



شیوه‌نامه نگارش و تدوین پایان‌نامه کارشناسی ارشد^۱

تهیه و تنظیم

دکتر حمیدرضا قاسم‌زاده

راهنمای تحصیلی دانشجویان تحصیلات تکمیلی

مؤسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

تبریز

پاییز ۱۳۹۸

^۱ شاکله اصلی این شیوه‌نامه از گزارشی مشابه با همین عنوان در دانشگاه تربیت مدرس و دانشکده کارآفرینی دانشگاه تهران اقتباس و متناسب با مقتضیات مؤسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس تنظیم شده است. از استاد ارجمند جناب آقای دکتر محمد مقدم واحد رئیس محترم مؤسسه که زحمت بازبینی و ویرایش این شیوه‌نامه را تقبل فرمودند کمال تشکر را دارد.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تقدیم به:

دانشجویان کارشناسی ارشد

مؤسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

مؤسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

مقدمه

یکی از اهداف نگارش پایان‌نامه، آشنایی دانشجویان گرامی با نحوه نگارش و تنظیم مطالب درباره یک موضوع علمی است. در این نمونه تمام نکته‌های لازم را نمی‌توان بیان کرد، اما برای ایجاد هماهنگی در تدوین پایان‌نامه‌ها، لازم است دانشجویان گرامی نکته‌های ذکر شده را در نگارش پایان‌نامه رعایت کنند. شاکله اصلی شیوه‌نامه حاضر از گزارشی مشابه با همین عنوان در دانشگاه تربیت مدرس و دانشکده کارآفرینی دانشگاه تهران اقتباس، و متناسب با مقتضیات موسسه آموزش عالی علم و فن‌آوری شمس تلخیص و تنظیم شده است.

هرچند در نگارش این شیوه‌نامه سعی بر امانت‌داری و اجتناب از لغزش بوده است، لیکن از هر گونه پیشنهاد و نظر سازنده برای بازنگری در آن استقبال نموده و شکرگزار خواهیم بود. در خاتمه از استاد بزرگوار جناب آقای دکتر محمد مقدم واحد رئیس محترم مؤسسه آموزش عالی علم و فن‌آوری شمس که زحمت ویرایش شیوه‌نامه را تقبل فرمودند صمیمانه سپاسگزارم.

ترتیب صفحات پایان نامه

❖ صفحاتی که بدون شماره و به ترتیب زیر در ابتدای پایان نامه قرار می گیرند:

- صفحهٔ بسم ا...
- تاییدیه اعضای هیئت داوران حاضر در جلسهٔ دفاع
- حق مالکیت
- آیین نامه چاپ پایان نامه و تکثیر و مالکیت نتایج
- صفحه عنوان (مطابق فرم نمونه)
- تقدیم (در یک صفحه)
- تشکر و قدردانی
- چکیده فارسی به همراه واژه های کلیدی (حداکثر پنج کلمه)

❖ صفحاتی که با حروف ابجد (الف - ب - ج....) شماره گذاری می شوند:

- فهرست مطالب
- فهرست علائم و نشانه ها
- فهرست جدول ها (در صورت نیاز)
- فهرست شکل ها (در صورت نیاز)

❖ صفحاتی که با عدد شماره گذاری می شوند:

- از صفحه مقدمه شماره گذاری با اعداد شروع می شود.

❖ صفحاتی که بدون شماره در انتهای پایان نامه قرار می گیرند:

- واژه نامه
- ضمائم
- چکیده انگلیسی به همراه واژه های کلیدی (حداکثر پنج کلمه)
- صفحه عنوان انگلیسی

ترتیب و شرح مطالب

۱- روی جلد: اجزای روی جلد به شرح زیر از بالا به پایین شامل:

- نشان موسسه
- نام موسسه: مؤسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس
- گروه آموزشی
- مقطع تحصیلی
- رشته
- گرایش
- عنوان
- نگارنده (نام دانشجو)
- استاد (استادان) راهنما
- استاد (استادان) مشاور
- سال و ماه دانش آموختگی

۲- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم: به شکل ساده صفحه آرای شده و از رسم چارچوب و تزیینات مختلف خودداری شود.

۳- تأییدیه اعضای هیئت داوران حاضر در جلسه دفاع: جزء مدارک جلسه دفاعیه می باشد و دانشجو پس از جلسه دفاع می تواند از موسسه دریافت کند.

۴- صفحه تعهدنامه حق مالکیت مادی و معنوی پایان نامه دانشجویان موسسه: برگه مربوط در موسسه موجود است.

۵- صفحه عنوان: در این صفحه بر خلاف روی جلد نام استادان مشاور ذکر می شود.

۶- تقدیم (Dedication) در یک صفحه (اختیاری)

۷- تقدیر و تشکر (Acknowledgments) در یک صفحه (اختیاری)

۸- چکیده فارسی: شامل هدف، روش، نتایج، نتیجه‌گیری و نیز واژه‌های کلیدی در زیر

چکیده در یک صفحه

۹- فهرست مطالب (Table of Contents) و سایر فهرست‌ها: بعد از چکیده به ترتیب

فهرست مطالب، فهرست علامت‌ها و نشانه‌ها، فهرست جدول‌ها، فهرست شکل‌ها و

سایر فهرست‌ها قرار می‌گیرند.

