

باسمه تعالی
«ارثکذا بهن المسلمین»



IMAM KHOMEINI
INTERNATIONAL UNIVERSITY

مدیریت تحصیلات تکمیلی

راهنمای تدوین پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد و رساله‌ی دکتری

تابستان ۹۸

برگرفته از راهنمای نگارش پایان‌نامه و رساله
دفتر سیاستگذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی

فهرست نوشتار

۱	مقدمه	۱
۲	ویژگی‌های ظاهری	۲
۲	۱-۲. اندازه پایان نامه/رساله	۲
۲	۲-۲. جنس جلد	۲
۲	۳-۲. رنگ جلد	۲
۲	۴-۲. جنس کاغذ	۲
۲	۵-۲. شیوه چاپ	۲
۲	۳. ساختار	۲
۲	۱-۳. چارچوب اصلی	۲
۷	۲-۳. عناصر پایان نامه/رساله	۷
۷	۱-۲-۳. عطف	۷
۷	۲-۲-۳. روی جلد به زبان فارسی	۷
۹	۳-۲-۳. پشت جلد به زبان انگلیسی	۹
۹	۴-۲-۳. صفحه عنوان فارسی	۹
۹	۵-۲-۳. صفحه نام خداوند متعال	۹
۹	۶-۲-۳. صفحه تقدیم (اختیاری)	۹
۱۲	۷-۲-۳. صفحه قدردانی (اختیاری)	۱۲
۱۲	۸-۲-۳. صفحه تأییدیه هیأت داوران	۱۲
۱۲	۹-۲-۳. صفحه تعهدنامه اصالت پایان نامه / رساله	۱۲
۱۲	۱۰-۲-۳. صفحه سوگندنامه	۱۲
۱۲	۱۱-۲-۳. صفحه مجوز بهره‌برداری از پایان نامه / رساله	۱۲
۱۲	۱۲-۲-۳. چکیده فارسی	۱۲
۱۲	۱۳-۲-۳. کلیدواژه‌ها	۱۲
۱۹	۱۴-۲-۳. فهرست مطالب	۱۹
۱۹	۱۵-۲-۳. فهرست جداول	۱۹
۱۹	۱۶-۲-۳. فهرست نمودارها و شکل‌ها	۱۹

۱۹	..... فهرست پیوست‌ها..... ۱۷-۲-۳
۱۹	..... فهرست علائم و اختصارها..... ۱۸-۲-۳
۲۰	..... فصل‌های پایان نامه/رساله..... ۱۹-۲-۳
۲۰	..... فهرست منابع..... ۲۰-۲-۳
۲۰	..... پیوست‌ها..... ۲۱-۲-۳
۲۰	..... واژه‌نامه توصیفی..... ۲۲-۲-۳
۲۰	..... واژه‌نامه فارسی به انگلیسی..... ۲۳-۲-۳
۲۰	..... واژه‌نامه انگلیسی به فارسی..... ۲۴-۲-۳
۲۱	..... فهرست مقاله‌های برگرفته از پایان نامه/رساله..... ۲۵-۲-۳
۲۱	..... چکیده انگلیسی..... ۲۶-۲-۳
۲۱	..... کلیدواژه به زبان انگلیسی..... ۲۷-۲-۳
۲۱	..... صفحه‌عنوان به زبان انگلیسی..... ۲۸-۲-۳
۲۳	..... طراحی..... ۴
۲۳	..... شماره گذاری صفحه‌ها..... ۱-۴
۲۳	..... حاشیه بندی صفحه‌ها..... ۲-۴
۲۳	..... فاصله گذاری و تورفتگی..... ۳-۴
۲۴	..... سر صفحه..... ۴-۴
۲۵	..... جداول/ نمودارها/ شکل‌ها/ تصاویر..... ۵-۴
۲۵	..... شماره گذاری بخش‌ها و زیربخش‌ها..... ۶-۴
۲۶	..... گونه و اندازه قلم (فونت)..... ۷-۴
۲۷	..... نگارش..... ۵
۲۷	..... نگارش چکیده(به زبان فارسی)..... ۱-۵
۲۷	..... نگارش فرمول و رابطه‌های ریاضی..... ۲-۵
۲۸	..... نگارش پانویس..... ۳-۵
۲۹	..... نگارش جداول و شکل‌ها..... ۴-۵
۲۹	..... شیوه استناد..... ۵-۵
۳۴	..... ویرایش ادبی..... ۵-۶
۳۴	..... شیوه املا فارسی..... ۱-۶-۵

- ۳۵ ۲-۶-۵. نشانه گذاری
- ۳۹ ۶. دستورالعمل تهیه و ارائه نسخه الکترونیکی پایان نامه/ رساله
- ۴۰ ۷. شیوه ارسال پایان نامه به سامانه "همانندجو" (ایرانداک)
- ۵۲ ۸. شیوه ارسال پایان نامه/ رساله به سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (IranDoc)

۱. مقدمه

ویژگی‌ها، عناصر و بخش‌های گوناگون پایان‌نامه/رساله را می‌توان در چهار دسته تقسیم کرد:^۱
ویژگی‌های ظاهری؛
ساختار؛
طراحی؛
جزئیات نگارشی.
آنچه در این راهنما می‌آید، دربرگیرنده چگونگی نگارش پایان‌نامه/رساله در این چهار دسته است.

^۱ این راهنما بر گرفته از ((راهنمای نگارش پایان‌نامه و رساله)) از معاونت پژوهش و فناوری دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی (۱۳۹۶) نگاشته شده است.

۲. ویژگی‌های ظاهری

۲-۱. اندازه پایان نامه/رساله

پایان نامه/رساله باید در اندازه آچار^۱ باشد.

۲-۲. جنس جلد

جلد پایان نامه/رساله از نوع گالینگور می‌باشد.

۲-۳. رنگ جلد

رنگ جلد پایان نامه/رساله برای مقطع کارشناسی ارشد رنگ مشکی و برای مقطع دکتری رنگ سبز می‌باشد.

۲-۴. جنس کاغذ

کاغذ گزارش باید سفید، بدون اسید و مرغوب باشد. جنس کاغذ باید به گونه ای باشد که با چاپ دو رو، صفحه پشت، در صفحه رو دیده نشود. همه صفحه‌های گزارش باید از یک جنس باشند.

۲-۵. شیوه چاپ

اگر کاغذ مرغوب باشد و با چاپ دو رو، صفحه پشت، در صفحه رو دیده نشود، چاپ دورو بهتر است. پیشنهاد می‌شود نسخه‌های تکراری پایان نامه/رساله با چاپگر لیزری یا دیجیتال (به جای دستگاه کپی) تهیه شود.

♦ **توجه فرمایید؛** مطابق نامه شماره ۲/۷۳۳۹۲ معاون محترم آموزشی وزارت متبوع، از تاریخ ۱۳۹۸/۱۱/۱ نسخه چاپی پایان نامه/رساله حذف می‌شود. به همین منظور پردازش "درخواست ثبت اطلاعات پایان نامه دانشجو" در سطح دسترسی دانشجویان اضافه شده و لازم است دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی برای انجام تسویه حساب، نسخه نهایی پایان نامه/رساله را مطابق این راهنما تهیه و در سامانه گلستان بارگذاری نمایند.

۳. ساختار

۳-۱. چارچوب اصلی

چارچوب نگارش پایان نامه/رساله چهار بخش اصلی دارد:

۲. جلد؛

۳. بخش آغازین؛

۴. متن اصلی؛

۵. بخش پایانی.

این چهار بخش در جدول ۳-۱، در ستون بخش‌ها آمده‌اند. ویژگی‌های زیر برای هر بخش نشان داده شده است:

^۱ A۴

۱. عناصر؛
۲. ضروری یا اختیاری بودن آنها؛
۳. هدف یا شرح؛
۴. اجزا.

جدول ۳-۱. بخش‌های پایان نامه/رساله و ویژگی‌های آنها

بخش‌ها	عناصر	ضروری	اختیاری	هدف/شرح	اجزا
جلد	عطف	✓		مشاهده پذیری پایان نامه/رساله در قفسه	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عنوان پایان نامه/رساله ▪ نام و نام خانوادگی دانش آموخته
	روی جلد	✓		نگه داری صفحه‌ها و نشان دادن اطلاعات اصلی دربارهٔ پایان نامه/رساله	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نام و نشان دانشگاه ▪ نام دانشکده ▪ عنوان پایان نامه/رساله ▪ درج جمله : پایان نامه/رساله برای دریافت درجه کارشناسی ارشد/ دکتری در رشته ... گرایش ... (در صورت وجود گرایش). ▪ نام و نام خانوادگی دانش آموخته ▪ نام و نام خانوادگی استاد(ان) راهنما ▪ نام و نام خانوادگی استاد(ان) مشاور ▪ ماه و سال خورشیدی دفاع
	پشت جلد (به زبان انگلیسی)	✓		اشاعهٔ بهتر اطلاعات پایان نامه/رساله در جهان	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نام و نشان دانشگاه ▪ نام دانشکده ▪ عنوان پایان نامه/رساله ▪ درج جمله : پایان نامه/رساله برای دریافت درجه کارشناسی ارشد/ دکتری در رشته ... گرایش ... (در صورت وجود گرایش). ▪ نام و نام خانوادگی دانش آموخته ▪ نام و نام خانوادگی استاد(ان) راهنما ▪ نام و نام خانوادگی استاد(ان) مشاور ▪ ماه و سال خورشیدی دفاع

بخش‌ها	عناصر	ضروری	اختیاری	هدف/شرح	اجزا
بخش آغازین	صفحهٔ عنوان فارسی	✓		ارائه اطلاعات توصیفی و کتابشناختی پایان نامه/رساله	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نام و نشان دانشگاه ▪ نام دانشکده ▪ نام گروه آموزشی ▪ عنوان پایان نامه/رساله ▪ درج جمله : پایان نامه/رساله برای دریافت درجه کارشناسی ارشد/ دکتری در رشته ... گرایش ... (در صورت وجود گرایش). ▪ نام و نام خانوادگی دانش آموخته ▪ نام و نام خانوادگی استاد(ان) راهنما ▪ نام و نام خانوادگی استاد(ان) مشاور ▪ ماه و سال خورشیدی دفاع
	صفحهٔ نام خداوند متعال	✓		اول دفتر بود نام خداوندگار	-
	صفحهٔ تقدیم		✓	-	-
	صفحهٔ قدردانی		✓	-	-
	صفحهٔ تاییدیهٔ هیأت داوران	✓		تأیید محتوای پژوهش و مجوزی برای کسب مدرک توسط دانشجو	مطابق شکل ۳-۵
	صفحهٔ تعهدنامه اصالت پایان نامه/رساله	✓		تایید اصالت پایان نامه/رساله و اینکه نتایج کاملاً حاصل پژوهش دانشجو بوده و نسخه برداری نمی‌باشد.	مطابق شکل ۳-۶
	صفحهٔ سوگندنامه	✓			مطابق شکل ۳-۷
	صفحهٔ مجوز بهره برداری	✓		روشن کردن حقوق پایان نامه/رساله	مطابق شکل ۳-۸

بخش‌ها	عناصر	ضروری	اختیاری	هدف/شرح	اجزا
بخش آغازین	چکیده فارسی	✓		ارائه خلاصه ای از پایان نامه/رساله	<ul style="list-style-type: none"> ▪ هدف ▪ روش ▪ یافته ها و نتایج
	کلیدواژه ها	✓		اشاره به مهم ترین موضوعها در پژوهش	۳ تا ۷ کلیدواژه
	فهرست مطالب	✓		دسترسی آسان به محتوای پژوهش	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عنوان های اصلی و فرعی ▪ شماره صفحه ها
	فهرست جداول (در صورت وجود)	✓		جایابی آسان جدول ها در متن اصلی	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عنوان جدول ها ▪ شماره صفحه ها
	فهرست نمودارها و شکلها و نقشه ها (در صورت وجود)	✓		جایابی آسان شکلها و نمودارها در متن اصلی	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عنوان شکلها، تصویرها، نقشه ها، عکس ها و نمودارها ▪ شماره صفحه ها
	فهرست پیوست ها (در صورت وجود)	✓		جایابی آسان پیوست ها	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عنوان پیوست ها ▪ شماره صفحه ها
	فهرست علائم و اختصارها (در صورت وجود)	✓		راهنمایی خوانندگان برای درک بهتر محتوای پایان نامه/رساله	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نشانه ها ▪ نمادها ▪ کوتاه نوشت ها (سرنام ها و سرواژه ها)
متن اصلی	فصل های پایان نامه/رساله	✓		ارائه گزارش پژوهش انجام شده در پایان نامه/رساله	<ul style="list-style-type: none"> ▪ فصل اول ▪ فصل دوم ▪ فصل سوم ▪ فصل ...
بخش پایانی	فهرست منابع و مراجع	✓		ارائه منابع به کار رفته در انجام پژوهش	<ul style="list-style-type: none"> ▪ اطلاعات منابع فارسی ▪ اطلاعات منابع انگلیسی
	پیوست ها (در صورت وجود)	✓		ارائه اطلاعات افزوده ای که به درک بهتر پایان نامه/رساله کمک میکند.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عنوان پیوست ها ▪ شماره صفحه ها

