



دانشگاه فنی و حرفه ای
دانشکده فنی دختران شیراز (لزهره)

راهنمای شیوه تدوین و نگارش پروژه
مقطع کارشناسی ناپیوسته
(مخصوص دانشجویان رشته طراحی و دوخت)

تهیه و تنظیم:
گروه طراحی و دوخت

ویرایش شهریور ۱۳۹۹

دانشگاه فنی دخران شیراز

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شیراز



«تیترا سیاه ۱۰»

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

«تیترا سیاه ۱۴»

دانشگاه فنی و حرفه‌ای

«تیترا سیاه ۱۴» دانشکده فنی و حرفه‌ای دختران شیراز (الزهرا)

«تیترا سیاه ۱۶»

پروژه کارشناسی ناپیوسته

«تیترا سیاه ۱۶»

جهت اخذ مدرک

«تیترا سیاه ۱۶»

گروه..... رشته‌ی.....

«تیترا سیاه ۱۲»

عنوان:

«تیترا سیاه ۲۴»

.....

«تیترا ۱۴»

استاد راهنما:

«تیترا ۱۴»

.....

«تیترا ۱۴»

دانشجو:

«تیترا ۱۴»

.....

«تیترا ۱۴»

نیمسال اول / دوم تحصیلی سال ۱۳۹۹

تقدیم

متن زیر یک نمونه تقدیم....

ماحصل آموخته‌هایم را تقدیم می‌کنم به آنان که مهر آسمانی‌شان آرام‌بخش آلام زمینی‌ام است:

به استوارترین تکیه‌گاهم، قلب پرمهر پدرم

به سبزترین نگاه زندگیم، چشمان مهربان مادرم

دانشگاه فنی دختران شیراز

سپاسگزاری

متن زیر یک نمونه سپاسگزاری....

پروردگارا مرا یاری کن تا دانش اندکم نه نردبانی باشد برای فزونی و تکبر و غرور، نه حلقه‌ای برای اسارت و نه دست‌مایه‌ای برای تجارت، بلکه گامی باشد برای تجلیل از تو و تعالی ساختن زندگی خود و دیگران.

قبل از هر چیز، خداوند بزرگ را به خاطر لطفی که همواره شامل حال من نموده شاکرم. سپس، از زحمات استاد محترم راهنما، جناب آقای/ سرکار خانم که نه تنها به عنوان استاد بلکه همچون همکاری در تمام مراحل انجام این تحقیق از رهنمودها و کمک‌های بی‌دریغ ایشان بهره‌مند شده‌ام، به ویژه به خاطر ساعت‌های طولانی که به بحث و تبادل نظر در مورد موضوع تحقیق بنده اختصاص داده‌اند که همواره برای من الهام‌بخش ایده و دیدگاهی تازه نسبت به موضوع بوده است، تشکر و قدردانی می‌کنم

چکیده
در این پروژه

کلمات کلیدی:,,,

دانشگاه فنی دختران شیراز

فهرست مطالب

شماره

عنوان

صفحه

فصل اول: نکات مهم و کلی پروژه

..... ۱-۱- مقدمه

..... ۱-۲- ساختار متنی پروژه

دانشگاه فنی دختران شیراز

فهرست جداول

شماره صفحه

عنوان

.....	جدول ۱-۱- نوع قلم در بخشهای مختلف
.....	جدول ۱-۲- ترکیب ظاهری پروژه

دانشگاه فنی دختران شیراز

فهرست نمودار

شماره

عنوان

صفحه

-۲-۱

دانشگاه فنی دختران شیراز

فهرست اشکال (تصاویر)

شماره

عنوان

صفحه

۲-۱

دانشگاه فنی دختران شیراز

فصل اول

نکات مهم و کلی گزارش پروژه

۱-۱- مقدمه

به منظور گسترش مرزهای دانش و تقویت بنیه پژوهشگران در شیوه ارائه یافته‌های علمی و پژوهشی خود، آشنایی با شیوه نگارش و تنظیم مطالب علمی از اهمیت فراوانی برخوردار است. چگونگی تنظیم و تدوین یکنواخت و مطلوب گزارش نهایی طرح‌های تحقیقاتی، پایان‌نامه‌ها، پروژه‌ها و اتخاذ شیوه‌ای واحد در سطح دانشگاه مستلزم داشتن شیوه‌نامه‌ای واحد، جامع و معتبر می‌باشد. در این راهنما سعی شده است شیوه‌ای واحد و جامع بر اساس منابع معتبر گردآوری و تقدیم دانشجویان گرامی گردد تا با رعایت نکات مندرج در آن، ضمن مطلوب نمودن شیوه گزارش‌نویسی؛ نگارش پروژه از وحدت رویه برخوردار باشند.

۱-۲- ساختار متنی پروژه

دقت شود فهرست مطالب به صورت اتوماتیک ایجاد شده است. اگر از این فایل WORD برای گزارش پروژه یا کارآموزی استفاده نمایید، برای اینکه بتوانید فهرست مطالب، جداول و شکل‌ها بصورت اتوماتیک ایجاد شود لازم است عنوان فصلها از نوع استایل Heading1 و زیرفصل‌ها از نوع استایل Heading2 به بعد استفاده شود و برای عنوان شکل و جدول بصورت کلید راست و Insert Caption ایجاد شود. دقت نمایید برای اینکه شماره زیرفصل‌ها بصورت ۲ یا ۳ رقمی بصورت اتوماتیک اضافه شود لازم است آخر هر فصل با Insert Section Break به صفحه جدید برای فصل بعدی بروید ولی صفحات ابتدایی با Page Break به صفحه جدید بروید. اگر هنگام ایجاد فهرست‌ها، شماره‌ها به صورت لاتین ظاهر شود عیب آن بخاطر نوع قلم انگلیسی شماره در متن اصلی است، بهتر است ابتدا عنوان و شماره قبلی از متن حذف و مجدد تایپ شود و بعد از انتخاب استایل مربوطه (مثلاً Heading2)، شماره فارسی شده و با آپدیت فهرستها، شماره‌های انگلیسی طبق متن فارسی می‌شود.

۱-۳- مشخصات کاغذ و نرم افزار مورداستفاده

- تمام قسمت‌های پروژه روی کاغذ A4 سفید تایپ شود.
- نرم افزار مورداستفاده برای تایپ پروژه Microsoft Word 2010 یا نسخه بالاتر باشد.
- در تدوین و تایپ صفحات پروژه از هیچگونه کادر تزئینی و تذهیب استفاده نشود.

۴-۱- حاشیه‌گذاری صفحات

در هر پروژه، حاشیه صفحات به صورت زیر تنظیم می‌گردد:

- حاشیه راست ۳ سانتیمتر از لبه سمت راست
- حاشیه چپ ۲/۵ سانتیمتر از لبه سمت چپ
- حاشیه از پائین ۲/۵ سانتیمتر از لبه پائین
- حاشیه از بالا ۳ سانتیمتر از لبه بالا.

نکته: برای صفحات عنوان دار مثل سپاسگزاری، چکیده، فهرست مطالب، جداول، اشکال و صفحه اول فصل‌ها بعد از این ۳ سانتیمتر یک فاصله نیز از بالای صفحه داده شود.

۵-۱- تعداد سطر در یک صفحه

تعداد سطرها در هر صفحه حداکثر ۲۵ و حداقل ۲۲ سطر باشد.

۶-۱- فاصله بین سطرها

- فاصله سطرها در تمامی گزارش برابر یک سانتیمتر معادل Single در نرم‌افزار Word است.
- قبل از عناوین بخش‌ها و زیربخش‌ها یک سطر فاصله رها شود (تیتراهای اصلی و فرعی با یک سطر فاصله از قسمت بالائی نوشته می‌شود).
- بین عناوین بخشها و متن بعد آن، فاصله نیاز ندارد.
- قبل و بعد جدولها، شکلها و فرمولها یک سطر فاصله در نظر گرفته شود.
- بین عناوین جداول و اشکال با خود جدول و شکل فاصله نیاز ندارد.

۱-۴- تورفتگی پاراگراف

سطر اول کلیه پاراگراف‌های متن اصلی به استثنای پاراگراف اول هر بخش باید به اندازه یک سانتیمتر تورفتگی داشته باشد.

۵-۱- شماره‌گذاری صفحات

- شماره‌های حروفی صفحات مقدماتی و شماره‌های عددی در متن اصلی با رعایت فاصله ۱/۵ سانتیمتر از پایین صفحه و کاملاً در وسط درج گردد.
- صفحه سفید در ابتدا و انتهای پایان‌نامه شماره‌گذاری نمی‌شوند.
- صفحات اولیه (شامل صفحه ی بسم ا...، صفحه ی عنوان پایان‌نامه، صفحه ی تقدیم، صفحه ی سپاسگزاری) شماره‌گذاری نمی‌شوند (هیچگونه شماره‌ای اختصاص داده نشود).

- شماره‌گذاری صفحات از چکیده با حروف ابجد (الف، ب، ج و ...) در پائین صفحه شروع می‌شود. شماره‌گذاری با عدد (شماره عددی) از مقدمه در متن اصلی شروع و تا آخرین صفحه پروژه ادامه می‌یابد (صفحه مقدمه شماره ۱ است).
- در صفحه‌های عناوین فصول، شماره صفحه درج نمی‌گردد ولی جزء صفحه‌ها شمارش می‌شود و بقیه صفحات به صورت مسلسل شماره‌گذاری می‌شوند.

۶-۱- شماره‌گذاری فصول

موضوع‌های متن اصلی پایان نامه معمولاً چند فصل است و هر فصل نیز ممکن است به چند بخش تقسیم گردد. فصلها بر اساس فصل اول، دوم، سوم... شماره‌گذاری می‌شود. عناوین فصلها به صورت مجزا در یک صفحه و در وسط آن نوشته می‌شوند.

