

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



دانشگاه علامه محدث نوری

(غیر دولتی - غیر انتفاعی)

دانشکده‌ی [نام دانشکده را اینجا بنویسید]

پایان‌نامه‌ی دوره‌ی [مقطع را اینجا بنویسید] در رشته‌ی [نام رشته و گرایش را اینجا بنویسید]

موضوع:

آیین‌نامه نگارش و تدوین پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد

استاد راهنما:

دکتر [نام و نام خانوادگی استاد راهنما را اینجا بنویسید]

استاد مشاور:

دکتر [نام و نام خانوادگی استاد مشاور را اینجا بنویسید]

نام دانشجو:

[نام و نام خانوادگی دانشجو را اینجا بنویسید]

بهمن‌ماه ۱۳۹۶

سپاسگزاری

از تمامی معلمان، استادان، دوستان و خانواده‌ام در کل دوران تحصیل سپاسگزارم.

تقديم به:

تمامی رهپویان راه علم و معرفت که به حکایت ن و قلم و آنچه می نگارند، معترفند.

چکیده

هدف از ارایه‌ی این آیین‌نامه، راهنمایی دانشجویان برای آماده‌سازی صحیح پایان‌نامه‌ها است. بعد از مطالعه این آیین‌نامه و انجام مفاد آن، خواهید توانست مطالبی را که در مراحل مختلف پژوهش درباره‌ی پایان‌نامه‌ی خود گردآوری کرده‌اید، به شیوه قابل قبول برای هیات داوران و نیز آماده برای دفاع، تدوین کنید. همچنین در این مجموعه برخی از مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه درباره‌ی نحوه‌ی ارزشیابی پایان‌نامه‌ها، برای اطلاع دانشجویان محترم آورده شده است. مطالعه‌ی این آیین‌نامه از آن جهت که مفاد و موضوعاتش کاملاً با مصوبات و پیشنهادات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه منطبق است، مفید بوده و تأمل و دقت درباره‌ی آنها ابهامات شما را در چگونگی ویرایش نهایی پایان‌نامه و ارزیابی آن از بین خواهد برد. در پایان این مجموعه، مهمترین فرم‌هایی که برای طی مراحل مختلف دوره لازم است، آورده شده است.

واژگان کلیدی:

قوانین انتخاب پایان‌نامه، شیوه‌ی نگارش پایان‌نامه، مراحل دفاع از پایان‌نامه، ارزشیابی پایان‌نامه.

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
مقدمه	۱
فصل اول - شیوه‌های تنظیم پایان‌نامه	
۱-۱- طرح روی جلد پایان‌نامه	۲
۲-۱- ترتیب و آرایش صفحه‌های داخلی پایان‌نامه	۵
۱-۲-۱- صفحه‌های فرعی	۶
۲-۲-۱- صفحه‌های اصلی	۹
۳-۱- توالی مطالب در یک پایان‌نامه	۱۰
۴-۱- نکات تکمیلی در نگارش پایان‌نامه	۱۹
فصل دوم- شیوه‌ی انتخاب و دفاع از پایان‌نامه	
۱-۲- زمان انتخاب، تمدید و دفاع از پایان‌نامه	۲۱
۱-۱-۲- برخی از آئین‌نامه‌های شورای پژوهشی دانشگاه درباره‌ی پایان‌نامه	۲۱
۲-۲- مراحل دفاع از پایان‌نامه	۲۲
فصل سوم - شیوه‌ی ارزشیابی پایان‌نامه و مصوبات مربوط به پایان‌نامه	
۱-۳- ارزشیابی پایان‌نامه	۲۵
۲-۳- نکات مهم در تحویل پایان‌نامه	۲۵
۳-۳- چند توصیه کاربردی برای انجام صحیح پایان‌نامه	۲۶
جمع‌بندی و نتیجه‌گیری	
سخن آخر	۲۸
پیوست‌ها: فرم‌های مربوط به انتخاب و دفاع پایان‌نامه	۳۰
منابع و مراجع	۵۰

فهرست شکل‌ها

صفحه	عنوان
۴	شکل ۱-۱- فاصله‌های مناسب برای نوشته‌های روی جلد
۳	شکل ۱-۲- نوشتن عنوان پایان‌نامه و نام دانشجو روی عطف پایان‌نامه
۱۴	شکل ۱-۳- قالب کلی ارجاع به منابع در متن

• هدف از درج این صفحه نحوه‌ی نگارش فهرست شکل‌ها به صورت نمونه می‌باشد.

فهرست جدول‌ها

صفحه	عنوان
۱۴	جدول ۱-۱- نمونه هایی از نگارش منابع بر اساس استاندارد IEEE
۱۶	جدول ۱-۲- روش ارجاع مقالات داخل متن
۱۷	جدول ۱-۳- نمونه هایی از نگارش منابع فارسی بر اساس استاندارد APA
۱۷	جدول ۱-۳- نمونه هایی از نگارش منابع انگلیسی بر اساس استاندارد APA

• هدف از درج این صفحه نحوه‌ی نگارش فهرست جدول‌ها به صورت نمونه می‌باشد.

لیست علایم و اختصارات

cm (Centimeter) سانتی متر

mm (Milimeter) میلی متر

CD (Compact Disk) دیسک فشرده

مقدمه:

اهمیت نگارش پایان نامه عاری از اشکال بر هیچ کس پوشیده نیست چرا که پایان نامه خلاصه و نشان دهنده زحماتی است که دانشجو در طول دوران تحصیل خود متحمل شده است. لذا، دانشجویان باید تمام تلاش خود را در جهت آماده سازی پایان نامه مناسب به کار گیرند. هدف آیین نامه این است که شما با نحوه نگارش و صفحه آرایی پایان نامه (به نحوی که مورد قبول داوران جلسه دفاع از پایان نامه باشد) آشنا شوید.

در این آیین نامه کلیه قواعد نگارش و تدوین، خود نیز تا حد امکان در قالب یک پایان نامه جمع آوری شده است. به طوری که در فصل اول، با شیوه نگارش صحیح پایان نامه آشنا می شوید. رعایت تمامی قواعد ذکر شده الزامی است. فصل دوم به توضیح مختصری از مراحل انتخاب تا ارائه ی پایان نامه و تحویل پایان نامه می پردازد و در فصل سوم گزیده ای از مهم ترین مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در زمینه ارزشیابی پایان نامه آورده شده است. مطالعه این فصل به شما کمک می کند که با چگونگی فرایند دفاع از پایان نامه و عملکرد داوران نیز آشنا شوید. بخش پایانی به جمع بندی و نتیجه گیری اختصاص دارد و در عین حال شما خواهید آموخت که جمع بندی و نتیجه گیری در یک پایان نامه چگونه است. در پایان تمامی فرم هایی که از ابتدای انتخاب پایان نامه تا زمان دفاع پایان نامه به آنها احتیاج دارید، در قسمت پیوست ها آورده شده است. در صورت نیاز به هریک، کافیت آن را جدا کرده و استفاده کنید.

این مجموعه بر گرفته از آیین نامه نگارش و تدوین پایان نامه های کارشناسی ارشد دانشگاه مازندران، درباره ی نحوه ی ارزشیابی پایان نامه ها برای اطلاع دانشجویان محترم آورده شده است.

از خداوند منان آرزوی توفیق هر چه بیشتر شما دانشجویان را آرزومندیم.

دانشگاه علامه محدث نوری

معاونت پژوهشی

فصل اول - شیوه‌های تنظیم پایان‌نامه

۱-۱- طرح روی جلد پایان‌نامه

دانشجویان باید با توجه به مقطع تحصیلی (کارشناسی ارشد)، نام رشته تحصیلی (حسابداری، حقوق، عمران و...) و گرایش آن الگوی ارائه شده در صفحه‌ی روی جلد این آیین‌نامه را تکمیل کنند. سایر مشخصات (استاد راهنما، استاد مشاور، موضوع پایان‌نامه، نام نویسنده و زمان دفاع از پایان‌نامه) نیز به طور مناسب بر روی جلد پایان‌نامه با رنگ طلایی زرکوب می‌شود. توضیحات زیر را به دقت مطالعه کنید و شکل ۱-۱ را ببینید.

چند تذکر مهم:

۱- جلد پایان‌نامه باید از نوع گالنگور مرغوب باشد. برای دانشجویان کارشناسی ارشد رنگ آبی تیره تعیین شده است.

۲- آرم دانشگاه باید در فاصله ۲/۵ cm پایین‌تر از لبه بالایی جلد قرار گیرد؛ که شامل عبارت «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» در بالا و عبارت‌های «دانشگاه علامه محدث نوری»، «(غیر دولتی - غیر انتفاعی)» و «نام دانشکده» در پایین آرم می‌باشد.

۳- مقطع، گرایش و نام رشته در فاصله ۷/۵ cm پایین‌تر از لبه بالایی جلد با قلم ۱۶ زر سیاه (Bold) نوشته شود.

۴- بعد از آن، به فاصله ۱۰ cm پایین‌تر از لبه جلد، کلمه‌ی «موضوع» با قلم ۱۸ زر سیاه (Bold) درج شود.
۵- به فاصله ۱۱ cm پایین‌تر از لبه بالایی جلد، عنوان پایان‌نامه با قلم ۲۰ زر سیاه (Bold) نوشته شود. یک عنوان خوب، مختصر، مفید و جامع می‌باشد و با کمترین تعداد کلمات، پایان‌نامه را معرفی می‌کند. دقت شود که عنوان دقیقاً مطابق با عنوانی باشد که در هنگام انتخاب پایان‌نامه، تایید و تصویب شده است.

۶- تمام مندرجات روی جلد نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گیرد.

۷- عنوان پایان‌نامه با دوطرف جلد، حداقل ۲ cm فاصله داشته باشد.

۸- به فاصله ۱۲ cm از لبه پایینی جلد، عنوان «استاد راهنما» با قلم ۱۸ زر و در سطر بعد، نام و نام خانوادگی استاد راهنما همراه با پیشوند مناسب (دکتر) با قلم ۱۸ زر سیاه (Bold) نوشته شود. در صورتی که استادان دو نفر باشند، نام آنها به ترتیب در دو سطر پی در پی نوشته می‌شود.

۹- به فاصله ۱۰ cm از لبه‌ی پایینی جلد، عنوان «استاد مشاور» با قلم ۱۸ زر و در سطر بعد، نام و نام خانوادگی استاد مشاور همراه با پیشوند مناسب (دکتر) با قلم ۱۸ زر سیاه (Bold) نوشته شود. در صورتی که استادان دو یا چند نفر باشند، نام آنها به ترتیب در سطرهای پی در پی نوشته می‌شود.

۱۰- به فاصله ۷ cm از لبه‌ی پایینی جلد، عنوان «نام دانشجو» با قلم ۱۸ زر و در سطر بعد، نام و نام خانوادگی دانشجو با قلم ۱۸ زر سیاه (Bold) نوشته شود.

۱۱- در فاصله ۳/۵ cm از لبه‌ی پایینی جلد، ماه و سالی که در آن پایان‌نامه به اتمام رسیده و دفاع شده است با قلم ۱۶ زر نوشته شود.

۱۲- در عطف پایان‌نامه فقط عنوان آن و نام دانشجو و سال دفاع از آن با حروف کوچک زرکوب گردد. اگر تمام عنوان پایان‌نامه روی عطف نمی‌گنجد، می‌توانید همه‌ی عنوان را روی عطف ننویسید. (شکل ۱-۲ را ببینید.)

نام دانشجو ۱۳۹۴

آیین‌نامه‌ی نگارش و تدوین پایان‌نامه‌ها...

شکل ۱-۲- نوشتن عنوان پایان‌نامه و نام دانشجو روی عطف

2.5cm

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



دانشگاه علامه محدث نوری

7.5 cm

(غیر دولتی - غیر انتفاعی)

دانشکده [نام دانشکده را اینجا بنویسید]

11cm

پایان نامه‌ی دوره‌ی [مقطع را اینجا بنویسید] در رشته [نام رشته و گرایش را اینجا بنویسید]

موضوع :

2 cm

آیین نامه نگارش و تدوین پایان نامه‌های کارشناسی ارشد

3 cm

استاد راهنما:

دکتر [نام و نام خانوادگی استاد راهنما را اینجا بنویسید]

استاد مشاور:

دکتر [نام و نام خانوادگی استاد مشاور را اینجا بنویسید]

نام دانشجو:

10cm

[نام و نام خانوادگی دانشجو را اینجا بنویسید]

12cm

7cm

بهمن ماه ۱۳۹۶

3.5cm

شکل ۱-۱ - فاصله‌های مناسب برای نوشته‌های روی جلد

۱-۲- ترتیب و آرایش صفحه‌های داخلی پایان‌نامه

صفحه‌های داخلی یک پایان‌نامه به دو بخش تقسیم می‌شوند: صفحه‌های اصلی و صفحه‌های فرعی؛ تمامی صفحه‌هایی که قبل از شروع متن اصلی پایان‌نامه (مقدمه) آورده می‌شوند، صفحه‌های فرعی هستند و همه‌ی صفحه‌های بعد از آن، صفحه‌های اصلی به شمار می‌آیند.

