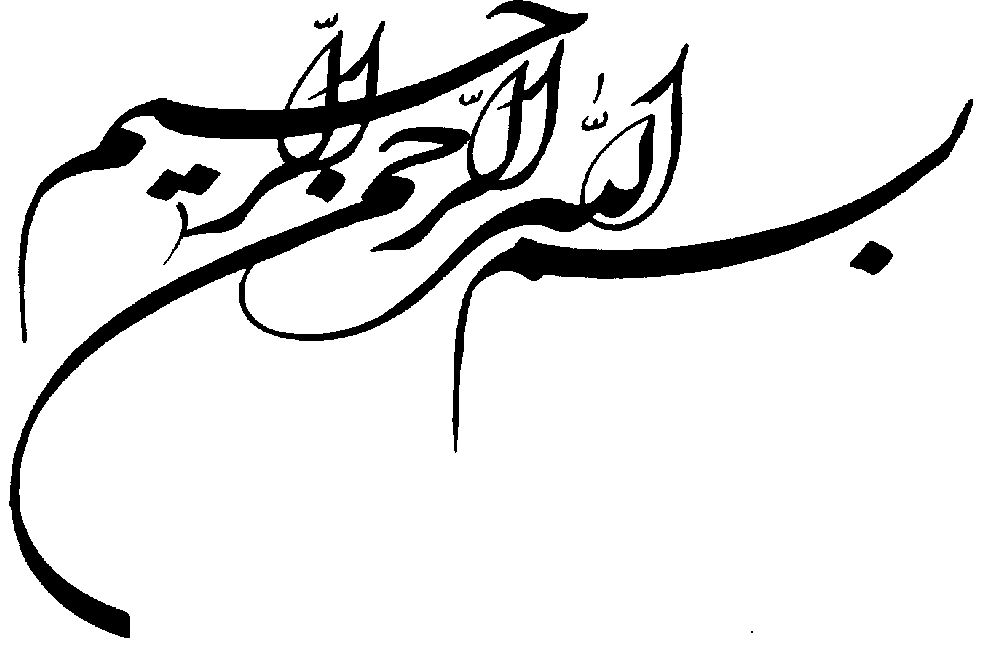
****



دستورالعمل نگارش و تدوین پایان نامه

کارشناسی ارشد

تهيه و تنظيم نهايي

حوزه معاونت آموزشی مؤسسه آموزش عالی جهاددانشگاهی استان اصفهان

سال1396

مقدمه :

به منظور ایجاد هماهنگی بیشتر و همچنین استفاده از پیشنهادات مفید تعدادی از اساتید محترم که در زمینه تدوین پایان نامه واصل شده است ، این دستورالعمل که در واقع شکل کاملتر دستورالعمل قبلی می باشد ، برای تنظیم پایان نامه های کارشناسی ارشد تهیه شده است که از مدیران محترم ارشد مؤسسه انتظار دارد، نظارت کافی در رعایت مفاد آن توسط دانشجویان اعمال نمایند.

مدیر تحصیلات تکمیلی مؤسسه

**ترتيب صفحات پايان‌نامه**

**● صفحاتي كه بدون شماره به ترتيب زير در ابتداي پايان‌نامه قرار مي‌گيرند.**

1. روی جلد( مطابق فرم استاندارد شرح روی جلد – پیوست)
2. صفحه سفید
3. صفحه بسم ا...
4. صفحه عنوان ( عیناً مطابق شرح روی جلد)
5. صفحه مربوط به تأیید پایان نامه با امضاء هیأت داوران حاضر در جلسه دفاع( مطابق فرم نمونه)
6. صفحه حق مالکیت
7. صفحه تقدیم ( حداکثر در یک صفحه)
8. صفحه تشکر و قدر دانی( حداکثر در یک صفحه)
9. تعهد نامه اصالت پایان نامه
10. چکیده فارسی به همراه کلید واژه

**● صفحاتي كه با حروف ابجد (الف - ب - ج....) شماره‌گذاري مي‌شوند.**

1. فهرست مطالب (به شرح مندرج در آلبوم نمونه ها)
2. فهرست جداول
3. فهرست نمودارها
4. فهرست شکل‌ها و نقشه‌ها
5. فهرست مخفف ها(علائم و نشانه ها)

**● صفحاتي كه با عدد شماره‌گذاري مي‌شوند** **( از صفحه مقدمه شماره گذاری با اعداد شروع می شود *از صفحه شماره گذاری، دو رو پرینت شود*).**

1. پیکره اصلی پایان نامه شامل تمام فصول ( [فصل بندی مطابق لینک انجام شود](لينك%20نگارش%20فصول%20پايان%20نامه.docx))
2. فهرست منابع ( شامل صورت دقیق و کامل همه مراجعی که در متن پایان نامه به آنها استناد شده است)

**● صفحاتي كه بدون شماره به ترتيب زير در ابتداي پايان‌نامه قرار مي‌گيرند.**

1. پیوست ها و ضمائم( شامل جداول، شکل ها، تست ها و پرسشنامه های خود ساخته، برنامه های رایانه ای و ....)
2. واژه‌نامه
3. چكيده انگليسي به همراه كليد واژه
4. صفحه عنوان انگليسي( عین شرح پشت جلد که در صفحه آخر به زبان انگلیسی درج می شود)
5. صفحه سفید
6. شرح پشت جلد( مطابق فرم استاندارد –انگلیسی)

**شرح مطالب ترتيب صفحات**

1. روی جلد: روی جلد به ترتیب موارد و عبارت های زیر درج می گردد:

1. آرم مؤسسه (ترجیحاً در ابعاد 5/2 cm در 3 cm )

2. نام مؤسسه

3. نام گروه آموزشی مربوطه

4. موضوع پایان نامه

5. عبارت پایان نامه کارشناسی ارشد رشته- گرایش

6. نام دانشجو

7. عبارت : "استادراهنما "

8. نام و نام خانوادگی : استاد راهنما

9. سال و ماه دفاع از پایان نامه

2. صفحه سفید

3. **صفحه بسم ا..:**  به شکل ساده صفحه‌آرايی شود و از رسم چارچوب و تزيينات مختلف خودداری شود.

**4.صفحه** عنوان : در اين صفحه بر خلاف روي جلد نام استاد/ استادان مشاور ذكر مي شود.

**5.صفحه مربوط به تأیید پایان نامه با امضاء هیأت داوران حاضر در جلسه دفاع**( مطابق فرم نمونه)

**6. صفحه حق مالکیت:** حق مالکیت مادی و معنوی پایان نامه دانشجویان مؤسسه آموزش عالی جهاد دانشگاهی استان اصفهان( مطابق فرم نمونه)

**7. صفحه تقدیم: حداکثر در یک صفحه اختیاری**

**8. صفحه تشکر و قدر دانی : حداکثر در یک صفحه اختیاری**

**9 تعهد نامه اصالت پایان نامه** ( مطابق فرم نمونه)

10. چکیده فارسی : **(شامل خلاصه، اهداف، روش های اجرا و نتایج به دست آمده):**

چكيده بخشي از پايان‌نامه است كه خواننده را به مطالعه آن علاقمند مي‌كند و يا از آن مي‌گريزاند. چكيده بايد ترجيحاً‌ در يك صفحه باشد ( تقريباً تمامي چكيده پايان‌نامه‌ها در يك صفحه قابل نگارش است). در نگارش چكيده نكات زير بايد رعايت شود. متن چكيده بايد مزين به كلمه‌ها و عبارات سليس، آشنا، با معني و روشن باشد. بگونه ای که با حدود 300 تا 500 کلمه بتواند خواننده را به خواندن پایان نامه راغب نماید. چكيده، جدا از پايان‌نامه بايد به تنهايي گويا و مستقل باشد. در چكيده باید از ذكر منابع، اشاره به جداول و نمودارها اجتناب شود. تميز بودن مطلب، نداشتن غلط‌هاي املايي يا دستور زباني و رعايت دقت و تسلسل روند نگارش چكيده از نكات مهم ديگري است كه بايد درنظر گرفته شود. در چكيده پايان‌نامه بايد از درج مشخصات مربوط به پايان‌نامه خودداري شود. کلمات كليدي در انتهاي چكيده فارسی و انگلیسی آورده شود. محتواي چكيده‌ها بر اساس موضوع و گرايش تحقيق طبقه‌بندي مي‌شود و به همين جهت وجود كلمات شاخص و كليدي، مراكز اطلاعاتي را در طبقه‌بندي دقيق و سريع پایان‌نامه ياري مي‌دهد. كلمات كليدي، راهنماي نكات مهم موجود در پايان‌نامه هستند. بنابراين بايد در حد امكان كلمه‌ها يا عباراتي انتخاب شد كه ماهيت، محتوا و گرايش كار را به وضوح روشن نمايد. چكيده بايد منعكس كننده اصل موضوع باشد. در چكيده بايد اهداف تحقیق مورد توجه قرار گيرد. تأكيد روي اطلاعات تازه ( يافته‌ها) و اصطلاحات جديد يا نظريه‌ها، فرضيه‌ها، نتايج و پيشنهادها متمركز شود. اگر در پايان‌نامه روش نويني براي اولين بار ارائه مي‌شود و تا به حال معمول نبوده است، با جزئيات بيشتري ذكر شود. شايان ذكر است چكيده فارسی و انگلیسی بايد حتماً به تأييد استاد راهنما رسيده باشد.

