

نکات تکمیلی دستورالعمل تهیه و تدوین پایان نامه (ویرایش تیرماه ۹۸)

موجود در پورتال دانشکده کشاورزی

مورد نیاز جهت اصلاحات پایان نامه

دانشجوی گرامی لطفاً دستورالعمل فوق الذکر و همچنین نکات تکمیلی ذیل را مطالعه نموده و مطابق با آن ها پایان نامه خود را تهیه نمایید .

توضیح صفحات قبل از فهرست مطالب

- صفحات قبل از فهرست مطالب نیاز به شماره گذاری ندارند.
- به ترتیب قرار گرفتن صفحات پایان نامه در دستورالعمل تهیه و تدوین پایان نامه ویرایش تیرماه ۹۸ که در پورتال دانشکده قرار دارد ، دقت شود که مطابق آن اقدام نموده و به ترتیب قرار گیری صفحات دقت نمایید.
- در صفحه مشخصات پایان نامه آرم دانشگاه را در بالای صفحه و سمت چپ قرار داده و کد پایان نامه را از منشی گروه اخذ نموده و در ذیل آرم دانشگاه درج نمایید (در این قسمت فقط عدد را بنویسید). در صفحه مشخصات پایان نامه که به انگلیسی است. آرم دانشگاه در در بالای صفحه و سمت راست قرار داده شود و کد پایان نامه در ذیل آن نوشته شود (فقط عدد نوشته شود)
- صفحات (نتیجه ارزشیابی پایان نامه) و (صحت و اصالت) پایان نامه باید امضا شده باشد. قسمت بالای صفحه صحت و اصالت باید تایپی باشد.
- صفحه (تقدیم) باید قبل از صفحه (تشکر و سپاسگزاری) باشد.

توضیح صفحه فهرست ها

- دقت فرمایید هرگونه تغییر در شماره صفحات متن پایان نامه ، لازم است در فهرست ها نیز لحاظ گردد.
- هریک از فهرست ها باید در صفحه جداگانه باشند و از ابتدای صفحه شروع شده و ترتیب قرار گیری آن ها مطابق دستور العمل باشد. به ترتیب (فهرست مطالب) و (فهرست جدول ها) و (فهرست شکل ها)
- در فهرست مطالب عنوان هر فصل باید به صورت **Bold** نوشته شود و بدون شماره گذاری و نقطه چین و بدون شماره صفحه نوشته شود. برای مثال: **فصل اول : مقدمه و هدف**
- در ذیل (فهرست مطالب) و (فهرست جدول ها) و (فهرست شکل ها) دو کلمه **عنوان** و **صفحه** با فاصله یک خط خالی از عنوان فهرست مطالب ، به صورت **Bold** درج شود. در ذیل کلمه ی عنوان ، عنوان فصل ها و مطالب آن ها و در ذیل کلمه ی صفحه، شماره صفحات نوشته شود.
- به مثال صفحه بعد توجه فرمایید :

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱-۱- مقدمه	فصل اول: مقدمه و هدف
۱-۱-۱- اهداف	
۲-۱- اهداف	

- تمامی عددها و شماره ها در فهرست ها باید در یک راستا باشد بدون فرو رفتگی و برجستگی. این مورد باید در کل فهرست ها رعایت شود.

توضیحات صفحات چکیده فارسی و انگلیسی

- کلمه **چکیده** به صورت **Bold** در بالا و (وسط) صفحه نوشته شود
- در داخل کادر مربوط به متن چکیده ، کلمه **چکیده** : به صورت **Bold** و بلافاصله قبل از متن چکیده نوشته شود.
- کلمه **Abstract** به صورت بولد در بالا و وسط صفحه درج شود
- در داخل کادر مربوط به متن چکیده انگلیسی ، کلمه **Abstract** : به صورت **Bold** و بلافاصله قبل از متن چکیده انگلیسی نوشته شود.
- مطابق دستور العمل **کلمات کلیدی** به ترتیب حروف الفبایی تنظیم شود و **Bold** باشد.
- دقت فرمائید فرمت چکیده انگلیسی باید شامل تمام مواردی که در چکیده فارسی هست باشد، مثلاً : تاریخ فارغ التحصیلی و تعداد صفحات نیز نوشته شود.
- عنوان چکیده فارسی و انگلیسی لازم نیست که در فهرست مطالب نوشته شود .

توضیحات صفحات جدا کننده فصل ها

- در ابتدای هر فصل باید یک صفحه ی جداکننده فصل قرار داده شود.
- در صفحات جداکننده فصل ها ، عنوان هر فصل به صورت کامل نوشته شده و نوشته های آن به صورت **Bold** باشد (عنوان کامل فصل ها در دستورالعمل نوشته شده) و بین شماره فصل و عنوان فصل علامت (:) نگذارید.
- مثلاً : **فصل دوم مروری بر منابع موجود**
- صفحات جداکننده تمامی فصل ها و بخش منابع و بخش پیوست ها باید دارای فونت و سایز یکسان بوده و بدون کادر تزئینی باشد.