تمامی مطالب پایان‌نامه باید روی کاغذ A4 معمولی، در اندازه‌ی $29/7\text{ cm} \times 21\text{ cm}$ و به صورت یک‌رو ماشین‌نویسی شود.

۱-۲-۱- صفحه‌های فرعی:

صفحه‌های فرعی فقط بر اساس حرف الفبای فارسی شماره گذاری می‌شود. (أ-ب-پ-ت-ث-...) شماره‌ی صفحه باید ۱/۵ cm بالاتر از پایین صفحه باشد و از دو طرف کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد. ترتیب قرارگیری صفحه‌های فرعی به صورت زیر است:

- ۱- صفحه‌ی «بسم الله الرحمن الرحيم»
- ۲- فتوکی ارزشیابی نمره پایان‌نامه (از ورودی‌های ۹۴ به بعد)
- ۳- تعهدنامه اصالت پایان‌نامه (فرم شماره ۶)
- ۴- صفحه‌ی عنوان فارسی
- ۵- صفحه‌ی سپاسگزاری (اختیاری)
- ۶- صفحه‌ی تقدیم (اختیاری)
- ۷- صفحه‌ی چکیده‌ی فارسی و واژگان کلیدی
- ۸- صفحه‌های فهرست مطالب (شامل عناوین و شماره‌ی صفحه‌ها)
یادآوری: در صفحه فهرست مطالب ضمن درج عنوان "منابع و مآخذ" به شماره‌ی صفحه‌های مربوطه اشاره می‌شود.
- ۹- صفحه‌ی فهرست شکل‌ها (در صورت وجود حداقل یک شکل در پایان‌نامه)
- ۱۰- صفحه‌ی فهرست جدول‌ها (در صورت وجود حداقل یک جدول در پایان‌نامه)
- ۱۱- صفحه‌های فهرست نمودارها و طیف‌ها (در صورت وجود حداقل یک مورد در پایان‌نامه)
- ۱۲- صفحه‌های لیست علایم و اختصارات (در صورتی که در متن اصلی از نشانه‌های اختصاری استفاده شده باشد).
- ۱۳- در صورت استفاده از پرسشنامه در پایان‌نامه، صفحات آن باید بعد از منابع و مآخذ قرار گیرند.
- ۱۴- صفحه‌ی چکیده و عنوان انگلیسی جدای از متن اصلی و پس از لیست منابع و مآخذ در انتهای پایان‌نامه قرار گیرد.

چند تذکر مهم:

- وجود صفحه‌های با عنوان «اختیاری»، الزامی نیست ولی توصیه می‌شود.
- در صفحه‌ی عنوان، کلیه مندرجات روی جلد، با همان ترتیب فاصله‌ها و اندازه‌ی قلم‌های روی جلد آورده شود. تفاوت صفحه‌ی عنوان و طرح روی جلد، در این است که نام استادان داور نیز باید در صفحه عنوان گنجانده شود.
- صفحه‌ی بعد به سپاسگزاری اختصاص دارد (اختیاری). عنوان «سپاسگزاری» $9/5\text{ cm}$ پایین‌تر از بالای صفحه و از دو طرف کاملاً وسط صفحه و با فونت ۱۶ نوشته شود و مطالب آن با قلم ۱۴ با فاصله 4 cm از سمت راست و 3 cm از سمت چپ.
- صفحه‌ی بعدی، صفحه تقدیم است (اختیاری). عنوان «تقدیم به» با قلم ۱۲ نوشته شود و فاصله‌ی آن از بالا 10 cm و از سمت راست 3 cm مطالب آن با قلم ۱۲ باشد. در هر حال، مطالب این قسمت نباید از یک صفحه تجاوز کند.
- انتخاب نوع قلم در صفحه سپاسگزاری و تقدیم اختیاری است. اما پیشنهاد می‌شود از قلم‌های معمولی مانند لوتوس، زر، نازنین یا غیره استفاده گردد.
- قسمت بعدی صفحه‌ی چکیده و کلید واژه پایان‌نامه می‌باشد. واژه‌ی «چکیده» با قلم ۱۴ لوتوس سیاه (Bold) و با فاصله‌ی 4 cm پایین‌تر از بالای صفحه کاملاً در وسط صفحه گنجانده شود. در سطر بعد مطالب چکیده با فونت ۱۲ زر با فاصله 4 cm از سمت راست و 3 cm از سمت چپ و حداکثر ۵۰۰ کلمه و ترجیحاً در یک صفحه به نگارش در آید. چکیده شامل بیان مختصر مساله‌ی مورد بررسی، ذکر کلی مراحل به کار گرفته شده برای کسب و جمع‌آوری اطلاعات، نحوه‌ی عمل و نتیجه‌ی کلی حاصله می‌باشد به‌طوری که خواننده با مطالعه‌ی آن پی برد که پایان‌نامه در بر گیرنده‌ی مطالب مورد علاقه‌ی وی می‌باشد یا خیر؟
- واژگان کلیدی (حداکثر تا هفت واژه و بعد از آخرین سطر متن چکیده می‌آید. عنوان «واژگان کلیدی» حداقل با یک خط فاصله از آخرین سطر چکیده در سمت راست با قلم ۱۴ لوتوس سیاه (Bold) نوشته شود و در سطر بعدی، کلمات کلیدی با قلم ۱۲ زر کنار هم می‌آیند. در ضمن بین هر کلمه‌ی کلیدی، یک نشان درنگ (،) و در انتهای خط یک نقطه (.) بیاید.
- صفحه‌ی بعدی به اولین صفحه از فهرست مطالب اختصاص دارد. فاصله‌ی عنوان «فهرست مطالب» نسبت به بالای صفحه $2/5\text{ cm}$ باشد و نسبت به دو طرف صفحه کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد و قلم آن ۱۴ لوتوس سیاه (Bold) باشد. یک سانتی‌متر پایین‌تر از عنوان، با قلم ۱۴ لوتوس سیاه (Bold) کلمه‌های «عنوان» و «صفحه» نوشته شود. فاصله‌ی «عنوان» تا سمت راست صفحه 3 cm و فاصله‌ی «صفحه» تا

سمت چپ صفحه ۲ cm باشد. بعد از آن می‌توانیم عناوین و مطالب و شماره‌ی صفحه‌های آن را با قلم ۱۲ زر بنویسیم. فهرست مطالب شامل مقدمه، شماره و عنوان فصل، شماره و عنوان بخش و محتویات یا زیر موضوع‌های فصل به صورت شماره‌گذاری شده می‌باشد. لازم به توضیح است که اگر چند فصل از پایان نامه از لحاظ محتویات به هم وابسته است، می‌توانید آنها را در قالب کلی «بخش» دسته‌بندی کنید. وجود بخش‌ها در پایان‌نامه اختیاری است.

- استفاده از قلم نازنین برای اعداد توصیه می‌شود.

صفحه‌های بعدی به ترتیب «فهرست شکل‌ها»، «فهرست جدول‌ها» و «فهرست طیف‌ها و نمودارها» می‌باشد که قالب کلی آن همانند «فهرست مطالب» است؛ با این توضیح که هر کدام باید در صفحه‌ی جداگانه‌ای شروع شوند.

- اگر هر یک از فهرست‌ها، بیش از یک صفحه باشد، نوشته‌ها در صفحه‌های بعدی از فاصله ۲/۵ cm از لبه بالای کاغذ شروع می‌شوند.

- قسمت بعدی به «لیست علایم و اختصارات» اختصاص دارد. در این قسمت لیستی از کلیه‌ی علایم و اختصاراتی که در متن به کار رفته، درج گردد. نحوه‌ی نگارش آن همانند فهرست است. این لیست نیز در صفحه جداگانه‌ای به نگارش در آید. در سمت چپ علامت و در سمت راست مفهوم آن درج گردد.

۱-۲-۲- صفحه‌های اصلی:

صفحه‌های اصلی باید به صورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا "سرفصله" ماشین‌نویسی شود. شماره-گذاری صفحه‌های اصلی به صورت اعداد فارسی (۱، ۲، ۳، ...) است که باید ۱/۵ cm بالاتر از پایین صفحه و از دو طرف کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد. تعداد صفحات پایان‌نامه از ابتدای مقدمه تا پایان نتیجه‌گیری حداقل ۶۰ صفحه و حداکثر ۱۰۰ صفحه باشد.

در صفحات اصلی طول هر سطر ۱۶ cm و فاصله‌ی سطرها از یکدیگر یک یا یک و نیم خط (۱ یا ۱/۵ سانتی‌متر) در نظر گرفته شود. متن آن با قلم ۱۲ یا ۱۴ و تعداد سطرها در هر صفحه بین ۲۰ تا ۲۸ سطر باشد. فاصله‌ی هر سطر از سمت راست کاغذ ۳ cm و از سمت چپ ۲ cm باشد و فاصله‌ی اولین سطر از بالای صفحه ۳ cm و فاصله‌ی آخرین سطر از پایین صفحه ۲/۵ cm باشد. سطر اول هر بند (پاراگراف) باید به اندازه‌ی ۱ cm تورفتگی داشته باشد.

قلم استفاده شده در تمامی متن پایان‌نامه باید یکسان باشد. دانشجویان می‌توانند به دلخواه خود یکی از قلم‌های معمولی مانند: زر، لوتوس، میترا، نازنین و یا کامپست را انتخاب کنند.

چند تذکر مهم:

* عنوان و شماره‌ی هر فصل با قلم ۱۸ زر سیاه در یک صفحه‌ی جداگانه و با فاصله ۱۱ cm از بالای صفحه ماشین‌نویسی شود. بین عنوان فصل و نوشته‌های فصل، یک سطر خالی وجود دارد. اضافه کردن یک صفحه که منحصراً حاوی عنوان و شماره‌ی فصل باشد، مانعی ندارد؛ اما توصیه نمی‌شود در هر حال اگر چنین صفحه‌ای را اضافه کردید، باز هم باید در صفحه‌ی بعد، عنوان و شماره‌ی فصل را با شیوه‌های مذکور بیاورید.

* برای شماره‌گذاری عنوان‌های یک فصل، از سمت راست ابتدا شماره‌ی فصل و سپس شماره‌ی عنوان اصلی فصل آورده شود و بین آنها از یک خط تیره استفاده گردد. مثلاً: ۱- ۲ - عنوان مطلب، که عدد ۱ شماره‌ی فصل و عدد ۲ شماره‌ی عنوان اصلی فصل می‌باشد و سپس عنوان مطلب ذکر می‌گردد.

* عنوان‌های اصلی یک فصل با قلم ۱۶ زر سیاه (Bold) و با رعایت شیوه‌های شماره‌گذاری نوشته می‌شوند. بین هر عنوان و بند قبل (پاراگراف قبل)، یک سطر فاصله باشد.

* در صورت وجود زیر عنوان‌های فرعی، قاعده‌ی شماره‌گذاری به صورت زیر می‌باشد. (به نحوه‌ی شماره‌گذاری در این آیین‌نامه دقت کنید).

۱- ۲ - ۳ - عنوان مطلب، که عدد ۱ شماره‌ی فصل، عدد ۲ شماره‌ی عنوان اصلی و عدد ۳ شماره‌ی زیر عنوان فرعی می‌باشد و سپس عنوان مطلب ذکر گردد.

۱-۳-۴-۲- عنوان مطلب، که عدد ۱ شماره‌ی فصل، عدد ۳ شماره‌ی عنوان اصلی و عدد ۴ شماره‌ی زیر عنوان فرعی اول و عدد ۲ شماره‌ی زیر عنوان فرعی دوم می‌باشد و سپس عنوان مطلب ذکر گردد.

* اصولاً بیشتر از ۴ سطح شماره‌گذاری در یک پایان‌نامه توصیه نمی‌شود.

* زیرعنوان‌های فرعی یک فصل بدون توجه به اینکه در چند سطح باشند، با قلم ۱۴زر سیاه و با رعایت شیوه‌های شماره‌گذاری نوشته شوند. بین هر زیرعنوان فرعی و بند (پاراگراف) قبل، یک سطر خالی باشد.

* ممکن است در پایان‌نامه، بعضی از عنوان‌های فرعی که احتیاج به شماره‌گذاری ندارند وجود داشته باشد، این عنوان‌ها نیز مانند زیرعنوان‌های فرعی با فونت ۱۴ زر سیاه (Bold) و با یک سطر فاصله قبل از آن نوشته شوند. (به عنوان چند تذکر مهم در صفحه‌ی قبل دقت کنید.)

* دانشجویان محترم در نظر داشته باشند وقتی که مطلبی را شروع به نوشتن می‌کنند در ابتدای هر پارگراف، جای چند کلمه را خالی بگذارند تا معلوم شود که سر سطر است. همچنین وقتی که مطلب تمام می‌شود و نقطه می‌گذارید و به سر سطر می‌آیید حتماً جای چند کلمه را خالی بگذارید.

