

## دستورالعمل تهیه پایان نامه و گزارش پروژه



### ۱- مشخصات ظاهری پایان نامه

#### ۱-۱- کاغذ:

کاغذ مورد استفاده در پایان نامه به رنگ سفید و از جنس مرغوب انتخاب شود، قطع کاغذ نیز A4 بوده و در موارد خاص جهت درج جداول و اشکال بزرگ، استفاده از کاغذهای با قطع بزرگتر مجاز می باشد مشروط بر اینکه پس از صحافی پایان نامه تا خورده و به قطع A4 در آید.

#### ۲-۱- رنگ جلد :

جلد پایان نامه برای کارشناسی به رنگ سرمه‌ای، کارشناسی ارشد به رنگ طوسی

#### ۳-۱- قطع :

قطع پایان نامه ۲۲×۳۰ و کاغذ A4 در نظر گرفته شود.

#### ۴-۱- صحافی :

صحافی با کیفیت خوب انجام شود و نوشته‌های روی جلد نیز زرکوب و خوانا باشد.

#### ۵-۱- چاپ :

نوع چاپ پرننگ و با کیفیت خوب انتخاب شود، نوشته‌ها و به خصوص جداول و نمودارها واضح و روشن چاپ شود.

### ۲- شرح روی جلد و صفحه عنوان

#### ۱-۲- شرح روی جلد

برای تایپ مطالب روی جلد از قلم لوتوس و Times New Roman استفاده گردد.

ترتیب قرارگرفتن مطالب روی جلد عبارت است از:

#### - آرم دانشگاه:

به طول و عرض ۴ سانتیمتر، فاصله لبه بالایی آرم از لبه فوقانی صفحه ۲/۵ سانتیمتر

#### - نام دانشگاه:

نام دانشگاه یک سانتیمتر پائین تر از آرم با فونت ۱۸

#### - نام دانشکده:

نام دانشکده ۳ سانتیمتر پائین تر از آرم، با فونت ۱۶

### - پایان نامه کارشناسی یا کارشناسی ارشد

درجه تحصیلی با ذکر گرایش تحصیلی ۶ سانتیمتر پائین تر از آرم با فونت ۱۶

- عنوان پایان نامه :

عنوان پایان نامه ۸ سانتیمتر پائین تر از آرم با فونت ۱۸

- نام نویسنده پایان نامه :

نام نویسنده با فاصله ۱۲ سانتیمتر پائین تر از آرم با فونت ۱۸

- نام استاد یا اساتید راهنما :

نام استاد یا اساتید راهنما در زیر کلمه "استاد یا اساتیدراهنما" نوشته شود با فاصله ۱۷ سانتیمتر پائین تر از آرم با فونت ۱۶

- سال تحصیلی :

سال تحصیلی بر اساس ماه و سال ارائه پایان نامه، ۲۰ سانتیمتر پائین تر از آرم با فونت ۱۴

- جلد :

در صورتی که پایان نامه بیش از یک جلد باشد نوشته می شود جلد اول، جلد دوم با فاصله ۲۱ سانتیمتر پائین تر از آرم با فونت ۱۴

نام نویسنده، عنوان و تاریخ پایان نامه می بایست بر روی عطف پایان نامه نیز نوشته شود.

۲-۲- صفحه عنوان:

این صفحه بعد از جلد پایان نامه قرار می گیرد و مطالب آن از قبیل فواصل و فونت ها مانند روی جلد می باشد با این تفاوت که پس از درجه تحصیلی رشته تحصیلی و گرایش نیز ذکر می شود.