**واژه‌هاي كليدي**: تعداد كلمات يا عبارات كليدي حداكثر مي‌تواند پنج كلمه يا عبارت باشد. کلید واژه­ها باید با واژه­های اصلی عنوان و مسئله تحقیق تناسب داشته باشند.

*تذکر: فایل چکیده به منظور چاپ در پژوهش نامه مؤسسه مطابق* [*لینک*](چكيده%20پايان%20نامه.docx) *تکمیل و در CD زمان تحویل پایان نامه به تحصیلات تکمیلی ارائه شود.*

**11. فهرست مطالب:**

بعد از چکيده به ترتيب **فهرست مطالب، فهرست جدول‌ها، فهرست نمودار‌ها،** **فهرست شکل ها و نقشه ها، و فهرست مخفف ها (علامت‌ها و نشانه­ها)** قرار می گيرند.

- در فهرست مطالب، صفحه­هاي اوليه پايان­نامه/ رساله (تقدير، تقديم، چکيده و ...) ذکر نمی­شوند؛

- فهرست مطالب شامل فهرست فصل ها، بخش ها، زير بخش های هر پايان­نامه ،عنوان ها، جدول ها، نمودارها، شکل ها، مخفف­هاو نشانه­ها، با ذکر صفحه اول و عنوان مربوط می­آيد؛

- عنوان‌های فهرست مطالب بايد مانند عنوان‌های خود متن باشد؛

- در فهرست مطالب عنوان‌های فرعی که زير مجموعه عنوان‌های اصلی هستند، با تورفتگی پس از آنها قرار   
می‌گيرند؛

- فهرست‌های مطالب، جدول‌ها، شکل‌ها، علامت‌ها و نشانه­ها و ساير فهرست‌ها با حروف الفبا شماره­گذاری مي­شوند.

12. **فهرست** **جدول‌ها**

**13. فهرست نمودارها**

14. فهرست شکل ها و نقشه­ها

**15. فهرست مخفف­ها،** علامت‌ها و نشانه­ها

16. پیکره اصلی پایان نامه شامل تمام فصول [( فصل بندی مطابق لینک انجام شود)](لينك%20نگارش%20فصول%20پايان%20نامه.docx)

**17. فهرست منابع:** فهرست منابع، قبل از پيوست‌ها مي­آيد و برخلاف پيوست‌ها، شماره صفحه آن در ادامه شماره صفحه­هاي متن اصلی پايان­نامه است.

**18**. **پيوست‌ها:** درصورتی­که پايان­نامه يا رساله دارای چند پيوست باشد باحروف الفبا از يکديگر جدا می‌شوند. (درصورت لزوم)

**19. واژه­نامه** : به صورت الفبايی، غيرفارسی به فارسی يا فارسی به غيرفارسی تنظيم می­شود.

20. **چکيده به زبان انگليسی**

**توجه:** حاشيه­هاي سمت چپ و راست در متن‌هاي انگليسي و لاتين به ترتيب برابر با 5/3 و 5/2 سانتيمتر است.

21. **صفحه عنوان به انگليسی**

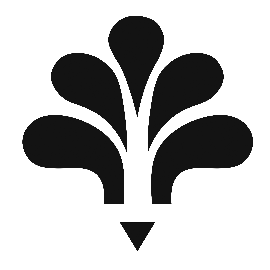
مطالب آن مانند صفحه عنوان فارسی و تاريخ سال و ماه آن به ميلادی قيد شود.

**22.صفحه سفید**

**23.شرح پشت جلد به زبان انگلیسی:** مطابق ترتیب روی جلد و به زبان انگلیسی.

**راهنمای تفصیلی برای نگارش**

دانشجوي گرامي، در صفحات بعد به طور مفصل در مورد نحوه نگارش پایان‌نامه و همچنين توضيحات كاملي در مورد تنظيم فهرست مراجع و شيوه قرارگيري فهرست مراجع، جهت اطلاع و استفاده شما تدوين شده است.



مؤسسه آموزش عالی جهاد دانشگاهی استان اصفهان

# 

# 

# عنوان پايان­نامه(به شكل مخروطي درصورتي­كه

# از يك خط بيشتر باشد)

**پایان نامه کارشناسی ارشد رشته/ گرایش**

# نام نگارنده

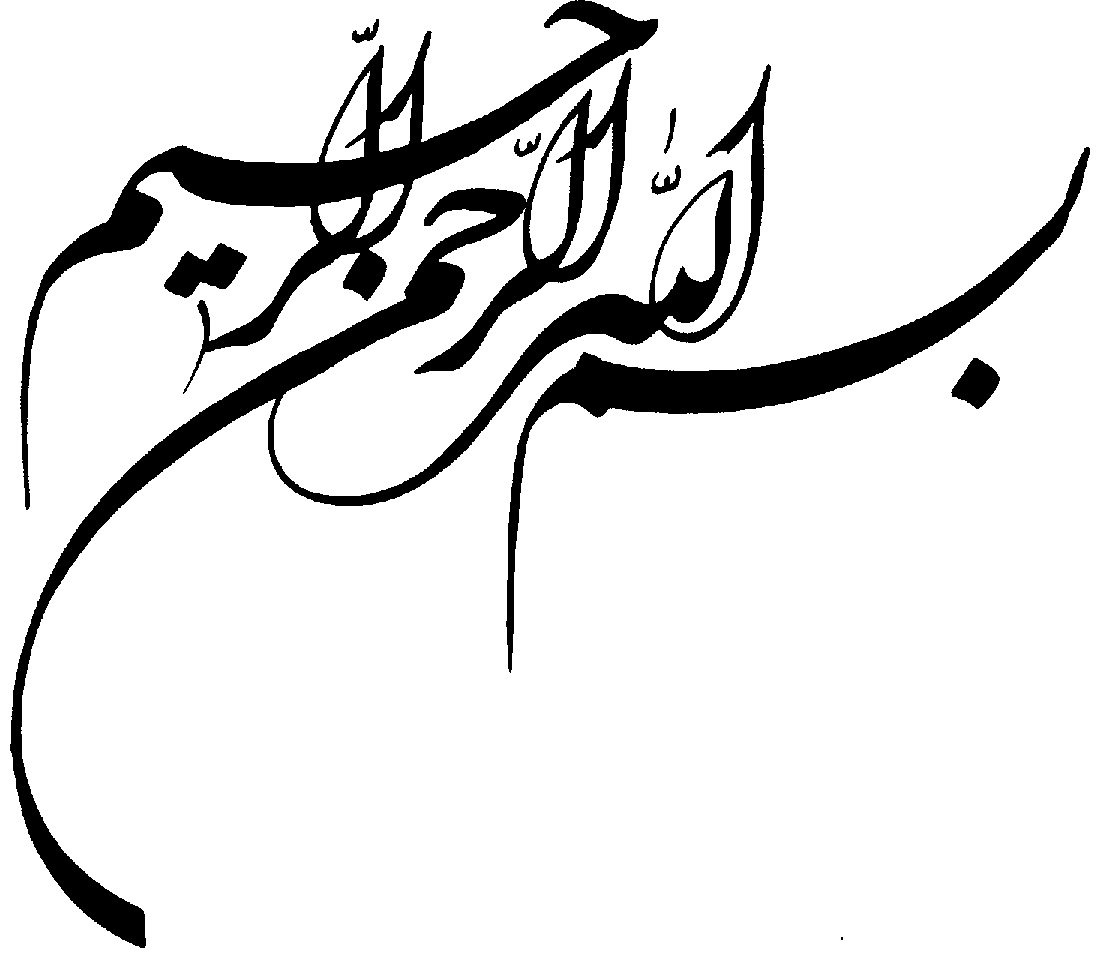
# استاد راهنماي اول

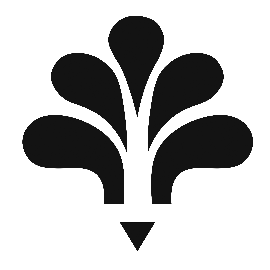
# ...................................

