



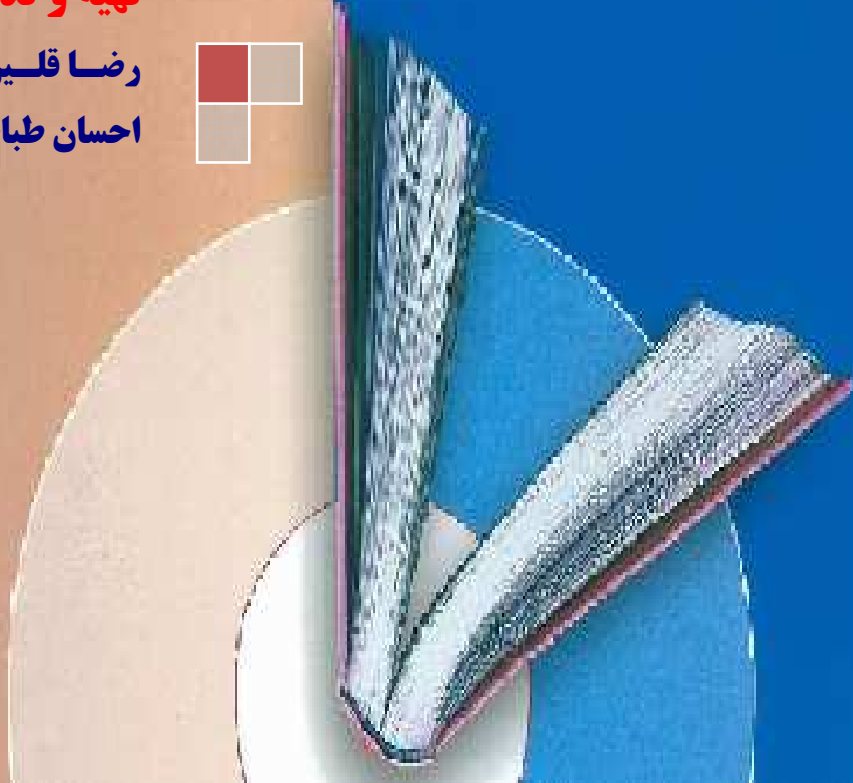
دانشگاه علوم پزشکی ارومیه
معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده پزشکی

دستور العمل و نحوه تنظیم نگارش پایان نامه

تهیه و تدوین:

رضا قلیزاده

احسان طباحی



الف) کلیات و نحوه تایپ :

- ✓ مطالب در صورت امکان با برنامه Word ورژن ۲۰۰۰ و بالاتر تایپ شوند.
- ✓ حاشیه بالا، پائین، راست، چپ، به ترتیب : ۳، ۳، ۲ سانتی متر .
- ✓ فاصله بین سطرها: ۱/۵ - ۱ سانتی متر
- ✓ شماره صفحات : در وسط و ۱/۵ سانتی متر از پایین صفحه
- ✓ صفحات پایان نامه : ساده (بدون کادر حاشیه ای) و اندازه کاغذ: A۴
- ✓ برای تایپ بخشهای مختلف پایان نامه از قلمهای زیر استفاده شود:

| اندازه | نوع قلم | نوع متن |
|------------|---|--------------------------------|
| ۱۴ | Nazanin یا Lotus یا Yagut یا Zar | متن فارسی |
| ۱۲ | Nazanin یا Lotus یا Yagut یا Zar | عنوان جدول و نمودار |
| ۱۴ | B Zar Bold | تیترهای اصلی |
| ۱۲ | B Zar Bold | تیترهای فرعی |
| ۱۶ | B Zar Bold | عنوان چکیده فارسی |
| ۱۲ | Nazanin یا Lotus یا Yagut یا Zar | متن چکیده فارسی |
| ۱۴ | Times New Roman Bold | عنوان چکیده انگلیسی |
| ۱۲ | Times New Roman | متن و چکیده انگلیسی |
| ۱۲ | Zar Bold | فهرست مراجع فارسی |
| ۱۲ | Times New Roman | فهرست مراجع انگلیسی |
| ۴۰ به بالا | Nazanin یا Lotus یا Yagut یا Zar یا نستعلیق | شروع « فصلها » در یک صفحه کامل |

- ✓ جلد پایان نامه از جنس کالینگور باشد. موارد روی جلد، زرکوب و نقره کوب چاپ شود.
- ✓ رنگ روی جلد پایان نامه :

۱) سبز : کارشناسی ارشد ۲) سرمه ای : پزشکی عمومی ۳) زرشکی : دکترای تخصصی باشد.

