



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه ایوان کی
غیردولتی - غیرانتفاعی

دانشگاه غیرانتفاعی ایوان کی

معاونت آموزش و تحصیلات تکمیلی

شیوه نامه تدوین و نگارش پایان نامه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

کارشناسی ارشد و دکتری

غیردولتی - غیرانتفاعی

مقدمه

هدف تحصیلات تکمیلی پرورش محققان مناسب برای نیازهای مختلف کشور اسلامیمان است. شما محققان جوان و آینده سازان کشور با نگارش پایان نامه یا رساله تحصیلی خود، اولین فعالیت تحقیقاتی خود را برای حل مسائل علمی و تحقیقاتی آغاز می نمائید. لذا برای رسیدن به این مقصود باید بر اصول و روش های علمی پژوهش تکیه بزنید. مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ایوان کی با اتکا به اصول علمی روش های تحقیق و همچنین ملاحظه روش های پژوهش و نگارش پایان نامه ها در دانشگاه های مختلف، آیین نگارش حاضر را جهت تهیه، تدوین و نگارش پایان نامه شما عزیزان فراهم نموده است.

این مدیریت امیدوار است شما دانشجویان ارجمند قبل از اقدام به تنظیم پایان نامه خود با مطالعه دقیق این شیوه نامه به اصول اولیه مقررات نگارشی پایان نامه ها در دانشگاه ایوان کی آشنا گردید و تمامی آن نکات را جهت زیباسازی و همسان سازی پایان نامه ها و رساله ها رعایت فرمائید.

مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه ایوان کی

بهار ۱۳۹۷

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه ایوان کی

غیر دولتی - غیر انتفاعی

۱. بخش های اصلی یک پایان نامه

- ۱- فرم زرکوب روی جلد به فارسی
- ۲- فرم داخلی جلد به فارسی (مندرجات روی جلد)
- ۳- بسم الله الرحمن الرحيم
- ۴- تأییدیه ی هیأت داوران جلسه ی دفاع از پایان نامه /رساله
- ۵- تعهدنامه اصالت اثر
- ۶- حق چاپ و تکثیر و مالکیت نتایج
- ۷- تقدیم (اختیاری)
- ۸- تشکر و قدردانی (اختیاری)
- ۹- چکیده پایان نامه به فارسی (حداکثر ۳۰۰ واژه)
- ۱۰- فهرست مطالب (شامل عناوین اصلی و فرعی، عنوان کتاب نامه، و عنوان پیوست ها)
- ۱۱- فهرست اشکال (در صورت وجود)
- ۱۲- فهرست جداول (در صورت وجود)
- ۱۳- فهرست علائم اختصاری (در صورت وجود)
- ۱۴- بدنه اصلی پایان نامه که هر قسمت در قالب یک فصل آورده می شوند:
 - ۱- فصل اول- کلیات تحقیق
 - ۲- فصل دوم- ادبیات و پیشینه تحقیق
 - ۳- فصل سوم- روش شناسی تحقیق
 - ۴- فصل چهارم- گردآوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات
 - ۵- فصل پنجم- نتیجه گیری و پیشنهادها
- ۱۵- فهرست منابع و مآخذ
- ۱۶- پیوست ها (در صورت وجود)
- ۱۷- چکیده به انگلیسی (حداکثر ۳۰۰ واژه)
- ۱۸- صفحه عنوان انگلیسی
- ۱۹- پشت جلد
- ۲۰- عطف جلد

۲. طرح بندی صفحات

پایان نامه باید در قطع کاغذ A4 تدوین شود و به صورت دورو چاپ و صحافی گردد. حاشیه های بالا و پایین کاغذ، به ترتیب برابر ۳۵ و ۲۵ میلیمتر و حاشیه چپ و راست کاغذ برای سمت صحافی شده برابر ۲۵ میلیمتر می باشد. شایان ذکر است که صفحه های ابتدایی و انتهایی پایان نامه (شامل فرم داخلی جلد به فارسی، بسم ا... الرحمن الرحیم، تأییدیه ی هیأت داوران، تعهدنامه اصالت اثر، حق چاپ و تکثیر و مالکیت نتایج، تقدیم، تشکر و قدردانی و چکیده) نیاز است که به صورت یک رو چاپ گردند.

توجه :

الف) حاشیه های چپ و راست صفحات به صورت یک در میان باید عوض شود تا فقط کناره های با حاشیه بیشتر، صحافی گردد.

ب) شروع هر فصل از صفحه فرد آغاز گردد.

ج) نباید صفحه های مستقل برای عنوان فصل اختصاص یابد.

۳. متن فارسی

- اندازه قلم فارسی به کار رفته برای نگارش متن ۱۳ و اندازه قلم لاتین، بسته به نوع قلم، باید ۱ یا ۲ واحد کوچکتر از قلم فارسی تعیین گردد تا تمام نوشته ها هم اندازه باشند (به عنوان مثال قلم فارسی B- نازنین ۱۳ با قلم لاتین تایمزنیورومن ۱۲ هخوانی دارد)
- اندازه قلم پاورقی باید ۲ واحد کوچکتر از متن اصلی باشد.
- نوع قلم فارسی، B- نازنین و نوع قلم انگلیسی، تایمزنیورومن باشد.
- فاصله بین خطوط ۱۰ میلیمتر باشد.
- بین پاراگراف ها، حدود ۰/۵ تا یک سطر خالی باشد ولی بعد از آن نیاز به فضای خالی اضافی نیست.
- بین تیرهای اصلی و فرعی که در دو سطر متوالی می آیند، نیاز به فضای خالی اضافی نیست.
- رابطه و معادله ها نباید در میان متن ارائه شوند. قراردادن اعداد یا عبارت های کسری در متن مجاز است ولی باید خط کسری با خط کج (/) نوشته شود تا فاصله بین خطوط تغییر نکند.
- در صفحه ابتدای هر فصل، یک سوم ابتدای صفحه به عنوان فضای خالی در نظر گرفته شود.
- تعداد سطرهای پاراگراف ها متناسب با هم باشد. داشتن پاراگرافهای خیلی کوتاه (مثل ۲ یا ۳ سطری) یا پاراگراف های خیلی بلند (حدود یک صفحه) مطلوب نیست.