۷-۱- شماره‌گذاری عناوین

هر یک از عناوین بخشها (تیترا اصلی) با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص می‌گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. مثال: ۲-۳- تاریخچه فرش در ایران یعنی بخش سوم از فصل دوم. در صورتی که هر بخش دارای زیربخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می‌گیرد. مثال: ۲-۴-۳- یعنی زیربخش سوم از بخش چهارم فصل دوم. برای شماره‌گذاری عناوین اصلی، عناوین بخش‌های هر فصل و عناوین زیربخش‌ها از اعداد استفاده شود.

مثال: ۱-۱- توسعه

۱-۱-۲- عوامل توسعه

۱-۱-۲-۱- عامل اقتصادی

- حداکثر ارقام استفاده شده در شماره عناوین نباید از پنج عدد بیشتر باشد. مثال: ۱-۱-۲-۱-۱- میزان سرمایه
- در صورت نیاز به تقسیم‌بندی بیشتر می‌توان آخرین عنوان را کمی درشت‌تر از متن تایپ نمود. مثال: ۱-۱-۲-۱-۱- سرمایه ملی

۸-۱- شماره‌گذاری جداول، تصاویر و نمودار

هر جدول، نمودار و تصویر باید دارای شماره (شامل شماره ی فصل در سمت راست و شماره جدول، تصویر یا نمودار در سمت چپ) باشد. لذا شماره‌گذاری تصاویر، جدولها، نمودارها به این صورت نوشته شود:

مثلاً پنجمین شکل در فصل سوم به صورت شکل ۳-۵:.....

۹-۱- محل عناوین جدول، نمودار و شکل

شیوه ی ارجاع به جدول، تصویر یا نمودار با شماره ی آنها در داخل متن صورت می گیرد. ذکر توضیحات مختصر برای هر یک از این موارد یعنی جدول، تصویر و نمودار الزامیست و عنوان و توضیحات جدول در بالای آن و عنوان و توضیحات تصویر و نمودار به صورت رفرنس دهی درون متنی انجام می گردد. تمامی تصاویر، جداول و نمودارها وسط چین قرار می گیرند. توجه: لازم است منبع کلیه تصاویر، جدول یا نموداری که در متن استفاده می شود به صورت درون متنی مشخص گردد. اگر تصویر توسط فرد تهیه شده است، در پرانتز واژه ی "نگارنده" قرار می گیرد.

۱۰-۱- شماره گذاری روابط و فرمولها

هر رابطه در متن پروژه با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می شوند، مشخص می گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً هشتمین رابطه در فصل ششم به صورت (۸-۶) نوشته می شود.

۱۱-۱- پاورقی ها

در متن پایان نامه، برای واژه ها و نام های خارجی، تا حد امکان از معادل های فارسی و مصطلح و مصوب استفاده شود و باید از درج کلمات لاتین خودداری نمود. در غیر این صورت میتوان فقط در اولین ارجاع و بلافاصله پس از ذکر اینگونه واژه ها معادل آنها را در پاورقی ذکر کرد. کلمات و اصطلاحات لاتین باید همراه با پانویس مربوط به آن استفاده شوند؛ به این ترتیب که در کنار معادل یا تلفظ فارسی مناسب آن، عدد نشان دهنده پانویس به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن درج شده (مانند زیرنوشت ۱) و در زیر متن در جلوی آن عدد (انگلیسی)، کلمه لاتین با املای صحیح نوشته می شود. همچنین در صورتیکه یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می توان در همان صفحه ارائه داد که مشابه توضیحات قبل می باشد با این تفاوت که چنانچه واژه یا عبارت فارسی باشد در زیر متن در جلوی آن عدد (فارسی)،

کلمه توضیحات لازم نوشته می‌شود و چنانچه واژه یا عبارت انگلیسی باشد و نیاز به توضیح داشته باشد مانند حالت اول خواهد بود.

- پاورقی‌ها از متن اصلی توسط خط افقی که تا متن به اندازه ۲ سطر فاصله دارد جدا می‌شوند.
- فاصله پاورقی‌ها در این خط برابر یک سطر و فاصله بین دو پانویس به اندازه نصف فاصله سطرها در متن اصلی است.
- پاورقی باید در کادر اصلی یعنی تا ۲/۵ سانتیمتری لبه پایینی کاغذ خاتمه یابد.
- پاورقی فارسی از سمت راست و پاورقی انگلیسی از سمت چپ درج شود.
- شماره‌گذاری پاورقی به صورت صفحه‌ای (نه ممتد در کل داکيومنت) باشد.

۱-۱۲- درج لغات لاتین در متن فارسی

- حتی‌المقدور از آوردن کلمات انگلیسی در متن فارسی خودداری شود و ترجیحاً معادل فارسی آن آورده شود.
- در صورت لزوم معادل انگلیسی کلمه یا عبارت در پاورقی آورده شود.
- در مواردی که لازم است از کلمات اختصار انگلیسی در متن استفاده شود، ابتدا معادل فارسی آن نوشته شده و سپس حروف اختصار در پرانتز قرار می‌گیرد و اصل کلمه یا عبارت انگلیسی در پاورقی آورده می‌شود.
- آوردن اصل کلمه یا عبارت انگلیسی در پاورقی فقط برای اولین بار ضرورت دارد.
- در صورت استفاده از کلمه انگلیسی در متن فارسی اندازه قلم آن کوچک تر از اندازه قلم فارسی باشد.

۱-۱۳- شماره‌گذاری پیوست‌ها

در صورتیکه احتیاج به پیوست باشد این بخش به پروژه افزوده می‌شود. نامه‌ها، نمونه پرسشنامه‌ها، بررسی‌ها، مطالب مکمل، آمار، ارقام، مصاحبه‌ها، تصاویر افزوده، علائم اختصاری، پیشنهادات و غیره به نحوی که مورد استفاده قرار گرفته‌اند به صورت پیوست‌های جداگانه آورده می‌شوند. در صورتی که این پیوست‌ها دارای موضوعات مختلفی باشند دسته‌بندی شده و تحت عنوان پیوست الف، ب، ... آورده می‌شوند. اگر در موقع نگارش متن لازم باشد به این پیوست‌ها اشاره یا مراجعه شود، درج شماره

پیوست در داخل پرنانتز (پیوست شماره ...) الزامی است. آرایش و شماره‌گذاری صفحات پیوست همانند بقیه صفحات متن صورت می‌گیرد، قسمت پیوست می‌تواند شامل موارد زیر باشد:

- فرم یا نمونه رضایت نامه اخلاق در پژوهش
 - فرم موافقت‌نامه انجام پژوهش در یک مرکز خاص
 - تصاویر
 - جداول
 - نمودارها
 - نقشه‌ها
 - پرسشنامه یا نمونه سؤالات مصاحبه پژوهش
 - مطالب پمفلت یا کتابچه آموزشی مورد استفاده در پژوهش
 - بیان وسایل و روش های آزمایشگاهی به تفصیل (در صورت لزوم)
 - واژه‌نامه
 - فهرست واژگان اختصاری
 - بیان روش ها یا محاسبات آماری به تفصیل (در صورت لزوم)
 - گواهی پذیرش مقاله استخراج شده از طرح یا پایان نامه جهت ارائه در یک همایش علمی
- پیوست‌های پایان نامه با حروف الفبای فارسی نامگذاری می‌شوند. شکلها و جدولهای موجود در هر پیوست ، با توجه به پیوست مربوط شماره‌گذاری خواند شد.
- مثال: در تحقیق حاضر، برای جمع‌آوری داده‌ها از ابزار پرسشنامه استفاده شد(پیوست ب)

۱-۱۴- رعایت نکات کلی در نگارش متن گزارش پروژه

- توصیه می‌شود حتی‌المقدور در نگارش متن اصلی به جای افعال معلوم از افعال مجهول استفاده شود. مثلاً به جای « از پرسشنامه استاندارد ... استفاده نمودم » از جمله « پرسشنامه استاندارد ... به کار گرفته شد » استفاده گردد.
- نویسنده باید در مواردی از قبیل انتخاب نوع کاغذ و تایپ، تمیز و مرتب بودن متن، املا صحیح کلمات، رعایت قواعد و اصول نگارش و دستور زبان، نقطه‌گذاری و علامات دیگر توجه کافی مبذول نماید.
- از بکار بردن معادل های متنوع یک واژه پرهیز شود.
- از بکاربردن کادر و تزئینات به دور متن تایپ شده خودداری گردد.
- استفاده از صفحات بزرگتر از صفحات پروژه ممنوع می باشد.
- تاریخ‌های ذکر شده در متن یکسان باشند. بدین معنا که در تمام متن، یا به صورت خلاصه و یا کامل باشد؛ به صورت میلادی، یا م یا هجری قمری یا ه.ق و ... نوشته شود.

- کلیه صفحات پروژه بدون کادر و تزئینات ارائه گردد.
- تعداد صفحات پروژه باتوجه به موضوع و نظر استاد راهنما متغیر است.
- اعداد کوچکتر از ۱۰ با حروف و اعداد بزرگتر از ۱۰ به عدد نوشته شود. اعداد اعشاری به صورت ۲۳/۵ و درصد به صورت ۴۴٪ درج شود.