- ✓ متن رو و پشت جلد مطابق الگوی جلد پایان نامه تهیه شود.
- ✓ هفت تا نه جلد از کل پایان نامه (برای دانشجو، اساتید راهنما و مشاور، کتابخانه دانشکده پزشکی، کتابخانه دانشگاه، معاونت پژوهشی دانشگاه، سازمان اسناد و کتابخانه ملی) - به انضمام کپی فرم نمره نهایی در صفحه آخر - پایان نامه تهیه شود.

- ✓ ۳ حلقه سی دی حاوی فایل‌های (Word و pdf) از کل پایان نامه و فرم نمره نهایی پایان نامه (به انضمام فایل power point در صورت داشتن فایل مربوطه) - برای ارائه به کتابخانه دانشکده پزشکی، کتابخانه دانشگاه، سازمان اسناد و کتابخانه ملی - تهیه شود.

نکته : چنانچه دانشجویی علاقمند است متن پایان نامه یا رساله به زبان انگلیسی نوشته شود، حتماً باید متن فارسی آن نیز (طبق آئین نامه) در ابتدای پایان نامه گنجانده شود تا علاقمندان از متون فارسی آن نیز بهره مند گردند و در ادامه، متن انگلیسی نیز آورده شود.

ب) نحوه تنظیم صفحات :

بسم ا... الرحمن الرحيم

صفحه عنوان (عیناً مطابق طرح روی جلد) (نمونه در ضمائیم)

تقدیم به

سپاسگزاری

چکیده پژوهش به فارسی (حداکثر ۳۰۰ کلمه در یک صفحه)

فهرست مطالب (نمونه در ضمائیم)

فهرست جداول (نمونه در ضمائیم)

فهرست نمودارها (در صورت نیاز) (نمونه در ضمائیم)

فهرست شکل ها (در صورت نیاز) (نمونه در ضمائیم)

سایر فهرست ها (در صورت نیاز)

متن اصلی پایان نامه (شامل فصول ۱ الی ۵ می باشد)

فهرست منابع فارسی

فهرست منابع انگلیسی

پیوست ها (پرسشنامه، کتابچه آموزشی و ...)

چکیده انگلیسی

صفحه عنوان انگلیسی (عیناً مطابق طرح پشت روی جلد)

صورتجلسه دفاع با نمره ثبت شده و به تأیید اعضاء

متن اصلی پایان نامه :

فصل اول :

مقدمه

بیان مسأله

اهمیت مسأله و ضرورت تحقیق

پیش زمینه تحقیق

اهداف پژوهش (هدف کلی و اهداف ویژه)

سئوالات پژوهش و یا فرضیه ها

تعریف واژه ها

محدودیت های پژوهش

فصل دوم :

چهار چوب 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 تجربه و تحلیل داده ها

ملاحظات اخلاقی (از جمله ارایه یک نمونه از رضایت نامه آگاهانه واحدهای پژوهش بر مبنای کد حفاظت آزمودنی انسانی

در پژوهش های علوم پزشکی)

فصل چهارم :

یافته های پژوهش (نتایج توصیفی، نتایج تحلیلی، نتایج رگرسیونی و ...)

(لازم است در بیان یافته ها، از نگارش متن، همراه با ذکر بخشی از نتایج در قالب جداول یا شکل های مرتبط استفاده نمود. در هنگام بیان نتایج در جداول یا اشکال، باید از تکرار اعداد و ارقام در داخل متن خودداری گردد. در نگارش یافته ها، ذکر قسمتهای زیر، بر اساس توالی ارائه شده مورد نیاز است:

توصیف خصوصیات نمونه ها، گروه ها و مقایسه آن ها (تعداد، درصد، شاخص های مرکزی و پراکندگی)
پرداختن به همه اهداف با ترکیبی از متن، جدول یا نمودار
رعایت خصوصیات جداول و نمودارها و شکل ها (شماره، عنوان، مکان و زمان)
بیان آزمون آماری در مورد یافته ها (حدود اعتماد و معنی داری).

