

آیین نامه نگارش پروژه

۱- مشخصات ظاهری

- کلیه مطالب و مندرجات پروژه می بایست با برنامه Word تایپ و حروفچینی شود .
- گزارش باید در صفحات A4 یکتا باشد
- حاشیه ها: از بالا ۳ سانتیمتر، از پایین ۳ سانتیمتر، از راست ۳ سانتیمتر، از سمت چپ ۲/۵ سانتیمتر
- تیتراها با فونت BTitr سایز ۱۲
- متن گزارش B Lotus سایز ۱۲
- فاصله خطوط ۱/۲
- فونت کلمات انگلیسی Time New Roman سایز ۱۱
- فونت پاورقی باید با قلم لوتوس سایز ۸ و فاصله خط ۰/۸ باشد
- شماره صفحه باید در پایین صفحه در قسمت وسط باشد ضمناً فونت قلم باید لوتوس سایز ۹ باشد
- جلد پایاننامه از نوع گالینگور انتخاب و مندرجات روی آن بصورت زرکوب و یا نقره کوب چاپ شود .
- رنگ جلد گالینگور برای هر رشته ای متفاوت می باشد
 - * رشته برق : سیاه سوخته
 - * رشته کامپیوتر : سورمه ای
 - * رشته امور ICT: آبی

۲- شرح روی جلد

دانشجویان می بایست با توجه به مقطع تحصیلی، رشته تحصیلی و گرایش مربوطه و همچنین سایر مشخصات [عنوان پروژه ، نام استاد یا استادان راهنما، نام نگارنده (دانشجو) و سال تحصیلی] صفحه روی جلد پروژه خود را تنظیم و بر روی جلد آن طلاکوب و یا نقره کوب چاپ نمایند .

آرم دانشگاه به طول ۴cm و عرض ۳cm در قسمت بالای جلد قرار گیرد بطوری که فاصله لبه ابتدایی آن از بالا و سمت چپ جلد ۱/۵cm باشد .

تمام مندرجات روی جلد نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گرفته باشد .

۳- صفحات فرعی (صفحات ابتدایی)

نحوه شماره گذاری صفحات فرعی با حروف الفبای فارسی یا ابجد اولین صفحه پس از جلد و صفحه (آستر بدرقه) بسم الله الرحمن الرحیم باشد و با شماره صفحه فرعی « الف » شماره گذاری شود . کلیه مندرجات روی جلد، با همان ترتیب، فاصله ها و فونت های روی جلد در صفحه « ب » قرار گیرد . صفحه « ج » به سپاسگزاری ها اختصاص دارد. متن سپاسگذاری حداکثر در یک صفحه تنظیم شود . صفحه « د » مربوط به « تقدیم به » می باشد . مطالب این صفحه نباید از یک صفحه تجاوز کند .

صفحات بعدی به فهرست مطالب (فهرست مندرجات) اختصاص دارد. فهرست شامل چکیده، مقدمه، بخش‌ها و عنوان بخش‌ها، فصل‌ها و عنوان فصل‌ها و همچنین زیربخش‌ها (در صورت نیاز) و فهرست منابع می‌باشد. لازم است شماره صفحه در مقابل هر یک از عناوین فهرست مطالب قید شود.

۴- صفحات اصلی

اولین صفحه اصلی که با شماره ۱ مشخص می‌شود چکیده یا خلاصه فارسی پروژه است. متن چکیده حداکثر در یک صفحه می‌بایست تنظیم گردد.

بعد از اتمام چکیده، توالی و ترتیب پیشنهادی برای فصول پروژه به صورت زیر می‌باشد:

فصل اول - کلیات (شامل مقدمه، طرح موضوع، بیان مسئله، ضرورت انجام تحقیق، اهداف پژوهش، سوالات و فرضیه‌ها، تعاریف واژه‌ها و مواردی از این دست)

فصل دوم - ادبیات و مستندات، چارچوب‌ها و مبانی، سابقه و پیشینه تحقیق

فصل سوم - مواد و روش‌ها یا روش‌شناسی تحقیق یا روش اجرای تحقیق

فصل چهارم - تجزیه و تحلیل و بیان نتایج حاصل از تحقیق

فصل پنجم - بحث و تفسیر و نتیجه‌گیری و جمع‌بندی

- منابع

- پیوست‌ها و مواردی از این دست

۵- هنگام نوشتن فهرست منابع به مسائل زیر توجه شود:

- ترتیب نوشتن منابع بر حسب حروف الفبای فارسی باشد

- منابع (ابتدا فارسی و سپس غیر فارسی)

- ترتیب نوشتن مشخصات هر منبع بصورت زیر باشد:

۱. شماره و ردیف ۲. نام خانوادگی نویسنده ۳. نام کوچک نویسنده ۴. سال انتشار ۵. عنوان کتاب، مقاله، گزارش ۶. نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا دانشگاهی که پایانامه در آنجا ارائه گردیده است (شماره و سال مجله قید شود) ۷. شماره صفحاتی که مطلب از آن استخراج شده است.

۶- شماره گذاری قسمتهای یک فصل

شماره گذاری قسمتهای مختلف هریک از فصلها با فرمت "شماره فصل-شماره قسمت" مثلاً ۱-۱-، ۱-۲-، ۱-۳- برای فصل اول و ۱-۲-، ۱-۲-۲-، ۱-۲-۳-، برای فصل دوم، انجام می‌شود. در صورت لزوم این شماره گذاری حداکثر تا سه مرحله ادامه می‌یابد مثلاً ۱-۲-۱- یا ۱-۲-۲-۳- ولی بکارگیری چهار شماره متداول نیست و توصیه نمی‌شود.

۷- شماره گذاری شکلها و جداول

در هر فصل شکلها و جداول با شماره های متوالی که با شماره آن فصل همراه است، شماره گذاری می گردد. مثلاً "شکل (۱-۲)". برای دومین شکل فصل اول و "شکل (۳-۶)" برای شکل ششم فصل سوم.

شماره هر شکل همراه با توضیحات مربوطه باید در زیر آن شکل نوشته شده، در حالیکه شماره جدول در بالای جدول نوشته می شود. شکل (۴-۱) و جدول (۴-۱) به ترتیب یک نمونه شکل و جدول با زیرنویس مربوطه را نشان می دهد. برای زیرنویس شکلها و بالانویس جداول از قلم Zar یا B Zar شماره ۱۱ استفاده نمایید.



جدول (۴-۱) جدول مشخصات پرسنل

ردیف	نام	نام خانوادگی	آدرس
۱	ابراهیم	ابراهیمی	یاسوج
۲	حسین	حسینی	شیراز

شکل (۴-۱) منظره جنگل

۸- صحافی و تحویل پایان نامه

در مرحله بعد از دفاع لازم است تعداد دو نسخه از پروژه یا رساله مجلد صحافی شده به معاونت پژوهشی و استاد راهنما ارائه شود.