۱-۱۵- نوع قلم در بخش‌های مختلف

جهت نگارش متن پروژه از جدول زیر پیروی کنید:

جدول ۱-۱: نوع قلم در بخش‌های مختلف

اندازه	نوع تراز	نوع قلم	نوع متن
۱۴	از دو طرف	B Nazanin	کلیه متون فارسی
۱۲	از دو طرف	Times New Roman	کلیه متون انگلیسی
به دلخواه	وسط چین	به دلخواه	صفحه بسم الله
۱۴	راست چین	B Nazanin-Bold	عنوان صفحه تقدیم
۱۲	راست چین	B Nazanin	متن صفحه تقدیم
۱۴	راست چین	B Nazanin-Bold	عنوان صفحه سپاسگزاری
۱۲	راست چین	B Nazanin	متن صفحه سپاسگزاری
۱۴	راست چین	B Nazanin-Bold	عنوان چکیده
۱۲	راست چین	B Nazanin	متن چکیده
۱۴	وسط چین	B Nazanin-Bold	عناوین فهرست‌ها
۱۲	راست چین	B Nazanin	فهرست مطالب
۱۲	راست چین	B Nazanin	فهرست جداول
۱۲	راست چین	B Nazanin	فهرست نمودار
۱۲	راست چین	B Nazanin	فهرست شکل یا تصویر
۳۶	وسط چین	B Nazanin	عناوین فصل‌ها
۱۸	راست چین	B Nazanin-Bold	عنوان اصلی
۱۶	راست چین	B Nazanin-Bold	عنوان‌های فرعی
۱۴	راست چین	B Nazanin-Bold	زیرمجموعه عنوان‌های فرعی

۱۲	وسط چین	B Nazanin-Bold	عنوان جدول
۱۲	وسط چین	B Nazanin-Bold	عنوان نمودار
۱۲	وسط چین	B Nazanin-Bold	عنوان شکل یا تصویر
۱۱		Regular	متن جدول
۱۲	وسط چین	B Nazanin	توضیحات تصاویر و جداول و نمودار
۱۱	راست چین	B Nazanin-Bold	پاورقی فارسی
۱۰	چپ چین	Times New Roman	پارقی انگلیسی

(نگارنده: گروه طراحی و دوخت، ۱۳۹۹)

فصل دوم

ساختار کلی پروژه

۲-۱- مقدمه

در این فصل، نکاتی در ارتباط با ترتیب قرارگیری صفحات در پروژه و تنظیماتی مربوط به هر کدام توضیحاتی ارائه می‌گردد.

۲-۲- ترکیب ظاهری پروژه

جدول ۲-۱: ترکیب ظاهری پروژه

ردیف	شرح
۱	صفحه سفید
۲	صفحه بسم الله الرحمن الرحيم
۳	صفحه عنوان پایان‌نامه
۴	صفحه تقدیم (اختیاری)
۵	صفحه سپاسگزاری (اختیاری)
۶	صفحه چکیده
۷	صفحه فهرست مطالب
۸	صفحه فهرست جداول
۹	صفحه فهرست نمودارها
۱۰	صفحه فهرست تصاویر و اشکال
۱۱	صفحه ی علائم اختصاری (در صورت نیاز)
۱۲	فصلهای اصلی و متن پایان‌نامه
۱۳	صفحه فهرست منابع
۱۴	پیوست‌ها (در صورت لزوم)
۱۵	صفحه سفید

(نگارنده: گروه طراحی و دوخت، ۱۳۹۹)

۲-۳- شیوه تنظیم صفحات پروژه

۲-۳-۱- صفحه سفید:

در ابتدا و انتهای پایان‌نامه یک صفحه سفید قرار داده شود.

۲-۳-۲- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم

عبارت بسم الله الرحمن الرحيم در وسط صفحه قرار گرفته و باید به شکل ساده و خوانا صفحه آرایی شود. از به کار بردن هر گونه کادر و تزئین در این صفحه خودداری نمایید.

۲-۳-۳- صفحه عنوان

شیوه‌نامه نگارش پروژه (کارشناسی طراحی و دوخت)

صفحه‌ای مشابه طرح روی جلد می‌باشد. کلیه مندرجات مشخصات پایان‌نامه با همان ترتیب فاصله‌ها، نوع قلم و سایز قلم، روی جلد در این صفحه قرار می‌گیرد.

نکته: نام و نام خانوادگی استاد راهنما و دانشجو بدون ذکر القابی چون: سرکارخانم...، جناب آقای...، مهندس...، دکتر... و غیره درج گردد.

۴-۳-۲- صفحه تقدیم (در صورت لزوم حداکثر یک صفحه)

این صفحه اختیاری است و اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پایان‌نامه به ایشان تقدیم می‌گردد.

۵-۳-۲- صفحه سپاسگزاری (در صورت لزوم حداکثر در یک صفحه)

این صفحه نیز اختیاری می‌باشد. در این صفحه از افراد و یا سازمان‌های مورد نظر که در انجام پروژه به نحو مؤثری با محقق همکاری نموده‌اند، سپاسگزاری می‌شود.

۲-۳-۶- چکیده

چکیده، خلاصه‌ای از گزارش نهایی پروژه است که در عین اختصار، محتوای تمام قسمت‌های آن را بیان می‌کند. یک چکیده خوب به خوانندگان کمک می‌کند تا تصمیم خود را مبنی بر خواندن تمام بخش‌های پروژه بگیرند. چکیده باید کاملاً گویا و دقیق باشد تا یک تصویر کلی از تحقیق و نتایج آن را در ذهن خواننده ترسیم نماید. در چکیده نباید تاریخچه، زمینه تحقیق و تکنیک‌های بدیهی و همچنین منبع ذکر گردد و به جای آنها بر اطلاعات جدید، نتایج فرضیه‌ها و سؤالات تحقیق و یافته‌ها، نتایج تأکید گردد. چکیده شامل موارد ذیل می‌باشد:

۱- مقدمه

۲- روش کار

۳- یافته‌ها و نتایج

۴- نتیجه‌گیری

۵- واژگان کلیدی

متن چکیده باید فقط در یک صفحه، به صورت پیوسته و بدون پاراگراف جدید نوشته شود و تعداد واژگان متن چکیده بین ۲۵۰ تا ۳۰۰ واژه بدون ذکر منبع، شکل و فرمول باشد و حتی الامکان باید سعی نمود تا حجم مطالب قسمت‌های مقدمه، روش کار، نتایج و نتیجه‌گیری به ترتیب به نسبت ۱، ۲، ۱ و ۱ تنظیم شود. در انتهای چکیده، نوشتن ۳ الی ۵ واژه کلیدی الزامی است. واژگان کلیدی با یک سطر فاصله از متن چکیده نوشته می‌شوند.

۲-۳-۷- فهرست

۲-۳-۷-۱- فهرست مطالب:

در فهرست مطالب؛ عناوین، صفحات اولیه مانند صفحات عنوان، بسم ا...، تقدیم، تشکر و چکیده (صفحاتی که قبل از صفحه فهرست مطالب می‌آیند) ذکر نمی‌شود و عناوین ذکر شده در فهرست باید عیناً با عناوین متن مطابقت داشته باشد. برای جلوگیری از خطای چشم، بین عنوان و شماره صفحه مربوط نقطه چین درج شود. بنابراین، شماره صفحه باید در مقابل هر یک از عناوین فهرست مطالب قید شود. در صورتی که یک عنوان از یک سطر بیشتر باشد، نقطه چین و شماره صفحه در آخرین سطر همان عنوان نوشته شود.

فهرست مطالب (شامل فصلها و عنوان فصلها، بخشها، عنوان بخش ها و همچنین زیربخشها، فهرست منابع و پیوست) و فهرست جداول، نمودارها، تصاویر یا شکلها می‌باشد. در صورت داشتن جدول/ نمودار/ شکل یا تصویر در متن، فهرست هر کدام را به طور مجزا و با در نظر گرفتن ترتیب آنها در متن، بدون تفکیک فصل در صفحه جدید درج می‌کنیم.

فهرست مطالب

شماره صفحه	عنوان
	فصل اول: کلیات تحقیق
۱-۱-۱-۱	مقدمه..... ۲
۱-۲-۱-۲	بیان مسئله..... ۳
۱-۳-۱-۳	اهمیت و ضرورت انجام تحقیق..... ۷
۱-۴-۱-۴	اهداف تحقیق..... ۹
۱-۴-۱-۴-۱	اهداف کلی..... ۱۰
۱-۴-۱-۴-۲	اهداف فرعی..... ۱۰
۱-۵-۱-۵	فرضیه‌ها (یا سؤالهای تحقیق)..... ۱۰
۱-۶-۱-۶	جنبه نوآوری تحقیق..... ۱۱
۱-۷-۱-۷	قلمرو تحقیق..... ۱۳
۱-۷-۱-۷-۱	قلمرو موضوعی..... ۱۳
۱-۷-۱-۷-۲	قلمرو زمانی..... ۱۴
۱-۷-۱-۷-۳	قلمرو مکانی..... ۱۴

فصل دوم: مبانی نظری و پیشینه تحقیق

۱-۲-۱-۲	مقدمه..... ۱۶
۱-۲-۲-۲	تاریخچه..... ۱۶
۱-۲-۲-۱ ۱۹
۱-۲-۲-۲ ۲۱
۱-۲-۲-۱ ۲۴

۲-۷-۳-۲- فهرست جداول:

این صفحه شامل عنوان، شماره و صفحه جدولهای موجود در متن، تحت عنوان جدول آورده می‌شود.

مانند: جدول ۱-۲- یعنی اولین جدول از دومین فصل (عدد سمت راست شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره جدول می‌باشد).

جدول ۱-۲- دسته بندی نقوش باغ هشت بهشت..... ۱۵

۲-۷-۳-۲- فهرست نمودارها:

این صفحه شامل عنوان، شماره و صفحه نمودارهای موجود در متن، تحت عنوان نمودار آورده می‌شود. مانند: نمودار ۳-۴- یعنی چهارمین نمودار از سومین فصل (عدد سمت راست شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره نمودار می‌باشد).

نمودار ۳-۴- به کارگیری نقوش باغ هشت بهشت در معماری ۲۶

۲-۷-۳-۲- فهرست اشکال:

این صفحه شامل تمام تصاویر و عکسهای موجود در متن، تحت عنوان شکل یا تصویر آورده می‌شود. در چیدمان تصاویر نیز مانند مطالب، فصل بندی لازم است.

مانند: شکل ۲-۳- یعنی سومین شکل از دومین فصل (عدد سمت راست شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره شکل می‌باشد).

شکل ۲-۳- نمای کلی باغ هشت بهشت..... ۱۸

نکته: تنظیم فهرست حتماً باید به صورت خودکار انجام گیرد. از تنظیم دستی فهرست جداً خودداری نمایید.

