



مؤسسه آموزش عالی حباوید
غیردولتی - غیرانتفاعی

دفترچه راهنمای پایان نامه کارشناسی ارشد

حاوی دستورالعمل اخذ پایان نامه، نحوه نگارش و فرم‌های مورد نیاز

تالیف:

احمد امیری

سرپرست و عضو هیات علمی بخش مهندسی عمران

ویرایش شماره ۸ - مورخ ۱۳۹۹/۰۶/۳۱

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۳	مقدمه
۴	شیوه‌نامه اجرایی دوره‌های تحصیلات تکمیلی موسسه

تنظیم مطالب پایان‌نامه:

۶	ترتیب صفحات
۶	صفحات مقدماتی
۸	صفحات اصلی
۱۰	فهرست منابع
۱۳	پیوست‌ها
۱۱	شرایط تحویل پایان‌نامه به کتابخانه

ویرایش و نکات فنی پایان‌نامه:

۱۴	جلد
۱۵	اندازه و نوع قلم مورد استفاده
۱۶	حاشیه‌بندی و فاصله گذاری
۱۷	شماره‌گذاری
۱۸	جدول‌ها و شکل‌ها
۱۹	روابط ریاضی و فرمول‌ها
۱۹	پاورقی یا زیرنویس
۱۹	درج لغات لاتین در متن فارسی

فرم‌های مورد نیاز:

۱ پیوست	فرم پیشنهاد پایان‌نامه مقطع کارشناسی ارشد
۲ پیوست	فرم کنترل پرونده آموزشی
۳ پیوست	فرم تصویب نهایی پروپوزال
۴ پیوست	فرم درخواست دفاع از پایان‌نامه
۵ پیوست	فرم ابلاغ داوران
۶ پیوست	فرم تعهدنامه اصالت پایان‌نامه
۷ پیوست	فرم طرح روی جلد فارسی
۸ پیوست	فرم طرح روی جلد انگلیسی
۹ پیوست	فرم تعهد انتشار نتایج
۱۰ پیوست	فرم تمدید پایان‌نامه

- فرم تاییدیه اصلاح پایان نامه پیوست ۱۱
- فرم تاییدیه استاد مشاور پیوست ۱۲
- فرم گزارش پیشرفت دانشجو(دو ماه اول)..... پیوست ۱۳
- فرم گزارش پیشرفت دانشجو(دوماه دوم)..... پیوست ۱۴

مقدمه

تحقیق و پژوهش مانند هر کار دیگری، دانشی است که مستلزم شناخت اصول و قواعد و روش‌ها می‌باشد و پژوهشگر با فراگرفتن و قبول کردن آن اصول، علاوه بر اعتبار بخشیدن به دستاوردهای تحقیقاتی خویش و دستیابی به نتایج جدید و مفید در سایه جستجو و کاوش مستمر و بی‌وقفه، چه بسا به ترمیم خطاهای پیشین خود یا دیگران نیز توفیق یابد. لذا هدف اساسی تهیه این دستورالعمل، دستیابی به الگویی جامع و کامل و استاندارد نمودن چارچوب اخذ و تدوین پایان‌نامه کارشناسی ارشد است. پایان‌نامه‌ای که از استانداردهای تعیین شده در این راهنما برخوردار نباشد مورد قبول دانشگاه قرار نخواهد گرفت.

شیوه نامه اجرائی دوره‌های تحصیلات تکمیلی موسسه

ترم اول

حضور دانشجو در جلسه توجیهی واحد آموزش، که برخی قوانین آموزشی تشریح خواهد شد، الزامی است. دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل ۸ و حداکثر ۱۴ واحد درسی انتخاب کند. دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی از شرط اخذ حداقل واحد آموزشی معاف است. تعداد و فهرست عناوین دروس جبرانی در شورای گروه آموزشی موسسه تعیین می گردد.

ترم دوم

۱. دانشجو موظف است مطابق زمان‌بندی جدول ذیل، نسبت به دریافت نامه مربوط به "استاد راهنما" (بر اساس ظرفیت اعلام شده گروه آموزشی) به مدیر گروه آموزشی مراجعه نماید.

ورودی مهر ماه هر سال	ورودی بهمن ماه هر سال
حداکثر تا پایان شهریور ماه سال بعد	حداکثر تا پایان بهمن ماه سال بعد

* چنانچه دانشجو تا تاریخ‌های مذکور تاییدیه نامه فوق را ارائه ننماید، شورای تحصیلات تکمیلی موسسه با توجه به ظرفیت‌های موجود نسبت به معرفی استاد راهنما اقدام خواهد نمود.
* دانشجو می‌تواند نسبت به معرفی استاد راهنما از بین مدرسین موسسه محل تحصیل (هیات علمی یا مدعو) و یا از سایر دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی اقدام نماید.
* استاد راهنما موظف به شرکت در جلسه دفاع از پایان‌نامه خواهد بود.

* کلیه امورات مربوط به استاد راهنمای خارج از موسسه اعم از هماهنگی‌های لازم، هزینه‌های ایاب و ذهاب و حضور و یا عدم حضور در جلسات مربوطه بر عهده دانشجو می‌باشد.

۲. دانشجو موظف است پایان ترم دوم، با هماهنگی استاد راهنما نسبت به تکمیل فرم پروپوزال و انتخاب موضوع آن اقدام نماید.

* دقت نمایید فرم پروپوزال را مطابق شیوه‌نامه نگارشی اعلام شده تکمیل نمایید.

* دانشجو موظف به تنظیم فایل Word مشابه ساختار فایل PDF می‌باشد.

