



دانشگاه علامه طباطبائی

دستورالعمل نگارش پایان نامه و رساله

ویژه دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی دانشگاه علامه طباطبائی



دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی

پاییز ۱۳۹۵

بِسْمِ الْحَمْدِ

۳	۱. قوانین و مقررات
۶	۲. نحوه انتخاب اساتید مشاور و راهنما
۸	۳. نحوه انتخاب موضوع پایان نامه یا رساله
۱۰	۴. نحوه نگارش پروپوزال
۱۵	۵. فرآیند تصویب پروپوزال
۱۷	۶. جلسه دفاع از پروپوزال
۲۲	۷. فرآیند نگارش پایان نامه
۲۲	• صفحات قبل و بعد از فصول اصلی
۳۰	• فصل اول: کلیات طرح تحقیق
۳۳	• فصل دوم: مبانی نظری و پیشینه تحقیق
۳۴	• فصل سوم: روش شناسی تحقیق
۳۵	• فصل چهارم: یافته های تحقیق
۳۶	• فصل پنجم: بحث و نتیجه گیری
۳۸	۸. راهنمای نگارش و صفحه بندی
۴۲	۹. وظایف اساتید راهنما، مشاور و دانشجو
۴۴	۱۰. زمان بندی تعامل بین استاد راهنما و دانشجو
۴۵	۱۱. فرآیند کسب مجوز برای دفاع
۴۸	۱۲. تهیه پاورپوینت برای جلسه دفاع
۵۱	۱۳. نکاتی برای دفاعی موفق
۵۲	۱۲. نحوه امتیاز دادن و داوری
۵۲	۱۳. کاربرد خروجی های علمی از پایان نامه و رساله
۵۲	۱۴. فرآیند تحویل نسخه های پایان نامه و رساله

قوانین و مقررات عمومی

مقررات ارائه پروپوزال رساله دکتری یا پایان نامه کارشناسی ارشد:

- دانشجوی موظف است موضوع رساله / پایان نامه خود را با هماهنگی استاد راهنما تعیین کند.
- لازم است دانشجوی موضوع رساله یا پایان نامه خود را به مدیر گروه مربوطه ارائه و پس از تعیین موضوع و تأیید آن توسط مدیر گروه در شورای آموزشی گروه مطرح و دانشجوی موضوع پیشنهادی خود دفاع می نماید و در نهایت در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده طرح و مورد تأیید و تصویب نهایی قرار گیرد.
- دانشجوی باید تا زمان دفاع از رساله / پایان نامه ، الزاماً نسبت به اخذ واحد رساله / پایان نامه اقدام نماید
- میانگین کل نمرات دانشجوی قبل از اخذ رساله دکتری نباید از ۱۶ کمتر و پایان نامه از ۱۴ کمتر باشد
- دانشجوموظف است در ترم سوم پروپوزال خود را تکمیل و به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برساند.
- دانشجوی موظف است از تکراری نبودن موضوع تحقیق اطمینان یافته و مستندات را از ایران داک اخذ و به مدیر گروه مربوطه در دانشکده ارائه دهد.

نمونه برگه ایران داک

شماره: ۴۰۹۱۸۷۶

تاریخ: ۱۳۹۵-۱۰-۲۸

پوسته: ندارد

پژوهش، اطلاع رسانی، آموزش

برگه نامه

دانشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران
پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران
پرازدک



گزارش پیشینه‌ی پژوهش

با سلام و احترام

به آگاهی می‌رساند که جستجوی اطلاعات پایان‌نامه‌ها و رساله‌های ایرانداک درباره‌ی

پروسی نحوه انتخاب دانشجویان گرایش های مختلف تربیت بدنی در مقطع دکتری دانشگاه های تهران

آزمون وزودی

به درخواست آقای اکرم محمد سعید جواد

یا کلیدواژه‌های

دانشجو، گرایش، تربیت بدنی، انتخاب، دانشگاه

پیشینه‌ای را نشان نمی‌دهد.

پادآوری می‌شود که تصمیم‌گیری درباره‌ی پیشینه‌ای (پروپوزال) پایان‌نامه/رساله‌ی دانشجویان تحصیلات تکمیلی و تصویب آن، در اختیار
مؤسسات محل تحصیل آنهاست و ایرانداک در این زمینه نقش و مسئولیتی ندارد و این نامه نیز تنها برای آگاهی‌رسانی صادر شده است.

فرهاد تهرانی

مدیر مرکز اطلاعات و
مدیر گروه علمی ایران

پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران

دانشجویان در صورتی که بتوانند اثبات نمایند که تخصص مورد نظر پژوهش آنان در دانشکده وجود ندارد، یا همکاری با استاد راهنمایی خارج از دانشکده و یا دانشگاه موجبات بهره مندی از امتیازاتی (از قبیل استفاده از ابزاری که در دانشکده موجود نیست) را فراهم می کند که در دانشکده موجود نیست، می توانند با تأیید گروه آموزشی به استاد مربوطه مراجعه نموده و اعلام رضایت مکتوب ایشان جهت همکاری را به گروه ارائه نمایند تا در آن خصوص تصمیم گیری شود.

- دانشجویان در صورتیکه بتوانند تا پایان ترم سوم، پروپزال خود را به تصویب نهایی در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برسانند، اگر به هر دلیلی بخواهند در ترم پنجم از سنوات استفاده کنند از پرداختن جریمه معاف هستند (اما نمی توانند از مزایای رتبه اولی استفاده نمایند)، در غیر اینصورت مشمول جریمه خواهند شد. بدیهی که استفاده از سنوات در ترم ششم، تحت هر شرایطی مشمول جریمه خواهد شد.

- دانشجو در صورت پر بودن ظرفیت راهنمای استاد مربوطه با توجه به تعداد پایان نامه و پروپوزال های در حال اجرا می تواند با در نظر گرفتن سنوات (دانشجویان کارشناسی ارشد حداکثر مجاز به ۵ ترم تحصیل هستند) منتظر خالی شدن ظرفیت استاد مانده یا با مراجعه به سایر اساتید از خدمات آنان بهره مند گردد. بدیهی است که تسریع دانشجویان در نگارش پروپوزال مانع از برخورد با چنین موانعی می گردد و حق تقدم قاعداً با دانشجویانی است که زودتر مراجعه نموده و نظر استاد راهنما را جلب نمایند. ضمناً پذیرش یا عدم پذیرش راهنمایی دانشجو کاملاً در اختیار اساتید راهنما بوده و دانشجو در این خصوص حق اعتراضی ندارد.

نحوه انتخاب اساتید مشاور و راهنما

الف) شرایط استاد راهنما

- داشتن مدرک دکتری تخصصی و حداقل مرتبه استادیاری برای اعضای هیأت علمی دانشکده
 - استاد راهنما به پیشنهاد دانشجو و موافقت کتبی استاد و تأیید گروه تخصصی تعیین می‌شود. همچنین حکم وی از سوی معاون پژوهشی دانشکده صادر می‌گردد.
 - ظرفیت هر استاد راهنما حداکثر ۶ نفر (با توجه به رتبه علمی استاد) می‌باشد که دانشجو بر حسب علاقه و با توجه به زمینه تخصصی استاد، میتواند استاد راهنمای خود را انتخاب نماید.
- دانشجو قبل از هماهنگ کردن با استادان راهنما و مشاور موظف است از تعداد پایان نامه های در دست اقدام و راهنمایی و همچنین مشاوره آنها اطلاع و اطمینان حاصل کند و برای این کار موظف است به مدیر گروه تخصصی مراجعه و کسب اطلاع نماید.
- تبصره مهم: اگر استاد راهنما عضو هیات علمی نباشد، دارا بودن کامل مدرک دکتری تخصصی به منظور هدایت و راهنمایی پایان نامه های کارشناسی ارشد برای وی الزامی می باشد. (انتخاب کردن استاد راهنمایی غیر هیات علمی دانشگاه فقط در صورت شاغل بودن در یکی از موسسات تحقیقاتی یا سازمانها و نهادهایی که به هر نحوی امکانات یا اطلاعات در اختیار دانشجویان قرار بدهند و با تأیید گروه تخصصی ممکن خواهد بود).

ب) شرایط استاد مشاور

دارا بودن شرایط مندرج در بند الف

به پیشنهاد استاد راهنما، استاد مشاور از اعضای هیأت علمی یا متخصصان و محققان برجسته با رعایت شرایط مندرج در بندهای الف و پس از تأیید در گروه تخصصی مربوطه تعیین می‌گردد.

ج) نحوه انتخاب استادان مدعو

در صورتی که گروه‌های تخصصی با کمبود استادان راهنما و مشاور روبرو شوند می‌توانند به ترتیب اولویت زیر نسبت به رفع کمبود اساتید اقدام نمایند:

- ۱- اعضای هیأت علمی تمام وقت و نیمه وقت دانشکده های مختلف دانشگاه
- ۲- اعضای هیأت علمی تمام وقت و نیمه وقت با مدرک دکتری دانشگاه های مختلف

۳- همکاری اساتید خارجی (اساتید شاغل در دانشگاههای خارج از کشور و یا دارندگان مدارک تحصیلی از دانشگاههای خارجی) فقط در صورت دارا بودن مدرک دکتری تخصصی از یکی از دانشگاههای معتبر، و البته با ارسال کردن رزومه کامل تحصیلی، آموزشی و پژوهشی خود، تأیید شدن توسط گروه تخصصی با ذکر دلایل انتخاب ایشان و تأیید صلاحیت در شورای تحصیلات تکمیلی واحد دانشگاهی به عنوان استاد راهنما یا مشاور پایان نامه های کارشناسی ارشد یک رشته امکان پذیر خواهد بود. در ضمن دانشگاه هیچ نوع تعهدی در خصوص هزینه های اقامت و یا ایاب و ذهاب استادان خارجی نخواهد داشت و لازم خواهد بود که فردی به عنوان وکیل برای دریافت حق الزحمه استاد مربوطه معرفی شود.

تذکر مهم: ارسال کردن رزومه کامل تحصیلی آموزشی و پژوهشی، و تصویر آخرین مدرک تحصیلی در هریک از موارد بالا برای اساتید راهنما و مشاور که برای اولین بار با واحد دانشگاهی همکاری می نمایند لازم است. مطابق با مقررات سازمان تأمین اجتماعی باید تصویر کارت ملی درخواست کننده، صفحه اول شناسنامه، صفحه اول دفترچه بیمه، آخرین حکم کار گزینی اساتید مربوطه از اساتید به

کارشناس تحصیلات تکمیلی تحویل گردد و همچنین جهت پرداخت کردن حق الزحمه یک شماره حساب از بانک تجارت ایشان به امور آموزشی اعلام شود.

توجه: برای اساتید مدعو، دانشجو میبایست اساتیدی را به عنوان راهنما انتخاب کند، که مطمئن باشد در هنگام برگزاری جلسه دفاع در واحد دانشگاهی حتما حضور خواهند داشت. ضمناً حسب مقررات آموزشی حضور استاد راهنما و مشاور رد روز دفاع الزامی است؛ در غیر این صورت جلسه دفاع کان لم یکن می شود.

