

## ترتیب و نحوه تدوین پایان نامه / رساله دانشجویان

نکات کلی:

با سلام و احترام،

۱. اندازه صفحات پایان نامه / رساله باید ۱۶/۵ \* ۲۳/۵ باشد.
۲. حاشیه صفحات فارسی از سمت راست باید ۲/۵ سانتیمتر و از سه طرف دیگر ۲ سانتیمتر باشد.
۳. حاشیه صفحات انگلیسی از سمت چپ باید ۲/۵ سانتیمتر و از سه طرف دیگر ۲ سانتیمتر باشد.
۴. شماره گذاری صفحات پایان نامه / رساله باید از ابتدای پایان نامه تا قبل از شروع فصل اول بصورت اجدد باشد (از ابتدای پایان نامه تا قبل از صفحه چکیده بصورت پنهان و از صفحه چکیده که با حرف ح میباشد بصورت پیدا نوشته شود)
۵. اولین صفحه هر فصل باید با شماره صفحه فرد شروع شود و بصورت پنهان باشد
۶. در صورتی که پایان فصلی با شماره صفحه فرد باشد باید بعد از آن یه صفحه سفید با شماره صفحه زوج (شماره صفحه بصورت پنهان) گذاشته شود تا شروع فصل بعدی با شماره صفحه فرد باشد.
۷. شماره گذاری صفحات با اعداد از اولین صفحه فصل یک شروع و تا قبل از چکیده انگلیسی باید تنظیم گردد. (از چکیده انگلیسی تا پایان رساله / پایان نامه شماره صفحه نوشته نشود)
۸. جلد مصور فارسی و انگلیسی باید به رنگ مشخص شده دانشکده و مطابق قالب وزیری و در اندازه ۱۶/۵ \* ۲۳/۵ تنظیم گردد.
۹. فاصله بین خطوط (line spacing) در تمام صفحات پایان نامه / رساله (single) باشد.
۱۰. بین تمام کلمات بیش از یک فاصله (space) نباشد.
۱۱. پایان نامه / رساله که به انگلیسی تدوین میشود کلیه فونتها ۲ سایز از فونتهای مصوب پایان نامه / رساله فارسی کوچکتر است.
۱۲. در ابتدای پایان نامه / رساله، جلد مصور فارسی به رنگ مشخص شده دانشکده و در قالب وزیری با تنظیمات ذیل گذاشته شود.

۱۳. در پایان نامه و رساله انگلیسی کلیه فونتها ۲ سایز کوچکتر از فونتهای مصوب فارسی میباشد.

### جلد مصور فارسی:

۱. در جلد مصور فارسی واژه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری، استاد/ استادان راهنما و نام دانشکده و بخش باید فونت سایز ۱۴ و غیربولد باشد.
۲. عنوان پایان نامه/ رساله دقیقاً مطابق سامانه و با فونت سایز ۱۸ و بولد باشد.
۳. نام دانشجو و نام استاد فونت ۱۴ و بولد باشد.
۴. ماه و سال با فونت سایز ۱۲ و غیربولد باشد.
۵. تصویری از محتوای پایان نامه/ رساله در سایز ۱۰ \* ۸ سانتیمتر روی جلد مصور درج گردد. (در صورتی که پایان نامه / رساله به زبان لاتین باشد این تصویر بر روی جلد مصور انگلیسی که در ابتدای پایان نامه گذاشته میشود باید درج گردد.)

