



معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی

واحد مهدی شهر

آیین نامه انتخاب، نگارش و تدوین پایان نامه

مقطع کاروانی، کارشناسی و کارشناسی ناپیوسته

مقررات و ضوابط اخذ واحد درسی پروژه

۱) حداقل واحدهای گذرانده شده به منظور اخذ واحد درسی پروژه

۱-۱) مقطع کاردانی :

چنانچه در چارت تحصیلی واحد های درسی که مطابق با سرفصل وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تهیه گردیده، واحد درسی پروژه تعریف شده باشد، دانشجویان باید در آخرین نیمسال دوران تحصیل (ترم آخر) نسبت به اخذ واحد درسی پروژه اقدام نمایند. واحد درسی پروژه در مقطع کاردانی فقط به صورت ارائه پایان نامه بوده و نیاز به سمینار پروژه (جلسه دفاع) ندارد.

۲-۱) مقطع کارشناسی ناپیوسته :

چنانچه در چارت تحصیلی واحد های درسی که مطابق با سرفصل وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تهیه شده است واحد درسی پروژه تعریف شده باشد، دانشجویان باید در آخرین نیمسال دوران تحصیل (ترم آخر) نسبت به اخذ واحد درسی پروژه اقدام نمایند.

۳-۱) مقطع کارشناسی پیوسته :

به منظور اخذ واحد درسی پروژه مقطع کارشناسی علاوه بر گذراندن حداقل ۱۰۰ واحد درسی مطابق با چارت تحصیلی بدون احتساب دروس پیشنیاز، تاییدیه و اعلام نظر مدیر گروه در خصوص دروس تخصصی گذرانده شده الزامی می باشد واحد درسی پروژه در مقطع کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) پس از برگزاری سمینار پروژه (جلسه دفاع) با ارائه پایان نامه تکمیل و مورد ارزشیابی قرار خواهد گرفت.

۲) مهلت انتخاب واحد، تمدید و دفاع از پروژه

دانشجویانی که با رعایت موارد صدرالذکر مجاز به انتخاب واحد درسی پروژه می باشند، ابتدا عنوان پروژه خود را انتخاب و پس انجام هماهنگی های لازم و درخواست مکتوب نسبت به تعیین استاد راهنمای مورد نظر خود اقدام نموده و سپس با مراجعه به صفحه پژوهشی پایگاه اطلاع رسانی دانشگاه نسبت به تهیه فرم تقاضای اخذ واحد درسی پروژه اقدام و مراحل تکمیل فرم را سپری و یک نسخه از فرم مذکور را با توجه به شرایط ذیل تحویل استاد راهنما نمایند.

زمان تحویل فرم در نیمسال اول هر سال تحصیلی حداکثر بیستم آبان ماه همان سال و در نیمسال دوم هر سال تحصیلی حداکثر بیستم فروردین ماه سال بعد و دوره تابستان بیستم مرداد ماه همان سال خواهد بود.

بدیهی است در صورتیکه دانشجو در موعد مقرر برای انجام مراحل انتخاب واحد درسی پروژه مراجعه ننماید، باید در فرصت ارائه شده در نیمسال آینده در این خصوص اقدام نماید.

واحد درسی پروژه اخذ شده در هر نیمسال سال تحصیلی باید حداکثر تا پایان همان نیمسال تحصیلی مورد ارزیابی قرار گرفته و پس از برگزاری سمینار پروژه، نمره واحد درسی توسط استاد راهنما به اداره آموزش اعلام گردد. (درخصوص واحد درسی اخذ شده دوره تابستان تا قبل از شروع امتحانات نیمسال اول سال تحصیلی بعدی ثبت نمره امکان پذیر است).

چنانچه به تشخیص استاد راهنما و تاییدیه گروه آموزشی مربوطه تکمیل پروژه در موعد صدرالذکر میسر نباشد درس پروژه ناتمام تلقی می‌گردد و دانشجو در این شرایط باید نسبت به اخذ و تکمیل و ارائه فرم درخواست تمدید پروژه را از صفحه پژوهشی پایگاه اطلاع رسانی دانشگاه اقدام نماید.

