راهنما باید ملاک قرار گیرد؛ لیکن چنانچه محقق با استفاده از روش های مشخصی به نمونه گیری، توصیف و تفسیر و تحلیل داده های خود می پردازد [به ویژه در تحقیقات کمی] نیاز است تا فصلی را به روش شناسی اختصاص دهد؛ البته توجه به این نکته ضروری است که معمولاً تحقیقاتی که در حیطه هنر صورت می گیرد بیشتر از نوع کیفی و عمدتاً با رویکردهای توصیفی، تاریخی و اکتشافی و غیره صورت می گیرند، به همین منظور معمولاً نیازمند الگوی روش شناسی پیچیده ای نیستند؛ بنابراین محقق می تواند از نگارش فصل روش شناسی اجتناب کند و موارد مربوط به روش پژوهش را در فصل کلیات پژوهش شرح دهد. از این رو برای نگارش پایان نامه، متناسب با نوع و شیوه تحقیق، دو فرمول پیشنهاد می شود که با صلاح دید استاد راهنما می توان یکی از آن ها را ملاک قرار داد.

الگوی اول

بدون نگارش فصل روش شناسی

- فصل کلیات پژوهش
- فصل پیشینه و ادبیات پژوهش
- فصل بستر پژوهش. تبیین حدود و مشخصات موضوع یا گروه تمرکز، بیان وجوه مختلف ساختاری و مفهومی موضوع و حدود جغرافیایی و زمانی آن.
- فصل ارائه، تفسیر و تحلیل یافته های پژوهش (یک تا دو فصل)
- فصل دستاوردهای پژوهش.

الگوی دوم

چنانچه تحقیق از روش شناسی منظمی بهره می برد که نیاز به شرح داشته باشد.

- فصل کلیات پژوهش
- فصل پیشینه و ادبیات پژوهش
- فصل روش شناسی
- فصل ارائه، تفسیر و تحلیل یافته های پژوهش (یک تا دو فصل)
- فصل دستاوردهای پژوهش.

پیش از پرداختن به جزئیات هر فصل، خلاصه‌ای از محتوای هر فصل ارائه می‌شود. خلاصه محتوای فصل‌ها باید به شکل زیر تنظیم شود.

- فصل کلیات ساختاری پژوهش که مطابق با پروپوزال تحقیق و به صورت مبسوط به ساختار پژوهش می‌پردازد.
- فصل مربوط به پیشینه و ادبیات پژوهش که در آن نویسندگان به ارائه زیرساخت نظری لازم برای درک محتوای پایان‌نامه می‌پردازد.
- فصل بستر پژوهش به نمونه‌های پژوهش و گروه تمرکز تحقیق می‌پردازد. در این بخش پژوهشگر مجموعه اطلاعات موردنیاز در ارتباط با نمونه‌های پژوهش را ارائه می‌کند و وجوه مختلف ساختاری و مفهومی آن‌ها مشخص می‌کند. این اطلاعات در حکم داده‌هایی به شمار می‌آیند که در ادامه تحقیق تفسیر و ارزیابی می‌شوند.
- فصل روش‌شناسی که در آن نویسنده روشی که برای تحلیل یافته‌های تحقیق به کار می‌گیرد را شرح می‌دهد. به عنوان مثال در تحقیقات تجربی یا همبستگی و پیمایشی محقق در این فصل به چگونگی روش انجام تحقیقات خود می‌پردازد و الگوهای نظری و عملی آن را شرح می‌دهد.
- فصل مربوط به یافته‌های پژوهش که در آن محقق یافته‌های تحقیق خود را بیان و بر اساس چارچوب نظری که در فصل‌های قبلی شرح داده است تحلیل می‌کند. این بخش از تحقیق بنا بر صلاح‌دید استاد راهنما می‌تواند در قالب **یک** تا **دو** فصل نوشته شود.
- فصل دستاوردهای پژوهش که در آن محقق نتایج حاصل از تحقیق و پاسخ سوالات و فرضیه‌های تحقیق را می‌نویسد.
- هر فصل (به جز فصل اول) با مقدمه‌ای کوتاه شروع شود که در آن به چستی محتوای فصل و اهمیت مباحث مطرح شده در آن بپردازد. بهتر است در پایان فصل نیز در قالب یک پاراگراف کوتاه به جمع‌بندی محتوای فصل پرداخته شود.

مقدمه و جمع‌بندی **فصل‌ها** نیاز به تیتراژ ندارند، شماره‌گذاری نمی‌شوند و در فهرست منابع نیز نوشته نمی‌شوند.

۵-۲. مقدمه

متن اصلی پایان‌نامه با مقدمه شروع می‌شود. مقدمه پیش از فصل اول نوشته می‌شود و پژوهشگر در آن زاویه دید و موضوعی را که به آن پرداخته است معرفی و منظور خود از انتخاب و علت پرداختن به آن موضوع را مشخص می‌کند. پژوهشگر در نوشتن مقدمه باید با رعایت اختصار، حتی‌المقدور سعی کند تا به صورت منسجم ارتباط منطقی مقدمه با درون‌مایه اصلی پایان‌نامه را برقرار کند و تا سرحد امکان مشخص کند که تحقیق درباره چیست و نتایج حاصل از آن به چه کار می‌آیند.

به‌طور عمومی سفارش می‌شود ساختار مقدمه دربرگیرنده موارد زیر باشد:

- پرداختن به درون‌مایه اصلی پایان‌نامه و دادن اطلاعات زمینه‌ای و پیش‌آگاهی لازم به خواننده برای درک موضوع پایان‌نامه؛ اینکه خواننده برای درک پایان‌نامه نیازمند چه اطلاعات پایه‌ای است.
- تمرکز بر حوزه نظری و اینکه نویسنده مطابق با عنوان پایان‌نامه با چه رویکردی و به چه جنبه‌های خاصی از موضوع (تاریخی، جغرافیایی، اجتماعی، مضامین و مفاهیم) پرداخته است.
- اشاره به اهمیت پرداختن به موضوع و اینکه پایان‌نامه در راستای چه نوع تحقیقاتی و در زمینه و حیطه چه مطالعات مشابهی قرار می‌گیرد.

- اشاره مختصر به مسئله و هدف اصلی پژوهش.
- بررسی اجمالی ساختار هر یک از فصل‌های پایان‌نامه و اینکه به چه موضوعات خاصی پرداخته‌اند.

در مقدمه کتاب‌ها مرسوم است که نویسنده از کسانی که در ارتباط با پژوهش به هر نوع و نحوی یاری‌رسان او بوده‌اند تشکر و قدردانی کند ولی از آنجایی که در پایان‌نامه‌ها صفحه‌ای با عنوان تقدیر و تشکر وجود دارد، مواردی این‌چنینی در آن قسمت بیان می‌شود.

برای هر فصل به جز فصل اول بهتر است یک مقدمه کوتاه چندخطی نوشته شود، توجه داشته باشید مقدمه (پیشانی‌نویس) و جمع‌بندی فصل‌ها نیاز به **تیترو شماره‌گذاری** ندارند و در فهرست منابع نیز نوشته نمی‌شوند.

استناد یا ارجاع به منابع در مقدمه باید حتی المقدور محدود و به گونه‌ای باشد که ماهیت ساختاری مقاله را تغییر ندهد.

۵-۳. فصل کلیات پژوهش

فصل اول با عنوان کلیات پژوهش شامل چارچوب ساختاری پژوهش و متغیرهای آن است و شامل موارد ذیل می‌شود.

بیان مسئله

در این قسمت پژوهشگر ضمن ارائه‌ی توضیحاتی، به طرح مسئله و پرسش اصلی پرداخته و محدوده علمی و محتوایی پژوهش را به‌طور دقیق تبیین می‌کند. نگارش بیان مسئله باید به گونه‌ای باشد که خواننده در پایان آن، نسبت به مسئله اصلی پژوهش آگاه شود.

اهمیت و ضرورت پژوهش

در این قسمت پژوهشگر با توجه به آنچه در بیان مسئله گفته شده و با ذکر دلایلی به بیان اهمیت موضوع پیشنهادی و ضرورت انجام پژوهش خود می‌پردازد و روشن می‌سازد که چگونه از نتایج این پژوهش در جهت رفع مشکلات موجود (کاربردی، نظری، بنیادی، نظریه‌پردازی و ...) استفاده خواهد شد و چه کاربردها و مزایایی در محدوده پژوهش او قرار می‌گیرد. در بیان اهمیت و ضرورت باید نکاتی چون نیازهای جامعه، عوامل فرهنگی، مذهبی، اقتصادی و ... در نظر گرفته شود.

اهداف تحقیق

به‌طورکلی یک تحقیق موفق آن است که تا جایی که امکان دارد اهداف خود را محقق کند. اهداف تحقیق با عبارات روشن با توجه به جنبه‌های علمی و کاربردی و ضرورت‌های خاص بیان می‌شود. اهداف تحقیق باید از صراحت برخوردار بوده و در نگارش آن، ایجاز رعایت شود. ضمناً تعداد این اهداف نباید بیش از حد باشد و درعین حال لازم است متناقض همدیگر نباشند. اهداف تحقیق می‌تواند شامل اهداف کلی و جزئی باشد. معمولاً تعداد اهداف تحقیق بین سه تا پنج هدف است.

• اهداف کلی

معمولاً همان پرسش اصلی پژوهشگر است که باید به آن پاسخ داده شود.

• اهداف جزئی

مقاصد فرعی پژوهشگر برای پاسخگویی به سؤال اصلی پژوهش است، این مقاصد هدف‌های کوچک‌تری است که در متن هدف کلی و سؤال اصلی پژوهش واقع شده است.

پرسش‌های تحقیق

پرسش‌های تحقیق برآمده از مسئله تحقیق هستند و باید به گونه‌ای طرح شوند که متغیرهای موردنیاز به بررسی برای پاسخ به مسئله تحقیق را به پرسش بگیرند. پرسش‌های تحقیق جملاتی مختصر، ساده، منطقی، روشن و بدون ابهام هستند که دربرگیرنده اهداف جزئی و درنهایت هدف کلی پژوهش است. محقق در طول تحقیق، قصد یافتن پاسخ به این سؤال‌ها را دارد. پرسش‌ها بهتر است به اصلی و فرعی تقسیم شوند و از نظر تعداد به سه تا چهار پرسش محدود شوند. در فصل نتیجه‌گیری باید به پرسش‌های طرح شده پاسخ داده شود.