- کلمات انگلیسی در متن استفاده نشوند. تنها در صورت لزوم معادل انگلیسی کلمات در داخل پرانتز ارائه شود. البته در هر حالت، قرارگیری معادل انگلیسی در پاورقی توصیه مؤکد می شود.
- قرارگیری علامتهای اختصاری مثل ASCE یا ASTM در متن ایرادی ندارد ولی باید معادل کامل انگلیسی آنها در اولین بار در پاورقی بیاید.
- قرارگیری اسامی تجاری در متن به صورت انگلیسی مجاز نیست مگر اینکه نام نرم افزار مثل MATLAB باشد.
- کلیه علامت های نقطه گذاری (نگارشی) شامل نقطه، علامت سؤال، ویرگول و ...، باید بدون فاصله از حرف قبلی و با یک فاصله از حرف بعدی درج شود.
- بین کلمات مجزا و همچنین بین حروف اضافه و ربط (مثل و، که، یا) با سایر کلمات یک فاصله درج شود.
- پرانتز باز، کروشه باز، و موارد مشابه با یک فاصله از حرف قبلی و با یک فاصله از حرف بعدی درج شود.
- پیشوندها و پسوندها بدون فاصله از کلمه مربوط درج گردند. برای مثال پیش تنیده درست ولی پیش تنیده غلط است زیرا در حالت دوم پیش و تنیده فاصله خالی درج شده است.
- در بین بخشهای مختلف کلمات مرکب مثل شماره گذاری فاصله خالی درج نشود.
- اعدادی که مربوط به فرمول یا شکل و جدول نیستند در متن به صورت فارسی باشند. البته بهتر است اعداد مربوط به شکلها و جدولها هم فارسی باشند.
- شماره صفحات به فارسی نوشته شوند.
- تمام شکلها و جداول و روابط ریاضی به صورت مستقل شماره گذاری شوند. شماره آنها با شماره فصل شروع شود.
- برای اشاره به شماره شکلها، جداول و روابط در متن نیاز به پرانتز نیست.
- نام محققین بدون ذکر لقب آقا، خانم، دکتر و ... ذکر شود. نام افراد غیرایرانی به صورت فارسی ذکر گردد و نام لاتین آنها در اولین استفاده در پاورقی ذکر شود.
- آوردن ضمیر اول شخص مفرد یا جمع در متن توصیه نمی شود. در جدول (۱) مثالهای متعددی برای حروف چینی درست و نادرست ارائه شده است.

جدول ۱- مقایسه شیوه درست و نادرست حروف چینی متن

| نادرست | درست |
|------------------------|------------------------|
| میشود، می شود | می شود |
| تکیه گاه | تکیه گاه |
| ... است. | ... است. |
| ... چگونه است؟ آیا ... | ... چگونه است؟ آیا ... |
| ... چگونه است؟ آیا ... | ... چگونه است؟ آیا ... |

| | |
|---|----------------------------|
| مثلا، در مثلا، در مثلا، در | مثلا، در |
| تکیه گاه ها تکیه گاه ها | تکیه گاه ها |
| رضایت بخش | رضایت بخش |
| انتگرال پذیر | انتگرال پذیر |
| نرم افزار | نرم افزار |
| طبقه بندی | طبقه بندی |
| این روش (که ... این روش) که ... | این روش (که ... |
| ... (۱۹۹۷) ارائه ... (۱۹۹۷) ارائه | ... (۱۹۹۷) ارائه |
| مرجع [۱] به ... مرجع [۱] به ... مرجع [۱] به ... مرجع [۱] به ... مرجع [۱] به ... | مرجع [۱] به ... |
| در روش | در روش |
| و در نتیجه: و در نتیجه: و در نتیجه: و در نتیجه: | و در نتیجه: |
| در سال ۲۰۰۸ ... | در سال ۲۰۰۸ ... |
| آقای دکتر حسینی در تحقیق خود ... دکتر حسینی در تحقیق خود ... | حسینی در تحقیق خود ... |
| Wang (۲۰۰۶) نشان داد که ... Wang (۲۰۰۶) نشان داد که ... آقای ونگ (۲۰۰۶) نشان داد که ... | ونگ (۲۰۰۶) نشان داد که ... |
| راهها، راه ها | راه ها |

۴. روابط و معادلات ریاضی

در حروف چینی روابط و معادلات ریاضی، نکات زیر باید رعایت گردد:

- متغیرها: ایتالیک (مثال: α, θ, M, \dots)
- بردارها و ماتریس ها: به صورت بولد و غیرایتالیک (مثال ماتریس **B**)
- اعداد، پرانتز، کروشه و آکولاد: معمولی
- توابع ریاضی: با حروف کوچک و به صورت معمولی به عنوان مثال، جدول ۲ ملاحظه گردد.