۱-۳- توالی مطالب در یک پایان‌نامه:

توالی صفحات اصلی پایان‌نامه را می‌توان بر اساس طرح پیشنهادی زیر تنظیم کرد. بدیهی است با توجه به عنوان پایان‌نامه و شیوه‌ی نگارش، می‌توانید فصل‌بندی مناسب را با سلیقه‌ی خود یا صلاح‌دید استاد راهنما انتخاب کنید. در هر صورت، باید نظر استاد راهنما در فصل‌بندی رعایت شود. لازم به تذکر است که وجود مقدمه، نتیجه‌گیری و پیشنهادها و همچنین منابع و مأخذ در هر پایان‌نامه، ضروری است.

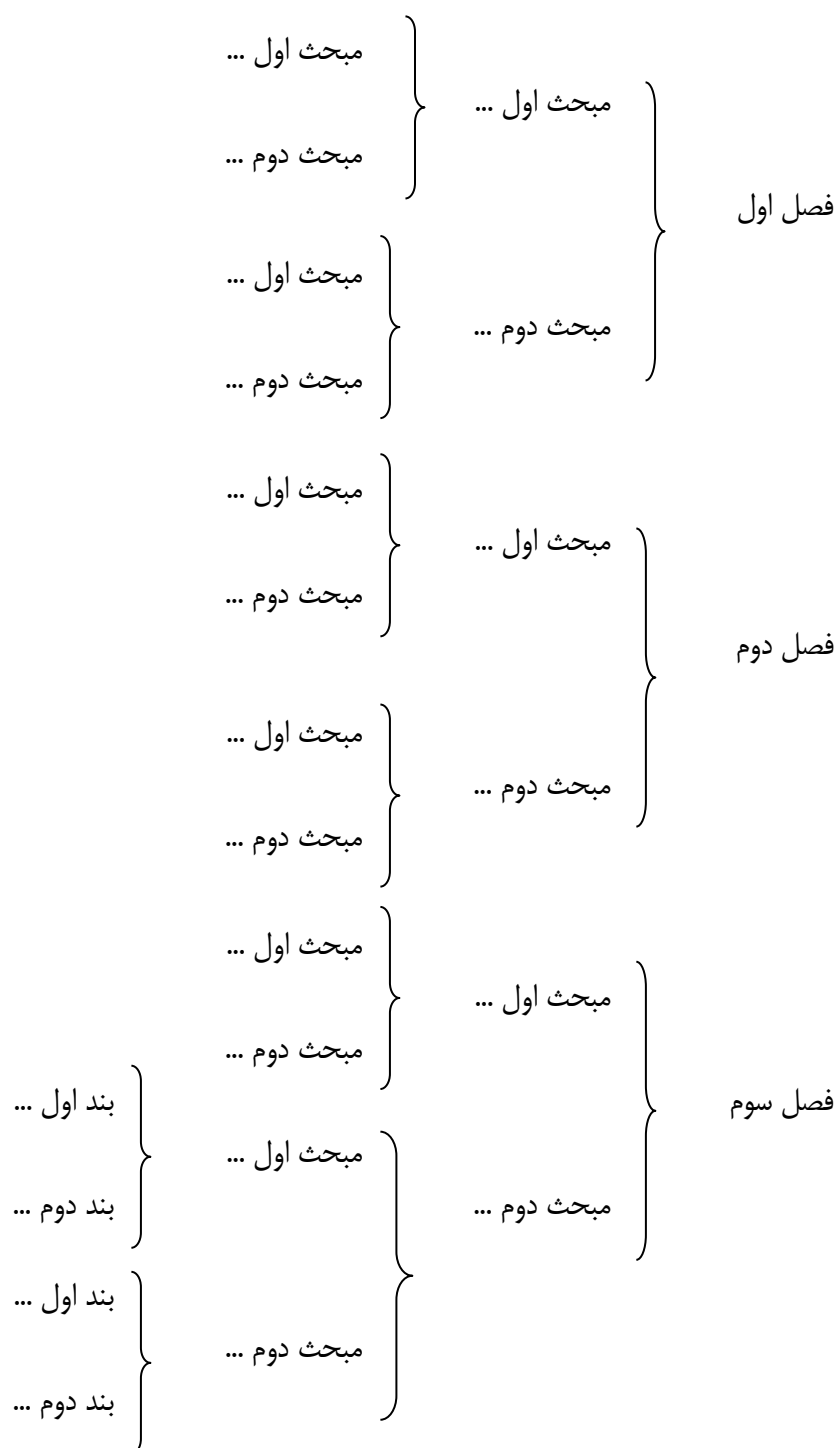
بدنه‌ی اصلی پایان‌نامه را مقدمه و بخش‌بندی یا فصل‌بندی تشکیل می‌دهد.

• در تنظیم فصل‌بندی پایان‌نامه، مقدمه و نتیجه‌گیری جزء فصل‌های پایان‌نامه نمی‌باشد.

۱- مقدمه: در مقدمه مطالب مربوط به پروپوزال نوشته می‌شود که شامل بیان واضح و کامل مساله‌ی مورد پژوهش، هدف و فایده‌ی موضوع و تحقیق، اهمیت موضوع روش تحقیق، فرضیه‌ها، پژوهش‌های قبلی و اشاره به بخش‌های پایان‌نامه می‌باشد که خواننده را مجذوب اهمیت تحقیق نماید.

۲- تقسیم‌بندی: مطالب پایان‌نامه معمولاً دارای ۲ بخش می‌باشد که هر بخش به چند فصل و هر فصل به چند مبحث و هر مبحث به چند الف، ب، ج، د و ... تقسیم می‌شود. ممکن است نویسنده‌ی پایان‌نامه آن را به چند فصل و فصل‌ها را به چند بخش و بخش‌ها را به چند مبحث و غیره تقسیم کند. تقسیم‌بندی مطالب اصلی پایان‌نامه سلیقه‌ای است که با راهنمایی و تأیید استادان راهنما و مشاور انجام می‌شود. تقسیم‌بندی مطالب پایان‌نامه که بدنه‌ی اصلی تحقیق و بحث پیرامون یافته‌های علمی جدید است بنا به موضوع پایان‌نامه که ممکن است موضوع نظری یا تجربی باشد، متغیر است که استادان راهنما و مشاور در این مورد دانشجو را راهنمایی خواهند کرد.

مقدمه



۱۲

۴- پیوست‌ها: مطالبی در پیوست قرار می‌گیرد که با این که به وجود آنها نیاز است، گنجاندن آنها در متن اصلی باعث از بین رفتن انسجام و پیوستگی مطالب می‌گردد. هر پیوست به یک موضوع اختصاص می‌یابد. معمولاً مطالبی که در یک پیوست می‌آید شامل موارد زیر است:

* منحنی‌هایی که به کمک نرم افزارهای مورد استفاده تهیه شده است. (در صورتی که تعداد آنها زیاد باشد).

* جداولی که به آنها استناد شده است. (در صورتی که تعداد آنها زیاد باشد).

* اثبات قضایا

* دستورالعمل استفاده از برنامه‌ی کامپیوتری تهیه شده

* لیست برنامه‌ی کامپیوتری در صورتی که فهم مطالب بدون آن امکان‌پذیر نباشد.

* نمونه خروجی برنامه

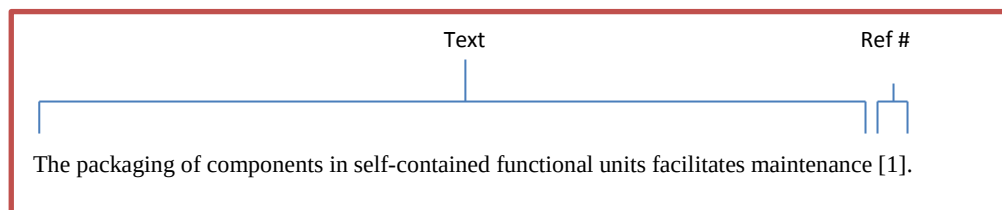
* نقشه‌های تهیه شده

برای نوشتن عنوان پیوست، از شیوه‌های ذکر شده برای عنوان یک فصل تبعیت کنید.

۵- نگارش منابع و ماخذ: در واقع چگونگی شیوه‌های ارجاع منابع اعم از مقالات و کتب علمی نسبتاً متنوع می‌باشد. منابع صرف نظر از نوع آن (منابع فارسی و منابع لاتین یا سایت‌های اینترنتی) در انتهای پایان‌نامه پس از پیوست‌ها نوشته شوند. در هر صورت به منظور یکنواخت‌سازی نگارش پایان‌نامه‌ها، منابع و ماخذ برای رشته‌های فنی و مهندسی بر اساس دستورالعمل IEEE و برای رشته‌های علوم انسانی بر اساس دستورالعمل APA می‌باشد. به منظور آشنایی بیشتر دانشجویان در ادامه هر یک از دستورالعمل‌های IEEE و APA با مثال‌های متنوع تشریح می‌گردد.

الف) روش معرفی منابع و ارجاع به آنها طبق استاندارد IEEE

در این روش جمله‌ی اخذ شده از یک منبع، با شماره‌ای در داخل یک براکت به منبع ارجاع داده می‌شود. دقت نمائید اگر ارجاع‌دهی در آخر جمله باشد، باید در داخل جمله بوده و نقطه‌ی پایان جمله پس از ارجاع قرار می‌گیرد (شکل ۱-۳). تمامی ارجاعات به یک منبع در کل متن، فقط با یک شماره یکسان ارجاع داده می‌شود. هنگامی که لازم باشد به صورت همزمان به چند منبع ارجاع داده شود، شماره آنها در داخل یک براکت قرار گرفته و با کاما جدا می‌شود و اگر شماره‌ی آنها پشت سر هم باشد، یک خط تیره بین شماره اول و آخر قرار داده می‌شود. مانند: [1, 3, 5] یا [1-5].



شکل ۱-۳- قالب کلی ارجاع به منابع در متن

برای اطلاعات بیشتر به آدرس‌های زیر مراجعه نمایید.

www.ieee.org/documents/ieeecitationref.pdf

<http://libguides.murdoch.edu.au/content.php?pid=144623&sid=1229946>

جدول ۱-۱- نمونه‌هایی از نگارش منابع بر اساس استاندارد IEEE

کتاب
فرمت اصلی: [1] J. K. Author, "Title of chapter in the book," in <i>Title of His Published Book</i>, xth ed. City of Publisher, Country if not USA: Abbrev. of Publisher, year, ch. x, sec. x, pp. xxx-xxx. Examples: [1] B. Klaus and P. Horn, <i>Robot Vision</i>. Cambridge, MA: MIT Press, 1986. یک نویسنده: [8] W.-K. Chen, <i>Linear Networks and Systems</i>. Belmont, CA: Wadsworth, 1993, pp. 123-135. دو یا چند نویسنده: [9] U. J. Gelinias, Jr., S. G. Sutton, and J. Fedorowicz, <i>Business Processes and Information Technology</i>. Cincinnati: South-Western/Thomson Learning, 2004. سازمان به عنوان نویسنده: [10] World Bank, <i>Information and Communication Technologies: A World Bank group strategy</i>. Washington, DC: World Bank, 2002. فصل یا مقاله از یک کتاب: [6] A. Rezi and M. Allam, "Techniques in array processing by means of transformations," in <i>Control and Dynamic Systems</i>, Vol. 69, Multidemsional Systems, C. T. Leondes, Ed. San Diego: Academic Press, 1995, pp. 133-180. نمونه فارسی: [۷] نام خانوادگی، نام نویسندگان یا نام موسسه‌ای که نقش نویسنده را دارد، <i>عنوان کامل کتاب</i>، ترجمه نام خانوادگی، نام مترجمان، شماره جلد، شماره ویرایش، محل نشر، نام ناشر، تاریخ انتشار. [۸] فرشاد، مهدی، <i>ساختارهای پوسته ای</i>، شیراز، دانشگاه شیراز، ۱۳۶۴. [۹] ستالینگ، ویلیام، <i>اصول طراحی و ویژگیهای داخلی سیستمهای عامل</i>، ترجمه صدیقی مشکاتی، محسن، پدram، حسین، ویرایش سوم، اصفهان، نشر شیخ بهایی، بهار ۱۳۸۰.
مقالات ژورنالی
مقاله مجله در چاپ: عناوین اختصاری Journal Article in Print: Abbreviated titles [28] G. Liu, K. Y. Lee, and H. F. Jordan, "TDM and TWDM de Bruijn networks and shufflenets for optical communications," <i>IEEE Trans. Comp.</i>, vol. 46, pp. 695-701, June 1997. مقاله مجله در چاپ: عناوین کامل Journal Article in Print: Full titles [29] J. R. Beveridge and E. M. Riseman, "How easy is matching 2D line models using local search?" <i>IEEE Transactions on Pattern Analysis and Machine Intelligence</i>, vol. 19, pp. 564-579, June 1997. نمونه فارسی: [۴] نام خانوادگی، نام نویسندگان، "عنوان مقاله"، <i>نام مجله یا کنفرانس</i>، شماره دوره یا مجله، شماره صفحه‌ها، محل چاپ مجله یا برگزاری کنفرانس، تاریخ

