

باسمہ تعالیٰ



موسسه آموزش عالی
پارسیان بیدستان

راهنمای تدوین پایان نامه‌ی کارشناسی ارشد

تحصیلات تکمیلی

خرداد ۱۴۰۱

فهرست مطالب

۱	- ساختار شکلی
۶	- ویرایش
۶	- صفحه آرایی
۹	- روش‌های ارجاع به منابع در متن و ارائه‌ی فهرست منابع
۱۲	- دستورالعمل تهیه و ارائه نسخه الکترونیکی پایان نامه
۱۳	- پیوست ۱
۲۰	- پیوست ۲
۲۵	- پیوست ۳
۳۱	- پیوست ۴

دستوالعمل نحوه تنظیم پایان نامه

۱ - ساختار شکلی پایان نامه

- پایان نامه باید به ترتیب و شرح زیر تنظیم شود:
- صفحه‌ی عنوان فارسی روی جلد پایان نامه
 - صفحه سفید خالی
 - صفحه‌ی عنوان فارسی داخل پایان نامه
 - صفحه‌ی نام خداوند متعال
 - تقدیم (Dedication) (اختیاری)
 - قدردانی (Acknowledgements) (اختیاری)
 - صفحه‌ی تأییدیه‌ی هیأت داوران
 - صفحه‌ی تعهدنامه اصالت پایان نامه
 - صفحه‌ی سوگندنامه پایان نامه
 - صفحه‌ی مجوز بهره‌برداری از پایان نامه
 - صفحه‌ی چکیده‌ی فارسی
 - فهرست مطالب (Table of contents)
 - فهرست جداول (List of tables) (در صورت وجود)
 - فهرست نمودارها، شکل‌ها و نقشه‌ها (Table of graph, figures and maps) (در صورت وجود)
 - فهرست علائم و اختصارها (Abbreviation) (در صورت وجود با نظر استاد راهنمای)
 - محتوای پایان نامه (فصل‌های اصلی)
 - منابع و مراجع
 - پیوست‌ها
 - صفحه‌ی چکیده‌ی انگلیسی
 - صفحه‌ی عنوان انگلیسی داخل پایان نامه
 - صفحه سفید خالی
 - صفحه‌ی عنوان انگلیسی پشت جلد پایان نامه

راهنمای تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

۱ - مشخصات صفحه‌ی فارسی روی جلد پایان‌نامه

- روی جلد مطابق با فرم‌های (پ ۱-۱) و (پ ۲-۱) شامل عنوان‌های زیر است:

- ✓ عبارت "وزارت علوم، تحقیقات و فناوری"
- ✓ نام و آرم موسسه (آرم در ابعاد ۴/۴ × ۸/۲ سانتیمتر)
- ✓ عنوان پایان‌نامه
- ✓ درج این جمله: پایان‌نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد/در رشته ... گرایش ... (در صورت وجود گرایش).
- ✓ نام دانشجو
- ✓ نام استاد یا استادان راهنما (بدون عنوان علمی)
- ✓ نام ماه و سال دفاع

دقت شود در روی جلد نام گروه آموزشی و نام استاد/استادان مشاور آورده نمی‌شود.

- بر روی شیرازه (عطف) نیز مطابق با فرم (پ ۱-۳)، صرفاً عنوان پایان‌نامه (حداکثر ۵ کلمه ابتدای عنوان)، نام دانشجو و کد پایان‌نامه سلفونی یا زرکوب شود.

• جنس و رنگ روی جلد

- ✓ جلد از نوع گالینگور می‌باشد.
- ✓ رنگ جلد برای پایان‌نامه‌ها برای کلیه رشته‌ها مطابق جدول زیر باشد:

پایان نامه کارشناسی ارشد
رنگ آبی

- ✓ نوشته‌های رو و پشت جلد به صورت سلفونی یا زرکوب چاپ می‌گردد.

۲ - صفحه‌ی مشخصات صفحه فارسی داخل پایان‌نامه

- این صفحه مشابه روی جلد است، با این تفاوت که مطابق فرم (پ ۱-۴) نام گروه آموزشی و نام استاد/استادان مشاور نیز در آن قید می‌شود.



راهنمای تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

۱-۳. صفحه‌ی خالی

۱-۴. صفحه‌ی نام خداوند متعال (تهیه به سلیقه شخصی)

۱-۵. صفحه‌ی تقدیم (اختیاری)

دانشجو می‌تواند به اختیار پایان نامه را به فرد یا افراد یا سازمانی تقدیم کند.

۱-۶. صفحه‌ی قدردانی (اختیاری)

دانشجو می‌تواند به اختیار از اشخاص یا سازمان‌هایی که در تهیه اطلاعات، راهنمایی، تأمین بودجه و کارآزمایشگاهی با او همکاری داشته‌اند، قدردانی و تشکر کند.

۱-۷. صفحه‌ی تأییدیه‌ی هیأت داوران

تأییدیه‌ی هیأت داوران، مجوزی برای کسب مدرک توسط دانشجو است؛ این صفحه مطابق با فرم (پ ۱-۲ پیوست) به نام و مشخصات و امضای هیأت داوران اختصاص دارد. این فرم به تعداد نسخه‌های مورد نیاز پایان نامه تهیه، تکمیل و پس از دفاع به امضای هیئت داوران می‌رسد. اصل هر فرم باید در پایان نامه قرار گیرد. در نسخه‌های Word و PDF پایان نامه باید نمونه اسکن اصل فرم تکمیل شده قرار داده شود.

۱-۸. صفحه‌ی تعهدنامه اصالت پایان نامه

در این صفحه، مطابق با فرم (پ ۲-۲ پیوست)، دانشجو گواهی می‌کند که نتایج پایان نامه، کاملاً حاصل کار و پژوهش خود وی بوده و نسخه‌برداری نمی‌باشد.

۱-۹. صفحه سوگندنامه ...

این صفحه مطابق فرم (پ ۳-۲ پیوست) تنظیم شود.

۱-۱۰. صفحه‌ی مجوز بهره‌برداری از پایان نامه

استاد راهنما می‌تواند بهره‌برداری از پایان نامه را، مطابق با فرم (پ ۳-۲ پیوست)، محدود نماید.

۱-۱۱. صفحه‌ی چکیده فارسی

این صفحه شامل چکیده‌ی پایان نامه است.

۱-۱۲. فهرست مطالب، شکل‌ها، جدول‌ها و ...

• فهرست مطالب

- ✓ کلمه‌ی «فهرست» در وسط و بالای کلیه‌ی صفحات مربوط تایپ می‌شود.



راهنمای تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

- ✓ عناوین اصلی با حروف ضخیم (Bold) از عناوین فرعی مشخص می‌شود.
- ✓ شماره‌ی عناوین فرعی حداکثر به صورت z-y-x (مانند ۹-۵-۳) ذکر شوند (X شماره‌ی فصل، y شماره‌ی عنوان فرعی و Z زیرمجموعه‌ی عنوان فرعی است).
- ✓ عناوین اصلی از منتهی‌الیه سمت راست هر سطر، عناوین فرعی به اندازه‌ی چهار حرف داخل‌تر از عنوان اصلی و عناوین فرعی‌تر به اندازه‌ی هشت حرف داخل‌تر از عنوان اصلی نوشته می‌شود.
- ✓ فاصله خطوط بین عناوین اصلی بیشتر از فاصله خطوط یک عنوان اصلی و عناوین فرعی آن در نظر گرفته می‌شود تا عناوین اصلی از یکدیگر متمایز شوند.
- ✓ در فهرست مطالب، صفحات اولیه پایان نامه (مشخصات پایان نامه، قدردانی و غیره) ذکر نمی‌شود.
- ✓ عناوین ذکر شده در فهرست مطالب (شامل شماره عنوان، نقطه گذاری، نازکی یا ضخیم بودن کلمات و غیره) باید کاملاً مشابه عناوین متن باشد.
- ✓ شماره‌ی صفحه نیز در منتهی‌الیه سمت چپ درج می‌شود.