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

(لازم است در نگارش بحث و نتیجه گیری، موارد زیر بر اساس توالی مناسبی تنظیم و نگارش شود:

✓ بررسی یافته ها با اهداف اصلی تحقیق

✓ بیان یافته های تازه

✓ مقایسه یافته ها با اطلاعات موجود (مقالات دیگر با ذکر منبع)

✓ تفسیر و توجیه یافته ها

✓ بیان آثار و فایده یافته ها

✓ نتیجه گیری (پاسخ به سؤال اصلی مطالعه)

✓ بیان مشکلات و محدودیت های تحقیق

✓ پیشنهادات عملی.

در انتهای این قسمت، می توان به ذکر نتیجه گیری نهایی و ارائه پیشنهادات عملی پرداخت که این نتیجه گیری، باید منطبق بر مطالعه حاضر باشد و از ذکر نتایجی که منطبق با یافته های این مطالعه نیست، خودداری گردد.

نکته : تمامی جداول و اشکال مرتبط با متن (به غیر از جداول و شکل های نامرتب و حاشیه ای که در قسمت ضمائم ارائه می شوند)، به همراه متن پایان نامه ارائه شوند و از ارائه جداول و اشکال مرتبط در قسمت ضمائم (و به صورت ارجاعی) خودداری شود.

منابع و مآخذ

ضمائم

ج) شرح روی جلد (به نمونه در بخش ضمایم مراجعه شود):

آرم دانشگاه

عبارت « دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی درمانی استان آذربایجان غربی » (قلم Zar ، ۱۶)

عبارت « دانشکده پزشکی ارومیه » (قلم Zar یا Yagut ، ۱۴)

عبارت « پایان نامه » (قلم Zar یا Yagut ، ۱۴)

جهت دریافت (قلم Zar یا Yagut ، ۱۴)

با گرایش (قلم Zar یا Yagut ، ۱۴)

کلمه « عنوان » (قلم Zar یا Yagut ، ۱۶)

تیترا عنوان پایان نامه (قلم Titr ، ۱۸)

عبارت « استاد راهنما » (قلم Zar یا Yagut ، ۱۶)

نام اساتید (قلم Zar یا Titr ، ۱۶)

کلمه « پژوهش و نگارش » (قلم Nazanin یا Yagut ، ۱۴)

نام دانشجو (قلم Zar یا Titr ، ۱۴)

ماه و سال اتمام پایان نامه (قلم Zar یا Yagut ، ۱۲)

د) شماره گذاری صفحات :

۱- شماره گذاری صفحات :

- صفحات « بسم الله... »، « تقدیم » و « سپاسگزاری » شماره گذاری نمی شوند. صفحات فهرست ها با حروف ابجد شماره گذاری خواهند شد. شماره گذاری صفحات باید در وسط و پایین صفحه انجام گیرد.
- صفحه گذاری پایان نامه ها از ابتدای فصل اول آغاز شده و تا پایان فهرست منابع ادامه خواهد داشت.
- صفحاتی که به عنوان فصل ها مشخص می شوند، در صفحه گذاری به حساب آمده ولی شماره صفحه نمی گیرند.

۲- شماره گذاری موضوعات :

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

۴- شماره گذاری پیوست ها :

- پیوست های پایان نامه با حروف الفبای فارسی نامگذاری می شوند. شکل ها و جدولهای موجود در هر پیوست با توجه به پیوست مربوطه شماره گذاری خواهد شد بعنوان مثال سومین جدول در پیوست " ب " به این صورت نوشته می شود (جدول ۳ - ب)

۵ - شماره گذاری منابع :

- برای ارجاع خواننده به منابعی که در پایان نامه خود به آن استناد می کنید باید اول منابع فارسی و سپس منابع انگلیسی به ترتیب الفبا آورده شود. برای استناد در متن باید از شماره منابع استفاده شود.

ر) روش مأخذدهی :

منابع مورد استفاده می توان در آخر پایان نامه آورد. به نحوی که ابتدا منابع فارسی و متعاقب آن منابع انگلیسی قید شود.

لازم است فقط از شیوه رفرنس نویسی (کتابنامه نویسی) ارایه شده ذیل در نوشتن فهرست منابع استفاده گردد.

• کتابنامه نویسی کتب لاتین :

- کتاب با یک نویسنده

Arons D. Men of Good Hope. 3rd ed. New York : Mosby, ۱۹۹۱.

