



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده پرستاری، مالمایی و پیراپزشکی شرق گیلان (کنگروود)

راهنمای نگارش و تحویل پایان نامه (دانشجویان تحصیلات تکمیلی)



تهیه و تنظیم:

فرزانه ملازاده

(کارشناس کتابداری و اطلاع رسانی)

Ldshargh1395@gmail.com

پاییز ۱۳۹۹

فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
۱.....	فرآیند تحویل پایان نامه.....
۳.....	فرآیند نگارش و تنظیم پایان نامه.....
۳.....	- طرح روی جلد.....
۴.....	- شماره گذاری.....
۷.....	- منابع.....
۹.....	- چکیده.....
۱۲.....	- نحوه تایپ.....
۱۲.....	- اصول نگارش مطالب در پایان نامه.....
۲۰.....	پیوست ها.....

فرآیند تحویل پایان نامه به کتابخانه

۱- دریافت فرم مخصوص تاییدیه ارائه پایان نامه به کتابخانه مرکزی از سایت دانشکده (معاونت های دانشکده ← معاونت تحقیقات و فناوری ← فرم ها و فرایندها) و تکمیل و تایید مندرجات آن و تهیه اسکن از برگه مربوطه جهت بارگزاری در نرم افزار کتابخانه مرکزی.

۲- دو نسخه الکترونیک از فایل نهایی پایان نامه به فرمت (Word, PDF) به همراه 1قاب سی دی در اندازه (A5) تحویل کتابخانه دانشکده گردد.

۱-۲. قاب سی دی ها باید به رنگ مشکی باشد.

۲-۲. قاب سی دی ها دو طرفه باشد.

۲-۳. روی قاب، صفحه عنوان به فارسی و پشت قاب، صفحه عنوان به انگلیسی گذاشته شود.

۲-۴. گذاشتن اسکن برگه صورتجلسه دفاع در فایل سی دی و همچنین نسخه چاپی پایان نامه الزامی می باشد.

۳- تحویل یک نسخه چاپی از پایان نامه به کتابخانه دانشکده. (با جلد قرمز زرشکی)

به منظور هماهنگی بیشتر بین پایان نامه ها، رعایت موارد زیر الزامی است:

۱. مطالب در صورت امکان با برنامه **Word** تایپ شوند.

۲. جلد پایان نامه از نوع گالینگور انتخاب گردد موارد روی جلد به شکل زرکوب چاپ و شود.

۳. بنا به نظر شورای پژوهشی دانشکده، به منظور یکدستی و هماهنگی بین پایان نامه ها، رنگ جلد پایان نامه، قرمز زرشکی تعیین گردیده است.

توجه

طبق تصمیم اتخاذ شده از سوی کتابخانه مرکزی ، دانشجویان عضو کتابخانه در کلیه مقاطع تحصیلی که مشمول ارائه ی پایان نامه می باشند، از تاریخ ۱۳۹۹/۶/۲۵ ، با مراجعه به وب سایت تحت وب کتابخانه مرکزی به آدرس centlib.gums.ac.ir با نام کاربری (شماره دانشجویی) و رمز عبور (کد ملی) نسبت به بارگزاری مستندات اقدام نمایند.

(دانشجویانی که تاکنون اقدام به عضویت کتابخانه ننموده اند بدیهی است که قادر به بارگزاری مستندات خود در نرم افزار کتابخانه نمی باشند این دسته از دانشجویان، می توانند بصورت غیرحضورى از منوی "عضویت" وب سایت کتابخانه مرکزی و در صفحه بعد با انتخاب منوی "درخواست عضویت" نسبت به انجام عضویت اقدام نمایند.)

****در صورت عدم موفقیت در فرآیند عضویت، با کتابخانه دانشکده تماس حاصل نمایند.**

مستندات شامل:

۱- فایل Word پایان نامه

۲- فایل Pdf پایان نامه

۳- فایل اسکن صورت جلسه دفاع

۴- فایل اسکن تاییدیه نسخه نهایی پایان نامه

★ اطلاعات بیشتر و نحوه بارگزاری مستندات، در وب سایت کتابخانه دانشکده در بخش [راهنمای آموزشی](#) موجود است.