- در فهرست مطالب، صفحه‌های اولیه پایان‌نامه (تقدیر، تقدیم، چکیده و ...) ذکر نمی‌شوند؛
- فهرست مطالب شامل فهرست فصل‌ها، بخش‌ها و زیر بخش‌های هر پایان‌نامه با ذکر صفحه اول و عنوان مربوط می‌آید؛
- عنوان‌های فهرست مطالب باید مانند عنوان‌های خود متن باشد؛
- در فهرست مطالب عنوان‌های فرعی که زیر مجموعه عنوان‌های اصلی هستند، با تورفتگی (پنج حرف) پس از آن‌ها قرار می‌گیرند؛
- فهرست‌های مطالب، جدول‌ها، شکل‌ها، علامت‌ها و نشانه‌ها و سایر فهرست‌ها با اعداد شماره-گذاری می‌شوند.

۱۰- فهرست جدول‌ها (List of Tables)

۱۱- فهرست نمودارها، عکس‌ها و نقشه‌ها (Lists of Figures, Pictures and Maps)

۱۲- فهرست مخفف‌ها، علامت‌ها و نشانه‌ها

۱۳- مقدمه و اهداف

۱۴- بررسی منابع (پیشینه تحقیق)

۱۵- مواد و روش‌ها

۱۶- نتایج

۱۷- بحث و نتیجه‌گیری

۱۸- فهرست منابع: فهرست منابع، قبل از پیوست‌ها می‌آید و برخلاف پیوست‌ها، شماره صفحه آن‌ها در ادامه شماره صفحه‌های متن اصلی پایان‌نامه است.

۱۹- پیوست‌ها: در صورتی که پایان‌نامه دارای چند پیوست باشد (در صورت لزوم) با حروف الفبا از یکدیگر جدا می‌شوند.

۲۰- واژه‌نامه: به صورت الفبایی، غیرفارسی به فارسی یا فارسی به غیرفارسی تنظیم می‌شود.

۲۱- چکیده به زبان انگلیسی: حاشیه‌های سمت چپ و راست در متن‌های انگلیسی و لاتین به ترتیب برابر با ۳/۵ و ۲/۵ سانتی‌متر است.

۲۲- صفحه عنوان به انگلیسی: مطالب آن مانند صفحه عنوان فارسی و تاریخ سال و ماه آن به میلادی قید شود.

فصل اول: کلیات تحقیق

۱-۱- مقدمه

۱-۲- بیان مساله

۱-۳- اهمیت و ضرورت تحقیق

۱-۴- اهداف تحقیق

۱-۴-۱- هدف اصلی

۱-۴-۲- اهداف فرعی

۱-۵- سوال های تحقیق (در صورت تدوین فرضیه در این قسمت، مراتب در بندی جداگانه اشاره شود)

۱-۵-۱- سوال اصلی

۱-۵-۲- سوال های فرعی

۱-۶- تعریف مفاهیم و اصطلاحات تحقیق

۱-۶-۱- تعریف نظری

۱-۶-۲- تعریف عملیاتی

۱-۷- کلیات روش تحقیق

۱-۸- قلمرو تحقیق

۱-۹- محدودیت های تحقیق

۱-۱۰- سازماندهی تحقیق

فصل دوم: پیشینه تحقیق

۲-۱- مبانی نظری تحقیق (شامل تعاریف، الگوها و مدل های مطرح)

۲-۲- بررسی نقادانه پیشینه تحقیق

۲-۲-۱- مروری بر پژوهش های خارجی

۲-۲-۲- مروری بر پژوهش های داخلی

۲-۳- قلمرو مکانی تحقیق

فصل سوم: روش تحقیق یا مواد و روش ها

۳-۱- روش تحقیق (در صورتیکه روش تحقیق آمیخته باشد هر یک از مراحل زیر در دو بخش کمی و کیفی و یا

بر اساس روش منحصر بفرد آمیخته توصیف شود)

۳-۱-۱- فرایند اجرایی تحقیق (فلوچارت تحقیق)

۳-۲- جامعه آماری

۳-۳- حجم نمونه آماری

۳-۴- روش نمونه گیری

۳-۵- روش های گردآوری داده ها

۳-۶- ویژگی های فنی (روایی و پایایی) ابزار گردآوری داده ها

۳-۷- روش های تجزیه و تحلیل داده ها

فصل چهارم: نتایج

فصل پنجم: بحث و نتیجه گیری

۵-۱- بحث

۵-۲- نتیجه گیری

۵-۳- پیشنهادات

- منابع

○ منابع فارسی

○ منابع لاتین

– ضمائم

موسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

راهنمای تفصیلی برای نگارش

دانشجوی گرامی، در صفحات بعد به طور مفصل در مورد نحوه نگارش پایان نامه و همچنین توضیحات کاملی در مورد تنظیم فهرست مراجع و شیوه قرار گیری فهرست مراجع، جهت اطلاع و استفاده شما تدوین شده است.

موسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

فهرست مطالب

عنوان

صفحه

فهرست جدول‌ها..... ۱۲

فهرست شکل‌ها..... ۱۳

فصل اول: مقدمه

۱-۱- چگونه پایان‌نامه خود را حروفچینی کنیم؟..... ۱۴

۱-۲- تعداد صفحه‌ها، کاغذ و چاپ..... ۱۵

۱-۳- شماره‌گذاری..... ۱۶

۱-۳-۱- شماره‌گذاری صفحه‌ها..... ۱۶

۱-۳-۲- شماره‌گذاری موضوع‌ها..... ۱۶

۱-۳-۳- شماره‌گذاری پیوست‌ها..... ۱۶

۱-۴- پانویس (پاورقی)..... ۱۶

فصل دوم: چگونگی استفاده از جدول و شکل در متن

۲-۱- جدول..... ۱۸

۲-۲- شکل..... ۱۹

۲-۳- رابطه‌ها و فرمول‌ها..... ۲۰

فصل سوم: تنظیم فصل جدید..... ۲۱

فصل چهارم: راهنمای تنظیم فهرست منابع..... ۲۲

الف: منابع فارسی..... ۲۳

۱- نحوه درج منابع در متن..... ۲۳

۲- نحوه درج منابع در فهرست منابع..... ۲۳

ب: منابع انگلیسی	۲۶
۱- نحوه درج منابع در متن	۲۶
۲- نحوه درج منابع در فهرست منابع	۲۶
فصل پنجم: شیوه قرارگیری فهرست منابع	۳۱
پیوست: نمونه فرم‌ها	۳۲

موسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

فهرست جدول‌ها

عنوان	صفحه
جدول ۱-۱- جدول راهنمای حروفچینی پایان‌نامه	۱۹

موسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

فهرست شکل‌ها

عنوان	صفحه
شکل ۱-۲: عنوان شکل	۲۳
شکل ۲-۲: یک اثر معماری	۲۳
شکل ۲-۳: نقشه ایران.....	۲۴

موسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

فصل ۱

مقدمه (عنوان فصل)

عنوان فصل اول پایان نامه مقدمه می باشد. در بعضی گروه ها و دانشکده ها به این روش توصیه می شود. اما در غیر این صورت از عنوان دیگری که مناسب است استفاده شود. به طور کلی فصل اول شامل مقدمه، بیان مسأله، اهمیت تحقیق و فرضیه ها می باشد.

۱-۱ چگونه پایان نامه خود را حروفچینی (تایپ) کنیم؟ (عنوان اصلی / بخش)

برای حروفچینی پایان نامه با استفاده از نرم افزار word، مطابق جدول (۱-۱) اقدام و به نکته های زیر توجه کنید:

- از گذاشتن چارچوب و سایر تزیینات به دور متن خودداری شود؛
- "پاراگراف آغازین (پاراگرافی که از زیر هر نوع عنوانی شروع می شود) و پاراگراف های شماره دار، همواره بدون تورفتگی آغاز می شوند و سطر اول بقیه پاراگراف ها، با یک سانتی متر تورفتگی (سر سطر) آغاز می شود؛

- رسم الخط صفحه های تقدیر و تشکر، تقدیم و بسم الله می تواند مطابق دلخواه دانشجو باشد؛
- در مواردی که داخل متن فارسی، کلمه انگلیسی یا لاتین به کار رفته از قلم Times New Romans با شماره اشاره شده در جدول راهنما استفاده شود؛

- فاصله خطوط ۱/۵ سانتی متر باشد؛
- محدوده خطوط تمام صفحات باید یکسان رعایت شود. حاشیه راست، چپ، بالا و پایین به ترتیب برابر با ۳/۵، ۲/۵، ۳ و ۲/۵ سانتی متر باشد؛

۱- بعد از اتمام پاراگراف و قبل از آغاز عنوان اصلی (تک شماره ای) یک خط فاصله لازم است.

توجه: برای پایان‌نامه‌های انگلیسی و لاتین حاشیه چپ و راست بالعکس است.

جدول ۱-۱ جدول راهنمای حروف‌چینی پایان‌نامه

نوع متن	نوع قلم	اندازه	انگلیسی/فرانسه
عنوان‌ها و نام فصل‌ها	نازنین	۱۸ تیره	Times New Roman 16
بخش‌ها (عنوان تک‌شماره‌ای)	نازنین	۱۶ تیره	Times New Roman 14
زیربخش‌ها (عنوان دو شماره‌ای)	نازنین	۱۵ تیره	Times New Roman 13
عنوان سه شماره‌ای و بیشتر	نازنین	۱۴ تیره	Times New Roman 12
متن اصلی	نازنین	۱۴	Times New Roman 12
پانویس	نازنین	۱۱	Times New Roman 10
فهرست مراجع	نازنین	۱۴	Times New Roman 12
چکیده	نازنین	۱۴	Times New Roman 12
شماره جدول‌ها و شکل‌ها	نازنین	۱۵ تیره	Times New Roman 13
توضیح جدول‌ها و شکل‌ها	نازنین	۱۴	Times New Roman 12

۱-۲ تعداد صفحه‌ها، کاغذ و چاپ

- پایان‌نامه به دو شکل الکترونیکی و چاپی تدوین می‌شود. در نسخه‌های چاپی لازم است تعداد صفحه‌های پایان‌نامه حد اکثر ۱۵۰ و از یک جنس کاغذ باشد.

- در نسخه الکترونیکی پایان‌نامه‌هایی که در برنامه دیگری غیر از Word تهیه می‌شوند مثل فارسی تکس (Farsi Tex)، فایل اصلی به همراه فایل Pdf شده آن به کتابخانه و یا واحد ذی‌ربط تحویل داده شود.

۱-۳ شماره گذاری

۱-۳-۱ شماره گذاری صفحه ها

شماره گذاری صفحه ها برای فهرست مطالب با حروف الفبا شروع می شود. شماره گذاری با اعداد از اولین صفحه متن اصلی پایان نامه (مقدمه) آغاز می شود و تا آخرین صفحه (چکیده انگلیسی) ادامه می یابد. توجه شود که شماره صفحه در صفحه های آغازین هر بخش / فصل درج نمی شود.

۱-۳-۲ شماره گذاری موضوع ها

موضوع های اصلی پایان نامه به چند فصل و هر فصل به چند بخش تقسیم می شود. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود.

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

۱-۳-۳ شماره گذاری پیوست ها

پیوست های پایان نامه با حروف الفبا نام گذاری می شود. شکل ها و جدول های موجود در هر پیوست نیز با توجه به پیوست مربوط شماره گذاری می شود. به عنوان مثال دومین جدول در پیوست الف به این صورت نوشته می شود: (جدول الف - ۲).

