



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کرمانشاه
مدیریت تحصیلات تکمیلی

راهنمای تدوین پایان نامه

مصوب جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ ۹۴/۲/۷

مقدمه

دانشجوی محترم:

نوشته حاضر به شرح چگونگی سامان دهی و نحوه نگارش پایان نامه که پس از انجام مراحل عملی کار، مهمترین فعالیت در اخذ درجه علمی در مقاطع مختلف از جمله کارشناسی ارشد، دکترای تخصصی و فوق تخصصی می باشد، پرداخته است.

این راهنما به شیوه ساده ای نگاشته شده است تا شما را در نگارش یک پایان نامه کامل راهنمایی کند. پس به شما توصیه می شود که قبل از اقدام به نگارش پایان نامه، مطالب این راهنما را به دقت مطالعه نمایید. پایان نامه، حاصل نوشتاری دستاوردهای پژوهشی دوران تحصیلی و گنجینه ماندگار اندوخته های علمی هر دانشجو است که باید با دقت بسیار زیاد و در قالب مشخصی نوشته شود. رعایت استانداردها در نگارش مطالب، رعایت توالی منطقی در تدوین قسمت های مختلف و صفحه آرائی مناسب بسیار ضروری است. در ضمن در هنگام صحافی نیز باید قوانین مربوطه رعایت شود به طوری که پایان نامه از لحاظ ظاهری دارای نمایی زیبا و درخور باشد.

۱- هدف از تدوین پایان نامه

هدف از تدوین پایان نامه ارایه یافته های پژوهش، مطابق با مستندات و اصول علمی است. در پایان نامه باید به سئوالاتی که قبلاً در پرسش نامه طرح تحقیقاتی مطرح شده بود پاسخ داده شود و فرضیه های پژوهشی مورد بحث قرار گیرند. همچنین روش های انجام کار، چگونگی یافتن پاسخ ها و مستندات دقیقاً مشخص شوند.

در تدوین پایان نامه توجه به این نکته ضروری است که فردی که پایان نامه شما را بررسی می کند در صدد یافتن پاسخی برای پرسش های زیر است:

۱- در این تحقیق چه سئوالی مطرح شده است؟

۲- آیا سئوال مطرح شده، سئوال مناسبی بوده و ارزش بررسی کردن را داشته است؟

۳- آیا برای سوال مطرح شده در پایان نامه، از قبل پاسخی وجود نداشته است؟

۴- آیا پاسخ به سئوال مطرح شده، متقاعد کننده است؟

۵- آیا یافته های پایان نامه در افزایش علم موجود نقش به سزایی داشته است؟

بیان روشن و واضح مسئله مطرح شده در پایان نامه، در پاسخ به سئوالات بالا و اثبات اینکه انجام این پایان نامه سهمی در افزایش دانش بشری داشته است، لازم و ضروری است. برای اثبات ارزش و تازگی اصول علمی مطرح شده، دانشجو باید نگرشی کامل و جامع بر روی کتب، مقالات و سایر نوشته های موجود در مورد موضوع مطرح شده و مسائل مرتبط با آن داشته باشد و سپس با اشاره مستقیم به مراجع و نگاهی دوباره به منابع علمی موجود نشان دهد که از قبل پاسخی برای سئوال مطرح شده در پایان نامه وجود ندارد و موضوع ارزش تحقیق و بررسی را داشته است. اگر پایان نامه جواب های کافی در مورد سئوالات فوق را دربر ندارد، می بایست در آن تجدید نظر کرد و اصلاحات لازم را به عمل آورد.

۲- ساختار عمومی پایان نامه

ساختار عمومی که در این مختصر برای پایان نامه ارائه گردیده، به گونه ای طرح ریزی شده که اصول کلی نوشتن بخش های مهم پایان نامه را برگیرد. این ساختار عمومی برای هر پایان نامه ای مورد استفاده قرار می گیرد.

امروزه نگهداری پایان نامه، به صورت کاملاً دیجیتالی، رایج تر است و اغلب پایان نامه ها به صورت فایل های PDF نیز نگهداری می شوند. به این ترتیب است که پایان نامه با سهولت بیشتری توسط پژوهشگران سراسر دنیا مورد مطالعه قرار می گیرد. بنابراین پایان نامه را با دقت و با در نظر گرفتن این احتمالات بنویسید.

لازم است که اساتید مشاور پایان نامه نیز همچون استاد راهنما، پایان نامه را با دقت مطالعه نمایند و همچنین مناسب است که از سایر اعضای گروه بخواهیم تا بعضی بخش های پایان نامه را که مورد علاقه ایشان است یا با موضوع تخصص ایشان مرتبط می باشد مطالعه نمایند، زیرا ممکن است بتوانند در راستای بهبود نحوه نگارش و بحث در خصوص یافته های پایان نامه کمک های ارزشمندی ارائه دهند. به

اساتید مشاور و سایر اساتید بخش فقط نسخه های ویرایش شده را تحویل دهید، تا موجب اتلاف وقت آنان برای تصحیح نکات دستوری، املائی و ساختاری نگردد.

۳- قسمت های مختلف پایان نامه

هر پایان نامه که به تحصیلات تکمیلی ارایه می شود، شامل بخش های زیر است:

- جلد پایان نامه به زبان فارسی
- صفحه اول پایان نامه (بسم الله الرحمن الرحيم)
- صفحه مشخصات پایان نامه به زبان فارسی
- صفحه تقدیم (اختیاری)
- صفحه سپاسگزاری (اختیاری)
- خلاصه یا چکیده فارسی
- فهرست مطالب
- فهرست جداول، شکل ها و نمودارها
- فهرست نشانه های اختصاری (در صورت نیاز)
- فصل اول : مقدمه
- فصل دوم : مواد و روشها
- فصل سوم : نتایج
- فصل چهارم: بحث و نتیجه گیری
- پیشنهادات (در ادامه فصل چهارم بوده و بخش جداگانه ای نمی باشد).
- فهرست منابع
- ضمیمه (در صورت نیاز، و جزء صفحات پایان نامه محسوب نمی گردد)
- صفحه ی ارزشیابی و دفاع از پایان نامه (فرم شماره ۳)
- چکیده به زبان انگلیسی
- صفحه مشخصات پایان نامه به زبان انگلیسی
- جلد پایان نامه به زبان انگلیسی

۱-۳- جلد پایان نامه به زبان فارسی

جلد پایان نامه باید از جنس کالینگور باشد و نوشته های روی جلد با حروف طلایی و به ترتیب ذیل درج گردد.

