

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



مرکز آموزش عالی علمی-کاربردی
جامعه اسلامی کارگران (امام صادق ع)
گروه فناوری اطلاعات

راهنمای نگارش پایان نامه های کارشناسی دانشگاه علمی و کاربردی امام صادق

ارائه کتبی درس شیوه ارائه مطالب
کارشناسی ناپیوسته مهندسی تکنولوژی شبکه های کامپیوتری
گرایش طراحی و پیاده سازی

حمید صلواتی

شماره دانشجویی: ۹۱۱۵۵۰۰۱۲۳۰۳۵۶

استاد راهنما:

مهندس شهرام شریفی نیا

تشکر و قدردانی

تشکر و سپاس بی‌پایان مخصوص خدایی است که بشر را آفریده و به او قدرت اندیشیدن داده و توانایی‌های بالقوه را در وجود انسان قرار داده و او را امر به تلاش و کوشش نموده و راهنمایی‌های او را برای هدایت بشر فرستاده است.

پس از ارادت خاضعانه به درگاه خداوند بی‌همتا لازم است از استاد ارجمند جناب آقای مهندس شهرام شریفی‌نیا به خاطر سعه‌صدر و رهنمودهای دلسوزانه که در تهیه این تحقیق مرا مورد لطف خود قرار دادند و راهنمایی لازم را نمودند تشکر و قدردانی نموده، موفقیت همگان را از درگاه احدیت خواهانم.

تقدیم اثر

این ارائه کتبی را ضمن تشکر و سپاس بیکران و در کمال افتخار و امتنان تقدیم می‌نمایم به:

- محضر ارزشمند پدر و مادر عزیزم به خاطر همه‌ی تلاش‌های محبت‌آمیزی که در دوران مختلف زندگی‌ام انجام داده‌اند و با مهربانی چگونه زیستن را به من آموخته‌اند.
- به همسر مهربانم که در تمام طول تحصیل همراه و همگام من بوده است.
- به استادان فرزانه و فرهیخته‌ای که در راه کسب علم و معرفت مرا یاری نمودند.
- به آنان که در راه کسب دانش راهنمایم بودند.
- به آنان که نفس خیرشان و دعای روح پرورشان بدرقه‌ی راهم بود.
- الها به من کمک کن تا بتوانم ادای دین کنم و به خواسته‌ی آنان جامه‌ی عمل ببوشانم.
- پروردگارا حسن عاقبت، سلامت و سعادت را برای آنان مقدر نما.
- خدایا توفیق خدمتی سرشار از شور و نشاط و همراه و همسو با علم و دانش و پژوهش جهت رشد و شکوفایی ایران کهنسال عنایت بفرما.

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۶	فهرست مطالب
۱	چکیده
۲	فصل ۱ ترتیب صفحات در پایان نامه
۳	۱-۱- مقدمه
۴	۲-۱- اولین برگ
۴	۳-۱- دومین برگ
۵	۴-۱- سومین، چهارمین و پنجمین برگ
۵	۵-۱- ششمین و هفتمین برگ
۵	۶-۱- هشتمین برگ
۷	فصل ۲ ترتیب و ساختار متن اصلی پایان نامه
۸	۱-۲- چکیده
۹	۲-۲- متن پایان نامه
۹	۱-۲-۲- مقدمه
۹	۲-۲-۲- فصل ها
۱۰	۳-۲-۲- پیوست ها
۱۰	۴-۲-۲- جدول ها و نمودارها
۱۰	۵-۲-۲- مرجع ها و مأخذها
۱۱	فصل ۳ نحوه تایپ یک پایان نامه
۱۲	۱-۳- انتخاب خصوصیات قلم در پایان نامه
۱۲	۱-۳-۱- تنظیم قالب Normal برای بدنه پایان نامه
۱۶	۲-۳-۱- تنظیم Heading برای تیترهای پایان نامه
۱۸	فصل ۴ سایر موارد
۱۹	۱-۴- نحوه نوشتن مرجع در پایان نامه
۱۹	۱-۴-۱- مقالات مندرج در نشریات ادواری
۱۹	۲-۴-۱- کتب
۱۹	۳-۴-۱- پایان نامه ها (گزارشات علمی)
۱۹	۴-۴-۱- مجموعه مقالات در کنفرانس ها
۱۹	۲-۴- ادبیات نگارش پایان نامه
۲۱	فصل ۵ پیشنهادات
۲۲	۱-۵- پیشنهاد برای تصاویر

۲۲	-----	۱-۱-۵	تعریف قالب برای تصاویر
۲۲	-----	۲-۱-۵	تعریف یک استاندارد برای تمامی تصاویر
۲۲	-----	۳-۱-۵	انتخاب حاشیه دور تصاویر
۲۲	-----	۲-۵	استفاده از ماکرو برای تنظیمات حاشیه صفحات مختلف
۲۲	-----	۳-۵	استفاده از نرم افزار ویرایشگر ویراستیار
۲۲	-----	۴-۵	فهرست مطالب و اشکال
۲۲	-----	۱-۴-۵	فهرست مطالب
۲۳	-----	۲-۴-۵	فهرست جداول و اشکال
۲۴	-----		مراجع

چکیده

آنچه شما در این ارائه با آن آشنا خواهید شد مروری بر شیوه‌نامه دانشگاه علمی و کاربردی امام صادق با کمک نرم‌افزار Office نسخه ۲۰۱۳ است که البته این نسخه به علت شباهت با نسخه‌ها قدیمی به عنوان مرجع معرفی می‌شود. آنچه در این مقاله در طول ۳ فصل به آن اشاره خواهیم نمود مختصراً عبارتند از:

در فصل اول اشاره به تعداد صفحات اولیه به عنوان مقدمات یک پایان‌نامه اشاره می‌شود که هر صفحه با چه مضامین و موضوعی باید به چه صورت در پایان‌نامه درج گردد.

در فصل دوم نیز به ساختار متن و تقسیم و طبقه‌بندی فصول و بخش پایانی یک پایان‌نامه به همراه معرفی سبک نگارش اشاره می‌شود. در فصل سوم اشاره به ترتیب و ساختار متن، اندازه قلم و نوع قلم در موقعیت‌های مختلف متن، تنظیمات مربوط به پاراگراف و تنظیمات مربوط به سرتیترها و نحوه نگارش فهرست مطالب در پایان‌نامه شده است.

در فصل چهارم نیز از ادبیات ارجاعات در پایان‌نامه صحبت شده است و دانشجو می‌تواند نحوه ارجاع به منابع را مطابق با آیین‌نامه دانشگاه مطالعه و در پایان‌نامه خود اجرا نماید.

در فصل آخر فصل پیشنهاداتی مفید در خصوص ارائه بهتر و رسمی‌تر به عنوان تجربه نویسنده در اختیار دانشجو قرار گرفته است تا چه بسا تدوین و نگارش پایان‌نامه با سهولت بیشتری برای دانشجویان میسر باشد.

در پایان نیز به معرفی مراجع اشاره شده است.

امید است با مطالعه این ارائه دانشجویانی هم که از محیط نرم‌افزاری Word آشنایی نداشته بتوانند در تدوین پایان‌نامه با سهولت و رعایت استانداردهای دانشگاه مرجع یک پایان‌نامه جامع و کاملی را تدوین نموده و موجب موفقیت در عرصه‌های بالاتر علمی شوند.

