

- 4- چارچوب نظری تحقیق
- 5- فرضیه های پژوهش
- 6- مدل تحلیلی تحقیق

فصل سوم : روش تحقیق

1. مقدمه
2. روش و طرح تحقیق
3. فرایند تحقیق
4. جامعه آماری
5. روش نمونه گیری و حجم نمونه
6. ابزار گردآوری داده ها (اطلاعات) : الف) روایی ابزار جمع آوری داده ها. ب) پایایی ابزار جمع آوری داده ها
7. گردآوری داده ها (اطلاعات)
8. روش تجزیه و تحلیل داده ها (اطلاعات)

فصل چهارم : تجزیه و تحلیل داده ها (یافته های تحقیق)

1. مقدمه
2. توصیف متغیرها
3. بررسی فرضیه ها یا سوالهای تحقیق

فصل پنجم : نتیجه گیری ، بحث و پیشنهاد ها

1. مقدمه
2. نتایج تحقیق
3. بحث و بررسی
4. محدودیت ها
5. پیشنهاد ها
6. توصیه ها (در صورت نیاز)

فهرست منابع فارسی

فهرست منابع غیر فارسی

پیوستها

چکیده انگلیسی پایان نامه

مندرجات روی جلد به زبان انگلیسی

مشخصات روی جلد پایان نامه :

دانشجویان می بایست نام رشته تحصیلی و گرایش مربوطه و سایر مشخصات (نام استاد راهنما ، مشاور ، موضوع پایان نامه ، نام نویسنده و سال تحصیلی) الگوی ارائه شده را تکمیل و بر روی جلد با رنگ طلایی زرکوب نمایند .

تذکرات :

- الف) جلد پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد از نوع گالینگور با رنگ آبی تیره (سرمه ای) است.
ب) تمام مندرجات روی جلد نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گیرد .
ج) آرم دانشگاه به طول 4 سانتی متر و عرض 3 سانتی متر در وسط و بالای جلد قرار گیرد .
د) رعایت فاصله ها و پنط حروف و مندرجات روی جلد دقیقاً بر اساس نمونه پیوست الزامی است .
ه) توجه شود که حروف **M.A** برای رشته های علوم انسانی مورد استفاده قرار گیرد .
و) تاریخ دفاع پایان نامه بر حسب فصل مربوط نوشته شود .

توضیح پیرامون صفحات داخلی پایان نامه کارشناسی ارشد

الف : صفحات فرعی :

1. اولین صفحه پس از جلد و صفحه سفید (آستر بدرقه) بسم الله الرحمن الرحيم باشد که شماره گذاری نمی شود.
2. کلیه مندرجات روی جلد ، با همان ترتیب فاصله ها و پنط های روی جلد بعد از صفحه بسم الله الرحمن الرحيم قرار می گیرد ولی شماره گذاری نمی شود .
3. صفحه بعد از آن به "سپاسگزاریها" اختصاص دارد و با 5 **سانتی متر** پایین تر از بالای صفحه در سمت راست صفحه و با پنط سیاه زر نوشته شود و از یک صفحه تجاوز نکند و شماره گذاری نمی شود.
4. صفحه بعدی به "تقدیم نامه" اختصاص دارد . تیتیر با پنط سیاه زر و فاصله آن از بالا 5 سانت باشد و در سمت راست صفحه قرار گیرد ، از یک صفحه تجاوز نکند و شماره گذاری نمی شود.
5. صفحه بعدی به فهرست مطالب اختصاص دارد :
با حروف **ابجد** که $1/5$ **سانتی متر** بالاتر از پایین صفحه و از دو طرف کاملاً در وسط صفحه قرار می گیرد شماره گذاری شود.
فاصله تیتیر "فهرست" نسبت به بالای صفحه 4 **سانتی متر** است و نسبت به دو طرف صفحه کاملاً در وسط قرار می گیرد و با پنط سیاه نوشته می شود.
یک سانتی متر پایین تر از تیتیر فهرست ، با پنط سیاه زر کلمات "عنوان" و "صفحه" نوشته شود .
فاصله "عنوان" تا سمت راست صفحه 3 **سانتی متر** و فاصله کلمه "صفحه" تا سمت چپ صفحه $2/5$ **سانتی متر** باشد.
فهرست شامل مقدمه فصل ها ، عنوان هر فصل (فصل اول ، فصل دوم و ...) و عنوان محتویات هر فصل بصورت شماره گذاری (1,2,3) نوشته شود.
هر یک از بخشهای هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده اند ، مشخص می گردد .
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 ، شماره هر زیر بخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می گیرد ، مثلاً 2-3-4 یعنی زیر بخش سوم از بخش چهارم فصل دوم .
هر زیر بخش دارای یک سانتی متر تو رفتگی نسبت به بخش اصلی در سطر خود می باشد. فونت خط هر زیر بخش باید از حیث اندازه کوچکتر از بخش اصلی باشد.
تیتیرهای فصل اول ، فصل دوم و ... از سمت راست با فاصله 3 سانتی متر تایپ شوند.
تیتیر "فهرست منابع" و "پیوست ها" که در پایان فهرست مطالب آورده می شود با همان پنطی که برای تیتیر فصول اول و دوم و ... در نظر گرفته شده است تایپ شود.
فهرست منابع دارای دو زیر بخش "فهرست منابع فارسی" و "فهرست منابع غیر فارسی" می باشد که این دو زیر بخش شماره گذاری ندارند و تنها با خط فاصله و تو رفتگی نسبت به تیتیر "فهرست منابع" مشخص می شوند 0

جلوی تیترا "فهرست منابع" شماره صفحه نمی خورد بلکه جلوی تیترا "فهرست منابع فارسی" و "فهرست منابع غیر فارسی" شماره صفحه گذاشته می شود.

