

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی
دانشکده مهندسی صنایع

راهنمای نگارش و تدوین

پایان نامه کارشناسی ارشد

و

رساله دکترا

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی صنایع

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

خرداد ۱۳۸۸

ن والقلم و ما يسطرون

۱	۱. مقدمه
۲	۲. ترتیب مطالب پایان نامه / رساله
۳	۳. شرح مطالب پایان نامه / رساله
۷	۴. فصل بندی پایان نامه / رساله
۱۰	۵. نگارش، حروفچینی و تایپ پایان نامه / رساله
۱۴	۶. شماره گذاری
۱۴	۶-۱ صفحاتی که در شمارش برحسب حروف ابجد منظور می شوند ولی شماره آنها درج نمی شود
۱۴	۶-۲ صفحاتی که در شمارش برحسب حروف ابجد منظور می شوند و شماره آنها درج می شود
۱۵	۶-۳ صفحاتی که با عدد شماره گذاری می شوند
۱۵	۶-۴ صفحاتی که بدون شماره در انتهای پایان نامه / رساله قرار می گیرند
۱۵	۶-۵ شماره گذاری بخش ها
۱۵	۶-۶ شماره گذاری پانویس ها
۱۶	۶-۷ شماره گذاری جدول ها و شکل ها
۱۷	۶-۸ شماره گذاری رابطه ها و فرمول ها
۱۷	۶-۹ شماره گذاری پیوست ها
۱۹	۷. مرجع نویسی
۱۹	۷-۱ مرجع نویسی فارسی و انگلیسی (لاتین)
۲۰	۷-۱-۱ کتاب ها
۲۱	۷-۱-۲ مقاله در مجله
۲۲	۷-۱-۳ مقاله در کنفرانس
۲۳	۷-۱-۴ مراجع و مقالات الکترونیکی
۲۳	۷-۱-۵ مقالات ژورنال های الکترونیکی

۲۴	۶-۱-۷ پایان نامه / رساله
۲۴	۷-۱-۷ مصاحبه
۲۵	۸-۱-۷ منابع بدون نویسنده مشخص
۲۵	۹-۱-۷ مراجعی که ناشر آنها موسسه / سازمان باشد
۲۵	۱۰-۱-۷ مقاله روزنامه
۲۶	۱۱-۱-۷ متن سخنرانی
۲۶	۱۲-۱-۷ ترجمه کتاب یا مقاله
۲۶	۱۳-۱-۷ کتاب چند جلدی با عنوانی عام و عنوانهایی خاص هر جلد
۲۷	۱۴-۱-۷ نقل در نقل
۲۷	۱۵-۱-۷ گزارش چاپ شده دارای مولف
۲۷	۱۶-۱-۷ گزارش چاپ نشده
۲۷	۱۷-۱-۷ مراجعی با نویسنده و سال انتشار یکسان
۲۸	۱۸-۱-۷ سایت های اینترنتی
۲۹	۸. نحوه ارجاع به مراجع در متن پایان نامه / رساله
۲۹	۱-۸ مراجع با یک نویسنده
۳۰	۲-۸ مراجع با دو نویسنده
۳۱	۳-۸ مراجع با چند نویسنده
۳۱	۴-۸ ارجاع به چند مرجع
۳۲	۵-۸ ارجاع به مرجع همراه با شماره صفحه
۳۲	۶-۸ مراجع بدون نویسنده
۳۳	۷-۸ ارجاع به سایت های اینترنتی
۳۴	پیوست الف نمونه فرم های پایان نامه کارشناسی ارشد
۴۳	پیوست ب نمونه فرم های رساله دکترا

۱. مقدمه

در این راهنما، دستورالعمل تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد و رساله دکترا برای دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکترای دانشکده مهندسی صنایع، دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی ارائه شده است. در تدوین این راهنما سعی شده تا به بیشتر موضوعات و نکته های تدوین یک گزارش علمی در قالب پایان نامه کارشناسی ارشد و رساله دکترا بر مبنای سبک های رایج در این زمینه و همچنین در نظر گرفتن تجربیات موجود اشاره شود. این راهنما در هشت فصل تدوین شده که هر یک به یکی از ارکان مرتبط می پردازد. در این راهنما منظور از پایان نامه، پایان نامه کارشناسی ارشد و منظور از رساله، رساله دکترا است. رعایت موارد اشاره شده در این راهنما برای تدوین کلیه پایان نامه ها و رساله های دانشکده الزامی است.

۲. ترتیب مطالب پایان نامه / رساله

یک پایان نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکترا شامل قسمت‌های مختلفی است که ترتیب قرار گرفتن آنها به صورت زیر است:

- صفحه روی جلد فارسی - زرکوب (طبق نمونه)
- فرم داخلی جلد (طبق فرم نمونه)
- صفحهٔ بسم ... (طبق فرم نمونه)
- تقدیم (یک صفحه - اختیاری)
- تاییدیه اعضای هیأت داوران حاضر در جلسهٔ دفاع (طبق نمونه)
- اظهار نامه دانشجو (طبق نمونه)
- حق چاپ و تکثیر و مالکیت نتایج (طبق نمونه)
- تشکر و قدردانی (یک صفحه - اختیاری)
- چکیده فارسی به همراه کلید واژه (یک صفحه)
- فهرست مطالب
- فهرست جدول ها
- فهرست شکل ها
- فهرست علائم و نشانه ها
- فصل ۱: مقدمه و کلیات تحقیق
- فصول میانی پایان نامه
- فصل آخر: نتیجه گیری و پیشنهاد برای تحقیقات آتی
- فهرست مراجع
- پیوستها (پیوست ۱، پیوست ۲، ...)
- واژه نامه "فارسی به انگلیسی"
- واژه نامه "انگلیسی به فارسی"
- چکیده و کلید واژه انگلیسی (یک صفحه)
- فرم داخل جلد انگلیسی (طبق فرم نمونه)
- صفحه روی جلد انگلیسی - زرکوب (طبق نمونه)
- عطف جلد (عنوان پایان نامه و نام نویسنده)

۳. شرح مطالب پایان نامه / رساله

- **روی جلد:** طبق فرم نمونه اطلاعات آن تکمیل شده و دقیقاً به همین ترتیب روی جلد پایان نامه / رساله صحافی شود.
- **فرم داخل جلد:** طبق فرم نمونه تهیه و تکمیل شود.
- **صفحه بسم ا...:** طبق فرم نمونه به شکل ساده و بدون چارچوب و تزیینات مختلف تدوین شود.
- **تقدیم:** در صورتی که دانشجو بخواهد پایان نامه یا رساله خود را به فرد یا افراد حقیقی یا حقوقی تقدیم کند، در صفحه تقدیم حداکثر در یک صفحه آن را ذکر می کند. این صفحه اختیاری است.
- **تأییدیه اعضای هیأت داوران حاضر در جلسه دفاع:** طبق فرم نمونه جزء مدارک جلسه دفاع می باشد و پس از جلسه دفاع و انجام کلیه اصلاحات به امضا اساتید راهنما و مشاور و اساتید داور رسیده و توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تایید می شود. کپی فرم امضا شده معتبر نیست و در نسخه های صحافی شده باید فرم امضا شده اصلی قرار گیرد. دانشجو باید به تعداد مجلد های صحافی شده فرم امضا شده تهیه نماید.
- **صفحه اظهارنامه:** دانشجو باید برگه مورد نظر را طبق فرم نمونه تکمیل و امضا کند.
- **صفحه تعهدنامه حق مالکیت مادی و معنوی پایان نامه / رساله دانشجویان**
دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی: دانشجو باید برگه مورد نظر را طبق فرم نمونه تکمیل و امضا کند.