فصل ۱ ترتیب صفحات در پایان نامه

۱-۱- مقدمه

دوره‌ی آموزشی Word^۱ سومین مهارت از استاندارد ICDL است. برنامه Word متداولترین برنامه واژه‌پرداز موجود به شمار می‌آید که هدف اصلی این برنامه تایپ و قالب‌بندی در قابلیت‌های جدید و ساده‌ای همچون امکان ایجاد جدول‌های مختلف، کار با تصویرهای گرافیکی، طراحی صفحه وب و بسیاری از قابلیت‌های دیگر را فراهم کرده است.

برای مطالعه‌ی این دوره‌ی آموزشی نیاز است کاربران محترم آشنایی مقدماتی با محیط Windows داشته باشند. جهت نصب و اجرای نرم‌افزارهای Office که Word نیز شامل آن می‌شود، نیاز به سیستمی با مشخصات ذیل است:

Standard system requirements for Office 2013	
Component	Office 2013 requirements
Computer and processor	1 gigahertz (GHz) or faster x86- or x64-bit processor with SSE2 instruction set
Memory (RAM)	1 gigabyte (GB) RAM (32-bit); 2 gigabytes (GB) RAM (64-bit)
Hard Disk	3.0 gigabytes (GB) available
Display	Graphics hardware acceleration requires a DirectX10 graphics card and a 1024 x 576 or higher resolution monitor
.NET version	3.5, 4.0, or 4.5
operating System	Windows 7 (32-bit or 64-bit) Windows 8 (32-bit or 64-bit) Windows 8.1 (32-bit or 64-bit) Windows Server 2008 R2 (64-bit)* Windows Server 2012 (64-bit)**

جدول ۱- معرفی حداقل نیاز برای نصب Word2013

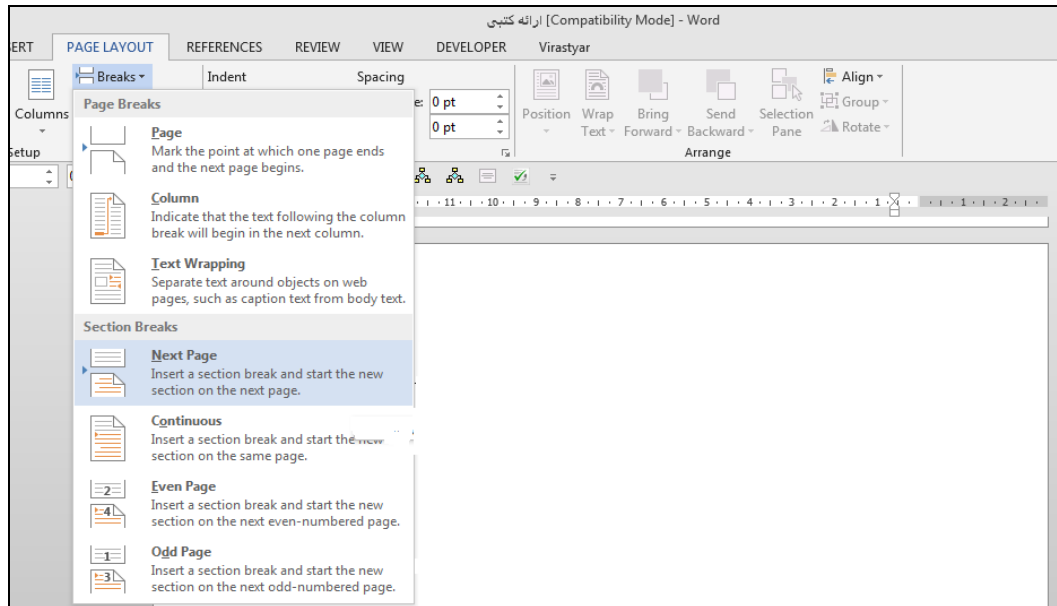
همچنین پس از نصب این نرم‌افزار برای ویراستاری نرم‌افزار ویراستیار^۲ را به عنوان یک ویراستار هوشمند بر روی کامپیوتر خود نصب نمایید تا در پایان قبل از چاپ نهایی غلط‌های املائی و نگارشی متن یک‌بار دیگر بررسی و اصلاح شود.

^۱ برای مشاهده آموزش Word می‌توانید به سایت www.asreelm.com/featured/microsoft-word-top-tips مراجعه نمایید.

^۲ برای دانلود نرم‌افزار ویراستیار به سایت www.virastyar.ir مراجعه نمایید.

۲-۱- اولین برگ

آنچه برای اولین برگ از صفحه پایان نامه باید در نظر گرفته شود یک برگ سفید است. توجه باید داشت که برای جا گذاشتن یک صفحه A4 خالی در نوار Page Layout در گروه Page Setup بر روی Break همانند شکل زیر کلیک کرده و یک section جدید ایجاد نموده و به صفحه بعدی مراجعه نمایید. [۱]



شکل ۱ - ایجاد یک Section جدید

۳-۱- دومین برگ

نام خدا در دومین برگ در وسط صفحه باید با رسم الحاشیه ۳ سانتی متر از بالا و سمت راست و ۲٫۵ سانتی متر از سمت چپ و پایین در تمامی صفحات رعایت شود.



شکل ۲- صفحه دوم

۴-۱- سومین، چهارمین و پنجمین برگ

این سه صفحه مطابق پیوست ارائه شده در شیوه‌نامه دانشگاه باید جاگذاری شده و البته صفحه سوم همان پیوست شماره یک نیز باید روی جلد صفحه چاپ گردد. صفحه چهارم باید به امضای استاد راهنما و مدیر گروه رسیده باشد و در برگه پنجم نیز باید پروپوزال تایید شده^۱ توسط استاد در پایان‌نامه قرار گیرد.

۵-۱- ششمین و هفتمین برگ

اغلب دو صفحه بصورت اختیاری به عنوان تشکر و قدردانی و تقدیم اثر برای احترام به اساتید مشاور قرار می‌گیرد که اغلب باید متنی ادبی به همراه سپاس و تشکر از دست‌اندرکاران این پروژه را شامل شود.

۶-۱- هشتمین برگ

فهرست مطالب هشتمین صفحه عنوان شده است که برای داشتن یک فهرست مطالب شما باید مطالب و تیترهای خود را در سه مرحله با style مختلف Heading1, Heading2, Heading3, Title جدا کرده تا در ایجاد فهرست مطالبی که برنامه Word بصورت هوشمند ایجاد می‌کند به مشکلی برنخورده و یک فهرست از تمامی عناوین داشته باشید. البته فهرست اشکال و جداول هم بصورت اختیاری می‌تواند در بعد از این فهرست درج شود.