**توجه: در پایان نامه هایی که به فارسی تدوین می شود شیرازه در جلد مصور فارسی و در یک سطر مطابق قالب وزیری و با فونت سایز ۱۲ و بولد تنظیم گردد. (در صورت طولانی بودن عنوان پایان نامه تا جایی که امکان دارد نوشته سپس سه نقطه گذاشته شود.)**

### جلد غیر مصور فارسی:

۱. در جلد غیر مصور فارسی فاصله نام دانشکده از آرم یک سطر، فاصله عنوان از سطر قبل ۳ سطر، فاصله به کوشش از سطر قبل ۳ سطر، فاصله استاد راهنما از سطر قبل ۲ سطر و فاصله ماه و سال از سطر قبل یک سطر باشد.
۲. عنوان رشته و گرایش تحصیلی در سامانه آموزشی دانشجو، قسمت امور آموزشی و در قسمت اطلاعات سنجش نوشته شده و باید بر اساس آن در کلیه صفحات فارسی و انگلیسی نوشته شود.
۳. عنوان پایان نامه / رساله در صفحات فارسی و انگلیسی باید دقیقاً مطابق سامانه باشد.

- ✓ صفحه سفید: بعد از جلد غیر مصور فارسی باید یک صفحه سفید گذاشته شود.
- ✓ صفحه بسم الله: فونت بسم الله باید مطابق قالب وزیری و مشخص شده باشد.

### تعهدنامه فارسی:

۱. با توجه به مقطع دانشجو واژه پایان نامه و یا رساله به درستی درج گردد.
۲. فاصله واژه تعهدنامه و متن از سطر قبل هر کدام یک سطر باشد.
۳. در صورتی که استاد راهنما بیش از یک نفر باشد باید استادان راهنما نوشته شود.
۴. فاصله نام دانشجو از متن باید ۲ سطر باشد.

۵. تاریخ دفاع (به فارسی) و امضا درج گردد.

## امضا فارسی:

۱. بنام خدا از اولین سطر بعد از حاشیه بالای صفحه با فونت سایز ۱۲ و بولد نوشته شود.
۲. عنوان پایان نامه / رساله با یک سطر فاصله از سطر قبل و دقیقاً مطابق با سامانه و با فونت سایز ۱۲ و بولد تنظیم گردد.
۳. نام دانشجو و ارزیابی کمیته، فونت سایز ۱۲ و بولد باشد.
۴. سایر مطالب فونت ۱۲ و بصورت غیر بولد تنظیم گردد.
۵. عنوان رشته و گرایش بر اساس اطلاعات سنجش که در قسمت امور آموزشی می باشد، نوشته شود.  
مثلاً: شیمی - شیمی فیزیک
۶. فاصله عبارات به کوشش، پایان نامه / رساله، در رشته و دانشگاه شیراز، هر کدام از سطر قبل یک سطر باشد.
۷. ارزیابی کمیته بدون فاصله از سطر قبل و راست چین تنظیم شود.
۸. فاصله ماه و سال از سطر قبل باید یک سطر باشد.
۹. اساتید خارج از دانشگاه باید نام دانشگاه و شهر کامل نوشته شود. (مثلاً: استاد بخش ریاضی دانشگاه شهید چمران اهواز)

✓ صفحه تقدیم: بصورت راست چین و با سایر تنظیمات دلخواه دانشجو تدوین گردد.

## سپاسگزاری:

۱. کلمه سپاسگزاری با فونت سایز ۱۲ و بصورت بولد تنظیم گردد.
۲. فاصله متن سپاسگزاری از سطر قبل باید یک سطر باشد.
۳. متن سپاسگزاری فونت سایز ۱۲ و بصورت غیر بولد نوشته شود.
۴. متن سپاسگزاری وسط چین باشد

## چکیده فارسی:

۱. عنوان رساله دقیقاً مطابق سامانه باشد. (فونت سایز ۱۲ و بولد باشد)
۲. فاصله عنوان تا سطر قبل یک سطر و فاصله به کوشش و متن از سطر قبل هر کدام ۲ سطر باشد.
۳. فاصله واژگان کلیدی از سطر قبل یک سطر باشد و به ترتیب حروف الفبا تنظیم گردد. واژگان کلیدی با فونت سایز ۱۲ و بولد نوشته شود و کلمات کلیدی با فونت سایز ۱۲ و غیر بولد و بصورت راست چین تنظیم گردد.
۴. متن چکیده باید فونت سایز ۱۲ و بصورت غیر بولد تنظیم گردد.