۱-۴ پانویس (پاورقی)

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می توان به صورت زیرنویس در همان صفحه ارایه کرد. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره ای کوچک در بالا و سمت چپ آن

مشخص می‌شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. قلم مورد استفاده در پانویس
۳ شماره از قلم متن اصلی (یعنی ۱۴) کوچک‌تر است.

موسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

فصل ۲

چگونگی استفاده از جدول و شکل در متن

تصویرها در پایان نامه به طور عمده شامل جدول، نمودار، نقشه، طرح، عکس و امثال آن است (حری، ۱۳۸۱). جدول ها، و شکل ها باید خوانا، دقیق، مرتب و مستقل باشند. هر جدول یا شکل باید بدون مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را ارائه دهد و یافته های موجود در آن قابل تجزیه تحلیل و ارزیابی باشد.

شماره گذاری کلیه جدول ها و شکل ها در متن با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا هستند، مشخص می شود. عدد سمت چپ نشانه شماره فصل و عدد سمت راست شماره شکل مورد نظر است.

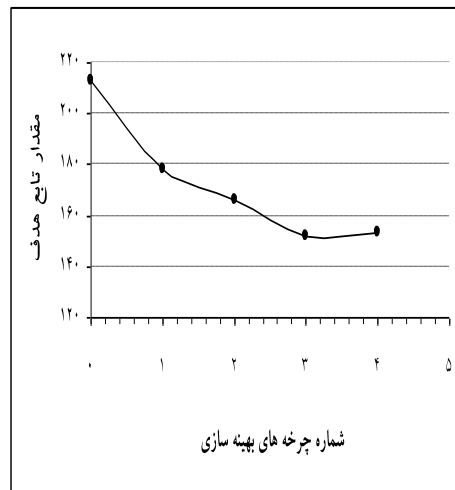
۲-۱ جدول

هر جدول دارای شماره، عنوان، ستون و ردیف های مربوط به یافته ها است. جدول باید فاقد خط های عمودی و فقط سه خط افقی داشته باشد (جدول ۱-۱). مندرجات هر خانه از ستون/ردیف جدول باید در وسط همان خانه از ستون/ردیف جدول درج شود.

- پانویس و علامت های اختصاری ممکن است در بعضی جدول ها ضروری باشد.
- هرگاه جدول دارای پانویس باشد، این پانویس درست زیر جدول قرار می گیرد و شماره گذاری آن مستقل از شماره گذاری پانویس های متن است. طول سطرهای این پانویس ها نیز از عرض جدول تجاوز نمی کند.
- توضیح و شماره جدول به طور مسلسل در وسط یا گوشه سمت راست بالای جدول نوشته می شود.

شکل ۲-۲

کلیه نمودارها، عکس‌ها، نقشه‌ها و شکل‌ها تحت عنوان شکل درج می‌شوند
شماره و عنوان شکل‌ها در زیر آن‌ها درج می‌شود.



شکل ۲-۱ عنوان شکل

گاهی برای نشان دادن یک دستگاه، شیء یا رویداد، تنها از عکس می‌توان کمک گرفت. هرگاه جزء خاصی از عکس مورد نظر است، باید به گونه‌ای تهیه شود که اجزای فرعی چشمگیرتر از جزء مورد نظر نباشد (شکل ۲-۱).



شکل ۲-۲ یک اثر معماری

باید تا حد امکان از به‌کاربردن صفحه‌های بزرگ مانند نقشه‌ها در پایان‌نامه خودداری شود و آن‌ها را از طریق رونوشت‌های (فتوکپی‌های) مخصوص در اندازه تعیین شده تهیه کرد. در صورت لزوم باید به دقت صفحه مورد نظر را داخل پایان‌نامه طوری تا نمود که لبه آن از دیگر صفحه‌ها بیرون نزند.



شکل ۲-۳ نقشه ایران

۲-۳ رابطه‌ها و فرمول‌ها

شماره‌گذاری رابطه‌ها و فرمول‌ها به‌ترتیب زیر، در داخل کادر رابطه یا فرمول و با $\frac{1}{5}$ سانتی‌متر درج می‌شود. رابطه‌هایی که در پیوست‌ها ذکر شده با توجه به حروف الفبای آن پیوست، شماره‌گذاری می‌شوند، مانند: (الف - ۲).

$$Y = 4x - 2$$

(۲-۱)

فصل ۳

تنظیم فصل جدید

برای آغاز فصل جدید با استفاده از این نمونه گام‌های زیر را دنبال کنید.

- ۱- به انتهای فصل قبل بروید، بدین معنی که مکان‌نما را بعد از آخرین حرف موجود قرار دهید.
 - ۲- از منوی Break.Insert را انتخاب کرده و روی گزینه Page Break و سپس Ok کلیک کنید.
- صفحه جدیدی باز می‌شود. سپس به حروفچینی بقیه مطالب خود اقدام کنید.

فصل ۴

راهنمای تنظیم فهرست منابع

کلیه منابعی که در متن پایان نامه ذکر شده‌اند باید در فهرست منابع قرار گیرند. تأکید می‌شود منابعی که فقط مطالعه شده ولی مورد استفاده مستقیم در متن قرار نگرفته‌اند در فهرست منابع درج نمی‌شوند. برای ذکر منابع شیوه‌های مختلفی وجود دارد، اما برای یکنواختی و هماهنگی پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد مؤسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس، روش هاروارد (به ترتیب الفبایی نام نویسنده و سال انتشار) توصیه می‌شود.

