بسم الله الرحمن الرحیم



**راهنمای نگارش و تدوین پایان­نامه­های کارشناسی­ارشد/دکتری**

**دانشگاه صنعتی همدان**

**توسط:**

**کتابخانه مرکزی دانشگاه**

**مهر 1394پیشگفتار**

هدف اين سند ارائه برخي نکات لازم در تهيه و ارائه پايان‌نامه‌ (رساله) تحصيلي است. استاندارهاي نگارشي و ويرايشي اگر چه در برخي از رشته‌ها در دروسي مانند شيوه ارائه مطالب علمي و فني و يا روش تحقيق ارائه مي­گردد اما در همه رشته‌هاي دانشگاهي لزوماً چنين دروسي براي دانشجويان ارائه نمي‌شود. بنابراين با توجه به عدم يکپارچگي در تهيه، نگارش و ارائه پايان‌نامه‌ها، در ياداشت حاضر سعي شده است برخي نکات اصلي متذکر گردد، باشد که رعايت آن­ها استفاده از پايان‌نامه‌ها را تسهيل سازد.

**فهرست مطالب**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان** | **صفحه** |
|  |  |

[فصل اول: مقدمه 1](#_Toc433539143)

[1-1 مقدمه 2](#_Toc433539144)

[1-2 نرم­افزار مجاز برای نگارش پایان­نامه 2](#_Toc433539145)

[1-3 بخش­های پایان­نامه و ترتیب قرارگرفتن آن­ها 2](#_Toc433539146)

[1-3-1 صفحاتی که بدون شماره صفحه، در ابتدای پایان­نامه قرار می­گیرند.................................................... 2](#_Toc433539147)

[1-3-2 صفحاتی که با حروف ابجد (أ، ب، ج،...) شماره­گذاری می­شود.............................................................. 3](#_Toc433539148)

[1-3-3 صفحاتی که با اعداد شماره­گذاری می­شود................................................................................................. 4](#_Toc433539149)

[1-3-4 صفحاتی که بدون شماره در انتهای پایان­نامه قرار می­گیرد.................................................................... 5](#_Toc433539150)

[1-4 کاغذ و چاپ 5](#_Toc433539151)

[1-5 فاصله­گذاری و حاشیه­بندی 5](#_Toc433539152)

[1-5-1 فاصله کلی از چهار طرف ............................................................................................................................... 5](#_Toc433539153)

[1-5-2 فاصله خط­ها...................................................................................................................................................... 6](#_Toc433539154)

[1-5-3 فاصله­های تفکیک­کننده ................................................................................................................................ 6](#_Toc433539155)

[1-6 جدا نوشتن کلمات بدون گذاشتن فاصله بین آن­ها 7](#_Toc433539156)

[1-7 سبک­ها و اندازه­های قلم 7](#_Toc433539157)

[1-7-1 قلم­های فارسی ................................................................................................................................................ 7](#_Toc433539158)

[1-7-2 قلم­های لاتین .................................................................................................................................................. 8](#_Toc433539159)

[1-8 جدول­ها و شکل­ها 9](#_Toc433539160)

[1-9 شماره­گذاری 10](#_Toc433539161)

[1-9-1 شماره­گذاری صفحه­ها ................................................................................................................................. 10](#_Toc433539162)

[1-9-2 شماره­گذاری موضوع­ها ................................................................................................................................ 11](#_Toc433539163)

[1-9-3 شماره­گذاری جدول­ها و شکل­ها ............................................................................................................... 11](#_Toc433539164)

[1-9-4 شماره­گذاری پیوست­ها ............................................................................................................................... 12](#_Toc433539165)

[1-9-5 شماره­گذاری روابط ریاضی و فرمول­ها ..................................................................................................... 12](#_Toc433539166)

[1-10 پانویس یا زیرنویس 12](#_Toc433539167)

[1-11 سربرگ و ته­برگ 13](#_Toc433539168)

[1-12 ایجاد فصل جدید 13](#_Toc433539169)

[1-13 فهرست مطالب 14](#_Toc433539170)

[1-14 فهرست شکل­ها و جدول­ها 14](#_Toc433539171)

[1-15مشخصات جلد پایان­نامه 15](#_Toc433539172)

[1-16مشخصات نسخه الکترونیکی پایان­نامه 15](#_Toc433539173)

[فصل دوم: راهنمای تنظیم فهرست مراجع 16](#_Toc433539175)

[2-1 مقدمه 17](#_Toc433539176)

[2-2 نحوه درج منابع در متن 17](#_Toc433539177)

[2-3 نحوه درج منابع در فهرست مراجع ............................................................................................................................... 18](#_Toc433539178)

[2-3-1 منابع فارسی .................................................................................................................................................. 18](#_Toc433539179)

[2-3-2 منابع انگلیسی ............................................................................................................................................... 21](#_Toc433539180)

[2-4 شیوه قرارگیری فهرست مراجع 28](#_Toc433539181)

[پیوست­ها 29](#_Toc433539182)

**فهرست جداول**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان** | **صفحه** |
|  |  |

[جدول ‏1-‌1 قلم‌هاي فارسي 7](#_Toc381521940)

[جدول 1-2 قلم‌هاي لاتين 8](#_Toc381521941)

 **فهرست شکل­ها**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان** | **صفحه** |
|  |  |

[شكل 1‌-‌‌1 قسمت‌هاي مختلف يك موشك تاكتيكي. 11](#_Toc381521966)

# فصل اول

**اصول نگارش پایان­نامه**

## مقدمه

پايان‌نامه نوشته‌اي است شامل چكيده پايان‌نامه، فهرست تفصيلي مطالب، فهرست تصاوير، جدول­ها و نمودارها، مقدمه و تاريخچه مختصر، مروري بر كارهاي انجام شده و آخرين اطلاعات تئوري، عملكرد تحقيقي و عملي نتايج، بحث و پيشنهادات، فهرست منابع و مآخذ و چكيده پايان‌نامه به انگليسي كه توسط دانشجو و با هدايت و نظارت استاد راهنما و همكاري استاد مشاور (در صورت داشتن) تنظيم و تدوين مي‌گردد.

## نرم­افزار مجاز برای نگارش پایان­نامه

در تهيه پایان­نامه بايد از Microsoft Word 2003 و یا نسخه بالاتر استفاده شود.

## بخش­های پایان­نامه و ترتیب قرارگرفتن آن­ها

### صفحاتی که بدون شماره صفحه، به ترتیب زیر در ابتدای پایان­نامه قرار می­گیرند

* **صفحه بسم الله الرحمن الرحیم**

به شکل ساده صفحه آرایی شود و از رسم چارچوب و تزیینات مختلف خودداری شود.