جدول ۲- شیوه حروف چینی توابع ریاضی

| نادرست | درست |
|-----------------|-----------|
| $f(x)=۲ x$ | $f(x)=2x$ |
| sin, Sin, Sin | sin |
| Log | log |
| Max | max |

در نحوه ارائه روابط در متن موارد زیر مدنظر قرار گیرند:

- برای نگارش روابط از نرم افزارهای Microsoft Equation یا Math Type استفاده شود.
- تمام روابط ریاضی باید شماره گذاری شوند. شماره روابط با شماره فصل شروع شود و خط تیره بین شماره فصل و شماره فرمول در آن فصل بکار رود.
- روابط ریاضی به صورت وسط چین یا چپ چین تنظیم شوند. شماره رابطه در سمت راست رابطه و با فاصله مناسب و یکنواخت در کل متن قرار گیرد. **واحدها**

در اشاره به اعداد و مقادیر در متن موارد زیر را مدنظر قرار دهید:

- در نگارش پایان نامه یا رساله سیستم واحدهای SI مورد استفاده قرار گیرند. سانتیمتر که در نوشته های فارسی هنوز متداول است، واحد SI نیست و توصیه می شود از متر یا میلیمتر به جای آن استفاده کنید.
- بین مقدار کمیت و واحد باید یک فاصله خالی درج شود. (مثال: 50 kN ، نه 50 kN).
- واحد کمیت ها با حروف کوچک نوشته می شود مگر آن که واحد مورد نظر جز اسامی خاص باشد (مثل پاسکال Pa یا نیوتن N). همچنین مگا (M) برای جلوگیری از اشتباه شده با متر (m) با حرف بزرگ نوشته می شود.

- نحوه صحیح حروف چینی بعضی از واحدها در جدول ۳ ارائه شده است. جدول ۳- شیوه حروف چینی واحدها

| واحد | درست | نادرست |
|-----------|--------|--------|
| کیلونیوتن | kN | KN, Kn |
| پاسکال | Pa | Pa |
| متر | M | M |
| میلیمتر | Mm | Mm |
| مگاپاسکال | Mpa | Mpa |
| ثانیه | sl sec | Sl Sec |

۵- قالب شکلها و جدولها و عناوین آنها

در ارائه شکلها و جدولها در متن موارد زیر باید مدنظر قرار بگیرند:

- تمامی اشکال و جدول ها باید دارای عنوان باشند. عنوان هر شکلی در پایین آن و عنوان هر جدول در بالای آن ذکر می شود. اگر شکل یا جدولی از مرجعی گرفته شده است، باید در عنوان شکل یا جدول به آن مرجع اشاره داده شود.
- شماره گذاری شکل ها و جدول ها با توجه به شماره فصل و شماره شکل یا جدول انجام می گیرد. برای مثال، پنجمین شکل از فصل دوم به صورت شکل ۲-۵ نامگذاری می گردد. در صورت تمایل می توانید کل شماره را مثل (۲-۵) در داخل پرانتز قرار دهید. چنانچه شکلی دارای چند قسمت است، هر قسمت به صورت (الف)، (ب) و ... مشخص گردد، در عنوان شکل هم عنوان همه قسمت ها ذکر می شود.
- همه شکل ها و جدول ها باید در متن مورد ارجاع قرار داده شوند و توضیح و توصیف کافی در مورد آنها ارائه گردد.
- محل قرارگیری شکل ها و جدول ها باید بعد از اولین اشاره به شماره آنها در متن باشد.
- شماره شکل ها، نمودارها، نقشه ها و عکس ها نباید مستقل از هم باشد. تمام آنها با عنوان شکل و به ترتیب اشاره در متن شماره گذاری شوند.
- اشکال باید دارای کیفیت مناسب برای چاپ باشند و متن یا اعداد آنها دارای اندازه متناسب با متن اصلی باشند.
- در نمودارها باید محورها دارای عنوان و واحد باشند.
- شکلها باید واضح در صورت نیاز دارای راهنما (legend) باشند.
- شکلها تا حد امکان باید به نحوی تهیه شوند که در صورت چاپ سیاه و سفید نیز علائم و نشانه های بکار رفته در آنها قابل تشخیص باشند.

- کل جدول باید در متن به صورت وسط چین تنظیم شود. البته متن داخل هر ستون جدول می تواند راست چین یا وسط چین باشد.
- اولین ستون جدول باید در سمت راست جدول قرار گیرد.
- اندازه حروف جدول باید یک یا دو اندازه کوچکتر از متن اصلی باشد.

۶- اشاره به مراجع در متن

تمامی مراجع مورد استفاده در تدوین پایان نامه باید در متن مورد ارجاع قرار گیرند و در فهرست مراجع، جزئیات کامل آنها ذکر گردد. ارجاع در متن باید مطابق با یکی از دو الگوی زیر باشد:

- ۱- سبک IEEE (دانشکده برق، کامپیوتر و مکانیک)
- ۲- ارجاع به روش استاندارد APA (دانشکده های عمران و معماری، مدیریت و حسابداری، صنایع)

دستورالعمل مرجع نویسی بر اساس استاندارد IEEE

قوانینی که باید در متن پیروی کرد:

مرجع دهی در متن باید به ترتیب از ۱ و فصل اول شروع شود. صفحات قبل از فصل اول مرجع نمی گیرد. در صورت یکه در ادامه متن مجدداً نیاز به مرجعی هستید که قبلاً استفاده شده است، همان شماره قبلی را استفاده کنید .
شماره مرجع پس از یک فاصله در کروه قرار می گیرد. اگر در وسط جمله باشد، مجدداً یک فاصله بعد از کروه نوشته می شود. اگر در آخر جمله باشد، بدون فاصله بعد از کروه نقطه گذاشته می شود .