انتشار. [۱۰] بنی اسدی، نازنین، "مدیریت مشارکتی معلمان و ارتباط آن با رفتار جامعه مدنی دانش آموزان"، مجله روان شناسی و علوم تربیتی، شماره ۳۴، صفحات ۶۵-۹۶، ۱۳۸۳.
مقالات کنفرانسی
فرمت اصلی: [1] J. K. Author, "Title of paper," in <i>Unabbreviated Name of Conf.</i>, City of Conf., Abbrev. State (if given), year, pp. xxx-xxx. مقاله کنفرانس در چاپ: [16] L. Liu and H. Miao, "A specification based approach to testing polymorphic attributes," in <i>Formal Methods and Software Engineering: Proceedings of the 6th International Conference on Formal Engineering Methods, ICFEM 2004, Seattle, WA, USA, November 8-12, 2004</i>, J. Davies, W. Schulte, M. Barnett, Eds. Berlin: Springer, 2004. pp. 306-19. مقالات کنفرانس منتشر نشده: [18] H. A. Nimr, "Defuzzification of the outputs of fuzzy controllers," presented at 5th International Conference on Fuzzy Systems, 1996, Cairo, Egypt. 1996.
پایان نامه
فرمت اصلی: [1] J. K. Author, "Title of thesis", M.S. thesis, Abbrev. Dept., Abbrev. Univ., City of Univ., Abbrev. State, year. [2] J. K. Author, "Title of dissertation", Ph.D. dissertation, Abbrev. Dept., Abbrev. Univ., City of Univ., Abbrev. State, year. مثال ها: [1] J. O. Williams, "Narrow-band analyzer", Ph.D. dissertation, Dept. Elect. Eng., Harvard Univ., Cambridge, MA, 1993. [2] N. Kawasaki, "Parametric study of thermal and chemical nonequilibrium nozzle flow", M.S. thesis, Dept. Electron.Eng., Osaka Univ., Osaka, Japan, 1993. [38] M. W. Dixon, "Application of neural networks to solve the routing problem in communication networks", Ph.D. dissertation, Murdoch University, Murdoch, WA, Australia, 1999. نمونه فارسی: [۴] نام خانوادگی، نام نویسندگان، "عنوان پایان نامه"، درجه ای که پایان نامه برای دریافت آن نوشته شده است، نام دانشگاه، محل دانشگاه، تاریخ انتشار.
گزارش فنی
The general form for citing technical reports is to place the name and location of the company or institution after the author and title and to give the report number and date at the end of the reference. فرمت اصلی: [1] J. K. Author, "Title of report," Abbrev. Name of Co., City of Co., Abbrev. State, Rep. xxx, year. مثال ها: [1] E. E. Reber absorption in the earth's atmosphere," Aerospace Corp., Los Angeles, CA, Tech. Rep. TR-0200 (4230-46)-3, Nov. 1988. [2] P. Diamant and W. L. Lupatkin, "V-line surface-wave radiation and scanning," Dept. Elect. Eng., New York, Sci. Rep. 85, Aug. 1991. نمونه فارسی: [۸] نام خانوادگی، نام مجری، "عنوان طرح پژوهشی"، شماره ثبت، نام کامل سفارش دهنده، محل انجام طرح، تاریخ انجام طرح.
کتاب الکترونیکی
[20] L. Bass, P. Clements, and R. Kazman, <i>Software Architecture in Practice</i>, 2nd ed. Reading, MA: Addison Wesley, 2003. [E-book] Available: Safari e-book. نمونه فارسی: [۵] بابایی، محمود، نشر الکترونیکی، ویراسته علی حسین قاسمی. تهران: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران، ۱۳۸۲. [۱۳۸۵/۵/۹] https://www.irandoc.ac.ir/data/books/E_p/contents.htm [دسترسی در ۱۳۸۵/۵/۹]

مقالات اینترنتی

مقالات ژورنالی اینترنتی:

[24] P. H. C. Eilers and J. J. Goeman, "Enhancing scatterplots with smoothed densities," *Bioinformatics*, vol. 20, no. 5, pp. 623-628, March 2004. [Online]. Available: www.oxfordjournals.org. [Accessed Sept. 18, 2004]

مقالات کنفرانسی اینترنتی:

[17] J. Lach, "SBFS: Steganography based file system," in *Proceedings of the 2008 1st International Conference on Information Technology, IT 2008, 19-21 May 2008, Gdansk, Poland*. Available: IEEE Xplore, <http://www.ieee.org>. [Accessed: 10 Sept. 2010].

سایر مستندات اینترنتی:

[25] European Telecommunications Standards Institute, "Digital Video Broadcasting (DVB): Implementation guidelines for DVB terrestrial services; transmission aspects," *European Telecommunications Standards Institute*, ETSI TR-101-190, 1997. [Online]. Available: <http://www.etsi.org>. [Accessed: Aug. 17, 1998].

سایت اینترنتی:

[27] J. Gerald, "Sega Ends Production of Dreamcast," *vnunet.com*, para. 2, Jan. 31, 2001. [Online]. Available: <http://nl1.vnunet.com/news/1116995>. [Accessed: Sept. 12, 2004].

ب) روش معرفی منابع بر اساس استاندارد APA

در این روش در داخل متن پایان نامه عبارت یا جمله‌ای اخذ شده از یک منبع، براساس جدول ۱-۲ به منبع لیست شده در انتهای پایان نامه ارجاع داده می‌شود. منابع در انتهای پایان نامه باید شماره‌گذاری شود و ابتدا منابع فارسی و سپس منابع انگلیسی لیست شوند. هر منبع بایستی حداقل یک‌بار در متن مقاله مورد استفاده قرار گیرد و یا به آن اشاره گردد. از بکار بردن منابع اضافی که در داخل متن به آن اشاره نشده، جدا خودداری گردد. منابع فارسی را با فونت B Nazanin - اندازه ۱۱ و منابع انگلیسی را با فونت Times New Roman نازک با اندازه ۱۰ تایپ نمایید. اسامی نویسندگان خارجی به فارسی نوشته شده و از زیرنویس کردن معادل انگلیسی آنها خودداری نمایید. رعایت ترتیب حروف الفبا در درج فهرست منابع و مآخذ در رشته‌های علوم انسانی الزامی است.

جدول ۱-۲- روش ارجاع مقالات داخل متن

مقاله منبع	فارسی	انگلیسی
یک نویسنده	(علوی، ۱۳۹۳)	(Chandra, 2014)
دو نویسنده	(علوی و احمدی، ۱۳۹۳)	(Chandra and Kumar, 2014)
بیشتر از دو نویسنده	(علوی و همکاران، ۱۳۹۳)	(Chandra et al, 2014)

جدول ۳-۱- نمونه‌هایی از نگارش منابع فارسی براساس استاندارد APA

کتاب
یک نویسنده: رضاییان، علی. (۱۳۸۶). <i>مبانی و سازمان مدیریت</i> (چاپ اول). تهران: انتشارات سمت. دو یا چند نویسنده: عزیزی، شهریار، فتحی، سعید و نوری، روح الله. (۱۳۹۰). <i>برنامه‌ریزی استراتژیک تجارت الکترونیکی</i>. تهران: موسسه مطالعات و پژوهش‌های بازرگانی. کتاب ترجمه شده: بلنسکی، نیک. (۱۳۸۱). <i>مهندسی مجدد و مدیریت دگرگون‌سازی سازمان‌ها</i> (ترجمه منصور شریفی کلویی). تهران: هوای تازه.
مقاله
یک نویسنده: حمیدی‌زاده، محمدرضا. (۱۳۹۰). نظریه زمان و آینده پژوهی بر اساس نظریه فهم و درک. <i>مطالعات مدیریت راهبردی</i>، ۶، ۱۰۱-۸۱. دو یا چند نویسنده: عزیزی، شهریار، نامیان، فرشید و درویشی، زهرا. (۱۳۹۰). بررسی عوامل تعیین کننده ارزش برند با رویکرد مالی در شرکت‌های پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران. <i>چشم‌انداز مدیریت بازرگانی</i>، ۳۹، ۳۲-۹.
پایان‌نامه و رساله
عزیزی، شهریار. (۱۳۸۸). <i>طراحی و تبیین الگوی عوامل موثر بر عملکرد نیروی‌فروش با رویکرد سازمان فروش</i>. (رساله دکتر). دانشگاه شهید بهشتی، ایران.
منابع اینترنتی
وب سایت دولتی یا سازمان: سازمان بنادر و دریانوردی (۱۳۹۱). <i>ایران و ترانزیت</i>. قابل دسترسی در آدرس: http://transit.pmo.ir/eco31a9-eco31a22-fa.html صفحات شخصی روستا، احمد. (۱۳۹۱). استراتژی صادرات. قابل دسترسی در آدرس: http://www.drroosta.com/learning-articles/19-marketing-sales/26-export-strategy

جدول ۴-۱- نمونه‌هایی از نگارش منابع انگلیسی براساس استاندارد APA

کتاب
یک نویسنده: • Gardner, H. (1993). <i>Frames of Mind: The Theory of Multiple Intelligences</i>. New York: Basic Books. دو یا چند نویسنده: • Cargill, O., Charvat, W., & Walsh, D. D. (1966). <i>The Publication of Academic Writing</i>. New York: Modern Language Association.
مقاله مجلات علمی
یک نویسنده: • Sawyer, J. (1966). Measurement and Prediction, Clinical and Statistical. <i>Psychological Bulletin</i>, 66(3), 178-

200.	دو یا چند نویسنده:
• Azizi, S., Ansari, S. A., & Haghighikhah, M. (2009). The Effect of Marketing Strategy and Marketing Capability on Business Performance- Case study: Iran's Medical Equipment Sector. <i>Journal of Medical Marketing</i>, 9(4), 309-317.	
مقاله چاپ شده در مجموعه مقالات کنفرانس (Proceedings)	
Nicol, D. M., & Liu X. (1997). The dark side of risk (what your mother never told you about time warp). In Proceedings of the 11th Workshop on Parallel and Distributed Simulation, Lockenhaus, Austria, 10-13 June 1997 (pp. 188-195). Los Alamitos, CA: IEEE Computer Society.	
مقالات چاپ شده در روزنامه و مجلات	
روزنامه:	Monson, M. (1993, September 16). Urbana firm obstacle to office project. <i>The Champaign-Urbana News-Gazette</i> , pp. 1, 8.
مجله:	Raloff, J. (2001, May 12). Lead therapy won't help most kids. <i>Science News</i> , 159, 292.
پایان نامه و رساله	
• Carlson, W. R. (1977). <i>Dialectic and Rhetoric in Pierre Bayle</i>. (Unpublished doctoral dissertation). Yale University, USA.	
منابع اینترنتی	
وب سایت دولتی یا سازمان:	
• Wisconsin Department of Natural Resources. (2001). <i>Glacial Habitat Restoration areas</i>. Retrieved from http://www.dnr.state.wi.us/org/land/wildlife/hunt/hra.htm • Midwest League. (n.d.). <i>Pitching, individual records</i>. Retrieved from http://www.midwestleague.com/indivpitching.html	
صفحات شخصی: (چون امکان تغییر صفحات وجود دارد، تاریخ دسترسی درج می‌شود)	
• Duncan, D. (1998, August 1). <i>Homepage</i>. Retrieved July 30, 2007 from http://www.geocities.com/SoHo/Coffeehouse/1652/	

۶- عنوان و چکیده انگلیسی: به منظور ثبت چکیده پایان نامه در منابع لاتین و نیاز به ارجاع آن توسط محققان، عنوان و چکیده انگلیسی باید در انتهای پایان نامه هر کدام در صفحات جداگانه آورده شود.

توجه: صحت متن انگلیسی چکیده باید توسط گروه زبان دانشگاه تایید و امضاء شود.

۱-۴- نکات تکمیلی در نگارش پایان‌نامه:

در ادامه به توضیحاتی می‌پردازیم که باید در تمام پایان‌نامه به آنها توجه شود.