نحوه انتخاب موضوع پایان نامه یا رساله

یکی از دشوارترین مراحل انجام پایان نامه یا رساله انتخاب موضوع است. برای انتخاب موضوع حتما باید مسئله و دغدغه ای وجود داشته باشد تا بتوان برای بررسی آن اقدام به نوشتن موضوع کرد. برای این کار پیشنهاد می کنیم اقدامات زیر را انجام دهید:

- مطالعه اجمالی در برخی زمینه های مورد علاقه و مهم
- جستجو در پایگاهها و نیز اینترنت در حوزه های دلخواه برای آگاهی از موضوع های مناسب
- مطالعه و واری "پیشنهادهایی برای پژوهشهای بیشتر" در فصل آخر پایان نامه ها برای آگاهی از موضوع های بالقوه مناسب
- مشورت با استادان و سایر دانشجویان آگاه و منتقد در مورد موضوع های قابل قبول و مطرح
- در نظر گرفتن توانایی ها و امکانات فردی
- نو بودن موضوع (تکراری و یا تقلیدی صرف نباشد)
- ارزشمند بودن موضوع
- مطرح بودن در سطح ملی یا منطقه ای یا جهانی
- کاربردی بودن (در مورد دانشجویان کارشناسی ارشد) و بنیادی و نظری بودن (در مورد دانشجویان دکتری)

- مطرح بودن به منزله مسئله (امکان تعریف یک مسئله جدید مبتنی بر پیشینه پژوهش یا تجربیات حرفه ای و شخصی)
- امکان تعریف سؤال یا فرضیه بر اساس مسائل عملی یا نظری
- انجام مراحل تحقیق با دشواری غیرعادی همراه نباشد
- مراحل کار به لحاظ طول زمان مورد نظر قابل انجام باشد.
- مطالعات نظری و دستیابی به منابع امکان پذیر باشد
- نمونه معرف (نماینده) جامعه پژوهش قابل دسترس بوده و افراد مایل به همکاری باشد
- شیوه گردآوری اطلاعات (توزیع پرسشنامه و یا مصاحبه و یا راه های دیگر) در مدت زمان مشخص قابل انجام باشد
- اطلاعات مورد نیاز قابل دسترس و گردآوری باشد
- امکان استخراج و چاپ چند مقاله در آن زمینه (تولید دانش جدید) وجود داشته باشد.

جدول ۱. خلاصه ویژگیهای کلی موضوع پایان نامه یا رساله

ویژگی ها	شرح
۱	عملی بودن ابزار و روش مناسب برای آن موجود است؟ منابع اطلاعات و نظریه های کافی برای آن موجود است؟ حوزه و وسعت کار با توانایی دانشجو همخوانی دارد؟ شرایط مالی و امکاناتی لازم برای اجرای آن فراهم است؟
۲	علاقه پژوهشگر آیا عنوان از روی علاقه و با آگاهی است؟
۳	محدود شدن عنوان آیا حوزه آن مشخص شده است؟ آیا مکان اجرای آن مشخص شده است؟ آیا محدوده زمانی اجرای تحقیق مشخص شده است؟
۴	ظرفیت آگاهی بخشی آیا منجر به افزایش شناخت می شود؟
۵	تازگی آیا کار تازه است و دوباره کاری نیست؟

نحوه نگارش پروپوزال

پروپوزال در لغت به معنی پیشنهاد است و در واقع می توان با آن چارچوبی از کار اصلی را ارایه کرد . در پروپوزال، اهداف، سؤال ها و فرضیه ها، ویژگی های روش اجرای تحقیق ، زمان و هزینه های لازم برای اجرای طرح تحقیق باید به نحوی روشن و قانع کننده بیان شود. دانشجویان پروپوزال خود را باید طوری تنظیم کنند که تصمیم گیرندگان در گروه یا دانشکده را به پذیرش موضوع و کلیات روند تحقیق متقاعد نمایند.

صرف وقت مناسب و با دقت در این مرحله از کار، باعث می شود تا دانشجو بقیه مراحل را با آسودگی بیشتری طی کند .بنابراین به دانشجویان پیشنهاد می شود که این بخش را با دقتی ویژه مطالعه و بررسی کنند .اگر طراحی خوب و درستی انجام گیرد ، مسیر اجرای پایان نامه یا رساله هموارتر خواهد بود.

فرم پروپوزال

برای نوشتن یک طرح پایان نامه، معمولاً فرم های از پیش تهیه شده ای وجود دارد که دانشجو باید آن را تکمیل کند. برای دریافت نسخه الکترونیکی این فرم می توانید به سایت دانشکده در بخش امور آموزشی قسمت فرمها مراجعه کنید و این فرم را دانلود کنید.

پروپوزال یا طرح پایان نامه باید زیر نظر استاد راهنما تدوین شود. دانشجو باید فرم طرح پایان نامه یا پروپوزال را تکمیل کرده (پیش نویس) و پس از رویت و هماهنگی با استاد راهنما آن را نهایی نماید .دقت کنید که برای تدوین فرم پروپوزال نباید بخش های اساسی مربوط به تحقیق خالی بماند.

۱. **معرفی طرح پایان نامه**: نوشتن عنوان پایان نامه به فارسی و انگلیسی به اختصار و گویا، رشته و مقطع تحصیلی دانشجو. (طبق سبک APA تعداد کلمات عنوان نباید بیش از ۱۲ کلمه باشد)

۲. معرفی دانشجو، اساتید راهنما و مشاور :نوشتن مشخصات فردی دانشجو، اساتید راهنما و مشاور.

۳. اطلاعات مربوط به پایان نامه :نوشتن زبان پایان نامه (فارسی یا غیرفارسی)، نوع پژوهش از نظر هدف) ،تعداد واحد پایان نامه و پرسش اصلی تحقیق.

۴. بیان مساله : در این بخش باید ابعاد و حدود مساله را مشخص و آن را به طور دقیق معرفی کرد. دانشجو، جنبه های مجهول، مبهم و متغیرهای مربوط به پرسش های تحقیق و منظور تحقیق را بیان می کند. در نهایت به بیان مسئله تحقیق می پردازد.

۵. سوابق مربوط : بیان مختصر سابقه ای از تحقیقات انجام شده درباره موضوع و نتایج به دست آمده در داخل و خارج از کشور و نظریه های علمی موجود درباره موضوع تحقیق است. در این بخش بهتر است که حداقل ۵ تحقیق جدید فارسی و ۵ تحقیق جدید انگلیسی در فاصله ده سال گذشته با ذکر منبع و قالبی به شکل « نام محقق، سال، عنوان، روش نمونه گیری، آزمون شونده و نتیجه» اقدام گردد.

۶. بخش فرضیه ها :فرضیه به صورت یک جمله خبری است. برای اهدافی که نتوان فرضیه تدوین کرد از سؤال استفاده می شود.

۷. بخش اهداف تحقیق : هدف کلی همان عنوان است که با کلماتی نظیر میزان، تبیین، ... آغاز می شود و به صورت هدف مطرح می شود.

۸. بخش اهمیت و ضرورت تحقیق :این بخش را می توان در دو محور اهداف کاربردی و ضرورت های خاص انجام تحقیق پاسخ داد . در محور اهداف کاربردی باید نوشت که نتایج به دست آمده چه کاربردی خواهد داشت . در محور ضرورت های خاص انجام تحقیق باید با بیان تناقض ها و مشکلات به کمک منابع علمی به لزوم تحقیق و کاربردهای آن اشاره کرد .

۹. بخش روش تحقیق : در اینجا باید به روش تحقیق، جامعه، نمونه و متغیرهای تحقیق اشاره شود.

۱۰. **بخش روش گردآوری اطلاعات :** در اینجا باید شیوه گردآوری اطلاعات براساس نوع روش تحقیق منتخب، توضیح داده شود .

۱۱. **بخش ابزار گردآوری اطلاعات :** باید مشخص کرد که از کدام یک از ابزارهای پرسشنامه، آزمون، مصاحبه، مشاهده و یا هرگونه سیاهه احتمالی استفاده می کنید.

۱۲. **بخش روش تجزیه و تحلیل اطلاعات :** در اینجا باید روش های آماری منتخب را معرفی کنید.

۱۳. **جدول زمان بندی مراحل انجام تحقیق :** در این بخش، باید در یک زمان بندی به شرح جدول مراحل انجام کار پایان نامه خود از زمان تصویب تا دفاع نهایی بپردازید. این دوره معمولاً برای پایان نامه های کارشناسی ارشد، ۶ماهه و برای رساله های دکترا یک ساله است.

جدول ۲. زمان بندی اجرای پایان نامه

تاریخ تصویب	از تاریخ	تا تاریخ
مطالعات کتابخانه ای		
جمع آوری اطلاعات		
تجزیه و تحلیل داده ها		
نتیجه گیری و نگارش پایان نامه		
تاریخ دفاع نهایی		
طول مدت اجرای تحقیق		

۱۴. **بخش فهرست منابع و مأخذ (فارسی و غیرفارسی) :** در اینجا باید تنها منابعی نوشته شوند که در بیان مساله و سایر بخش های پروپوزال از آنها استفاده شده است . در این صورت منابع را می توان با توجه به ملاحظات زیر نوشت. ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیرفارسی براساس حروف الفبا تنظیم می شوند.

- نام و خانوادگی نویسنده، نام نویسنده (سال انتشار)، عنوان کتاب، مقاله، گزارش یا پایان نامه تحصیلی همراه با نوشتن عنوان پایان نامه دوره کارشناسی ارشد یا رساله دکترا. نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان نامه در آنجا ارائه گردیده است. شماره مجله یا شماره جلد کتاب . شماره صفحه هایی که مطلب موردنظر از آنها استخراج شده است.
- توجه شود که نام و نام خانوادگی با علامت ویرگول، سال با علامت پرانتز و سپس نقطه، عنوان با علامت نقطه، و انتشارات با ذکر شهر نشر و صفحه ها با علامت ویرگول از یکدیگر جدا شوند.
- در صورتی که منبع بیش از یک نفر نویسنده داشت، پس از نوشتن نام هر نویسنده (ابتدا نام خانوادگی بعد کما و بعد نام) از علامت (؛) برای جداکردن نام ها استفاده می کنیم . اگر منبع مورد استفاده تعداد نویسندگان زیادی داشت، لازم است اسامی تمامی آنها قید شود.
- در زمینه کتاب ها یا مقالاتی که به یک نویسنده تعلق دارند، رعایت ترتیب زمانی انتشار آنها ضرورت دارد .دراین حالت ابتدا مورد جدیدتر مطرح می شود.
- اگر کتاب ترجمه شده، نام مترجم پس از نام کتاب به شکل مثال زیر بیان شود : بست، جان دبلیو (۱۳۷۳). روش های تحقیق در علوم تربیتی و رفتاری . ترجمه حسن پاشاشریفی؛ نرگس طالقانی ،تهران :انتشارات رشد، ۲۳-۲۷. (در این مثال منظور از سال پس از نام نویسنده، سال انتشار کتاب و اعداد پایانی، شماره صفحات مورد استفاده از کتاب است).
- در صورتی که مقاله از اینترنت یا لوح فشرده انتخاب می شود، منبع نویسی به شکل زیر صورت گیرد :نام خانوادگی، نام نویسنده (سال نشر). عنوان مطلب، تاریخ دریافت، نشانی اینترنتی یا نام لوح فشرده . در مورد مقالاتی که از سایت های اینترنتی استفاده می شود، آدرس سایت به همراه دیگر اطلاعات مانند رفرنس های کتاب و مجله آورده شود. برای

اطمینان از تکمیل مناسب یک پروپوزال می توان از جدول ۳ استفاده کرد.