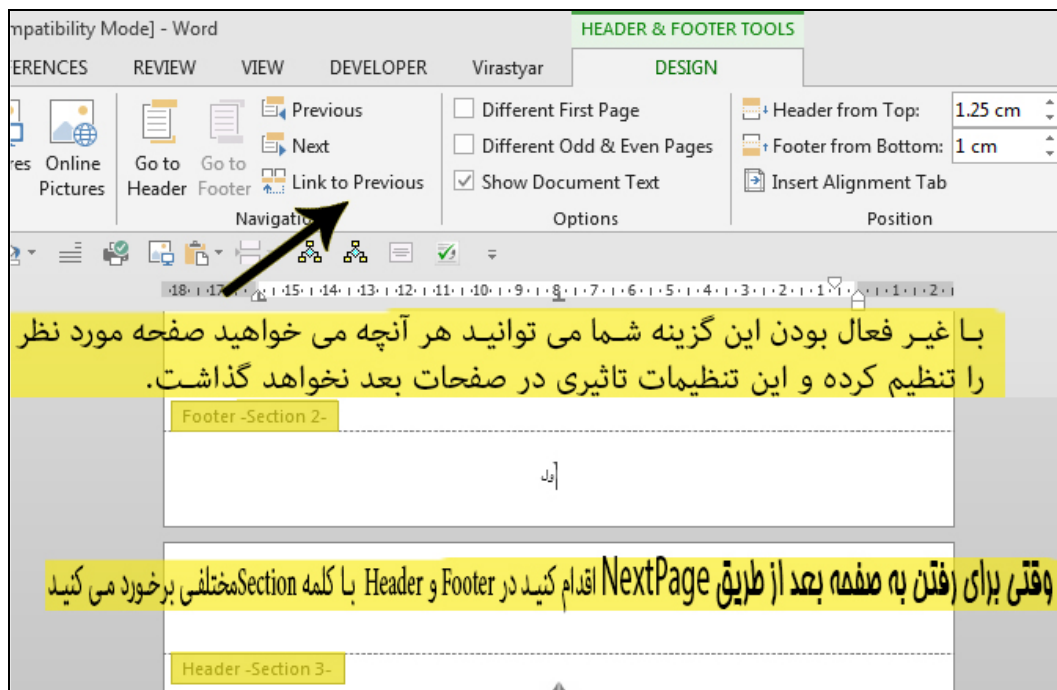
نکته: برای شماره صفحات اول تا هشتم بصورت دستی برای هر صفحه به حروف (یک، دو، سه و...) باید نوشته شود که برای این کار لازم است مطابق دستورالعمل عنوان شده در اولین برگ هر صفحه با ایجاد یک section جدید امکان link To Previous را برای هر صفحه غیرفعال نموده تا نوشتن شماره صفحه به صورت دستی برای هر صفحه میسر گردد.

برای اینکار به footer و header صفحه‌های اول تا هشتم رفته و گزینه Link To Previous را غیرفعال کرده با انجام این کار شما می‌توانید مطابق تنظیمات اعلام شده برای هر صفحه هر نوع تنظیمی از سایز صفحه گرفته تا نوشتن شماره صفحه و یا دیگر تنظیمات را انجام داده درحالی که صفحات بعد از این تنظیمات پیروی نکرده و می‌توان برای آنها نیز تنظیمات مربوطه را انجام داد.

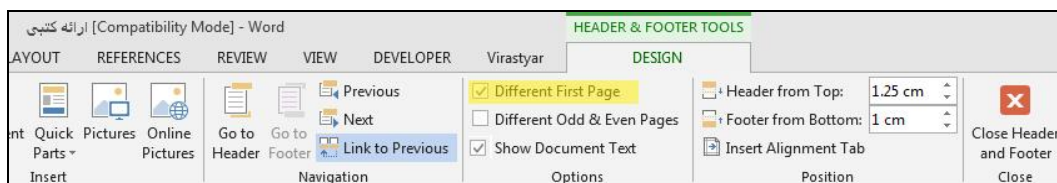
تذکر: شماره صفحه باید در وضعیت وسط و پایین صفحه با فاصله ۱ سانتی متر قرار گیرد.

توجه: در نظر داشته باشید به علت اینکه شما در فهرست مطالب برای هر فصل یک سرفصل به نام آن ایجاد نموده‌اید ولی نمی‌خواهید این شماره صفحه در پایین سرفصل نمایش داده شود لذا می‌توانید از قابلیت که خود Word در نظر گرفته اولین صفحه از صفحات هر فصل را در تنظیمات Header&Footer یک گزینه به نام Different First Page را انتخاب نمایید تا شماره صفحه پنهان ولی در فهرست مطالب نمایان شود.

^۱ کسانی که پروژه را به صورت تیمی قبول می‌کنند باید اسامی هر دو در فرم پیشنهاد پروژه برای نسخه نهایی قرار گیرد و هر کدام نیز باید نسخه مجزایی برای قسمت آموزش دانشگاه با یک موضوع همراه داشته باشند.



شکل ۳- قطع اتصال صفحات به هم



شکل ۴- حذف شماره صفحه از اولین صفحه هر فصل

👁 **توجه:** صفحه آخر پایان نامه نیز باید سفید بوده و می توانید در پایان قسمتی به عنوان پیوست ها و واژه نامه را بصورت اختیاری اضافه نمایید.

👤 **تذکره:** بر اساس شیوه نامه دانشگاه علمی و کاربردی امام صادق از قرار دادن هر گونه حاشیه در صفحات خودداری شود.

فصل ۲ ترتیب و ساختار متن

اصلی پایان نامه

برای رعایت ترتیب و ساختار متن اصلی یک پایان‌نامه مطابق با استانداردهای دانشگاه علمی و کاربردی امام صادق باید شرایط زیر رعایت شود.

۲-۱- چکیده

چکیده بخشی از پایان‌نامه/رساله است که خواننده را به مطالعه آن علاقه‌مند می‌کند و یا از آن می‌گریزاند. چکیده مقاله باید در عین کوتاه بودن پاسخگوی دو پرسش باشد: [۲]

مشکل چیست؟

راه حل کدام است؟

موضوعاتی که در این پایان‌نامه به آنها اشاره خواهیم کرد چیست؟

👁️ **توجه:** چکیده باید ترجیحاً در یک صفحه باشد (تقریباً تمامی چکیده پایان‌نامه‌ها در یک صفحه قابل نگارش است).

در نگارش چکیده نکات زیر باید رعایت شود:

- در نوشتن چکیده باید سعی شود متن مزین به کلمه‌ها و عبارات سلیس، آشنا با معنی و روشن باشد.
- چکیده جدا از پایان‌نامه، باید به تنهایی مستقل و گویا باشد در چکیده از ذکر منابع/اشاره به جداول و نمودارها باید اجتناب شود.
- تمیز بودن مطلب، نداشتن غلط‌های املائی یا دستور زبانی و رعایت دقت و تسلسل روند نگارش چکیده از نکات مهم دیگری است که باید در نظر گرفته شود.
- در چکیده پایان‌نامه باید از درج مشخصات مربوط به پایان‌نامه خودداری شود.
- کلمات کلیدی در انتهای چکیده آورده شود.
- محتوای چکیده‌ها بر اساس موضوع و گرایش تحقیق طبقه‌بندی می‌شود و به همین جهت وجود کلمات شاخص و کلیدی مراکز اطلاعاتی را در طبقه‌بندی دقیق و سریع اطلاعات یاری می‌دهد. کلمات کلیدی راهنمای نکات مهم موجود در پایان‌نامه هستند؛ بنابراین باید در حد امکان کلمه‌ها و یا عباراتی انتخاب شود که ماهیت، محتوا و گرایش کار را به وضوح روشن نماید.
- چکیده باید منعکس‌کننده اصل موضوع باشد.
- در چکیده اهداف و موارد بررسی شده باید مورد توجه قرار گیرد.
- تأکید روی اطلاعات تازه (یافته‌ها) و اصطلاحات جدید یا نظریه‌ها، فرضیه‌ها، نتایج و پیشنهادات متمرکز شود.
- اگر در پایان‌نامه روش نوینی برای اولین بار ارائه می‌شود و تازه‌کار است، با جزئیات بیشتری ذکر شود.
- چکیده باید حتماً به تأیید استاد راهنما رسیده باشد.