فرآیند نگارش و تنظیم پایان نامه

در تنظیم پایان نامه این موارد باید رعایت گردد:

الف- طرح روی جلد

- آرم دانشگاه و نام دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان گیلان

(قلم 14, B Titr)

- دانشکده (قلم 14, B Yagut)

- نام مرکز تحقیقات.....

-پایان نامه (قلم 14, B Yagut)

-جهت دریافت با درج درجه علمی و رشته (14, B Yagut)

- با گرایش..... (قلم 14, B Yagut)

- عنوان پایان نامه..... (قلم 14, B Titr)

- استاد/اساتید راهنما-از آوردن کلمات و القاب اضافه جلوگیری شود (قلم 14, B Titr)

-پژوهش و نگارش (قلم 14, B Titr)

-ماه و سال اتمام پایان نامه (قلم 14, B Titr)

-شماره ثبت

-در عطف: عنوان، اسم پژوهشگر، ماه و سال دفاع

ب - شماره گذاری

۱- شماره گذاری صفحات:

ترتیب قرار گیری صفحات:

صفحه بسم ا...

صفحه عنوان (مثل طرح روی جلد به انضمام نام استاد/اساتید مشاور)

برگه صورتجلسه دفاع

تقدیم و تشکر

چکیده پژوهش به فارسی (حداکثر 250 کلمه در یک صفحه)

فهرست مطالب

فهرست جدولها

فهرست نمودارها (در صورت نیاز)

فهرست شکلها (در صورت نیاز)

سایر فهرستها (در صورت نیاز)

متن اصلی پایان نامه (شامل فصول 1 الی 5 می باشد)

فهرست منابع فارسی و انگلیسی هر دو با فونت انگلیسی مطابق با فرمت *EndNote*

پیوستها (پرسشنامه، کتابچه آموزشی و...)

چکیده پژوهش به انگلیسی (250 کلمه در یک صفحه)

صفحه عنوان به انگلیسی

تذکر: صفحات « بسم ا... »، « تقدیم » و « سپاسگزاری » شماره گذاری نمی شوند.

صفحات فهرست ها با حروف الفبای فارسی شماره گذاری خواهند شد. شماره گذاری

صفحات باید در وسط و پایین صفحه انجام گیرد.

شروع فصل ها در شماره گذاري جزء صفحات محسوب شده ولي نوشته نمي شود.

2- شماره گذاري موضوعات:

موضوع هاي اصلي پايان نامه معمولاً چند فصل است هر فصل نيز ممكن است به چند بخش تقسيم گردد.

صفحه اول هر فصل بايد از خط پنجم شروع شود. هريك از بخش هاي هر فصل با دو شماره كه با خط تيره از يكديگر جدا شده اند، مشخص مي گردد. عدد سمت راست بيانگر شماره فصل و در سمت چپ شماره ترتيب بخش مورد نظر است. در صورتي كه هر بخش داراي زيربخش باشد، شماره هر زيربخش در سمت چپ شماره مذکور قرار مي گيرد مثلاً ۲-۴-۳ يعني زيربخش سوم از بخش چهارم فصل دوم

3- شماره گذاري شكل ها، جدول ها، نمودارها و نقشه ها

شماره گذاري شكل ها، جداول، نمودارها و نقشه ها مانند روال قبلي است مثلاً دهمين شكل در فصل سوم به صورت (شكل ۳-۱۰) نوشته می شود.

4- شماره گذاري پيوست ها:

پيوست هاي پايان نامه با حروف الفبائي فارسي نام گذاري مي شوند. شكل ها و جدول هاي موجود در هر پيوست با توجه به پيوست مربوطه شماره گذاري خواهد شد بعنوان مثال سومين جدول در پيوست "ب" به اين صورت نوشته مي شود (جدول ب-۳)

5- شماره گذاري منابع:

براي ارجاع خواننده به منابعي كه در پايان نامه خود به آن استناد مي كنيد مي توانيد به ترتيب استفاده در متن شماره گذاري نموده و در فهرست منابع به ترتيب شماره به آن استناد كنيد.

