

به نام خدا

آیین نامه نحوه نگارش و تدوین پایان نامه های کارشناسی ارشد و رساله دکتری واحد رودهن

به منظور هماهنگی بیشتر و یکسان سازی پایان نامه ها و رساله های دانشجویان آیین نامه زیر تنظیم و رعایت موارد آن برای دانشجویان کلیه رشته های تحصیلی الزامی است.

الف : مشخصات ظاهری :

- ۱ - کلیه مطالب و مندرجات پایان نامه یا رساله می بایست با برنامه ورد (Word) تایپ و حروف چینی شود.
 - ۲ - کار روی کاغذ A4 (۲۱×۲۹/۷) تایپ شود.
 - ۳ - جلد پایان نامه از نوع گالینگور انتخاب شود و مندرجات روی جلد به شکل زرکوب یا نقره کوب چاپ شوند. ۴ - رنگ جلد برای پایان نامه های کارشناسی ارشد حتماً سرمه ای و برای رساله های دکتری حتماً مشکی و ترجیحاً از نوع ساده انتخاب شود.
 - ۵ - تبصره پشت جلد :
- چنانچه متن پایان نامه یا رساله به زبان غیر فارسی تایپ شود علاوه بر مندرجات روی جلد که به زبان فارسی است لازم است کلیه مندرجات به زبان متن مورد نظر در پشت جلد نیز طلاکوب یا نقره کوب شود.

ب : شرح روی جلد :

- به منظور راهنمایی بیشتر نمونه ای از روی جلد در انتهای آیین نامه قرار گرفته است.
- ۱ - آرم دانشگاه آزاد اسلامی (ترجیحاً در ابعاد عرض ۳ سانتی متر و طول ۴ سانتی متر) در وسط صفحه قرار گیرد .
 - ۲ - عبارت «دانشگاه آزاد اسلامی» در وسط صفحه قرار می گیرد.
 - ۳ - عبارت «واحد رودهن» در وسط صفحه قرار گیرد .
 - ۴ - نام دانشکده و نام گروه آموزشی در وسط صفحه قرار گیرد.
 - ۵ - عبارت «پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد در رشته ... » و یا در رساله دکتری رشته ... » در وسط صفحه قرار گیرد.
 - ۶ - کلمه « گرایش » (نام گرایش تحصیلی)
 - ۷ - کلمه « عنوان »
 - ۸ - عنوان پایان نامه
 - ۹ - عبارت «استاد یا استادان راهنما»
 - ۱۰ - نام استاد راهنما
 - ۱۱ - عبارت «استاد یا استادان مشاور»
 - ۱۲ - نام استاد یا استادان مشاور
 - ۱۳ - کلمه « نگارش »
 - ۱۴ - نام نگارنده (منظور دانشجو است)
 - ۱۵ - سال (فصل و سالی که پایان نامه دفاع شده نوشته شود)
 - ۱۶ - جلد (در صورتی که پایان نامه بیش از یک جلد باشد)
 - ۱۷ - در لبه کناری جلد پایان نامه (عطف) نیز به صورت زرکوب یا نقره کوب عنوان پایان نامه و نام نگارنده آورده شود .

ج : بخش های پایان نامه

پایان نامه شامل بخشهای زیر است :

- روی جلد پایان نامه (بصورت زرکوب)
- بسم الله الرحمن الرحيم (صفحه « الف »)
- فرم اصالت پایان نامه (صفحه "ب")
- منشور اخلاقی پایان نامه (صفحه «ج»)
- طرح روی جلد به زبان فارسی (صفحه «د»)
- سپاسگزاری (صفحه « ه » مطالب این قسمت نباید از یک صفحه تجاوز کند)
- تقدیم به (صفحه «و» مطالب این قسمت نباید از یک صفحه تجاوز کند)
- فهرست مطالب (ادامه حروف ابجد^۱ به منظور راهنمایی بیشتر نمونه ای از فهرست مطالب در انتهای آیین نامه قرار گرفته است عناوین فهرست مطالب باید عین عناوین خود متن باشد . در فهرست مطالب عناوین فرعی که زیر مجموعه عناوین اصلی هستند با تورفتگی پس از آنها قرار می گیرند).
- فهرست جدول ها (در صورت وجود)
- فهرست نمودارها (در صورت وجود)
- فهرست شکل ها (در صورت وجود)
- فهرست نقشه ها (در صورت وجود)
- چکیده (اولین صفحه اصلی که شماره «۱» می خورد ، حداکثر ۲۵۰ کلمه در یک صفحه)
(آوردن کلید واژه ها در چکیده فارسی و انگلیسی الزامی است)

فصول پایان نامه شامل : (ادامه شماره گذاری^۲)

- فصل اول : کلیات تحقیق (مقدمه - بیان مساله - اهمیت و ضرورت تحقیق - اهداف - فرضیه ها)
- فصل دوم : مروری بر ادبیات و پیشینه تحقیق
- فصل سوم : روش شناسی تحقیق
- فصل چهارم : تجزیه و تحلیل داده ها (یافته ها)
- فصل پنجم : بحث و نتیجه گیری
- فهرست منابع فارسی (ادامه شماره گذاری صفحات)
- فهرست منابع غیر فارسی (ادامه شماره گذاری صفحات)
- ضمائم و پیوست ها (در صورت وجود) (ادامه شماره گذاری صفحات)
- نمایه (در صورت وجود) (ادامه شماره گذاری صفحات)
- طرح روی جلد به زبان انگلیسی
- پشت جلد پایان نامه (به صورت زرکوب انگلیسی پایان نامه هایی که متن آنها غیر فارسی است).

^۱ ابجد ، هوز ، حطی ، کلمن ، سمعفص ، قرشت ، ثخذ ، ضغظ . پایان نامه هایی که متن آنها غیر فارسی می باشد شماره گذاری صفحات اولیه آن با حروف رومی (...-VI-V-VI=III-II-I) انجام گردد.

^۲ ۱ - ۲ - ۳ - ۴ - ۵ - ...

- چاپ و انتشار مقاله های مستخرج از پایان نامه و رساله باید مطابق آخرین بخشنامه ها و آیین نامه های سازمان مرکزی صورت پذیرد. مسوولیت چاپ و انتشار آثار مستخرج از پایان نامه و رساله بر عهده دانشجو و استاد راهنما است.

د: اطلاعات کلی

۱- صفحات اصلی می بایست به صورت ساده، بدون سرفصل یا حاشیه تایپ شوند. در صفحات اصلی طول هر سطر ۱۶ سانتی متر و فاصله سطرها از یکدیگر یک سانتی متر و به صورت تک (Single) در نظر گرفته شود. فاصله متن پایان نامه از لبه سمت راست ۳ سانتی متر، از لبه سمت چپ ۲ سانتی متر و از لبه های بالا و پایین ۲ سانتی متر در نظر گرفته شود. (فاصله شماره صفحه تا پایین صفحه ۲ سانتی متر و کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد).

۲- در حد امکان از صفحات بزرگ در پایان نامه استفاده نکنید آن را از طریق فتوکپی های مخصوص کوچک و استاندارد نمایید در صورت اجبار آن را طوری تا نمایید که از صفحات بیرون نزند.

۳- برای متن هایی که به زبان خارجی تایپ می شود فاصله متن پایان نامه از لبه سمت راست ۲ سانتی متر، از لبه سمت چپ ۳ سانتی متر در نظر گرفته شود. ضمناً شماره صفحه به صورت لاتین از پایین صفحه ۲ سانتی متر و کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد. نوع قلم متن پایان نامه فارسی، لوتوس نازک ۱۴ و عناوین لوتوس ۱۴ توپر و زیرنویس ها نیز لوتوس ۱۰ در نظر گرفته شود. عناوین جدول ها و متن آنها، شکل ها، نمودارها و ... با قلم لوتوس نازک ۱۰ نوشته شوند. حروف معادلات و زیرنویس ها Times New Romans 10 است و همچنین اندیس و توان آنها با لوتوس نازک ۹ نوشته شود. علائم ریاضی و یونانی با Math10 نوشته شود.

۴- شماره گذاری موضوع ها:

موضوع های اصلی پایان نامه معمولاً چند فصل است. هر فصل نیز ممکن است به چند قسمت تقسیم گردد. هر یک از بخش های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده اند مشخص می گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره عنوان و عدد سمت چپ شماره فصل مورد نظر است. در صورتی که هر عنوان دارای زیرعنوان باشد، شماره هر زیر عنوان در سمت راست شماره مذکور قرار می گیرد مثلاً، ۴-۳-۲ یعنی زیر بخش چهارم از بخش سوم فصل دوم.

۵- شماره گذاری شکل ها، جدول ها، نمودارها و نقشه ها:

شماره گذاری شکل ها، جدول ها، نمودارها و نقشه ها مانند روال قبلی است. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم به صورت (شکل ۱۰-۳) نوشته می شود.

۶- شماره گذاری روابط و فرمول ها:

هر رابطه در متن پایان نامه با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می شوند مشخص می گردد. عدد سمت چپ بیانگر شماره فصل و عدد سمت راست، شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم به صورت (شکل ۱۰-۳) نوشته می شود.

۶- شماره گذاری روابط و فرمول ها:

هر رابطه در متن پایان نامه با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می شوند مشخص می گردد. عدد سمت چپ بیانگر شماره فصل و عدد سمت راست، شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً هشتمین رابطه در فصل ششم به صورت (۸-۶) نوشته می شود.

۷- عنوان نمودارها و جداول باید واضح و دارای مقیاس باشند. عناوین به جز جداول که در بالای جدول ذکر می شود، مابقی شامل نمودار، عکس و ... در پایین ذکر می شود.

۸- در صورتی که تعداد صفحات پایان نامه از ۶۰۰ صفحه تجاوز کند، دانشجو اجازه دارد پایان نامه خود را در دو جلد مجزا ارائه نماید.

۹- منابع:

ترتیب نوشتن فهرست منابع در انتهای پایان نامه یا رساله به ترتیب الفباست. ابتدا فهرست منابع فارسی به ترتیب الفبای فارسی و بعد منابع غیر فارسی به ترتیب الفبای مربوط آن زبان نوشته شود.

مستندسازی^۳

شیوه مستندسازی داخل متن و تهیه فهرست منابع پایان نامه بر اساس راهنمای نشر APA است. مستندسازی در یک اثر چگونگی ارتباط آن با ادبیات و پیشینه موضوع مورد نظر مقاله را نشان می دهد. استحکام و قوت هر اثر به کمیت و کیفیت این ارتباط بستگی دارد. حجم منابع پیشین استفاده شده، کیفیت مستند سازی، تحلیل آن ها، و چگونگی پیوند دادن یافته های نویسنده یک مقاله علمی در موضوعی خاص به یافته های پیشین، رعایت امانت در استنادها از جمله مواردی هستند که حساسیت مستند سازی و ارجاع به منابع پیشین را افزایش می دهند. دلایل عمده استناد به منابع اطلاعاتی پژوهشگران و نویسندگان عبارتند از: حفظ و رعایت حقوق مالکیت معنوی نویسندگان آثار منتشر شده؛ راهنمایی مخاطبان برای دستیابی به پایگاه اصلی اطلاعات استنادی؛ و اعتبار بخشی و تضمین درستی اطلاعات ارائه شده (کوشا، ۱۳۷۹). در فرایند مستندسازی مراحل زیر طی می شود:

- جزییات کامل و شماره صفحات منبعی را که اطلاعات از آن گرفته شده است، ثبت کنید.
- در محلی مناسب در متن اثر، مستند سازی را انجام دهید.
- در پایان اثر منبع یا منابع مورد استفاده را با مشخصات کامل فهرست کنید.

