



وزارت علوم تحقیقات و فناوری  
دانشگاه جامع علمی کاربردی  
مرکز آموزش عالی علمی - کاربردی جهاد دانشگاهی شیراز



## شیوه‌نامه نگارش و تدوین پایان‌نامه دانشجویی

تهیه و تنظیم نهایی

مرکز آموزش عالی علمی-کاربردی جهاد دانشگاهی شعبه شیراز

سال 1388

## مقدمه

یکی از اهداف نگارش پایان نامه ، آشنایی دانشجویان گرامی با نحوه نگارش و تنظیم مطالب درباره یک موضوع علمی است. در اینجا تمام نکته‌های لازم را نمی‌توان بیان کرد، اما برای ایجاد هماهنگی در تدوین پایان‌نامه‌ها، لازم است دانشجویان گرامی نکته‌های ذکر شده را در نگارش پایان‌نامه رعایت کنند.

## ترتیب صفحات پایان نامه

- صفحاتی که بدون شماره به ترتیب زیر در ابتدای پایان نامه قرار می گیرند.
- صفحه بسم ا...
- صفحه عنوان (مطابق فرم نمونه)
- تقدیم (در یک صفحه)
- تشکر و قدردانی
- چکیده فارسی به همراه کلید واژه
- صفحاتی که با حروف ابجد (الف - ب - ج....) شماره گذاری می شوند.
- فهرست مطالب
- فهرست علائم و نشانه ها
- فهرست جداول
- فهرست نمودارها، عکسها و نقشه ها
- صفحاتی که با عدد شماره گذاری می شوند
- از صفحه مقدمه شماره گذاری با اعداد شروع می شود
- صفحاتی که بدون شماره در انتهای پایان نامه قرار می گیرند.
- واژه نامه
- ضمائم

## ترتیب و شرح مطالب

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

1- نشان دانشگاه

2- نام دانشگاه: دانشگاه جامع علمی - کاربردی جهاد دانشگاهی شعبه شیراز

3- مقطع تحصیلی

4- رشته

5- گرایش

6- عنوان

7- نگارنده (نام دانشجو)

8- استاد راهنما

9- سال و ماه دانش آموختگی

2- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم به شکل ساده صفحه آرایی شود و از رسم چارچوب و تزیینات مختلف خودداری شود.

3- صفحه عنوان در این صفحه بر خلاف روی جلد نام استادان مشاور ذکر می شود

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

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

6- چکیده فارسی شامل واژگان کلیدی (شامل هدف، روش، نتایج، نتیجه گیری و واژگان کلیدی در یک صفحه)

7- فهرست مطالب (Table of Contents)

بعد از چکیده به ترتیب فهرست مطالب، فهرست علامتها و نشانهها، فهرست جدولها، فهرست شکلها و سایر فهرستها قرار می گیرند.

- در فهرست مطالب، صفحه‌های اولیه پایان‌نامه (تقدیر، تقدیم، چکیده و ...) ذکر نمی‌شوند؛ - فهرست مطالب شامل فهرست جدولها، شکلها، مخفف‌ها و نشانه‌ها عنوانها، فصلها، بخشها و زیر بخشهای هر پایان‌نامه با ذکر صفحه اول و عنوان مربوط می‌آید؛

- عنوانهای فهرست مطالب باید مانند عنوانهای خود متن باشد؛

- در فهرست مطالب عنوانهای فرعی که زیر مجموعه عنوانهای اصلی هستند، با تورفتگی پس از آنها قرار می‌گیرند؛

- فهرستهای مطالب، جدولها، شکلها، علامتها و نشانه‌ها و سایر فهرستها با حروف الفبا شماره گذاری می‌شوند.

## 8- فهرست جدولها

9- فهرست نمودارها، عکسها و نقشه‌ها

10- فهرست مخفف‌ها، علامتها و نشانه‌ها

## 11- مقدمه و اهداف

- مروری بر مطالعات انجام شده

- مواد و روشها

- نتایج

- نتیجه‌گیری و پیشنهادها

12- فهرست مراجع فهرست مراجع، قبل از پیوستها می‌آید و برخلاف پیوستها، شماره صفحه آن در ادامه شماره صفحه‌های متن اصلی پایان‌نامه است.