• فهرست جداول

فهرست جداول نیز به صورتی که برای نمودارها شرح داده شد، جداگانه بعد از فهرست نمودارها و شکل‌ها ارائه می‌شود.

• فهرست نمودارها و شکل‌ها

فهرست نمودارها و شکل‌ها نیز با درج شماره‌ی نمودار یا شکل و عنوان اصلی و صفحه‌ی آن ها درج می‌شود.

• فهرست علائم و اختصارها

- ✓ این فهرست عبارت است از کلیه‌ی علائم و اختصارهایی که در متن به کار رفته است. این علائم و اختصارها باید متعارف باشد.
- ✓ در این فهرست، علائم و اختصارهای لاتین و یونانی و توضیح آن‌ها در سمت چپ؛ و علائم و اختصارهای فارسی و عربی و توضیح آنها در سمت راست درج می‌شود.
- ✓ در ترتیب قرارگرفتن علائم و اختصارها، ابتدا فارسی و سپس به ترتیب عربی، انگلیسی و یونانی نوشته می‌شود.

۱ - ۱۳. متن اصلی (محتوای پایان نامه) فصل‌های اصلی



راهنمای تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

متن اصلی پایان نامه مشتمل است بر مقدمه، متن و نتیجه گیری. متن همان هسته اصلی پایان نامه است که می‌تواند در چند فصل تهیه و تنظیم شود. تمام صفحات پایان نامه به صورت پشت و رو (مانند کتاب) و مطابق فرم پ (۵-۲ پیوست) تنظیم می‌شود. سر تیتر شامل تمام صفحات از صفحه مجوز بهره برداری تا چکیده انگلیسی (به زبان انگلیسی) می‌شود.

۱ - ۱۴. منابع و مراجع

پس از اتمام متن اصلی، مراجع استفاده شده در پایان نامه، ارائه می‌شود. چگونگی ارجاع به مراجع در متن و در فهرست منابع، در ادامه ارایه شده است.

۱ - ۱۵. پیوستها

پیوستها که با شماره از نظر موضوعی تفکیک می‌شوند، شامل شرح کامل یا اثبات فرمول‌ها، نقشه‌ها، جزئیات برنامه‌ی کامپیوتری، عکس‌ها، جزئیات نتایج آزمایشگاهی و نمونه‌هایی از نتایج آماری (اگر در متن زیاد باشند)، می‌باشند.

توجه: در صورتی که نتایج آزمایشگاهی در متن اصلی به صورت نمودار یا منحنی ارائه شده باشند، ریز نتایج باید در پیوست، به صورت جدول ارائه شود.

۱ - ۱۶. صفحه‌ی چکیده ای انگلیسی

بعد از پیوست‌ها، چکیده‌ی انگلیسی که عیناً ترجمه چکیده‌ی فارسی می‌باشد آورده می‌شود.

۱ - ۱۷. صفحه‌ی عنوان انگلیسی داخل پایان نامه

این صفحه مطابق با فرم (پ ۱-۵ پیوست)، ترجمه‌ی انگلیسی صفحه‌ی عنوان فارسی داخل پایان نامه با اندازه مشابه و با فونت Times New Roman است.

۱ - ۱۸. صفحه‌ی خالی

۱ - ۱۹. صفحه‌ی عنوان انگلیسی پشت جلد پایان نامه

این صفحه مطابق با فرم (پ ۱-۶ پیوست) تهیه می‌شود. ترجمه‌ی انگلیسی صفحه‌ی عنوان فارسی جلد پایان نامه با اندازه مشابه و با فونت Times New Roman است.



راهنمای تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

۲. ویرایش

۱-۲. ویرایش ادبی

- جمله‌ها مطابق قواعد دستور زبان فارسی تنظیم شوند.
- از به کار بردن جملات اضافی پرهیز شود.
- افعال جمله‌ها باید **مجھول** باشد و فقط در فصول مقدمه و پیشیه پژوهش در مواردی که به کار مؤلف/ مؤلفان اشاره می‌شود، از افعال **معلوم** استفاده شود.
برای نحوه ویرایش ادبی می‌توانید به راهنمای پیوست شماره ۳ مراجعه نمایید.

۲ - ۲. ویرایش فنی (پیکربندی متن)

- حواشی بالا و پایین کاغذ، ۳ سانتی‌متر و حواشی راست و چپ، به ترتیب ۴ و ۲/۵ سانتی‌متر باشد.
- برای حروف فارسی، از قلم بی زر با اندازه‌ی ۱۳ (یک نوع قلم در کل پایان نامه) و برای حروف انگلیسی از قلم Times New Roman با اندازه‌ی ۱۱ استفاده شود.
- عناوین اصلی و فرعی متن با فونت بی زر با اندازه‌ی ۱۳ و به صورت ضخیم (bold) باشد.
- عنوان هر فصل در یک صفحه مستقل و در وسط آن با فونت Titr B و اندازه ۲۰ تایپ شود.
- از کادر بندی صفحات و آوردن شکل‌ها و نمودارهای تزیینی و غیر ضروری خودداری شود.

۳. صفحه آرایی

۳-۱. پیکربندی عناوین، خطوط و ... در صفحه مثال:

عنوان اصلی در فصل اول: ۳- مروری بر مفاهیم پایه‌ی شبکه
عنوان فرعی در فصل اول: ۱-۳- تعاریف و مفاهیم اولیه
عنوان فرعی‌تر در فصل اول: ۱-۱-۳- کاربردهای شبکه

- فاصله‌ی بین خطوط در متن فارسی، ۱/۲ و در متن انگلیسی ۱ سانتی‌متر باشد.
- فاصله بین عناوین با متن، قبل از عنوان ۳۰ پوینت (pt) و بعد از عنوان ۲۴ پوینت (pt) باشد.
- بین متن و جداول و فرمول‌ها نیز، ۳۰ پوینت (pt) فاصله درنظر گرفته شود.
- برای عناوین جداول و اشکال از قلم استفاده شده در متن با اندازه ۱۲ استفاده شود.
- از ارائه‌ی پاراگراف‌های تک جمله‌ای اجتناب شود.



راهنمای تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

۲-۳. پاورقی

- از آوردن کلمات انگلیسی در متن خودداری شود و در صورت نیاز در پاورقی ذکر گردد.
- در مواردی که لازم است از حروف اختصار انگلیسی در متن استفاده شود، ابتدا معادل فارسی آورده می‌شود و سپس حروف اختصار در پرانتز قرار می‌گیرد و با شماره‌گذاری در بالای پرانتز، اصل کلمه یا عبارت انگلیسی، در پاورقی ارائه می‌شود.
- برای پاورقی با اندازه‌ی ۱۰ برای فارسی و ۸ برای انگلیسی استفاده شود.
- پاورقی فارسی از سمت راست و پاورقی انگلیسی از سمت چپ درج شود.

۳-۳. جداول و شکل‌ها

- جداول و شکل‌ها باید دارای شماره باشند و شماره‌گذاری باید مطابق با الگوی YY-X انجام شود. X شماره فصل و YY شماره ترتیب جداول یا شکل‌ها (به صورت مستقل) می‌باشد.
- در شکل‌ها، محورهای افقی و عمودی باید کاملاً مشخص باشند و در صورتی که شکل بیش از یک منحنی داشته باشد، به راهنما نیاز دارد. در صورت استفاده از چاپ سیاه و سفید، منحنی‌ها باید با به کارگیری طیف رنگ خاکستری و نمادهای مختلف از یکدیگر متمایز شوند.
- عنوان جداول در بالای آنها و عنوان شکل‌ها در زیر آنها، درج شود. جدول (۱-۱) و نمودار (۲-۱) به صورت نمونه ارائه شده است.
- جداول و اشکال باید به اندازه کافی واضح و نوشته‌های آن‌ها خواناً باشد.
- جداول و اشکال معمولاً علاوه بر عنوان نیاز به توضیح دارند. توضیح حتی الامکان باید به نحوی باشد که برای فهم آن نیاز به مراجعه به متن نباشد. این توضیح ممکن است شامل واژه‌ها، عبارات، نکات و اختصارهای خاص علامت گذاری شده در جداول و اشکال باشد.
- اگر جداول و اشکال نتیجه کار دانشجو نبوده و از مرجع دیگری استفاده شده باشد لازم است در پایان توضیح آن‌ها به مرجع مورد استفاده اشاره شود.
- در ارایه‌ی شکل‌ها و جداول حتی المقدور از استفاده صفحه‌های بزرگ خودداری شود ولی در صورت اجتناب ناپذیر بودن باید با دقیق آن صفحه را به داخل پایاننامه به گونه‌ای تا نمود که لبه آن از دیگر صفحه‌ها بیرون نزند.
- شماره‌ی جداول و اشکال داخل پرانتز باید.
- از درج اعداد و کلمات انگلیسی در جداول و نمودارها خودداری شود. تمام اعداد و کلمات به فارسی نوشته شود.