“Bernersly [1] discusses ...” وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

“our earlier alloy laser work [12].”

معمولاً نیازی به درج نام نویسنده در متن نیست مگر تاکید خاصی باشد. از بکار بردن لقب ها مانند دکتر، پروفیسور و یا آقای ... خودداری نمائید. چنانچه مایل بودید نام نویسنده مرجع را در متن بیاورید و در صورتیکه حداکثر دو نفر باشند، نام هر

غیر دولتی - غیر انتفاعی

دونویسنده را بنویسید.

“Smith [1] reports ...” یک نویسنده:

“Smith and Jones [12] report ...” دو نویسنده:

“Smith et al. [23] report ...” سه نویسنده و یا بیشتر:

برای مرجع دهی به یک مقاله نیازی نیست که در متن “in reference [27]...” بلکه می توانید بنویسید “in [27]...”
بنویسید:

در صورتیکه چند مرجع پشت سر هم در متن استفاده شود، بدین صورت بنویسید: [1], [3], [5] or [1]-[5]

قوانین مرجع نویسی در بخش مراجع (بخش آخر مقاله یا پایان نامه)

مراجع به ترتیبی که در متن استفاده شده اند، در بخش مراجع مرتب شده و از شماره ۱ شروع می شوند.

اسامی کلیه نویسندگان هر مرجع باید درج شود مگر بیشتر از ۶ نفر باشند. در این صورت اسم اولین نویسنده به کار می رود. نام هر نویسنده با حرف اول نام نویسنده شروع می شود. از درج نام کامل نویسنده خودداری نمائید. سپس یک نقطه، یک فاصله و در آخر نام خانوادگی نویسنده نوشته می شود.

کتاب: عنوان کتاب باید همیشه ایتالیک نوشته شود، در کوتیشن نباشد و اطلاعات ناشر و تاریخ نیز در آخر درج شود.

مثال:

[1] S. M. Hemmingsen, *Soft Science*. Saskatoon, Canada: University of Saskatchewan Press, 1997.

[2] G. Liu, “TDM and TWDM de Bruijn nets and shufflenets for optical communications,” *IEEE Transactions on Computers*, vol. 46, no. 1, pp. 695-701, June 1997.

[3] J. R. Beveridge and E. M. Riseman, “How easy is matching 2D line models using local search?” *Transactions on Pattern Analysis and Machine Intelligence*, vol. 19, no. 2, pp. 564-579, June 1997.

در صورتیکه مقاله ارسال شده و هنوز پذیرش نشده است، بصورت زیر نوشته می شود:

[6] B. McGursky, “An approach to three-dimensional robotic walking,” *IEEE Robotics Automation Magazine*, submitted for publication.

کنفرانس: در صورتیکه به مقاله ای در مجموعه مقالات یک کنفرانس ارجاع گردد، باید عنوان کنفرانس و یا مجموعه

مقالات بصورت ایتالیک نوشته شود. برای مثال:

- [7] N. Osifchin and G. Vau, "Power considerations for the modernization of telecommunications in *Second International Central and Eastern European and former Soviet Union (CEE/FSU) countries*," in *Telecommunications Energy Special Conference, 1997*, pp. 9-16.
- [8] H. A. Nimr, "Defuzzification of the outputs of fuzzy controllers," presented at 5th International Conference on Fuzzy Systems, Cairo, Egypt, 1996.

گزارش علمی:

adaptive protocol," Argonne National Laboratory, Argonne, [10] K. E. Elliott and C. M. Greene, "A local IL, Tech. Rep. 916-1010-BB, 1997.

پایان نامه: به مثال های زیر توجه کنید:

- [10] H. Zhang, "Delay-insensitive networks," M.S. thesis, University of Illinois at Urbana-Champaign, Urbana, IL, 1997.

: به مثال زیر توجه کنید:

- [11] Bell Telephone Laboratories Technical Staff, *Transmission System for Communications*, Bell Telephone Laboratories, 1995.

پایان نامه: به مثال زیر توجه کنید:

[12] M. Hasegawa-Johnson, "Pattern classification," class notes for ECE 544, Department of Electrical and Computer Engineering, University of Illinois at Urbana-Champaign, Aug. 23, 2007.

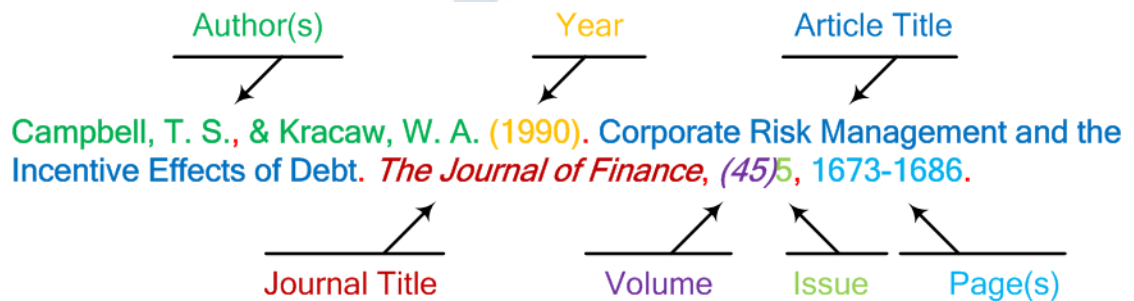
- [13] PROCESS Corp., MA. Intranets: Internet technologies deployed behind the firewall for corporate productivity. Presented at INET96 Annual Meeting. [Online]. Available:

برای اطلاع بیشتر به آدرس زیر مراجعه نمائید:

http://www.ieee.org/publications_standards/publications/authors/

دستورالعمل مرجع نویسی بر اساس استاندارد APA

به طور کلی، ساختار کلی استناد دهی به روش APA از روش زیر تبعیت می کند.