با استناد به ماده ۴۳ آیین نامه آموزشی پس از تمدید پروژه مهلت ارزیابی پروژه و اعلام نمره به شرح ذیل خواهد بود:

نمره واحد درسی پروژه (نا تمام) ماخوذه در نیمسال اول هر سال تحصیلی باید تا قبل از شروع امتحانات پایان دوره تابستان همان سال تحصیلی (شهریورماه) و نمره واحد درسی پروژه (نا تمام) ماخوذه در نیمسال دوم هر سال تحصیلی باید تا قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال اول سال تحصیلی آتی (بهمن ماه سال بعد) و نمره واحد درسی پروژه (نا تمام) ماخوذه در دوره تابستان هر سال تحصیلی باید تا قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال دوم سال تحصیلی آتی (تیر ماه سال بعد) قطعی و توسط استاد راهنما به اداره آموزش دانشگاه اعلام گردد.

چنانچه در زمانبندی فوق نمره واحد درسی پروژه به اداره آموزش اعلام نگردد، دانشجو ملزم به انتخاب واحد مجدد واحد درسی پروژه بوده که این مهم منوط به عدم اتمام سقف سنوات مجاز تحصیل دانشجو و سایر موارد ذکر شده در آیین نامه ها و بخشنامه های مربوطه خواهد بود. شایان ذکر است تمام فرم هائی که تکمیل نمودن و ارائه آنها ضرورت دارد را می توانید علاوه بر پیوست های این آیین نامه از صفحه پژوهش پایگاه اطلاع رسانی دانشگاه نیز تهیه و مورد استفاده قرار دهید.

دستور العمل تهیه، تدوین و تکمیل پایان نامه پروژه

پس از تصویب موضوع پروژه، اجرای آن در زمان تعیین شده در آیین نامه آموزشی دانشگاه به عهده دانشجو بوده که با مراجعه مستمر و هماهنگی با استاد راهنما نسبت به مطالعه، تحقیق و تکمیل پروژه خود اقدام نموده و پیشرفت امور مربوطه را در فصل بندیهای مرتبط ثبت و ضمن رعایت اصول نگارش و قواعد و مشخصات تصریح شده در این دستور العمل، نسبت به نگارش و تایپ پایان نامه اقدام نماید.

پس از تایپ پایان نامه و ویرایش نهائی، یک جلد از پایان نامه بصورت صحافی شده سیمی به منظور ارزیابی نهائی و برگزاری سمینار پروژه (جلسه دفاع از پروژه) تحویل استاد راهنما می گردد و پس از برگزاری سمینار پروژه و اعمال اصلاحات پیشنهادی استاد راهنما، دانشجو اقدام به صحافی پایان نامه در سه جلد به همراه لوح فشرده (CD) به منظور ارائه به استاد راهنما، اداره پژوهش دانشگاه و نگهداری در کتابخانه شخصی خود می نماید.

مشخصات نسخه الکترونیکی پایان نامه

دانشجو موظف است علاوه بر تهیه نسخه چاپی از پایان نامه خود، نسخه الکترونیکی شامل متن کامل پایان نامه، مطابق با نسخه چاپی نهائی که مورد تأیید هیات داوران بوده، تهیه و همراه مجلد پایان نامه تحویل نماید. متن کامل پایان نامه به صورت یک فایل کامل در قالب فرمت PDF و یک فایل در قالب فرمت ویرایشگر WORD در یک لوح فشرده CD باشد.

پایان نامه هائی که مورد ارزیابی قرار خواهند گرفت باید حاوی بخش های زیر به ترتیب ذکر شده در ذیل باشند:

۱) طرح روی جلد پایان نامه :

۱-۱) جلد پایان نامه باید از نوع گالینگور مرغوب انتخاب گردد، و دانشجویان رشته کامپیوتر رنگ قرمز تیره (زرشکی)، رشته معماری رنگ سورمه ای، رشته برق گرایش الکترونیک و برق - قدرت رنگ مشکی و دانشجویان رشته عمران رنگ سبز تیره را باید برای رنگ جلد پایان نامه انتخاب نمایند.

۱-۲) آرم و نام واحد دانشگاهی در بالا و وسط صفحه و در فاصله ۳ سانتیمتری از لبه بالائی جلد قرار می گیرد.

۱-۳) مقطع تحصیلی و گرایش و نام رشته تحصیلی در فاصله ۷/۵ سانتیمتری از لبه بالائی جلد و با فونت ۱۶ زر سیاه نوشته می شود.