بخش‌ها	عناصر	ضروری	اختیاری	هدف/شرح	اجزا
	واژه‌نامه توصیفی		✓	توصیف واژه‌ها و اصطلاحات ناآشنا در پایان نامه/رساله	
	واژه‌نامه فارسی به انگلیسی		✓	ارائه واژه‌های انگلیسی به کار رفته برای نگارش پایان نامه/رساله و برابر نهاده‌های فارسی آنها به ترتیب الفبای فارسی	<ul style="list-style-type: none"> ▪ واژه‌های فارسی به ترتیب الفبای فارسی ▪ برابر نهاده‌های انگلیسی واژه‌های فارسی
	واژه‌نامه انگلیسی به فارسی		✓	ارائه واژه‌های انگلیسی به کار رفته برای نگارش پایان نامه/رساله و برابر نهاده‌های فارسی آنها به ترتیب الفبای انگلیسی	<ul style="list-style-type: none"> ▪ واژه‌های انگلیسی به ترتیب الفبای انگلیسی ▪ برابر نهاده‌های فارسی واژه‌های انگلیسی
	فهرست مقاله‌های برگرفته از پایان نامه/رساله		✓	ارائه برون داده‌های دیگر پایان نامه/رساله	اطلاعات کتاب‌شناختی مقاله‌هایی که از یافته‌های پایان نامه/رساله نگاشته شده‌اند.
	چکیده انگلیسی	✓		اشاعه بهتر اطلاعات پایان نامه/رساله در جهان	<ul style="list-style-type: none"> ▪ هدف ▪ روش ▪ یافته‌ها و نتایج
	کلیدواژه (به زبان انگلیسی)	✓		اشاعه بهتر اطلاعات پایان نامه/رساله در جهان	۳ تا ۷ کلیدواژه
	صفحه عنوان (به زبان انگلیسی)	✓		اشاعه بهتر اطلاعات پایان نامه/رساله در جهان	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نام و نشان دانشگاه ▪ نام دانشکده ▪ نام گروه آموزشی ▪ عنوان پایان نامه/رساله ▪ درج جمله: پایان‌نامه/رساله برای دریافت درجه کارشناسی ارشد/ دکتری در رشته ... ▪ گرایش ... (در صورت وجود گرایش). ▪ نام و نام خانوادگی دانش‌آموخته ▪ نام و نام خانوادگی استاد(ان) راهنما ▪ نام و نام خانوادگی استاد(ان) مشاور ▪ ماه و سال خورشیدی دفاع

۲-۳. عناصر پایان نامه/رساله

۱-۲-۳. عطف

نخستین جزء از جلد یک گزارش، عطف آن است. بر روی عطف (شیرازه) باید عنوان پایان نامه/رساله، نام و نام خانوادگی دانشجو و کد پایان نامه/رساله به صورت سلفوونی یا زرکوب نوشته شود. عنوان های بلند را که در عطف نمیگنجد، میتوان خلاصه کرد یا تنها بخش نخست آنها را (حداکثر ۵ کلمه ابتدای عنوان) نوشت. نمونه عطف در شکل ۳-۱ آمده است.

۲-۲-۳. روی جلد به زبان فارسی

اجزای روی جلد به زبان فارسی با قلم پرننگ^۱ بی زر^۲ از بالا تا پایین آن به ترتیب زیر هستند (شکل ۳-۲) فاصله میان اجزای روی جلد بسته به اندازه آنها باید به گونه ای باشد که در یک صفحه جا بگیرد. از این رو می توان اندازه قلم ها را نیز از آنچه در اینجا آمده است، کاهش داد.

نام و نشان دانشگاه (در ابعاد $2/9 * 4/4$ سانتیمتر)؛

نام دانشکده (با اندازه ۱۴)؛

عنوان پایان نامه/رساله (با اندازه ۲۰)؛

درج جمله : پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد یا رساله برای دریافت درجه دکتری در رشته ... گرایش ... (با اندازه ۱۶)؛

نام و نام خانوادگی دانش آموخته (با اندازه ۱۶)؛

نام و نام خانوادگی استاد(ان) راهنما (با اندازه ۱۶)؛

نام و نام خانوادگی استاد(ان) مشاور (با اندازه ۱۶)؛

ماه و سال خورشیدی دفاع (با اندازه ۱۴)؛

حاشیه های روی جلد فارسی نیز به ترتیب زیر:

▪ فاصله از بالا : ۳ سانتیمتر

▪ فاصله از پایین : ۳ سانتیمتر

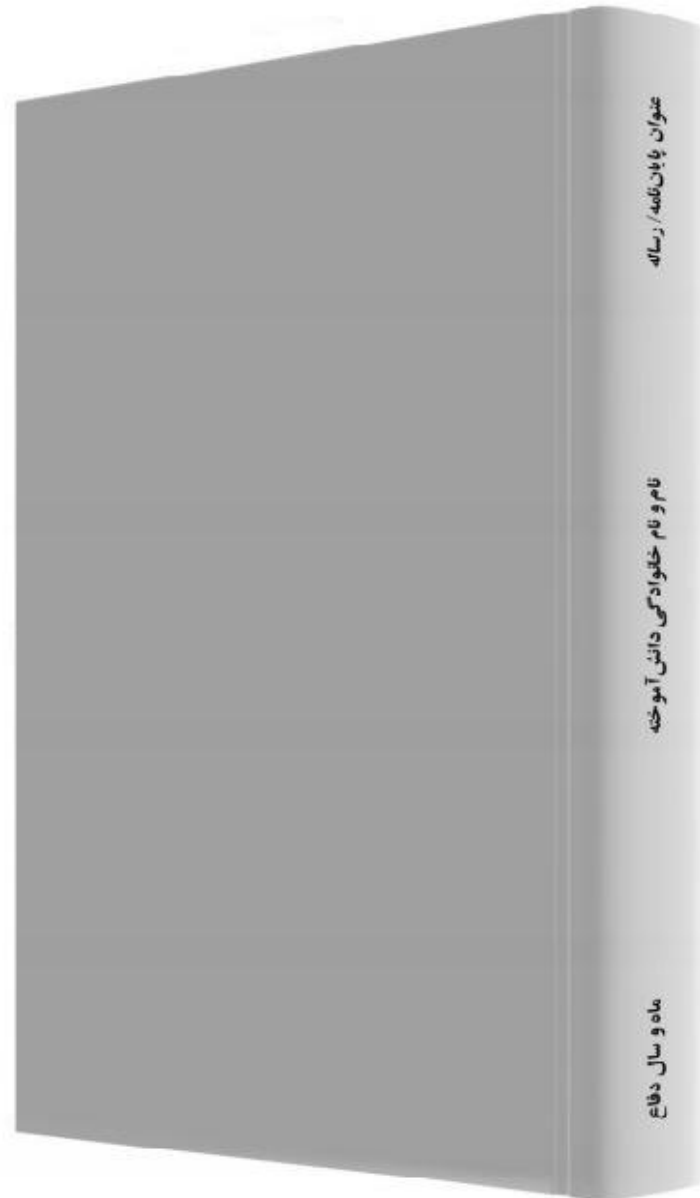
▪ فاصله از چپ: ۳ سانتیمتر

▪ فاصله از راست : ۳ سانتیمتر

دقت شود در روی جلد نام گروه آموزشی آورده نمی شود.

¹ Bold

² B Zar



شکل ۳-۱. نمونه عطف پایان نامه/رساله

۳-۲-۳. پشت جلد به زبان انگلیسی

پشت جلد که به زبان انگلیسی است، باید همانند روی جلد به زبان فارسی باشد. این صفحه ترجمه انگلیسی روی جلد فارسی با اندازه مشابه و با قلم « تایمز نیو رومن »^۱ است. (شکل ۳-۳)

حاشیه‌های روی جلد انگلیسی به ترتیب زیر هستند:

- فاصله از بالا: ۳ سانتیمتر
- فاصله از پایین: ۳ سانتیمتر
- فاصله از چپ: ۳ سانتیمتر
- فاصله از راست: ۳ سانتیمتر

دانشجویان رشته‌های علوم انسانی توجه فرمایید:

میتوانید به جای عبارت Master of Science در پشت جلد به زبان انگلیسی از عبارت Master of Arts استفاده نمایید.

۳-۲-۴. صفحه عنوان فارسی

این صفحه مشابه روی جلد به زبان فارسی و با اندازه‌های زیر است، با این تفاوت که نام گروه آموزشی نیز در آن قید می‌شود. (شکل ۴-۳)

نام و نشان دانشگاه (در ابعاد $2/9 * 4/4$ سانتیمتر)؛

نام دانشکده (با اندازه ۱۲)؛

نام گروه (با اندازه ۱۲)؛

عنوان پایان نامه/رساله (با اندازه ۱۸)؛

درج جمله: پایان‌نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد یا رساله برای دریافت درجه دکتری در رشته ... گرایش ... (با اندازه ۱۴)؛

نام و نام خانوادگی دانش آموخته (با اندازه ۱۴)؛

نام و نام خانوادگی استاد(ان) راهنما (با اندازه ۱۴)؛

نام و نام خانوادگی استاد(ان) مشاور (با اندازه ۱۴)؛

ماه و سال خورشیدی دفاع (با اندازه ۱۲)؛

۳-۲-۵. صفحه نام خداوند متعال

(تهیه به سلیقه شخصی)

۳-۲-۶. صفحه تقدیم (اختیاری)

دانشجو می‌تواند به اختیار پایان‌نامه/رساله را به فرد یا افراد یا سازمانی تقدیم کند.

¹ Times New Roman

عنوان پایان نامه / رساله

نام دانشجو

ماه و سال دفاع

دانشگاه بین‌المللی امام خمینی



IMAM KHOMENI
INTERNATIONAL UNIVERSITY

----- دانشکده

عنوان پایان نامه

پایان نامه یا رساله برای دریافت درجه کارشناسی ارشد یا دکتری در

رشته ---

گرایش ---

محل نام دانشجو

استاد(ان) راهنما:

دکتر ---

استاد(ان) مشاور:

دکتر ---

ماه و سال تنظیم

شکل ۳-۲. روی جلد پایان نامه/رساله به زبان فارسی

عنوان پایان نامه / رساله

نام دانشجو

ماه و سال دفاع

دانشگاه بین‌المللی امام خمینی



IMAM KHOMEINI
INTERNATIONAL UNIVERSITY

Faculty 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(s):

Dr. -----

Advisor(s):

Dr. -----

Month, Year

شکل ۳-۳. پشت جلد پایان نامه/رساله به زبان انگلیسی

۳-۲-۷. صفحه‌ی قدردانی (اختیاری)

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

۳-۲-۸. صفحه‌ی تأییدیه‌ی هیأت داوران

تأییدیه‌ی هیأت داوران، مجوزی برای پایان تحصیل دانشجویان است؛ این صفحه به نام و مشخصات و امضای هیأت داوران اختصاص دارد. این فرم به تعداد نسخه‌های مورد نیاز پایان‌نامه تهیه و به امضای هیأت داوران می‌رسد. اصل فرم باید در پایان‌نامه/رساله قرار گیرد. در نسخه‌های PDF و Word پایان‌نامه/رساله باید نمونه اسکن اصل فرم تکمیل شده قرار داده شود. در شکل ۳-۵، نمونه‌ای از صفحه‌ی تأییدیه هیأت داوران دانشجویان کارشناسی ارشد و در شکل ۳-۶ نمونه‌ای از صفحه‌ی تأییدیه هیأت داوران دانشجویان دکتری آمده است.

۳-۲-۹. صفحه‌ی تعهدنامه اصالت پایان‌نامه/رساله

در این صفحه، مطابق با شکل ۳-۷، دانشجو گواهی می‌کند که نتایج پایان‌نامه/رساله، کاملاً حاصل کار و پژوهش وی بوده و نسخه‌برداری نمی‌باشد.

۳-۲-۱۰. صفحه‌ی سوگندنامه

این صفحه مطابق شکل ۳-۸، تنظیم می‌شود.

۳-۲-۱۱. صفحه‌ی مجوز بهره‌برداری از پایان‌نامه/رساله

استاد راهنما می‌تواند بهره‌برداری از پایان‌نامه/رساله را، مطابق با شکل ۳-۹، محدود نماید.

۳-۲-۱۲. چکیده فارسی

چکیده، خلاصه کوتاهی از پایان‌نامه/رساله است که نکات کلیدی متن آن را چنان ارائه می‌کند که به خواننده در تصمیم‌گیری برای خواندن یا نخواندن اصل پایان‌نامه/رساله کمک نماید. چگونگی نگارش چکیده در فصل نگارش ارائه شده است.

۳-۲-۱۳. کلیدواژه‌ها

کلیدواژه‌ها نمایانگر محتوای اصلی پایان‌نامه/رساله هستند. شمار کلیدواژه‌ها می‌تواند بین سه تا هفت واژه باشد. کلیدواژه باید با عنوان اصلی و مسئله پژوهش تناسب داشته باشد. کلیدواژه‌ها باید با فاصله زیر چکیده بیایند به گونه‌ای که با چکیده در یک صفحه باشند.

دانشگاه بین‌المللی امام خمینی



IMAM KHOMEINI
INTERNATIONAL UNIVERSITY

----- دانشکده

----- گروه

عنوان پایان‌نامه / رساله

پایان‌نامه / رساله برای دریافت درجه ----- در رشته‌ی -----

----- گرایش

محل نام دانشجو

استاد(ان) راهنما:

----- دکتر

استاد(ان) مشاور:

----- دکتر

ماه و سال تنظیم

شکل ۳- ۴. نمونه صفحه عنوان پایان‌نامه / رساله به زبان فارسی

دانشگاه بین‌المللی امام خمینی (ره)
 معاونت آموزشی - مدیریت تحصیلات تکمیلی
فرم تأییدیه هیأت داوران جلسه دفاع از پایان نامه

بدین وسیله گواهی می‌شود جلسه دفاعیه از پایان نامه کارشناسی ارشد/ دکتری
 دانشجوی رشته گرایش تحت عنوان در
 تاریخ / / ۱۳ در دانشگاه برگزار گردید و این پایان نامه با نمره و به حروف با درجه
 مورد تأیید هیأت داوران قرار گرفت.

