



روال و آئین نامه اخذ درس پروژه پایان تحصیلی

(برای کلیه رشته های تحصیلی به غیر از رشته حسابداری و معماری)

- ۱- تمامی این روال باید تا هفته سوم ($\frac{3}{16}$ ساعات شروع کلاسها) ترم به پایان برسد.
 - ۲- اخذ درس پروژه در زمان انتخاب واحد (دانشجو در اخذ درس پروژه باید رعایت پیش نیازی و همنیازی و سقف واحد را بنماید)
 - ۳- دریافت فرم پروژه از وبسایت <http://sdi.ac.ir> و یا انتشارات دانشجویی موسسه
 - ۴- تعیین ۳ عنوان و درج عناوین با توجه به شرایط ذیل در فرم صفحه ۲
 - عدم تکراری بودن موضوع در کتابخانه
 - بروز بودن موضوع
 - حد الامکان مرتبط با رشته تحصیلی باشد (در صورت تشخیص استاد مربوطه بلا مانع می باشد)
 - ۵- تکمیل فرم شماره ۲ با ترتیب مشخص شده :
 - ۱- آموزش
 - ۲- دانشجو
 - ۳- کتابخانه
 - ۴- دفتر معاونت پژوهشی
 - ۵- استاد راهنما
 - ۶- مدیر گروه
 - ۶- دانشجو موظف است در طول انجام پروژه به طور مرتب با استاد مربوطه در تماس بوده و گزارش کار خود را ارائه نماید .
 - ۷- موسسه هیچ گونه تعهدی در قبال تامین هزینه پروژه ها ندارد .
 - ۸- ویرایش پروژه تعیین شده با توجه به آئین نامه نگارش پروژه (صفحات ۳-۹) و رایت آن بر روی CD در دو نسخه قبل از صحافی
 - (تحویل یک نسخه رایت شده به استاد مربوطه و یک نسخه به دفتر پژوهش موسسه) جهت بررسی.
 - ۹- تهیه دو نسخه صحافی شده پروژه (در صورت نداشتن ایراد در نگارش و فرمت ، با تایید واحد پژوهش و استاد مربوطه)
 - ۱۰- تحویل یک نسخه صحافی شده به همراه فایل آن در قالب CD رایت شده به کتابخانه و یک نسخه دیگر آن به استاد مربوطه
- (تذکر : زمان تحویل برای ترم اول حداکثر تا تاریخ ۱۰/۳۰، در نیمسال دوم حداکثر ۳/۳۱ و در دوره تابستان حداکثر ۶/۳۱ همان سال بوده و تاریخ مذکور به هیچ عنوان قابل نمی باشد و در صورت عدم تحویل در موعد مقرر درس دانشجو حذف و دانشجو موظف است درس را دوباره اخذ نماید)**
- ۱۱- دریافت نمره پروژه از استاد مربوطه در فرم تک لیست (صفحه شماره ۱۰)
 - ۱۲- مراجعه به دفتر پژوهش برای تایید تک لیست نمره (بعد از درج نمره توسط استاد مربوطه)
 - ۱۳- تحویل تک لیست نمره به امور نمرات و امتحانات برای درج نمره در سیستم آموزشی .
- (تذکر : تک لیست نمره باید فاقد هر گونه خط خوردگی و لاک گرفتگی باشد)**
- ۱۴- فرم تکمیل شده صفحه شماره ۲ می بایست به عنوان صفحه اول در پروژه صحافی شده قرار گیرد.

تذکر: در بازه امتحانات پایان ترم امور مربوط به دروس پروژه و کار آموزی انجام نمی گردد.

آموزش	<p>بدینوسیله گواهی میشود آقای/خانم دانشجوی رشته به شماره دانشجویی.....</p> <p>ورودی سال..... بر اساس آیین نامه موجود امکان انتخاب واحد درس پروژه به تعداد واحد را در نیمسال سال تحصیلی دارد</p> <p>تاریخ و امضاء</p>
توسط دانشجو تکمیل گردد	<p>اینجانب..... دانشجوی رشته..... دانشجو رشته..... به شماره دانشجویی..... ورودی سال.....</p> <p>بر اساس آیین نامه موجود امکان انتخاب واحد پروژه به تعداد را در نیمسال سال تحصیلی داشته و قصد دارم واحد پروژه خود را در رابطه با یکی از موضوعات زیر بگذرانم :</p> <p>۱- ۲- ۳-</p> <p>تاریخ و امضاء</p>
کتابخانه واحد	<p>عنوان ردیف تکراری نبوده و در کتابخانه واحد موجود نمی باشد .</p> <p>تذکر در موارد مشابه :</p> <p>تاریخ و امضاء</p>
پژوهشی دفتر معاونت	<p>عنوان نامه جهت دریافت نامه معرفی اطلاعات و منابع کتابخانه ای : (در صورت نیاز)</p> <p>تاریخ و امضاء</p>
استاد راهنما	<p>با انجام پروژه، با عنوان..... توسط اینجانب آقا/خانم موافقت می گردد .</p> <p>تاریخ و امضاء</p>
مدیر گروه	<p>با انجام پروژه با عنوان به راهنمایی آقای/خانم..... موافقت میگردد.</p> <p>تاریخ و امضاء</p>