# استاد راهنماي دوم

# ........................

# ماه و سال دانش آموختگي





مؤسسه آموزش عالی جهاد دانشگاهی استان اصفهان

نام گروه

# 

# 

**پایان نامه کارشناسی ارشد رشته/ گرایش**

**تحت عنوان**

**...............................................................................**

# نام نگارنده

**در تاریخ روز/ ماه/ سال توسط کمیته تخصصی زیر مورد بررسی و تصویب نهایی قرار گرفت.**

1. **استاد راهنمای پایان نامه دکتر...............................**
2. **استاد راهنمای دوم پایان نامه دکتر..............................**
3. **استاد مشاور پایان نامه دکتر..............................**
4. **استاد داور دکتر..............................**
5. **مدیر تحصیلات تکمیلی مؤسسه دکتر ..............................**

**کلیه حقوق مادی مترتب بر نتایج مطالعات، ابتکارات و نوآوری های ناشی از تحقیق موضوع این پایان نامه متعلق به مؤسسه آموزش عالی جهاد دانشگاهی استان اصفهان است.**

تقدیم به :

تشکر و قدردانی :

تعهد نامه اصالت پایان نامه کارشناسی ارشد

اینجانب دانش آموخته مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته به شماره دانشجویی در رشته که در تاریخ از پایان نامه خود تحت عنوان :

با کسب نمره و درجه دفاع نموده ام بدینوسیله متعهد می شوم:

* 1. این پایان نامه حاصل تحقیق و پژوهش انجام شده توسط اینجانب بوده و در مواردی که از دستاوردهای علمی و پژوهشی دیگران (اعم از پایان نامه ،کتاب ،مقاله و...) استفاده نموده ام ، مطابق ضوابط و رویه های موجود ، نام منبع مورد استفاده و سایر مشخصات آن را در فهرست ذکر و درج کرده ام.
  2. این پایان نامه قبلاً برای دریافت هیچ مدرک تحصیلی (هم سطح ،پایین تر یا بالاتر )در سایر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی ارائه نشده است.
  3. چنانچه در حین تحصیل و بعد از فراغت ازتحصیل ، قصد استفاده و هر گونه بهره برداری اعم از چاپ کتاب،

ثبت اختراع و .... از این پایان نامه داشته باشم ، از حوزه معاونت پژوهشی واحد مجوزهای مربوطه را اخذ نمایم.

* 1. چنانچه در هر مقطع زمانی خلاف موارد فوق ثابت شود ، عواقب ناشی از آن را بپذیرم و واحد دانشگاهی مجاز است با اینجانب مطابق ضوابط و مقررات رفتار نموده و در صورت ابطال مدرک تحصیلی ام هیچگونه ادعایی نخواهم داشت.

نام و نام خانوادگی :

تاریخ و امضاء

**چکیده (شامل خلاصه، اهداف، روش های اجرا و نتایج به دست آمده): (فونت عنوان چکیده نازنین پرنگ قلم 14)**

چكيده بخشي از پايان‌نامه است كه خواننده را به مطالعه آن علاقمند مي‌كند و يا از آن مي‌گريزاند. چكيده بايد ترجيحاً‌ در يك صفحه باشد ( تقريباً تمامي چكيده پايان‌نامه‌ها در يك صفحه قابل نگارش است). در نگارش چكيده نكات زير بايد رعايت شود. متن چكيده بايد مزين به كلمه‌ها و عبارات سليس، آشنا، با معني و روشن باشد. بگونه ای که با حدود 300 تا 500 کلمه بتواند خواننده را به خواندن پایان نامه راغب نماید. چكيده، جدا از پايان‌نامه بايد به تنهايي گويا و مستقل باشد. در چكيده باید از ذكر منابع، اشاره به جداول و نمودارها اجتناب شود. تميز بودن مطلب، نداشتن غلط‌هاي املايي يا دستور زباني و رعايت دقت و تسلسل روند نگارش چكيده از نكات مهم ديگري است كه بايد درنظر گرفته شود. در چكيده پايان‌نامه بايد از درج مشخصات مربوط به پايان‌نامه خودداري شود. کلمات كليدي در انتهاي چكيده فارسی و انگلیسی آورده شود. محتواي چكيده‌ها بر اساس موضوع و گرايش تحقيق طبقه‌بندي مي‌شود و به همين جهت وجود كلمات شاخص و كليدي، مراكز اطلاعاتي را در طبقه‌بندي دقيق و سريع پایان‌نامه ياري مي‌دهد. كلمات كليدي، راهنماي نكات مهم موجود در پايان‌نامه هستند. بنابراين بايد در حد امكان كلمه‌ها يا عباراتي انتخاب شد كه ماهيت، محتوا و گرايش كار را به وضوح روشن نمايد. چكيده بايد به­طور صريح و شفاف، موضوع و هدف پژوهش، روش پژوهش و نتايج آن را مطرح كند. در چكيده از ذكر جزئيات كار، شكل‌ها، جدول­ها، فرمول‌ها، مراجع‌ و زیر نویس پرهيز شود.اگر در پايان‌نامه روش نويني براي اولين بار ارائه مي‌شود و تا به حال معمول نبوده است، با جزئيات بيشتري ذكر شود. شايان ذكر است چكيده فارسی و انگلیسی بايد حتماً به تأييد استاد راهنما رسيده باشد**(فونت متن نازنین قلم 13)**.

**واژه‌هاي كليدي**: **(فونت عنوان واژگان کلیدی نازنین پرنگ قلم 12)**تعداد كلمات يا عبارات كليدي حداكثر مي‌تواند پنج كلمه يا عبارت باشد. کلید واژه­ها باید با واژه­های اصلی عنوان و مسئله تحقیق تناسب داشته باشند**(فونت کلمات کلیدی نازنین قلم 12)**.

**فهرست مطالب**

**عنوان صفحه**

# فهرست جدول‌ها .. ج

# فهرست نمودارها ...د

**فهرست شكل‌ها** .. ه

**فهرست نقشه­ها ..**و

# فصل اول : مقدمه

# 1-1 چگونه پايان­نامه خود را حروفچيني كنيم؟ 12

# 1-2قلم و فونت اعداد و کلمات انگلیسی...........................................................................................................13

# 1-3 كاغذ و چاپ 13

1-4 چگونه از اين نمونه استفاده كنيم؟ **14**

1**-**4-1 متن خود را جايگزين اين متن كنيد**. 14**

1-5 شماره­گذاري **14**

1-5-1شماره­گذاري صفحه­ها **14**

1-5-2 شماره­گذاري موضوعها  **15**

1-5-3 شماره­گذاري پيوست‌ها **15**

1-6 پانويس(پاورقي)  **15**

**فصل دوم: چگونگي استفاده ازتصوير در متن**

# 2-1 جدول 16

# 2-2 نمودار 17

2-3 رابطه­ها و فرمول‌ها **18**

2-4 شكل/عكس **18**

2-5 نقشه **19**

# فصل سوم: تنظيم فصل جديد

# فصل چهارم: نحوه درج منابع

# الف: منابع فارسي 22

# ا- روش درج منابع در متن 22

2-روش درج منابع در فهرست منابع **22**

# ب: منابع انگليسي 25

# ا- روش درج منابع در فهرست منابع 25

2- روش نوشتن منابع در فهرست مراجع **27**

**فصل پنجم: شيوه قرارگيري فهرست مراجع**

# مراجع 33

# واژه نامه 34

پیوست......................................................................................................................................................................35

چکیده انگلیسی......................................................................................................................................................36

عنوان انگلیسی........................................................................................................................................................37

# فهرست جدول ها

عنوان صفحه

# جدول1-1: جدول راهنماي حروفچيني پايان­نامه 13

# جدول2-1: حداكثرصفحه­هاي پايان­نامه و رساله به تفكيك دانشكده 17

# جدول2-2: حداكثرصفحه­هاي پايان­نامه و رساله به تفكيك دانشكده.....................................17

**فهرست نمودارها**

**عنوان صفحه**

# نمودار1-1: نمونه نمودار......... ................18

# نمودار1-2:................................................................................................................................................................

# نمودار2-1: ..............................................................................................................................................................

# نمودار3-1: ..............................................................................................................................................................