روش هاروارد

منابع به ترتیب الفبایی (نام خانوادگی نویسنده اول) فهرست می‌شوند. نحوه درج آن‌ها در متن برحسب نوع مطلب و تعداد نویسندگان به شرح زیر است:

الف - منابع فارسی

۱ - نحوه درج منابع در متن

- منابع درون متن (به ترتیب سال نوشته شود. اول منابع فارسی و بعد انگلیسی درج شود):
- منابع درون جمله:
..... امینی و همکاران (۱۳۹۷)، Jones و همکاران (۲۰۱۹)
 - منابع انتهای جمله:
..... (علیپور و همکاران، ۱۳۹۳؛ طالبی، ۱۳۹۷؛ ...).
 - (Lachenal و همکاران، 2007؛ Mortha و Chirat، 2018).
 - کلیه منابعی که در متن، مورد اشاره قرار می‌گیرند، باید در فهرست منابع گنجانده شوند.

۲ - نحوه درج منابع در فهرست منابع

در مرجع‌نویسی منابع فارسی روش‌های گوناگونی وجود دارد که برای یکنواختی و هماهنگی بیشتر پایان‌نامه‌های مؤسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس، روش زیر توصیه می‌شود

۲-۱ کتاب تألیفی

۲-۱-۱ با یک نویسنده

نام خانوادگی نگارنده، حرف اول نام. (سال انتشار). *عنوان کتاب*. محل انتشار: نام ناشر.

۲-۱-۲ با دو نویسنده

نام خانوادگی نگارنده اول، حرف اول نام نگارنده اول. و نام خانوادگی نگارنده دوم، حرف اول نام نگارنده دوم. (سال انتشار). *عنوان کتاب*. محل انتشار: نام ناشر.

۲-۱-۳ با سه نویسنده و بیشتر

نام خانوادگی نگارنده اول، حرف اول نام نگارنده اول، نام خانوادگی نگارنده دوم، حرف اول نام نگارنده دوم. و نام خانوادگی نگارنده سوم، حرف اول نام نگارنده سوم. (سال انتشار). عنوان کتاب. محل انتشار: نام ناشر.

۲-۱-۴ سازمان به منزله مولف

بی‌نام. (سال انتشار). عنوان کتاب. محل انتشار: نام سازمان.

۲-۱-۵ ناظر یا ویرایشگر به منزله مولف

نام خانوادگی ناظر یا ویرایشگر، حرف اول نام ناظر یا ویرایشگر. (سال انتشار). ناظر یا ویرایشگر. عنوان کتاب. محل انتشار: نام ناشر.

۲-۱-۶ ترجمه یک اثر

نام خانوادگی نگارنده اصلی، حرف اول نام نگارنده اصلی. (سال انتشار). عنوان اثر. ترجمه نام خانوادگی مترجم، حرف اول نام مترجم. محل انتشار: نام ناشر.

۲-۱-۷ اثری از یک مولف در مجموعه‌ای از همان مولف

نام خانوادگی نگارنده، حرف اول نام نگارنده. (سال انتشار). عنوان اثر. نام خانوادگی هماهنگ کننده، حرف اول نام گردآورنده (هماهنگ کننده). : "عنوان مجموعه". محل انتشار: نام ناشر. شماره جلد، ص تا .

۲-۱-۸ کتاب چند جلدی با عنوانی عام و عنوان‌هایی خاص هر جلد

دورانت، و. ۱۳۶۵. تاریخ تمدن. ج ۱: مشرق زمین: گاهواره تمدن. ترجمه احمد آرام. تهران: سازمان سمت.

۲-۱-۸ چاپ‌های بعدی کتاب

عظیمی، س. ۱۳۶۶. اصول روانشناسی عمومی. چاپ نهم، تهران: دهخدا.

۲-۱-۹ نقل در نقل

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

۲-۲ گزارش

۲-۲-۱ گزارش چاپ شده دارای مولف

نگهبان، ع. ۱۳۴۳. گزارش مقدماتی حفريات مارلیک "چراغعلی تپه" هیات حفاری، رودبار ۱۳۴۰ تا ۱۳۴۱. تهران: وزارت فرهنگ، اداره کل باستان‌شناسی.

۲-۲-۲ گزارش چاپ شده بدون مولف

بی‌نام. گزارش فعالیت‌های ایران در سال هزار و سیصد و پنجاه. ۱۳۵۱. تهران: شورای عالی فرهنگ و هنر.

۲-۳ مقاله در کنفرانس‌ها

حری، ع. ۱۳۶۶. "مصرف و تولید اطلاعات". مجموعه مقالات سمینار نقش اطلاعات علمی و فنی در خدمت دفاع مقدس، ۱ و ۹ خرداد ۱۳۶۶. تهران: وزارت سپاه، معاونت صنایع خودکفایی، مدیریت تحقیقات و آموزش، مرکز اطلاعات علمی و فنی.

۲-۴ مقاله در نشریه یا مجموعه

۲-۴-۱ مقاله در روزنامه

زالی، م. ر. ۱۳۶۱. چگونه با بیماری یرقان مقابله کنیم؟ اطلاعات، ۱۷ شهریور.

۲-۴-۲ مقاله در مجله

عماد خراسانی، ن. ۱۳۶۸. نقش کتابخانه در خدمت به توسعه کشاورزی ایران. زیتون. ۱۳۶۸: شماره ۴۹، صص ۱۸ تا ۱۹.

۲-۴-۳ مقاله در دایره المعارف (با نام)

جلالی مقدم، م. ۱۳۸۳. آسوریان. دایره المعارف بزرگ اسلامی. ج ۱، صص ۳۶۶ تا ۳۷۰.

