



دانشگاه کردستان  
University of Kurdistan  
زانکۆی کوردستان

شیوه‌نامه‌ی تدوین  
پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد / رساله‌ی دکتری

۱۴۰۲

تدوین شده توسط:  
محمد زارعی و نسرین زندپور



دانشگاه کردستان  
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

شیوه‌نامه‌ی تدوین  
پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد / رساله‌ی دکتری

----- مصوب شورای تحصیلات تکمیلی

شماره ----- مورخ //

## فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	۱- پیش گفتار .....
۲	۲- اهداف پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد و رساله‌ی دکترای .....
۲	۳- ساختار کلی پایان‌نامه .....
۲	۳-۱- ضوابط کلی نگارش پایان‌نامه / رساله .....
۳	۳-۲- چکیده و کلمات کلیدی .....
	۳-۳- فصل‌های پایان‌نامه / رساله (تعداد فصل‌ها برای دانشکده‌های مختلف متغیر و بنا بر ضوابط رشته‌ها و دانشکده‌های گوناگون توسط دانشکده مربوطه تعیین می‌گردد) .....
۸	۴- مشخصات ظاهری پایان‌نامه / رساله .....
۹	۵- برخی نکات ضروری در نگارش متن پایان‌نامه / رساله .....
۱۰	۶- نحوه‌ی تایپ مطالب و نوع فونت مورد استفاده در پایان‌نامه / رساله .....
۱۲	۷- نحوه‌ی ارائه‌ی فهرست علائم اختصاری (مورد استفاده برای برخی از رشته‌های تحصیلی) .....
۱۲	۸- نحوه‌ی ارائه‌ی فهرست مندرجات (فرمت شماره ۷) .....
۱۳	۹- نحوه‌ی ارائه‌ی شکل‌ها، جدول‌ها، تصویرها .....
۱۵	۱۰- نحوه‌ی ارائه فرمول‌ها (قابل استفاده برای برخی از رشته‌های تحصیلی) .....
۱۵	۱۱- شماره‌گذاری صفحه‌های پایان‌نامه / رساله .....
۱۶	۱۲- روش نوشتن پانویس‌ها، مراجع و مأخذ تحقیق .....
۱۶	۱۳- ترتیب قرارگرفتن صفحات پایان‌نامه / رساله .....
۱۸	۱۴- منابع و مأخذ .....
۲۶	۱۵- واژه‌نامه .....
۲۷	۱۶- پیوست‌ها و ضمائم .....
۲۸	۱۷- موارد لازم جهت درج در فایل word پایان‌نامه‌هایی که با لاتکس و زی‌پرشین نوشته می‌شوند: .....

## ۱- پیش‌گفتار

هدف از تدوین و تنظیم دستورالعمل حاضر، ارائه‌ی راهنمایی‌های لازم به منظور استانداردسازی نحوه‌ی تدوین پایان‌نامه‌های تحصیلی دوره‌ی کارشناسی ارشد و دکتری در دانشگاه کردستان است. اساساً پایان‌نامه به ویژه در دوره‌ی تحصیلات تکمیلی، ثمره‌ی پژوهش در موضوع‌های مختلف علمی و حاصل پردازش اطلاعات دانشجویان در جریان تحقیقات آنان است. به یقین تدوین هر پایان‌نامه/ رساله‌ی تحصیلی علاوه بر انتقال و پردازش تجربیات سایرین، به ارائه طرح‌ها و راهکارهای جدید علمی منجر می‌گردد. همچنین می‌تواند موجب صرفه‌جویی در وقت و هزینه و نیز پیشگیری از تکرار تحقیقات شود و در عین حال نتایج تحقیق را در معرض رؤیت، نقد و ارزیابی صاحب‌نظران و محققین قرار داده و به تبع آن منجر به رفع اشکالات احتمالی می‌گردد.

این دستورالعمل با هدف کمک به دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی در تدوین و تنظیم پایان‌نامه/ رساله تهیه شده است. ویژگی‌ها و شرایط یک پایان‌نامه/ رساله مناسب به طور اجمال به شرح ذیل می‌باشد:

الف) موضوع پایان‌نامه/ رساله به طور دقیق و متناسب با هدف تحقیق انتخاب شود.

ب) جمع‌آوری و تنظیم مدارک و منابع اطلاعاتی مربوط به موضوع، به نحو صحیح و مطلوب و از منابع موثق انجام گردد.

ج) عنوان با توجه به منابع جمع‌آوری شده و پردازش اطلاعات مربوط انتخاب شود.

د) نظریات قبلی در زمینه‌ی تحقیق با نتایج حاصل از تحقیق مقایسه شود.

ه) مطالب آن به گونه‌ای باشد که مخاطبان را در درک موضوع یاری نماید و آن‌ها را در عرصه‌ی کسب آگاهی و معرفت علمی و فنی رهنمون سازد.

و) در برگیرنده مبحثی نو و دارای هدفی جدی و قابل اعتنا باشد.

چنین شرایطی زمانی تحقق می‌یابد که تدوین‌کننده بر موضوع تحقیق اشراف کامل داشته باشد. این مهم از طریق کار مداوم در زمینه‌ی تحقیق و نیز بررسی و مطالعه مدارک و منابع اطلاعاتی مرتبط به قصد آگاهی از آنچه تاکنون انجام گرفته است، و همچنین مشاوره با اهل فن به دست می‌آید.

این دستورالعمل با هدف کمک به دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی در تدوین و تنظیم پایان‌نامه تهیه شده است. راهنمای حاضر به عنوان الگویی برای تهیه پایان‌نامه‌هایی متناسب با ارزش این دوره‌ها و از نظر شکل و محتوا منطبق با استانداردهای جهانی تهیه گردیده است. در این راهنما، پس از توضیح مختصری راجع به اهداف پایان‌نامه کارشناسی ارشد/ رساله دکتری در بخش ۲، به توضیح چکیده و فصول در یک پایان‌نامه در بخش ۳ پرداخته می‌شود. هر قسمت در این بخش با اهداف آن شروع و با ساختار و نحوه‌ی تنظیم آن، از نظر شکل و محتوا، ادامه می‌یابد. در بخش ۴، به تشریح ساختار کلی پایان‌نامه/ رساله و اجزای تشکیل دهنده‌ی آن پرداخته می‌شود. ویرایش و

مسائل فنی متن پایان‌نامه/ رساله نیز موضوع بخش‌های ۵ و ۶ این راهنماست. سایر موارد در بخش‌های بعدی آمده است.

## ۲- اهداف پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد و رساله‌ی دکترا

هدف اصلی ارائه‌ی پایان‌نامه/ رساله، آشنایی عملی دانشجویان با روش تحقیق علمی است. شناخت بهتر و دقیق‌تر مبانی علمی موضوعات تخصصی، تسلط بر نحوه‌ی گردآوری، تنظیم و تحلیل اطلاعات علمی و بهره‌گیری از منابع معتبر و جدید، مهم‌ترین دست‌آورد فعالیت‌های تحقیقاتی در قالب رساله و پایان‌نامه است. علاوه بر این، تحقیقات انجام شده می‌تواند نقشی به‌سزا در تکمیل یافته‌های پیشین و پیشبرد دانش بشری ایفا نماید.

این مسأله برای به ثمر رساندن و تدوین پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد و رساله‌ی دکترا عمومیت دارد، اما تفاوت عمده‌ی بین دانشجوی کارشناسی ارشد و دکترا در نگرش به موضوع تحقیق است. دانشجو در تحقیق دکترا باید یافته‌های خود را با بررسی فلسفی و کاوش عمیق دلایل و دست‌آوردها همراه کند. به عبارت دیگر، در رساله‌ی دکترا باید به مبانی و اصول جدید در علم دست یافت، در حالی که شاید این نگرش بر دانشجوی کارشناسی ارشد چندان حاکم نباشد و دانشجوی کارشناسی ارشد بدون دستیابی به یک فلسفه‌ی جدید علمی، فقط به ارائه و تحلیل نتایج بسنده کند.

## ۳- ساختار کلی پایان‌نامه

در این بخش به ساختار و نحوه‌ی تنظیم چکیده و فصل‌های پایان‌نامه/ رساله پرداخته شده است. به منظور فهم بهتر مطلب، ابتدا ضوابط کلی نگارش پایان‌نامه/ رساله و سپس هدف، محتوا و ضوابط هر عنوان، به تفکیک بیان شده است. منظور از ضوابط، نکاتی است که رعایت آن‌ها الزامی است.

### ۳-۱- ضوابط کلی نگارش پایان‌نامه/ رساله

در تهیه و تدوین پایان‌نامه یا رساله، نکات زیر باید رعایت شود:

- مطالب باید فقط در چارچوب موضوع تحقیق باشد و از ارائه‌ی مطالب متفرقه اجتناب شود.
- مطالب باید کاملاً واضح، منظم و قابل فهم باشند. فصل‌ها به گونه‌ای مرزبندی شوند که مطالب از نظر محتوا کاملاً تفکیک شوند.
- هر فصل باید حاوی مقدمه و نتیجه‌گیری، هر یک در حدود یک صفحه باشد (این مورد بنا به نظر استاد محترم راهنما تنظیم گردد).

- از تکرار داده‌ها و نتایج به صورت موازی در قالب نمودار و جدول اجتناب شود. فقط در صورت استفاده از نمودار، داده‌ها حتماً در پیوست نیز در قالب جدول ارائه شوند.
- تعداد صفحات اصلی پایان‌نامه کارشناسی ارشد حداکثر ۱۵۰ صفحه و رساله‌ی دکترا حداکثر ۲۵۰ صفحه باشد. در صورت صلاحدید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، تعداد صفحات می‌تواند افزایش یابد.
- در نگارش و تنظیم پایان‌نامه یا رساله، موارد ذکر شده در بخش‌های ۵ و ۶ این راهنما رعایت شود.