آرم دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه
(در ابعاد ۲۵X۳۳ میلی متر)

دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه

دانشکده (..... نام دانشکده در این قسمت نوشته شود)

گروه مربوطه

(عنوان پایان نامه در این قسمت نوشته شود)

توسط:

(نام دانشجو در این قسمت نوشته شود)

جهت اخذ درجه (کارشناسی ارشد / دکترای حرفه ای / دکترای PhD / تخصصی / فوق

تخصصی) در رشته (نام رشته

تحصیلی دانشجو در این قسمت نوشته شود)

به راهنمایی

(فقط نام و نام خانوادگی استاد / اساتید راهنما و عنوان دکتر نوشته شود)

ماه و سال دفاع از پایان نامه به هجری شمسی

شماره پایان نامه:

(منظور از شماره پایان نامه شماره طرح تحقیقاتی قید شده در قرارداد می باشد)

۲-۳- عطف (ضخامت پایان نامه)

موارد مندرج در عطف جلد پایان نامه به ترتیب ذیل می باشد :

الف- عنوان پایان نامه : به اندازه حداکثر ۵۰ کاراکتر درج شود.

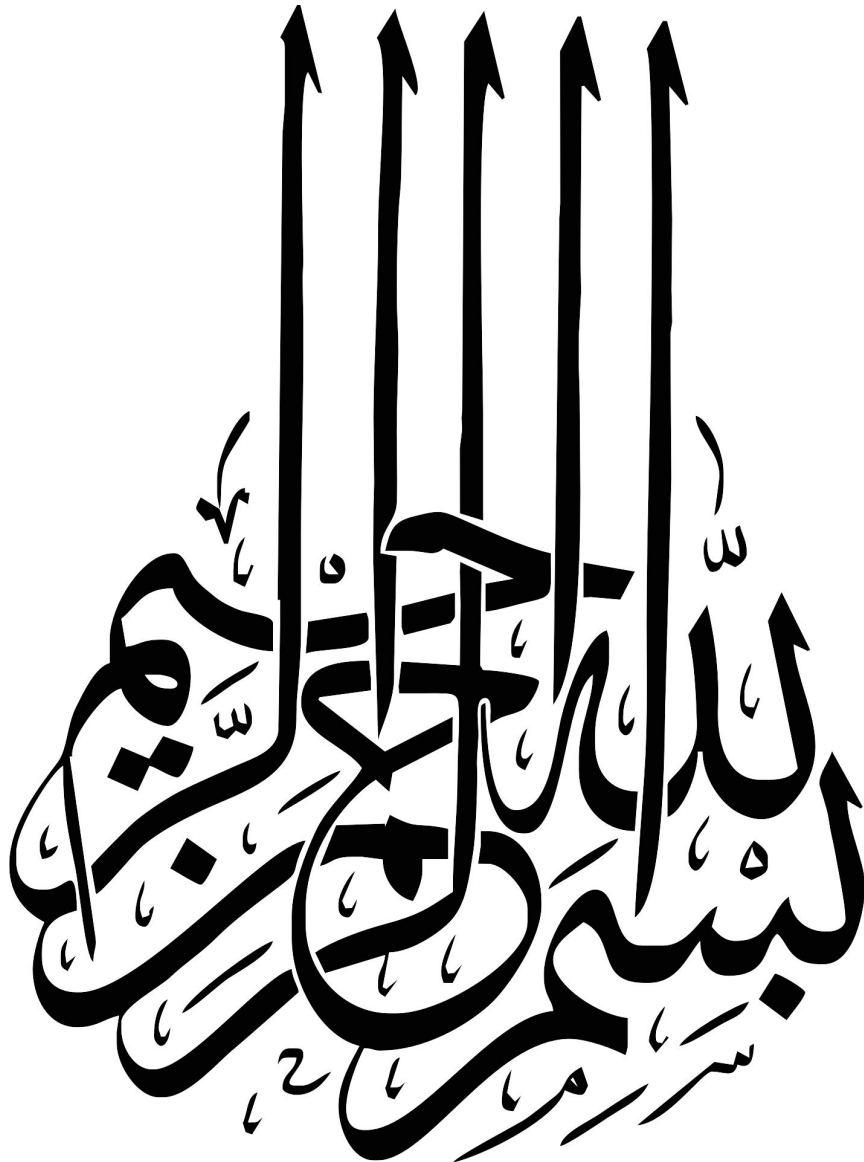
ب - نام ارائه دهنده : نام و نام خانوادگی دانشجوی درج شود.

ج- سال تحصیلی : سال تحصیلی که دفاع پایان نامه در آن صورت گرفته درج شود.

۳-۳- رنگ جلد پایان نامه

رنگ جلد پایان نامه برای مقطع فوق تخصصی : مشکی - دستیاران مقطع تخصصی : سورمه ای - دستیاران مقطع Ph.D : قهوه ای - دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد: سبز و دانشجویان دکترای حرفه ای پزشکی: طوسی - دندانپزشکی: آبی و داروسازی: آلبالویی می باشد.

شایسته است که اولین صفحه پایان نامه به نام پروردگار بی همتا مزین گردد.



