



به نام خداوند جان و خرد

دانشگاه جامع علمی کاربردی

مرکز علمی کاربردی نیرومحرکه

دستورالعمل و شیوه نگارش پایان نامه

در این دستورالعمل شکل و شیوه یکسان نگارش پایان نامه به منظور هماهنگی بیشتر بین آنها ارائه می شود که رعایت نکات زیر موجب ارتقای کیفی پایان نامه می گردد . لذا خواهشمند است دانشجویان قبل از شروع کار پایان نامه نسبت به مطالعه موارد ذکر شده در این دستورالعمل اقدام و توجه لازم را نمایند تا هنگام انجام تحقیقات ، تهیه و نگارش پایان نامه دچار مشکلات خاصی نشوند . **اخذ مجوز جلسه ارائه پایان نامه از گروه منوط به رعایت موارد ذکر شده در این دستورالعمل است.**

الف- مکان نوشتن مطالب در هر صفحه پایان نامه ، نحوه حاشیه بندی ، شماره گذاری ، صفحات و بخش ها ، معادلات ، تصاویر، جداول و منحنی ها .
ب - ترتیب ارائه مطالب در مجموع پایان نامه

۱-۱- انتخاب کاغذ :

از کاغذ مرغوب در قطع A_4 به منظور نگارش استفاده شود و در مواردی که نیاز به کاغذ در قطع بزرگتر باشد ضمن استفاده از اندازه های استاندارد رده A به هنگام ضمیمه نمودن ، کاغذ مربوطه به اندازه A_4 تا شود و حتماً داخل صحافی قرار داده شود .

۱-۲- ترتیب صفحات :

– اولین صفحه : سفید

– دومین صفحه : نام خدا

از آنجایی که نام و یاد خدا بهترین سرآغاز هر نوشته و هر کاری می باشد بسیار مناسب است که

آغاز پایان نامه به درج کلام الهی (بسم ...) اختصاص یابد .

– سومین صفحه : طرح و نوشته های روی جلد پایان نامه است ، پیوست شماره (۱).

– چهارمین صفحه : واگذاری حقوق مطالب ، پیوست شماره (۲).

– پنجمین صفحه : تصویب نامه با امضاء استادان راهنما، مشاور ، داور و مدیر گروه ، پیوست شماره (۳).

– ششمین صفحه : سپاس گزاری و قدردانی (اختیاری)

– هفتمین صفحه : تقدیم اثر (اختیاری)

در این قسمت ، نگارنده مراتب قدردانی خود را از اشخاص و یا موسساتی که در تدوین مطلب یا

فراهم آوردن اطلاعات ، امکانات ، تامین بودجه و همکاری نموده اند ، ابراز می نماید .

– چکیده :

چکیده پایان نامه در حجمی معادل حداقل ۲۰۰ کلمه و یا حداکثر ۲ صفحه تهیه شده و شامل هدف

تحقیق ، بیان مختصر مسئله مورد بررسی ، مراحل بکار گرفته شده برای کسب و جمع آوری اطلاعات ،

نحوه عمل و نتیجه کلی حاصله ، می باشد . تاریخچه و سابقه موضوع در این قسمت ذکر نشده بلکه در

مقدمه پروژه توضیح داده می شود .

– فهرست ها :

الف) فهرست مطالب :

صفحات فهرست بعد از چکیده قرار می گیرند که کلمه "فهرست" در وسط و بالای کلیه صفحات

مربوطه تایپ می گردد ، در خط بعدی در سمت راست کلمه "عنوان" و در سمت چپ آن کلمه "صفحه"

درج می گردد.