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

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

در صورت ارائه مقاله مستخرج از پایان نامه توسط دانشجو، حداکثر تا یک سال از تاریخ دفاع، حداکثر یک نمره تشویقی به نمره فوق اضافه می‌شود. بدیهی است تاریخ دفاع از پایان نامه تاریخ فراغت از تحصیل محسوب می‌گردد و ابتدای کلیه مواعید، جهت استفاده از برخی معافیت‌ها و امتیازات، از جمله آزاد سازی تعهد خدمت آموزش رایگان، معافیت تحصیلی نظام وظیفه و غیره از تاریخ دفاع محاسبه می‌شود و در صورت عدم رعایت آن، کلیه مسئولیت‌ها متوجه خود دانشجو است. دانشجو می‌تواند قبل از انقضای مهلت‌ها انصراف خود را از ارائه مقاله اعلام نماید.
 بدینوسیله گواهی می‌شود:
 در تاریخ / / ۱۳ بابت مقاله مستخرج از پایان نامه، نمره به نمره فوق اضافه شد و نمره نهایی نامبرده به به حروف
 تغییر یافت.
 مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
 مهر و امضاء



دانشگاه بین‌المللی امام خمینی (ره)
معاونت آموزشی - مدیریت تحصیلات تکمیلی
فرم تأییدیه هیأت داوران جلسه دفاع از رساله

بدین وسیله گواهی می‌شود جلسه دفاعیه از رساله دکتری دانشجوی رشته.....
گرایش تحت عنوان..... در تاریخ / / ۱۳ در دانشگاه برگزار
گردید و با نمره و به حروف با درجه مورد تأیید هیأت داوران قرار گرفت.

ردیف	نام و نام خانوادگی	مرتبه‌ی دانشگاهی	دانشگاه یا مؤسسه	سمت	امضا
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					

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

تاریخ دفاع از پایان نامه تاریخ فراغت از تحصیل محسوب می‌گردد و ابتدای کلیه مواعید، جهت استفاده از برخی معافیت‌ها و امتیازات، از جمله آزاد سازی تعهد خدمت آموزش رایگان، معافیت تحصیلی نظام وظیفه و غیره از تاریخ دفاع محاسبه می‌شود و در صورت عدم رعایت آن، کلیه مسئولیت‌ها متوجه خود دانشجو است.

بسمه تعالی
دانشگاه بین المللی امام خمینی(ره)
معاونت آموزشی دانشگاه - مدیریت تحصیلات تکمیلی



تعهد نامه اصالت پایان نامه / رساله

اینجانب دانشجوی رشته مقطع تحصیلی بدین
وسیله اصالت کلیه مطالب موجود در مباحث مطروحه در پایان نامه / رساله تحصیلی خود، با عنوان
..... را تأیید کرده، اعلام می نمایم
که تمامی محتوی آن حاصل مطالعه، پژوهش و تدوین خودم بوده و به هیچ وجه رونویسی از پایان نامه و یا
هیچ اثر یا منبع دیگری، اعم از داخلی، خارجی و یا بین المللی، نبوده و تعهد می نمایم در صورت اثبات
عدم اصالت آن و یا احراز عدم صحت مفاد و یا لوازم این تعهد نامه در هر مرحله از مراحل منتهی به فارغ
التحصیلی و یا پس از آن و یا تحصیل در مقاطع دیگر و یا اشتغال و ... دانشگاه حق دارد ضمن رد پایان نامه
نسبت به لغو و ابطال مدرک تحصیلی مربوطه اقدام نماید. مضافاً اینکه کلیه مسئولیت ها و پیامدهای قانونی
و یا خسارت وارده از هر حیث متوجه اینجانب می باشد.

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضاء و تاریخ

شکل ۳-۷. نمونه صفحه تعهدنامه اصالت پایان نامه/رساله



سوگندنامه دانش آموختگان کارشناسی ارشد/ دکتری دانشگاه بین المللی امام خمینی(ره)

به نام خدا

سپاس ایزد منان را که مرا مشمول الطاف خویش نمود که با طی مراحل تحصیل موفق به اخذ درجه کارشناسی ارشد/دکتری 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 ی 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

مجوز بهره برداری از پایان نامه / رساله

کلیه حقوق اعم از چاپ، تکثیر، نسخه برداری، ترجمه، اقتباس و ... از نتایج این پایان نامه برای دانشگاه بین المللی امام خمینی(ره) محفوظ است. بهره برداری از این پایان نامه / رساله 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، بلامانع 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:

۳-۲-۱۴. فهرست مطالب

- ✓ کلمه‌ی «فهرست» در وسط و بالای کلیه‌ی صفحات مربوط تایپ می‌شود.
- ✓ عناوین اصلی با حروف پررنگ (Bold) از عناوین فرعی مشخص می‌شود.
- ✓ شماره‌ی عناوین فرعی حداکثر به صورت Z-Y-X ذکر شوند (X شماره‌ی فصل، Y شماره‌ی عنوان فرعی و Z زیرمجموعه‌ی عنوان فرعی است).
- ✓ عناوین اصلی از منتهی الیه سمت راست هر سطر، عناوین فرعی به اندازه‌ی چهار حرف داخل تر از عنوان اصلی و عناوین فرعی تر به اندازه‌ی هشت حرف داخل تر 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 / رساله (مشخصات پایان نامه / رساله، 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 منتهی الیه سمت چپ درج می‌شود.

۳-۲-۱۵. فهرست جداول

اگر در متن پایان نامه/رساله جدول هم باشد، عنوان جداول و شماره صفحه آنها به ترتیب در فهرست جداول به صورت جداگانه ارائه می‌شود.

۳-۲-۱۶. فهرست نمودارها و شکل‌ها

فهرست نمودارها/ شکل‌ها و نقشه‌ها/ تصاویر و عکس‌ها نیز با درج عنوان و شماره‌ی صفحه آنها درج می‌شود.

۳-۲-۱۷. فهرست پیوست‌ها

اگر متن پایان نامه/ رساله پیوست داشته باشد، فهرستی از آنها به همراه شماره صفحه در دسترس خوانندگان گذارده می‌شود.

۳-۲-۱۸. 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 قرار گرفتن علائم و اختصارها، ابتدا فارسی و سپس به ترتیب عربی، انگلیسی و یونانی نوشته می‌شود.

۳-۲-۱۹. فصل‌های پایان نامه/رساله

متن پایان نامه/رساله همان هسته اصلی پایان نامه/رساله است که می‌تواند در چند فصل تهیه و تنظیم شود. تمام فصل‌های پایان نامه/رساله به صورت پشت و رو تنظیم می‌شود.

۳-۲-۲۰. فهرست منابع

پس از اتمام متن اصلی، منابع اطلاعاتی استفاده شده در پایان نامه / رساله، در فهرست منابع ارائه می‌شود. فهرست منابع، اسنادهای برون متنی در گزارش هستند که باید به دو دسته جداگانه فارسی و غیرفارسی و به ترتیب الفبا آورده شود. چگونگی ارجاع به مراجع در متن و در فهرست منابع، در ادامه ارائه شده است.

۳-۲-۲۱. 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.

۳-۲-۲۲. واژه‌نامه توصیفی

واژه‌نامه ای با اصطلاحات ویژه به خواننده هر گزارشی که تحلیل‌های گسترده فنی، ریاضی یا علمی دارد، کمک بسیاری میکند. اصطلاحات واژه‌نامه توصیفی، نخستین باری که در متن گزارش می‌آیند، درون متن توضیح داده میشوند. وجود واژه‌نامه به این معنا نیست که می‌توان این توضیح را از متن کنار گذاشت. واژه‌های واژه‌نامه به ترتیب حرف‌های الفبا مرتب می‌شوند و هریک با توضیح برابر آن در خطی جداگانه نوشته می‌شوند. این بخش اختیاری، با عنوان «واژه‌نامه»، از صفحه فرد آغاز می‌شود. واژه‌های واژه‌نامه، با کناره سمت راست همترازند. تعریف واژه‌ها در خط‌هایی یکدست با سه کاراکتر تورفتگی نوشته می‌شوند.

۳-۲-۲۳. واژه‌نامه فارسی به انگلیسی

این واژه‌نامه نیز اختیاری است و برای ارائه واژه‌های انگلیسی به کار رفته در متن و برابرنهاده‌های فارسی آنها به ترتیب الفبای فارسی استفاده می‌شود. در این واژه‌نامه، نیازی به تعریف واژه‌ها نیست. این واژه‌نامه از صفحه فرد آغاز می‌شود.

۳-۲-۲۴. واژه‌نامه انگلیسی به فارسی

این واژه‌نامه اختیاری به ارائه واژه‌های انگلیسی به کار رفته در متن و برابرنهاده‌های فارسی آنها، به ترتیب الفبای انگلیسی می‌پردازد. در این واژه‌نامه نیز نیازی به تعریف واژه‌ها نیست. این واژه‌نامه از صفحه فرد آغاز می‌شود.

۲-۲-۳. فهرست مقاله های برگرفته از پایان نامه/رساله

فهرست مقاله هایی که از پایان نامه/رساله برگرفته و برپایه آن نوشته و منتشر شده اند، در این صفحه می آید. این فهرست از صفحه فرد آغاز میشود.

۲-۲-۳. چکیده انگلیسی

چکیده ی انگلیسی عیناً ترجمه چکیده ی فارسی می باشد که باید در یک صفحه گنجانده شود.

۲-۲-۳. کلیدواژه به زبان انگلیسی

کلیدواژه ها به زبان انگلیسی، عیناً ترجمه کلیدواژه ها به زبان فارسی هستند و در زیر چکیده به زبان انگلیسی می آید، به گونه ای که در یک صفحه گنجانده شوند.

۲-۲-۳. صفحه عنوان به زبان انگلیسی

این صفحه مطابق با شکل ۳-۱۰، ترجمه ی انگلیسی صفحه ی عنوان فارسی و با اندازه مشابه و فونت Times New Roman است.

دانشجویان رشته های علوم انسانی توجه فرمایید:

می توانید به جای عبارت Master of Science در صفحه عنوان به زبان انگلیسی از عبارت Master of Arts استفاده نمایید.

دانشگاه بین‌المللی امام خمینی



IMAM KHOMEINI
INTERNATIONAL UNIVERSITY

Faculty of ---
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(s):

Dr. -----

Advisor(S):

Dr. -----

Month, Year

شکل ۳-۱. نمونه صفحه عنوان پایان نامه/رساله به زبان انگلیسی

۴. طراحی

در این بخش، چگونگی طراحی و صفحه آرایی متن پایان نامه/رساله توضیح داده می شود.

۴-۱. شماره گذاری صفحه‌ها

- شماره گذاری همه صفحه‌ها در وسط و پایین آن صفحه با قلم استفاده شده در متن و اندازه ۱۲ درج می شود.
- صفحات عنوان پایان نامه و نام خداوند متعال شماره گذاری نمی شوند.
- از صفحه‌ی تقدیم تا صفحه‌ی آغاز متن به ترتیب حروف الفبای فارسی یا حروف ابجد شماره گذاری می شود.
- از صفحه‌ی شروع متن اصلی تا آخرین صفحه‌ی پایان نامه/رساله نیز با اعداد شماره گذاری می شود.

۴-۲. حاشیه بندی صفحه‌ها

- حاشیه سمت راست و چپ متن از لبه کاغذ، ۳ سانتی متر باشد.
- حاشیه از لبه بالا و پایین کاغذ، ۳ سانتی متر باشد.
- از کادر بندی صفحات و رسم نمودارهای تزئینی و غیر ضروری خودداری شود.

۴-۳. فاصله گذاری و تورفتگی

- فاصله‌ی بین خطوط در متن فارسی، ۱/۲ و در متن انگلیسی ۱ سانتی متر باشد.
- فاصله بین عناوین با متن، قبل از عنوان ۳۰ پوینت (pt) و بعد از عنوان ۱۲ پوینت (pt) باشد.
- بین متن و جداول و فرمول‌ها نیز، ۳۰ پوینت (pt) فاصله در نظر گرفته شود.
- تورفتگی سطر نخست در همه بندهای متن اصلی باید ۰/۵ سانتی متر باشد.

- از ارائه‌ی پاراگراف‌های تک جمله‌ای اجتناب شود.

۹-۱. ارجاع به منابع در متن

به طور کلی، سه شیوه استاندارد جهت اشاره به منابع در متن پایان‌نامه/ رساله و ارائه‌ی فهرست منابع وجود دارد که در شیوه‌ی اول از نام نویسنده و سال و در شیوه دوم از شماره مسلسل داخل کروشه [] استفاده می‌شود. در برخی از رشته‌های علوم انسانی مانند فلسفه، تاریخ و غیره امکان دارد شیوه دیگری برای اشاره به منابع مورد استفاده در متن و منابع پایانی ترجیح داده شود. در این گونه رشته‌ها استفاده از شیوه ویژه پس از تصویب دستورالعمل در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه بلامانع خواهد بود.