۱-۴) به فاصله ۱۰ سانتیمتری از لبه بالائی جلد کلمه "موضوع" و با فونت ۱۸ زر سیاه نوشته می شود.

۱-۵) عنوان پروژه، به فاصله ۱۱/۵ سانتیمتری از لبه بالائی جلد و با فونت ۲۰ زر سیاه نوشته می شود. باید دقت نمود عنوان پروژه بطور کامل مطابق عنوانی باشد که در هنگام انتخاب پروژه تایید شده است.

۱-۶) عبارت "استاد راهنما" به فاصله ۱۲ سانتیمتری از لبه پائینی جلد نوشته شده و نام و نام خانوادگی استاد راهنما با پیشوند مناسب (دکتر-مهندس) با فونت ۱۸ زر سیاه در سطر (خط) بعدی نوشته شود.

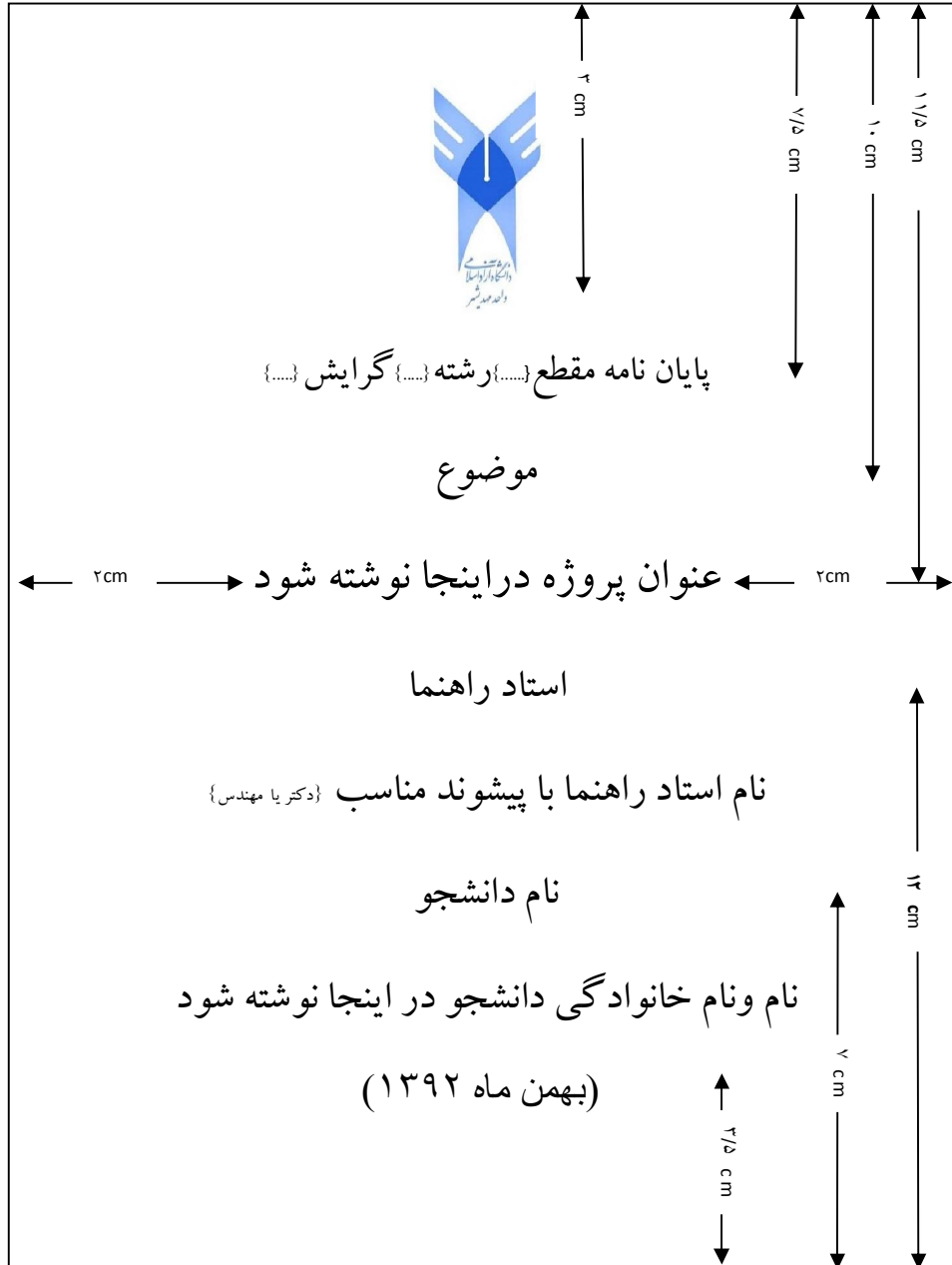
۱-۷) عبارت "نام دانشجو(یان)" در فاصله ۷/۵ سانتیمتری از لبه پائینی جلد و در سطر بعدی نام و نام خانوادگی دانشجو با فونت ۱۸ زر سیاه نوشته شود. چنانچه تعداد دانشجویان بیش از یک نفر باشد نام هر دانشجو در یک سطر مجزا نوشته می شود.