عناوین اصلی و فرعی در سمت راست (زیر کلمه عنوان) و شماره صفحه در حاشیه سمت چپ و در مقابل آنها (زیر کلمه صفحه) نوشته می شود . شماره عنوان اصلی با خط تیره از عنوان مربوطه جدا می شود . شماره عناوین بصورت **ZZ-YY-XX** نوشته می شود که **XX** شماره فصل پایان نامه و **YY** یکی از بخشهای اصلی و **ZZ** نیز یکی از بخشهای زیرین قسمت **YY** می باشد . البته در فهرست نویسی فقط تا عنوان فرعی دوم شماره گذاری شده و نوشته می شود . عناوین اصلی از منتهی الیه سمت راست هر سطر و عناوین فرعی به اندازه چهار حرف داخل تر از عنوان اصلی نوشته می شوند ، پیوست (۴).

(ب) فهرست اشکال :

کلیه تصویرها ، نمودارها و منحنی ها با لفظ شکل در پایان نامه شماره گذاری می شوند و شماره آنها در داخل پرانتز (شماره فصل - شماره عدد شکل از ابتدای فصل) نشان داده می شود. فهرست شکل ها نیز مانند فهرست مطالب تهیه و پس از آن آورده می شود.

(ج) فهرست جداول :

شماره جداول داخل پرانتز (شماره فصل - شماره عدد جدول از ابتدای فصل) نشان داده می شود. فهرست جداول نیز مانند فهرست مطالب و شکل ها تهیه و پس از فهرست شکل ها آورده می شود.

(د) صفحات علائم ، مخفف ها و کوتاه نوشته ها

در این قسمت که بلافاصله بعد از فهرست ها قرار می گیرد ، لیستی از کلیه علائم و اختصاراتی که در متن بکار رفته درج می گردد . نحوه نگارش همانند فهرست است . در سمت چپ علامت و در سمت راست مفهوم آن درج می گردد . ترتیب نگارش علائم مطابق با نوع علامت بکار رفته ، متفاوت می باشد ولی معمولاً نخست حروف انگلیسی و سپس حروف یونانی استفاده می گردد .

— مقدمه :

مقدمه بصورت مستقل جدا از فصول پایان نامه باید تهیه شده و قبل از فصل ۱ قرار می گیرد و

شامل موارد زیر باشد :

۱- بیان واضح و کامل مسئله مورد بررسی یا هدف مطالعه

۲- بیان دلایل اهمیت موضوع و ارزشیابی آن

۳- بیان مختصر تاریخچه کارها و تحقیقات قبلی انجام شده روی موضوع و وضعیت فعلی

۴- معرفی و مرور اجزا و بخش های پایان نامه

این مطلب به این سوال که چرا این بررسی یا تحقیق صورت می گیرد پاسخ داده و نشان می دهد که گامی در جهت تکمیل یا رفع نقص گذشتگان می باشد .

– متن اصلی پایان نامه :

تعیین تعداد فصل ها و محتوا بستگی به نوع گزارش و با نظر استاد راهنمای پایان نامه خواهد بود .
در خصوص چگونگی نگارش و صفحه آرایی در قسمت های بعدی توضیحات لازم آورده شده است.

– پیوست ها (در صورت وجود)

– پی نوشت ها (در صورت وجود)

– مراجع و منابع

– چکیده انگلیسی (برگردان شده چکیده فارسی)

– صفحه پشت جلد : طرح و نوشته های روی جلد پایان نامه به زبان انگلیسی است، پیوست شماره (۵) .

– آخرین صفحه : سفید

۱-۳- نحوه شماره گذاری صفحات :

دسته اول صفحات پایان نامه که از صفحه چکیده شروع شده و تا انتهای صفحات لیست علائم و اختصارات است با حروف الفبا و بصورت متوالی (حروف ابجد) شماره گذاری می شود. اما از صفحه "مقدمه" تا انتهای پایان نامه، صفحات بصورت عددی شماره گذاری می گردند (مقدمه همواره صفحه شماره ۱ پایان نامه خواهد بود).