**فهرست تصويرها/شكل‌ها**

**عنوان صفحه**

# شکل1-1: يك اثر معماري ........ 8

# شکل1-2:.

# شکل2-1: .

# شکل3-1:.

# شکل2-2:.

# شکل3-2: .

**فهرست نقشه‌ها**

**عنوان صفحه**

# نقشه1-1: نقشه ايران. 19

# نقشه1-2: .

# نقشه1-3: .

**فصل 1**

**مقدمه (عنوان فصل)**

**1-مقدمه**(عناوین اصلی فونت نازنین پررنگ قلم 16)

عنوان فصل اول پايان­نامه مقدمه مي­باشد. برای آماده­سازی پایان نامه خود از همین قالب استفاده نمایید. نوع صفحه و فواصل از اطراف، در این قالب تنظیم شده است. کافی است نویسندگان محترم، یک کپی از این فایل را در قسمتی از رایانه ذخیره نمایند. پس از آن با کپی و سپس چسباندن (پِیست) متن خود را در این قالب انتخاب نمایند. همچنین در هر قسمت از پایان نامه پس از پِیست کردن متن می‏توانید از مسیر زیر، به طور مستقیم سبک مربوط را اعمال فرمایید:

Paste option 🡪 match with Destination format

پاراگراف­های دوم به بعد در هر عنوان با فرورفتگی به اندازة 5 میلی‏متر از شروع سطر و بدون فاصله پس یا پیش از پاراگراف است. موقع استفاده از علایمی نظیر ، : . ؛ و غیره، به خاطر داشته باشید که کلیة این علایم بدون فاصله از حرف قبلی و با یک فاصله از حرف بعدی نوشته می‌شوند به­طوركلي فصل اول شامل مقدمه، بيان مسأله، اهميت تحقيق و فرضيه­ها مي‌باشد (متن اصلی فونت نازنین قلم 14).

**1-1 چگونه پايان­نامه خود را حروفچيني(تايپ) كنيم؟ (عناوین فرعی فونت نازنین پررنگ قلم 15)**

براي حروفچيني پايان­نامه با استفاده از نرم‌افزار word ، مطابق جدول(1-1) اقدام و به نكته­هاي زير توجه كنيد:

- از گذاشتن چارچوب و ساير تزيينات به دور متن خودداری شود؛

- ” پاراگراف آغازي **(**پاراگرافي كه از زير هر نوع عنواني شروع مي‌شود) و پاراگراف‌هاي شماره­دار، همواره از سراشپون (بدون تورفتگي) آغاز مي­شوند و سطر اول بقيه پاراگراف‌ها، از يك سانتيمتر داخلتر (سر سطر)آغاز مي‌شود.

- رسم‌الخط صفحه­هاي تقدير و تشكر، تقديم و بسم‌الله مي­تواند مطابق دلخواه دانشجو باشد؛

- در مواردي كه داخل متن فارسي، کلمه انگليسي يا لاتين به كاررفته از قلم Times New Romans با شماره اشاره شده در جدول راهنما استفاده شود؛

- فاصله خطوط 5/1 سانتی­متر باشد؛

- محدوده خطوط تمام صفحات بايد يکسان رعايت شود. حاشيه راست، چپ، بالا و پايين به ترتيب برابر با 5/3، 5/2، 3 و 5/2 سانتيمتر باشد.

**توجه:** براي پايان­نامه­هاي انگليسي و لاتين حاشيه چپ و راست بالعكس است (متن اصلی فونت نازنین قلم 14).

**1-2 قلم و فونت اعداد و کلمات انگلیسی (عناوین فرعی فونت نازنین پررنگ قلم 15)**

در پایان نامه فارسی استفاده از کلمات انگليسي در داخل متن اصلی مجاز نیست و حتماً باید معادل فارسی آن­ها را در متن پایان نامه به‌كاربرد و در صورت لزوم به اصل انگليسي کلمات به‌صورت پاورقی اشاره نمود (استثناء: در شکل­ها کلیه توضیحات، نام­گذاری­ها، ارجاع به مراجع و ... بایستی با استفاده از کلمات و ارقام انگلیسی صورت گیرد).

اشاره به پاورقی با اعداد انگلیسی بوده و در هر صفحه از مقاله با عدد 1 شروع می‌شود. باید توجه کرد که از استفاده از پاورقی تنها در اولین استفاده از آن کلمه (به استثنای قسمت عنوان، چکیده و نتیجه­گیری) رایج بوده و در دفعات بعدی نیازی به تکرار پاورقی نیست. فونت بکاربرده شده در متن تایمز نیورومن قلم 12 می باشد.

**جدول 1-1** جدول راهنماي حروفچيني پایان‌نامه

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نوع متن** | **نوع قلم** | **اندازه** | **انگليسی/فرانسه** |
| عنوان‌ها و نام فصل‌ها | نازنين | 18 تيره | Times New Roman 16\Bold |
| بخش‌ها(عنوان تك­شماره­اي) | نازنين | 16 تيره | Times New Roman 14\Bold |
| زير بخش‌ها(عنوان دو شماره­اي) | نازنين | 15 تيره | Times New Roman 13\Bold |
| عنوان سه شماره­اي و بيشتر | نازنين | 14 تيره | Times New Roman 12\Bold |
| متن اصلی | نازنين | 14 | Times New Roman  12 |
| پا نويس | نازنين | 11 | Times New Roman 10 |
| فهرست مراجع | نازنين | 14 | Times New Roman 12 |
| چکيده | نازنين | 14 | Times New Roman  12 |
| شماره جدول ها و شكل ها | نازنين | 15 تيره | Times New Roman 13\Bold |
| توضيح جدول ها و شكل ها | نازنين | 14 | Times New Roman  12 |

**1-3 كاغذ و چاپ**

- پايان­نامه به دو شکل الکترونيکی و چاپی تدوين می­شود. در نسخه­های چاپی لازم است صفحه­هاي پايان­نامه از يک جنس کاغذ باشد.

- فایل چکیده به منظور چاپ در پژوهش نامه مؤسسه مطابق [لینک](چكيده%20پايان%20نامه.docx) تکمیل و در CD زمان تحویل پایان نامه به تحصیلات تکمیلی ارائه شود.

- در نسخه الکترونيکی پايان­نامه­هایی كه در برنامة ديگري غير از Word تهيه مي شوند مثل فارسي تك (Farsi Tex)، فايل اصلي به همراه فايل Pdf شده آن به مدیریت تحصیلات تکمیلی تحويل داده شود.

**1-4 چگونه از اين نمونه استفاده كنيم؟**

اين نمونه به­گونه­اي تنظيم شده است كه نوع قلم به كار رفته و اندازه آن در متن و عنوان ها، محدودة صفحه­ها و فاصله خط‌ها، شماره­گذاري، ترتيب مطالب و ... در جاي صحيح و متناسب با شيوه­نامه نگارش پايان­نامه مؤسسه آموزش عالی جهاددانشگاهی استان اصفهان مي­باشد و لازم است دانشجويان گرامي مطابق آن پايان­نامه خود را حروفچيني كنند.

**1-4-1 متن خود را جايگزين اين متن كنيد**

براي اينكه متن خود را جايگزين كنيد فقط كافي است كه مكان­نما را به ابتداي پاراگراف انتقال داده و تا انتهاي پاراگراف انتخاب و سپس دكمه Delete را فشار داده و متن خود را جايگزين كنيد.

**1-5 شماره­گذاري**

**1-5-1 شماره­گذاري صفحه­ها**

شماره­گذاري صفحه­ها از فهرست مطالب و با حروف الفبا شروع مي­شود. شماره­گذاري با اعداد از اولين صفحه متن اصلي پايان­نامه (مقدمه) آغاز مي­شود و تا آخرين صفحه منابع و مأخذ ادامه مي­يابد. توجه داشته باشيد كه شماره صفحه در صفحه­هاي آغازين هر بخش/ فصل درج نمي­شود.

**1-5-2 شماره­گذاري موضوع ها**

موضوع هاي اصلی پايان­نامه به چند فصل و هر فصل به چند بخش تقسيم می شود. صفحه اول هر فصل بايد از خط پنجم شروع شود.

هريک از بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از يکديگر جدا شده‌اند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره ترتيب بخش مورد نظر است. درصورتيکه هر بخش دارای زير بخش باشد، شماره هر زير بخش در سمت چپ عدد فوق قرار   
می‌گيرد. به عنوان مثال اگر برنامه‌ريزی پويا دومين زير بخش از بخش چهارم فصل سوم باشد، به صورت 3-4-2 برنامه­ريزی پويا نوشته خواهد شد.