۵-۳- صفحه مشخصات پایان نامه به زبان فارسی

این صفحه بیانگر شناسنامه پایان نامه است و باید به صورت زیر تنظیم گردد.

۳سانتی متر ↓		
به نام خدا		
عنوان:		
توسط:		
نام دانشجو		
پایان نامه جهت اخذ درجه در رشته ی		
۳سانتی متر →	استاد / اساتید راهنما	۴سانتی متر ←
استاد / اساتید مشاور		
گروه / دانشکده		
دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه		
کرمانشاه- ایران		
«حق استفاده از مفاد این پایان نامه برای دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کرمانشاه محفوظ است»		
ماه و سال دفاع		

۳سانتی متر ↑		

۳-۶- تقدیم

نگارش و اضافه کردن این صفحه به پایان نامه اختیاری است. این صفحه اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پایان نامه به ایشان تقدیم می شود. نحوه نگارش این صفحه، به سلیقه شخص بستگی دارد.

۳-۷- سپاسگزاری

در این صفحه از استادان راهنما و مشاور پایان نامه، سایر همکاران، اشخاص یا موسساتی که در انجام این پایان نامه از نظر علمی، آزمایشگاهی، تکنیکی یا مالی یاری نموده اند، بصورت رسمی سپاسگزاری می شود.

۳-۸- خلاصه یا چکیده فارسی

خلاصه هر پایان نامه خود باید شامل بخش های مقدمه، اهداف، مواد و روش ها، نتایج، بحث و کلمات کلیدی باشد.

جملات آغازین چکیده پایان نامه باید به گونه ای جذاب باشد تا خواننده را برای خواندن بقیه نوشته ترغیب سازد. در مقدمه باید مسئله ای که پایان نامه به حل آن می پردازد یا اینکه آن را مورد بحث قرار می دهد، به اختصار بیان شود و پس از آن، لزوم انجام این پژوهش و هدف از انجام آن مطرح گردد. گروه بندی ها، مواد و روش ها به طور مجمل بیان شوند و خلاصه مهمترین نتایج به دست آمده عنوان گردد. در قسمت بحث باید به طور مختصر، نتایج و یافته ها ربط داده شوند و استدلال منطقی بر این پایه ارایه شود.

در پایان لازم است که بین ۱۰-۳ واژه یا عبارت کلیدی که کاملاً در ارتباط با موضوع تحقیق باشد به عنوان کلمات کلیدی برگزیده و نوشته شود. چکیده پایان نامه باید حداکثر ۳۰۰ کلمه و حتی الامکان در یک صفحه باشد.

۳-۹- فهرست مطالب

این بخش شامل عنوان فصل های مختلف و فهرست رؤس کلیه مطالب مندرج در متن پایان نامه است و عناوین به ترتیب ارایه شدن در متن پایان نامه، در صفحه فهرست آورده می شوند و روبروی هر عنوان، شماره صفحه ای از پایان نامه که آن عنوان یا مطلب در آن نگاشته شده است ذکر می گردد. در این رابطه به نکات زیر توجه شود:

- ۱-صفحاتی که قبل از صفحه فهرست مطالب آورده شده اند در این فهرست ذکر نمی شوند.
- ۲-صفحات چکیده، فهرست مطالب، فهرست جدول ها، شکل ها، نمودارها و عکس ها باید با عداد لاتین شماره گذاری شوند. سایر صفحات پایان نامه باید با اعداد رقمی شماره گذاری شوند.
- ۳-شماره ها باید در پایین صفحه و به صورت وسط چین نوشته شوند. نمونه ای از فهرست مطالب در زیر آورده شده است:

راهنمای چگونگی درج شماره صفحات در پیوست آمده است.

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
III	فهرست جدول ها
IV	فهرست شکل ها
V	فهرست نمودارها
VI	فهرست عکس ها
۱	فصل اول : مقدمه
۱۱	۱-۱- تاریخچه
۱۴	۱-۲- مایکوباکتریوم
۱۴	۱-۲-۱- مورفولوژی
۱۶	۱-۲-۲- طبقه بندی
۴۵	فصل دوم: مواد و روش ها
۵۵	۲-۱- کشت مایکوباکتریوم
۵۷	۲-۱-۱- مواد و وسایل مورد نیاز
۶۱	۲-۱-۲- روش کار
۶۵	فصل سوم: نتایج
۸۱	فصل چهارم: بحث و نتیجه گیری
۸۲	۴-۱- بحث
۸۶	۴-۲- نتیجه گیری
۸۸	۴-۳- پیشنهادها
۸۹	فهرست منابع

پیوست ها (از این قسمت به بعد جزء صفحات پایان نامه محسوب نمی شود)

چکیده به انگلیسی

صفحه مشخصات پایان نامه به انگلیسی

۱۰-۳- فهرست جدول ها، شکل ها و نمودارها

باید برای جدول ها، شکل ها و نمودارهایی که در متن پایان نامه آورده شده اند، فهرست جداگانه ای تهیه شود.

هر فهرست شامل عنوان جدول، شکل یا نمودار است که به ترتیب ارایه شده در متن پایان نامه شماره گذاری می شوند. هر جدول، شکل یا نمودار، در متن پایان نامه، شماره ای را به خود اختصاص می دهد که این شماره در فهرست مربوطه قبل از عنوان جدول، یا شکل و نمودار نوشته میشود. روبروی شماره و عنوان جدول، شکل یا نمودار، شماره صفحه ی مربوط در پایان نامه ذکر می شود. شماره گذاری جدول، شکل یا نمودار به این صورت انجام می شود که اعداد اصلی و فرعی به ترتیب از چپ به راست آورده می شود. به مثال زیر توجه کنید:

- دومین شکل موجود در سومین فصل به این صورت شماره گذاری می شود (شکل ۲- ۳)

۱۱-۳- فهرست نشانه های اختصاری

اگر در متن پایان نامه از علامت ها یا نشانه های اختصاری به صورت مکرر استفاده شده است، بهتر است که برای آنها یک فهرست الفبایی تدوین شود به این ترتیب که روبروی هر علامت اختصاری، نام کامل آن نگاشته شود.