فصل اول: کلیات تحقیق

۸-۳-۲- مقدمه

حاوی توضیحات کلی و کوتاه پیرامون موضوع تحقیق است. ضمناً توضیحاتی در مورد تعداد فصول و مطالب عرضه شده در آنها نیز بیان می‌شود. همچنین مقدمه، خواننده را با محتوای پایان‌نامه آشنا می‌سازد و موضوع، هدف، چهارچوب و شیوه‌ای را بیان می‌کند که نویسنده در تحقیق خود به کار گرفته است.

۹-۳-۲- بیان مسئله

بیان مسئله نخستین قسمت را در نگارش پایان‌نامه شامل می‌شود و لزوم انجام پژوهش را مشخص کرده و ابعاد آن را نشان می‌دهد. بیان مسئله مقدمه‌ای درباره‌ی زمینه‌ی بروز مسئله، بررسی تمام جوانب موضوع تحقیق، تعیین حدود تحقیق، تشریح مجهول، بیان ویژگی‌های موضوع تحقیق و ابعاد مختلف آن (متغیرهای مورد نظر)، محدود کردن مسئله (زمانی، مکانی و موضوعی) می‌باشد. لازم به ذکر است که در بیان مسئله اشاره به معلومات گذشته حتماً با استناد به منابع معتبر و بیان وقوع رویداد و مسئله مورد نظر محقق باید از بیان و نظر مستقیم شخص محقق باشد. بیان مسأله خوب، موضوع را مشخص و قابل درک می‌سازد و باید به گونه‌ای نوشته شود که هر کس آن را بخواند متوجه شود که پژوهشگر می‌خواسته چه کاری انجام دهد و همچنین اهمیت و اولویت موضوع و لزوم انجام پژوهش تا چه حد می‌باشد. بیان مسأله خوب می‌تواند در تنظیم قسمت‌های مختلف تحقیق کمک شایانی نماید. بدین ترتیب بیان اهداف، فرضیات (یا سؤالات) و روش کار راحت‌تر می‌شود. مهمترین مواردی که به هنگام نگارش بیان مسأله باید مد نظر داشت، عبارتند از:

- ✓ توصیف دقیق ماهیت مشکل (مسأله)
 - ✓ بیان اهمیت مشکل مورد بحث، ابعاد، توزیع و شدت آن (با تأکید و ارائه آمارهای موجود)
 - ✓ نحوه برخورد با مشکل، راه‌حل‌ها و خدمات موجود
 - ✓ عوارض ناشی از تداوم موضوع مورد نظر
 - ✓ بیان نقاط ضعف، شکاف‌ها و تناقض‌های موجود در نتایج تحقیقات گذشته (در صورت وجود)
 - ✓ بیان فواید ناشی از انجام طرح و هدف نهایی تحقیق
- باید توجه داشت که مطالب عنوان شده در قسمت بیان مسئله (تجارب نه بدیهیات) با استناد به مراجع معتبر ذکر شوند. از این رو لازم است که از همان ابتدا مرجع عبارات بیان شده، به ترتیب (در داخل پرانتز) شماره گذاری شده و در لیست مراجع مورد استفاده در قسمت منابع آورده شوند.

۱۰-۳-۲- اهمیت و ضرورت تحقیق

بیان اهمیت موضوع تحقیق، باید بتواند اهمیت و ارزش تحقیق را نسبت به نظریه‌های موجود، به اثبات برساند. اغلب پژوهش‌گران در مطالعات خود، متوجه جای خالی موضوعی می‌شوند و تحقیق مزبور باید این کمبود را جبران کند. اگر تحقیق در زمینه‌ای است که تئوری، سیر تکاملی خود را پیموده است، در آن صورت، تحقیق می‌تواند آزمون مهمی از تئوری آن باشد و یا امکان دارد پژوهش‌گر از مفاهیم یا اصولی استفاده کند که پژوهش‌گران قبلی استفاده کرده‌اند و پرسش‌های خود را همانند پرسش‌هایی که آنها در تحقیقات پیشین به کار گرفته‌اند، تنظیم کند؛ ولی داده‌ها از گروه‌های متفاوت جامعه، زمان دیگری جمع‌آوری می‌شود. از این رو، نتایج حاصل از تحقیق، می‌تواند موجب گسترش تئوری پیشین گردد. چرا این موضوع انتخاب شده؟ اگر این تحقیق انجام شود چه فوایدی دارد؟ اگر انجام نشود چه مشکلاتی ممکن است پیش آید؟

۱۱-۳-۲- اهداف تحقیق

اهداف یک پروژه تحقیقاتی خلاصه آن چیزی است که با انجام مطالعه می‌خواهیم به آن دست یابیم. اهداف یک پژوهش باید رابطه نزدیکی با بیان مسئله و سؤال/سؤالات تحقیق داشته باشند به طور کلی اهداف پژوهش را به دو گروه تقسیم می‌کنند: هدف کلی (اصلی): اگر یک هدف آن چه را که مطالعه به طور کلی به آن دست خواهد یافت را مطرح نماید، در آن صورت به عنوان یک هدف کلی در نظر گرفته خواهد شد. هدف کلی تقریباً همان عنوان طرح است. اهداف ویژه (فرعی): برای رسیدن به هدف کلی طرح بهتر است، هدف کلی به اجزاء کوچکتری که از نظر منطقی به یکدیگر پیوسته اند شکسته شود. این تقسیم بندی را اهداف ویژه می‌نامند که از طریق آنها راه رسیدن به هدف کلی آسانتر و دقیق تر می‌شود.

۱۲-۳-۲- فرضیات (یا سؤالات تحقیق):

وجود سؤال پژوهشی الزامی اما وجود فرضیه ضرورتی نداشته بر اساس نوع موضوع انتخاب می‌شود. سؤالات تحقیق مسیر تحقیق را مشخص می‌کند. سوال باید متناسب با موضوع تحقیق باشد. فرضیه‌های پژوهش عبارتند از قضاوت‌های ذهنی در مورد روابط بین عوامل مختلف که عینی نیست و صرفاً به صورت نظری است، در حقیقت فرضیه یک نظر یا ایده است؛ ایده ای که هنوز قطعی نیست و پس از آزمایش و بررسی مجدد باید رد یا قبول شود. فرضیه‌هایی که در تحقیق بیان می‌شوند باید همانند اهداف مطالعه در راستای موضوع پژوهش باشند و به طور دقیق، واضح، کامل و با استفاده از واژه‌های قابل

اندازه‌گیری بیان شوند. فرضیه‌ها باید به گونه‌ای بیان شوند که بتوان از روی نگارش آن آزمون‌های آماری را حدس بزیم.

در برخی مواقع شرایط به گونه‌ای است که آزمون فرضیات آن از طریق روشهای آماری مقدور نیست (مطالعات توصیفی) و لذا در این موارد فرضیات تحقیق به صورت سؤال نوشته می‌شود. در مواقعی که در یک تحقیق یک متغیر وجود دارد، بهتر است به جای نوشتن فرضیه تحقیق، سؤالاتی را برای آن مطرح نمود. سؤالاتی که در تحقیق مطرح می‌شوند، مانند اهداف باید کاملاً روشن، دقیق و به صورت یک جمله بیان شوند. تعداد سؤالات یک پژوهش باید حداقل معادل تعداد اهداف پژوهش باشد.

۱۳-۳-۲- جنبه‌های نوآوری تحقیق

اصولاً نوآوری پژوهشی در سه محور قابل بیان است:

پژوهشی که برای اولین بار صورت می‌گیرد.

پژوهشی که پیشتر در خارج انجام شده و برای اولین بار در ایران انجام می‌شود.

پژوهشی که قبلاً انجام شده و در یک مکان جدید می‌خواهید آن را بومی سازی کنید.

۱۴-۳-۲- قلمرو تحقیق (موضوعی، مکانی، زمانی)

قلمرو، محدوده و چارچوب تحقیق را مشخص می‌نماید و خود شامل سه بخش هست:

۱-۱۴-۳-۲- قلمرو موضوعی:

در این قسمت موضوع تحقیق محدود می‌شود.

۲-۱۴-۳-۲- قلمرو مکانی:

این بخش به‌عنوان عامل محدودکننده جمعیت جامعه در بعد جغرافیایی و مکانی هست. در حقیقت قلمرو مکانی به محقق اعلان می‌نماید در چه نمونه آماری می‌تواند به تحلیل و بررسی بپردازد و نتایج تحقیق را به چه جامعه‌ای می‌تواند تعمیم دهد.

۳-۱۴-۳-۲- قلمرو زمانی:

این قلمرو، محدوده زمانی را پوشش می‌دهد. البته توجه شود که منظور از قلمرو زمانی، دوره زمانی است که اطلاعات تحقیق در آن دوره جمع‌آوری و طبقه‌بندی و مورد تجزیه و تحلیل قرار می‌گیرند. یعنی فرد باید در این محدوده زمانی این عملیات را انجام دهد. متأسفانه بازهم در این بخش اشتباهات بزرگی انجام می‌شود که اعتبار نتایج تحقیق را کاهش می‌دهد و آن این است که محقق در پایان کار هرچقدر زمان تحقیق طول کشیده آن را به‌عنوان محدوده زمانی وارد کار گزارش می‌کند. این در حالی است که آن محدوده زمانی است که باید مشخص کند برای عملیات میدانی چقدر زمان هست.