فرضیه‌های تحقیق

در صورتی که پژوهش فرضیه محور باشد، در این قسمت نوشته می‌شود؛ اما **چنانچه پژوهش نیاز به فرضیه نداشته باشد** این بخش می‌تواند از فصل کلیات حذف شود.

روش‌شناسی پژوهش

در تحقیقات کیفی می‌توان روش‌شناسی تحقیق را در فصل اول شرح داد؛ توصیه می‌شود در صورتی که محقق از روش‌شناسی پیچیده‌ای استفاده نمی‌کند در همان فصل کلیات پژوهش به‌طور مشخص و دقیق روش پژوهش خود را شرح دهد؛ اما **چنانچه پژوهشگر از روش‌شناسی منسجمی بهره می‌برد که نیازمند شرح است باید در فصل روش‌شناسی به صورت مفصل به آن بپردازد.** این بخش شامل این قسمت‌هاست:

• نوع پژوهش

مشخص کردن وجه کاربردی یا بنیادی و همچنین کیفی یا کمی بودن تحقیق.

اینکه روش پژوهش چیست مثلاً آیا تاریخی است، یا توصیفی، تجربی و غیره و یا ترکیبی از روش‌ها؛ و اینکه پژوهشگر هرکدام از این روش‌ها را چگونه به کار می‌گیرد.

• روش گردآوری اطلاعات پژوهش

چنانچه رجوع به منابع اسنادی باشد **اسنادی** نوشته می‌شود و چنانچه نیازمند گردآوری اطلاعات میدانی باشد، محقق باید روش گردآوری اطلاعات میدانی خود را مانند **مشاهده، آزمون، مصاحبه، پرسش‌نامه** و ... شرح دهد. توصیه می‌شود چنانچه فرایند ترکیبی و برنامه‌ریزی شده‌ای برای جمع‌آوری داده‌ها استفاده شده است هرکدام از آن‌ها در بخش روش‌شناسی پژوهش به صورت مفصل شرح داده شوند.

- **جامعه مورد مطالعه پژوهش، حجم یا تعداد نمونه و روش نمونه‌گیری**

چنانچه پژوهشگر در تحقیق خود از نمونه‌های آماری استفاده می‌کند باید در این قسمت جامعه هدفی که نمونه‌های تحقیق را از آن انتخاب می‌کند، مشخص و تعریف کند، ویژگی‌های آن را شرح دهد و توضیح دهد به **چه تعداد** و با **چه روشی** نمونه‌های مطالعاتی خود را از میان جامعه هدف خود انتخاب کرده است.

چنانچه روش نمونه‌گیری به صورت **غیر تصادفی** و **انتخابی** است پژوهشگر باید ملاک و استانداردهای خود را برای انتخاب نمونه‌ها شرح دهد.

- **روش تجزیه و تحلیل اطلاعات**

در این بخش باید به شیوه تجزیه و تحلیل داده‌های تحقیق پرداخته شود. چنانچه روش تحقیق کیفی است پژوهشگر باید شیوه تحلیل کیفی یا شیوه‌هایی را که از آن‌ها برای تحلیل کمک گرفته است توضیح دهد.

- **قلمرو موضوعی، زمانی و مکانی پژوهش**

در این بخش محقق به طور مشخص قلمروی موضوعی، محدوده زمانی و قلمروی جغرافیایی را که در تحقیق به آن پرداخته است مشخص می‌کند. منظور از قلمروی موضوعی بیان حوزه کلی موضوع پژوهش است. به‌ویژه در تحقیقات مربوط به هنر که ویژگی‌های جغرافیایی، زمانمندی و وابستگی‌های بومی و فرهنگی متغیرهای مهمی به شمار می‌آیند مهم است که این بخش با دقت نوشته شود.

- **تعریف واژه‌ها و اصطلاحات**

چنانچه در تحقیق از عبارات و اصطلاحاتی استفاده می‌شود که نیاز به ارجاع بر سر معنی آن‌ها وجود دارد، پژوهشگر در این قسمت به تعریف آن‌ها می‌پردازد. هرچند امکان دارد معنا و تعریف برخی از اصطلاحات تخصصی، به سبب شیوع کاربردشان برای افراد متخصص بدیهی باشد، ولی لازم است برای اینکه همه مخاطبان برداشت واحدی از منظور محقق در پژوهش داشته باشند، در این قسمت به تعریف واژگان پرداخته شود. چنانچه روش پژوهش زیرمجموعه روش‌های پیمایشی باشد، لازم است تعاریف نظری و عملی به‌طور مجزا در فصل روش تحقیق ارائه شود. مجموعه این تعاریف می‌تواند در بخش واژه‌نامه توصیفی نیز به شکل موجزتری آورده شود.

- در این قسمت معادل ترجمه‌شده واژگانی که بر سر آن‌ها ابهام وجود دارد نیز باید نوشته شود یا علائم اختصاری (اختصارات) که محقق در پژوهش از آن‌ها استفاده می‌کند.

- مجموعه مفاهیمی که جز ادبیات تحقیق به حساب می‌آیند باید به صورت عملیاتی و مبسوط در بخش ادبیات پژوهش پرداخته شود.

- این بخش با تعریف مفاهیم که در فصل پیشینه و ادبیات تحقیق (فصل بعد) به آن پرداخته می‌شود تفاوت دارد و تنها برای ارائه یک برداشت مشترک در ارتباط با عبارات، واژگان پرکاربرد و اصطلاحات تخصصی است. اصطلاحاتی که در متن پایان‌نامه به کار می‌روند و در راستای بیان مفهوم و چارچوب نظری پژوهش و تحلیل‌ها استفاده می‌شوند.

۵-۴. فصل پیشینه و ادبیات تحقیق

این فصل معمولاً دومین فصل تحقیق است و منظور از آن پرداختن به پیشینه موضوع و شرح و بسط مجموعه اطلاعات بنیادین مرتبط با موضوع و مؤلفه‌های ناظر بر آن است. منظور از ادبیات تحقیق مجموعه مفاهیم و اطلاعاتی است که محقق برای پرداختن به موضوع نیازمند شناخت و توضیح آن‌هاست تا بر پایه آن‌ها بتواند به توصیف مسئله تحقیق و تحلیل یافته‌های برآمده از آن بپردازد. معمولاً ادبیات تحقیق در راستای رسیدن به یک چارچوب نظری پیش می‌رود تا محقق بتواند بر اساس آن مؤلفه‌های موردنظر خود را برای تحلیل یافته‌های پژوهش به دست آورد. این فصل از این قسمت‌ها تشکیل می‌شود.

مرور انتقادی پیشینه تحقیق

به‌طورکلی هر پژوهش علمی به دنبال این است که چیزی به دانسته‌های ما اضافه کند. در نتیجه بخش مهمی از این منظور باید با شناخت از پیشینه موضوع مورد مطالعه و همچنین نقد و بررسی آن صورت بگیرد تا خلأها و ناگفته‌های موضوع کشف شود و محقق در تحقیق خود به آن‌ها بپردازد. از این‌رو پرداختن به پیشینه پژوهش صرفاً ماهیت توصیفی ندارد و پژوهشگر باید با **نگاهی انتقادی** به نقد و تحلیل مطالعات پیشین بپردازد و پس از آن تفاوت تحقیق خود با نمونه‌های از پیش انجام‌شده را بیان کند.

سابقه تاریخی موضوع

در پیوند با پیشینه، سابقه تاریخی موضوع کمک می‌کند تا قلمروی مفهومی تحقیق بهتر شناخته شود چراکه در اغلب موارد، پدیده‌های مورد مطالعه دارای ریشه تاریخی بوده و مسبق به سابقه‌اند. پژوهشگر لازم است با دقت این سابقه را بررسی کرده و نسبت به تحلیل آن اقدام کند. حاصل مطالعه محقق درباره گذشته مذکور، می‌تواند در این قسمت نوشته شود.

تبیین مفاهیم کلیدی و ادبیات مربوط به آن‌ها

پس از بررسی پیشینه پژوهش پژوهشگر باید شناخت کافی از مفاهیم و متغیرهای موضوع خود پیدا کرده باشد و در این بخش ابتدا به شرح مفاهیم کلیدی پژوهش پرداخته و سپس با شناسایی و تعیین حدود مفهومی آن‌ها به واکاوی، بررسی و در صورت نیاز نظریه‌های مرتبط با آن‌ها بپردازد. در تعریف مفاهیم پژوهشگر باید به‌گونه‌ای آن‌ها را شرح دهد تا مخاطب به‌سادگی بتواند با مقولات ارائه شده در تحقیق ارتباط برقرار کند.

برای آن دسته از پژوهش‌هایی که نیازمند چارچوب نظری هستند، **ادبیات تحقیق بستر تبیین و تفسیر چارچوب نظری قرار می‌گیرد** و پژوهشگر در این بخش به ارائه آراء و نظریاتی می‌پردازد که با نقد و تلفیق آن‌ها به یک چارچوب نظری برای تفسیر و تحلیل یافته‌های خود می‌رسد. نکته مهم در این بخش از تحقیق، **پرهیز از زیاده‌نویسی** است؛ بنابراین در این بخشی محقق باید مشخص کند در قالب چه بسترها و با رجوع به چه روایات یا نظریه‌هایی می‌تواند موضوع تحقیق خود را شناسایی، بررسی و تحلیل کند.

چارچوب نظری

در تحقیقات کیفی، چارچوب نظری تحقیق اهمیت اساسی دارد و تحلیل یافته‌ها معمولاً به پشتوانه مؤلفه‌های برآمده از چارچوب نظری تحقیق صورت می‌گیرد. چارچوب نظری آن چیزی است که **نظام استدلال** پژوهشگر را در پژوهش می‌سازد.