۱۲-۳- کلیاتی راجع به نحوه نگارش فصول مختلف پایان نامه

محتوای متن اصلی پایان نامه باید براساس متن مصوب پروپوزالهای دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه باشد. پایان نامه دارای چهار فصل اصلی است که شامل فصل اول مقدمه و مروری بر مطالعات و تحقیقات گذشته، فصل دوم مواد و روش ها، فصل سوم نتایج و فصل چهارم بحث و نتیجه گیری می باشد. هر فصل با یک صفحه مستقل شروع می شود که در آن شماره و عنوان فصل، مطابق نمونه زیر، ذکر می گردد. این صفحه فاقد شماره صفحه می باشد (راهنمای چگونگی درج شماره صفحات در پیوست آمده است).

فصل اول

مقدمه

در نگارش پایان نامه ها حتی الامکان از واژه های فارسی استفاده شود. در مواردی که برای یک واژه کلمه معادل فارسی وجود نداشته باشد و یا استفاده از کلمه فارسی مفهوم متن را تغییر دهد، واژه انگلیسی معادل اصطلاح علمی بکار برده شده را باید برای اولین باری که در متن استفاده می شود با درج شماره ی کوچک در بالا و سمت راست عبارت مشخص کرد و در زیر نویس توضیح آن قید گردد. قلم مورد استفاده برای زیر نویس نباید با قلم متن اصلی یکسان باشد. در مورد اختصارات نیز در اولین باری که استفاده می شوند باید بصورت زیر نویس بطور کامل نوشته شوند. بدیهی است که در موارد استفاده ی بعدی از عبارت مورد نظر، فقط کلمه اختصاری انگلیسی بکار خواهد رفت.

۱۳-۳- فصل اول : مقدمه

مقدمه، اولین بخش از متن اصلی پایان نامه است. در این فصل توضیحاتی در مورد موضوع مورد مطالعه داده می شود. لازم است رفرانس هر مطلبی که در این فصل ارائه می شود در پایان جمله یا پاراگراف و حتی در وسط جمله با شماره مشخص شده و رفرانسها به ترتیب استفاده در متن، در قسمت منابع به طور کامل معرفی شوند و بطور مختصر ضرورت انجام کار، اهداف تحقیق و فرضیات یا سئوالات تحقیق عنوان می شود. اهداف، یعنی آنچه محقق برای رسیدن به آن، تحقیق می کند و در هنگام تنظیم پروپوزال پایان نامه آنها را مشخص نموده است، فرضیات یعنی آنچه با پذیرفتن یا رد آنها، به هدف می رسد. اهداف و فرضیات به صورت جملات خبری مشخص و قابل ارزیابی ذکر می گردند. در مطالعات توصیفی به جای فرضیات، سئوالات تحقیق ذکر می شود. در واقع، ارایه اطلاعات پیش زمینه ای در ابتدای پایان نامه ضروری است، به ویژه اگر برای درک مطالب پایان نامه، داشتن اطلاعات زمینه ای از چند مقوله مختلف لازم باشد. پس این بخش از پایان نامه باید حاوی اطلاعات اولیه و پیش زمینه ای باشد که در درک مطالب پایان نامه کمک کننده است. در این بخش نباید به توضیح واضح پرداخته شود بلکه هدف از نگارش این قسمت آماده کردن ذهن خوانندگان برای درک مطالب پایان نامه است. در قسمت مروری بر تحقیقات گذشته به بررسی مطالعات و تحقیقاتی که در گذشته بر روی مقوله مورد نظر انجام گرفته است، پرداخته می شود. در نوشتن این بخش، تنها بیان تحقیقات گذشته به صورت پشت سر هم مورد نظر نیست، بلکه باید تحقیقات مشابه دسته بندی شوند و در نهایت نتایج آنها به طوری ارایه گردند که یک جمع بندی کلی از مطلب مورد نظر را در ذهن خواننده القا نماید. در این بخش نظریه شخصی فرد ارایه دهنده پایان نامه ذکر نمی شود، اما روند نوشتار باید به گونه ای باشد که نواقص کارهای قبلی، ابهامات یا اشکالات موجود را روشن نماید.

توجه: تعداد صفحات مقدمه نباید بیشتر از ۳۵ درصد کل حجم پایان نامه باشد.

۱۴-۳- فصل دوم : مواد و روشها

در این فصل موارد زیر شرح داده می شوند ولی نتایج تحقیق ارائه نمی گردند، مواد و دستگاههای مورد استفاده و همچنین نوع (انسان، جانور، نمونه خون، ...) و مشخصات (سن، وزن، حجم، ...) نمونه های مورد استفاده، طریقه نمونه گیری، انتخاب نمونه ها، زمان و مکان نمونه گیری و نحوه گروه بندی نمونه ها و روش انجام آزمایشات مختلف بر روی هر یک از گروهها به تفکیک و با ذکر جزئیات روش، ذکر محدودیتهای، نحوه جمع بندی نتایج و روشهای آماری مورد استفاده.

در ارایه این توضیحات به موارد زیر توجه شود:

۱- بهتر است که جملات با افعال مجهول نگاشته شود.

۲- شرایط آزمایش، ویژگی نمونه های مورد آزمایش، نحوه گروه بندی، تعداد نمونه های مورد آزمایش در هر گروه و ... با دقت شرح داده شود.

۳- روش های انجام مطالعه، با بیان جزئیات دقیق توضیح داده شود، به طوری که اگر فرد دیگری بخواهد آزمایش را تکرار کند بتواند بدون مشکل این امر را انجام دهد.