۳- ترتیب قرار گرفتن صفحات داخل پایان نامه

- صفحه بعد از جلد (سفید)- اجباری
- صفحه به نام خدا - اختیاری
- صفحه عنوان - اجباری
- صفحه تصویب نامه (تأیید انجام پایان نامه) - اجباری
- صفحه تقدیم- اختیاری
- صفحه سپاسگزاری- اختیاری
- صفحه چکیده فارسی - اجباری
- صفحه علائم- در صورت لزوم
- فهرست مندرجات یا مطالب - اجباری
- فهرست شکل ها- در صورت لزوم
- فهرست جدول ها- در صورت لزوم
- مقدمه، متن پایان نامه، نتیجه گیری و پیشنهادات - اجباری
- فهرست مراجع ( کتابنامه ) - اجباری
- واژه نامه- در صورت لزوم
- ضمائم- در صورت لزوم

- چکیده لاتین (برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی) - اجباری

- صفحه عنوان لاتین (برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی) - اجباری

- فلاپی دیسک یا دیسک نوری - در صورت لزوم

#### ۴- ساختار پایان نامه

یک پایان نامه می‌بایست شامل بررسی مطالب انجام شده قبلی مربوط به موضوع تحقیق، توصیف آنچه تاکنون انجام شده، نتایج حاصله و بالاخره چند نتیجه‌گیری و پیشنهاد برای کارهای آتی باشد. به طور خلاصه پایان نامه از چهار جزء اصلی تشکیل می‌گردد:

۱- سابقه نظریه

۲- نظریه کانونی

۳- نظریه داده‌ها

۴- سهم

ساخت کلی و بخش‌های یک پایان‌نامه عبارتند از :

- مقدمه

- بررسی مقالات و تحقیقات قبلی

- روش تحقیق

- تحلیل آماری

- بحث و نتیجه‌گیری

مقدمات در عمل پس از تکمیل " متن اصلی " و " ارجاعات " انجام می‌گیرد که شامل: صفحه عنوان، مقدمه یا پیش‌گفتار و فهرست مندرجات است. مقدمه شامل تبیین اهداف، سوابق موضوع، گستره و ویژگی‌های کلی تحقیق و در آخر سپاسگزاری می‌باشد.

نکاتی که در ساختار یک پایان نامه، مهم هستند عبارتند از :

- ملموس بودن مطالب

- طبقه بندی مطالب

- پیوستگی انتقال مفاهیم

- میزان عمق

- تأکید بر روی مفاهیم کلیدی

#### ۵- نحوه ارائه صفحات داخل پایان نامه

۵-۱- صفحه به نام خدا: پس از صفحه سفید بعد از جلد می‌آید.

۵-۲- صفحه امضای اساتید (تصویب نامه): آوردن این صفحه بعد از صفحه عنوان اجباری است این صفحه مربوط به ارزشیابی پایان نامه می‌باشد.

۵-۳- صفحه قدردانی و تشکر: آوردن صفحه قدردانی و تشکر اختیاری است. معمولاً از کسانی سپاسگزاری می‌شود که نگارنده به نوعی مرهون راهنمایی و یاری آنها می‌باشد.

۵-۴- چکیده: چکیده شامل محتوای کلی پایان‌نامه و بیانگر هدف و نتیجه تحقیق و پژوهش است که به صورت فشرده حداکثر ۳۰۰ تا ۴۰۰ کلمه است که در یک صفحه ارائه می‌شود. چکیده شامل پنج قسمت است.

قسمت اول: معرفی پروژه احتمالاً همراه با یک تاریخچه مختصر

قسمت دوم: کارهای انجام شده

قسمت سوم: روش تحقیق

قسمت چهارم: تحلیل آماری

قسمت پنجم: بحث و نتیجه گیری

چکیده می‌بایست حداکثر اطلاعات مندرج در پایان‌نامه را بدون ارائه هرگونه مرجعی به خواننده منتقل نماید. بهتر است از آوردن جملات لاتین، مخفف‌ها، فرمول‌ها و اعداد در چکیده جلوگیری گردد. چکیده اولین صفحه‌ای از پایان‌نامه می‌باشد که خواننده حداکثر توجه را به آن مبذول می‌دارد. لذا در نگارش آن می‌بایست دقت فراوان صورت پذیرد. در چکیده انگلیسی می‌بایستی عیناً متن چکیده فارسی به زبان انگلیسی ترجمه گردیده و در صفحه جدیدی تایپ شود. ضمناً در پایان چکیده، ذکر بین ۳ تا ۵ کلید واژه اجباری است در چکیده فارسی کلید واژه‌ها می‌بایست به همراه معادل لاتین آنها آورده شوند. ولیکن در چکیده لاتین (Abstract) ذکر کلید واژه‌ها تنها به صورت لاتین کافی است.