۱۵-۳-۲- فصل دوم: مبانی نظری و مرور پیشینه‌های تحقیق

مروری بر مطالعات به منظور دستیابی به جنبه‌های مختلف موضوع پژوهش است که برای محقق فرصتی فراهم می‌سازد تا درک کند در این زمینه چه کارهایی انجام شده و چه اطلاعاتی در این زمینه وجود دارد و او باید از کجا شروع کند و یا چه کاری و چگونه کار را انجام دهد. در حقیقت مروری بر مطالعات خلاصه‌ای از نکات اصلی، نتیجه‌گیری عمومی و خلاء موجود در مطالعات و کاربرد در تحقیق می‌باشد. در هنگام سازمان‌دهی مرور مطالب، اول بحث را به مطالعاتی که حداکثر ارتباط را با مطالعه حاضر دارند اختصاص دهید. ضمناً ذکر نام نویسنده مورد نظر و سال تحقیق او نیز در متن ضروری است. توجه شود منظور از ارائه این فصل صرفاً به نقل قول از مراجع و منابع مختلف نیست، بلکه باید همراه با خلاصه‌ای از این نظرات و بحث کلی باشد، به نحوی که خواننده را ارضاء نماید.

به طور خلاصه مرور پیشینه‌های تحقیق، مروری بر مطالعات انجام شده پیرامون موضوع تحقیق، یافتن اطلاعات موجود در زمینه موضوع پژوهش، دستیابی به نکات اصلی و نتایج تحقیقات مرتبط قبلی می‌باشد. شیوه نگارش این بخش شامل فقط نام خانوادگی محقق/محققان می‌باشد، و از ذکر نام کوچک آنها در این بخش باید خودداری شود.

مثال:

ناتاشا روسل (۲۰۰۸) در تحقیق مربوط به پایان‌نامه دکتری خود در کانادا، به بررسی موضوع لباس درون و برون‌پرداخت. او در این مطالعه به بررسی نقش و جایگاه فرد در درون لباس و ارتباط آن با فضای اطراف می‌پردازد. تعریف وی از فضای اطراف از محدوده و مرز بدن به آنطرف می‌باشد و شیء، فرد و همه چیز را شامل می‌شود. او در این نوع ارتباط از تمام امکانات رایانه‌ای و ارتباطی مؤثر استفاده می‌کند تا فرضیه خود در مورد نقش فعال و پویای لباس در انتقال بیان و پیام هنری به فرد مقابل و جایگاه واکنش را به اثبات برساند. او از ارتباط بین انسان، ماشین و رایانه سخن می‌گوید و لباس به عنوان فصل مشترک بین آنها برای رسیدن به بیان هنری جلوه می‌کند.

۱۶-۳-۲- فصل سوم: روش‌شناسی تحقیق (مواد و روشها)

این فصل متناسب با نوع رشته شامل روش پژوهش (بر حسب ابعاد مختلف)، جامعه پژوهش، محیط پژوهش، نمونه پژوهش، روش نمونه‌گیری، حجم نمونه و روش محاسبه آن، مشخصات واحد پژوهش و معیارهای ورود و خروج مطالعه، توضیح ابزار گردآوری اطلاعات و روایی و پایایی ابزار، روش گردآوری اطلاعات، روش تجزیه و تحلیل داده‌ها، محدودیت‌های پژوهش و ملاحظات اخلاقی است.

۱۷-۳-۲- فصل چهارم: نمونه آثار اجرا شده بخش عملی و نتایج

این فصل شامل بیان نتایج حاصل از تحقیق است. مطالب این بخش تنها بر اساس یافته های حاصل از پژوهش تنظیم می گردد و شامل اطلاعات نوشتاری، جداول و نمودارها می باشد. باید از ذکر اطلاعات یکسان در الگوهای متفاوت (متن جداول و نمودار...) پرهیز شود. البته ضروری است یافته ها در ابتدا با جملات ساده و روان بیان شده و برای بیان جزئیات به جداول و نمودار استناد شود. این فصل به بیان یافته ها اختصاص دارد نه تفسیر آنها لذا صرفاً نتایج به ترتیب منطقی و متناسب با اهداف و فرضیاتی که بیشتر در پروپوزال طراحی شده بود بیان گردد و از تناقض گویی پرهیز شود.

۱۸-۳-۲- فصل پنجم: بحث و نتیجه گیری

این فصل شامل سه قسمت است:

الف) بحث، تفسیر و جمع بندی

ب) پاسخ به سؤالات تحقیق و اشاره به نتایج اهداف

ج) ارائه پیشنهادات

۱-۱۸-۳-۲- بحث، تفسیر و جمع بندی

در اینجا مطالب ارائه شده در فصل چهارم، به بحث و بررسی گذاشته شده و یا یافته های دیگر پژوهشگران مقایسه می گردد و دلایل رد و تأیید نتایج ذکر می شود. در این فصل لازم است به یافته های مهم و شاخص گزارش پروژه با دلایل منطقی و علمی اشاره شود در این بخش لازم است مطالب زیر مد نظر قرار گیرد: تنها نتایجی مورد بحث قرار گیرد که در فصل یافته ها به آنها اشاره شده است. در پاراگراف آخر بحث، به محدودیت های علمی پژوهش اشاره شود. در این قسمت باید به این پرسش پاسخ داده شود که نتایج به دست آمده در پژوهش چه مفهومی دارند و چه کاربردهایی می توانند داشته باشند؟

برای نگارش بحث، ابتدا باید یافته های مطالعه، به اختصار بیان شده و به تفصیل مورد بررسی قرار گیرند. سپس با ارائه منابع موثق، یافته ها و نظرات موافق با نتایج پژوهش و مخالف آن عنوان شود. در نگارش بحث باید تلاش کرد تا بین یافته های پژوهش و مطالعات دیگری که در این زمینه انجام پذیرفته است به نوعی ارتباط منطقی برقرار شود. در مواردی که این نتایج با یکدیگر همخوانی ندارند، دلیل آن را شرح دهید. مثلاً آیا اختلاف مهمی از نظر برنامه ریزی، تعیین مشخصات، روش اندازه گیری حجم نمونه وجود داشته است؟

۲-۳-۱۸-۲- پاسخ به سؤالات تحقیق و اشاره به نتایج اهداف نتیجه‌گیری

نتیجه‌گیری را باید با اهداف، فرضیات و سؤالات تحقیق ارتباط داد، اما از اظهار نظر در زمینه‌هایی که داده‌ای وجود ندارد یا داده‌های شما برای نتیجه‌گیری کافی نیست، باید پرهیز کرد. البته می‌توان تفسیر کرد و نظریه‌هایی را مطرح نمود ولی صریحاً عنوان کرد که اینها تفسیر و نظریه هستند و هنوز تأیید نشده‌اند. در این قسمت، نتایج اختصاصی و مهم به صورت دسته‌بندی شده، جهت استفاده بهتر از محتویات پروژه ارائه گردد به طوری که خواننده گزارش با خواندن آنها بتواند به نتایج مهم پروژه حاضر دست یابد.

۲-۳-۱۸-۳- پیشنهادها

در قسمت پیشنهادات به مسائل بی‌جواب در رابطه با تحقیق انجام شده اشاره می‌شود و پیشنهاداتی برای تحقیقات بعدی به استناد نتایج به دست آمده در این تحقیق ارائه می‌شود. در حقیقت در این بخش زمینه‌های تحقیقاتی جدید پیش روی محققان گذاشته می‌شود. در حقیقت، محقق باید بر اساس یافته‌های مطالعه خود و با هدف روشن شدن زوایای تاریک آن یا هدایت تحقیقات بعدی پیشنهادهای خود را به صورت کاربردی و پژوهشی ارائه دهد.

۲-۳-۱۹- شیوه‌نامه استناددهی به روش APA

نگارش هر اثر علمی مستلزم مطالعه و بررسی آثار مرتبط است. ارجاع به منابع مورد استفاده در شکل‌گیری اثر، هم باعث اعتبار بخشی به اثر تالیفی یا تحقیقی می‌شود و هم جلوه‌ای از امانت‌داری مولف را به نمایش می‌گذارد. فهرست منابع مورد استناد، راهکار مناسبی برای هدایت مخاطبان به سرچشمه اصلی اندیشه‌ها، یافته‌ها و داده‌های ارائه شده در متن است. ضروری است که استنادها به شیوه‌ای منظم و استاندارد که شیوه‌نامه استناد (Bibliographic Styles) نامیده می‌شوند، مرتب گردند. شیوه‌های استناد رویکردهای استانداردی برای استناد به منابعی هستند که مؤلف در تدوین اثر خود از آنها بهره گرفته است. این شیوه‌ها راهکارهایی را برای استناد به منابع در داخل متن و همین‌طور فهرست منابع و مآخذ ارائه می‌دهند. شیوه‌های استناد قوانینی برای حروف چینی، املاء، استفاده از حروف درشت و کوچک، نقطه‌گذاری و مواردی از این دست هستند. شیوه‌نامه «ای. پی. ای» یکی از مهمترین شیوه‌نامه‌ها در نظامهای استنادی است که در حوزه‌های علوم اجتماعی استفاده می‌شود. آنچه در این دستنامه به صورت مختصر، ارائه می‌شود، شیوه استناد به منابع مختلف به روش فوق می‌باشد.

دلایلی که باعث برتری روش APA بر سایر روش‌های رفرنس‌نویسی است به شرح زیر است:

- توسط انجمن روان‌شناسان آمریکا American Psychological Association که به اختصار APA معرفی شده است.
- مورد قبول بسیاری از مجله‌ها و انجمن‌های علمی معتبر بین‌المللی است.

- به طور مداوم مورد بازنگری قرار می‌گیرد.
- با بسیاری از نرم‌افزارهای مدیریت منابع علمی مانند EndNote و Mendely سازگار است.
- توسط بسیاری از پایگاه‌های اطلاعات علمی مورد قبول واقع شده در موقع جست‌وجوی اطلاعات می‌توان اطلاعات را بر اساس آن دریافت کرد.
- شیوه‌ای بسیار کاربردی در علوم اجتماعی و مجموعه علوم انسانی می‌باشد.

نکته: ماخذ نویسی به شیوه الفبایی و بر اساس نام خانوادگی صاحب آثار تنظیم شود.