* **صفحه عنوان فارسی** ([پیوست الف](#صفحه_عنوان_فارسی))
* **تأییدیه اعضای هیأت داوران حاضر در جلسه دفاع**

جزء مدارک جلسه دفاعیه می­باشد و دانشجو پس از جلسه دفاع می­تواند از اداره آموزش دانشگاه دریافت کند.

* **اظهارنامه**

تعهدنامهاصالت اثر و حق مالکیت دانشگاه صنعتی همدان([پیوست د](#اظهارنامه))

* **تقدیم در یک صفحه (**اختیاری**)**

نویسنده پایان­نامه، در صورت تمایل می­تواند برای سپاس­گزاری پایان­نامه خود را به شخص، اشخاص یا ارگان خاصی تقدیم نماید.

* **تقدیر و تشکر در یک صفحه (**اختیاری**)**

نویسنده پایان­نامه می­تواند مراتب امتنان خود را نسبت به استاد راهنما، استاد مشاور و یا دیگر افرادی که طی انجام پایان­نامه به نحوی او را یاری نموده­اند یا با وی همکاری داشته­اند، ابراز نماید.

* **پیشگفتار (**اختیاری**)**
* **چکیده فارسی**

در اين قسمت چکیده پایان­نامه به همراه واژه­های کلیدی نوشته می­شود. چكيده پایان­نامه شامل هدف، روش، نتایج و نتیجه­گیری نوشته مي‌شو‌د‌.‌ چكيده بايد جامع و بيان‌كننده‌ خلاصه‌اي از اقدامات انجام‌شده باشد. در چكيده باید از ارجاع به مرجع و ذكر روابط رياضي، بيان تاريخچه و تعريف مسئله خودداري ‌شود، اين موضوعات بايد در "مقدمه" پایان­نامه نوشته شود.

واژگان کلیدی باید در یک خط نگاشته شده با خط فاصله از هم جدا شوند. فاصله کلیدواژه­ها از چکیده برابر با 12pt در نرم­افزار word باشد. نوشتن چهار تا هفت کلیدواژه فارسی الزامی است. در این قسمت نباید کلیدواژه­های انگلیسی وارد گردند.

### صفحاتی که با حروف ابجد (أ، ب، ج،...) شماره­گذاری می­شود

بعد از چکیده به ترتیب **فهرست مطالب**، **فهرست جداول**، **فهرست شکل­ها**، **فهرست علایم** و سایر فهرست­ها قرار می­گیرند.

* در فهرست مطالب، صفحه­های اولیه پایان­نامه شامل تقدیر، تقدیم، چکیده و ... (صفحاتی که قبل از فهرست مطالب قرار دارند) ذکر نمی­شوند،
* فهرست مطالب شامل فصل­ها، عنوان­ها، بخش­ها و زیر بخش­های هر پایان­نامه می­باشد،
* در فهرست مطالب، عنوان­های فرعی که زیر مجموعه عنوان­های اصلی هستند، با تورفتگی پس از آن­ها قرار می­گیرند،
* در کلیه فهرسـت­ها (فهرسـت مطالب، جداول، شـکل­ها و ...) عنـوان مربوطه و شمـاره صفـحه ذکـر می­گردد،
* عنوان­های ذکر شده در فهرست­ها باید عیناً مطابق عنوان­های موجود در متن باشد،
* شماره­گذاری صفحات مربوط به فهرسـت مطالب، جداول، شکـل­ها و سایر فهرسـت­ها با حروف الفبا می­باشد.

### صفحاتی که با اعداد شماره­گذاری می­شود

* **متن اصلی**
* متن اصلی شامل فصل­های پایان­نامه است.
* پیش از هر فصل، صفحه عنوان فصل قرار دارد که شماره صفحه در آن درج نمی­شود([پیوست ج](#صفحه_عنوان_فصل)).
* شماره­گذاری صفحات متن اصلی با اعداد می­باشد.
* **منابع و مآخذ**

فهرست منابع و مآخذ قبل از پیوست­ها می­آید و شماره صفحه آن در ادامه شماره صفحه­های متن اصلی پایان­نامه است.

### صفحاتی که بدون شماره در انتهای پایان­نامه قرار می­گیرد

* **واژه­نامه** (اختیاری)

به صورت الفبایی، غیر فارسی به فارسی یا فارسی به غیر فارسی تنظیم می­شود.

* **پیوست­ها** (در صورت وجود)

در صورتی­که پایان­نامه دارای چند پیوست باشد با حروف الفبا از یکدیگر جدا می­شوند: پیوست الف، پیوست ب ...

* **چکیده به زبان انگلیسی** (**Abstract**) **به همراه کلیدواژه­های انگلیسی (4 تا 7 کلیدواژه)**
* **صفحه عنوان به انگلیسی** (**[پیوست ب](#صفحه_عنوان_انگلیسی))**

مطالب آن مانند صفحه عنوان فارسی است، اما تاریخ ماه و سال آن به میلادی قید شود.

## کاغذ و چاپ

پایان­نامه­ به دو شکل الکـترونیکی و چاپـی تدوین می­شود. در نسخه­های چاپی لازم است کلیه قسمت­های پایان­نامه روی کاغذ سفید مرغوب تایپ شده، ابعاد کاغذ A4 باشد. کلیه متن­ها روی کاغذ یک­رو تایپ ­شود. نوع قلم مورد استفاده و اندازه فونت برای قسمت­های مختلف متن، رعایت ­شود.

## فاصله­گذاری و حاشیه­بندی

### فاصله کلی از چهار طرف

حاشیه صفحات فارسی از بالا و راست برابر با 5/3 سانتی­متر (4/1 اینچ) و از پاییـن و چپ 5/2 سانتی­متر (1 اینچ) در نظر گرفته می­شود.

لازم است حاشیه صفحات انگلیسی از چپ و بالا برابر با 5/3 سانتی­متر و از راست و پاییـن 5/2 سانتی­متر باشد.

* **از گذاشتن چارچوب (کادر) و سایر تزئینات به دور متن خودداری شود.**

### فاصله خط­ها

فاصله بین خط­ها را از گزینه Paragraph تنظیم کرده، برای تمـام متن line Spacing را 1.5 lines انتخـاب می­کنیم. اما فاصله سطرها در چکیده (فارسی و انگلیسی) برابر 1 سانتی­متر معادل Single در word می­باشد.

### فاصله­های تفکیک­کننده

با تنظيم فاصله‌ها مي‌توان تفكيك بخش‌هاي مختلف يك پایان­نامه را ساده‌تر كرد تا هنگام مطالعه، درك مطالب آسان‌تر باشد. برخي از فاصله‌هايي كه به‌منظور تفكيك بندها و عناوين به‌كار مي‌رود، به‌شرح زير مي‌باشد.