۴- اگر روش های انجام آزمایش، روش هایی است که قبلاً پژوهشگرانی آن ها را پایه گذاری کرده اند، ذکر تمام جزئیات لازم نیست و در این حالت بهتر است روش آزمایش به طور کلی توضیح داده شود و منبع یا منابع مربوط (رفرنس های مورد نظر) ذکر گردد.

۵- اگر برای بررسی جنبه های مختلف موضوع تحقیق، آزمایش های متعددی انجام شده است، لازم است که هر کدام با یک عنوان مشخص شود و شرح آزمایش مربوطه در این قسمت آورده شود.

۶- محدودیت ها، فرضیه ها و میزان اعتبار و قبولی آنها بیان شود.

۷- نرم افزار آماری مورد استفاده و روش های آماری تجزیه و تحلیل داده ها ذکر شود.

۱۵-۳- فصل سوم : نتایج

نتایج به دست آمده از آزمایشات باید در این قسمت ارایه شود. برای ارایه نتایج به موارد زیر توجه شود:

۱- برای نگارش این بخش بهتر است که از فعل های با زمان گذشته استفاده شود.

۲- داده ها باید با نظم منطقی معرفی شود و اگر بخش نتایج طولانی است و موضوعاتی گوناگونی را در بر می گیرد، بیان نتایج هر موضوع باید به طور جداگانه انجام گردد.

۳- در این بخش، انتخاب روش ارایه نتایج و دقت در ارایه نتایج بسیار مهم است. نتایج را می توان در جدول، با رسم نمودار یا تصویر و یا سایر روش های معمول ارایه کرد.

۱- ۳- توضیحات مربوط به جداول، تصاویر و نمودارها باید کاملاً گویا باشد.

۲- ۳- توضیحات مربوط به جداول باید در بالای جدول و توضیحات مربوط به تصاویر و نمودارها در زیر آنها نوشته شود.

۳-۳- در نمودارها و جداول، ذکر واحدهای اندازه گیری، تعداد نمونه و نشان دادن تفاوت هایی که از نظر آماری معنی دار هستند، با علایم مرسوم ضروری است.

۴- در این قسمت باید به نتایج مثبت و منفی به دست آمده اشاره شود ولی از تعبیر و تفسیر آنها خودداری گردد.

پس از توضیح هر مطلب، شکلها و نمودارها مربوط به آن بلافاصله قرار می گیرند تا دسترسی و درک آنها آسانتر باشد. لازم است نمودارها به صورت سیاه و سفید تهیه شوند و درشت نمایی شکلهای میکروسکوپی می بایست به نحوی مشخص گردد.

۱۶-۳- فصل چهارم : بحث و نتیجه گیری

شاید یکی از دشوارترین مراحل نگارش پایان نامه، نگارش این بخش باشد. در این قسمت باید معنای یافته های پایان نامه بیان شود.

در این فصل اهداف دوباره به صورت خیلی کوتاه ذکر می شوند، نتایج تحلیل شده و نتایج بدست آمده بطور منطقی با نتایج کارهای دیگران مقایسه شده و تفسیر می گردد. به عبارت دیگر در بحث، ارتباطی واضح بین این پژوهش و کارهای قبلی که در این زمینه انجام شده برقرار میگردد، در اینجا می توانید علت وقوع یا عدم وقوع مسائل را بحث کنید، یافته های خود را به یافته های حاصل از پژوهشهای قبلی مرتبط کنید و در صورتی که این یافته ها با یکدیگر همخوانی ندارد، علت آن را ذکر کنید، نباید مجدداً تک تک جزئیات را تکرار کنید. در نهایت نتیجه گیری کلی و جمع بندی خود را بطور مستدل ذکر کنید. (تذکر : رفرانس مربوط به مطالعات دیگران با ذکر شماره در انتهای هر مطلب مشخص شود).

بر اساس یافته های پژوهش، بحث باید با کمک سرفصل های فرعی، به بخش های منطقی تقسیم شود. در هر کدام از این بخشها، بحث و بررسی را باید با ذکر حقایق اثبات شده در خصوص موضوع مورد تحقیق آغاز کرد و در چند جمله مختصر، مهمترین نتایج بدست آمده را بیان نمود، سپس بحث در مورد نتایج به دست آمده را آغاز کرد. در بحث باید ارتباط میان نتایج برقرار گردد و تعبیر و تفسیر نتایج باید بر اساس پیش زمینه ای که در بخش مقدمه ارائه شده است، صورت پذیرد و ارتباط میان نتایج حاصله کنونی و سؤال اصلی پایان نامه تبیین گردد.

۱-۱۶-۳- نتیجه گیری

پس از اتمام بحث باید قسمتی تحت عنوان نتیجه گیری نوشته شود. در این قسمت مهم ترین و اساسی ترین بیانی که از نتایج و مشاهدات به دست آمده، نگاشته می شود و با توجه به سؤال مطرح شده در پایان نامه باید نتایجی که در راستای انجام بحث ها و بررسی ها بدست آمده توضیح داده شود. مشاهدات و تعبیر جدید به صورت خلاصه عنوان شود و به دیدگاه های جدیدی که منجر به کار کنونی گردیده است اشاره گردد.

در پایان این بخش، معمولاً توصیه ها، پیشنهادات و مواردی که برای اصلاح کار و تحقیقات آینده در نظر محقق است، عنوان می شود.

۱۷-۳- فهرست منابع

در این بخش مشخصات منابع مورد استفاده به ترتیب استفاده در متن ارائه می گردد و نباید فهرست مقالات و کتابها یا منابع فارسی و انگلیسی به طور مجزا نوشته شوند (نحوه معرفی منابع طبق فورمت ونکور می باشد که توسط معاونت پژوهشی دانشگاه جهت نوشتن پروپوزال ارائه گردیده است).