فصل روش‌شناسی تحقیق

یکی از مهم‌ترین فصل‌های برخی از انواع تحقیق، روش‌شناسی است به‌ویژه برای تحقیقاتی که از روش‌های تجربی و آزمایشگاهی، همبستگی، پیمایشی و دیگر روش‌هایی که نیازمند به‌کارگیری انواع روش‌های پژوهشی هستند؛ در این فصل پژوهشگر به بررسی مدل‌هایی که برای تحقیق خود برگزیده است می‌پردازد و روش‌های مختلف تحقیق خود را اعم از پرداختن به جامعه آماری، روش نمونه‌گیری، ارائه معیارها، روش‌ها آمارگیری و غیره مشخص می‌کند. معمولاً فصل سوم پایان‌نامه به روش‌شناسی اختصاص دارد.

در صورت نیاز به فصل روش‌شناسی سفارش می‌شود مراحل زیر رعایت شود

روش اجرای پژوهش

در این قسمت ابتدا نوع مطالعه برحسب معیارهای مختلف از قبیل هدف، کاربرد، شیوه‌ی گردآوری و سایر تقسیم‌بندی‌های روش‌شناسی معرفی می‌شود و پس از آن، فرآیند اجرای پژوهش به تفکیک توضیح داده می‌شود.

• تعریف اصطلاحات و واژگان

همان‌طور که درباره مطالب فصل اول آورده شد، چنانچه تحقیق با استفاده از روش پیمایشی انجام‌شده باشد، ارائه تعاریف مفهومی و عملیاتی در این قسمت آورده می‌شود. لازم به ذکر است در صورت استفاده از شاخص در سنجش متغیرهای کیفی، لازم است تا نحوه ساخت شاخص و اندازه‌گیری برحسب آن، در ذیل تعاریف عملیاتی، ذکر شود.

• جامعه مورد مطالعه

این جامعه عبارت از محدوده فرضی و ذهنی است که گردآوری اطلاعات در آن صورت می‌گیرد و یافته‌های پژوهش در آن محدوده تعمیم داده می‌شود. جامعه‌ی تحقیق می‌تواند شامل مکان‌ها، افراد، گروه‌ها، سازمان‌ها، رویدادها، متون و... باشد. محقق با بیان دقیق ویژگی‌ها و مشخصات جامعه مورد مطالعه حدود تعمیم‌پذیری نتایج تحقیق خود را تعیین می‌نماید.

• نمونه و روش نمونه‌گیری

در صورت ضرورت انجام نمونه‌گیری چگونگی تعیین حجم جامعه نمونه و همچنین نوع و روش نمونه‌گیری (اعم از کمی یا کیفی) در این قسمت توضیح داده می‌شود.

• شیوه و ابزار جمع‌آوری اطلاعات

در این قسمت ابتدا به شیوه اصلی گردآوری داده‌ها اشاره کرده و در ادامه به تشریح ابزارهای مورد استفاده در جمع‌آوری اطلاعات (با ذکر دلیل) اشاره می‌شود.

• روش تجزیه و تحلیل داده‌ها

این قسمت به تشریح روش تجزیه و تحلیل داده‌ها اختصاص دارد. چنانچه از روش کمی استفاده شود، لازم است به شاخص‌های آماری و آزمون‌های مورد استفاده اشاره شود. بدیهی است در صورت استفاده از نرم‌افزار آماری، ذکر نام و شماره نسخه آن ضروری است. چنانچه تحلیل داده‌ها با استفاده از روش کیفی انجام‌شده، لازم است تا به نوع و شیوه مورد استفاده به‌طور مبسوط پرداخته شود.

• تعیین روایی و پایایی ابزار تحقیق

در این قسمت محقق باید شیوه مورد استفاده برای تعیین روایی (اعتبار) و همچنین پایایی (اعتماد) ابزار گردآوری داده‌ها را با ذکر دلایل و نتایج، توصیف نماید.

۵-۵. فصل یافته‌های تحقیق

این فصل می‌تواند یک یا دو فصل را در بر بگیرد، در این فصل [ها] پژوهشگر آنچه را که برای پاسخ به مسئله تحقیق نیاز است توصیف و تفسیر و تحلیل می‌کند تا بتواند پاسخ پرسش‌های پژوهش را از دل آن‌ها بیرون بیاورد. این فصل نیز به‌مانند بقیه با یک (پیشانی‌نویس) مقدمه کوتاه شروع و بهتر است با یک جمع‌بندی نیز به پایان برسد.

توصیف اطلاعات (ارائه داده‌ها)

در این قسمت پژوهشگر صرفاً به توصیف یافته‌های تحقیق می‌پردازد. چنانچه برای تجزیه و تحلیل داده‌ها از روش کمی استفاده شده باشد، روش‌شناسی پژوهش باید در فصل سوم شرح داده شده باشد و در این فصل اطلاعات به‌صورت جداول توزیع فراوانی، نمودارهای آماری، مشخصه‌های مرکزی و پراکندگی آورده می‌شود.

تحلیل اطلاعات کمی

در صورت کمی بودن پژوهش، با توجه به توصیف اطلاعات در بند قبلی، پژوهشگر باید در این فصل به رد یا تأیید فرضیه‌های پژوهش (در صورت وجود) بپردازد. چنانچه در تحلیل داده‌ها از روش کمی استفاده شده، محقق می‌تواند نتایج آزمون‌های آماری انجام‌شده (اعم از پارامتریک و ناپارامتریک) را به انضمام قضاوت آماری، ارائه کند.

تحلیل اطلاعات کیفی

در تحقیقات کیفی، پژوهشگر در این فصل یافته‌های پژوهش خود را در سنجش با مؤلفه‌هایی که چارچوب نظری در اختیار او گذاشته است تفسیر و تحلیل می‌کند و چنانچه در تحقیق خود از روش‌های خاصی مانند هرمنوتیک، نشانه‌شناسی یا تحلیل گفتمان، تحلیل محتوا و غیره استفاده کرده باشد، کاربر بست آن روش‌ها را در تحلیل یافته‌هایش عملی می‌کند تا در هر قسمت بتواند پاسخ پرسش‌های پژوهش خود را به دست بیاورد. در بخش تحلیل یافته‌ها نویسنده باید تمامی متغیرهایی را که در تحقیق خود شناسایی کرده در نسبت با تعاریف و تفسیری که در فصل دوم ارائه کرده است بسنجد و تأثیرگذاری و تأثیرپذیری آن‌ها را در این بخش ارائه کند؛ به‌طوری‌که در پایان این فصل برای خواننده روشن شود که با توجه به اطلاعات به‌دست‌آمده چه پاسخی به سؤال‌ها و فرضیه‌های پژوهش داده شده است.

۵-۶. فصل دستاوردهای پژوهش

آخرین فصل و یکی از فصل‌های اصلی هر پایان‌نامه است و همانند فصل‌های قبلی بهتر است مقدمه‌ای کوتاه بر آن نوشته شود. مواردی که در این فصل باید به آن‌ها پرداخته شود چنین است:

بحث

در این بخش پژوهشگر شمایی کلی از رویکرد خود در ارتباط با موضوع پایان‌نامه بیان می‌کند، اینکه چه لزومی احساس می‌کرده است تا در قالب پایان‌نامه به آن پردازد و ضمن مرور مختصر هدف و مسئله خود به بحث در ارتباط با آن می‌پردازد. هدف این قسمت آماده کردن ذهن خواننده برای اینکه بتواند ارتباط دوباره بین موضوع پژوهش و نتیجه نهایی برقرار کند.

پاسخ به پرسش‌های پژوهش / آزمون فرضیه

پاسخ به پرسش‌های پژوهش یا در صورت داشتن فرضیه، **آزمون فرضیه**، بخشی است که نویسنده با اتکا به مفاهیم نظری تحقیق و تحلیلی که از داده‌های خود انجام داده به آن‌ها می‌پردازد. چنانچه پژوهشگر از فرضیه استفاده کرده باشد در این قسمت باید ضریب درستی و خطای فرضیه خود را بیان می‌کند و در بخش بعد با اتکا به آن‌ها به نتیجه‌گیری کلی در ارتباط با موضوع تحقیق می‌پردازد.

نتیجه‌گیری

در این بخش نویسنده با تمرکز بر آنچه مسئله پژوهش را شکل می‌داده است نتیجه کلی تحقیق را می‌نویسد و تفاوت‌های آن را نسبت به پیشینه‌ای که در فصل دوم ارائه کرده بیان می‌کند. همچنین برای هر یک از نتایج به‌دست آمده، شواهد موافق و مخالفی که در مبانی نظری و پیشینه تحقیق به آن‌ها پرداخته را بیان می‌کند. در مورد مشابهت یا عدم مشابهت نتیجه پژوهش با پژوهش‌های قبلی نیز باید دلایل کافی ارائه شود.

محدودیت‌های پژوهش

در این قسمت نویسنده در این قسمت در ارتباط با محدودیت‌هایی که در فرایند تحقیق با آن‌ها مواجه شده است را بیان می‌کند. در عین حال پژوهشگر با یک رویکرد انتقادی به اختصار درباره خطاهای احتمالی که شاید در حین اجرای طرح رخ داده و مشکلات و موانعی که در خلال اجرای پایان‌نامه روی داده، توضیح می‌دهد. این قسمت دربرگیرنده نگاه انتقادی پژوهشگر نسبت به پژوهش خویش است.

پیشنهادها

با توجه به روندی که پژوهشگر طی نموده، پیشنهادهایی مبتنی بر نتایج تحقیق را ارائه می‌کند. این پیشنهادها می‌تواند در دو سطح اجرایی و پژوهشی مطرح شود. پیشنهادهای اجرایی درواقع راهکاری از سوی محقق است که پیش روی مسئولین اجرایی قرار می‌گیرد تا با استفاده از آن بتوانند نسبت به حل مسئله و یا رفع مشکل اقدام کنند. منظور از پیشنهادهای پژوهشی نیز توصیه‌های محقق به پژوهشگران بعدی است که با استفاده از آن بتوانند نسبت به انتخاب موضوع، استفاده از مبانی نظری و همچنین روش مناسب برای تحقیق مبادرت ورزند.

کاربردهای عملی نتایج تحقیق

در این بخش پژوهشگر می‌تواند به کاربردهایی که تحقیق برای حوزه‌های مختلف علمی، فنی و آموزشی داشته باشد اشاره کند.