* بین هر دو پاراگراف، يك فاصله عمودي به اندازه 6pt قرار مي‌گيرد‌.‌ برای تنظیم اين فاصله از گزینه Paragraph، در قسمت Spacing، after text را 6pt انتخاب می­کنیم.
* بند اول كه در زير عنوان آورده مي‌شود، با 5 فاصله خالي از سر سطر شروع شده و ساير بندها از اول خط شروع مي‌شوند‌.‌ برای ایجاد این Space از گزینه پاراگراف، قسمت Special گزینه First line را انتخاب کرده، مقدار آن را 5/0 سانتی متر یا 2/0 اینچ تنظیم می­نماییم.
* پس از هر تيتر (بخش/ زير‌بخش/ زير‌زير‌بخش) يك فاصله عمودي به ترتیب به اندازه
بخش: 12pt، زیربخش: 10pt و زیر زیربخش: 6pt، قرار می­گیرد.
* وجود 18pt فاصله قبل و بعد از هر جدول و شکل الزامی است.

## جدا نوشتن کلمات بدون گذاشتن فاصله بین آن­ها

گاهي لازم است اجزاي يك كلمه از يكديگر جدا نوشته شوند، بدون آنكه بين آن­ها فاصله گذاشته شود. به اين منظور بين دو بخش كلمه مورد نظر از کلیدهای "Ctrl" و" **-**" یا کلیدهای "Shift" و "Space" استفاده کنید. مانند: می­شود به جای می شود ؛ جدول­ها به­جای جدول ها؛ به­صورت به­جای به صورت؛ دست­نوشته به جای دست نوشته، شده­اند به جای شده اند، نا­مناسب به­جای نا مناسب، سبک­تر به جای سبک تر و ....

## سبک­ها و اندازه­های قلم

در تعريف سبك‌هاي مختلف اين دستورالعمل از قلم‌هاي، B Nazanin و Times New Roman استفاده شده ‌است كه خصوصيات كامل آن­ها‌ در ادامه تشريح مي‌گردد.

### قلم­های فارسی

اندازه و سبك قلم‌هاي فارسي قابل استفاده در قسمت‌هاي مختلف در جدول 1-1 نشان داده شده‌است‌.‌ (رسم الخط صفحه­های بسم الله، تقدیر و تشکر و تقدیم می­تواند به دلخواه دانشجو باشد.)

جدول 1-1 قلم‌هاي فارسي

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| موقعيت استفاده از قلم | اندازه و نوع قلم | نام سبك | Bold |
| عنوان­ فصل | B Nazanin 28 | Heading 1 | 🗸 |
| متن  | B Nazanin 13 | Normal |  |
| زير‌فصل 1 (عنوان اصلی)  | B Nazanin 16 | Heading 2 | 🗸 |
| زير‌فصل 2 | B Nazanin 14 | Heading 3 | 🗸 |
| زير‌فصل 3 | B Nazanin 13 | Heading 4 | 🗸 |
| زير‌فصل 4 | B Nazanin 13 | Heading 5 | 🗸 |

**ادامه­ی جدول 1-1 قلم‌هاي فارسي**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| زير‌فصل 5 | B Nazanin 13 | Heading 6 | 🗸 |
| عنوان جداول | B Nazanin 11 | Table Title\* | 🗸 |
| عنوان اشكال | B Nazanin 11 | Pic Title\* | 🗸 |
| متن جداول | B Nazanin 13 | Normal  |  |
| متن اشكال | B Nazanin 13 | Normal |  |
| مراجع (قسمت عادي) | B Nazanin 13 | Normal |  |
| مراجع (قسمت پررنگ) | B Nazanin 12 | Normal | 🗸 |
| توضيحات كد برنامه‌نويسي | B Nazanin 11 | Normal |  |
| عنوان جداول پيوست | B Nazanin 11 | Normal | 🗸 |
| عنوان اشكال پيوست | B Nazanin 11 | Normal | 🗸 |

### قلم­های لاتین

اندازه و سبك قلم‌هاي لاتين قابل استفاده در قسمت‌هاي مختلف يك گزارش در جدول نشان داده شده‌است‌.‌

جدول 1-2 قلم‌هاي لاتين

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| موقعيت استفاده قلم | اندازه و نوع قلم | سبك | Bold |
| متن  | 11 Times New Roman | Normal |  |
| زير‌فصل 1 | 15 Times New Roman | Heading 1 | 🗸 |
| زير‌فصل 2 | 14 Times New Roman | Heading 2 | 🗸 |
| زير‌فصل 3 | 13 Times New Roman | Heading 3 | 🗸 |
| زير‌فصل 4 | 12 Times New Roman | Heading 4 | 🗸 |
| زير‌فصل 5 | 12 Times New Roman | Heading 5 | 🗸 |

**ادامه­ی جدول 1-2 قلم‌هاي لاتين**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عنوان جداول | 11 Times New Roman | Table Title\* | 🗸 |
| عنوان اشكال | 11 Times New Roman | Pic Title\* | 🗸 |
| متن جداول | 11 Times New Roman | Normal |  |
| متن اشكال | 11 Times New Roman | Normal |  |
| مراجع (قسمت عادي) | 12 Times New Roman | Normal |  |
| مراجع (قسمت پررنگ) | 10 Times New Roman | Normal | 🗸 |
| توضيحات كد برنامه‌نويسي | 10 Courier New | Normal |  |
| كد برنامه‌نويسي | 10 Courier New | Normal |  |
| كد برنامه‌نويسي (پر‌رنگ) | 10 Courier New | Normal | 🗸 |
| عنوان جداول پيوست | 11 Times New Roman | Normal | 🗸 |
| عنوان اشكال پيوست | 11 Times New Roman | Normal | 🗸 |

## جدول­ها و شکل­ها

جدول­­ها و شکل­ها (نمودار، نقشه، عکس، طرح و نظایر آن)، باید با کیفیت مناسب تهیه شوند (لازم است فرمت شکل­ها tiff یا PNG باشد)، به گونه­ای که کپی تهیه شده از آن­ها از وضوح کافی برخوردار باشد. هر جدول و شکل باید بتواند بدون مراجعه به متن اطلاعات مورد نظر را ارائه دهد و یافته­های موجود در آن قابل تجزیه و تحلیل و ارزیابی باشد.

کلیه جدول­ها و شکل­ها و عناوین آن­ها باید در وسط صفحه (وسط­چین) باشند. همچنین لازم است قبل و بعد از هر جدول و شکل، 18pt فاصله وجود داشته باشد. (در صورتی­که دو جدول یا شکل متوالی وجود داشته باشد، باید فاصله آن­ها از یکدیگر برابر با 50pt باشد).