**نکته:** لطفاً برای تایپ پایان‌نامه / رساله از **Microsoft office 2019** استفاده شود.

## ❖ لینک دریافت قالب Xe Persian و Latex مورد استفاده‌ی دانشجویان دانشکده علوم پایه:

<https://uok.ac.ir/jirocms/files/upload/websites/uok/faculty/science/vc-education/files/thesisformat.rar>

### ۳-۲- چکیده و کلمات کلیدی

#### الف - هدف

شرح مختصر نتایج و یافته‌های تحقیق است.

در نگارش چکیده، باید به فلسفه‌ی آن توجه کرد. چکیده فقط شامل ارائه‌ی یافته‌های اصلی تحقیق است تا خواننده در کوتاه‌ترین زمان، هدف و یافته‌های تحقیق را به سهولت درک کند.

#### ب- محتوا

به ترتیب شامل موارد زیر است:

- اهمیت موضوع: اشاره‌ای مختصر به اهمیت موضوع تحقیق دارد (حدود دو سطر).
- روش تحقیق: ذکر روش تحقیق است (حدود شش سطر).
- نتایج و یافته‌ها: اشاره‌ای مختصر به یافته‌های اصلی و نهایی تحقیق و نوآوری‌های آن دارد (حدود شش سطر).

#### پ - ضوابط

- در متن چکیده، از ارجاع به منابع و اشاره به جداول و نمودارها اجتناب شود.
- در صورت نیاز به معرفی حوزه‌ی تحقیق و مبانی تئوری آن، حداکثر در پاراگراف اول از چکیده ارائه شود.
- فقط به ارائه روش تحقیق و نتایج نهایی و محوری بسنده و از ارائه موضوعات و نتایج کلی اجتناب شود.

- کلمات یا عبارات کلیدی که در این بخش توضیح داده می‌شود، باید کاملاً محوری و مرتبط با موضوع تحقیق باشند.
- تعداد کلمات یا عبارات کلیدی حداکثر می‌تواند پنج کلمه یا عبارت باشد.
- چکیده باید حداکثر در ۴۰۰ کلمه تنظیم شود.

### ۳-۳- فصل‌های پایان‌نامه / رساله (تعداد فصل‌ها برای دانشکده‌های مختلف متغیر و بنا بر ضوابط رشته‌ها و دانشکده‌های گوناگون توسط دانشکده مربوطه تعیین می‌گردد)

#### ۳-۳-۱- فصل اول: مقدمه

##### الف - هدف

هدف از فصل مقدمه، شرح مختصر موضوع تحقیق و اهمیت آن با اشاره‌ای کوتاه به روش و مراحل تحقیق است.

##### ب - محتوا

به ترتیب شامل موارد زیر است:

- تعریف یا تاریخچه‌ی موضوع: بیان مسأله و معرفی موضوع تحقیق است که بر اساس مروری بر منابع تحقیق، تنظیم می‌شود (یک تا دو صفحه).
- اهمیت موضوع: ارائه دلیل انجام تحقیق جاری است (حداقل یک پاراگراف).
- سؤالات یا فرضیات: پرسش‌ها یا فرضیات مطرح در تحقیق است که پس از انجام تحقیق، رد یا اثبات یا به آن‌ها پاسخ داده می‌شود (حدود یک پاراگراف).
- هدف تحقیق: نتیجه‌ی قابل ارائه علمی و نوآورانه‌ای است که تحقیق برای دستیابی به آن انجام می‌شود (حدود یک پاراگراف). منظور این است که نوآوری‌های پایان‌نامه / رساله مختصر و به تفکیک ذکر شود.
- روش تحقیق: ذکر نوع یا انواع روش‌شناسی تحقیق که مورد استفاده قرار گرفته است. مانند آزمایشگاهی، آماری، طراحی، مطالعه موردی، نرم‌افزارنویسی، تجزیه و تحلیل ریاضی، فیزیکی یا تجربی (حدود یک پاراگراف).
- مراحل تحقیق که معمولاً شامل موارد زیر است (فقط ذکر عناوین مراحل در نصف صفحه):
  - ۱- جمع‌آوری اطلاعات یا مروری بر ادبیات
  - ۲- ذکر نام روش‌شناسی تحقیق: مانند برنامه آزمایشگاهی، مبانی مدل‌سازی، شرح روش آمارگیری، مبانی طراحی، مبانی تجزیه و تحلیل (بسته به موضوع)
  - ۳- تولید داده‌های آزمایش‌ها، آمار، مدل‌سازی، طراحی، تجزیه و تحلیل (بسته به موضوع)

۴- تحلیل و تفسیر داده‌ها، مدل، آمار، طراحی (بسته به موضوع)

۵- نتیجه‌گیری

- ساختار پایان‌نامه: معرفی مختصر فصل‌هاست (هر فصل در حداکثر سه سطر).

#### پ - ضوابط

- این فصل حدود پنج صفحه است.

### ۳-۳-۲- فصل دوم: مروری بر ادبیات موضوع

#### الف - هدف

هدف از این فصل که با عنوان «مروری بر ادبیات موضوع»، «مروری بر منابع» یا «مروری بر پیشینه تحقیق» معرفی می‌شود، بررسی و طبقه‌بندی یافته‌های تحقیقات دیگر محققان در سطح دنیا و تعیین و شناسایی خلأهای تحقیقاتی است.

#### ب - محتوا

به ترتیب شامل موارد زیر است:

- تعاریف، اصول و مبانی نظری: ارائه‌ی خلاصه‌ای از دانش کلاسیک موضوع است. این بخش الزامی نیست و بستگی به نظر استاد راهنما دارد (حداکثر پنج صفحه).
- مروری بر ادبیات موضوع: ارائه‌ی تمام نتایج به دست آمده توسط دیگر محققان در چند سال اخیر در دنیا، همراه با ذکر مراجع است (حدود ۲۰ صفحه).
- نتیجه‌گیری: در نتیجه‌گیری آخر فصل، با توجه به بررسی انجام شده بر روی مراجع تحقیق، افق‌های تازه‌ای که پیش روست یا خلأهای تحقیقاتی بیان می‌شود.

#### پ - ضوابط

- مطالب در چارچوب موضوع تحقیق باشد و از ارائه‌ی مطالب کلی و ابتدایی به شیوه‌ی جزوه‌نویسی یا کتاب‌نویسی اجتناب شود.
- هر گونه تضاد، تفاوت یا تطابق بین نتایج محققان، مشخص و ارائه شود. بهتر است مطالب به صورت موضوعی و مقایسه‌ای در قالبی مناسب مانند جدول آورده شود.
- بین مطالب استخراج شده از منابع معتبر، ارتباط و انسجام برقرار شود و از ارائه‌ی مطالب گسسته و پراکنده اجتناب شود. بهتر است مطالب گردآوری شده و ادبیات موضوع به طور مناسب طبقه‌بندی شوند.
- روش‌های تحقیق به کار گرفته شده در تحقیقات قبلی، مشخص شود.



- نتیجه‌گیری آخر فصل که مشخص کننده خلأ تحقیق است، باید در جهت موضوع تحقیق و برگرفته از مروری بر ادبیات باشد.
- تمام مطالب به طور مستقیم از منابع معتبر استخراج و از هر گونه اظهار نظر شخصی غیرتحلیلی اجتناب شود.
- اگر محتوای «مروری بر ادبیات موضوع»، از نظر موضوعی قابل تفکیک باشد، می‌توان با نظر استاد راهنما، این فصل را به دو فصل تقسیم کرد. همین ضابطه برای تفکیک بخش «تعاریف، اصول و مبانی نظری» از بخش «مروری بر ادبیات موضوع» نیز صادق است.
- این فصل حدود ۳۰ صفحه است.

### ۳-۳-۳- فصل سوم: روش تحقیق

#### الف - هدف

شرح کامل روش تحقیق است.

#### ب - محتوا

به ترتیب شامل موارد زیر است:

- علت انتخاب روش: دلیل یا دلایل انتخاب روش تحقیق را تشریح می‌کند.
  - تشریح کامل روش تحقیق
- در زیر به تعدادی از روش‌های تحقیق اشاره شده است:
- ۱- روش تحقیق آزمایشگاهی: توصیف کامل برنامه‌ی آزمایشگاهی شامل مواد مصرفی و نحوه ساخت نمونه‌ها، شرح آزمایش‌ها شامل نحوه‌ی تنظیم و آماده‌سازی آزمایش‌ها و دستگاه‌های مورد استفاده و دقت و نحوه‌ی کالیبره کردن، شرح دستگاه ساخته شده (در صورت ساخت) و ارائه روش اعتبارسنجی.
  - ۲- روش تحقیق آماری: توصیف ابزارهای گردآوری اطلاعات کمی و کیفی، اندازه نمونه‌ها، روش نمونه برداری، تشریح مبانی روش آمار و ارائه روش اعتبارسنجی.
  - ۳- روش تحقیق نرم‌افزارنویسی: توصیف کامل برنامه‌نویسی، مبانی برنامه و ارائه روش اعتبارسنجی.
  - ۴- روش تحقیق مطالعه‌ی موردی: توصیف کامل محل و موضوع مطالعه، علت انتخاب مورد و پارامترهایی که تحت ارزیابی قرار داده می‌شوند، و ارائه روش اعتبارسنجی.
  - ۵- روش تحقیق تحلیلی یا مدل‌سازی: توصیف کامل مبانی یا اصول تحلیل یا مدل و ارائه روش اعتبارسنجی.
  - ۶- روش تحقیق میدانی: چگونگی دستیابی به داده‌ها در میدان عمل و نحوه برداشت از پاسخ‌های دریافتی.

## پ - ضوابط

- این فصل بسته به نوع روش تحقیق و با صلاحدید و نظر استاد راهنما می تواند «مواد و روش ها» نام گیرد.
- این فصل حدود ۱۵ صفحه است.

## ۳-۳-۴- فصل چهارم: نتایج و تفسیر آن ها

### الف - هدف

داده ها، نتایج و تحلیل و تفسیر آن ها در فصل چهارم ارائه می شود.