۶. نگارش

پیش از شروع این بخش سفارش می‌شود هر نویسنده که به دنبال نگارش مقاله یا پایان‌نامه است یکی از کتاب‌های معتبر و معیار در ارتباط با آیین نگارش و ویراستاری را تهیه و در مواقع لزوم به آن رجوع کند.

- شروع هر پاراگراف با ۵/۰ سانتی‌متر تورفتگی و ادامه پاراگراف بدون نیاز به تورفتگی نوشته شود.
 - تعداد سطرهاى هر پاراگراف به اندازه‌ای باشد که ایده اصلی پاراگراف را شرح دهد. پاراگراف‌های کوتاه ۲ تا ۳ سطری پسندیده نیست و از به کار بردن پاراگراف‌های خیلی بلند خودداری شود.
 - از به کار بردن واژگان انگلیسی در متن خودداری شود، مگر اینکه لزوم آن احساس شود.
- نمونه: واژه Paper، معادل انگلیسی کاغذ، از واژه Papyrus گرفته شده است.**
- در دیگر موارد، معادل انگلیسی واژگان تخصصی در پاورقی نوشته شود.

۶-۱. شیوه املائی و علائم نگارشی

- در نگارش سعی شود تا از **درازنویسی** پرهیز شود و نویسنده تا حد امکان نثر ساده و روانی را انتخاب کند.
- برای هماهنگی در رسم الخط پیشنهاد می‌شود شیوه‌نامه دستور خط فارسی مصوب فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی معیار قرار گیرد.

[دانلود دستور خط فارسی مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی](#)

[دانلود فرهنگ املائی خط فارسی مصوب فرهنگستان ادب فارسی](#)

می‌توان با افزودن **نرم‌افزار ویراستیار** به Word برخی از قسمت‌های متن را ویراستاری کرد. البته به‌منظور دوری از خطاهای نرم‌افزار، نیازمند نظارت دقیق و آگاهانه نویسنده بر فرایند ویراستاری است.^۱ [\[دانلود\]](#)

- **نشانه‌گذاری:** نشانه‌گذاری راهنمای هدفمند خواننده برای درک محتوای متن است و هر نویسنده باید بر آن تسلط داشته باشد. کتاب راهنمای ویرایش نوشته **غلامحسین غلامحسین زاده** از انتشارات سمت را برای آشنایی با نشانه‌گذاری و دیگر موارد درست‌نویسی می‌توانید از [اینجا](#) خریداری کنید.

موارد پر کاربرد

علاوه بر کلیات ذکرشده در بالا بیشترین نکته‌هایی که در نگارش پایان‌نامه‌ها دیده می‌شود به‌صورت خلاصه ارائه می‌شود و نویسنده حتماً در نگارش خود آن‌ها را رعایت کند.

^۱ تا زمان تدوین این شیوه‌نامه، ویراستیار تا نسخه ۲۰۱۹ Word همخوانی دارد و برای نسخه‌های بالاتر از آن به‌روزرسانی نشده است.

- «ها»ی علامت جمع جداست و با رعایت نیم فاصله به کلمه قبل از خود نمی چسبند. مثال: آن‌ها.
- رعایت نیم فاصله‌ها.
- به منظور رعایت نیم فاصله‌ها، پیشوندها و پسوندها بدون فاصله به کلمه مربوط به خود بچسبند.

درست	اشتباه
می‌توان	می توان
بارگذاری	بار گذاری
همانندجویی	همانند جویی
پیش‌رس	پیش رس
رساله‌ی	رساله ی

- «تر» و «ترین» جدا نوشته می‌شود مگر در کلمات خوبتر، کمتر، بیشتر، کهتر، مهتر، بهتر.
- برای کلمات مختوم به «ها»ی غیرملفوظ از علامت «ی» و با رعایت نیم فاصله استفاده شود. مثال: رساله‌ی هنری.
- «می» با رعایت نیم فاصله جدا نوشته می‌شود.
- استفاده از علامت‌ها جمع صحیح.
- استفاده از تنوین برای واژگان فارسی اشتباه است. برای نمونه:

درست	اشتباه
به‌ناچار	ناچاراً
گاهی	گاهاً

- استفاده از **گیومه** «» برای مشخص کردن نقل قول‌های مستقیم و همچنین برای تأکید بر واژگان و اصطلاحات تخصصی.
- استفاده از **کروشه** [] برای مشخص کردن توضیحات اضافه داخل نقل قول.
- استفاده از **پرانتز** () برای توضیح اضافی و ذکر مطلبی که در حکم گریز از مطلب مورد بحث است.
- چسبیدن علامت‌های نگارشی به کلمه قبل از خود و فاصله گرفتن به اندازه یک حرف با کلمه بعدی.

۶-۲. نگارش عدد در متن

- در متن‌هایی که جنبه آماری و ریاضی ندارند یا اعداد زیادی ندارند، عددها به این شکل استفاده می‌شوند:
- عددهای داخل متن فارسی به همان ترتیب نگارش خط فارسی از راست به چپ نوشته می‌شود.
- برای نمونه: برای آشنایی به آثار بهزاد به صفحات ۵، ۶، ۱۸ و ۱۹ رجوع کنید.
- در عددهای هزار و عددهای بالاتر از هزار از معادل نوشتاری اعداد مانند هزار، میلیون، میلیارد و ... استفاده می‌شود.

برای نمونه: آن شهر ۷ میلیون و ۵۲۳ هزار و ۴۸۱ نفر جمعیت دارد.

- شماره‌های شناسنامه، صفحه، جلد، تصویر، نمودار، سوره، آیه و شماره‌های همراه با نشانه‌های اختصاری با عدد نوشته می‌شوند.
 - **عددهای ترتیبی** کمتر از هزار باید به صورت حروفی نوشته شوند و در عددهای ترتیبی بالاتر، رقم‌های بعد از هزار با حروف نوشته می‌شوند.
- ۲۵۳ هزار و چهارصد و چهاردهمین نفر.
- برای نوشتن درصد در متن، بدون توجه به ارزش عددی آن باید ترکیب عدد با واژه «درصد» بدون فاصله به کار رود؛ مانند: **۷درصد، ۵۳درصد**

۷. پاورقی

پاورقی، زیرنویس یا پانویس زمانی به کار می‌رود که کاربرد آن در متن اصلی ضرورت ندارد ولی لازم است تا خواننده با توضیحاتی در ارتباط با آن قرار گیرد.

۱-۷. قواعد نگارش پاورقی

- هر بخش از متن که نیاز به پانویس دارد تنها برای نخستین باری که در متن می‌آید در پاورقی نوشته می‌شود و در قسمت‌های دیگر نیاز به تکرار آن نیست.
- در چکیده پانویس داده نمی‌شود.
- تا جایی که امکان دارد برای تیترا پانویس داده نشود.
- در هر قسمت متن اصلی که از یک عبارت تخصصی یا اسم خاص استفاده می‌شود، چنانچه نیاز به توضیح یا ارائه معادل دارد، آن اسم، واژه یا اصطلاح به صورت ضخیم (Bold) نوشته می‌شود و سپس در پاورقی معادل آن به زبان اصلی ارائه و در صورت نیاز توضیح آن داده می‌شود.
- در متن، شماره پانویس به زبان فارسی و بدون فاصله از واژه مختص به خود نوشته می‌شود.
- پس از عدد پانویس، چه در متن و چه در پانویس، یک فاصله می‌آید.
- برای پانویس‌های فارسی یا عربی، از شماره‌گذاری فارسی و برای زبان انگلیسی یا دیگر زبان‌ها، از انگلیسی استفاده شود.
- شماره پانویس چه در متن و چه در پانویس، با اندیس بالا نوشته می‌شود.
- در پانویس، نوشته‌های فارسی به صورت راست‌چین و برای انگلیسی نوشته‌ها به صورت چپ‌چین و بدون تورفتگی نوشته شوند. در صورت طولانی بودن پانویس، ادامه مطلب از خط دوم با تورفتگی به اندازه شماره پانویس نوشته می‌شود.
- نخستین حرف پانویس‌های انگلیسی بزرگ نوشته می‌شود.
- اگر پانویس یک واژه یا نام باشد، در پایان آن نقطه گذاشته نمی‌شود، ولی اگر جمله باشد، از قواعد جمله نویسی پیروی می‌کند.

- پانویس‌های هر صفحه با يك خط کشیده به اندازه متن اصلی جدا می‌شوند.
 - شماره پانویس‌های هر صفحه از يك آغاز می‌شود. بهتر است پانویس‌های يك صفحه از يك پنجم آن افزون نباشد.
- در پایان‌نامه معمولاً پانویس برای یکی از مقاصد زیر به کار می‌روند:

توضیح

در هر قسمت از متن پایان‌نامه که از اصلاحات و عبارات و مفاهیمی استفاده می‌شود که نیاز به توضیح دارند، می‌توان در پاورقی به آن‌ها پرداخت. سفارش می‌شود پژوهشگر در پاورقی خواننده را به منابع معتبر برای پیگیری موضوع مورد بحث ارجاع دهد. **(برای آگاهی از چگونگی ارجاع دادن بنگرید به ۱۰-۱۵. در همین شیوه‌نامه)**

معادل

در هر قسمت از پایان‌نامه که ترجمه یک واژه یا اصلاح تخصصی به کار می‌رود باید معادل آن اصطلاح به زبان اصلی در پاورقی نوشته و در صورت نیاز توضیح داده شود.

اسم‌های خاص

اسامی خاصی که در متن استفاده می‌شود نیازمند زیرنویس هستند و در پاورقی باید تاریخ تولد و در صورتی که فوت کرده باشند تاریخ مرگ و همچنین زمینه‌ای که در آن شهرت دارند نوشته شود.

برای نمونه اگر در متن به نام **امانوئل کانت** اشاره شده باشد باید در اولین باری که از نام او استفاده می‌شود به صورت ضخیم **(Bold)** نوشته و سپس در پاورقی معادل انگلیسی اسم و در صورت نیاز توضیح مختصری داده شود.