۱- نحوه‌ی صحیح جمله‌بندی فارسی، آیین‌نگارش و نشانه‌گذاری فارسی را در تمام‌پایان نامه رعایت کنید. تعدادی از قواعد که مورد استفاده‌ی بیشتری دارد به صورت زیر است:

- نقطه [.]، درنگ (ویرگول)[،]، نقطه ویرگول [؛]، دونقطه [:] و علامت سؤال [؟] و تعجب [!] همیشه به کلمه قبل از خود می‌چسبند؛ اما با کلمه‌ی بعد از خود دقیقاً یک جای خالی فاصله دارند.
- بین متن داخل پرانتز ()، کروشه (قلاب) []، گیومه «» و آکولاد (ابرو) { } و خود آنها هیچ فاصله‌ای نیست، اما کلمات خارج آنها (منظور همان پرانتز و غیره است) از دو طرف یک جای خالی فاصله دارند.
- برای آگاهی بیشتر از آیین نگارش فارسی به مراجع [۲] و [۱] مراجعه کنید.
- در افعال حال و گذشته استمراری باید دقت شود که «می» از جزء بعدی فعل جدا نماند. برای این منظور از «فاصله متصل» استفاده کنید. برای نوشتن فاصله متصل از «کلید Ctrl» به همراه «کلید -» استفاده کنید. همچنین دقت کنید که جزء «می» و جزء بعدی فعل را به صورت یکپارچه ننویسید. بنابراین «می شود» و «میشود» اشتباه و درست آن «می‌شود» است.
- در مورد «ها» ی جمع نیز دقت کنید که از کلمه جمع بسته شده جدا نوشته شود؛ مگر در کلمات تک هجایی مثل «آنها». برای جدا نویسی نیز از فاصله متصل استفاده کنید. مثلاً «پردازنده‌ها» را بصورت «پردازنده‌ها» بنویسید.

۲- سعی کنید در صورتی که جمله یا عبارت یا بند (پاراگرافی) را که عیناً از یک کتاب نقل می‌کنید، آن را داخل «گیومه» قرار داده و پس از آن، به کمک یک جفت [کروشه] شماره‌ی منبعی را که مطلب از آن نقل شده، را قرار دهید. در هر صورت برای رجوع به یک مرجع، باید شماره‌ی مرجع را در یک جفت کروشه قرار دهید. منظور از شماره‌ی مرجع، شماره ترتیبی است که به آن در مراجع اختصاص داده‌اید.

۳- از نگارش کلمات لاتین در متن پایان‌نامه خودداری نمایید. معادل لاتین، پس از گذاردن شماره‌ای در بالای معادل فارسی آن کلمه در زیرنویس^۱ پایین صفحه آورده شود. در هر صفحه، شماره زیرنویس از یک آغاز و به ترتیب افزایش می‌یابد. لازم به توضیح است که اگر پیدا کردن معادل فارسی برای کلمه‌ای خاص بسیار مشکل باشد، می‌توان تلفظ لاتین^۲ کلمه را با حروف فارسی نوشته و در زیرنویس اصل کلمه را به لاتین نوشت. حروف مخفف انگلیسی از این قاعده مستثنی هستند.

^۱ Footnote

^۲ Latin

۴- در صورتی که پایان نامه شامل استفاده و پیاده سازی توسط نرم افزار کامپیوتری باشد، لوح فشرده (CD) پایان نامه در انتهای پایان نامه ضمیمه گردد. (به کمک قرار دادن یک پوشش مناسب و قابل استفاده برای آن)

۵- تمامی معادله ها و فرمول هایی که در پایان نامه آمده است، باید شماره داشته باشد. شماره ی فرمول در داخل پرانتز و در مقابل آن آورده می شود. شماره ی فرمول حاصل ترکیب (از سمت راست به چپ) شماره ی فصل و شماره ی ترتیب فرمول است که با یک خط تیره از هم جدا شده اند مکان شماره ی فرمول، حاشیه سمت راست خط فرمول می باشد که در صورتی که سطر فرمول دارای جای کافی نباشد، از سطر بعدی استفاده می شود. شماره ی فرمول ها در ابتدای هر فصل از یک شروع می شود.

۶- همانند فرمول ها همه منحنی ها و تصاویر و اشکال و نمودارها و جداول نیز باید شماره داشته باشند. شماره گذاری جدول ها و شماره گذاری اشکال به صورت جداگانه انجام می پذیرد. تمامی منحنی ها، نمودارها، تصویرها و غیره، تحت نام «شکل» شماره گذاری می شوند. قاعده ی شماره گذاری جدول و شکل مانند فرمول ها است؛ یعنی از سمت راست، ابتدا شماره ی فصل، یک خط فاصله و سپس شماره ی شکل یا جدول که در آغاز هر فصل از ۱ شروع می شود.

۷- هر شکل درون یک کادر بسته قرار گرفته، طرف بالای آنها می بایست به طرف بالای کاغذ و یا در صورت لزوم در سمت چپ کاغذ قرار داده شود.

۸- «شکل» ها و «جدول» ها، علاوه بر شماره، عنوان نیز دارند. شماره و عنوان «شکل» در یک خط و در وسط صفحه در پایین شکل قرار می گیرد و شماره و عنوان «جدول» در یک خط و در وسط صفحه در بالای جدول قرار می گیرد. عناوین اشکال و جداول به همراه شماره ی آنها در فهرست اشکال و جداول به طور مستقل آورده می شود.

۹- شماره و عنوان شکل ها و جدول ها، با قلم نازنین ۱۰ سیاه و متن داخل آنها با قلم ۱۰ یا ۱۲ نوشته شود.

نکته خیلی مهم:

۱- نگارش مطالب و عقاید دیگران و ماخذ آنان به نام خود، جرم سرقت ادبی، محسوب و پیگرد قانونی دارد. سعی نمایید به تمام ماخذ ذکر شده شخصا رجوع و اصل منبع را ملاحظه نمایید.

۲- بیان مطالب و تحقیقات دیگران و ذکر ماخذ آنان، تحقیق محسوب نمی شود بلکه جمع آوری مطالب به شمار می رود، لذا دانشجویان محترم سعی کنند افکار و عقاید شخصی خود را با زبان و قلم شخصی خود بیان نمایند و مطالبشان تکرار مطالب دیگران و نوشته های موجود در کتاب ها نباشد.

فصل دوم - شیوهی انتخاب و دفاع از پایان نامه:

۲-۱- زمان انتخاب، تمدید و دفاع پایان نامه:

انتخاب پایان نامه برای دانشجویان کارشناسی ارشد پس از گذراندن واحدهای نظری (حداکثر تا نیمسال سوم) و برای دانشجویان دوره‌ی دکتری پس از اتمام دوره آموزشی و موفقیت در آزمون یا ارزیابی جامع و تصویب موضوع رساله صورت می‌گیرد. در هر حال، هر دانشجوی کارشناسی ارشد پس از گذراندن واحدهای نظری و هر دانشجوی دکتری پس از گذراندن آزمون یا ارزیابی جامع می‌تواند درس پایان نامه را انتخاب نمایند.

* در صورت به حد نصاب نرسیدن واحدهای آموزشی، اخذ پایان نامه به همراه دروس باقی مانده بلا مانع می‌باشد.

برای انتخاب پایان نامه، هر دانشجو باید ابتدا عنوان پایان نامه یا موضوع کلی خود را انتخاب نموده و پس از هماهنگ کردن با استاد راهنمای مورد نظر و تکمیل فرم‌های انتخاب پروپوزال (فرم شماره ۱ و فرم شماره ۲)، در زمان مقرر به کمیته‌ی تخصصی گروه مربوطه تحویل نماید. در صورت تایید شدن عنوان پایان نامه و تصویب آن، دانشجو مجاز به انتخاب درس پایان نامه در زمان انتخاب واحد و یا حذف و اضافه می‌باشد. بدیهی است در صورتی که دانشجو در موعد مقرر مراحل انتخاب پایان نامه را به انجام نرساند تبعات ناشی از آن به عهده دانشجو است.

۲-۱-۱- برخی از آیین‌نامه‌های شورای پژوهشی دانشگاه درباره پایان نامه:

انتخاب استاد راهنما و تعریف پایان نامه توسط دانشجو و تحویل آن به کمیته‌ی تخصصی گروه می‌باید حداکثر تا قبل از نیمسال سوم سال تحصیلی مطابق آیین‌نامه‌ی اجرایی اصلاحی جدید مقطع کارشناسی ارشد انجام پذیرد. در غیر این صورت دانشجو مشمول مقررات آموزشی خواهد شد.

در صورت تایید طرح پیشنهادی توسط استاد راهنما و تحویل آن به دفتر امور پایان‌نامه‌ها دانشجو می‌تواند به صورت مشروط پایان نامه را اخذ کند.

۱- دانشجو از زمان اخذ پایان نامه، حداکثر تا پایان نیمسال چهارم جهت دفاع از آن فرصت دارد.

۲- دانشجویان باید هر یک ماه گزارش پیشرفت پایان نامه را به تایید استاد راهنما برسانند.

۳- تمامی دانشجویان می‌بایستی پایان نامه را به صورت انفرادی انتخاب کنند. و پس از تصویب، دفاع و انجام اصلاحات برای دریافت کد رهگیری طرح پیشنهادی به نشانی WWW.Thesis.irandoc.ac.ir مراجعه و ضمن ثبت موضوع طرح پیشنهادی، کد مربوط را به دفتر امور پایان‌نامه‌ها ارایه نمایند. دفتر امور پایان‌نامه‌ها در پایان هر نیمسال ملزم به ارسال لیست مشخصات دانشجو و کد رهگیری به معاونت پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

۴- در صورت موافقت کمیته‌ی تخصصی گروه و تایید آن در شورای پژوهشی دانشگاه، مهلت انجام پایان‌نامه برای یک نیمسال دیگر (ترم پنجم) نیز قابل تمدید است. موافقت با تمدید منوط به آن است که دانشجو از نظر سنوات تحصیلی و سایر مقررات آموزشی مشکلی نداشته باشد. برای تمدید پایان‌نامه، ثبت نام و اخذ واحد (پایان‌نامه ناتمام) الزامی است.

۵- در صورت عدم تقاضای تمدید از سوی دانشجو و یا عدم موافقت با تمدید از سوی کمیته‌ی تخصصی گروه، دانشجو مشمول مقررات آموزشی می‌گردد.

۶- در صورت درخواست دانشجو و موافقت با تقاضای تمدید از سوی کمیته‌ی تخصصی گروه، مهلت دفاع از پایان‌نامه قبل از اتمام سنوات قانونی می‌باشد. در صورتی که دفاع از پایان‌نامه در مهلت‌های قانونی انجام نگردد، دانشجو مشمول مقررات آموزشی خواهد شد.

۷- دانشجویانی که مایل به تمدید پایان‌نامه خود هستند، باید پس از اخذ موافقت کمیته‌ی تخصصی گروه نسبت به انتخاب مجدد پایان‌نامه در ایام انتخاب واحد نیمسال مربوطه اقدام نمایند.

۸- تغییر عنوان یا موضوع پایان‌نامه بعد از تصویب آن در کمیته‌ی تخصصی گروه، با درخواست دانشجو و نظر موافق استاد راهنما و طرح و تایید آن در کمیته‌ی تخصصی گروه امکان پذیر است. ضمن اینکه تغییر عنوان یا موضوع پایان‌نامه فقط یکبار مجاز است. بنابراین دانشجویان باید دقت لازم را برای انتخاب موضوع یا عنوان پایان‌نامه مبذول دارند.

۲-۲- مراحل دفاع از پایان‌نامه:

دانشجویان کارشناسی ارشد قبل از تصویب طرح پیشنهادی پایان‌نامه (پروپوزال) باید موضوع، استاد راهنما و مشاور پایان‌نامه خود را طی فرم شماره ۱ به همراه پرینت تکراری نبودن موضوع از پایگاه ثبت پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی کشور (<https://pishine.irandoc.ac.ir>) به تایید استاد مزبور و مدیر گروه برسانند و به دفتر امور پایان‌نامه‌ها تحویل نمایند. همچنین دانشجویان باید در ترم سوم طرح پیشنهادی پایان‌نامه (پروپوزال)^۱ خود را طی فرم شماره ۲ به تصویب شورای پژوهشی گروه مربوط برسانند و پس از تصویب با درج تاریخ تصویب در پایگاه ثبت پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی کشور (<https://sabt.irandoc.ac.ir>) کد رهگیری مربوط را به واحد دفتر امور پایان‌نامه‌ها ارائه نمایند. کد رهگیری ثبت پایان‌نامه پیشنهادی بعد از تصویب پروپوزال، دانشجویان کارشناسی ارشد تا پایان نیمسال چهارم فرصت دارند تا پایان‌نامه را به سرانجام رسانده و پایان‌نامه را طبق ضوابط ذکر

¹ Proposal

شده در فصل یکم آماده نمایند. دانشجو می تواند زودتر از زمان های قید شده (هرگاه پایان نامه به اتمام رسید) از پایان نامه خود دفاع نماید. در هر صورت باید حداقل یک نیمسال از انتخاب پایان نامه گذشته باشد.

هر دانشجو باید برای دفاع از پایان نامه، مراحل زیر را به ترتیب انجام دهد:

۱- تدوین و ارائه پایان نامه به استاد راهنما و مشاور و اعلام کتبی اتمام پایان نامه توسط استاد راهنما و ارائه به کمیته تخصصی گروه.

۲- معرفی استادان داور پیشنهادی (فرم شماره ۳) از سوی مدیر گروه به معاونت پژوهشی دانشگاه و تعیین هیات داوران توسط کمیته و دفتر امور پایان نامه ها.

۳- ارائه یک نسخه از پایان نامه به استادان داور حداقل ۲۰ روز قبل از تاریخ جلسه دفاع (در این مرحله صحافی لازم نیست.) در صورت اعلام کتبی یکی از داوران مدعو مبنی بر قابل دفاع بودن پایان نامه جلسه دفاع برگزار می گردد.