۲-۴-۴ مقاله دایره المعارف (بی‌نام)

بی‌نام. ۱۳۸۳. کهکشان. دایره المعارف فارسی، ج ۲، صص ۲۳۲۸ تا ۲۳۲۹.

۲-۴-۵ مقاله در مجموعه

باواکوتی، م. ۱۳۶۹. نقش کتابخانه‌های ملی در شبکه بین‌المللی اطلاع رسانی اسلامی. ترجمه شیرین تعاونی، در: اکمل احسان اغلو و همکاران. شبکه اطلاع رسانی در کشورهای اسلامی. تهران: دفتر پژوهش‌های فرهنگی. صص ۴۱ تا ۵۷.

۵-۲ پایان نامه

موسوی، ش. ۱۳۶۶. تحلیل استنادی مقالات سرگذشت نامه. پایان نامه کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع رسانی، دانشکده علوم تربیتی، دانشگاه تهران.

ب- منابع انگلیسی

۱- نحوه درج منابع در متن

منابع درون متن (به ترتیب سال نوشته شود. اول مراجع فارسی و بعد انگلیسی درج شود):

- مراجع درون جمله:

..... امینی و همکاران (۱۳۹۷)، Jones و همکاران (۲۰۱۹)

- منابع انتهای جمله:

..... (علیپور و همکاران، ۱۳۹۳؛ طالبی، ۱۳۹۷؛ ...).

..... (Lachenal و همکاران، ۲۰۱۷؛ Mortha و Chirat، ۲۰۱۸).

- کلیه منابع که در متن، مورد اشاره قرار می گیرند، باید در فهرست منابع نیز گنجانده شوند.

- اگر تمام یک وبسایت به عنوان منبع اشاره شود (و نه قسمتی از آن سایت)، به وبسایت مربوط در

متن اشاره می شود و نیاز به قرارگیری در فهرست منابع ندارد:

Douglass (<http://douglass.Speech.News.edu/>).....

- مکاتبات شخصی، سخنرانی ها، نامه ها، خاطرات، مکالمات، نامه های الکترونیک (e-mail) و غیره نباید

در فهرست منابع درج شوند و فقط در متن به آن ها اشاره می شود که شامل نام، نوع مکاتبه و تاریخ

خواهد بود:

R. Pugliese (Personal communication, March 23, 1990).....

۲- نحوه درج منابع در فهرست منابع

الف- مطابق روش هاوارد منابع به ترتیب الفبایی (نام خانوادگی نویسنده اول) فهرست می شوند. نحوه

درج آنها در متن بر حسب نوع مطلب و تعداد نویسندگان به شرح ذیل است:

Chapterauthor, A. (1987). How to prepare an electronic version of your article. In Jones, B. S. & Smith R. Z. (Eds.), *Introduction to the Electronic Age*. 2nd ed., Vol. 3, pp. 17-34. Rome, Italy: FAO.

Mettam, G. R., & Adams, L. B. (1994). How to prepare an electronic version of your article. In Jones, B. S. & Smith, R. Z. (Eds.), *Introduction to the Electronic Age*, pp. 281-307. New York: E-Publishing.

Surname, X. B., Author, C. D. & Jones Jr., E. (2014). *Book title*. 2nd ed., Vol. 3. St. Joseph, MI: ASABE.

الف - در صورتی که نویسنده‌ای بیشتر از یک اثر در سال داشته باشد و در متن از آن استفاده شده باشد با حروف الفبا بعد از سال مشخص می‌شود:
(Bond, 1991a) or (Bond, 1991c)

۲-۱ کتاب

کتاب تألیفی:

نام خانوادگی نگارنده، حرف اول نام. (سال انتشار). *عنوان کتاب*. محل انتشار: نام ناشر.

Lastname, A. B. & Jones Jr., C. D. (2014). *Book title*. Location of publisher: Publisher.

فصل یا قسمتی از کتاب تألیفی:

نام خانوادگی نگارنده، حرف اول نام. (سال انتشار). *عنوان فصل یا قسمت*. در: نام خانوادگی هماهنگ کننده، حرف اول نام. (هماهنگ کننده). *عنوان کتاب*. شماره صفحات. محل انتشار: نام ناشر.

Chapterauthor, A. (1987). How to prepare an electronic version of your article. In Jones, B. S. & Smith, R. Z. (Eds.). *Introduction to the Electronic Age*. 2nd ed., Vol. 3, pp. 17-34. Rome, Italy: FAO.

Mettam, G. R. & Adams, L. B. (1994). How to prepare an electronic version of your article. In Jones, B. S. & Smith, R. Z. (Eds.). *Introduction to the Electronic Age*. pp. 281-304. New York: E-Publishing.

Surname, X. B., Author, C. D. & Jones Jr., E. (2014). *Book title*. 2nd ed., Vol. 3. St. Joseph, MI: ASABE.

۲-۲ برای کتاب‌های الکترونیکی

نام خانوادگی نویسنده، حروف اول نام نویسنده. (سال انتشار). *عنوان کتاب* [online]. شماره جلد، نوبت چاپ (در صورتی که چاپ اول نباشد). محل نشر: اسم ناشر. آدرس سایت [تاریخ دسترسی]

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].

۲-۳ برای منابع بدون نویسنده مشخص

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

۲-۳ زمانی که ناشر، موسسه / سازمان باشد

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

۲-۴ مقاله

مقاله چاپ شده در مجله:

نام خانوادگی نگارنده، حرف اول نام. (سال انتشار). *عنوان مقاله*. نام مجله، شماره جلد (شماره مجلد)، صفحات.