نکته مهم این است که تنها در صورتی باید به اثر یا آثاری استناد کنید که به آن ها دسترسی مستقیم داشته باشید. اما اگر ناچار شدید مطلبی را از کسی نقل کنید یا مورد استناد قرار دهید که در منبعی دیگر به آن اشاره شده است و شما دسترسی مستقیم به اصل آن اثر ندارید، در این حالت آن منبع حکم منبع دوم را برای شما دارد و باید آشکارا و صادقانه نشان دهید که آن مطلب را از یک منبع دست دوم گرفته‌اید (سیف، ۱۳۷۵).

سرقت ادبی

در زمینه فعالیت های علمی به برخی اعمال و رفتارها تقریباً بدون تردید برچسب سرقت ادبی زده می شود. این اعمال می تواند شامل خریدن، دزدیدن، یا به عاریه گرفتن یک مقاله (همچنین، نسخه برداری کامل یک مقاله از اینترنت)؛ استخدام کسی برای نوشتن مقاله از سوی فردی دیگر؛ و نسخه برداری بخش های قابل ملاحظه ای از متن یک منبع بدون مستندسازی مناسب را در برگیرد. به طور کلی، سرقت ادبی به استفاده غیرمجاز^۲ از زبان و اندیشه های یک نویسنده که در یک اثر نوشتاری مانند مقاله یا کتاب آورده است، و ارائه آن ها به نام خود اطلاق می شود. در واقع، کسانی که از یک اثر یادداشت برمی دارند با به کار بردن واژه ها و عبارت های نویسنده آن اثر در نوشته خود که گویی خود آن ها را نوشته‌اند، به سرقت ادبی دست می زنند.

استناد به منابع در داخل متن

هدف از مستند سازی منابع در داخل متن این است که خوانندگان به مشخصات منابع مورد استفاده توسط نویسنده مقاله دست یابند و در صورت نیاز با مراجعه به فهرست منابع در پایان متن بتوانند در صورت امکان به اصل آن دست یابند. شیوه مستند سازی راهنمای نشر انجمن روان شناسی آمریکا در داخل متن بر نظام نویسنده - تاریخ و تنظیم الفبایی فهرست منابع استوار است. اجزای استناد به منابع داخل متن عبارتند از: نام خانوادگی نویسنده (گان)، سال انتشار اثر و در صورت نقل قول مستقیم، صفحه یا صفحه های منبع که در داخل پرانتز آورده می شوند. استناد به منابع در لا به لای جمله ها و بندها صورت می گیرد. بدین ترتیب، به روشنی معلوم می شود که نویسنده مقاله چه اطلاعاتی و از چه کسانی را نقل کرده است.

نقل قول مستقیم

هنگامی قصد دارید مطلبی مانند یک تعریف، توضیح، فرمول یا نکته ای اساسی را از یک اثر، بدون دستکاری و تغییر در متن خود بیاورید، این عمل *نقل قول مستقیم*^۴ خوانده می شود. هنگام نقل قول مستقیم همیشه نام خانوادگی مولف، سال انتشار اثر، و شماره صفحه منبع مورد استفاده یا شماره بند مربوط در منابع فاقد شماره صفحه را بنویسید و مشخصات کامل منبع را در فهرست منابع بیاورید. بسیاری از منابع الکترونیک فاقد شماره صفحه هستند. در این گونه موارد، شماره بند منبع مورد استفاده را در محل مربوط ذکر کنید. نقل قول مستقیم باید دقیق باشد. نقل قول باید با همان عبارت ها و املاهای منبع اصلی صورت گیرد حتی اگر متن منبع اشتباه باشد. از لحاظ طول عبارت نقل قول به دو شکل زیر عمل کنید:

- نقل قول کوتاه

اگر مطلب نقل شده مختصر و کوتاه، یعنی کمتر از ۴۰ کلمه است آن را در داخل متن و در ادامه جمله بنویسید و پیش و پس از آن علامت نقل قول (گیومه " ") بگذارید. شماره صفحه اثر نیز به صورت زیر نوشته می شود:

در مجموع، براون (۱۹۹۶) مطابق نتایج یک فراتحلیل در مطالعات درگیری شغلی نشان داد که " بین درگیری شغلی و متغیرهای جمعیت شناختی همبستگی وجود ندارد" (ص ۲۴۳).

- نقل قول طولانی

چنانچه نقل قول مستقیم بیش تر از ۴۰ کلمه است، آن را در یک بند مستقل با حاشیه بیش تر از متن اصلی بنویسید. در این صورت، قرار دادن این مطالب در علامت نقل قول (گیومه) ضروری نیست. شماره صفحه اثری را که مطلب از آن نقل شده نیز در آخر نقل قول بیاورید:

ماودی، پورتر و استیریز (۱۹۸۲) تعهد سازمانی را به عنوان یک سازه چند بعدی چنین تعریف کرده اند:

نیرومندی نسبی هویت فرد با داشتن یک شغل و درگیر شدن با آن همراه است. از نظر مفهومی، این هویت با سه عامل مشخص می شود: (الف) باور داشتن و پذیرفتن اهداف و ارزش های سازمان؛ (ب) تمایل به نشان دادن تلاش قابل ملاحظه به نفع سازمان؛ و (پ) تمایل قوی به ماندن در سازمان (ص ۲۷۰).

به طور کلی، شیوه های مختلف مستند سازی در داخل متن به قرار زیر است:

- ۱) آثار تک نویسنده ای
- ۲) آثار چند نویسنده ای که انواع این آثار عبارتند از:
 - دو نویسنده
 - سه تا پنج نویسنده
 - بیش تر از پنج نویسنده
- ۳) نویسندگان دارای نام خانوادگی مشابه
- ۴) استناد همزمان به چند اثر مشابه یک نویسنده
- ۵) استناد همزمان به چند اثر نویسندگان مختلف
- ۶) آثار منتشر شده یک نویسنده یا چند نویسنده در یک سال
- ۷) استناد به آثار منتشر شده از سوی مراکز و سازمان ها
- ۸) آثار ترجمه شده
- ۹) ارتباط های شخصی
- ۱۰) منابع دست دوم

۱. آثار تک نویسنده ای

وقتی که به یک اثر دارای تنها یک نویسنده استناد می‌کنید نام خانوادگی صاحب اثر و سال انتشار اثر در جای معلوم در متن نوشته می‌شود. هنگام ذکر نام خانوادگی صاحب اثر، استفاده از اصطلاحاتی مانند استاد، دکتر، پروفیسور، و غیره ضرورت ندارد. پس از ذکر نام خانوادگی نویسنده اثر مورد استفاده، به عنوان بخشی از جمله، بلافاصله تاریخ انتشار اثر در داخل پرانتز نوشته می‌شود (سیف، ۱۳۷۵). برای پرهیز از یکنواختی سبک استناد می‌توان از شکل های مختلف آن استفاده کرد. به نمونه های زیر توجه کنید:

نتایج پژوهش های وکسلر (۱۹۵۸) دلیل خوبی برای این ادعاست.

دوتی (۱۹۸۷) در پژوهش خود از سه روش تدریس استفاده کرد.

درعین حال، آزمون ری مقیاس "ناب" حافظه دیداری نیست (هایلبرونر، ۱۹۹۲).

نتایج پژوهش (الیسون، ۱۹۹۸) در مورد تأثیر روش های ترکیبی در کاهش مصرف مواد مخدر نشان داد که این روش ها نقش مؤثری در کاهش مصرف مواد مخدر دارند.

لوی طی پژوهشی در سال ۱۹۹۸ درمان بیزاری آور را از لحاظ اخلاقی به شدت مورد انتقاد قرار داد.

در ۱۹۹۵، گلن هوش هیجانی را جنبه ای دیگر از هوش انسان در نظر گرفت.

اگر در یک بند برای بار دوم به یک منبع استناد شود، سال انتشار را می‌توان حذف کرد.

در پژوهشی که اخیراً درباره تعهد سازمانی صورت گرفت، کوآن (۲۰۰۴) نشان داد [پس از چند جمله همان بند] کوآن هم چنین به این نتیجه رسید که....

۲. آثار چند نویسنده ای

آثار علمی چند نویسنده ای به آثاری که دارای ۲، ۳ تا ۵ و بیش از ۵ نویسنده هستند، تقسیم می‌شوند.

■ اثر دو نویسنده ای

وقتی به اثری که دارای دو نویسنده است استناد می‌کنید باید نام خانوادگی هر دو نویسنده و تاریخ انتشار اثر را بنویسید. در بارهای بعد نیز به همین طریق عمل کنید. در مورد این آثار نیز برای پرهیز از یکنواختی در متن می‌توان از شکل های مختلف مستند سازی (مانند آثار تک یا دو نویسنده ای) استفاده کرد.

متیو و زایاک (۱۹۹۴) شواهد بیشتری در خصوص همبستگی مثبت بین تعهد سازمانی و آزادی عمل ارائه کرده اند. پژوهش موریس و شرم (۱۹۸۱) نشان داد که بین سبک رهبری و تعهد سازمانی همبستگی معنادار وجود دارد. شواهد نشان می‌دهد که تعهد سازمانی در کارکنان سازمان های دولتی کمتر است (بورانتاس و پاپالکساندریس، ۱۹۹۲). نتایج پژوهش های دیگر (کوآن و بنکرز، ۲۰۰۴) نشان داد که تنها تنوع مهارت با تعهد سازمانی رابطه مثبت و معنادار دارد. هاکمن و اولدهام در ۱۹۷۵ نشان دادند که همبستگی همه این پنج ویژگی شغل با تعهد سازمانی مثبت است. در سال ۱۹۶۵، لودال و کیجبر برای سنجش درگیری شغلی پرسشنامه ۲۰ سوالی خود را طراحی و ارائه کردند.

▪ اثر سه تا پنج نویسنده ای

وقتی اثری سه، چهار یا پنج نویسنده دارد، در استناد برای بار اول باید نام خانوادگی همه نویسندگان را ذکر کنید، اما در بارهای بعد تنها نام خانوادگی نویسنده اول را ذکر کرده و به دنبال آن و همکاران (در انگلیسی. *et al.*) را بنویسید (برخی نویسندگان استفاده از اصطلاح "دیگران" را ترجیح می‌دهند).

- بار اول:

گیلسپی، والش، واینفلد، دوآ و استاف (۲۰۰۱) یافتند که عوامل بیرونی مرتبط با کار نظیر بودجه و منابع کافی.... پژوهش ها (بروک، راسل و پرایس، ۱۹۹۸) نشان دادند که درگیری شغلی و تعهد سازمانی دو سازه مجزا از هم هستند.

- بارهای بعد:

گیلسپی و همکاران (۲۰۰۱) در پژوهش خود یافتند که

بروک و همکاران (۱۹۹۸) نشان دادند که....

مانند مواردی که درخصوص آثار تک نویسنده ای و دونویسنده ای گفته شد، در این نوع استنادها نیز اگر در یک بند بیش از یک بار به اثری اشاره می‌شود، تنها در بار نخست سال انتشار اثر آورده شود. در اشاره های بعدی به آن اثر در همان بند، می‌توان سال انتشار را ذکر نکرد.

▪ اثر دارای بیش تر از پنج نویسنده

در استناد به اثری که نویسندگان آن شش نفر یا بیش تر هستند، در هر بار استناد تنها نام خانوادگی نویسنده اول، به دنبال آن عبارت و همکاران و سپس تاریخ انتشار اثر می‌آید. در استنادهای بعدی به آن اثر نیز به همین روش عمل کنید. البته در فهرست منابع مشخصات همه نویسندگان یعنی نام خانوادگی و نام شش نویسنده نخست نوشته شده و برای بقیه نویسندگان باز هم عبارت و همکاران آورده می‌شود.