۵. شماره گذاری صفحات از صفحه چکیده با حروف ابجد و بصورت پیدا تنظیم گردد. (از این صفحه با حرف ح شروع میشود)

## فهرست مطالب:

۱. کلمه فهرست مطالب باید از اولین سطر بعد از حاشیه با فونت سایز ۱۲ و بولد نوشته شود.
۲. در فهرست مطالب حرف S از آخر کلمه Content در برداشته شود. (در پایان نامه های لاتین)
۳. عنوان و صفحه در سرستون با فونت سایز ۱۲ و بولد و با یک سطر فاصله از سطر قبل و یک سطر فاصله از سطر بعد نوشته شود.
۴. شماره و عنوان فصل اول با یک سطر فاصله از سطر قبل با فونت سایز ۱۲ و بولد بصورت راست چین تنظیم گردد.
۵. شماره و عنوان سایر فصلها با یک سطر فاصله از عنوان فرعی فصل قبل با فونت سایز ۱۲ و بولد بصورت راست چین تنظیم گردد.
۶. زیرتیترهای فصلها با فونت سایز ۱۲ و بصورت Regular تنظیم گردد.
۷. شماره بندی تیتراها بر اساس شماره فصل به ترتیب رعایت شود. اولین عدد سمت راست نشاندهنده شماره فصل میباشد. اعداد کنار تیتراها به زبان پایان نامه / رساله نوشته شود.
۸. همترازی و روش پلکانی رعایت گردد.
۹. شماره صفحات در فهرستها باید زیر هم قرار گیرد و نوشته ای زیر آن نباشد.
۱۰. منابع با یک سطر فاصله از آخرین مطلب آخرین فصل با فونت سایز ۱۲ و بولد نوشته شود. (مثل سایر فهرستها باید خط چین داشته باشد)
۱۱. پیوست ها با یک سطر فاصله از سطر قبل با فونت سایز ۱۲ و بولد نوشته شود. (مثل سایر فهرستها باید خط چین داشته باشد)
۱۲. در فهرستها در صورتی که عنوان تیترا یا شرح جدول و شکل بیشتر از یک سطر باشد سطر دوم و سوم باید از زیر اولین کلمه سطر اول نوشته شود.
۱۳. در صورت داشتن زیر پیوستها به این صورت نوشته شود: پیوست ۱- شرح پیوست ..... شماره صفحه و الی اخر
۱۴. کلمه واژه نامه فارسی و انگلیسی با یک سطر فاصله از سطر قبل با فونت ۱۲ و بولد نوشته شود و خط چین نیز گذاشته شود.

## فهرست جدول ها:

۱. کلمه فهرست جدول ها باید از اولین سطر بعد از حاشیه بالا با فونت سایز ۱۲ و بولد نوشته شود.
۲. عنوان و صفحه در سرستون با فونت سایز ۱۲ و بولد و با یک سطر فاصله از سطر قبل و یک سطر فاصله از سطر بعد نوشته شود.
۳. فهرست جدول ها با دوعدد تنظیم شده است که اولین عدد سمت راست نشاندهنده شماره فصل میباشد و به این صورت نوشته شود. جدول ۱-۱ شرح جدول ..... شماره صفحه
۴. همترازی رعایت گردد. (در صورتی که شرح جدول بیشتر از یک سطر باشد سطر دوم باید از زیر اولین کلمه سطر قبل نوشته شود)

## فهرست شکل ها:

۱. کلمه فهرست شکل ها باید از اولین سطر بعد از حاشیه با فونت سایز ۱۲ و بولد نوشته شود.
۲. عنوان و صفحه در سرستون با فونت سایز ۱۲ و بولد و با یک سطر فاصله از سطر قبل و یک سطر فاصله از سطر بعد نوشته شود.
۳. فهرست شکل ها با دوعدد تنظیم شده است که اولین عدد سمت راست نشاندهنده شماره فصل میباشد و به این صورت نوشته شود. شکل ۱-۱ شرح شکل ..... شماره صفحه
۴. همترازی رعایت گردد. (در صورتی که شرح شکل بیشتر از یک سطر باشد سطر دوم باید از زیر اولین کلمه سطر قبل نوشته شود)