تورفتگی بند:
۰/۵ سانتی متر

فاصله از متن پیشین: ۳۰ پوینت

۹-۱-۱. ارجاع به منابع بر مبنای نام نویسنده و سال

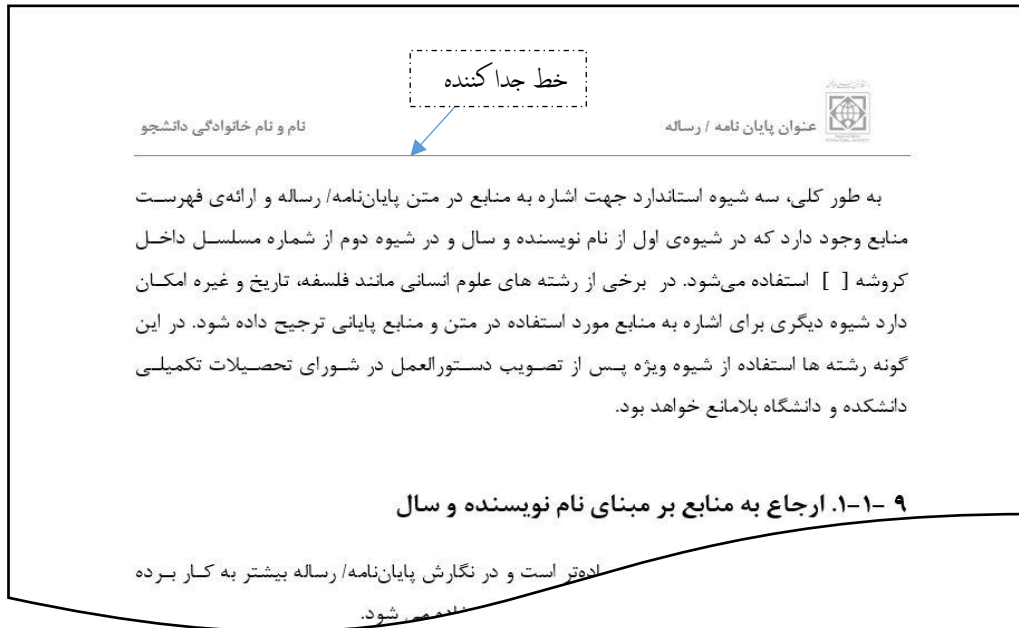
در این فرمت، که از جهت بررسی ساده‌تر است و در نگارش پایان‌نامه/ رساله بیشتر به کار برده می‌شود، از نام خانوادگی نویسنده و سال انتشار منبع استفاده می‌شود. در صورتی که مرجع دارای یک، دو یا چند مؤلف باشد، در متن به ترتیب زیر بیان می‌گردد:

فاصله بعد از عنوان: ۱۲ پوینت

شکل ۴-۱. فاصله‌گذاری و تورفتگی برای خط‌ها و بندها

۴-۴. سرصفحه

در سرصفحه تمام صفحات پایان‌نامه/ رساله از صفحه مجوز بهره‌برداری تا چکیده به زبان انگلیسی، نشان دانشگاه و عنوان پایان‌نامه/ رساله در کناره سمت راست و نام و نام خانوادگی دانشجو در کناره سمت چپ می‌آید. یک خط جداکننده متن از سرصفحه نیز در همه صفحات لازم است. (نگاه کنید به شکل ۴-۲)



شکل ۴-۲. نمونه سر صفحه پایان نامه / رساله

۴-۵. جداول / نمودارها / شکل‌ها / تصاویر

- عنوان جدول‌ها در بالای آن (وسط چین) و عنوان نمودارها / شکل‌ها / تصاویر در پایین آن (وسط چین) نوشته می‌شود.
- فاصله عنوان جدول تا خط پیش از آن و عنوان شکل تا خط پس از آن باید ۳۰ پوینت باشد.
- برای عناوین جداول / نمودارها / شکل‌ها / تصاویر از قلم استفاده شده در متن با اندازه ۹ و پررنگ استفاده شود.
- جداول و شکل‌ها باید دارای شماره باشند و شماره گذاری باید مطابق با الگوی X-Y انجام شود. X شماره فصل و Y شماره ترتیب جداول یا شکل‌ها (به صورت مستقل) می‌باشد. برای نمونه برای شکل پنج از فصل دو، شماره ۲-۵ نوشته می‌شود.

۴-۶. شماره گذاری بخش‌ها و زیربخش‌ها

برای شماره گذاری در همه متن باید عدد، خط تیره و در انتهای بخش‌ها و زیربخش‌ها نقطه فارسی (برای نمونه ۲-۱.) به کار رود. در فصلها، هر موضوع اصلی میتواند چند بخش شود. شماره گذاری هر یک از بخش‌ها به ترتیب با شماره های فصل و بخش است که با یک خط تیره از یکدیگر جدا میشوند. بدینسان، عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و سمت چپ بیانگر شماره بخش است. برای نمونه:

عنوان فصل سوم: **۳. مروری بر مفاهیم پایه‌ی شبکه**

سرعنوان فرعی در فصل سوم: **۳-۱. تعاریف و مفاهیم اولیه**

سرعنوان فرعی تر در فصل سوم: **۳-۱-۱. کاربردهای شبکه**

۴-۷. گونه و اندازه قلم (فونت)

- در متن اصلی برای حروف فارسی، از قلم بی زر با اندازه‌ی ۱۳ (یک نوع قلم در کل پایان‌نامه/رساله) و برای حروف انگلیسی از قلم Times New Roman با اندازه‌ی ۱۱ استفاده شود.
- سرعنوان فرعی متن با فونت بی لوتوس با اندازه ۱۴ و سرعنوان فرعی تر با فونت بی لوتوس با اندازه ۱۳ و هر دو به صورت پررنگ (Bold) باشد.
- عنوان هر فصل در یک صفحه مستقل و در وسط آن با فونت بی لوتوس اندازه ۲۰ تایپ شود.
- در صفحه سپاسگزاری و تقدیم می‌توان به دلخواه قلم‌های دیگری نیز به کار برد.
- قلم و اندازه آن (به جز صفحه عنوان، پشت و روی جلد که پیش‌تر گفته شد) برای بخش‌های گوناگون پایان نامه/رساله در جدول ۴-۱ آورده شده است.

جدول ۴-۱. قلم و اندازه آن برای بخش‌های پایان نامه/رساله

اندازه	قلم	بخش پایان نامه/رساله
۱۳	B zar	چکیده
۱۳	B zar	کلیدواژه‌ها
۱۲	B zar	فهرست‌ها (مطالب، جداول، نمودارها، شکلها، پیوست‌ها)
۱۳	B zar	متن فارسی
۱۱	Times New Roman	استنادهای انگلیسی درون متن
۹	B zar(Bold)	عنوان جداول/نمودارها/شکل‌ها/تصاویر
کوچکتر یا برابر ۱۲	B zar	متن نوشتاری جداول/نمودارها/شکل‌ها/تصاویر
۱۲	B zar	شماره صفحه و عنوان بالای صفحه
۱۰	B zar	پانویس‌های فارسی
۹	Times New Roman	پانویس‌ها به زبانی دیگر
۲۰	B Lotus	عنوان فصل‌ها
۱۴	B Lotus (Bold)	سرعنوان فرعی متن
۱۳	B Lotus (Bold)	سرعنوان فرعی تر متن

۵. نگارش

این بخش رهنمودهایی را برای ساماندهی و یکدستی متن پایان نامه/رساله و ظاهر آن دربردارد.

۵-۱. نگارش چکیده (به زبان فارسی)

چکیده‌ها گوناگون هستند، ولی چکیده پایان نامه/رساله باید تمام‌نما^۱ باشد. اینگونه چکیده‌ها مفصلتر از دیگر چکیده‌ها هستند. محتوای چکیده باید ساختارمند^۲ و دربرگیرنده هدف، روش پژوهش، یافته‌ها و نتایج پژوهش در پایان نامه/رساله باشد.

- در بخش هدف چکیده، هدف‌های کلیدی و دامنه پژوهش گفته می‌شود. از نوشتن جمله‌هایی همانند عنوان خودداری شود.
- در بخش روش پژوهش، تنها فنون یا رویکردهایی می‌آیند که برای درک بهتر پژوهش نیاز هستند.
- بخش یافته‌ها و نتایج پژوهش که دربرگیرنده یافته‌های تجربی یا نظری، روابط و همبستگی‌ها، تاثیرهای مشابه و .. است به تشریح دستاوردهای پژوهش می‌پردازد. این بخش میتواند توصیه‌ها، ارزیابی‌ها، کاربردها، پیشنهادها، روابط جدید و فرضیه‌های تایید و رد شده را در برداشته باشد.
- چکیده می‌تواند ۳۰۰ تا ۵۰۰ واژه داشته باشد و باید در یک صفحه و یک بند گنجانده شود. در چکیده بیشتر جمله‌های معلوم به جای جمله‌های مجهول می‌آیند. تا جایی که شدنی است، در چکیده فرمولی نوشته نمی‌شود. در متن چکیده، از ارجاع به منابع و اشاره به جداول و نمودارها باید اجتناب شود.

۵-۲. نگارش فرمول و رابطه‌های ریاضی

- برای فرمول‌ها و رابطه‌های ریاضی در متن باید شماره‌گذاری پیاپی کرد. شماره فرمول‌ها باید مطابق با الگوی Y-X انجام شود. X شماره فصل و Y شماره ترتیب فرمول و رابطه ریاضی در فصل مربوطه را نشان می‌دهد.
 - شماره فرمول و رابطه ریاضی در یک پرانتز و در آغاز سمت راست خطی می‌آید که فرمول در آن نوشته شده است.
 - شماره فرمول و رابطه ریاضی از آخرین علامت آن، باید دست کم ۱۰ فاصله^۳ داشته باشد.
- نمونه: برای فرمول سوم از فصل چهارم

$$\frac{dX}{dt} = \mu X - D X$$

(۳-۴)

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

¹ Informative abstract

² Structured

³ Space

- شماره فرمول و رابطه ریاضی در معادله های یک خطی در همان خط و در معادله های چندخطی در آخرین خط آن نشان داده می شود.
- 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 می شود، باید تعریف شود.
- شیوه نگارش فرمولها باید در تمام متن، یکنواخت باشد.
- چنانچه تعریف نمادهای شیمی به درک بهتر آنها کمک کند، تعریف آنها نوشته میشود. معادله های شیمیایی میتوانند در متن یا جدا از آن باشند. نمادهای شیمیایی به انگلیسی غیرایتالیک نوشته میشوند. چنانچه این نمادها جدا از متن بیایند، باید به ترتیب شماره گذاری و شماره آنها در سمت چپ واکنش بیاید. معادله های شیمیایی جدا از رابطه های ریاضی شماره گذاری نمی شوند. چنانچه معادله های شیمیایی بلندتر از آن باشد که در یک خط جا شود، پس از علامت پیکان شکسته میشود.

۳-۵. نگارش پانویس

در پایان نامه/رساله سه گونه پانویس به کار می رود:

- توضیحی (برای توضیحی افزون بر متن)؛
- ترجمه ای (برای آوردن برابر نهاده یک واژه به زبان دیگر)؛
- آوانویسی یا گویش یک واژه.

هر سه گونه در همه متن پایان نامه/رساله تنها در نخستین باری می آید که در متن به هر یک از آنها اشاره میشود. در مواردی که لازم است از حروف اختصار انگلیسی در متن استفاده شود، ابتدا معادل فارسی آورده می شود و سپس حروف اختصار در پرانتز قرار می گیرد و با شماره گذاری در بالای پرانتز، اصل کلمه یا عبارت انگلیسی، در پاورقی ارائه می شود. پاورقی فارسی از سمت راست و پاورقی انگلیسی از سمت چپ درج شود. شماره پانویس های هر صفحه از یک آغاز می شود. نمونه پانویس در شکل ۵-۱ آمده است.

۴-۵. آوانویسی و آوانگاری

نوشتن یک واژه یا اصطلاح از یک زبان به خط زبانی دیگر بر پایه گویش زبان اصلی، آوانویسی^۱ نامیده می شود (سلطانی و راستین ۱۳۷۹، ۱۵۵). آوانگاری نیز باز کردن دیداری صدای گفتار (یا آواها) است که در آن برای نشان دادن هر آوا، نویسه^۲ ای ویژه به کار می رود. سفارش می شود که نام های جغرافیایی (مکانی)، نام های خاص (گیاهان، جانوران، شیءها و...) و نام های علمی آوانویسی شوند. آوانویسی باید به زبان فارسی انجام شود، به ویژه اینکه در چکیده و عنوان، آوانویسی الزامی است. برای نمونه برای اسطوخودوس (Lavander):

□ آوانویسی: لاواندا/لاواندر؛

۱ گاهی واژه «دگرنویسی» نیز به جای آوانویسی به کار می رود.

2 character

۴-۵. نگارش جداول و شکل‌ها

- 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 نمودارها، محورهای افقی و عمودی باید کاملاً مشخص باشند و در صورتی که نمودار 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.
- از درج اعداد و کلمات انگلیسی در جداول و نمودارها خودداری شود. تمام اعداد و کلمات به فارسی نوشته شود.
- در ارایه‌ی شکل‌ها و جداول حتی المقدور از استفاده صفحه‌های بزرگ خودداری شود ولی در صورت اجتناب ناپذیر بودن (حداکثر در قطع A3 و A2، بخصوص در رشته‌های معماری، شهرسازی، عمران و طراحی) باید با دقت آن صفحه را به داخل پایان‌نامه به گونه‌ای تا نمود که لبه آن از دیگر صفحه‌ها بیرون نزنند.

۵-۵. شیوه‌ی استناد^۱

استنادها دو گونه‌ی درون متنی و بیرون متنی دارند. استناد درون متنی به استنادهایی گفته می‌شود که در درون متن به منبع دیگر استناد می‌دهند که در این شیوه مشخصات کوتاهی از منبع، پس از نقل مطلب در متن نوشته می‌شود. در استنادهای بیرون متنی نیز منابع استناد شده در جایی بیرون از متن، مانند پایین صفحه، پایان فصل یا پایان متن آورده می‌شوند.

در کلیه دانشکده‌ها برای تدوین پایان‌نامه/رساله، شیوه‌ی استناد بر مبنای شیوه‌نامه ایران انجام شود.

در این راهنما، استنادهای درون متنی شامل نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار منبع و همچنین شماره صفحه‌ای از منبع است.

در صورتی که نویسنده‌ای بیش از یک اثر در سال داشته باشد و در متن از آن استفاده شده باشد با حروف الفبا بعد از سال از یکدیگر تفکیک می‌شوند. مثلاً: (حسینی، ۱۳۸۵ الف) (حسینی، ۱۳۸۵ ب) استنادهای بیرون متنی، فهرست منابع به کار رفته در پایان‌نامه/رساله و جای آن در پایان متن اصلی (پیش از پیوست‌ها) است.

