

راهنمای ویراستاری ظاهری پایان نامه فارسی

این متن شامل قواعد ضروری برای ویراستاری و نگارش صحیح یک پایان نامه یا پروژه درسی است. رعایت این اصول باعث افزایش کیفیت بصری متن و القای احترام به خواننده می شود. رعایت این قواعد ظاهری ساده اما دقیق، تأثیر زیادی بر کیفیت پژوهش و پذیرش آن دارد. از ابتدای نگارش به آن ها پایبند باشید.

الف: جدول راهنمای نگارش پایان نامه فارسی:

عنوان بخش	فونت فارسی	اندازه فونت	تراز (Align)	سایر توضیحات
متن اصلی پایان نامه	B Nazanin	۱۴	Justify تراز دو طرف	فاصله خطوط: ۱,۱۵
عنوان فصل ها	B Titr	۱۸	وسط چین	پررنگ (Bold)
عنوان بخش ها (سرفصل های اصلی)	B Nazanin	۱۶	راست چین	پررنگ
زیرعنوان ها (زیربخش ها)	B Nazanin	۱۴	راست چین	پررنگ
چکیده فارسی	B Nazanin	۱۴	Justify	فاصله خطوط: ۱,۱۵
چکیده انگلیسی	Times New Roman	۱۲	Justify	فاصله خطوط: ۱,۱۵
فهرست مطالب / اشکال / جداول	B Nazanin	۱۴	راست چین	فاصله خطوط: ۱,۱۵
زیرنویس جداول و اشکال	B Nazanin	۱۲	وسط چین / (Tables) راست چین (اشکال)	—
مراجع (فارسی)	B Nazanin	۱۲	راست چین	سبک APA
مراجع (لاتین)	Times New Roman	۱۱	چپ چین	—
پاورقی فارسی	B Nazanin	۱۰	راست چین	فاصله خطوط: ۱
پاورقی انگلیسی	Times New Roman	۱۰	چپ چین	فاصله خطوط: ۱

ب: نکات تکمیلی:

- فاصله از لبه صفحه (حاشیه‌ها):
 - بالا و راست: ۳ سانتی‌متر
 - پایین و چپ: ۲,۵ سانتی‌متر
- استفاده از کلمات انگلیسی
 - استفاده از کلمات انگلیسی در رایج نیست؛ معادل فارسی یا فینگلیش بنویسید و در پاورقی، نسخه اصلی انگلیسی را ذکر کنید.
 - در صورت ضرورت استفاده در متن، از فونت **Times New Roman** با اندازه‌ای کوچک‌تر از فونت متن فارسی استفاده شود.
- اعداد در متن
 - اعداد باید فارسی تایپ شوند؛ به‌ویژه در جداول.
 - اعداد کپی‌شده از Excel یا SPSS اغلب انگلیسی هستند؛ باید با فونت‌های فارسی‌شونده مانند IPM جایگزین شوند.

ج: نکات جزئی:

- علائمی مانند نقطه، ویرگول، دونقطه، علامت سؤال و سه‌نقطه باید:
 - بدون فاصله به کلمه قبل بچسبند.
 - با کلمه بعد یک فاصله کامل داشته باشند.
 - مثال صحیح: «سلام، خوبی؟»
- علائم دربرگیرنده (مثل «»، «()»، «{}»):
 - باید با محتوای داخل خود بدون فاصله باشند.
 - با کلمه بیرون از خود، یک فاصله کامل داشته باشند.
 - مثال: «این متن» درست است؛ نه: (این متن).
 - نقطه باید خارج از پرانتز پایانی قرار گیرد، مگر اینکه جمله کامل داخل پرانتز باشد. مثال: (رابینز، ۲۰۲۲).

- استفاده از فاصله نیم‌فاصله:
 - بسیاری از کلمات به دلیل نبود نیم‌فاصله اشتباه تایپ می‌شوند. مثال درست: می‌رود، دانش‌آموز، کتاب‌ها
 - مثال نادرست: میرود، دانش آموز، کتاب ها
 - از کلیدهای **Ctrl + Shift + ۲** برای ایجاد نیم‌فاصله استفاده کنید.
- فاصله بین کلمات:
 - فقط یک فاصله باید بین کلمات باشد.
 - متن‌های کپی شده از اینترنت معمولاً فاصله‌های اضافه دارند که باید اصلاح شوند.
- استفاده از استایل‌ها در **Word**:
 - از بخش **Word Styles** استفاده کنید تا تیترها قالب یکنواخت داشته باشند.
 - این کار علاوه بر زیبایی، امکان استفاده از بخش **Navigation Pane** برای هدایت سریع در متن را فراهم می‌کند.