لیکن، ارجاعات درون متن و انتهای متن، جزئیاتی را در بر می گیرد که به شرح زیر است.

۱) قواعد استناد درون متن

- برای استناد دهی درون متنی به یک مقاله مجله به ترتیب، نام خانوادگی نویسنده، ویرگول، سال انتشار، ویرگول، حرف ص، نقطه و شماره صفحه در داخل پرانتز ذکر می شود.
مانند: (مرادی، ۱۳۸۹، ص. ۷۸).
- لیکن در مورد منابعی که از اینترنت بازیابی می شوند نیازی به ذکر شماره صفحه نیست. ذکر نام پدیدآورنده و تاریخ انتشار اثر کفایت می کند.
مانند: (وزارت علوم تحقیقات و فناوری، ۱۳۹۱).
- در صورتیکه تاریخ انتشار اثر در اینترنت وجود نداشت از کلمه بی تا استفاده می شود.
مانند: (وزارت علوم تحقیقات و فناوری، بی تا).
- اگر تعداد مؤلفان بیش از سه نفر باشند، تنها نام خانوادگی نویسنده اول ذکر شده و از عبارت "و دیگران" استفاده می شود.
مانند: (مرادی و دیگران، ۱۳۸۹، ۷۵). (فرشادی، ۱۳۶۴، ص. ۳۳-۴۰).
- اگر به بیش از یک منبع در متن ارجاع داده شود اسامی و سال انتشار با نقطه ویرگول از هم جدا می شوند.
مانند: (مرادی، ۱۳۸۹، ص. ۳۹؛ عابدی و دیگران، ۱۳۶۵، ص. ۴۹).
- اگر به چند اثر یک نویسنده ارجاع داده می شود، بعد از ذکر نویسنده و سال انتشار، دیگر سالها با نقطه ویرگول از هم متمایز می شوند، مانند: (باکلند، ۱۹۶۷؛ ۱۹۷۸؛ ۱۹۸۸).

- برای کتابهایی که به فارسی ترجمه شده‌اند، نام مترجم به عنوان استناد درون متنی ذکر نمی‌شود و فقط نام خانوادگی نویسنده اصلی همراه با تاریخ انتشار اثر در داخل کشور خواهد آمد.
- مانند: (ویکری، ۱۳۷۹، ص. ۷۹).
- اگر به یک منبع چند بار استناد داده می‌شود، لازم است هر بار نام نویسنده و سال انتشار ذکر گردد و از عبارت "همان" استفاده نشود. لازم به ذکر است که حتماً مشخصات کامل هر منبعی که در داخل متن بدان ارجاع داده شد باید در فهرست منابع، آورده شود.
- مطالبی که از طریق مکالمات تلفنی و پست الکترونیکی مبادله می‌شود، در فهرست منابع درج نخواهد شد؛ زیرا این منابع غیرقابل بازیابی توسط سایر افراد هستند. برای این منظور تنها از ارجاع درون متنی استفاده می‌شود. مانند:

M. Burton (personal communication, August 1, 2009)

رحمت اله فتاحی (ارتباط شخصی، آبان ۲، ۱۳۹۰)

۲) استناد به کتاب

برای استناد دهی به کتاب، در بخش فهرست منابع به صورت زیر عمل شود:

کتاب انگلیسی (یک نویسنده):

Gorman, J. M. (1996). *The new psychiatry: The essential guide to state-of-the-art therapy, medication and emotional health*. New York: St. Martin's Press.

کتاب فارسی:

کامکاری، کامبیز (۱۳۸۸). *توصیف آماری*. تهران: انتشارات بال.

کتاب انگلیسی (بیش از دو نویسنده):

Murphy, M. A., Lai, D., & Sookraj, D. (1997). *Evaluation of the neighborhood (congregate) meal program: Final report*. Kelowna, BC: Kelowna Home Support Society.

کتاب فارسی (بیش از دو نویسنده):

کوکبی، احمد، رضایی، سعید و محمدی، مهدی (۱۳۹۰). *درآمدی بر مفاهیم اساسی مطالعه*. تهران: چاپار.

کتاب ویرایش شده:

اگر کتابی نسخه اصلاح شده با ویراست دوم و بعدی داشته باشد به شکل زیر نوشته می‌شود: مرادی، نورالله. (۱۳۸۳). *مرجع شناسی عمومی*. ویراست دوم. تهران: سمت.

کتاب مجموعه مقالات:

مثال انگلیسی:

Lindgren, H. C. (2001). Stereotyping. In *The Corsini encyclopedia of psychology and behavioral science* (Vol. 4, pp. 1617-1618). New York, NY: Wiley.

مثال فارسی:

نوروزی چاکلی، عبدالرضا (۱۳۸۴). جامعه اطلاعاتی و جهانی شدن. در محسن حاجی زین العابدینی (ویراستار)، مجموعه مقالات همایشهای انجمن کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران (ص ص ۱۲۱-۱۵۳). تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

کتاب بدون نویسنده:

Merriam-Webster's collegiate dictionary (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

۳) استناد به پایان نامه و طرح پژوهشی

به منظور استناد دهی در بخش فهرست منابع به پایان نامه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی به صورت زیر عمل می‌شود:

پایان نامه:

ذوقدار مقدم، رضا. (۱۳۸۱). نقش نماهای گفتمان و کارکرد آنها در زبان فارسی معاصر. پایان نامه دکترا. گروه ادبیات فارسی. دانشکده ادبیات و علوم انسانی. دانشگاه اصفهان.