توجه: دانشجویان باید هریک ماه گزارش پیشرفت پایان نامه را به تایید استاد راهنما برسانند.

۴- تحویل فرم تایید شده دفاع از پایان نامه (فرم شماره ۳) به دفتر امور پایان نامه ها جهت انجام هماهنگی لازم برای زمان و مکان و امکانات و تجهیزات مورد نیاز جلسه دفاع.

۵- نصب اطلاعیه جلسه دفاع جهت دعوت از استادان، دانشجویان و علاقمندان به موضوع پایان نامه حداقل یک هفته قبل از تاریخ مصوب.

۶- برگزاری جلسه دفاع در زمان مقرر. در صورتی که بر اساس نظر داوران، پایان نامه نیاز به اصلاحات اساسی داشته باشد به دانشجو فرصت داده می شود تا در سنوات قانونی تنها یک بار دیگر از پایان نامه خود دفاع نمایند.

۷- اعمال اصلاحات و تغییرات مورد نظر استاد راهنما، مشاور و داور در پایان نامه و ارسال تایید نهائی انجام اصلاحات به دفتر امور پایان نامه ها طی فرم شماره ۴.

۸- تایید نهایی پایان نامه از نظر رعایت دستورالعمل و قوانین نگارش توسط دفتر امور پایان نامه ها.

۹- ارائه فرم های تکمیل شده ارزشیابی پایان نامه به دفتر امور پایان نامه ها توسط کارشناس پژوهش.

در این مرحله لازم است تا نسبت به ثبت پایان نامه (آخرین اصلاحات) به نشانی (<https://sabt.irandoc.ac.ir>) در پایگاه ثبت پایان نامه و رساله های تحصیلات تکمیلی کشور اقدام و کد رهگیری را پس از ارائه به مدیر امور پژوهشی به دفتر امور پایان نامه ها ارائه نماید لازم به ذکر است کد رهگیری ثبت پایان نامه دفاع شده بعد از دفاع با عدد ۲ شروع می شود. پس از ثبت ایرانداک و اخذ کد رهگیری و تایید و پذیرش

ایراندک، کارشناس پژوهش (کارشناس امور پایان نامه ها) دانشگاه مجدداً فایل های ارسالی را بررسی و اقدام به ثبت و پذیرش دانشگاه می نماید.

۱۰- صحافی حداقل ۳ نسخه از پایان نامه زرکوب شده با شرایط ذکر شده در فصل اول این آیین نامه و تحویل آن طی فرم پیوست شماره ۵ به شرح زیر :

تحویل یک نسخه از لوح فشرده (CD) پایان نامه به هر یک از استادان راهنما و مشاور و مدیر گروه رشته، دو نسخه پایان نامه زرکوب شده به کتابخانه ی مرکزی دانشگاه و یک نسخه پایان نامه زرکوب شده به همراه فایل الکترونیکی (pdf ، word) به کتابخانه ی مرکزی دانشگاه جهت ارسال به کتابخانه ی ملی ایران - تهران.

تذکرات مهم:

۱- ارائه گواهی پیشینه ی پژوهش جهت تصویب طرح پیشنهادی پایان نامه (پروپوزال) برای دانشجویان کارشناسی ارشد اجباری می باشد.

۲- دانشجویان کارشناسی ارشد باید طرح پیشنهادی پایان نامه را در نیمسال سوم تحصیلی؛ برای ورودی های مهرماه حداکثر تا پایان بهمن ماه و برای ورودی های بهمن ماه حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه به تصویب نهایی شورای پژوهشی دانشگاه برسانند.

۳- دانشجویان جهت انجام دفاع مطلوب از پایان نامه باید حداقل ۲۰ روز قبل از زمان دفاع نسبت به ارائه پایان نامه به اساتید داور اقدام لازم را بعمل آورند.

۴- در صورتی دانشجویان می توانند برای دفاع از پایان نامه اقدام نمایند که قابلیت دفاع از آن را حداکثر تا پایان دی ماه (برای دفاع تا پایان بهمن ماه) و تا پایان تیرماه (برای دفاع تا پایان شهریورماه) به تصویب استادان راهنما و مشاور برسانند.

فصل سوم - شیوهی ارزشیابی و مصوبات مربوط به پایان نامه

۳-۱- ارزشیابی پایان نامه:

معیارهای ارزشیابی پایان نامه های فارغ التحصیلی منطبق بر مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه بدین صورت اعلام می گردد:

کیفیت علمی: پیشینه تحقیق، ابتکار و نوآوری، ارزش علمی و یا کاربردی، استفاده از منابع و مراجع و ابزارهای کار به لحاظ کمی و کیفی (به روز بودن)، کیفیت نظرات و پیشنهادات برای ادامه پایان نامه.

کیفیت ارائه: تسلط به موضوع و توانایی پاسخگویی به سئوالات در جلسه دفاع، نحوه ارائه. (رعایت زمان، تفهیم موضوع کیفیت اسلاید و سایر موارد)

کیفیت نگارش: انسجام در تنظیم، حسن نگارش و رعایت دستورالعمل، کیفیت تصاویر اشکال و منحنی های استفاده شده، رعایت قوانین تدوین پایان نامه، رعایت کامل قوانین تدوین و صفحه آرایی پایان نامه مطابق با دستورالعمل مصوب کمیته ی پژوهشی دانشگاه. (ذکر شده در فصل اول)

۳-۲- نکات مهم در تحویل پایان نامه:

۱- در صورتی که دانشجویان ارشد در مهلت مقرر حداکثر تا پایان ترم پنجم، از پایان نامه خود دفاع ننمایند، مشمول مقررات آموزشی خواهند شد و تنها در صورت اخذ مجوز از کمیسیون موارد خاص دانشگاه فرصت خواهند داشت تا از پایان نامه دفاع نمایند.

۲- دانشجویان حداکثر یک ماه پس از دفاع فرصت دارند تا پس از اعمال تغییرات و اصلاحات لازم، پایان نامه نهایی را که به تایید استادان راهنما، مشاور و ناظر رسیده است به صورت صحافی شده تحویل مراجع ذی صلاح دهند. در صورت عدم تحقق (به استناد بند ۲ یکصد و هفتاد و چهارمین مصوبه ی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مازندران مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۰) دانشجو مشمول مقررات و اخراج آموزشی خواهد شد.

تذکر مهم:

در خصوص دانشجویان پسر که مشمول نظام وظیفه هستند، در صورت عدم تسویه حساب به موقع و تاخیر در معرفی به نظام وظیفه تبعات حقوقی آن به عهده دانشجو می باشد.

۳-۳- چند توصیه‌ی کاربردی برای انجام صحیح پایان‌نامه:

به دانشجویان عزیز توصیه می‌شود به نکته‌های زیر توجه کنند. عمل به این نکته‌ها، می‌تواند در جهت انجام موفقیت‌آمیز و آسان پروژه مفید باشد. درس پایان‌نامه، در واقع کاربردی‌ترین درس در دوران تحصیل شماست، اگر از ابتدای انتخاب تا تکمیل و ارائه آن با نظم و برنامه‌ریزی دقیق عمل کنید از موفقیت لازم برخوردار می‌شوید. پروژه‌ای، که از سر بی‌حوصلگی و رفع تکلیف و یا بدون نظم و ترتیب انجام شود، نه تنها ارزش علمی ندارد، بلکه ممکن است باعث سرخوردگی شما در مقاطع بعدی تحصیلی شود.

۱- قبل از انتخاب پروژه، تحقیقات کاملی راجع به سوابق علمی، منابع، قابلیت‌ها، محدودیت‌ها، اهداف و دیگر خصوصیات پروژه بکنید.

۲- برای شروع، قبل از هر کاری یک برنامه زمان‌بندی دقیق با واقع‌بینی برای انجام پروژه تدوین کنید و تا حد امکان خود را ملزم به رعایت آن کنید.

۳- در طول انجام پروژه هیچ‌گاه مطالعه و تحقیق در منابع مختلف و یادگیری را فراموش نکنید.

۴- همیشه مطابق برنامه زمان‌بندی شده با استاد راهنمای خود در ارتباط باشید؛ چه در حالی که پروژه شما با موفقیت پیش می‌رود، چه هنگامی که با شکست مقطعی روبرو شده است. سعی کنید جلسات هفتگی را با استاد راهنمای خود تنظیم کنید و خود را ملزم به ارائه گزارش هفتگی به ایشان نمایید. به خاطر بسپارید که قبل از تایید تقسیم‌بندی مطالب یا فصل‌بندی ریز مطالب پایان‌نامه توسط استادان راهنما و مشاور نگارش پایان‌نامه را آغاز ننمائید.

۵- در طول انجام پروژه تمامی نتایج خوب یا بد مقطعی را به صورت مکتوب نگهداری کنید. این کار باعث می‌شود در هنگام نگارش پایان‌نامه، بهتر بتوانید نکات و جزئیات خود را شرح دهید.

۶- پروژه خود را به چند مرحله کوچکتر، البته با نظر استاد راهنما، تقسیم کنید و سعی کنید به صورت جزیی از هر قسمت نتیجه بگیرید و در انتها نتایج را ترکیب کنید.

۷- هیچ‌گاه سعی نکنید یک کار بزرگ را به صورت فشرده و شتاب زده انجام دهید. سعی کنید پله پله به سمت موفقیت حرکت کنید.

۸- اگر پروژه شما به دستاوردها یا نتایج جدید و خوبی رسیده است، سعی کنید با نظر استاد راهنما و تایید ایشان مقاله یا مقالاتی را از آن استخراج و به مجلات علمی معتبر یا کنفرانس‌های علمی مربوط ارسال کنید. با این کار، شما برای خود یک شخصیت علمی مستقل خواهید ساخت بعلاوه، اخذ نمره مربوط به فعالیت‌های پژوهشی در ارزشیابی پایان‌نامه منوط به کسب امتیازات مندرج در بند ۵ از ماده ۵۲ آیین‌نامه اجرایی کارشناسی ارشد می‌باشد.

۹- یک پایان نامه خوب، پایان نامه‌ای است که تقریباً ۷۰ درصد آن به شرح کارهای شما در طول انجام پروژه پرداخته باشد و حداکثر شامل ۳۰ درصد مطالب مقدماتی یا ورود به بحث باشد. در عین حال انتظار می‌رود، مجموع صفحات یک پایان نامه مناسب در مقطع کارشناسی ارشد، حدود ۷۰ تا ۱۵۰ صفحه و رساله‌ی دکتری از ۱۲۰ تا ۳۰۰ صفحه متناسب با رشته تحصیلی باشد.

جمع‌بندی و نتیجه‌گیری

سخن آخر:

در این آیین‌نامه، با شیوه درست و قابل قبول نگارش پایان‌نامه آشنا شدید. همچنین برخی از مصوبات و قوانین شورای تحصیلات تکمیلی و ارزشیابی پایان‌نامه‌ها برای آشنایی بیشتر شما آورده شده است. امید است با مطالعه این آیین‌نامه، و عمل به جزییات مندرج در آن، بتوانید پایان‌نامه خوبی را فراهم کرده و نمره‌ی خوبی از درس پایان‌نامه کسب نمایید.

همچنین توصیه‌های معمول برای انجام موثر و مفید پایان‌نامه در این آیین‌نامه آمده است. تجربه نشان داده است، که عمل به این توصیه‌ها در موفقیت هرچه بیشتر شما در پایان‌نامه تاثیر زیادی دارد دانشجویان موفق، کسانی هستند که با برنامه‌ریزی و نظم و ترتیب، برای رسیدن به هدف از پیش تعیین شده خود تلاش می‌کنند.

مطالعه این آیین‌نامه از یک جهت دیگر نیز برای شما مفید است؛ رویکرد اصلی در تدوین این آیین‌نامه، ارائه یک مثال از تمامی قواعد نگارش به صورت عملی است. به عبارت دیگر، سعی شده است تمامی قواعد ذکر شده در فصل اول و تمامی نکات ظریف، در تمامی آیین‌نامه رعایت شود. توجه دقیق به جزییات نگارشی این آیین‌نامه، تمامی ابهام‌های شما را از بین خواهد برد. در خاتمه نظر دانشجویان ارجمند را به چند مورد مهم از مواد آیین‌نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد مصوب ۹۴/۷/۴ شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت علوم تحقیقات و فناوری جلب می‌نماید:

ماده ۲۳- نمره پایان‌نامه در میانگین کل محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می‌شود:

- مردود (کمتر از ۱۴)

- متوسط (۱۴-۱۵/۹۹)

- خوب (۱۶-۱۷/۹۹)

- خیلی خوب (۱۸-۱۸/۹۹)

- عالی (۱۹-۲۰)

ماده ۲۵- چنانچه دانشجویی تمام واحدهای آموزشی دوره را با میانگین کل حداقل ۱۴ گذرانده باشد ولی نتواند یا نخواهد از پایان‌نامه خود دفاع کند باید در مدت مجاز تحصیلی، معادل تعداد واحد پایان‌نامه و طبق نظر گروه آموزشی، واحد یا واحدهای درسی را با رشته تحصیلی اخذ و با میانگین کل حداقل ۱۴ بگذراند تا در دوره مذکور به شیوه آموزشی دانش آموخته شود. نوع شیوه دانش آموختگی در دانشنامه قید می‌شود.