* چنان­چه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده­اسـت، مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر می­گردد. همچنین لازم است به کلیه شکل­ها و جدول­ها در متن ارجاع شده باشد.
* براي ارجاع به شكل‌ها و جداول نبايد از پرانتز استفاده شود‌.‌ به‌عنوان مثال "جدول (2‌‌-‌‌2)" غلط است‌.
* پانویس و علامت­های اختصاری ممکن است در بعضی جدول­ها ضروری باشد.
* هرگاه جـدول دارای پانویـس باشد این پانویـس درست در ذیـل جدول قرار می­گـیرد و شمـاره­گذاری آن مستقل از شماره­گذاری پانویس­های متن است. طول این پانویس­ها از عرض جـدول تجاوز نمی­کند.
* باید تا حد امکان از به کار بردن صفحه­های بزرگ مانند نقشه­ها در پایان­نامه خودداری شود و آن­ها را از طریق فتوکپی­های مخصوص در اندازه تعیین شده تهیه کرد. در صورتی­که اندازه نقشه بزرگ­تر از صفحات پایان­نامه باشد، باید صفـحه مورد نظر را به اندازه صفحات پایان­نامه به دقـت تا نمود به طوری­که لبه آن از دیگر صفحه­ها بیرون نزند.

## شماره­گذاری

### شماره­گذاری صفحه­ها

شماره­گذاری صفحه­ها از فهرست مطالب و با حروف الفبا آغاز می­شود. شماره­گذاری با اعداد از اولین صفحه متن اصلی پایان­نامه (مقدمه) آغاز می­شود و تا آخرین صفحه (فهرست مآخذ) ادامه می­یابد. توجه داشته باشید که شماره صفـحه در صفـحه­های آغازین هر فصل ([صفحه عنوان فصل: پیوست ج](#صفحه_عنوان_فصل)) درج نمی­شود. شماره­گذاری صفحات شامل صفحه­های محتوی شکل و جدول نیز می­باشد.

شماره صفحه در پایین و در وسط قرار می­گیرد. فاصله شماره صفحه در حدود 5/1 سانتی­متر از لبه پایین است.

### شماره­گذاری موضوع­ها

موضـوع­های اصـلی پایان­نامه به چند فصـل و هر فصـل به چند بخـش تقسیم می­شود. بخش­ها و زیر­بخش­ها به عدد شماره­گذاری می­شوند. شماره فصل در سـمت راست و شماره بخـش بعد از آن آورده می­شود. مانند:

3-2-4 بیان کننده زیر بخش 4 از بخش 2 از فصل 3 است.

### شماره­گذاری جدول­ها و شکل­ها

شماره­گذاری جدول­ها و شـکل­ها با دو شماره که با خط فاصـله از یکدیـگر جدا می­شوند، مشخص می­شود. عدد سمت راست نشان­گر شماره فصل است و عدد سمت چپ بر شماره جدول یا شکل دلالت می­کند. تمامی شکل­ها و جدول­ها یاید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره­گذاری شوند. مثلاً برای جـدول­های فصل اول جدول 1-1 و 1-2 و ...، برای جدول­های فصل دوم 2-1، 2-2 و ... ذکر شود. شماره و عنوان جدول­ در بالای آن­ نوشته می­شود، اما شماره و عنوان شکل­ها در ذیل آن­ها درج می­شود.

 برای تنظیم فاصله بین عنوان جدول یا شکل با خود جدول یا شکل، در قسمت Spacing از گزینه Paragraph، Line Space را 1.5 lines و after را 0 انتخاب می­کنیم.

بين شماره شكل يا جدول و كلمه پیش از آن (شكل يا جدول) بايد حتماً يك فاصله قرار گيرد‌.‌ به‌عنوان مثال «شكل 2‌‌-‌‌2» صحيح، و «شکل2‌‌-‌‌2» ناصحیح است‌.‌



شكل 1‌-‌‌1 قسمت‌هاي مختلف يك موشك تاكتيكي

### شماره­گذاری پیوست­ها

پیوست­های پایان­نامه با حروف الفبا نام­گذاری می­شود. شکل­ها و جدول­های موجود در هر پیوست نیز با توجه به پیوست مربوط شماره­گذاری می­شود. به عنوان مثال سومین جدول از پیوست اول به این صورت نوشته می­شود: (جدول الف-3)

### شماره­گذاری روابط ریاضی و فرمول­ها

فرمول­ها در هر فصـل به­طور جداگانه و به ترتـیبی که در متن می­آیند، در داخل پرانتز به عدد شماره­گذاری می­شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره فرمول بعد از آن آورده می­شود.

طبق نمونه زیر:

(1-3) F=ma

که بیان کننده فرمول 3 از فصل اول است.

* توصیه می­شود، برای درج فرمول­های ریاضی از نرم­افزار math type استفاده شود.
* ارجاع به روابط رياضی همواره بايد پس از درج خود آن روابط در متن صورت گيرد‌.

## پانویس یا زیرنویس

در صورتی­که یک واژه یا عبارت نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می­توان به­صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت شماره­ای به­صورت کوچک در بالا و سمت چپ عبارت یا واژه قرار می­گیرد (با انتخاب insert footnote از گزینه references از نوار ابزار در نرم­افزار word) و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می­شود. قلم مورد استفاده در زیرنویس نیز مانند تمام پایان­نامه BNazanin بوده، اندازه قلم 10 می­باشد.

## سربرگ و ته­برگ

سربرگ و ته‌برگ را مي‌توان از منوي Insert انتخاب كرد‌.‌ به قاب‌هايي كه در قسمت بالا و پايين باز مي‌شود، به‌ترتيب سربرگ و ته‌برگ گفته مي‌شود‌.‌ در سمت **راست** سربرگ، عنوان هر فصل نوشته مي‌شود‌. سر برگ نیز مانند دیگر اجزای پایان­نامه با فونت B Nazanin (سایز 11) نگاشته می­شود. فاصله سربرگ از بالای صفحه را با انتخاب عدد "صفر 0" برای گزینه Header From Top از بخش Position در منویHeader And Footer Tools، تنظیم نمایید.

در ته‌برگ، شماره صفحه در **وسط** قرار می­گیرد. برای تنظیم فاصله شماره صفحه از پایین صفحه، گزینه Footer From Bottom را از بخش Position در منوی Header and Footer Tools، 1.5 سانتی­متر انتخاب کنید.