جدول ۳. فهرست کنترل پروپوزال

ردیف	محتواها	ردیف	جزئیات	کامل	ناقص
۱	اطلاعات اولیه شناسنامه ای	۱	عنوان به فارسی		
		۲	عنوان به انگلیسی		
		۳	اطلاعات دانشجو		
		۴	اطلاعات استاد راهنما		
		۵	اطلاعات استاد مشاور		
۲	بیان مسأله		مسأله و پرسش کلی محقق برای انجام تحقیق		
۳	اهمیت و ضرورت تحقیق	۱	اهمیت موضوع تحقیق و انگیزه انتخاب آن؛ چرا موضوع مهم است؟		
		۲	ضرورت انجام تحقیق؛ چرا این تحقیق باید انجام شود و کدام سازمان ها یا افراد به نتایج آن نیاز دارند یا از نتایج آن استفاده می کنند؟		
۴	اهداف تحقیق	۱	هدف آرمانی (در برخی پروپوزال ها)؛ هدف ایده ای که امید می رود به آن دست یافت.		
		۲	هدف کلی؛ همان عنوان اصلی تحقیق		
		۳	اهداف ویژه؛ جزء شده هدف کلی تحقیق		
۵	سوالات یا فرضیه ها (انطباق تحقیقات با سوال دارند یا فرضیه و به ندرت هم سوال و هم فرضیه وجود دارند)	۱	سوالات؛ همان اهداف جزئی شده که به شکل سوال قابل بررسی مطرح می شود. گاهی یک هدف جزئی به شکل چند سوال مطرح می شود.		
		۲	فرضیه ها؛ شکلی از بیان اهداف ویژه که به محقق امکان می دهد تا آن را آزمون کند.		
۶	سابقه تحقیق	۱	تحقیقات داخلی؛ خلاصه سابقه تحقیقات داخلی		
		۲	تحقیقات خارجی؛ خلاصه سابقه تحقیقات خارجی		
		۳	چارچوب نظری تحقیق؛ خلاصه نظریه ها و فرضیه های اثبات شده درباره موضوع		
۷	مدل تحقیق (طرح تحقیق)		قطعا برای تحقیقات آزمایشی یا تجربی لازم است.		
۸	روش تحقیق		بیان روش تحقیق از نظر آمترائزی، مسیر اجرا و محل اجرا		
۹	جامعه آماری و حجم آن		بیان دقیق جامعه آماری و حجم آن		
۱۰	نمونه آماری و حجم آن		بیان دقیق حجم نمونه آماری و روش انتخاب نمونه		
۱۱	روش گردآوری اطلاعات (معرفی ابزار)	۱	مصرفی ابزار و روایی و پایایی آن		
		۲	مصرفی شیوه جمع آوری اطلاعات به کمک ابزار		
۱۲	روش تجزیه و تحلیل اطلاعات (روش های آماری)		مصرفی روش های آماری مورد استفاده برای تجزیه و تحلیل اطلاعات		
۱۳	متغیرها و واژه های کلیدی		مصرفی متغیرهای تحقیق اصلی و تابع و واژه های کلیدی تحقیق		
۱۴	نظر استاد راهنما	۱	اشاره به جنبه نوآوری و جدید بودن تحقیق		
		۲	اشاره به نتیجه تحقیق (مقاله اختراع یا نوآوری)		
۱۵	روش کار		روش اجرای تحقیق به طور کامل و جز، به جز، درج گردد. از مرحله تهیه ابزار، تعیین پایایی و روایی تا توزیع، جمع آوری، تجزیه و تحلیل و در نهایت بحث و نتیجه گیری و ارائه پیشنهاد به طور خلاصه (حداکثر در ۶ خط)		
۱۶	فهرست منابع		منابع مورد استفاده بر اساس شیوه منبع نویسی مورد اشاره در پروپوزال یا روش APA		

فرآیند تصویب و چارچوب پروپوزال

دانشجویان کارشناسی ارشد یا دکتری برای اینکه بتوانند پروپوزال خود را

در دانشکده به تصویب برسانند باید به مراحل زیر توجه کنند:

۱. دانشجو ابتدا باید به مدیر گروه مربوطه مراجعه نموده و با توجه

به موضوع و تخصص، از ظرفیت استاد راهنمای مورد نظر

(تعداد دانشجویان تحت راهنمایی) اطلاع حاصل کند و سپس

اقدام به انتخاب استاد راهنما نماید.

۲. شروع به نوشتن پروپوزال زیر نظر استاد راهنمای منتخب و

اعلام استاد مربوطه به مدیر گروه آموزشی جهت اطلاع و

احتساب در ظرفیت استاد مربوطه نماید.

۳. گرفتن دستورالعمل و فرم نگارش پایان نامه از کتابخانه،

آموزش و یا سایت دانشکده.

۴. تحویل پروپوزال تکمیل شده با امضای استاد راهنما به مدیر

گروه مربوطه جهت ثبت و طرح در جلسه گروه آموزشی

۵. انتظار برای مطالعه پروپوزال ثبت شده توسط دو نفر از اعضای

گروه آموزشی به غیر از خود استاد راهنما و ارائه نتایج داوری

مکتوب نظرات به مدیر گروه در جلسه آتی و اعلام به دانشجو.

۶. حضور دانشجو در یکی از جلسات گروه برای دفاع از پروپوزال،

پاسخ به سؤالات، تبیین اشکالات، شنود دلایل استاد راهنما و

دانشجو. (در خصوص اعضا و نحوه دفاع از پروپوزال، تشریفات

اداری متفاوتی در مورد دانشجویان دکتری و ارشد وجود دارد

که جزئیات آن در آیین نامه پیوست ارائه شده است)

۷. دانشجو موظف است که در صورت وجود اشکال و پذیرش آن توسط استاد راهنما، پروپوزال را مطابق توافقات اصلاح نموده و مجدداً به گروه آموزشی ارائه نماید. در این مرحله نیاز به حضور دانشجو در جلسه گروه آموزشی نمی باشد.
۸. تصویب نهایی پروپوزال پس از تأیید اکثریت اعضای گروه آموزشی و معرفی استاد مشاور به پیشنهاد استاد راهنما، (چنانچه تخصص مرتبط با موضوع پروپوزال در گروه و دانشکده موجود نباشد، استاد راهنما اختیار انتخاب متخصص از سایر دانشکده های دانشگاه و یا سایر مراکز آموزشی بیرون از دانشگاه دارد. ضمناً تعداد اساتید راهنما و مشاور در مورد دانشجویان دکتری متفاوت و مطابق با آیین نامه است)
۹. تحویل دو نسخه اصلاح شده از پروپوزال نهایی با امضای اساتید راهنما و مشاور به مدیر گروه به همراه سی دی پروپوزال. سی دی و یک نسخه از پروپوزال در پرونده دانشجو در گروه بایگانی می شود.
۱۰. گرفتن نامه تأیید عدم تکراری بودن عنوان از پایگاه اینترنتی ایرانداک و تأیید آن نامه توسط استاد راهنما و مدیر گروه برای ارائه به تحصیلات تکمیلی دانشکده. بدیهی است عدم ارائه نامه ایرانداک مانع از طرح موضوع در جلسه تحصیلات تکمیلی می گردد.
۱۱. ارسال یک نسخه از پروپوزال نهایی و تصویب شده در گروه به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده با تأیید کارشناس پژوهشی.

۱۲. طرح و تصویب پروپوزال با حضور نماینده گروه آموزشی در جلسه تحصیلات تکمیلی دانشکده و دستور صدور ابلاغ برای اساتید راهنما و مشاور توسط اداره آموزش.

جلسه دفاع از پروپوزال

برای دفاع از پروپوزال:

۱. دانشجو باید برای تعیین وقت دفاع با مدیر گروه تخصصی مربوطه هماهنگ شود.
۲. دانشجو باید بر محتوای فرم پروپوزال تکمیل شده تسلط داشته باشد. بنابراین پیشنهاد می شود که برای یک ارایه مناسب در جلسه دفاعیه یک پاورپوینت از اطلاعات اساسی طرح تحقیق، در حداکثر ۱۵ اسلاید با محورهای زیر تهیه و به تعداد داوران در شکل دستی (سه اسلاید در هر صفحه) توزیع کند.
۳. برای تهیه اسلایدهای دفاع از پروپوزال یا طرح تحقیق، با استفاده از محورهای مورد اشاره در جدول ۴ پیش از تهیه اسلایدهای پاورپوینت، توجه کنید که اسلایدها شلوغ و گمراه کننده نباشد.
۴. از کاربرد عکسها و انیمیشن های بی ربط با موضوع جدا اجتناب شود.
۵. دانشجو باید برای ارائه گزارش پژوهش خود در مدت زمان ۲۰ الی ۲۵ دقیقه آماده شود.

جدول ۴. محتوای اسلایدهای جلسه دفاع از پروپوزال

ردیف	عنوان اسلاید	توضیح	تعداد اسلاید
۱	معرفی	شامل نام دانشجو، عنوان، اساتید راهنما و مشاور پیشنهادی	۱
۲	معرفی متغیرها	تعریف نظری و عملیاتی متغیرهای مورد بررسی	۱
۳	بیان مساله	حداکثر در ۴ محور و با ارایه پرسش اصلی (۵خط)	۱
۴	اهمیت و ضرورت تحقیق	حداکثر در ۵ محور (۵خط)	۱
۵	ادبیات پیشینه	در سه محور: نتایج تحقیقات داخلی، خارجی و نظریه‌ها	۳
۶	اهداف تحقیق	در دو بخش هدف کلی و اهداف ویژه	۲
۷	فرضیه‌ها یا سؤال‌ها	فرضیه یا سؤال مطرح می‌شود	۱
۸	جامعه و نمونه	معرفی جامعه و روش نمونه‌گیری و تعداد نمونه منتخب	۱
۹	روش تحقیق	معرفی روش تحقیق منتخب و دلیل انتخاب آن	۱
۱۰	روش‌های آماری	معرفی روش‌های آماری منتخب و دلیل انتخاب آنها	۱
۱۱	ابزار جمع‌آوری اطلاعات	معرفی ابزار جمع‌آوری و شیوه جمع‌آوری اطلاعات	۱
۱۲	جدول زمان‌بندی انجام کار	ارایه جدول زمان برای تحقیق تا پایان کار	۱

نمونه ای از فرم پروپوزال دانشگاه علامه طباطبائی

خلاصه وضعیت طرح تحقیق ، تصویب و تعیین زمان دفاع، کارشناسی ارشد (این فرم صفحه اول طرح تحقیق قرار گیرد)

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته :		تاریخ تحویل:				
	شماره دانشجویی :	ورودی سال مهر □ بهمن □		دوره : روزانه □ شبانه □				
ردیف	موضوع :							
خلاصه پرونده	تاییدیه تحصیلی	تعیین واحد نیمسال	ریزنمرات	نمره کامپیوتر	سنوات تحصیلی	پیش نیاز	تایید ایرتادک	کارشناس پرونده
	دارد □ ندارد □	دارد □ ندارد □	دارد □ ندارد □	دارد □ ندارد □	دارد □ ندارد □	دارد □ ندارد □	دارد □ ندارد □	نام و نام خانوادگی امضاء
استاد راهنما	استاد راهنما		استاد مشاور		در جلسه مورخه در گروه تایید شده.			
	نام و نام خانوادگی		نام و نام خانوادگی		امضا مدیر گروه آموزشی			
مورد نظر	۱.		۳.		۲.			
	۲.		۴.					
تذکره	نماینده گروه در تحصیلات تکمیلی		این طرح تحقیق در مورخ.....در جلسه شماره شورای			دبیر شورا		
			تحصیلات تکمیلی به تصویب رسید □ نرسید □					
زمان رفع	این طرح می بایست در محدوده زمانی تکمیل و مراحل دفاع از پایان نامه انجام شود . بدیهی است مسئولیت عواقب احتمالی به عهده دانشجو خواهد بود.							
	امضاء راهنما امضاء مشاور							
تذکره	اینجانب : دانشجوی کارشناسی ارشد رشته							
	متعهد می گردم نسبت به رفع نقص پرونده و دفاع از پایان نامه بر اساس زمان مشخص در ستون فوق اقدام نموده و مسئولیت تکراری بودن موضوع و یا عدم رعایت هر نوع حقوق مادی و معنوی استفاده از آثار دیگران در این پایان نامه به عهده اینجانب خواهد بود.							
امضای دانشجو								

دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی

طرح پایان نامه

عنوان پایان نامه به فارسی:

.....

عنوان پایان نامه به انگلیسی:

.....