۱-۴- فرمت صفحات شروع فصل :

صفحه اول هر فصل بدون سر صفحه و شماره صفحه باشد. حاشیه از بالای صفحه ۵ الی ۶ سانتیمتر آنگاه شماره فصل با حروف سمت چپ صفحه با فونت **۳۲ BTitr Bold** و خط بعدی عنوان فصل با فونت **۲۴ BTitr Bold** در وسط سطر آورده شود. نگارش عنوان قسمت اول متن از حدود ۱۰ الی ۱۱ سانتیمتری بالای صفحه و با یک خط فاصله از عنوان فصل شروع شود، پیوست شماره (۶) .

۱-۵- فرمت صفحات پایان نامه :

در بالای کلیه صفحات و در قسمت سر صفحه در گوشه قسمت راست در صفحات زوج عنوان پایان نامه و در صفحات فرد شماره فصل و عنوان فصل آورده می شود. در سمت چپ قسمت سر صفحه کلیه صفحه ها ، شماره صفحه درج می گردد. این قسمت بوسیله خطی از متن اصلی جدا می گردد ، پیوست شماره (۷) .

۱-۶- نحوه نگارش :

- در تحریر متن از نرم افزارهای فارسی متداول و از برنامه ویندوز و **۲۰۰۳ word** استفاده شود .
- در نگارش متن از جملات سوم شخص استفاده شود و از بکاربردن افعال شخص اول پرهیز گردد.
- حواشی متن گزارش : از بالای صفحه برای قسمت سر صفحه ۱/۵ سانتیمتر و خط متن پروژه ۲/۵ سانتیمتر و از پائین به اندازه ۲ سانتیمتر ، راست ۲/۵ و چپ ۱/۵ سانتیمتر از کادر صفحه گزارش فاصله داشته باشند . تعداد خط در هر صفحه پروژه ۲۱ الی ۲۴ خط در نظر گرفته شود.
- در تحریر کلیه پاراگراف ها ، ابتدای سطر اول به اندازه ۶ حرف ماشین تحریر جلوتر شروع شود .
- در تحریر متن پایان نامه و جدول از اعداد انگلیسی به هیچ وجه استفاده نشود.

- جداول حتی الامکان و در صورت لزوم باید تایپ شود.

- از نگارش کلمات لاتین در متن پایان نامه جداً خودداری شود. معادل لاتین کلمه پس از مشخص شدن بوسیله شماره اندیس که بالای معادل فارسی آن کلمه تایپ می شود، در زیر نویس پائین صفحه آورده شود و در هر صفحه شماره های زیر نویس از یک آغاز شود و به ترتیب افزایش یابد. شماره های اندیس هر صفحه مستقل از سایر صفحات است. در هر سطر از زیر نویس صفحه نیز دو کلمه انگلیسی تایپ گردد که کلمه اول از سمت چپ و کلمه دوم از میانه خط تحریر می گردد، سایر کلمات معادل انگلیسی نیز در سطرهای بعدی به همین ترتیب درج می شود. توضیح اینکه در صورت مشکل بودن پیدا کردن معادل فارسی برای کلمه خاص می توان تلفظ لاتین کلمه را با حروف فارسی نوشته و در زیر نویس اصل کلمه را به لاتین نوشت. زیر نویس ها با یک خط کم رنگ از متن اصلی جدا می شوند.

قبل از شروع هر عنوان اصلی یک سطر و پس از آن نیز یک سطر خالی گذاشته شود. قبل از شروع هر عنوان فرعی یک سطر خالی منظور شود ولی بعد از هر عنوان فرعی سطری رها نمی گردد. به هر یک از عناوین (چه اصلی و چه فرعی) شماره ای تعلق می گیرد که نحوه شماره گذاری آن در فهرست آمده است. بین معادلات و نوشته ها یک سطر خالی آورده می شود. شماره معادله در داخل پرانتز (YY-XX) نوشته شده و در مقابل معادله آورده می شود که XX شماره فصل و YY شماره عدد ترتیب بکار رفته معادله در آن فصل می باشد. مکان شماره معادله حاشیه سمت راست خط معادله می باشد و در صورتی که سطر معادله دارای جای کافی نباشد از سطر بعدی استفاده می شود. نوشتن لغت رابطه یا معادله در کنار شماره معادله نیاز نیست.