ترم سوم

۱. دانشجو می‌بایست فرم پروپوزال را به تایید و امضای استاد راهنمای خود برساند و فرم تایید شده را جهت طرح در شورای تحصیلات تکمیلی موسسه به مدیر گروه تحویل نماید.

۲. تاییدیه اولیه: طرح در شورای تحصیلات تکمیلی موسسه

* دانشجو موظف است پس از رفع ایراد/ایرادات مطرح شده در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی موسسه، مراتب را به تایید مدیر گروه برساند.

۳. تاییدیه نهایی: طرح در شورای تحصیلات تکمیلی گروه

* اعضا شورا تحصیلات تکمیلی گروه عبارتند از: معاونت آموزشی- مدیر آموزشی- استاد راهنما- دو نفر از اعضا هیات علمی مرتبط (حداقل در مرتبه استادیار)

ترم چهارم

۱. انتخاب درس پایان‌نامه در ترم چهارم با مراجعه به مدیر گروه در ایام انتخاب واحد

۲. فرمت پایان‌نامه مطابق دستورالعمل نگارش موسسه آموزش عالی جاوید تنظیم گردد.

۳. مدیران گروه‌ها بر روند اجرای پایان‌نامه توسط دانشجو نظارت خواهند داشت.

۴. ارائه فرم تکمیل شده درخواست دفاع از پایان‌نامه کارشناسی ارشد

۵. اعلام زمان دفاع توسط مدیر تحصیلات تکمیلی (پس از هماهنگی‌های لازم با استاد راهنما و داور)

نکات مهم:

- ✓ دانشجویانی که رشته مقطع کارشناسی آن‌ها غیر مرتبط می‌باشد، کل واحدهای جبرانی آن‌ها در نیمسال اول ارائه می‌شود؛ یا حداقل ۸ واحد از دروس اصلی و مابقی (تا ۱۴ واحد) از دروس جبرانی ارائه می‌شود. کسب نمره قبولی ۱۲ در دروس جبرانی، الزامی است؛ ولی نمره مذکور در میانگین نیمسال و کل دانشجوی محاسبه نمی‌شود.
- ✓ دانشجوی موظف است تاییدیه تحصیلی و ریز نمرات مقاطع قبلی خود را تا دو ماه پس از ثبت‌نام در موسسه به واحد آموزش تحویل نماید.
- ✓ چنانچه تعداد واحدهای اصلی اخذ شده در یک نیمسال کمتر از ۸ واحد باشد، و میانگین معدل آن نیمسال کمتر از ۱۴ شود، آن نیمسال جز مشروطی دانشجوی تلقی نمی‌شود و جهت تعیین وضعیت مشروطی دانشجوی، میانگین نمرات ایشان در آن نیمسال و نیمسال بعد محاسبه می‌شود.
- ✓ مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد دو سال (چهار نیمسال) است. تمدید سنوات دانشجوی برای نیمسال پنجم به بعد با درخواست دانشجوی و تصویب استاد راهنما، تایید گروه آموزشی و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی موسسه قابل انجام است، ضمناً تاییدیه تمدید سنوات تنها در صورت تصویب کمیسیون موارد خاص دانشگاه شهید باهنر کرمان ممکن خواهد بود.
- ✓ تعداد واحدهای درسی در دوره کارشناسی ارشد ۳۲ واحد است.
- ✓ در شرایط خاص، حذف یک یا تمام دروس یک نیمسال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجوی و تایید موسسه قبل از شروع امتحانات و با رعایت و احتساب در سنوات تحصیلی امکان پذیر است. حذف کلیه درس‌های اخذ شده در یک نیمسال حداکثر تا قبل از شروع امتحانات پایان آن نیمسال تنها در صورتی مجاز است که بنا به تشخیص گروه آموزشی و موسسه، دانشجوی قادر به ادامه تحصیل در آن نیمسال نباشد. در این صورت آن نیمسال برای دانشجوی حذف ترم با احتساب در سنوات، محسوب خواهد شد. همچنین در صورت نیاز، دانشجوی موظف است تقاضای مرخصی تحصیلی خود را حداقل دو هفته قبل از شروع نام‌نویسی در هر نیمسال ثبت نماید و اداره آموزش موسسه موظف است، قبل از اتمام مهلت نام‌نویسی موافقت یا عدم موافقت با درخواست دانشجوی را اعلام نماید. موافقت موسسه با مرخصی تحصیلی دانشجوی با توجه به وضعیت تحصیلی فعلی وی صورت می‌گیرد، بنابراین عواقب احتمالی ناشی از مرخصی تحصیلی به عهده دانشجوی است. دانشجوی موظف است در مدت استفاده از مرخصی تحصیلی، شهریه ثابت مربوط را بپردازد. صدور مرخصی تحصیلی بدون پرداخت شهریه ثابت فاقد اعتبار است.
- ✓ حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۲ و میانگین کل قابل قبول در هر نیمسال ۱۴ است. حداقل معدل کل دانشجوی (پس از درج نمره پایان‌نامه) برای فارغ-التحصیلی در مقطع کارشناسی ارشد ۱۴ می‌باشد. در صورتیکه معدل کل دانشجوی پس از اعلام نمره پایان‌نامه کمتر از ۱۴ باشد، دانشجوی موظف است برای جبران معدل از بین دروسی که نمره ۱۲ الی ۱۳,۹۹ اخذ نموده‌اند و سایر دروس، حداقل ۸ و حداکثر ۱۲ واحد انتخاب نماید. ضمناً در صورتی که سنوات تحصیلی دانشجوی بیش از حد مجاز باشد، اجازه اخذ واحد جبرانی را ندارد.
- ✓ دانشجوی می‌تواند با احتساب سنوات تحصیل، یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.
- ✓ دانشجویی متقاضی انصراف از تحصیل، باید در خواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی تسلیم کند. دانشجوی مجاز است فقط برای یکبار و تا یک ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر این صورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر می‌شود. تصمیم‌گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل، بر عهده موسسه است.
- ✓ دانشجوی موظف است تا پایان نیمسال دوم تحصیلی، موضوع پایان‌نامه خود را با نظر استاد راهنما و تایید گروه آموزشی انتخاب کند. لیکن آخرین مهلت دفاع از پایان‌نامه در پایان همان ترمی است که دانشجوی این درس را اخذ نموده است.
نکته: در صورت عدم رعایت حداکثر زمان دفاع از پایان‌نامه، دانشجوی مجدداً موظف به پرداخت شهریه ثابت می‌باشد.
- ✓ دانشجوی می‌تواند همزمان با انتخاب درس پایان‌نامه، دروس باقیمانده خود را با رعایت سقف واحد مجاز در هر ترم حداکثر (۱۴ واحد) انتخاب نماید.
- ✓ تحویل ۲ نسخه پایان‌نامه صحافی شده به کتابخانه جهت انجام مراحل فراغت از تحصیل الزامی است. (رعایت شیوه‌نامه نگارشی پایان‌نامه موسسه قبل از صحافی، بر عهده دانشجوی می‌باشد).
- ✓ تغییر رشته، انتقال و مبهمانی در دوره کارشناسی ارشد ممنوع است.
- ✓ تحصیل همزمان در دوره کارشناسی ارشد در موسسه‌ها (اعم از دولتی و غیردولتی) ممنوع است.
- ✓ توصیه می‌گردد موضوع پایان‌نامه‌ها به گونه‌ای انتخاب گردد که در جهت حل مسائل و معضلات منطقه جنوب استان کرمان باشد، این نیازها ابتدای هر نیمسال از طرف واحد پژوهش موسسه اطلاع‌رسانی می‌گردد.