- **توضیحات سربرگ فصل ها (Header)**
- عنوان فصل ها در سربرگ ها (Header) باید به صورت کامل نوشته شود و در ذیل سربرگ ها (Header) باید یک خط قرار داده شود. مثلاً **فصل سوم: مواد و روش کار**
- عنوان همه فصل ها در سربرگ ها (Header) باید دارای فونت و سایز یکسان باشند. (ترجیحاً B lotus 12)
- بخش منابع و پیوست ها اگر چه به عنوان یک فصل جداگانه در نظر گرفته نمی شود ولی باید هم صفحه جداکننده داشته باشند و هم سربرگ (Header)

- **شماره گذاری صفحات پایان نامه**
- فهرست مطالب تا پایان چکیده فارسی باید با حروف ابجد شماره گذاری شوند. (ترتیب حروف ابجد را از اینترنت سرچ کنید)
- صفحات جداکننده فصل ها در شماره گذاری محاسبه می شوند ولی شماره آن ها نوشته نمی شود. بنابراین اولین صفحه از متن پایان نامه با شماره ۲ شروع می شود.
- شماره صفحات پایان نامه باید در پایین و وسط صفحه و به فارسی نوشته شود. و **Bold** نباشد.
- مواردی در متن پایان نامه که نیاز به شماره گذاری دارد ولی شماره آن ها در فهرست مطالب درج نمی شود. (مثلاً شماره ترتیب اهداف و یا پیشنهادات در فصل اول) لازم است برای تفکیک و شماره گذاری آن ها از علامت هایی مانند * **ستاره و مربع و ...** استفاده شود. و همچنین در سایر موارد مشابه در کل پایان نامه رعایت شود.
- بعد از شماره تیترا و جدول ها و شکل ها از خط فاصله استفاده نمایید، هم در متن و هم در فهرست ها.
- مطابق دستور العمل هر تیترا، اگر فقط یک زیر مجموعه دارد، زیر مجموعه باید در تیترا قبلی ادغام شود، این گونه موارد لازم است در فهرست و در متن اصلاح شود و همچنین در کلیه موارد مشابه در کل پایان نامه رعایت شود.

- **توضیحات پاورقی ها**
- اعداد در **پاورقی** باید به ترتیب نوشته شود و از لحاظ نوشتاری فارسی و انگلیسی بودن آن یکسان باشد.
- بعد از اعداد در **پاورقی** خط فاصله گذاشته شود.
- از فونت و سایز یکسان برای عددها و نوشته های پاورقی استفاده شود. مطابق دستورالعمل.

• توضیحات متن پایان نامه

- تمام تیترها و زیر تیترها باید مطابق دستورالعمل شماره گذاری شوند و بعد از شماره باید خط فاصله بگذارید.
- بین هر تیتتر و متن قبل از آن باید به اندازه یک خط خالی فاصله باشد، اگر فاصله زیاد و نامتعارف است باید فاصله بین خطوط به صورت دستی و موردی اصلاح شود.
- فاصله های اضافه بین خطوط و پاراگراف ها حذف شود.
- اولین خط هر پاراگراف به اندازه نیم سانت باید فر رفتگی داشته باشد .
- بیش از دو تیتتر پشت سر هم نمیتواند بدون متن باشد .
- هر تیتتر باید در کنار متن مربوط به خود قراردادده شود و وجود تیتتر در یک صفحه و متن آن در صفحه بعدی مجاز نمی باشد.
- تمامی تیتتر ها و متن پایان نامه باید در یک راستا باشد، بدون فرو رفتگی و برجستگی به غیر از ابتدای پاراگراف ها.
- ابتدای پاراگراف ها باید به اندازه نیم سانت فرورفتگی داشته باشد .

• توضیحات جدول ها ، شکل ها ، عکس ها و...

- همه جدول ها ، شکل ها و تصویرها و... باید از متن قبل و بعد از خود به اندازه یک خط خالی فاصله داشته باشند .
- اگر در یک صفحه چندین جدول ، شکل یا تصویر هست ، باید فاصله مناسب به اندازه یک خط خالی بین آن ها رعایت شود .
- همه جدول ها ، شکل ها و تصویرها باید مطابق دستورالعمل شماره گذاری شوند .
- تمامی جدول ها و شکل ها لازم است ، در کادر حاشیه بندی صفحه قرار گیرند (در هر دو حالت افقی و عمودی) و خارج از آن نباشند. در صورتی که جدول یا شکل خیلی بزرگ باشد، لازم است که به صورت افقی در صفحه قرار داده شود.

• شماره گذاری فرمول ها یا معادله ها

- تمامی فرمول ها و معادله ها در متن پایان نامه باید مطابق دستورالعمل شماره گذاری شوند به این صورت که فرمول یا معادله در منتهی الیه سمت چپ خط و شماره ی فرمول یا معادله داخل پرانتز و در منتهی الیه سمت راست خط قرار داده شود . لطفا در همه موارد شمابه اصلاح شود.
- شماره فرمول ها و معادله ها باید داخل پرانتز باشد و ابتدا شماره فصل و بعد خط فاصله و سپس شماره فرمول یا معادله نوشته شود. برای مثال نوشته شود : (۳-۱) یعنی (فصل سوم - فرمول شماره ۱). فقط شماره را بنویسید بدون ذکر کلمه فرمول یا معادله .

• توضیحات منابع

- برای قسمت منابع از یک صفحه جداکننده ، تحت عنوان **منابع** باید استفاده شود.
- برای صفحات منابع از سربرگی تحت عنوان **منابع** استفاده شود.
- منابع فارسی و انگلیسی به ترتیب حروف الفبایی تنظیم شود . دقت فرمایید در زبان فارسی آ قبل از الف است.
- تمامی متن منابع باید در یک راستا باشد. بدون فرو رفتگی و برجستگی .
- از گذاشتن شماره یا علامت هایی مانند ستاره و مربع و خط تیره در ابتدای منابع خود داری شود.
- برای جدا سازی منابع از یک خط فاصله خالی استفاده شود هم در فارسی و هم در انگلیسی .

• توضیحات پیوست ها

- برای قسمت پیوست ها از یک صفحه جداکننده ، تحت عنوان **پیوست ها** باید استفاده شود.
- برای صفحات پیوست ها از سربرگی تحت عنوان **پیوست ها** استفاده شود.