۱۸-۳- ضمیمه (پیوست ها)

در این بخش مطالبی ذکر می شود که جزو ساختار اصلی پایان نامه نیست، اما اشاره به آنها، برای بررسی و مطالعه پایان نامه توسط خواننده و متقاعد کردن هر چه بیشتر وی، لازم و ضروری است. ضمیمه فاقد شماره صفحه رقمی می باشد اما می توان توسط اعداد لاتین به آن شماره صفحه داده شود. پیوست ها می تواند شامل موارد زیر باشد:

- مطالب یا اطلاعات مراجعی که به راحتی در دسترس نیستند.
- یک مقاله کلیدی که ذهن خواننده را به درستی در راستای کار پایان نامه جهت دهی کند.
- جدول هایی که بیشتر از یک یا دو صفحه باشند (محتویات این جداول نباید اطلاعات به دست آمده حاصل از آزمایشهای انجام شده در پایان نامه باشد).
- محاسباتی که بیش از یک یا دو صفحه باشند.
- پرسشنامه ای که در طرح تحقیقاتی مورد استفاده قرار گرفته است.
- فرم رضایت نامه از بیماران که در طرح تحقیقاتی مورد استفاده قرار گرفته است.
- اصل یا پیش نویس مقاله یا مقالاتی که از طرح تحقیقی پایان نامه چاپ شده است.
- جزئیاتی که مربوط به روندهای تکمیلی پایان نامه باشد.

۱۹-۳- صفحه ی ارزشیابی و دفاع از پایان نامه

اصل فرم صورتجلسه و تایید هیات داوران پس از تکمیل امضاء در انتهای پایان نامه قرار گرفته شود (فرم شماره ۴). البته امضای قسمت ریاست دانشکده و معاونت آموزشی پس از صحافی تکمیل میگردد.

۲۰-۳- چکیده به زبان انگلیسی

برای نوشتن این بخش بهتر است که متن چکیده فارسی پایان نامه به زبان انگلیسی فصیح ترجمه گردد و تمام قواعد نگارش انگلیسی و نوشتن چکیده در این بخش رعایت شود. اندازه فونت مورد استفاده برای نوشتن این بخش و تمام کلمات انگلیسی داخل متن پایان نامه ۱۲ و قلم آن Times New Roman می باشد.

۳-۲۱- صفحه مشخصات پایان نامه به زبان انگلیسی

این صفحه شناسنامه پایان نامه به زبان انگلیسی است و باید کاملاً شبیه صفحه معادل فارسی خود باشد. تنها تفاوت آن این است که فاصله از سمت چپ باید ۴ سانتیمتر و بقیه جهات ۳ سانتیمتر باشد.

۳-۲۲- جلد پایان نامه به زبان انگلیسی

مطالب پشت جلد پایان نامه باید مطابق جلد فارسی و به صورت زرکوب تنظیم شود.

آرم دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه

Kermanshah University of Medical Sciences

School of ...

Department of ...

Title:

By:

(Name of the student)

For the Degree of ...

Subspecialty in:

(Field of study)

Thesis Supervisor:

(Name of the supervisor)

Thesis number:

(Month and Year of presentation)

۴- بازنگری متن پایان نامه

در هنگام نوشتن پایان نامه و پس از اتمام آن، باید متن نوشته شده، بازنگری شود و در هنگام بازنگری موارد زیر را باید مد نظر داشت:

- ۱- کلمات فارسی یا انگلیسی باید با دیکته صحیح نوشته شده باشند.
- ۲- قواعد دستوری و نگارشی زبان فارسی یا انگلیسی به طور کامل رعایت شده باشد. هر جمله باید ساختار صحیح داشته باشد، میان فاعل و فعل (از نظر مفرد یا جمع بودن) هماهنگی برقرار باشد. قوانین مربوط به علامت گذاری (نقطه، کاما و ...) رعایت شود.
- ۳- از کامل بودن جملات اطمینان حاصل شود.
- ۴- از بکار بردن جملات طولانی پرهیز شود.
- ۵- از بکار بردن دو کلمه منفی پشت سر هم خودداری شود.
- ۶- از بکار بردن صفات کیفی برای توصیف مفاهیم کمیت پذیر خودداری شود.
- ۷- از به کار بردن علائم اختصاری غیر استاندارد یا علائم اختصاری که قبلاً توضیح داده نشده اند، پرهیز شود.

۵- نحوه تنظیم صفحات پایان نامه

موارد زیر در تنظیم تمام صفحات پایان نامه باید رعایت شود:

- ۱- حاشیه هر صفحه از بالا ۳ از پائین ۳ از سمت راست ۴ و از سمت چپ ۳ سانتی متر تنظیم شود. این حاشیه بندی در تمام صفحات پایان نامه فارسی ثابت است.
- ۱-۲- فاصله سطرها در تمام پایان نامه دقیقاً 25pt در نظر گرفته شود.
- ۳- اولین صفحه شماره دار پایان نامه، صفحه اول مقدمه است. صفحات قبل از مقدمه با اعداد یونانی یا حروف الفبای فارسی شماره گذاری می شوند. آخرین صفحه شماره دار پایان نامه نیز آخرین صفحه منابع است. راهنمای چگونگی درج شماره صفحات در پیوست آمده است.
- ۴- شماره صفحات در پائین صفحه بصورت وسط چین به فاصله ۲ سانتیمتر از لبه پایینی کاغذ نوشته شوند.
- ۵- پانویس با رسم یک خط افقی از متن جدا گردد. فاصله بین دو سطر پانویسی به اندازه نصف فاصله سطر متن اصلی در نظر گرفته شود (اندازه قلم پانویسی نیز باید کوچکتر از قلم متن اصلی باشد).
- ۶- هر فصل جدید باید با یک صفحه مستقل شروع شود و در آن صفحه، شماره و عنوان فصل ذکر گردد این صفحه فاقد شماره صفحه می باشد.
- ۷- متن صفحات داخل پایان نامه باید بر روی کاغذ سفید A4 و با برنامه word تایپ شود و کلیه صفحات کاملاً ساده و بدون کادر و حاشیه صفحه باشند.
- ۸- برای انتخاب قلم بهتر است نکات زیر رعایت گردد :
- عنوان های اصلی با قلم نازنین، اندازه ۱۶ پرننگ