صفحه‌بندی پایان‌نامه

ترتیب صفحات

- ۱- صفحه سفید
- ۲- صفحه‌ی بسم‌ا...
- ۳- صفحه‌ی فارسی مشابه طرح روی جلد فارسی (فرم پیوست شماره ۵)
- ۴- صفحه‌ی صورتجلسه دفاع از پایان‌نامه
- ۵- صفحه‌ی تعهدنامه اصالت اثر (فرم پیوست شماره ۴)
- ۶- صفحه‌ی تقدیم
- ۷- صفحه‌ی سپاسگزاری
- ۸- چکیده فارسی
- ۹- صفحه‌ی فهرست مطالب
- ۱۰- صفحه‌ی فهرست جدول‌ها
- ۱۱- صفحه‌ی فهرست شکل‌ها
- ۱۲- فصل‌های پایان‌نامه
- ۱۳- فهرست منابع
- ۱۴- پیوست‌ها
- ۱۵- چکیده انگلیسی
- ۱۶- صفحه‌ی انگلیسی مشابه طرح روی جلد انگلیسی (فرم پیوست شماره ۶)
- ۱۷- صفحه سفید

صفحات مقدماتی

۱- روی جلد

صفحه روی جلد، به ترتیب در سمت راست به زبان فارسی و در سمت چپ به زبان انگلیسی در دو طرف پایان‌نامه قرار می‌گیرد و شامل آرم موسسه، عنوان پایان‌نامه، نام و نام‌خانوادگی استاد راهنما، استاد مشاور، نویسنده و تاریخ دفاع پایان‌نامه می‌باشد.

۲- صفحه‌ی سفید

بعد از جلد و همچنین در آخر پایان‌نامه قبل از جلد صفحه سفید قرار می‌گیرد.

۳- صفحه‌ی بسم ...

این صفحه بعد از صفحه سفید قرار می‌گیرد (بسم ... در وسط صفحه) و بایستی به شکل ساده و مشخص صفحه آرایه شود، از به کار بردن هر گونه کادر و تزئین در این صفحه خودداری شود.

۴- صفحه‌ی فارسی مشابه طرح روی جلد فارسی. (فرم پیوست شماره ۷)

کلیه مندرجات روی جلد با همان ترتیب فاصله‌ها و قلم‌های روی جلد در این صفحه قرار می‌گیرد.

۵- صفحه‌ی تأییدیه هیئت داوران (صورتجلسه دفاع)

تصویب‌نامه با امضای استادان راهنما، مشاور، داور و نماینده تحصیلات تکمیلی در این صفحه قرار می‌گیرد.

۶- صفحه‌ی تقدیم

این صفحه اختیاری است و اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پایان‌نامه به ایشان تقدیم می‌شود.

۷- صفحه‌ی سپاسگزاری

این صفحه اختیاری است. در این صفحه از افرادی که در انجام پایان‌نامه به نحو مؤثری همکاری نموده‌اند سپاسگزاری می‌شود.

۸- صفحه‌ی چکیده فارسی

۹- صفحه‌ی فهرست مطالب

فهرست مطالب شامل چکیده، فصل‌ها و عنوان فصل‌ها، بخش‌ها و عنوان بخش‌ها، و همچنین زیر بخش‌ها، فهرست منابع و چکیده انگلیسی می‌باشد. لازم است شماره صفحه در مقابل هر یک از عناوین فهرست مطالب قید شود.