مثال :

فصل‌ها را به ۱، ۲، ۳...

زیر فصل‌ها را به ۱-۱ / ۱-۲ / ۱-۳

زیرزیرفصل‌ها را به ۱-۱-۱ / ۱-۱-۲ / ۱-۲-۱ / ۱-۲-۲ / ۱-۳-۱ / ۱-۳-۲ / ۱-۳-۳ تقسیم شوند.

#### ۵-۵- نحوه ارائه شکل‌ها، جدول‌ها، تصویرها

- اشکال و جداول ارائه شده در پایان‌نامه، بایستی باقید شماره ارائه گردند.
- عناوین شکلها در زیر آنها و عناوین جداول در بالای آنها می‌آید و با فونت ۱۰ تایپ شود.
- به کلیه شکل‌ها، جداول و فرمول‌هایی که وجود دارند، می‌بایستی حداقل در یک‌جا از متن پایان‌نامه اشاره شود.
- در شماره‌گذاری اشکال و جداول شماره فصل مربوطه قید گردد برای مثال شکل (۳-۴) به مفهوم شکل شماره ۴ از فصل سوم می‌باشد.
- بین کلیه شکل‌ها، جدول‌ها، فرمول‌ها و متن پایان‌نامه در قسمت پائین و بالای شکل یا جدول یک سطر خالی لازم است ولی بین عناوین شکل‌ها یا جدول‌ها با خود شکل‌ها و جدول‌ها سطر خالی لازم نیست.
- اگر شکل یا جدولی از مراجع دیگر کپی شده است باید در انتهای عنوان آنها شماره مرجع مربوط در داخل کروشه ذکر شود.
- از الصاق هرگونه تصویر، نمودار، نقشه، جدول و غیره به صفحات پایان‌نامه خودداری شود.

#### ۵-۶- شماره‌گذاری صفحه‌های پایان‌نامه

صفحاتی از قبیل قدردانی، تقدیم، چکیده، فهرست مندرجات و غیره بایستی به صورت الفبایی شماره‌گذاری گردد. شماره‌گذاری برای دو صفحه اول پایان‌نامه یعنی صفحه عنوان و تصویب‌نامه لازم نیست. صفحه‌های اصلی متن پایان‌نامه از شروع اولین صفحه یعنی مقدمه یا پیشگفتار تا انتهای متن که شامل: فهرست‌ها، کتابنامه و سایر ضمیمه و پیوسته‌ها می‌باشد از شماره ۱ آغاز می‌شود و به صورت ردیف ۱، ۲، ۳، ... و کاملاً در وسط صفحه و با فاصله ۱/۵ سانتیمتر بالاتر از لبه پائینی صفحه با فونت ۱۲ شماره‌گذاری می‌گردد.

## ۶- فونت متن اصلی

- جهت تایپ حروف متن پایان نامه از فونت Times New Roman اندازه ۱۲ استفاده شود. پیشنهاد می‌گردد تایپ پایان‌نامه با استفاده از برنامه word 2000 یا بالاتر صورت پذیرد.
- عنوان فصل‌ها با فونت ۱۶ تایپ گردد. عنوان بخش‌ها باید به صورت Title type باشد.
- اندازه عناوین بخش‌ها نسبت به زیر بخش‌ها باید بزرگ‌تر باشد و به همین صورت اندازه زیربخش‌ها به زیرزیربخش‌ها.
- عناوین به همان صورتی که از نظر فونت، سایز، کم رنگی و پررنگی در متن آمده است در فونت فهرست مندرجات نیز تایپ شود.

کلیه موارد ذکر شده با وی‌رگول (،) از یکدیگر جدا می‌شوند. به استثناء محل نشر که بعد از ذکر آن علامت (: ) آورده می‌شود.