### ب - محتوا

به ترتیب شامل موارد زیر است:

- تولید داده ها: ارائه داده ها و نتایج به صورت تابعی از پارامترهای مستقل است.
- ارتباط بین داده ها و تحلیل و تفسیر آن ها: در صورت امکان، ارتباط بین پارامترهای مستقل و تحلیل و تفسیر آن ها بر مبنای علمی ارائه می شود.

## پ - ضوابط

- تفاوت، تضاد یا تطابق بین نتایج تحقیق با نتایج دیگر محققان باید ذکر شود.
- تفسیر و تحلیل نتایج نباید بر اساس حدس و گمان باشد، بلکه باید بر مبنای نتایج عملی استخراج شده از تحقیق و یا استناد به تحقیقات دیگران باشد.
- در ارائه نتایج با توجه به راهنمای کلی نگارش فصل ها، تا حد امکان ترکیبی از نمودار و جدول استفاده شود.
- با توجه به حجم و ماهیت تحقیق و با صلاحدید استاد راهنما، این فصل می تواند تحت عنوانی دیگر بیاید یا به دو فصل جداگانه با عناوین مناسب، تفکیک شود.
- در صورتی که حجم داده ها زیاد باشد، بهتر است به صورت نمودار یا در قالب ضمیمه ارائه گردد و فقط نمونه ها در متن آورده شود.
- این فصل فقط باید به جمع بندی دست آوردهای فصل های چهارم و پنجم محدود و از ذکر موارد جدید در آن خودداری شود.
- در عنوان این فصل، به جای کلمه «تفسیر» می توان از واژگان «بحث» و «تحلیل» هم استفاده کرد.
- این فصل حدود ۴۰ صفحه است.

## ت- تبصره

با نظر استاد راهنما و بسته به نوع موضوع پایان نامه/ رساله می توان محتوای فصول روش تحقیق و نتایج و تفسیر آنها را به صورت تلفیقی در یک یا چند فصل ارائه نمود.

## ۳-۳-۵- فصل پنجم: جمع بندی و پیشنهادها

### الف - هدف

ارائه خلاصه ای از یافته های تحقیق جاری است.

### ب - محتوا

به ترتیب شامل موارد زیر است:

- جمع بندی: خلاصه ای از تمام یافته ها و دست آوردهای تحقیق جاری است.
- نوآوری: نوآوری تحقیق را بر اساس یافته های آن تشریح می کند.
- پیشنهادها: عناوین و موضوعات پیشنهادی را برای تحقیقات آتی بیشتر در زمینه مورد بحث در آینده ارائه می کند.

### پ - ضوابط

- این فصل می تواند حاوی یک مقدمه شامل مروری اجمالی بر مراحل انجام تحقیق باشد (حدود یک صفحه).
- مطالب پاراگراف بندی شود و هر پاراگراف به یک موضوع مستقل اختصاص یابد.
- فقط به ارائه یافته ها و دست آوردها بسنده شود و از تعمیم بی مورد نتایج خودداری شود.
- از ارائه جداول و نمودارها اجتناب شود.
- از ارائه عناوین کلی در حوزه تحقیق و پیشنهاد تحقیقات آتی خودداری شود و کاملاً در چارچوب و زمینه مربوط به تحقیق جاری باشد.
- این فصل حدود ۵ صفحه است.

## ۴- مشخصات ظاهری پایان نامه/ رساله

در تنظیمات نرم افزار WORD اندازه صفحه ای را که در آن پایان نامه تایپ می شود **A4** انتخاب شود. لازم به ذکر است جهت تسویه حساب با کتابخانه مرکزی دیگر نیازی به ارائه نسخه چاپی نیست.

## ۵- برخی نکات ضروری در نگارش متن پایان نامه / رساله

- پس از عناوین بخش‌ها از قرار دادن هر گونه علامت مثل دو نقطه، کاما و غیره خودداری گردد.
- اگر در آخر یک جمله پرانتز و یا کروشه‌ای ظاهر شود، نقطه آن جمله پس از پرانتز یا کروشه می‌آید.
- نقاط مکث در جملات با علامت “،” مشخص شوند.
- نقطه‌ها، ویرگول‌ها و غیره به حرف قبل از خود می‌چسبند و پس از آن‌ها یک فاصله خالی لازم است.
- پس از عباراتی چون “سپس”، “به هر حال” و غیره که اول جمله ظاهر می‌شود، ویرگول لازم است.
- سادگی و وضوح بیان مطالب در پایان نامه بسیار مهم است. به منظور حفظ و حراست از زبان فارسی باید تا حد امکان از به‌کارگیری کلمات و اصطلاحات خارجی در متن پایان‌نامه/ رساله اجتناب گردد و از معادل فارسی آن‌ها استفاده شود. کلمات و اصطلاحات خارجی را می‌توان با استفاده از حروف لاتین با قید شماره به صورت زیرنویس در صفحه مربوطه تایپ کرد.
- از اصطلاحات رایج استفاده و متن به صورت روان و فصیح نوشته شود.
- جمله دارای فاعل و فعل است که می‌باید پیام کاملی را از نویسنده به خواننده منتقل نماید. حتی‌الامکان از نوشتن جملات طولانی پرهیز گردد.
- از اظهارات گنگ و کلی پرهیز شود.
- پارامتر، اطلاعات و عباراتی که به چندین شکل قابل نوشتن هستند در کل متن پایان‌نامه/ رساله به صورت یکسان نگاشته شود.
- واژه‌ها، اصطلاحات تخصصی، اختصارات و... در ابتدای پایان‌نامه/ رساله یا در اولین محل مورد استفاده تعریف شوند.
- در کلماتی از قبیل “می‌شود”، “برمی‌گردد” و غیره نمی‌توان قسمتی مثل “می” را آخر یک سطر و قسمت بعدی، یعنی “شود” را اول سطر بعدی نوشت. به علاوه حروف اضافه نظیر به، می و غیره بدون اتصال به کلمات متعاقب خود تایپ می‌شوند مانند می‌شود، به صورت، به ترتیب و غیره.
- توصیه می‌شود متناسب با رشته‌ی تحصیلی اسامی علمی به صورت ایتالیک نوشته شود.
- بند یا پاراگراف عبارت است از جمله یا مجموعه‌ی جمله‌هایی که فکر واحدی را بیان کند. بنابراین در هر پاراگراف تنها می‌توان یک ایده یا فکر را گنجانید.
- سعی شود تا موضوع پاراگراف به صورت مشخص در ابتدای هر پاراگراف ارائه شود.

## ۶- نحوه‌ی تایپ مطالب و نوع فونت مورد استفاده در پایان‌نامه / رساله

- فاصله بین دو سطر به صورت یک فاصله‌ای (single) یک سانتی‌متر انتخاب شود.

- رعایت فاصله حاشیه‌ها جهت تایپ مطالب پایان‌نامه / رساله الزامی است که می‌بایست در چهارچوب زیر انجام پذیرد:

حاشیه‌ی سمت راست صفحه	۲/۵ سانتیمتر
حاشیه‌ی سمت چپ صفحه	۲/۵ سانتیمتر
حاشیه‌ی بالای صفحه	۲/۵ سانتیمتر
حاشیه‌ی پائین صفحه	۲/۵ سانتیمتر

### - اندازه‌ی عناوین بخش‌ها:

برای قلم B-Nazanin:

اندازه عناوین بخش‌ها (سر تیترا اول مثلاً (۱-۱)) با قلم B-Nazanin و با سایز ۱۶ سیاه (Bold) و اندازه زیر بخش دوم (سر تیترا دوم مثلاً ۱-۱-۱) با قلم B-Nazanin و با سایز ۱۴ سیاه (Bold) و اندازه سایر زیر بخش با قلم B-Nazanin با سایز ۱۳ سیاه (Bold) انتخاب شود.

برای قلم Bahij Mitra (مختص رشته‌های که متن به زبان کردی دارند):

اندازه عناوین بخش‌ها (سر تیترا اول مثلاً (۱-۱)) با قلم Bahij Mitra و با سایز ۱۵ سیاه (Bold) و اندازه زیر بخش دوم (سر تیترا دوم مثلاً ۱-۱-۱) با قلم Bahij Mitra و با سایز ۱۴ سیاه (Bold) و اندازه سایر زیر بخش با قلم Bahij Mitra با سایز ۱۳ سیاه (Bold) انتخاب شود.

❖ برای نوشتن صفحات عنوان فصل در پایان‌نامه / رساله‌های نوشته شده به زبان فارسی در شروع هر فصل، عناوین فصل‌ها دقیقاً در وسط صفحه، با فونت B-Nazanin استفاده شده در متن و اندازه ۱۸ سیاه Bold تایپ شود. عنوان فصل بایستی در وسط صفحه و دوازده سانتی‌متر از لبه‌ی بالای برگه فاصله داشته باشد.

❖ برای نوشتن صفحات عنوان فصل در پایان‌نامه / رساله‌های نوشته شده به زبان عربی در شروع هر فصل، عناوین فصل‌ها دقیقاً در وسط صفحه، با فونت Traditional Arabic استفاده شده در متن و اندازه ۱۸ سیاه Bold تایپ شود. عنوان فصل بایستی در وسط صفحه و دوازده سانتی‌متر از لبه‌ی بالای برگه فاصله داشته باشد.

❖ برای نوشتن صفحات عنوان فصل در پایان‌نامه / رساله‌های نوشته شده به زبان انگلیسی در شروع هر فصل، عناوین فصل‌ها دقیقاً در وسط صفحه، با فونت Times New Roman استفاده شده در متن و اندازه ۱۸ سیاه Bold تایپ شود. عنوان فصل بایستی در وسط صفحه و دوازده سانتی‌متر از لبه‌ی بالای برگه فاصله داشته باشد.