- کتاب با دو نویسنده یا سه نویسنده

Berelson D, Bernard F D, Harrison T R. Epilepsy. 2nd ed Chicago : University of Chicago, ۱۹۸۷

- کتاب با بیش از سه نویسنده

Nelson I, et al. The Living past. Edited by Ruth N. More. 4th ed. London Harper, ۱۹۹۳.

- ویرایشگران به عنوان نویسنده

Lisser John (ed) .The World Religions. V.۱.21st. Humburg : Livingstone, ۱۹۹۲.

- بخش یا فصلی از کتاب با نویسنده غیر از نویسنده کتاب

Storad F, et al. Epidemiology of Surgery. In : Wilson J D, Keli A M. principles of Surgery. V. ۱. 4th ed Philadelphia : Mosby, ۱۹۹۷ : ۲۳-۸۰.

• کتابنامه نویسی مجلات لاتین :

- مقاله با یک نویسنده

Josselon R. Socialization in Social Work. J AM Soci Assoc ۱۹۹۱ : ۱۲۲(۳) : ۶۲.۴.

- مقاله با دو یا سه نویسنده

Donald M, Lincas R, Hardi B. Beginning Aging. AM J Kidney Dis ۱۹۸۹ : ۱۳(۸) : ۸۵-۹

- مقاله با بیش از سه نویسنده

Shell S, et al. Biosensortvends. J Biochem ۱۹۹۱ : ۱۸(۱۰) : ۱۱۹-۱۸۰.

- مقاله از یک روزنامه

Hepatitis B Sur.... Iran news ۱۹۹۰ : ۵۸(۲) : ۹.

● کتابنامه نویسی کتب فارسی :

- کتاب با یک نویسنده

احمدی، عباس، تاریخ و فرهنگ، ویرایش ۳. اهواز : خوارزمی، ۱۳۷۲.

- کتاب با دو یا سه نویسنده

فشقای، حبیب؛ جوادی، محمود؛ حسینی، اکبر، روانشناسی بالینی، تهران : امیر کبیر، ۱۳۷۲.

- کتاب با بیش از سه نویسنده

نوربخش، جوادی؛ [دیگران] : تاریخ طب قدیم، ج. ، طب سینا. ویرایش ۲، تبریز : دانش، ۱۳۷۰

- کتاب ترجمه شده

گیلیو ژان، روزهای زندگی، ترجمه غلامرضا نجاتی، ج ۳، ویرایش ۴، تهران سپهر، ۱۳۷۱.

- سازمان یا موسسه به منزله نویسنده

دانشگاه علوم پزشکی گیلان، دیدگاه های دانشجویان پزشکی مقطع تحصیلی ۷۲، رشت : دانشگاه علوم

پزشکی گیلان. ۱۳۷۴.

- کتاب بدون ناشر و محل نشر

شریعتی. علی، تاریخ تکامل فلسفه، [بی جا : بی نا]، ۱۳۷۵.

- کنفرانس ها و گزارش ها

کنفرانس پزشکی کشور، گزارش یازدهمین کنفرانس پزشکی کشور، مشهد : انجمن پزشکان ایران، ۱۳۷۱.

- پایان نامه ها و رساله های دانشگاهی چاپ نشده

فلاحی، اکبر، « بررسی تغییرات فراوانی سزارین تکراری »، پایان نامه دکترای حرفه ای پزشکی چاپ نشده

دانشگاه علوم پزشکی گیلان، ۱۳۷۰.

نکته : در کتبی که بدون نام نویسنده هستند، عنوان سر شناسه قرار می گیرد.

● کتابنامه نویسی مقاله های مجلات فارسی

- مقاله با یک نویسنده

وحیدی، محسن، « بحثی در باره شیوع وبا »، مجله بهداشت ایران، ۱۳۷۲، دوره دوم شماره ۲، صص :

۸۵ - ۸۸.

- مقاله با دو یا سه نویسنده

حسینی، کمال؛ ایرانی، خلیل؛ الف، « بررسی قارچ ها و مولد کچلی. دارو و درمان »، ۱۳۷۳، دوره هشتم شماره

۴، صص : ۱۸۲ - ۱۸۴.

- مقاله با بیش از سه نویسنده

عنصری، جمال؛ [و دیگران]، « بررسی اپیدمیولوژیک توکسو پلاسما »، نبض، ۱۳۷۰، سال پنجم شماره ۲،

صص : ۹۶ - ۹۴.