ماده ۲۶- چنانچه دانشجو در حین تدوین پایان نامه اقدام به تخلف علمی (سرقت علمی، جعل، تقلب، کپی برداری و غیره) نماید از ادامه تحصیل محروم می شود. چنانچه بعد از دفاع تخلف علمی معلوم شود، مدرک تحصیلی ابطال می شود .

ماده ۲۷- تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع قابل قبول از پایان نامه در شیوهی آموزشی - پژوهشی و یا زمان ثبت آخرین نمره درس در شیوهی آموزشی است.

پیوست ها:

فرم‌های مربوط به انتخاب و دفاع پایان نامه

در این پیوست، فرم‌هایی که برای انجام پایان نامه کارشناسی ارشد نیاز دارید، آورده شده است.

پیوست ۱: فرم تعیین موضوع پایان نامه، استاد راهنما و مشاور

پیوست ۲: فرم طرح پیشنهادی پایان نامه‌ی دوره‌ی کارشناسی ارشد

پیوست ۳: فرم درخواست دفاع از پایان نامه‌ی دوره‌ی کارشناسی ارشد

پیوست ۴: فرم گواهی انجام اصلاحات

پیوست ۵: فرم تحویل پایان نامه به اساتید راهنما، مشاور و مدیر گروه

پیوست ۶: فرم تعهد اصالت پایان نامه

پیوست ۷: فرم ارزیابی مقاله مستخرج از پایان نامه

پیوست ۸: فرم گزارش پیشرفت پایان نامه

پیوست ۹: فرم ترجمه‌ی چکیده‌ی پایان نامه به انگلیسی

پیوست ۱۰: فرم ترجمه صفحه عنوان پایان نامه به انگلیسی

پیوست ۱۱: فرم انصراف از ارائه پذیرش یا چاپ مقاله

پیوست ۱۲: فرم ثبت توصیف پایان نامه

پیوست ۱۳: فرم تاییدیه اصول نگارش و تدوین پایان نامه

پیوست ۱۴: فرم گواهی ترجمه عنوان و چکیده



فرم تعیین موضوع پایان نامه، استاد راهنما و مشاور

مدیر گروه محترم کارشناسی ارشد رشته

با سلام

احتراما مستدعی است در مورد موضوع پایان نامه، انتخاب اساتید راهنما و مشاور اینجانب را ارشاد فرمایید.

نام و امضاء دانشجو

موضوع پیشنهادی دانشجو یا استاد راهنما یا مدیر گروه:
مورد تایید است.

امضاء

استاد راهنما:

مدیر گروه

استاد مشاور:

جناب آقای / خانم دکتر

احتراما اینجانب دانشجوی کارشناسی ارشد رشته ی ورودی سال خواهمشمنند است
موافقت خود را در خصوص راهنمایی پایان نامه اینجانب اعلام تا نسبت به تهیه پروپوزال اقدام نمایم.

نظر استاد راهنما:

امضاء

استاد راهنما

جناب آقای / خانم دکتر

احتراما اینجانب دانشجوی کارشناسی ارشد رشته ی ورودی سال تقاضا دارم موافقت
خود را در خصوص انتخاب جنابعالی به عنوان استاد مشاور پایان نامه اینجانب تحت عنوان
به تهیه و ارائه پروپوزال اقدام نمایم.

نظر استاد مشاور:

امضاء

استاد مشاور

مسئول محترم امور پایان نامه ها

سلام علیکم

با توجه به انتخاب موضوع پایان نامه و اساتید راهنما و مشاور، تحویل فرم های پروپوزال به دانشجو آقای/خانم
..... بلامانع است.

امضاء

مدیر گروه



دانشگاه علامه محدث نوری

(غیر دولتی - غیر انتفاعی)

فرم ش. ۲

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

دانشکده ی

پیوست:

امام علی(ع): لا عمل کالتحقیق. ارزش هیچ کاری مانند تحقیق نیست (غرر الحکم و دررالکلم، فصل ۸۶، ح ۴۹).

طرح پیشنهادی پایان نامه ی دوره ی کارشناسی ارشد

مدیر محترم کمیته ی تخصصی گروه

با سلام و احترام

اینجانبBold..... به شماره ی دانشجویی.....Bold..... رشته ی.....Bold.....، گرایش.....Bold.....، مقطع کارشناسی ارشد ورودی نیمسال.....Bold..... سال تحصیلی.....Bold..... ضمن پیوست فرم طرح پیشنهادی پایان نامه که به تأیید استاد راهنما رسیده است درخواست تصویب آن را با عنوان ذیل دارم:

تاریخ و امضای دانشجو

مشخصات استادان راهنما و مشاور

نام و نام خانوادگی	سمت در پایان نامه	محل خدمت	مرتبه علمی	تخصص اصلی و جنبی	امضاء

کد رهگیری: (پس از تصویب نهایی در کمیته ی تخصصی گروه)

منزل:

شماره تماس دانشجو: همراه:

رایانامه:

نشانی پستی:



باسمه تعالی

دانشگاه علامه محدث نوری

(غیر دولتی - غیر انتفاعی)

دانشکده ی

(طرح پیشنهادی پایان نامه)

نام و نام خانوادگی دانشجو: شماره ی دانشجویی:

رشته ی تحصیلی: گرایش: مقطع: کارشناسی ارشد

۱- عنوان:

الف- فارسی:

.....

ب- انگلیسی:

.....

۲- واژگان کلیدی: (حداکثر ۵ واژه)

الف- فارسی:

.....

ب- انگلیسی:

.....

۳- نوع پژوهش :

الف- نظری ☐ تجربی ☐

ب- کاربردی ☐ بنیادی ☐ توسعه ای ☐

۴- بیان مسأله: (ویژگی ها، اهمیت، ضرورت و جنبه های نوآوری پژوهش)

۵- سؤال های پژوهش: (در صورت لزوم)

۶- پیشینه پژوهش:

الف- پژوهش های خارجی

ب- پژوهش های داخلی

۷- فرضیه‌های پژوهش: (در صورت لزوم)

۸- حدود پژوهش: (در صورت لزوم)

۹- اهداف پژوهش:

۱۰- مبانی نظری پژوهش: (در صورت لزوم)

۱۱- روش شناسی پژوهش:

الف- معرفی الگو یا روش کار:

ب- معرفی متغیرها، چگونگی اندازه‌گیری آنها و منابع آماری: (در صورت لزوم)

ج- روش کمی و آماری: (در صورت لزوم)

۱۲- سازماندهی پژوهش: (در صورت لزوم)

۱۳- زمان‌بندی اجرای پایان‌نامه: (با رعایت سقف مجاز دوره تحصیلی)

۱۴- فهرست منابع و مآخذ: (بر مبنای APA و IEEE استفاده شده در این طرح پیشنهادی)

الف- منابع و مآخذ فارسی:

ب- منابع و مآخذ خارجی:

۱۵- آیا برای این طرح از سازمان‌های دیگر درخواست اعتبار شده است؟

بلی ☐ خیر ☐

در صورت مثبت بودن جواب لطفاً نام سازمان و نتیجه حاصل را ذکر فرمائید.

۱۶- سازمان‌های بهره‌گیرنده از حاصل پژوهش:

امضای استاد / اساتید راهنما
نام و نام خانوادگی با قید تاریخ

امضای دانشجو
نام و نام خانوادگی با قید تاریخ

صورت جلسه‌ی شورای امور پایان‌نامه‌ی گروه، دانشکده و دانشگاه

۱۷- در تاریخ طرح پیشنهادی پایان‌نامه در شورای تخصصی گروه مطرح و مورد تصویب قرار گرفت.

امضاء

۱۸- در تاریخ طرح پیشنهادی پایان‌نامه در شورای امور پایان‌نامه‌های دانشکده مطرح و مورد تصویب قرار گرفت.

امضاء

۱۹- در تاریخ طرح پیشنهادی پایان‌نامه در شورای تدوین پایان‌نامه‌های دانشگاه مطرح و مورد تصویب قرار گرفت.

امضاء



فرم درخواست دفاع از پایان نامه‌ی کارشناسی ارشد

دانشگاه علامه محدث نوری

(غیر دولتی - غیر انتفاعی)

نظر بر اینکه خانم / آقای دانشجوی کارشناسی ارشد رشته‌ی به شماره دانشجویی
پایان نامه‌ی خود را تحت عنوان
به اتمام رسانده است موافقت خود را جهت تشکیل جلسه‌ی دفاع اعلام می داریم.

زمان دفاع : روز تاریخ : ساعت :

استاد راهنما
تاریخ و امضاء

استاد مشاور
تاریخ و امضاء

بدین وسیله تأیید می گردد که خانم / آقای به شماره دانشجویی رشته‌ی
با معدل کل کلیه واحدهای درسی را بجز پایان نامه با موفقیت گذرانده است. ضمناً موضوع
پروپوزال در مورخه به تصویب رسیده است. مراتب صرفاً برای جلسه دفاع بلامانع می باشد.

معاونت آموزشی دانشگاه
تاریخ و امضاء

معاونت محترم پژوهشی دانشگاه

احتراماً با توجه به پیشنهاد استادان راهنما و مشاور، مبنی بر آمادگی دانشجوی فوق برای دفاع، اعضای کمیته‌ی داوران به شرح زیر
برای انجام مراحل قانونی اعلام می گردد. خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به دعوت آنان در موعد مقرر اقدام گردد.

۳- استاد ناظر:

۲- استاد مشاور:

۱- استاد راهنما:

مدیر گروه کارشناسی ارشد
تاریخ و امضاء

۵- استاد داور دوم:

۴- استاد داور اول:

مسوول امور پایان نامه‌ها

بدین وسیله به اطلاع می‌رساند آقای / خانم به شماره دانشجویی با واحد حسابداری
تسویه نموده است.

واحد حسابداری
تاریخ و امضاء

مسوول امور پایان نامه‌ها

نظر به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید کمیته‌ی گروه فوق، در صورت داشتن شرایط دفاع، اقدام لازم به عمل آورید.

معاونت پژوهشی دانشگاه
تاریخ و امضاء

تذکرات مهم:

۱. ریز نمرات دوره کارشناسی ارشد در هنگام دفاع از پایان نامه ضروری می باشد.
۲. فرم بالا حداکثر تا سه هفته قبل از زمان پیشنهادی دفاع، تکمیل و به دفتر امور پایان نامه ها تحویل گردد.
۳. دانشجو موظف است تا بیست روز به زمان دفاع، پایان نامه خود را به اعضای کمیته داوران تحویل دهد.



فرم ش. ۴

گواهی انجام اصلاحات

مسوول محترم دفتر امور پایان نامه ها

با سلام

احتراماً بدینوسیله گواهی می شود که آقای / خانم دانشجوی رشته ی مقطع کارشناسی ارشد به شماره ی دانشجویی اصلاحات مد نظر را در پایان نامه ی خود تحت عنوان در تاریخ اعمال نمودند و از این جهت هیچ مشکلی برای تسویه نامبرده وجود ندارد.

استاد ناظر	استاد مشاور	استاد راهنما
نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی
تاریخ و امضاء	تاریخ و امضاء	تاریخ و امضاء



دانشگاه علامه محدث نوری

(غیر دولتی _ غیر انتفاعی)

فرم ش. ۵

بسمه تعالی

مسوول محترم دفترمور پایان نامه ها

با سلام

احتراماً بدینوسیله گواهی می شود که آقای / خانم دانشجوی رشته ی
مقطع کارشناسی ارشد به شماره ی دانشجویی یک نسخه از پایان نامه ی خود تحت
عنوان را بصورت لوح
فشرده (CD) تحویل اینجانب نمود.

مدیر گروه
نام و نام خانوادگی
تاریخ و امضاء

استاد مشاور
نام و نام خانوادگی
تاریخ و امضاء

استاد راهنما
نام و نام خانوادگی
تاریخ و امضاء

بسمه تعالی

تعهدنامه اصالت پایان نامه

اینجانب فرزند..... دانشجوی رشته مقطع کارشناسی ارشد دانشگاه علامه محدث نوری بدینوسیله اصالت کلیه مطالب و مندرجات موجود در مباحث مطروحه در این پایان نامه را با عنوان تایید و تصدیق کرده اعلام می‌نمایم که تمامی محتوای این پایان نامه حاصل مطالعه، تحقیق و تفکر خودم بوده و به هیچ وجه رونویسی از پایان نامه و یا هیچ اثر یا منبع اعم از داخلی، خارجی و بین المللی نبوده و قانون مالکیت معنوی را رعایت نموده و از اقتباس مطالب دیگران بدون ذکر مأخذ خودداری کرده‌ام و تعهد می‌نمایم در صورت استفاده از مطالب این پایان نامه در کتب، مجلات یا همایش ها اعم از داخلی و خارجی عنوان کامل و نشانی دانشگاه را قید نمایم. نیز ملتزم و متعهدم در صورت اثبات عدم اصالت این پایان نامه و یا احراز عدم صحت مفاد و یا لوازم این تعهدنامه در هر زمان و مرحله از مراحل که منتهی به فارغ التحصیلی شده و یا پس از آن و یا تحصیل در رشته یا در مقاطع دیگر و یا اشتغال و...، دانشگاه حق دارد ضمن اعلام رد پایان نامه، نسبت به لغو و ابطال مدرک تحصیلی مربوط اقدام نماید. مضافا به اینکه کلیه مسوولیت‌ها، پیگردها و پیامدهای قانونی و نیز خسارات مادی و معنوی وارده از هر حیث متوجه اینجانب می‌باشد.