۲-۲- متن پایان نامه

متن هر پایان نامه شامل چندین فصل و هر فصل شامل چندین بخش خواهد بود. هر فصل را می توان با یک مقدمه کوتاه آغاز و با یک نتیجه گیری مختصر به اتمام رساند. هر فصل به شکلی که در ذیل ذکر خواهد شد، شماره گذاری می شود.

۲-۲-۱- مقدمه

در این قسمت، هدف های مورد نظر در پایان نامه، روش ها، نحوه انجام تحقیق و به دست آوردن نتیجه ها مورد بحث قرار می گیرد. اغلب منابع مروری^۱ نیز در این قسمت انجام می پذیرد، همچنین ذکر اهمیت موضوع تحقیق در رابطه با توسعه کشور توصیه می شود. توضیح ساختار پایان نامه با ذکر بسیار مختصر از مطالبی که در فصل های مختلف آورده شده است ضروری است.

۲-۲-۲- فصل ها

در چند فصل بعدی بنا به نظر دانشجو و تأیید استاد راهنما مطالب مختلف پایان نامه سازمان بندی می شود.

➤ فصل اول: مقدمه عمدتاً شامل مطالب زیر است:

- تاریخچه کارهای انجام شده
- ارتباط موضوع تحقیق با کارهای قبلی
- اهمیت موضوع و هدف آن
- محتوای فصل های بعدی

➤ فصل های دوم به بعد: می تواند شامل مطالب زیر باشد:

- موضوعات و مفاهیم علمی مرتبط با موضوع تحقیق
- روش های انجام کار
- نتایج بدست آمده و تجزیه تحلیل آنها

➤ فصل آخر (نتیجه گیری)

این قسمت باید با توجه به مطالب عنوان شده به ویژه در مقدمه به نگارش در آید مقایسه نتیجه های بدست آمده با هدف های از قبل تعیین شده در مقدمه، دستیابی های نوین در این فصل ذکر می شوند و مورد تجزیه و تحلیل قرار می گیرند. در ضمن ارائه دهنده پایان نامه به عنوان پیشنهاد برای تحقیقات بعدی به طرح چند موضوع در راستای تحقیقات خود می پردازد.

- جمع بندی کلی نتایج
- ارزیابی روش انجام شده نسبت به روش سایر محققین
- پیشنهادات
- تاریخچه کارهای انجام شده

^۱ Literature Review

- ارتباط موضوع تحقیق با کارهای قبلی
- اهمیت موضوع و هدف آن
- محتوای فصل‌های بعدی

۳-۲-۲- پیوست‌ها

قسمت اصلی متن پایان‌نامه نباید دارای داده‌های^۱ غیرضروری باشد، همچنین متن نباید حاوی برنامه‌های نرم‌افزاری یا چگونگی به دست آوردن معادلات ریاضی و اثبات آنها و داده‌های تجربی باشد، چنین مطالبی باید در پیوست‌های پایان‌نامه آورده شوند.

۴-۲-۲- جدول‌ها و نمودارها

جدول‌ها و نمودارها باید تا جایی که ممکن است نزدیک به متن مربوط قرار گیرند هر جدول یا نمودار باید با عنوان مربوطه که معمولاً در زیر آنها درج می‌شود. مشخص گردد.

۵-۲-۲- مرجع‌ها و مأخذها

مراجع به ترتیب ظهور در متن با شماره در داخل کروشه [] مشخص شده و در انتهای پایان‌نامه به ترتیب شماره و بصورت زیر بیان می‌شوند (به ایتالیک بودن عنوان کتاب و گزارش، نام نشریات ادواری و مجموعه مقالات کنفرانس‌ها توجه شده و از مثال‌ها به نحو کامل تبعیت گردد).

^۱ data

فصل ۳ نحوه تاپ یک

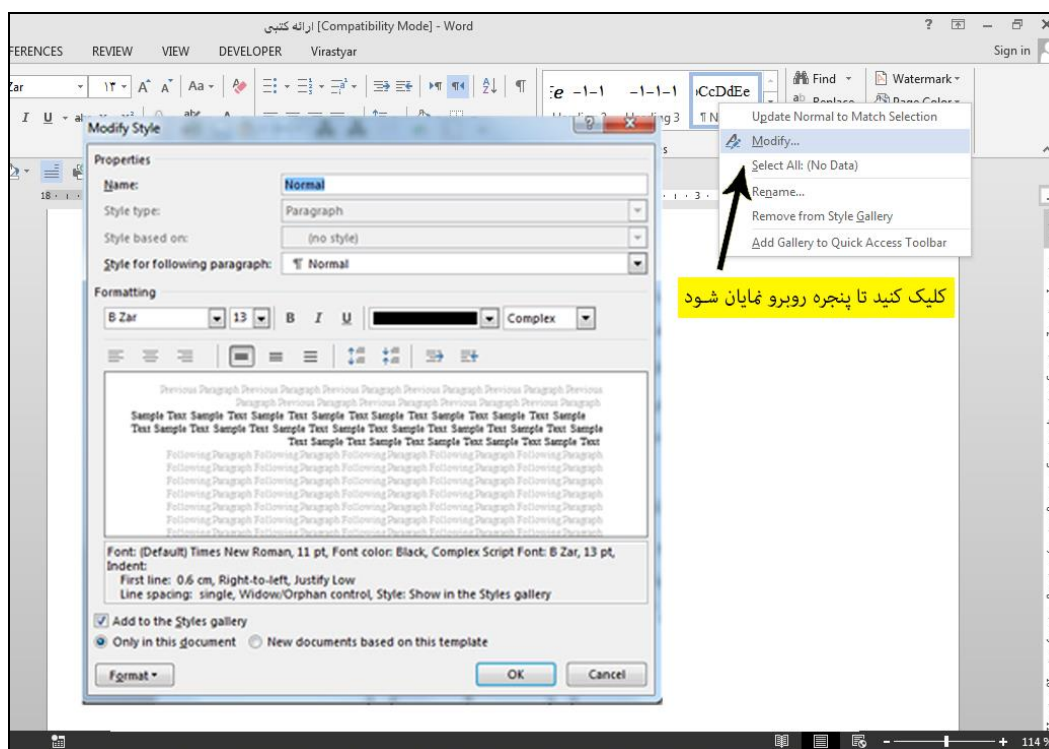
پایان نامه

۳-۱- انتخاب خصوصیات قلم در پایان نامه

در نوشتن یک پایان نامه باید اندازه قلم متناسب با Style تنظیم شده و مطابق این مدل‌ها متن نوشته شود. عموماً متن پایان نامه با Style Normal تنظیم خواهد شد که برای تنظیم این قالب لازم است به شکل زیر توجه کرده تا مرحله به مرحله مطابق استاندارد دانشگاه علمی کاربردی امام صادق تنظیمات مربوطه انجام شود.

۳-۱-۱- تنظیم قالب Normal برای بدنه پایان نامه

برای ویرایش قالب Normal در قسمت Style بر روی فلش رو به پایین کلیک نموده و روی Style Normal راست کلیک و بر روی ... Modify کلیک کرده تا صفحه تنظیمات این قالب (Modify Style) نمایش داده شود.