- مقاله از یک روزنامه یا مجله بدون امضاء

« تورم ظرفیت های صنعتی »، کیهان، ۱۳۶۹، شماره ۹۵، صص : ۷ - ۶.

ز) چکیده:

- چکیده باید حداکثر در ۳۰۰ - ۲۵۰ کلمه تایپ گردد در نگارش چکیده رعایت نکات زیر الزامی است :
- منعکس کننده اصل موضوع باشد
- بیانگر مقدمه، اهداف، مواد و روش بررسی، نتایج و نتیجه گیری باشد.
- تاکید روی اطلاعات تازه و اصطلاحات جدید، نظریه ها، فرضیه ها، نتایج و پیشنهادها باشد.
- اگر در پایان نامه روش نوینی برای اولین بار ارائه می گردد تا بحال معمول نبوده است با جزئیات بیشتری ذکر گردد.
- خلاصه فارسی و انگلیسی با یکدیگر مطابقت داشته باشند.

هـ) اصول نگارش مطالب در پایان نامه

هر نوشته ای باید اولاً دقیق باشد و اندیشه و پیامهای 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 یک طرف ویژگیهای زبان خود را به خوبی بداند و بتواند آن را به کار 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 نویسندگانی 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 رساله نویسی 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، این نشانه معمولاً در موارد زیر به کار می رود.

(۱) در پایان جمله های بیانی و امری قرار می گیرد و ختم جمله را اعلام می دارد؛

(۲) پس از حروف مستقلى که ابتدای چند کلمه یا صورت مختلف واژه ها است.

نمونه : د.ع.پ.گ. = دانشگاه علوم پزشکی گیلان، O.N.P.e = انجمن ملی حمایت از کودکان.

یادآوری می شود هر گاه دو جمله کامل با و او به یکدیگر عطف شوند، نقطه در پایان جمله دوم گذاشته می شود، یعنی هیچگاه از نقطه ، حرف عطف و او قرار نمی گیرد.

(؟) پرسش نما یا علامت سؤال، این نشانه در موارد زیر به کار می رود.

(۱) در پایان نامه های سئوالی مستقیم قرار می گیرد.

نمونه : چگونه می توانیم اثر بخشی تدریس را برآورد کنیم و در نتیجه اثر بخشی را افزایش دهیم؟

(۲) گاهی برای نمایش مفهومی که در خود تردید یا شک است، به کار می رود و در این مورد معمولاً آنرا در داخل دو کمان یا پرزانتز () قرار می دهند.

نمونه : برخی از خبرگزاری ها اعلام کردند : در افغانستان عدالت اجتماعی (؟) برقرار شده است.

(۳) در پایان نامه 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 هائی به کار می رود که مبین یکی از حالات

شدید نفسانی و عاطفی است، از قبیل تعجب، تاکید، تحسین، تحقیر، شک و تردید، آرزو، دعا، ندا و ...

نمونه : عجب مهارتی داری!

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

۱. میان عبارت ها یا جمله های غیر مستقلى که در مجموع یک جمله کامل را تشکیل می دهند؛
نمونه : آن جا که آدمی است، هستی است و آن جا که هستی است، زندگی است.
۲. آن جا که برای چند کلمه اسناد واحدی داده می شود؛
نمونه : جامعه ما از لحاظ صنعت، علم، هنر، و اخلاق باید تحول یابد.
۳. بین دو کلمه که احتمال می رود خواننده آنها را به کسره اضافه بخواند؛
نمونه : هم زمان، مدرسین دانشگاهی با نامنی شغلی و افزایش حجم کار روبرو هستند.
۴. ...

(؛) جدائی نما یا نقطه - ویرگول، در موارد زیر به کار می رود :

۱. برای جدا کردن عبارت های مختلف یک جمله طولانی که ظاهراً مستقل و لکن در معنی با یکدیگر مربوطه می باشند؛
نمونه : مشک آن است که خود ببوید؛ نه آن که عطار بگوید.
۲. هنگام بر شمردن و تفکیک اجزای کختلف وابسته به یک حکم کلی؛
نمونه : وسایل کمک آموزشی یک دانشکده عبارتند از :
کتابخانه ای که کتاب های آن به هنگام حاجت در اختیار دانشجویان و استادان قرار گیرد؛ آزمایشگاهی که تئوری های علمی را در آن جا به محک تجربه بیازماید؛ و ...