Gellerstedt, P., Pranda, J. and Lindfors, I. W. (2011). Cellulose and its derivatives: *Journal of Wood Chemistry and Technology*, 50 (1): 97-107.

مقاله ارایه شده در همایش، مجموعه مقالات کنفرانس یا سمینار:

نام خانوادگی نگارنده، حرف اول نام. (سال انتشار). *عنوان مقاله*. در: نام خانوادگی هماهنگ کننده، حرف اول نام (در صورت وجود). *مجموعه مقالات چندمین کنفرانس مدیریت*. تعداد صفحات، شماره صفحات. شهر برگزاری کنفرانس: نام برگزار کننده.

Author, A. B. (2015). Title of paper. In Editor, B. (Ed.). *Proc. 10th Int. Conf. of Agricultural Engineering*. 2, pp. 655-766. Washington, DC: USDA-ARS. <http://dx.doi.org/10.12/4x.57>

Author, A. B. & Name, C. D. (2014). Title of paper [in Chinese]. *Proc. 10th Symp. of Agricultural Engineering*. Publisher location: Publisher.

Author, A. B. & Name, C. D. (2016). Title of paper. ASABE Paper No. 1601234. St. Joseph, MI: ASABE.

مجلات الکترونیکی

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده. (سال انتشار). عنوان مقاله. نام مجله، [online]. شماره جلد

شماره مجله (داخل پرانتز)، شماره صفحه. موجود در سایت: آدرس سایت. [تاریخ دسترسی]

Baldwin, C. M. 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].

مقاله در روزنامه

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده. (سال انتشار). عنوان مقاله. عنوان روزنامه. تاریخ انتشار، شماره صفحه (در صورت وجود).

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

۲-۵ پایگاه اینترنتی

نام نویسنده یا ویرایشگر. (آخرین تاریخ به روز رسانی یا کپی رایت). عنوان. ناشر. نشانی پایگاه اینترنتی و تاریخ دسترسی مطابق نمونه زیر:

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].

۲-۶ رساله دکتری یا پایان نامه کارشناسی ارشد

نام خانوادگی نویسنده، نام حرف اول کوچک نویسنده. (سال انتشار). عنوان، مقطع. دانشگاه مربوط.

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

برای منابع الکترونیک به موارد بالا آدرس پایگاه اینترنتی و زمان دسترسی به صورت زیر اضافه می شود:

Lock, S. (2003). *What Is on the Web: A Content Analysis of Academic and Public Library Web Sites* [online]. MSc. Dissertation, University of Bristol. Available from: <http://library.uwe.ac.uk/uhtbin/cgiisirs/5ASsd/59160197/523/21430>. [Accessed May 2, May 2006]

۲-۷ ابتکار / اختراع

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

۲-۸ متن سخنرانی

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

فصل ۵

شیوه قرارگیری فهرست منابع

فهرست منابع باید در آخر پایان نامه قرار گیرد.

در صورتی که در پایان نامه‌ای هم از منابع فارسی و هم انگلیسی استفاده شده باشد برای فهرست‌نویسی

منابع ابتدا منابع فارسی (به ترتیب الفبا) و سپس منابع غیر فارسی (به ترتیب الفبا) ذکر می‌شوند.

به نکات زیر توجه کنید:

* در کتاب‌نامه لقب‌هایی مانند «دکتر، مهندس، استاد، علامه، آیت‌ا...، حجت‌الاسلام، شیخ، ملا،

مولانا و...» از جلو نام اشخاص حذف می‌شود؛ مگر این که آن لقب جزء نام فرد باشد. در ضمن هرگاه

ضرورتی برای ذکر لقب و عنوان کسی باشد (مثلاً برای مشخص کردن دو نفر همنام از یکدیگر)،

می‌توان آن را در داخل پرانتز بعد از نام کوچک ذکر کرد مانند: یوسفی، غلامحسین (دکتر)...

* در ذکر مشخصات آثار لاتین، حرف اول تمام کلمه‌ها با حروف بزرگ نوشته می‌شود. البته حرف

اول حروف اضافه و تعریف، بزرگ نوشته نمی‌شود؛ مگر این که نخستین کلمه عنوان، حرف اضافه یا

تعریف باشد که در آن صورت حرف اول آن حرف اضافه یا تعریف نیز بزرگ نوشته می‌شود.

* هر گاه اطلاعات مربوط به یکی از مشخصاتی که در کتاب‌نامه می‌آید، از منابع دیگری غیر از

خود کتاب به دست آمده باشد، آن را در داخل قلاب می‌گذارند، همچنین هر گاه محل نشر، نام

ناشر یا تاریخ نشر کتابی معلوم نباشد، به ترتیب به جای آن‌ها در داخل قلاب [بی‌جا]، [بی‌نام] و

[بی‌تاریخ] می‌نویسند، و اگر جزء دیگری از مشخصات کتاب‌نامه نامعلوم باشد، چیزی به جای آن

نوشته نمی‌شود. همچنین هرگاه در ضمن مشخصات کتاب‌نامه لازم شود اطلاعات اضافه‌تری بیاید

(مانند شماره ویرایش متن اصلی در متن‌هایی که ترجمه می‌شوند) می‌توان آن را نیز در داخل

قلاب گذاشت.

پیوست

نمونه فرم‌ها

موسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

نمونه روی جلد

آرم موسسه

موسسه آموزش عالی غیر دولتی - غیر انتفاعی علم و فن آوری شمس

گروه آموزشی.....

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد

رشته گرایش.....