به طور کلی، ساختار کلی استناددهی به روش APA از روش زیر تبعیت می‌کند:

۱- اگر منبع مورد استفاده کتاب باشد به ترتیب زیر استناد می‌شود:

الف- استناد به کتاب تألیف شده (ترجمه نباشد) با یک نویسنده:

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی نویسنده، سال نشر، شماره صفحه، یا صفحات.)
در فهرست منابع	نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده. (سال نشر). عنوان کتاب. نوبت چاپ. محل نشر: نام ناشر.

مثال فارسی	
در متن	(دلاور، ۱۳۹۳، ص. ۵۶) یا (دلاور، ۱۳۹۳، صص. ۲۲ و ۲۳) یا (دلاور، ۱۳۹۳، صص. ۴۱-۴۷) یا (دلاور، ۱۳۹۳، صص. ۶۳، ۶۸)
در فهرست منابع	دلاور، علی. (۱۳۹۲). مبانی پژوهش در علوم رفتاری. تهران: جامعه شناسان.

مثال انگلیسی	
در متن	(Weiner,2010,p.16) or (Weiner,2010,pp.16 &17) or (Weiner,2010,pp.50-53) or (Weiner,2010,pp.68,92)
در فهرست منابع	Weiner, M. F. (2010). Power, protest, and the public school: Jewish and African American struggles in New York City. New Brunswick, NJ: Rutgers University Press.

ب- استناد به کتاب تألیف شده (ترجمه نباشد) با ۴ نویسنده و بیشتر:

در استناد به کتاب‌هایی که دارای ۴ یا بیشتر نویسنده هستند، بایستی نام خانوادگی همه آنها در متن و فهرست منابع ذکر شود. در بار نخست در متن باید به شکل کامل مطابق با جدول زیر بیایند، اما در دفعات بعد می‌توان از (و همکاران) در متن استفاده کرد. اگر تعداد نویسندگان ۲۰ نفر هم باشد، باید در فهرست منابع نام تک تک آن‌ها ذکر گردد.

نکته: اگر کتابی دارای ۶ نویسنده و یا بیشتر باشد، می‌توانیم در متن از کلمه "و همکاران" استفاده کنیم، اما در فهرست منابع، باید نام و نام خانوادگی همه نویسندگان به ترتیب درج شود.

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی نویسنده اول، نام خانوادگی نویسنده دوم، سال نشر، شماره صفحه. یا صفحات.)
در فهرست منابع	نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده؛ و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم. (سال نشر). عنوان کتاب. نوبت چاپ. محل نشر: نام ناشر.

مثال فارسی	
در متن	در دفعه اول: (حسینی، جعفری، ایزدی، منانی و ماکانی، ۱۳۸۰) در دفعات بعدی: (حسینی و همکاران، ۱۳۸۰)
در فهرست منابع	حسینی، علی؛ جعفری، حسن؛ ایزدی، غلام؛ منانی، حنا؛ و ماکانی، جعفر. (۱۳۸۰). جامعه‌شناسی. تهران: قو.

مثال انگلیسی	
در متن	(Murphy, Lai & Sookraj, 1997)
در فهرست منابع	Murphy, M. A; Lai, D; & Sookraj, D. (1997). Evaluation of the neighborhood (congregate) meal program: Final report. Kelowna, BC: Kelowna Home Support Society.

۲- اگر منبع مورد استفاده کتاب دارای مترجم باشد به ترتیب زیر به آن استناد می‌شود:

برای استناد به کتاب‌ها یا آثاری که ترجمه شده‌اند، معمولاً نام مترجم بلافاصله بعد از عنوان می‌آید. الگوی کلی به شرح زیر است:

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی نویسنده، سال نشر) یا (نام خانوادگی مترجم، سال نشر) یا (نام خانوادگی نویسنده، سال نشر، ترجمه نام خانوادگی مترجم، سال)

در فهرست منابع	نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده (سال نشر). عنوان کتاب. (نام و نام خانوادگی مترجم، عنوان مترجم)، نوبت چاپ. محل نشر: نام ناشر.
----------------	--

مثال فارسی	
در متن	(کوهن، ۱۹۹۰) یا (غلامی، ۱۳۷۳) یا (کوهن، ۱۹۹۰، ترجمه غلامی، ۱۳۷۳)
در فهرست منابع	گذار، آندره. (۱۳۸۶). آثار ایران (ابوالحسن سروقد مقدم، مترجم). چاپ اول، مشهد: بنیاد پژوهش‌های اسلامی.

نکته ۱: در استناد به کتاب‌های ترجمه‌ای، لطفاً ترکیبی از این دو روش را اعمال نکنید، مثلاً ننویسید (بوردیو، ۱۳۷۳)، چون این استناد، بی‌معنی می‌شود. بوردیو یک نویسنده خارجی است، و کتاب آن در سال میلادی منتشر شده است.

نکته ۲: از فقط یک مدل در سراسر نوشته خود پیروی کنید. یا اصل را بر نویسنده بگذارید، یا بر مترجم.

۳- اگر منبع مورد استفاده کتاب ویرایش شده باشد:

کتاب‌هایی که نسخه اصلاح شده با ویرایش دوم و بعدی دارند (نه ویرایش اول)، به صورت زیر ارجاع می‌شود:

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی نویسنده، سال نشر)
در فهرست منابع	نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده (سال نشر). عنوان کتاب (ویرایش؟). محل نشر: نام ناشر.

مثال فارسی	
در متن	(مرادی، ۱۳۸۳)
در فهرست منابع	مرادی، نورالله. (۱۳۸۳). مرجع‌شناسی عمومی (ویراست دوم). تهران: سمت.

مثال انگلیسی	
در متن	(Moritsugu, Wong, & Duffy, 2010)
در فهرست منابع	Moritsugu, J; Wong, F. Y; & Duffy, K. G. (2010). Community psychology (4th ed.). Boston, MA: Allyn.

نکته ۱: کلمه "ویرایش" بعد از نام کتاب و در پرانتز می‌آید و پس از آن، دفعه ویرایش کتاب.

نکته ۲: بعد از عنوان کتاب، نقطه گذاشته نمی شود.

نکته ۳: عنوان کتاب به صورت بولد(ضخیم) و ایتالیک (مورب) است.

۴- استناد به کتابی که چاپ مجدد دارد

به کتابی که دارای چاپ مجدد است، به صورت زیر استناد می شود:

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی نویسنده، سال نشر قبلی / سال نشر چاپ جدید)
در فهرست منابع	نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده. (سال نشر چاپ جدید). عنوان کتاب. محل نشر: نام ناشر. (کتاب اصلی در سال ... منتشر شده است).

مثال فارسی	
در متن	(کوهکن و زمانی، ۱۳۸۸/۱۳۹۰)
در فهرست منابع	کوهکن، فرهاد؛ زمانی، مجید. (۱۳۹۰). مدیریت تربیت بدنی. تهران: قو. (کتاب اصلی در سال ۱۳۸۸ منتشر شده است)

مثال انگلیسی	
در متن	(Kimmel, 1966/2007)
در فهرست منابع	Kimmel, A. J. (2007). Ethical issues in behavioral research: Basic and applied perspectives . Malden, MA: Blackwell. (Original work published 1966)

۵- استناد به مجموعه (مقالات/فصل های) ویرایش شده (دارای ویراستار)

به مجموعه مقالات/فصل های یک کتاب که دارای ویراستار(ان) هستند، مانند یک کتاب عمل می کنیم اما با این تفاوت که کلمه ویراستار (اگر ما یک ویراستار داشته باشیم) و ویراستاران (اگر بیش از یک ویراستار داشته باشیم) بعد از نام ویراستاران درج می شود. به طور کلی، در اینگونه موارد، به صورت زیر ارجاع می دهیم:

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی ویراستار، سال نشر)
در فهرست منابع	نام خانوادگی ویراستار اول، نام؛ نام خانوادگی ویراستار دوم، نام (ویراستار). (سال نشر). عنوان کتاب (ویرایش؟). محل نشر: نام ناشر.

مثال فارسی	
در متن	(دلاور و شریفی، ۱۳۸۸)
در فهرست منابع	دلاور، علی؛ شریفی، حسین (ویراستار). (۱۳۸۸). پژوهش های علمی. تهران: دانشگاه علم و صنعت.

نکته: هنگامی که در منابع دو نویسنده، یا دو ویراستار داریم، در حفاصل آن ها از نقطه ویرگول استفاده می کنیم.

۶- استناد به مقاله چاپ شده در یک نشریه علمی

برای استناد به مقالات نشریات علمی، به صورت زیر عمل می کنیم:

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی نویسنده، سال نشر)
در فهرست منابع	نام خانوادگی نویسنده مقاله، نام. (سال نشر). عنوان مقاله. عنوان مجله، دوره (شماره)، صفحه آغاز مقاله – صفحه پایان مقاله.

مثال فارسی	
در متن	(جعفری، ۱۳۸۹)
در فهرست منابع	جعفری، علی. (۱۳۸۹). اندیشه های پیتز بوردیو. مطالعات جامعه شناختی، ۱۷(۷)، ۴۸-۲۵.

مثال انگلیسی	
در متن	(Nuttman-Shwartz, 2007)
در فهرست منابع	Nuttman-Shwartz, O. (2007). <i>Is there life without work? The International Journal of Aging and Human Development</i> , 64, 129-147.

نکته ۱: صفحه آغاز و پایان مقاله را به صورت ریاضی از چپ به راست ننویسید. چون خط فارسی از راست به چپ است، در اینجا نیز ابتدا صفحه شروع مقاله را بیاورید، و پس از علامت خط فاصله (-)، شماره صفحه پایان مقاله را بیاورید؛ مانند ۲-۸ (درست) و نه: ۲-۸ (غلط)

نکته ۲: نام مجله به صورت ایتالیک (مورب) تایپ شود.

۷- استناد به مقاله زیر چاپ

به مقاله ای که زیر چاپ است به صورت زیر استناد می کنیم:

شیوه نامه نگارش پروژه (کارشناسی طراحی و دوخت)

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی نویسنده، زیر چاپ)
در فهرست منابع	نام خانوادگی نویسنده مقاله، نام. (زیر چاپ). عنوان مقاله . عنوان مجله، دوره (شماره) (در صورت وجود). بازیابی شده در تاریخ، از ... آدرس اینترنتی.....

