

ساختار (نحوه) تدوین پایان نامه کارشناسی معماری دانشگاه البرز

الف. بخش‌ها و ترتیب پایان نامه:

صفحه عنوان (طرح جلد فارسی)
صفحه بسم اله
منشور اخلاق پژوهش
تصویر فرم صورتجلسه دفاع
تقدیم (اختیاری)
تقدیر و تشکر (اختیاری)
چکیده فارسی (حداکثر 300 کلمه)
فهرست مطالب (شامل عناوین اصلی و فرعی فصل‌ها، عنوان کتاب نامه و عناوین پیوست‌ها)
فهرست جداول و شکل‌ها (در صورت وجود)
فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
متن اصلی
پی‌نویس‌ها (در صورت وجود)
منابع و ماخذ
فهرست اعلام (اختیاری)
پیوست‌ها (در صورت وجود)
چکیده انگلیسی
صفحه عنوان انگلیسی (طرح جلد انگلیسی)

ب. شیوه نگارش:

1. کاغذ، چاپ و قلم

کلیه قسمتهای پایان نامه باید بر روی کاغذ سفید مرغوب تایپ گردد. ابعاد کاغذ 29/7 * 21/0 سانتیمتر (کاغذ A4) می‌باشد. تمامی متنها بر یک روی کاغذ تایپ گردد.

نوع قلم متن پایان نامه برای فارسی بی لوتوس نازک 14 (B Lotus)، برای عناوین فارسی بی لوتوس 14 توپر (B Lotus) (بر حسب عنوان و زیرعنوان‌های بزرگتر تا 18) و پاورقی‌ها نیز بی لوتوس نازک 12 (B Lotus)؛ نوع قلم متن پایان نامه برای انگلیسی Times New Roman 12 می‌باشد. همچنین توان و اندیس آنها با بی لوتوس نازک 9 (B Lotus) تایپ شود. علائم ریاضی و یونانی با Math 11 تایپ شود.

2. فاصله گذاری و حاشیه بندی

فاصله سطرها در تمامی پایان نامه به صورت single باشد. اما فاصله سطرها در چکیده برابر 1/5 lines است. حاشیه سمت راست و بالا مساوی 3 سانتیمتر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر 2/5 سانتیمتر می‌باشد. این حاشیه‌ها باید در سرتاسر پایان نامه رعایت شود. در

صورتی که در برخی موارد اندازه شکل‌ها یا جداول بزرگتر از فضای داخل حاشیه باشد، با کوچک کردن آنها یا با استفاده از کاغذ A3 (به صورت تاخورده)، حاشیه رعایت می‌گردد.

3. شماره گذاری

صفحات ابتدایی شامل: صفحه عنوان (طرح جلد فارسی)، بسم اله، منشور اخلاق، تصویر فرم صورتجلسه دفاع، تقدیم، سپاسگزاری و چکیده فارسی شماره گذاری نمی‌شوند.

صفحات فهرست مطالب با حروف فارسی شماره گذاری می‌شوند: الف، ب، پ، ...

صفحات مطالب نیز با اعداد فارسی شماره گذاری می‌شوند: 1، 2، 3، ... تمامی صفحات متن اصلی که از مقدمه یا فصل نخست شروع می‌شوند باید شماره گذاری شوند. شماره گذاری شامل صفحات حاوی محتوی شکل، جدول، منابع و پیوست‌ها نیز می‌گردد. شماره صفحه در پایین و وسط صفحه قرار می‌گیرد. فاصله شماره صفحه در حدود 1/5 سانتیمتر از لبه پایین است. صفحات جداکننده فصول شماره گذاری نمی‌شوند ولی جزو صفحات بوده و در شمارش تعداد صفحات لحاظ می‌گردد. بخش‌ها و زیربخش‌ها به عدد شماره گذاری می‌شوند. به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده شود. مثلاً 3-2-4 بیان کننده زیربخش 4 از بخش 2 فصل سوم است.