۱-۸) در فاصله ۳/۵ سانتیمتری از لبه پائینی جلد، ماه (یا فصل) سالی که در آن پروژه به اتمام رسیده و دفاع شده است با فونت ۱۶ زر سیاه نوشته می شود.

۱-۹) در عطف پایان نامه فقط عنوان پروژه و نام دانشجو (دانشجویان) و سال آن با حروف کوچک زerkوب گردد. (شکل شماره ۱)

سال تحصیلی	نام و نام خانوادگی دانشجو	عنوان پروژه
------------	---------------------------	-------------

(شکل شماره ۱)



(شکل شماره ۲) طرح کامل روی جلد پایان نامه

۲) ترتیب و آرایش صفحه های داخلی پایان نامه

صفحه های داخلی یک پایان نامه به دو بخش تقسیم می شود؛ صفحه های فرعی و صفحه های اصلی . تمامی صفحه هایی که قبل از شروع متن اصلی پایان نامه (مقدمه) هستند، صفحه های فرعی هستند و همه صفحه های بعد از آن، صفحه های اصلی هستند. تمامی مطالب پایان نامه باید روی کاغذ A4 معمولی در اندازه ۲۹/۷×۲۱ و به صورت یک رو تایپ شود.

۱-۲) صفحه های فرعی

صفحه های فرعی شامل صفحات اول تا نهم پایان نامه بوده که بر اساس حروف الفبای فارسی شماره گذاری می شود (آ-ب-پ-ت-ث-...). شماره صفحه باید ۱/۵ سانتیمتر بالاتر از پایین صفحه باشد و از دو طرف کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد . ترتیب قرارگیری صفحه های فرعی به صورت زیر است:

آ) صفحه اول: این صفحه بعد از یک صفحه سفید قرار گرفته، و مزین به " بسم الله الرحمن الرحيم" بوده که باید در وسط صفحه و به شکل ساده و مشخص صفحه آرائی گردد، از بکار بردن هر گونه کادر و تزئین در این صفحه خودداری گردد.

ب) صفحه عنوان: کلیه مندرجات روی جلد با همان ترتیب و فاصله ها و فونت های روی جلد تکرار می گردد. تنها تفاوت صفحه عنوان با روی جلد در این است که نام استاد داور نیز با همان فونت و ترتیب استاد راهنما باید در صفحه عنوان گنجانده شود.

پ) صفحه سپاسگزاری: تیترا (سپاسگذاری) باید ۹/۵ سانتیمتر از بالای صفحه فاصله داشته و از دو طرف نیز کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد و با فونت ۱۶ قلم زرسیاه و مطالب آن با فونت ۱۴ قلم زرسیاه و با فاصله ۴ سانتیمتر از سمت راست و ۳ سانتیمتر از سمت چپ نوشته شود.

ت) صفحه تقدیم: تیترا (تقدیم) با فونت ۱۲ و به فاصله ۱۰ سانتیمتر از بالای صفحه، و ۱۳ سانتیمتر از سمت راست نوشته شود .

مطالب این قسمت با فونت ۱۲ قلم زرسیاه و با طول سطر ۵ سانتیمتر منوط به آنکه مطالب مذکور از یک صفحه تجاوز نکنند.

انتخاب نوع فونت در صفحه سپاسگزاری و تقدیم اختیاری است. اما پیشنهاد می شود از فونتهای معمولی مانند نازنین ، زر و لوتوس استفاده شود.