نیکخو و همکاران (۱۳۷۴)

نقشبندی و همکاران (۱۳۸۰)

۳. نویسندگان دارای نام خانوادگی مشابه

درخصوص استناد به آثاری که نام خانوادگی نویسندگان آن‌ها یکسان است همراه با نام خانوادگی، حرف اول نام کوچک آن‌ها نیز آورده می‌شود.
درح گنجی (۱۳۷۰) و م گنجی (۱۳۷۸) آمده است که...

۴. استناد همزمان به چند اثر یک نویسنده

هرگاه قصد دارید به چند اثر یک نویسنده استناد کنید همه آن‌ها را در داخل یک پرانتز قرار داده و آن آثار را از راست به چپ به ترتیب تاریخ انتشار (قدیم به جدید) پشت سر هم بچینید. همه این سال‌های انتشار را با ویرگول از هم جدا کنید.

پژوهش‌های برکویتس (۱۹۸۲، ۱۹۹۰، ۲۰۰۲)

۵. استناد همزمان به چند اثر نویسندگان مختلف

وقتی قصد دارید به اثر دو یا چند نویسنده متفاوت استناد کنید، نام خانوادگی همه نویسندگان (در بار نخست) و سال انتشار اثر آن‌ها را داخل پرانتز بنویسید. برای جدا کردن آن‌ها از نقطه ویرگول (؛) استفاده کنید. ترتیب آن‌ها نیز براساس الفبا تنظیم می‌شود.

عوامل بیرونی مرتبط با کار نظیر بودجه و منابع کافی و مدیریت ضعیف سبب کاهش انگیزه کاری می‌شود (گیلسپی، والش، واینفلد، دوآ و استاف، ۲۰۰۱؛ مارتین، ۱۹۹۹؛ ویتتر و ساروس، ۲۰۰۲).

در پژوهش‌های متعددی (ریزو، هوس و لیرتزن، ۱۹۷۰؛ لیتینگر، ۱۹۸۲) رابطه متغیرهای ابهام نقش و نقش‌های شغلی با درگیری شغلی بررسی شده است.

۶. آثار منتشر شده یک نویسنده یا چند نویسنده در یک سال

برای استناد به دو یا چند اثر منتشر شده یک یا چند نویسنده در یک سال، با استفاده از حروف الفبا آن‌ها را از هم متمایز کنید. این شکل از استناد در تهیه فهرست منابع هم صورت می‌گیرد. چون همه آن‌ها طی یک سال منتشر شده‌اند، رعایت ترتیب آن‌ها در فهرست منابع نیز دلبخواه است.
پژوهش‌های انجام شده در این باره (میرهاشمی، ۱۳۸۲ الف، ۱۳۸۲ ب) نشان داد که....

۷. استناد به آثار منتشره از سوی مراکز و سازمان‌ها

در استناد به آثاری که توسط مراکز، سازمان‌ها، وزارتخانه‌ها و مؤسسات و... انتشار می‌یابند به جای نویسنده، نام مرکز، سازمان یا وزارت خانه ذکر می‌شود.

سازمان ملی جوانان (۱۳۸۲) طی فراخوان مقاله‌های پژوهشی....

سازمان جهانی بهداشت (۲۰۰۵) در آخرین گزارش خود اعلام کرد که....

پس از ذکر مشخصات کامل آن، در بارهای بعد می‌توان از نام مخفف یا کوتاه شده استفاده کرد.

نتایج ارائه شده در گزارش یونیسف (۲۰۰۹) نشان می‌دهد که....

۸. آثار ترجمه شده

برای مستندسازی آثار ترجمه شده، نام خانوادگی نویسنده اثر همراه با سال انتشار آن به زبان اصلی و سال انتشار ترجمه آن در داخل پرانتز آورده می شوند. بین این دو تاریخ خط مورب (/) گذاشته می شود. در فهرست منابع نیز باید هر دو تاریخ با ذکر مشخصات مترجم (ان)، و محل انتشار متن ترجمه شده ذکر شوند.

(ویس ۱۳۸۰/۱۹۸۶)

مارنات (۱۳۸۶/۲۰۰۰)

۹. ارتباط های شخصی

برای استناد به یک ارتباط شخصی از جمله مکالمه تلفنی، نامه، گفتگو و مانند این ها نخستین حرف نام کوچک رساننده خبر و نام خانوادگی وی و تا حد امکان تاریخ دقیق ارتباط مورد نظر ذکر می شود. چون بازیابی ارتباط شخصی دشوار است، بنابراین در فهرست منابع آورده نمی شود. مثال:

ح شریفی (ارتباط شخصی، ۳ اردیبهشت ۱۳۹۰) اظهار داشت که....

۱۰. منابع دست دوم (ثانوی)^۱

در مستندسازی منابع موسوم به منابع دست دوم که پژوهشگر مستقیماً به آن دسترسی نداشته و توسط وی خوانده نشده است (مانند مزلو، ۱۹۵۴) و در منبعی دیگر پس از دسترسی، استناد شده است (مانند هومن، ۱۳۸۱) به شکل هایی که در مثال های زیر آورده شده اند عمل می شود. در فهرست منابع نیز تنها منبعی که دسترسی مستقیم به آن داشته اید، ذکر می شود. طبیعی است که در فهرست منابع باید مشخصات منبعی که دسترسی مستقیم به آن داشته اید بنویسید (سیف، ۱۳۷۵). مثال:

طبق نظریه سلسله مراتب نیازهای مزلو (۱۹۵۴، نقل از هومن، ۱۳۸۱)....

درگیری شغلی از زمان پیشنهاد آپورت (۱۹۴۳، نقل از براون، ۱۹۹۶) در باره درگیری شغلی به عنوان نوعی نگرش شغلی
الانکوماران (۲۰۰۴) در گیری شغلی را به عنوان یک نگرش متغیری مهم می دانست که به اثر بخشی سازمان کمک می کند (نقل از میرهاشمی، ۱۳۸۶)....

▪ فهرست منابع در پایان متن

فهرست منابع، اطلاعات لازم برای شناسایی و بازیابی منابع استفاده شده در متن یا احتمالاً منابع پیشنهادی برای مطالعه بیش تر را فراهم می کند. روش های استاندارد برای مستند سازی وجود دارد و بر اساس آن می توان اطمینان حاصل کرد که منابع برای محققان و خوانندگان دقیق، کامل و مفید هستند. فهرست منابع را از یک صفحه جدید آغاز کنید. عنوان منابع را در وسط صفحه تایپ کنید. با دو سطر فاصله، منابع را فهرست کنید. چهارچوب تنظیم فهرست منابع بدین ترتیب است که سطر اول هر منبع سرسطر و سطرهای بعدی با تورفتگی نوشته می شود. در مورد بقیه منابع نیز به همین روال عمل می شود.

▪ قواعد اساسی نحوه تنظیم فهرست منابع

به طور کلی، قواعد اساسی در زمینه تنظیم فهرست منابع عبارتند از:

۱. فهرست منابع از صفحه جدید آغاز و واژه منابع (فارسی و لاتین به طور جداگانه) در میانه صفحه نوشته می شود.
۲. این فهرست بدون ذکر شماره مرتب می شود و هر اثر تنها یک بار می آید.
۳. در فهرست منابع، همه سطرها پس از اولین سطر هر مدخل ۱/۲۷ سانتی متر (نیم اینچ) از حاشیه سمت راست برای منابع فارسی و حاشیه سمت چپ برای منابع خارجی تو می رود.
۴. مانند بخش های دیگر مقاله، فاصله سطرها از یکدیگر یک سطر در میان است.
۵. مشخصات اصلی هر اثر یا هر منبع در فهرست منابع، که به ترتیب در پی هم می آیند عبارتند از: نویسنده (گان)، تاریخ انتشار یا چاپ اثر، عنوان اثر و مشخصات مربوط به انتشار اثر (مانند شهر، ایالت، یا کشور محل انتشار اثر و نام ناشر).
۶. برای جداکردن چهار ویژگی بالا از نقطه (.) استفاده می شود. اجزای مختلف هریک از این چهار دسته مشخصه نیز با ویرگول (در فارسی [،] در انگلیسی [و]) از هم جدا می شوند.
۷. در فهرست منابع، نام خانوادگی نویسنده (گان) به ترتیب الفبا تنظیم می شود. نخست نام خانوادگی نویسنده، بعد حرف اول نام او و سپس سال انتشار اثر نوشته می شود.
۸. اگر از نویسنده ای یا نویسندگانی بیش از یک منبع استناد شده باشد در فهرست منابع ترتیب قرار گرفتن آن ها برحسب سال انتشار (از قدیم به جدید) خواهد بود.
۹. چنانچه نویسنده اثر یک نفر باشد و همین نویسنده در اثری دیگر به عنوان نفر نخست گروهی از نویسندگان یک اثر باشد، در فهرست منابع، اثری که تک نویسنده ای است اول نوشته می شود.
۱۰. در منابع دارای گروه نویسندگان که نفر اول نویسندگان مشترک و نفرات بعدی آن ها متفاوت باشد، ترتیب قرار گرفتن منابع براساس نام خانوادگی نویسنده و به ترتیب الفبا خواهد بود. و چنانچه نویسنده دوم هم مشترک بود، نام خانوادگی نفر سوم ملاک خواهد بود و تا آخر.
۱۱. نام همه نویسندگان یا صاحبان هر اثر را به همان ترتیبی که در اصل اثر آمده اند و در متن مقاله به آن ها اشاره کرده اید بیاورید.
۱۲. عنوان مقاله های چاپ شده در مجله ها و عنوان کتاب ها را بدون قرار دادن در هیچ نوع علامتی و بدون استفاده از حروف بزرگ در زبان لاتین (بجز برای حرف اول عنوان مقاله) بنویسید.
۱۳. عنوان مجله ها، کتاب ها، رساله یا پایان نامه ها و همایش ها را با حروف ایتالیک یا خمیده، ماشین کنید.
۱۴. در مورد کتاب ها، ذکر شهر محل انتشار کتاب و ناشر آن ضروری است، اما در مورد مقاله های مندرج در مجله های معتبر علمی ذکر مشخصات کامل مجله (مثل دوره و شماره) کفایت می کند. برای کتاب های فارسی، ذکر نام شهر کافی است. در مورد مراکز نشر عادی خصوصی یا غیر دانشگاهی، بجز مراکز انتشاراتی وابسته به دانشگاه ها، واژه نشر یا انتشارات درج نشده و تنها نام مرکز، شرکت یا مؤسسه می آید.
۱۵. آثار بزرگ کلاسیک مانند آثار یونان و روم باستان یا آثار مذهبی بزرگ را در فهرست منابع ننگجانید، این منابع تنها بر اساس نسخه مورد استفاده در متن مستندسازی می شوند.

- کتاب

۱. یک کتاب دارای یک نویسنده

هومن، ح.ع. (۱۳۸۱). تهیه و استاندارد ساختن مقیاس سنجش رضایت شغلی. تهران: مرکز آموزش مدیریت دولتی.

Argyle, M. (1992). *The social psychology of everyday life*. London: Routledge.

❖ اگر کتاب منتشر شده با ویرایش (دوم یا بیش تر) باشد، شماره ویرایش آن پس از عنوان کتاب در داخل پراکنش می آید.

شریفی، ح. پ. و نجفی زند، ج. (۱۳۷۴). روش های آماری در روان شناسی، علوم تربیتی، اجتماعی، و... (علوم رفتاری) (ویرایش دوم). تهران: دانا.

Goodman, F. K., & Jmison, K. R. (2007). *Maic-depressive illness: Bipolar disorders and recurrent depression* (2nd ed). New York: Oxford University Press.