فصل اول:

مقدمه (زمینه تحقیق - بیان مسئله - اهمیت مسئله و ضرورت تحقیق)

اهداف پژوهش (هدف کلی و اهداف ویژه)

سئوالات پژوهش و یا فرضیه ها (با رعایت استانداردها و مفاهیم *Evidence Based*)

تعریف واژه ها (نظری - عملی)

محدودیت های پژوهش

فصل دوم:

چهارچوب پژوهش (مربوط به دانشجویان تحصیلات تکمیلی است)

مروری بر مطالعات انجام شده

فصل سوم:

- روش پژوهش (نوع پژوهش، جامعه پژوهش، نمونه پژوهش، مشخصات واحدهای مورد پژوهش، محیط پژوهش، ابزارهای گردآوری اطلاعات، متغیرهای تحقیق، اعتبار و اعتماد علمی، روش تجزیه و تحلیل داده ها)

- ملاحظات اخلاقی از جمله ارایه يك نمونه از رضایت نامه آگاهانه واحدهای پژوهش بر مبنای کد حفاظت آزمودنی انسانی در پژوهش های علوم پزشکی

فصل چهارم:

- یافته های پژوهش

جدولها، نمودار، شکل ها (موضوعاتی که به يك شیوه ارائه میگردد به شیوه دیگر ارائه نگردد)

تذکر: عناوین جدولها در بالای آنها و عناوین شکلها و نمودارها در پایین آنها آورده شود.

فصل پنجم:

بحث و بررسی یافته ها

نتیجه گیری نهایی بر اساس سئوالات یا فرضیه های پژوهش

کاربرد یافته ها

پیشنهادات برای پژوهش های بعدی

ج-منابع:

منابع را باید به ترتیب استفاده در متن، در آخر پایان نامه با ذکر شماره ارائه داد . مشخصات رفرنس ها بر اساس اطلاعات کتابشناختی مدرک به ترتیب زیر تنظیم می گردد :

1-شماره یا ردیف

2-نام خانوادگی ، نام کوچک نویسنده (حرف اول نام)

3-عنوان مدرک یا اثر

4-اطلاعات نشر الف : کتاب = ناشر ؛ محل نشر ، تاریخ نشر : صفحات.

ب : مجله = نام نشریه ، سال ، جلد و شماره ، صفحات.

ج : سایر = ناشر ؛ محل نشر ، تاریخ نشر : صفحات.

در صورتی که کل کتاب مورد استفاده قرار گیرد لزومی به ذکر شماره صفحه ها نیست.

در مجلات لاتین نام مخفف مجله به صورت استاندارد مورد استفاده قرار گیرد در غیر اینصورت نام کامل مجله قید گردد.

استفاده از فرمت [**pubmed** یا **scopus**]

-در صورتی که از یک نویسنده چند مدرک مورد استفاده قرار گرفته باشد ، رعایت ترتیب زمانی انتشار آنها ضرورت دارد.

-اگر مدرک مورد استفاده تا سه نویسنده دارد آوردن سه نویسنده الزامی است . چنانچه مدرک بیش از سه نویسنده دارد ، پس از سه نویسنده می توان از کلمه **etal** استفاده کرد ذکر نام نویسندگان تا 25 نفر با نظر نویسنده پایان نامه منع قانونی ندارد.

-برای جدا کردن نام نویسندگان از علامت ؛ استفاده می گردد.

-در صورت استفاده از منابع فارسی نویسنده پایان نامه باید اثر را به انگلیسی برگردان
نموده و براساس فرمت ،استاندارد تنظیم نماید و در آخر ، عبارت داخل کروشه **Text** [**in Persian**]
را ذکر نماید.

- در صورت استفاده از ترجمه فارسی نویسنده باید اصل مدرک را به عنوان رفرنس ارائه
دهد.

-توجه شود در داخل متن، ذکر شماره رفرنس ها حداقل در پایان هر پاراگراف ذکر گردد.

شیوه رفرنس نویسی کتاب

۱-کتاب با يك نویسنده

Warwick w . Grays Anatomy . 37thed . Edinburgh;

churchill Livingstone , 1998: 96-126.

۲- بخشی از يك کتاب

Willace Jf . Disorders Caused by Venom ,Bite and stings . In : Wilson
JD, Braunwald E , Jsselbucherk J , etal . Harrisons principle or Internal
Medicine.12th ed . Newyork; Mc Graw Hill , 1997:2187-94 .