- شروع هر پاراگراف دارای نیم سانتی‌متر فرورفتگی باشد.
- بین هر تیترو پاراگراف قبل از آن یک سطر فاصله قرار دهید.
- همراه با هر تیترو که در انتهای صفحه قرار می‌گیرد حداقل بایستی ۴ سطر نوشته وجود داشته باشد در غیر این صورت تیترو را همراه با متن مربوطه به ابتدای صفحه بعد منتقل نمایید مگر اینکه کل متن همراه تیترو کمتر از چهار سطر باشد که در این حالت نیازی به انتقال به صفحه بعد نیست.
- جهت تایپ فارسی حروف متن پایان‌نامه از فونت B-Nazanin با اندازه ۱۳ معمولی (regular)، برای تایپ حروف انگلیسی در متن پایان‌نامه‌ای که به زبان فارسی نوشته شده است از فونت Times New Roman و اندازه ۱۱ معمولی (regular) (حروف انگلیسی همواره ۲ شماره کوچک‌تر از اندازه فونت فارسی) استفاده شود.
- جهت تایپ کردی حروف متن پایان‌نامه / رساله‌ها به زبان کردی با قلم **Bahij Nazanin** ۱۴ اندازه و تایپ عناوین فصل‌ها و تیتروهای از فونت **Bahij Mitra** استفاده نمایید. همچنین برای تایپ حروف متن پایان‌نامه / رساله‌ها به زبان عربی با قلم **Traditional Arabic** اندازه ۱۴ استفاده نمایید.

فاصله‌ی بین خطوط به صورت یک فاصله‌ای (single) به اندازه یک سانتی‌متر انتخاب شود.

(نوع قلم مورد استفاده و فاصله‌ی بین سطرها در تمامی متن یکنواخت می‌باشد)

- اندازه‌ی عناوین بخش‌ها (سرتیتر اول مثلاً ۱-۱) با فونت B-Nazanin ۱۶ سیاه (Bold) و با اندازه‌ی زیربخش دوم (سرتیتر دوم مثلاً ۱-۱-۱) با فونت B-Nazanin ۱۴ سیاه (Bold) و با اندازه‌ی سایر زیربخش‌ها با فونت B-Nazanin ۱۳ سیاه (Bold) انتخاب شود.

- حروف متن چکیده‌ی فارسی با فونت B-Nazanin و با اندازه‌ی ۱۳ معمولی (regular)، حروف متن چکیده‌ی عربی با فونت Traditional Arabic و با اندازه‌ی ۱۴ معمولی (regular) و حروف متن چکیده‌ی انگلیسی با فونت Times New Roman و با اندازه‌ی ۱۱ معمولی (regular) تایپ شود (چکیده‌ی **پایان‌نامه نباید بیشتر از یک صفحه باشد مگر با صلاح‌دید و تأیید استاد راهنما**).

- اندازه و فونت حروف فهرست‌های مختلف مندرجات پایان‌نامه همانند متن اصلی با فونت B-Nazanin و با اندازه‌ی ۱۳ معمولی (regular) انتخاب شود. لطفاً در فهرست مطالب عنوان فصل‌ها را با همان فونت B-Nazanin و با اندازه‌ی ۱۳ معمولی (regular) به صورت پررنگ (Bold) تایپ کنید.

## ۷- نحوه‌ی ارائه‌ی فهرست علائم اختصاری (مورد استفاده برای برخی از رشته‌های تحصیلی)

مثال‌ها:

mL	میلی‌لیتر
g	گرم
Tg	دمای شیشه
MW	وزن مولکولی
M	جرم

## ۸- نحوه‌ی ارائه‌ی فهرست مندرجات (فرمت شماره ۷)

فهرست مطالب (مندرجات) هر پایان‌نامه / رساله که در واقع رئوس مطالبی است که در متن مورد بحث قرار گرفته است، محقق و خواننده را به سرعت از محتوای پایان‌نامه / رساله آگاه می‌نماید.  
فهرست مندرجات پایان‌نامه / رساله با در نظر گرفتن نکات زیر تهیه و تایپ شوند:

- بعد از چکیده‌ی پایان‌نامه / رساله به ترتیب فهرست مطالب، فهرست علائم و نشانه‌ها، فهرست جداول، فهرست شکل‌ها و سایر فهرست‌ها قرار می‌گیرند. (اندازه فونت‌ها نظیر متن اصلی انتخاب شود: حروف فارسی با فونت B-Nazanin با اندازه‌ی ۱۳ معمولی (regular) و حروف انگلیسی؛ Times New Roman با اندازه‌ی ۱۱ معمولی (regular)). همانگونه که بیشتر نیز ذکر شد.

- در فهرست مطالب صفحات اولیه‌ی پایان‌نامه / رساله تا قبل از متن اصلی از قبیل (تقدیم، قدردانی، چکیده و.....) ذکر نمی‌گردد چون این صفحات بدون صفحه‌شمار هستند.

- فهرست مطالب کلیه‌ی فصل‌ها، بخش‌ها و گاهی زیربخش‌های بدنه‌ی اصلی و سایر اجزاء از قبیل منابع، واژه‌نامه، پیوست‌ها، فهرست راهنما و غیره را به ترتیب با درج شماره‌ی صفحه در بر می‌گیرد. لازم به یادآوری است بایستی عناوین ذکر شده در فهرست مطالب و شماره صفحه آن‌ها عیناً با عناوین و شماره صفحه‌ی آن‌ها در متن اصلی مطابقت کند.

- در هر فصلی شماره‌ی بخش‌ها و زیربخش‌ها به ترتیب و در یک راستا تایپ گردند.

- شماره گذاری فصل‌ها، بخش‌ها و زیر بخش‌ها به ترتیب از راست به چپ و به اندازه یک سانتی متر از همدیگر تایپ گردد.

- تمامی صفحات فهرست‌ها، اعم از فهرست مطالب، فهرست علائم و نشانه‌ها، فهرست جداول، فهرست شکل‌ها و سایر فهرست‌ها باید با **حروف ابجد (أ، ب، ج، د، ه، و، ز، ح، ط، ی، ...)** شماره گذاری شوند.

- به ترتیب، مراجع، ضمائیم یا پیوست‌ها (در صورت لزوم) و چکیده‌ی انگلیسی که به دنبال متن اصلی پایان‌نامه قرار می‌گیرند به صورت تیتری مجزا از فصول دیگر پایان‌نامه در فهرست مطالب تایپ می‌شوند. به عنوان مثال:  
فصل‌ها به **فصل اول: .....** ، **فصل دوم: .....** ، **فصل سوم: .....** و ...

بخش‌ها به ۱-۱- ، ۲-۱- ، ۳-۱- و ...

زیربخش‌ها به ۱-۱-۱- ، ۲-۱-۱- ؛ ۱-۲-۱- ، ۲-۲-۱- ؛ ۱-۳-۱- ، ۲-۳-۱- و ... تقسیم می‌شوند.

لازم به ذکر است در این مورد، دانشجویان دانشکده‌های زبان و ادبیات، علوم انسانی و اجتماعی و منابع طبیعی مجاز به تیتربندی تا سه سطح با اعداد می‌باشند و بیشتر از آن را بایستی با حروف ابجد شماره گذاری نمایند.

مثلاً:

۱-۱-

۱-۱-۱-

الف-

## ۹- نحوه‌ی ارائه‌ی شکل‌ها، جدول‌ها، تصویرها

- شکل‌ها و جدول‌های ارائه شده در پایان‌نامه/رساله، بایستی با قید شماره فصل و عنوان به زبان فارسی ارائه گردند.  
- عناوین شکل‌ها و نمودارها در زیر آن‌ها و عناوین جدول‌ها در بالای آن‌ها قید شود. لطفاً برای متن فارسی داخل جداول از سایز ۱۱ (دو سایز کوچک‌تر از اندازه‌ی سایز متن اصلی) و برای متن انگلیسی سایز ۱۰ (یک سایز کوچک‌تر از اندازه‌ی سایز متن اصلی) استفاده شود. شماره‌ی جدول‌ها و شکل‌ها **Bold** می‌باشد.  
به عنوان مثال: جدول ۳-۱: شکل ۳-۲: نمودار ۴-۱:

## یادآوری:

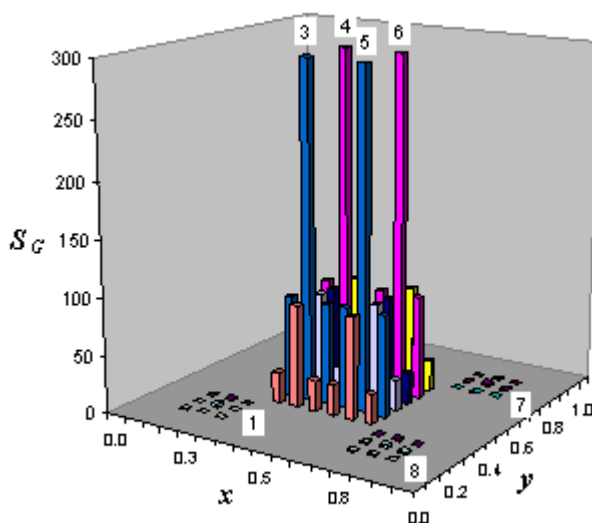
عنوان جدول‌ها دقیقاً بایستی چسبیده به بالای جدول‌ها و بدون فاصله از آن‌ها نوشته شود و عنوان شکل‌ها و نمودارها دقیقاً بایستی چسبیده به زیر شکل‌ها و نمودارها و بدون فاصله از آن‌ها نوشته شود.