- **تقدیر و تشکر:** در صورتی که دانشجو بخواهد از فرد یا افراد حقیقی یا حقوقی تقدیر و تشکر کند در صفحه تقدیر و تشکر حداکثر در یک صفحه آن را ذکر می کند. این صفحه اختیاری است.
- **چکیده فارسی:** شامل هدف، روش، نتایج، نتیجه گیری و واژگان کلیدی در یک صفحه نوشته می شود. در انتهای چکیده حداقل ۴ و حداکثر ۶ کلمه کلیدی آورده شود.
- **فهرست مطالب:** در فهرست مطالب، صفحه‌های اولیه پایان‌نامه/ رساله (تقدیر، تقدیم، چکیده و ...) ذکر نمی‌شود. فهرست مطالب شامل فهرست فصل‌ها، بخش‌ها و زیر بخش‌های هر پایان‌نامه / رساله با ذکر صفحه و عنوان مربوط است. عنوان‌های فهرست مطالب باید مانند عنوان‌های خود متن باشد. در فهرست مطالب عنوان‌های فرعی که زیر مجموعه عنوان‌های اصلی هستند، با تورفتگی پس از آنها قرار می‌گیرند.
- **فهرست جدول‌ها:** شماره، عنوان و شماره صفحه هر جدول به ترتیب ذکر می‌شود. نیازی به ذکر مراجع مربوط به جدول‌ها (در صورت وجود) در این فهرست نیست.
- **فهرست شکل‌ها:** شماره، عنوان و شماره صفحه هر شکل به ترتیب ذکر می‌شود. نیازی به ذکر مراجع مربوط به شکل‌ها (در صورت وجود) در این فهرست نیست.
- **فهرست علائم و نشانه‌ها:** کلیه مخفف‌ها و علائم اختصاری، علامت‌ها و نشانه‌ها، پارامترها و متغیرها به ترتیب حروف الفبایی ذکر می‌شوند. در صورتی که علائم فارسی و غیر فارسی باشند، ابتدا علائم فارسی و بعد غیر فارسی تایپ شوند.
- **فصل‌های پایان‌نامه/رساله:** تعداد و محتوای فصول پایان‌نامه/رساله با توجه به موضوع آن و با نظارت استاد راهنمای دانشجو تعیین می‌شود. به استثنای فصل اول و فصل آخر، عنوان سایر فصل‌ها طبق سلیقه و نظر دانشجو و استاد راهنما تعیین می‌شود. عنوان این دو فصل در همه پایان‌نامه/رساله‌ها و رساله‌ها ثابت و اجباری بوده و

یک محتوای کلی دارد. فصل‌ها به ترتیب عددی به صورت فصل ۱، فصل ۲، و از هم تفکیک می‌شوند و هر یک عنوان جداگانه‌ای دارند. عنوان فصل اول "مقدمه و کلیات تحقیق" و عنوان فصل آخر "نتیجه‌گیری و پیشنهاد برای تحقیقات آتی" است. در صورت نیاز می‌توان یک بخش جداگانه با عنوان "مروری بر تحقیقات پیشین" برای بررسی مطالعات و پژوهش‌های علمی مرتبط با موضوع تعریف نمود. جزییات بیشتر در بخش "فصل بندی پایان‌نامه/رساله" بیان می‌شود.

- **فهرست مراجع:** فهرست مراجع پس از فصل پایانی و قبل از پیوست‌ها ذکر می‌شود. جزییات بیشتر در بخش "مرجع نویسی و ارجاع به مراجع" بیان می‌شود.

- **پیوست‌ها:** پیوست‌ها پس از فهرست مراجع می‌آیند. پیوست جزو محتوای اصلی پایان‌نامه/رساله نبوده و اجباری نیست. تنها در صورت نیاز، به مطالب اصلی پایان‌نامه/رساله اضافه می‌شوند. به نکات زیر توجه شود:

✓ در صورتی که پایان‌نامه یا رساله دارای یک یا چند پیوست باشد با حروف الفبا به صورت پیوست الف، پیوست ب، و و با عنوان مجزا آورده می‌شود.

✓ در ابتدای هر پیوست در یک برگه جداگانه شماره پیوست، مانند "پیوست الف"، و در پایین آن عنوان پیوست، مانند "پرسشنامه نظرسنجی" می‌آید. بخش‌ها و متن هر پیوست از صفحه بعد از عنوان شروع می‌شود.

- **واژه‌نامه‌ها:** واژه‌نامه شامل کلمات و عبارات‌های علمی و فنی است که در پایان‌نامه/رساله به کار گرفته و یا مطرح شده‌اند. بایستی در انتهای پایان‌نامه واژه‌نامه "فارسی به انگلیسی" و "انگلیسی به فارسی" آورده شود. واژه‌نامه "فارسی به انگلیسی" به ترتیب حروف الفبای فارسی مرتب شود و واژه‌نامه "انگلیسی به فارسی" به ترتیب حروف الفبای انگلیسی (لاتین) مرتب شود.

- **چکیده به زبان انگلیسی:** مانند چکیده فارسی و دقیقاً مطابق با آن، چکیده انگلیسی به همراه واژگان کلیدی در یک صفحه نوشته شود. تعداد واژگان کلیدی انگلیسی با فارسی باید برابر باشد.
- **صفحه عنوان به انگلیسی:** طبق فرم نمونه تهیه و تکمیل شود. توجه شود که عنوان انگلیسی دقیقاً معادل عنوان فارسی پایان نامه/رساله باشد. مطالب آن مانند صفحه عنوان فارسی و تاریخ سال و ماه آن به میلادی قید شود.

۴. فصل بندی پایان نامه / رساله

مطالب اصلی پایان نامه/رساله در فصل های آن نوشته می شود. تعداد و محتوای فصول پایان نامه/رساله با توجه به موضوع آن و با نظارت استاد راهنمای دانشجو تعیین می شود. به استثنای فصل اول و فصل آخر، عنوان سایر فصل ها طبق سلیقه و نظر دانشجو و استاد راهنما تعیین می شود. در صورت نیاز می توان بخشی تحت عنوان "مروری بر تحقیقات پیشین" تعریف نمود. هنگام تدوین فصل ها به موارد زیر توجه شود:

- اولین بخش هر فصل پایان نامه/رساله باید تحت عنوان "مقدمه" و آخرین بخش آن باید تحت عنوان "جمع بندی" تدوین شود. ارائه بخش جمع بندی برای اولین و آخرین فصل های پایان نامه/رساله لازم نیست.
- عنوان سایر بخش ها و زیر بخش های هر فصل پایان نامه/رساله طبق موضوع و محتوای پایان نامه/رساله و سلیقه و نظر دانشجو و استاد راهنما تعیین می شود.
- هر فصل پایان نامه/رساله باید با بخش "مقدمه" شروع شود. در "مقدمه" در یک پاراگراف هدف از هر فصل بیان شده و خلاصه ای از مطالب آن ذکر می شود.
- هر فصل پایان نامه/رساله باید با بخش "جمع بندی" پایان یابد. در "جمع بندی" خلاصه ای از مطالب فصل و نتایج اصلی آن ذکر شده و ارتباط آن با مطالب فصل یا فصل های بعدی بیان می شود.
- هم بخش "مقدمه" و هم بخش "جمع بندی" باید در شماره گذاری داخل فصل مانند سایر بخش ها منظور شود.
- فصل ها به صورت متوالی و با شماره از هم تفکیک می شوند.
- هر فصل دارای عنوان مستقلی است و هیچ فصلی بدون عنوان نباید باشد.

● در ابتدای هر فصل در یک برگه جداگانه شماره فصل، مانند فصل ۱ و در پایین آن عنوان فصل، مانند "مقدمه و کلیات تحقیق" می آید. بخش ها و متن هر فصل از صفحه بعد از عنوان شروع می شود.

● عنوان اولین فصل پایان نامه/رساله "مقدمه و کلیات تحقیق" و عنوان آخرین فصل "نتیجه گیری و پیشنهاد برای تحقیقات آتی" می باشد.