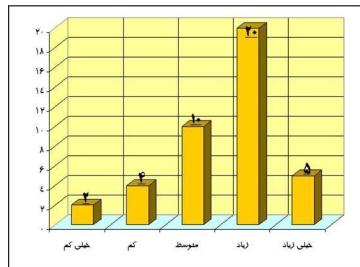


راهنمای تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

مثال:

جدول (۱-۱) نتیجه بررسی پرسش‌نامه‌ها در ارتباط با عوامل مؤثر

ردیف	عوامل مؤثر	درصد
۱	احساس تعلق به سازمان	۹۵/۱
۲	نقش مدیریت سازمان	۸۷/۷
۳	عوامل درون سازمانی	۸۲/۹
۴	برگزاری دوره‌های آموزشی	۸۲/۹
۵	سهمیم نمودن نیروی کار	۸۰/۵
۶	استفاده از سیستم‌های نظام مشارکت	۸۰/۵
۷	سیستم‌های اندازه‌گیری عملکرد کارکنان	۸۰/۵



نمودار (۱-۲) فراوانی توزیع پاسخ‌های داده شده به سؤال اول

۴-۳- فرمول‌ها

- واحد فرمول‌ها و تمام اعداد و مقادیر مندرج در متن باید مطابق با سیستم SI ارائه شود؛ در موارد خاص که از سیستم‌های دیگر استفاده می‌شود، معادل آن باید در سیستم SI در پاورقی ارائه شود.
- فرمول‌ها نیز مانند جداول و نمودارها باید شماره‌گذاری شود. شماره فرمول‌ها باید مطابق با الگوی YY-X انجام شود. X شماره فصل و YY شماره ترتیب فرمول در فصل مربوطه باشد.
- برای درج واحدها باید از نمادهای استاندارد و برای درج فرمول‌ها از نمادهای متعارف استفاده شود.
- اجزای هر فرمول که نخستین بار در متن استفاده می‌شود، باید تعریف شود.
- شیوه‌ی نگارش فرمول‌ها باید در تمام متن، یکنواخت باشد.

نمونه فرمول: فرمول شماره ۳ از فصل ۴

$$\frac{dX}{dt} = \mu X - D X \quad (3-4)$$

که در آن (kg/m^3) X غلظت توده‌ی سلولی، (h^{-1}) μ شدت رشد ویژه و (h^{-1}) D شدت رقیق‌سازی می‌باشد.



راهنمای تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

۳-۵- شماره‌گذاری صفحات

- صفحات عنوان پایان نامه و نام خداوند متعال شماره‌گذاری نمی‌شوند.
- از صفحه‌ی تقدیم تا صفحه‌ی آغاز متن به ترتیب حروف الفبای فارسی یا حروف ابجد شماره‌گذاری می‌شود.
- از صفحه‌ی شروع متن اصلی تا آخرین صفحه‌ی پایان نامه نیز با اعداد شماره‌گذاری می‌شود.
- شماره‌ی هر صفحه در وسط و پایین آن صفحه با قلم استفاده شده در متن و اندازه ۱۲ درج می‌شود.

۴. روش‌های ارجاع به منابع در متن و ارائه‌ی فهرست منابع

۴-۱. ارجاع به منابع در متن

در تمام رشته‌ها برای تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد ارجاع منابع در متن بر مبنای نام نویسنده و سال باشد.

۴-۱-۱. ارجاع به منابع بر مبنای نام نویسنده و سال

- در این روش، از نام خانوادگی نویسنده و سال انتشار منبع استفاده می‌شود. در صورتی که مرجع دارای یک، دو یا چند مؤلف باشد، در متن به ترتیب زیر بیان می‌گردد:
- در مورد این موضوع اشاره شده است (حسینی، ۱۳۸۵).
 - تحلیلی در مورد این موضوع انجام شده است (محمدی و صدری، ۱۳۸۶).
 - مدلی در این حوزه ارائه شده است (کریمی و همکاران، ۱۳۸۲).

جهت ارجاع منابع انگلیسی در متن، نام خانوادگی نویسنده و سال به انگلیسی (Sloan, 2013) در متن آورده می‌شود.

۴-۲. روش ارائه‌ی مشخصات منابع در فهرست منابع

استانداردهای متعددی برای ارائه‌ی مشخصات منابع در فهرست منابع پایانی وجود دارد که دانشجویان گرامی می‌توانند به اطلاعات کاملی در این زمینه با مطالعه‌ی نرم افزار Endnote دست‌یابند. به منظور یکسان‌سازی روش ارائه‌ی مشخصات منابع، دانشجویان باید از روش "هاروارد^۱" استفاده نمایند. به‌حال رعایت نکات زیر در فهرست منابع پایانی الزامی است:

- در فهرست منابع پایانی نخست منابع فارسی و عربی و سپس منابع انگلیسی قرار می‌گیرند.

¹ Harvard

راهنمای تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

- نام مجله به صورت کج (Italic) تایپ شود.
- بین یک منبع با منبع بعدی یک فاصله گذاشته شود.
- منابع ابتدا بر مبنای حرف اول نام نویسنده گان مرتب شده و سپس از ابتدای منابع فارسی تا پایان منابع لاتین به آنها شماره ردیف (به عنوان مثال: ۱. هومن، ح.ع. (۱۳۸۰) ... و ۲. Saunders, M.N.K. and Cooper) داده می شود.

۴-۲-۱. روش هاروارد

الف - مشخصات منابع فارسی

- مشخصات کتاب
- مشخصات کتاب در چاپ اول:
۱. هومن، ح.ع. (۱۳۸۰) "روش شناخت روش علمی"، مرکز انتشارات دانشگاه تهران.
- مشخصات کتاب در چاپ دوم به بعد:
۲. تفضیلی، ف. (۱۳۸۳) "اقتصاد کلان" (چاپ چهاردهم)، نشر نی.
- مشخصات مقاله در مجلات
۳. قاسمیان یزدی، م. ح. (۱۳۷۶) "یک الگوریتم طبقه‌بندی خودکار اثر انگشت"، /ستقلال، سال ۱۸، شماره ۹، صص ۲۵-۴۸.
- مشخصات مقالات بی نام
۴. بی نام، ۱۳۸۴، سرشماری عمومی کشاورزی، انتشارات مرکز آمار ایران.
- مشخصات مقاله در کنفرانس‌ها
۵. زارعی، ب. و فرکیش، س. (۱۳۸۴) "بررسی تجربیات مهندسی مجدد در ایران"، چهارمین کنفرانس بین‌المللی مهندسی صنایع، ۲۰-۲۱ آذر، تهران، ایران.
- مشخصات پایان‌نامه
۶. مصلحی، ق. (۱۳۷۸) "کمینه‌سازی مجموع بیشینه‌های زودکرد و دیرکرد در مسائل Flow Shop"، رساله دکتری مهندسی صنایع، دانشکده فنی و مهندسی، دانشگاه تربیت مدرس.



