

• ترتیب درج مطالب پایان نامه (پروژه)

• الف- برگهای ابتدای پایان نامه

- برگ اول (فرم داخل جلد به فارسی) : این قسمت باید دقیقاً طبق فرمت داده شده اعمال گردد.
- برگ دوم : بسم الله الرحمن الرحيم
- برگ سوم (تقدیم) : در صورت تمایل دانشجو می تواند پایان نامه خود را به شخصیتی و یا ... تقدیم نماید، که در این صفحه درج می گردد.
- برگ چهارم (چکیده) : هر پایان نامه بایستی با چکیده آغاز گردد که شامل بحث پیرامون موضوع پایان نامه، شیوه های تحقیق و نتیجه کلی است . دانشجو موظف است این چکیده را به زبان فارسی تهیه و در این برگ از پایان نامه درج نماید.

- چکیده: چکیده شامل محتوای کلی پایان نامه و بیانگر هدف و نتیجه تحقیق و پژوهش است که

به صورت فشرده حداکثر ۳۰۰ تا ۴۰۰ کلمه است که در يك صفحه ارائه می شود. چکیده شامل سه قسمت است.

• قسمت اول: معرفی پروژه احتمالاً همراه با يك تاریخچه مختصر

• قسمت دوم: کارهای انجام شده

• قسمت سوم: نتایج به دست آمده به همراه پیشنهاداتی برای ادامه تحقیقات

- چکیده می بایست حداکثر اطلاعات مندرج در پایان نامه را بدون ارائه هرگونه مرجعی به خواننده منتقل نماید. بهتر است از آوردن جملات لاتین، مخفف ها، فرمول ها و اعداد در چکیده جلوگیری گردد. چکیده اولین صفحه ای از پایان نامه می باشد که خواننده حداکثر توجه را به آن مبذول می دارد. لذا در نگارش آن می بایست دقت فراوان صورت پذیرد. در چکیده انگلیسی می بایستی عیناً متن چکیده فارسی به زبان انگلیسی ترجمه گردیده و در صفحه جدیدی تایپ شود.

- ضمناً در پایان چکیده، ذکر بین ۳ تا ۵ کلید واژه اجباری است در چکیده فارسی کلید واژه ها می بایست به همراه معادل لاتین آنها آورده شوند.

- برگ پنجم (تقدیر) : دانشجو می تواند در صورت تمایل در این صفحه از کسانی او را در تهیه پایان نامه یاری نموده اند تقدیر نماید.

- برگ ششم (فهرست مطالب) : دانشجو بایستی فهرست مطالب که همراه با شماره صفحه مربوطه در این قسمت درج نماید.
- دانشجو باید پس از درج فهرست مطالب پایان نامه، فهرست اشکال را به صورت جدا از فهرست مطالب درج نماید.
- دانشجو باید پس از درج فهرست اشکال پایان نامه، فهرست جداول را به صورت جدا از فهرست اشکال درج نماید.

ب) پس از قرار گرفتن مطالب فوق به ترتیب، متن پروژه آغاز می گردد.

- مقدمه : این قسمت شامل هدفهای مورد نظر در پایان نامه، روشها و نحوه انجام تحقیق و نتایج حاصل از آن باشد. اغلب منابع مروری (Literature Review) نیز در این قسمت انجام می پذیرد. همچنین ذکر اهمیت موضوع تحقیق در رابطه با توسعه کشور توصیه می شود.
- توضیح ساختار پایان نامه با ذکر مختصر از مطالبی که در فصلهای مختلف آورده شده است ضروری است.
- فصلها : متن هر پایان نامه شامل چندین فصل و هر فصل شامل چندین بخش خواهد بود. هر فصل را می توان با یک مقدمه کوتاه آغاز و بایک نتیجه گیری مختصر به اتمام رساند. هر فصل باید به شکلی که در بخش بعدی در باره آن توضیح داده خواهد شد شماره گذاری گردد.

فصل اول : کلیات و ارائه طرح تحقیق

- تعریف، مفاهیم اساسی و اصول (مربوط به موضوع پروژه)
- مروری بر تاریخچه (مربوط به موضوع پروژه)
- هدف از انجام تحقیق
- تعریف موضوع
- اهمیت موضوع
- علت انتخاب موضوع
- بیان فرضیه ها
- قلمرو تحقیق
- سابقه تحقیق
- روش تحقیق
- روش جوع آوری اطلاعات

فصل دوم : مبانی نظری تحقیق

اصطلاحات و مفاهیم اساسی (مرتبط با موضوع پروژه)

- مفروضات موضوع پروژه
-
-

فصل سوم : روش تحقیق

خلاصه مراحل تحقیق

فصل چهارم : تجزیه و تحلیل یافته های تحقیق

فصل پنجم : خلاصه نتایج و پیشنهادات

- نتیجه گیری
- پیشنهادات

نحوه ارائه نتیجه گیری و پیشنهادات

- معمولاً یکی از آخرین اجزای پیکره اصلی نوشته تحقیقی، بخش نتایج و پیشنهادات است. این بخش در واقع عصاره پژوهش است و باید از دل یافته ها برخیزد. در این بخش نباید یافته های نوینی عرضه گردد. خواننده باید به کلیه اطلاعاتی که نتایج از آنها گرفته شده در بخش اصلی نوشته دست یافته باشد، و منطق حاکم بر تجزیه و تحلیل یافته ها به گونه ای باشد که او نیز به همان نتایج دست یابد.
- پیشنهادات نیز برخاسته از بخش نتایج و مربوط به اصل مسئله تحقیق می باشد. بنابراین از پیشنهاداتی غیر عملی باید پرهیز کرد.