نام و نام خانوادگی دانشجو

تاریخ و امضاء



دانشگاه علامه محدث نوری

(غیر دولتی - غیر انتفاعی)

فرم ش. ۷

کار برگ ارزیابی مقاله‌ی مستخرج از پایان نامه

نام و نام خانوادگی دانشجو: شماره‌ی دانشجویی:
 رشته‌ی تحصیلی: مقطع تحصیلی: تاریخ دفاع:
 عنوان پایان نامه:

عنوان مقاله:

محتوای مقاله‌ی ارائه شده مستخرج از پایان نامه می‌باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

الف) مشخصات مقاله در نشریه:

نوع نشریه: ☐ علمی - پژوهشی ☐ علمی - ترویجی ☐ ISI ☐ سایر نشریات معتبر جهانی ☐

عنوان و ISSN نشریه: محل انتشار:

تاریخ اخذ پذیرش مقاله (Accept): تاریخ چاپ مقاله:

ب) مشخصات مقاله در همایش:

سطح همایش: ☐ داخلی ☐ استانی ☐ منطقه‌ای ☐ ملی ☐ بین‌المللی

عنوان همایش: محل برگزاری همایش:

نحوه ارائه مقاله: ☐ سخنرانی ☐ پوستر ☐ نحوه چاپ مقاله: ☐ چکیده مقاله ☐ مقاله کامل

ج) سایر موارد:

☐ اختراع ☐ اکتشاف ☐ نظریه علمی ☐ مسابقات و جشنواره های ملی و بین‌المللی ☐ چاپ کتاب

- ارائه مستندات موارد فوق به پیوست الزامی می‌باشد.
- در صورت ارائه ثبت اختراع یا سایر موارد بند ج از طرف دانشجو، گروه تخصصی در خصوص نمره‌ی وی بجای نمره مقاله تصمیم می‌گیرد.

☐ ارائه‌ی مقاله و مستندات آن مورد تایید می‌باشد.☐ مهلت ارائه‌ی مقاله به مدت ماه تمدید می‌گردد.☐ دانشجو تمایل به استخراج مقاله از پایان نامه ندارد.

استاد راهنما: تاریخ/امضاء داور اول: تاریخ/امضاء

استاد مشاور: تاریخ/امضاء داور دوم: تاریخ/امضاء

مدیر گروه: تاریخ/امضاء

- این قسمت توسط مدیر پژوهشی دانشگاه تکمیل می‌شود.

نمره مقاله: به عدد به حروف

مدیر پژوهش: تاریخ و امضاء

* به مقالات مستخرج از پایان نامه که نام استاد راهنما در آنها قید نشده باشد و یا ترتیب اسامی مورد تایید استاد راهنما نباشد، امتیازی تعلق نمی‌گیرد.



فرم ش. ۸

دانشگاه علامه محدث نوری

(غیردولتی - غیرانتفاعی)

فرم گزارش پیشرفت پایان نامه

(ارائه گزارش پیشرفت پایان نامه هر یک ماه ضروری می باشد.)

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی:

عنوان پروژه:

گزارش پیشرفت (شامل کارهای انجام شده و نوآوری های مورد نظر):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نام و نام خانوادگی استاد راهنما	تاریخ و امضاء
.....	

نام و نام خانوادگی مسئول امور پایان نامه ها	تاریخ و امضاء
.....	

تاریخ تحویل فرم به دفتر امور پایان نامه ها: / / ۱۳۹۰...

Abstract

Start typing the abstract text (thesis text) here. The abstract should be kept on one page of type. The abstract should be a long *single* paragraph. Do not forget to type the keywords. The font size should be 12pt.

Keywords: *The key words should be written in italic form.*

Ministry of Science, Research & Technology *(Times New Roman 12- Bold)*



Allameh Mohaddes Nouri University *(Times New Roman 12- Bold)*
(Non-governmental ; Non-profit)

Faculty of Economics & Administrative Sciences
Department of *(Times New Roman 12- Bold)*

A Thesis Presented for the Degree of Master of Art in
..... *(Times New Roman 14- Bold)*

Title of Thesis
(Times New Roman 18- Bold)

Supervisor: *(Times New Roman 14- Bold)*

Dr./Mr./Mrs. Ali Rahmani *(Times New Roman 16- Bold)*

Advisor: *(Times New Roman 14- Bold)*

Dr./Mr./Mrs. Zahra Rostami *(Times New Roman 16- Bold)*

By: *(Times New Roman 14- Bold)*

Amir Karimi *(Times New Roman 16- Bold)*

Month, Year of Graduation *(Times New Roman 14)*

Ministry of Science, Research & Technology *(Times New Roman 12- Bold)*



Allameh Mohaddes Nouri University *(Times New Roman 12- Bold)*
(Non-governmental ; Non-profit)

Faculty of Technical Engineering

Department of *(Times New Roman 12- Bold)*

A Thesis Presented for the Degree of Master of Science in

..... *(Times New Roman 14- Bold)*

Title of Thesis

(Times New Roman 18- Bold)

Supervisor: *(Times New Roman 14- Bold)*

Dr./Mr./Mrs. Ali Rahmani *(Times New Roman 16- Bold)*

Advisor: *(Times New Roman 14- Bold)*

Dr./Mr./Mrs. Zahra Rostami *(Times New Roman 16- Bold)*

By: *(Times New Roman 14- Bold)*

Amir Karimi *(Times New Roman 16- Bold)*

Month, Year of Graduation *(Times New Roman 14)*

Ministry of Science, Research & Technology *(Times New Roman 12- Bold)*



Allameh Mohaddes Nouri University *(Times New Roman 12- Bold)*
(Non-governmental ; Non-profit)

Faculty of Natural Resources

Department of *(Times New Roman 12- Bold)*

A Thesis Presented for the Degree of Master of Science in

..... *(Times New Roman 14- Bold)*

Title of Thesis

(Times New Roman 18- Bold)

Supervisor: *(Times New Roman 14- Bold)*

Dr./Mr./Mrs. Ali Rahmani *(Times New Roman 16- Bold)*

Advisor: *(Times New Roman 14- Bold)*

Dr./Mr./Mrs. Zahra Rostami *(Times New Roman 16- Bold)*

By: *(Times New Roman 14- Bold)*

Amir Karimi *(Times New Roman 16- Bold)*

Month, Year of Graduation *(Times New Roman 14)*



فرم انصراف از ارائه پذیرش یا چاپ مقاله‌ی مستخرج از پایان‌نامه

معاون محترم پژوهشی دانشگاه

با سلام

احتراما اینجانب با شماره‌ی دانشجویی در مقطع کارشناسی
 ارشد رشته‌ی که در تاریخ از پایان نامه خود تحت عنوان
 دفاع نموده‌ام با توجه به اینکه امکان
 ارائه مقاله و اخذ پذیرش و مجوز چاپ آن در مجلات علمی معتبر برای این‌جانب وجود ندارد، خواهشمندم دستور فرمایید نمره پایان‌نامه‌ام که
 در جلسه دفاع توسط اعضای هیات داورى تعیین شده (حداکثر ۱۸ از ۲۰)، به عنوان نمره نهایی منظور شود (۲ نمره مربوط به ارائه‌ی مقاله
 برای اینجانب محاسبه نشود). بدیهی است پس از امضای این تعهدنامه حق هیچ‌گونه اعتراض یا درخواست درمورد تغییر نمره (حتی در
 صورت ارائه مدارک مقاله) نخواهم داشت.

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضاء و تاریخ

پژوهشگر ارجمند

با توجه به اهمیت علمی و پژوهشی پایان نامه ها، کتابخانه ملی ایران اقدام به ثبت و سازماندهی آنها در بانک کتابشناسی ملی، و همچنین تشکیل بانک پژوهشگران و اعضای هیات علمی نموده است. لذا تکمیل فرم حاضر صحت و دقت اطلاعات را تضمین کرده و در معرفی آثار پژوهشی و پژوهشگران سهم بسزایی خواهد داشت.

شماره ثبت (توسط کتابخانه ملی تکمیل می شود)		شماره شناسایی (توسط کتابخانه ملی تکمیل می شود)	
عنوان پایان نامه:			
مشخصات پژوهشگر (در صورتی که پژوهشگران بیش از دو نفر باشند سایر اسامی و مشخصات را در قسمت توضیحات ذکر نمایید)			
نام	نام خانوادگی	سال تولد	تلفن تماس
پست الکترونیکی			
پژوهشگر			
پژوهشگر همکار			
مشخصات استادان (در صورتی که استادان راهنما و مشاور بیش از دو نفر باشند سایر اسامی و مشخصات را در قسمت توضیحات ذکر نمایید)			
نام	نام خانوادگی	سال تولد	مدرک تحصیلی
مرتب علمی		پست الکترونیکی	
استاد راهنما ۱			
استاد راهنما ۲			
استاد مشاور ۱			
استاد مشاور ۲			
مشخصات رشته و مقطع تحصیلی			
گروه-رشته: علوم انسانی ☐ علوم پایه ☐ علوم پزشکی ☐ فنی و مهندسی ☐ کشاورزی ☐ هنر ☐ حوزوی ☐			
مقطع تحصیلی: کارشناسی ☐ کارشناسی ارشد ☐ دکترا ☐ دکترای تخصصی ☐ دکترای فوق تخصصی ☐ حوزی ☐ سایر ☐			
رشته تحصیلی		گرایش	
مشخصات محل تحصیل			
محل اخذ مدرک (نام شهر)		سال اخذ مدرک	
نوع دانشگاه: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ☐ وزارت بهداشت ☐ دانشگاه آزاد اسلامی ☐ حوزه های علمیه ☐ خارج از کشور ☐ سایر ☐			
نام دانشگاه			
نام دانشکده		تلفن دانشکده	گروه
مشخصات ظاهری			
تعداد جلد تعداد صفحه تصویر ☐ جدول ☐ نقشه ☐ پلان ☐ نمودار ☐ پرسشنامه ☐ مواد همراه (نام ببرید)			
سایر مشخصات			
زبان پایان نامه		فارسی ☐ عربی ☐ انگلیسی ☐ فرانسوی ☐ آلمانی ☐ ایتالیایی ☐ اسپانیولی ☐ سایر ☐	
زبان چکیده		فارسی ☐ عربی ☐ انگلیسی ☐ فرانسوی ☐ آلمانی ☐ ایتالیایی ☐ اسپانیولی ☐ سایر ☐	
کتابنامه ☐ واژه نامه ☐ نمایه ☐			
کلید واژه ها:			
سایر توضیحات مورد نیاز:			
تاریخ تکمیل فرم:		نام و نام خانوادگی / امضا	



تاییدیه اصول نگارش و تدوین پایان نامه

مدیر محترم امور پژوهشی

بدین وسیله تایید می گردد که خانم / آقای به
شماره ی دانشجویی رشته که پایان نامه
خود را تحت عنوان
در تاریخ دفاع نمودند، اصول کلی نگارش پایان نامه را کاملاً
رعایت نموده و صحافی پایان نامه فوق بلامانع می باشد.

کارشناس پژوهش



دانشگاه علامه محدث نوری
(غیر دولتی - غیر انتفاعی)

فرم ش. ۱۴

گواهی ترجمه‌ی عنوان و چکیده‌ی پایان‌نامه

عضو محترم هیات علمی گروه زبان

جناب آقای / سرکار خانم ...

احتراما دانشجو به شماره‌ی دانشجویی

جهت ترجمه و تصحیح چکیده و عنوان پایان‌نامه با موضوع

.....

خدمتتان معرفی می‌شود.

مدیر امور پژوهشی

تاریخ و امضا

منابع و مراجع:

[۱] یا حقی، محمد جعفر و ناصح، محمد مهدی، *راهنمای نگارش و ویرایش*، موسسه‌ی چاپ و انتشارات آستان قدس رضوی، ۱۳۶۸، ص ۱۰ – ۱۲۴.

[۲] حداد عادل، غلامعلی، *دستور خط فارسی*، نشریه الکترونیکی فرهنگستان زبان و ادب پارسی، ۱۳۸۰.

[3] www.umz.ac.ir