 توجه داشته باشید که سربرگ و شماره صفـحه در صفـحه­های آغازین هر فصل ([صفحه عنوان فصل: پیوست ج](#صفحه_عنوان_فصل)) درج نمی­شود. به این منظور، لازم است گزینه Different First Page در بخش Navigation از نوار ابزار علامت 🗸 زده شود.

\* از گذاشتن هرگونه خط یا علامت در زیر سربرگ یا بالای شماره صفحه خودداری کنید.

هنگامي­كه عنوان يك فصل را در سربرگ تنظيم مي‌كنيد، عنوان فصل‌هاي ديگر تغيير نمي‌كند. دليل آن اين است كه فصل‌هاي مختلف گزارش توسط Section Break از يكديگر جدا شده‌اند. چگونگی انجام این کار در قسمت ایجاد فصل جدید توضیح داده شده­است.

## ایجاد فصل جدید

تعريف بخش‌هاي مختلف در يك پایان­نامه، اين امكان را فراهم مي‌آورد كه هر بخش خصوصیات ویژه خود نظیر سربرگ و ته‌برگ خاص خود را داشته باشد. برای ایجاد فصل جدید، در انتهای هر فصل کلیک کرده، از منوی Page Layout در نوار ابزار نرم­افزار word، گزینه Next page را از قسمت **Section Break** انتخاب می­کنیم.

هنگامي­كه به اين ترتيب بخش‌هاي مختلفي را براي پایان­نامه تعريف مي‌كنيم، هر بخش به‌طور پيش‌فرض، خصوصيات بخش پیشین خود را دارد. پس از تعريف بخش جديد، اگر روي سربرگ یا ته­برگ دوبار كليك كنيد، در بخش Navigation از نوار ابزار خواهيد ديد كه گزينه Link to Previous فعال است. اگر بخواهيد خصوصيات اين بخش جديد مستقل از بخش پیشین باشد، بايد اين گزينه را غيرفعال كنيد، در غير اين­صورت با تغيير محتواي سربرگ یا ته­برگ بخش، محتواي سربرگ یا ته­برگ بخش پیشین نيز تغيير خواهد كرد.‌

## فهرست مطالب

برای ایجاد فهرست*­*­ مطالب در ابتدای صفحه­ای که می­خواهیم فهرست را ایجاد کنیم کلیک می­کنیم، و از منوی References در نوار ابزار نرم­افزار word گزینه Table of Contents را انتخاب می­کنیم.

با انتخاب گزینه Update Table از منوی References کلیه تغییرات مورد نیاز در فهرست مطالب، اعمال می­شود.

لازم است عنوان فصل نیز در فهرست مطالب ذکر گردد. (مثال: فصل دوم: ادبیات تحقیق)

## فهرست شکل­ها و جدول­ها

برای ایجاد فهرست شکل­ها و یا جدول­ها، در ابتدای صفحه­ای که می­خواهیم فهرست را ایجاد کنیم کلیک می­نماییم و از منـوی Refrences در نـوار ابزار نرم­افزار Word گزینه Insert Table of Figures را انتـخاب مـی­کنیم. در پنجره باز شده، با کلیک بر روی گزینۀ options، برای وارد نمودن فهرسـت شکـل­ها Style را PicTitle\* و بـرای وارد کردن فهرسـت جـدول­ها Style را Table Title\* انتـخاب می­کنیم.

## مشخصات جلد پایان­نامه

* جنس جلد، سیلیکونی باشد.
* برای اطلاع از رنگ جلد پایان­نامه به کتابخانه مرکزی مراجعه نمایید.
* قطع جلد نیم سانتی­متر بزرگتر از قطع کاغذ است.
* نوشته­های روی جلد عیناً مانند صفحه عنوان فارسی است، با این تفاوت که نام استاد مشاور روی جلد درج نمی­گردد.
* پشت جلد به انگلیسی عیناً مانند صفحه عنوان انگلیسی، بدون نام استاد مشاور چاپ می­شود.
* در قسمت عطف، عنوان کامل پایان­نامه، نام نویسنده و سال و ماه به صورت زرکوب چاپ می­گردد.

**\* ترتیب قرار گرفتن صفحات انگلیسی در صحافی پایان­نامه چپ به راست می­باشد.**

## مشخصات نسخه الکترونیکی پایان­نامه

دانشجو موظف است علاوه بر نسخه چاپی پایان­نامه خود، یک نسخه الکترونیکی را شامل متن کامل پایان­نامه و عیناً منطبق با نسخه چاپی که به تأیید هیأت داوران رسیده است (شامل اسکن صفحات تأییدیه هیأت داوران و اظهارنامه)، به کتابخانه مرکزی تحویل دهد.

متن کامل پایان­نامه بصورت یک فایل کامل در قالب Word و یک فایل کامل در قالب Pdf بر روی یک CD قرار گیرد. (تنها دو فایل)

1.

# فصل دوم

**راهنمای تنظیم فهرست مراجع**

## مقدمه

کلیه منابعی که در متن پایان­نامه ذکر شده­اند باید در فهرست مراجع قرار گیرند. تأکید می­شود منابعی که فقط مطالعه شده ولی در متن مورد استفاده مستقیم قرار نگرفته­اند، در فهرست مراجع ذکر نمی­شوند.

\* برای ایجاد فهرست منابع، توصیه می­شود از نرم­افزار End Note استفاده نمایید.

## نحوه درج منابع در متن

چنان­چه در داخل متن به یک منبع استناد شود، پس از نقل مطلب، شماره­ای به ترتیب ظهور مطلب در متن، در داخل کروشه آورده می­شود. به عبارتي ديگر, به هر منبعي كه مورد استناد قرار مي گيرد، يك شماره اختصاص مي يابد.

مثال:

جريان روان کننده در داخل ماده متخلخل تابع قانون دارسی است. [12]

و نيز و چنگ[4] نشان دادند که هدايت حرارتی K برای گروهی از روان­کننده­ها بر مبنای ترکيبات شيميايی نسبتا ثابت است.

چنانچه منبعي به دفعات در يك متن مـورد استناد قرار گيرد، همان شماره استناد اول دوباره ذكر مي­شود و تغييري در شماره استناد آن داده نمي­شود.

اگر متن یا عبارتی عیناً از یک مرجع بازنویسی می­شود، باید آن متن یا عبارت، داخل عـلامت نقل قول « »بیاید و شماره صفحه نیز در ارجاع درون متنی ذکر شود.

کلیه مراجعی که در متن مورد اشاره قرار می­گیرند، باید در فهرست مراجع گنجانده شوند. فهرست مراجع به ترتيب شماره­هاي استناد تهيه و تنطيم مي­شود نه بر اساس حروف الفبا.