* صفحاتی که قبل از صفحه فهرست مطالب می‌آید در این صفحه ذکر نمی‌شود.

۱۰- صفحه‌ی فهرست جدول‌ها

این صفحه شامل، عنوان، شماره و صفحه جدول‌های موجود در متن می‌باشد.

۱۱- صفحه‌ی فهرست شکل‌ها و تصویرها

این صفحه شامل فهرست کلیه تصاویر، نمودارها و عکس‌های موجود در متن است، که همگی تحت عنوان شکل آورده می‌شود.

صفحات اصلی پایان‌نامه

۱- صفحه‌ی چکیده

چکیده بایستی مختصر و مفید بوده و شامل هدف پژوهش، روش پژوهش و نتایج به دست آمده به طور مختصر باشد و حداکثر یک صفحه، بدون ذکر فرمول، نگاره و منابع باشد. چکیده در یک پاراگراف و سطر اول آن بدون تو رفتگی باشد. در انتهای چکیده ۴ تا ۶ واژه کلیدی آورده می‌شود.

۲- فصل‌بندی ارائه پایان‌نامه

۲-۱ فصل اول: کلیات تحقیق

این فصل شامل بیان مسئله، ضرورت انجام تحقیق، اهداف و فرضیه‌های پژوهش، تعریف متغیرها و پیش فرض‌های پژوهش و تعریف اصطلاحات است.

بیان مساله به معنای توصیف و توجیه موضوع پژوهش است. در این قسمت باید به این سوال جواب داده شود که چرا مساله پژوهش مساله‌ای است که باید مورد تحقیق علمی قرار گیرد. اصل کلی در بیان مساله رعایت یک روند منطقی است بطوری که شروع آن با مشکل و ختم آن با هدف تحقیق می‌باشد.

اهداف باید صریح، روشن، بدون ابهام و واقع‌بینانه باشد و بصورت منطقی بیان شود. اهداف باید با عنوان، بیان مساله، فرضیه و سوالات پژوهش هماهنگ باشد. فرضیه و سوالات بصورت یک جمله خبری و حتی‌المقدور جهت‌دار نوشته شود و حاوی یک پیشگویی باشد و زیربنای علمی داشته باشد. در مطالعات توصیفی به جای فرضیات سوالات تحقیق ذکر می‌شود.

۲-۲ فصل دوم: مروری بر تحقیقات انجام شده

مروری بر مطالعات به منظور دستیابی به جنبه‌های مختلف موضوع پژوهش است که برای محقق فرصتی فراهم می‌سازد تا درک کند در این زمینه چه کارهایی انجام شده و چه اطلاعاتی در این زمینه وجود دارد و او باید از کجا شروع کند و یا چه کاری و چگونه کار را انجام دهد. در حقیقت مروری بر مطالعات خلاصه‌ای از نکات اصلی، نتیجه‌گیری عمومی و خلاء موجود در مطالعات و کاربرد در تحقیق می‌باشد. در هنگام سازمان‌دهی مرور مطالب، اول بحث را به مطالعاتی که حداکثر ارتباط را با مطالعه حاضر دارند اختصاص دهید. ضمناً ذکر نام نویسنده مورد نظر و سال تحقیق او نیز در متن ضروری است. توجه شود

منظور از ارائه این فصل صرفاً به نقل قول از مراجع و منابع مختلف نیست، بلکه باید همراه با خلاصه‌ای از این نظرات و بحث کلی باشد، به نحوی که خواننده را مجاب نماید.

۲-۳ فصل سوم: روش تحقیق

این فصل متناسب با نوع رشته شامل روش پژوهش، جامعه پژوهش، محیط پژوهش، نمونه پژوهش، روش نمونه‌گیری، حجم نمونه و روش محاسبه آن، مشخصات واحد پژوهش و معیارهای ورود و خروج مطالعه، توضیح ابزار گردآوری اطلاعات، روش گردآوری اطلاعات، روش تجزیه و تحلیل داده‌ها و محدودیت‌های پژوهشی است.

۲-۴ فصل چهارم: نتایج

این فصل شامل بیان نتایج حاصل از تحقیق است. مطالب این بخش تنها بر اساس یافته‌های حاصل از پژوهش تنظیم می‌گردد و شامل اطلاعات نوشتاری، جداول و نمودارها می‌باشد. باید از ذکر اطلاعات یکسان در الگوهای متفاوت (متن، جداول و نمودار ...) پرهیز شود. البته ضروری است یافته‌ها در ابتدا با جملات ساده و روان بیان شده و برای بیان جزئیات به جداول و نمودار استناد شود. این فصل به بیان یافته‌ها اختصاص دارد نه تفسیر آنها لذا صرفاً نتایج به ترتیب منطقی و متناسب با اهداف و فرضیاتی که بیشتر در پروپوزال طراحی شده بود بیان گردد و از تناقض‌گویی پرهیز شود.

۲-۵ فصل پنجم: بحث و نتیجه‌گیری

این فصل شامل بحث، تفسیر، نتیجه‌گیری، جمع‌بندی و پیشنهادات است. قسمت اول بحث پاسخ به سؤالات پژوهش است سپس نتایج با یافته‌های دیگر محققین مقایسه می‌گردد و دلایل تفاوت ذکر می‌شود. در این فصل باید به یافته‌های مهم و شاخص پایان‌نامه با دلایل منطقی و علمی اشاره شود و تنها نتایج مورد بحث قرار گیرد که در فصل نتایج به آن اشاره شده است. نتیجه‌گیری در آخر بحث آورده می‌شود. در این قسمت نتایج اختصاصی و مهم به صورت دسته‌بندی ارائه می‌گردد، طوری که خواننده پایان‌نامه باخواندن آن بتواند یافته‌های مهم پایان‌نامه را به دست آورد.