راهنمای تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

ب- مشخصات منابع غیر فارسی

- مشخصات کتاب

مشخصات کتاب در چاپ اول:

7. Saunders, M.N.K. and Cooper, S.A. (1993) *Understanding Business Statistics*, London, DP Publication Ltd.

مشخصات کتاب در چاپ دوم به بعد:

8. Morris, C. (1999) *Quantitative Approaches to Business Studies* (5th edn), London, Financial Times Pitman Publishing.

مشخصات یک فصل از کتاب:

9. Robson, C. (1993) *Real world Research*, Oxford, Blackwell, Chapter 3.

- مشخصات مقاله در مجلات

10. Chandra, C. and Kumar, S. (2000) ‘Supply Chain Management in Theory and Practice: A Passing Fad or a Fundamental Change?’, *Industrial Management & Data Systems*, 100:3, 100-113.

مشخصات مقالات بی نام

11. Anonymous (1976). 'Epidemiolog for primary health care'. *Int .J. Epidemiol.* 5: 224-225.

- مشخصات مقاله در کنفرانس‌ها

12. Teghem, J. (2001) ‘Solving Multi-Objective Combinatorial Optimization with Metaheuristics’, MIC’2001 - 4th Metaheuristics International Conference, 16-20 July, Porto, Portugal, 673-677.

- مشخصات پایان نامه

13. Jaszkiewicz, A. (2001) ‘Multiple Objective Metaheuristic Algorithms for Combinatorial Optimization’, Doctoral Dissertation in Computer Science, Poznan University of Technology, Poland.

- مشخصات اینترنتی

در موقعي که مطالبي از يك پايگاه اينترنتي خاص استفاده و نقل مي شود نشانى بайд دقيق و همراه با ذكر تاريخ استفاده باشد.

[http://www.endnote.com/.....](http://www.endnote.com/) (July 23, 2009)

راهنمای تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد

۵. دستورالعمل تهیه و ارائه نسخه الکترونیکی پایان نامه

به منظور سازماندهی پایان نامه ها و جهت دسترسی الکترونیکی به آنها و حذف تدریجی دریافت نسخه چاپی، این دستورالعمل تنظیم می گردد و در زمان دفاع و هنگام تسویه حساب، لازم است دانشجو برای دریافت مجوز دفاع طبق آن عمل کند.

- ۱- متن کامل پایان نامه با فرمات های PDF و Doc (ویرایش گر Office Word) باشد.
- ۲- پایان نامه ها که در فرمت دیگری غیر از Word مثل فارسی تک (Farsi Tex) تهیه می شود، فایل اصلی به همراه فرمت PDF تهیه شده و همچنین صفحه عنوان فارسی و انگلیسی و نیز چکیده پایان نامه فارسی و انگلیسی به صورت فرمت Word تحويل شود.
- ۳- نسخه الکترونیکی متن پایان نامه باید منطبق با نسخه چاپی نهایی که هیأت داوران آن را تأیید کرده است باشد.(آخرین ویرایش و اصلاحات)
- ۴- متن کامل پایان نامه شامل کلیه موارد مندرج در ساختار پایان نامه که در آن فرم های تکمیل شده زیر باید به صورت اسکن شده آورده شود:
 - تاییدیه اعضاي هیأت داوران حاضر در جلسه دفاع
 - تاییدیه اصالت اثر
 - آیین نامه چاپ پایان نامه
- ۵- محتواي الکترونیکی پایان نامه در سه نسخه به شرح زير تهیه می گردد:
 - الف- چکیده فارسی و انگلیسی به همراه کلید واژه ها جداگانه در یک فایل با عنوان انگلیسی "abstract"
 - ب- فهرست ها: شامل فهرست مطالب، علایم، نشانه ها، جداول، نمودارها، عکس ها، نقشه ها، پیوست ها و فهرست منابع تحت عنوان انگلیسی "Table of Content".
 - ج- متن اصلی شامل مقدمه، مروری بر منابع، مواد و روشهای تحقیق و بحث، وغیره. تحت عنوان "Text".
 - ۶- ارسال نسخه الکترونیکی پایان نامه به سامانه پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی اطلاعات و مدارک علمی ایران (IranDoc) و دریافت کد رهگیری.(مراجعه به پیوست شماره ۴)
 - ۷- لازم به توضیح است که یکی از نسخه های الکترونیکی پایان نامه می باید در لوح فشرده با ماندگاری بالا (Archival CD) تهیه گردد.

پیوست ۱

فرم‌های مشخصات فارسی و انگلیسی روی جلد و داخل جلد
پایان‌نامه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

آرم و نام موسسه

عنوان پایان‌نامه

پایان‌نامه برای دریافت درجه ... در رشته ...

گرایش ...

محل نام دانشجو

استاد راهنما:

محل نام استاد یا استادان راهنما

توضیحات:

B Zar Bold-14	اندازه و فونت وزارت علوم و فناوری ...	-
B Zar Bold-14	اندازه و فونت نام دانشکده:	-
B Titr Bold 20-22	اندازه و فونت عنوان پایان‌نامه:	-
B Zar Bold – 14	اندازه و فونت رشته و گرایش:	-
B Zar Bold-14	اندازه و فونت نام دانشجو:	-
B Zar Bold-14	اندازه و فونت استاد راهنما:	-
B Zar Bold-12	اندازه و فونت ماه و سال:	-
فاصله از بالا : ۳ سانتیمتر	فاصله از پایین : ۳ سانتیمتر	-
فاصله از چپ: ۳ سانتیمتر	فاصله از راست: ۴ سانتیمتر	-

محل ماه و سال تنظیم

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



موسسه آموزش عالی
پارسیان بیدستان

عنوان پایان نامه

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد

در رشته --- گرایش ---

محل نام دانشجو

استاد راهنمای:

دکتر ---

محل ماه و سال تنظیم

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



موسسه آموزش عالی
پاریان بستان

عنوان پایان نامه

پایان نامه برای دریافت درجه — در رشته —
گرایش —

عنوان پایان نامه

نام دانشجو

* کد پایان نامه/رساله

محل نام دانشجو

استاد راهنمای:
دکتر —

ماه و سال تنظیم

* صدور کد پایان نامه/رساله توسط اداره دانش آموختگان تحصیلات تکمیلی و پس از تحویل فرم ارائه
نهایی انجام می گردد.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



موسسه آموزش عالی
پاریان بیدستان

گروه -----

عنوان پایان‌نامه

----- پایان‌نامه برای دریافت درجه ----- در رشته -----

گرایش -----

محل نام دانشجو

استاد راهنمای:

دکتر -----

توضیحات:

B Zar Bold-14	اندازه و فونت وزارت علوم و فناوری ...	-
B Zar Bold -12	اندازه و فونت نام گروه:	-
B Titr Bold 20-22	اندازه و فونت عنوان پایان نامه:	-
B Zar Bold – 14	اندازه و فونت رشته و گرایش:	-
B Zar Bold-14	اندازه و فونت نام دانشجو:	-
B Zar Bold-14	اندازه و فونت استاد راهنمای و مشاور:	-
B Zar Bold-12	اندازه و فونت ماه و سال:	-
	فاصله از بالا : ۳ سانتیمتر	-
	فاصله از چپ: ۳ سانتیمتر	-
	فاصله از راست : ۴ سانتیمتر	-

استادان مشاور:

دکتر -----

دکتر -----

ماه و سال تنظیم

Ministry of Science, Research and Technology



Institute of Higher Education
Parsian Bidestan

Department of-----

Thesis Title

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Degree of Master of Science (Doctor of Philosophy) in -----

By:-----

Supervisor:

Dr. -----

Advisor:

Dr. -----

Dr. -----

June , 2022

Ministry of Science, Research and Technology



Institute of Higher Education
Parsian Bidestan

Thesis Title

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Degree of Master of Science (Doctor of Philosophy) in -----

By:-----

Supervisor:
Dr. -----

June , 2022

پیوست ۲

فرم‌های:

- تاییدیه هیئت داوران،
- تاییدیه اصالت اثر،
- سوگندنامه
- مجوز بهره‌برداری از پایان‌نامه
- نحوه نگارش متن پایان‌نامه



موسسه آموزش عالی
پارسیان بیستان

معاونت آموزشی - مدیریت تحصیلات تکمیلی

فرم تأییدیه‌ی هیأت داوران جلسه‌ی دفاع از پایان‌نامه

بـدین وسـیله گـواهی مـیـشـود جـلسـه دـفـاعـیـه اـز پـایـان نـامـه کـارـشـناـسـی اـرـشـاد

..... دـانـشـجوـی رـشـته گـرـایـش

تحـت عنـوان در

تـارـیـخ / / ۱۳ در مـوـسـسـه برـگـزار گـرـدـید و اـین پـایـان نـامـه/رـسـالـه باـنـمـرـه بـه عـدـد و بـه حـرـوف با

درـجـه مـورـد تـائـید هـيـت دـاوـرـان قـرار گـرـفت.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	مرتبهٔ دانشگاهی	دانشگاه یا مؤسسه	امضا
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

* در صورت وجود استاد راهنمای دوم برای پایان نامه، یک ردیف با عنوان استاد راهنمای دوم، ذیل ردیف استاد راهنمای اضافه شود.