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

16- واژه‌نامه به صورت الفبایی، انگلیسی به فارسی یا فارسی به انگلیسی تنظیم می‌شود.

## راهنمای تفصیلی برای نگارش

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

## فهرست مطالب

| صفحه | عنوان               |
|------|---------------------|
| ج    | فهرست جدولها.....   |
| د    | فهرست نمودارها..... |
| ه    | فهرست شکلها.....    |
| و    | فهرست نقشه‌ها.....  |
|      | فصل اول : مقدمه     |

- 1-1 چگونه پایان‌نامه خود را حرف‌چینی کنیم؟.....1
- 2-1 کاغذ و چاپ.....2
- 3-1 چگونه از این نمونه استفاده کنیم؟.....2
- 1-3-1 متن خود را جایگزین این متن کنید.....3
- 4-1 شماره‌گذاری.....3
- 1-4-1 شماره‌گذاری صفحه‌ها.....3
- 2-4-1 شماره‌گذاری موضوعها.....3
- 3-4-1 شماره‌گذاری پیوستها.....3
- 5-1 پانویس (پاورقی).....4
- 5-2 مشخصات نسخه الکترونیکی پایان‌نامه.....4

### فصل دوم: چگونگی استفاده از تصویر در متن

- 1-2 جدول.....5
- 2-2 نمودار.....6
- 3-2 رابطه‌ها و فرمولها.....6

|    |                                      |
|----|--------------------------------------|
| 7  | 4-2 شکل/عکس                          |
| 7  | 5-2 نقشه                             |
| 9  | فصل سوم: تنظیم فصل جدید              |
| 10 | فصل چهارم: راهنمای تنظیم فهرست مراجع |
| 11 | الف: منابع فارسی                     |
| 11 | 1- روش درج منابع در متن              |
| 11 | 2- روش درج منابع در فهرست منابع      |
| 12 | ب: منابع انگلیسی                     |
| 12 | روش نوشتن منابع در فهرست مراجع       |
| 15 | فصل پنجم: شیوه قرارگیری فهرست مراجع  |
| 16 | مراجع                                |
| 17 | پیوست: نمونه فرم ها                  |



## فهرست جدولها

| صفحه | عنوان                                      |
|------|--------------------------------------------|
| 2    | جدول 1-1: جدول راهنمای حروفچینی پایان نامه |
| 6    | جدول 1-2: رنگ جلد پایان نامه به تفکیک رشته |

## فهرست نمودارها

صفحه

عنوان

6.....

نمودار 2-1: نمونه نمودار

.....

نمودار 2-2:

.....

نمودار 2-3:

.....

نمودار 3-1:

## فهرست تصویرها/شکلها

| صفحه  | عنوان             |
|-------|-------------------|
| 7     | شکل 2-1: یک تصویر |
| ..... | شکل 2-2:          |
| ..... | شکل 2-3:          |
| ..... | شکل 3-1:          |
| ..... | شکل 3-2:          |
| ..... | شکل 3-3:          |

## فهرست نقشه ها

| صفحه   | عنوان                |
|--------|----------------------|
| 8..... | نقشه 1-1: نقشه ایران |
| .....  | نقشه 2-1:            |
| .....  | نقشه 3-1:            |

# فصل 1

## مقدمه (عنوان فصل)

عنوان فصل اول پایان نامه مقدمه می‌باشد. به‌طور کلی فصل اول شامل مقدمه، بیان مسأله، اهمیت تحقیق و فرضیه‌ها می‌باشد.

### 1-1 چگونه پایان نامه خود را حروفچینی (تایپ) کنیم؟ (عنوان اصلی / بخش)<sup>1</sup>

برای حروفچینی پایان نامه با استفاده از نرم افزار word، مطابق جدول (1-1) اقدام و به نکته‌های زیر توجه کنید:

- از گذاشتن چارچوب و سایر تزیینات به دور متن خودداری شود؛
- " پاراگراف آغازی (پاراگرافی که از زیر هر نوع عنوانی شروع می‌شود) و پاراگراف‌های شماره‌دار، همواره از سرراشپون (بدون تورفتگی) آغاز می‌شوند و سطر اول بقیه پاراگرافها، از یک سانتیمتر داخلتر (سر سطر) آغاز می‌شود.
- رسم الخط صفحه‌های تقدیر و تشکر، تقدیم و بسم الله می‌تواند مطابق دلخواه دانشجو باشد؛
- در مواردی که داخل متن فارسی، کلمه انگلیسی یا لاتین به کاررفته از قلم Times New Romans با شماره اشاره شده در جدول راهنما استفاده شود؛
- فاصله خطوط  $1/5$  سانتی‌متر باشد؛
- محدوده خطوط تمام صفحات باید یکسان رعایت شود. حاشیه راست، چپ، بالا و پایین به ترتیب برابر با  $3/5$ ،  $2/5$ ،  $3$  و  $2/5$  سانتیمتر باشد.

