

شیوه نامه نگارش

پایان نامه

پژوهش عملی_ انفرادی

دانشگاه شهید مطهری

واحد خواهران تهران

دانشگاه شهید مطهری

واحد خواهران تهران

بسم الله الرحمن الرحيم

به منظور ایجاد هماهنگی و وحدت رویه در نحوه نگارش پایان نامه (پژوهش عملی_ انفرادی) در رشته روانشناسی، ضروری است دانشجویان نکات ذیل را هنگام نگارش و ویرایش پژوهش خود رعایت نمایند:

۱. ترتیب پایان نامه:

۱/۱. جلد روی پایان نامه (زرکوب): شامل آرم دانشگاه، نام دانشگاه، نام واحد، پایان نامه به منظور اخذ درجه کارشناسی، رشته، عنوان پایان نامه، استاد راهنما، دانشجو، ماه و سال می باشد.

۱/۲. صفحه سفید؛

۱/۳. بسم الله الرحمن الرحيم (وسط صفحه)؛

۱/۴. صفحه عنوان: به ترتیب شامل آرم دانشگاه، نام دانشگاه، نام واحد، پایان نامه به منظور اخذ درجه کارشناسی، رشته، عنوان پایان نامه، استاد راهنما، دانشجو، ماه، سال، نمره و امضاء استاد راهنما می باشد.

۱/۵. تقدیم؛

۱/۶. قدردانی؛

۱/۷. چکیده شامل: **دانشگاه شهید مطهری**
واحد خواهران تهران

أ. خلاصه ای از مسأله مورد تحقیق؛

ب. بیان روش یا روشهای به کار گرفته شده؛

ج. مواد و ابزار؛

د. نتایج به دست آمده.

✓ تذکر: چکیده به زبان فارسی در پایان نامه های فارسی و به زبان انگلیسی در پایان نامه های انگلیسی)

در ابتدا) و به زبان انگلیسی برای پایان نامه های فارسی و به زبان فارسی برای پایان نامه های انگلیسی) در

انتها) نگاشته می شود و تعداد کلمات آن بین ۱۵۰ تا ۲۰۰ کلمه می باشد و در یک صفحه مجزا تنظیم شود.

۱/۸. فهرست مطالب: به ترتیب متن، شامل عنوان و شماره صفحات کلیه مطالب مندرج در پایان نامه (پژوهش عملی_ انفرادی)

۱/۹. متن اصل پایان نامه (پژوهش عملی_ انفرادی) که شامل موارد زیر می باشد:

ا. فصل اول: مقدمه (طرح موضوع پژوهش، اهمیت آن و ...)

ب. فصل دوم: مروری بر پیشینه پژوهش؛

ج. فصل سوم: روش پژوهش و ابزار و مواد؛

د. فصل چهارم: تجزیه و تحلیل؛

ه. فصل پنجم: بحث و نتیجه گیری، خلاصه و پیشنهادات.

۱/۱۰. فهرست منابع و مأخذ؛

۱/۱۱. پیوست ها (در صورت نیاز)؛

۱/۱۲. چکیده انگلیسی برای پایان نامه های فارسی (چکیده فارسی برای پایان نامه های انگلیسی)

۱/۱۳. صفحه عنوان انگلیسی؛

۱/۱۴. صفحه سفید؛

۱/۱۵. جلد پشت پایان نامه (زرکوب) زبان انگلیسی شامل آرم دانشگاه، نام دانشگاه، عنوان پایان نامه، استاد راهنما، دانشجو، ماه و سال میلادی می باشد.

۲. آرایش صفحات:

۲/۱. فاصله در صفحات فارسی به استثناء چکیده و صفحه اول فصول، از سمت راست ۴ cm، از بالا، پائین و چپ ۳ cm فاصله در تمام صفحات رعایت شود.

۲/۲. در صفحه چکیده فارسی و صفحه اول فصول، فاصله از راست ۴ از پائین و چپ ۳ و از بالا ۶ سطر + ۳ cm شود.

۲/۳. در صفحات انگلیسی اعم از صفحه چکیده و عنوان انگلیسی از سمت چپ ۴، از سمت راست، بالا و پائین صفحه، ۳ cm فاصله در نظر گرفته شود.

۳. تایپ پایان نامه:

۳/۱. تایپ پایان نامه (پژوهش عملی_ انفرادی) باید روی کاغذ A4 و در یک روی کاغذ انجام شود.

