

آیین نامه‌ی شیوه‌ی نگارش رساله دکتری
(مصوب دانشگاه هنر اصفهان)

مقدمه:

با توجه به اهمیت یکسان بودن تدوین رساله‌های تحصیلات تکمیلی و به منظور آشنایی و آگاهی دانشجویان با نحوه‌ی نگارش، ضروری است دانشجویان آیین نامه زیر را هنگام تنظیم رساله رعایت کنند. در صورت عدم رعایت این آیین نامه دانشجویان مجوز دفاع دریافت نمی‌کنند.

فصل اول: ترتیب و موارد صفحات

ماده ۱: ترتیب صفحات رساله به شرح زیر است:

- ۱- اولین صفحه: سفید
- ۲- دومین صفحه: بسم الله الرحمن الرحيم
- ۳- سومین صفحه: مطابق کاربرگ ج- بیست و هفت (توجه: روی جلد نیز مشابه این کاربرگ است).
- ۴- چهارمین صفحه: اصالت مطالب مطابق کاربرگ ج- بیست و هشت
- ۵- پنجمین صفحه: واگذاری حقوق مطابق کاربرگ ج- بیست و نه
- ۶- ششمین صفحه: تصویب نامه با امضای استادان راهنما، مشاور، داوران و مدیر گروه مطابق کاربرگ ج- سی.
- ۷- هفتمین صفحه: سپاسگزاری (اختیاری)
- ۸- هشتمین صفحه: تقدیم اثر (اختیاری)
- ۹- چکیده

چکیده شامل مقدمه‌ای بسیار کوتاه، مساله تحقیق، هدف تحقیق، سوالات یا فرضیه‌های تحقیق، روش تحقیق و نتایج به دست آمده به طور مختصر است و باید حداقل ۲۰۰ کلمه و حداکثر یک صفحه بدون ذکر فرمول، شکل و منابع باشد.



تبصره ۱: چکیده فارسی باید حتماً کلید واژه داشته باشد.

۱۰- فهرست: به ترتیب فهرست مطالب، شکل‌ها، جدول‌ها، نقشه‌ها و عکس‌ها مطابق کاربرد ج-سی و یک، ج-سی و دو، ج-سی و سه، ج-سی و چهار و ج-سی و پنج

تبصره ۲: فهرست مطالب بایستی شامل فصل‌ها، بخش‌ها و قسمت‌ها باشد. ((۲-۱-۴)) یعنی فصل دوم بخش اول و قسمت چهارم)

تبصره ۳: تصویر و عکس با لفظ عکس و نمودار، منحنی و شکل با لفظ شکل ارائه می‌شوند. همچنین تمام شکل‌ها و جدول‌ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند. نقشه‌ها یا نمودارها به صورت رنگی پرینت گردد.

۱۱- مخفف‌ها یا کوتاه‌نوشت‌ها

۱۲- پیشگفتار: در این قسمت به معرفی رساله و مختصری در مورد محتوای فصول پرداخته می‌شود. (اختیاری)

۱۳- متن اصلی رساله که تعیین تعداد فصل‌ها و محتوای آنها برعهده‌ی گروه است.

۱۴- پیوست‌ها: (در صورت وجود)

۱۵- پی‌نوشت‌ها: (در صورت وجود)

۱۶- واژه‌نامه: (اختیاری)

۱۷- منابع و مآخذ

تبصره ۴: طریقه‌ی نوشتن منابع و مآخذ به روش شیکاگو یا APA است. (برای آگاهی بیشتر و استفاده از این دو روش به پیوست دوم - راهنمای منبع‌دهی به روش شیکاگو و APA - مراجعه نماید که بر روی سایت تحصیلات تکمیلی قرار دارد.

۱۸- چکیده‌ی انگلیسی

تبصره ۵: چکیده انگلیسی باید حتماً کلید واژه داشته باشد.

۱۹- صفحه‌ی ماقبل آخر: مطابق کاربرگ ج-سی و شش (توجه: پشت جلد نیز مطابق این صفحه است).

۲۰- آخرین صفحه: صفحه‌ی سفید

تبصره ۶: در تدوین و تایپ صفحات رساله از هیچ گونه کادر تزئینی و تذهیب^۱ استفاده نگردد.

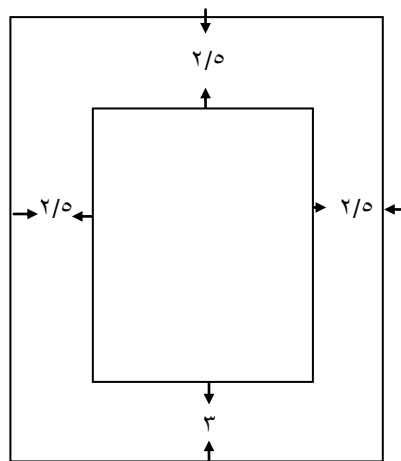
ماده ۲: متن اصلی رساله باید حداکثر ۳۰۰ صفحه باشد ولی برای پیوست محدودیتی وجود ندارد.

فصل دوم: نحوه‌ی نگارش

ماده ۳: نرم افزار مورد استفاده برای تایپ رساله Microsoft Word است.