نمونه:

فیلسوف آلمانی (۱۸۰۴ - ۱۷۲۴) Immanuel Kant^{۱-}

پانویس انگلیسی از سمت راست آغاز نمی‌شود مگر اینکه با کلمات فارسی شروع شود. این روش معمولاً زمانی به کار می‌رود که نویسنده بخواهد توضیحاتی در مورد عبارت پانویس شده بدهد.

نمونه:

۱- امانوئل کانت Immanuel Kant (۱۸۰۴ - ۱۷۲۴) فیلسوف آلمانی که آرای او درباره هنر، تأثیر اساسی بر جریان‌های زیبایی‌شناسی مدرنیستی گذارد.

آوانویسی یک واژه

نوشتن يك واژه یا اصطلاح از يك زبان به خط و زبانی دیگر بر پایه تلفظ **زبان اصلی**، آوانویسی نامیده می‌شود. آوانویسی باز کردن دیداری صدای گفتار (آواها) است که در آن برای نشان دادن هر آوا، نویسه‌ای ویژه به کار می‌رود. سفارش می‌شود که نام‌های جغرافیایی (مکانی)، نام‌های خاص (گیاهان، جانوران، اشیا و ...) و نام‌های علمی آوانویسی شوند. آوانویسی باید به زبان فارسی انجام شود.

دانلود راهنمای آوانویسی کتابخانه کنگره برای لاتین نویسی فارسی

دانلود راهنمای آوانویسی کتابخانه کنگره برای لاتین نویسی عربی

۸. تصویر/ جدول/ نمودار

جدول‌ها و نمودارها باید خوانا، دقیق، مرتب و مستقل باشند و به صورتی رسم شوند که بدون مراجعه به متن بتوانند اطلاعات موردنظر را ارائه دهند و یافته‌های موجود در آن‌ها قابل تجزیه و تحلیل و ارزیابی باشد.

۸-۱. تصویر

- بیشتر پایان‌نامه‌های رشته هنر نیازمند استفاده از تصویر هستند در نتیجه رعایت نکات زیر ضروری است.
- استناد: در نگارش پایان‌نامه همه شکل‌ها و تصاویر باید داخل متن و در نزدیک‌ترین قسمتی از متن قرار بگیرند که به آن مربوط می‌شوند.
- انطباق با متن: تصویر باید ارتباط مستقیم با متن ارتباط داشته باشد و مصداقی برای مطلب نوشته‌شده باشد و در متن نیز به آن ارجاع داده شود؛ بنابراین چنانچه تصویری ارتباط مستقیم با موضوع نداشته و یا مصداق آن به شمار نمی‌رود نباید در متن اصلی آورده شود ولی می‌توان آن را در پیوست پایان‌نامه ارائه کرد.
- کیفیت: تصاویری که در متن پایان‌نامه به کار می‌روند باید کاملاً باکیفیت و واضح باشند.
- رنگ: چنانچه در متن به مسئله رنگ پرداخته می‌شود، تصویر باید به صورت رنگی استفاده شود.
- اندازه: به منظور مشاهده جزئیات، حداقل اندازه تصویر برای استفاده در پایان‌نامه ۹ × ۱۲ سانتی‌متر است.
- شماره تصویر: شماره‌گذاری تصاویر در ابتدای عنوان تصویر نوشته می‌شود بدین صورت: عدد سمت راست شماره فصل و عدد سمت چپ شماره تصویر و سپس عنوان.

نمونه: تصویر ۳-۴؛ یعنی تصویر چهارم از فصل سه

عنوان تصویر: عنوان تصویر نیز همانند جدول و نمودار باید به صورت **وسط چین** زیر تصویر نوشته شود.

اطلاعات موردنیاز برای تصویرهای مختلف متفاوت است ولی چنانچه مربوط به آثار هنری باشد باید به این شکل نوشته شود:
شماره تصویر - نام هنرمند (سال خلق اثر). نام اثر (تالیف، تکنیک خلق اثر، اندازه، محل نگهداری). (منبع)

برای نمونه:

تصویر ۴-۱. فیلیپو لیبی (حدود ۱۴۴۰ م). چهره زن و مرد در پنجره. تمپرا روی چوب، ۴۱ × ۶۱ سانتی‌متر. موزه متروپولیتن. (Kisling, ۲۰۱۸: ۱۷۰)

تصویر ۴-۲. معراج پیامبر (میانه قرن ۱۰ هجری). فالنامه. ایران. مجموعه خصوصی. (Farhad, ۲۰۱۲: ۶۵)

چنانچه تصویر نیاز به شرح اضافه دارد زیر عنوان تصویر به صورت جدا نوشته می‌شود و طول سطرهای آن نباید از عرض تصویر تجاوز کند.

نوشتن تصویر در فهرست تصاویر

۴-۱. فیلیپو لیبی، چهره زن و مرد در پنجره ۲۵

۲-۸. جدول

- **ایجاز:** جدول‌ها مانند دیگر شکل‌های ارتباطی، هرچه خلاصه‌تر باشند درک نوشتار را آسان می‌کنند. اگر جدول بسیار بلند و گسترده باشد، باید به دو یا چند بخش کوچک‌تر تقسیم شود.
- **عنوان جدول:** هر جدول باید عنوانی داشته باشد که به‌صورت وسط‌چین بالای جدول نوشته می‌شود و به‌اندازه یک خط با سطر قبل از خود فاصله می‌گیرد. عنوان جدول نیز همانند دیگر عنوان‌ها باید روشن و خلاصه باشد و محتوای جدول را بازنماید.
- **شماره جدول:** شماره‌گذاری جدول‌ها در ابتدای شرح اول نوشته می‌شود بدین‌صورت: عدد سمت راست شماره فصل و عدد سمت چپ شماره جدول و پس از آن عنوان جدول.

نمونه: جدول ۲-۱؛ یعنی جدول اول از فصل دوم

- **نوشتن واحدها:** نام تمامی واحدهای اندازه‌گیری، اعم از شمارش، مقدار و ... باید در جدول‌ها قید شود.
- **پانویس جدول:** در صورتی که جدول نیازمند پانویس باشد این پانویس‌ها مستقل از پانویس‌های متن و برای هر جدول به‌صورت جدا نوشته و با استفاده از علامت (*) [و در صورت اضافه کردن توضیح اضافه (**)] مشخص می‌شوند. طول سطرهای پانویس نباید از عرض جدول تجاوز کند.
- **منبع جدول:** چنانچه جدول یا اطلاعات جدول از منبع دیگری به‌دست آمده باشد، آن منبع در پایان عنوان جدول و در پرانتز نوشته می‌شود. در صورتی که جدول توسط نویسنده رسم شده باشد باید در پایان عنوان جدول منبع (نگارنده) قید شود.
- **تنظیم جدول:** ستون‌های جدول‌ها (مخصوصاً در متون ترجمه‌شده) تا جایی که به مطلب لطمه نزنند باید از راست به چپ تنظیم شود.
- **جدول در چند صفحه:** اگر نیاز باشد، ستون‌های جدول می‌توانند در صفحه‌های پیاپی ادامه یابند. هنگامی که جدولی در صفحه‌های بعد ادامه یابد، شماره و عنوان جدول، سر نویس ردیف‌ها و ستون‌ها تکرار می‌شوند.

۳-۸. نمودار

- **کیفیت:** نمودار باید حتی‌المقدور ساده و به‌دوراز پیچیدگی طراحی شود به‌طوری‌که به‌راحتی داده‌ها را انتقال دهد.
- **عنوان نمودار:** هر نمودار باید عنوانی داشته باشد. این عنوان نیز مانند دیگر عنوان‌ها باید روشن و خلاصه باشد و محتوای نمودار را نیز بازنماید و برخلاف جدول به‌صورت وسط‌چین باید زیر نمودار نوشته شود.
- **شماره نمودار:** شماره‌گذاری جدول‌ها در ابتدای شرح اول نوشته می‌شود بدین‌صورت: عدد سمت راست شماره فصل و عدد سمت چپ شماره نمودار؛ و بعد از آن توضیحات مربوط به نمودار.

نمونه: نمودار ۴-۳؛ یعنی نمودار سوم از فصل چهارم

- **نوشتن واحدها:** نام تمامی واحدهای اندازه‌گیری، اعم از شمارش، مقدار و ... باید در نمودار قید شود.

- **پانویس نمودار:** در صورتی که نمودار نیازمند پانویس باشد از همان قاعده پانویس جدول تبعیت می کند. بدین صورت که به صورت جدا نوشته و با استفاده از علامت (*) [و در صورت اضافه کردن توضیح اضافه (**)] مشخص می شوند و طول سطرهای آن نباید از عرض نمودار تجاوز کند.
- **منبع نمودار:** چنانچه نمودار با اطلاعات نمودار از منبع دیگری به دست آمده باشد، آن منبع در پایان عنوان جدول و در پرانتز نوشته می شود. در صورتی که نمودار توسط نویسنده رسم شده باشد باید در پایان عنوان جدول منبع (نگارنده) قید شود.

۹. استناد دهی

از جمله نکاتی که در نگارش پایان نامه بدان توجه می شود، نحوه ی استفاده از منابع و روش استناد به آن ها است. نظر به اهمیت موضوع، در این قسمت به اختصار به برخی موارد مهم و پرکاربرد پرداخته می شود. شیوه نگارش و ارجاع دهی پایان نامه های دانشگاه سوره بر اساس ارجاع درون متنی (APA) است و نویسنده موظف است در تمامی مراحل نگارش معیارهای آن را رعایت کند.

چه در ارجاع مستقیم و چه غیر مستقیم **علائم نگارشی** باید پس از پرانتز به کار برده شود.

نمونه:

متن نقل قول (زرین کوب، ۱۳۸۷: ۱۷۸).

۹-۱. انواع استفاده از منابع

نقل قول مستقیم

اگر مطلبی از یک منبع عیناً و بدون تغییر به متن پایان نامه منتقل شود، نقل قول مستقیم صورت گرفته است.

- در نقل قول مستقیم، مطلب بدون هیچ دخل و تصرفی باید داخل «» **گیومه** قرار داده شود. (SHIFT+K/L)
- چنانچه در متن نقل قول غلط وجود داشته باشد نویسنده واژه صحیح را در داخل **کروشه** قرار دهد.
- چنانچه در نقل مستقیم طولانی نیاز به حذف جمله یا جملات اضافی یا غیر مرتبط وجود داشته باشد باید جای جملات یا کلمات حذف شده **سه نقطه (...)** گذاشته شود.