مشخصات استادان راهنما و مشاور :

مشخصات	نام و نام خانوادگی	رتبه علمی	تلفن	ایمیل	آدرس
استاد راهنما					
استاد مشاور					

مقدمه و بیان مسأله (ورود به موضوع، توضیح روشن مفاهیم، رویکردها و پژوهش‌های مرتبط با موضوع شکاف‌ها و تناقض‌هایی زمینه که موجب پیدایش مسأله شده است، بیان روشن مسأله - حد اکثر دو صفحه)

هدف پژوهش (حد اکثر چهار خط)

اهمیت و ضرورت پژوهش (حد اکثر نیم صفحه)

تعریف نظری و عملیاتی مفاهیم (فقط متغیرهای مربوط به سوال‌ها یا فرضیه‌ها در پژوهش کمی و مفاهیم در پژوهش کیفی تعریف شود)

سوال‌ها یا فرضیه‌های پژوهش (سوال‌ها یا فرضیه‌ها با توجه به اهداف پژوهش نوشته شوند)

روش (منظور نوع روش تحقیق با توجه به هدف، راهبرد، مسیر و محل جمع‌آوری داده است)

جامعه مورد پژوهش (تعریف جامعه و ذکر تعداد)

نمونه و روش نمونه‌گیری (ذکر حجم نمونه، نحوه انتخاب نمونه متناسب با روش پژوهش به طور عملی توصیف شود) (حد اکثر نیم صفحه)

ابزار اندازه‌گیری یا روش‌های عملی جمع‌آوری داده‌ها: (در مورد آزمون‌ها: تاریخچه ساخت، روایی پایایی، نحوه نمره‌گذاری و تفسیر به اختصار توضیح داده شود. در مورد روش کیفی روش و ابزار جمع‌آوری داده‌ها بیان شود)

گردآوری داده ها (توضیح داده شود که محقق چگونه قرار داده ها را جمع آوری کند)

روش تحلیل داده ها (اشاره مختصر در مورد روشهای آماری اضافه شود)

منابع (ذکر منابع فارسی و لاتین مطابق با سبک APA و اصول تایید شده در دانشکده)

پیوست ها (حکم هیات علمی، تعهد نامه برای حضور در جلسه دفاع و رزومه استادان راهنما یا مشاور خارج از دانشکده و یا دانشگاه، پرسشنامه، فرم مصاحبه، ابزار اندازه گیری، الگو یا روش مداخله و درمان)

جدول زمان بندی اجرای پایان نامه: (ذکر این بخش از طرف دانشجو با تأیید استاد راهنما الزامی است و باید در آینده مطابق آن عمل شود)

- تدوین فصول یک تا سه (چارچوب تحقیق، ادبیات پژوهش، روش پژوهش) به مدت از تاریخ تا
- اجرای پژوهش یا جمع آوری اطلاعات به مدت از تاریخ تا
- تحلیل یافته ها به مدت از تاریخ تا
- تدوین فصل چهارم به مدت از تاریخ تا
- تدوین فصل پنجم به مدت از تاریخ تا
- تدوین کامل پایان نامه و تأیید استادان مشاور و راهنما برای ارائه به تحصیلات تکمیلی برای تعیین داور از تاریخ تا

جدول مراجعه به استادان راهنما و مشاور

(ذکر این بخش از طرف دانشجو با تأیید استاد راهنما الزامی است و باید مطابق آن عمل شود)

ردیف	تاریخ مراجعه	امضاء راهنما	امضاء مشاور	ردیف	تاریخ مراجعه	امضاء راهنما	امضاء مشاور
۱				۵			
۲				۶			
۳				۷			
۴				۸			

فرآیند نگارش پایان نامه

ساختار پایان نامه را می توان به سه بخش زیر تقسیم کرد:

۱. بخش پیش از فصول

۲. بخش فصول ۱ تا ۵

۳. بخش پس از فصول

تهیه بخش های خارج از فصول

بخش های خارج از فصول به دو بخش پیش از فصول و پس از فصول تقسیم می شود. محتوای این دو بخش را براساس جدول شماره ۵ ملاحظه کنید.

جدول ۵. محتوای بخش های خارج از فصول

بخش ها	رد	محتوا	توضیح
پیش از فصول	۱	روی جلد	گالینگورپایان نامه به رنگ زرشکی و رساله سرمه ای
	۲	صفحه عنوان فارسی	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۳	برگه سفید	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۴	صفحه بسم الله	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۵	منشور اخلاقی	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۶	اصالت	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۷	صورت جلسه دفاع	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۸	صفحه تقدیم	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۹	صفحه سیاستگذاری	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۱۰	چکیده فارسی	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۱۱	فهرست مطالب	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۱۲	فهرست نمودارها	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۱۳	فهرست شکل ها	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۱۴	فهرست نقشه ها	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
پس از فصول	۱۵	منابع	ادامه شماره صفحات فصول
	۱۶	پیوستها	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۱۷	چکیده انگلیسی	شماره صفحه ندارد
	۱۸	صفحه عنوان انگلیسی	شماره صفحه ندارد
	۱۹	برگه سفید	نشانه گذاری با حروف ابجد به جای شماره صفحه
	۲۰	پشت جلد	صفحه عنوان انگلیسی روی پشت جلد گالینگور
	۲۱	عطف	ذکر عنوان، نام دانشجو و سال دفاع

روی جلد :

- جلد از جنس گالینگور ساده بدون اکلیل به رنگ زرشکی و رساله ها به رنگ سرمه ای است .
- مطالب روی جلد نیز معمولاً با حروف زرکوب یا ساده چاپ می شوند .
- مطالبی که باید روی جلد نوشته شود ؛ عبارتند از : آرم و نام دانشگاه، نام دانشکده، عنوان پایان نامه، درجه تحصیلی که پایان نامه برای دریافت آن تهیه شده است، نام اساتید راهنما و مشاور، نام دانشجو و تاریخ تهیه پایان نامه.
- **توجه:** ساختار فوق برای رساله دانشجویان دکتری هم کاربرد دارد با این تفاوت که تعداد اساتید راهنما و مشاور و مقطع تحصیلی متفاوت است.
- **صفحه عنوان:** برگه ای با محتوای مشابه با روی جلد است . در برخی از پایان نامه ها ابتدا صفحه « بسم الله الرحمن الرحيم » و بعد این برگه می آید . این صفحه کاملاً مشابه روی جلد است .
- **صفحه « بسم الله الرحمن الرحيم »:** در این صفحه نیز ممکن است از انواع طراحی ها و شکل های بسم اله الرحمن الرحيم استفاده گردد.
- **برگه داوری :** این صفحه نیز باید مطابق فرم مخصوص دانشگاه باشد .
- **صفحه تقدیم :** در این صفحه دانشجو پایان نامه خود را به فرد یا افراد و شخصیت های موردنظر خود و یامکانی مانند دانشگاه در یک صفحه تقدیم می کند . باید شروع متن تا بالای صفحه ۱۰ سانتی متر فاصله داشته باشد . البته وجود این صفحه ضروری نیست.
- **صفحه سپاسگزاری :** در این صفحه دانشجو از افراد یا موسساتی که او را به نوعی در اجرای تحقیق و اتمام پایان نامه یاری کرده اند، قدردانی می کند . گاهی موسسه ای برای اجرای کار سرمایه گذاری کرده

و تمام یا بخشی از تجهیزات لازم را برای پیشبرد امر تحقیق ارایه نمود ه اند . باید شروع متن تا بالای صفحه ۱۰ سانتی متر فاصله داشته باشد .وجود این صفحه برای همه پایان نامه ها الزامی نیست . دربرخی موارد دانشجو در خاتمه پیشگفتار از فرد یا افراد یا موسساتی که او را در انجام تحقیق، کمک و راهنمایی کرده اند، تشکر و قدردانی می کند.

- **چکیده فارسی :** چکیده در عین اختصار، محتوای کل تحقیق را به طور کامل و جامع بیان می نماید. چکیده با وجود کوتاهی باید حاوی هدف، روش تحقیق، یافته ها و نتیجه گیری باشد .سقف آن تا ۲۵۰ کلمه در نظر گرفته شود .در نوشتن یک چکیده باید با اشاره به رئوس مطالب ، ازصیغه هایی معلوم و افعال ماضی استفاده کرد.
- **فهرست مطالب :** عنوان فصلها و عنوان های اصلی موجود در هر فصل، دقیقاً زیر هم قرار می گیرند و عناوین فرعی مربوط به هر عنوان اصلی، کمی جلوتر(۵ حرف یا اسپیس فاصله) در زیر آنها نوشته می شوند .رئوس مطالبی که در پایان نامه آمده است ، در یک یا چند صفحه با نوشتن شماره صفحات، تحت عنوان فهرست مطالب ارایه می شود.



دانشگاه علامه طباطبائی (فونت تیترا ضخیم ۱۶)

دانشکده علوم ورزشی (فونت نازتین ضخیم ۱۴)

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد گرایش ...

(فونت نازتین ضخیم ۱۴)

عنوان:

.....
استاد راهنما (فونت نازتین ضخیم ۱۳)

.....
استادان مشاور

.....
نگارش

.....
تاریخ با ذکر فصل و سال

شکل ۶. محتوای صفحه روی جلد پایان نامه / رساله دانشکده علوم ورزشی
دانشگاه علامه طباطبائی

- در فهرست مطالب، شماره صفحات پایان نامه در سمت چپ و زیر هم تایپ می شود. پیش از نوشتن فهرست مطالب، باید دوباره شماره صفحات با فصل ها و مطالب گزارش تطبیق داده شود. چنانچه فهرست مطالب طولانی باشد، می توان فاصله بین مطالب و شماره صفحات را نقطه چین کرد. این صفحات و صفحات بعد تا شروع فصل یک با حروف ابجد به جای اعداد، نشانه گذاری می شود.
ترتیب حروف ابجد به شرح جدول زیر است:

ردیف	شکل حرف	اسم حرف	ردیف	شکل حرف	اسم حرف
۱	ا(ء)	الف(همزه)	۱۵	ض	ضاد
۲	ب	با	۱۶	ط	طا
۳	ت	تا	۱۷	ظ	ظا
۴	ث	ثا	۱۸	ع	عین
۵	ج	جیم	۱۹	غ	غین
۶	ح	حا	۲۰	ف	فا
۷	خ	خا	۲۱	ق	قاف
۸	د	دال	۲۲	ک	کاف
۹	ذ	ذال	۲۳	ل	لام
۱۰	ر	را	۲۴	م	میم
۱۱	ز	زا	۲۵	ن	نون
۱۲	س	سین	۲۶	و	واو
۱۳	ش	شین	۲۷	ه	ها
۱۴	ص	صاد	۲۸	ی	یا

- **فهرست جداول :** شامل جداول پایان نامه است و اطلاعاتی چون شماره جدول، عنوان کامل جدول و شماره صفحه آن در پایان نامه ارایه می دهد. فهرست جداول نیز در ادامه فهرست مطالب با حروف ابجد نشانه گذاری می شود.
- **فهرست نمودارها :** نمودارها، هرگونه بیان گرافیکی داده ها را شامل می شود و اطلاعاتی چون شماره نمودار، عنوان کامل نمودار و شماره صفحه آن در پایان نامه ارایه می دهد. فهرست نمودار نیز در ادامه فهرست جداول با حروف ابجد نشانه گذاری می شود.
- **فهرست شکل ها :** شکل ها شامل هرگونه عکس، چارت و بیان تصویری می شود و فهرست آنها اطلاعاتی چون شماره شکل، عنوان کامل شکل و شماره صفحه آن در پایان نامه را ارایه می دهد. فهرست شکل ها نیز در ادامه فهرست نمودارها با حروف ابجد نشانه گذاری می شود.
- **فهرست نقشه ها :** هرگونه نقشه جغرافیایی را شامل می شود و اطلاعاتی چون شماره نقشه، عنوان کامل نقشه و شماره صفحه آن در پایان نامه را ارایه می دهد. فهرست نقشه نیز در ادامه فهرست جداول با حروف ابجد نشانه گذاری می شود.
- **منابع :** فهرست منابع ، شامل کلیه منابعی است که از آنها در پایان نامه استفاده شده است . تاکید بر آن است که در فهرست منابع یا کتابنامه به منابعی که در متن به آنها اشاره و استفاده شده، قید شود و هیچ موردی نباید در فهرست منابع بیاید که در متن پژوهش به آن اشاره یا از آن استفاده نشده باشد . برای ذکر منابع لازم است اول منابع فارسی و بعد منابع غیرفارسی اضافه شوند و برای منبع نویسی باید از سبک APA استفاده شود.
- **پیوست ها :** این قسمت شامل اطلاعات و مدارکی است که به علت مفصل بودن، نمی توان آنها را در متن فصول پایان نامه قرار داد .