● در فصل ۱ پایان نامه/رساله، تحت عنوان "مقدمه و کلیات تحقیق"، موارد زیر مطرح می شود:

- ✓ هدف از پایان نامه/رساله
- ✓ توضیح مساله یا موضوع تحقیق
- ✓ توجیه، انگیزه و علت انتخاب موضوع
- ✓ اهمیت موضوع
- ✓ مرور کلی بر ادبیات موضوع
- ✓ جنبه های نوآوری و جدید بودن موضوع
- ✓ پرسش ها و سوالات اصلی تحقیق
- ✓ روش و متدولوژی تحقیق
- ✓ نتایج مورد انتظار
- ✓ کاربردهای تحقیق
- ✓ کاربران نتایج تحقیق
- ✓ چارچوب پایان نامه/رساله (که می تواند شامل یک نمودار/شکل و یا توضیح فصل های پایان نامه/رساله باشد)

● در آخرین فصل پایان نامه/رساله، تحت عنوان "نتیجه گیری و پیشنهاد برای تحقیقات آتی"، موارد زیر مطرح می شود:

✓ خلاصه ای از مسئله تحت بررسی، فرایند تحقیق، روش و متودولوژی تحقیق

✓ داده ها و اطلاعات مورد استفاده

✓ یافته ها و نتایج تحقیق

✓ سهم علمی پایان نامه/ رساله

✓ پیشنهاد برای ادامه تحقیق و تحقیقات آتی مطابق با نتایج پایان نامه/ رساله

● عنوان سایر فصل های پایان نامه/ رساله طبق سلیقه و نظر دانشجو و استاد راهنما تعیین

می شود. در صورت نیاز به در نظر گرفتن یک بخش جداگانه برای گزارش کارهای انجام

شده و آخرین اطلاعات تئوری، پیشنهاد می شود بخش دوم پایان نامه/ رساله با عنوان

"مروری بر تحقیقات پیشین" به بررسی مطالعات و پژوهش های علمی مرتبط با

موضوع اختصاص یابد. در نگارش این بخش توصیه می شود تا حد امکان اصل اختصار

مد نظر بوده و به جای بیان مکرر مفهوم مورد نظر به نقل از منابع مختلف، تلاش شود

جمع بندی موضوع و مقایسه نظرات مطرح شده از زبان خود نگارنده بیان شود و سپس

در جلوی آن به مراجع مورد استفاده ارجاع شود. در گزارش مطالعات گذشته هم منابع

داخلی و هم منابع خارجی مورد استفاده واقع شود. نهایتاً پیشنهاد می شود خلاصه

تحقیقات مورد بررسی در قالب جداول مقایسه ای ارائه شود.

۵. نگارش، حروفچینی و تایپ پایان نامه / رساله

برای حروفچینی و تایپ پایان نامه و رساله به نکات زیر توجه کنید:

- پایان نامه / رساله باید به زبان فارسی نوشته شود
- در نگارش پایان نامه / رساله، اصول آیین نگارش و ویراستاری رعایت شود.
- شکل صفحات پایان نامه A4 باشد.
- تعداد صفحه‌های مجاز پایان نامه کارشناسی ارشد از ابتدای فصل ۱ تا انتهای واژه نامه ها حداکثر ۱۲۰ صفحه است. تعداد صفحه های مجاز رساله دکترا از ابتدای فصل ۱ تا انتهای واژه نامه‌ها حداکثر ۲۰۰ صفحه است.
- مجموع تعداد صفحات پیوست‌ها (در صورت وجود) نباید از ۲۰ صفحه برای پایان نامه کارشناسی ارشد و ۴۰ صفحه برای رساله دکترا بیشتر شود. همچنین، توصیه می‌شود فصل "مروری بر تحقیقات پیشین" حداکثر ۳۰ صفحه باشد.
- نرم‌افزار مورد استفاده Microsoft Word 2003 یا بالاتر باشد.
- متن فارسی داخل متن با قلم "ب.نازنین" (B.Nazanin) و شماره ۱۴ باشد.
- کلمات انگلیسی داخل متن با قلم Times New Roman و شماره ۱۲ باشد
- فاصله تا لبه بالا ۲/۵ سانتیمتر و تا لبه پایین صفحه (با در نظر گرفتن شماره صفحه) ۳ سانتیمتر باشد.
- فاصله تا لبه چپ صفحه ۲/۵ سانتیمتر و تا لبه راست که صحافی می‌شود ۳ سانتیمتر باشد. (برای صفحه های انگلیسی (لاتین) حاشیه چپ و راست برعکس است)
- فاصله بین خطوط یک و نیم باشد.
- شماره قلم پانویس های فارسی، ۱۲ باشد.

- شماره قلم پانویس های انگلیسی، ۱۰ باشد.
- در انتخاب نوع و شماره قلم صفحه های "تقدیم" و "تشکر و قدردانی" محدودیتی وجود ندارد.
- شماره و نوع قلم سایر بخش های پایان نامه در جدول ۵-۱ آمده است.
- در همه صفحه های پایان نامه از بکاربردن کادر و تزئینات خودداری شود.
- در تمام صفحات محدوده خطوط یکسان باشد.
- تمامی متن پایان نامه، معادلات ریاضی و علائم بکار رفته باید تایپ شده باشند.

جدول ۵-۱ جدول راهنمای حروفچینی پایان نامه

انگلیسی (لاتین)		فارسی		نوع متن
اندازه	نوع قلم	اندازه	نوع قلم	
18\Bold	Times New Roman	۲۰ تیره	ب.نازنین	عنوان فصل ها
16\Bold	Times New Roman	۱۸ تیره	ب.نازنین	عنوان بخش ها (دو شماره ای)
13\Bold	Times New Roman	۱۶ تیره	ب.نازنین	عنوان زیر بخشهای سه شماره ای
12\Bold	Times New Roman	۱۴ تیره	ب.نازنین	عنوان زیر بخشهای چهار شماره ای و بیشتر
18\Bold	Times New Roman	۲۰ تیره	ب.نازنین	عنوان پیوست ها
16\Bold	Times New Roman	۱۸ تیره	ب.نازنین	عنوان "چکیده"
16\Bold	Times New Roman	۱۸ تیره	ب.نازنین	عنوان "فهرست مطالب"، "فهرست شکل ها"، و "فهرست جدول ها"
16\Bold	Times New Roman	۱۸ تیره	ب.نازنین	عنوان "فهرست مراجع"
12	Times New Roman	۱۴	ب.نازنین	متن اصلی
10	Times New Roman	۱۲	ب.نازنین	پا نویس
12	Times New Roman	۱۴	ب.نازنین	فهرست مراجع
12	Times New Roman	۱۴	ب.نازنین	چکیده
12\Bold	Times New Roman	۱۴ تیره	ب.نازنین	شماره و عنوان جدول ها و شکل ها
10	Times New Roman	۱۲	ب.نازنین	توضیح جدول ها و شکل ها

- عنوان جدول‌ها در بالای آنها و بین عنوان جدول و خود جدول فاصله نباشد.
- عنوان شکل‌ها در پایین شکل و بین عنوان شکل و خود شکل حتی الامکان فاصله نباشد. در صورت لزوم حداکثر یک خط فاصله باشد.
- تمامی جدول‌ها و شکل‌ها، باید کامپیوتری، تایپ شده، یا اسکن شده و کاملاً خوانا باشند.
- کلیه روابط ریاضی و معادلات باید با Microsoft Equation تایپ شوند.
- در داخل متن پایان نامه به هیچ عنوان از کلمات، نام‌ها و اسامی، و عبارت‌های انگلیسی (لاتین) استفاده نشود. معادل یا شکل فارسی آنها در داخل متن بیاید و در پانویس معادل انگلیسی (لاتین) آنها بیاید.
- یک بار اشاره در پانویس برای کلمات، نام‌ها، و عبارت‌های انگلیسی (لاتین) در اولین جایی که در پایان‌نامه/رساله مطرح می‌شوند، کافی است. در ادامه فقط از معادل فارسی و یا علامت اختصاری (مخفف) آنها استفاده شود.
- به کار بردن علامت‌های اختصاری غیر فارسی در داخل متن مجاز است. فقط بایستی در اولین جایی که در پایان‌نامه مطرح می‌شوند، معادل فارسی آنها در متن و معادل انگلیسی به همراه علامت اختصاری (در داخل پرانتز) آنها در پانویس ذکر شود. بعد از آن می‌توان فقط به علامت اختصاری آنها در متن اشاره کرد.
- به کاربردن کلمات غیر فارسی (انگلیسی) در عنوان پایان‌نامه/رساله و عناوین فصل‌ها، بخش‌ها، زیربخش‌ها، جدول‌ها و شکل‌ها به هیچ عنوان مجاز نیست.
- در صورتی که ضروری باشد استفاده از کلمات اختصاری در عنوان‌ها مانعی ندارد.