##  نحوه درج منابع در فهرست مراجع

برای ایجاد فهرست منابع، توصیه می­شود از نرم­افزار End Note استفاده شود.

### منابع فارسی

####  کتاب

نام خانوادگي نويسنده(،)˽نام(.)˽نام كتاب(.)˽شماره ويرايش(.)˽محل نشر(: )˽ناشر(؛ )˽سال انتشار(.)

* **کتاب با یک نویسنده**

حسینی، ابوالقاسم. اصول بهداشت روانی. مشهد: دانشگاه علوم پزشکی مشهد؛ 1371.

* **کتاب با دو (یا سه) نویسنده**: (بین اسامی نویسندگان علامت **؛** را می­گذاریم).

امتیازی، گیتی؛ کریمی، محسن. مبانی زیست مولکولی و مهندسی ژنتیک. ویرایش 2. اصفهان: مانی؛ 1375.

قارونی، منوچهر؛ خوش­زبان، جواد؛ محمدی اردهالی، زهرا. بیماریهای ایسمیکقلب. تهران: مرکز نشر دانشگاهی؛ 1365.

* **کتاب با بیش از سه نویسنده**

فرهودی، ابوالحسن و دیگران. بیماریهای نقص ایمنی، تشخیص و درمان. تهران: علمی؛ 1365.

* **کتاب بدون نویسنده**

عنوان. محل نشر: ناشر؛ سال نشر.

اطلس تشریح بدن انسان. تهران: شرکت جغرافیایی و کارتوگرافی ایران؛ 1365.

* **ترجمه یک اثر**

نام خانوادگی نویسنده زبان اصلی،˽نام نویسنده(.)˽نام کتاب(.)˽(ترجمه) نام و نام خانوادگی مترجم یا مترجمان(.)˽محل انتشار اثر ترجمه شده(:)˽نام ناشر(؛)˽سال انتشار.

لانگمن، جان. رویان­شناسی پزشکی لانگمن. ترجمه کورش عظیمی، مهدی صرافی. تهران: اندیشه روشن؛ 1379.

گلیک،برنارد؛ پاسترناک، جک. بیوتکنولوژی مولکولی: اصول و کاربرد DNA نوترکیب. ترجمه جواد بهروان. مشهد: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مشهد؛ 1382.

* **کتاب چند جلدی با عنوانی عام و عنوان­های خاص هر جلد**:

نام خانوادگی نویسنده زبان اصلی،˽نام نویسنده(.)˽نام کتاب(.)˽(ج)˽شماره جلد(:)˽عنوان جلد(.)˽ (ترجمه)˽ نام و نام خانوادگی مترجم یا مترجمان(.)˽محل انتشار(:)˽نام ناشر(؛)˽سال انتشار.

هاریسون، تنسلی. اصول طب داخلی. ج 3: بیماری­های دستگاه گوارش. ترجمه محمد ناظم. تهران: چهر؛ 1365.

\* چنانچه جلدها عنوان جداگانه نداشته باشند، شماره جلد (مثال: ج 2) را پس از سال انتشار قرار دهید.

* **بخش یا فصلی از یک کتاب که به­وسیله یک یا چند نویسنده نوشته شده­باشد**:

نام خانوادگی نویسنده فصل(،)˽نام نویسنده فصل(.)˽نام فصل(.)˽(در)(:)˽نام خانوادگی نویسنده یا ویراستار کتاب(،)˽نام نویسنده یا ویراستار کتاب(.)˽نام کتاب(.)˽شماره ویرایش(.)˽محل نشر(:)˽ناشر(؛)˽سال انتشار(.)˽صفحه اول(-)صفحه آخر فصل(.)

مثال:

محمدپور، علی. آزمایش­های پاتولوژی. در: محمدپور، علی. پرستاری بالینی در آزمایش­های تشخیص طبی. چاپ اول. تهران: نشر مرندیز؛ 1375. ص 72-9.

####  مقاله

* **مقاله مجله**

نام خانوادگی نویسنده(،)˽نام نویسنده(.)˽عنوان مقاله(.)˽نام مجله ارائه مقاله˽سال انتشار(؛)دوره(در صورت وجود شماره، آن را بلافاصله بعد از دوره داخل پرانتز می­نویسیم(:)˽شماره صفحات(.)

مثال:

کهبازی، منیژه؛ چهرئی، علی. تعیین اثر آموزش تغذیه تکمیلی توسط پزشک بر وزن اطفال 24-6 ماهه دارای اختلال رشد. فصلنامه ره­آورد دانش 1383؛ 7(3): 26-21.

* **مقاله همایش**

نام خانوادگی نویسنده(،)˽نام نویسنده(.)˽عنوان مقاله(.)˽نام همایش ارائه مقاله(.)˽زمان ارائه مقاله(؛)˽شهر ارائه مقاله(:)˽دانشگاه یا ارگان ارائه مقاله(؛)˽سال انجام تحقیق(.)

کهبازی، منیژه؛ چهرئی، علی؛ ارجمندزادگان، محمد. تعیین نگرش محققین علوم زیستی شهر اراک به تحقیقات مشارکتی با مردم در سال 1384. کنگره سراسری پژوهش مشارکتی مبتنی بر جامعه. 16-14 تیرماه 1384؛ اردبیل: دانشگاه علوم پزشکی اردبیل؛ 1384.

* **مقاله همایش (چاپ نشده)**

نام خانوادگی نویسنده(،)˽نام نویسنده(.)˽عنوان مقاله(.)˽نام همایش(.)˽محل برگزاری همایش(؛)˽زمان برگزاری همایش(.)

حری، عباس. نقش خدمات اطلاعاتی در پیشرفت فرهنگی. سمینار بررسی تحلیلی موانع و عوامل مؤثر در پیشرفت­های فرهنگی. بیرجند؛ 11-15 اردیبهشت 1365.

#### پایان­نامه

نام خانوادگی نویسنده(،)˽نام نویسنده(.)˽عنوان پایان­نامه(.)˽(پایان­نامه دوره)نام دوره(،)˽شهر محل تحقیق(:)˽دانشگاه یا ارگان حمایت­کننده(؛)˽سال انجام پایان­نامه(.)

گلعلی پور، محمدجعفر. سیر تکامل طبیعی و غیر طبیعی مشتقات قوس اول برونشیال در جنین. پایان­نامه دکترای تخصصی، مشهد: دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی مشهد، 1374.

### منابع انگلیسی

#### کتاب

نام خانوادگي نويسنده˽حرف یا حروف اول نام نویسنده با حروف بزرگ(.)˽نام كتاب(.)˽شماره ويرايش(.)˽محل نشر(:)˽ناشر(؛ )˽سال انتشار(.)