بنابراین، این موارد در قسمت پیوست ها یا ضمایم پایان نامه گنجانده می شود. مطالب این بخش، اطلاعات تکمیلی پایان نامه است و خواننده اگر لازم بداند، می تواند به این اطلاعات مراجعه کند. این بخش می تواند شامل برخی جداول، نمودارها، نقشه ها، تصاویر، عکس ها، پرسشنامه و دیگر موارد باشد. این صفحات با حروف ابجد نشانه گذاری می شوند.

- **چکیده انگلیسی :** چکیده انگلیسی شامل ترجمه متن چکیده فارسی است که این صفحه نیز مانند چکیده فارسی بدون شماره و نشانه است.
- **صفحه عنوان انگلیسی :** این صفحه نیز کاملاً مشابه صفحه پشت جلد است و به زبان انگلیسی می شود. این صفحه شماره و نشانه ندارد. برای آشنایی با شکل و محتوای این صفحه می توانید به شکل ۷ مراجعه کنید.
- **پشت جلد :** محتوای این بخش نیز شامل همان محتوای روی جلد به زبان فارسی است. برای آشنایی بیشتر با محتوای صفحه پشت جلد می توانید به شکل ۷ مراجعه کنید.

توجه: تمامی صفحات از فهرست مطالب تا پیوست ها حتما باید دارای header باشد.



Allameh Tabataba'i University

Faculty of Sport Sciences

Department of

Thesis submitted in partial fulfillment of the Requirements for the
Degree of Master of Arts (MA) in

Title:

.....

Supervisor(s)

.....

Advisor(s)

.....

By:

.....

Date

.....

شکل ۷ صفحه عنوان انگلیسی و پشت جلد پایان نامه دانشکده علوم ورزشی
دانشگاه علامه طباطبائی

توجه: ساختار فوق برای رساله دانشجویان دکتری هم کاربرد دارد با این تفاوت که تعداد اساتید راهنما و مشاور و مقطع تحصیلی متفاوت است.

عطف: همان ستون فقرات کتاب است . وقتی پایان نامه را در قفسه ی کتاب در کنار سایر کتاب ها به صورت ایستاده یا خوابیده قرار می دهید، خواننده به کمک عطف می تواند عنوان پایان نامه را بخواند . بهتر است که در عطف پایان نامه، عنوان و نام دانشجو نوشته شود . در صورتی که فضای کافی برای نوشتن همه عنوان موجود نبود، بخشی از آن نوشته شده و ادامه آن با سه نقطه و سپس نام نگارنده مشخص شود .

نگارش فصول پایان نامه

فصل اول یا کلیات تحقیق:

پس از پایان صفحات ابجد، در یک صفحه مستقل با عنوان صفحه معرفی، شماره فصل و تیتیر آن ارایه می شود، یعنی: **فصل یک، کلیات تحقیق.** از این صفحه، شماره گذاری عددی برای صفحات پایان نامه آغاز می شود . البته این شماره برای صفحه ابتدایی، معرفی فصل، محاسبه خواهد شد ؛ اما بر روی صفحه درج نمی شو د و از صفحه پس از آن شماره صفحه ۲ در پایین و وسط صفحه درج شده و ادامه می یابد (در تمام صفحات شروع فصل، شماره آن محاسبه می شود، ولی درج نمی گردد). فصل اول صورت تکمیل شده پروپوزال دانشجو است.

جدول ۱۰. محتوای فصل اول

محتوا	توضیح
۱	مقدمه
۲	بیان مساله
۳	ضرورت و اهمیت
۴	اهداف تحقیق
۵	فرضیه‌ها یا سؤال‌های تحقیق
۶	پیش فرض‌ها
۷	تعریف مفهومی و عملیاتی واژه‌های تحقیق
	مسیری برای اجرای تحقیق
	قبول مواردی برای اطمینان از حرکت در مسیر اجرای تحقیق
	اقدامی برای برداشت مشترک از مفاهیم تحقیق

مقدمه: مقدمه فصل یک با مقدمه بقیه فصل‌ها متفاوت است و باید به طور جامع تری کلیات را در آن مطرح کرد. در واقع دانشجو باید تصویر مشخصی از کاری را که می‌خواهد انجام دهد، با حمایت منابع علمی نشان دهد. مقدمه این فصل، باید زمینه‌ای برای ورود به بحث اصلی فراهم کند. زمینه و بستر مقدمه تاریخچه‌ای از موضوع، اطلاعات علمی یا آنچه نظریه‌های مهم، آنچه نویسندگان در مورد موضوع تحقیق شما اظهار داشته‌اند ارائه می‌دهد. همچنین ارائه تعاریف و سایر اطلاعاتی که برای فهم بهتر موضوع کمک کند، مفید خواهد بود. در این بخش همچنین باید ذهن خواننده را متوجه اهمیت انجام تحقیقتان کنید.

در پایان در مورد ساختار پایان نامه خود توضیح دهید و محتوای هر فصل را معرفی کنید و جمله‌ای پایانی برای ایجاد آمادگی در خواننده برای مطالعه ادامه مطلب پایان نامه ارائه کنید. حجم این مقدمه از مقدمه‌های فصول دیگر بیشتر است و معمولاً ۲ تا ۳ صفحه را به خود اختصاص می‌دهد.

بیان مساله: در این بخش، مشکل یا مساله با حمایت منابع علمی مطرح می‌شود. در پایان این بخش، مساله یا مشکل باید به صورت سوال مطرح گردد.

ضرورت و اهمیت : در بخش بیان مساله دانشجو به دنبال چگونگی و اینجا به دنبال چرایی کار است . در اینجا باید با بیان تناقض ها و مشکلات به کمک منابع علمی به لزوم انجام تحقیق، کاربردها و کاربرهای تحقیق اشاره کند . دانشجو باید بیان کند که چرا این موضوع انتخاب شده و نیاز به تحقیق دارد.

اهداف تحقیق : شامل دو بخش اصلی است:

هدف کلی : در واقع این هدف مشخص می کند که پژوهش چه چیزی را دنبال می کند و مقصود نهایی از انجام پژوهش چیست.
اهداف ویژه : مجموعه اهداف جزئی شده است که مارا به هدف کلی می رساند.

فرضیه ها یا سؤال های تحقیق : در این قسمت فرضیه ها یا سوالات تحقیق نوشته می شود. دقت شود که فقط یک نوع یا فرضیه و یا سوال نوشته شود و از نوشتن هر دو پرهیز شود.

پیش فرض ها : هرگونه پیش فرضی باید در این قسمت نوشته شود . پیش فرض ها کمک می کند تا با اطمینان بیشتری نتایج را تفسیر کنیم . در ادامه می توانید با چند نمونه پیش فرض برای یک تحقیق پیمایشی و استفاده از یک پرسشنامه آشنا شوید:

۱. همه پاسخ دهندگان با دقت و صداقت به پرسشنامه پاسخ می دهند.
۲. همه پاسخ دهندگان بدون تاثیر از عوامل محیطی مثل خستگی، به پرسشنامه پاسخ می دهند.

تعریف واژه های تحقیق : دانشجو باید اصطلاحات و واژه های مهم تحقیق ا به طور دقیق تعریف کند .مهم ترین دلیل این مساله آن است که نباید واژه ها یا اصطلاحات مهم پژوهش، برای خواننده گنگ و نامفهوم باشد. متغیرها باید یک تعریف نظری و یک تعریف عملیاتی داشته باشند . یعنی هم به لحاظ مفهومی و هم به لحاظ اندازه گیری به طور کامل مشخص باشند . متغیرهای تابع متغیرهای اصلی

عنوان نیز همین شرایط را دارند ؛ اما در موارد خاص مفاهیم پایه مربوط به مبانی نظری تحقیق که برای درک، توضیح و اندازه گیری متغیرها و عنوان در پایان نامه تکرار می شوند، لازم است که به صورت نظری تعریف شوند. تعریف نظری با توجه به مبانی نظری و با هدف درک عمومی متغیرها ارائه می شود تا خواننده مفهوم آنها را درک کند ؛ اما تعریف عملیاتی، چگونگی اندازه گیری و محاسبه این مفاهیم و متغیرها را نشان می دهد.

نگارش فصل دوم پایان نامه

این فصل با عنوان ادبیات و پیشینه تحقیق باید مشخص شود. و شامل بخشهای مختلفی است که در جدول ۱۱ درج شده است.

جدول ۱۱. محتوای فصل دوم پایان نامه

محتوا	توضیح
۱	مقدمه
۲	مبانی نظری
۳	پیشینه تحقیق
۴	جمع بندی کلی

مقدمه: به معرفی محتوای فصل در یک پاراگراف می پردازد.

مبانی نظری: این بخش براساس متغیرها و با هماهنگی استاد راهنما ، همچنین براساس یک هدفمندی و با محوریت متغیرها و اهداف تحقیق، موضوع بندی و تیترا گذاری می شود . همچنین در این بخش نوشته ها باید به گونه ای باشد که خواننده را در جریان شرح متغیرها و مبانی نظری مرتبط با آنها قرار دهد . دقت شود که در این بخش به مبانی نظری نیاز است که ضمن آشنایی خوانندگان با حوزه مطالعاتی مربوطه، بتوان در فصل پنج از بیشتر آنها برای بحث استفاده کرد.

پیشینه تحقیق : مروری است بر ادبیات مهمی که با تحقیق مورد نظر رابطه دارد و خلاصه ای از تحقیقات قبلی و نوشته های مهم پژوهشگران و متخصصان و مطالعات دیگران است که در کتاب ها، مقالات، گزارش ها و پایان نامه ها وجود دارد. پیشینه تحقیق می تواند در دو بخش داخلی و خارجی یا مانند مبانی نظری ، دارای تقسیم بندی براساس موضوع باشد . در حالت موضوعی در زیر هر موضوع باید تحقیقات داخلی و خارجی را به ترتیب اولویت زمان انجام تحقیق ارایه کرد . تحقیقات جدیدتر، اولویت بالاتری دارند . نتیجه هر تحقیق با بیان نام خانوادگی محقق یا محققان و سال تحقیق در داخل پرانتز ارایه می شود .

جمع بندی کلی : نتیجه نهایی و جمع بندی از مجموع ادبیات پیشینه که در حد نصف صفحه ارایه می شود.

نگارش فصل سوم پایان نامه

این فصل با عنوان روش شناسی تحقیق معرفی می شود. محتوای این فصل در جدول ۱۲ درج شده است.

جدول ۱۲. محتوای فصل سوم پایان نامه

توضیح	محتوا	
معرفی محتوای فصل	مقدمه	۱
اشاره به روش تحقیق از ابعاد هدف، محیط اجرا، استراتژی و مسیر اجرا	روش و طرح کلی تحقیق	۲
معرفی جامعه آماری	جامعه آماری	۳
بیان تعداد نمونه و روش نمونه گیری	نمونه آماری و روش نمونه گیری	۴
شاخص های تغییرپذیر تعریف می شوند	متغیرهای تحقیق	۵
معرفی ابزار و اعتبار و روایی آن	ابزار اندازه گیری	۶
روش اجرا در جمع آوری اطلاعات	شیوه جمع آوری اطلاعات	۷
معرفی انواع روش های آماری مورد استفاده در پایان نامه	روش های آماری	۸

مقدمه : مقدمه در فصل سوم نیز به معرفی محتوای فصل می پردازد.

روش و طرح کلی تحقیق : در این بخش روش انجام تحقیق از بعد هدف، استراتژی و مسیر اجرا، تعریف می شود.

جامعه آماری : در این بخش به معرفی جامعه تحقیق برحسب ویژگی های فردی، مکان، .. و نهایتا تعداد پردازید.

نمونه آماری و روش نمونه گیری : در صورت نیاز به نمونه گیری باید روش مورد استفاده برای نمونه گیری معرفی شود؛ ضمن آنکه باید به تعداد نمونه و ملاک انتخاب آن اشاره کرد.