مثال فارسی	
در متن	(جعفری، زیر چاپ)
در فهرست منابع	جعفری، علی (زیر چاپ). اندیشه های پیترو بوردیو. مطالعات جامعه شناخت . بازیابی شده در تاریخ ۲۵ آذر ۱۳۹۲، از http://www.sid.ir/Fa/ViewPaper.asp?ID=11025388;9;34;223;244

مثال انگلیسی	
در متن	Scruton (In Press)
در فهرست منابع	Scruton, R. (In Press). The eclipse of listening . The New Criterion, 15(3).

۸- استناد به مقاله کنفرانس (در گزارش منتشر شده کنفرانس)

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، سال نشر مقاله)
در فهرست منابع	نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول؛ نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم. (سال نشر مقاله). عنوان مقاله. در نام و نام خانوادگی ویراستار (ویراستار)، عنوان اثری که مقاله در آن چاپ شده اس . ت مقاله منتشر شده در عنوان کنفرانس، محل برگزاری (صص). صفحه آغاز مقاله – صفحه پایان مقاله). محل نشر: نام ناشر.

مثال فارسی	
در متن	(جمالی، ۱۳۹۰)
در فهرست منابع	جمالی، حمیدرضا. (آبان ۱۳۹۰). تولید علم ایران. در محمدصادق حسینی (ویراستار)، مجموعه

مقالات علم در ایران. مقاله منتشر شده در کنفرانس علوم اجتماعی ایران، تالار قدس (صص ۲۵-۲۸). تهران: انجمن جیحون.	
---	--

مثال انگلیسی	
(Rowling,1993)	در متن
Rowling, L. (1993, September). Schools and grief: How does Australia compare to the United States. In Wandarna coowar: Hidden grief. Paper presented at the Proceedings of the 8th National Conference of the National Association for Loss and Grief (Australia), Yeppoon, Queensland (pp. 196-201). Turrumurra, NSW: National Association for Loss and Grief.	در فهرست منابع

۹- استناد به پروژه

استناد به پروژه و رساله به صورت زیر انجام می‌شود:

الگوی کلی	
(نام خانوادگی پژوهشگر/دانشجو ، سال نشر)	در متن
نام خانوادگی پژوهشگر/دانشجو، نام. (سال نشر). عنوان پروژه. پروژه منتشر نشده کارشناسی ارشد، دانشگاه، دانشکده، گروه تحصیلی.	در فهرست منابع

مثال فارسی	
(خسروجردی، ۱۳۸۷)	در متن
خسروجردی، محمود. (۱۳۸۷). نقش شخصیت و باورهای معرفت شناختی در رفتار اطلاع جویی دانشجویان کارشناسی ارشد دانشگاه تهران. پروژه منتشر نشده کارشناسی ارشد. دانشگاه تهران، دانشکده روانشناسی و علوم تربیتی، گروه کتابداری و اطلاع رسانی.	در فهرست منابع

مثال انگلیسی	
(Hall,2007)	در متن
Hall, E. M. (2007). Posttraumatic stress symptoms in parents of children with injuries. Unpublished doctoral dissertation. Boston University, Boston, MA.	در فهرست منابع

۱۰- استناد به آثار مختلف یک نویسنده

شیوه‌نامه نگارش پروژه (کارشناسی طراحی و دوخت)

به آثار مختلف یک نویسنده به شکل زیر استناد می‌کنیم:

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی نویسنده، سال نشر الف) (نام خانوادگی نویسنده، سال نشر ب) نام خانوادگی نویسنده، سال نشر ج) و ...
در فهرست منابع	نام خانوادگی نویسنده، نام. (سال نشر). عنوان کتاب. محل نشر: ناشر

مثال فارسی	
در متن	(جمالی، ۱۳۸۸ الف) (جمالی، ۱۳۸۸ ب) (جمالی و کاظمی، ۱۳۸۸)
در فهرست منابع	جمالی، حمید. (۱۳۸۸). درآمدی بر دیابت. تهران: قو. جمالی، حمید. (۱۳۸۸). درآمدی بر هیپاتیت. تهران: محمدی. جمالی، حمید؛ کاظمی، زهرا. (۱۳۸۸). درآمدی بر آنکولوژی. شیراز: نیما.

مثال انگلیسی	
در متن	به کتاب سال ۱۹۹۰ به صورت زیر استناد می‌کنیم: (Sternberg, 1990) به کتاب اول سال ۲۰۰۳، در متن به صورت زیر استناد می‌شود: (Sternberg, 2003a) به کتاب دوم سال ۲۰۰۳، در متن به صورت زیر استناد می‌شود: (Sternberg, 2003b)
در فهرست منابع	Sternberg, R. J. (1990). Metaphors of the mind: Conceptions of the nature of intelligence . New York, NY: Cambridge University Press. Sternberg, R. J. (Ed.). (2003). Psychologists defying the crowd: Stories of those who battled the establishment and won . Washington, DC: American Psychological Association. Sternberg, R. J. (2003). Why smart people can be so stupid . New Haven, CT: Yale University Press.

نکته: در فهرست منابع، هنگام الفبایی کردن مدخل‌ها، ابتدا کارهای شخصی نویسنده می‌آید، سپس کارهای جمعی وی. یعنی جمالی، حمید. (۱۳۸۸) قبل از جمالی، حمید؛ و کاظمی، زهرا. (۱۳۸۸) قرار می‌گیرد.

۱۱- استناد به منابع دست دوم (مانند ارجاع به یک نویسنده به نقل از دیگری)

نویسندگان منابع دست اول کسانی هستند که نتیجه کار خودشان را ارائه می‌دهند. نویسندگان منابع

دست دوم، نتایج کار دیگران را گزارش می‌کنند.
 اگر ما مطلبی را نه از زبان نویسنده، بلکه از کس دیگری نقل می‌کنیم، باید بگوییم که مطلب ما با واسطه است، نه مستقیم. در این گونه موارد به شکل زیر در متن عمل می‌کنیم:
 بوردیو (۱۹۹۲) جامعه‌شناسی علم را در حال زوال می‌داند (نقل در جعفری، ۱۳۸۹).
 نکته: در فهرست منابع به جعفری استناد می‌دهیم نه به بوردیو.

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی ناقل، سال نشر)
در فهرست منابع	نام خانوادگی ناقل مطب، نام. (سال نشر). عنوان کتاب. محل نشر: ناشر.

مثال فارسی	
در متن	بوردیو (۱۹۶۰) اذعان می‌کند، جامعه‌شناسی علم، بسیار ریشه در ارتباطات علمی دانشمندان کالج بویل دارد (نقل در جعفری، ۱۳۸۹)
در فهرست منابع	جعفری، علی (۱۳۸۹). اندیشه‌های پیتر بوردیو. تهران: قو.

مثال انگلیسی	
در متن	Tomasello (1992) asserted that children learn words within usage-based, grammatical contexts (as cited in Nelson, 2007).
در فهرست منابع	Nelson, K. (2007). Young minds in social worlds: Experience, meaning, and memory . Cambridge, MA: Harvard University Press.

۱۲- استناد به جزوه یا بروشور

برای استناد به جزوه یک استاد، یا بروشور یک سازمان یا شرکت به صورت زیر عمل می‌کنیم:

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی استاد یا صاحب بروشور، سال نشر)
در فهرست منابع	نام خانوادگی استاد یا نویسنده بروشور، نام. (سال نشر). عنوان درس یا جزوه. [جزوه درسی]. محل نشر (یا توزیع): نام ناشر (توزیع کننده).

مثال فارسی	
در متن	(مختاری معمار، ۱۳۸۵)
در فهرست منابع	مختاری معمار، حسین. (۱۳۸۵). همکاری بین کتابخانه‌ای [جزوه درسی کارشناسی ارشد]. تهران: دانشگاه تهران.

مثال انگلیسی	
(Gable, 1999/2008)	در متن
Gable, S. (2008). Nurturing children's talents [Pamphlet]. Columbia, MO: University of Missouri. (Original work published 1999)	در فهرست منابع

۱۳- استناد به مقاله روزنامه

به مقالات روزنامه‌ها به شکل زیر ارجاع می‌دهیم:

الگوی کلی	
(نام خانوادگی نویسنده، روز/ماه/سال نشر)	در متن
نام خانوادگی نویسنده مقاله، نام. (روز/ماه/سال نشر). عنوان مقاله. عنوان روزنامه، دوره (شماره) (در صورت وجود)، روز انتشار ماه انتشار، صفحه آغاز مقاله- صفحه پایان مقاله (یا جای مطلب در روزنامه مانند ستون راست، ستون چپ)	در فهرست منابع

مثال فارسی	
(سلوکی، ۲۵ مرداد ۱۳۸۵)	در متن
سلوکی، آذر. (۱۳۸۵). محمد(ص) از زبان علی(ع): ره آورد بعثت در نهج البلاغه. روزنامه همشهری، ۲۵ مرداد، ص. ۱۵، ستون راست.	در فهرست منابع

مثال انگلیسی	
Di Rado (1995, March 15)	در متن
Di Rado, A. (1995, March 15). Trekking through college: Classes explore modern society using the world of Star trek . Los Angeles Times, pp.A3, A20-A22.	در فهرست منابع

۱۴- استناد به مقاله‌های اینترنتی (که از اینترنت قابل دانلود یا دریافت است)

استناد به مقالات اینترنتی به صورت زیر صورت می‌گیرد:

الگوی کلی	
(نام خانوادگی نویسنده، سال نشر)	در متن
نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده (سال نشر). عنوان مقاله. عنوان مجله، دوره، شماره، صفحه آغاز مقاله- صفحه پایان مقاله. بازیابی شده در تاریخ (روز ماه سال)، از آدرس اینترنتی...	در فهرست منابع

مثال فارسی	
در متن	(خسروجردی، ۱۳۹۱)
در فهرست منابع	خسروجردی، محمود. (۱۳۹۱). ترسیم میان رشتگی در پژوهش های علم سنجی. <i>پردازش و مدیریت اطلاعات</i> ، دوره ۲۸، شماره ۲، صص. ۳۹۳-۴۰۹. بازیابی شده در ۱۰ آذر ۱۳۹۲، از http://pubj.ricest.ac.ir/ojs/index.php/code13pp/article/view/100/108 .