دستورالعمل تهیه پایان نامه موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی دانشستان

۱- روی جلد

اجزاء روی جلد به شرح زیر از بالا به پایین شامل

- نشان موسسه
- نام موسسه
- بخش / گروه آموزشی
- مقطع تحصیلی
- رشته
- گرایش
- عنوان
- نگارنده (نام دانشجو)
- استادان راهنمای اصلی و دوم
- سال و ماه دانش آموختگی

(مطابق با نمونه درج شده در صفحه شماره ۸)

۲- بخش های مختلف پایان نامه بایستی به ترتیب ذکر شده در زیر تنظیم شده باشد :

- فرم تکمیل شده شماره ۲
- یک صفحه سفید
- صفحه عنوان که کاملا مشابه جلد پایان نامه است
- صفحه "بسم الله الرحمن الرحيم"
- تقدیم (اختیاری)
- تقدیر و تشکر (اختیاری)
- چکیده فارسی (حد اکثر یک صفحه)
- فهرست مطالب
- فهرست جدول ها (در صورت وجود)
- فهرست شکل ها و تصاویر (در صورت وجود)
- فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
- فصل های اصلی پایان نامه
- پیوست ها (در صورت وجود)
- فهرست مراجع و منابع
- چکیده انگلیسی (مخصوص دانشجویان مقطع کارشناسی)
- صفحه عنوان انگلیسی (مخصوص دانشجویان مقطع کارشناسی)

۳- شیوه نگارش

- نگارش پایان نامه باید به زبان فارسی بوده و قواعد ذکر شده در این دستورالعمل الزامی می باشد .
- همچنین برای نگارش پایان نامه از بسته نرم افزاری word ۲۰۰۷ و نسخه های بالاتر استفاده شود .
- دانشجویان مقطع کارشناسی می بایست , مطالب روی جلد پایان نامه را به صورت لاتین در پشت جلد زرکوب نمایند .

۴- کاغذ و چاپ

- پایان نامه باید روی کاغذ سفید مرغوب A4 و به صورت یک رو تایپ شود.

۵- قلم ها

فرمت	اندازه قلم	نوع قلم	محل
Bold	۱۸	B Nazanin	عناوین اصلی پایان نامه
Bold	۱۶	B Nazanin	عناوین فرعی پایان نامه
Bold	۱۴	B Nazanin	عناوین فرعی تر پایان نامه
-----	۱۴	B Nazanin	متن اصلی پایان نامه فارسی
-----	۱۲	Time new Roman	متن اصلی پایان نامه انگلیسی
-----	۱۲	B Nazanin	عنوان اشکال و جداول
-----	۱۲	B Nazanin	مراجع
-----	۱۰	B Nazanin	زیر نویس فارسی
-----	۱۲	Time new Roman	زیر نویس انگلیسی

لازم به ذکر است که کلمات انگلیسی با قلم Time New Roman بوده و اندازه قلم آن ها دو شماره از اندازه قلم فارسی استفاده شده و در آن قسمت کوچکتر انتخاب می شود.

۶- صفحه فهرست مطالب

- کلمه فهرست در وسط و بالای تمام صفحات مربوطه نوشته شود.
- عناوین اصلی با قلم ضخیم از عناوین فرعی مشخص شود.
- عناوین اصلی از منتهی الیه سمت راست هر سطر، عناوین فرعی به اندازه چهار حرف داخل تر از عناوین اصلی و عناوین فرعی تر به اندازه هشت حرف داخل تر از عناوین اصلی نوشته می شود.
- شماره صفحه در منتهی الیه سمت چپ نوشته می شود.