منابع و مآخذها

- پس از اتمام بخش پیوستها، باید مراجع درج گردد. به طور کلی چنانچه برای مطلبی از منبعی استفاده شود، ذکر آن مرجع در لیست مراجع پایان نامه الزامی می باشد. در این گونه موارد مطلب بین دو گیومه نوشته می شود و بلافاصله بعد از آن علامت [] درج می گردد که در داخل آن شماره منبع مذکور به ترتیب عددی از اول پایان نامه قرار می گیرد. مثلاً پانزدهمین منابع استفاده شده بعد از ذکر مطلب مربوطه در داخل گیومه اینگونه آورده می شود: [۱۵]
- گاهی اوقات در نقل خلاصه، یک مقاله که توسط یک شخص نگارش یافته است در یک جمله ذکر می شود که در اینگونه موارد به شرح زیر اقدام می کنیم:
- علی ریاضی []،.

- ه- برگهای انتهای پایان نامه
- برگ ماقبل آخر (چکیده انگلیسی پایان نامه) : چکیده پایان به انگلیسی ترجمه همان چکیده فارسی می باشد که در ابتدای پایان قرار گرفته است.
- برگ آخر (فرم انگلیسی) : این برگ بایستی دقیقاً مانند فرمت داده شده اعمال گردد.

شماره گذاری و ارائه منابع

- شماره گذاری متن:
- صفحه های فرم داخل جلد و بسم الله الرحمن الرحيم، شماره گذاری نمی شوند. صفحات بعدی به ترتیب حروف ابجد شماره گذاری می گردند. شماره گذاری با عدد از مقدمه و تا انتهای پایان نامه (پیوستها) ادامه خواهد داشت. در شماره گذاری اعداد باید در وسط و پایین صفحه قرار گیرند.

- شماره گذاری جداول و نمودارها:
- در هر فصل هر جدول (شکل) با درج شماره فصل شکل (جدول) در آن فصل شماره گذاری می شود. سپس موضوع شکل (جدول) بلافاصله بعد از شماره گذاری درج خواهد شد. به طور مثال جدول ۳- ۲ (فصل دوم شماره 3) به صورت زیر شماره گذاری می گردد
- جدول (شکل) ۲-۳

نحوه تایپ مطالب و نوع فونت مورد استفاده در پایان نامه

- نحوه تایپ مطالب

- مطالب پایان نامه در يك روی صفحه تایپ شود.
- تایپ مطالب در هر صفحه از پایان نامه می‌بایست به صورت زیر انجام پذیرد.
- تعداد سطرهای پایان‌نامه حداقل ۲۵ و حداکثر ۲۸ سطر در يك صفحه و فاصله بین دو سطر در حدود يك سانتیمتر باشد.
- رعایت فاصله حاشیه ها جهت تایپ مطالب پایان نامه الزامی است که می بایست در چهارچوب انجام

زیر انجام پذیرد.

حاشیه سمت راست صفحه	۳/۵	سانتیمتر
حاشیه سمت چپ صفحه	۲/۵	سانتیمتر
حاشیه بالای صفحه	۲/۵	سانتیمتر
حاشیه پائین صفحه	۲/۵-۳	سانتیمتر

- عناوین فصل‌ها بایستی به صورت درشت روی يك صفحه مجزا تایپ شود.
- شروع هر فصل یا بخش بهتر است با فاصله ۱۰/۵ سانتیمتر از لبه بالای کاغذ آغاز شود.
- فاصله شروع هر بند یا پاراگراف جدید از لبه سمت راست کاغذ ۵ سانتیمتر و نسبت به آخرین سطر از بند قبلی به اندازه ۰/۵ سانتیمتر بیشتر از فاصله دو سطر متوالی در هر بند در نظر گرفته شود.
- کلیه کمیت‌های برداری به صورت **Bold** تایپ شود.

- فونت متن اصلی

- جهت تایپ حروف متن پایان نامه از فونت نازنین یا زر ۱۴ استفاده شود. پیشنهاد می‌گردد

تایپ پایان‌نامه با استفاده از برنامه word 2000 یا بالاتر صورت پذیرد.

- عنوان فصل‌ها با فونت ۱۶ تایپ گردد. عنوان بخش‌ها باید به صورت Title type باشد.

- اندازه عناوین بخش‌ها نسبت به زیر بخش‌ها باید بزرگ‌تر باشد و به همین صورت اندازه

زیربخش‌ها به زیرزیربخش‌ها.

- عناوین به همان صورتی که از نظر فونت، سایز، کم‌رنگی و پررنگی در متن آمده است در

فونت فهرست مندرجات نیز تایپ شود.