در صورتی که نقل قول کمتر از **چهل کلمه** باشد باید داخل گیومه و درون متن اصلی نوشته شود و در صورتی که بیش از چهل کلمه باشد باید یک خط پایین تر در قالب یک پاراگراف مجزا نوشته شود. در این صورت متن نقل قول با یک درجه قلم کوچک تر و به اندازه یک سانتی متر تو رفتگی از چپ و راست نوشته می شود.

نقل قول غیر مستقیم

معمولاً نقل قول غیر مستقیم زمانی استفاده می‌شود که نویسنده به دنبال خلاصه‌سازی یا انتقال محتوا متناسب با زبان شخصی و سبک نگارش خودش است؛ بنابراین در مواردی که پژوهشگر از خلاصه یا مفهوم یک جمله یا پاراگراف و یا حتی یک صفحه از مطلب یک کتاب یا سند استفاده می‌کند نقل غیر مستقیم صورت می‌گیرد. در نقل غیر مستقیم گاه خلاصه مطلب، زمانی چکیده آن و در مواردی با تغییراتی در جمله‌بندی از منبع نقل می‌شود.

رعایت نکات زیر در نقل قول غیر مستقیم ضروری است:

- نباید در مفهوم مطلب و مراد اصلی نویسنده کوچک‌ترین تغییری داده شود.
- مطلب و مفهوم مورد نظر نویسنده نباید با مفهوم جملات محقق دیگری ادغام شود؛ یا مطلب طوری نوشته شود که انتساب مفهوم به نویسنده اصلی آن گنگ و مبهم باشد. به عبارت دیگر باید همواره حدود مرز مطلب محقق و دیگران دقیقاً مشخص باشد.
- در نقل قول غیر مستقیم نیازی به قرار دادن متن در داخل گیومه نیست.
- زمانی که نویسنده مطلبی را با برداشت شخصی خودش می‌نویسد می‌تواند هنگام استناد، قبل از آوردن نام نویسنده منبع عبارت «نقل به مضمون» را بنویسد. نمونه (نقل به مضمون. هایدگر، ۱۳۸۹).
- درج شماره صفحه در نشانی منبع نقل قول‌های مستقیم کاملاً ضروری است، ولی درج شماره صفحه در نشانی منبع نقل قول‌های غیر مستقیم و اقتباس در عین حالی که توصیه می‌شود ولی ضروری نیست.

هر چند نقل مطالب از منابع با ذکر مأخذ مربوطه بلامانع است ولی شایسته است از ارجاعات طولانی و پی‌درپی پرهیز شود.

اقتباس (برداشت کلی)

در مواردی محقق پس از مطالعه یک پاراگراف و یا صفحاتی از مطلب یک نویسنده، ایده و نظری از وی اخذ نموده و سپس مطالبی را خود به آن افزوده و یا گاهی نکاتی را حذف می‌کند، در چنین مواقعی اقتباس صورت می‌گیرد. اصل مهم در اقتباس رعایت حق مؤلفی است که از او اقتباس شده است.

استناد درون‌متنی

همان‌طور که درباره استفاده از منابع دیگر گفته شد، نقل هرگونه مطلب از منابع دیگر (اعم از نقل مستقیم، غیر مستقیم و یا برداشت کلی) باید با ذکر مأخذ مربوطه باشد. در دانشگاه سوره روش استناد و ارجاع دهی به صورت درون‌متنی است و پیشنهاد می‌شود از یک یا ترکیبی از حالت‌های زیر استفاده شود.

- حالت اول: پس از متن نقل قول.

«متن نقل قول» (زرین‌کوب، ۱۳۸۷: ۱۷۸).

- حالت دوم: پیش از متن نقل قول.

زرین‌کوب (۱۳۸۷: ۱۷۸) می‌گوید: «متن نقل قول».

- **حالت سوم:** ترکیب نام مؤلف و سال پیش از نقل قول و شماره صفحه در پایان نقل قوم مستقیم.

به نظر زرین کوب (۱۳۸۷) «متن نقل قول» (۱۷۸).

- **حالت چهارم:** نام مؤلف متن نقل قول و سال و شماره صفحه.

به نظر زرین کوب «متن نقل قول» (۱۳۸۷: ۱۷۸).

در استناد به منابع خارجی، چنانچه نام نویسنده در داخل پرانتز آمده باشد [حالت اول] باید با الفبای انگلیسی نوشته شود؛

مانند: (Gruber, ۲۰۱۰: ۱۲۵)

ولی در صورتی که نام نویسنده در متن و بیرون از پرانتز [حالت های دو تا چهار] نوشته شود باید به فارسی ترجمه شود و **معادل اصلی آن در پانویس** نوشته شود.

مانند: به نظر گروبر^۱ «متن نقل قول» (۱۲۵: ۲۰۱۰)

۱۰. شیوه استناد به منابع مختلف و نحوه نگارش آنها در بخش منابع

برای استناد درون متنی در این شیوه نامه سه جز (نویسنده، سال و در صورت لزوم شماره صفحه) نیاز است که می توان به فراخور سبک نگارش از یکی از چهار الگوی بالا استفاده کرد ولی در مثال هایی که جلوتر نوشته می شود به منظور تکرار نکردن موارد بالا تنها به ذکر حالت اول بسنده می شود.

الگوی استناد به منابع و شیوه نگارش آنها در بخش منابع در مورد منابع انگلیسی هم صدق می کند.

در ادامه شیوه استناد درون متنی به انواع منابع و به دنبال آن شیوه نگارش منبع در بخش منابع ذکر شده است.

۱-۱۰. استناد به کتاب

نگارش منبع کتاب در بخش منابع بدین شکل است:

نام خانوادگی، نام (سال). نام کتاب به صورت ایتالیک. ترجمه: نام و نام خانوادگی. محل نشر: ناشر.

هنگام نگارش، الگوی علائم نگارشی استفاده شده ملاک قرار گیرد.

^۱ Christiane Gruber

- منبع دارای یک نویسنده

درون متن: (زرین کوب، ۱۳۷۸: ۱۶۶).

بخش منابع: زرین کوب، عبدالحسین (۱۳۸۷). کارنامه اسلام. تهران: امیرکبیر.

- چنانچه منبع مورد استفاده شده چند جلد باشد باید در ارجاع درون متنی شماره جلد نیز نوشته شود.

درون متن: (خواند میر، ۱۳۷۸، ج ۳: ۱۶۶).

بخش منابع: خواند میر، غیاث الدین بن همام الدین حسینی (۱۳۶۲). تاریخ حبیب السیر فی اخبار افراد بشر. مقدمه: جلال الدین همایی. جلد ۳. تهران: خیام.

- منبع دارای دو نویسنده

درون متن: (نیک خلق و وثوقی، ۱۳۸۱: ۲۳).

بخش منابع: نیک خلق، علی اکبر؛ وثوقی، منصور (۱۳۸۱). مبانی جامعه‌شناسی. تهران: بهینه.

- تعدد نویسندگان (سه نفر و بیشتر)

در صورت وجود سه نویسنده نوشتن نام خانوادگی آن‌ها ضروری است و مواردی که چهار نویسنده و بیشتر دارد، لازم است برای اولین بار در متن پایان‌نامه پس از نام خانوادگی سه نویسنده، عبارت «و دیگران» نوشته شود مانند:

درون متن: (سرمد، بازرگان، حجازی و دیگران، ۱۳۷۶: ۲۳).

اما در صورت تکرار استفاده از همان منبع فقط ذکر نام خانوادگی نویسنده اول الزامی بوده و پس از آن عبارت «و دیگران» به انضمام سال انتشار و شماره صفحه نوشته شود.

تکرار درون متن: (سرمد و دیگران، ۱۳۷۶: ۲۳).

سه نویسنده و بیشتر در بخش منابع

در فهرست منابع نام همه نویسندگان باید نوشته شود.

سرمد، زهره؛ بازرگان، عباس؛ حجازی، الهه (۱۳۷۶). روش‌های تحقیق در علوم رفتاری. تهران: آگه.

بیش از سه نویسنده در بخش منابع

اکبری، محمدتقی؛ رضوانی، احمد؛ منشی طوسی، محمدتقی؛ سلطانی‌فر، حسن (۱۳۷۲). فرهنگ و اصطلاحات علوم و تمدن اسلامی: انگلیسی - فارسی. مشهد: بنیاد پژوهش‌های آستان قدس رضوی.

- منبع با واسطه

چنانچه در هنگام انتقال مطلب از منبع مورد استفاده، متوجه آن شده که نویسنده، این مطلب را از منبع دیگری اخذ کرده است، لازم است در هنگام ارجاع‌دهی درون‌متنی، ابتدا نام خانوادگی نویسنده منبع اولیه و سال انتشار اثر وی نوشته شده و پس از عبارت «به نقل از» نام خانوادگی، سال انتشار و شماره صفحه منبع مورد استفاده، نوشته شود.

درون متن: (مطهری، ۱۳۵۷ به نقل از شیرازی، ۱۳۹۴: ۱۴).

چنانچه در هنگام انتقال مطلب از منبع مورد استفاده، متوجه آن شده که نویسنده، این مطلب را از فرد دیگری نقل می‌کند که برای آن منبعی ذکر نکرده است لازم است در هنگام ارجاع‌دهی درون‌متنی، ابتدا نام خانوادگی نویسنده منبع اولیه نوشته شده و پس از عبارت «به نقل از» نام خانوادگی، سال انتشار و شماره صفحه منبع مورد استفاده، نوشته شود.

درون متن: (نیچه به نقل از یاسپرس ۱۳۹۲: ۴۵).

در صورتی که نویسنده یک مفهوم کلی را از یک منبع اقتباس کرده است و برداشت خود از آن را در متن ارائه می‌دهد، برای ارجاع باید این گونه بنویسد:

درون متن: (نقل به مضمون. نیچه، ۱۳۹۸).

لزوماً در برداشت کلی یا اقتباس از یک منبع، نیاز به ذکر شماره‌ی صفحه نیست.