(:) هشدار نما یا دو نقطه، در موارد زیر به کار می رود :

- (۱) قبل از نقل قول مستقیم،
نمونه : حکیمی را گفتند : عالم بی عمل به چه ماند؟ گفت به زنبور بی عسل.
- (۲) برای بیان کردن و بر شمردن قسمتهائی از یک کل یا تفضیل یک موضوع؛
نمونه : این نشانه های مهم عبارتند از :
(۳) 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 خلاصه دارد :
(۴) بین عنوان اصلی و عنوان فرعی کتاب، مقاله و ...؛
نمونه : روش های تحقیق در علوم انسانی : با تاکید بر آموزش و پرورش
- ۵- بین رقم ساعت و رقم دقیقه؛
نمونه ۲۰ : ۶ بعد از ظهر

(...) افتادگی نما یا سه نقطه، این نشانه در موارد زیر مورد استفاده قرار می گیرد :

(۱) بجای یک یا چند واژه حذف شده؛

نمونه : عصر زور گوئی، مفتخواری، بی دانشی، خود پرستی ... سپری شده است.

(-) پیوست نما یا تیره کوتاه، در موارد زیر به کار می رود :

(۱) برای جدا کردن هجاهای یک گبمه در تقطیع یا جدا کردن حروف یک کلمه از یکدیگر.

نمونه : علامت نقطه - ویرگول، در نقطه گذاری کمتر رایج است.

(۲) برای تقطیع کلمات

نمونه : د - الف - ن - ش (= دانش).

(۳) برای نشان دادن تا تمامی کلمه ای که در انتهای سطر قرار گیرد و پاره ای از آن به سطر بعد منتقل شود.

(۴) در دو طرف جمله ای درون جمله های دیگر به کار می رود که نویسنده عطف به مفهوم آن را لازم می داند ولی به جمله های متن مستقیماً ربط ندارد و در واقع گریزی است که از مفهوم یک متن به نکته ای وابسته به آن متن به عبارتی در دو طرف جملات معترضه.

نمونه : آموزش، باید متحول شود. آموزشی که در قالبهای متحجر - هر چند به ظاهر تمدن آراسته - هدفهای مردم فریبی عنوان می سازد.

() دو کمان یا پرانتز، این نشانه برای توضیح اضافی یا ذکر نکته ای به کار می رود.

نمونه : باید مراقبت بهداشتی اولیه بر اصل مشارکت (یا مداخله ای) جامعه بنا شود.

(" ... ") بر جسته نما یا گیومه، در موارد زیر مورد استفاده قرار می گیرد :

(۱) در شروع و ختم سخنی یا مطلبی است که مستقیماً و کلمه به کلمه از شخصی یا مرجعی نقل و قول می شود.

نمونه : سعدی می گوید : " همه کس را عقل خود به کمال نماید و فرزند به جمال "

(۲) هنگام ذکر عنوان مقاله ها و سخنرانی ها و فصلهای یک کتاب برای مشخص کردن آنها

نمونه : " در تاثیر تربیت " باب هفتم گلستان سعدی است

(۳) در آغاز و انجام کلمه ها و اصطلاح های تازه یا جعلی یا کلمه هایی که مورد تاکید قرار می گیرد.

نمونه : اسکار واید از " تجربه " به عنوان نامی که بر اشتباهات خود می نهیم یاد می کند.

(*) ستاره، از این نشانه در موارد زیر استفاده می شود :

۱. برای رجوع به زیر نویس (وقتی که در داخل متن، اعداد به منظورهایی دیگر به کار برده شده است)؛
۲. برای ایجاد فاصله میان بندها یا پاراگراف هایی که موضوعشان با یکدیگر تفاوت دارد. گاه برای منظور
اخیر، سه ستاره به کار می رود؛

معمولاً استفاده از منابع به صورت نقل قول در متن رساله یا پایان نامه یا 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 و قول آنرا مشخص تر کرد.

ب- نقل و قول غیر مستقیم :

در نقل و قول غیر مستقیم، 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 و قول، چه مستقیم و چه غیر مستقیم، باید بخاطر داشت آن است که
گنجانیدن 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 هائی 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.