جدول ۱-۲: کَشش های قیمتی و درآمدی عرضه محصولات صادراتی در سال ۱۳۷۲ (با فونت B Nazanin) (۱)

ردیف	نوع محصول	کَشش قیمتی	کَشش درآمدی
۱	محصولات زراعی	-۰/۶	۱/۹۸
۲	پسته	-۰/۴۲	۳/۱۶
۳	خاویار	۰/۹۹	۰/۳۵
۴	فرش	۰/۲۶	۱/۵۳

نمونه‌ی جدول



نمونه‌ی شکل

شکل ۱-۲: نحوه‌ی قرار گرفتن گرمکن‌ها روی سطح یک کوره حرارتی (با فونت B Nazanin) (۱)

- به کلیه‌ی شکل‌ها و جدول‌های ارائه شده در متن می‌باید حداقل یک بار در متن پایان‌نامه/رساله اشاره شود.  
 - کلیه‌ی اعداد داخل متن پایان‌نامه به صورت فارسی تایپ گردد. تا عدد ده را با حروف و بالاتر از آن را به صورت عددی قید نمایید.

❖ با توجه به بارگذاری فایل پایان‌نامه/رساله در کتابخانه‌ی دیجیتال، تصاویر، جدول‌ها (جداولی که به صورت تصویر ذخیره شده‌اند)، شکل‌ها و نمودارها بایستی از کیفیت و وضوح بالایی برخوردار باشند.  
 - بین کلیه‌ی شکل‌ها، جدول‌ها، فرمول‌ها و متن پایان‌نامه در قسمت پائین و بالای شکل یا جدول یک سطر خالی (یک سانتی‌متر فاصله) لازم است ولی بین عناوین شکل‌ها یا جدول‌ها با خود شکل‌ها و جدول‌ها سطر خالی لازم نیست.

- اگر شکل یا جدولی از مراجع دیگر کپی شده است باید در انتهای عنوان آن‌ها به منبع مربوطه به نحو مناسب ارجاع گردد. برای رشته‌هایی که از روش استناددهی غیر از روش APA نظیر روش‌های استناددهی Vancouver, Chicago و

غیره که جهت استناددهی از شماره مسلسل داخل کروشه [ ] استفاده می کنند در انتهای عنوان شکل یا جدول عدد مربوط به منبع مربوطه را ذکر نمایند.

#### ۱۰- نحوه‌ی ارائه فرمول‌ها (قابل استفاده برای برخی از رشته‌های تحصیلی)

- تمامی فرمول‌ها بایستی شماره گذاری شود و شماره در منتهی الیه سمت راست سطر و در داخل پرانتز ذکر شود.
- فرمول‌ها می‌بایست از منتهی الیه سمت چپ شروع شود. به عنوان نمونه:

$$OF = \sum_{n=1}^{NP} (a_{w,n}^{\text{exp}} - a_{w,n}^{\text{cal}})^2 \quad (5-1)$$

بیان کننده‌ی رابطه‌ی ۵ از فصل اول است (عدد سمت راست نشانگر فصل و عدد سمت چپ نشانگر شماره‌ی ترتیب فرمول است). شماره فصل در سمت راست و شماره ترتیب ظهور فرمول در آن فصل بعد از آن آورده می‌شود به این صورت در فصل اول باید (۱-۱) و (۲-۱) و الی آخر باشد.

- لازم است کلیه‌ی پارامترها و یا متغیرهای فرمول‌ها توضیح داده شود (بلافاصله بعد از فرمول و یا در لیست علائم که در اوایل نوشتار آمده است).

لطفا شماره فرمولها نیز با سایز ۱۳ تنظیم گردد.

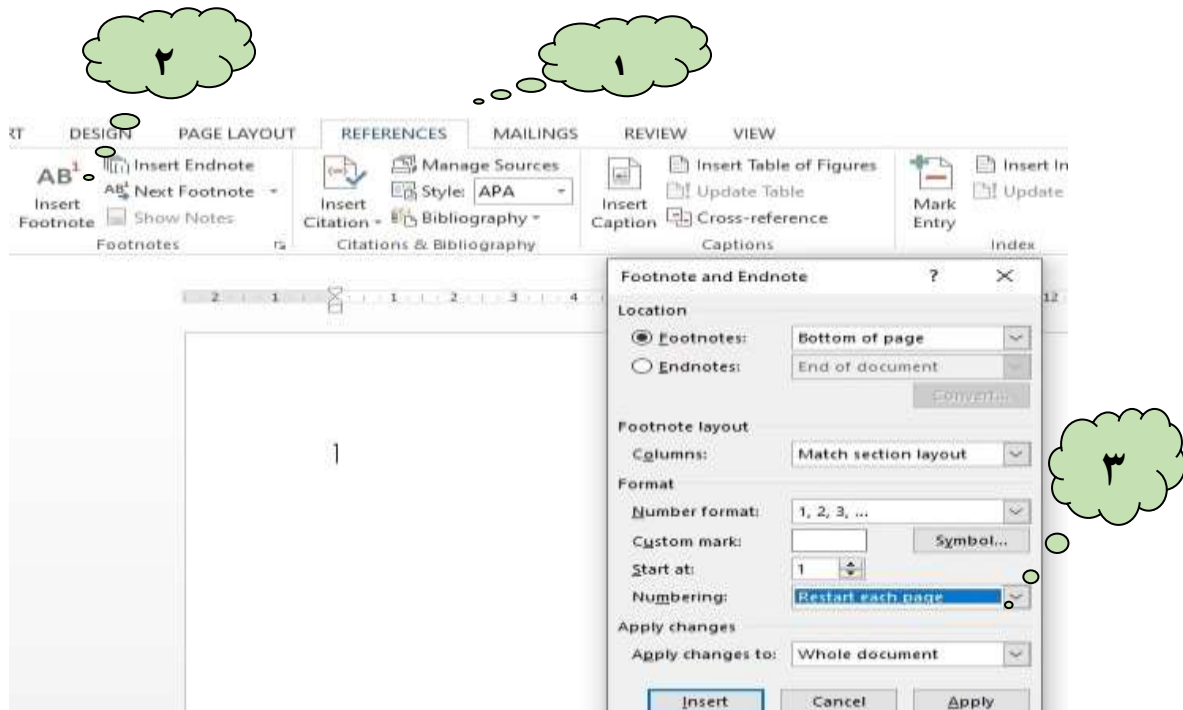
#### ۱۱- شماره گذاری صفحه‌های پایان‌نامه / رساله

شماره گذاری صفحات اولیه‌ی پایان‌نامه / رساله تا انتهای چکیده‌ی فارسی باید بدون صفحه‌شمار باشند لطفاً برای پوشاندن شماره صفحات از shape یا box استفاده نشود بلکه باید از تنظیمات section بندی برای از بین بردن شماره صفحات استفاده نمایند.

تمامی صفحات فهرست‌ها، اعم از فهرست مطالب، فهرست علائم و نشانه‌ها، فهرست جداول، فهرست شکل‌ها و سایر فهرست‌ها باید صفحات با حروف ابجد شماره گذاری شوند. متن اصلی پایان‌نامه از شروع مقدمه یا پیش‌گفتار تا انتهای متن اصلی که شامل: منابع و سایر ضمائم و پیوست‌ها و واژه‌نامه می‌باشد از شماره ۱ آغاز می‌شود و به صورت ردیف ۱، ۲، ۳، ... و کاملاً در وسط صفحه و با فاصله ۱/۵ سانتیمتر بالاتر از لبه پائینی صفحه و مشابه فونت متن شماره گذاری می‌گردد.

## ۱۲- روش نوشتن پانویس‌ها، مراجع و مأخذ تحقیق

- پانویس‌های ارجاعی در پائین صفحات فصل‌ها نوشته می‌شود. شماره‌ی پانویس در هر صفحه به‌طور مستقل و از شماره‌ی ۱ آغاز می‌شود جهت انجام این کار گزینه‌ی Restart each page را انتخاب نمایید. (برای نوشتن پانویس در نرم‌افزار word از مسیر Insert/Reference/Footnote استفاده شود). بعد از اعداد پانویس‌ها **نقطه (.)** قرار دهید.



## ۱۳- ترتیب قرارگرفتن صفحات پایان‌نامه / رساله

۱. جلد پایان‌نامه (فرمت شماره ۱)

- در قسمت عطف، قسمتی از عنوان پایان‌نامه / رساله، نام نویسنده و سال دفاع نوشته می‌شود (این مورد برای پایان‌نامه / رساله‌هایی که تاریخ دفاع آن‌ها قبل از اول مهر ۱۳۹۸ باشد با توجه به اینکه جهت تسویه حساب با کتابخانه نیاز به ارائه نسخه چاپی دارند الزامی است)

۲. صفحه‌ی سفید بعد از جلد (این مورد برای پایان‌نامه / رساله‌هایی که تاریخ دفاع آن‌ها قبل از اول مهر ۱۳۹۸ باشد با توجه به اینکه جهت تسویه حساب با کتابخانه نیاز به ارائه نسخه چاپی دارند الزامی است)

۳. صفحه‌ی به نام خدا

۴. صفحه‌ی عنوان فارسی (فرمت شماره ۱)