تذکر: این برگه پس از تکمیل توسط هیات داوران، در پایان نامه درج می‌گردد.



موسسه آموزش عالی
پارسیان ییدستان

تعهدنامه اصالت اثر

اینجانب دانش آموخته مقطع کارشناسی ارشد در رشته گرایش که در تاریخ از پایان نامه ی خود تحت عنوان با کسب درجه ی دفاع کرده ام، شرعا و قانونا متعهد می شوم:

۱. مطالب مندرج در این پایان نامه، حاصل تحقیق و مطالعه اینجانب بوده و در مواردی که از دستاوردهای علمی و پژوهشی دیگران اعم از پایان نامه، کتاب، مقاله و غیره استفاده کرده ام، با رعایت کامل امانت، مطابق مقررات، اقدام به ارجاع در متن و ذکر آن در فهرست منابع و مأخذ نموده ام.
۲. تمامی یا بخشی از این پایان نامه قبل از دریافت هیچ مدرک تحصیلی به سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی ارائه نشده است.
۳. مقالات مستخرج از این پایان نامه کاملا حاصل کار اینجانب بوده و از هرگونه جعل داده و یا تغییر اطلاعات پرهیز کرده ام.
۴. از ارسال همزمان و یا تکراری مقالات مستخرج از این پایان نامه (با بیش از ۳ درصد همپوشانی) به مجلات و یا همایش های گوناگون خودداری نموده و می نمایم.
۵. کلیه حقوق مادی و معنوی حاصل از این پایان نامه متعلق به موسسه آموزش عالی پارسیان بوده و متعهد می شوم هرگونه بهره مندی و یا نشر دستاوردهای حاصل از این تحقیق اعم از چاپ کتاب، مقاله، ثبت اختراع و غیره (چه در زمان دانشجویی و یا بعد از فراغت از تحصیل) با کسب اجازه از استاد (استادان) راهنمای باشد.
۶. در صورت اثبات تخلف و نقض موارد پنجمگانه فوق (در هر زمان) مدرک تحصیلی صادر شده توسط موسسه آموزش عالی پارسیان از درجه اعتبار ساقط و اینجانب هیچگونه ادعایی نخواهم داشت.

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضاء



موسسه آموزش عالی
پارسیان بیستان

سوگندنامه دانش آموختگان کارشناسی ارشد موسسه آموزش عالی پارسیان

به نام خدا

سپاس ایزد منان را که مرا مشمول الطاف خویش نمود که با طی مراحل تحصیل موفق به اخذ درجه کارشناسی ارشد شوم. به شکرانه این نعمت بزرگ الهی که با امکانات این مرز و بوم، فراهم و نزد اینجانب به امانت گذاشته شده است، در پیشگاه ملت ایران به کتاب آسمانی خود، قرآن کریم، سوگند یاد می کنم که :

- در سراسر زندگی حرفه ای، در راه اعتلای کشور ایران و جامعه بشری به نحو احسن قدم برداشته و در این راه از هیچ تلاشی دریغ ننمایم.
- در تمام فعالیت های تخصصی، رضای خدا را همراه با صداقت علمی و اجتماعی در نظر داشته و از موقعیت های به دست آمده در جهت رفع مشکلات جامعه استفاده کنم و در همه ای امور، منافع کشور را بر منافع فردی مقدم بدارم.
- همواره علم و دانش خود را به روز نگاه داشته و در ایفای مسئولیت و تعهدات حرفه ای در حد توان سعی و تلاش خود را به کار گیرم.
- و اینک از خداوند علیم توفیق بندگی و پای بندی به مفاد این سوگندنامه را خواستارم و از او می خواهم که مرا در ایفای رسالت علمی و انسانی خویش موفق بدارد.

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضاء

نام و نام خانوادگی دانشجو

عنوان پایان نامه

مجوز بهره برداری از پایان نامه

کلیه حقوق اعم از چاپ، تکثیر، نسخه برداری، ترجمه، اقتباس و ... از نتایج این پایان نامه برای موسسه آموزش عالی پارسیان محفوظ است. بهره برداری از این پایان نامه در چهارچوب مقررات کتابخانه و با توجه به محدودیتی که توسط استاد راهنما به شرح زیر تعیین می شود، بلامانع است:

بهره برداری از این پایان نامه / رساله برای همگان بلامانع است.

بهره برداری از این پایان نامه / رساله با اخذ مجوز از استاد راهنما، بلا مانع است.

بهره برداری از این پایان نامه / رساله تا تاریخ ممنوع است.

استاد راهنما می تواند یکی از گزینه های بالا را انتخاب کند و مسئولین کتابخانه موظف به رعایت موارد تعیین شده می باشد.

نام استاد و یا اساتید راهنما:

تاریخ:

امضاء:

پیوست ۳

راهنمای ویرایش ادبی

راهنمای ویرایش ادبی

• شیوه املای فارسی

شیوه‌ی درست نوشن فارسی آن است که حد و استقلال هر واژه رعایت شود و واژه‌ها همراه با معنی مناسب خود ذکر گردد. از این رو، به چند نکته باید توجه داشت.

۱- هر کلمه (چه بسیط و چه مرکب) که دارای معنی واحد و مستقل است باید جدا از کلمه‌ی دیگر نوشته شود، جز در مواردی که کلمه‌های مرکب معنی واحدی دارند و باید متصل و چسبیده به هم نوشته شوند: *دانشسرای شناسنامه، نیکبخت، باغبان، ایرانشهر، حسابرسی*.

۲- «ان» و «ها» علامت جمع در زبان فارسی را غالباً پیوسته به کلمه‌ی نویسنده: *خوبان، نیکان، زنان، کریمان، زبانها، گلهای، قلمها*. در صورتی که اسم یا صفت به «ه» که نشانه‌ی کسره است و «گاه» غیر ملفوظ گفته می‌شود، ختم می‌گردد، «ها» جدا نوشته می‌شود: *خانه‌ها، ترانه‌ها، شیوه‌ها، نکته‌ها، شکوفه‌ها*.

■ در پیوستن «ی» مصدری یا نسبت نیز «ه» به «گ» برگردانده می‌شود: *خستگی، آلودگی، چیرگی، هفتگی*. به تبعیت از این شیوه، کلمه‌های غیر فارسی نیز به همین صورت نوشته می‌شود: *حاملگی، جملگی*. در صورتی که «ه» در کلمه باقی بماند و به «گ» تبدیل نشود، با «ی» میانوند نوشته می‌شود: *پنه‌ی، قمه‌ی، ساوه‌ی، سرمه‌ی*.

■ «ه» غیر ملفوظ یا نشان کسره در ترکیب با کلمه‌ی پسوند، باقی می‌ماند: *لاله‌زار، علاقه‌مند، کینه‌توز، تشنه‌کام، نامه‌رسان*.

۳- «به» حرف اضافه، همیشه جدا از کلمه نوشته می‌شود: به او گفتم، به شهر آمد، به خط خوش.

■ «ب» صفت ساز که بر اسم می‌آید و آن را به صفت تبدیل می‌کند همیشه متصل به کلمه نوشته می‌شود: بهوش، بخرد، بنام.

■ «بی» همیشه جدا نوشته می‌شود جز در جایی که صفت ساز باشد: *بیهوده، بی تناسب، بی فایده، بیزار*.