منحنی ها و جداول و تصاویر و یا اشکال درون کادر بسته قرار گرفته و طرف بالای آنها بایستی بطرف بالای کاغذ و یا در صورت لزوم به سمت چپ کاغذ آورده شود. تمامی منحنی ها، تصاویر و اشکال با لفظ شکل نام گذاری می شوند و دارای شماره ای داخل یک پرانتز و توضیحاتی در جلوی آن می باشند که در قسمت زیرین کادر شکل به فاصله یک خط درج می شود. شماره و توضیحات جداول در قسمت بالائی آنها آورده می شود. پس از زیر نویس شکل و قبل از نگارش متن جدید یک خط فاصله داده شود.

برای کلیه شکل ها ، منحنی ها و نمودارها ، هر یک از محورهای مختصات باید عنوان معرفی شده و واحد مربوطه نیز در کنار محور مختصات درج شود . این موضوع در مورد سطرها و ستونهای جداول نیز صادق می باشد .

بمنظور افزایش کیفیت و دقت نمودارها توصیه می شود که از یکی از نرم افزارهای متداول کامپیوتری (مانند EXCEL و HPG و HG ...) در ترسیم دیاگرام ها مورد استفاده قرار گیرند . نمودارها و جداول ناخوانا باید ترسیم و یا مجدداً تایپ شوند.

لازم به ذکر است کلیه محاسبات منحصراً در سیستم آماری بین المللی SI انجام شود . ضمناً به این موضوع توجه شود که در مقابل تک تک نتایج محاسبات واحد مربوطه باید ذکر شود .

۱-۷- متن اصلی :

این قسمت اصل و اساس گزارش پایان نامه است . بنابراین مطالب آن باید بصورت واضح ، منظم و قابل فهم ارائه گردد، لذا در این بخش کلیات ، معادلات و ... ارائه می گردد و بایستی سعی گردد تنها قسمتهایی که مستقیماً با موضوع مورد بحث مربوط است، آورده شود و مابقی مطالب به صورت پیوست اضافه گردد . برای مثال آشنایی با بعضی قضایا به رساندن مطالب کمک می کند و لازم است ولی اثبات آنها منظور اصلی پروژه نیست که بصورت پیوست اضافه می شود .

متن اصلی پایان نامه بطور منطقی به چند فصل تقسیم می شود که هر فصل را می توان با رعایت موارد زیر آغاز نمود :

الف - بیان آن قسمت از تحقیق که فصل بدان اختصاص یافته است.

ب - توضیح مطلب و روشهایی که در رابطه با این قسمت مورد استفاده قرار گرفته می شود.

پ - بر شمردن نکاتی که باید کشف یا دانسته شود.

در ضمن نگارش متن پایان نامه باید در صورت لزوم آخر هر جمله و یا حتماً در آخر هر پاراگراف مرجع و منبع استفاده شده یا استخراج شده آن مطلب یا مراجع مشخص گردد که این کار با قرار دادن یک

شماره بعنوان شماره مرجع در داخل براکت [] در آخر مطلب استفاده شده معلوم می شود. شماره مراجع از ابتدای نگارش پایان نامه باید بصورت ترتیبی اضافه شود. (اولین مرجع استفاده شده در متن شماره ۱، بعدی شماره ۲ و ...). نهایتاً در بخش مراجع و منابع، مشخصات مرجع استفاده شده بطور کامل با شماره مربوطه مشخص می گردد.

در تخصیص شماره مرجع به مطالب باید توجه نمود که چنانچه به یک مرجع چند بار ارجاع داده شود، همان اولین شماره تکرار می گردد. چنانچه به یک کتاب که قبلاً تحت صفحات خاص ارجاع شده مجدداً مراجعه گردد و همان صفحات قبلی مد نظر باشد از همان شماره مرجع قبلی استفاده می شود در غیر اینصورت و استفاده از صفحات جدید کتاب یک شماره مرجع جدید به آن تعلق می گیرد که با مرجع قبلی فقط شماره صفحات استفاده شده در آن متفاوت خواهد بود.