---

1. بعد از اتمام پاراگراف و قبل از آغاز عنوان اصلی (تک شماره‌ای) یک خط فاصله لازم است.

## جدول 1-1 جدول راهنمای حروفچینی پایان نامه

| انگلیسی                    | اندازه  | نوع قلم   | نوع متن                      |
|----------------------------|---------|-----------|------------------------------|
| Times New Roman<br>16\Bold | 18 تیره | B Nazanin | عنوانها و نام فصلها          |
| Times New Roman<br>14\Bold | 16 تیره | B Nazanin | بخشها(عنوان تک شماره‌ای)     |
| Times New Roman<br>13\Bold | 15 تیره | B Nazanin | زیر بخشها(عنوان دو شماره‌ای) |
| Times New Roman<br>12\Bold | 14 تیره | B Nazanin | عنوان سه شماره‌ای و بیشتر    |
| Times New Roman<br>12      | 14      | B Nazanin | متن اصلی                     |
| Times New Roman<br>10      | 11      | B Nazanin | پا نویس                      |
| Times New Roman<br>12      | 14      | B Nazanin | فهرست مراجع                  |
| Times New Roman<br>12      | 14      | B Nazanin | چکیده                        |
| Times New Roman<br>13\Bold | 15 تیره | B Nazanin | شماره جدولها و شکلها         |
| Times New Roman<br>12      | 14      | B Nazanin | توضیح جدولها و شکلها         |

## 2-1 کاغذ و چاپ

- پایان نامه به دو شکل الکترونیکی (PDF) و چاپی تدوین می‌شود. در نسخه‌های چاپی لازم

است صفحه‌های پایان نامه از یک جنس کاغذ و ترجیحاً کاغذ تحریر هفتاد گرمی باشد.

## 3-1 چگونه از این نمونه استفاده کنیم؟

این نمونه به گونه‌ای تنظیم شده است که نوع قلم به کار رفته و اندازه آن در متن و عنوانها، محدوده صفحه‌ها و فاصله خطها، شماره گذاری، ترتیب مطالب و ... در جای صحیح و متناسب با شیوه نامه نگارش پایان نامه می‌باشد و لازم است دانشجویان گرامی مطابق آن پایان نامه خود را حروفچینی کنند.

## 1-3-1 متن خود را جایگزین این متن کنید

برای اینکه متن خود را جایگزین کنید فقط کافی است که مکان نما را به ابتدای پاراگراف انتقال داده و تا انتهای پاراگراف انتخاب و سپس دکمه Delet را فشار داده و متن خود را جایگزین کنید.

## 1-4-1 شماره گذاری

### 1-4-1 شماره گذاری صفحه‌ها

شماره گذاری صفحه‌ها از فهرست مطالب و با حروف الفبا شروع می‌شود. شماره گذاری با اعداد از اولین صفحه متن اصلی پایان‌نامه (مقدمه) آغاز می‌شود و تا آخرین صفحه ادامه می‌یابد.

### 1-4-2 شماره گذاری موضوعها

موضوعهای اصلی پایان‌نامه به چند فصل و هر فصل به چند بخش تقسیم می‌شود. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود.

هریک از بخشهای هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ عدد فوق قرار می‌گیرد. به عنوان مثال اگر برنامه ریزی پویا دومین زیر بخش از بخش چهارم فصل سوم باشد، به صورت 2-4-3 برنامه ریزی پویا نوشته خواهد شد.

### 1-4-3 شماره گذاری پیوستها

پیوستهای پایان‌نامه با حروف الفبا نامگذاری می‌شود. شکلها و جدولهای موجود در هر پیوست نیز با توجه به پیوست مربوط شماره گذاری می‌شود. به عنوان مثال دومین جدول در پیوست الف به این صورت نوشته می‌شود: (جدول الف -2).