■ «ب» تاکید فعل یا بیان التزامی، همیشه چسبیده به فعل نوشته می‌شود: *بگو، بیایم*.

■ در صورتی که مصدر با «الف» آغاز شود، مانند افکند، انداختن، افزودن، با افزودن «ب» به ابتدای فعل، «الف» از ابتدای فعل حذف می‌شود: *بیفکند، بینداخت، بیفراید*.

۴- عدد همیشه جدا از محدود نوشته می‌شود: یک روز، هشت سال، سی دانه، چهل برگ، ولی در صورتی که کلمه‌ای مرکب از عدد و محدود، معنی جدا گانه‌ای داشته باشد، متصل نوشته می‌شود: *یکروزه، پنجشنبه*.

۵- پسوند همیشه به کلمه می‌چسبد: *گلزار، جویبار، هوشمند، پاکیاز، باغبان*.

۶- کلمه‌های مختص به مصوت بلند «ای» را در صورت اضافه شده با «ی» مصدری یا وحده و نکره و نسبت، بدین صورت می‌نویسنده: *ماهی‌یی، سوختگی‌یی*.

۷- «می» نشانه‌ی استمرار بر سر فعل، همیشه جدا نوشته می‌شود: *می‌گذارد، می‌نویسد*.

۸- «ای» حرف ندا، همیشه جدا نوشته می‌شود: *ای دوست، ای خدا*.

۹- حرف «ا» در «است»، بعد از کلمه‌های مختص به مصوت های بلند نوشته نمی‌شود: *داناست، نیکوست، زدنی است*.

۱۰- افعال ربطی ام، ای، ایم، اید، اند، به صورت زیر نوشته می‌شود: *دانایم، پارسایی، خوش خویند، فرزانه اید، بهترم، پاکید، کیخسروی، مسکین اند*.

۱۱- کلمه‌های طاووس، کاووس، داود، به همین ترتیب نوشته می‌شوند.

۱۲- در کلمه های فارسی، تنوین به کار برده نمی شود؛ ناچاراً، گاهآً غلط است و نوشته می شود به ناچار، گاهی.

- در زبان فارسی کوشش می شود که از کلمه های عربی به صورت تنوین دار استفاده نشود. به جای کاملاً، به طور کامل / به جای تدریجآ، به تدریج / و به جای عمدآ، به عمد نوشته می شود. گاه به جای تنوین با اضافه کردن «ی» به آخر کلمه می نویسنند: زبانی، تلفنی، شفاهی، فوري.

۱۳- «الف» مقصور عربی که به صورت «ی» نوشته می شود، در زبان فارسی به صورت «الف» نوشته می شود : فتوا، تقوا ، قوا، انتها. در حالت اضافه، «ی» افزوده می شود: شورای اسلامی، انتهای راه.

- اسمی خاص به همان صورت با «ی» نوشته می شود: عیسی، موسی، مصطفی.
- در حالت اضافه به صورت عیسای مریم، موسای کلیم، نوشته می شود.
- با اضافه شدن «ی» نسبت، به صورت عیسایی، موسایی نوشته می شود.

۱۴- اسم های نظیر اسماعیل، اسحاق ، سلیمان، رحمن ، ابراهیم، به همین صورت نوشته می شود.

۱۵- همزه ی بعد از الف مددودِ مربوط به واژه های عربی، در زبان فارسی حذف می شود : املاء ← املاء، انشاء ← انشاء، اطباء ← اطباء.

۱۶- همزه مخصوص کلمه های عربی است و شیوه ی نگارش آن در فارسی، با توجه به تغییر شکل آن در حرکت های فتحه و ضمه و کسره در تبدیل شدن به «الف» و «واو» و «ی» به این صورت نوشته می شود: رویت، موذن، تاثیر، مستاجر، جزء، مساله، هیات، مسؤول، شوون، رؤس، رئیس، لیم.

▪ هیچ گاه کلمه های فارسی با همزه نوشته نمی شود . کلمه های پاییز ، پاییز، آین، آشنا، به همین صورت که نوشته ایم درست است.

• نشانه گذاری

نشانه گذاری به کار بردن علامت ها و نشانه هایی است که خواندن و فهم و درک مطلب را آسان می کند. علامت ها و نشانه ها، در زبان فارسی سابقه ی چندانی ندارد و ظاهراً از مشروطه به بعد در نگارش زبان فارسی معمول گردیده و در سال های اخیر متداول شده است. نشانه هایی که بیشتر معمول است از این قرار است:

۱- ویرگول، کاما (،)

نشانه ی وقف کوتاه است و در موارد زیر به کار می رود:

الف) بین عبارت ها و جمله هایی که حکم یک جمله را دارند مانند: آن کس که به تو اندرز داد، دوست تو بود.

ب) در مواردی که کلمه یا عبارتی به صورت توضیح یا قید به کار رود: تهران پایتخت ایران، شهر بزرگی است.

ج) جایی که چند کلمه اسناد واحدی دارد: عباس، احمد، حسن، کریم و عبدالله در کارگاه کار می کنند.

د) میان دو کلمه که ممکن است خواننده آن را غلط بخواند: ما، در خلوت به روی غیر بیستیم.

ه) برای جدا کردن قسمت هایی از یک متن یا یک نشانی یا مرجع و مأخذ: شیراز، خیابان چهار سو، کوچه ی امید، شماره ی ۹۸، کد پستی ۱۹۱۲۵، عناصر داستان، جمال میر صادقی، انتشارات سخن ، تهران، چاپ دوم.

و) گاه در دو طرف جمله ی معتبرضه می آید: سعدی، رحمة الله عليه، آثار با ارزشی از خود بر جای گذاشت.

۲- نقطه ویرگول (؛)

نشانه‌ی وقف یا درنگ بیشتر نز از ویرگول و کمتر از نقطه . این نشانه در مواردی به کاربرده می‌شود که کلامی طولانی از چند جمله و عبارت مستقل و در عین حال مربوط به هم تشکیل شده باشد، مانند: به ظاهر انسان‌ها توجه مکن؛ چرا که کمتر می‌توان از ظاهر به راز درون پی بردن. و نیز در جمله‌هایی که برای روشن شدن به جمله دیگری وابسته است و بعد از کلمه‌هایی نظیر «مثالاً»، «یعنی»، «به عبارت دیگر» می‌آید: لا اله الا الله؛ یعنی؛ نیست خدایی جز الله.

۳- نقطه (.)

مهم ترین موارد استفاده از آن به شرح زیر است:

- الف) در پایان جمله‌ها اعم از انشایی یا خبری . سعدی شاعر بزرگ ایران است. اگر چند جمله‌ی کامل با واو به هم معطوف شوند، نقطه در پایان آخرین جمله می‌آید.
ب) بعد از علامت‌های اختصاری و نشانی‌ها : ت.ت.ت. (تاكسي تلفني تهران) / سال ۱۹۰ هـ.ق . (هجري قمرى) / ح . م حميد (سال ۱۴۲۵ هـ.ق.م. (قبل از ميلاد)) / P.T.T (پست و تلگراف و تلفن).

۴- دو نقطه (:)

از این نشانه در موارد زیر استفاده می‌شود:

- الف) پیش از نقل قول: نظامی در مخزن الاسرار می‌گوید: قلم آمد شدن آغاز کرد / چشم جهان را به سخن باز کرد.
ب) بعد از واژه‌ای که معنی شده است می‌آید: مانند عارض: چهره .
ج) پیش از تفسیر و تشریح حکمی که به اجمال بیان شده است؛ نظیر: امسال مشکلم حل شد: شاغل شدم و مسکن مناسب به دست آوردم.
د) نشان دادن شمول از دو نقطه استفاده می‌شود. برنامه‌ی امسال عبارت است از: شناسایی راه‌های عملی تدریس زبان، برآورد هزینه‌ها، و ...

۵- گیوه («»)

موارد استفاده از این نشانه به قرار زیر است:

- الف) وقتی گفته‌ی کسی یا متن کتاب یا نشریه‌ای را عیناً نقل می‌کنیم: سامرست موآم می‌نویسد: «در قرن هجدهم ، آثار ادبی انگلیس در فرانسه زیاد خوانده می‌شد ...»