6. بعد از صفحات "فهرست مطالب" به ترتیب صفحات "فهرست جدولها"، "فهرست نمودارها"، "فهرست شکلها" و "فهرست نقشه ها" قرار می گیرند که هر کدام از این فهرستها از ابتدای صفحه جدید شروع می شوند و هر یک به ترتیب جدول مورد نظر می باشند. فهرست جدول نیز ادامه حروف ابجد قرار داده شده برای فهرست مطالب است.

7. چکیده فارسی باید در متنی مشتمل بر حداکثر 400 کلمه و در یک صفحه تنظیم شود و در بر دارنده مسأله، هدف، روش، نتایج و پیشنهادات اصلی باشد.

8. چکیده به زبان انگلیسی باید منطبق با چکیده فارسی در یک صفحه تهیه شود و در انتهای پایان نامه آورده شود.

9. طرح انگلیسی پشت جلد بصورت زیر تهیه شود:

عبارتهای "Advisor" برای عنوان "استاد راهنما" و عبارت "Consulting Advisor" برای عنوان "استاد یا استاذ مشاور" استفاده شود. به نمونه طرح مراجعه شود.

نکته مهم: تمامی صفحات قبل از فصل اول بر اساس حروف ابجد شماره گذاری می شوند. برای صفحه بسم الله الرحمن الرحیم حرف (الف)، برای صفحه مشخصات پایان نامه حرف (ب)، برای صفحه تأییدیه داوران حرف (ج)، برای صفحه سپاسگزاری حرف (د)، برای صفحه تقدیم نامه حرف (ه) و برای صفحه چکیده حرف (و) لحاظ شود. ثبت حروف در صفحه از (ج) به بعد انجام گیرد.

ب : صفحات فرعی :

1. قبل از شروع هر فصل صفحه ای برای تیترا آن فصل با عنوان آن در نظر گرفته می شود. این صفحه جزو صفحات اصلی پایان نامه محسوب می شود ولی شماره صفحه آن تایپ نمی شود. روی این صفحه عنوان فصل ذکر می شود.

2. متن صفحه اول هر فصل باید حدود 8 سانتی متر از بالای صفحه فاصله داشته باشد (یعنی پنج سطر اول آن خالی باشد)

3. صفحات اصلی می بایست ساده و بدون استفاده از کادر و با سر صفحه تایپ شود. در صفحات اصلی فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ 3 سانتی متر، از سمت چپ 2/5 سانتی متر، از بالای صفحه 4 سانتی متر و از پایین صفحه 3 سانتی متر باشد. در سر صفحه عنوان پایان نامه از سمت راست و شماره صفحه از سمت چپ قرار گیرد و متن سر صفحه با فونت 10-9 تایپ شود.

4. در متن انگلیسی (Abstract) فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ 2/5 و از سمت چپ 3/5 باشد.

5. برای متن صفحات اصلی از پنتا لوتوس 14 نازک یا Word 13 استفاده شود.

6. فاصله سطرها از یکدیگر 0/75-0/85 سانتی متر تنظیم گردد و در شروع هر پاراگراف نیم سانتی متر تو رفتگی ایجاد شود.

7. زیر نویس های کوتاه در دو ستون و زیر نویس های بلند در یک ستون تنظیم گردد.

8. هر فرمول و رابطه در متن پایان نامه با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می شوند، مشخص می گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره فرمول یا رابطه مورد نظر است. مثلاً هشتمین رابطه در فصل چهارم بصورت (4-8) نوشته می شود.

9. منابع مورد استفاده در هر یک از فصلها فقط در آخر پایان نامه آورده شود. هنگام نوشتن فهرست منابع رعایت موارد زیر ضروری است :

الف) ترتیب نوشتن فهرست منابع به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی نویسنده است. در ایجاد ترتیب، توجه به تمام حروف و رعایت ترتیب بر اساس آنها ضرورت دارد.

ب) در معرفی منابع، شماره گذاری آنها انجام شود.

ج) برای معرفی منابع مختلف بشرح زیر عمل شود.

برای کتاب، پایان نامه گزارش تحقیقی: نام خانوادگی مؤلف، نام مؤلف (سال انتشار اثر): نام اثر (با خط متفاوت: ایतालیک و سیاه) نام خانوادگی مترجم (در صورتیکه ترجمه شده باشد)، محل نشر: ناشر، نوبت چاپ.

برای مقاله: نام خانوادگی مؤلف، نام مؤلف، (سال انتشار): "نام مقاله" (در داخل گیومه)، نام و نام خانوادگی مترجم، نام مجله، شماره انتشار، صفحات قرار گرفتن مقاله.

د) در مواردی که بیش از یک مؤلف به تهیه اثری اقدام کرده است نام خانوادگی و نام اولین نفر برای معرفی استفاده می شود و برای نفرات بعد از نام و نام خانوادگی استفاده می شود. ذکر همکاران بیش از 4 نفر ضروری نیست. در اینگونه موارد اولین فرد معرفی می شود و در ادامه عبارت "و همکاران" آورده می شود.

ه) در مواردی که از سایتهای اطلاعاتی استفاده می شود، بجای مطالب مربوط به نشر اثر، نشانی دسترسی به سایت آورده می شود.

توجه: لازم به ذکر است رنگ جلد پایان نامه مربوط به دانشجویان رشته معماری زرشکی و دانشجویان رشته کامپیوتر سورمه ای رنگ می باشد. لطفا دقت فرمایید در صورت مغایرت باید تعویض گردد.

توجه: نام و نام خانوادگی دانشجو و سال و عنوان پروژه علاوه بر روی جلد پایان نامه در عطف جلد نیز درج شود.