## 1-5 پانویس (پاورقی)

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان به صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه کرد. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن مشخص می‌شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. قلم مورد استفاده در پانویس 2 یا 3 شماره از قلم متن اصلی کوچکتر است.

## 2-5 مشخصات نسخه الکترونیکی پایان نامه

دانشجو موظف است علاوه بر یک نسخه چاپی از پایان نامه خود، یک نسخه الکترونیکی شامل متن کامل پایان نامه و عینا منطبق با نسخه چاپی نهایی که تایید شده است را تحویل دهد. این نسخه الکترونیکی باید در قالب دو فایل یکی word و دیگری PDF ایجاد شود و به همراه سایر مستندات مربوطه همچون برنامه‌ها، کدهای برنامه نویسی و ... روی یک CD به همراه نسخه چاپی تحویل داده شود.



## فصل 2

### چگونگی استفاده از تصویر/شکل در متن

تدبیرهای تصویری در پایان نامه به طور عمده شامل جدول، نمودار، نقشه، طرح، عکس و امثال آن است. جدولها، نمودارها و تصویرها باید خوانا، دقیق، مرتب و مستقل باشند. هر جدول/نمودار/تصویر باید بدون مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را ارائه دهد و یافته‌های موجود در آن قابل تجزیه تحلیل و ارزیابی باشد.

شماره‌گذاری کلیه شکلها در متن با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ شماره شکل مورد نظر است.

#### 1-2 جدول

هر جدول دارای شماره، عنوان، ستون و ردیف‌های مربوط به یافته‌ها است. ارزشهای جدول را می‌توان با خطهای افقی و عمودی از یکدیگر جدا کرد (جدول 1-2).

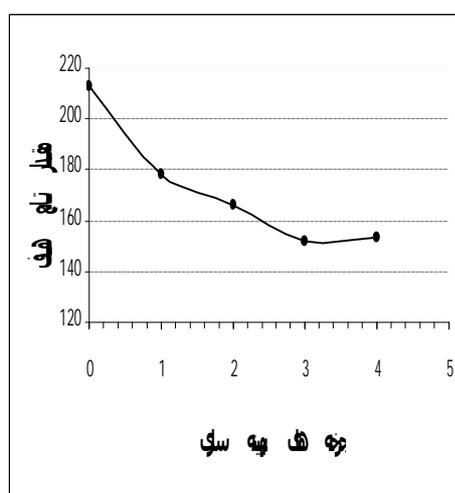
- پانویس و علامتهای اختصاری ممکن است در بعضی جدولها ضروری باشد.
- هرگاه جدول دارای پانویس باشد این پانویس درست ذیل جدول قرار می‌گیرد و شماره‌گذاری آن مستقل از شماره‌گذاری پانویسهای متن است. طول سطرهای این پانویسها نیز از عرض جدول تجاوز نمی‌کند.
- توضیح و شماره جدول به طور مسلسل در وسط یا گوشه سمت راست بالای جدول نوشته می‌شود.

## جدول 1-2 رنگ جلد پایان نامه ها به تفکیک رشته

| رنگ     | رشته                                    |
|---------|-----------------------------------------|
| خاکستری | کارشناسی نرم افزار                      |
| سبز     | کارشناسی سخت افزار                      |
| سرمه ای | کارشناسی الکترونیک                      |
| قرمز    | کاردانی نرم افزار (ترمی و پودمانی)      |
| قهوه ای | کاردانی سخت افزار (ترمی و پودمانی)      |
| مشکی    | کاردانی فناوری اطلاعات (ترمی و پودمانی) |

## 2-2 نمودار

نمودار تصویری است که دگرگونی‌های یک متغیر را نسبت به یک یا چند متغیر دیگر با خط یا نقطه نشان می‌دهد و دارای انواع مختلف است [1] که توضیح آن در این مختصر نمی‌گنجد. لازم به ذکر است شماره و عنوان نمودارها در ذیل آنها درج می‌شود.