- کتاب بدون نویسنده

(فرهنگستان ایران واژه‌های نو، ۱۳۲۰).

فرهنگستان ایران واژه‌های نو (۱۳۲۰). تهران: دبیرخانه فرهنگستان.

- کتاب بدون تاریخ

در متن: (فکری سلجوقی، بی‌تا: ۵۲).

– فکری سلجوقی، عبدالرئوف (بی‌تا). مزارات هرات. تصحیح: ملک دینی. افغانستان: فاروقی.

۱۰-۲. استناد به مقاله

ارجاع به مقاله نیز به مانند کتاب است با این تفاوت که در بخش منابع نام مقاله در گیومه (») و نام مجله به صورت ایتالیک نوشته می‌شود.

- مقاله مجله

در متن: (پارسای قدس، ۱۳۵۶: ۴۵).

بخش منابع: پارسای قدس، احد (۱۳۵۶). «سندی مربوط به فعالیت‌های هنری دوره تیموری در کتابخانه بایسنقری هرات». هنر و مردم. شماره ۱۷۵. ص ۴۳-۵۰.

• مقاله همایش

خامسان، احمد (۱۳۸۶). «چالش‌های ایجاد برنامه‌های دکتری بر خط». در: مجموعه مقالات همایش تأملی بر دوره‌های دکتری ایران. مؤسسه پژوهش و برنامه‌ریزی در آموزش عالی. تهران. اردیبهشت، دانشگاه پیام نور. ص ۲۴-۳۵.

۱۰-۳. استناد به مقاله، رساله، یادداشت، مقدمه، زیرنویس و ...

بسیاری از مطالبی که به آن استناد داده می‌شود قلم نویسندگانی در کتاب‌های دیگران هستند، از این‌رو در استناد به منابع به منظور رعایت حق مؤلف و صحت مطالب نقل شده چه در قالب مقاله، یادداشت، مقدمه و حتی زیرنویس باید به نویسنده اصلی ارجاع داده شود.

• مقاله در کتاب تألیفی

در این موارد در نشانی درون‌متنی نام خانوادگی نویسنده مقاله درج شود و در کتاب‌نامه نیز ابتدا نام خانوادگی و نام نویسنده مقاله و سپس دیگر مشخصات کتاب‌شناختی آن منبع آورده شود.

برای نمونه اگر نویسنده از مقاله جنت وُلف در کتاب مبانی جامعه‌شناسی هنر اثر علی رامین نقل قول کرده باشد، ارجاع این‌گونه است:
درون متن: (وُلف، ۱۳۸۷: ۱۳۵).

بخش منابع: وُلف، جنت (۱۳۸۷). «ساختار اجتماعی و آفرینش هنری». مقاله در: مبانی جامعه‌شناسی هنر. گزیده و ترجمه و تألیف: علی رامین. تهران: نی.

علاوه بر این در فهرست منابع نیز باید منبع اصلی جداگانه نوشته شود.

رامین، علی (۱۳۸۷). مبانی جامعه‌شناسی هنر. تهران: نی.

در چنین مواردی در فهرست منابع، نام مقاله یا یادداشت باید داخل گیومه و نام کتاب به صورت ایتالیک نوشته می‌شود.

• فصل دارای نویسنده مشخص در یک کتاب

درون متن: (مارگولیس، ۱۳۸۵: ۱۱۰).

مارگولیس، جوزف (۱۳۸۵). «زیبایی‌شناسی در قرون وسطی». در: دانشنامه زیبایی‌شناسی. ویراستار: بریس گات؛ دومنیک لوپس. ترجمه: گروهی. تهران: فرهنگستان هنر.

همچنین ذکر منبع اصلی در فهرست منابع:

گات، بریس؛ لوپس، دومنیک (۱۳۸۵). دانشنامه زیبایی‌شناسی. ترجمه: گروهی. تهران: فرهنگستان هنر.

• در مورد رساله خطی

درون‌متنی: (دوست محمد گواشانی، ۱۳۷۲: ۲۶۰)

بخش منابع: دوست محمد گواشانی (۱۳۷۲). «دیبچه مرقع بهرام میرزای صفوی». رساله در: کتاب‌آرایی در تمدن اسلامی. به کوشش: نجیب مایل هروی. مشهد: بنیاد پژوهش‌های اسلامی آستان قدس رضوی.

همچنین ذکر منبع اصلی در فهرست منابع:

مایل هروی، نجیب (۱۳۷۲). کتاب‌آرایی در تمدن اسلامی. مشهد: بنیاد پژوهش‌های اسلامی آستان قدس رضوی.

• پانویس و یادداشت

چنانچه مترجم، مصحح و ویراستار پانویس و یادداشتی در کتاب نوشته باشند به منظور حفظ حق مؤلف باید به خود آن‌ها ارجاع داده شود:

درون متن: (سهیلی خوانساری، ۱۳۸۳: ۷۵)

بخش منابع: سهیلی خوانساری، احمد (۱۳۸۳). «پانویس» در: گلستان هنر. قاضی احمد قمی. تصحیح: احمد سهیلی خوانساری تهران: منوچهری.

همچنین ذکر منبع اصلی در فهرست منابع:

قاضی احمد قمی (۱۳۸۳). گلستان هنر. تصحیح: احمد سهیلی خوانساری تهران: منوچهری.

همین‌طور: فکری سلجوقی، عبدالرئوف (۱۳۶۳). «تعلیقات بر دیباچه دوست محمد هروی» در: احوال و آثار نقاشان قدیم ایران و برخی از مشاهیر نگارگر هند و عثمانی. محمدعلی کریم زاده تبریزی. جلد سوم. لندن: ناشر مؤلف.

همچنین ذکر منبع اصلی در فهرست منابع:

کریم زاده تبریزی، محمدعلی (۱۳۶۳). احوال و آثار نقاشان قدیم ایران و برخی از مشاهیر نگارگر هند و عثمانی. جلد ۳. لندن: ناشر مؤلف.

• مقدمه نویسنده بر یک کتاب

در متن: (موسی پور بشلی، ۱۳۹۵: ۸)

بخش منابع: موسی پور بشلی، ابراهیم (۱۳۹۵) «مقدمه» در: نقد مفهوم زیبایی‌شناسی اسلامی. سعید توفیق. ترجمه: سوسن عباسیان و ندا خوشقانی. تهران: زندگی روزانه.

همچنین ذکر منبع اصلی در فهرست منابع:

توفیق، سعید (۱۳۹۵). نقد مفهوم زیبایی‌شناسی اسلامی. ترجمه: سوسن عباسیان و ندا خوشقانی. تهران: زندگی روزانه.

۱۰-۴. ارجاع به مصاحبه

برخی از اطلاعات پژوهش از طریق انواع مصاحبه‌ها به دست می‌آید که برای استناد به آن‌ها باید از الگوی زیر استفاده کرد.

- مصاحبه چاپ نشده شخصی

مصاحبه‌ای که نویسنده با فرد مورد نظر خود انجام داده است.

در متن: (آغداشلو، ۱۴۰۱)

بخش منابع: آغداشلو، آیدین (۱۴۰۱، ۲۰ مرداد). مصاحبه شخصی.

برای افزایش اعتبار پایان‌نامه و ایجاد منبع برای محققان دیگر پیشنهاد می‌شود تا نویسنده در بخش پیوست‌ها متن کامل مصاحبه‌هایی را که برای پایان‌نامه خود انجام داده است قرار دهد.

- مصاحبه چاپ شده با نام مصاحبه کننده

در متن: (امینی، ۱۳۸۳)

بخش منابع: امینی، هدی (۱۳۸۳، اردیبهشت). هنر جدید: انسان معاصر اسطوره زداست. مصاحبه با آیدین آغداشلو. تندیس، شماره ۱۴۲۴.

۱۰-۵. منابع چاپ نشده: پایان‌نامه‌ها و گزارش‌های پژوهشی

- خامسان، احمد (۱۳۷۴). «بررسی مقایسه‌ای ادراک خود در زمینه تحولی و سلامت روانی». پایان‌نامه کارشناسی ارشد روان‌شناسی تربیتی، دانشگاه تهران، چاپ نشده.

- خامسان، احمد، محسن آیتی و عباس تفضلی مقدم (۱۳۸۰). «بررسی مشکلات و نحوه گذراندن اوقات فراغت دانشجویان دانشگاه بیرجند». گزارش طرح پژوهشی مصوب دانشگاه بیرجند.

۱۰-۶. منبع نویسی از یک نویسنده با بیش از یک اثر در یک سال

منابعی که از یک نویسنده می‌آید با قید سال از یکدیگر جدا می‌شوند ولی چنانچه از یک نویسنده چند منبع استفاده می‌شود که همه در یک سال چاپ شده‌اند با حروف الفبا از هم جدا می‌شوند.

- رازی، امین احمد (۱۳۷۸). تذکره هفت اقلیم. تصحیح تعلیقات و حواشی: سید محمدرضا طاهری. جلد ۱. تهران: سروش.

- رازی، امین احمد (۱۳۷۸). تذکره هفت اقلیم. تصحیح تعلیقات و حواشی: سید محمدرضا طاهری. جلد ۲. تهران: سروش.

در متن: (رازی، ۱۳۷۸، ج ۱: ۵۲) یا (رازی، ۱۳۷۸، ج ۲: ۲۱۳).

• چند منبع از یک نویسنده با سال انتشار یکسان

معیرالممالک، دوستعلی (۱۳۳۶ الف). «رجال عهد ناصری». یغما. شماره ۱۰۸. صص ۱۷۵-۱۶۸.
معیرالممالک، دوستعلی (۱۳۳۶ ب). «رجال عهد ناصری». یغما. شماره ۱۰۹. صص ۱۹۰-۱۷۳.
در متن: (معیرالممالک، ۱۳۸۶ الف: ۱۷۵) و (معیرالممالک، ۱۳۸۶ ب: ۱۸۹).