مراجع و منابع استفاده شده جهت نگارش متن پایان نامه باید معتبر باشد، کتاب بوده و یا دارای ویژگیهای کامل یک مقاله چاپ شده در یک مجله و یا کنفرانس معتبر ارائه شده باشد. ارائه مطالب از سایت های کامپیوتری بدون نام و نشان کامل مطلب استفاده شده مورد پذیرش نخواهد بود.

استفاده از هر گونه کادری جهت صفحات ممنوع و غیر مجاز است.

۱-۸- پیوست ها :

درانتهای پایان نامه، پیوست ها قرار می گیرند. همانگونه که در متن اصلی ذکر گردید پیوست ها به گونه ای انتخاب می شوند که ضمن نیاز به وجود آنها، با قرار دادن آنها در "متن اصلی" باعث از بین رفتن انسجام و پیوستگی مطلب می گردد، هر پیوست به یک موضوع اختصاص می یابد. بمنظور مرتب نمودن پیوستها، ترتیب زیر پیشنهاد می گردد.

پیوست ۱ - منحنی های حاصل و یا تهیه شده از استانداردها (در صورتی که تعداد آنها زیاد باشد)

پیوست ۲ - جداول حاصل و یا تهیه شده از استانداردها (در صورتی که تعداد آنها زیاد باشد)

پیوست ۳ - اثبات قضایا

پیوست ۴ - دستورالعمل استفاده از برنامه کامپیوتری تهیه شده

پیوست ۵- لیست برنامه کامپیوتری**پیوست ۶- نقشه های تهیه شده**

در صفحه اول هر پیوست ، در بالا و وسط کادر کلمه پیوست و شماره ترتیب آن (شماره) درج شده و سپس با یک خط فاصله و در وسط کادر عنوان مربوط به آن پیوست آورده می شود .

۱-۹- منابع و مراجع

به هنگام نگارش متن پایان نامه ، شماره های مراجع به ترتیب افزایش می یابد که در داخل براکت [] ثبت گشته و در قسمت مراجع شماره مرجع در داخل براکت [] آورده می شود و بعد از آن ابتدا نام خانوادگی نویسنده بعد علامت کاما (،) ، سپس حرف اول نام و بعد از آن نقطه (.) آورده می شود. اگر موضوع برای چند نویسنده باشد ، نام ایشان با علامت کاما و یا حروف ربط از هم جدا می گردد .

بعد از نام نویسنده عنوان مقاله یا کتاب استفاده شده در داخل گیومه " " آورده می شود و در ادامه چنانچه مطلب مورد نظر از کتاب اخذ شده باشد نام موسسه انتشاراتی ، صفحه یا صفحات مورد رجوع و سال انتشار ذکر می شود و چنانچه مطلب نگاشته شده در مجله باشد شماره جلد (vol) ، شماره مجله (no) ، شماره صفحات ، ماه و سال انتشار خواهد آمد . برای نمونه به مثالهای زیر توجه کنید .

[۱] Timoshenko , S. and Gere , j. "Theory of elastic static stability " , MC Graw Hill , pp : ۱۰۵ - ۱۱۵ , ۱۹۸۵ .

[۲] Griffin , D.S. "Design limits for bukling of elevated temperature Components" , proceeding ASME - PVP Conference , Hawaii , July ۲۵-۲۷, ۱۹۸۹.

[۳] طاهری ، ج. ، پاکزاد ، ح. " موج و پدیده های ارتعاشی " انتشارات دانشگاه علم و صنعت ، ص ۱۳۷ - ۱۲۵ ، ۱۳۶۰ .