۳-کتاب با دو یا سه نویسنده

Satanley R , Ramzi C , Vinay K . Robbins and Cotran pathologic Basis
of Disease . London ; Elsevier , 2005 : 15 – 18

شیوه رفرنس نویسی برای مجله

۱-مجله تا سه نویسنده

Tabari khomeiran R , Deans C . Nursing Education in Iran : Past ,
present , and Future . Nurse Educ Today 2007 ; 27 (7) : 708 – 14.

۲-مجله بیش از سه نویسنده

Falahatkar S, Farzan A, Allahkhah A , etal . Complete Supine Tubeless percutaneous Nephrolithotomy . Urol J 2014 ; 11(2): 1527 – 9 .

۳-مقاله فارسی

Parasteh S , Kooshanfar Z , Darvishpour A. The knowledge Related to Hiv/ AIDS Among the people visting Rasht Health week fair . J of Guilan UNI of MED SCI 2015 : 23 (92) : 1-9. [Text in Persian]

شیوه رفرنس نویسی پایان نامه

Pourafshar P. The Relafiue Frequency of central and peripheral vertigo in patients referred to Amir- AL - momenin and poursina Hospital with Vertigo. Thesis for the MD Degree . Guilan University of Medical Sciences , 2012. Unpublished.[Text in persian]

شیوه رفرنس نویسی منابع اینترنتی

Saberi A, Nemati S .Magnetic Imaging findings in sudden Sensorineural Hearing . [serial online] . Apr 2015. Available from: URL : [http : // Journal . gums . ac . ir / Browse . php ? a - code = A - 10 - 36 - 97 and slc - lang = fa and sid = 1](http://Journal.gums.ac.ir/Browse.php?a-code=A-10-36-97&slc-lang=fa&sid=1)

د- چکیده:

چکیده بعد از کلید واژه ها و عنوان یکی از ابزارهای بازیابی اطلاعات و تعیین کیفیت مقاله یا پایان نامه می باشد.

در نگارش چکیده رعایت نکات زیرالزامی است:

-منعکس کننده محتوای پایان نامه باشد. یعنی چکیده يك مینیاتور كوچك از كل پایان نامه یا يك متن است.

-بیانگر مقدمه، اهداف، مواد و روش بررسی، نتایج و نتیجه گیری باشد.

-تاکید روی اطلاعات تازه و اصطلاحات جدید، نظریه ها، فرضی هها، نتایج و پیشنهادها باشد

-اگر در پایان نامه روش نوینی برای اولین بار ارایه می گردد تا بحال معمول نبوده است با جزئیات بیشتری ذکر گردد.

-خلاصه فارسی و انگلیسی با یکدیگر مطابقت داشته باشند.

به منظور تسهیل ذخیره سازی و سازماندهی و بازیابی اطلاعات و همچنین صرفه جویی در وقت خواننده باید در انتهای چکیده مقالات و پایان نامه ها کلیدواژه ها (keywords) یا واژگان کلیدی ذکر گردد. کلیدواژه در دانشنامه کتابداری و اطلاع رسانی این چنین تعریف شده است " کلمه مهمی از يك عنوان یا از يك متن كه به عنوان اولین کلمه يك شناسه دريك نمایه یا فهرست بکاربرده می شود. "یا به عبارت دیگر کلیدواژه ها کلماتی هستند که نویسنده مقاله از عنوان و محتوای اصلی يك مدرک برداشت می کند و به کمک آن موضوع مقاله یا مدرک را بیان می نماید. بدیهی است ارائه کلید واژه مناسب می تواند نقش مهمی را در بازیابی مدارک و راهنمایی خواننده ایفا نماید.

برای تهیه کلید واژه به موارد ذیل باید توجه نمود.

الف: عنوان مقاله مهمترین بخش برای تعیین کلید واژه يك مدرک می باشد.

ب: در نگارش کلیدواژه باید به تك زبان بودن آن توجه کرد یعنی کلیدواژه فارسی فقط به زبان فارسی در چکیده فارسی و کلیدواژه لاتین به زبان انگلیسی در چکیده لاتین استفاده شود.