- عنوان های فرعی با قلم نازنین اندازه ۱۴ پررنگ

- متن پایان نامه با قلم نازنین، لوتوس یا زر اندازه ۱۴

- زیرنویس ها و پانویس ها با قلم نازنین اندازه ۱۲ یا Times New Roman ۱۱

- منابع انگلیسی Times New Roman با سایز ۱۲

- کلمات انگلیسی پایان نامه Times New Roman با سایز ۱۲

۶- شرایط دفاع از پایان نامه

- ارسال فرم شماره ۲ تکمیل شده به انضمام یک نسخه از پایان نامه تصحیح شده توسط استاد راهنما به تحصیلات تکمیلی دانشکده.

- لازم به ذکر است که تحویل فرم تکمیل شده و پایان نامه می بایست یک هفته قبل از تاریخ دفاعیه مشخص شده در فرم شماره ۲ صورت گیرد.

۷- جلسه دفاع از پایان نامه

جلسه دفاع از پایان نامه با حضور استاد راهنمای پایان نامه، دو نفر داور و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده رسمیت پیدا می کند. بدیهی است برگزاری جلسه دفاعیه در عدم حضور هر کدام از این افراد فاقد اعتبار می باشد.

- دانشجو موظف است قبل از شروع جلسه فرمهای شماره ۳، ۴ و ۵ را تکمیل و در جلسه تحویل نماینده تحصیلات تکمیلی نماید.

۸- نحوه چاپ، تکثیر و صحافی

قبل از صحافی پایان نامه یک نسخه از پرینت اصلی به انضمام نامه استاد راهنما و مدیر گروه (فرم شماره ۶) مبنی بر بلامانع بودن صحافی پایان نامه و تایید مطالب علمی مندرج در پایان نامه از طریق گروه آموزشی مربوطه به واحد پژوهشی/ تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت کنترل نهایی ارائه گردد.

پایان نامه باید به تعداد اساتید راهنما و مشاور علاوه ۵-۴ نسخه صحافی گردیده به همراه ۳ عدد CD حاوی یک فایل با فرمت PDF و WORD آخرین اصلاحیه پایان نامه شامل خلاصه فارسی و انگلیسی، صفحه عنوان، فهرست تمامی فصول، جداول، منابع و پیوستها در زمان تسویه حساب به مراجع ذیل تحویل گردد.

- استاد/اساتید راهنما

- استاد/اساتید مشاور

- گروه آموزشی مربوطه

- کتابخانه دانشکده : یک نسخه پایان نامه به علاوه یک عدد CD

- کتابخانه مرکزی دانشگاه : یک نسخه پایان نامه به علاوه یک عدد CD

- کتابخانه بیمارستان یک نسخه (برای رشته های بالینی)

- مرکز اسناد و کتابخانه ملی منطقه غرب کشور در همدان: یک نسخه پایان نامه به علاوه یک عدد CD. بدیهی است که صحافی و تحویل پایان نامه به مراجع مربوطه پس از دفاع و تکمیل امضاء صفحه مربوط به نمره دانشجو صورت گیرد. لازم به ذکر است که پایان نامه می تواند بصورت پشت و رو تکثیر گردد.

۷- نگارش پایان نامه به زبان انگلیسی

نگارش پایان نامه به زبان انگلیسی در صورت موافقت استاد راهنما، بلامانع است، تمام مواردی که در مورد پایان نامه فارسی ذکر شده است باید در پایان نامه ای که به زبان انگلیسی نگاشته می شود نیز رعایت گردد. در این خصوص تنها به چند نکته زیر دقت شود:

۱- در پایان نامه انگلیسی صفحه آرایمانند پایان نامه فارسی است، با این تفاوت که حاشیه چپ و راست صفحات بر عکس فارسی است یعنی حاشیه سمت چپ ۴ سانتیمتر و حاشیه سمت راست ۳ سانتیمتر در نظر گرفته شود.

۲- در متن انگلیسی اعداد اصلی و فرعی به ترتیب از چپ به راست آورده می شود، مثلاً شکل ۵ از فصل ۲ (Fig 2-5)

۳- پایان نامه ای که به زبان انگلیسی نگاشته می شود، باید دارای یک چکیده به زبان فارسی باشد.

۴- جلدپشتی پایان نامه ای که به زبان انگلیسی نگاشته می شود، باید فارسی باشد و همچنین این پایان نامه باید دارای صفحه مشخصات پایان نامه به زبان فارسی نیز باشد که این صفحه در واقع آخرین صفحه پایان نامه قلمداد خواهد شد.

(لازم به ذکر است که تمام آئین نامه ها و فرمهای مربوط به دانشجویان تحصیلات تکمیلی در سایت دانشگاه مربوط به مدیریت تحصیلات تکمیلی به آدرس <http://vc-education.kums.ac.ir> و همچنین صفحه مربوط به واحد تحصیلات تکمیلی دانشکده پزشکی به آدرس: دانشکده پزشکی ← مدیریت دانشکده ← معاونت آموزشی علوم پایه و تحصیلات تکمیلی ← تحصیلات تکمیلی ← فرمها و آئین نامه ها، موجود می باشد)

پیوست ۱: راهنمای درج شماره صفحات پایان نامه

این راهنما، جهت آشنایی با چگونگی درج شماره صفحات پایان نامه مطابق با فرمت مصوب دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه تهیه گردیده است.