متغیرهای تحقیق : متغیر صفت یا پدیده مورد مطالعه است که از موردی به مورد دیگر تفاوت دارد. به عبارت دیگر، ویژگی های متمایز صفت جامعه آماری را متغیر می نامند. پس در این قسمت به تعریف متغیرها پردازید.

ابزار اندازه گیری: در این بخش باید ابزار اندازه گیری خود در پژوهش را معرفی و نحوه تعیین پایایی و اعتبار آن را مشخص نمایید.

شیوه جمع آوری اطلاعات : در این بخش باید به روش اجرا در جمع آوری داده ها اشاره شود. مواردی مثل نحوه توزیع پرسشنامه، فرصت زمانی پاسخ به سؤالات و ... را می توان در این قسمت به طور کامل توضیح داد.

روش های آماری : در این بخش باید به روش آماری مورد استفاده در تحقیق اشاره شود . فراموش نکنید که هرگونه استفاده از روش های آماری از جمله برای پایایی ابزار را باید در اینجا ارایه کرد.

نگارش فصل چهارم پایان نامه

این فصل با عنوان تجزیه و تحلیل یافته های تحقیق معروف است. محتوای فصل چهارم در جدول ۱۳ درج شده است.

جدول ۱۳. محتوای فصل چهارم پایان نامه

محتوا	توضیح	
۱	مقدمه	معرفی محتوای فصل
۲	توصیف داده ها	جداول و نمودارهای توصیفی
۳	آزمون فرضیه ها یا طرح سؤالات	متناسب با یافته ها جداول و نمودارهای مربوط به آن ارایه می شود.

مقدمه: تنها به معرفی فصل می پردازد.

توصیف داده ها : در این بخش داده های توصیفی مثل جداول فراوانی ها و نمودارهای توصیفی ارایه می شود. توجه شود که شرح و شماره جدول در بالای آن و شرح و شماره شکل در پایین، تا جایی که امکان دارد، در یک سطر ارایه شود . جدول باید ساده و مختصر باشد . در زیر جدول باید توضیح کوتاهی از ارقام مهم و نتایج قابل توجه جدول برای مخاطب ارایه شود. نمودار، اطلاعات آماری را به صورت تجسمی بیان می کند . نمودارها نباید مانند جداول با توضیحات درک شوند ؛ بلکه باید با تصویر خود درک ساده و قابل فهمی برای بیننده فراهم کند . بنابراین ، به هیچ توضیحی جز شماره و شرح زیر آن نیاز نیست.

فرضیه ها یا سوالات تحقیق: در مورد هر فرضیه، ابتدا خود فرضیه به صورت یک تیتیر مطرح می شود؛ سپس یافته ها در قالب جدول استنباطی ارایه می شوند و در پایان آنها ، به توضیح یافته ها با اشاره به جدول پرداخته می شود . در صورتی که یافته های اضافی به دست آمده باشد، در ادامه همین بخش با عنوان اطلاعات جانبی ارایه می شود.

نگارش فصل پنجم پایان نامه

فصل پنج با عنوان بحث و نتیجه گیری شناخته می شود. در این فصل، دانشجو حاصل کار خود یعنی آنچه را که در فصل چهارم به دست آورده است با نظریه ها و یافته های مطالعات پیشیندر فصل دوم، ترکیب کرده و مورد بحث قرار می دهد . محتوای فصل پنجم در جدول ۱۴ درج شده است.

مقدمه: در این فصل نیز مقدمه به معرفی فصل می پردازد.

خلاصه تحقیق: خلاصه سه فصل در حد نصف صفحه تا حداکثر یک و نیم صفحه.

خلاصه یافته ها: خلاصه ی فصل چهارم در نصف صفحه تا حداکثر یک و نیم صفحه.

بحث: در این بخش دانشجو می تواند به تفسیر مطالب بپردازد . بهتر است مطالب به صورت موضوعی و براساس متغیرها مورد بحث قرار گیرد و در رابطه با هر

موضوع وابسته به متغیر، به تحقیقات موافق و مخالف اشاره کرده و آنها را با نتایج یافته‌های خود مقایسه می‌کند. سپس، نتیجه‌گیری و در پایان مکانیسم یا ساز و کاری احتمالی ارائه دهد.

نتیجه‌گیری: در اینجا دانشجو، پیام تحقیق را ارائه می‌دهد. حجم این بخش به تعداد متغیرها بستگی دارد؛ ولی ارائه آن حداقل در یک پاراگراف و حداکثر یک صفحه مناسب است.

جدول ۱۴. محتوای فصل پنجم پایان نامه

توضیح	محتوا	
معرفی محتوای فصل	مقدمه	۱
خلاصه سه فصل	خلاصه تحقیق	۲
خلاصه فصل چهارم	خلاصه یافته‌ها	۳
مقایسه تحقیقات و نتایج موافق و مخالف با نتایج حاصل از یافته‌ها	بحث	۴
ارائه پیام حاصل از تحقیق	نتیجه‌گیری	۵
محدودیت‌های در کنترل و خارج از کنترل محقق	محدودیت‌های تحقیق	۶
پیشنهادهایی که با نتایج به‌دست آمده، می‌توان ارائه کرد.	پیشنهادهای برخاسته از تحقیق	۷
پیشنهاد برای انجام تحقیقات بعدی	پیشنهاد به سایر محققان	۸

محدودیت‌های تحقیق: در اینجا دانشجو به دو دسته از محدودیت‌های تحقیق خود اشاره می‌کند که یکی محدودیت‌های خارج از کنترل محقق و دیگری، محدودیت‌هایی است که محقق برای کنترل تحقیق خود، اعمال می‌کند.

الف محدودیت‌های خارج از کنترل محقق: این نوع محدودیت‌ها، مواردی هستند که شرایط به محقق اعمال می‌کند و گریزناپذیرند. مثلاً، نمونه قابل بررسی در دسترس که بیشتر از آن نمی‌توان بررسی کرد یا اشاره به قوانینی که محقق را در انجام برخی اقدامات محدود می‌کند. در مجموع هر نوع محدودیت خارج از اختیار محقق، در این دسته جای می‌گیرد.

ب - محدودیت های در کنترل محقق : این نوع محدودیت ها، مواردی هستند که خود محقق برای ایجاد محدودیت و کنترل تحقیق خود اعمال می نماید . برای نمونه محقق، بررسی را به دوره زمانی مشخصی محدود می کند؛ یا دامنه تحقیق خود را به شهر، منطقه ، جنسیت یا رده سنی خاصی محدود می کند . هرگونه محدودیتی که محقق با اختیار در تحقیق خود ایجاد کند، جزء این نوع محدودیت ها تلقی می شود.

پیشنهاد های برخاسته از تحقیق : این پیشنهادها باید مبتنی بر نتایج تحقیق باشد .

پیشنهاد به سایر محققان : این پیشنهاد ها در واقع، عناوین تحقیقی است که پژوهشگر در طول کار خود به آن می رسد .یعنی دانشجو با پیشرفت کار خود متوجه زوایای پنهان یا قابل مطالعه ای می شود و آنها را در قالب عناوین قابل تحقیق به دیگر پژوهشگران علاقه مند به آن حوزه مطالعاتی، پیشنهاد می کند .

راهنمای نگارش و صفحه بندی

آرایش صفحات

- صفحات اصلی معمولا باید ساده و بدون استفاده از کادر و سرصفحه، باشد.
- ابعاد صفحه بندی سمت راست و بالا ۳ و سمت چپ و پایین ۲/۵.
- طول هر سطر یا خط ۱۶ سانتی متر و فاصله آنها ۱/۱۵ سانتی متر ولی در چکید ۱ سانتی متر.
- چینش متن به صورت justify باشد.
- سطر یا خط نخست تا بالای صفحه، ۳ سانت فاصله داشته باشد.
- صفحه اول هر فصل از خط یا سطر پنجم صفحه شروع شود.
- قلم متن نازنین سیاه ضخیم (Nazanin B) سایز ۱۴ باشد.

- قلم تیترها و پاورقی ها نیز باید از جنس متن باشد و برای تیترها، قلم باید ضخیم و برای پاورقی باید نازک باشد. اندازه فونت پاورقی ۱۰ می باشد.
- متون انگلیسی با قلم Times New Roman نوشته شود.
- زیرنویس نمودار و یا جداول با فونت ۱۰ بولد می باشد.

شماره گذاری موضوعات

موضوعات اصلی پایان نامه معمولا شامل عناوین موجود در هر فصل است که خود آنها نیز به چندین بخش تقسیم می گردد. هریک از بخش های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می شود. عدد سمت راست نشان دهنده شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش موردنظر است. در صورتی که هر بخش، زیربخش داشته باشد، شماره هر زیربخش در سمت راست شماره مذکور قرار می گیرد. مثلا ۲-۳-۴ یعنی زیربخش چهارم از عنوان بخش سوم مربوط به فصل دوم.

قواعد نقطه گذاری و نشانه های نگارشی

نقطه گذاری یا سجاوندی عبارت است از به کار بردن علامت ها و نشانه هایی که خواندن و در نتیجه فهم درست مطالب را آسان و به رفع پار ه ای از ابهام ها، از جمله ابهام هایی که ناشی از عدم انعکاس عناصر گفتاری در نوشته است، کمک می کند.

نشانه های معمول در زبان فارسی که در پایان نامه ها نیز کاربرد فراوانی دارند، عبارتند از:

- نقطه(.)؛ علامت پایان گرفتن یک جمله کامل؛ بین نوع سال ها مثل ه .
(ش(هجری شمسی)، بین حروف اختصار مثل P.T.T.

- دو نقطه(:) علامت شرح و تفصیل یک مطلب است. بنابراین، پیش از نقل قول ها، هنگام برشمردن یا بیان اجزای یک امر کلی و هنگام معنی کردن کلمه ها مثل تعریف عملیاتی کاربرد دارد.
- نقطه تعلیق (...) علامت حذف برخی مطالب زاید است.
- علامت مکث یا ویرگول(,) نشانه درنگی کوتاه است که در جملات فرعی از یک جمله کامل؛ کلمه های فهرست شده که باید از هم جدا شوند و اجزای مختلف یک آدرس (آدرس منابع) کاربرد دارد.
- نشانه وقفه یا نقطه- ویرگول(;) نشانه آن است که جمله پایان گرفته، ولی کامل نشده است؛ علامت وقفه یا درنگی است که بیشتر از ویرگول و کمتر از نقطه است.
- علامت پرسش (?) بر سؤال و پرسش دلالت دارد.
- علامت تعجب (!) در پایان جمله ای که نشا ندهنده تعجب، تحسین، امر یا تهدید است، قرار می گیرد.
- علامت نقل قول (« ») نشانه نقل قول از دیگران و اهمیت نوشته است . گاهی مطالب یا عناوین مهم را درون آن قرار می دهیم.
- نشانه دو هلال یا پرانتز () علامت معادل بودن مضمون داخل آن است با عبارت قبلی؛ یا درمنبع نویسی در یک روش نام خانوادگی نویسنده و سال چاپ و در روش دیگر شماره منبع را در درون آن می نویسیم.
- علامت الحاق [] نشانه افزودن کلمه یا کلمه هایی بر متن نوشته است، یعنی مطالبی که به متن مربوط می شود اما مستقل و جدای از آن است و متن را برای خواننده از زاویه ای خاص، کامل می کند.
- خط فاصله (-) نشانه تفکیک و قطع مطلب است، به صورت جمله فرعی و معترضه.
- خط ممتد در زیر متن (____) نشانه اهمیت مطالب و جلب توجه بیشتر است.