❖ در کتاب های تک نویسنده ای، اگر همین نویسنده در اثری دیگر به عنوان نفر نخست گروهی از نویسندگان یک اثر باشد، در فهرست منابع، اثری که تک نویسنده ای است اول نوشته می شود.

منصور، م. (۱۳۷۹). روان شناسی ژنتیک: تحول روانی از تولد تا پیری. تهران: سمت.

منصور، م. و دادستان، پ. (۱۳۶۹). روان شناسی ژنتیک ۲. تهران: ژرف.

❖ در مورد منابعی که نخستین نویسنده آن ها مشترک ولی نویسنده دوم و سوم آن ها متفاوت باشد، فهرست منابع براساس نام خانوادگی نویسنده سوم به ترتیب الفبا تنظیم می شود.

۲. کتاب های دارای دو نویسنده یا بیش تر

احدی، ح. و بنی جمالی، ش. (۱۳۷۱). روان شناسی رشد: مفاهیم بنیادی در روان شناسی کودک. تهران: بنیاد.

Davidson, M. J., & Cooper, C. L. (1992). *Shattering the glass ceiling: The woman manager*. London: Paul Chapman.

۳. کتاب های منتشر شده توسط مراکز و سازمان های دولتی یا غیردولتی

سازمان برنامه و بودجه مرکز آمار ایران. (۱۳۷۵). نتایج تفصیلی سرشماری عمومی نفوس و مسکن شهرستان های استان تهران. تهران: مرکز آمار ایران.

American Psychological Association. (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington D.C: Author.

Queensland Health. (2005). *Health Systems Review Final Report*. Brisbane: Queensland Government.

❖ در آثاری که توسط شخص نویسنده، مرکز یا سازمان چاپ می شوند پس از ذکر محل انتشار کتاب کلمه مولف (در انگلیسی Author) می آید.

هومن، ح.ع. (۱۳۵۴). اندازه گیری روانی و تربیتی و فن تهیه تست. تهران: مولف.

۴. مجموعه مقاله های همایش های علمی یا آثاری که مطالب فصل های مختلف آن توسط دیگران نوشته شده است و یک یا چند نفر تنها نقش ویراستار را داشته اند.

میرهاشمی، م. (گردآورنده). (۱۳۸۴). مجموعه مقالات همایش ملی کارآفرینی. رودهن: انتشارات دانشگاه آزاد اسلامی واحد رودهن.

Oborne, D. J., & Gruneberg, M. M. (Eds). (1983). *The psychological environment at work*. Chichester, England: John Wiley & Sons.

Everson, S. (Ed.). (1991). *Psychology*. Cambridge: Cambridge University Press.

۵. فصلی از یک کتاب یا مقاله‌ای از یک مجموعه مقاله که توسط یک یا چند نفر گردآوری و ویراستاری شده است. صفرزاده، ح. (۱۳۸۴). طراحی و تبیین ارتباطات سازمانی در فرایند کارآفرینی سازمانی. در م. میرهاشمی (گردآورنده)، *مجموعه مقالات همایش ملی کارآفرینی (صص ۳۴۲-۳۱۷)*. روده‌ن: انتشارات دانشگاه آزاد اسلامی واحد رودهن.

Rousseau, D., & Parks, J. (1992). The contracts of individuals and organizations. In Cummings, L. L., & Staw, B. M. (Eds). *Research in organizational behavior* (pp.1-47), Vol, 15, Greenwich, CT: JAI Press.

۶. کتاب‌های ترجمه شده

❖ پس از ذکر نام خانوادگی و حرف اول نویسنده (گان) اصلی، عنوان کتاب، حرف اول و پس از آن نام خانوادگی مترجم (ان) داخل پرانتز نوشته می‌شود. در زبان فارسی در انتها، پس از ذکر محل انتشار (شهر) و نام ناشر متن ترجمه شده عبارت: *تاریخ انتشار اثر به زبان اصلی* داخل پرانتز نوشته می‌شود (سیف، ۱۳۷۵). مارنات، گ. گ. (۱۳۸۶). *راهنمای سنجش روان‌پی‌شناختی*. (مترجمان م. ر. نیکخو، و م. میرهاشمی). تهران: علمی. تاریخ انتشار اثر به زبان اصلی، ۲۰۰۰).

Ylinen, J. (2008). *Stretching therapy: For sport and manual therapies* (J. Nurmenniemi, Trans.). Edinburgh: Churchill Livingstone.

۷. جزوه، دفترچه راهنما و گزارش

❖ برای درج جزوه، گزارش و مانند این‌ها در فهرست منابع بلافاصله پس از ذکر عنوان آن‌ها در داخل [...] نام جزوه، دفترچه راهنما، و مانند این‌ها درج می‌شود. میرهاشمی، م. (۱۳۷۸). یادگیری و حافظه [جزوه درسی]. روده‌ن: انتشارات دانشگاه آزاد اسلامی واحد رودهن.

University of Queensland, Student Services, Personal Counselling Program. (2000). *Eating disorders* [Brochure]. Brisbane: Author.

۸. دایره‌المعارف‌ها و فرهنگ‌ها

بهشتی، م. (۱۳۷۰). *فرهنگ صبا (فارسی)*. تهران: صبا.

Wolman, B. B. (1989). *Dictionary of behavioral science* (2nd ed) (Vols. 1-5). San Diego: Academic Press.

۹. مجموعه چکیده‌ها یا خلاصه‌های مقاله‌ها

میرهاشمی، م. (بهمن ۱۳۸۵). رابطه عوامل انگیزشی با رضایت شغلی کارکنان اداری واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی. *ارائه شده در مجموعه مقاله‌های همایش ملی روان‌شناسی معاصر*. نایین: دانشگاه آزاد اسلامی واحد نایین.

Camp, Scott D. (1993). Assessing the effects of organizational commitment and job satisfaction on turnover: An event history approach. *Presented at the meeting of the American Society of Criminology held in Phonex, Arizona, USA.*

۱۰. کتاب‌های زیر چاپ

❖ در مورد کتاب هایی که زیر چاپ هستند و هنوز منتشر نشده اند، پس از نام نویسنده (گان)، به جای تاریخ چاپ اثر، اصطلاح زیر چاپ در داخل پرانتز نوشته می شود و بقیه مشخصات مانند آثار چاپی آورده می شوند. مثال:

گنجی، ح. (زیر چاپ). روان شناسی عمومی. تهران: ساوالان.

Warr, P. B. (in press). *Work: Unemployment and mental health*. Oxford: Oxford University Press

۱۱. رساله ها، پایان نامه ها و گزارش های پژوهشی

❖ در مورد رساله ها و پایان نامه ها نیز مانند کتاب ها عمل می شود.

- رساله دکتری

میرهاشمی، م. (۱۳۸۶). تدوین مدل روابط بین ادراک از عوامل محیط کار (نقش های شغلی، ویژگی های شغل، سبک نظارتی، و ساختار سازمانی) با سطح درگیری شغلی و تعهد سازمانی اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی. رساله دکتری چاپ نشده. دانشکده علوم انسانی دانشگاه آزاد اسلامی واحد علوم و تحقیقات تهران.

Brown, B. B. (2003). *Employees' organizational commitment and their perception of supervisors' relations- oriented and task- oriented leadership behaviors*. Unpublished doctoral dissertation, Virginia Polytechnic Institute and State University.

- پایان نامه کارشناسی ارشد

شجاع الدین، ص. (۱۳۷۰). بررسی نحوه گذران اوقات فراغت کارمندان آموزش و پرورش تهران با تأکید بر نقش تربیت بدنی. پایان نامه کارشناسی ارشد چاپ نشده. دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی، دانشگاه تربیت معلم.

Paulosky, K. A. (1997). *Knowledge and attitudes of pain and activities of nurse administrators*. Unpublished master's thesis, Northern Michigan University, Marquette, Michigan.

- گزارش های پژوهشی

میرهاشمی، م. (۱۳۷۷). بررسی چگونگی گذران اوقات فراغت ساکنان بالای ۱۸ سال شهرستان دماوند. طرح پژوهشی چاپ نشده. معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی رودهن.

۱۲. مقاله

❖ هنگام استناد به مقاله های چاپ شده در مجله های علمی مشخصه های زیر را به ترتیب درج کنید: نام خانوادگی و حرف اول نام نویسنده (گان)، تاریخ انتشار، عنوان مقاله، نام مجله و شماره آن، و شماره صفحاتی از مجله که مقاله در آن چاپ شده است. برای اشاره به صفحه یا صفحات استناد شده در متن ذکر واژه "صفحات"، ضرورت ندارد.

- مقاله های تک نویسنده ای

میرهاشمی، م. (۱۳۸۴). تحلیل محتوای اشعار سعدی و حافظ براساس تیپ شخصیتی (درونگرایی و برونگرایی). فصلنامه دانش و پژوهش در علوم تربیتی، دوره دوم، شماره پنجم و ششم، ۱۱۱-۱۲۸.

Elankumaran, S. (2004). Personality, organizational climate and job involvement: A empirical study. *Journal of Human Values*, Vol.10, No.2, 117-130.

❖ در خصوص مجله های علمی انگلیسی حروف اول همه نام مجله بزرگ نوشته می شوند، هر چند، در مورد عنوان مقاله تنها حرف اول نخستین واژه مربوط به عنوان مقاله با حرف بزرگ نوشته می شود. همچنین، گذشته از نام مجله، شماره و دوره انتشار آن نیز به شکل ایتالیک یا خمیده درج می شود.

-مقاله های دارای دو نویسنده یا بیش تر

گنجی، ح.، شریفی، ح. پ.، و میرهاشمی، م. (۱۳۸۴). اثر روش بارش مغزی در افزایش خلاقیت دانش آموزان. *فصلنامه تعلیم و تربیت*، سال ۲۱، شماره ۱، ۸۹-۱۱۲.

Winter, R., & Sarros, J. (2002). The Academic work environment in Australian universities: A motivating place to work? *Higher Education Research & Development, Vol. 21, No.3*, 241-243.

-مقاله های زیر چاپ

❖ تفاوت مقاله های زیر چاپ با کتاب های زیر چاپ این است که علاوه بر سال انتشار، اطلاعات مربوط به شماره مجله و صفحاتی که مقاله قرار است در آن چاپ شود داده نمی شوند.

میرهاشمی، م. (زیر چاپ). پیش بینی رضایت شغلی اعضای هیات علمی بر اساس ادراک آنان از عوامل انگیزشی. *فصلنامه اندیشه های تازه در علوم تربیتی*.

Zeffane, R. (in press). Patterns of organizational commitment and perceived management style: A comparison of public and private sector employees. *Human Relations*.

- مقاله های چاپ شده در نشریه های عمومی^۷، (ماهنامه ها و هفته نامه ها)

❖ در مورد این منابع نیز، مانند مجله های علمی، مشخصات کامل نشریه درج می شود.

کشمیریان، آ. (۱۳۹۰، ویژه نامه دیجیتال). صفر و یک هایی با قدرت خارق العاده، *دانستنیها*، ۸۹ - ۸۶.

Marano, H.E. (2008, March-April). Making of a perfectionist. *Psychology Today*, 41, 80-86.

-مقاله های چاپ شده در روزنامه ها

❖ چنانچه صفحات ناپیایی بود بین آن ها علامت ویرگول بگذارید.

دلخمش، م. ت. (۱۳۷۷، ۲۲ تیر). تأثیر مسابقات فرهنگی و هنری دانش آموزان در نحوه استفاده از اوقات فراغت. *اطلاعات*، ص ۱۱.