ث) صفحه چکیده و واژه های کلیدی: عنوان چکیده با فونت ۱۴ زر سیاه و به فاصله ۴ سانتیمتر از بالای صفحه و کاملاً در وسط صفحه نوشته می شود و در سطر بعد و در وسط صفحه عنوان پروژه با همان اندازه نوشته شود.

مطالب چکیده با فونت ۱۲ زر با فاصله ۴ سانتیمتر از سمت راست و ۳ سانتیمتر از سمت چپ و حد اکثر در نصف صفحه نوشته شود.

چکیده شامل بیان مختصر مسئله مورد بررسی، شرح کلی مراحل بکارگرفته شده برای کسب و جمع آوری اطلاعات، نحوه عمل و نتیجه کلی حاصله می باشد، به طوری که خواننده با مطالعه آن تشخیص دهد که پروژه در برگیرنده مطالب مورد علاقه وی می باشد یا خیر؟

عنوان واژه های کلیدی حداکثر از ۱۰ کلمه تشکیل شده، و در همان صفحه چکیده مطالب و یک سطر پس از آخرین مطلب چکیده در سمت راست و با فونت ۱۴ لوتوس و بعد از آن کلمات کلیدی با فونت ۱۲ زر سیاه در سطر بعدی نوشته می شوند. بین هر کلمه ، یک ویرگول « ، » و در انتهای خط یک نقطه « . » خواهد آمد.

ج) صفحه های فهرست مطالب: عبارت (فهرست مطالب) به فاصله ۱۱ سانتیمتر از بالای صفحه و نسبت به دو طرف صفحه کاملاً در وسط صفحه

و با فونت ۱۴ قلم لوتوس درج می گردد و یک سانتیمتر پائین تر از آن (سطر بعدی) در سمت راست و فاصله ۳ سانتیمتر از حاشیه صفحه عبارت

(عنوان) و در سمت چپ و فاصله ۲ سانتیمتر از حاشیه صفحه عبارت (صفحه) با همان فونت و قلم تایپ می گردد. بعد از آن می توانیم عناوین و

مطالب و شماره صفحه های آن را با فونت ۱۲ زر بنویسیم. فهرست مطالب شامل مقدمه، شماره و عنوان بخش، شماره و عنوان فصل و

محتویات یا زیر موضوع های فصل به صورت شماره گذاری شده است. (شکل شماره ۳)

چ) صفحه های فهرست شکلها: (در صورت وجود حداقل یک شکل در پایان نامه): همانند صفحه فهرست مطالب و در همان قالب کلی تهیه می شود، با این توضیح که هر یک در صفحه جدیدی شروع می شود.

ح) صفحه های فهرست جدولها: (در صورت وجود حداقل یک جدول در پایان نامه): همانند صفحه فهرست مطالب و در همان قالب کلی تهیه می شود، با این توضیح که هر یک در صفحه جدیدی شروع می شود. چنانچه هر یک از فهرست ها بیش از یک صفحه باشد، نوشته های صفحه های دوم از فاصله ۲/۵ سانتیمتری از لبه بالائی کاغذ شروع می شود.

فهرست مطالب	
صفحه	عنوان
۱	مقدمه

(شکل شماره ۳)

خ) صفحه های لیست علایم و اختصارات: (در صورتیکه به وجود چنین لیستی نیاز باشد): همانند صفحه فهرست مطالب و در همان قالب کلی تهیه می شود، و شامل لیست کاملی از کلیه علایم و اختصاراتی است که در متن بکار رفته است درج می گردد. این لیست نیز در صفحه جدید شروع می شود. در سمت چپ علامت و در سمت راست مفهوم آن درج می گردد.

CD

مثال: دیسک فشرده (Compact Disk)

۲-۲) صفحه های اصلی :

صفحه های اصلی می بایست بصورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه (سربرگ) تایپ شود. شماره گذاری صفحه های اصلی بصورت اعداد (۱، ۲، ۳ و...) است که باید ۱/۵ سانتیمتر از پایین صفحه فاصله داشته و از دو طرف کاملاً در وسط صفحه قرار می گیرد. در صفحه های اصلی طول هر سطر ۱۶ سانتیمتر و فاصله سطرها از یکدیگر ۱ الی ۱/۵ سانتیمتر در نظر گرفته می شود.