طرح پژوهشی:

عموزاده، محمد. (۱۳۸۷). مبانی نظری میان رشته‌ای‌ها در حوزه علوم انسانی و موقعیت کنونی آنها در بعضی از دانشگاه‌های معتبر جهان. طرح پژوهشی درون دانشگاهی. دانشکده ادبیات و علوم انسانی. دانشگاه اصفهان.

۴) استناد به مقالات مجلات

مقاله با یک نویسنده:

مثال انگلیسی:

Rutherford, B. J. (2006). Reading disability and hemispheric interaction on a lexical decision task. *Brain and Cognition*, 60, 55-63

مثال فارسی:

سامانیان، مصیب (۱۳۷۸). تحلیل رفتار اطلاع‌یابی پزشکان مسجد سلیمان. فصلنامه کتاب، ۲(۳۸)، ۹۹-۱۰۰

مقاله با دو نویسنده:

حری، عباس، و شاه‌بداغی، اعظم (۱۳۸۳). استناد در آثار علمی: چاله‌ها و چالش‌ها. مجله روان‌شناسی و علوم تربیتی، ۳۴(۲)، ۹۶-۶۵.

مقاله بیش از دو نویسنده:

Rush, K. L., Waldrop, S., Mitchell, C., & Dyches, C. (2005). The RN-BSN distance education experience: From educational limbo to more than an elusive degree. *Journal of Professional Nursing*, 21, 283-292

مقاله بر گرفته از مجله الکترونیکی آنلاین (پیوسته):

مثال انگلیسی:

Wells, P. (2009, July 28). Our universities can be smarter. *Maclean's*. Retrieved from <http://www2.macleans.ca>

مثال فارسی:

گزنی، علی (۱۳۷۹، ۳ مهر). طراحی سیستمهای بازیابی اطلاعات بهینه در نرم افزارهای کتابخانه‌ای و اطلاع رسانی. علوم اطلاع رسانی، ۱۶ (۱-۲). بازیابی شده در ۱۳۸۵/۷/۳، از <http://www.irandoc.ac.ir/ETELA-ART/16/16127ab>

۵) استناد به منابع اینترنتی

گزارش‌های آنلاین:

Shields, M., & Wilkins, K. (2006). *Findings from the 2005 National Survey of the Work and Health of Nurses* (Report No. 83-003-XPE). Retrieved from Canadian Institute for Health Information website: http://secure.cihi.ca/cihiweb/products/NHSRep06_ENG.pdf

مدخل ویکی:

ویکی‌ها، صفحات وب مشارکتی هستند که هر کسی می‌تواند نسبت به ویرایش محتوای آنها در صورت دارا بودن شناسه کاربری و کلمه عبور، اقدام نماید. در صورتیکه تاریخ انتشار مطلب مشخص نبود از (n.d) به معنی بدون تاریخ و در مورد منابع فارسی از (بی تا) استفاده می‌شود.

Deferred compensation. (n.d.). In *Family business wiki*. Retrieved October 8, 2009, from <http://www.familybusinesswiki.org/Deferred+compensation>.

فیلمهای آنلاین:

Norton, R. (2006, November 4). How to train a cat to operate a light switch [Video file]. Retrieved from <http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZs>

یادداشت وبلاگ:

Kiume, S. (2007, August 17). Loneliness isn't good [Web log message]. Retrieved from <http://psychcentral.com/blog/archives/2007/08/17/loneliness-isnt-good/>

شکرالهی، سیدرضا (۱۳۸۹، آذر ۵). چند و چون تاثیرپذیری حافظ از مولانا [یادداشت وبلاگ]. بازیابی شده از <http://www.khabgard.com/?id=1192234207>

۶) مشخصات منبع ثانوی

در مقاله‌های پژوهشی حتی المقدور از منابع ثانوی و واژه به نقل از استفاده نمی‌شود، در صورت اجبار به شکل زیر اقدام گردد.

(عموزاده، ۱۳۸۳ به نقل از چامسکی ۱۹۹۶).

استفاده از نام خانوادگی نویسنده بصورت (حق‌شناس، ۱۳۷۷a) و یا (حق‌شناس، ۱۳۷۷b) مواقعی انجام می‌گیرد که چند اثر یک نویسنده در یک سال انتشار یافته باشد.

استناد به یادداشت‌های کلاسی

در این مورد باید به یادداشت‌های کلاسی باید به اطلاعاتی که فرد شرکت کننده در سر کلاس یا یک سخنرانی نگاشته شده استناد داده شود. نام خانوادگی و نام نویسنده، سال نگارش یادداشت، عنوان درس، عنوان دستنامه یا یادداشت کلاسی درون کروسه بعد از عنوان درس قرار می‌گیرد، ذکر نام گروه، دانشگاه، شهر و کشور.

Woodworth, M. (2006). Psychopaths [Class handout]. Department of Psychology, University of British Columbia Okanagan, Kelowna, Canada.