Von Drehle, D. (2000, January 15). Russians unveil new security plan. *The Washington Post*, pp. A1, A21.

-مقاله های روزنامه ها و خبرنامه ها بدون ذکر نام نویسنده

❖ در خصوص مقاله های چاپ شده در روزنامه ها بدون ذکر نام نویسنده با همان مشخصات مربوط به مقاله های دارای نویسنده ذکر می شوند، اما به جای نام نویسنده عنوان مقاله نوشته می شود.

بزهکاری چیست. (۱۳۸۷، خرداد). *روزنامه شاپرک*، ۱۴۰۰، ص ۲.

Meeting the needs of counsellors. (2001, May 5). *The Courier Mail*, p. 22.

-مقاله های ترجمه شده

امیر، ن.، کاشمن، ل.، و فوا، ی. (۱۳۷۷). راهبردهای کنترل فکر در اختلال وسواسی فکری - عملی (ترجمه محمد غفاری خان، فرهود کاظمی، و مالک میرهاشمی). *فصلنامه اندیشه و رفتار*، سال ۴ شماره ۱، ۷۳-۶۸. (تاریخ انتشار اثر به زبان اصلی، ۱۹۹۷).

مستندسازی منابع الکترونیک

در مجموع، در همه شیوه‌های رایج استناد به منابع الکترونیک، مستند سازی در داخل متن و تهیه فهرست منابع در پایان متن یک اثر شبیه به شیوه‌های استناد به منابع چاپی عمل می‌شود. هر چند، در استناد به منابع الکترونیک برای کاهش یا رفع مشکلات مربوط به ناپایداری آن‌ها، عناصر دیگر منابع استناد شده مورد توجه قرار می‌گیرد. چون همه منابع اینترنتی مشخصات رسمی و حق انحصاری اثر ندارند، یافتن عناصر لازم برای مستندسازی می‌تواند دشوار باشد. طبق راهنمای شیوه استناد به منابع الکترونیک انجمن روان‌شناسی آمریکا (۲۰۰۷) عناصر و اجزای لازم در استناد به منابع از لحاظ ترتیب، شبیه عناصر منابع چاپی یا سنتی هستند، و صرفاً اطلاعات مربوط برای بازیابی الکترونیک منابع استفاده شده توسط دیگران و یافتن موقعیت منابع مورد استفاده توسط کاربر اضافه می‌شوند. اگر چه مکان و نام جغرافیایی ناشر در استناد به منابع چاپی یا رسانه‌های مستقل ذکر می‌شوند، درج این عناصر به طور عام در استناد به منابع الکترونیک ضرورت ندارد. اگر هویت ناشر آشکار نیست، نام نویسنده، URL^۱، نام پایگاه اطلاعاتی^۲، یا سایر اطلاعات مربوط به منبع، از جمله بخشی از جزئیات منبع مورد استفاده نوشته می‌شود.

- شیوه استناد به منابع الکترونیک

با وجود شباهت‌های بین شیوه‌های استناد به منابع الکترونیک از لحاظ عناصر و اجزاء، تفاوت‌هایی نیز بین آن‌ها مشاهده می‌شود. در این جا، با در نظر گرفتن اجزاء اصلی مستندسازی در شیوه‌های رایج، و با تأکید بر شبکه جهانی وب (WWW) به دلیل گستردگی استفاده از آن، و منابع پرکاربرد با تکیه بر راهنمای نشر انجمن روان‌شناسی آمریکا (۲۰۰۷) شیوه تهیه فهرست منابع الکترونیک ارائه شده است.

مقاله‌های مجله‌های علمی

۱. مقاله‌های دارای DOI

Brownlie, D. (2007). Toward effective poster presentations: An annotated bibliography. *European Journal of Marketing*, 41 (11/12), 1245-1283. doi:10.1108/03090560710821161

❖ وقتی به نسخه نهایی استناد می‌کنید، درج تاریخ بازیابی ضرورت ندارد.

❖ این مقاله از پایگاه اطلاعاتی PsycARTICLES بازیابی شده است. بنابر این، درج نام پایگاه اطلاعاتی یا

URL ضروری نیست زیرا DOI هم بیانگر مشخصه منحصر به فرد محتوای اثر (نام پایگاه اطلاعاتی یا

شماره دسترسی) و هم مشخصه برقراری ارتباط با محتوا (URL) است.

❖ زمانی که تعداد نویسندگان مقاله از یک نفر بیش تر بود شبیه مقاله‌های چاپی عمل کنید.

۲. مقاله‌های بدون DOI

Kenneth, I. A. (2000). A Buddhist response to the nature of human rights. *Journal of Buddhist Ethics*, 8. Retrieved from <http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html>

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-Journal of Applied Psychology*, 2 (2), 38-48. Retrieved from <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap/article/view/71/100>

❖ اگر منبع مورد نظر فاقد DOI است، URL (اگر استفاده از محتوای منبع آزاد است) یا URL مربوط به

صفحه اصلی مجله (اگر استفاده از محتوا با عضو شدن امکان پذیر است) را به طور کامل و دقیق بنویسید.

❖ هنگامی که به نسخه نهایی مقاله استناد می کنید ذکر تاریخ بازیابی ضرورت ندارد.

۳. نسخه های پیش از چاپ

Philippsen, C., Hahn, M., Schwabe, L., Richter, S., Drewe, J., & Schachinger, H. (2007). Cardiovascular reactivity to mental stress is not affected by alpha2-adrenoreceptor activation or inhibition. *Psychopharmacology*, 190 (2), 181–188. Advance online publication. Retrieved January 22, 2007. doi:10.1007/s00213-006-0597-7

❖ مقاله های پیش از چاپ^۹ مقاله هایی هستند که پیش از چاپ شدن در اینترنت عرضه می شوند. به سخن دیگر، این قبیل مقاله ها به دقت واری و اصلاح شده و برای یک شماره و دوره خاص از یک مجله در نظر گرفته شده اند. ویرایش نهایی و صفحه بندی نیز ممکن است انجام شده یا نشده باشد.

❖ تاریخ بازیابی را بگنجانید، زیرا نسخه ای که در زمان پژوهش از آن استفاده کرده اید نسخه نهایی نبوده است.

❖ خوانندگانی که یک مقاله را با استفاده از DOI جستجو می کنند به آخرین نسخه آن دست خواهند یافت.

۴. مقاله های زیر چاپ^۲، بازیابی شده از وب سایت های موسسات یا اشخاص

Papini, P., Adriani, O., Ambriola, M., Barbarino, G.C., Basili, A., Bazilevskaja, G.A., et al. (in press). In-flight performances of the PAMELA satellite experiment. *Nuclear Instruments and Methods in Physics Research Section A: Accelerators, Spectrometers, Detectors, and Associated Equipment*. Retrieved from <http://www.sciencedirect.com>

❖ برخی ناشران مجله های علمی به نویسندگان این اجازه را می دهند که نسخه پیش از انتشار^۱ مقاله خود را در سایت شخصی یا موسسه وابسته به آن قرار دهد. تعریف "پیش از انتشار" ممکن است متفاوت باشد. پیش از آن که به یک مقاله به عنوان مقاله "زیر چاپ" استناد کنید از پذیرش نهایی آن برای انتشار توسط ناشر مربوط مطمئن شوید.

❖ اگر مقاله به صورت پیش نویس^۲ بوده یا برای انتشار ارائه شده است اما، مورد بررسی قرار نگرفته است به عنوان یک مقاله مجله علمی در فهرست منابع نگنجانید. عنوان این قبیل مقاله ها را به صورت خمیده تایپ کنید، و پیش از درج اطلاعات مربوط به بازیابی، یکی از این عبارات را ذکر نمایید:

"Manuscript submitted for publication"^۳ و یا "Unpublished manuscript"^۴، "Manuscript in preparation"^۵

❖ هم زمان با ارائه مقاله برای چاپ تا آماده شدن نهایی آن برای انتشار، منابع مورد استفاده خود را بازیابی کرده و آن ها را به روز نمایید. برای نمونه، اگر شما ابتداء به یک مقاله در آگوست ۲۰۰۴، پیش از چاپ آن در مجله *Cognitive Science*، استناد کردید، و پس از آن مقاله تان را در آگوست ۲۰۰۸ به سردبیر مجله مورد نظر تسلیم نمودید، لازم است منبع مورد استفاده را به شکل زیر به روز کنید.

Shanahan, M. (2005). Perception as abduction: Turning sensor data into meaningful representation. *Cognitive Science*, 29 (1), 103–134. doi:10.1207/s15516709cog2901_5

۵. نسخه های در حال آماده سازی بازیابی شده از وب سایت متعلق به مؤسسات یا اشخاص

Goggans, H. (n.d.). *The "Floating Bear" as zine precursor*. Manuscript in preparation. Retrieved from <http://www.heathergoggans.com>

▪ کتاب های الکترونیک

کتاب های الکترونیک به صورت های مختلف در اینترنت در دسترس قرار دارند و با روش های گوناگون می توان آن ها را در اختیار گرفت. آن ها ممکن است به صورت کامل با تمام صفحات در وب سایت گنجانده شده باشند. پژوهشگر می تواند بخشی از آن یا کل آن را از یک پایگاه اطلاعاتی (نظیر Gutenberg Project, PsycBooks, netLibrary) برداشت کرده و ذخیره کند، یا سفارش خرید آن را به صورت یک فایل صوتی ارائه دهد. فایل های نوشتاری یا صوتی را می توان به کامپیوتر شخصی منتقل کرده و از آن ها استفاده نمود.

۶. یک کتاب کامل

Davis, J. (n.d.). *Familiar birdsongs of the Northwest*. Available from <http://www.powells.com/cgi-bin/biblio?inkey=1-9780931686108-0>

❖ هنگامی که URL، صرفاً اطلاعاتی درباره نحوه دستیابی به منابع استناد شده می دهد نه خود منبع، به جای عبارت "Retrieved from" از "Available from" استفاده کنید.

۷. یک فصل یا فصل هایی از یک کتاب

Mitchell, H. W. (1913). Alcoholism and the alcoholic psychoses. In W. A. White & S. E. Jelliffe (Eds.), *The modern treatment of nervous and mental diseases* (Vol. 1, pp. 287–330). Retrieved from PsycBOOKS database.

Peckinpugh, J. (2003). Change in the Nineties. In J. S. Bough and G. B. DuBois (Eds.), *A century of growth in America*. Retrieved from GoldStar database.

❖ نام پایگاه اطلاعاتی هنگام درج منبع در فهرست منابع آورده می شود تا یافتن نسخه الکترونیک آن کتاب برای خوانندگان ساده تر شود، زیرا دستیابی به نسخه چاپی آن ممکن است دشوار باشد.

۸. پایان نامه بازیابی شده از پایگاه اطلاعاتی

Biswas, S. (2008). *Dopamine D3 receptor: A neuroprotective treatment target in Parkinson's disease*. Retrieved from ProQuest Digital Dissertations. (AAT 3295214)

❖ نام پایگاه اطلاعاتی و همچنین شماره دستیابی (اگر وجود داشت) را در انتها بیاورید.

۹. رساله دکتری بازیابی شده از وب سایت مؤسسات یا اشخاص

Bruckman, A. (1997). *MOOSE Crossing: Construction, community, and learning in a networked virtual world for kids* (Doctoral dissertation, Massachusetts Institute of Technology, 1997). Retrieved from <http://www-static.cc.gatech.edu/~asb/thesis/>

۱۰. دفاع از رساله دکتری

Boardman, R. (2004, September 24). *Improving tool support for personal information management* [PowerPoint slides] (Dissertation defense, Imperial College of London Department of Electrical and Electronic Engineering). Retrieved from <http://www.slideshare.net/rick/phd-defenseimproving-tool-support-for-personal-information-management/>

❖ شیوه ارائه رساله بلافاصله پس از ذکر عنوان رساله در داخل گروه [] گنجانده می شود.