[۴] طاهری ، ج. ، پاکزاد ، ح. " موج و پدیده های ارتعاشی " انتشارات دانشگاه علم و صنعت ، ص ۲۰۷ - ۲۰۵ ، ۱۳۶۰ .

۱-۱۰ - فونت های نگارش :

فونت هایی که در نگارش و تهیه گزارش مورد استفاده قرار می گیرند:

- شماره فصل : فونت **B Titr Bold ۳۲** .

- سرفصل ها : فونت **B Titr Bold ۲۴** .

- عناوین اصلی : فونت **B Titr Bold ۱۶** .

- عناوین فرعی : فونت **B Titr Bold ۱۴** .

- متن گزارش : شامل صفحات چکیده فارسی ، سپاس گزاری و قدردانی ، مقدمه و متن اصلی گزارش از

فونت **B Lotus Bold ۱۴** .

- زیر نویس و شرح جداول ، شکلها و نقشه ها : فونت **B Titr Bold ۱۲** .

- پاورقی های انگلیسی با فونت **Time New Roman Bold ۱۰** .

- قسمت سرصفحه : فونت **B Nazanin Bold ۱۲** .

- چکیده انگلیسی : **Time New Roman Bold ۱۴** .

- مراجع: برای مراجع فارسی، فونت **B Lotus Bold ۱۴** و فونت **Time New Roman Bold ۱۴**

برای مراجع انگلیسی .

- سایرصفحات و رو و پشت جلد مطابق فونت های اشاره شده در پیوست ها.

۱-۱۱ - اخذ مجوز برگزاری جلسه ارائه پایان نامه:

پس از اعمال نظرات تخصصی و فنی استاد راهنما و اتمام نگارش پایان نامه طبق موارد ذکر شده

در دستورالعمل نگارش ، دانشجو طبق فرم تعریف شده (پیوست ۸) تایید استاد راهنما را جهت ارائه اخذ

نموده و همراه فرم یک نسخه تایپی کامل را به واحد پژوهش جهت بررسی و تعیین زمان جلسه ارائه تحویل

نماید . **پایان نامه هایی که شرایط دستورالعمل نگارش را رعایت نکرده باشند قابل ارائه نخواهند بود.**

۱-۱۲- تحویل پایان نامه :

(الف) پس از برگزاری جلسه ارائه و تایید و اخذ نمره ، دانشجو حداکثر ۲ هفته مهلت قانونی جهت انجام اصلاحات نهائی لازم ، صحافی و تحویل پایان نامه را دارد.

(ب) جلد پایان نامه از نوع گالینگور به رنگ مشخص شده انتخاب و موارد رو و پشت جلد مطابق طرح های پیوست های ۱ و ۲ بصورت زرکوب چاپ شوند.

(ج) درج عنوان کامل پایان نامه ، نام و نام خانوادگی دانشجو ، سال دفاع و کدپایان نامه که توسط گروه داده می شود بر روی شیرازه ضروری است.

(د) پایان نامه ها برای رشته های مهندسی ساخت و تولید گرایش های ماشین ابزار و قالبسازی با رنگ آبی تیره ، برای رشته های مهندسی مکانیک خودرو و مهندسی طراحی و نقشه کشی صنعتی با رنگ مشکی ، برای رشته های مهندسی الکترونیک و مهندسی ابزار دقیق با رنگ زرشکی تیره و برای رشته مهندسی جوشکاری رنگ سبز تیره و برای رشته حسابداری صنعتی به رنگ طوسی مجلد گردند .

۱-۱۳- توزیع نسخ :

پس از برگزاری جلسه ارائه و رفع نواقص ، تعداد نسخ مجلد شده لازم به شرح زیر خواهد بود .
یک نسخه چاپی مجلد از پایان نامه به همراه یک نسخه الکترونیکی (CD) که دارای فایل word و Pdf متن پایان نامه و power point جلسه ارائه است به مرکز باید تحویل گردد. تحویل یک نسخه به استاد راهنما به اختیار ایشان خواهد بود. تکثیر و مجلد کردن پایان نامه بر عهده دانشجو است، پیوست (۹) .



وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی کاربردی
مرکز علمی کاربردی نیرو محرکه

پیوست شماره ی یک (طرح روی جلد)

پایان نامه ی کارشناسی:

(Nazanin Bold ۱۴)

عنوان رشته و گرایش

(B Titr Bold ۱۴)

عنوان پایان نامه :

(Nazanin Bold ۱۴)

شرح عنوان پایان نامه

(B Titr Bold ۱۶)

استاد / استادان راهنما: (Nazanin Bold ۱۴)

دکتر / مهندس (Nazanin Bold ۲۰)

استاد / استادان مشاور: (Nazanin Bold ۱۴)

دکتر / مهندس (Nazanin Bold ۲۰)

دانشجو/ دانشجویان : (Nazanin Bold ۱۴)

حسین احمدیان..... (Nazanin Bold ۲۰)

.....ماه ۱۳..... (Nazanin Bold ۱۴)



وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی کاربردی
مرکز علمی کاربردی نیرو محرکه

نمونه پیوست یک (طرح روی جلد)

پایان نامه‌ی کارشناسی:
مهندسی تکنولوژی ساخت و تولید – قالبسازی

عنوان پایان نامه :

طراحی قالب تزریق پلاستیک قطعه فندک ماشین

استاد راهنما :

مهندس علیرضا علوی

استاد مشاور :

دکتر حسن راستگو

دانشجو:

حسین احمدیان

تیر ماه ۱۳۹۰



پیوست شماره ی دو

مرکز علمی کاربردی نیرو محرکه

(B Titr Bold ۱۴)

کلیه حقوق مادی و معنوی مرتبط بر
نتایج مطالعات، ابتکارات و نوآوری های
ناشی از تحقیق موضوع این پایان نامه
متعلق به مرکز علمی کاربردی
نیرومحرکه است .

(B Nazanin ۱۶)



پیوست شماره ی سه

مرکز علمی کاربردی نیرو محرکه

(B Titr Bold ۱۴)

پایان نامه کارشناسی آقای / خانم (B Titr ۱۱)

گرایش:

رشته:

تحت عنوان

در تاریخ ارائه گردید و توسط کمیته تخصصی زیر بررسی و به تصویب نهایی رسید.

۱) استاد راهنما پایان نامه آقای / خانم (B Nazanin ۱۱) امضاء

۲) استاد مستقل آقای / خانم امضاء

۳) کارشناس گروه آقای / خانم امضاء

۴) مدیر گروه آقای / خانم امضاء

۵) معاون آموزشی و پژوهشی مرکز آقای مهندس علی اکبر کاشی..... امضاء

(Nazanin Bold ۱۶) ...

(Nazanin Bold ۱۴)

(Nazanin Bold ۱۶)... :

(Nazanin ۱۴)..... -۱-۱

(Nazanin ۱۲)..... -۱-۱-۱

(Nazanin ۱۴)..... -۲-۱

(Nazanin Bold ۱۶) ... فصل دوم:

(Nazanin ۱۴)..... -۱-۲

(Nazanin ۱۲)..... - - -

(Nazanin ۱۴)..... -۲-۲



Ministry Of Science, Research & Technology
University Of Applied Science & Technology
Nirou Moharreke Applied Science & Technology Education Center
(Times New Roman Bold 13)



پیوست شماره ی پنج

M. A. Thesis : (Times New Roman Bold 13)

Engineering of ... (Type of course university) (Times New Roman Bold 15)

Subject Thesis : (Times New Roman Bold 13)

Title of the Thesis (Times New Roman Bold 15)

Supervisor : (Times New Roman Bold 13)

Dr. / M.Sc. / B.Sc. (Times New Roman Bold 15)

Cosulting Advisor : (Times New Roman Bold 13)

Dr. / M.Sc. / B.Sc. (Times New Roman Bold 15)