نمودار 1-2 نمونه نمودار

## 3-2 رابطه‌ها و فرمولها

شماره‌گذاری رابطه‌ها و فرمولها به ترتیب مذکور است و رابطه‌هایی که در پیوستها ذکر شده با توجه به حروف الفبای آن پیوست، شماره‌گذاری می‌شوند، مانند: (الف -2).

(1-2)

$$K' = \frac{2(\sum g_i . h_i + \sum g . h_j + W) + g . h}{2(\sum g_i . h_i + \sum (g - 10) . h_j + W) + (g - 10) . h}$$

## 4-2 شکل / عکس

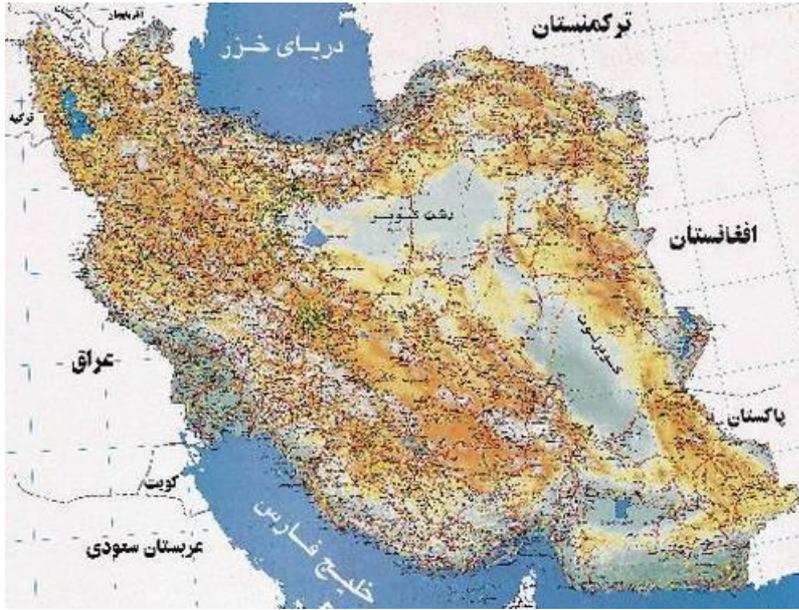
گاه برای نشان دادن یک دستگاه، شیء یا رویداد، تنها از عکس می‌توان کمک گرفت. هرگاه جزء خاصی از عکس مورد نظر است، باید به‌گونه‌ای تهیه شود که اجزای فرعی چشمگیرتر از جزء مورد نظر نباشد (شکل 1-2).



شکل 1-2 یک تصویر

## 5-2 نقشه

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



نقشه 1-2 نقشه ایران

## فصل 3

### تنظیم فصل جدید

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

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

## فصل چهارم

### راهنمای تنظیم فهرست مراجع

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

منابع به ترتیب ظهور در متن شماره‌گذاری شده و در قسمت فهرست مراجع به ترتیب شماره فهرست‌بندی می‌شوند. در این روش نقطه‌گذاری و تقسیم‌بندی وجود ندارد و نام مجله‌ها به اختصار ذکر می‌شود.

## الف - منابع فارسی

### 1 - نحوه درج منابع در متن

- مثالهایی از نحوه اشاره به مراجع در متن پایان‌نامه در ذیل آورده می‌شود:
- عامل دما بسیار موثر می‌باشد، نظریه جونز<sup>1</sup> [1] نیز این نکته را تصدیق می‌کند. البته بعدها مشخص شد که توجه به عامل دما باید در شرایط کنترل رطوبت صورت‌گیرد [2].
- اگر متن یا عبارتی عیناً از یک مرجع، بازنویسی می‌شود، باید آن متن یا عبارت، داخل علامت نقل قول ("") بیاید و شماره صفحه نیز در "ارجاع درون متنی" ذکر شود.
- کلیه مراجعی که در متن، مورد اشاره قرار می‌گیرند، باید در فهرست مراجع گنجانده شوند.

### 2 - نحوه درج منابع در فهرست منابع

#### 1-2 کتاب

##### 1-1-2 با یک نویسنده

غلامحسین زاده، غلامحسین. 1379، *راهنمای ویرایش*. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها (سمت).

##### 5-1-2 ترجمه یک اثر

ویل، یوجین. 1365، *فن سناریونویسی*. ترجمه پرویز دوائی [تهران]: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، اداره کل تحقیقات و روابط سینمایی.