نكات مهم:

1. اگر نويسندگان كتاب، سه نفر يا كمتر از سه نفر باشند، بايد نام همه آنان درج شود. در هنگام تايپ اسامي، بعد از نام هر نویسنده، یک ویرگول و سپس یک فاصله قرار دهید. پس از تایپ نام آخرین نویسنده، به جای ویرگول، نقطه بگذارید.
2. اگر اسامي افراد بيش از سه نفر باشد، ابتدا نام نفر اول را تايپ كرده و پس از درج يك ويرگول و يك فاصله، عبارت et alرا تايپ كنيد سپس يك نقطه و يك فاصله درج نماييد.
3. اسامي افراد به همان ترتيب درج آنها در كتاب تايپ شوند.
4. اولين حرف نام نويسنده، ويراستار ، عنوان و همچنين كلمات و نامهاي خاص را با حروف بزرگ تايپ كنيد.
5. محل نشر يعني اولين شهري كه در پايين صفحه عنوان كتاب نوشته شده است . اگرنام بيش از يك شهر وجود دارد، فقظ نام اولين شهر را درج كنيد. از به كار بردن كلماتي مانند USA يا Britania و نظاير آن خودداري كنيد.
6. اسم ناشر را بطور كامل و خوانا بنويسيد.
7. شماره ويرايش مثل: 2nd ed ; 4th ed ; 3rd ed;
8. ممكن است به جاي نويسنده، ويراستار يا سازماني مسئول تهيه اثر باشد. در این صورت پس از ذکر نام ویراستار، عبارت editor یا editors را تایپ می­کنیم.
9. چنانچه كتاب مورد استفاده از چند جلد تشكيل شده ، شماره جلد را پس از تاريخ انتشار بنويسيد. بجاي استفاده از كلمه Volume (جلد) ، از كوتاه شده آن يعني Vol استفاده كنيد. مثل:

New York: Academic press; 2003. Vol. 2

* **کتاب با یک نویسنده**

Bull M. Sound moves: iPod culture and urban experience. London: Routledge; 2007.

* **کتاب با دو یا سه نویسنده**

Murray PR, Rosenthal KS, Kobayashi GS, Pfaller MA. Medical microbiology. 4th ed. St. Louis: Mosby; 2002.

* **کتاب با بیش از سه نویسنده**

Philips H, et al. Community medicine in action. New York: Eastern Press; 2005.

* **ويراستار /گردآورنده به عنوان نويسنده**

Norman IJ, Redfern SJ, editors. Mental health care for elderly people. New York: Churchill Livingstone; 1996.

* **سازمان به عنوان نويسنده**

Institute of Medicine (US). Looking at the future of the Medicaid program. Washington: The Institute; 1992.

* **فصلی از یک کتاب ویراستاری شده**

نام خانوادگی نویسنده˽حرف اول نام نویسنده(.)˽in(:)˽نام خانوادگی ویراستار˽حرف اول نام ویراستار(.)˽عنوان کتاب(.)˽محل انتشار(:)˽ناشر(؛)˽سال انتشار(.)˽(p.) ˽شماره صفحات(.)

Meltzer PS, Kallioniemi A, Trent JM. Chromosome alterations in human solid tumors. In: Vogelstein B, Kinzler KW, editors. The genetic basis of human cancer. New York: McGraw Hill; 2002. P. 93-113.

نکته: براي شماره صفحه نخست حرف p. را تايپ كنيد و سپس شماره صفحات منبع مورد استفاده را بنويسيد. مثل:

p. 122-9

p. 1129-57

زماني كه از صفحات مختلف يك منبع استفاده كرده ايد و شماره صفحات هم پشت سرهم و متوالي نيست، مشابه مثال زير عمل كنيد:

p. 333,338,340-5

#### مقاله

* **مقاله مجله**

نام خانوادگی نویسنده˽حرف اول نام نویسنده(.)˽عنوان مقاله(.)˽نام مجله˽سال انتشار˽ماه(؛)جلد یا دوره انتشار˽(شماره)(:)شماره صفحات(.)

Fisher GA, Sikic BI. Drug resistance in clinical oncology and hematology. Hematol Oncol Clin North Am 1995 Apr;9(2):58-63.

نکات مهم:

1. در مورد نام نویسنده(ها)، بر اساس تعداد نویسنده، مانند کتاب عمل می­کنیم.
2. اولین حرف نام نویسنده(ها)، عنوان و کلمات و نام­های خاص را با حروف بزرگ تایپ کنید.
3. نوشتن جلد و شماره مجله ضروری است.
* **مقاله همایش**

نام خانوادگی نویسنده مقاله˽حرف اول نام نویسنده(.)˽عنوان مقاله(.)˽(in:)˽نام خانوادگی ویراستار(ان) مجله(،)˽حروف اول نام ویراستار(ان)(.)˽ نام مجله ارائه مقاله(.)˽عنوان همایش(؛)زمان برگزاری همایش(؛)˽محل برگزاری همایش(.)˽محل نشر(:)˽ناشر(؛)˽سال انتشار مجله˽ماه(؛)جلد یا دوره انتشار˽(شماره)(:)شماره صفحات(.)

Bengtsson S, Solheim BG. Enforcement of data protection, privacy and security in medical informatics. In: Lun KC, Degoulet P, Piemme TE, Rienhoff O, editors. MEDINFO 92. Proceedings of the 7th World Congress on medical Informatics; 1992 Sep 6-10; Geneve, Switzerland. Amsterdam: North-Holland; 1992. P. 1561-5.

#### منابع الکترونیکی

منابع الکترونیکی عبارتند از نرم­افزار، صفحات وب، مجلات الکترونیکی، کتاب­های الکترونیکی، پایگاه­های اطلاعاتی

* **صفحات وب دارای نویسنده:**

نام خانوادگی نویسنده˽نام نویسنده(.)˽عنوان صفحه(.)˽سال انتشار(.)˽عنوان وب­سایت(.)˽(Available from:)˽نشانی اینترنتی صفحه(.)˽(Accessed)˽تاریخ مشاهده صفحه(.)

Kilmartin M. Women in GP: a strategy for women GPs. 2003. RACGP Online. Available from: URL: <http://www.racgp.org.au/>. Accessed Jul 30, 2003.

* **صفحه وب بدون نویسنده:**

عنوان مطلب(.)˽سال انتشار(.)˽(Available from:)˽نشانی اینترنتی صفحه˽(Accessed)˽تاریخ مشاهده صفحه(.)