۷- فهرست نمودار، شکل ها و جداول

- فهرست نمودار، شکل و جدول با شماره و عنوان و صفحه آن درج می شود

۸- فاصله گذاری و حاشیه بندی

- فاصله سطر ها در تمامی پایان نامه در متن فارسی برابر ۱٫۵ lines و در متن انگلیسی برابر ۱ lines می باشد.
- حاشیه سمت راست ۳ سانتیمتر، حاشیه بالا و پایین ۳ سانتیمتر و حاشیه سمت چپ برابر ۲٫۵ سانتیمتر است.
- در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل یا جدول ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه باشد، شکل ها و جدول ها را کوچکتر نموده و حاشیه رعایت گردد.
- فاصله بین عناوین با متن، قبل از عنوان ۱۸ پوینت (Pt) و بعد از عنوان ۱۲ پوینت (Pt) می باشد.
- بین متن و عنوان جدول و نمودار و فرمول ها ۱۸ پوینت (Pt) فاصله در نظر گرفته شود.

۹- شماره گذاری صفحات

- صفحه عنوان ابتدا پایان نامه تا فهرست شماره گذاری نمی شود.
- از صفحه فهرست تا صفحه آغاز متن کلیه صفحات به ترتیب با حروف الفبای فارسی یا حروف ابجد شماره گذاری گردد.
- از صفحه شروع متن اصلی تا آخرین صفحه با اعداد شماره گذاری می شود.
- لازم به ذکر است که این شماره ها در قسمت وسط و پایین هر صفحه و به فاصله ۱٫۵ سانتیمتر از لبه پایین و با قلم استفاده شده در متن و با اندازه ۱۲ قرار می گیرد.

۱۰- جدول ها و شکل ها

- تمامی شکل ها و جدول ها باید با کیفیت بالا (Tiff) تهیه شوند ، بگونه ای که کپی تهیه شده از آن ها از وضوح کافی برخوردار باشند .
- تمامی شکل ها و جدول ها بایستی دارای شماره و عنوان باشد ، شماره آن ها به صورت دو رقمی بوده که رقم اول شماره فصل و رقم دوم شماره شکل یا جدول مربوطه است .
- شماره جداول و اشکال باید داخل پرانتز قرار بگیرد .
- عنوان جدول ها در بالا و عنوان شکل ها در زیر آن ها ذکر می گردد .
- چنانچه جدول و نموداری از مرجعی آورده شده است شماره مرجع در عنوان یا شرح آن جدول و نمودار ذکر گردد .
- به کلیه شکل ها و جدول های آورده شده باید در متن ارجاع شده باشد .
- از درج اعداد و کلمات انگلیسی در جداول و نمودار ها خودداری شود . تمام اعداد و کلمات به صورت فارسی نوشته شود .

۱۱- زیر نویس

- از آنجایی که ارائه پایان نامه به زبان فارسی است لذا بایستی از آوردن کلمات انگلیسی تا حد ممکن اجتناب شود (به استثنای کلماتی که به صورت اختصاری می باشند) . برای فهم بیشتر می توان معادل انگلیسی کلمات را به صورت زیر نویس در پایین همان صفحه و با استفاده از نوار ابزار Insert/refere nce/footnote بیان نمود .
- پاورقی فارسی از سمت راست و پاورقی انگلیسی از سمت چپ نوشته می شود .
- آوردن اصل کلمه یا عبارات انگلیسی در پاورقی ضرورت دارد . ولی در صورت تکرار می توان از حروف اختصاری استفاده کرد .

۱۲- ذکر اعداد در متن

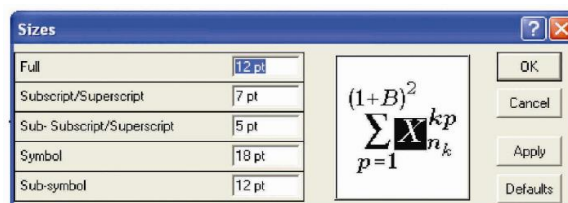
- کلیه اعداد داخل متن به صورت ارقام فارسی بیان می شود .

۱۳- اصول نگارشی

- جملات بایستی به صورت سوم شخص بیان شود و از آوردن اول شخص (مفرد و جمع) خودداری شود .
- کلیه علائم نگارشی (، ، و ...) به کلمه قبلی خود چسبیده و از کلمه بعدی به اندازه یک کاراکتر فاصله دارد .
- صفحه اول هر فصل از خط پنجم شروع شود .
- خط اول هر پاراگراف به اندازه پنج کاراکتر (معادل یک Tab) جلوتر از سایر خطوط می باشد .
- هر جمله حداکثر دو خط و از ارائه جملات طولانی خودداری شود .