❖ به جای "Unpublished dissertation" از "Dissertation defense" استفاده کنید، زیرا منبع مورد استفاده جلسه دفاع و ارائه آن بوده است، نه خود رساله.

❖ به جای آن که URL را با جزئیات کامل بنویسید فقط صفحه وب فهرست را بگنجانید. در این گونه موارد، URL کامل حاوی جزئیات طولانی است. ممکن است در بازنویسی آن دچار مشکل شوید و چنان چه به طور نادرست بازنویسی کنید بر اعتبار مقاله تان تأثیر خواهد گذاشت.

▪ چکیده ها

۱۱. چکیده به عنوان منبع اصلی

Berman, L.M., & Letellier, B. (1996). *Pharaohs: Treasures of Egyptian art from the Louvre* (AEB 1996.0572) [Abstract]. Retrieved from Annual Egyptological Bibliography database.

❖ اگر منبع مورد نظر شماره نشر دارد، بلافاصله پس از نوشتن عنوان گزارش، آن را داخل پرانتز ذکر کنید.

۱۲. چکیده های پذیرفته شده در همایش ها، سمپوزیوم ها یا در قالب پوستر

Miller, C. (2007, June 25). Preserving soil survey data with GIS. In J.J. Meier (Web Editor), *Issues and trends in digital repositories of non-textual information: Support for research and teaching*. Poster session conducted at the ACRL Science and Technology Section conference. Abstract retrieved from <http://www.ala.org/ala/acrl/aboutacrl/acrlsections/sciencetech/stsconferences/posters07.cfm#poster5>

۱۳. چکیده دست دوم

Chung, D. S., & Kim, S. (2008). Blogging activity among cancer patients and their companions: Uses, gratifications, and predictors of outcomes. *Journal of the American Society for Information Science and Technology* 59 (2), 297-306. Abstract retrieved from Wiley InterScience database.

❖ با وجود این که استناد به متن کامل یک مقاله در اولویت است، از چکیده ها نیز می توان به عنوان منبع

استفاده کرد و مشخصات آن ها را در فهرست منابع گنجانند.

❖ پایگاه اطلاعاتی در واقع، منبعی است که چکیده از آن بازیابی می شود. در صورت استناد به مقاله به عنوان

منبع چکیده مانند مقاله های مجله های علمی عمل کنید. در سطر آخر مشخصات این قبیل منابع به

جای "Retrieved from" از "Abstract retrieved" استفاده کنید.

▪ کتاب شناسی

۱۴. کتاب شناسی برگرفته از وب سایت

Jürgens, R. (2005). *HIV/AIDS and HCV in Prisons: A Select Annotated Bibliography*. Retrieved from http://www.hc-sc.gc.ca/ahc-asc/alt_formats/hpb-dgpps/pdf/intactiv/hiv-vih-aids-sida-prison-carceral_e.pdf

❖ محتوا ثابت است، بنابراین ذکر تاریخ بازیابی ضرورت ندارد.

۱۵. کتاب شناسی برگرفته از برنامه های آموزشی کامپیوتری (آموزه افزار)^{۱۱}

Johnston, S.L. (2004). *French resources on the web* [Bibliography]. Retrieved from Trinity University BlackBoard site: <http://bb.trinity.edu>

❖ چنانچه از حیث طبقه بندی ضرورت داشته باشد، بلافاصله پس از ذکر عنوان، توصیف نوع منبع را در داخل

گروشه بیاورید.

۱۶. کتاب شناسی در قالب فصلی از یک کتاب

Strong, E. K., Jr., & Uhrbrock, R. S. (1923). Bibliography on job analysis. In L. Outhwaite (Series Ed.), *Personnel Research Series: Vol. 1. Job analysis and the curriculum* (pp. 140-146). doi:10.1037/10762-000

▪ برنامه ها و مواد درسی

۱۷. راهنمای برنامه درسی

National Park Service, U.S. Department of the Interior. (2007). *Imagining the corps of discovery: Visual art of and about the Lewis and Clark expedition*. Retrieved from Lewis and Clark Journey of Discovery web site: <http://www.nps.gov/archive/jeff/LewisClark2/Education/VisualArt/VisualArtLessonPlan.html>

۱۸. یادداشت برداری های هنگام سخنرانی

Johannesson, C. (2008). *The mole* [PowerPoint slides]. Retrieved from Communication Arts High School web site: http://www.nisd.net/communicationsarts/pages/chem/ppt/molarconv_pres.ppt

▪ بررسی و مرور کتاب ها و نقد مقاله های مجله های علمی

Ferrer, H. (2006). The case of the disappearing genres [Review of the book *Best American mystery stories 2005*]. *American Book Review*, 27 (4), 8-9. Retrieved from <http://americanbookreview.org>

۲۰. اظهار نظر درباره مقاله مجله های علمی، بدون عنوان

Russell, L. (2006). [Peer comment on journal article "An artefact of colonial desire? Kimberley points and the technologies of enchantment"]. *Current Anthropology*, 47 (1), 81-82. Retrieved from <http://www.journals.uchicago.edu/CA/14>

۲۱. اظهار نظر درباره مقاله مجله های علمی، با عنوان

Bizzell, P., & Herzberg, B. (1988). *A response to Kathleen E. Welch* [Peer commentary on the journal article "A critique of classical rhetoric: The contemporary appropriation of ancient discourse"]. *Rhetoric Review* 6 (2): 246. Retrieved from <http://www.jstor.org/stable/465942>

❖ اگر عنوان کتاب یا مقاله ای که درباره آن اظهار نظر شده است روشن باشد، ذکر عناصر توصیفی در داخل

کروشه ضرورت ندارد.

▪ آثار مرجع^{۱۲}

۲۲. دایره المعارف های اینترنتی^۲

Kania, A. (2007). Philosophy of music. In E.N. Zalta (Ed.), *The Stanford encyclopedia of philosophy*. Retrieved from <http://plato.stanford.edu/entries/music/>

❖ اگر مدخلی وجود ندارد، عنوان اثر را در جای نویسنده قرار دهید.

❖ چنانچه تاریخ آخرین تغییر یا به روز شدن از مدخل معلوم نباشد، تاریخ بازیابی را بنویسید.

❖ برای آثار مرجع، URL صفحه اصلی یا راهنما را بنویسید.

۲۳. فرهنگ اینترنتی^۳

German shepherd. (n.d.). In *Merriam-Webster's collegiate dictionary*. Retrieved from <http://www.britannica.com/dictionary?book=Dictionary>

۲۴. کتاب راهنمای اینترنتی^۴

Wallace, E. (n.d.). Fort Stockton, TX. In R.R. Barkley (Ed.), *The Handbook of Texas online*. Retrieved from <http://www.tshaonline.org/handbook/online/index.html>

۲۵. ویکی^{۱۳}

❖ ویکی ساده ترین پایگاه اطلاعاتی پیوسته است که می توان تا حد امکان با آن کار کرد. ویکی بخشی از نرم افزار سرور است که به همه کاربران این امکان را می دهد که با استفاده از هر وب برازر یک صفحه درست کرده و محتوای آن را بنویسید. با استفاده از این فناوری می توان ارتباطات گسترده ای را ایجاد کرد و پیوندهای میان بر برقرار کرد. سایت ویکی برای نخستین بار در سال ۱۹۵۵ به وجود آمد. این سایت اکنون میزبان ده ها هزار صفحه است.

Psychometric assessment. (n.d.). Retrieved January 28, 2007, from The Psychology Wiki: http://psychology.wikia.com/wiki/Psychometric_assessment

OLPC Peru/Arahuay. (n.d.). Retrieved from the OLPC Wiki: http://wiki.laptop.org/go/OLPC_Peru/Arahuay

❖ ویکی‌ها (از جمله ویکی‌پدیا^{۱۴}) شامل صفحات وب یک دستی هستند که هر کس می‌تواند در آنجا مطلبی را بنویسد، مرور یا ویرایش کند. آن‌ها به نوعی منابع "مرجع" هستند که هرکسی که مطالب آن را می‌خواند و مایل است آن را تغییر دهد می‌تواند این کار را انجام دهد. تضمینی وجود ندارد که متخصصان یا صاحب نظران در تهیه اطلاعات موجود در یک ویکی دخالت داشته‌اند. ویکی‌پدیا یک دایره‌المعارف اینترنتی آزاد، چندزبانه و همگانی است که از سوی بنیاد غیرانتفاعی ویکی‌مدیا^۳ حمایت می‌شود. اصطلاح ویکی‌پدیا ترکیبی از واژه‌های **wiki** (در زبان ساکنان هاوایی به معنی "سریع" و "تند") و **encyclopedia** به معنی دایره‌المعارف است. در حال حاضر، ۱۳ میلیون مقاله این سایت توسط کاربران از سراسر جهان نوشته شده است، این امکان وجود دارد که تقریباً همه این مقاله‌ها به وسیله هر کسی که به این سایت دسترسی دارد ویرایش و مورد استفاده قرار گیرد. فعالیت این سایت در سال ۲۰۰۱ توسط جیمی ولز^{۱۵} و لری سانگر^{۱۶} آغاز شد و اکنون به عنوان بزرگترین و شناخته شده ترین منبع در اینترنت به شمار می‌آید. فعالیت ویکی‌پدیا به عنوان یک طرح تکمیلی برای نوپدیا^۳ که دایره‌المعارف آزاد اینترنتی انگلیسی زبان است و بر اساس یک فرایند رسمی در آن مقاله‌هایی توسط متخصصان نوشته شده و مرور می‌شود.

▪ داده‌های خام

۲۶. مجموعه داده‌ها

Chris Bell U.S. Congress Committee. (2004). *FEC-116877 Form F3* [Data file]. Available from Federal Election Commission web site: http://www.fec.org/finance/disclosure/efile_search.shtml

❖ برای نشان دادن این که URL کاربران را به سوی سایت ضبط کردن راهنمایی می‌کند نه مستقیماً به سوی داده‌ها، از عبارت "Available from" استفاده کنید.

۲۷. بازنمایی تصویری داده‌ها (نمودارها)

Sullivan, R.D. (2007). [Map depicting 10 different political regions in the United States for the 2008 election year]. *Beyond red & blue*. Retrieved from <http://massinc.typepad.com/beyondredandblue/2007/09/beyond-red-blue.html>

۲۸. داده‌های کیفی

Quintard, T. (Interviewer) & Monroe, E. (Interviewee). (1974). *Ethel Monroe, April 5, 1974* [Audio file]. Retrieved from Black Oral History web site: <http://www.wsulibs.wsu.edu/holland/masc/xblackoralhistory.html>

❖ مصاحبه‌هایی که قابل بازیابی نیستند (یعنی یادداشت یا ضبط نشده‌اند) باید به عنوان ارتباط شخصی در متن استناد شوند (با ذکر ماه، روز، سال ارتباط مذکور) و در فهرست منابع آورده نمی‌شوند.

▪ برنامه‌ها، نرم‌افزارها و زبان‌های برنامه‌سازی^{۱۶} کامپیوتری

❖ مدخل‌های منابع لزوماً استاندارد نیستند و می‌توانند شامل نرم‌افزارها و زبان‌های برنامه‌سازی نظیر مایکروسافت ورد^۱، اکسل^۲، جاوا^۳ آدوب فتوشاپ^۴، و SPSS^۵ باشند. نرم‌افزارها یا برنامه‌های تخصصی کامپیوتری با پخش محدود در فهرست منابع گنجانده نمی‌شوند. برای استناد به این منابع، نام خاص نرم افزار مورد نظر، همراه با شماره نسخه و سال آن در داخل متن نوشته می‌شود.