High blood pressure in pregnancy. 2001. Available from:

[http://www.nhlbi.nih.gov/health/public/heart/hbp\_preg.htm Accessed Oct 21,2002](http://www.nhlbi.nih.gov/health/public/heart/hbp_preg.htm%20Accessed%20Oct%2021%2C2002).

* **مقاله مجلات الکترونیکی**

درج مشخصات مقاله مجله الکترونیکی مشابه مواردی است که برای درج مشخصات مقاله انگلیسی به کار می­برید. تنها تفاوت، درج عبارت [serial online] به معنای "نشریه الکترونیکی" و ذکر نام پایگاه اطلاعاتی مانند Elsevier, Proquestو نظایر آن است.

Rockwood K, Graham JE, Fay S. Goal setting and attainment in Alzheimer’s disease patients treated with donepezil. J Neurol Neurosurg Psychiatry [serial online] 2002; 73(5):500-507. Available from: Proquest, Accessed Dec 19,2003.

* کتاب الکترونیکی:

**الف) کتاب منتشر شده در قالب CD**

The Oxford English dictionary [book on CD-ROM]. 2nd ed. New York: Oxford Univercity Press; 1998.

Martindale: the complete drug reference [book on CD-ROM]. Englewood,Co: Micromidex; 1999. Based on: Parfitt K, editor. Martindale: the complete drug reference. London: Pharmaceutical Press; 1999.

1. **کتاب منتشر شده در اینترنت**

نام خانوادگی نویسنده(،)˽حرف اول نام نویسنده(.)˽عنوان کتاب [book online](.) ˽محل نشر(:)˽اسم ناشر(؛)˽سال انتشار(.)˽(Available from:) ˽نشانی اینترنتی صفحه˽(Accessed)˽تاریخ مشاهده صفحه(.)

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

#### پایان­نامه

نام خانوادگی نویسنده(،)˽حرف اول نام نویسنده(.)˽عنوان پایان­نامه[dissertation](،)˽دانشگاه مربوطه(؛)˽سال انتشار(.)

Levine, D. A Parallel Genetic Algorithm for the set Partitioning Problem. [dissertation], Illinois Institute of Technology; 1993.

برای پایان­نامه­های الکترونیک، به موارد بالا، آدرس پایگاه اینترنتی و زمان دسترسی به­صورت زیر اضافه می­شود:

Lock, S. What is on the web: a Content Analysis of Academic and Public Library Web Sites. [ Dissertation], University of Bristol. Available from:

<http://library.uwe.ac.uk/uhtbin/cgisirsi/YECS5ASsd/FRENCHY/59160197/523/21430>. [Accessed 2 May 2006]

## شیوه قرارگیری فهرست مراجع

در فهرست مراجع، منابع به ترتیب شماره­ای که در متن به آن­ها اختصاص یافته­ است مرتب می­شوند.

* در فهرست مراجع لقب­هایی نظیر دکتر، مهندس، استاد و ... حذف می­شوند.
* 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 این­که نخستین کلمه عنوان، حرف اضافه یا تعریف باشد.
* هرگاه اطلاعات مربوط به یکی از مشخصاتی که در فهرست مراجع می­آید، از منبع دیگری غیر از خود منبع به­دست آمده باشد، آن را داخل علامت قلاب [ ] می­گذارند. همچنین هرگاه محل نشر، نام ناشر یا تاریخ نشر کتابی معلوم نباشد، به­ترتیب به جای آن­ها [بی جا]، [بی نا] و [بی تا] می­نویسند، و اگر جزء دیگری از مشخصات اثر نامعلوم باشد، چیزی به جای آن نوشته نمی­شود.

# پیوست­ها

**[پیوست الف: صفحه عنوان فارسی](#پیوست1)**



گروه ..............

**پایان­نامه ارائه شده به عنوان بخشی از ملزومات، جهت دریافت درجه کارشناسی­ارشد در**

**رشته ....................... – گرایش .....................**

**عنوان کامل پایان­نامه**

**توسط:**

**نام و نام خانوادگی نویسنده**

**استاد راهنما:**

**دکتر / مهندس (نام و نام خانوادگی استاد راهنما)**

**استاد مشاور:**

**دکتر / مهندس (نام و نام خانوادگی استاد مشاور)**

**ماه و سال**

**[پیوست ب: صفحه عنوان انگلیسی](#پیوست2)**



**HamedanUniversity of Technology**

**Department of ………………**

Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of

Master of Science in ………….. (Course Name)

**Thesis Title**

By

**Author Name**

Supervisor

**Dr. (Supervisor Name)**

Advisor

**Dr. (Advisor Name)**

**Month and Year**

**[پیوست ج: صفحه عنوان فصل](#پیوست3)**

**فصل (اول، دوم، ...)**

**عنوان فصل**

**[پیوست د: اظهارنامه](#پیوست4)**

**اظهارنامه**

اینجانب .............................. دانشجوی دوره کارشناسی ارشد رشته ................................. دانشکده ........................... دانشگاه صنعتی همدان، نویسنده پایان­نامه .......................................... تحت راهنمایی ..............................متعهد می­شوم:

* تحقیقات در این پایان­نامه توسط اینجانب انجام شده­است و از صحت و اصالت برخوردار است.
* در استفاده از نتایج پژوهش­های محققان دیگر به مرجع مورد استفاده استناد شده ­است.
* مطالب مندرج در پایان­نامه تاکنون توسط خود یا فرد دیگری برای دریافت هیچ نوع مدرک یا امتیازی در هیچ­جا ارائه نشده­ است.
* کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به دانشگاه صنعتی همدان می­باشد و مقالات مستخرج با نام «دانشگاه صنعتی همدان» و یا «Hamedan University of Technology » به چاپ خواهد رسید.
* حقوق مادی و معنوی تمام افرادی که در به­دست آمدن نتایج اصلی پایان­نامه تأثیرگذار بوده­اند، در مقالات مستخرج از پایان­نامه رعایت شده ­است.
* در کلیه مراحل انجام این پایان­نامه، در مواردی که به حـوزه اطلاعات شخصی افراد دسترسی یافته یا استفاده شده ­است، اصل رازداری، ضوابط و اصول اخلاق پژوهشی رعایت شده است.

تاریخ و امضای دانشجو تاریخ و امضای استاد راهنما

**مالکیت نتایج و حق نشر**

* کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر و محصولات آن (مقالات مستخرج، کتاب، برنامه­های رایانه­ای، نرم­افزار­ها و تجهیزات ساخته شده) متعلق به دانشگاه صنعتی همدان می­باشد. این مطلب باید به نحو مقتضی در تولیدات علمی مربوطه ذکر شود.
* استفاده از اطلاعات و نتایج موجود در پایان­نامه بدون ذکر مرجع مجاز نمی­باشد.