- ۳/۲. تعداد سطرهای تایپ شده در هر صفحه بین ۲۰ تا ۲۲ سطر می باشد.
- ۳/۳. تایپ با قلم B Lotus، سایز ۱۲ و فاصله ۱.۲۵ میان سطرها رعایت شود.
- ۳/۴. نویسنده باید در مواردی از قبیل نوع تایپ، تمیز و مرتب بودن املاء صحیح کلمات، به کار بردن قواعد و اصول نگارش و دستور زبان و علامت های دیگر توجه و دقت کافی مبذول دارد.
- ۳/۵. اولین سطر هر پاراگراف به فاصله پنج حرف از کادر اصلی شروع می شود.
- ۳/۶. فاصله بین دو پاراگراف مطابق پیش فرض برنامه word است.
- ۳/۷. نقل قول مستقیم در ادامه محتوای یک پاراگراف و داخل گیومه نوشته می شود.
- ۳/۸. نقل قول مستقیم طولانی در وسط صفحه بین دو گیومه آورده شود و با کادری که از هر طرف کادر اصلی به اندازه چهار حرف فاصله داشته باشد، تایپ شود و فاصله دو سطر تا متن و یک سطر تا متن زیرین آورده شود.
- ۳/۹. فاصله بین دو سطر زیر نویس به اندازه نصف فاصله بین دو سطر در متن اصلی است.
- ۳/۱۰. سایز نوشتار در زیر نویس ۱۰ باشد.
- ۳/۱۱. شماره گذاری جداول و اشکال و عناوین فرعی با دو یا چند عدد صحیح که با خط تیره از هم جدا شده باشند (به ترتیب آمدن آنها در متن پایان نامه به طور مسلسل، در هر فصل انجام می گیرد. شماره گذاری جداول در بالای جدول و شماره گذاری اشکال در پائین هر شکل به فاصله یک سطر از کادر جدول انجام می گیرد.
- ۳/۱۲. در متون فارسی، اعداد اصلی و فرعی و به ترتیب از راست به چپ آورده می شود، مثلاً شکل ۵ از فصل ۳ به صورت (شکل ۳-۵) نوشته می شود.
- ۳/۱۳. در متون انگلیسی، اعداد اصلی و فرعی به ترتیب از چپ به راست آورده می شود، مثلاً شکل ۵ از فصل ۳ به صورت (fig 3-5) نوشته می شود.
- ۳/۱۴. فاصله بالانویسی جداول تا سطر قبلی و زیر نویس شکل تا سطر بعدی مطابق پیش فرض برنامه word در نظر گرفته می شود.
- ۴. نوشتن زیر نویس ها:**
- ۴/۱. در نوشتن زیر نویسها از برنامه "اند نوت"^۱ یا "مندلی"^۲ (نرم افزار سازماندهی و مدیریت منابع، و در فهرست منابع از شیوه "ای پی ای"^۳ استفاده شود.

¹ EndNote.

² Mendeley.

³ American Psychological Association.

۴/۲. از آوردن نام انگلیسی در متن خودداری شود؛ اسم های لاتین در متن به فارسی و در زیر نویس به لاتین به صورت کامل (نام و نام خانوادگی) نوشته شود.

۴/۳. اصطلاحات در متن به فارسی و در زیر نویس به لاتین نوشته شود.

۵. فهرست منابع و مأخذ:

۵/۱. لازم است در انتهای پایان نامه (پژوهش عملی- انفرادی) فهرست کاملی از منابع و مأخذ مورد استفاده، ارائه گردد. فقط به منظور ترتیب و نظم در فهرست منابع، لازم است منابع بر اساس حروف الفبا، مرتب و شماره گذاری شود. بدین منظور نام خانوادگی مؤلف بر نام کوچک یا نام وسط او مقدم خواهد بود؛

۵/۲. فهرست منابع فارسی و انگلیسی تفکیک شود؛

۵/۳. لازم نیست کتاب از مقاله تفکیک شود؛

- مثال کتاب: عمید، حسن (۱۳۶۲)، فرهنگ عمید، تهران: مؤسسه انتشارات امیرکبیر.

- مثال مقاله: بیانی، نصرت (۱۳۵۲)، « الکلیسم و بیماری های روانی ناشی از آن»، ماهنامه قضائی، شماره، ۵۵- ۶۱.

۵/۴. عناوین کتب و مجلات باید به صورت مشخص و با حروف ایتالیک نوشته شود و عنوان مقاله باید در داخل گیومه قرار گیرد؛ به علائم و ویرایشی در مثال توجه شود.

۵/۵. اگر چه نحوه تنظیم فهرست منابع و مأخذ در رشته های مختلف ممکن است متفاوت باشد، ولی در گزارش تحقیق می بایست از گ روش در تمام آن گزارش استفاده نمود و روز مورد استفاده می بایست مطابق روش مورد استفاده در مجلات معتبر رشته علمی پایان نامه مربوطه باشد.

۶. شماره گذاری صفحات:

۶/۱. تعداد صفحات پایان نامه حداقل ۴۰ صفحه می باشد.

۶/۲. شماره کلیه صفحات، در پائین صفحه، وسط و به فاصله ۲ cm از لبه پائینی کاغذ، درج شود.

۶/۳. صفحات مربوط به بسم الله، تقدیم، قدردانی، فهرست مطالب، چکیده و سایر صفحات قبل از شروع فصل اول با حروف ابجد یا حروف یونانی شماره گذاری گردد.

۶/۴. صفحه اول فصل اول با عدد ۱ شماره گذاری گردد و بقیه صفحات به صورت مسلسل شماره گذاری شوند.

۶/۵. در صفحه معرفی و عنوان هر یک از فصول شماره صفحه درج نمی شود؛ اما در شمارش صفحات لحاظ می شود.