۷. تدوین فصول پایان نامه

هر پایان نامه دارای تعدادی فصل است که عنوان آنها با شماره مشخص می‌شود. بین شماره و عنوان خط تیره قرار می‌گیرد. هر فصل می‌تواند دارای عناوین فرعی باشد که به ترتیب شماره گذاری می‌شوند. داشتن عناوین فرعی تا درجه ۴ مجاز است. برای مثال در فصل ۲ می‌توان از عنوانهایی با شماره های ۱-۲، ۱-۱-۲ و ۱-۱-۲-۱ استفاده کرد. دقت شود که شماره گذاری عناوین حتماً باید از سمت راست صورت گیرد.

۱-۷- صفحات مقدماتی

قبل از فصل اول لازم است موارد ذیل در پایان نامه بیاید.

غیر دولتی - غیر انتفاعی

- صفحه عنوان
- گواهی دفاع از پایان نامه

• تعهدنامه اصالت اثر

• چکیده

• فهرست مطالب

• فهرست جدولها

• فهرست شکلها

• نشانه های ریاضی و علائم اختصاری

• تشکر و قدردانی

۷-۲- تقدیم (اختیاری)

این صفحه اختیاری است و اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پایان نامه به آنها تقدیم می گردد. محتوای متن این صفحه به اختیار نگارنده است که باید از نظر تحصیلات تکمیلی دانشگاه نیز بلا مانع باشد.

۷-۳- تشکر و قدردانی

این صفحه نیز اختیاری است. عنوان این صفحه به فاصله چهار سطر از بالا و به صورت وسط چین نوشته شده و متن اصلی نیز به فاصله دو سطر در زیر آن نوشته می شود. رعایت اخلاق در نگارش در این قسمت از مقاله نیز دارای اهمیت است. شما باید از کسانی که واقعاً به شما در راستای تحقیق تان کمک کرده اند، تشکر کنید. تشکر و نام بردن از آنها را لزوماً نباید به معنای تصدیق آنها از کار شما برداشت کرد. سعی کنید بصورت مشخص از کمک دیگران تشکر کنید.

۷-۴- چکیده

چکیده بخشی از پایان نامه است که خواننده را به مطالعه آن علاقمند می کند و یا از آن می گریزند. چکیده باید در عین کوتاه بودن پاسخگوی سه پرسش ذیل باشد:

- سوال یا مسئله تحقیق چیست؟
- روش پاسخگویی به سوال یا حل مسئله کدام است؟
- یافته های مهم بدست آمده کدامند و چه نتیجه ای از آنها می توان گرفت؟

چکیده باید ترجیحاً در یک صفحه باشد (تقریباً تمامی چکیده پایان نامه ها در یک صفحه قابل نگارش است). در

نگارش چکیده نکات زیر باید رعایت شود:

- متن چکیده باید مزین به کلمه ها و عبارات سلیس، آشنا، با معنی و روشن باشد. بگونه ای که با حدود ۳۰۰ تا ۵۰۰ کلمه بتواند خواننده را به خواندن پایان نامه راغب نماید.
 - چکیده، جدا از پایان نامه باید به تنهایی گویا و مستقل باشد. در چکیده باید از ذکر منابع، اشاره به جداول و نمودارها اجتناب شود.
 - تمیز بودن مطلب، نداشتن غلط های املائی یا دستور زبانی و رعایت دقت و تسلسل روند نگارش چکیده از نکات مهم دیگری است که باید در نظر گرفته شود.
 - در چکیده پایان نامه باید از درج مشخصات مربوط به پایان نامه خودداری شود.
 - کلمات کلیدی در انتهای چکیده فارسی و انگلیسی آورده شود.
 - محتوای چکیده ها بر اساس موضوع و گرایش تحقیق طبقه بندی می شود و به همین جهت وجود کلمات شاخص و کلیدی، مراکز اطلاعاتی را در طبقه بندی دقیق و سریع پایان نامه یاری می دهد.
 - کلمات کلیدی، راهنمای نکات مهم موجود در پایان نامه هستند. بنابراین باید در حد امکان کلمه ها یا عباراتی انتخاب شد که ماهیت، محتوا و گرایش کار را به وضوح روشن نماید.
 - چکیده باید منعکس کننده اصل موضوع باشد.
 - در چکیده باید اهداف تحقیق مورد توجه قرار گیرد.
 - تأکید روی اطلاعات تازه (یافته ها) و اصطلاحات جدید یا نظریه ها، فرضیه ها، نتایج و پیشنهادها متمرکز شود.
- اگر در پایان نامه روش نوینی برای اولین بار ارائه می شود و تا به حال معمول نبوده است، با جزئیات بیشتری ذکر شود. شایان ذکر است چکیده فارسی و انگلیسی باید حتماً به تأیید استاد راهنما رسیده باشد.
- واژه های کلیدی:** تعداد کلمات یا عبارات کلیدی حداکثر می تواند پنج کلمه یا عبارت باشد. کلید واژه ها باید با واژه های اصلی عنوان و مسئله تحقیق تناسب داشته باشند

۷-۵- فصل اول پایان نامه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

فصل اول پایان نامه باید دربرگیرنده شرح مختصری از اهداف و ضرورت تحقیق و مطالب کلی نظیر اینها باشد. این فصل را می توان کلیات تحقیق خواند. سرفصل پیشنهادی برای فصل اول به شرح ذیل است که با توجه به پایان نامه می تواند تغییراتی داشته باشد.