ماده ۴: متن اصلی رساله باید بر کاغذ A۴ و با قلم ۱۳ Zar (یا BZar یا ۲zar) و به صورت با فاصله خطوط Spacing

۱.۲ Multiple | و برای سایر حاشیه‌های صفحات مطابق نمونه‌ی زیر رعایت گردد:



^۱ همچنین از header یا footer استفاده نشود.



تبصره ۱: از صفحه ی فهرست مطالب تا صفحه ی اول متن اصلی صفحات با حروف الفبا در پایین صفحه در مرکز، شماره گذاری می گردد.

تبصره ۲: صفحات متن با اعداد ۱، ۲، ۳ و... در پایین صفحه و در وسط به فاصله ی ۱/۲cm از پایین کاغذ شماره گذاری می شود. توجه شود که بر روی صفحه ی اول هر فصل، شماره ی صفحه ذکر نمی شود، ولی به حساب می آید.

تبصره ۳: قسمت های مختلف هر فصل با اعدادی نظیر ۴-۶ یا ۲-۴-۶ مشخص می شود که عدد ۶ شماره ی فصل، عدد ۴ شماره ی بخش و عدد ۲ شماره ی قسمت است. شماره و عنوان هر فصل با قلم Lotus ۱۸ Bold، بخش مختلف فصل ها با قلم Lotus ۱۶ Bold و قسمت ها با قلم Lotus ۱۴ Bold تایپ شود (توجه: شماره ی فصل با حروف نوشته شود).

تبصره ۴: تمامی شکل ها، جدول ها، نقشه ها و عکس ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند. مثلاً برای جدول های فصل ۲، جدول ۱-۲، جدول ۲-۲ و... برای جدول های فصل ۳، جدول ۱-۳، جدول ۲-۳ و... عنوان جدول ها در بالای آنها و عنوان شکل ها در زیر آنها ذکر می گردد. (قلم Lotus ۱۲ Bold) اگر شکلی از مرجعی نقل شده باشد، لازم است مرجع آن در زیر شکل آورده شود.

تبصره ۵: نقشه، عکس و جدول هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می شوند، باید طوری قرار گیرند که متن بالای آنها در سمت عطف رساله واقع شود و همچنین شکل هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می شوند، باید طوری قرار گیرند که متن پایین آنها در سمت لبه ی رساله قرار گیرد. شکل ها و جدول ها حتی المقدور داخل متن و در نزدیکترین فاصله به محلی که ذکر شده، آورده شوند.

تبصره ۶: فرمول ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که ظاهر می شوند مانند جدول ها و شکل ها شماره گذاری گردد.

تبصره ۷: معادل انگلیسی لغات یا اصطلاحات فارسی که برای اولین بار به کار می‌رود به صورت زیرنویس (فقط برای یک بار) در صفحه‌ی مربوط درج شود. (حتی المقدور در متن رساله از به کار بردن واژه‌های با الفبای انگلیسی احتراز شود). زیرنویس‌ها زیر یک خط که به فاصله‌ی ۲/۵cm از لبه‌ی چپ کاغذ و حداقل ۳cm از لبه‌ی پایینی و به طول مورد نیاز رسم می‌شود، نوشته می‌شوند. (در هر صورت لازم است ۲/۵cm حاشیه‌ی پایین صفحه رعایت شود). زیرنویس‌ها در هر صفحه با گذاردن شماره‌ی ۱، ۲ و... فارسی در گوشه‌ی بالای آخرین کلمه در متن مشخص می‌شوند. در زیرنویس‌ها فقط معادل زبان خارجی لغات یا اصطلاحات فارسی نوشته شود. در صورت وجود توضیحات بیشتر باید در قسمت پی‌نوشت‌ها آورده شود.

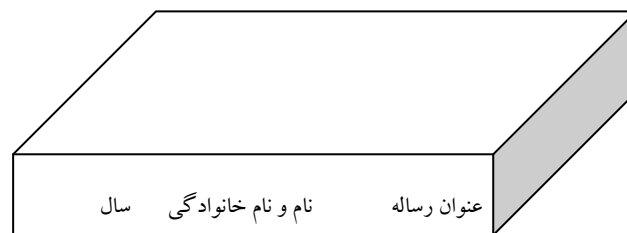
تبصره ۸: لازم است در متن به کلیه‌ی منابعی که مورد استفاده قرار می‌گیرد اشاره شود و در رساله تمام آن منابع آورده شود البته ضرورتی ندارد از تمام منابع آورده شده در پایان در متن اصلی هم استفاده شده باشد.

تبصره ۹: رساله دانشجویان باید به صورت دو رو کپی و صحافی گردد.

ماده ۵: نحوه‌ی صحافی رساله به شرح زیر است:

الف- روی جلد مانند کاربرگ شماره ج- بیست و هفت

ب- عطف آن مانند نمونه‌ی زیر



ج- پشت جلد مانند کاربرگ شماره ج- سی و شش

ماده ۶: رنگ جلد رساله برای تمام رساله‌های دکتری صورتی و رنگ نوشته نقره‌ای است.

ماده ۷: این آیین‌نامه در هفت ماده و پانزده تبصره به تصویب شورای سیاست‌گذاری دوره‌های دکتری دانشگاه در

تاریخ ۹۱/۸/۱۴ رسید و از نیمسال اول سال تحصیلی ۹۰-۹۱ برای تمامی دانشجویان دکتری لازم‌الاجراست.