در برنامه Word نسخه ۲۰۰۷ به بعد، جهت درج شماره صفحات پایان نامه، مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید.

۱- در صورت وجود شماره گذاری از قبل، شماره صفحات را حذف کنید. برای این کار، در یکی از صفحات بر روی شماره صفحه دابل کلیک نمایید. در این حالت، نوار پایینی صفحه، که پابرگه (Footer) نام دارد، فعال می شود. عدد صفحه مورد نظر را انتخاب و پاک کنید. در جایی بیرون از پابرگه، دابل کلیک کنید تا پابرگه غیرفعال شود. با این کار شماره تمام صفحات حذف خواهد شد.

۲- ایجاد بخش ها (Sections): در انتهای متن هر یک از صفحات زیر کلیک کرده و یک Section Break ایجاد کنید:

- صفحه قبل از چکیده فارسی
- صفحه قبل از عنوان فصل اول
- صفحه انتهایی تمام فصل ها
- صفحه انتهایی فهرست منابع

ایجاد Section Break از منوی Layout (یا PAGE LAYOUT) به طریق زیر صورت می گیرد:

(پس از کلیک در انتهای متن صفحه مورد نظر)

Layout → Breaks → Next Page

برای اطمینان از اینکه بخش ها به درستی ایجاد شده اند می توانید در صفحه چکیده فارسی، با دابل کلیک روی پابرگه، آن را فعال کنید. در گوشه بالا و سمت چپ پابرگه، یک مستطیل کوچک عبارت First Page Footer – Section 2 را نشان می دهد و اگر به صفحه قبل بروید خواهید دید که در همان موقعیت، عبارت Footer – Section 1 نمایش داده می شود.

در حالت معمول، پس از انجام این مرحله، فایل شما دارای هشت بخش (section) خواهد بود:

- بخش ۱: حاوی صفحات آغازین پایان‌نامه تا قبل از چکیده فارسی
- بخش ۲: محتوی چکیده فارسی، فهرست اصلی و فهرست شکل‌ها و جداول
- بخش ۳: دربرگیرنده‌ی فصل اول پایان‌نامه (مقدمه)
- بخش ۴: دربرگیرنده‌ی فصل دوم پایان‌نامه (مواد و روش‌ها)
- بخش ۵: دربرگیرنده‌ی فصل سوم پایان‌نامه (نتایج)
- بخش ۶: دربرگیرنده‌ی فصل چهارم پایان‌نامه (بحث و نتیجه‌گیری)
- بخش ۷: محتوی فهرست منابع
- بخش ۸: شامل پیوست‌ها، چکیده انگلیسی و صفحه عنوان انگلیسی.

۳- در این مرحله لازم است برای هر یک از بخش‌ها تنظیمات پابرجه به درستی صورت گیرد. در صفحات ابتدایی پایان‌نامه، پابرجه را فعال نمایید؛ منویی تحت عنوان Header & Footer Tools به منوهای بالای برنامه Word افزوده می‌شود. حال، از ابتدای فایل به ترتیب به بخش‌های مختلف بروید؛ در هر بخش، در یکی از صفحات در ناحیه پابرجه کلیک کنید و تنظیمات زیر را برای بخش مورد نظر انجام دهید:

- در بخش‌های ۲، ۳، و ۸: از منوی Header & Footer Tools گزینه Link to Previous را که به صورت پیش‌فرض فعال می‌باشد، غیرفعال نمایید.

- در بخش‌های ۳ تا ۶، از منوی Header & Footer Tools گزینه Different First Page را علامت‌دار کنید.

۴- صفحه‌گذاری چکیده و فهرست‌ها: به بخش ۲ بروید (Section 2)؛ در یکی از صفحات در ناحیه پابرجه کلیک کنید. از منوها به روش زیر عمل کنید:



Header & Footer Tools → Page Number → Bottom of Page

حالتی که شماره صفحه در وسط می‌باشد را انتخاب کنید. سپس:

Header & Footer Tools → Page Number → Format Page Numbers

در قسمت Number format حالتی که شامل اعداد رومی است (I, II, III, ...) را انتخاب کنید.

در قسمت Page numbering گزینه Start at: 1 را فعال و تنظیم نموده و OK کنید.

۵- صفحه‌گذاری فصول و منابع: در بخش ۳ (Section 3)، به صفحه‌ای غیر از عنوان فصل بروید؛ در ناحیه پابره‌گه کلیک کنید. از منوی Home، جهت نوشتار را راست-به-چپ کنید (آیکون ) و چینش متن را وسط‌چین نمایید (آیکون )، زبان صفحه کلید را فارسی کنید و نوع و اندازه فونت را B Nazanin 12 انتخاب نمایید. حال:

Header & Footer Tools → Page Number → Current position

از لیستی که باز می‌شود مورد اول را انتخاب کنید. سپس:

Header & Footer Tools → Page Number → Format Page Numbers

در قسمت Number format حالتی که شامل اعداد طبیعی است (1, 2, 3, ...) را انتخاب کنید. در قسمت Page numbering گزینه Start at: 1 را فعال و تنظیم نموده و OK کنید.

در هر یک از بخش‌های ۴ تا ۷ نیز روند کار به همین صورت است با این تفاوت که در آخرین مرحله، گزینه Continue from previous section را انتخاب و تایید می‌نمایید.

۶- به‌روزرسانی شماره صفحات فهرست‌ها: در صورتی که قبلاً فهرست متن و شکل‌ها و جداول را ایجاد کرده‌اید بر روی هر یک از آنها راست-کلیک کرده، گزینه Update field و سپس گزینه Update page numbers only را انتخاب کنید.

پیوست تهیه‌شده توسط

دکتر ابراهیم برزگری

مدیر اطلاع‌رسانی پزشکی و منابع علمی دانشکده پزشکی