۵. صفحه‌ی واگذاری حقوق مادی و معنوی (فرمت شماره ۲)
۶. صفحه‌ی تعهدنامه‌ی دانشجو (فرمت شماره ۳)
۷. صفحه تصویب‌نامه فارسی (تأیید انجام پایان‌نامه با مهر و امضاء اساتید راهنما، مشاور، داور، مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده) (فرمت شماره ۴)
۸. صفحه‌ی تقدیم (اختیاری)
۹. صفحه‌ی سپاسگزاری و قدردانی
۱۰. صفحه‌ی چکیده فارسی
۱۱. فهرست مندرجات یا مطالب
۱۲. صفحه‌ی علائم اختصاری و نشانه‌ها- در صورت لزوم
۱۳. فهرست جدول‌ها- در صورت لزوم
۱۴. فهرست شکل‌ها- در صورت لزوم
۱۵. فصول متن پایان‌نامه (به ترتیب)
۱۶. فهرست منابع و مآخذ
۱۷. پیوست‌ها و ضمائم در صورت لزوم
۱۸. واژه‌نامه
۱۹. عناوین دستاوردهای مستخرج از رساله (مختص مقطع دکترا)
۲۰. چکیده‌ی انگلیسی
۲۰. صفحه‌ی تصویب‌نامه انگلیسی (تأیید انجام پایان‌نامه با مهر و امضاء اساتید راهنما، مشاور، داور، مدیر گروه و دانشکده) (فرمت شماره ۵)
۲۱. صفحه‌ی عنوان انگلیسی (فرمت شماره ۶)
۲۱. صفحه‌ی سفید (این مورد برای پایان‌نامه/ رساله‌هایی که تاریخ دفاع آن‌ها قبل از اول مهر ۱۳۹۸ باشد با توجه به اینکه جهت تسویه حساب با کتابخانه نیاز به ارائه نسخه چاپی دارند الزامی است).
۲۲. عنوان انگلیسی پشت جلد (فرمت شماره ۶)
- \* مطالب روی جلد پایان‌نامه/ رساله با صفحه‌ی عنوان فارسی (فرمت شماره ۱) و همچنین مطالب پشت جلد پایان‌نامه/ رساله با صفحه‌ی عنوان انگلیسی (فرمت شماره ۶) یکسان است. لازم به یادآوری است که چون عناوین پایان‌نامه‌ها/ رساله‌ها در بانک‌های اطلاعاتی ماشینی و دستی حفظ می‌شوند، ضروری است ضمن رسا بودن، مختصر (یعنی بین ۷ تا ۱۵ کلمه) باشند. یک پایان‌نامه/ رساله بیش از یک عنوان نمی‌تواند داشته باشد و عنوان تصویب شده

در طرح پیشنهادی (پروپوزال) با عنوان درج شده در پایان‌نامه/ رساله باید یکی باشد. تغییر یا تصحیح جزئی در عنوان پایان‌نامه/ رساله، به شرطی که مغایر با مفاهیم اصلی پروپوزال تصویب شده نباشد، با نظر گروه آموزشی بلا مانع است. **نکته:** یک عنوان خوب، مختصر، مفید و جامع است و با کمترین تعداد کلمات، محتوای پایان‌نامه/ رساله را معرفی می‌کند. عنوان خوب، نامفهوم و گنگ نیست، غلط‌های املایی و دستوری ندارد و در آن از کلمات و یا عبارات گیج‌کننده استفاده نشده است.

## ۱۴- منابع و مآخذ

ذکر کلیه منابعی که در متن از آن‌ها استفاده شده است، در فهرست منابع و مراجع الزامی است. در اغلب موارد، فهرست منابع و مراجع در انتهای پایان‌نامه/ رساله و بعد از اتمام فصل آخر ارائه می‌گردد.

### ۱۴-۱- ارجاع به منابع در متن (ارجاع درون متنی)

در متن پایان‌نامه/ رساله، در موارد زیر باید به منبع مورد نظر ارجاع داده شود:

- در ابتدای متن و بلافاصله بعد از اشاره به نام مؤلف و یا در پایان جمله، به منبع اشاره شود (مطابق اصول استناددهی درون متنی مربوط به شیوه‌نامه استناددهی مورد استفاده).
  - در انتهای پاراگراف به منبع مورد نظر اشاره گردد (مطابق اصول استناددهی درون متنی مربوط به شیوه‌نامه استناددهی مورد استفاده).
  - در صورت استفاده از یک منبع در بیش از یک پاراگراف، می‌توان در ابتدا جمله‌ای مبنی بر استفاده از آن منبع آورد و سپس به منبع اشاره کرد و با قرار دادن ":" نشان داده شود که ادامه مطلب، مربوط به آن منبع است.
  - در پایان عنوان شکل‌ها و نمودارهایی که عیناً از مرجعی اخذ شده باشد (متناسب با روش استناددهی مورد استفاده عمل شود).
  - در پایان عنوان جداول که عیناً از مرجعی اخذ شده باشد (متناسب با روش استناددهی مورد استفاده عمل شود).
  - در صورتی که متنی بدون تغییر از منبعی نقل شود، باید در داخل علامت نقل قول " " قرار داده شود.
- در فهرست منابع و مآخذ، منابع فارسی با همان فونت استفاده شده در متن و اندازه ۱۲، و منابع لاتین با فونت Times New Roman و اندازه ۱۰ تایپ شوند. در فهرست منابع و مآخذ، مطابق با نظر گروه آموزشی مربوطه، مراجع به دو فرمت کلی ممکن است مرتب شوند:

در شیوه‌ی اول از نام نویسنده و سال و در شیوه‌ی دوم از شماره مسلسل داخل کروشه [ ] استفاده می‌شود.

#### ۱۴-۱-۱- ارجاع به منابع بر مبنای نام نویسنده و سال (روش APA)

در این فرمت، که از جهت بررسی ساده‌تر است و در نگارش پایان‌نامه/ رساله بیشتر به کار برده می‌شود، از نام و نام خانوادگی نویسنده و سال نشر در متن استفاده می‌شود و فهرست منابع نیز بر حسب نام خانوادگی نویسنده اول به صورت الفبایی مرتب می‌گردد. در این حالت در فهرست منابع، نخست منابع فارسی و سپس منابع انگلیسی به صورت مجزا معرفی می‌گردند.

در صورتی که مرجع دارای یک، دو یا چند مؤلف باشد، در متن به ترتیب زیر بیان می‌گردد:

- در مورد این موضوع اشاره شده است (حسینی، ۱۳۸۵).
- تحلیلی در مورد این موضوع انجام شده است (محمودی و صدری، ۱۳۸۶).
- مدلی در این حوزه ارائه شده است (کریمی و همکاران، ۱۳۸۲).
- مدلی در این زمینه ارائه شده است ... (Bradley, 2006).
- مدلی در این زمینه ارائه شده است ... (Walker & Allen, 2004).
- مدلی در این زمینه ارائه شده است ... (Bradley et al., 2019).
- 

**نکته: نام خانوادگی نویسنده خارجی منبع مورد استفاده به صورت خارجی در جمله**

**و متن پایان‌نامه قید شود (Sandin, L. 2009).**

#### ۱۴-۱-۲- ارجاع به منابع بر مبنای شماره مسلسل

در این فرمت، از سیستم شماره‌دهی به منابع استفاده می‌شود. به هر منبع به ترتیب استفاده از آن در متن، شماره مسلسل داده و در هنگام ارجاع درون متنی، شماره‌ی منبع در داخل کروشه [ ] در انتهای متن مورد استفاده، قرار داده می‌شود. در این فرمت، فهرست منابع فارسی و انگلیسی از هم جدا نمی‌شوند و به ترتیب ارائه در متن، شماره‌دهی می‌شوند.

نحوه ارجاع به منابع در متن بر مبنای شماره مسلسل می‌تواند به صورت‌های زیر باشد:

- اگر ارجاع به یک منبع مدنظر باشد، مانند: در مورد این موضوع اشاره شده است [۱].
- اگر ارجاع به دو منبع مدنظر باشد، مانند: نتایج تحقیقات نشان می‌دهد [۲] و [۳].

- اگر ارجاع به چند منبع مدنظر باشد که در فهرست منابع پشت سر هم قرار گرفته‌اند، مانند: در استانداردها قید شده است [۷-۴].
- اگر ارجاع به چند منبع مدنظر باشد که در فهرست منابع پشت سر هم قرار نگرفته‌اند، مانند: مدل‌هایی در این حوزه ارائه شده است [۸]، [۲۱] و [۱۵].

## ۱۴-۲- روش ارائه‌ی مشخصات منابع در فهرست منابع

استانداردهای متعددی برای ارائه‌ی مشخصات منابع مختلف در فهرست منابع وجود دارد که دانشجویان گرامی می‌توانند به اطلاعات کاملی در این زمینه با مطالعه‌ی نرم‌افزار EndNote دست یابند. به منظور یکسان‌سازی روش ارائه‌ی مشخصات منابع، حتماً بایستی دانشجویان بسته به نظر و صلاحدید استاد محترم راهنمای از دو روش " **APA** و یا شماره‌دهی بر مبنای شماره مسلسل " استفاده نمایند.

## ۱۴-۲-۱- روش APA (American Psychological Association)

۱۴-۲-۱-۱- قواعد استناد درون متنی (منابع و مآخذی که در متن مقاله به آن ارجاع می‌شود)

تذکره: اگر منبع و مآخذ مورد استفاده در پژوهش به زبان فارسی منتشر شده باشد مطابق شیوه‌نامه‌ی زیر عمل می‌شود و در صورتی که به زبان لاتین باشد، مطابق شیوه‌نامه زیر، اما در داخل پرانتز نام منبع به جای فارسی به زبان اصلی (لاتین) نوشته می‌شود و استناد درون متنی منابع خارجی، نباید در متن به فارسی قید شده و در پانویس به انگلیسی ذکر گردد.

➤ برای اثری با یک نویسنده. مثال:

چاپ سنگی یا لیتوگرافی نیز برای نخستین بار، چاپ سربی، در تبریز دایر شد (بابازاده، ۱۳۸۷).

آخرین تحقیق مرتبط با این پژوهش نشان می‌دهد که ..... (کریمی، ۱۳۸۷).

اسمیت (۱۳۹۳) دریافت که.....

مثال انگلیسی:

(Kessler, 2003)

➤ برای اثری تا پنج نویسنده. مثال:

در واقع سبک شعر سپید از انفجار سبک هندی پدید آمده است (حسینی، مجتهدی، فرامر زپور، دارابی، و احسانی، ۱۳۸۲).

در سایر تحقیقات مشابه (گوردن و لینک، ۱۹۹۹؛ هارمن، ۲۰۰۶).....

مثال انگلیسی:

(Walker & Allen, 2004)

➤ برای اثری با بیش از پنج نویسنده. مثال:

در واقع سبک شعر سپید از انفجار سبک هندی پدید آمده است (حسینی و دیگران، ۱۳۸۲).

مثال انگلیسی:

(Bradley et al., 2006)

در صورتی که نام پدید آورنده اثر در متن آمده است، بلافاصله پس از آن، فقط سال نشر در داخل پرانتز ذکر می شود. مثال:

ابراهیمی و محسنی (۱۳۸۲) معتقدند فقر فرهنگی زاده‌ی فقر اقتصادی است و فقر فرهنگی، به نوبه‌ی خود، به فقر اقتصادی دامن می‌زند.