فونت تایپ ۱۲ یا ۱۴ و قلم تایپ نازنین و یا لوتوس، و تعداد سطر ها در هر صفحه ۲۰ تا ۲۸ سطر می باشد. فاصله هر سطر از سمت راست ۳ سانتیمتر و فاصله آخرین سطر تا پائین صفحه ۲/۵ سانتیمتر باشد. سطر اول هر پاراگراف باید به اندازه ۰/۶ تا ۱ سانتیمتر تو رفتگی داشته باشد. دقت شود فونت استفاده شده در تمامی متن پایان نامه باید یکسان باشد.

چند تذکر مهم:

- عنوان و شماره هر فصل با فونت ۱۸ زر در یک صفحه جدید و با رعایت فاصله ۱۱ سانتیمتر از بالای صفحه تایپ می شود. بین عنوان فصل و نوشته های فصل، یک سطر فاصله وجود دارد.
- برای شماره گذاری عنوان های یک فصل، از سمت راست ابتدا شماره فصل سپس شماره عنوان اصلی فصل آورده می شود و بین آنها از یک خط تیره استفاده می شود.
(شماره فصل) - (شماره عنوان اصلی)
- در صورت وجود زیرعنوانهای فرعی قاعده شماره گذاری به شکل فرمول (۱-۲) تایپ می شود و اصولاً بیشتر از ۴ سطح شماره گذاری در یک پایان نامه توصیه نمی شود.
(۱-۲) (شماره فصل ۱) - (شماره عنوان اصلی ۲) - (شماره زیر عنوان فرعی ۳) - (شماره زیر عنوان فرعی ۴)
- عنوان های اصلی با فونت ۱۶ زر و با رعایت کامل قوانین شماره گذاری نوشته شده و بین هر عنوان و پاراگراف قبل یک سطر فاصله وجود دارد، زیر عنوانهای فرعی با فونت ۱۴ زر تایپ شده و بین هر زیر عنوان و پاراگراف قبل یک سطر فاصله وجود دارد.

۳) توالی مطالب در یک پایان نامه

توالی صفحات اصلی پایان نامه را می توان بر اساس طرح پیشنهادی زیر تنظیم نمود، بدیهی است با عنایت به عنوان پروژه و شیوه نگارش، می توانید فصل بندی مناسب را با سلیقه خود و صلاحدید استاد راهنما انتخاب نمایید، ولیکن وجود مقدمه و فصل نتیجه گیری و پیشنهادهای و همچنین مراجع و منابع در هر پایان نامه الزامی و ضروری است.

۱- **مقدمه:** مقدمه می بایست شامل بیان واضح و کامل مسئله مورد بررسی یا هدف مطالعه، بیان دلایل اهمیت موضوع و ارزشیابی آن و مرور کلی اجزا و بخشهای پروژه باشد.

۲- **فصل اول:** مروری بر گذشته: شامل بیان مختصر تاریخچه کارها و تحقیقات قبلی انجام شده روی موضوع و وضعیت فعلی آن می باشد.

۳- **فصل دوم:** روش تحقیق یا عمل و لوازم و نیازهای پروژه: شامل شرحی درباره شیوه کار دانشجو و توضیح روشها، وسایل یا نرم افزارهایی که در حین انجام پروژه مورد استفاده بوده، می باشد.

۴- **فصل سوم:** اجرا و نتایج پروژه: در این قسمت شیوه اجرای گام به گام مراحل تا رسیدن به هدف نهایی پروژه کاملاً شرح داده می شود. همچنین نتایج حاصل در پروژه به طور کامل و مشروح بیان می شود.

۵- **فصل چهارم:** بحث، نتیجه گیری، پیشنهادات: در این قسمت نتایج حاصل در پروژه مرور شده و درباره عملکرد یا کارایی بحث می شود. در این بخش باید مزایا و معایب پروژه ذکر شده و در حد امکان درباره دلایل نتایج به دست آمده استدلال شود.

