

آیین نامه نگارش و تدوین پایان نامه کارشناسی معماری

یکی از هدف ها در نگارش و تدوین پایان نامه ، آشنایی دانشجویان گرامی با نحوه نگارش و تنظیم مطالعات انجام شده در باره یک موضوع علمی است. لازم است بدانید در اینجا نمی توان تمام موارد را بیان کرد ، اما برای هماهنگی در تدوین و نگارش پایان نامه ها ، رعایت نکته های ارائه شده الزامی است .

- ۱- کلیه صفحات پایان نامه باید از نوع کاغذ **A4** و مطالب آن با برنامه **WORD ۲۰۰۷** به صورت یک رو تایپ و چاپ شود.
- ۲- جلد پایان نامه برای دانشجویان معماری باید به رنگ **زرشکی ساده** باشد.
- ۳- رعایت درج مطالب روی و پشت جلد پایان نامه و چاپ به صورت زرکوب الزامی است.
- ۴- عطف نویسی به صورت زرکوب و شامل عنوان، نام و نام خانوادگی و سال دفاع از پایان نامه الزامی است. (با فونت زر ۱۶ سیاه)

شرح روی جلد پایان نامه

- ۱- آرم دانشکده فنی و حرفه ای شهید بهشتی اردکان حدود ۲/۵ * ۳ سانتیمتر
- ۲- عبارت «دانشکده فنی و حرفه ای شهید بهشتی اردکان» با فونت زر ۱۸ سیاه
- ۳- عبارت «پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی» با فونت زر ۱۶ سیاه
- ۴- کلمه «عنوان» با فونت نازنین ۱۸
- ۵- عنوان پایان نامه با فونت تیتر ۱۸ سیاه
- ۶- عبارت «استاد راهنما» با فونت نازنین ۱۸ سیاه
- ۷- نام استاد راهنما با فونت زر ۱۸ سیاه
- ۸- عبارت «استاد یا استادان مشاور» با فونت نازنین ۱۸ سیاه
- ۹- نام استاد یا استادان مشاور با فونت زر ۱۸ سیاه
- ۱۰- کلمه «دانشجو» با فونت نازنین ۱۸ سیاه
- ۱۱- نام نگارنده با فونت زر ۱۸ سیاه
- ۱۲- تاریخ دفاع پایان نامه بر حسب فصل و سال مربوط با فونت زر ۱۴ سیاه

• شرح پشت جلد پایان نامه ترجمه مطالب روی جلد به زبان انگلیسی است.

پایان نامه به ترتیب شامل بخش های زیر است:

- ۱- طرح روی جلد
- ۲- بسم الله الرحمن الرحيم
- ۳- عنوان پایان نامه
- ۴- صورت جلسه تایپ شده دفاع از پایان نامه
- ۵- تعهد نامه اصالت پایان نامه
- ۶- تقدیم (اختیاری)
- ۷- سپاسگذاری (اختیاری)
- ۸- فهرست مطالب
- ۹- فهرست جدول ها
- ۱۰- فهرست نمودار ها
- ۱۱- فهرست شکل ها
- ۱۲- فهرست نقشه ها
- ۱۳- چکیده مطالب (حد اکثر یک صفحه)
- ۱۴- مقدمه
- ۱۵- متن اصلی پایان نامه (فصل آخر مربوط به فرآیند طراحی و کلیه نقشه ها و تصاویر میباشد)
- ۱۶- نتیجه گیری
- ۱۷- پیشنهادات
- ۱۸- پیوست ها
- ۱۹- فهرست منابع فارسی
- ۲۰- فهرست منابع غیر فارسی

نکات کلی در مورد نحوه نگارش پایان نامه:

- صفحات پایان نامه به صورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سر صفحه تایپ شود.
- متن پایان نامه طوری تنظیم شود که از سمت راست کاغذ ۳cm، سمت چپ ۲cm، بالای صفحه ۳cm و از پایین صفحه ۲/۵cm فاصله داشته باشد.
- فاصله سطرها در تمام پایان نامه ۱/۵cm و در چکیده ۱cm در نظر گرفته شود.
- صفحه اول هر فصل از سطر پنجم و سطر اول هر پاراگراف با ۱cm تورفتگی تایپ شود.
- شماره صفحات پایان نامه در پایین و وسط صفحه و فاصله شماره تا پایین صفحه ۱/۵cm باشد.
- فونت هایی که باید در نگارش پایان نامه استفاده شود:

برای نوشتار انگلیسی	برای نوشتار فارسی	
Times New Roman ۱۴ Bold	تیتیر ۳۰	سر فصل
Times New Roman ۱۲ Bold	زر ۱۴ سیاه	عناوین اصلی
Times New Roman ۱۲ Italik	زر ۱۲ سیاه	عناوین فرعی
Times New Roman ۱۲	لوتوس ۱۴	متن اصلی
Times New Roman ۱۰	لوتوس ۱۲	زیر نویس

- در تحریر پایان نامه حتی الامکان از بکار بردن لغات لاتین خودداری نموده و از معادل فارسی آنها استفاده شود. در صورت نیاز در پاورقی همان صفحه با ذکر شماره ، لغات لاتین آورده شود.
- در صورتی که یک واژه یا عبارت نیاز به توضیح خاصی داشته باشد ، میتوان به صورت پاورقی در همان صفحه ارائه نمود. در اینصورت عبارت یا واژه توسط شماره ای به صورت کوچک در بالا و در سمت چپ آن تایپ می شود و در پاورقی توضیح مربوط به آن شماره ارائه می گردد.
- در صورت نیاز به ارائه پاورقی، همه موارد فارسی به صورت راست چین با قلم نازنین با سایز ۱۱ و موارد انگلیسی به صورت چپ چین با قلم Times New Roman با سایز ۱۰ نوشته شود.
- هر جدول باید دارای شماره و عنوان (توضیح) باشد که به صورت وسط چین در روی آن با قلم نازنین ۱۱ سیاه نوشته می شود. همه اعداد جدول باید به صورت فارسی و وسط چین با قلم نازنین ۱۲ تایپ گردند.
- هر شکل یا نمودار باید دارای شماره و عنوان (توضیح) باشد که به صورت وسط چین در زیر آن با قلم نازنین ۱۱ سیاه نوشته می شود.
- حتی الامکان از صفحات بزرگ در پایان نامه استفاده نشود و آن را از راه فتوکپی و یا زیراکس کوچک و استاندارد نمایید. در صورت اجبار ، آن را طوری تا نمایید که مطابق صفحات پایان نامه شود و به سهولت باز و بسته شود.