ج: از زبان کنترل شده یا اصطلاح نامه خاص هر رشته استفاده شود.

د: ترتیب نوشتن کلیدواژه ها بصورت الفبایی باشد و در بین کلید واژه ها از علامت / استفاده می گردد.

ه: مکان (شهر - استان - کشور) جزء کلیدواژه محسوب نمی شوند مگر آنکه درباره ی آن مکان در متن توضیح مفصل داده شده باشد.

و: داروها در صورتی که در اصطلاحنامه به عنوان کلید واژه ها تعیین نشده باشد و در صورتی که نویسنده در متن درباره دارو توضیح داده باشد ، می تواند به عنوان کلید واژه محسوب شود.

ز: در صورتی که کلیدواژه که در اصطلاحنامه است ، مترادف فارسی نداشته باشد بصورتی که خوانده می شود به فارسی نوشته شود.

ه: به منظور مستند و استاندارد نمودن کلید واژه ها از منابع زیر استفاده نمائید.

۱- سر عنوان موضوعی پزشکی MeSH (Medical Subject Heading)

این اصطلاحنامه بین المللی بوده و اکثر پایگاههای اطلاعاتی بر اساس آن تنظیم می گردد برای دسترسی و استفاده از آن به سایت اینترنتی www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html مراجعه گردد.

2-رها دوست ، فاطمه ؛ کازرانی ، مریم ؛ ابراهیم پور ؛ میرمهدی : اصطلاح نامه پزشکی فارسی 2 . جلد . ویرایش دوم . تهران ؛ سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران ، 1384

و- نحوه تایپ:

تایپ پایان نامه باید در يك روي كاغذ 4 صورت گیرد و محدوده خطوط تمام صفحات یکسان رعایت شود و فاصله مناسب می تواند بین ۱/۲ - ۱/۳ باشد. فاصله شروع خطوط تا لبه راست صفحه چهار سانتی متر فاصله خطوط تا لبه بالایی و پائینی صفحه 4 سانتی متر و تا لبه چپ صفحه ۲ سانتی متر باشد، این محدودیت ها در مورد جداول و غیره نیز باید رعایت گردد.

*قلم پیشنهادی برای تایپ B Lotus یا B Yagut با اندازه 12 می باشد .

**رعایت قواعد دستوری نگارش (نشانه گذاریها) اعم از نقطه، ویرگول، دو نقطه و در نگارش پایان نامه الزامی می باشد.

ز- اصول نگارش مطالب در پایان نامه

هر نوشته ای باید اولاً دقیق باشد و اندیشه و پیام های نویسنده را به خوبی برساند و ثانیاً برای خواننده روشن و رسا باشد تا به آسانی بتواند آن را درک کند بنابراین نویسنده باید از يك طرف ویژگیهای زبان خود را به خوبی بداند و بتواند آن را بکار ببندد و از طرف دیگر، به هنگام نوشتن مطلب، توانائی زبانی گروه معینی را که خوانندگان احتمالی این مطلب هستند، در نظر بگیرد.

نشانه گذاری در نویسندگی حائز اهمیت است . نویسندگان در نوشته های خود از نشانه هائی برای تفکیک مطالب یا کمک به خواننده در درک و فهم بهتر جمله استفاده می کنند. در کار رسال هنویسی نیز محقق برای رساتر کردن مطالب خود باید از نشانه به همان شکلی استفاده کند که در هر نوشته معقول و رسای دیگری، معمول است نشانه های رایج و پذیرفته شده به قرار زیر است:

(.) **ایست نما یا نقطه** (علامت توقف)، این نشانه معمولاً در موارد زیر بکار می رود:

1) در پایان جمله های بیانی و امری قرار می گیرد و ختم جمله را اعلام می دارد.

2) پس از حروف مستقلی که ابتدای چند کلمه یا صورت مخفف واژه ها است. (نمونه : د. ع. پ. گ = دانشگاه علوم پزشکی گیلان.)

3) پس از کلمات ختم کننده جمله مانند "والسلام"، "و غیره".

(?) پرسش نما یا علامت سؤال، این نشانه در موارد زیر بکار می رود.