در صورتی که استناد به نقل قول مستقیم کوتاه (کمتر از ۴۰ کلمه) از یک اثر تعلق دارد، شماره‌ی صفحه یا صفحات مربوط به آن، به همراه نام پدید آورنده و سال نشر اثر ذکر می‌شود. مثال:

کمیرر معتقد است، "انتخاب علل کاملاً آزاد است: هر چیزی ممکن است از چیز دیگر پدید آید" (شایگان، ۱۳۷۱، ص. ۱۳۳).

در صورتی که نقل قول مورد استناد بیش از ۴۰ کلمه باشد، باید در یک پاراگراف مستقل درج و علامت گیومه از دو طرف آن برداشته شود. مثال:

شایگان (۱۳۷۱) می‌گوید:

در حالی که قانون علیت در شیوه‌ی عقل استدلالی و روش علمی بین برخی از علل و برخی از معلول‌ها رابطه‌ای یک‌جانبه برقرار می‌سازد، در بینش اساطیری انتخاب علل کاملاً آزاد است و هر چیزی ممکن است از چیز دیگر پدید آید (ص. ۱۳۲).

در صورتی که در بخش مشخصی از متن به بیش از یک اثر استناد شده است، استنادها به ترتیب الفبای نام خانوادگی اولین پدید آورنده‌ی هر اثر مرتب و با نقطه ویرگول (؛) از یکدیگر جدا می‌شوند. مثال:

شعر حجم تا به امروز نتوانسته است طیف وسیعی از شاعران جوان این مرز و بوم را به مانیفیست خود علاقه‌مند سازد (احراری، ۱۳۸۲؛ پرید و یوسفی، ۱۳۸۳).



مثال انگلیسی:

(Miller, 1999; Shafranske & Mahoney, 1998)

**تذکره:** نویسنده می‌باید از منابع و مدارکی استفاده کند که خود آن‌ها را دیده و در دسترس وی قرار دارد. اگر منبع و مدرک مورد استفاده قدیمی و خارج از دسترس بود و به نقل از نویسنده دیگری بخواهد از آن استفاده کند، باید ابتدا نام مدرک اصلی که خود آن را بازیابی نکرده و در دسترس نیست را آورده (در مثال زیر کاستلز) و در انتهای جمله‌ی مورد استفاده، مشخصات منبع دوم را در داخل پرانتز بیاورد (در مثال زیر امام جمعه).

مثال فارسی:

به تعبیر کاستلز... (به نقل از امام جمعه، ۱۳۸۶).

مثال انگلیسی:

Allport's diary (as cited in Nicholson, 2003).

۱۴-۲-۱-۲- قواعد استناد برون‌متن (منابع و مآخذی که در انتهای مقاله یعنی کتابنامه آورده می‌شود)

تذکره: در صورتی که اطلاعات کتابشناختی بیش از یک خط بود، همانند کتاب، مقاله، پایان‌نامه، و ...، در بخش استناد برون‌متنی (منابع و مآخذ، کتابنامه)، می‌باید خط دوم به بعد، نسبت به خط اول با شش رج (فاصله) تورفتگی باشد.

#### • استناد به کتب

• استناد به کتاب با یک تا شش نویسنده

حری، عباس (۱۳۸۱). آیین نگارش علمی (ویرایش ۳). تهران: هیأت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور، دبیرخانه. ملکی، اسماعیل؛ سهرابی، اعتماد؛ بشیری، حسین؛ سلوکی، مصطفی؛ بینایی، مینو؛ و احتشامی، رامین (۱۳۸۲). بیماری‌های کودکان (ویرایش ۳). تهران: پزشک‌یار.

مثال انگلیسی:

Shotton, M. A. (1989). Computer addiction? A study of computer dependency. London, England: Taylor & Francis.

#### • استناد به کتاب با بیش از شش نویسنده

افراسیابی، شاهین؛ رستمیان، پروا؛ سلطانیان، مستانه؛ اعتمادی، رضا؛ پهلوانی، آریا؛ تجارت پیشه، اردلان؛ و دیگران (۱۳۸۲). برنامه‌های تنظیم خانواده در کشورهای جهان سوم (۲ج). تهران: ادراک.

مثال انگلیسی:

Berman, A., Snyder, S. J., Levett-Jones, T., Dwyer, T., Hales, M., Harvey, N. ... Stanley, D. (2012). *Kozier and Erb's fundamentals of nursing* (2nd Aust. Ed.). Frenchs Forest, Australia: Pearson Australia.

• **استناد به کتاب ترجمه شده با یک مترجم**

هرسی، یال؛ بلانچارد، کنت (۱۳۷۵). مدیریت رفتار سازمانی (علی علاقه‌مند، مترجم). تهران: امیرکبیر (نشر اصلی ۱۹۷۲).

• **استناد به کتاب ترجمه شده**

کوم، ایلیا (۱۳۷۹). بشریت در سرایشی انحطاط: تاملی جامعه‌شناختی بر پدیده اعتیاد (پریسا مومنی و بهادر بشیری، مترجمان). شیراز: رزم‌آزما (نشر اثر اصلی ۱۹۸۹).

مثال انگلیسی:

Laplace, P. S. (1951). A philosophical essay on probabilities. (F. W. Truscott & F. L. Emory, Trans.). New York, NY: Dover. (Original work published 1814).

• **استناد به کتاب چند جلدی**

پرچی، پروانه (۱۳۸۱). نگاهی به جغرافیای سیاسی خاورمیانه (ج۵). مشهد: سیاست روز.

مثال انگلیسی:

Mill, L. (1996). Architecture of the Old South (Vols. 1-2). Savannah, GA: Beehive Foundation.

• **استناد به یک جلد از کتاب چند جلدی**

میما، میمنت؛ احمدی، فریار (ویراستاران) (۱۳۸۲). آسیب‌شناسی طلاق (ج۲). شیراز: خانواده سبز.

مثال انگلیسی:

Nash, M. (1993). Malay. In P. Hockings (Ed.), Encyclopedia of world cultures (Vol. 5, pp. 174-176). New York, NY: G.K. Hall.

• **استناد به مقالات مجلات**

**تذکر:** در این روش نام خانوادگی، نام (سال نشر). عنوان مقاله. نام مجله بصورت ایتالیک، دوره مجله (شماره نشریه)، صفحات شروع و پایان مقاله.

• **مقاله با یک نویسنده:**

فارسی‌نژاد، علیرضا (۱۳۹۶). نقد و بررسی پاسخ‌های فخر رازی به شبهات کلامی در باب توحید افعالی. دوفصلنامه پژوهشنامه فلسفه دین، ۱۵(۲۹)، ۱۷۲-۱۵۱.

مثال انگلیسی:

Black, J. (2010). Big government: Good and bad. The New Criterion, 28(5), 24-27.

• **مقاله با دو نویسنده:**

شجاعی، حسین، و ثقفیان، علی (۱۳۹۶). تأثیر شناخت تحولات تاریخی زبان عربی بر گستره‌ی پژوهش‌های ریشه‌شناسی. دو فصلنامه مطالعات قرآن و حدیث، ۱۱(۲۱)، ۵-۲۸.

مثال انگلیسی:

Light, M. A., & Light, I. H. (2008). The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. *Law enforcement Executive Forum Journal*, 8(1), 73-82.

• **مقاله بیش از دو نویسنده:**

عطاردی، محمدرضا؛ قلی‌پور، رحمت‌الله؛ دانایی‌فرد، حسن؛ و امیری، علی‌نقی (۱۳۹۵). واکاوی علل ناکامی یکپارچه‌سازی خط‌مشی‌های فرهنگی در ایران؛ مطالعه‌ی مبتنی بر روش نظریه‌پردازی داده‌بنیاد. *دوفصلنامه اندیشه مدیریت راهبردی*، ۱۰(۲۰)، ۸۱-۱۲۶.

مثال انگلیسی

Gleditsch, N. P., Pinker, S., Thayer, B. A., Levy, J. S., & Thompson, W. R. (2013). The forum: The decline of war. *International Studies Review*, 15(3), 396-419.

• **مقاله ترجمه شده مجله**

هرنون، پیتر؛ شواتز، کندی (۱۳۸۰). توصیه‌هایی در خصوص تدوین مقالات علمی - تحقیقی (ترجمه‌ی اعظم شهاب‌داغی). *پژوهشنامه اطلاع‌رسانی*، ۵(۵)، ۱۲.

• **مقاله‌ای از ماهنامه**

امیدی، مهدی؛ و اخلاقی، عبدالله (آذر ۱۳۹۶). ظرفیت‌های فلسفه سیاسی امام خمینی قدس سره. *ماهنامه معرفت*، ۲۶(۲۴۰)، ۱۳-۲۲.

مثال انگلیسی

McKibben, B. (2007, October). Carbon's new math. *National Geographic*, 212(4), 32-37.

• **مقاله برگرفته از مجله الکترونیکی آنلاین (پیوسته):**

مثال فارسی: باهنر، ناصر؛ و سهرابی، حامد (۱۳۹۶). ارتباطات گروهی نخبگان نوجوان؛ مورد مطالعه سیاست‌های کانون دانش‌پژوهان نخبه. *دوفصلنامه دین و ارتباطات*، ۲۴(۵۲)، ۴۵-۷۳.

مثال انگلیسی:



Barua, S. (2010). Drought assessment and forecasting using a nonlinear aggregated drought index (Doctoral dissertation, Victoria University, Melbourne, Australia). Retrieved from <http://vuir.vu.edu.au/1598>

### ❖ نکات ضروری در نوشتن فهرست منابع

۱- در هنگام درج منابع مورد استفاده در فهرست منابع، بایستی ابتدا منابع فارسی و سپس منابع خارجی آورده شوند.