۱۰-۷. منبع نویسی وقتی نویسنده مشخص نیست

معاونت مطالعات و تحقیقات سازمان ملی جوانان (۱۳۸۷). «جوانان، روابط خانوادگی و نسلی». تهران: انتشارات سازمان ملی جوانان.
در متن: (معاونت مطالعات و تحقیقات سازمان ملی جوانان، ۱۳۷۸)

۱۰-۸. استناد به قرآن

برای استناد به قرآن باید ابتدا نام سوره و سپس شماره آیه نوشته شود.
در متن: (بقره: آیه ۵۵)
در بخش منابع تنها نوشتن قرآن کریم کفایت می‌کند مگر اینکه ترجمه قرآن استفاده شده باشد، در اینصورت نام مترجم هم نوشته می‌شود.
بخش منابع: قرآن. ترجمه: عبدالمحمد آیتی. تهران: سروش.

۱۰-۹. منبع نویسی برای مقالات روزنامه

کلاهدوزان، محمدرضا (۱۴۰۰، ۲۱ تیر). قانون هوای پاک در محقق؛ معضل سالانه اصفهان باز هم نمایان می‌شود. روزنامه اطلاعات. شماره ۲۷۹۵۱.
در متن: (کلاهدوزان، ۱۴۰۰).

• منبع نویسی برای مقالات روزنامه که نام نویسنده مشخص نیست

چنین نیز نخواهد ماند (۱۴۰۰، ۲۱ مهر). روزنامه اطلاعات. شماره ۲۷۹۵۱.
در متن: (چنین نیز نخواهد ماند، ۱۴۰۰)

چنانچه عنوان مقاله طولانی باشد در استناد درون‌متنی تنها چهار کلمه از عنوان به همراه سه نقطه (...) نوشته می‌شود ولی عنوان کامل در فهرست منابع نوشته می‌شود.

نمونه:

ضرب‌العجل دولت به وزارت راه برای تکمیل بانک اطلاعات زمین (۱۴۰۰، ۲۱ مهر). روزنامه اطلاعات. شماره ۲۷۹۵۱.
در متن: (ضرب‌العجل دولت به ...، ۱۴۰۰)

برخی مدخل های دانشنامه داری نویسنده و بعضی بدون نویسنده هستند.

- **مدخل دارای نویسنده**

درون متن (معصومی و عسکری، ۱۳۹۳: ذیل «دکن»)

بخش منابع: معصومی، محسن؛ عسکری، وحید (۱۳۹۳). «دکن» در: دانشنامه جهان اسلام، جلد ۱۸، تهران: مرکز دایره المعارف بزرگ اسلامی.

یا

(دهخدا، ۱۳۷۷: ذیل «هنر»)

بخش منابع: دهخدا، علی اکبر (۱۳۷۷). «هنر». در: لغتنامه. جلد ۱۵. تهران: دانشگاه تهران.

- **مدخل های بدون نویسنده**

در متن: (دایره المعارف فارسی، ۱۳۸۱: ذیل «بابر، ظهیرالدین محمد»)

بخش منابع: دایره المعارف فارسی (۱۳۸۱). ذیل «بابر، ظهیرالدین محمد». به سرپرستی غلامحسین مصاحب، جلد ۱۱. تهران: امیرکبیر.

- **مدخل دارای نویسنده در دانشنامه اینترنتی**

در متن: (اتینگهاوزن، ۱۳۹۳)

بخش منابع: اتینگهاوزن، ریچارد (۱۳۹۳). «کمال الدین بهزاد». در: دانشنامه جهان اسلام. بازیابی در ۲۰ فروردین ۱۴۰۰ از

<https://rch.ac.ir/article/Details/۱۲۲۱۱?%D8%A8%D9%87%D8%B2%D8%A7%D8%AF-%DA%A9%D9%85%D8%A7%D9%84-%D8%A7%D9%84%D8%AF%DB%8C%D9%86>

هر زمان در متن به دو منبع یا بیشتر استناد می شود، همه داخل یک پرانتز نوشته می شوند و هر کدام با علامت **نقطه ویرگول (؛)** از دیگری جدا می شود؛ ولی مشخصات هر کتاب به صورت مجزا در کتاب نامه نوشته می شود.

در متن: (هارت، ۱۳۹۲: ۴۵۲؛ گاردنر، ۱۳۹۴: ۳۶۵؛ جنسن، ۱۳۸۸: ۲۱۹)

- اگر در تحقیق از محتوای یکی از پایگاه‌های اینترنتی استفاده شده باشد چنانچه متن دارای نویسنده باشد باید همانند ارجاع به اسناد ابتدا فامیل نویسنده و سپس سال تاریخ آن مطلب نوشته شود. در چنین صورتی مشخصات کامل منبع در فهرست منابع باید به صورت کامل نوشته شود و سپس تمام آدرس اینترنتی از نوار آدرس سایت کپی و با ذکر تاریخ دسترسی به سایت زیر مشخصات نوشته شود.

در متن: (دلوز، ۱۳۹۹)

فهرست منابع: دلوز، ژیل (۱۳۹۹). «هنر و جوامع مراقبت». ترجمه: ناصر فکوهی. بازیابی در ۱۵ اسفند ۱۳۹۹ از <https://anthropologyandculture.com/%d%87%9d/%86%9d/%8b-%d%88%9d/%8ac%d%88%9d/%8a%9d/%85%9d/%8b9-%d%85%9d/%8b%9d/%8a%9d/%82%9d/%8a%8d/%8a/>

چنانچه متن استفاده شده بدون نویسنده ولی دارای عنوان باشد، به جای نویسنده، عنوان نوشته، سپس سال انتشار متن در جلوی آن درج می شود. در متن: (فرصت را از دست ندهید، ۱۴۰۰)

فهرست منابع: فرصت را از دست ندهید (۱۴۰۰، ۲۲ اردیبهشت). روزنامه شرق. بازیابی در ۲۷ اردیبهشت ۱۴۰۰ از <https://www.pishkhan.com/news/220185/>

در صورتی که عنوان مطلب طولانی است فقط سه کلمه اول نوشته شود و سپس سه نقطه (...) گذاشته شود.

۱۰-۱۴. منابع اینترنتی بدون نویسنده و عنوان

در برخی از سایت‌های اینترنتی که نویسنده یا عنوان مطلب مشخصی ندارند پژوهشگر می تواند به جای آدرس سایت داخل پراتز عبارت URL را بنویسد. در قسمت منابع نیز نشانی کامل منبع و تاریخ دسترسی به سایت باید نوشته شود. در این حالت باید قبل از عبارت URL در متن به شرح منبع پرداخته شود.

مثال: به گزارش سایت فلیکر^۱ (متن گزارش) سپس (۱: URL).

درون متن: (۱: URL)

بخش منابع:

URL ۱: <https://www.flickr.com/photos/45482849@N03/> (Accessed: ۲۱ August ۲۰۲۰).

از این شیوه بیشتر در ارتباط با منابع تصویری داده می شود که از سایت های معتبر دانلود می شوند.

^۱ Flickr

تمامی استندهایی که با URL نوشته می‌شوند باید از شماره یک تا هر تعداد که ادامه پیدا می‌کند به ترتیب در متن شماره‌گذاری شوند و به همان ترتیب و شماره در فهرست منابع نوشته شوند.

۱۰-۱۵. ارجاع به منابع تکمیلی

در این قسمت نویسنده برای دوری از زیاد نویسی و رعایت خلاصه‌نویسی می‌تواند برای اطلاعات تکمیلی در ارتباط با موردی که در ارتباط با آن بحث می‌کند منابعی را به مخاطب معرفی کند.

برای ارجاع در چنین مواردی نویسنده ضمن مشخص کردن قصد خود از ارجاع، منبع موردنظر خود را با عبارت **(بنگرید به)** معرفی می‌کند.

برای نمونه:

(برای آگاهی بیش‌تر بنگرید به ویتگنشتاین، ۱۳۸۱: ۳۲-۲۲).

(برای مقایسه این نظر با دیدگاه فلوطین بنگرید به تاتارکیویچ، ۱۳۹۲: فصل ۱۲).

(برای آگاهی از جزئیات روش APA بنگرید به حری، شاه‌دانی، ۱۳۸۵).

(برای آگاهی از نظر هگل درباره هنر، بنگرید به گات و لوپس، ۱۳۹۳).

(برای اطلاع از شیوه استناد به کتاب در این شیوه‌نامه، بنگرید به قسمت ۱۰-۱).



قلم تیتتر ضخیم ۱۵

پایان نامه تحصیلی در مقطع کارشناسی ارشد رشته (نام رشته)

عنوان پایان نامه نظری

عنوان پایان نامه با قلم تیتتر ضخیم به شماره ۲۲

برای رشته‌هایی مانند پژوهش هنر که بخش عملی ندارند:

تیتتر عنوان پایان نامه بدون قید واژه «نظری» نوشته شود و به جای عبارت «راهنما نظری» تنها عبارت «استاد راهنما» نوشته شود.

راهنمای نظری

نام استاد راهنما

عنوان پایان نامه عملی

در صورتی که استاد راهنمای نظری و عملی یک نفر باشد بعد از عنوان نظری، عنوان عملی نوشته می شود و زیر آن عبارت استاد نظری و عملی و زیر آن نام استاد راهنما نوشته می شود.

عنوان عملی با قلم تیتتر ضخیم به شماره ۲۰

راهنمای عملی

قلم تیتتر ۱۴

نام استاد راهنما

قلم تیتتر ضخیم ۱۶

دانشجو

نام دانشجو

ماه و سال



Sooreh University
Art faculty

قلم تیترا ضخیم ۱۲

قلم تیترا ضخیم ۱۴

**Dissertation as Partial Fulfillment of Requirements for the
Degree of Master of**

عنوان انگلیسی با قلم ضخیم ۲۰

Theoretical title

...

Theoretical Supervisor

...

قلم تیترا ضخیم ۱۴

نام استادان با قلم ضخیم ۱۶

Practical title

...

عنوان انگلیسی با قلم ضخیم ۲۰

Practical Supervisor

...

By

...

Academic Year

...

دانشجویان عزیز

برای دانلود شیوه نامه ها و فرم های پژوهشی از جمله «شیوه نامه دستاوردهای پژوهشی»،
«قالب نگارش پایان نامه»، «کاربرگ صورتجلسه دفاع» و ... به لینک زیر مراجعه نمایید:

<http://yun.ir/tnxqse>