1) در پایان جمله های سئوالی مستقیم قرار می گیرد.

نمونه : پدر از فرزند پرسید: " آیا دوستت را دیده ای؟"

2) گاهی برای نمایش مفهومی که در خود تردید یا شك است، بکار می رود و در این مورد معمولاً آنرا در داخل دو کمان یا پرانتز () قرار می دهند.

نمونه : دوست شرافتمند (?) راز مرد با دیگران گفت.

3) در پایان عنوانی که معنی استفهامی دارد و خود جزو جمله ای است، قرار می گیرد .
نمونه : کتاب چگونه می توان به دیگران کمک کرد؟ را مطالعه کردم.

(! هیجان نما، این نشانه معمولاً در پایان کلمه ها یا جمله هایی که حاکی از هیجان یا تعجب یا تأکیداند قرار می گیرند.

نمونه : عجب مهارتی داری!

(،) درنگ نمایا ویرگول، در موارد زیر به کار می رود:

1) برای تفکیک واژه ها یا قسمت های جمله بکار می رود.

نمونه : جامعه ما از لحاظ صنعت، علم، هنر و اخلاق باید تحول یابد.

2) در بین اعداد مانند ۳،۲،۱

3) در بین دو کلمه ای که نخواهیم از واو استفاده کنیم مانند دانشجویان، پزشکان و پرستاران می توانند در این جلسه شرکت کنند.

(؛) جدائی نما یا نقطه ویرگول، از این نشانه برای جدا کردن دو جمله بیانی کوتاه که با یکدیگر پیوند نزدیکی دارند، استفاده می شود و معمولاً موقعی بکار می رود که با آوردن يك مثل جمل های درون جمله های دیگر تمام می شود.

نمونه: ستارخان و باقرخان، مردانی ساده اندیش نبودند؛ ولی با فداکار یهائی خود به ایران خدمت های بزرگی کردند.

(: هشدارنما یا دو نقطه، در موارد زیر بکار می رود:

1) قبل از نقل قول مستقیم

نمونه: حافظ شیرازی گفته است:

من ملك بودم و فردوس برین جایم بود آدم آورد در این دیر خراب آبادم

2) برای بیان کردن و برشمردن قسمت هائی از يك كل یا تفضیل يك موضوع

نمونه: این نشانه های مهم عبارت است از:

3) قبل از مطلبی که به منظور تکرار یا توضیح مطلب پیش از آن است.

نمونه: آنچه در باب اخلاق نگاشته اند بر دو مطلب مهم ملاحظه دارد:

4) بعد از عنوان نامه

نمونه: استاد ارجمند:

5) بین عنوان اصلی و عنوان فرعی کتاب، مقاله و....

نمونه: روش های تحقیق در علوم انسانی: با تأکید بر آموزش و پرورش

6) بین رقم ساعت و رقم دقیقه

نمونه 6:20: بعد از ظهر

(...) افتادگی نما یا سه نقطه (علامت بریدگی)، این نشانه در موارد زیر مورد استفاده

قرار می گیرد:

1) بجای يك یا چند واژه حذف شده

نمونه: عصر زورگویی، مفتخواری، بی دانشی، خودپرستی سپری شده است.

2) بجای واژه هائی مانند " و غیره"

(- پیوست نما یا تیره کوتاه در موارد زیر بکار می رود:

1) برای پیوستن کلمه ها به منظور ایجاد مفهوم

نمونه: خانواده مادر - شاهي يکي از شکل هاي قديمي خانواده است.

2) برای تقطیع کلمات

نمونه: د - الف - ن - ش (= دانش).

3) برای نشان دادن ناتمامي کلمه اي که در انتهاي سطر قرار گیرد و پاره اي از آن به سطر بعد منتقل شود.

4) در دو طرف جمله اي درون جمل ههاي ديگر بکار مي رود که نويسنده عطف به مفهوم آن را لازم مي داند ولي به جمله هاي متن مستقيماً ربط ندارد و در واقع گريزي است از مفهوم يك متن به نکته اي وابسته به آن متن

نمونه: آموزش، بايد متحول شود. آموزشي که در قالب هاي متحجر - هر چند به ظاهر تمدن آراسته - هدف هاي مردم فريبي عنوان مي سازد.