- نوع و شماره قلم کلمات و عبارت های عربی (در صورت لزوم) در همه قسمت های پایان نامه مانند فارسی است.
- هر فصل به بخش ها و زیر بخش ها قابل تقسیم است.
- قبل از عنوان بخش ها و زیربخش ها یک خط فاصله از متن در نظر بگیرید (به استثنای ابتدای هر فصل)
- بعد از عنوان بخش های دو شماره ای، یک خط فاصله از متن در نظر بگیرید
- بعد از عنوان زیر بخش های سه شماره ای و بیشتر، فاصله از متن لازم نیست.
- پیشنهاد می شود از زیر بخش های بیشتر از چهار شماره ای در پایان نامه/رساله استفاده نشود.
- پاراگراف ها در کل پایان نامه/رساله از ابتدای خط شروع شوند
- شماره فصل در صفحه عنوان فصل در خط پنجم نوشته شود. عنوان فصل در خط بعدی پس از شماره عنوان نوشته شود.
- متن صفحه اول هر فصل از خط پنجم شروع شود.
- شماره پیوست در صفحه عنوان پیوست در خط پنجم نوشته شود. عنوان پیوست در خط بعدی پس از شماره عنوان نوشته شود.
- متن صفحه اول هر پیوست از خط پنجم شروع شود.
- عنوان "فهرست منابع" در ابتدای صفحه فهرست منابع (خط اول) بیاید. منابع با یک خط فاصله از عنوان شروع شوند.
- از ذکر نام مشاور / مشاورین پایان نامه روی جلد خودداری گردد.

۶. شماره‌گذاری

شماره‌گذاری صفحه‌ها از صفحهٔ بسم‌ا... و با حروف ابجد آغاز می‌شود و تا انتهای فهرست شکل‌ها ادامه می‌یابد. شماره‌گذاری سایر صفحات با عدد منظور می‌شود.

۱-۶ صفحاتی که در شمارش برحسب حروف ابجد منظور می‌شوند ولی شماره آنها درج نمی‌شود

- صفحهٔ بسم‌ا...
- تقدیم (یک صفحه)
- تاییدیه اعضای هیأت داوران حاضر در جلسهٔ دفاع
- اظهار نامه دانشجوی
- حق مالکیت
- تشکر و قدردانی
- چکیده فارسی به همراه کلید واژه (یک صفحه)

۲-۶ صفحاتی که در شمارش برحسب حروف ابجد منظور می‌شوند و شماره آنها درج می‌شود

- فهرست مطالب
- فهرست علائم و نشانه‌ها
- فهرست جدول‌ها
- فهرست شکل‌ها

۳-۶ صفحاتی که با عدد شماره گذاری می شوند

شماره گذاری با اعداد از فصل ۱ پایان نامه (صفحه عنوان فصل ۱) آغاز می شود و تا آخرین صفحه واژه نامه ادامه می یابد. توجه داشته باشید که شماره صفحه برای صفحه های آغازین هر فصل (صفحه شماره و عنوان فصل) منظور می شود ولی درج نمی شود.

۴-۶ صفحاتی که بدون شماره در انتهای پایان نامه / رساله قرار می گیرند.

- چکیده انگلیسی به همراه کلید واژه
- فرم داخل جلد انگلیسی

۵-۶ شماره گذاری بخش ها

هریک از بخش های هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می شوند. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ عدد فوق قرار می گیرد. به عنوان مثال اگر برنامه ریزی پویا دومین زیر بخش از بخش چهارم در فصل سوم باشد، به صورت " ۳-۴-۲ برنامه ریزی پویا" نوشته خواهد شد.

۶-۶ شماره گذاری پانویس ها

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می توان به صورت پانویس (پاورقی) در همان صفحه ارائه کرد. برای پانویس های انگلیسی (لاتین) عبارت یا واژه توسط شماره ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن مشخص می شود و توضیح مربوط

به آن شماره از چپ به راست ارائه می‌شود. برای پانویس‌های فارسی بر عکس است. شماره گذاری به صورت متوالی در هر فصل یا پیوست می‌آید. شماره گذاری پانویس‌ها در هر فصل یا پیوست مستقل است.

۶-۷ شماره‌گذاری جدول‌ها و شکل‌ها

قالب‌های تصویری در پایان‌نامه به‌طورعمده شامل جدول، نمودار، نقشه، طرح، عکس و امثال آن است. جدول‌ها، نمودارها و تصویرها باید خوانا، دقیق، مرتب و مستقل باشند. کلیه جداول به عنوان جدول و کلیه نمودارها، طرح‌ها، تصاویر، نقشه‌ها، فلوجارت‌ها و غیره تحت عنوان شکل در پایان‌نامه/رساله می‌آیند. برای شماره‌گذاری جدول‌ها و شکل‌ها به نکات زیر توجه شود:

- شماره‌گذاری کلیه شکل‌ها و جدول‌ها در متن با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ شماره شکل یا جدول مورد نظر است. به عنوان مثال، شکل دوم از فصل سوم به صورت شکل ۳-۲ نوشته می‌شود.
- هر جدول دارای شماره، عنوان، ستون و ردیف‌های مربوط به یافته‌ها است. پانویس و علامت‌های اختصاری ممکن است در بعضی جدول‌ها ضروری باشد. هرگاه جدول دارای پانویس باشد این پانویس درست پایین جدول قرار می‌گیرد و شماره‌گذاری آن مستقل از شماره‌گذاری پانویس‌های متن است. طول سطرهای این پانویس‌ها نیز از عرض جدول تجاوز نمی‌کند.
- شماره و عنوان جدول به‌طور مسلسل در وسط و بالای جدول نوشته می‌شود.
- شماره و عنوان شکل به‌طور مسلسل در وسط و پایین شکل نوشته می‌شود.

- ترجیحا جدول ها و شکل ها طوری تنظیم شوند که به طور کامل در یک صفحه قرار گیرند. در صورتی که لازم باشد شکل یا جدولی در بیش از یک صفحه تایپ شود، لازم است شماره و عنوان شکل یا جدول در همه صفحه های متناظر بیاید و همچنین به استثنا اولین صفحه، عبارت "(ادامه)" به انتهای عنوان شکل یا جدول در صفحه های بعد اضافه شود.

۶-۸ شماره گذاری رابطه ها و فرمول ها

شماره رابطه ها و فرمول ها در سمت راست هر رابطه یا فرمول در داخل پرانتز درج می شود. شماره گذاری فرمول های هر فصل از دو عدد که با یک خط از هم جدا می شوند انجام می شود. عدد سمت راست شماره فصل و عدد بعدی شماره رابطه یا فرمول است. به عنوان مثال، رابطه سوم در فصل چهارم به صورت (۳-۴) نوشته می شود. رابطه هایی که در پیوست ها ذکر شده با توجه به حروف الفبای آن پیوست، شماره گذاری می شوند، مانند: (الف-۲). رابطه در سمت چپ سطر مربوطه و شماره آن در سمت راست تنظیم می شود. به نمونه زیر توجه شود:

$$K = \frac{2(\sum \gamma_t . h_i + \sum \gamma . h_j + W)}{2(\sum \gamma_t . h_i + \sum (\gamma - 10) . h_j + W)} \quad (1-2)$$

۶-۹ شماره گذاری پیوست ها

پیوست های پایان نامه / رساله با حروف الفبا نامگذاری می شود و پس از حرف پیوست عنوان آن می آید (مانند "پیوست الف"). هر یک از بخش های هر پیوست با دو حرف و عدد که با خط

فاصله از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می شود. حرف سمت راست نشانه ترتیب پیوست و عدد سمت چپ، شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، مانند شماره گذاری در فصل ها، شماره هر زیر بخش در سمت چپ عدد فوق قرار می گیرد.