^۱ پیشنهاد می‌شود از نرم‌افزارهای ارجاع‌دهی فارسی مثل "پژوهیار" و یا نرم‌افزارهای Endnote و Mendely برای ارجاع‌دهی بهره گرفته شود.

رعایت نکات زیر در فهرست منابع پایانی الزامی است:

- در فهرست منابع پایانی نخست منابع فارسی و عربی و سپس منابع انگلیسی قرار می گیرند.
 - در یک پایان نامه / رساله از روش واحد در ارایه فهرست منابع استفاده شود.
 - منابع ابتدا بر مبنای حرف اول نام نویسندگان مرتب شده و سپس از ابتدای منابع فارسی تا پایان منابع لاتین به آنها شماره ردیف داده می شود.
- چند نمونه از استنادهای برون متنی و درون متنی به زبان‌های فارسی و انگلیسی بر پایه شیوه‌نامه ایران در جدول ۵-۱ و ۵-۲ آمده‌است.

جدول ۵-۱. استناد به برخی مدارک فارسی در شیوه نامه ایران

مدرک	نمونه
کتاب با یک نویسنده	کمال‌زاده، حسن. ۱۳۸۸. <i>پیشگیری و درمان بیماری‌های قلبی به زبان ساده</i> . تهران: نور دانش. (کمال‌زاده ۱۳۸۸، ۴۰)
کتاب با دو نویسنده	دیانی، محمدحسین، و محمدرضا داورپناه. ۱۳۸۱. <i>مفاهیم و روش‌های بازیابی اطلاعات در نظام‌های کتابخانه‌های رایانه‌ای ایران</i> . مشهد: دانشگاه فردوسی، مؤسسه چاپ و انتشارات. (دیانی و داورپناه ۱۳۸۱، ۵۶)
کتاب با سه یا بیش از سه نویسنده	اکبری، محمدتقی، احمد رضوانی، محمدتقی منشی طوسی، حسن سلطانی‌فر، و احمد نمایی. ۱۳۷۲. <i>فرهنگ اصطلاحات علوم و تمدن اسلامی: انگلیسی - فارسی</i> . مشهد: بنیاد پژوهش‌های آستان قدس رضوی. (اکبری و دیگران ۱۳۷۲، ۷۷)
کتاب با مترجم، ویراستار، یا گردآورنده	بوسکالیا، لئو. ۱۹۷۸. <i>آدمیت</i> . ترجمه گیتی خوشدل. تهران: نشر گفتار. (بوسکالیا ۱۹۷۸، ۹۰) یا خوشدل، گیتی، مترجم. ۱۳۷۹. <i>آدمیت</i> . نوشته لئو بوسکالیا. ۱۹۷۸. تهران: نشر گفتار. (خوشدل ۱۳۷۹، ۹۰)
کتاب با نویسنده سازمانی	سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور. دفتر امور فنی و تدوین معیارها. ۱۳۸۰. <i>ضوابط طراحی فضای سبز شهری</i> . تهران: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، معاونت امور پشتیبانی، مرکز مدارک علمی و انتشارات. (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور. دفتر امور فنی و تدوین معیارها ۱۳۸۰، ۳۴)
فصلی از یک کتاب	نوروزی چاکلی، عبدالرضا. ۱۳۸۴. «جامعه اطلاعاتی و جهانی شدن» در مجموعه مقالات همایش‌های انجمن کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران، ویراسته محسن حاجی زین‌العابدینی، ۱۲۱-۱۵۳. تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. (نوروزی چاکلی ۱۳۸۴، ۱۴۰)

عاصمی، عاصفه. ۱۳۸۵. «متادیتا در محیط آموزش الکترونیک». مجله الکترونیک پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران ۶ (۱). دسترسی در ۱۳۸۵/۷/۳. http://www.irandoc.ac.ir/Data/E_J/vol6/asemi_abs . (عاصمی ۱۳۸۵)	مجله‌های الکترونیک
سلوکی، آذر. ۱۳۸۵. «محمد (ص) از زبان علی (ع): ره‌آورد بعثت در نهج‌البلاغه». همشهری، ۳۰ مرداد. (سلوکی ۱۳۸۵)	روزنامه‌های چاپی
سبزعلیان، مرضیه. ۱۳۸۵. «آغاز تبدیل دارالفنون به موزه». همشهری آنلاین، ۹ مهر، ۱۳۸۵. دسترسی در http://www.hamshahri.org/News/?id=5608 . ۱۳۸۵/۷/۱۱ (سبزعلیان ۱۳۸۵)	روزنامه‌های الکترونیک
قائم‌مقام فراهانی، ابوالقاسم. ۱۳۵۸. نامه‌های سیاسی و تاریخی سیدالوزراء قائم‌مقام فراهانی درباره معاهده ترکمانچای و غرامات آن، دهه اول ربیع‌الاول ۱۲۴۳ق. به کوشش جهانگیر قائمی. تهران: دانشگاه تهران. (قائم‌مقام فراهانی ۱۳۵۸، ۲۳)	نامه شخصی
اسماعیلی، محمد. ۱۳۷۷. قطره باران: چند نامه به پسر و به جوانان خارج از کشور شامل اطلاعاتی علمی درباره نفت و ... تهران: کتاب زمان. (اسماعیلی ۱۳۷۷، ۴۵)	مجموعه‌ای از نامه‌ها
فلاچی، اوریانا. ۱۳۶۲. مصاحبه با جولین آندره اوتی در مصاحبه با تاریخ‌سازان جهان به انضمام مصاحبه با پادشاه ایران. ترجمه مجید بیدار نریمان. تهران: جاویدان. ۲۴-۵۱. (فلاچی ۱۳۶۲، ۴۳)	مصاحبه‌های منتشر شده
آشکار، ژیلبر. بی تا. مصاحبه‌ای منتشر نشده با ماکسیم رودنسون: درباره انتگریم اسلامی. دسترسی در www.peykarandeesh.org . ۱۳۸۵/۲/۳. (آشکار بی تا).	مصاحبه‌های منتشر نشده
فلاحی، داود. ۱۳۸۰. «بررسی مهریه، حدود و احکام آن در فقه امامیه». پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه قم. (فلاحی ۱۳۸۰)	پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها
پازکی، زهرا. ۱۳۸۴. مقدمه‌ای بر دیابت. دسترسی در ۱۳۸۵/۷/۱۸. http://www.bpums.com/bimariha/diabet/diabet.htm (پازکی ۱۳۸۴)	مدارک پیوسته با نویسنده مشخص
انجمن روانشناسی ایران. ۱۳۸۵. دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی انجمن. دسترسی در ۱۳۸۵/۷/۳. http://www.iranpa.org/page.asp?T_pages=43 (انجمن روانشناسی ایران ۱۳۸۵)	مدارک پیوسته با نویسنده نامشخص

جدول ۵-۲. استناد به برخی مدارک انگلیسی در شیوه نامه ایران

نمونه	مدارک
Gasper, Frank X. 1999. <i>Leaving Tico</i> . Hanover, NH: Univ. Press of England. (Gasper 1999)	کتاب با یک نویسنده
Unwin, Liam p., and Joseph Galway. 1984. <i>Calm in Ireland</i> . Boston: Strong Hope Press. (Unwin and Galway 1984)	کتاب با دو نویسنده
Sechzer, J. A., S. M. Pfaffilin, F. L. Denmark, A. Griffin, and S. J. Blumenthal, eds. 1996. <i>Women and Mental Health</i> . Baltimore: Johns Hopkins Univ. Press. (Sechzer et al. 1996)	کتاب با سه یا بیش از سه نویسنده
Tzu, Sun. 6th century BC. <i>The Art of War</i> . Translated by Samuel B. Griffith. 1963. London: Oxford Univ. Press. (Tzu 6 th century BC) یا Griffith, Samuel B, trans. 1963. <i>The Art of War</i> . By Sun Tzu. 6th century BC. London: Oxford Univ. Press. (Griffith 1963)	کتاب با مترجم، ویراستار، یا گردآورنده
British Standards Institute. 1985. <i>Specification for Abbreviation of Title Words and Titles of Publication</i> . Linford Woods, Milton Keynes, Uk.: British Standards Institute. (British Standards Institute 1985)	کتاب با نویسنده سازمانی
Phibbs, Brendan. 1987. "Herrlisheim: Diary of a Battle." In <i>The other Side of Time: A combat surgeon in World War II</i> , 117-163. Boston: Little, Brown. (Phibbs 1987)	فصلی از یک کتاب
Sirosh, J., Miikkulainen, and J. A. Bednar. 1996. "Self-Organization of Orientation Maps, Lateral Connections, and Dynamic Receptive Fields in the Primary Visual Cortex." In <i>Lateral interactions in the cortex: Structure and function</i> , ed. J. Sirosh, R. Miikkulainen, and Y. Choe. Austin, TX: UTCS Neural Networks Research Group. Accessed August 27, 2001. http://www.cs.utexas.edu/users/nn/web-pubs/htmlbook96/ . (Sirosh and Bednar 1996) یا Kurland, Philip B., and Ralph Lerner, eds. 1987. <i>The founders' constitution</i> . Chicago: Univ. of Chicago Press. Accessed August 27, 2001. Also available online at http://press-pubs.uchicago.edu/founders/ and as a CD-ROM. (Kurland and Lerner 1987)	کتاب الکترونیک
Tweddle, Sally. 1998. "Towards Criteria for Evaluating Website." <i>British Journal of Educational Technology</i> 29 (3): 267-270. (Tweddle 1998)	مقاله با یک نویسنده
Calabrese, E. J., and L. A. Baldwin. 1999. "Reevaluation of the Fundamental Dose-Response Relationship." <i>BioScience</i> 49:752-32. doi:10.2307/1313596. (Calabrese and Baldwin 1999)	مقاله با دو نویسنده

نام نویسندگان مانند کتاب با بیش از سه نویسنده	مقاله با سه یا بیش از سه نویسنده
Author. Date. "Article Title." Translated by So-and-So. <i>Journal Title</i> ... (Author Date)	مقاله ترجمه شده
Ferguson, Carolyn J., and Barbara A. Schaal. 1999. "Phylogeography of <i>Phlox Pilosa</i> Subsp." <i>Ozarkana</i> . Poster presented at the 16th International Botanical Congress, St. Louis. (Ferguson and Schaal 1999)	مقاله کنفرانس
Hlatky, M. A., D. Boothroyd, E. Vittinghoff, P. Sharp, and M. A. Whooley. 2002. "Quality-of-Life and Depressive Symptoms in Postmenopausal Women after Receiving Hormone Therapy: Results from the Heart and Estrogen/ Progestin Replacement Study (HERS) Trial." <i>Journal of the American Medical Association</i> 287, no. 5 (February 6). Accessed January 7, 2002. http://jama.ama-assn.org/issues/v287n5/full/joc10108.html#aainfo . (Hlatky et al. 2002)	مقاله نشریات الکترونیکی
Lacey, Stephen. 2000. The new German Style. <i>Horticulture</i> (March):44. (Lacey 2000)	مجله‌های چاپی
Reaves, Jessica. 2001. A weighty issue: Ever-fatter kids. Interview with James Rosen. <i>Time</i> . Accessed January 7, 2002. http://www.time.com/time/nation/article/0,8599,102443,00.html . (Reaves 2001)	مجله‌های الکترونیکی
Royko, Mike. 1992. "Next Time, Dan, Take Aim at Arnold." <i>Chicago Tribune</i> , September 23. (Royko 1992)	روزنامه‌های چاپی
Mitchell, Alison, and Frank Bruni. 2001. "Scars Still Raw, Bush clashes with McCain." <i>New York Times</i> , March 25, 2001, Accessed January 2, 2002. http://www.nytimes.com/2001/03/25/politics/25MCCA.html . (Mitchell and Bruni 2001)	روزنامه‌های الکترونیکی
Adams, Henry. 1930. <i>Letters of Henry Adams, 1858-1891</i> . Ed. Worthington Chauncey Ford. Boston: Houghton Mifflin. (Adams 1930)	نامه شخصی
Chill, Winston, and Dwight D. Eisenhower. 1990. <i>The Churchill-Eisenhower Correspondence, 1953-1955</i> . Ed. Peter G. Boyle. Chapel Hill: Univ. of North Carolina Press. (Chill and Eisenhower 1990)	مجموعه‌ای از نامه‌ها
Bellor, Raymond. 1979. Alternation, Segmentation, Hypnosis: Interview with Raymond Bellor. By Janet Bergstrom. <i>Camera Obscura</i> (3-4): 89-94. (Bellor 1979)	مصاحبه‌های منتشر شده
Hunt, Horace [pseudo.]. 1976. Interview by Ronald Schatz. Tape recording. May 16. Pennsylvania Historical and Museum Commission, Harrisburg. (Hunt 1976)	مصاحبه‌های منتشر نشده
Schwarz, G. J. 2000. "Multi-Wavelength Analyses of Classical Carbon-Oxygen Novae." PhD diss., Arizona State Univ. (Schwarz 2000)	پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها

۶-۵. ویرایش ادبی

۶-۵-۱. شیوه املای فارسی

شیوه ی درست نوشتن فارسی آن است که حد و استقلال هر واژه رعایت شود و واژه ها 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 مستقلی است باید جدا از کلمه ی دیگر نوشته شود، جز در مواردی که کلمه های مرکب معنی واحدی دارند و باید متصل و چسبیده به هم نوشته شوند: دانشسرا، شناسنامه، نیکبخت، باغبان، ایرانشهر، حسابرسی.

۲. «ان» و «ها» علامت جمع در زبان فارسی را غالباً پیوسته به کلمه می نویسند: خوبان، نیکان، زنان، کریمان، زبانها، گلها، قلمها. در صورتی که اسم یا صفت به «ه» که نشانه ی کسره است و گاه «ه» غیر ملفوظ گفته می شود، ختم می گردد، «ها» جدا نوشته می شود: خانه ها، ترانه ها، شیوه ها، نکته ها، شکوفه ها.