۶- **پیوست ها:** مطالبی در پیوست قرار می گیرد که در عین حالیکه به وجود آنها نیاز است، قراردادن آنها در متن اصلی باعث از بین رفتن انسجام و پیوستگی مطلب می گردد. هر پیوست به یک موضوع اختصاص می یابد. بطور معمول مطالبی که در یک پیوست می آید، شامل موارد زیر می باشد:

- منحنی هایی که به کمک نرم افزارهای مورد استفاده تهیه شده است (در صورتیکه تعداد آنها زیاد باشد).
- جداولی که به آنها استناد شده است (در صورتیکه تعداد آنها زیاد باشد).
- اثبات قضایا.
- دستورالعمل استفاده از برنامه کامپیوتری تهیه شده.
- لیست برنامه کامپیوتری در صورتیکه فهم مطلب بدون آن امکان پذیر نباشد.
- نمونه خروجی برنامه.
- نقشه های تهیه شده.

برای نوشتن عنوان پیوست، از قواعد ذکر شده برای عنوان یک فصل تبعیت کنید.

۷- **مراجع و منابع:** منابع به ترتیب از شماره ۱ شماره گذاری می شوند. ترتیب نوشتن منابع به ترتیب حروف الفبا باشد. ابتدا منابع فارسی سپس منابع لاتین و در انتها منابع و سایتهای اینترنتی نوشته شوند. نوشتن منابع کاغذی باید بر اساس قاعده زیر باشد:

۱- نام خانوادگی نویسنده ۲- نام نویسنده (در صورت وجود چند نویسنده، نامها با حرف «و» از یکدیگر جدا شوند.

۳- نام خانوادگی مترجم ۴- نام مترجم (در صورت ترجمه بودن)

۵- عنوان کتاب یا مقاله (به صورت *Italic*)

۶- نام ناشر یا مجله ای که مقاله چاپ شده است

۷- سال انتشار کتاب یا سال انتشار و شماره مجله.

۸- صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است.

برای هر منبع، تمامی اطلاعات فوق باید با نماد " " از یکدیگر جدا شده و همگی پشت سر هم در یک خط نوشته شوند. در صورتیکه جای کافی در یک خط نباشد، اطلاعات می توانند در خط بعدی هم نوشته شوند.

برای منابع الکترونیکی، آدرس کامل سایتی که اطلاعات فوق را در خود جای داده است، در یک خط مستقل و از سمت چپ آورده می شود. چون ممکن است منابع اینترنتی تغییر کنند، سعی شود از سایتهای معتبر استفاده شود.

۴) نکات تکمیلی در نگارش پایان نامه

- ۱- نحوه صحیح جمله بندی فارسی، آیین نگارش و قواعد نقطه گذاری فارسی را در تمام پایان نامه رعایت کنید. برخی از قواعد که کاربرد بیشتری دارد به این صورت است:
نقطه [.]، ویرگول [،]، نقطه ویرگول [؛]، دو نقطه [:] و علامت سوال و تعجب [!؟] همیشه به کلمه قبل از خود می چسبند، اما با کلمه بعد از خود یک جای خالی فاصله دارند. بین متن داخل پرانتز ()، کروشه []، گیومه «» و آکولاد {} و خود آنها هیچ فاصله ای نیست، اما کلمات خارج آنها (منظور همان پرانتز و غیره است) از دو طرف یک جای خالی فاصله دارند.
- ۲- سعی کنید در صورتیکه جمله یا عبارت یا پاراگرافی را بطور کامل از یک کتاب نقل می کنید، آنرا داخل «گیومه» قرار داده و پس از آن، به کمک یک جفت [کروشه] شماره منبعی که مطلب از آن استخراج شده است را قرار دهید. در هر صورت برای رجوع به یک مرجع، باید شماره مرجع را در یک جفت کروشه قرار دهید. منظور از شماره مرجع، شماره ترتیبی است که به آن در مراجع اختصاص داده اید.
- ۳- از نگارش کلمات لاتین در متن پروژه خودداری نمایید. معادل لاتین، پس از گذاردن شماره ای که بالای معادل فارسی آن کلمه تایپ میشود، در زیرنویس^۱ پایین صفحه آورده شود. در هر صفحه، شماره زیرنویس از یک آغاز و به ترتیب افزایش می یابد. لازم به توضیح است که اگر پیدا کردن معادل فارسی برای کلمه ای خاص بسیار مشکل باشد، می توان تلفظ لاتین^۲ کلمه را با حروف فارسی نوشته و در زیرنویس اصل کلمه را به لاتین نوشت. حروف مخفف انگلیسی از این قاعده مستثنی هستند.

¹Footnote

²Latin

- ۴- در صورتیکه پروژه نیاز مند نصب و پیاده سازی نرم افزار باشد، CD یا دیسکت پروژه در انتهای پروژه ضمیمه می گردد (به کمک قرار دادن یک پوشش مناسب و قابل استفاده برای آن).
- ۵- تمامی معادله ها و فرمولهایی که در پایان نامه آمده است، باید شماره داشته باشد. شماره فرمول در داخل پرانتز و در مقابل آن آورده می شود. شماره فرمول حاصل ترکیب (از سمت راست به چپ) شماره فصل و شماره ترتیب فرمول است که با یک خط تیره از هم جدا شده اند. مکان شماره فرمول، حاشیه سمت راست خط فرمول می باشد که در صورتیکه سطر فرمول دارای جای کافی نباشد، از سطر بعدی استفاده می شود. شماره فرمولها در ابتدای هر فصل از ۱ شروع می شود.
- ۶- همانند فرمولها، همه منحنیها و تصاویر و اشکال و نمودارها و جداول نیز باید شماره داشته باشند. شماره گذاری جدولها و اشکال به صورت جداگانه انجام می پذیرد. قاعده شماره گذاری جدول، نمودارها، تصویرها، ترسیم ها و غیره تحت نام «شکل» مانند فرمولها است، یعنی از سمت راست ابتدا شماره فصل، یک خط فاصله و سپس شماره شکل یا جدول که در آغاز هر فصل از ۱ شروع می شود.
- ۷- هر شکل درون یک کادر بسته قرار گرفته، طرف بالای آنها باید به طرف بالای کاغذ و یا در صورت لزوم در سمت چپ کاغذ قرار داده شود.
- ۸- شکل «ها» و جدول «ها» علاوه بر شماره نیاز به عنوان هم دارند. عنوان و شماره «شکل» در یک خط و در وسط صفحه و در پایین شکل قرار می گیرد و شماره و عنوان «جدول» در یک خط و در وسط صفحه و در بالای جدول قرار می گیرد. عناوین اشکال و جداول به همراه شماره آنها در فهرست اشکال و جداول به طور مستقل آورده می شود.
- ۹- شماره و عنوان شکل ها و جدول ها، با فونت ۱۰ و قلم زرسیاه و متن داخل آنها با فونت ۱۰ یا ۱۲ نوشته شود.

۵) ارزشیابی پایان نامه

معیارهای ارزشیابی پایان نامه پروژه فارغ التحصیلان مقاطع کاردانی و کارشناسی به صورت ذیل اعلام می گردد:

- ۳-۱) کیفیت علمی: بررسی تاریخچه موضوع و بیان سابقه، ابتکار و نوآوری، ارزش علمی و یا کاربردی، استفاده از منابع و مراجع و ابزارهای کار به لحاظ کمی و کیفی (جدید بودن)، کیفیت نظرات و پیشنهادات برای ادامه پروژه.
- ۳-۲) کیفیت ارایه: تسلط به موضوع و توانایی پاسخگویی به سئوالات در جلسه دفاع، نحوه ارایه (رعایت زمان، تفهیم موضوع، کیفیت اسلاید و سایر موارد).
- ۳-۳) کیفیت نگارش: انسجام در تنظیم و تدوین مطالب، حسن نگارش و رعایت دستورالعمل، کیفیت تصاویر اشکال و منحنی های استفاده شده.
- ۳-۴) رعایت قوانین نگارش پایان نامه: رعایت کامل قوانین نگارش پایان نامه مطابق با دستورالعمل مصوب اداره پژوهش به منظور اطلاع از میزان تأثیر هر یک از عوامل فوق در ارزشیابی پایان نامه به جدول ذیل دقت فرمائید.

میزان نمره و تأثیر در مقطع کارشناسی	میزان نمره و تأثیر در مقطع کاردانی	معیار ارزشیابی
۱۲	۱۴	کیفیت علمی مطالب
۳	(سمینار پروژه ندارد)	کیفیت ارائه
۳	۴	کیفیت نگارش پایان نامه
۲	۲	رعایت قوانین و آیین نامه نگارش پایان نامه