BY: (Times New Roman Bold 13)

.....(Times New Roman Bold 13)

Moon/ year (Times New Roman Bold 13)

۵-۶ Cm

۱۰-۱۱ Cm

(۳۲ B Titr Bold) فصل (سمت چپ سطر)

(۲۴ B Titr Bold) عنوان فصل (وسط سطر)

یک خط فاصله ایجاد شود

... - عنوان قسمت (۱۶ B Titr Bold)

یک خط فاصله ایجاد شود

شروع نگارش متن (۱۴ B Lotus Bold)

پیوست شماره ی ۶

(فرمت صفحه سر فصل)

شماره صفحه

۱,۵ Cm

۲,۵ Cm

شماره فصل : عنوان فصل در صفحات فرد / عنوان پایان نامه در صفحات زوج

سطر اول شروع نگارش متن در صفحه

۱,۵ Cm

۲,۵ Cm

پیوست شماره ی ۷

(فرمت و حواشی کلیه صفحات پایان نامه بجزء سر فصل ها)

آخرین سطر در صفحه / یا آخرین ردیف پاورقی ها

۲ Cm



مجوز جلسه دفاعیه پایان نامه

جناب آقای مهندس کاشی
معاون محترم آموزشی و پژوهشی

باسلام

احتراماً؛ به استحضار می رساند پایان نامه کارشناسی

(۱) آقای / خانم به شماره دانشجویی رشته ورودی

(۲) آقای / خانم به شماره دانشجویی رشته ورودی

(۳) آقای / خانم به شماره دانشجویی رشته ورودی

تحت عنوان

مورد مطالعه و بررسی اینجانب بعنوان استاد راهنما پایان نامه قرار گرفته و به لحاظ فنی و محتوایی طبق پروپوزال تایید شده و نگارش آن نیز مطابق دستورالعمل تعریف شده مرکز بوده و قابل ارائه در جلسه دفاعیه می باشد. لذا خواهشمند است تاریخ و زمان تشکیل جلسه برای حضور دانشجو/دانشجویان جهت ارائه را مشخص و به اینجانب نیز اطلاع داده شود.

با تشکر

نام و نام خانوادگی مدرس :

تلفن تماس :

تاریخ و امضاء :

پایان نامه به لحاظ رعایت قوانین تدوین و دستورالعمل نگارش:

مسئول امور پژوهشی
تاریخ و امضاء

قابل دفاع نیست

قابل دفاع است

مسئول محترم دفتر معاونت آموزشی و پژوهشی

لطفاً جهت جلسه دفاعیه پایان نامه فوق طبق زمان تعیین شده زیر با افراد لیست هماهنگی لازم صورت گیرد.

(۱) دانشجو/ دانشجویان

(۲) استاد راهنما پایان نامه

(۳) مدرس مستقل آقای / خانم

روز مورخه ساعت

ضمناً کلیه هماهنگی ها جهت آماده سازی محیط برای برگزاری جلسه توسط جنابعالی نظارت و کنترل گردد.

با تشکر

علی اکبر کاشی

معاون آموزشی و پژوهشی



مرکز علمی کاربردی نیرو محرکه

فرم توزیع نسخ پایان نامه دوره کارشناسی

پایان نامه کارشناسی آقای / خانم

رشته : گرایش :

عنوان کامل پایان نامه :

کد پایان نامه :

تاریخ و امضاء:		استاد راهنما پایان نامه آقای / خانم	۱
تاریخ و امضاء:		استاد مشاور پایان نامه آقای / خانم	۲
تاریخ و امضاء:	خانم مهندس هاشمی	امور خدمات آموزشی	۳
تاریخ و امضاء:	آقای فنودی	امور پژوهشی	۴
تاریخ و امضاء:	آقای مهندس نجatian	مسئول کتابخانه	۵
تاریخ و امضاء:	آقای مهندس کاشی	معاون آموزشی و پژوهشی	۶