۲- در صورت استفاده از منابع با نام مکرر، باید از سال انتشار قدیم با اولویت به ترتیب، یک نگارنده، دو نگارنده و چند نگارنده و در صورت لزوم با در نظر گرفتن حرف اول نام خانوادگی نگارندگان دوم به بعد از قدیم به جدید مرتب شوند.

مثال:

Arx, J.A. von, 1981. The Genera of Fungi Sporulating in Pure Culture. 3rd edn. J. Cramer, Berlin. 410 P.

Arx, J.A. von, 1987. Plant-pathogenic fungi. J. Cramer, Berlin. 288 P.

Arx, J.A. von and Müller, E. 1954. Die Gattungen der amerosporen Pyrenomyceten. Beiträge zur Kryptogamenflora der Schweiz, 11(1): 1-434.

Arx, J.A. von and Müller, E. 1975. A re-evaluation of the bitunicate ascomycetes with keys to families and genera. Studies in Mycology, 9: 1-159.

۳- در صورت استفاده از منابع با نام نگارندگان و سال انتشار یکسان باید با حروف a,b,c, ..... بلافاصله بعد از عدد سال، از هم متمایز شوند.

مثال:

Sefc, K.M., Renger, F., Glssl, J. and Steinkellner, H. 1998a. Genotyping of grapevine and rootstock. cultivars using microsatellite markers. Visis: 37:15-20.

Sefc, K.M., Guggenberger, S., Renger, F., Ilex, C., Glssl, J. and Steinkellner, H. 1998b. Genetic analysis of grape berries and raisins using microsatellite markers. Visis: 37: 123-125.

لازم به ذکر است منابعی که به ترتیب حروف الفبا مرتب می‌شوند بایستی از خط دوم به بعد هر منبع تورفتگی داشته باشند. مانند دو مثال بالا.

### ۱۵- واژه‌نامه

اگر در نوشته، اصطلاحات خارجی به ویژه اصطلاحات فنی به کار رفته که ممکن است برای خواننده تازه‌کار داشته باشد، معمولاً معادل خارجی آنها به صورت پانویس در پائین صفحه‌ها می‌آید. گاه نگارنده لازم می‌داند این اصطلاحات را یکجا در انتهای متن نیز بیاورد:

- واژه‌نامه بایستی مرتبط به متن پایان‌نامه باشد و در طول نوشته **به صورت زیرنویس** ظاهر شده باشد.
- معادل(های) آن اصطلاح باید همانی باشد که در متن به کار رفته، نه کلیه مترادف‌های احتمالی.
- اصطلاحات باید حاوی مواردی باشد که تازگی دارد نه هرگونه اصطلاحی که بارها در متون و پایان‌نامه‌ها/رساله‌های دیگر ظاهر شده و برای مخاطبان بالقوه آشنا است.
- واژه‌نامه به صورت الفبایی تنظیم می‌شود و اصطلاحات خارجی از سمت چپ و معادل‌های فارسی آن‌ها در همان سطر از سمت راست نوشته شود. در صورتی که تعداد واژه‌ها قابل ملاحظه باشد واژه‌نامه می‌بایستی بر حسب ترتیب الفبایی معادل‌های فارسی نیز در محل مربوطه پس از پیوست‌ها تهیه گردد.

## ۱۶- پیوست‌ها و ضامنه

- هدف از به کار بردن پیوست‌ها، درک بهتر موضوع پایان‌نامه/رساله است که آوردن آن‌ها در متن اصلی می‌تواند ایجاد گسستگی نماید. پیوست‌ها معمولاً حاوی جدول‌های آماری، تصاویر، نقشه‌ها، فرم‌ها، یا اطلاعات مشابهی است که در متن اصلی به گونه‌ای به آن‌ها اشاره شده است.
- در صورتی که این گونه موارد، موضوع بحث نوشته است و بایستی پیوسته به آن‌ها رجوع کرد، بهتر است در متن قرار گیرد.
- این بخش را می‌توان بر اساس نوع اطلاعات به قسمت‌های کوچکتری تقسیم کرد، مانند پیوست ۱، پیوست ۲ هر یک از پیوست‌ها را بایستی شماره گذاری کرد **این شماره‌ها ادامه‌ی شماره‌گذاری صفحه‌های پایان‌نامه است** و شماره و عنوان هر پیوست می‌باید مطابق با شماره و عنوان فصل‌های پایان‌نامه تنظیم گردد و سپس آن‌ها را به ترتیب، در آخر پایان‌نامه/رساله آورد. لازم به ذکر است شماره‌گذاری صفحات پیوست‌ها بایستی با **اعداد** صورت گیرد نه حروف.
- هر جا لازم باشد به پیوست‌ها اشاره نمود می‌توان نوشت "رجوع شود به پیوست شماره ..."
- در فهرست مطالب برای نوشتن تیترا پیوست‌ها بایستی فقط کلمه‌ی «پیوست‌ها» نوشته شود و از ذکر پیوست‌های فرعی (پیوست ۱، پیوست ۲ و غیره) خودداری نمایید.
- \* **نظارت بر اجرای صحیح و کامل آیین‌نامه نگارش پایان‌نامه/رساله، بر عهده‌ی استاد راهنما، گروه آموزشی و معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده می‌باشد. در صورتی که پایان‌نامه/رساله مغایر با آیین‌نامه‌ی نگارش تهیه شده باشد، مجوز تسویه حساب به دانشجو داده نمی‌شود.**

۱۷- موارد لازم جهت درج در فایل word پایان نامه‌هایی که با لاتکس و زی پرشین نوشته می‌شوند:

موارد ذیل به ترتیب در فایل word قرار داده شوند:

۱- روی جلد پایان‌نامه (طراحی شده توسط صحافی)

۲- صفحه بسم الله

۳- صفحه عنوان فارسی

۴- صفحه حقوق مادی و معنوی

۵- صفحه تعهدنامه امضا شده

۶- صفحه نمره فارسی امضاء و مهر شده توسط اساتید

۷- تقدیم

۸- تقدیر و سپاسگزاری

۹- چکیده فارسی

۱۰- فهرست مطالب

۱۱- فهرست جداول

۱۲- فهرست تصاویر (شکل‌ها)

۱۳- فهرست علائم

۱۴- صفحه عنوان فصل اول

۱۵- حداکثر دو صفحه از مقدمه

۱۶- فهرست منابع

۱۷- چکیده انگلیسی

۱۸- صفحه نمره انگلیسی امضاء شده توسط اساتید

۱۹- صفحه عنوان انگلیسی

۲۰- پشت جلد پایان‌نامه (طراحی شده توسط صحافی)

## نمونه‌ی پانویسی انگلیسی

کشورهای جهان می‌کوشند تا از طریق تشویق مردم به ورزش، برخی از مشکلات خود را برطرف سازند و تمام این موارد موجب گردیده که تلاش‌های بیشتری در زمینه‌ی بازاریابی ورزشی مورد نیاز باشد. در عصر مدرن رقابت در بخش خدمات به شکل فزاینده‌ای در حال افزایش است. با افزایش سهم بخش خدمات در کشورهای توسعه یافته و به دنبال آن کشورهای در حال توسعه، کیفیت خدمات مشتریان در دنیای امروز در مرکز مفاهیم بازاریابی برای سازمان‌های خدماتی قرار دارد و کیفیت خدمات به عنوان یک عامل مهم موفقیت در سازمان‌های خدماتی مطرح می‌باشد. این مفهوم بسیار به مفهوم رضایت مشتری نزدیک بوده و در واقع می‌توان گفت که این دو مفهوم به سختی در هم تنیده شده‌اند (کرافورد<sup>۱</sup> و همکاران، ۲۰۱۲). از آن‌جا که رضایت مشتریان از شاخصه‌های مهم بازاریابی سازمان‌هاست، کیفیت خدمات بسیار مورد توجه محققان واقع شده است. رضایت، نتیجه‌ی کیفیت خدمات است و تأثیر مستقیمی بر تصورات آینده مشتری دارد و بهبود کیفیت خدمات باعث افزایش رضایت مشتری و حفظ آنان می‌گردد. تحقیقات نشان از وجود رابطه‌ی مثبت بین کیفیت خدمات در سازمان‌های خدماتی با سودآوری و جذب مشتریان دارد. همچنین کیفیت عالی و مناسب خدمات موجب ارتقای انگیزه‌ی مشتریان برای استفاده‌ی مجدد از خدمات شده و مهم‌تر از آن موجب تبلیغات او برای سازمان و جذب دیگران به سازمان می‌شود (لوندبک و هورت<sup>۲</sup>، ۲۰۱۵).

در ایران پیش از انقلاب اسلامی علم قاضی به عنوان بخشی از ادله اثبات جرم در قانون لحاظ نشده بود، این مورد تنها پس از انقلاب وارد قانون مجازات و آیین دادرسی کیفری شد، نیز طبق اصل چهارم قانون اساسی باید کلیه قوانین و مقررات مدنی، جزایی، خانواده، تجاری و غیره بر اساس موازین اسلامی باشد و قانون‌گذار بر مبنای همین اصل علم قاضی را از جمله ادله اثبات عنوان کرده و این اختیار را به قاضی داده است. طبق اصل ۳۷ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران اصل بر براءت است و هیچ‌کس از نظر قانون مجرم شناخته نمی‌شود مگر اینکه جرم او در دادگاه صالح ثابت شود.<sup>۳</sup> برای شناختن بیشتر این مطلب در چند بند توضیحات مطلوب بیان می‌شود.

## لینک راهنمای نحوه‌ی نوشتن پانویس فارسی

<https://amoozesh365.ir/course/microsoft-word-techniques-training-p30/lesson/word-techniques-lesson-92/>

1. Crawford et. al
2. Lundback & Horts

<sup>۳</sup>. اصل سی و هفتم: اصل، براءت است و هیچ‌کس از نظر قانون مجرم شناخته نمی‌شود، مگر این که جرم او در دادگاه صالح ثابت گردد.