۲۹. نرم‌افزار اقتباسی از وب سایت

1-Jimmy wales 2-Larry sanget 3- nupedia
1- programming Languages ۲- Microsoft word ۳-Excel ۴- Java
۵- adobe photoshop ۶- Statistical Package for Social Sciences

Friedlander, M. L., Escudero, V., & Heatherington, L. (2002). E-SOFTA: System for Observing Family Therapy Alliances [Software and training videos]. Unpublished instrument. Retrieved May 5, 2005. Available from <http://www.softa-soatif.com/>

St. James, J., Schneider, W., & Eschman, A. (2003). PsychMate Student Guide (Version 2.0) [Software]. Available from Psychology Software Tools: <http://www.pstnet.com/products/PsychMate/default.htm>

Elizabeth Huth Coates Library, Trinity University. (2007). Coates library toolbar [Software]. Retrieved from Coates Library: <http://lib.trinity.edu/toolbar/index.shtml>

❖ اگر حق مالکیت یک نرم افزار به یک فرد تعلق داشته باشد، نام او را به عنوان مؤلف ذکر کنید؛ در غیر این صورت، با این منابع به عنوان آثار بدون اجازه رفتار می شود.

❖ نام نرم افزارها، برنامه ها، یا زبان ها را به صورت خمیده ننویسید.

❖ بلافاصله پس از ذکر عنوان و شماره نسخه، نوع منبع را داخل کروشه بنویسید: مثلاً، [computer program]، [computer language]، یا [software]. بین عنوان و عبارت های داخل کروشه ویرگول یا نقطه نگذارید.

❖ برای استناد به یک راهنما، اطلاعات بالا را ذکر کنید. با وجود این، پس از ذکر عنوان، منبع را به عنوان برنامه کامپیوتری یا راهنمای نرم افزار در داخل کروشه مشخص کنید.

❖ اگر شماره نسخه در دسترس نیست، تاریخ بازیابی را بنویسید.

▪ منابع خاکستری

❖ منابع خاکستری دربردارنده اطلاعاتی علمی هستند که از مرور و بررسی موشکافانه به دور مانده اند اما توسط دانشمندان نوشته شده یا خلاصه مجموعه ای از کارهای عالمانه است. سازمان های دولتی، بنگاه ها و گروه های بازرگانی، مؤسسات مستقل پژوهشی، کانون وکلا و سایر سازمان های انتفاعی و غیرانتفاعی تولید کننده منابع خاکستری هستند. مخاطبان منابع خاکستری گسترده اند و سیاستمداران و عامه مردم را در برمی گیرد.

۳۰. گزارش سالانه

Honda Motor Co. (2004). *Annual report*. Retrieved from <http://world.honda.com/investors/annualreport/2004/07.html>

۳۱. جزوات الکترونیک^{۱۷}

Boy Scouts of America. (n.d.). *Merit badge program* [Fact sheet]. Retrieved from <http://www.scouting.org/factsheets/02-500.html>

❖ برای توصیف نوع منبع مشخصات آن را در داخل کروشه بنویسید.

۳۲. بروشورها

First Five Oral Health. (2005). *Healthy teeth begin at birth* [Brochure]. Retrieved from http://www.first5oralhealth.org/page.asp?page_id=439

۳۳. آگهی های خدمات عمومی

Lynch, D. (Director). (2007). *Clean up New York* [Video file]. Retrieved from <http://www.youtube.com/watch?v=ZSWv90msTUc>

۳۴. استماع سخنرانی ها در همایش ها

Walton, C., Yasnoff, W. A., & Janger, E. (Panelists). (2007, January 23). *Non-covered health data benefits and services* [Audio file]. Panel hearing at the meeting of the National Committee on

Vital and Health Statistics, Subcommittee on Privacy and Confidentiality. Retrieved from the Department of Veterans Affairs Virtual Conferences Web site: <http://www.va.gov/virtconf.htm>

۳۵. نمایش اسلاید

Rutter, R., & Boulton, M. (2007). *Web typography sucks* [PowerPoint slides]. Retrieved from <http://webtypography.net/sxsw2007/>

۳۶. گزارش های فنی یا پژوهشی

Kutner, M., Greenberg, E., Jin, Y., & Paulsen, C. (2006). *The health literacy of America's adults: Results from the 2003 National Assessment of Adult Literacy* (Report No. NCES 2006-483). Retrieved from National Center for Education Statistics: <http://nces.ed.gov/pubs2006/2006483.pdf>

❖ در صورت وجود شماره گزارش، آن را پس از ذکر عنوان در داخل پرانتز بنویسید.

۳۷. مطالب مطبوعاتی^{۱۸}

American Psychological Association. (2006, April 30). *Internet use involves both pros and cons for children and adolescents, according to special issue of Developmental Psychology* [Press release]. Retrieved from <http://www.apa.org/releases/youthwww0406.html>

۳۸. توصیه نامه^۲

Vierra, V. V. (1991). *Motor vehicle pursuit* (General Order No. 602). Retrieved from <http://www.hawaiipolice.com/genOrders/go602.html>

۳۹. معیارهای آموزشی

Texas Education Agency. (1998). *Texas essential knowledge and skills for social studies, subchapter c., high school*. Retrieved from <http://www.tea.state.tx.us/rules/tac/chapter113/ch113c.pdf>

۴۰. صفحه سفید

OCLC Online Computer Library Center. (2002). *OCLC white paper on the information habits of college students* [White paper]. Retrieved from <http://www5.oclc.org/downloads/community/informationhabits.pdf>

❖ صفحه سفید سندی مختصر است که فلسفه، وضعیت، یا خط مشی یک سازمان درباره موضوعی خاص را نشان می دهد.

۴۱. مقاله خبرنامه ها

Gibson, M. (2005, Winter). Care conference tests mobility. *Connections: Newsletter of the University of New Mexico Center for Telehealth*, 3 (2). Retrieved from <http://hsc.unm.edu/telemedicine/documents/Newsletters/newsletter0105/Winter2005.pdf>

❖ تاریخ انتشار مقاله مورد نظر را به طور کامل بنویسید.

❖ برخی خبرنامه های اینترنتی صفحه بندی نمی شوند، بنابراین در فهرست منابع شماره صفحه درج نمی شود.

❖ در خبرنامه های دوره ای، شماره و دوره اغلب قید نمی شود. در صورتی که این مشخصات را داشته باشند می توان آن ها را ذکر کرد.

▪ رسانه های عمومی و نظایر آن

۴۲. مقاله روزنامه ها

Mapes, L.V. (2005, May 25). Unearthing Tse-whit-zen. *Seattle Times*. Retrieved from <http://seattletimes.nwsourc.com>

۴۳. ویدیوهای اینترنتی^{۱۹} و برنامه تلویزیونی

Schultz, D. (Producer/Writer). (2007). *Silence of the bees* [Motion picture]. In Kaufman, F. (Executive Producer), *Nature*. Podcast retrieved from PBS: <http://www.pbs.org/wnet/nature/rss/podcast.xml>

Hinze, S. (Host). (2007, December 25). Robots! [Show 440]. *Fanboy radio*. Podcast retrieved from http://media.libsyn.com/media/fanboyradio/fbr_440.mp3

❖ تا حد امکان اطلاعات مربوط به تاریخ، عنوان یا مشخصه آن را بنویسید.

۴۵. محتوای مجله اینترنتی که نسخه چاپی ندارد

Millet, M. (2005). NextGen: Is this the ninth circle of hell? [Online exclusive]. *Library Journal*. Retrieved December 7, 2007, from <http://www.libraryjournal.com/article/CA509641.html>

▪ منابع به روز شده در وب سایت

۴۶. مقاله در وب سایت، بدون تاریخ

Dvoretzky, D. P. (n.d.). *History: Pavlov Institute of Physiology of the Russian Academy of Sciences*. Retrieved January 27, 2007, from http://www.infran.ru/history_eng.htm

❖ URL صفحه فهرست را ذکر کنید زیرا مقاله درون یک قالب و چهارچوبی شبیه به URL سایر منابع ارائه می شود.

▪ اشتراک های اینترنتی

❖ اینترنت امکانات مختلفی را برای مردم سراسر جهان فراهم می کند که بتوانند از بحث مربوط به موضوعاتی خاص حمایت کرده و مشارکت نمایند. این امکانات مشتمل بر وبلاگ ها ("blogs")، گروه های خبر، گروه های بحث، فهرست پست های الکترونیک هستند. (مورد اخیر اغلب به عنوان "Listserve" خوانده می شود. هر چند، LISTSERV یک نام بازرگانی برای یک برنامه نرم افزاری معین است؛ "فهرست پست های الکترونیک" یک اصطلاح عمومی مناسب است.) دقت کنید که هنگام مستندسازی، منابع بحث الکترونیک را بنویسید.

۴۷. پیام های ارسالی به گروه های خبری، گروه های بحث یا تبادل نظر

Epstein, P. (2005, November 20). Dice manipulation. Message posted to <http://www.bkgm.com/rgb/rgb.cgi?menu>

❖ اگر نام کامل نویسنده در اختیار باشد، ابتدا نام خانوادگی و بعد حرف اول نام او را بنویسید.

❖ تاریخ دقیق ارسال را بنویسید.

❖ پس از ذکر تاریخ، موضوع پیام را بنویسید (به صورت پشت سرهم بنویسید)؛ آن‌ها به صورت خمیده تایپ نکنید. پس از ذکر عنوان، هر مشخصه دیگر مربوط به پیام را در داخل کروشه بیاورید.

❖ نشانی نسخه بایگانی شده پیام را ذکر کنید.

۴۸. پیام های ارسالی به پست الکترونیک

Bennick, T. (2007, December 28). Speedball press [Msg. #00189]. Message posted to Book Arts Web electronic mailing list, archived at <http://palimpsest.stanford.edu/byform/mailling-lists/bookarts/#archive>

❖ پس از ذکر نام ارسال کننده پیام، اطلاعات مربوط به محلی را که پیام به آن جا ارسال شده است، بنویسید.

❖ نشانی نسخه بایگانی شده پیام را ذکر کنید.

۴۹. پست وبلاگ

Rush, Wilhelmina. (2007, July 12). Four stars! Message posted to <http://wilhelminarush.livejournal.com>

۵۰. پست وبلاگ ویدیویی

Rjsivey. (2007, July 27). Narcoleptic Chihuahua [Video file]. Video posted to <http://www.youtube.com/watch?v=XyzeCiW-nn0>

منابع

سیف، ع. ا. (۱۳۷۵). روش تهیه پژوهشنامه در روانشناسی و علوم تربیتی. روده‌ن: انتشارات دانشگاه آزاد اسلامی واحد روده‌ن.
کوشا، ک. (۱۳۷۹). چگونه به منابع الکترونیکی استناد کنیم؟ شیوه پیشنهادی. فصلنامه کتاب، دوره ۱۱، شماره ۱، ۱۰۳-۱۲۴.
میرهاشمی، م. (۱۳۹۱). راهنمای نگارش و تنظیم مقاله‌های علمی در علوم رفتاری و اجتماعی. روده‌ن: انتشارات دانشگاه آزاد اسلامی واحد روده‌ن.

American Psychological Association.(2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6thed.). Washington, DC: Author.