شماره گذاری

۱- شماره گذاری صفحات

صفحات « بسم الله الرحمن الرحيم» تا «سپاسگزاری» شماره گذاری نمی شود. صفحات «فهرست ها» به ترتیب حروف الفبای فارسی شماره گذاری می شود. متن اصلی پایان نامه به ترتیب اعداد فارسی شماره گذاری می شود.

۲- شماره گذاری موضوع ها

موضوع های اصلی پایان نامه معمولاً چند فصل دارد و هر فصل نیز ممکن است به چند بخش تقسیم شود.

هر یک از بخش های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده اند ، مشخص می شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، عددی در سمت چپ شماره مذکور قرار می گیرد. مثلاً ۲-۴ یعنی زیر بخش چهارم از بخش دوم فصل سوم

۳- شماره گذاری تصاویر، جدول ها، نمودارها و نقشه ها

همانند روال قبل است. مثلاً هفتمین شکل در فصل دوم به صورت **شکل (۲-۷)** و یا جدول دوم در فصل سوم به صورت **جدول (۳-۲)** نوشته می شود.

۴- شماره گذاری پیوست ها

پیوست های پایان نامه با حروف الفبای فارسی نامگذاری می شود. مثال «پیوست الف» تمامی شکل ها و و جدول های موجود در هر پیوست، با توجه به پیوست مربوط شماره گذاری می شود. به عنوان مثال؛ سومین جدول در پیوست ب به این صورت نوشته میشود: **جدول (ب-۳)**

۵- شماره گذاری روابط و فرمول ها

هر رابطه در متن پایان نامه با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می شود، مشخص می گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً پنجمین رابطه در فصل سوم به صورت **رابطه (۳-۵)** نوشته می شود.

نحوه نوشتن منابع و ارجاع دهی به آنها در متن:

- برای ارجاع مخاطب به منابعی که در پایان نامه به آن استناد شده است، می توان به یکی از روشهای اشاره شده عمل کرد.
- ۱- نام نویسنده ای را که به مطالب او استناد شده است، ضمن متن بیاید و جلوی نام، سال انتشار مقاله یا کتاب در پرانتز ذکر شود. مثال **دانا (۱۳۷۰) بیان می دارد که . . .**
 - ۲- میتوان پس از بیان مطالب مورد استناد، نام نویسنده و سال انتشار کتاب یا مقاله را در پرانتز ذکر کرد. در این حالت بین نام نویسنده و سال انتشار کتاب یا مقاله علامت ویرگول قرار می گیرد. مثال: بیان شده است که . . . (دانا، ۱۳۷۰) یا (sadri, ۱۹۹۳) و لازم است شماره صفحه نیز قید گردد.
 - منابع مورد استفاده در آخر پایان نامه می آید. فهرست منابع فارسی و غیر فارسی حتما جدا نوشته شود. فهرست منابع فارسی و غیر فارسی به ترتیب **بر حسب تقدم حروف الفبای فارسی و لاتین** حرف اول نام خانوادگی نویسنده به صورت زیر تنظیم میگردد.
 - ۱- شماره
 - ۲- نام خانوادگی نویسنده
 - ۳- حرف اول نام نویسنده
 - ۴- سال انتشار
 - ۵- عنوان کتاب، مقاله، گزارش یا پایان نامه تحصیلی همراه با ذکر عنوان پایان نامه کارشناسی رشد یا رساله دکترا (این قسمت باید با حروف ایتالیک و سیاه حروف چینی شود)
 - ۶- محل نشر کتاب و نام ناشر آن، نام مجله، سمینار یا مؤسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان نامه در آنجا ارائه گردیده است.
 - ۷- شماره جلد کتاب یا شماره جلد مجله
 - ۸- شماره صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است (چنانچه کل منبع مورد نظر به عنوان مرجع مورد استفاده قرار گرفته باشد، لزومی به ذکر شماره صفحات نیست)
- ❖ توجه شود مطالب فوق با ویرگول از هم جدا شود اما بین نام خانوادگی و حرف اول نام از نقطه استفاده شود.
- ❖ در مورد منابع غیر فارسی ضمن رعایت مرجع بر حسب حروف الفبای لاتین حرف اول نام خانوادگی نویسنده دقت شود اگر مجله مورد استفاده دارای نام مخفف شناخته شده ای باشد، نام مخفف مورد استفاده قرار گیرد و در غیر اینصورت نام کامل مجله قید گردد.

تذکر: لازم است پایان نامه به تایید استاد راهنما برسد.

پیوست ها

برای پیوست ها و ضائمی مانند؛ جدول ها، نمودارها، شکل ها و نقشه ها (در صورتی که تعداد آنها زیاد باشد) باید فهرست تهیه شود.

توجه:

تعداد پایان نامه هایی که جهت تسویه حساب به دانشکده ارائه می شود ۱ جلد به صورت صحافی شده و ۲ عدد CD (شامل فایل PDF و Word) میباشد.