عنوان پایان نامه

(به شکل مخروطی در صورتی که از یک خط بیشتر باشد)

نگارنده

.....

استاد راهنما

.....

ماه و سال دانش آموختگی

تحت عنوان:

اعضای هیئت داوران نسخه نهایی پایان نامه خانم/ آقای

را از نظر شکل (فرم) و محتوی بررسی نموده و پذیرش آن را برای دریافت درجه کارشناسی ارشد پیشنهاد می کنند.

ردیف	اعضای هیئت داوران	نام خانوادگی - نام	مرتبه علمی	امضا
۱	استاد راهنما			
۲	استاد مشاور			
۳	نماینده تحصیلات تکمیلی			
۴	استاد ناظر			
۵	استاد ناظر			

آیین نامه حق مالکیت مادی و معنوی در مورد نتایج پژوهش های علمی

موسسه آموزش عالی غیر دولتی - غیر انتفاعی علم و فن آوری شمس

مقدمه: با عنایت به سیاست های پژوهشی و فناوری موسسه در راستای تحقق عدالت و کرامت انسان ها که لازمه شکوفایی علمی و فنی است، و رعایت حقوق مادی و معنوی موسسه و پژوهشگران، لازم است اعضای هیئت علمی، دانشجویان، دانش آموختگان و دیگر همکاران طرح، در مورد نتایج پژوهش های علمی که تحت عناوین پایان نامه و طرح های تحقیقاتی با هماهنگی موسسه انجام شده است، موارد زیر را رعایت نمایند:

ماده ۱- حق نشر و تکثیر پایان نامه و درآمدهای حاصل از آن ها متعلق به موسسه می باشد ولی حقوق معنوی پدید آورندگان محفوظ خواهد بود.

ماده ۲- انتشار مقاله یا مقالات مستخرج از پایان نامه به صورت چاپ در نشریات علمی و یا ارائه در مجامع علمی باید به نام موسسه بوده و با تایید استاد راهنمای اصلی، یکی از استادان راهنما، مشاور و یا دانشجو مسئول مکاتبات مقاله باشد. ولی مسئولیت علمی مقاله مستخرج از پایان نامه و رساله به عهده اساتید راهنما و دانشجو می باشد.

تبصره: در مقالاتی که پس از دانش آموختگی به صورت ترکیبی از اطلاعات جدید و نتایج حاصل از پایان نامه نیز منتشر می شود باید نام موسسه درج شود.

ماده ۳- انتشار کتاب و یا نرم افزار و یا آثار ویژه حاصل از نتایج پایان نامه و تمامی طرح های تحقیقاتی کلیه واحدهای موسسه باید با مجوز کتبی صادره از ریاست موسسه و براساس آئین نامه های مصوب انجام شود.

ماده ۴- ثبت اختراع و تدوین دانش فنی و یا ارائه یافته ها در جشنواره های ملی، منطقه ای و بین المللی حاصل از نتایج مستخرج از پایان نامه و تمامی طرح های تحقیقاتی موسسه باید با هماهنگی استاد راهنما یا مجری طرح از طریق موسسه انجام گیرد.

ماده ۵- این آیین نامه در ۵ ماده و یک تبصره در تاریخ سوم اردیبهشت در هیئت رئیسه موسسه به تایید رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.

نمونه صفحه عنوان

آرم موسسه

موسسه آموزش عالی غیر دولتی - غیر انتفاعی علم و فن آوری شمس

گروه آموزشی.....

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد

رشته گرایش.....

عنوان پایان نامه (به شکل مخروطی در صورتی که
از یک خط بیشتر باشد)

نگارنده

.....

استاد راهنما

.....

ماه و سال دانش آموختگی

تقدیم به :

موسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

تقدیر و تشکر

موسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

چکیده

چکیده شامل هدف، روش کار و مواد، یافته‌ها و نتیجه‌گیری می‌باشد. محتوای چکیده‌ها براساس موضوع و گرایش تحقیق طبقه‌بندی می‌شود و به‌همین جهت وجود کلمات شاخص و کلیدی مراکز اطلاعاتی را در طبقه‌بندی دقیق و سریع اطلاعات یاری می‌دهد. چکیده حداکثر در یک صفحه تنظیم می‌شود. کلید واژه‌ها: چکیده، هدف، روش کار، یافته‌ها، طبقه‌بندی

واژه نامه فارسی به انگلیسی

	الف
Synergistic effect	اثر هم افزایی
	ب
Rearrangement	بازآرایی
	پ
Monoclonal antibody	پادتن تک دودمانی
Inflammatory response	پاسخ التهابی
	ت
On-line estimation	تخمین بلادرنگ
	ج
Mutant	جهش یافته
	ح
Quasi steady state	حالت شبه پایا
	خ
Autoimmune	خود ایمن
Increasing feeding rate	خوراک دهی با سرعت افزایشی
	ژ
Synthetic gene	ژن ساختگی
	س
Alfa helix	ساختمان مارپیچی
Beta sheet	ساختمان صفحه ای بتا
	ش
Molecular weight marker	شاخص وزن مولکولی
	گ
Viscosity	گرانروی
Incubate	گرمگذاری
	م
Macrophage	ماکروفاژ

Abstract

Start typing the abstract here. The abstract should be kept on one page with no paragraph. Do not forget to type the keywords.

Keywords:.

موسسه آموزش عالی علم و فن آوری شمس

نمونه صفحه عنوان به انگلیسی

آرم موسسه

Shams Institute of Science and Technology

A Dissertation Submitted to the
Shams Institute of Science and Technology
in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Science
in the Department of

Title:

Supervisor:

Advisor:

by:

Date

Month Year