##### 7-1-2 کتاب چند جلدی با عنوانی عام و عنوانهایی خاص هر جلد

دورانت، ویل. 1365، *تاریخ تمدن*. ج 1: مشرق زمین: گاهواره تمدن. ترجمه احمد آرام و دیگران. تهران: سازمان انتشارات و آموزش انقلاب اسلامی.

##### 4-2-2 مقاله سمینار (چاپ شده)

حری، عباس. 1366 "مصرف و تولید اطلاعات"، در *سمینار نقش اطلاعات علمی و فنی در خدمت دفاع مقدس*، 8 و 19 خرداد 1366، *مجموعه مقالات و سخنرانیهای ارائه شده*. تهران: وزارت سپاه، معاونت صنایع خودکفایی، مدیریت تحقیقات و آموزش، مرکز اطلاعات علمی و فنی.

## 3-2 مقاله در نشریه یا مجموعه

### 1-3-2 مقاله روزنامه

زالی، محمدرضا. 1361 "چگونه با بیماری یرقان مقابله کنیم؟" **کیهان**، 17 شهریور.

### 2-3-2 مقاله مجله

عماد خراسانی، نسریندخت. 1368 "نقش کتابخانه در خدمت به توسعه کشاورزی ایران". **زیتون**. 88. فروردین 1368: 18-19، 49.

### 4-2 پایان نامه

موسوی، شهرآذر. 1366، "تحلیل استنادی مقالات سرگذشتنامه". پایان نامه کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع رسانی، دانشکده علوم تربیتی، دانشگاه تهران.

## ب - منابع انگلیسی

### نحوه نوشتن منابع در فهرست مراجع

#### 1- کتاب

نام خانوادگی نویسنده، حروف اول نام نویسنده، سال انتشار. *عنوان کتاب* (با حروف ایتالیک) . شماره جلد ، نوبت چاپ. محل نشر: اسم ناشر.

Hemingway, E., 2003. *Better Reading French: a Reader and Guide to Improving your Understanding of Written French*. Chicago: McGraw-Hill.

#### 1-1 کتاب با چهار یا بیش از چهار نویسنده

Grace, B. et al., 1988. *A History of The World*. Princeton, NJ: Princeton University Press.



## 1-2 برای کتابهای الکترونیکی

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

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

## 2- مقاله

### 2-1 مقاله در مجله

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده، سال انتشار. عنوان مقاله. نام مجله (با حروف ایتالیک)، شماره جلد شماره مجله (داخل پرانتز)، شماره صفحه.

Nicolle, L., 1990. Data protection: laying down the law. *Management Computing*, vol. 13, no. 12, pp. 48-49, 52.

## 2-2 مجلات الکترونیکی

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده، سال انتشار. عنوان مقاله. نام مجله (با حروف ایتالیک)، شماره جلد شماره مجله (داخل پرانتز)، شماره صفحه. موجود در سایت: آدرس سایت. [تاریخ دسترسی]

Baldwin, C.M., et al., 2004. Complementary and Alternative Medicine: a Concept Map. *BMC Complementary and Alternative Medicine* [online] vol. 2, no. 4 (13 February 2004). Available from: <http://www.biomedcentral.com/content/pdf/1472-6882-4-2.pdf> [Accessed 5 May 2004].

Christensen, P., 2004. The Health-Promoting Family: A Conceptual Framework for Future Research. *Social Science and Medicine* [online], vol. 2, no. 59, pp. 223-243. Available from: <http://www.sciencedirect.com/science/journal/02779536> [Accessed 5 May 2004].

## 2-3 مقاله سمینار

نام خانوادگی نویسنده ، حرف اول نام نویسنده. ، سال انتشار. عنوان مقاله. عنوان، مکان و زمان سمینار(ایتالیک)، محل نشر: ناشر، شماره صفحه.

Silver, K.,1989. Electronic Mail the New Way to Communicate. *9th International Information Meeting, London 3-5 December 1988*. Oxford: Learned Information, pp. 323-330.

## 2-4 پایگاه اینترنتی

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

Reserve Bank of Australia, 2007, *Statements on monetary policy*, Reserve Bank of Australia. Available from:  
<http://www.rba.gov.au/PublicationsAndResearch/StatementsOnMonetaryPolicy/index.html> [6 February 2007].