در قسمت پیشنهادات به مسائل بی‌جواب در رابطه با تحقیق انجام شده اشاره می‌شود و پیشنهاداتی برای تحقیقات بعدی به استناد نتایج بدست آمده در این تحقیق ارائه می‌شود. در حقیقت در این بخش زمینه‌های تحقیقاتی جدید پیش روی محققان گذاشته می‌شود.

۳- فهرست منابع

در این قسمت نویسنده باید فهرستی از منابع و ارجاعات مورد استفاده در متن پایان‌نامه، مانند (کتاب، مقاله، اینترنت و...) را ارائه نماید.

۳-۱ نحوه ارجاع منابع در متن

- برای ارجاع منابع در متن پایان‌نامه به ترتیب نام خانوادگی نویسنده و سال آورده می‌شود.
- * در صورتی که مطلب به صورت نقل قول مستقیم آورده می‌شود ذکر صفحه نیز ضروری است.
- در صورتی که نویسندگان منبع مورد نظر دو نفر باشند نام خانوادگی هر دو نویسنده ذکر می‌شود.
- در صورتی که نویسندگان منبع مورد نظر بیش از دو نفر باشند بعد از نام نویسنده اول " و همکاران" ذکر می‌شود.
- در مورد منابع انگلیسی نام خانوادگی نویسنده (نویسندگان) به فارسی مانند موارد فوق آورده می‌شود (اسمیت و همکاران، ۲۰۰۴). آنجا که برای اولین بار در متن، نام فارسی نویسنده منبع انگلیسی ذکر می‌شود نام خانوادگی آن به زبان انگلیسی بصورت پاورقی آورده شود (در پاورقی به صورت Smith et al. -) چنانچه در پایان جمله به چند منبع ارجاع داده شود منابع با « ؛ » (Semicolon) از یکدیگر جدا می‌شوند.

۳-۲ نحوه نگارش فهرست منابع

- به جز سطر اول هر منبع سایر سطرها باید با ۱ سانتی متر تورفتگی شروع شود و شروع هر منبع فاقد هرگونه علامت و نشانه باشد.
- ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیر فارسی آورده می‌شود.
- ترتیب نوشتن منابع بر حسب حروف الفبای فارسی و انگلیسی (حروف الفبای نام خانوادگی نویسنده) می‌باشد.
- در صورتی که چندین منبع از یک نویسنده استفاده شود ترتیب نگارش منابع از سال قدیم به جدید و منابع منفرد نویسنده می‌باشد.
- * ترتیب نوشتن مشخصات هر منبع به صورت زیر باشد:
 ۱. نام خانوادگی نویسنده ۲. نام کوچک نویسنده ۳. سال انتشار ۴. عنوان کتاب، مقاله، گزارش، پایان‌نامه یا رساله ۵. نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان‌نامه در آنجا ارائه گردیده است ۶. شماره صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است.

نکته: نمونه‌هایی از شیوه نگارش فهرست منابع (به نقطه‌گذاری‌ها توجه شود)

توجه شود که در فهرست منابع فارسی و انگلیسی، نخست نام خانوادگی نویسنده و سپس نام کوچک ذکر شود.

– مقاله

نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان حرف اول نام کوچک نویسنده/ نویسندگان. سال انتشار. عنوان کامل مقاله. نام کامل مجله، شماره جلد مجله: صفحه شروع تا صفحه ختم مقاله.

بهنام فر ف، بهمن‌زاد ع. ۱۳۹۲. رفتار سازه‌های فولادی خمشی آیین‌نامه‌ای ایران تحت زلزله‌های حوزه نزدیک و ارائه تغییر مکان نسبی اصلاح شده. مجله شریف، ۴: ۳-۱۵.

Salajegheh E, Gholizadeh S. ۲۰۰۵. Optimum design of structures by an improved genetic algorithm using neural networks. *Advances in engineering software*, ۳۶: ۷۵۷-۷۶۷.

* فقط حرف اول کلمه اول عنوان مقاله به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

* حرف اول تمام کلمات نام مجله به استثنای حروف اضافه نیز به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

– همایش‌ها

نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان حرف اول نام کوچک نویسنده/ نویسندگان. سال ارائه. عنوان مقاله. عنوان همایش یا کنگره بطور کامل، محل برگزاری، ماه و روزهای برگزاری، صفحه شروع تا صفحه ختم مقاله در کتاب مجموعه مقالات.

امیری ا، سلاجقه ع. ۱۳۹۰. مقایسه نتایج حاصل از طرح بهینه سازه فولادی در برابر بارهای استاتیکی معادل و دینامیکی. مجموعه مقالات ششمین کنگره ملی مهندسی عمران، سمنان، دانشگاه سمنان، ۸-۶ اردیبهشت،

Huang H, Shen LR, Zhang R. ۲۰۰۵. A prediction framework for cardiac resynchronization therapy via ۴D cardiac motion analysis. *Proceeding of ۸th International Conference on Medical Image Computing*. California, USA, Oct ۲۶-۲۹, pp: ۷۰۴-۷۱۱.