○ در پیوستن «ی» مصدری یا نسبت نیز «ه» به «گ» برگردانده می شود: خستگی، آلودگی، چیرگی، هفتگی. به تبعیت از این شیوه، کلمه های غیر فارسی نیز به همین صورت نوشته می شود: حاملگی، جملگی. در صورتی که «ه» در کلمه باقی بماند و به «گ» تبدیل نشود، با «ی» میانوند نوشته می شود: پنبه یی، قمشه یی، ساوه یی، سرمه یی.

○ «ه» غیر ملفوظ یا نشان کسره در ترکیب با کلمه یا پسوند، باقی می ماند: لاله زار، علاقه مند، کینه توز، تشنه کام، نامه رسان.

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

○ «ب» صفت ساز که بر اسم می آید و آن را به صفت تبدیل می کند همیشه متصل به کلمه نوشته می شود: بهوش، بخرد، بنام.

○ «بی» همیشه جدا نوشته می شود جز در جایی که صفت ساز باشد: بیهوده، بی تناسب، بی فایده، بیزار.

○ «ب» تاکید فعل یا بیان التزامی، همیشه چسبیده به فعل نوشته می شود: بگو، بیایم.

○ در صورتی که مصدر با «الف» آغاز شود، مانند افکندن، انداختن، افزودن، با افزودن «ب» به ابتدای فعل، «الف» از ابتدای فعل حذف می شود: بیفکند، بینداخت، بیفزاید.

۴. عدد همیشه جدا از معدود نوشته می شود: یک روز، هشت سال، سی دانه، چهل برگ، ولی در صورتی که کلمه ای مرکب از عدد و معدود، معنی جدا گانه ای داشته باشند، متصل نوشته می شود: یکروزه؛ پنجشنبه.

۵. پسوند همیشه به کلمه می چسبد: گلزار، جویبار، هوشمند، پاکباز، باغبان.
۶. کلمه های مختوم به مصوت بلند «ای» را در صورت اضافه شده با «ی» مصدری یا وحده و نکره و نسبت، بدین صورت می نویسند: ماهی یی، سوختگی یی.
۷. «می» نشانه ی استمرار بر سر فعل، همیشه جدا نوشته می شود: می گذارد، می نویسد.
۸. «ای» حرف ندا، همیشه جدا نوشته می شود: ای دوست، ای خدا.
۹. حرف «ا» در «است»، بعد از کلمه های مختوم به مصوت های بلند نوشته نمی شود: داناست، نیکوست، زَدنی ست.
۱۰. افعال ربطی ام، ای، ایم، اید، اند، به صورت زیر نوشته می شود: دانایم، پایان نامه/رساله‌یی، خوش خویند، فرزانه اید، بهترم، پاکید، کیخسروی، مسکین اند.
۱۱. کلمه های طاووس، کاووس، داوود، به همین ترتیب نوشته می شوند.
۱۲. در کلمه های فارسی، تنوین به کار برده نمی شود: ناچاراً، گاهاً 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 تدریجاً، به تدریج / و به جای عمدأ، به عمد نوشته می شود. گاه به جای تنوین با اضافه کردن «ی» به آخر کلمه می نویسند: زبانی، تلفنی، شفاهی، فوری.
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.
 - اسامی 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 هائی نظیر اسماعیل، اسحاق، سلیمان، رحمان، ابراهیم، به همین صورت نوشته می شود.
۱۵. همزه ی بعد از الف ممدودِ مربوط به واژه های عربی، در زبان فارسی حذف می شود: املاء □ املا، انشاء □ انشا، اطباء □ اطبا.
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، مسوول، شوون، رؤس، رئیس، لثیم.
 - هیچ گاه کلمه های فارسی با همزه نوشته نمی شود. کلمه های پاییز، پایین، آیین، آشنای، به همین صورت که نوشته ایم درست است.

۵-۶-۲. 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:

▪ 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 ماخذ: 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 معترضه می آید: سعدی، رحمه الله علیه، آثار با ارزشی از خود بر جای گذاشت.

▪ نقطه ویرگول (؛)

نشانه ی وقف یا درنگ بیشتر تر از ویرگول و کمتر از نقطه . این نشانه در مواردی به کار برده می شود که کلامی طولانی از چند جمله و عبارت مستقل و در عین حال مربوط به هم تشکیل شده باشد، مانند: به ظاهر انسان ها توجه مکن؛ چرا که کمتر می توان از ظاهر به راز درون پی برد. و نیز در جمله هایی که برای روشن شدن به جمله دیگری وابسته است و بعد از کلمه هایی نظیر «مثلاً»، «یعنی»، «به عبارت دیگر» می آید: لا اله الا الله؛ یعنی؛ نیست خدایی جز الله.

▪ نقطه (.)

مهم ترین موارد استفاده از آن به شرح زیر است:

- الف) در پایان جمله ها اعم از انشایی یا خبری . سعدی شاعر بزرگ ایران است. اگر چند جمله ی کامل با واو به هم معطوف شوند، نقطه در پایان آخرین جمله می آید.
- ب) بعد از علامت های اختصاری و نشانی ها: ت.ت.ت. (تاکسی تلفنی تهران) / سال ۲۹۰ ه.ق. (هجری قمری) / ح. م. حمید (سال ۴۲۵ ق.م. (قبل از میلاد)) / P.T.T (پست و تلگراف و تلفن).

▪ دو نقطه (:)

از این نشانه در موارد زیر استفاده می شود:

- الف) پیش از نقل قول: نظامی در مخزن الاسرار می گوید: قلم آمدن شدن آغاز کرد / چشم جهان را به سخن باز کرد.
- ب) بعد از واژه ای که معنی شده است می آید: 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 می شود. برنامه ی امسال عبارت است از: شناسایی راه های عملی تدریس زبان، بر آورد هزینه ها، و ...

▪ گیومه (« »)

موارد استفاده از این نشانه به قرار زیر است:

- الف) وقتی گفته ی کسی یا متن کتاب یا نشریه ای را عیناً نقل می کنیم: سامرسیت موآم می نویسد: «در قرن هجدهم، آثار ادبی انگلیس در فرانسه زیاد خوانده می شد ...»

برای ذکر ماخذ در مثال‌ها: در حدود چالوس قلعه ای به نام قلعه ی دختر وجود دارد: (خاتون هفت قلعه، ص ۱۵۵)

▪ **کروشه یا قلاب []**

وقتی مطلبی در کلام نیامده باشد و به وسیله ی گوینده یا نویسنده افزوده شده باشد آن را داخل قلاب قرار می دهند. در تصحیح متون نیز از این روش و از این نشانه استفاده می کنند. عده ای دستورهای اجرایی نمایش را به هنگام نگارش نمایشنامه در داخل قلاب قرار می دهند.

▪ **ممیّز (/)**

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

▪ **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 می شود.

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

۶. دستورالعمل تهیه و ارائه نسخه الکترونیکی پایان نامه/رساله

به منظور سازماندهی پایان نامه ها/ رساله ها و جهت دسترسی الکترونیکی به آنها و با توجه به حذف نسخه چاپی، این دستورالعمل تنظیم می گردد و در هنگام تسویه حساب، لازم است دانشجو در تهیه نسخه الکترونیکی (CD) طبق آن عمل کند. محتوای الکترونیکی پایان نامه/ رساله در دو نسخه به شرح زیر تهیه می گردد:

۱- متن کامل پایان نامه/ رساله در دو فایل جدا به صورت PDF و Word که شامل: جلد، صفحه به نام خدا، صفحه عنوان، صفحه تقدیر، تقدیم، فرم تاییدیه هیات داوران، تعهدنامه اصالت اثر، سوگندنامه، مجوز بهره برداری رساله، چکیده فارسی، فهرست مطالب، فهرست جداول، فهرست اشکال، همه فصول رساله، نتیجه گیری، پیوست ها، نقشه ها، پلان ها فهرست منابع و مآخذ، چکیده لاتین، صفحه عنوان به زبان لاتین و پشت جلد پایان نامه باشد.

- پایان نامه ها و رساله هایی 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 عناوین فارسی و انگلیسی و نیز چکیده پایان نامه فارسی و انگلیسی به صورت فرمت Word تحویل شود.
- نسخه الکترونیکی متن پایان نامه/ رساله باید منطبق با نسخه نهایی که هیأت داوران آن را تأیید کرده است باشد. (آخرین ویرایش و اصلاحات)

۲- یک فایل با فرمت PDF شامل صفحه عنوان، فرم تاییدیه هیات داوران، تعهدنامه اصالت اثر، سوگندنامه، مجوز بهره برداری، چکیده فارسی و لاتین، فهرست مطالب، فهرست اشکال و جداول و نمودارها و نقشه ها، فهرست منابع و مآخذ جهت درج در پورتال کتابخانه

پیش از تسویه حساب لازم است تمام فایل متن پایان نامه/رساله به سامانه ثبت پایان نامه در سایت پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران (IranDoc) ارسال و کد رهگیری دریافت گردد. (به پیوست مراجعه شود)

۷. شیوه ارسال پایان نامه به سامانه "هماندجو" (ایرانداک)

مقدمه

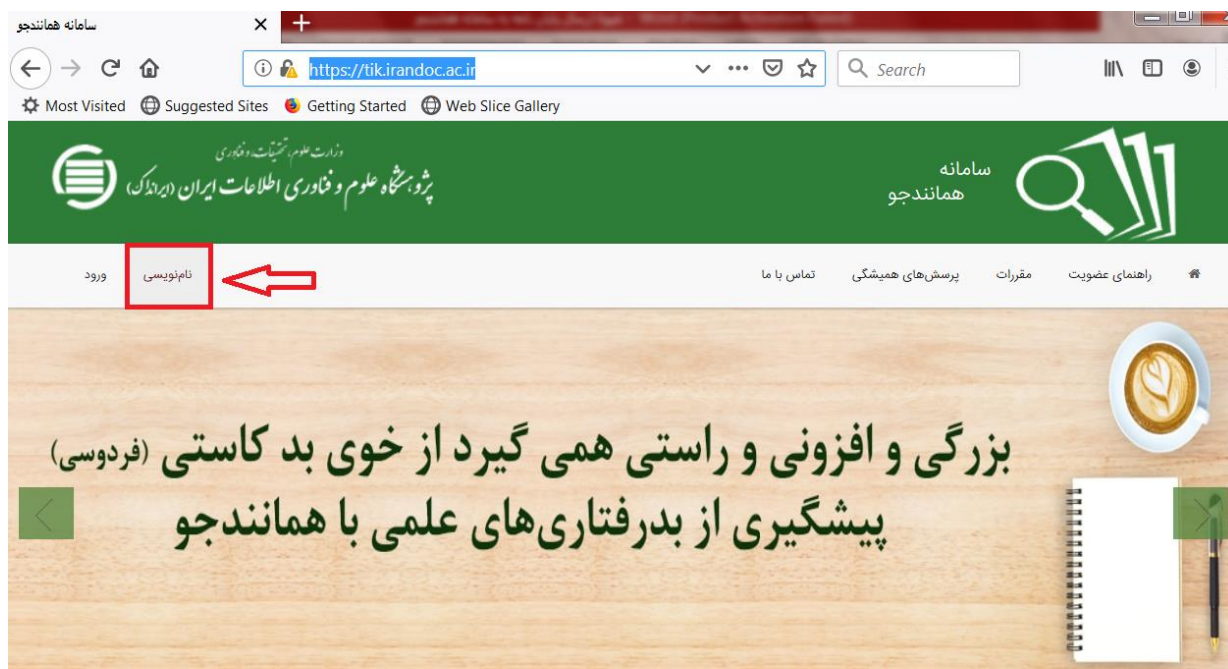
سامانه «هماندجو» در پاسخ به خواست جامعه علمی کشور برای بهبود اخلاق علمی و حمایت از مالکیت فکری و معنوی و همچنین پیش‌گیری از بدرفتاری‌های علمی راه‌اندازی شده است. همانندجویی در نوشتار پایان‌نامه‌ها و دیگر مدارک علمی، گامی در کمک به نگاه‌داشت حقوق پدیدآوران و گسترش علم و فناوری و زمینه‌سازی برای دسترسی آزاد همگان به اطلاعات است. مجلس شورای اسلامی در تبصره نه قانون "پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی" مصوب ۳۱ مرداد ۱۳۹۶، کاربرد این سامانه را در حوزه‌های علمیه و همچنین دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی، و فناوری دولتی و غیردولتی کشور الزام کرده است. پیش‌تر نیز بر پایه آیین‌نامه شماره ۱۹۵۹۲۹/و تاریخ ۱۳۹۵/۹/۶، کاربرد همانندجو در دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، یا مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی، یا فناوری دولتی و غیردولتی زیر نظر وزارت علوم، تحقیقات، و فناوری الزامی شده بود.

دانشجویان موظفند پیش از دفاع، فایل تمام متن پایان نامه خود را در این سامانه وارد و نتیجه همانندجویی را به همراه فرم شماره ۳۴ (از سایت دانشگاه) در پیشخوان دفاع بارگذاری نمایند.

قدم اول: ثبت نام در سامانه

۱. مراجعه به آدرس اینترنتی <https://tik.irandoc.ac.ir>

۲. انتخاب گزینه نام‌نویسی (تصویر شماره ۱)



تصویر شماره ۱

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://tik.irandoc.ac.ir/User/SignUp>. The page header includes the logo of the National Library and Archives of Iran and the text 'سازمان هماندجو'. Below the header, there are navigation links: 'ورود نام نویسی', 'تماس با ما', 'پرسش های همیشگی', 'مقررات', and 'راهنمای عضویت'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'درخواست عضویت شخص حقوقی' (Request for Legal Person Membership) and features a building icon. The right column is titled 'نام نویسی شخص حقیقی' (New User Registration for Natural Person) and features a graduation cap icon. Both columns contain introductory text and a 'برو' (Go) button. The right column is highlighted with a red border, and a red arrow points to its 'برو' button. At the bottom of the page, there are statistics: 'فعال تا سال ۱۳۹۸' and 'مؤسسه' on the left, and 'نام نویسی شده تا سال ۱۳۹۸' and '۱۷,۱۵۷ کاربر' on the right.