**1-5-3 شماره­گذاری پيوست ها**

پيوست‌هاي پايان­نامه باحروف الفبا نامگذاری می‌شود. شکل‌ها و جدول‌هاي موجود در هر پيوست نيز باتوجه به پيوست مربوط شماره­گذاری می‌شود. به عنوان مثال دومين جدول در پيوست الف به اين صورت نوشته می شود: (جدول الف -2).

**1-6 پانويس (پاورقي)**

درصورتي­که يک عبارت يا واژه نياز به توضيح خاصي داشته باشد، توضيح را مي­توان به­صورت زيرنويس در همان صفحه ارائه كرد. در اين صورت عبارت يا واژه توسط شماره­اي که به­صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن مشخص مي‌شود و در زيرنويس، توضيح مربوط به آن شماره ارائه مي­شود. قلم مورد استفاده در پانويس 2 يا 3 شماره از قلم متن اصلي كوچكتر است.

**فصل2**

**چگونگي استفاده از تصوير/شكل در متن**

تدبيرهاي تصويري در پايان­نامه به­طورعمده شامل جدول، نمودار، نقشه، طرح، عكس و امثال آن است. جدول‌ها، نمودارها و تصوير­ها بايد خوانا، دقيق، مرتب و مستقل باشند. هر جدول/ نمودار/تصوير بايد بدون مراجعه به متن بتواند اطلاعات موردنظر را ارائه دهد و يافته­های موجود در آن قابل تجزيه تحليل و ارزيابی باشد.

شماره­گذاري كليه شكل ها در متن با دو شماره كه با خط فاصله از يکديگر جدا می شوند، مشخص می شود. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ شماره شكل مورد نظر است.

**2-1 جدول**

هر جدول دارای شماره، عنوان، ستون و رديف­های مربوط به يافته­ها است. ارزش هاي جدول را مي­توان با خط هاي افقي و عمودي از يكديگر جدا كرد (جدول2-1).

* توضیحات جدول می بایست در متن آورده شود.
* جدول باید منبع داشته باشد. ( جداولی که توسط نگارنده تنظیم شده می تواند بدون منبع باشد).
* پانويس و علامت‌هاي اختصاری ممکن است در بعضی جدول‌ها ضروری باشد.
* هرگاه جدول داراي پانويس باشد اين پانويس درست ذيل جدول قرار مي­گيرد و شماره­گذاري آن مستقل از شماره­گذاري پانويس هاي متن است. طول سطرهاي اين پانويس ها نيز از عرض جدول تجاوز نمي­كند.
* توضيح و شماره جدول به طور مسلسل در گوشه سمت راست بالای جدول نوشته می شود.

**جدول 2-1** **عناوین جدول نازنین پررنگ قلم 12(**حداكثر صفحه­هاي پايان­نامه و رساله به تفكيك دانشكده) **عناوین جدول فونت نازنین پررنگ قلم 12)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **دانشکده** | **کارشناسی ارشد** | **دکتری** |
| علوم پايه، فني و مهندسي | 100 صفحه | 150 صفحه |
| علوم انسانی | 150 صفحه | 200 صفحه |

**2-2 نمودار**

نمودار تصويري است كه دگرگوني­هاي يك متغير را نسبت به يك يا چند متغير ديگر با خط يا نقطه نشان مي‌دهد و داراي انواع مختلف است . لازم به ذكر است شماره، عنوان و منبع نمودارها در ذيل آنها درج مي شود.



**نمودار2-1** (**عناوین نمودار نازنین پررنگ قلم 12)**نمونه نمودار(**عناوین نمودار فونت نازنین پررنگ قلم 12)**

**2-3 رابطه­ها و فرمول‌ها**

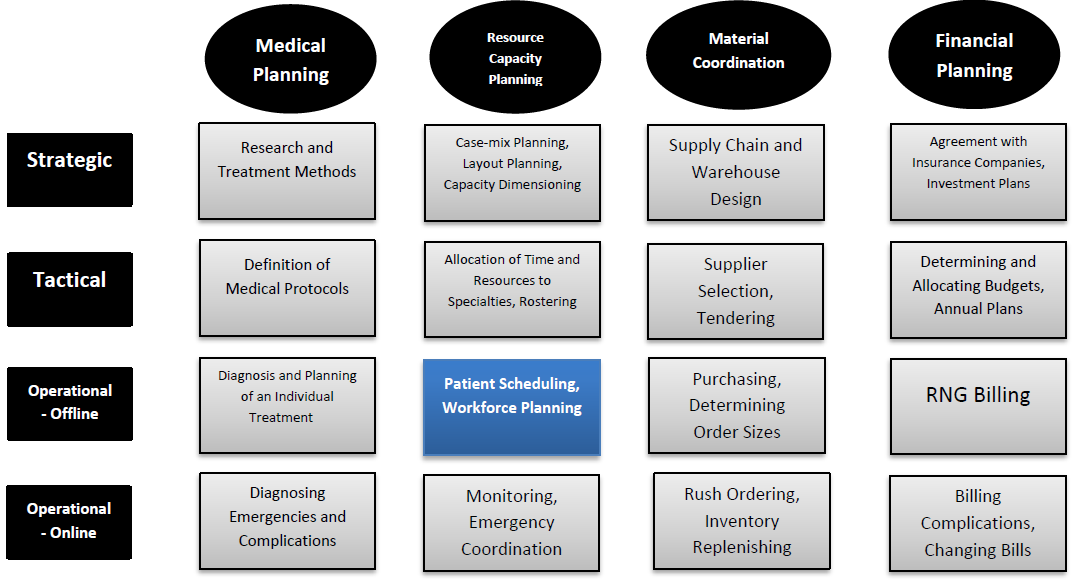
شماره­گذاري رابطه­ها و فرمول‌ها به ترتيب ظهور است و رابطه­هايي که در پيوست‌ها ذکر شده باتوجه به حروف الفباي آن پيوست، شماره­گذاری می‌شوند، مانند: (2 -1).

(2-1)



**2-4 شكل/ عكس**

گاه براي نشان دادن يك دستگاه، شيء يا رويداد، تنها از عكس مي­توان كمك گرفت. هرگاه جزء خاصي از عكس مورد نظر است، بايد به­گونه­اي تهيه شود كه اجزاي فرعي چشمگيرتر از جزء مورد نظر نباشد (شكل 2-1 ).



**شکل 2-1( عناوین شکل نازنین پررنگ قلم 12)**نمونه ی استفاده از شکل(**عناوین شکل فونت نازنین پررنگ قلم 12)**

**2-5 نقشه**

بايد تا حد امكاناز به­كاربردن صفحه­هاي بزرگ مانند نقشه­ها در پايان­نامه خودداری شود و آنها را از طريق رونوشت­هاي (فتوکپی­های) مخصوص در اندازه تعيين شده تهيه كرد. درصورت لزوم بايد به دقت صفحه مورد نظر را داخل پايان­نامه طوري تا نمود که لبه آن از ديگر صفحه­ها بيرون نزند.



**نقشه 2-1( عناوین نقشه نازنین پررنگ قلم 12)** نقشه ايران **عناوین نقشه فونت نازنین پررنگ قلم 12)**

**فصل 3**

**تنظيم فصل جديد**

براي آغاز فصل جديد با استفاده از اين نمونه گام هاي زير را دنبال كنيد.

1. به انتهاي فصل قبل برويد، بدين معني كه مكان­نما را بعد از آخرين حرف موجود قرار دهيد.
2. از منوي Insert، Break را انتخاب كرده و روي گزينه Page Break و سپس Ok كليك كنيد. صفحه جديدي باز مي­شود. سپس به حروفچيني بقيه مطالب خود اقدام كنيد.

**فصل چهارم**

**نحوه درج منابع**

**4-1 نحوه درج منابع فارسی در متن**

نقل قول های مستقیم داخل گیومه می­آید و پس از آن ارجاع به منبع با روش APA به صورت: (نام­خانوادگی صاحب اثر، سال چاپ: شماره صفحه) ذکر شود. مثال (اصغری، 1392: 31)

در مواردی که از یک منبع فارسی برای بار دوم یا بیشتر و بصورت متوالی استفاده می­شود، ذکر کلمه­ی همان و شماره صفحه کافی است و در صورتی که منبع مورد استفاده به زبان انگلیسی باشد نیز از عبارت (همان) استفاده شود.