شکل ۵- ویرایش قالب Normal

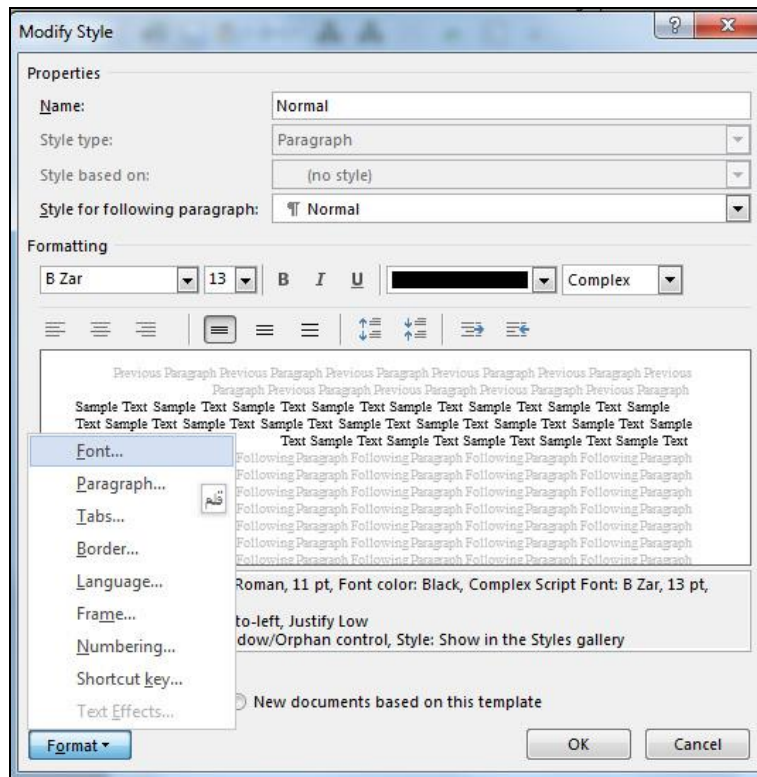
سپس بر روی نوار Format در گوشه پایین سمت چپ کادر Modify Style کلیک کرده تا قابلیت‌های تنظیم شونده برای یک قالب را مشاهده نمایید.

➤ Font: در این بخش شما می‌توانید اندازه، رنگ، نوع و هر چیز که مربوط به قلم شما می‌شود را تغییر دهید.

➤ Paragraph: در این بخش شما می‌توانید تمام تنظیمات مربوط به خصوصیت‌های یک پاراگراف من جمله تنظیمات تورفتگی، تراز بندی، فاصله پاراگراف با پاراگراف بعدی، سمت و جهت متن و ... را انجام دهید.

➤ Tab: در این بخش شما می‌توانید Tab برای متن خود جهت قرار گرفتن متن در جای مربوط در سطر تعریف نمایید.

➔ **Border:** برای قرار دادن کادر و یا حاشیه دور متن و یا تغییر رنگ متن و ... در این بخش می‌توان تنظیمات لازم را انجام داد.



شکل ۶- تنظیمات قالب Normal

سپس تنظیمات را مطابق شیوه‌نامه دانشگاه به شرح زیر تنظیم کنید.

➔ **تنظیمات Font در متون پایان‌نامه:**

➤ **متن اصلی پایان‌نامه:**

قلم BZar با اندازه ۱۳ برای متون فارسی در بخش Complex و برای متون انگلیسی در بخش Latin قلم Times New Roman با اندازه ۱۱ تنظیم شود.

➤ **متن چکیده پایان‌نامه:**

قلم BZar با اندازه ۱۱ برای متون فارسی در بخش Complex و برای متون انگلیسی در بخش Latin قلم Times New Roman با اندازه ۱۰ تنظیم شود.

➤ **متن سرفصل پایان‌نامه:**

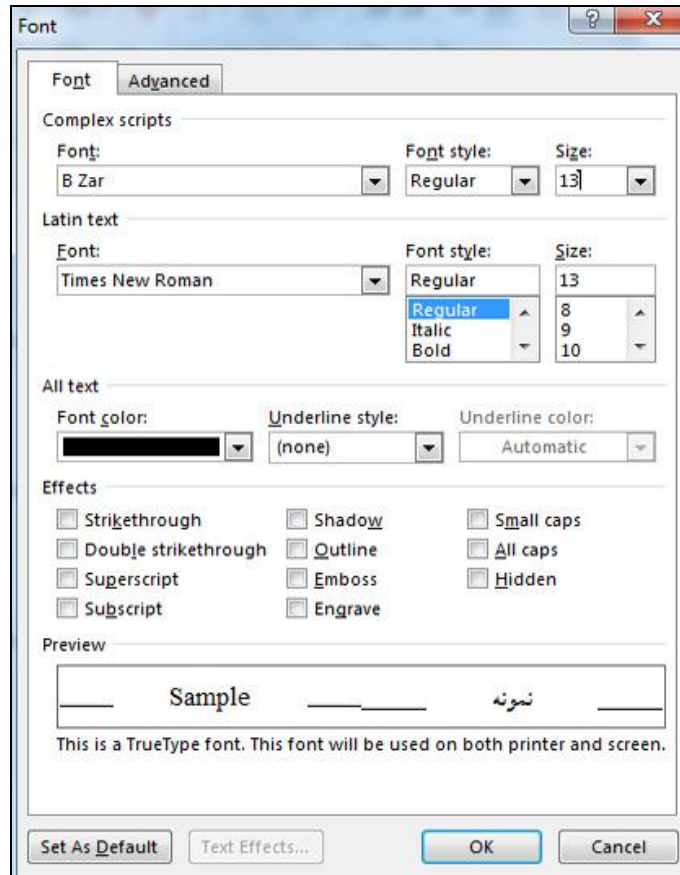
قلم BZar با اندازه ۴۸ برای متون فارسی در بخش Complex و برای متون انگلیسی در بخش Latin قلم Times New Roman با اندازه ۴۰ تنظیم شود.

➤ **متن سر بخش پایان‌نامه:**

قلم BZar با اندازه ۱۲ برای متون فارسی در بخش Complex و برای متون انگلیسی در بخش Latin قلم Times New Roman با اندازه ۱۱ تنظیم شود.

➤ متن زیر بخش پایان نامه:

قلم BZar با اندازه ۱۱ برای متون فارسی در بخش Complex و برای متون انگلیسی در بخش Latin قلم Times New Roman با اندازه ۱۰ تنظیم شود.



شکل ۷-تنظیمات مربوط به قلم قالبها

➤ تنظیمات Paragraph در متون پایان نامه:

➤ متن اصلی پایان نامه:

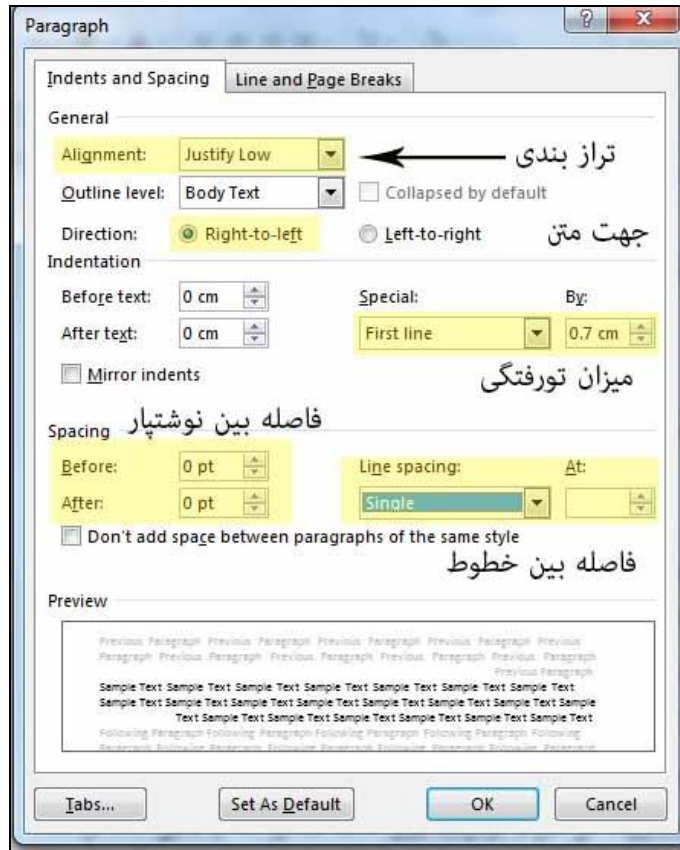
در تراز بندی متن از Justify Low استفاده شود، جهت متن از راست به چپ، در قسمت تورفتگی در بخش خصوصی برای اولین سطر ۰,۷ سانتی متر تورفتگی تعریف شود، بدون فاصله گذاری قبل و بعد از پاراگراف و فاصله بین خطوط ۱ سانتی متر تنظیم شود.