تصویر شماره ۲

۴. تکمیل اطلاعات شخصی (تصویر شماره ۳)

نام‌نویسی

https://tik.irandoc.ac.ir/User/SignUp

Most Visited Suggested Sites Getting Started Web Slice Gallery

ورود نام‌نویسی راهنمای عضویت مقررات پرسش‌های همیشگی تماس با ما

حساب
مشخصات حساب خود را وارد کنید.

اطلاعات شخص حقوقی
اطلاعات مؤسسه را وارد کنید.

اطلاعات
خواهشمند است اطلاعات خود را درست وارد کنید.

شهروند غیر ایرانی هستم

شماره ملی *

نام *

نام خانوادگی *

نام پدر *

تلفن همراه *

جنسیت

انتخاب

تاریخ تولد

روز

ماه

سال

گام بعد ←

همه فیلدها را وارد کنید.

پس از تکمیل فرم بر روی "گام بعد" کلیک کنید.

در صورتی که دانشجوی غیرایرانی هستید این قسمت را فعال کنید.

تصویر شماره ۳

۵. تکمیل اطلاعات دانشگاه (تصویر شماره ۴)

نام نویسی

https://tik.irandoc.ac.ir/User/SignUp

Most Visited Suggested Sites Getting Started Web Slice Gallery

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پرو، شگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک)

سامانه همانندجو

راهنمای عضویت مقررات پرسش‌های همیشگی تماس با ما

نام نویسی ورود

اطلاعات شخصی حقوقی

اطلاعات

حساب

نقش شما

وابستگی سازمانی

نام مؤسسه

انتخاب کنید...

نوع مؤسسه را انتخاب نمایید...

نوع مؤسسه را انتخاب نمایید...

گام بعد گام پیش

همه فیلدها را وارد کنید.

تصویر شماره ۴

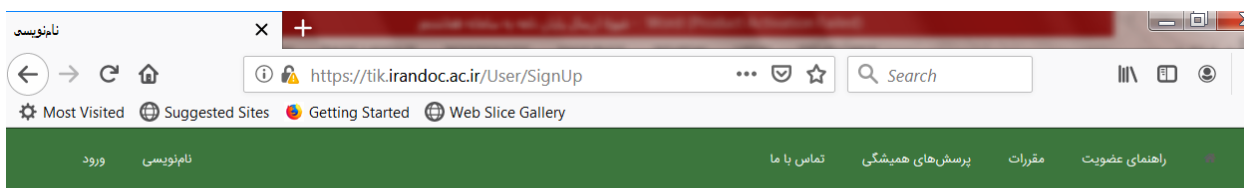
فیلدها را به صورت زیر انتخاب کنید:

نقش شما: پدیدآور(دانشجو) پیشنهاده/ پایان نامه/ رساله

وابستگی سازمانی: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

نام مؤسسه: دانشگاه بین المللی امام خمینی(ره) - نام دانشکده خود را انتخاب کنید

6. ثبت ایمیل و انتخاب گذرواژه (تصویر شماره ۵)



در انتخاب کلمه عبور بهتر است عباراتی را در نظر بگیرید که به خاطر سپردن آن برای شما آسان باشد. همین رمز را در فیلد پایین نیز تکرار کنید.

قوانین را مطالعه و آن را تایید نمایید.

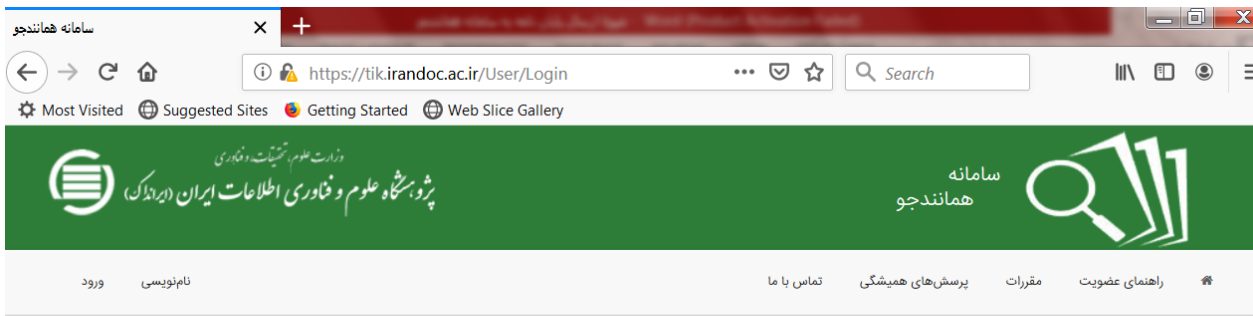
روی ذخیره کلیک کنید.

تصویر شماره ۵

با توجه به اینکه لینک فعالسازی به رایانامه ای که ثبت نموده اید ارسال خواهد شد، لذا دقت نمایید رایانامه فعال خود را ثبت کرده و آدرس آن به صورت صحیح وارد گردد.

قدم دوم: فعال سازی ثبت نام

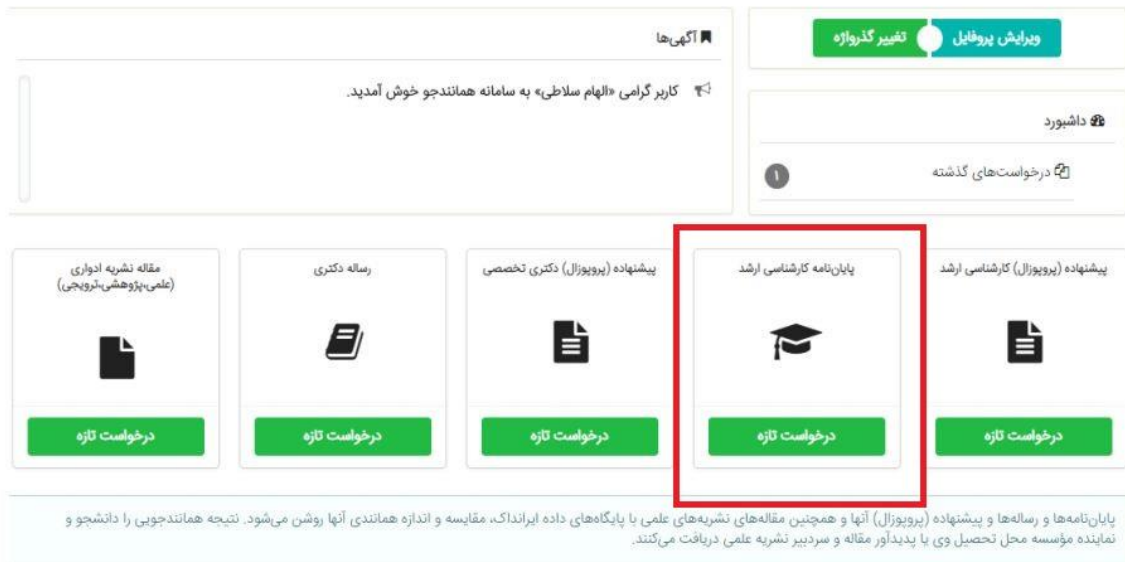
پس از مرحله نام‌نویسی، یک لینک فعال سازی به رایانه شما ارسال می‌شود که برای تکمیل روند ثبت نام باید به inbox رایانامه خود مراجعه کرده و روی لینک مربوطه کلیک کنید. ممکن است لینک ارسالی در spam قرار گرفته باشد. پس از کلیک بر روی لینک فعال سازی و باز شدن صفحه سامانه همانندجو، آدرس رایانامه(ایمیل) و رمز عبور ثبت شده در مرحله قبلی را وارد کرده و بر روی دکمه ورود کلیک کنید. (تصویر شماره ۶)



تصویر شماره ۶

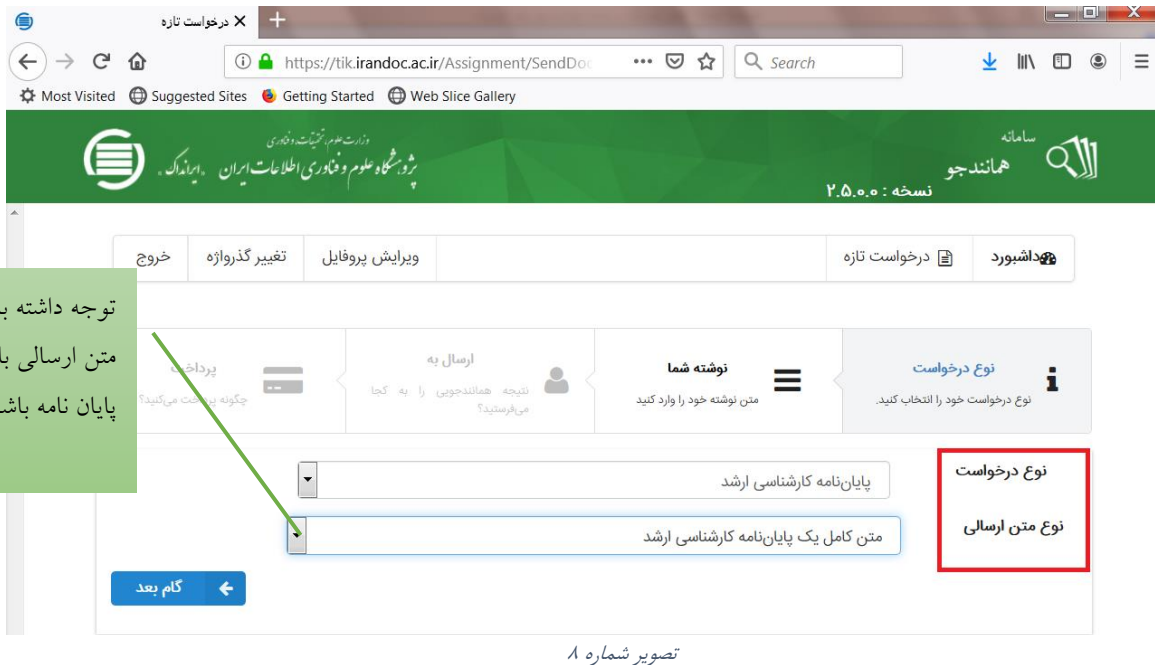
قدم سوم: همانندجویی پایان نامه

پروفایل شما در قسمت داشبورد، دارای گزینه‌های «درخواست تازه» و «درخواست‌های گذشته» است. ۱. به روی «درخواست تازه» در قسمت «پایان نامه کارشناسی ارشد» کلیک کنید. (تصویر شماره ۷)



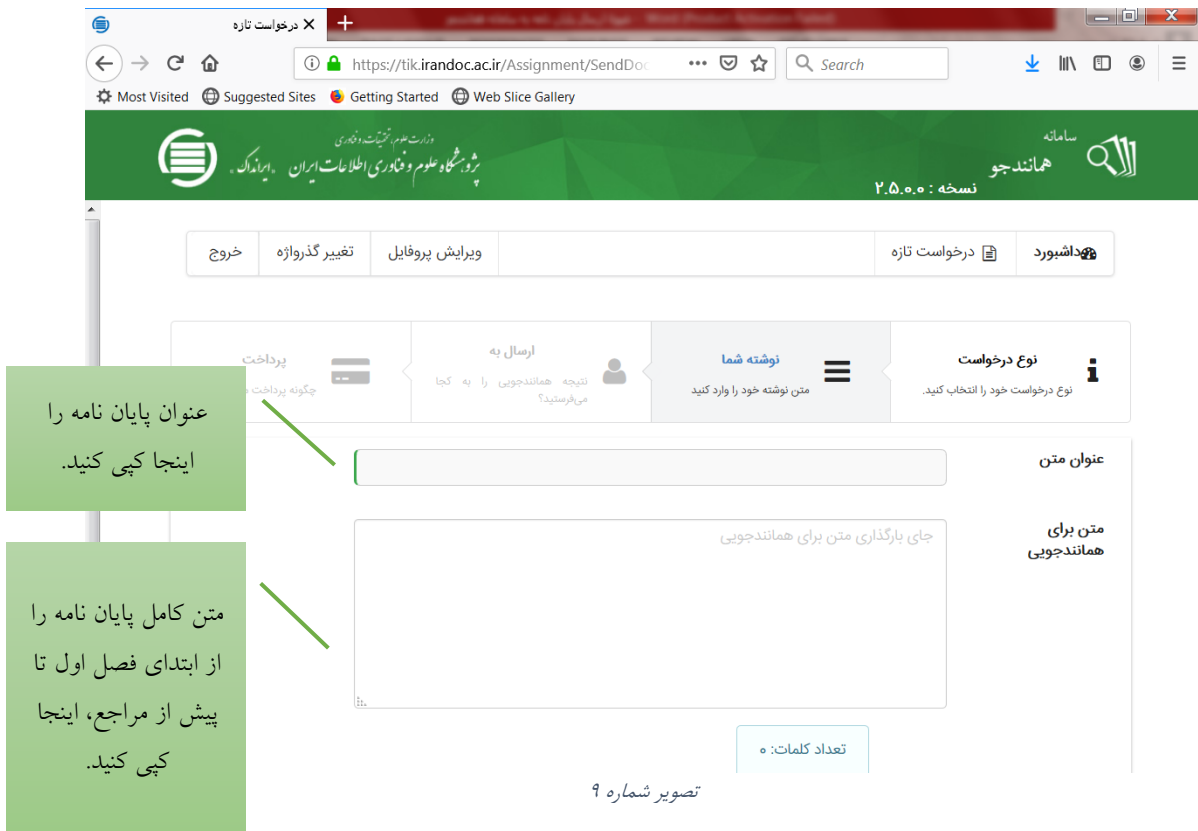
تصویر شماره ۷

۲. نوع درخواست و نوع متن ارسالی را انتخاب کنید. (تصویر شماره ۸)



تصویر شماره ۸

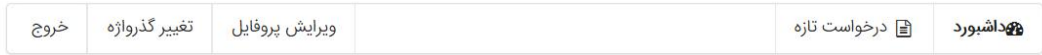
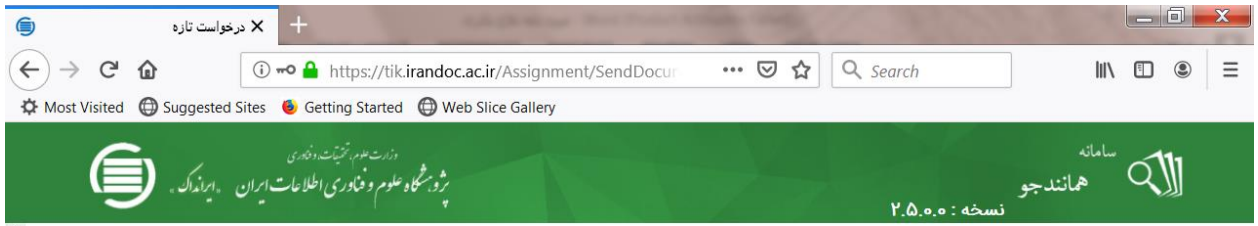
۳. عنوان پایان نامه و متن کامل پایان نامه خود (از ابتدای فصل اول تا قبل از منابع و مراجع) را کپی کنید. (تصویر شماره ۹)



تصویر شماره ۹

(۹)

۴. ثبت ایمیل استاد راهنما و شناسه (تصویر شماره ۱۰)



ایمیل استاد راهنما را وارد کنید.