۱-۱- زمینه تحقیق (یا سابقه مختصر موضوع تحقیق)

۲-۱- سؤالات تحقیق (یا اهداف تحقیق) غیر انتفاعی

۳-۱- لزوم انجام تحقیق (یا ضرورت تحقیق)

۴-۱- شیوه تحقیق (ذکر مختصر روش تحقیق)

۵-۱- معرفی فصول پایان نامه

۶-۱- تعاریف اصلی مورد استفاده

۷-۱- تعیین حدود و فرضهای تحقیق

۶-۷- فصول میانی پایان نامه

پس از فصل اول لازم است فصلی به مرور تحقیقات گذشته اختصاص یابد. ایده ها و کارهای محقق در این فصل جایگاهی ندارد و باید تحقیقات گذشته در آن به خوبی با دیدگاه نقادانه و به اختصار ارائه شود. پس از این فصل باید در فصول جداگانه ای روش تحقیق انجام شده را با جزئیات شرح داد و سپس نتایج تحقیق را ارائه کرد. بحث در مورد نتایج تحقیق هم می تواند در فصلی جداگانه ارائه شود.

هر فصل را با مقدمه شروع کنید. در مقدمه بگویید این فصل درباره چیست، این فصل چه ارتباطی با فصلهای دیگر دارد و همچنین بنویسید که اهمیت این فصل چیست. در انتهای هر فصل هم خوب است، بخشی با عنوان جمع بندی داشته باشید.

۷-۷- محتوای فصل آخر پایان نامه

لازم است در انتهای پایان نامه، فصلی تحت عنوان نتیجه گیری و کاربرد یا با عنوان های مشابه مثل نتیجه گیری و پیشنهادات بیاید. این فصل باید حاوی مطالب ذیل باشد. البته با توجه به ماهیت پایان نامه می تواند تغییرات در محتوای آن اعمال کرد :

• مقدمه

• نتیجه گیری در مورد هر یک از سؤالات یا بخشهای تحقیق

• نتیجه گیری کلی درباره مسئله اصلی تحقیق

• کاربردهای نظری و تحقیقاتی یافته های تحقیق

• کاربردهای عملی نتایج تحقیق

• پیشنهاد برای تحقیقات آتی

۸-۷- پیوست ها

معمولاً در پایان نامه پیوست (ضمیمه) وجود دارد. در اکثر پایان نامه ها پیوستها بعد از مراجع می آیند و به عنوان این بخش شماره ای تخصیص داده نمی شود. پیوست ها از نظر عملی مواردی هستند که نسبتبه اصل پایان نامه حاشیه ای به نظر می رسند و نبود آنها خللی در روند آن نداشته ولی وجود آنها در انتهای پایان

نامه برای خوانندگان تخصصی و علاقه مند می تواند مفید باشد. به عنوان مثال، موارد زیر می توانند براساس نوع پایان نامه و صلاحدید اساتید در قسمت پیوست آورده شوند:

- اثبات طولانی قضیه ای که در متن پایان نامه آمده می تواند به صورت پیوست ذکر شود.
- برنامه و کد کامپیوتری کاملی که وجود آن در متن پایان نامه ضرورتی ندارد.
- داده ها و اطلاعات نمونه های مورد مطالعه (Case Study) چنانچه طولانی باشد.
- نتایج کارهای دیگران چنانچه نیاز به تفصیل باشد .
- مجموعه تعاریف متغیرها و پارامترها، چنانچه طولانی بوده و در متن به انجام نرسیده باشد.

۷-۸- شماره و تعداد صفحات و صحافی

- تعداد صفحات فصلهای مختلف باید متناسب باشد. فصلهای خیلی کوتاه یا خیلی بلند نداشته باشید.
- تمام صفحات پایان نامه باید شماره گذاری شوند.
- فصول و مراجع از اولین صفحه فصل اول تا آخرین صفحه فهرست مراجع با اعداد شماره گذاری شوند.
- پیوستها پس از فهرست مراجع قرار گیرند و با ترکیبی از یک حرف و شماره مثل الف-۱، الف-۲ شماره گذاری می گردند که حرف مورد استفاده معمولاً متناسب با نام پیوست می باشد.
- حداکثر تعداد صفحات پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری به ترتیب ۱۵۰ و ۲۵۰ صفحه است. این تعداد شامل کل صفحات پایان نامه از جمله صفحات ابتدایی، متن، فهرست مراجع و پیوستها می شود.
- چنانچه تعداد صفحات پایان نامه از مقدار بالا بیشتر شود، آنگاه لازم است تقاضای دانشجوی، پس از تأیید استاد راهنما به تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال گردد تا مورد بررسی قرار گیرد.
- رنگ جلد صحافی پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری مطابق دستورالعمل اعلام شده می باشد.

| | |
|----------|--------------------------------|
| سورمه ای | دانشکده صنایع |
| خاکستری | دانشکده عمران و معماری |
| سبزی شمی | دانشکده مدیریت و حسابداری |
| قهوه ای | دانشکده برق، کامپیوتر و مکانیک |

تهیه و تنظیم: حسین اقبالی-مدیر کل آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ایوان کی

بهار ۱۳۹۶



دانشکده مهندسی

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد
در رشته مهندسی گرایش

عنوان پایان نامه:

موضوع پایان نامه مطابق مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه

استاد راهنما:

.....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

(استاد مشاور: در صورت لزوم)

.....

دانشجو:

غیر دولتی..... غیر انتفاعی

بهار ۱۳۹۴



..... Engineering Department

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirement for the
Degree of Master of Science in -----

Thesis Title:

**Thesis Title According to Graduated Conceil
Approved**

Supervisor:

Dr. -----

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

Advisor:

Dr. -----

Student:

غیر دولتی - غیر انتفاعی

December 2015