اگر منبع فارسی دارای دو نویسنده باشد، نام هر دو با اولویت نویسنده اصلی قید گردد و در صورتی که اثر دارای سه نویسنده یا بیشتر باشد، صرفا نام نویسنده­ی اصلی قید و در مورد بقیه به ذکر عبارت همکارن اکتقا گردد مثال: (احمدی و همکاران، سال: صفحه).

در خصوص منابع انگلیسی باید نام نویسنده به صورت فارسی مطابق با مثال آورده شود و انگلیس آن به صورت رفرنس در پاورقی آورده شود. مثال برای ارجای منبع با دو نویسنده (استونر و فریدمن[[1]](#footnote-1)، 1998: 28) و برای ارجاع به منبع دارای سه نویسنده و بیشتر (استونر[[2]](#footnote-2) و همکاران، 1998: 28) می آید.

مثالهايي از نحوه اشاره به مراجع در متن پايان­نامه در ذيل آورده می شود:

همان­طور که حسابی (1357) اشاره کرده است، عامل دما بسيار موثر می باشد، نظريه جونز[[3]](#footnote-3) ( جونز، 1985: 27) نيز اين نکته را تصديق می کند. البته بعدها مشخص شد که توجه به عامل دما بايد در شرايط کنترل رطوبت صورت­گيرد (جهانشاهی، 1374: 35).

- اگر متن يا عبارتی عيناً از يک مرجع، بازنويسی مي شود، بايد آن متن يا عبارت، داخل علامت نقل قول )"( بيايد و شماره صفحه نيز در" ارجاع درون متني" ذكر شود.

- کليه مراجعی که در متن، مورد اشاره قرار می گيرند، بايد در فهرست مراجع گنجانده شوند.

**4-2 نحوه درج منابع فارسی در فهرست منابع**

در مرجع­نویسی منابع فارسی روش های گوناگونی وجود دارد که برای یکنواختی و هماهنگی بیشتر پایان­نامه­های مؤسسه آموزش عالی جهاددانشگاهی استان اصفهان روش زیل توصیه می شود.[[4]](#footnote-4)

**4-2 -1 كتاب**

**4-2-1-1 با یک نویسنده[[5]](#footnote-5)**

غلامحسین زاده، غلامحسین. 1379، *راهنمای ویرایش*. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها(سمت)[[6]](#footnote-6).

**4-2-1-2 با بيش از سه نويسنده (چهار يا بيشتر)[[7]](#footnote-7)**

فرهودی، ابوالحسن و ديگران. 1365، *بيماريهای نقص ايمنی: تشخيص و درمان*. ويرايش2، تهران: علمی.

**4-1-1-3**  **سازمان به منزله مولف**

شرکت سهامی دارو پخش، 1364، *دارونامه*. [تهران] [[8]](#footnote-8).

**4-1-1-4**  **ناظر يا ويرایشگر به منزله مولف**

پورجوادی، نصراله. 1365، ويرايشگر. *درباره ويرايش****.*** تهران: مرکز نشر دانشگاهی.

**4-1-1-5 ترجمه يک اثر**

ويل، يوجين. 1365، *فن سناريونويسی*. ترجمه پرويز دوائي [تهران]: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، اداره کل تحقيقات و روابط سينمايي.

**4-1-1-6 اثری از يک مولف در مجموعه ای از همان مولف**

معين، محمد. 1364، *مجموعه مقالات*. به کوشش مهدخت معين:"حکمت اشراق و فرهنگ ايران". تهران: معين، ، ج1، ص 379- 458.

**4-1-1-7 کتاب چند جلدی با عنوانی عام و عنوانهايي خاص هر جلد**

دورانت، ويل. 1365، *تاريخ تمدن. ج1: مشرق زمين: گاهواره تمدن.* ترجمه احمد آرام و ديگران. تهران: سازمان انتشارات و آموزش انقلاب اسلامی.

**4-1-1-8** **چاپ های بعدی کتاب**

عظيمی، سيروس. 1366، *اصول روانشناسی عمومی*. چ نهم، تهران: دهخدا.

**4-1-1-9 نقل در نقل**

جونز، سرهارفورد. 1356، *آخرين روزهاي لطفعليخان زند، ترجمة هما ناطق- جان گرني. تهران: اميركبير.* نقل در غلامرضا، ورهرام. 1366، تاريخ سياسي و اجتماعي ايران در عصر زند. تهران: معين.

**4-2 گزارش و مقالة سمينار**

**4-2-1 گزارش چاپ شده دارای مولف**

نگهبان، عزت اله. 1343، *گزارش مقدماتی حفريات مارليک "چراغعلی تپه" هيات حفاری، رودبار*

*41-1340*. تهران: وزارت فرهنگ، اداره کل باستانشناسی.

**4-2-2 گزارش چاپ شده بدون مولف**

*گزارش فعاليتهای ايران در سال هزار و سيصدو پنجاه****.*** 1351،تهران: شورای عالی فرهنگ و هنر.

**4-2-3 گزارش چاپ نشده**

"گزارشی از فعاليت دفتر تحقيقات و برنامه ريزی درسی پيرامون اصلاح و بازسازی کتاب های درسی سال1360 "1360، تهران: (پلی کپی).

**4-2-4 مقالة سمينار (چاپ شده)[[9]](#footnote-9)**

حری، عباس. 1366"مصرف و توليد اطلاعات"، در *سمينار نقش اطلاعات علمی و فنی در خدمت دفاع مقدس، 8 و19خرداد 1366، مجموعه مقالات و سخنرانيهای ارائه شده*. تهران: وزارت سپاه، معاونت صنايع خودکفايي، مديريت تحقيقات و آموزش، مرکز اطلاعات علمی و فنی.

**4-2-5 مقالة سمينار (چاپ نشده)[[10]](#footnote-10)**

حری، عباس. 1365"نقش خدمات اطلاعاتی در پيشرفت فرهنگي" در سمينار بررسی تحليلی موانع و عوامل موثر در پيشرفت های فرهنگی، بيرجند، 11-15 ارديبهشت 1365.

**4-3 مقاله در نشريه يا مجموعه**

**4-3-1 مقالة روزنامه**

زالي، محمدرضا. 1361"چگونه با بيماری يرقان مقابله کنيم؟" ***کيهان،*** 17 شهريور.

**4-3-2 مقالة مجله**

عماد خراسانی، نسريندخت. 1368"نقش کتابخانه در خدمت به توسعه کشاورزی ايران". ***زيتون***. 88. فروردين 1368: 18-19، 49.

**4-3-3 مقالة دايره المعارف(با امضا)**

جلالی مقدم، مسعود."آسوريان". *دايره المعارف بزرگ اسلامی*. ج1، ص 366-370.

**4-3-4 مقالة دايره المعارف (بی امضا)**

"کهکشان". *دايره المعارف فارسی****،*** ج2، ص 2328-2329.

**4-3-5 مقاله در مجموعه**

باواکوتی،م. 1369،"نقش کتابخانه های ملی در شبکه بين المللي اطلاع رسانی اسلامي"، ترجمه شيرين تعاونی، در اکمل احسان اغلو و ديگران. *شبکه اطلاع رسانی در کشورهای اسلامی****.*** تهران: دفتر پزوهشهای فرهنگی، ص 41-57.

**4-4 پايان­نامه**

موسوی، شهر­آذر. 1366،"تحليل استنادی مقالات سرگذشتنامه". پايان­نامه کارشناسی­ارشد کتابداری و اطلاع رسانی، دانشکده علوم تربيتی، دانشگاه تهران.

**4-5 نحوه درج منابع انگلیسی در فهرست منابع**

مطابق روش هاروارد منابع به­ترتيب الفبايي ( نام خانوادگي نويسنده اول ) فهرست مي شوند. نحوه درج آنها در متن بر حسب نوع مطلب و تعداد نويسندگان به شرح ذيل است:

الف ـ اگر در متن به موضوع مطالعه اشاره شود نام نويسنده و سال انتشار داخل پرانتز مي آيد.

Productivity was improved throughout the factory (Bond, 1991).

ب ـ اگر به مقاله اي كه سه نويسنده دارد ارجاع داده شود نام هر سه، هر بار به همراه سال انتشار در داخل پرانتز قرار مي گيرد:

Loneliness is inversely related to communication competence (Bond, Norrish & Burton, 1991).

ج ـ اگر اثري بيـش از سه نويسنـده داشتــه باشد فقط نام خانوادگي نويسنده اول و به دنبال آن"et al" به همراه سال انتشار در داخل پرانتز درج مي شود:

Communication apprehension has many correlates (McCaskey et al., 1981).