* فقط حرف اول کلمه اول عنوان مقاله به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

* حرف اول تمام کلمات نام کنفرانس به استثنای حروف اضافه نیز به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

- کتاب

۱- وقتی نویسنده کل کتاب یک یا چند نفر باشند:

نام خانوادگی نویسنده / نویسندگان حرف اول نام کوچک نویسنده / نویسندگان، سال انتشار، عنوان کامل کتاب. شماره چاپ. محل یا شهر محل انتشار: اسم ناشر، تعداد کل صفحات کتاب.
بدیعی م. ۱۳۸۳. تئوری مقدماتی سازه‌ها. تهران: انتشارات دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی، ۶۰۰ صفحه.

Morrice C. ۱۹۹۹. Quantitative Approach to Business Studies. ۵th edn, London: Financial Times Pitman Publishing, ۶۵۰ p.

* حرف اول تمام کلمات عنوان کتاب به استثنای حروف اضافه به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

* حرف اول تمام کلمات نام ناشر به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

۲- اگر کتاب ترجمه شده است نام مترجم پس از عنوان کتاب بیان شود:

چوپرا آنیل. ۱۳۹۰. دینامیک سازه‌ها. ترجمه ش طاحونی، جلد دوم، تهران: علم و ادب، ۴۰۰ صفحه.

- پایان‌نامه

نام خانوادگی و حرف اول نام کوچک نویسنده. سال. عنوان کامل پایان‌نامه. نوع پایان‌نامه، نام دانشکده و دانشگاه.

امیری ا. ۱۳۸۹. طرح بهینه قاب‌های سه‌بعدی فولادی در برابر زلزله با استفاده از الگوریتم جامعه پرندگان و توابع جریمه جدید. پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دانشکده فنی و مهندسی دانشگاه شهید باهنر کرمان.

Wilson LR. ۱۹۹۷. The ecology and management of honeyeaters in northern New Zealand. MSc thesis, University of Auckland, Auckland, New Zealand.

* فقط حرف اول کلمه اول عنوان پایان‌نامه به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

- سایت اینترنتی

نام خانوادگی و حرف اول نام کوچک نویسنده یا شرح پدید آورنده یا نام پایگاه. سال نشر یا آخرین تاریخ به‌روز رسانی. عنوان. آدرس کامل دسترسی (Available from). تاریخ دسترسی شامل، ماه و روز.
مثال پایگاه اینترنتی:

Reserve Bank of Australia. ۲۰۰۷. Statements on monetary policy. Available from: <http://www.rba.gov.au/PublicationsAndResearch/StatementsOnMonetaryPolicy/index.html>
[Accessed ۶ February ۲۰۰۷]

۴- پیوست‌ها

در صورتی که احتیاج به پیوست‌ها باشد این بخش بعد از فهرست منابع و قبل از چکیده انگلیسی آورده می‌شود.

۵- چکیده‌ی انگلیسی

در این صفحه ترجمه چکیده فارسی به زبان انگلیسی قرار می‌گیرد. در عنوان انگلیسی حرف اول کلمات بااستثنای حروف اضافه بزرگ تایپ شود.

۶- صفحه‌ی انگلیسی مشابه طرح روی جلد انگلیسی

کلیه مندرجات روی جلد انگلیسی با همان ترتیب فاصله‌ها و قلم‌های روی جلد در این صفحه قرار می‌گیرد. (فرم پیوست شماره ۸)

۷- صفحه‌ی سفید

بعد از چکیده انگلیسی و قبل از جلد، صفحه سفید قرار می‌گیرد.

شرایط تحویل پایان‌نامه به کتابخانه:

ضروری است دانشجو در هنگام تحویل پایان‌نامه به کتابخانه دانشگاه موارد زیر را رعایت نماید.

۱. تحویل لوح فشرده (CD) حاوی اطلاعات متن کامل پایان‌نامه در قالب فایل Word با ویرایش ۲۰۰۳ به

بالا و فایل PDF آن

ویرایش و نکات فنی پایان نامه

کلیه مطالب و مندرجات پایان نامه یا رساله می بایست با برنامه Word تایپ و حروفچینی شود. تمامی متن ها روی کاغذ A4 (۲۱×۲۹/۷) یک رو تایپ شود. صفحات اصلی می بایست بصورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه تایپ شود. خط اول کلیه پاراگراف های متن به استثنای پاراگراف اول هر بخش باید به اندازه ۱ سانتی متر تورفتگی داشته باشد.

