

## دانشجوی گرامی

پس از مطالعه راهنمای نحوه ی نگارش (رساله ،پایان نامه ) در سایت دانشکده بخش تحصیلات تکمیلی به نکات اشاره شده زیر مجدد دقت فرمایید.

### نحوه تحویل پایان نامه /رساله به کتابخانه

با توجه به حذف دریافت نسخه فیزیکی توسط کتابخانه لطفا پس از اعمال نکات نگارشی و دریافت تاییدیه ایمیل کارشناس مربوطه ، فایل تایید شده به ۳ شکل روی یک عدد ( CD ) کپی و جهت تسویه به کتابخانه تحویل گردد.

شکل اول) فایل ( Word ) کامل پایان نامه که دارای صفحه صحت و اصالت و صفحه مالکیت مادی و معنوی حتما با امضاء و اثر انگشت دانشجو باشد و صورتجلسه دفاع نیز در جای خود در پایان نامه قرار گیرد .

شکل دوم) فایل (PDF) همان فایل ورد بالا.

شکل سوم) فایل (PDF)پایان نامه که دارای صفحه صحت و اصالت و صفحه مالکیت مادی و معنوی و صورتجلسه است ولی فقط با امضاء دانشجو باشد.

## دستورالعمل نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری

### ترتیب محتوای پایان نامه

۱. صفحه روی جلد سمت راست (فارسی) – مطابق پیوست ۱ سایت دانشکده – تحصیلات تکمیلی یا کتابخانه بخش بخش آیین نامه ها و فرم ها
- ۲.
۳. صفحه سفید (آستر بدرقه)
۴. صفحه «بسم الله الرحمن الرحيم»
۵. صفحه عنوان فارسی (طبق فرم) – مطابق پیوست ۲ سایت دانشکده – تحصیلات تکمیلی یا کتابخانه بخش بخش آیین نامه ها و فرم ها
۶. صورتجلسه دفاع از پایان نامه
  - اسکن شده و در جای خود در پایان نامه قرار گیرد .
۷. صفحه تقدیم (اختیاری)
۸. صفحه تقدیر و تشکر
۹. صفحه تأییدیه صحت و اصالت نتایج – مطابق پیوست ۳ (عکس صفحه فوق حتما دارای امضاء و اثر انگشت دانشجو بوده و در جای خود روی فایل ورد و PDF آمده و سپس روی CD تحویلی به کتابخانه رایت گردد. مهم
۱۰. صفحه حق مالکیت مادی و معنوی و مجوز بهره برداری – مطابق پیوست ۴ عکس صفحه فوق دارای امضاء و اثر انگشت دانشجو باشد و در جای خود روی فایل ورد و PDF آمده و سپس روی CD تحویلی به کتابخانه رایت گردد. مهم
۱۱. چکیده فارسی

- ۱۲. فهرست مطالب
- ۱۳. فهرست جدول‌ها
- ۱۴. فهرست شکل‌ها
- ۱۵. فهرست اختصارها
- ۱۶. فهرست علائم و نشانه‌ها (در صورت نیاز)
- ۱۷. واژه‌نامه
- ۱۸. فصل اول: کلیات

- در قسمت Heather هدر: سمت راست : ۶ کلمه خلاصه عنوان پایان‌نامه نوشته شود، سمت چپ «کلیات» یا «فصل اول نوشته شود و **لطفاً زیر هدر فصل‌ها خط نگذارید.**

۱۸. فصل دوم: مروری بر مطالعات انجام‌شده

- هدر: سمت راست ۶ کلمه خلاصه عنوان پایان‌نامه، سمت چپ «مروری بر مطالعات انجام‌شده» یا «فصل دوم»

۱۹. فصل سوم: مواد و روش‌ها

- هدر: سمت راست ۶ کلمه خلاصه عنوان پایان‌نامه، سمت چپ «مواد و روش‌ها» یا «فصل سوم»

۲۰. فصل چهارم: یافته‌ها

- هدر: سمت راست ۶ کلمه خلاصه عنوان پایان‌نامه، سمت چپ «یافته‌ها» یا «فصل چهارم»

۲۱. فصل پنجم: بحث، نتیجه‌گیری و پیشنهادها

- هدر: سمت راست ۶ کلمه خلاصه عنوان پایان‌نامه، سمت چپ «بحث، نتیجه‌گیری و پیشنهادها» یا «فصل پنجم»

۲۲. فهرست منابع – در سمت چپ به انگلیسی نوشته شود Reference :

۲۳. پیوست‌ها (در صورت وجود)

۲۴. چکیده انگلیسی

۲۵. صفحه عنوان سمت چپ (انگلیسی) – مطابق پیوست ۵ سایت

- در این صفحه نام مشاور نیز نوشته شود.

۲۶. صفحه روی جلد سمت چپ (انگلیسی) – مطابق پیوست ۶ سایت

- فقط نام استاد راهنما درج شود.

### نکات مهم

- فونت بین ۱۲ و ۱۳ انتخاب شود.
- برای اشاره به شماره رفرنس‌ها از [ ] استفاده شود (نه پرانتز).
- ترتیب فصل‌ها و عناوین باید دقیقاً رعایت شود.
- وجود هدر در تمامی فصل‌ها الزامی است (طبق توضیحات بالا).

### راهنمای تکمیلی

راهنمای نگارش پایان‌نامه کارشناسی ارشد و دکتری در سایت دانشکده، بخش کتابخانه \_ آیین‌نامه‌ها و فرم‌ها - دریافت فایل به آدرس ذیل

آدرس: <https://B2n.ir/jd2214>

 فهیمه غلامحسین

کارشناس پژوهشی و کتابدار دانشکده بهداشت و ایمنی

تلفن تماس کتابخانه : ۰۴۰-۲۲۴۳۲۰۴۱-۴۱ داخلی ۱۵۹

پست الکترونیک جهت مکاتبه تایید پایان‌نامه : [tezlib.hs.sbm@gmail.com](mailto:tezlib.hs.sbm@gmail.com)

**لطفاً پس از تائید نهائی پایان‌نامه از طرف کارشناس مربوطه (خانم غلامحسین) نسبت به مراجعه حضوری جهت تسویه اقدام بفرمائید . با تشکر**

**و پس از دریافت تاییدیه نسبت به رایت یک عدد سی دی که سه نسخه از ( ۱- فایل ورد با امضا و اثر انگشت ۲- فایل پی دی اف با امضا و اثر انگشت ۳- فایل پی دی اف بدون اثر انگشت ) باشد ، اقدام بفرمائید**