د ـ اگر به قسمت خاصي از يك منبع ارجاع داده شود و يا نقل قول مستقيم استفاده شود، شماره صفحه (صفحه­ها) پس از سال انتشار ذكر مي شود:

“A lack of career success may lower means value in the marketplace of relationships” (Reinking & Bell, 1991, p.368).

ه – درصورتي­كه نويسنده­اي بيشتر از يك اثر در سال داشته باشد و در متن از آن استفاده شده باشد با حروف الفبا بعد از سال مشخص مي­شود: (Bond, 1991a) or (Bond, 1991c)

و- اگر تمام يك وب سايت  به عنوان منبع اشاره شود ( و نه قسمتي از آن سايت )، به وب سايت مربوطه در متن اشاره مي شود و نياز به قرارگيري در فهرست مراجع ندارد :

Douglass (http: // douglass. Speech. News.edu/) is a well organized site for locating American speeches.

ز ـ مكاتبات شخصي، سخنراني ها، نامه ها، خاطرات، مكالمات، نامه هاي الكترونيك ( e-mail) و غيره نبايد در فهرست مراجع درج شوند و فقط در متن به آنها اشاره مي شود كه شامل نام، نوع مكاتبه و تاريخ خواهد بود:

R. Pugliese (Personal communication, March 23, 1990) also verified this.

**4-5-1 کتاب**

نام خانوادگي نویسنده، حروف اول نام نویسنده.، سال انتشار. *عنوان كتاب* ( با حروف ايتاليك ) . شماره جلد ، نوبت چاپ. محل نشر: اسم ناشر.

Hemingway, E., 2003. Better Reading French: a Reader and Guide to Improving your Understanding of Written French. Chicago: McGraw-Hill.

**4-5-2 کتاب با چهار يا بیش ازچهار نویسنده**

Grace, B. et al., 1988. *A History of The World*. Princeton, NJ: Princeton University Press.

**4-5-3 برای ويرايشهای بعدی کتاب[[11]](#footnote-11)**

Bigsby, C., ed. 1997. *The Cambridge Companion to Arthur Miller.* Cambridge: Cambridge University Press.

Holt, G., Hardy, S., and Bouras, N., eds. 2005*. Mental Health in Learning Disabilities: a Reader*. 3rd ed. Brighton: Pavilion.

**4-6 برای كتابهاي الکترونیکی**

نام خانوادگي نویسنده، حروف اول نام نویسنده.، سال انتشار. *عنوان كتاب* .[Online] شماره جلد ، نوبت چاپ (در صورتيكه چاپ اول نباشد). محل نشر: اسم ناشر. آدرس سايت [تاريخ دسترسي]

Hemingway, E., 2003. *Better Reading French: a Reader and Guide to Improving your Understanding of Written French* [online]. Chicago: McGraw-Hill. Available from: http://www.netlibrary.com [Accessed 25 August 2004].

**4-6-1 برای منابع بدون نویسنده مشخص**

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

**4-6-2 در مطالبي كه فقط از يك فصل كتاب ذكر شده باشند**

نام خانوادگي نويسنده فصل، نام كوچك نويسنده فصل (مختصر)، سال انتشار. عنوان فصل. كلمه In: حرف اول نام كوچك  مؤلف كتاب. نام خانوادگي مؤلف كتاب، *عنوان كتاب* ( با حروف ايتاليك ). شماره جلد ، نوبت چاپ. محل نشر: اسم ناشر، شماره صفحات .

Smith, C., 1980. Problems of Information Studies in History. In: S. Stone, ed.Humanities Information Rresearch. Sheffield: CRUS, pp. 27-30.

**4-6-3 زمانی که ناشر، موسسه / سازمان باشد**

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

**4-7 مقاله**

**4-7-1 مقاله در مجله**

نام خانوادگي نويسنده ، حرف اول نام نويسنده ، سال انتشار. عنوان مقاله. *نام مجله* ( با حروف ايتاليك )، شماره جلد شماره مجله (داخل پرانتز )، شماره صفحه .

Nicolle, L., 1990. Data protection: laying down the law. Management Computing, vol. 13, no. 12, pp. 48-49, 52.

**4-7-2 مجلات الكترونيكي**

## نام خانوادگي نويسنده ، حرف اول نام نويسنده. ، سال انتشار. عنوان مقاله. نام مجله ( با حروف ايتاليك)، [online]. شماره جلد شماره مجله (داخل پرانتز)، شماره صفحه. موجود در سايت: آدرس سايت. ]تاريخ دسترسي[

Baldwin, C.M., et al., 2004. Complementary and Alternative Medicine: a Concept Map. BMC Complementary and Alternative Medicine [online] vol. 2, no. 4 (13 February 2004). Available from: http://www.biomedcentral.com/content/pdf/1472-6882-4-2.pdf [Accessed 5 May 2004].

Christensen, P., 2004. The Health-Promoting Family: A Conceptual Framework for Future Research. Social Science and Medicine [online], vol. 2, no. 59, pp. 223-243. Available from: http://www.sciencedirect.com/science/journal/02779536 [Accessed 5 May 2004].

**4-8 مقالة سمينار**

نام خانوادگي نويسنده ، حرف اول نام نويسنده. ، سال انتشار. عنوان مقاله**.** *In:* حروف اول نامويرايشگر مجله. نام خانوادگي، (نوبت چاپ يا ويرايش) *عنوان، مكان و زمان سمينار(ايتاليك)*، محل نشر: ناشر، شماره صفحه.

Silver, K.,1989. Electronic Mail the New Way to Communicate. In: D.I. Raitt, ed. 9th International Information Meeting, London 3-5 December 1988. Oxford: Learned Information, pp. 323-330.

**4-4 مقالة روزنامه**

نام خانوادگي نويسنده ، حرف اول نام نويسنده. ، سال انتشار. عنوان مقاله**.** *عنوان روزنامه (ايتاليك).* تاريخ انتشار، شماره صفحه ( در صورت وجود).

براي منابع الكترونيك به موارد بالا آدرس پايگاه اينترنتي و زمان دسترسي( استفاده) اضافه مي شود.

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

Borger, J., 2005. Mayor Issues SOS as Chaos Tightens its Grip. *Guardian* [online] 2 September. Available from: <http://www.guardian.co.uk/katrina/story/0,16441,1561314,00.html>   
[Accessed 2 September 2005]

**4-10پايگاه اينترنتي**

نام نويسنده يا ويرايشگر، آخرين تاريخ به روز رساني يا كپي رايت، *عنوان (ايتاليك)، ناشر. نشاني پايگاه اينترنتي و تاريخ دسترسي مطابق نمونه زير:*

Reserve Bank of Australia, 2007, *Statements on monetary policy,* Reserve Bank of Australia. Available from:  
http://www.rba.gov.au/PublicationsAndResearch/StatementsOnMonetaryPolicy/index.html [6 February 2007].

**4-11 پایان‌نامه**

نام خانوادگي نويسنده ، نام حرف اول كوچك نويسنده . سال انتشار . *عنوان تز* ( با حروف ايتاليك )، مقطع پایان‌نامه، دانشگاه مربوطه .

Levine, D.,1993. A Parallel Genetic Algorithm for the Set Partitioning Problem. Ph.D. thesis, Illinois Institute of Technology.

## ***براي منابع الكترونيك به موارد بالا آدرس پايگاه اينترنتي و زمان دسترسي به صورت زير اضافه مي شود:***

Lock, S., 2003. What Is on the Web: a Content Analysis of Academic and Public Llibrary Web Sites [online]. MSc. Dissertation, University of Bristol. Available from: http://library.uwe.ac.uk/uhtbin/cgisirsi/YECSe5ASsd/FRENCHAY/59160197/523/21430. [Accessed 2 May 2006]

**4-12 ابتكار/ اختراع**

Cookson, A.H., 1985, *Particle trap for compressed gas insulated transmission systems*, US Patent 4554399.

**4-13 متن سخنراني**

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

**فصل 5**

**شيوه قرارگيري فهرست مراجع**

فهرست مراجع می تواند به صورت های زير در پایان‌نامه يا رساله قرار گيرد:

**الف-** در پايان هر فصل

**ب-** در آخر پايان­نامه/ رساله

در صورتيكه در پايان­نامه­اي هم از منابع فارسي و هم انگليسي استفاده شده باشد براي فهرست­نويسي منابع :

الف) اگر روش هاروارد (الفبايي ) به­كار­رود در پايان­نامه هاي فارسي ابتدا منابع فارسي و سپس منابع غير فارسي ذكر مي­شوند و در پايان­نامه­هاي غير فارسي اول منابع غير فارسي ( به ترتيب الفبايي ) و سپس منابع فارسي (به ترتيب الفبايي) فهرست مي­شوند؛

ب) اگر روش ونكوور مورد استفاده قرار گيرد منابع به ترتيب ظهور در متن فهرست خواهند شد و اختلاط منابع فارسي و غير فارسي ايرادي ندارد.