شناسه را تایید کنید.



شناسه استاد راهنما را وارد کنید.

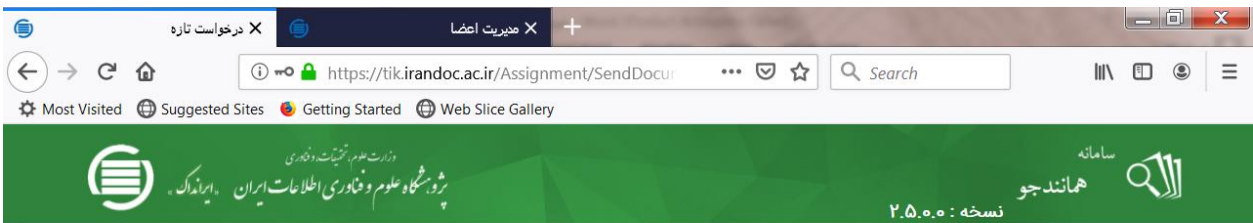


کلیک کنید

تصویر شماره ۱۰

شناسه: کدی که شامل حرف و عدد است و می‌توانید آن را از استاد راهنما یا آموزش دانشکده دریافت نمایید.

۵. پرداخت با کارت های عضو شتاب و رمز دوم (تصویر شماره ۱۱)



نوع پرداخت را "پرداخت مستقیم" انتخاب کنید



روی "ذخیره" کلیک کنید

تصویر شماره ۱۱

با ذخیره اطلاعات به صفحه تایید و پرداخت هدایت می شوید (تصویر شماره ۱۲) دقت فرمایید که هزینه واریزی بازگردانده نمی شود و امکان ویرایش متن پس از پرداخت وجه وجود ندارد.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://tik.irandoc.ac.ir/Assignment/Payment>. The page header includes the logo of the Ministry of Science, Higher Education and Technological Innovation and the text 'سازمان هماندجو' (Samandjo Organization). The main content area displays the following information:

- عنوان متن: خیص هیات داوران طی حداکثر شش ماه، با رعایت حداکثر مدت مجاز تحصیل یک بار دیگر از رساله خود دفاع کند.
- تاریخ صورت حساب: ۱۳۹۸/۰۴/۲۴
- مبلغ پرداخت: ۱۸۰,۰۰۰ ریال
- «کاربر گرامی!»
- کاربر گرامی، هزینه پرداخت شده برای همانندجویی بازگردانده نمی شود. خواهشمند است در بازگذاری نوشته دقت و از بازگذاری نادرست یا همانندجویی موضوع و مانند آنها پرهیز فرمایید.

At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'انصراف' (Cancel) and 'پرداخت' (Payment). A green box with a green arrow points to the 'پرداخت' button, containing the text: 'با اطمینان از متن ارسالی پایان نامه/رساله، به روی "پرداخت" کلیک کنید.' (With confidence in the submitted text, click on "Payment").

The footer of the page contains the following information: «دوشنبه ۲۴ تیر ۱۳۹۸» (Tuesday, 24 Tir 1398), کاربر «فرانک خسروپور» - نقش «نماینده موسسه» (User: Frank Hosropour - Role: Representative of the Institute), مؤسسه «دانشگاه بین المللی امام خمینی» (Institute: International Imam Khomeini University), and خروج (Logout). The page number ۴۸ is also visible at the bottom.

قدم چهارم: پرینت گزارش همانندجویی

در صورتی که فرایند پرداخت کامل انجام شده باشد، میتوانید برای دیدن نتیجه همانندجویی متن بازگذاری شده خود در قسمت پروفایل خود روی آیکن «درخواستهای گذشته» کلیک کنید. (تصویر شماره ۱۳)

https://tik.irandoc.ac.ir/Panel/Dashboard

دانشگاه بین‌المللی امام خمینی - تهران
پروژه‌های علوم و فناوری اطلاعات ایران - ایراندک

سامانه همانندجو نسخه: ۲.۵.۰.۰

درخواست مؤسسه‌ها

تغییر گذرواژه | ویرایش پروفایل

فعالیت‌ها

- ۱ مدیریت مؤسسه(ها)
- ۱ مدیریت اعضا
- ۲۰ مدیریت کاربران
- درخواست تازه
- ۱ درخواست‌های گذشته شما

خروج

مؤسسه «دانشگاه بین‌المللی امام خمینی»

کاربر «فرانک خسرویور» - نقش «نماینده موسسه»

«دوشنبه ۲۴ تیر ۱۳۹۸»

تصویر شماره ۱۳

سپس با کلیک روی آیکون ذره بین، نتیجه همانندجویی را ببیند. (تصویر شماره ۱۴) در بالای این برگ، اطلاعاتی درباره نوشته بارگذاری شده و درصد همانندی آن است. در میان این برگ میتوان نوشته را دید که بخشهای همانند آن با مدارک دیگر، به رنگهای گوناگون آمده اند و با کلیک روی هر یک از آنها میتوان به نشانی اینترنتی آن مدارک رفت. با کلیک بر ستون "دریافت مدرک" میتوانید نتیجه همانندجویی را پرینت بگیرید.

خروج | تغییر گذرواژه | ویرایش پروفایل | درخواست تازه | **همانندجو**

برای گروه بندی بر اساس یک ستون آن را کشیده و در اینجا رها کنید

نام و نام خانوادگی	نام استاد راهنما	عنوان متن	تاریخ درخ...	دیدن نتیجه	دریا... مدرک	دریا... فایل اصل
		ارزیابی سینتیکی زایش نفت از سنگ منشأ ...	۱۳۹۸/۰۳/۰۸			۱۴% همانندی

این قسمت درصد همپوشانی کل را نمایش میدهد.

از این قسمت گزارش همانندجویی پایان نامه/رساله خود را پرینت بگیرید.

از این قسمت نتیجه همانندجویی پایان نام/رساله خود را ببینید.

تصویر شماره ۱۴

در انتهای صفحه "نتیجه همانندجویی" فهرست منابع و درصد همانندی با هر منبع و پیوند به آن منبع آمده است. در ستون درصد برداشت میتوانید درصد همپوشانی از هر منبع را ببینید. (تصویر شماره ۱۵)

نتیجه‌ی همانندجویی

https://tik.irandoc.ac.ir/Assignment/ShowRes

سامانه همانندجو نسخه: 2.5.0.0

Faculty of Engineering

Kinetic evaluation of petroleum generation from source rock using thermal pyrolysis analysis in south west of Iran

Athesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of Master of Science (Doctor of Philosophy) in Petroleum Engineering

فهرست منابع

ردیف‌نشانی	تعداد کلمات برداشت شده	درصد برداشت
۱	۱۴۱۰	۵٪
۲	۲۳۰	کمتر از یک درصد
۳	۱۶۴	کمتر از یک درصد
۴	۱۲۳	کمتر از یک درصد
۵	۹۱	کمتر از یک درصد
۶	۹۰	کمتر از یک درصد
۷	۸۹	کمتر از یک درصد

مؤسسه «دانشگاه بین المللی امام خمینی» کاربر «فرانک خسرویور» نقش «نماینده موسسه» «دوشنبه ۲۴ تیر ۱۳۹۸»

تصویر شماره ۱۵

حال می‌توانید پرینت گزارش همانندجویی را به انضمام فرم شماره ۳۴ (از سایت دانشگاه) که به تایید استاد راهنما، گروه و آموزش دانشکده رسیده، در پیشخوان دفاع سامانه گلستان بارگذاری کنید.

۸ 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 علاقه‌مندان به پایان‌نامه‌ها و جلوگیری از تکرار مطالعات انجام‌شده است و تکمیل پایگاه اطلاعاتی پایان‌نامه‌های دانشجویی کشور در پژوهشگاه، دانشجویان موظف هستند یک نسخه از پایان‌نامه دوره‌های کارشناسی ارشد و رساله دکتری خود را به پژوهشگاه ارسال کنند و فارغ‌التحصیل شدن آن‌ها هم منوط به انجام این کار است.

به دلیل وجود پاره‌ای از مشکلات مانند حجم انبوه پایان‌نامه‌ها، رسیدن پایان‌نامه‌ها خارج از وقت اداری، سردرگمی دانشجویان و...، پژوهشگاه وب سایت پیش رو را طراحی کرده است. در این سامانه، دانشجویان اطلاعات کتابشناختی پایان‌نامه/رساله خود را وارد و شماره رهگیری دریافت می‌نمایند که آن را در اختیار مسئول مربوطه در دانشگاه قرار می‌دهند.

۸-۱. 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)



تصویر شماره 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
 http://thesis.irandoc.ac.ir

S ثبت و ذخیره

نام	فارسی	لاتین	1
نام خانوادگی	فارسی	لاتین	2
ایمیل			3
کد ملی			4
شماره دانشجویی			5
رمز عبور			6
تکرار رمز عبور			7

تصویر شماره ۲

- 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 رایانامه (ایمیل) دانشجو وارد می شود. با توجه به اینکه لینک فعال ساز و رسید موقت ثبت نام، به رایانامه 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 وارده، روی دکمه **ثبت و ذخیره** کلیک نمایید. (مطابق تصویر ۲)

۲-۸. فعال سازی ثبت نام

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

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

تصویر شماره ۳

پس از ورود، روی گزینه ثبت پایان نامه کلیک کنید. (مطابق تصویر ۴)

تصویر شماره ۴

۸-۳. تکمیل فرم ثبت اطلاعات پایان نامه

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

پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران
 http://thesis.irandoc.ac.ir
 فرم ثبت اطلاعات پایان نامه (Thesis)

نام	
نام خانوادگی	
کد ملی	
ایمیل	thesis_thesis@ut.ac.ir
شماره دانشجویی	
منطقه تحصیلی*	انتخاب کنید
نوع دانشگاه*	وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه/پژوهشگاه*	دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) - قزوین توجه: دانشگاه/پژوهشگاه های مستقل در همین لیست قرار دارند و نیازی به انتخاب گزینه سایر نیست
پردیس/مجمع/مرکز/واحد	
دانشگاه/پژوهشگاه*	انتخاب کنید
گروه	انتخاب کنید
عنوان پایان نامه*	
صفحه اصلی*	

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 دانشگاه باشد.
- **چکیده راهنما (Indicative Abstract):** این چکیده سطحی تر از چکیده تمام نما بوده و به مطالب مهم نوشته اشاره می کند بدون آنکه معترض 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 راهنما شامل ۷۵ تا ۱۵۰ کلمه متناسب با حجم اطلاعات پایان نامه است.
- **چکیده تمام نما (informative Abstract):** این چکیده مفصل تر و عمیق تر از چکیده راهنما 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، متناسب 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 مد نظر 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 وارده، بر روی دکمه ثبت و ذخیره کلیک کنید.

ارسال فایل های محتوای پایان نامه / رساله

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

در انتخاب فایلها دقت نمایید که باید فایل حاوی تمام پایان نامه ارسال شود . در صورت ارسال فقط چکیده پایان نامه یا اطلاعات دیگر کد رهگیری توسط مسئول بررسی محتوای فایلها فعال نخواهد شد.

در صورت بروز هرگونه مشکل از طریق ایمیل thesis_collect@irandoc.ac.ir مکانته نمایید.

شماره رهگیری ۲۰۱۷۴۵

PDF

Word

Open Office

سایر

فایل های همراه* 1

Browse... *word فایل 2

Browse... *PDF فایل 3

Browse... فایل Open Office

Browse... سایر فایلها

ارسال فایلها انجام شود 4

تصویر شماره ۶

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

- بخش فایل های همراه: در این بخش نوع فرمت فایل های ارسالی را مشخص کنید. در صورت ارسال فرمت های 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 فرمتها (مانند فارسی تک) از فیلد سایر استفاده نمایید.

- روی دکمه ارسال فایلها 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 می گردد(مطابق تصویر ۷). کد رهگیری را یادداشت و به مسئول مربوطه در دانشگاه تحویل نمایید.