۱- اندازه و نوع قلم مورد استفاده

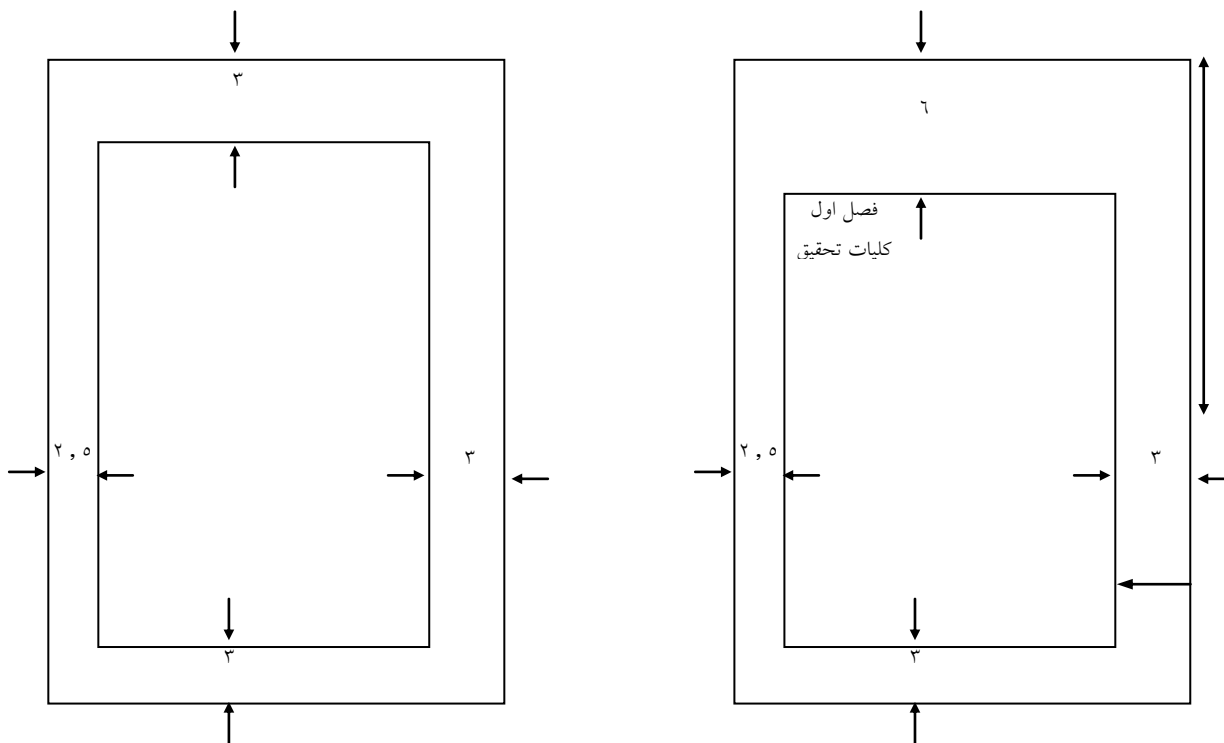
نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن یکنواخت و برای فارسی قلم B لوتوس و برای انگلیسی قلم Times New Roman می باشد. اندازه و نوع قلم مورد استفاده در بخش های مختلف پایان نامه مطابق جدول ذیل می باشد.

جدول اندازه و نوع قلم مورد استفاده در بخش های مختلف پایان نامه

اندازه	نوع قلم	نوع متن
۱۴	B لوتوس نازک	متن فارسی
۱۸	B تیترا	عنوان فصل
۱۶	B لوتوس سیاه (Bold)	تیتراهای اصلی
۱۴	B لوتوس سیاه (Bold)	تیتراهای فرعی
۱۲	B لوتوس نازک	چکیده فارسی
۱۲	B لوتوس سیاه (Bold)	عنوان جدول یا شکل
حداکثر ۱۲	B لوتوس نازک	متن جدول
حداکثر ۱۰	B لوتوس نازک	زیر نویس جدول
۱۰	B لوتوس نازک	پاورقی فارسی
۸	Times New Roman	پاورقی انگلیسی
۱۳	Times New Roman Bold	عنوان چکیده انگلیسی
۱۲	Times New Roman	متن چکیده انگلیسی
۱۳	B لوتوس نازک	فهرست منابع فارسی /عربی
۱۲	Times New Roman	فهرست منابع انگلیسی

۲- حاشیه‌بندی و فاصله‌گذاری

- حاشیه‌های سمت راست، بالا و پایین ۳ سانتی‌متر و حاشیه سمت چپ برابر ۲,۵ سانتی‌متر می‌باشد. این حاشیه باید در سرتاسر پایان‌نامه رعایت شود. ضمناً در صورتی که متن به زبان انگلیسی باشد فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ ۲ سانتی‌متر و از سمت چپ ۳ سانتی‌متر باشد.
- در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل‌ها یا جدول‌ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه‌ها باشد، با کوچک کردن آن‌ها و یا با استفاده از کاغذ A۳ (بصورت تا خورده) حاشیه رعایت می‌گردد.
 - تعداد سطرها در هر صفحه حداکثر ۲۷ و حداقل ۲۲ سطر باشد.
 - فاصله سطرها در تمامی پایان‌نامه برابر ۱ سانتی‌متر معادل Single در Word است.
 - فاصله بین عناوین با متن قبل یک سطر و با متن بعد فاصله نیاز ندارد.
 - بین متن و جدول‌ها و فرمول‌ها نیز یک سطر فاصله در نظر گرفته شود.
 - بین عنوان جدول (شکل، نقشه) و جدول فاصله نیاز ندارد.
- صفحه اول و سایر صفحات هر فصل مطابق الگوی زیر باشد.



الگوی صفحات بعدی

الگوی صفحه‌ی اول هر فصل

۳- شماره گذاری

الف- شماره گذاری صفحات

- شماره گذاری صفحات مقدماتی و اصلی پایان نامه مطابق جدول زیر می باشد.
- شماره صفحات با رعایت فاصله ۱/۵ سانتی متر از پایین صفحه و کاملاً در وسط صفحه می باشد.

شماره گذاری صفحات پایان نامه

صفحه	شماره گذاری
بسم الله الرحمن الرحيم	الف
صفحه عنوان به زبان فارسی	ب
صفحه تأییدیه هیأت داوران	ج
سپاسگزاری	د
تقدیم به ...	هـ
فهرست مطالب	ادامه حروف ابجد
فهرست جدولها	ادامه حروف ابجد
فهرست شکلها	ادامه حروف ابجد
فهرست نقشهها	ادامه حروف ابجد
چکیده فارسی	۱
فصول پایان نامه	ادامه اعداد
فهرست منابع فارسی	ادامه اعداد
فهرست منابع انگلیسی	ادامه اعداد
پیوستها	ادامه اعداد
فهرست نامها (در صورت تمایل)	ادامه اعداد
چکیده انگلیسی	ادامه اعداد
صفحه عنوان به زبان انگلیسی	بدون شماره

حروف ابجد عبارتند از: ابجد، هوز، حطی، کلمن، سعفس، قرشت، ثخذ، ضطغ

اعداد: ۱-۲-۳-۴-۵-۶-...