American Psychological Association.(2007). APA style guide to electronic references. Author: Washington, DC.Pdf. Available from <http://www.apa.org/books/>

به نام خدا



معاونت پژوهش و فن آوری

منشور اخلاق پژوهش

با یاری از خداوند سبحان و اعتقاد به این که عالم محضر خداست و همواره ناظر بر اعمال انسان و به منظور پاس داشت مقام بلند دانش و پژوهش و نظر به اهمیت جایگاه دانشگاه در اعتلای فرهنگ و تمدن بشری، ما دانشجویان اعضاء هیات علمی واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی متعهد می گردیم اصول زیر را در انجام فعالیت های پژوهشی مدنظر قرار داده و از آن تخطی نکنیم:

- ۱) اصل حقیقت جویی : تلاش در راستای پی جویی حقیقت و وفاداری به آن دوری از هرگونه پنهان سازی حقیقت.
- ۲) اصل رعایت حقوق : التزام به رعایت کامل حقوق پژوهشگران و پژوهیدگان (انسان ، حیوان و نبات) و سایر صاحبان حق.
- ۳) اصل مالکیت مادی و معنوی : تعهد به رعایت کامل حقوق مادی و معنوی دانشگاه و کلیه همکاران پژوهش.
- ۴) اصل منافع ملی : تعهد به رعایت مصالح ملی و در نظر داشتن پیشبرد و توسعه کشور در کلیه مراحل پژوهش.
- ۵) اصل رعایت انصاف و امانت: تعهد به اجتناب از هرگونه جانب داری غیرعلمی و حفاظت از اموال، تجهیزات و منابع در اختیار.
- ۶) اصل رازداری: تعهد به صیانت از اسرار و اطلاعات محرمانه افراد، سازمان ها و کشور و کلیه افراد و نهادهای مرتبط با تحقیق.
- ۷) اصل احترام: تعهد به رعایت حریم و حرمت ها در انجام تحقیقات و رعایت جانب نقد و خودداری از هرگونه حرمت شکنی.
- ۸) اصل ترویج: تعهد به رواج دانش و اشاعه نتایج تحقیقات و انتقال آن به همکاران علمی و دانشجویان به غیر از مواردی که منع قانونی دارد..
- ۹) اصل برائت: الزام به برائت جویی از هرگونه رفتار غیر حرفه ای و اعلام موضع نسبت به کسانی که حوزه علم و پژوهش را به شائبه های غیر علمی می آلاینند.



دانشگاه آزاد اسلامی

واحد رودهن

تعهد نامه اصالت رساله یا پایان نامه

اینجانب دانش آموخته مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته / دکتری تخصصی / در رشته که در تاریخ از پایان نامه / رساله خود تحت عنوان « با کسب نمره و درجه دفاع نموده ام بدینوسیله متعهد می شوم:

۱) این پایان نامه / رساله حاصل تحقیق و پژوهش انجام شده توسط اینجانب بوده و در مواردی که از دستاوردهای علمی و پژوهشی دیگران (اعم از پایان نامه ، کتاب ، مقاله و ...) استفاده نموده ام، مطابق ضوابط و رویه موجود، نام منبع مورد استفاده و سایر مشخصات آن را در فهرست مربوط ذکر و درج کرده ام.

۲) این پایان نامه/رساله قبلاً برای دریافت هیچ مدرک تحصیلی (هم سطح، پایین تر یا بالاتر) در سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی ارائه نشده است.

۳) چنانچه بعد از فراغت از تحصیل، قصد استفاده و هرگونه بهره برداری اعم از چاپ کتاب، ثبت اختراع و ... از این پایان نامه داشته باشم، از حوزه معاونت پژوهش و فناوری واحد مجوزهای مربوط را اخذ نمایم.

۴) چنانچه در هر مقطع زمانی خلاف موارد فوق ثابت شود، عواقب ناشی از آن را می پذیرم و واحد دانشگاهی مجاز است با اینجانب مطابق ضوابط و مقررات رفتار نموده و در صورت ابطال مدرک تحصیلی ام هیچ گونه ادعایی نخواهم داشت.

نام و نام خانوادگی :

تاریخ و امضاء :

فصل اول : کلیات تحقیق

۱ - ۱) مقدمه

۱ - ۲) بیان مساله

۱-۲-۱)

۱-۲-۱)

۱-۳)

فصل دوم : مروری بر ادبیات و پیشینه تحقیق

..... (۲-۱)

..... (۲-۱-۱)

..... (۲-۱-۲)

فصل سوم : روش شناسی تحقیق

..... (۳ -۱)

فصل چهارم : تجزیه و تحلیل داده ها

..... (۴ - ۱)

فصل پنجم : بحث و نتیجه گیری

..... (۵ -۱)

..... منابع

پیوست ها

چکیده انگلیسی

فهرست جدول ها

صفحه

عنوان

.....	جدول ۱-۴)
.....	جدول ۲-۴)

فهرست نمودار ها

صفحه

عنوان

..... نمودار ۱- ۴)

..... نمودار ۲- ۴)

توضیح ۱: فهرست اشکال و نقشه ها نیز به صورت فهرست های فوق تهیه شوند.

توضیح ۲: تمامی فهرست ها (جداول، نمودارها، اشکال و نقشه ها) بایستی در صفحات مجزا آورده شوند.

توضیح ۳: فهرست منابع فارسی و غیرفارسی بایستی در صفحات مجزا آورده شوند.

شماره گذاری صفحات پایان نامه های فارسی

شماره گذاری	صفحه
الف	بسم الله الرحمن الرحيم
ب	فرم اصالت پایان نامه
ج	منشور اخلاقی پایان نامه
د	صفحه عنوان به زبان فارسی
ه	سپاسگزاری
و	تقديم
ادامه حروف ابجد	فهرست مطالب
ادامه حروف ابجد	فهرست جداول
ادامه حروف ابجد	فهرست نمودارها
ادامه حروف ابجد	فهرست اشکال
ادامه حروف ابجد	فهرست نقشه ها
۱	چکیده فارسی
شماره گذاری	فصول پایان نامه
"	فهرست منابع
"	پیوست ها
"	فهرست نام ها (در صورت تمایل)
"	چکیده انگلیسی
"	صفحه عنوان به زبان انگلیسی

حروف ابجد

ابجد، هوز، حطی، کلمن، سعفص، قرشت، ثخذ، ضظغ

اعداد

۱ - ۲ - ۳ - ۴ - ۵ - ...

اعداد رومی

I-II-III-IV-V-VI...

شماره گذاری صفحات پایان نامه غیر فارسی

Page	Pagination
In the name of God	I
Title page in english	II
Acknowledgement	III
Dedication	IV
Table of contents	Continue Roman numbering
List of Table	Continue Roman numbering
List of graph	Continue Roman numbering
List of Illustrations	Continue Roman numbering
List of maps	Continue Roman numbering
Abstract	Continue Arabic numerals(1,2,3,...)
Chapters	Continue Arabic numbering
Suggestions for further Research	Continue Arabic numbering
Appendices	Continue Arabic numbering
References	Continue Arabic numbering
Name catalogue	Continue Arabic numbering
Abstract in Persian	Continue Arabic numbering
Title page in Persian	ج
فرم اصالت پایان نامه	ب
بسم الله الرحمن الرحيم	الف

حروف ابجد

ابجد، هوز، حطی، کلمن، سعفص، قرشت، ثخذ، ضظغ

اعداد عربی

۱ - ۲ - ۳ - ۴ - ۵ - ...

اعداد رومی

I-II-III-IV-V-VI...

اصلاح شود	درست است	چک لیست
		ساختار صفحه عنوان مطابق آیین نامه کامل گردیده است.
		رشته تحصیلی و گرایش به صورت صحیح وارد شده است.
		اسامی استادان راهنما و مشاور کامل وارد شده است.
		سال دفاع از پایان نامه صحیح وارد شده است.
		صفحه گذاری پایان نامه کامل انجام گردیده است.
		صفحه اول هر فصل از سطر پنجم شروع شده است.
		فهرست منابع فارسی و غیر فارسی مجزا آورده شده است.
		مطالب سی دی با پایان نامه انطباق کامل دارد.
		فایل ورد و PDF پایان نامه با فونت لوتوس در سی دی قرار دارد.

صفحه عنوان به انگلیسی (رشته علوم انسانی، رشته فنی و مهندسی)



Islamic Azad University
Roudehen Branch
Faculty of - Department of

A Thesis Submitted to the Faculty of (نام دانشکده به انگلیسی) in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Degree of Master of Arts (M.A.) in نام رشته به

انگلیسی.....

Title:

Advisor:

Reader:

By:

Winter 2014



Islamic Azad University
Roudehen Branch
Faculty of - Department of

A Thesis Submitted to the Faculty of (نام دانشکده به انگلیسی) in Partial Fulfillment of the

Requirements for the Degree of Master of Science (M.S.) in نام رشته به انگلیسی

Title:

Advisor:

Reader:

By:

Winter 2014



Islamic Azad University
Roudehen Branch
Faculty of Persian Literature and Foreign Languages
Department of Persian Language and Literature

A Dissertation Submitted to the Faculty of Persian Literature and Foreign Languages in
Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of Doctor of Philosophy (Ph.D.) in
Persian Language and Literature

Title:

Advisor:

Reader:

By:

Winter 2014



Islamic Azad University
Roudehen Branch
Faculty of Psychology
Department of Educational Psychology

A Dissertation Submitted to the Faculty of Psychology in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Degree of Doctor of Philosophy (Ph.D.) in Educational Psychology

Title:

Advisor:

Reader:

By:

Winter 2014



Islamic Azad University
Roudehen Branch
Faculty of Education and Counseling
Department of Educational Administration

A Dissertation Submitted to the Faculty of Education and Counseling in Partial Fulfillment
of the Requirements for the Degree of Doctor of Philosophy (Ph.D.) in Educational
Administration

Title:

Advisor:

Reader:

By:

Winter 2014





دانشگاه آزاد اسلامی

واحد رودهن

دانشکده علوم پایه گروه

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد (M.A) رشته.....گرایش.....

عنوان:

.....

استاد راهنما:

..... دکترا

استاد مشاور:

..... دکترا

..... نگارنده:

..... زمستان

..... کد شناسایی

تحويل مدارک برای دفاع و بعد از دفاع رساله دکتری و پایان نامه کارشناسی ارشد:

- ۱- دانشجوی دوره دکتری برای دفاع ۳ نسخه رساله سیمی شده و به صورت پشت و رو چاپ و همراه با مدارک به مدیر پژوهش دانشکده جهت انجام مراحل داوری تحويل گردد. (فرم اتمام کار، - گزارش شش ماهه اول و دوم، مجوز آموزشی، فرم تعیین داور توسط مدیر محترم گروه، فرم شرکت در جلسات دفاع، نامه پذیرش یا چاپ مقاله).
- ۲- دانشجوی دوره کارشناسی ارشد برای دفاع ۲ نسخه پایان نامه به صورت سیمی شده و پشت رو چاپ شده همراه با مدارک تحويل مدیر پژوهش دانشکده جهت انجام مراحل داوری تحويل گردد (فرم اتمام کار، گزارش پیشرفت کار، مجوز آموزشی، فرم تعیین داور توسط مدیر محترم گروه، فرم شرکت در جلسات دفاع).

*** کلیه دانشجویان پس از دفاع پیش نویس پایان نامه را جهت بررسی قبل از صحافی به کتابخانه واحد تحويل دهند.

*** برای تسویه نهایی اول یک نسخه پایان نامه به همراه یک عدد لوح فشرده تحويل کتابخانه و در آخر ۲ عدد لوح فشرده به معاونت پژوهش و فناوری قسمت امور پایان نامه تحويل گردد.

*** محتوای لوح فشرده شامل دو فایل جدا یکی word و فایل دیگر pdf است.

*** رنگ جلد پایان نامه برای کلیه رشته های ارشد سرمه ای و برای کلیه رشته های دکتری مشکی است.