شکل ها و جدول های موجود در هر پیوست نیز باتوجه به پیوست مربوطه شماره گذاری می شوند. به عنوان مثال دومین جدول در پیوست الف به این صورت نوشته می شود: (جدول الف -۲). رابطه هایی که در پیوست ها ذکر شده باتوجه به حروف الفبای آن پیوست، شماره گذاری می شوند، مانند: (الف -۲).

۷. مرجع نویسی

در فهرست مراجع، مرجع نویسی بر اساس سبک هاروارد نوشته شود. مراجع به ترتیب الفبایی در فهرست مراجع مرتب شوند. در صورت استفاده از مراجع فارسی و غیر فارسی؛ ابتدا مراجع فارسی به ترتیب الفبایی در فهرست مراجع می آید و سپس سایر مراجع به ترتیب الفبایی ذکر شوند. نیازی به ذکر عنوان هایی مانند مراجع فارسی و مراجع انگلیسی و شبیه به آن نیست و مراجع به صورت متوالی نوشته شوند. به نکات راهنمای زیر برای نوشتن مراجع توجه شود.

۷-۱ مرجع نویسی فارسی و انگلیسی (لاتین)

بر حسب تنوع مراجع فارسی و انگلیسی، نحوه مرجع نویسی آنها فرق می کند که در ادامه به مهمترین آنها اشاره می شود. قبل از آن به نکات زیر توجه شود:

- مراجع فارسی (در صورت وجود) به ترتیب الفبای فارسی در ابتدای فهرست مراجع ذکر شوند
- در صورت وجود مراجع فارسی، مراجع انگلیسی به ترتیب الفبایی پس از مراجع فارسی در فهرست مراجع ذکر شوند
- در فهرست مراجع اسامی همه نویسندگان صرفنظر از تعداد نویسندگان باید ذکر شود.
- ذکر الفاظی مانند دکتر، مهندس، و غیره در کنار اسامی مجاز نیست.

۱-۱-۷ کتاب ها

مشخصات کتاب به ترتیب زیر نوشته شود:

- ✓ نویسنده یا نویسندگان
- ✓ سال نشر
- ✓ عنوان کتاب (به صورت ایتالیک تایپ شود)
- ✓ نوبت چاپ
- ✓ ناشر
- ✓ محل نشر

• کتاب با یک نویسنده

مثال:

غلامحسین زاده، غلامحسین. ۱۳۷۹. *راهنمای ویرایش*. سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه ها (سمت)، تهران

عظیمی، سیروس. ۱۳۶۶، *اصول روانشناسی عمومی*. چاپ نهم، دهخدا، تهران

Boehm, B. W. (1981) *Software Engineering Economics*. Prentice-Hall, Eaglewood Cliffs, New Jersey.

Knuth, D. E. (1999) *The Art of Programming*. 3rd edition, Vol 2, Addison-Wesley, Reading, MA, USA.

Popper, K. R. (1992) *The Logic of Scientific Discovery*. 2nd edition. Routledge, London and New York.

• کتاب با دو یا چند نویسنده

مثال:

خوش الحان، فرید و اسماعیل پور، عابدین. ۱۳۸۱، *بهره وری سرمایه- مفاهیم، اندازه گیری، و تحلیل*. انتشارات سرآمد، تهران

Harrington, H.J., Conner, D.R., and Horney, N.L. (2000) *Project Change Management*, McGraw-Hill, New York.

• کتاب با نویسنده به عنوان ویرایشگر

کتاب های ویراستاری شده (که معمولا مجموعه مقاله هستند) شبیه کتاب های معمولی نوشته می شوند. برای فارسی ها، بعد از اسامی ویرایشگر یا ویرایشگران به ترتیب لفظ ویرایشگریا ویرایشگرانبیاید. و برای غیر فارسی ها، بعد از اسامی ویرایشگر یا ویرایشگران به ترتیب لفظ editor یا editors بیاید. از مخفف ed. یا eds هم می توان استفاده کرد.

مثال:

پورجوادی، نصراله. ویرایشگر، ۱۳۶۵، درباره ویرایش. مرکز نشر دانشگاهی، تهران

Paton, N.W., Editor. (1999) *Active Rules in Database Systems*. Springer-Verlag, New York

• مطالبی که فقط از یک فصل یا بخشی از کتاب ذکر شده باشند

مثال:

باواکوتی، م. ۱۳۶۹، نقش کتابخانه های ملی در شبکه بین المللی اطلاع رسانی اسلامی، ترجمه شیرین تعاونی، در اکمل احسان اغلو و دیگران. شبکه اطلاع رسانی در کشورهای اسلامی. دفتر پژوهشهای فرهنگی، تهران. ص ۴۱-۵۷.

Gatzui, S. and Dittrich, K. R. (1999) SAMOS. In: N. W. Paton, editor. *Active Rules in Database Systems*. Springer-Verlag, New York, chapter 12, pp. 233–247.

۷-۱-۲ مقاله در مجله

• مشخصات مقاله ژورنالی به ترتیب زیر نوشته شود:

- ✓ نویسنده یا نویسندگان
- ✓ سال نشر
- ✓ عنوان مقاله
- ✓ نام ژورنال (به صورت ایتالیک تایپ شود)
- ✓ جلد، شماره، و/یا ماه
- ✓ ناشر
- ✓ شماره صفحه های مقاله

مثال:

عماد خراسانی، نسریندخت. ۱۳۶۸ "نقش کتابخانه در خدمت به توسعه کشاورزی ایران". زیتون. ۸۸. فروردین ۱۳۶۸، ص ۱۸-۱۹.

Locke, C. D. (1992) Software Architecture for Hard Real-Time Applications: Cyclic Executives vs. Fixed Priority Executives. *Real-Time Systems Journal*, 4(1), pp. 37-53.

Stankovic, J. A. (1988a) Misconceptions about Real-Time Computing: A Serious Problem for Next-Generation Systems. *IEEE Computer*, 21(10), October, pp. 10-19.

Stankovic, J. A. Son, S. H., and Hansson, J. (1999) Misconceptions About Real-Time Database Systems. *IEEE Computer*, 32(6), June, pp. 29-36.

۷-۱-۳ مقاله در کنفرانس

• مشخصات مقاله کنفرانسی به ترتیب زیر نوشته شود:

- ✓ نویسنده یا نویسندگان
- ✓ سال نشر
- ✓ عنوان مقاله
- ✓ ویرایشگر یا ویرایشگران مجموعه مقالات (در صورت وجود)
- ✓ عنوان مجموعه مقالات کنفرانس (به صورت ایتالیک تایپ شود)
- ✓ محل و تاریخ کنفرانس
- ✓ ناشر
- ✓ شماره صفحه های مقاله یا کد مقاله

مثال:

حری، عباس. ۱۳۶۶ "مصرف و تولید اطلاعات"، ، مجموعه مقالات و سخنرانیهای ارائه شده در سمینار نقش اطلاعات علمی و فنی در خدمت دفاع مقدس. تهران ، ۸ و ۹ خرداد ۱۳۶۶. وزارت سپاه، معاونت صنایع خودکفایی، مدیریت تحقیقات و آموزش، مرکز اطلاعات علمی و فنی.

Blaha, M. R., Premerlani, W. J., Bender, A. R., Salemme, R. M., Kornfein M. M., and Harkins, C. K. (1990) Bill-of-Material Configuration Generation. In *Proceedings of the Sixth International Conference on Data Engineering*, pp. 237-244.

۷-۱-۴ مراجع و مقالات الکترونیکی

- مشخصات مراجع و مقالات الکترونیکی و اینترنتی به ترتیب زیر نوشته شود:
 - ✓ نویسنده یا نویسندگان
 - ✓ سال
 - ✓ عنوان (به صورت ایتالیک تایپ شود)
 - ✓ شماره ویرایش (در صورت وجود)
 - ✓ نوع رسانه در براکت، مثال: [online]، [CD-ROM]
 - ✓ ناشر (اگر با نویسنده متفاوت باشد)
 - ✓ محل نشر (در صورت وجود)
 - ✓ آدرس دسترسی
 - ✓ تاریخ دریافت

مثال:

Davison, R. and Kock, N., editors. (2004) *Professional Ethics* [online]. Available from: <http://www.is.cityu.edu.hk/research/resources/isworld/ethics/index.htm> [Accessed 27 June 2007].