ب- شماره گذاری بخشها، جدولها، شکلها، فرمولها و...

- بخشها و زیر بخشها به عدد شماره گذاری می شوند، بطوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده شود مانند:

۳-۲-۴- بیان کننده زیر بخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

- ۳-۲-۴-۱- بیان کننده زیر بخش ۱ از بخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است
- حد مجاز شماره‌ها حداکثر ۴ رقم است. پس از آن در صورت نیاز از حروف الفبا فارسی یا از خط تیره (-) استفاده شود.
- شماره‌گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها نیز بصورت فوق می‌باشد. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم بصورت شکل (۳-۱۰) نوشته می‌شود.
- پیوست‌ها با حروف الفبای فارسی نام‌گذاری می‌شود. و به عنوان مثال سومین جدول در پیوست "ب" بصورت جدول (ب-۳) نوشته می‌شود.
- برای شماره‌گذاری روابط و فرمول‌ها نیز عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً چهارمین رابطه در فصل سوم بصورت رابطه (۳-۴) نوشته می‌شود.

۴- جدول‌ها و شکل‌ها

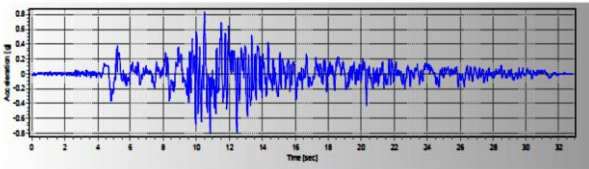
- جدول‌ها و شکل‌ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می‌آیند، در داخل پراکنش به عدد شماره‌گذاری می‌شوند.
- تمامی شکل‌ها (تصویرها، نمودارها، منحنی‌ها) و جدول‌ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند. به گونه‌ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد.
- چنانچه جدول، شکل یا تصویری از مرجعی آورده شده است، مرجع در انتهای عنوان جدول یا شکل ذکر گردد. همچنین لازم است به کلیه شکل‌ها و جدول‌ها در متن ارجاع شده باشد.
- عنوان جدول در بالای جدول و عنوان شکل در پایین شکل آورده می‌شود.
- جدول باید فاقد خطوط عمودی و حداقل خطوط افقی باشد.
- در نمودارها محورهای عمودی و افقی باید کاملاً مشخص باشند و در صورتی که نمودار بیش از یک منحنی داشته باشد به راهنما نیاز دارد. با توجه به استفاده از چاپ سیاه و سفید، منحنی‌ها باید با بکارگیری طیف رنگی خاکستری از یکدیگر متمایز شوند.
- از درج اعداد و کلمات انگلیسی در جدول‌ها و شکل‌ها خودداری شود. تمام اعداد و کلمات به فارسی نوشته شود.

جدول (۲-۳): نسبت شتاب مبنای طرح در مناطق با لرزه‌خیزی مختلف. [۱۱]

متلقه	توصیف	نسبت شتاب مبنای طرح (A)
۱	پهنه با خطر نسبی خیلی زیاد	۰/۳۵
۲	پهنه با خطر نسبی زیاد	۰/۳۰
۳	پهنه با خطر نسبی متوسط	۰/۲۵
۴	پهنه با خطر نسبی کم	۰/۲۰

۵- روابط ریاضی و فرمول‌ها

- فرمول‌ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می‌آیند، در داخل پرانتز به عدد شماره گذاری می‌شوند.



شکل (۳-۴): مولفی طولی شتابنگاشت زلزله طبرس (L-direct)

- واحد فرمول‌ها و تمام اعداد و مقادیر مندرج در متن باید مطابق با سیستم SI ارائه شود. در موارد خاص که از سیستم‌های دیگر استفاده می‌شود باید معادل آن در سیستم SI در پاورقی آورده شود.

- هر فرمول نخستین بار که در متن استفاده می‌شود باید تعریف شود.

$$U = \left(\sum_{n=1}^N u_n^2 + 2 \sum_{n=1}^{N-1} \sum_{m=n+1}^N \rho_{nm} u_n u_m \right)^{0.5} \quad (۱۴-۳)$$

۶- پاورقی یا زیرنویس

- در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای که بصورت کوچک در بالا و سمت چپ آن تایپ می‌شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود.

- اندازه قلم مورد استفاده در زیر نویس برای فارسی ۱۰ و برای انگلیسی ۸ باشد.

- پاورقی فارسی از سمت راست و پاورقی انگلیسی از سمت چپ درج شود.

۷- درج لغات لاتین در متن فارسی

- حتی المقدور از آوردن کلمات انگلیسی در متن فارسی خودداری شود و ترجیحا معادل فارسی آن آورده شود و در صورت لزوم معادل انگلیسی کلمه یا عبارت در پاورقی آورده شود.

- در مواردی که لازم است از کلمات اختصار انگلیسی در متن استفاده شود، ابتدا معادل فارسی آن نوشته و سپس حروف اختصار در پرانتز قرار می‌گیرد و اصل کلمه یا عبارت انگلیسی در پاورقی آورده می‌شود.

- آوردن اصل کلمه یا عبارت انگلیسی در پاورقی فقط برای اولین بار ضرورت دارد.

- در صورت استفاده از کلمه انگلیسی در متن فارسی اندازه قلم آن ۲ شماره کوچک‌تر از اندازه قلم فارسی باشد.