() دو کمان يا پرانتز،

1) اين نشانه براي توضيح اضافي يا ذکر نکته اي بکار مي رود.

نمونه: هه کل (که نبايد به هه گل اشتباهش کنيم) يکي از طبيعت شناسان بزرگ قرن 19 بود.

2) برای قرار دادن مبالغ عددي بعد از ذکر حروف آن در جمله مانند...: تعداد (2000) بیمار به مرکز درماني مراجعه کردند.

3) قرار دادن اعداد در وسط جمله و تقسيم بندي ها. مانند: هر گزارش چند قسمت دارد: (1) مقدمات (2) مقدمات (3) متن

و....

(“ ”) برجسته نما يا گیومه ، در موارد زیر مورد استفاده قرار مي گیرد:

1) در شروع و ختم سخني يا مطلبي است که مستقيماً و کلمه به کلمه از شخصي با مرجعي نقل قول مي شود.

نمونه: کلمه “ فرهنگ “ معادلي است براي “ کالچر “ انگليسي

2) هنگام ذکر عنوان مقاله ها و سخنرانی ها و فصل های يك كتاب براي مشخص کردن آنها

نمونه: “ در تأثیر تربیت “ باب هفتم گلستان سعدي است.

معمولاً استفاده از منابع به صورت نقل قول در متن رساله یا پایان نامه به هر نوشته ای دیگر به دو شکل به شرح زیر انجام می گیرد.

الف – نقل قول مستقیم:

هنگامی که محقق گفته یا نوشته فردی را کلمه به کلمه و بدون هیچگونه تغییری در رساله می آورد، موظف است که اگر مطلب مذکور کوتاه یعنی در حدود دو یا سه جمله معمولی است، آنرا داخل علامت برجسته نما یا گیومه “ “ قرار دهد. اما نقل قول مستقیم طولانی و بیش از سه جمله معمولی است باید آنرا با حروفی ریزتر از سایر حروف متن و در خطوطی با فاصله کمتر از یکدیگر در مقایسه با خطوط رساله ماشین کرد. اگر احتمالاً امکان ماشین این خطوط با حروف ریزتر وجود ندارد. کافی است که این نقل قول در خطوطی با فاصله کمتر از یکدیگر در مقایسه با سایر خطوط رساله ماشین شود با رسم خطی زیر جملات مربوط به نقل قول آن را مشخص تر کرد.

ب – نقل قول غیرمستقیم:

در این نقل قول غیرمستقیم، محقق آنچه را که از شنیدن یا خواندن گفته یا نوشته فردی درک می کند به زبان خود و با کلمات خویش با حروف خطوط معمولی در رساله می نویسد، در این گونه موارد او موظف است که در خاتمه مطلب چه کوتاه و چه طولانی، نام و نام خانوادگی گوینده یا نویسنده و تاریخ انتشار یا بیان مطلب را در داخل علامت دو کمان یا پرانتز () منظور دارد.

آخرین نکته ای که در نقل قول و چه غیرمستقیم باید بخاطر داشت آن است که گنجاندن نقل قول های بسیار طولانی (حداکثر بیش از دو پاراگراف (در رساله یا بطور کلی در هر نوشته ای از نظر همبندی و بافت محتوی نوشته مناسب نیست. اما وجود نقل قول هایی به صورت مختصر و مفید، مطلب و نوشته فرد را حتی جلوه می دهد و نشانه ای از احاطه او بر موضوع مورد بحث است.

گزارش کار تحقیقی رعایت این نکات ضروری است:

❖ ساده نویسی، پرهیز از لفاظی و به کارگیری ساده ترین و کوتاه ترین جمله ها و عبارات
ها برای ذکر مطالب ضروری