## فهرست نشانه های اختصاری:

۱. کلمه فهرست نشانه های اختصاری باید از اولین سطر بعد از حاشیه با فونت سایز ۱۲ و بولد نوشته شود.
۲. نشانه و مفهوم در سرستون با فونت سایز ۱۲ و بولد و با یک سطر فاصله از سطر قبل و یک سطر فاصله از سطر بعد نوشته شود.
۳. واژگان اصلی و نشانه های اختصاری در ستون مناسب درج گردد.

## تنظیمات متن و شروع فصلها:

۱. فاصله شماره فصل در اولین صفحات شروع فصل ها ۹۰ و بعد از آن تا شروع عنوان فرعی باید ۲۴ باشد.
۲. شماره صفحات پایان نامه / رساله عددی و به ترتیب تنظیم شود.
۳. شماره صفحه در اولین صفحه هر فصل باید فرد و بصورت پنهان باشد.
۴. شماره فصل و عنوان اصلی هر فصل در اولین صفحه باید با فونت سایز ۱۶ ، بصورت بولد و وسط چین تنظیم گردد.
۵. اولین تیتیر فرعی در اولین صفحه هر فصل با ۲ سطر فاصله از تیتیر اصلی نوشته شود. (در صورتی که فقط متن باشد نیز این فاصله باید رعایت گردد)
۶. اعداد کنار تیتیرها بر اساس شماره فصل میباشد.
۷. اعداد و عنوان تیتیرها در متن باید فونت ۱۲ و بولد باشد.
۸. بین تیتیرهای متوالی فاصله ای نباشد.
۹. بین هر تیتیر تا پاراگراف قبل از آن یک سطر فاصله باشد.
۱۰. بین هر تیتیر تا پاراگراف بعد از آن فاصله ای نیست.
۱۱. کلیه مطالب فارسی با فونت B Nazanin تنظیم گردد.
۱۲. کلیه مطالب انگلیسی با فونت Times New Roman تنظیم گردد.
۱۳. در بالانویس صفحات زوج شماره فصل و عنوان اصلی فصل در قسمت سمت راست و عبارت پایان نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتر در قسمت سمت چپ نوشته شود.
۱۴. خط بالانویس همتراز با متن صفحه باشد.

۱۵. در بالانویس صفحات فرد عنوان پایان نامه و یا رساله بصورت راست چین نوشته شود و خط بالانویس همتراز با متن باشد.
۱۶. بالانویس در یک سطر تنظیم گردد (در صورتی که عنوان فصل یا پایان نامه / رساله طولانی می باشد تا جایی که امکان دارد نوشته سپس سه نقطه گذاشته شود)
۱۷. متن پایان نامه با فونت B Nazanin و سایز ۱۲ و Regular تنظیم گردد.
۱۸. زیرنویس های انگلیسی در منتهی الیه سمت چپ و اعداد کنار آنها باید به انگلیسی شود. (فونت Times New Roman و سایز ۸ نوشته شود)
۱۹. زیرنویس های فارسی در منتهی الیه سمت راست و اعداد کنار آنها باید به فارسی شود. (فونت B Nazanin و سایز ۱۰ نوشته شود)
۲۰. نیم خط بالای زیرنویسها بسته به تعداد زیرنویسهای فارسی و انگلیسی کشیده شود.
۲۱. نیم خط بالای زیرنویس انگلیسی باید چپ چین باشد.
۲۲. شرح جدول ها باید بصورت بالانویس و شرح شکل و نمودار باید بصورت زیرنویس و با فونت ۱۱ (در فارسی) نوشته شود. در لاتین با فونت سایز ۹ نوشته شود.
۲۳. در متن در صورتی که عنوان تیترا یا شرح جدول و شکل بیشتر از یک سطر باشد سطر دوم و سوم باید از زیر اولین کلمه سطر اول نوشته شود.
۲۴. شماره جدول یا شکل به این صورت نوشته شود جدول ۱-۱ - شرح جدول یا شکل ۱-۱ - شرح شکل
- توجه: بعد از شماره تیتراها ، جدول، شکل و نمودار، نباید دو نقطه گذاشته شود.