4. جداول و شکل‌ها

تمامی شکل‌ها (تصاویر، نمودارها و منحنی‌ها) و جداول باید با کیفیت مناسب تهیه شوند. به گونه‌ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تصاویر، نمودارها و منحنی‌ها با لفظ شکل نامیده می‌شوند. تمامی شکل‌ها و جدول‌ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند. مثلاً برای جدول‌های فصل 2، جدول 2-1، جدول 2-2 و ... برای جدول‌های فصل 3، جدول 3-1 و ... عنوان جدول‌ها در بالای آنها و عنوان شکل‌ها در زیر آنها درج می‌گردد. چنانچه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده است، مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر می‌گردد. همچنین لازم است به کلیه شکل‌ها و جدول‌ها، در متن اصلی ارجاع وجود داشته باشد.

5. پی‌نوئیس‌ها

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان به صورت زیرنوئیس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای، که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن چاپ می‌شود، مشخص شده و در زیرنوئیس توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. مطالب زیرنوئیس نباید از سه سطر بیشتر شود. چنانچه زیرنوئیس بیش از سه سطر است، باید به بخش پی‌نوئیس‌ها در آخر پایان‌نامه منتقل گردد. قلم مورد استفاده در زیرنوئیس می‌تواند با قلم متن اصلی متفاوت باشد.

6. ذکر اعداد در متن

در مورد اعداد صحیحی که در داخل متن نوشته می‌شود (غیر از جدول‌ها و نمودارها) هرگاه عدد کمتر از 10 باشد آن عدد با حروف نوشته می‌شود، مثل چهار یا هفت؛ و هرگاه 10 و بزرگتر از 10 باشد به صورت عدد نوشته می‌شود، مثل 46 یا 13. برای مشخص کردن اعداد اعشاری از (/) استفاده می‌شود مثل 12/4 و چنانچه درصد موردنیاز است از علامت % استفاده می‌شود مثل 44 %.

7. درج لغات لاتین در متن فارسی

همه نام‌های خارجی در متن به زبان فارسی و در پی‌نوئیس به زبان لاتین (یا به زبان اصلی) نوشته می‌شود. مثلاً در متن مایکل آورده شده و در پی‌نوئیس Michael نوشته می‌شود.

8. نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و مأخذ

لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می‌گیرد اشاره شود. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی نقل شود، بلافاصله پس از خاتمه جمله کروه‌های باز می‌شود و مرجع ذکر می‌گردد. نحوه ارجاع در متن به یکی از دو روش زیر می‌باشد:

الف- مراجع به ترتیبی که در متن می‌آیند شماره‌گذاری می‌شوند. در این روش، مراجع به ترتیب شماره در فهرست منابع و مأخذ ذکر خواهد گردید.

ب- ذکر منبع با ارجاع به نام نویسنده و سال انتشار می‌باشد. در این روش، مراجع به ترتیب حروف الفبای نام نویسنده در فهرست مراجع ذکر می‌گردد.

منابع مورد استفاده را می‌توان در پایان هر فصل و یا در آخر پایان‌نامه آورد. فهرست منابع بر حسب حروف الفبای فارسی به این ترتیب تنظیم می‌شود:

1. شماره و ردیف
 2. نام خانوادگی نویسنده
 3. حرف اول نام نویسنده
 4. سال انتشار
 5. عنوان کتاب، مقاله، گزارش یا پایان‌نامه تحصیلی همراه با ذکر عنوان پایان‌نامه دوره کارشناسی یا رساله کارشناسی ارشد (این قسمت باید با حروف ایتالیک و سیاه حروفچینی شود).
 6. نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان‌نامه در آنجا ارائه گردیده است.
 7. شماره مجله یا شماره جلد کتاب
 8. شماره صفحه‌هایی که مطلب موردنظر از آنها استخراج شده است (در صورتی که کل منبع موردنظر به عنوان مرجع مورد استفاده قرار گرفته باشد لزومی به ذکر شماره صفحه‌ها ندارد).
- توجه شود که مطالب فوق با علامت «نقطه» از یکدیگر جدا شوند و در مورد حرف اول نام نویسنده بعد از علامت نقطه، از علامت ویرگول استفاده شود.
- در زمینه منابع غیرفارسی، ضمن رعایت مرجع، بر حسب حروف الفبای مربوط، دقت شود اگر مجله‌ای مورد استفاده قرار گرفته باشد، در صورتی که نام مخفف شناخته شده‌ای برای آن وجود دارد، مورد استفاده قرار گیرد و در غیر اینصورت، نام کامل مجله قید گردد.
- در زمینه کتابها یا مقالاتی که به یک نویسنده تعلق دارند، رعایت ترتیب زمانی انتشار آنها، ضمن ارجاع دادن ضرورت دارد.
- در صورتی که کتاب یا مقاله، اثر ترجمه شده باشد، ذکر نام مترجم، پس از نام نویسنده ضرورت دارد.