به نكات زير توجه كنيد:

\* در کتابنامه لقبهایی نظیر « دکتر، مهندس، استاد، علامه، آيت الله، حجت الاسلام، شيخ، ملا، مولانا و...» از جلو نام اشخاص حذف می شود، مگر اينکه آن لقب جزء نام فرد شده باشد، در ضمن هر گاه ضرورتی برای ذکر لقب و عنوان کسی باشد (مثلاً برای مشخص کردن دو نفر همنام از يکديگر)، مي توان آن را در داخل پرانتز بعد از نام کوچک ذکر کرد مانند:

سجادی، ضياءالدين ....

آخوند خراسانی، محمدکاظم به حسين...

يوسفی، غلامحسين (دکتر)...

\* درذکر مشخصات آثار لاتيني، حرف اول تمام کلمه ها با حروف بزرگ نوشته می شود، البته حرف اول حروف اضافه و تعريف، بزرگ نوشته نمي شود، مگر اينکه نخستين کلمه عنوان، حرف اضافه يا تعريف باشد که در آن صورت حرف اول آن حرف اضافه يا تعريف نيز بزرگ نوشته می شود.

\* هر گاه اطلاع مربوط به يکی از مشخصاتی که در کتابنامه مي آيد، از منابع ديگری غير از خود کتاب به دست آمده باشد، آن را در داخل قلاب می گذارند، همچنين هر گاه محل نشر، نام ناشر يا تاريخ نشر کتابی معلوم نباشد، به ترتيب به جای آنها در داخل قلاب ]بي جا[، ]بي نا[ و ]بی تا[ می نويسند، و اگر جزء ديگری از مشخصات کتابنامه نامعلوم باشد، چيزی به جای آن نوشته نمی شود. همچنين هر گاه در ضمن مشخصات کتابنامه لازم شود اطلاع اضافه تری بيايد (مانند شماره ويرايش متن اصلی در متنهايي که ترجمه می شوند) مي توان آن را نيز در داخل قلاب گذاشت (غلامحسين­زاده،1379) . به مثال صفحه بعد توجه فرماييد.

**فهرست مراجع**

1- پورجوادی، نصراله. ويرايشگر، 1365، *درباره ويرايش****.*** تهران: مرکز نشر دانشگاهی.

2- حری، عباس. 1381، *آیین نگارش علمی*، چاپ سوم، تهران: دبیر خانه هیأت امنای کتابخانه­های عمومی کشور.

2- خانلری، پرويز. 1365، *تاريخ زبان فارسی****،*** ويرايش 2. تهران: نشر نو.

3- غلامحسین زاده، غلامحسین. 1379، *راهنمای ویرایش*. تهران: سمت.

4- قارونی، منوچهر؛ خوش زبان، جواد؛ محمدی اردهالی،زهرا. 1365 ، *بيماريهای ايسميک قلب.* تهران: مرکز نشر دانشگاهی.

1. Hemingway, E., 2003. Better Reading French: a Reader and Guide to Improving your Understanding of Written French. Chicago: McGraw-Hill.
2. Bigsby, C., ed. 1997. *The Cambridge Companion to Arthur Miller.* Cambridge: Cambridge University Press.
3. Hemingway, E., 2003. *Better Reading French: a Reader and Guide to Improving your Understanding of Written French* [online]. Chicago: McGraw-Hill. Available from: http://www.netlibrary.com [Accessed 25 August 2004].
4. Nicolle, L., 1990. Data protection: laying down the law. Management Computing, vol. 13, no. 12, pp. 48-49, 52.
5. Baldwin, C.M., et al., 2004. Complementary and Alternative Medicine: a Concept Map. BMC Complementary and Alternative Medicine [online] vol. 2, no. 4 (13 February 2004). Available from: http://www.biomedcentral.com/content/pdf/1472-6882-4-2.pdf [Accessed 5 May 2004].
6. Silver, K.,1989. Electronic Mail the New Way to Communicate. In: D.I. Raitt, ed. 9th International Information Meeting, London 3-5 December 1988. Oxford: Learned Information, pp. 323-330.
7. Reserve Bank of Australia, 2007, *Statements on monetary policy,* Reserve Bank of Australia. Available from:  
   http://www.rba.gov.au/PublicationsAndResearch/StatementsOnMonetaryPolicy/index.html [6 February 2007].
8. Levine, D.,1993. A Parallel Genetic Algorithm for the Set Partitioning Problem. Ph.D. thesis, Illinois Institute of Technology.

**واژه نامه فارسی به انگليسی**

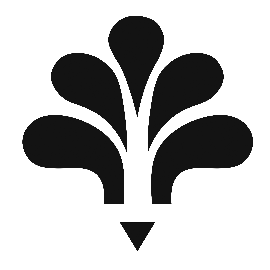
|  |  |
| --- | --- |
| الف |  |
| اثر هم افزايي | Synergistic effect |
| ب |  |
| بازآرايي | Rearrangement |
| پ |  |
| پادتن تک دودمانی | Monoclonal antibody |
| پاسخ التهابی | Inflammatory response |
| ت |  |
| تخمين بلادرنگ | On-line estimation |
| ج |  |
| جهش يافته | Mutant |
| ح |  |
| حالت شبه پايا | Quasi steady state |
| خ |  |
| خود ايمن | Autoimmune |
| خوراک دهی با سرعت افزايشی | Increasing feeding rate |
| ژ |  |
| ژن ساختگی | Synthetic gene |
| س |  |
| ساختمان مارپيچی | Alfa helix |
| ساختمان صفحه ای بتا | Beta sheet |
| ش |  |
| شاخص وزن مولکولی | Molecular weight marker |
| گ |  |
| گرانرروی | Viscosity |
| گرماگذاری | Incubate |
| م |  |
| ماکروفاژ | Macrophage |

**پیوست ها**

**Abstract**

Start typing the abstract text (thesis text) here. The abstract should be kept on one page of type. Do not forget to type the keywords.

Keywords: Abstract, text, one page, type.



**ACECR Institute of Higher Education (Isfahan)**

**Faculty of ………….**

A Thesis Presented for the Degree of Master

of Science /Art in ……………….

**Title of Thesis**

by

*………………………..*

Supervisor

.....................................

Co-Supervisor

………………

### Advisor 1

### .......................

### Month – Year of graduation

1. Stoner& Freedman [↑](#footnote-ref-1)
2. Stoner [↑](#footnote-ref-2)
3. 1- Jones [↑](#footnote-ref-3)
4. 2- برگرفته از: عباس حری، *آیین نگارش علمی* ، ص 82.. و غلامحسين زاده، غلامحسين. راهنماي ويرايش، ص 73. [↑](#footnote-ref-4)
5. 1. اگر تعداد نویسندگان بیش از یک نفر بود (تا سه نويسنده) مابین آنان نقطه­ویرگول(؛) می آید.

   2. سازمان و ناشراني كه نام اختصاري دارند معمولا از همان كلمه اختصاري به جاي نام ناشر استفاده مي شود. [↑](#footnote-ref-5)
6. [↑](#footnote-ref-6)
7. 3. چنانچه تعداد پديد آورندگان بيش از 3 نفر باشد فقط نام نفر اول ذكر مي شود و به دنبال آن "و ديگران" اضافه مي شود. [↑](#footnote-ref-7)
8. 4. هرگاه محل نشر از جايي بجز صفحه عنوان، صفحه حقوق اثر، يا موضع ديگري از كتاب به دست آيد، آن را در داخل قلاب مي آورند. [↑](#footnote-ref-8)
9. 1. نام مقاله در داخل گيومه و نام مجله يا مجموعه به صورت ايتاليك حروفچيني مي شود. [↑](#footnote-ref-9)
10. 1. براي مقاله هاي چاپ نشده عنوان سمينار به صورت معمولي مي آيد و در مقاله هاي چاپ شده به صورت ايتاليك مي آيد. [↑](#footnote-ref-10)
11. 2. افرادي كه در كار تهيه كتاب( تا قبل از مرحله حروفچيني) مداخله مؤثر داشته باشند نام آنها به ترتيب "نام و نام خانوادگي"بعد از نام كتاب ذكر مي شود. مانند: گردآورنده، مترجم، مصحح، شارح، ويراستار، مقدمه نويس. [↑](#footnote-ref-11)