۷-۱-۵ مقالات ژورنال های الکترونیکی

- مشخصات مقالات ژورنال های الکترونیکی و اینترنتی به ترتیب زیر نوشته شود:
 - ✓ نویسنده یا نویسندگان
 - ✓ سال
 - ✓ عنوان
 - ✓ نام ژورنال (به صورت ایتالیک تایپ شود)
 - ✓ نوع رسانه در براکت، مثال: [online]، [CD-ROM]
 - ✓ جلد و شماره یا کد
 - ✓ آدرس دسترسی
 - ✓ تاریخ دریافت

مثال:

Khalifa, G., Irani, Z., Baldwin, L. P. and Jones, S. (2001) Evaluating Information Technology with You in Mind. *The Electronic Journal of Information Systems Evaluation* [online], 4(1). Available from: <http://www.ejise.com/volume-4/volume4-issue1/issue1-art5.htm> [Accessed 27 June 2007].

۷-۱-۶ پایان نامه / رساله

- مشخصات پایان نامه/رساله به ترتیب زیر نوشته شود:

- ✓ نویسنده
- ✓ سال
- ✓ عنوان
- ✓ پایان نامه کارشناسی ارشد/ رساله دکترا
- ✓ دانشگاه
- ✓ دانشکده/بخش/گروه
- ✓ شماره (در صورت وجود)

مثال:

خوش الحان، فرید. ۱۳۷۶. حل مساله موازنه خط مونتاژ فازی به وسیله الگوریتم های ژنتیکی، پایان نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه تربیت مدرس، دانشکده فنی و مهندسی.

Locke, C. D. (1986) Best-Effort Decision Making for Real-Time Scheduling.Ph.D. thesis.Department of Computer Science, Carnegie-Mellon University.Technical report CMU-CS-86-134.

۷-۱-۷ مصاحبه

- مشخصات مصاحبه به ترتیب زیر نوشته شود:

- ✓ نام مصاحبه شونده
- ✓ نام مصاحبه کننده
- ✓ نوع مصاحبه
- ✓ مکان و تاریخ مصاحبه

مثال:

Smith, John. (2001) Interview by author. San Francisco, USA, 24 November.

- برای مصاحبه منتشر شده، باید اطلاعات زیر اضافه شود:
 - ✓ نوع رسانه - کتاب، مجله، برنامه رادیویی، برنامه تلویزیونی، کاست صوتی یا تصویری، و غیره
 - ✓ ویرایشگر، مترجم،
 - ✓ هر نوع اطلاعات تکمیلی

۷-۱-۸ منابع بدون نویسنده مشخص

مثال:

Anon. (1991) *Turbo Assembler: Users' Guide Version 2.0*. Borland, Scotts Valley, CA

۷-۱-۹ مراجعی که ناشر آنها موسسه / سازمان باشد

مثال:

Unesco, (1993) *General information programme and UNISIST*. Unesco, (PGI-93/WS/22), Paris

۷-۱-۱۰ مقاله روزنامه

• مشخصات مقاله روزنامه به ترتیب زیر نوشته شود:

- ✓ نویسنده
- ✓ سال نشر
- ✓ عنوان مقاله
- ✓ نام روزنامه (به صورت ایتالیک تایپ شود)
- ✓ تاریخ نشر
- ✓ شماره صفحه های مقاله

مثال:

زالی، محمدرضا. ۱۳۶۱ "چگونه با بیماری یرقان مقابله کنیم؟" *کیهان*، ۱۷ شهریور.

• برای منابع الکترونیک به موارد بالا آدرس پایگاه اینترنتی و زمان دسترسی (استفاده) اضافه

می شود.

مثال:

Hassell, N., (2004) *Gilts Investors Take Profits*. *Times* [online] 10 August. Available from: <http://web.lexis-nexis.com/xchange-international> [Accessed 8 August 2004].

۷-۱-۱۱ متن سخنرانی

مثال:

حری، عباس. ۱۳۶۵ "نقش خدمات اطلاعاتی در پیشرفت فرهنگی" در سمینار بررسی تحلیلی موانع و عوامل موثر در پیشرفت های فرهنگی، بیرجند، ۱۱-۱۵ اردیبهشت ۱۳۶۵.

Foster, T., (2004) *Balance sheets*, lecture notes distributed in Financial Accounting 101 at the University of Western Australia, Crawley on 2 November 2004.

۷-۱-۱۲ ترجمه کتاب یا مقاله

مثال:

ویل، یوجین. ۱۳۶۵، فن سناریونویسی. ترجمه پرویز دوائی [تهران]: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، اداره کل تحقیقات و روابط سینمایی

۷-۱-۱۳ کتاب چند جلدی با عنوانی عام و عنوانهایی خاص هر جلد

مثال:

دورانت، ویل. ۱۳۶۵، تاریخ تمدن. ج ۱: مشرق زمین: گاهواره تمدن. ترجمه احمد آرام و دیگران. سازمان انتشارات و آموزش انقلاب اسلامی، تهران

۷-۱-۱۴ نقل در نقل

مثال:

جونز، سرهارفورد. ۱۳۵۶، آخرین روزهای لطفعلیخان زند، ترجمه هما ناطق- جان گرنی: امیرکبیر، تهران. نقل در غلامرضا، وهرام. ۱۳۶۶، تاریخ سیاسی و اجتماعی ایران در عصر زند. معین، تهران

۷-۱-۱۵ گزارش چاپ شده دارای مولف

مثال:

نگهبان، عزت اله. ۱۳۴۳، گزارش مقدماتی حفریات مارلیک چراغعلی تپه : هیات حفاری، رودبار
۴۱-۱۳۴۰. وزارت فرهنگ، اداره کل باستانشناسی، تهران.

۷-۱-۱۶ گزارش چاپ نشده

مثال:

گزارشی از فعالیت دفتر تحقیقات و برنامه ریزی درسی پیرامون اصلاح و بازسازی کتاب های
درسی سال ۱۳۶۰، ۱۳۶۰، تهران: (پلی کیپی).

۷-۱-۱۷ مراجعی با نویسنده و سال انتشار یکسان

در صورتی که مراجعی با نویسنده و سال انتشار یکسان وجود داشته باشد، موارد زیر باید رعایت
شوند:

- ✓ این مراجع بر حسب ترتیب اهمیت نوشته شوند
- ✓ برای مراجع فارسی، پس از سال انتشار به ترتیب حروف الفبای الف، ب،... اضافه شده و
با این حروف تفکیک شوند
- ✓ برای مراجع انگلیسی، پس از سال انتشار به ترتیب حروف الفبای a، b، ... اضافه شده
و با این حروف تفکیک شوند

مثال:

Stankovic, J. A. (1988a) Misconceptions About Real-Time Computing: A Serious Problem for Next-Generation Systems. *IEEE Computer*, 21(10), October, pp. 10–19.

Stankovic, J. A. (1988b) Real-Time Computing Systems: The Next Generation. In: Stankovic, J. A.(ed). *Hard Real-Time Systems*. IEEE Computer Society Press. 1988.

Stankovic, J. A., Son, S. H., and Hansson, J., (1999) Misconceptions About Real-Time Database Systems. *IEEE Computer*, 32(6), June, pp. 29–36.

۷-۱-۱۸ سایت های اینترنتی

برای ارجاع به وب سایت های اینترنتی، کافی است که آدرس سایت در پانویس داخل متن ذکر شود. آدرس سایت ها در فهرست مراجع ذکر نشوند.

مثال:

Sun's site¹ represents one of the most complete sites for describing Java in various aspects.