➤ متن چکیده پایان نامه:

در تراز بندی متن از Justify Low استفاده شود، جهت متن از راست به چپ، در قسمت تورفتگی در بخش خصوصی برای اولین سطر ۰,۷ سانتی متر تورفتگی تعریف شود، بدون فاصله گذاری قبل و بعد از پاراگراف و فاصله بین خطوط ۰,۹ سانتی متر تنظیم شود.

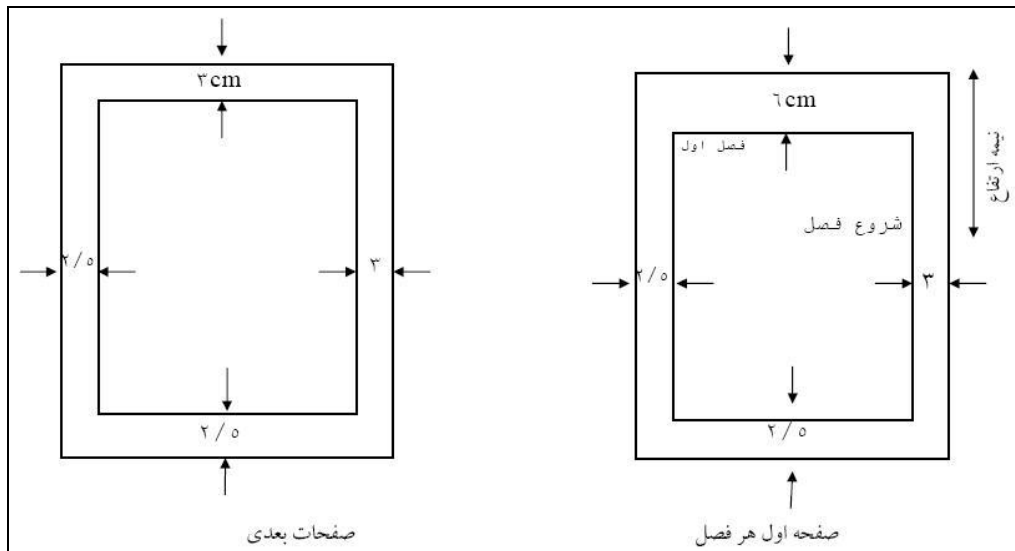
➤ متن سرفصل پایان نامه:

در تراز بندی متن از Center استفاده شود.



شکل ۸- تنظیمات مربوط به پاراگراف

تذکره: حواشی صفحات مطابق نمونه زیر رعایت گردد.



شکل ۹- حاشیه صفحات

۳-۱-۲- تنظیم Heading برای تیترهای پایان نامه

حال که متن اصلی در قالب Normal به شکلی که گفته شد تنظیم گردید برای سرفصل‌ها و سر تیترها و سر بخش‌ها نیز باید قالبی را متناسب با تنظیمات عنوان شده از طرف دانشگاه اعمال نمود لذا به تعریف سه سطح از Heading خواهیم پرداخت. [۳]

➤ تنظیمات مربوط به قالب سرفصل Heading1

در این بخش بر روی Heading1 راست کلیک کرده و Modify Style را انتخاب و در تنظیمات مربوط به Font قلم BZAR با اندازه ۴۸ را انتخاب و در تنظیمات مربوط به پاراگراف تراز بندی را Center نموده و تغییرات را ثبت کنید.

➤ تنظیم شماره Heading

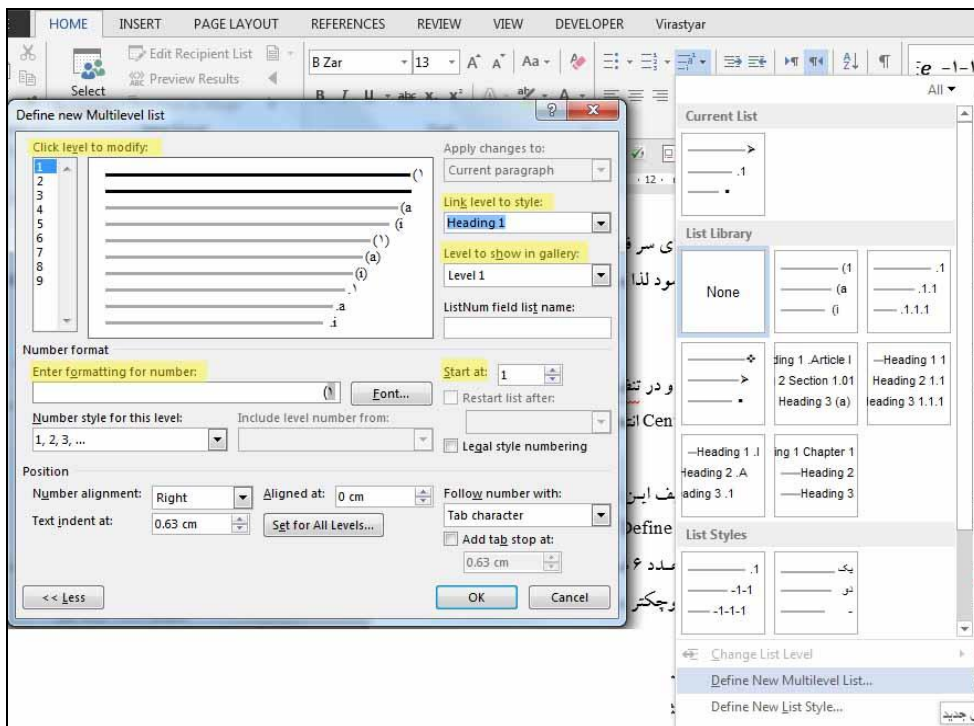
اکنون برای این سرفصل نیازمند تعیین شماره برای تعیین سطح می‌باشید. برای تعریف این نوع شماره باید در ابتدای متن بر روی Multilevel List کلیک کرده و بر روی Define New Multilevel List کلیک کرده تا کادر تنظیمات مربوط به تعریف یک لیست چند سطحی باز شود و سپس بر روی دکمه More کلیک نمایید تا پنجره کامل شود و آنگاه تنظیمات مربوط به Heading1 را بدین صورت تغییر دهید.

➤ Heading1 از سطح ۱ است پس در انتخاب سطح باید سطح ۱ را انتخاب کرده باشید.

بنابراین در قسمت Click Level to Modify عدد ۱ را انتخاب نمایید.

➤ در قسمت Number Format می‌توانید بجای نقطه خط فاصله قرار دهید.