مثال‌ها:

با یک نویسنده:

1. Smith, John E. **Biotechnology**. 4th ed. New York: Cambridge University Press, 2004

با دو نویسنده:

2. Kantz, Holger; Schreiber, Thomas. **Nonlinear Time Series Analysis**. 2nd ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2004

با سه نویسنده:

3. Budnick, Franks; Mcleavey, Dennis; Mojena, R. **Principles of Operations Research for Management**. 2<sup>nd</sup> ed. Delhi: A.I.T.B.S.Pub, 2004

## مقالات مجلات

- نام کامل نویسنده یا نویسندگان (وارونه)

- عنوان نشریه به صورت مخفف حروف اول کلمات عنوان نشریه با حروف بزرگ و همه عنوان به صورت مایل (ایتالیک)

- شماره دوره یا سال و شماره صفحات مقاله (اول و آخر صفحه‌ها)

مثال‌ها:

1. Yoshinobu, Tanaka. "The Effect of Solution Leakage in an Ion-Exchange Membrane Electrodialyzer on Mass Transport Across a Membrane". *J. Memb Sci.* 231, 1-2 2004: PP 13-24
2. Anderson, V.M. "Undular Hydraulic Jump." *j. Hydraul. Div. Am. Soc. Civ. Eng.* 104 (8), PP 1185-1188

## مقالات کنفرانس‌ها

برای ارجاع به یک مقاله در مجموعه مقالات یک کنفرانس، به اطلاعات زیر نیاز می‌باشد.

نام‌سمینار. عنوان مجموعه مقالات (مجموعه مقالات اولین سمینار....) محل نشر: ناشر، سال.

مثال:

Myers, A. "Value added using focus group Methodology". **International Conference on Power Station Maintenance** (18-20 September 2000), Presented at the Proceedings. St Catherine's Colledge, Oxford: Institution of Mechanical Engineers, the Steam Plant Committee, Power Division, 2000

## مقالات مجموعه‌ها:

نام خانوادگی و نام، "عنوان مقاله"، نام کتاب یا مجموعه، محل نشر: ناشر، سال نشر، صفحه‌ها

مثال:

Kandel, Abraham: "Theory and Applications of Fuzzy Statistics".

**Combining Fuzzy Imprecision Probabilistic Uncertainty in Decision Making**

Berlin: Springer-Verlag, 1988, PP 89-112

## گزارش های فنی

با نویسنده:

نام نویسنده یا نویسندگان (وارونه)، عنوان گزارش، ذکر گزارش فنی و شماره گزارش، محل نشر، نام سازمان از کل به جزء،

سال نشر

مثال‌ها:

- Turpie, D.W.F., **The Effect of Speed and Production Rate During Carding on Carding and Subsequent Combing Performance**. SAWTRI Technical Report NO. 376. 1977

- Akbari, S. (and others), **The Group of Units of an Artinian Ring Institute for Studies in Theoretical Physics and Mathematics**, Technical Report IPM-333. Tehran, IPM, 2000

بدون نویسنده: نام گزارش، محل نشر، ناشر، سال نشر

مثال:

- **Aerofoil Rae 2899 Pressure Distribution and Boundary Layer and Wake Measurements**. AGARD Advisory Report NO. 138., 1979

## پایان نامه‌های تحصیلی

ذکر نام نویسنده ( وارونه). "عنوان پایان نامه". درجه تحصیلی، نام دانشکده، نام دانشگاه، سال

## مراجع الکترونیکی

در صورت استفاده از منابع الکترونیکی به صورت دیسک نوری یا پایگاه‌های اطلاعاتی Online و یا منابعی که توسط پست الکترونیکی دریافت می‌گردد. ذکر نام پایگاه، یا URL وبسایت منبع و یا آدرس پست الکترونیکی فرستنده، در انتهای مشخصات کتابشناسی مرجع ضروری است.

## ۷- واژه‌نامه

واژه نامه بایستی مرتبط به متن پایان نامه باشد با توجه به چنین پیوندی می‌بایست موارد زیر رعایت گردد:

- اصطلاحات به کار رفته در واژه‌نامه بایستی در طول نوشته به صورت زیرنویس ظاهر شده باشد.
- معادل(های) آن اصطلاح باید همانی باشد که در متن به کار رفته، نه کلیه مترادف‌های احتمالی.
- اصطلاحات باید حاوی مواردی باشد که تازگی دارد نه هرگونه اصطلاحی که بارها در متون و پایان‌نامه‌های دیگر ظاهر شده و برای مخاطبان بالقوه آشنا است.
- واژه‌نامه ضروری است به صورت الفبایی تنظیم شود.