نکات لازم در نگارش ها

- از عناوینی چون جناب آقای، سرکار خانم و ... بر روی جلد برای اساتید راهنما، مشاور و نگارنده پرهیز کنید.
- اساتیدی را که مرتبه دکترا دارند، در قسمت فارسی با عنوان «دکتر» در ابتدای نام و در قسمت انگلیسی با عنوان PhD در انتهای نام معرفی کنید.
- مشخصات فواصل، عناوین، زیرنویس و ... هماهنگ، یکنواخت و یکسان باشد.
- استفاده از ویرگول یا نقطه، باید بلافاصله پس از کلمه باشد و پس از آن یک اسپیس یا فضای خالی وجود داشته باشد.
- شماره و عنوان هر جدول در بالای آن و به شکل زیر آورده شود:
جدول ۳-۴. مقایسه فراوانی و درصد مربیان
- شماره و عنوان هر نمودار، شکل و نقشه در زیر آن و به شکل زیر آورده شود:
نمودار ۳-۴. مقایسه درصد مربیان درجه ۳ دو کشور

موارد استفاده از اعداد و ارقام

- عددی که در آغاز یا پایان جمله واقع شده باشد، با حروف و بقیه اعداد جمله با رقم نوشته می شوند؛ مانند: هفتاد پرسشنامه به همراه ۷۰ خودکار به شرکت کنندگان تحویل داده شد.
- اعداد ترتیبی مثل یازدهمین، پانزدهمین و ... با حروف نوشته می شوند.
- شماره های تابع بدون هیچ فاصله ای نوشته می شوند؛ مانند: آزمودنی شماره ۵۸، نمره ۱۳۷
- تاریخ تولد و مرگ اشخاص در پرانتز و مقابل اسم آنها از سمت چپ به راست نوشته می شود؛ مانند: فردوسی (۴۱۱-۳۲۹ ق.ه).

- برای نشان دادن شماره های متوالی، شماره آغاز در سمت راست و شماره آخر یا پایانی پس از خط فاصله و در سمت چپ نوشته می شود؛
مانند : کتاب اصول سازمان و مدیریت ورزشی، ص ۴۵-۵۲.
- از نوشتن اعداد به صورت حرفی و عددی در کنار هم بپرهیزید؛ به جای ۵ هزارلیتر آب ، بنویسید؛ پنج هزارلیتر آب یا ۵۰۰۰ لیتر آب.
- هرگاه فرمول شماره یا معرف دیگری نداشته باشد، همه جا در وسط خط یا سطر قرار می گیرد .مانند:

$$a+b=c$$

اگر مراحل محاسبه آن مشخص باشد، به انتها الیه چپ صفحه منتقل شده، فرآیند آن دنبال می شود؛ مانند:

$$a+5=7$$

$$a=7-5$$

$$a=2$$

پاورقی: انواع توضیحات زیرنویس و لاتین اسامی و کلمات خاص را می توان در این دسته جای داد. بهتر است در هر صفحه شماره هر پاورقی از یک محاسبه شود.

وظایف اساتید راهنما، مشاور و دانشجو

وظایف اساتید راهنما و مشاور

- تعیین حوزه مطالعاتی و عنوان تحقیق، بیان جزئیات روش تحقیق و تفسیر نتایج تحقیق بر عهده استاد راهنما نیست
- هدایت، جهت دادن و ایجاد رغبت و انگیزش در دانشجو ، وظیفه استاد راهنماست
- در انجام تحقیقات، بروز مشکلات اجتناب ناپذیر است . در چنین مواقعی، استاد راهنما با پیشنهاد منابع جدید برای مطالعه، ارجاع دانشجو به افرادی که می توانند به او کمک کنند یا با دادن ایده های جدید نسبت به رفع مشکلات دانشجو اقدام می کند.

- در کل وظیفه استاد راهنما پشتیبانی از دانشجویست. پشتیبانی می تواند شامل موارد زیر باشد:
- وظیفه استاد راهنماست که اطمینان حاصل کند که دانشجو در مسیر درستی حرکت می کند و پژوهشی که در دست انجام دارد با کیفیت مطلوب پیش رفته و به سر انجام می رسد.
- تحریک و انگیزه دادن به دانشجو و دلگرم کردن وی وظیفه استاد راهنماست.
- استاد راهنما علاوه بر این که باید در زمینه موضوع پایان نامه تخصص نسبی داشته باشد تا بتواند دانشجو را هدایت کند، باید به موضوع علاقمند نیز باشد تا با انگیزه و علاقه، پیگیر پژوهش دانشجو باشد.
- همچنین وظیفه استاد راهنماست که فضایی ایجاد کند که دانشجو در آن فضا احساس کند می تواند به راحتی پرسشگری کرده و مسائل و دغدغه های پژوهشی خود را مطرح کند.
- گاه دانشجو برای انجام پژوهش نیازمند ابزار و منابعی است که تهیه و تدارک آنها به عهده دانشگاه است و استاد راهنما موظف است که اطمینان حاصل کند تا آنجا که در توان دانشگاه است این امکانات در اختیار دانشجو قرار می گیرد. حتی در مقررات آموزش عالی برای این مورد، تدابیری اندیشیده شده است.
- استاد مشاور به دلیل تخصص ویژه اش که متفاوت از استاد راهنماست انتخاب می شود
- اگر قرار است موردی در فرایند پژوهش به پیشنهاد و نظر استاد مشاور تغییر کند باید با موافقت و آگاهی استاد راهنما باشد.
- انتظار می رود رابطه استاد راهنما و دانشجو، حمایتی، باز و دوستانه باشد. اگرچه رابطه استاد راهنما و دانشجو دو طرفه است، ولی باید به خاطر داشت که مسئولیت کلی تکمیل پروژه تحقیق بر عهده دانشجو است.

وظایف دانشجو:

- دانشجو باید آگاه باشد که پایان نامه، پروژه ایست که مدیرش خود او است.
- به دانشجو توصیه می شود تا موضوعی انتخاب کند که در حوزه علایق و تخصص یکی از اساتید گروه باشد.
- دانشجو همچنین باید بداند که نقش استاد راهنما این نیست که با هر مشکلی به وی مراجعه کند و وی راه حلی آماده در اختیارش قرار دهد.
- استاد راهنما بیشتر سعی می کند سرنخ در اختیار دانشجو قرار دهد نه پاسخ و راه حل آماده. لذا بهتر است دانشجو از اینکه با دست خالی و صرفاً با یک مشکل نزد استاد برود پرهیز کند.
- اگر در فرایند پژوهش مشکلی نیز پیش آمد، دانشجو باید در مورد آن بیاندیشد، راه حل های احتمالی را در حد توانش شناسایی کند و با دست پر، با آگاهی از مسئله و ابعاد آن نزد استاد برود. منظور از این گفته این نیست که از دانشجو انتظار می رود خود راه حل مورد نیازش را بیابد. منظور این است که استاد راهنما باید احساس کند که خود دانشجو پیشگام حل مسئله است و پیش از آن که به وی مراجعه کند در خصوص مسئله به حد کافی اندیشیده و تلاش کرده است.

زمان بندی تعامل بین استاد راهنما و دانشجو

پیشنهاد می شود دانشجو حداقل هر دوهفته یک بار و به طور منظم، استاد راهنما را ملاقات کند . در این ملاقات دانشجو باید با هدف باشد و خلاصه ای از موارد لازم برای بررسی را تهیه و همراه خود داشته باشد.

جدول ۱۵. مراجعه به استادان راهنما و مشاور

رد	تاریخ مراجعه	امضاء راهنما	امضاء مشاور	رد	تاریخ مراجعه	امضاء راهنما	امضاء مشاور
۱				۵			
۲				۶			
۳				۷			
۴				۸			

فرآیند دریافت مجوز دفاع از پایان نامه یا رساله

دانشجویان کارشناسی ارشد یا دکتری برای دریافت مجوز دفاع از پایان نامه باید به موارد زیر توجه نمایند:

۱. به هر دانشجو در ترم پاییز (حداکثر تا ۳۰ دیماه) و در ترم بهمن ماه (حداکثر تا ۱۵ شهریورماه) مجوز دفاع داده می شود، منوط به اینکه تا این تاریخ پایان نامه تکمیل شده و نهایی خود را با تأیید استاد راهنما به مدیر گروه تخصصی ارائه نمایند.

۲. به دانشجویانی مجوز دفاع داده می شود که حداقل ۴ ماه از زمان تصویب پروپوزالشان گذشته باشد.

۳. به دانشجویانی مجوز دفاع داده می شود که قبل از دفاع خود حداقل در دو جلسه دفاع از پایان نامه سایر دانشجویان شرکت نموده باشد، با توجه به اینکه یکی از آنها حتماً در دانشکده و گرایش مرتبط خود باشد. دانشجو موظف به ارائه

- برگه حضور در جلسه دفاع با امضای اساتید راهنما، مشاور و داور حاضر در جلسات مربوطه می باشد.
۴. ارائه فرم گزارش مراحل انجام کار پایان نامه به تأیید استاد راهنما
۵. مراجعه به آموزش و تحصیلات تکمیلی برای تأیید نمرات و واحدهای گذرانده شده، و در صورت عدم مشکل نسبت به دریافت فرم تعیین داور از آموزش اقدام نماید.
۶. تکمیل فرم تعیین داور به امضای دانشجو، استاد راهنما، استاد مشاور
۷. دانشجو موظف است یک نسخه با شیرازه سیمی از پرینت نهایی پایان نامه (همراه با چکیده فارسی و انگلیسی، فهرست عناوین و جداول، منابع، پیوست،...) خود را پس از تأیید کارشناس پژوهشی به انضمام فرم تعیین داور به آموزش دانشکده جهت طرح در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه نماید.
۸. تعیین داور پایان نامه در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی به پیشنهاد نماینده گروه و با توجه به تخصص اعضا و موضوع پایان نامه و صدور ابلاغ برای داور منتخب از طرف معاون آموزشی دانشکده می باشد. بدیهی است امکان انتخاب داور خارج از دانشکده یا دانشگاه با صلاحدید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده وجود دارد.
۹. ارائه پایان نامه، فرم داوری و ابلاغ به داور منتخب از طرف آموزش دانشکده.
۱۰. ارائه فرم مکتوب داوری و مجوز دفاع به تحصیلات تکمیلی. بدیهی است در صورتیکه داور اجازه دفاع از پایان نامه را به

هر دلیلی صادر ننمایند یا پایان نامه را واجد اشکالات اساسی بدانند، دانشجو موظف است که نظرات داور را به استاد راهنما انعکاس داده و در صورت تأیید ایشان، اشکالات را برطرف نماید. در صورت برطرف نمودن اشکالات، مجدداً باید فرم دآوری و تأیید استاد داور اخذ گردد.

۱۱. دریافت فرم تعیین روز دفاع از آموزش و تحصیلات تکمیلی. بدیهی است که دانشجو باید با هماهنگی اساتید راهنما، مشاور و داور روز دفاع را تعیین نماید. لازم به ذکر است که حضور هر یک از این افراد (راهنما، مشاور و داور) در جلسه دفاع الزامی است.

۱۲. دانشجو باید حداقل یک هفته قبل از روز دفاع، به آموزش دانشکده مراجعه و تأیید اساتید راهنما، مشاور و داور را به منظور اطلاع رسانی در خصوص روز، ساعت، ... برگزاری جلسه دفاع را به آموزش برای نصب رد بورد ارائه نماید.

۱۳. دانشجو باید حتماً یک نسخه از فرم تعیین روز دفاع را به امور عمومی دانشکده جهت هماهنگی و آمادگی فیزیکی اتاق دفاع ارائه نموده و تأیید مسئول مربوطه را مبنی بر عدم اشغال اتاق و سایر موارد اخذ نماید. همچنین یک نسخه از فرم باید در اختیار مسئول انفورماتیک دانشکده جهت انعکاس تاریخ دفاع در سایت قرار گیرد.

۱۴. حضور دانشجو حداقل دو ساعت قبل از جلسه دفاع در دانشکده برای هماهنگی و آمادگی اتاق دفاع الزامی است.

۱۵. در صورت تمایل به پذیرایی از اساتید و دانشجویان حاضر در جلسه دفاع برعهده دانشجو می باشد. لازم به ذکر است که پذیرایی در ماه مبارک رمضان ممنوع می باشد.