➤ در قسمت Level To Show In Gallery هم Level1 را انتخاب نمایید.



شکل ۱۰- تنظیمات مربوط به شماره گذاری Heading1

➤ تنظیمات مربوط به قالب سر تیر Heading2

در این بخش بر روی Heading2 راست کلیک کرده و Modify Style را انتخاب و در تنظیمات مربوط به Font قلم BZAR با اندازه ۱۳ را انتخاب و در تنظیمات مربوط به پاراگراف تراز بندی JustifyLow را انتخاب نموده و تغییرات را ثبت کنید.

مطابق Heading1 به بخش تنظیمات مربوطه رفته و کارهای زیر را انجام دهید.

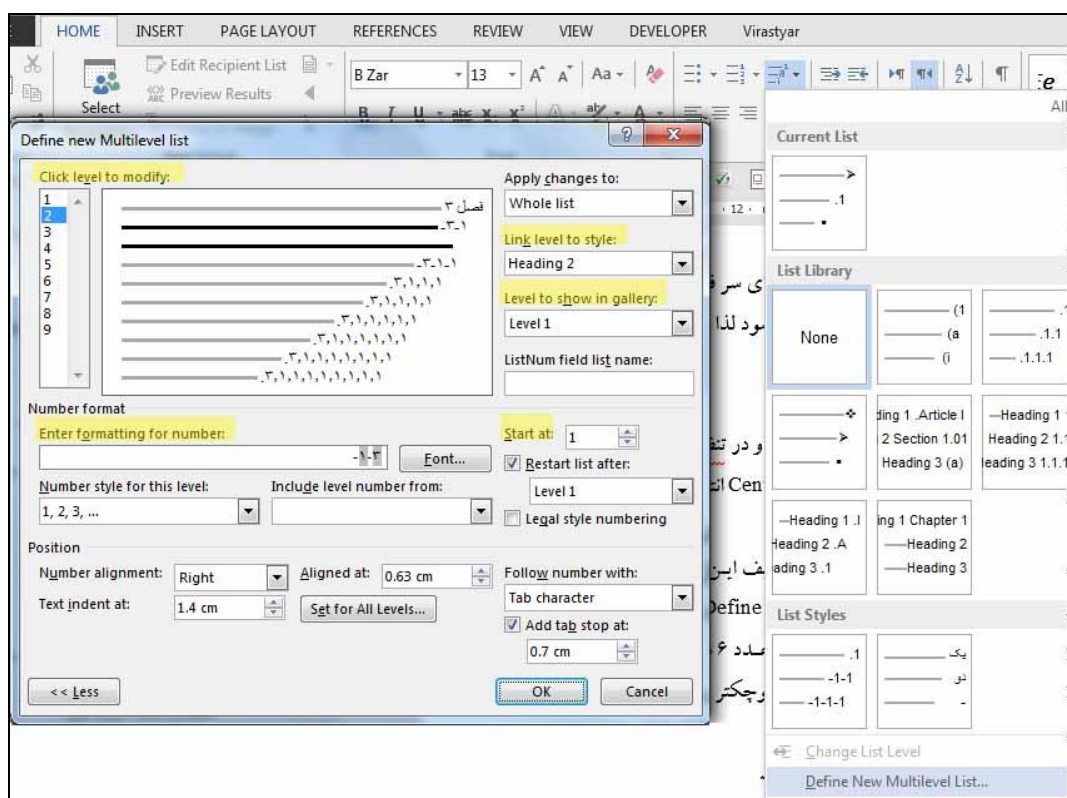
➤ Heading2 از سطح 2 است پس در انتخاب سطح باید سطح 2 را انتخاب کرده باشید. بنابراین در

قسمت Click Level to Modify عدد 2 را انتخاب نمایید.

➤ در قسمت Number Format می توانید بجای نقطه خط فاصله قرار دهید. (۲-۱)

➤ در قسمت Level To Show In Gallery هم Level2 را انتخاب نمایید.

➤ در قسمت Link Level to Style باید Heading2 را انتخاب نمایید.



شکل ۱۱- تنظیمات مربوط به Heading2

نکته: در حاشیه مربوطه، تنظیمات دیگری نیز وجود دارد بطور مثال در بخش Start at می توان مشخص نمود زیر شماره از چه عددی شروع شود و یا Text Indent at بیانگر آن است که چه مقدار متن از سطر دوم به بعد نیاز به تورفتگی دارد و یا Aligned at بیانگر میزان فاصله شماره تا سر حاشیه تنظیم شده می باشد.

تذکره: در مورد بقیه Heading ها نیز از همین روش استفاده می کنید.

فصل ۴ سایر موارد

۴-۱- نحوه نوشتن مرجع در پایان نامه

۴-۱-۱- مقالات مندرج در نشریات ادواری

نام و نام خانوادگی، حروف اول نام (های) مؤلف، "عنوان مقاله" نام نشریه ادواری، نام ناشر (در صورت وجود)، شماره مجله و شماره نشریه، صفحات از ... تا ...، سال انتشار. [۴]

[۱] عالمی، ح، "اثر اغتشاش در سیستم‌های مخابراتی"، استقلال، دانشگاه صنعتی اصفهان، شماره ۵، ص ۲۷-۱۳۶۱، ۳۴.

[2] Jonas J.J., "Simulation of hot strip rolling", ISIJ Int., Vol. I, No. 4, pp. 34-42, 1994.

۴-۱-۲- کتب

نام و نام خانوادگی، حرف اول نام مؤلف / مترجم (ین)، نام کتاب، شماره ویرایش، ناشر و محل نشر، تاریخ انتشار.

[3] Ash, R., Information theory, John Wiley, New York, 1985.

[۴] احدی، م، مکانیک سیالات، انتشارات دانشگاه صنعتی اصفهان، ۱۳۷۵.

۴-۱-۳- پایان نامه‌ها (گزارشات علمی)

نام خانوادگی، حرف اول نام مؤلف (مؤلفین)، عنوان پایان نامه (گزارش)، دانشکده، دانشگاه (ناشر)، سال انتشار.

[5] منصوری، س، بررسی خوردگی در محیط‌های پوشیده، دانشکده مهندسی مواد، دانشگاه صنعتی اصفهان، گزارش علمی، ش ۳۳، ۱۳۶۴.

۴-۱-۴- مجموعه مقالات در کنفرانس‌ها

نام خانوادگی، حرف اول نام مؤلف (مؤلفین)، "عنوان مقاله"، نام کنفرانس، شماره مجله، صفحات از ... تا...، محل، سال کنفرانس.

[۶] کاظمی، م و احمدی، م، "پایداری صفحات ..."، مجموعه مقالات چهارمین کنفرانس بین المللی مهندسی عمران، ص ص ۲۰-۳۷، تهران ۱۳۷۴.

[7] Hodges, J. L. and Lehmann, E.L., "Some applications of the Cramer-Rao Statistics inequality", Proceeding of 2 nd Berkely Symposium on Mathematics, and Probability, Vol. 1, pp.13-22, 1951.