❖ نداشتن مطالب غیر واقعی و غیر مرتبط

❖ (Quantitative) صریح و به صورت کمی

❖ بدون ابهام، فشرده، و مشخص کننده

❖ اطلاع رسانی غیر احساسی، و به اندازه ی کافی گویا

❖ نداشتن تکیه کلام، استعاره، جناس، بدایع، صنایع، و ظرایف ادبی

❖ شفافیت، نظم، ترتیب منطقی

❖ نداشتن قید و صفت های زائد و غیر ضروری، و افعال مجهول و متعدی

❖ مشخص بودن مرجع هر ضمیر

❖ رعایت تناسب زمانی افعال و تناسب فعل با فاعل

❖ دقت در انتخاب واژه ها با معنای واقعی آنها و نه به خاطر تناسب ظاهری و آوایی

❖ تناسب زمانی مطالب:

-چکیده ی گزارش، مقدمه، بحث و نتیجه گیری که حقیقت به شمار می آید با زمان حال

-مواد و روش ها و نتایج این مطالعه و دیگر نوشته های چاپ نشده که هنوز قطعی نیست
با زمان گذشته

-استثنا: عنوان شکلها، جدول ها، و تحلیل های آماری با زمان گذشته نوشته می شوند.

تناسب حجم مطالب هر بخش از گزارش:

-چکیده و مقدمه در حدود 10 درصد

-بررسی متون و سابقه در حدود 20-15 درصد

-مواد و روش های مطالعه در حدود 20 درصد

-یافته ها (نتایج) در حدود 30 درصد در مطالعات اپیدمیولوژیک می تواند بیشتر هم باشد

-بحث و نتیجه گیری در حدود 20 درصد

-کل حجم پایان نامه نباید از 30 صفحه کمتر باشد

-فصل اول یا مقدمه نباید از 1/5 حجم پایان نامه بیشتر باشد

پیوست ها

(نمونه طرح روي جلد)



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده (پزشکی)

پایان نامه

جهت دریافت درجه دکتری پزشکی

عنوان:

بررسی اپیدمیولوژیک موارد احیاء قلبی ریوی انجام شده در اورژانس بیمارستان فوق تخصصی

حضرت رسول اکرم (ص) در سال 1381

استاد راهنما:

علی ستایش

پژوهش و نگارش:

امیرعباس قربانی زاده

اردیبهشت ۱۳۸۱

شماره ثبت:

(نمونه طرح پشت جلد)



Guilan university of Medical Science

Medical School

Thesis for the degree of MD

Title:

**Evaluation of Relative Distribution of Predisposing Factors with CDH in
Referred Patients**

to the Private Clinic

Supervisor:

Ahmad Alizadeh

By:

Behzad Atrkar Roushan

August 2018

Registration No:

تائیدیه ارائه پایان نامه به کتابخانه مرکزی

بدینوسیله گواهی می شود فایل Word و PDF پایان نامه در مقطع کارشناسی ارشد دانشجو

.....

به عنوان نسخه نهایی مورد تایید استاد راهنما آقای/ خانم

.....

با عنوان:.....

در دانشکده می باشد.

مهر و امضا استاد راهنما

مهر و امضا معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده

(نمونه صفحه چکیده فارسی)



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان
دانشکده...

شماره ثبت:

عنوان:

استاد راهنما:

استاد مشاور

نویسنده(گان):

چکیده

مقدمه:

مواد و روش ها:

نتایج:

نتیجه گیری:

کلید واژه ها:

(نمونه صفحه چکیده انگلیسی)



Guilan university of Medical Science

Medical School...

No:

Title:
Supervisor Prof.:
Advisor Prof.:
Author(s):

Abstract

Introduction:

Material and Methode:

Results:

Conclusion :

Keywords:

(نمونه صفحه فهرست نمودارها)

فهرست نمودارها

صفحه

عنوان

نمودار شماره 1- 2 :

نمودار شماره 2- 2 :

نمودار شماره 3- 2 :

نمودار شماره 4- 2 :

(نمونه فهرست جداول)

فهرست جدول ها

صفحه

عنوان

جدول شماره 1-1:

جدول شماره 1-2:

جدول شماره 2-1:

جدول شماره 2-2:

جدول شماره 2-3:

جدول شماره 4-1:

جدول شماره 4-2:

جدول شماره 4-3:

(نمونه فهرست شکل ها)

فهرست شکل ها

صفحه

عنوان

شکل شماره 1-1 :

شکل شماره 1-2 :

شکل شماره 4-1 :

شکل شماره 4-2 :

شکل شماره 4-3 :