## 2-5 پایان نامه

نام خانوادگی نویسنده ، نام حرف اول کوچک نویسنده . سال انتشار . عنوان تز ( با حروف ایتالیک )، مقطع پایان نامه، دانشگاه مربوطه .

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

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

Lock, S., 2003. *What Is on the Web: a Content Analysis of Academic and Public Llibrary Web Sites*[online]. MSc. Dissertation, University of Bristol. Available from:  
<http://library.uwe.ac.uk/uhtbin/cgiirsi/YECS5ASsd/FRENCHAY/59160197/523/2143>  
[Accessed 2 May 2006]

## فصل 5

### شیوه قرارگیری فهرست مراجع

فهرست مراجع در آخر پایان‌نامه قرار می‌گیرد. در صورتیکه در پایان‌نامه‌ای هم از منابع فارسی و هم انگلیسی استفاده شده باشد برای فهرست‌نویسی، منابع به ترتیب ظهور در متن فهرست خواهند شد.

## فهرست مراجع

- 1- پورجوادی، نصراله. ویرایشگر، 1365، درباره ویرایش. تهران: مرکز نشر دانشگاهی.
- 2- حری، عباس. 1381، آیین نگارش علمی، چاپ سوم، تهران: دبیر خانه هیأت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور.
- 3- خانلری، پرویز. 1365، تاریخ زبان فارسی، ویرایش 2. تهران: نشر نو.
- 4- غلامحسین زاده، غلامحسین. 1379، راهنمای ویرایش. تهران: سمت.
- 5- قارونی، منوچهر؛ خوش زبان، جواد؛ محمدی اردهالی، زهرا. 1365، بیماریهای ایسمیک قلب. تهران: مرکز نشر دانشگاهی.
- 6- راهنمای پژوهشی دانشجویان، 1384، تهران: دفتر نشر آثار علمی دانشگاه تربیت مدرس.
- 7- Bigsby, C., ed. 1997. *The Cambridge Companion to Arthur Miller*. Cambridge: Cambridge University Press.
- 8- Hemingway, E., 2003. *Better Reading French: a Reader and Guide to Improving your Understanding of Written French* [online]. Chicago: McGrawHill. Available from: <http://www.netlibrary.com> [Accessed 25 August 2004].
- 9- Hassell, N., 2004. Gilts Investors Take Profits. Times [online] 10 August. Available from: <http://web.lexis-nexis.com/xchange-international> [Accessed 8 August 2004].
- 10- Nicolle, L., 1990. Data protection: laying down the law. *Management Computing*, 13(12), pp 48-49, 52.
- 11- Somerville, I., 1992. *Software Engineering*. 4th ed. Reading, MA: Addison-Wesley.

# پیوست

## نمونه فرم ها



وزارت علوم تحقیقات و فناوری  
دانشگاه جامع علمی کاربردی  
مرکز آموزش عالی علمی - کاربردی جهاد دانشگاهی شیراز



دانشگاه جامع علمی - کاربردی جهاد دانشگاهی شیراز

رشته .....

گرایش.....

عنوان پایان نامه (به شکل مخروطی در صورتی که

از یک خط بیشتر باشد)

نگارنده

.....

استاد راهنما

.....

ماه و سال دانش آموختگی

نمونه صفحه عنوان



وزارت علوم تحقیقات و فناوری  
دانشگاه جامع علمی کاربردی  
مرکز آموزش عالی علمی - کاربردی جهاد دانشگاهی شیراز



دانشگاه جامع علمی - کاربردی جهاد دانشگاهی شیراز

رشته .....

گرایش.....

عنوان پایان نامه (به شکل مخروطی در صورتی که

از یک خط بیشتر باشد)

نگارنده

.....

استاد راهنما

.....

ماه و سال دانش آموختگی

تقدیم به :



## تقدير و تشكر

## چکیده

چکیده شامل هدف، روش کار و مواد، یافته‌ها و نتیجه‌گیری می‌باشد. محتوای چکیده‌ها براساس 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. چکیده حداکثر در یک صفحه تنظیم می‌شود.

کلید واژه‌ها: چکیده، هدف، روش کار، یافته‌ها، طبقه‌بندی.

## واژه نامه فارسی به انگلیسی

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