۱۶. دانشجویان موظفند چکیده پایان نامه خود را به تعداد اساتید و

دوران حاضر در جلسه تکثیر و در اختیار آنها قرار دهد.

۱۷. نمره پایان نامه بدون احتساب مقاله از ۱۹ محاسبه می گردد.

در صورتیکه دانشجو بخواهد از یک نمره مقاله استفاده نماید

باید مقاله خود را قبل از برگزاری جلسه دفاع به تأیید مدیر

گروه آموزشی مربوطه و کارشناس پژوهشی دانشکده برساند.

ضمناً کسب نمره مقاله حداکثر تا روز دفاع می باشد.

۱۸. شرایط کسب نمره مقاله (ارائه شده در همایش حداکثر نیم

نمره، هر همایش ۰/۲۵؛ مقالات ISI، علمی پژوهشی و ...

حداکثر یک نمره) بدین گونه است که این مقاله باید

مستخرج از پایان نامه، مرتبط یا مکمل آن باشد، اسامی

دانشجو، استاد راهنما، استاد مشاور، اسم دانشگاه علامه

طباطبایی (با نگارش صحیح که با سایت دانشگاه مطابقت

داشته باشد) نیز در آن قید شده باشد. بدیهی است که این

نمره می تواند با توجه به سطح مقاله و همایش ارائه شده

متغیر باشد.

تهیه پاور پوینت برای جلسه دفاع

پاورپوینت، ابزاری برای ارائه گزارش پایان نامه و به اصطلاح دفاع از کار تحقیقی

انجام شده در قالب سخنرانی است. بنابراین هر قدر طراحی آن به نحوی باشد که

در ارائه گزارش به درک و پذیرش بهتر مخاطبان کمک نماید، بهتر است. هرچند

که تهیه پاورپوینت برای دفاع از پایان نامه در مجموع یک کار هنری و سلیقه ای

است؛ اما تشریفات و ضوابط مشخصی برای آن وجود دارد.

- باید دقت کنید که تعداد خطوط هر اسلاید پاورپوینت، بین ۳ تا حداکثر ۹ خط باشد و هر خط نیز به همین روش، حداکثر تا ۷ کلمه باشد .
- خطوط کمتر و جملات کوتاه تر، از ویژگی های یک پاورپوینت خوب است
- اسلایدها و محتوای آن نباید برای مخاطبان گنگ و مبهم باشد .دقت کنید که کوتاه کردن جملات، منجر به ناقص و گویا نبودن آنها نشود . ولی از طرفی سعی کنید از نوشتن جملات کامل تا حدامکان پرهیز کنید و فقط مطالب خود را به شکل عناوین ارایه کنید .در غیر این صورت توجه مخاطب به خواندن جملات جلب خواهد شد و تمرکز خود را به صحبت های شما از دست خواهد داد.
- استفاده از عکس در صورتی که به تقویت پیام متن کمک کند، بسیار مفید است . گاهی گراف ها، نقشه ها، نمودارها و عکس ها در بیان مفاهیم، بسیار راسختر از متن عمل می کنند .یکی از اشتباهات رایج در چنین پاورپوینت هایی، استفاده از عکس های بی ربط است .یک عکس بی ربط، نمی تواند در اسلایدهای پاورپوینت جایگاهی داشته باشد.
- زمینه متن و رنگ نوشته ها باید به گونه ای باشد که نوشته ها به راحتی خوانده شوند و به همین دلیل باید رنگ زمینه و متن متضاد باشند . طرح پس زمینه بهتر است ساده و بدون تصاویر باشد.
- استفاده از زمینه مشکی با متن زرد رنگ در زمان دفاع از پایان نامه توصیه نمی شود.
- تعداد اسلایدها ۱۵ عدد کافی است.
- لازم است که تمامی اسلایدها شماره داشته باشد تا اگر سؤالی برای حاضران پیش آمد ، بتوانند شما را به شماره اسلاید ارجاع دهند.
- لازم است پاورپوینت ها ساده و بدون استفاده از انیمیشن ارایه شود تا تمرکز مخاطب مختل نشود.

- پیش از شروع جلسه دفاع از امکان پخش تصاویر اسلاید خود مطمئن شوید.

جدول ۱۶. خلاصه ای از نحوه ارائه اسلایدهای پاورپوینت جلسه دفاع

عنوان اسلاید	محتوا و شرح	محل استفاده در پایان نامه	حداکثر تعداد اسلاید
۱	شامل: عنوان، نام اساتید راهنما، مشاور، دانشجو و تاریخ دفاع	صفحه شناسنامه پایان نامه	۱
۲	مقدمه	مقدمه فصل یک	۱
۳	چرایی انتخاب موضوع و بیان مساله اصلی برای تحقیق	بیان مساله در فصل یک	۱
۴	چه کسانی می‌توانند از تحقیق استفاده کنند؟	ضرورت و اهمیت تحقیق در فصل یک	۱
۵	به دنبال چه هستیم؟	اهداف تحقیق در فصل یک	۲
۶	چه چیزی را می‌خواهیم آزمون کنیم یا بیابیم؟	فرضیه یا سوالات تحقیق در فصل یک	۱
۷	تحقیقات داخلی و خارجی انجام شده ترجیحاً از جدید به قدیم	فصل دوم	۲
۸	روش تحقیق، جامعه و نمونه، معرفی روش نمونه گیری	فصل سوم	۲
۹	روش‌های مورد استفاده در تحقیق و دلیل احتمالی انتخاب	فصل سوم	۱
۱۰	ارایه یافته‌ها یا جدول یا نمودار و توجیهات مناسب	فصل چهارم	۱۰
۱۱	نتیجه‌گیری و بحث حاصل از یافته‌ها + محدودیت‌های احتمالی تحقیق	فصل پنجم	۶
۱۲	بر اساس نتایج چه کارهایی افراد می‌توانند انجام دهند	فصل پنجم	۲
۱۳	عناوین تحقیقاتی که سایر محققان می‌توانند انجام دهند	فصل پنجم	۲
۱۴	سیاسگزاری از حضور و توجه حاضران در بحث	-	۱

نکاتی برای ارائه دفاعی موفق

- در فرصت سخنرانی، بدون هیچ گونه سؤالی از سوی حاضران، صحبت های خود را ارائه دهید .
- در زمان پرسش و پاسخ، سعی کنید سؤالات را بنویسید و به ترتیب به آنها پاسخ گوید .
- اجازه دهید صحبت های سؤال کننده یا پیشنهاد دهنده تمام شود ؛ سپس ، پاسخ گوید .
- شهامت در پذیرش پیشنهاد های سازنده و تشکر از پیشنهاد دهنده، باعث بهبود جایگاه و شخصیت شما نزد حضار خواهد شد.

جدول ۱۷. اقداماتی برای ارائه سخنرانی موفق در جلسه دفاع

توضیح	اقدام	
چکیده پایان نامه را با توجه به تعداد احتمالی حاضران تکثیر کنید. مرور چکیده حاضران را در فضای کلی کار و همراهی بیشتر با شما قرار می دهد.	۱ تکثیر چکیده پایان نامه	
انتخاب ۶ اسلاید در یک صفحه و تکثیر آن به تعداد حاضران احتمالی. با این صفحات، اگر برقی رقت یا مخاطب نیاز به بازگشت به اسلایدهای قبلی داشت، مشکلی پیش نمی آید.	۲ تکثیر اسلایدهای پاور پوینت	
پیش از شروع جلسه دفاع، پاورپوینت خود را امتحان کنید و از صحت پخش اسلایدها مطمئن شوید. لازم است که برای اطمینان بیشتر، در روزهای قبل این کار را انجام دهید.	۳ کنترل جلسه پیش از شروع	
سعی کنید سرعت گفتار تان را کنترل کنید و شمرده سخن بگویید. ۲۵ تا ۳۰ دقیقه زمان بسیار زیادی برای گفتن حرف های مفید است.	۴ شمرده گویی	
سعی کنید هماهنگی با اسلایدهایی که پخش می کنید صحبت کنید، تا مخاطبان ارتباط بیشتری با شما برقرار کنند.	۵ هماهنگی بین گفتار و اسلایدها	
سعی کنید در هنگام سخنرانی به همه حضار نگاه کنید. اگر نگاه کردن در چشم حضار سخت است، سعی کنید فضای بالای سر آنها را در افق دید خود قرار دهید تا همه احساس کنند که به آنها توجه دارید.	۶ برقراری ارتباط چشمی	
هر جا پاسخ منطقی دارید، پاسخ دهید و هر جا نقد یا پیشنهادی مناسب می شنوید، تشکر کنید. هیچ چیز بدتر از تلاش برای توجیه یک اقدام اشتباه نیست.	۷ پاسخ به سؤالات	
هنگام صحبت، سعی کنید راحت، با اعتماد بنفس و روی باز باشید. هرودوت، مورخ یونانی به سیاستمداران می گوید: مردم رفتار ظاهری شما را بیش از گفتار تان باور می کنند.	۸ گفتار با اعتماد بنفس و روی باز	
بهتر است پذیرایی، پس از اتمام سخنرانی صورت گیرد و باید پذیرایی کننده را توجیه کرد که وقتی فردی به دقت در حال گوش کردن یا توجه به اسلاید است، مقابل او قرار نگیرد.	۹ پذیرایی	

نحوه امتیاز دادن و داوری در جلسه دفاع

معمولا برای تعیین نمره پایان نامه و دفاع دانشجو بر چند موضوع اهمیت داده می شود که این موارد عبارتند از:

۱. ارزشمندی عنوان و صحت کمی و کیفی محتوای پایان نامه
 ۲. نحوه ارائه مطالب و پاسخ به سوالات در روز دفاع
 ۳. کیفیت پاورپوینت و رعایت وظایف دانشجو در روز دفاع
 ۴. مقاله پژوهشی مستخرج از پایان نامه
- به همین دلیل فرمهایی برای هر یک از اساتید راهنما، مشاور و داور تهیه شده است که در آن عوامل مختلفی مورد توجه است.

کاربرد خروجی های علمی از پایان نامه و رساله

- از هر پایان نامه امکان استخراج مقاله هایی برای همایش ها و مجلات وجود دارد که باید با اجازه استاد راهنما و تأیید محتوای مقالات اقدام به ارائه در همایش یا چاپ آن کرد.
- درج نام افراد دیگری به جز دانشجو و اساتید راهنما و مشاور در مقالات ممنوع است.
- ترتیب قرارگیری نام افراد در مقالات یا کتب مستخرج از پایان نامه به صورت نام دانشجو، استاد راهنما و استاد مشاور می باشد.

فرآیند تحویل نسخه های پایان نامه و رساله

دانشجویان پس از دفاع از پایان نامه / رساله و رفع اشکالات مربوط به صحافی آن، بر اساس دستورالعمل آموزشی و پژوهشی می بایست ۶ جلد از پایان نامه را برای

انجام امور مربوط به فارغ التحصیلی خود به اداره آموزش تحصیلات تکمیلی ارائه نمایند.

برای دریافت فرم تسویه حساب باید نسخ پایان نامه به مراکز مختلف که در زیر مورد اشاره قرار گرفته اند، تحویل و برگه تسویه حساب مهر و امضاء شود:

۱. یک نسخه از پایان نامه یا رساله به همراه CD به کتابخانه مرکزی (توجه شود که فایل داخل CD باید با فرمت Pdf باشد).

۲. یک نسخه از پایان نامه یا رساله به کتابخانه دانشکده تربیت بدنی تحویل و برگه تسویه تأیید شود.

۳. یک نسخه برای ارائه ایرانداک به همراه CD و فرم ایرانداک که تکمیل شده و به امضای استاد راهنما رسیده تحویل اداره آموزش دانشکده شود.

۴. یک نسخه از پایان نامه یا رساله به همراه CD تحویل استاد راهنما شده و رسید دریافت شود.

۵. یک نسخه از پایان نامه یا رساله تحویل استاد مشاور شده و رسید دریافت شود.

۶. نسخه نهایی متعلق به دانشجوست.