### منابع:

۱. کلمه منابع از اولین سطر بعد از حاشیه صفحه با فونت ۱۲ و بصورت بولد و راست چین تنظیم گردد.
۲. بین کلمه منابع و سطر بعد از آن یک سطر فاصله باشد.
۳. صفحات منابع از نظر حاشیه بر اساس صفحات پایان نامه تنظیم گردد.
۴. منابع به روش ترتیبی و یا به ترتیب الفبا و به روش APA تنظیم گردد.
۵. ابتدا منابع فارسی با فونت ۱۲ نوشته شود و سپس منابع انگلیسی با ۲ سطر فاصله از منابع فارسی با فونت سایز ۱۰ نوشته شود.

### پیوست ها:

۱. کلمه پیوست ها در یک صفحه مجزا با فونت سایز ۱۲ و بولد و بصورت وسط چین در ابتدای صفحه تنظیم شود. (در این صفحه شماره صفحه باید بصورت پنهان باشد)
۲. سایر پیوستها در صفحات بعد تنظیم گردد و شماره صفحات آن تا پایان پیوستها باید بصورت پیدا باشد.
۳. صفحات پیوست از نظر حاشیه بر اساس صفحات پایان نامه تنظیم گردد.

توجه: واژه نامه فارسی به انگلیسی و انگلیسی به فارسی با فونت سایز ۱۲ و بصورت بولد و وسط چین از اولین سطر بعد از حاشیه صفحه نوشته شود.

واژه های فارسی با فونت B Nazanin و سایز ۱۲ و انگلیسی با فونت Times New Roman و سایز ۱۰ نوشته شود.

### چکیده انگلیسی :

۱. عنوان Abstract از اولین سطر بعد از حاشیه صفحه با فونت Times New Roman و سایز ۱۰ و بصورت بولد و وسط چین نوشته شود.
۲. عنوان رساله / پایان نامه دقیقاً مطابق سامانه باشد. (فونت سایز ۱۰ و بولد و وسط چین باشد)
۳. حرف اول کلمات عنوان پایان نامه / رساله با حروف بزرگ نوشته شود. (به استثنای حرفهای ربط، اضافه، تعریف)
۴. فاصله عنوان تا سطر قبل ۳ سطر و فاصله BY تا سطر قبل ۲ سطر و فاصله متن از سطر قبل یک سطر باشد.
۵. متن چکیده فونت سایز ۱۰ و غیربولد باشد.
۶. واژه Keywords بدون فاصله از سطر قبل و به ترتیب حروف الفبا و با فونت سایز ۱۰ و بولد و چپ چین تنظیم گردد.
۷. حرف اول کلمات واژگان کلیدی با حروف بزرگ نوشته شود. کلمات کلیدی با فونت Times New Roman و سایز ۱۰ و بصورت غیربولد نوشته شود.

توجه: در پایان نامه و رساله های فارسی، چکیده انگلیسی که در پایان پایان نامه قرار می گیرد در صورتی که بیش از یک صفحه باشد ابتدا باید صفحه دوم سپس صفحه اول گذاشته شود.

### امضا انگلیسی:

۱. بنام خدا از اولین سطر بعد از حاشیه بالای صفحه با فونت سایز ۱۰ و بولد نوشته شود.
۲. عنوان پایان نامه / رساله با یک سطر فاصله از سطر قبل و دقیقاً مطابق با سامانه و با فونت سایز ۱۲ و بولد تنظیم گردد.
۳. عنوان رشته و گرایش بر اساس اطلاعات سنجش که در قسمت امور آموزشی می باشد، نوشته شود.  
مثلاً: شیمی - شیمی فیزیک
۴. فاصله عبارات به کوشش، پایان نامه / رساله، در رشته و دانشگاه شیراز، هر کدام از سطر قبل یک سطر باشد.
- ۵.
۶. حرف اول کلمات عنوان پایان نامه / رساله با حروف بزرگ نوشته شود. (به استثنای حرفهای ربط، اضافه، تعریف)
۷. نام دانشجو فونت سایز ۱۲ و بولد نوشته شود.
۸. ارزیابی کمیته با فونت سایز ۱۰ و بولد و بصورت چپ چین و با یک سطر فاصله از سطر قبل نوشته شود.

۹. مشخصات اساتید بدون فاصله از سطر قبل و همتراز با سطر قبل (ارزیابی کمیته) تنظیم گردد. بین مشخصات هر هیأت علمی سطر سفید نباشد.
۱۰. برای نام هیأت علمی فقط حرف اول نام ایشان نوشته شود سپس نام خانوادگی بصورت کامل نوشته شود. (مانند: دکتر محمدحسن حقیقی (M.H.Haghighi))
۱۱. فاصله ماه و سال از سطر قبل یک سطر باشد. (به میلادی نوشته شود)
۱۲. اساتید خارج از دانشگاه باید نام دانشگاه و شهر کامل نوشته شود. (مثلا: استاد بخش ریاضی دانشگاه شهید چمران اهواز)

✓ صفحه سفید: بعد از امضا لاتین باید یک صفحه سفید گذاشته شود.

### جلد غیر مصور انگلیسی:

۱. در جلد غیر مصور انگلیسی فاصله نام دانشکده از آرم دانشگاه یک سطر، فاصله عنوان از سطر قبل ۳ سطر، فاصله by از سطر قبل ۳ سطر، فاصله supervised by از سطر قبل ۲ سطر و ماه و سال (به میلادی) از سطر قبل یک سطر باشد.
۲. عنوان رساله / پایان نامه دقیقا مطابق سامانه باشد. (فونت سایز ۱۴ و بولد و وسط چین باشد)
۳. حرف اول کلمات عنوان پایان نامه / رساله با حروف بزرگ نوشته شود. (به استثنای حرفهای ربط، اضافه، تعریف)
۴. واژه supervised by و by فونت سایز ۱۰ و بولد باشد.
۵. نام دانشکده، نام دانشجو، نام هیأت علمی باید فونت سایز ۱۲ و بولد باشد.
۶. ماه و سال فونت ۱۲ و بولد باشد.
۷. کلیه مطالب در جلد غیر مصور انگلیسی باید بولد باشد.
۸. نام و نام خانوادگی هیأت علمی باید بصورت کامل نوشته شود.

### جلد مصور انگلیسی:

۱. در جلد مصور انگلیسی واژه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری، استاد/ استادان راهنما و نام دانشکده فونت سایز ۱۲ و غیر بولد باشد.
۲. عنوان پایان نامه/ رساله دقیقا مطابق با سامانه و با فونت ۱۶ و بولد نوشته شود.
۳. حرف اول کلمات عنوان پایان نامه / رساله با حروف بزرگ نوشته شود. (به استثنای حرفهای ربط، اضافه، تعریف)
۴. نام دانشجو و نام استاد فونت ۱۲ و بولد باشد.
۵. ماه و سال با فونت سایز ۱۰ و غیر بولد باشد.
۶. در پایان نامه هایی که به انگلیسی تدوین می شود شیرازه در جلد مصور انگلیسی مطابق قالب وزیری و با فونت سایز ۱۰ و بولد تنظیم گردد.