مثال انگلیسی	
در متن	(Capurro, 2003)
در فهرست منابع	Capurro, R. (2013). Go Glocal: Intercultural Comparison of Leadership Ethics . <i>Infopreneurship Journal</i> , 1 (1), pp. 1-9. Retrieved 2013, Dec. 25, from http://infopreneurship.net/wp-content/uploads/2013/09/Go-Glocal-Intercultural-Comparison-of-Leadership-Ethics-InfoJour-11-pp.1-91.pdf

۱۵- استناد به کتاب اینترنتی (که از اینترنت قابل دانلود یا دریافت است)
به یک کتاب الکترونیکی به صورت زیر استناد می کنیم:

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی نویسنده، سال نشر)
در فهرست منابع	نام خانوادگی نویسنده کتاب، نام نویسنده. (سال نشر). عنوان کتاب. بازیابی شده در تاریخ (روز ماه سال)، از آدرس اینترنتی... .

مثال فارسی	
در متن	(علیدوستی، ۱۳۹۰)
در فهرست منابع	علیدوستی، سیروس (۱۳۹۰). مدیریت ارتباطات علمی. بازیابی شده در ۲۵ مهر ۱۳۹۲، از http://biblio.ir/index.php?categoryID=100

مثال انگلیسی	
در متن	De Huff (2005) یا (Davis, n.d.)
در فهرست منابع	De Huff, E. W. (2005). Taytay's tales: Traditional Pueblo Indian tales . Retrieved 2013, May 3, from http://digital.library.upenn.edu/women/dehuff/taytay/taytay.html اگر کتاب الکترونیکی تاریخ انتشار نداشته باشد، به شکل زیر ارجاع می دهیم:

Davis, J. (n.d.). Familiar birdsongs of the Northwest . Retrieved 2013, May3, from http://www.powells.com/cgi-bin/biblio?inkey=19780931686108-0	
---	--

نکته: هنگامی که کتاب تاریخ ندارد، از "بی.تا." برای کتاب‌های فارسی و "n.d." برای کتاب‌های انگلیسی استفاده می‌کنیم.

۱۶- استناد به مطالب برگرفته شده از وبلاگ‌ها، وبسایت‌ها و به طور کلی نوشته‌های آنلاین

(اینترنتی)

برای استناد به منابعی که از وبسایت‌ها و وبلاگ‌ها گرفته می‌شود، مانند الگوی زیر عمل می‌کنیم:

الگوی کلی	
در متن	(نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، سال نشر، ماه (در صورت وجود))
در فهرست منابع	نام خانوادگی نویسنده کتاب، نام نویسنده. (سال نشر). عنوان نوشته یا مطلب اینترنتی [نوع نوشته]. بازیابی شده در تاریخ (روز ماه سال)، از آدرس اینترنتی... .

مثال فارسی	
در متن	(وب سایت دانشگاه علامه طباطبائی، ۲۵ آذر ۱۳۹۲) یا (قاسمی، ۱۳ آبان ۱۳۹۲)
در فهرست منابع	وب سایت دانشگاه علامه طباطبائی، (۱۳۹۲). ثبت نام طرح ضیافت اندیشه ویژه اعضای هیئت علمی دانشگاه [اخبار]. بازیابی شده در ۲۵ آذر ۱۳۹۲، از http://atu.ac.ir/fa/news/1/bodyView/837 قاسمی، علی حسین. (۱۳۹۲). سواد اطلاعاتی در جهان [نوشته وبلاگ]. بازیابی شده در ۱۳ آبان ۱۳۹۲، از http://iraninfolit.persianblog.ir/post/8

مثال انگلیسی	
در متن	Dean (2008, May)
در فهرست منابع	Dean, J. (2008, May 7). When the self emerges: Is that me in the mirror? [Web log comment]. Retrieved 2013, Dec. 15, from http://www.spring.org.uk/the1sttransport Psychology Video Blog #3 [Video file]. Retrieved 2013, Dec. 15 from http://www.youtube.com/watch?v=lqM90eQi5-M

نکته: بعد از نوشتن عنوان مطلب، لازم است میان کروشه فقط نوع مطلبی که از آن استفاده کرده‌ایم را بنویسیم.

برای نمونه، [اخبار]، [نوشته وبلاگ]، [یادداشت وبلاگ]، [نوشته فیس بوک]، [یادداشت فیس بوک]، [نوشته وب سایت] و غیره.

۴-۲- نکات حائز اهمیت در زمان دفاعیه

دانشجو موظف است ۱ هفته قبل از تاریخ دفاع اعلام شده توسط گروه فایل نهایی پروژه خود را به استاد راهنما و داور مربوطه ارسال نماید و ۱ روز قبل از دفاع فرم نمره‌گذاری را از دفتر گروه اخذ کرده و روز دفاع به اساتید تحویل نماید.

زمان برگزاری جلسات دفاع حداکثر ۳۰ دقیقه (نیم ساعت) خواهد بود.

دانشجو موظف به تهیه کارت دعوت برای اساتید مدعو، مسئولین علمی و فرهنگی شهر به تناسب موضوع پروژه، تهیه پوستر و بروشور، اطلاع رسانی به دانشجویان و طراحی و نصب اطلاعیه در تابلو مخصوص در دانشکده می‌باشد.

جلسه دفاع به دو بخش نظری و عملی تقسیم می‌شود و نمره نهایی بر اساس فرم قضاوت نهایی اعلام می‌گردد.

دانشجو موظف است خلاصه‌ای از پروژه عملی و تئوری خود را که قبلاً آماده می‌شود، در جلسه دفاع ارائه دهد.

امکانات مورد نیاز جلسه دفاع برای هر دانشجو بنا به پیشنهاد دانشجو و با توجه به امکانات مؤسسه تأمین خواهد شد. توضیح اینکه هماهنگی‌های لازم جهت انجام این امر الزاماً یک هفته قبل از برگزاری جلسه دفاع با آموزش انجام می‌شود.

در هنگام برگزاری جلسه دفاع، دانشجو روند انجام پروژه خود را به مدت ۲۰ دقیقه گزارش کرده و سپس استاد راهنما در صورت لزوم به مدت ۱۰ دقیقه توضیحات لازم را ارائه خواهند داد. سپس هیأت ژوری سؤالات خود را مطرح خواهند کرد.

پس از پایان جلسه اساتید هیأت ژوری نمره خود را به صورت مکتوب و محرمانه بر اساس فرم قضاوت نهایی به مدیر آموزش تحویل خواهند داد و معدل نمرات اخذ شده، نمره پروژه پایانی محسوب می‌گردد.

دانشجو موظف است پس از داوری و رفع ایرادات احتمالی و تایید نهایی بر اساس موارد مطرح شده در جلسه دفاع، فایل پروژه خود را در قالب فایل WORD و PDF بر روی لوح فشرده (CD) با لیبل مشخصات صفحه اول پروژه، درون جعبه در ۳ نسخه تهیه نماید؛ که ۱ نسخه تحویل استاد راهنما، ۱ نسخه مربوط به دانشجو و ۱ نسخه به واحد کتابخانه دانشکده تحویل می‌گردد.

بخش آخر پروژه به تشریح روند کار عملی و گزارش تصویری بخش عملی اختصاص دارد که می‌بایست جامع، مرحله به مرحله و مصور رنگی ارائه شود.

پروژه از ۲۰ مناسبه می‌گردد که ۱۸ نمره مربوط به فایل پروژه و ۲ نمره مربوط به مقاله ارائه

شده قبل از دفاع به استاد راهنما و تمویل لوح فشرده آن به دفتر گروه می‌باشد.



۱-۳- شیوه نامه تدوین مقاله

۱-۱-۳- رعایت ساختار علمی:

- ❖ مقاله باید دارای (عنوان، چکیده، مقدمه، بیان مساله و ضرورت، سؤال یا فرضیه، روش، داده‌های تحقیق و مباحث تفصیلی، نتیجه‌گیری، فهرست منابع به ترتیب حروف الفبا) باشد.
- ❖ مقاله مستخرج از پروژه و دارای نوآوری و نتیجه تحلیل‌های نویسنده باشد.

۲-۱-۳- شرایط نگارش:

- ❖ مقاله باید از نظر نگارش، ساختاری محکم و استوار داشته و اصول فصاحت و بلاغت در آن رعایت شود.
- ❖ عنوان مقاله کوتاه و گویا باشد.
- ❖ چکیده مقاله حداکثر در ۲۵۰ کلمه تهیه شود.
- ❖ واژه‌های کلیدی (حداکثر ۵ کلمه) و در انتهای چکیده آورده شود.
- ❖ توضیحات و معادل‌های لاتین واژه‌ها و اصطلاحات علمی، با شماره‌گذاری در پاورقی ذکر شود.
- ❖ نام مؤلف یا مؤلفان با درجه علمی، نشان محل کار، شماره تلفن و پست الکترونیکی ذکر شود.
- ❖ مقاله باید حداکثر در ۲۰ صفحه ی ۳۰۰۰ کلمه‌ای تنظیم شود.

❖ مقاله باید در برنامه WORD و قلم B Nazanin اندازه ۱۳ تایپ و بر روی لوح فشرده همراه با فایل PDF با لیبیل و جعبه به دفتر گروه تحویل داده شود.

پروردگارا حسن عاقبت ، سلامتی
و سعادت را برای همه ما مقدر بفرما

با آرزوی توفیقات روزافزون برای شما دانشجویان
گرامی

پایان