۴-۲- ادبیات نگارش پایان نامه

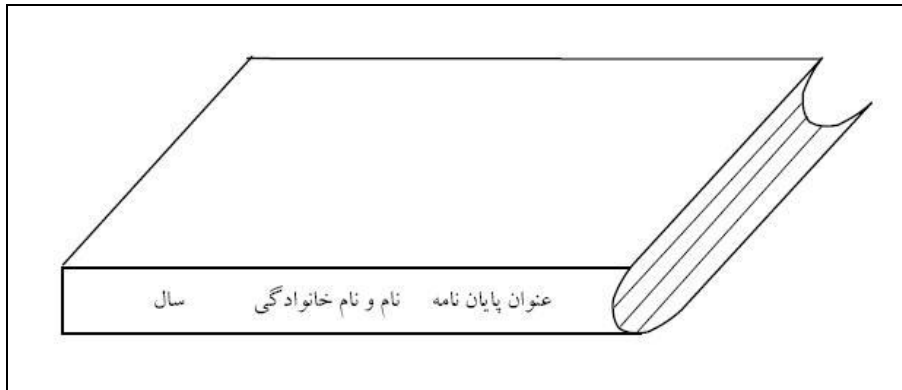
➤ معادل انگلیسی لغات یا اصطلاحات فارسی و علائم اختصاری که برای اولین بار بکار می‌رود به صورت زیرنویس (فقط برای یکبار) در صفحه مربوطه درج شود. (حتی المقدور در متن پایان نامه از بکار بردن لغات انگلیسی احتراز شود).

➤ زیرنویس‌ها زیر یک خط پر که به فاصله ۲/۵cm از لبه سمت چپ کاغذ و حداقل ۳cm از لبه پایینی و به طول موردنیاز رسم می‌شود، نوشته می‌شوند.

➤ زیرنویس‌ها در هر صفحه با گذاردن شماره ۱، ۲، ... فارسی در گوشه بالای آخرین کلمه در متن مشخص می‌شوند. (در زیرنویس‌ها فقط معادل انگلیسی لغات یا اصطلاحات فارسی و یا علائم اختصاری نوشته شود و حتی المقدور از توضیحات دیگر اجتناب گردد).

➤ شماره و عناوین جداول در بالای آنها و شماره و عناوین شکل‌ها و نمودارها در پایین آورده می‌شود، (قلم BZar 11). اگر شکل یا نموداری از مرجعی نقل شده باشد، لازم است مرجع آن در زیر شکل آورده شود.

➤ نحوه صحافی پایان نامه مطابق نمونه زیر است. روی جلد مثل سومین برگ و در عطف آن سال انتشار عنوان و نام مؤلف زرکوبی می شود.



شکل ۱۲- شکل جلد پایان نامه

- رنگ جلد پایان نامه به رنگ آبی باشد.
- اصل پایان نامه بدون صحافی و پس از تایپ و آماده سازی کامل تحویل استاد راهنما شود که پس از بررسی، در صورت مطابقت با ضوابط مصوب، تاییدیه صادر و جهت تکثیر و صحافی به دانشجو مسترد می شود.
- از هر پایان نامه حداقل دو نسخه صحافی شده (هر دو با اصل امضاء در صفحه تصویب نامه) به اضافه دو CD حاوی پایان نامه کامل با word 2007 به همراه تمامی فونت ها، نسخه PDF و اصل نرم افزارها و پایگاه داده ها توسط دانشجو تحویل واحد آموزش دانشگاه می شود تا پس از تایید نهایی به ترتیب به استاد راهنما و کتابخانه دانشگاه تحویل گردد.

فصل ۵ پیشنهادات

برای تدوین بهتر پایان‌نامه بهتر است به نکات زیر توجه لازم نموده تا در تألیف آن مشکلی بوجود نیاید.

۱-۵- پیشنهاد برای تصاویر

۱-۱-۵- تعریف قالب برای تصاویر

بهتر است برای تصاویر یک قالب مجزا تعریف نموده به این علت که اگر عکس عضوی از قالب Normal باشد هر بار باید تنظیمات مربوط به تورفتگی را به مقدار صفر برگردانده و تصویر را وسط‌چین نموده. همچنین در قرار دادن عکس در متن لازم است حداقل 10pt از پاراگراف بالایی خود فاصله داشته باشد. لذا مناسب است برای تصاویر موجود در متن پایان‌نامه یک قالب با عنوان تصاویر تنظیم شود.

۲-۱-۵- تعریف یک استاندارد برای تمامی تصاویر

بهتر است برای تصاویر خود در متن پایان‌نامه یک مقیاس طول و عرض را در نظر گرفته و ابعاد تصویر بیشتر از طول پاراگراف نشود و عرض آن نهایتاً به ۱/۴ طول صفحه بیشتر نشود.

۳-۱-۵- انتخاب حاشیه دور تصاویر

بهتر است برای تصاویر اضافه‌شده به متن یک حاشیه ساده مشکی در نظر گرفته شود تا حریم عکس در متن پایان‌نامه مشخص و شکیل‌تر باشد.

۲-۵- استفاده از ماکرو برای تنظیمات حاشیه صفحات مختلف

تنظیم ماکرو برای صفحات پایان‌نامه خود یک‌راه حل برای تسریع در کار است. برای اینکار باید به نوار Option نرم‌افزار Word رفته و در قسمت Custom ribbon باید Developer را برای فعال شدن انتخاب نموده و سپس در Tab باز شده Developer بر روی دکمه Record Macro کلیک کنید و سپس تنظیمات مربوط به حاشیه را انجام دهید و پس از اتمام کار Macro را Stop کنید. از این پس با تعریف این دکمه در Word می‌توانید هر کجا نیاز به تنظیمات حاشیه صفحه داشته با فشردن این دکمه تنظیمات به صورت خودکار انجام گیرد.

۳-۵- استفاده از نرم‌افزار ویرایشگر ویراستیار

در پایان قبل از چاپ حتماً پایان‌نامه خود را یکبار با برنامه ویراستیار از منظر نگارشی و نشانه‌گذاری ویراستیاری نموده تا از عدم وجود غلط‌های املائی، نگارشی اطمینان حاصل نمایید.

۴-۵- فهرست مطالب و اشکال

۱-۴-۵- فهرست مطالب

برای ایجاد فهرست مطالب در تب References به Table of Content رفته و بر روی نوار Custom Table Of Content کلیک نموده تا وارد پنجره Table Of Content شده و برای اینکه بتوانید در فهرست مطالب خود چکیده و دیگر تیتراهای مورد نیاز خود را وارد کنید بر روی Option کلیک و متناسب با الویت تیترا در فهرست مطالب آنها را شماره‌گذاری نمایید. بدیهی است قبل از این عمل تیتراهایی که باید در فهرست مطالب باشند را در قالبی مجزا جاگذاری نمایید تا بتوان آنها را در فهرست مطالب فراخوان نمود. بهترین راه تعریف قالب Title برای این مطالب است که چکیده و فهرست مطالب را شامل می‌شود و باید الویت ۱ را در Option تعریف نموده و برای بقیه heading با الویت ۲ و ۳ و ۴ فهرست مطالب را ایجاد نمایید.

۲-۴-۵ - فهرست جداول و اشکال

برای فراخوان فهرست جداول در قسمت References در بخش Captions بر روی Insert Table

of Figures کلیک کرده و سپس فهرست جداول اشکال و تصاویر ایجاد می گردد.

مراجع

مراجع معرفی شده

- [۱] شریفی نیا، ش، شیوه‌نامه تدوین پایان‌نامه، دانشگاه علمی و کاربردی امام صادق (ع)، ۱۳۹۳.
- [۲] مرکز آموزش دانشگاه تربیت مدرس، نحوه نگارش پایان‌نامه، ۱۳۹۳
- [۳] آموزش نگارش پایان‌نامه از ابتدا تا انتها، سایت تراپیپر، ۱۳۹۲
- [۴] University of Leicester, “Formatting Your Thesis and Word Limits”, 2014.