- ب) دو طرف کلمه‌ها و عبارت‌هایی که می‌خواهیم مشخص و چشمگیر باشد: در نگارش می‌توان از «واژه» به جای «کلمه» استفاده کرد.

۶- نشانه‌ی سوال (؟)

از این نشانه در موارد زیر استفاده می‌شود:

- الف) در انتهای جمله‌های پرسشی: به کجا می‌روی؟ چه کتابی خریده ای؟
ب) بعد از کلمه یا عبارتی که جانشین جمله پرسشی است : چه کتابی خریده ای؟ درس؟ یا غیر درسی؟

ج) گاه برای نشان دادن تردید، به کار برد می شود. سال تولد فردوسی (۲۳۰) نوشه شده است.
یاد آوری - هر گاه جمله استفهام انکاری باشد یا تمثیلی از روی ادب، علامت پرسش در پایان جمله قرار داده نمی شود: چه کسی می داند فردا چه خواهد شد. اجازه می فرماید از کتاب شما استفاده کنم.

۷- نشانه‌ی تعجب (!)

این نشانه تنها نشانه‌ی تعجب نیست. در انتهای همه می جمله‌های که حالات عاطفی نظیر «تعجب»، «تاكید»، «تحسین»، «تحقیر»، «تنفر»، «ترحم»، «استهزه‌زا»، «شک»، «امر و نهی»، «تهدید»، «حیرت»، «آرزو»، «درد»، «تبیه»، «تاسف»، «ندا» و «خطاب» را نشان می دهد، می آید: ای دوست! آفرین بر تو! آهسته! مواظب باش!

۸- خط فاصله (-)

این نشانه در موارد زیر مورد استفاده قرار می‌گیرد:

الف) برای مشخص کردن جمله‌های معترضه: علی - علیه السلام - می فرماید: ...

ب) در گفت و گوی اشخاص داستان یا نمایش نامه به جای اسم افراد: - الو، - بفرماید، - سلام!

ج- به جای حرف اضافه‌ی «تا» و «به»: خرداد - شهریور ۱۳۷۶ (خرداد تا شهریور) / دهه‌ی ۱۳۶۰-۷۰ (دهه‌ی ۱۳۷۰ تا ۱۳۶۰) / قطار تهران - مشهد، (قطار تهران به مشهد).

د- برای نشان دادن لکنت زبان در هنگام نگارش: ت-ت-ت-تو چ- چ- چرا.

ه- وقتی قسمتی از کلمه به سطر بعد منتقل می‌شود.

و- در عبارت‌های ترکیبی: اردوی فرهنگی - ورزشی.

ز- در ابتدای سط، بعد از حروف ابجد یا شماره‌ی ردیف: الف - / ب - ۱ - نمایشنامه/۲ - فیلمنامه.

۹- سه نقطه (...)

برای نشان دادن کلمه یا کلمه‌ها و گاه عبارت‌ها و جمله‌های حذف شده، مانند: احمد، اصغر و ... دانشجوی این دانشکده‌اند.

۱۰- ستاره (*)

نشانه ارجاع و توضیح و گاه به جای عدد در متن استفاده می‌شود.

۱۱- پرانتز یا دو هلال ()

دو هلال یا کمانک غالباً در موارد زیر به کار می‌رود:

به معنی «یا» و «یعنی» و نیز برای توضیح بیشتر: بزرگترین اثر حماسی ایران (شاهنامه) به چند زبان ترجمه شده است. لئو تولستوی (۱۸۲۸-۲۱۹۱۰ م.) از نویسنده‌گان بزرگ جهان محسوب است.

برای ذکر مأخذ در مثال‌ها: در حدود چالوس قلعه‌ای به نام قلعه‌ی دختر وجود دارد: (خاتون هفت قلعه، ص ۱۵۵)

۱۲- کروشه یا قلاب []

وقتی مطلبی در کلام نیامده باشد و به وسیله‌ی گوینده یا نویسنده افزوده شده باشد آن را داخل قلاب قرار می‌دهند. در تصحیح متون نیز از این روش و از این نشانه استفاده می‌کنند. عده‌ای دستورهای اجرایی نمایش را به هنگام نگارش نمایشنامه در داخل قلاب قرار می‌دهند.

۱۳- ممیز (۱)

برای جدا کردن دو مطلب مربوط به هم، مثلاً نشان دادن سوره و آیه از قرآن کریم. یا سال‌های قمری و شمسی و میلادی؛ ۲۰۰۲ م/۱۳۸۱ ش.

۱۴- جهت نما (←)

الف) برای نشان دادن تطور و تغییر یک واژه: خستگ ← خستک ← خسته .
ب) به جای «ر. ک.» یعنی رجوع کنید به و یا «نگاه» یعنی نگاه کنید به، از این علامت استفاده می‌شود.

توجه: واژه‌ای که بعد از علامت‌های نگارشی می‌آید باید پس از یک فاصله نوشته شود (باید علامت به واژه بعدی چسبانده شود)، ولی با واژه قبلی باید فاصله داشته باشد. عبارت یا واژه‌های داخل پرانتز، کروشه، گیوه نباید با علامت قبل و بعد فاصله داشته باشند: «ر. ک.» او گفت [حسن گفت]، (۱۸۲۸-۲۱۹۱۰ م).

پیوست ۴

شیوه ارسال پایان نامه / رساله به سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری
اطلاعات ایران (IranDoc)

از سال ۱۳۸۷ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بر اساس ابلاغیه شماره ۱۲۲۳۸/۴۳۸۹ به تاریخ ۱۳۸۶/۸/۲۰ برای فراهم کردن امکان دسترسی پژوهشگران و علاقمندان به پایان نامه ها و جلوگیری از تکرار مطالعات انجام شده است و تکمیل پایگاه اطلاعاتی پایان نامه های دانشجویی کشور در پژوهشگاه، دانشجویان موظف هستند یک نسخه از پایان نامه دوره های کارشناسی ارشد و رساله دکتری خود را به پژوهشگاه ارسال کنند و فارغ التحصیل شدن آن ها هم منوط به انجام این کار است. به دلیل وجود پاره ای از مشکلات مانند حجم انبوه پایان نامه ها، رسیدن پایان نامه ها خارج از وقت اداری، سردرگمی دانشجویان و...، پژوهشگاه وب سایت پیش رو را طراحی کرده است. در این سامانه، دانشجویان اطلاعات کتابشناختی پایان نامه/رساله خود را وارد و شماره رهگیری دریافت می نمایند که آن را در اختیار مسئول مربوطه در مدیریت تحصیلات تکمیلی موسسه قرار می دهند.

*مرحله اول: ثبت نام اولیه در سامانه

۱- مراجعه به آدرس اینترنتی: <http://thesis.irandoc.ac.ir>

۲- انتخاب گزینه ثبت نام در سایت (مطابق تصویر ۱)



۳- تکمیل فرم ثبت نام اولیه در سایت:

در این مرحله برای ایجاد دسترسی کاربری جهت ورود به سامانه، فرم مربوطه (تصویر شماره ۲) را تکمیل نمایید.

پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران	
فرم ثبت نام در سایت	
ثبت و نظرخواه	۸
نام	۱
نام خانوادگی	۲
ایمیل	۳
کد ملی	۴
شماره دانشجویی	۵
رمز عبور	۶
تکرار رمز عبور	۷

- نام و نام خانوادگی: در این قسمت نام و نام خانوادگی مندرج در شناسنامه به همراه معادل لاتین آن وارد می شود.

- ایمیل: در این قسمت آدرس رایانame(ایمیل) دانشجو وارد می شود. با توجه به اینکه لینک فعال ساز و رسید موقع ثبت نام، به رایانame شما ارسال خواهد شد، لذا دقت نمایید که آدرس به صورت صحیح وارد گردد.

- کد ملی: شامل کد ۱۰ رقمی مندرج در کارت ملی می باشد که باید به طور کامل وارد شود. (برای درج این شماره از گذاشتن فاصله و یا خط تیره اجتناب کنید)

- شماره دانشجویی: شماره دانشجویی تحصیلی خود را مطابق با کارت دانشجویی خود وارد کنید.