¹<http://www.sun.com/>

۸. نحوه ارجاع به مراجع در متن پایان نامه / رساله

مطابق روش هاروارد منابع به ترتیب الفبایی نام خانوادگی نویسنده اول فهرست می شوند. به

نکات زیر توجه شود:

- کلیه مراجعی که در متن، مورد اشاره قرار می گیرند، باید در فهرست مراجع گنجانده شوند.
 - اگر متن یا عبارتی عیناً از یک مرجع، بازنویسی می شود، باید آن متن یا عبارت، داخل علامت نقل قول ("") بیاید و شماره صفحه نیز در ارجاع درون متنی (به بخش ۶-۷ رجوع شود) ذکر شود.
 - در داخل متن با نام نویسنده و سال به مراجع ارجاع داده می شود. نام خانوادگی نویسنده و سال نشر هر مرجع در متن ذکر می شود.
 - در متن نام نویسندگان به فارسی نوشته می شود و فقط برای اولین بار در پاورقی به لاتین نوشته می شود.
- نحوه درج مراجع در متن بر حسب نوع مطلب و تعداد نویسندگان به شرح ذیل است^۲:

۸-۱ مراجع با یک نویسنده

- اگر نام نویسنده بخشی از جمله متن باشد، فقط سال نشر پس از نام نویسنده در داخل پرانتز نوشته شود.

^۲ هر چند متن پایان نامه/رساله به زبان فارسی است، ولی برای راهنمایی روشن تر در این قسمت مثال های فارسی و انگلیسی، هر دو ارائه می شود

- اگر نام نویسنده بخشی از جمله متن نباشد هم نام نویسنده و هم سال نشر در داخل پرانتز بیاید. برای ذکر چند مرجع در داخل پرانتز، مراجع با علامت "؛"^۳ از هم تفکیک می شوند.
مثال:

همان طور که حسابی (۱۳۵۷) اشاره کرده است، عامل دما بسیار موثر می باشد، نظریه جونز^۴ (جونز، ۱۹۸۵) نیز این نکته را تصدیق می کند. البته بعدها مشخص شد که توجه به عامل دما باید در شرایط کنترل رطوبت صورت گیرد (جهانشاهی، ۱۳۷۴).

Knuth (1999) showed that....

or

It has been shown that..... (Knuth, 1999).

۸-۲ مراجع با دو نویسنده

- برای ارجاع مراجعی با دو نویسنده، نام خانوادگی هر دو نویسنده در متن به همراه سال می-آید
مثال:

Gatziu and Dittrich's (1999) overview of the SAMOS project...

or

The SAMOS project investigated active object-oriented database features on top of a commercial database management system (Gatziu and Dittrich,1999).

^۳ رای متن انگلیسی با "؛" از هم جدا می شوند

^۴ Jones

۸-۳ مراجع با چند نویسنده

- هنگام ارجاع به مرجعی با بیش از دو نویسنده، فقط لازم است در داخل متن نام خانوادگی نویسنده اول بیاید و به جای نام سایر نویسندگان عبارت "و همکاران"^۵ نوشته شود. توجه شود که در فهرست مراجع اسامی همه نویسندگان باید ذکر شود.

مثال:

Stankovic et al. (1999) identified common misconceptions about real-time databases.

or

Several misconceptions about real-time databases have been identified (Stankovic et al., 1999)...

۸-۴ ارجاع به چند مرجع

- اگر نویسنده چند مرجع، یکسان ولی سال نشر آنها متفاوت باشد، فقط لازم است که سال نشر آنها با "،"^۶ از هم جدا شوند

مثال:

Locke (1986, 1992) showed that...

or

It has been shown that... (Locke, 1986, 1992).

^۵ معادل "et al" در متن های انگلیسی
^۶ برای متن انگلیسی با "،" از هم جدا می شوند

- اگر نویسنده چند مرجع و سال نشر آنها یکسان باشد، باید پس از سال برای اولین مرجع "الف" ("a" در متن انگلیسی)، برای دومین مرجع "ب" ("b" در متن انگلیسی) و به همین ترتیب برای سایر مراجع اضافه شود. به همین ترتیب هم در فهرست مراجع ذکر شوند.

مثال:

Real-time systems introduce additional technical issues due to the application time constraints that should be met (Stankovic, 1988a, 1988b; Stankovic et al., 1999).

۸-۵ ارجاع به مرجع همراه با شماره صفحه

اگر لازم باشد به بخش خاصی از یک مرجع ارجاع داده شود، اغلب اضافه کردن اطلاعات تکمیلی مناسب است. شماره صفحه را می توان پس از سال در متن با یک "ص." ("p.", در متن انگلیسی) ذکر کرد

مثال:

با توجه به ارتباط تحلیلی و علت و معلولی بین بهره وری سرمایه و نیروی کار (خوش الحان، ۱۳۸۳، ص. ۶۳) می توان نتیجه گرفت که ...

Until quite recently the idea of simplicity has been used uncritically, as though it were quite obvious what simplicity is, and why it should be valuable (Popper, 1992, p. 136).

۸-۶ مراجع بدون نویسنده

اگر مرجعی نویسنده نداشته باشد، مانند مواردی که سازمان یا شرکتی ناشر باشد، به جای نام نویسنده باید نام سازمان یا شرکت بیاید.

۸-۷ ارجاع به سایت های اینترنتی

برای ارجاع به وب سایت های اینترنتی، کافی است که آدرس سایت در پانویس ذکر شود.

آدرس سایت ها در فهرست مراجع ذکر نمی شوند.

مثال:

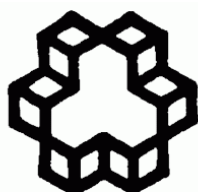
Sun's site⁷ represents one of the most complete sites for describing Java in various aspects.

⁷<http://www.sun.com/>

پیوست الف

نمونه فرم های پایان نامه کارشناسی ارشد

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی
دانشکده مهندسی صنایع

(نمونه صفحه فرم روی جلد زرکوب)

عنوان پایان نامه

نام و نام خانوادگی دانشجو

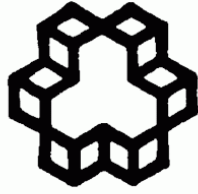
استاد راهنما:

دکتر (نام و نام خانوادگی)

پایان نامه برای دریافت مدرک کارشناسی ارشد

رشته گرایش

ماه و سال



دانشگاه صنعتی نوابه نصیرالدین طوسی
دانشکده مهندسی صنایع

(نمونه صفحه فرم داخل جلد)

عنوان پایان نامه

نام و نام خانوادگی دانشجو

استاد راهنما:

دکتر (نام و نام خانوادگی)

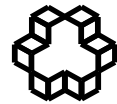
استاد مشاور: (در صورت وجود)

دکتر (نام و نام خانوادگی)

پایان نامه برای دریافت مدرک کارشناسی ارشد

رشته گرایش

ماه و سال



تاسیس ۱۳۰۷

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

تأییدیه هیأت داوران

شماره:

تاریخ:

هیأت داوران پس از مطالعه پایان نامه و شرکت در جلسه دفاع از پایان نامه تهیه شده تحت عنوان :

توسط آقای / خانم ، صحت و کفایت تحقیق انجام شده را برای اخذ درجه کارشناسی ارشد در رشته گرایش در تاریخ / / ۱۳..... مورد تأیید قرار می دهند. (نمونه فرم صفحه تأیید داوران)

۱- استاد راهنما جناب آقای / سرکار خانم دکتر امضاء

۲- استاد مشاور جناب آقای / سرکار خانم دکتر امضاء

۳- ممتحن داخلی جناب آقای / سرکار خانم دکتر امضاء

۴- ممتحن خارجی جناب آقای / سرکار خانم دکتر امضاء

۵- معاونت آموزشی و
تحصیلات تکمیلی
دانشکده جناب آقای / سرکار خانم دکتر امضاء



تاسیس ۱۳۰۷

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

اظهاری نامه دانشجو

شماره:

تاریخ:

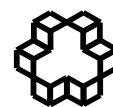
اینجانب دانشجوی کارشناسی ارشد رشته
گرایش دانشکده مهندسی صنایع دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی گواهی
می‌نمایم که تحقیقات ارائه شده در پایان‌نامه با عنوان

با راهنمایی استاد محترم جناب آقای / سرکار خانم دکتر، توسط شخص
اینجانب انجام شده و صحت و اصالت مطالب نگارش شده در این پایان‌نامه مورد تأیید می‌باشد، و در مورد
استفاده از کار دیگر محققان به مرجع مورد استفاده اشاره شده است. بعلاوه گواهی می‌نمایم که مطالب مندرج
در پایان‌نامه تا کنون برای دریافت هیچ نوع مدرک یا امتیازی توسط اینجانب یا فرد دیگری در هیچ جا ارائه
نشده است و در تدوین متن پایان‌نامه چارچوب (فرمت) مصوب دانشکده مهندسی صنایع را بطور کامل رعایت
کرده‌ام. چنانچه در هر زمان خلاف آنچه گواهی نموده‌ام مشاهده گردد خود را از آثار حقیقی و حقوقی ناشی از
دریافت مدرک کارشناسی ارشد محروم می‌دانم و هیچگونه ادعائی نخواهم داشت.