مثال:

کتاب:

- نام خانوادگی، نام. (سال نشر). عنوان کتاب. مترجم. محل نشر: نام ناشر

- حافظ نیا، محمدرضا. (1382). مقدمه‌ای بر روش تحقیق در علوم انسانی. تهران: سمت

مقاله:

- نام خانوادگی، نام. (سال نشر). عنوان مقاله. عنوان مجله. شماره دوره، شماره صفحه

- ثقفی، علی و شعری، صابر. (1383). نقش اطلاعات بنیادی حسابداری در پیش بینی بازده سهام. فصلنامه مطالعات حسابداری. شماره 8، ص 88

9. مشخصات جلد پایان نامه

- جنس جلد از مقوا با ضخامت 2 تا 3 میلیمتر، با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) می باشد.

- رنگ جلد برای پایان نامه های کارشناسی **سبز یشمی** می باشد.

- نوشته های روی جلد و پشت جلد به صورت زرکوب چاپ می گردد.

- در قسمت عطف یا شیرازه، عنوان پایان نامه و نام نویسنده و تاریخ دفاع بر حسب فصل زرکوب شود. فونت Zar 16 مناسب می باشد.

* پایان نامه هایی که موضوع طولانی دارند قسمتی از آن درج شده و بقیه به صورت ... اضافه می شود.

10. تکثیر پایان نامه

مهلت قانونی صحافی و تحویل کتابچه پایان نامه حداکثر یک ماه پس از تاریخ جلسه دفاعیه می باشد.

بعد از دفاعیه هر دانشجو موظف است بعد از اعمال نظرات و اصلاحات داوران و استادان قبل از صحافی پایان نامه ایرادات آن را تصحیح

نماید. در غیر این صورت برطرف نمودن هرگونه مغایرت در نگارش پایان نامه به هنگام تحویل آن بر عهده خود دانشجو است.

دانشجویان موظف هستند نسخه چاپی از پایان نامه، به همراه یک عدد CD حاوی فایل Word و PDF به استاد راهنما، یک نسخه

چاپی (فرمت دانشگاه البرز) به قسمت مرجع کتابخانه (معاونت پژوهشی) دانشگاه تحویل نمایند.

تکثیر و مجلد کردن پایان نامه به عهده دانشجو می باشد.

آرم دانشگاه البرز (در ابعاد 2/5 سانتیمتر * 3 سانتیمتر)

عبارت «موسسه آموزش عالی»

نام واحد دانشگاهی

نام گروه آموزشی

عبارت «پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی "B.S."»

کلمه «رشته» (نام رشته تحصیلی) و کلمه «گرایش» (نام گرایش تحصیلی)

کلمه «عنوان»

عنوان پایان نامه

عبارت «استاد راهنما»

نام استاد راهنما

عبارت «استاد مشاور»

نام استاد مشاور

کلمه «نگارش»

نام نگارنده

سال تحصیلی (تاریخ دفاع پایان نامه بر حسب فصل مربوط نوشته شود)



موسسه آموزش عالی (B Titr 18)

البرز

دانشکده ... ، گروه ... (B zar 16)

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد "B.S" (B zar 16)

رشته ... ، گرایش ... (B zar 16)

عنوان (B zar 18)

(B zar 16)

استاد راهنما (B zar 18)

(B zar 16)

استاد مشاور (B zar 18)

(B zar 16)

نگارش (B zar 18)

(B zar 16)

فصل (B zar 16)



**Institute of Higher Education
Alborz** (Times New Rom 20 **Bold**)

Faculty of, Department of ... (Times New Rom 16)

«B.S Thesis On(Times New Rom 16)

Subject (Times New Rom 20 Bold)
..... (Times New Rom 16)

Thesis Advisor (Times New Rom 20 Bold)
..... (Times New Rom 16)

Consulting Advisor (Times New Rom 20 Bold)
..... (Times New Rom 16)

By (Times New Rom 20 Bold)
..... (Times New Rom 16)

Season (Times New Rom 20 Bold)
..... (Times New Rom 16)