- رمز عبور: رمز عبور باید حداقل ۶ کاراکتر باشد و در فیلد پایین نیز تکرار گردد. در انتخاب کلمه عبور بهتر است عبارات و یا کلماتی را در نظر بگیرید که به خاطر سپردن آن برای شما آسان باشد و همچنین قابل دسترس برای دیگران نباشد.

- در نهایت با بررسی مجدد اطلاعات وارد، روی دکمه **ثبت و ذخیره** کلیک نمایید. (مطابق تصویر ۲)

* مرحله دوم: فعال سازی ثبت نام

- پس از انجام مرحله مقدماتی، یک لینک فعال ساز به رایانame شما ارسال می شود که برای تکمیل روند ثبت نام باید به E-mail Inbox خود مراجعه کرده و برروی لینک مربوطه کلیک کنید. در ضمن ممکن است لینک ارسالی در Spam Bulk یا قرار گرفته باشد.

توسیط دانشجو نام دانشنهاد انتساب
محترم ذیرخط در مواسمه هدایا
ثبت اطلاعات

+ دانشجویان محترمی که در ثبت و ارسال اطلاع می شوند می توانند با ایمیل thesis_collect@randooc.ac.ir توانند با ایمیل آنها اقدام شود.
رفع مشکل آنها اقدام شود.

+ دانشجویان محترمی که در ثبت و ارسال اطلاع می شوند می توانند با ایمیل thesis_collect@randooc.ac.ir آنرا ارسال نهایت.

و اینجا توجه نمایید که قبل از انتخاب و ارسال ا

ورود به بخش ثبت طرح
و اطلاعات پایان نامه
مخصوص دانشجو

1 ایمیل:
2 کلمه عبور:
ورود

ورود به بخش ثبت طرح
و اطلاعات پایان نامه
مخصوص دانشگاهها

تصویر شماره ۳

- پس از کلیک بر روی لینک فعال ساز و باز شدن صفحه سامانه پژوهشگاه، آدرس رایانame(ایمیل) و رمز عبور ثبت شده در مرحله مقدماتی را، در قسمت **ورود به بخش ثبت اطلاعات (مخصوص دانشجو)** وارد کرده و بر روی دکمه **ورود** کلیک کنید. (مطابق تصویر ۳)



- پس از ورود، روی گزینه ثبت پایان نامه

کلیک کنید.(مطابق تصویر ۴)

تصویر شماره ۴

* مرحله سوم: تکمیل فرم ثبت اطلاعات پایان نامه

در این مرحله مشخصات تحصیلی و پایان نامه ای خود را درج کنید.

نام	نام
نام خانوادگی	نام خانوادگی
کد علی	کد علی
ایمیل	ایمیل
شماره دانشجویی	شماره دانشجویی
انتخاب کنید	انتخاب کنید *
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	وزارت علوم، تحقیقات و فناوری *
دانشگاه/پژوهشگاه *	دانشگاه/پژوهشگاه *
توجه: دانشکده‌پژوهشکده های هسته‌ای دو هفتمین لیست فارز دارند و تیازی به انتخاب گرینه سایر نیست	
بردیس/محتمق/مرکز/ واحد	بردیس/محتمق/مرکز/ واحد
دانشکده/پژوهشگاه *	دانشکده/پژوهشگاه *
گروه	گروه
عنوان پایان نامه *	عنوان پایان نامه *

تصویر شماره ۵

نکات مهم:

- وضعیت مواردی که با علائم قرمز نشانه گذاری شده است را با دقت مشخص کنید.
- عنوان پایان نامه مطابق با عنوان پروپزال مصوب در شورای تحصیلات تکمیلی باشد.
- چکیده راهنمای (Indicative Abstract): این چکیده سطحی تراز چکیده تمام نما بوده و به مطالب مهم نوشته اشاره می کند بدون آنکه معرض داده های کیفی و کمی آن شود و در واقع راهنمای محتوای یک نوشته است. جمله ها در این چکیده توصیفی هستند و به خواننده کمک می کند تا ضرورت یا عدم ضرورت مطالعه تمام مقاله را دریابد. چکیده راهنمای شامل ۷۵ تا ۱۵۰ کلمه مناسب با حجم اطلاعات پایان نامه است.

- چکیده تمام نما (informative Abstract): این چکیده مفصل تر و عمیق تراز چکیده راهنمای بوده و هر قدر که ممکن است کمیت و کیفیت اطلاعات موجود در یک مدرک را ارائه می نماید. چکیده تمام نما فشرده ای از بحث های اساسی و یافته های اصل مدرک را ارائه می دهد. این نوع چکیده شامل تمام مطالب مهم و اساسی یک نوشته و نتایج کیفی و کمی مندرج در آن است که به منظور بی نیاز کردن خواننده از خواندن خود نوشته تهیه می شود و از این رو کامل ترین نوع چکیده است. این چکیده هر دو هدف در ارزیابی مدرک یعنی قبول و یا رد آن را برآورده میکند. در مواردی که رئوس مطالب و یا اطلاعات سطحی از مدرک مورد نظر باشد، به عنوان جانشین مدرک عمل می کند. ارزش آن برای محققان هم از نظر صرفه جویی در وقت و هم از نظر سرعت دست یافتن به اطلاعات کامل بسیار زیاد است. جمله های این نوع چکیده جمله های خبری هستند و تا ۵۰۰ کلمه، مناسب با حجم اطلاعات پایان نامه، را شامل می شود.

- کلید واژه: کلید واژه به معنی کلمات یا مفاهیم کلیدی (در قالب کلمه) است که شما از پایان نامه و یا رساله خود استخراج و ارائه می دهید، تا دیگران با بکار بردن آنها در موتورهای جستجو سریع تر به متن شما دسترسی داشته باشند.

در انتخاب کلید واژه استاندارد، با تایپ کامل یا حداقل دو حرف اول کلمه و سپس با کلیک بر روی دکمه "جستجو"، واژه پیشنهادی در پنجره نمایش، نشان داده می شود.

در صورت عدم وجود واژه مدنظر در بخش کلید واژه استاندارد، می توانید از بخش کلید واژه آزاد استفاده نمایید.

در هر فیلد فقط یک واژه وارد می گردد.

- پس از بررسی مجدد اطلاعات وارد، بر روی دکمه ثبت و ذخیره کلیک کنید.

* مرحله چهارم: ارسال فایل های محتوای پایان نامه

بعد از آن که بر روی دکمه ثبت و ذخیره کلیک شد، وارد مرحله ارسال فایل می شوید که در این بخش فایلهای محتوای پایان نامه / رساله ارسال می شود.



تصویر شماره ۶

- لطفا توجه نمایید که قبل از ارسال فایلهای آنها را به تفکیک ZIP، PDF و Word نمایید تا حجم ارسال آنها کم شود.

- بخش فایلهای همراه: در این بخش نوع فرمت فایلهای ارسالی را مشخص کنید. در صورت ارسال فرمتهای دیگر (مانند فارسی تک) روی گزینه سایر کلیک کنید.

- برای ارسال فایل Word از فیلد Word، برای ارسال فایل PDF از فیلد PDF و برای ارسال سایر فرمتهای (مانند فارسی تک) از فیلد سایر استفاده نمایید.

- روی دکمه ارسال فایلهای انجام شود کلیک کنید.

- در این مرحله روند ثبت و ارسال پایان نامه/رساله به اتمام رسیده و در صورت ارسال صحیح فایلها، پیام "ارسال فایلها با موفقیت انجام شد" اعلام می‌گردد(مطابق تصویر ۷). کد رهگیری را یادداشت و به مسئول مربوطه در مدیریت تحصیلات تکمیلی موسسه تحويل نمایید.



تصویر شماره ۷

*اگر در ثبت و ارسال اطلاعات پایان نامه/رساله با مشکل روبرو شدید، می‌توانند با آدرس رایانامه مکاتبه نمایند تا در اسرع وقت نسبت به رفع مشکل شما اقدام شود.