امضاء دانشجو:

تاریخ:

(نمونه فرم تأیید پایان‌نامه دانشجو)



تاسیس ۱۳۰۷

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

شماره:

تاریخ:

حق طبع و نشر و مالکیت نتایج

(نمونه فرم)

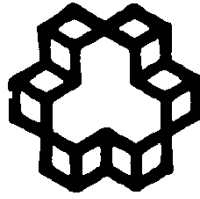
۱- حق چاپ و تکثیر این پایان نامه متعلق به نویسنده آن می باشد. هرگونه کپی برداری بصورت کل پایان نامه یا بخشی از آن تنها با موافقت نویسنده یا کتابخانه دانشکده مهندسی صنایع دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی مجاز می باشد.

ضمناً متن این صفحه نیز باید در نسخه تکثیر شده وجود داشته باشد.

۲- کلیه حقوق معنوی این اثر متعلق به دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی می باشد و بدون اجازه کتبی دانشگاه به شخص ثالث قابل واگذاری نیست.

همچنین استفاده از اطلاعات و نتایج موجود در پایان نامه بدون ذکر مراجع مجاز نمی باشد.

* توجه:



K. N. Toosi University of Technology

Department of Industrial Engineering

(نمونه فرم انگلیسی داخل جلد)

Title

Student Full Name

Supervisor:

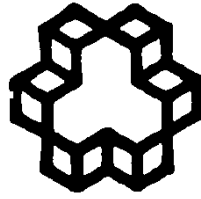
Dr. (Full Name)

Advisor:

Dr. (Full Name)

A Thesis Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Science in

Month Year



K. N. Toosi University of Technology

Department of Industrial Engineering

(نمونه صفحه فرم انگلیسی روی جلد زرکوب)

Title

Student Full Name

Supervisor:

Dr. (Full Name)

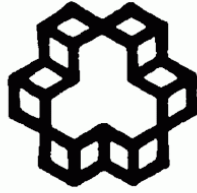
A Thesis Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Science in

Month Year

پیوست ب

نمونه فرم های رساله دکترا

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی
دانشکده مهندسی صنایع

(نمونه صفحه فرم روی جلد زرکوب)

عنوان رساله

نام و نام خانوادگی دانشجو

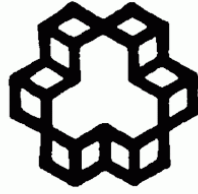
استاد راهنما:

دکتر (نام و نام خانوادگی)

رساله برای دریافت مدرک دکترا

رشته گرایش

ماه و سال



دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی
دانشکده مهندسی صنایع

(نمونه صفحه فرم داخل جلد)

عنوان رساله

نام و نام خانوادگی دانشجو

استاد راهنما:

دکتر (نام و نام خانوادگی)

استاد (اساتید) مشاور:

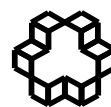
دکتر (نام و نام خانوادگی)

دکتر (نام و نام خانوادگی)

رساله برای دریافت مدرک دکترا

رشته گرایش

ماه و سال



تاسیس ۱۳۰۷

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

تأییدیه هیأت داوران

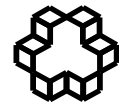
شماره:

تاریخ:

هیأت داوران پس از مطالعه رساله و شرکت در جلسه دفاع از رساله تهیه شده تحت عنوان :

توسط آقای / خانم ، صحت و کفایت تحقیق انجام شده را برای اخذ درجه
دکترای در رشته گرایش در تاریخ / / ۱۳ مورد
تأیید قرار می دهند. (نمونه فرم صفحه تأیید داوران)

امضاء	جناب آقای / سرکار خانم دکتر	۱- استاد راهنما
امضاء	جناب آقای / سرکار خانم دکتر	۲- استاد مشاور
امضاء	جناب آقای / سرکار خانم دکتر	۳- ممتحن داخلی
امضاء	جناب آقای / سرکار خانم دکتر	۴- ممتحن داخلی
امضاء	جناب آقای / سرکار خانم دکتر	۵- ممتحن خارجی
امضاء	جناب آقای / سرکار خانم دکتر	۶- ممتحن خارجی
امضاء	جناب آقای / سرکار خانم دکتر	۷- معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده



تاسیس ۱۳۰۷

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

اظهاری نامه دانشجوی

شماره:

تاریخ:

اینجانب دانشجوی دکتری رشته گرایش
..... دانشکده مهندسی صنایع دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی گواهی می‌نمایم
که تحقیقات ارائه شده در رساله با عنوان

.....
.....
با راهنمایی استاد محترم جناب آقای / سرکار خانم دکتر، توسط شخص
اینجانب انجام شده و صحت واصلت مطالب نگارش شده در این رساله مورد تأیید می‌باشد، و در مورد استفاده
از کار دیگر محققان به مرجع مورد استفاده اشاره شده است. بعلاوه گواهی می‌نمایم که مطالب مندرج در رساله
تا کنون برای دریافت هیچ نوع مدرک یا امتیازی توسط اینجانب یا فرد دیگری در هیچ جا ارائه نشده است و در
تدوین متن رساله چارچوب (فرمت) مصوب دانشکده مهندسی صنایع را بطور کامل رعایت کرده‌ام. چنانچه در
هر زمان خلاف آنچه گواهی نموده‌ام مشاهده گردد خود را از آثار حقیقی و حقوقی ناشی از دریافت مدرک
دکترای محروم می‌دانم و هیچگونه ادعائی نخواهم داشت.

امضاء دانشجو:

تاریخ:

(نمونه فرم تأیید رساله دانشجوی)



تاسیس ۱۳۰۷

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

شماره:

تاریخ:

حق طبع و نشر و مالکیت نتایج

(نمونه فرم)

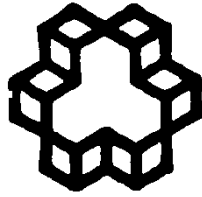
۱- حق چاپ و تکثیر این رساله متعلق به نویسنده آن می‌باشد. هرگونه کپی برداری بصورت کل رساله یا بخشی از آن تنها با موافقت نویسنده یا کتابخانه دانشکده مهندسی صنایع دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی مجاز می‌باشد.

ضمناً متن این صفحه نیز باید در نسخه تکثیر شده وجود داشته باشد.

۲- کلیه حقوق معنوی این اثر متعلق به دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی می‌باشد و بدون اجازه کتبی دانشگاه به شخص ثالث قابل واگذاری نیست.

همچنین استفاده از اطلاعات و نتایج موجود در رساله بدون ذکر مراجع مجاز نمی‌باشد.

* توجه:



K. N. Toosi University of Technology

Department of Industrial Engineering

(نمونه فرم انگلیسی داخل جلد)

Title

Student Full Name

Supervisor:

Dr. (Full Name)

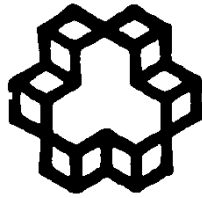
Advisors:

Dr. (Full Name)

Dr. (Full Name)

A Dissertation Presented in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Degree of Ph.D. in

Month Year



K. N. Toosi University of Technology

Department of Industrial Engineering

(نمونه صفحه فرم انگلیسی روی جلد زرکوب)

Title

Student Full Name

Supervisor:

Dr. (Full Name)

A Dissertation Presented in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Degree of Ph.D. in

Month Year