## ۸- پیوستها و ضمائم

هدف از به کار بردن پیوستها، درک بهتر موضوع پایان نامه است که آوردن آنها در متن اصلی نوشته می تواند ایجاد گسستگی نماید. پیوستها معمولاً حاوی جدول های آماری، تصاویر، نقشه ها، فرم ها، یا اطلاعات مشابهی است که در متن اصلی به گونه ای به آنها اشاره شده است.

- در صورتی که این گونه موارد، موضوع بحث نوشته است و بایستی پیوسته به آنها رجوع کرد، بهتر است در متن قرار گیرد.
- این بخش را می توان براساس نوع اطلاعات به قسمت های کوچکتری تقسیم کرد، مانند پیوست ۱، پیوست ۲ هر یک از پیوستها را بایستی شماره داد این شمارهها ادامه شماره گذاری صفحه های پایان نامه نیست بدین معنا که شماره و عنوان هر پیوست می باید مطابق با شماره و عنوان فصل های پایان نامه تنظیم گردد و سپس آنها را به ترتیب، آخر پایان نامه آورد.
- هر جا لازم باشد به پیوستها اشاره نمود می توان نوشت "رجوع شود به پیوست شماره ..."
- پیوستها را می توان با فاصله یک صفحه سفید پس از متن پایان نامه آورد.

## ۹- چکیده انگلیسی (Abstract):

آوردن چکیده انگلیسی در پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکترا الزامی است. کلمه چکیده با حروف بزرگ انگلیسی در قسمت بالای صفحه تایپ گردد. چکیده بایستی ۲۵۰ کلمه و یا کمتر و همراه با ۴ الی ۷ کلید واژه به زبان انگلیسی باشد.

## ۱۰- عطف پایان نامه :

عطف پایان نامه زرکوب با فاصله ۵ سانتیمتر از لبه پائینی عطف ضروری است.

## ۱۱- شرایط تحویل پایان نامه به کتابخانه.

- ضروری است دانشجوی در هنگام تسویه حساب با کتابخانه موارد زیر را رعایت نماید.
- تحویل یک نسخه پایان نامه کارشناسی و کارشناسی ارشد
- تحویل دیسک نوری حاوی اطلاعات متن کامل پایان نامه کارشناسی ارشد به صورت Word ویرایش ۲۰۰۰ به بالا به همراه فرم تکمیل شده اطلاعات پایان نامه مربوط به معاونت پژوهشی

**تبصره ۱:** از الصاق هرگونه تصویر، نمودار، نقشه، جدول و سایر موارد خارجی به صفحات پایان نامه خودداری نماید. بدیهی است کتابخانه از پذیرفتن اینگونه پایان نامهها معذور می باشد.

**تبصره ۲:** در صورتی که پایان نامه حاوی دیسک نوری و یا فلاپی دیسک باشد آنرا در پوشش مخصوص قرار داده و در انتهای پایان نامه چسبانده شود.

## مراجع :

- ۱- نقیان فشارکی ، مهدی . راهنمای تدوین گزارش های علمی و فنی ( به روش تحقیق ). تهران گروه صنایع یا مهدی (عج)، انتشارات یا مهدی، ۱۳۷۸
- ۲- توکو، اوبز. چگونه می توان یک پایان نامه تحصیلی نوشت. ترجمه غلامحسین معماریان. ویراستار زهرا اسماعیلی فرد. سلسله انتشارات دانشگاه علم و صنعت ایران، ۱۳۷۱ شماره ۱۵۳ .
- ۳- حری، عباس. آئین نگارش علمی. تهران: هیأت امنای کتابخانه های عمومی کشور، دبیرخانه، ۱۳۷۸
- ۴- عاصم پور، هما؛ ملک، رقیه. دستورالعمل تهیه پایان نامه های تحصیلی. تهران: دانشگاه صنعتی امیرکبیر، ۱۳۶۸