۱۴- روابط ریاضی و فرمول ها

- کلیه فرمول ها بایستی دارای شماره بوده و شماره آن ها از دو عدد تشکیل می شود ، عدد اول شماره فصل و عدد دوم شماره فرمول مربوطه می باشد .
- شماره فرمول های هر فصل از عدد یک شروع می شود .
- شماره فرمول در سمت راست و خود فرمول در سمت چپ قرار می گیرد .
- اندازه فرمول ها به صورت نمونه زیر تنظیم می شود :



- پیوست ها با حروف الفبای فارسی نام گذاری می شوند . مثلا سومین جدول در پیوست "پ" به صورت (جدول پ-۳) نوشته می شود .

۱۶- نحوه ارجاع در متن و فهرست مراجع

- چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی نقل شود، بلافاصله پیس از خاتمه جمله کروهه باز میشود و شماره مرجع در فهرست مراجع ذکر شود.مانند [۱]
 - مراجعه مورد استفاده به ترتیب ظهور در متن شماره گذاری می شود .
 - در فهرست مراجعه ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیر فارسی نوشته شود .
۱. شماره و ردیف
 ۲. نام خانوادگی نویسنده
 ۳. نام نویسنده
 ۴. سال انتشار
 ۵. عنوان کتاب ، مقاله ، گزارش و پایان نامه یا رساله
 ۶. نام ناشر ، مجله ، سمینار یا موسسه ای که مقاله در آن چاپ شده یا نام دانشگاهی که در آن پایان نامه ارائه شده
 ۷. شماره صفحاتی که متن از آن استخراج شده .

۱۷- مشخصات جلد پایان نامه و رساله

۱. جنس جلد از مقوای ۲ تا ۳ میلیمتر ضخامت ، با روکش چرم مصنوعی می باشد .
۲. رنگ متن جلد با توجه به گرایش های مربوطه به ترتیب ذیل می باشد :

ردیف	عنوان رشته	رنگ
۱	ساخت و تولید - ماشین افزار	طوسی
۲	کامپیوتر	سبز یشمی
۳	فناوری اطلاعات و ارتباطات	قرمز
۴	مخابرات- انتقال	مشکی
۵	برق	سورمه ای
۶	تاسیسات الکتریکی	قهوه ای
۷	عمران-کارهای عمومی ساختمان	بنفش

۳. قطع جلد نیم سانتیمتر بزرگتر از قطع کاغذ است .
۴. نوشته های روی جلد زرکوب می گردد .
۵. در قسمت عطف پایان نامه و رساله عنوان پایان نامه و نام نویسنده و سال نوشته می شود .
۶. برای روی جلد و صفحه عنوان ، واحد و آرم موسسه آورده شود .

۱۸- تکثیر پایان نامه

دانشجو موظف است پایان نامه خود را پس از تأیید قسمت پژوهش و استاد مربوطه در دو نسخه تکثیر و صحافی نماید . یک نسخه به همراه cd با محتوای فایل های word & pdf پایان نامه به قسمت پژوهش موسسه و یک نسخه به استاد راهنما تحویل داده می شود.

- ۱۹- پایان نامه صحافی شده باید فاقد هر گونه حاشیه گذاری و موارد خارج از آیین نامه باشد.



مؤسسه آموزش عالی غیر انتفاعی دانشستان

پایان نامه برای دریافت درجه
رشته گرایش.....

عنوان پایان نامه

.....

استاد راهنما

.....

استاد مشاور

.....

نگارنده

.....

ماه و سال

Daneshestan nonprofit institution of higher education

Thesis Title

.....
.....
.....

Thesis Advisor

.....

Thesis Reader

.....

BY

.....

Sep.1998



Daneshestan nonprofit institution of higher education

Thesis Title

.....
.....
.....

Thesis Advisor

.....

BY

.....

Sep.1998



تک لیست نمره درس پروژه

مؤسسه آموزش عالی غیرانتفاعی دانشستان						
نام درس: پروژه					صفحه ۱	
تعداد واحد:			نام استاد:		شمار گروه:	
ساعت آزمون: ۰۰:۰۰			ترم تحصیلی: اول/دوم/تابستان سال تحصیلی ۹۳-۹۲			
تاریخ آزمون: ۰۰/۰۰/۰۰						
نمره به حروف	نمره به عدد	رشته تحصیلی	نام	نام خانوادگی	شماره دانشجویی	ردیف
						۱
استاد گرامی:						
خواهشمند است لیست نمره را با خودکار مشکی و بدون قلم خوردگی و لاک گرفتگی وارد نمایید.						
تمامی لیست ها باید دارای تاریخ و امضاء باشد.						
بدون مهر آموزش و پژوهش فاقد اعتبار است.						

آموزش

فناوری و پژوهش

تاریخ و امضا

تاریخ و امضا

معاونت آموزشی:

مدیر گروه:

استاد:

تاریخ و امضا:

تاریخ و امضا:

تاریخ و امضا: