



به نام خدا

دانشگاه آزاد اسلامی واحد پردیس

زکوه تارکوردانش بجوی

نکاتی در مورد پروژه

الف) بخش های پایان نامه ها و ترتیب آنها

پایان نامه هایی که به کتابخانه مرکز آموزشی تحویل می گردد، باید حاوی بخش های زیر باشد. این بخش ها بایستی به ترتیب ذکر شده در زیر، تهیه و تنظیم گردد:

صفحه روی جلد

- صفحه بنام خدا (بسم الله الرحمن الرحيم)

- صفحه تقدیم (اختیاری)

- صفحه تقدیر و تشکر

- چکیده (حداکثر ۳۰۰ کلمه به همراه ۴ تا ۷ کلید واژه)

- صفحات فهرست مطالب

- صفحات جدولها (در صورت وجود)

- صفحات شکلها (در صورت وجود)

- فهرست علائم و اختصارات

- متن اصلی پروژه (در قالب فصول تعریف شده)

- پیوستها (در صورت وجود)

- فهرست منابع

ب) شیوه نگارش

در نوشتن گزارش رعایت دستورالعمل زیر الزامی است:

۱) **کاغذ و چاپ:** کلیه قسمت‌های پروژه باید روی کاغذ سفید مرغوب تایپ گردد. ابعاد کاغذ A۴ می باشد. تمامی متن‌ها روی کاغذ یک رو تایپ می شود. نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن یکنواخت و با فونت ۱۴ Nazanin یا Mitra باشد (تقریباً ۲۰ سطر در هر صفحه). اندازه فونت‌ها در سرفصل‌ها، زیر بخش و متن اصلی رعایت شود.

۲) **فاصله گذاری و حاشیه بندی:** فاصله سطرها ۱,۱۵ سانتی متر باشد. اما فاصله سطرها در چکیده برابر ۱ سانتی متر بایستی باشد. حاشیه سمت راست و بالا مساوی ۳ سانتی متر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر ۲,۵ سانتی متر می باشد. این حاشیه‌ها باید در سراسر پروژه رعایت شود. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکلها یا جدول‌ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه‌های باشد، با کوچک کردن آنها و یا با استفاده از کاغذ A۳ (بصورت تاخورده) حاشیه رعایت می گردد.

۳) **شماره گذاری:** شماره صفحات آغازین (از اول پروژه تا اول متن اصلی) با حروف مانند، یک، دو، ... نوشته می شوند (اولین صفحه یعنی صفحه عنوان بدون شماره تایپ می گردد). تمامی صفحات متن اصلی که از مقدمه یا فصل نخست شروع می شود، باید شماره گذاری گردد. شماره گذاری صفحات شامل صفحه‌های محتوی شکل، جدول، منابع و پیوست نیز می گردد.

شماره صفحه در پایین و در وسط قرار می گیرد. فاصله شماره صفحه در حدود ۱,۵ سانتی متر از لبه پایین است.

بخش‌ها و زیر بخش‌ها به عدد شماره گذاری می شوند؛ به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده شود، مانند:

۳-۲-۴. بیان کننده زیربخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

۳-۲-۴-۱. بیان کننده زیربخش ۱ از بخش ۴ از فصل ۲ از فصل ۳ است.

۴) **جدول‌ها و شکل‌ها:** تمامی شکل‌ها (تصویرها، نمودارها و منحنی‌ها) و جداول باید با کیفیت مناسب تهیه شوند؛ به گونه‌ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تمامی شکل‌ها و جدول‌ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند. مثلاً برای جدول‌های فصل ۲، جدول ۲-۱ و ۲-۲ و ... برای جدول‌های فصل ۳، جدول ۳-۱ و ۳-۲ و ... ذکر شود. عنوان جدول‌ها در بالای آنها و عنوان شکل‌ها در زیر آنها ذکر می شود. چنانچه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده است. مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر می گردد. همچنین لازم است به کلیه شکل‌ها و جدول‌ها در متن ارجاع شده باشد.

۵) **پانویس یا زیرنویس:** در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می توان به صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای

که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن تایپ می شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می شود. سایز فونت مورد استفاده در زیرنویس باید از سایز فونت متن اصلی حداقل دو شماره کوچکتر باشد.

۶) **درج لغات لاتین در متن فارسی:** همه نام های لاتین در متن بصورت کلمه معادل آن آورده می شوند و کلمه لاتین در پانویس و با فونت Times New Roman ۱۲ نوشته می شود.

۷) **روابط ریاضی و فرمول ها:** فرمول ها در هر فصل بطور جداگانه و به ترتیبی که در متن می آیند، در داخل پرانتز به عدد شماره گذاری می شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره فرمول بعد از آن آورده می شود.

مطابق نمونه زیر:

$$S = P + jQ = VI^* \quad (5-1)$$

که بیان کننده رابطه ۵ از فصل ۱ است.

۸) **نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و ماخذ:** به هنگام ذکر نام نویسنده و یا مرجع در طول پروژه شماره ای که به ترتیب افزایش می یابد. در داخل براکت ثبت گشته و در قسمت مراجع شماره مرجع در داخل براکت [] نوشته می شود و بعد از آن نام خانوادگی نویسنده سپس حرف اول نام که بوسیله علامت ویرگول از یگدیگر جدا می گردند، آورده می شود. اگر موضوع دارای چندین نویسنده باشد، نام های ایشان با علامت ویرگول از هم جدا می گردد. بعد از نام نویسنده، عنوان مطلب در داخل گیومه آورده می شود و در ادامه چنانچه مطلب مورد نظر نگاشته شده از مجله باشد، جلد (Vol.) شماره (no.) شماره صفحه و ماه و سال انتشار خواهد آمد. برای نمونه به مثالهای زیر توجه نمائید:

[۱] Stewart, S. "Distributed Switchgear", IEE Publishing, pp. ۱۱۰-۱۲۱, ۲۰۰۴.

[۲] Ropp, M. E. and Gonzalez S. "Development of a MATLAB/Simulink Model of a Single-Phase Grid-Connected Photovoltaic System", IEEE, Trans. Energy Convers., vol. ۲۴, no.۱, pp.۱۹۵ - ۲۰۲, March ۲۰۰۹.

[۵] محسنی، ح، "مبانی مهندسی فشار قوی"، چاپ دوم، انتشارات دانشگاه تهران، ۱۳۸۵.

۹) **تعداد نسخ پروژه:**

- تعداد نسخ تهیه شده از پروژه باید دو جلد باشد.

(یک نسخه دفتر گروه، یک نسخه شخصی دانشجو)

۱۰) مشخصات جلد پروژه:

- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلی متر با روکش گالینگور باشد.
- رنگ جلد سرمه ای باشد.
- قطع جلد نیم سانتی متر بزرگتر از جلد باشد.
- نوشته های روی جلد به صورت زرکوب چاپ شود.

۱۱) مشخصات نسخه الکترونیکی پروژه

علاوه بر نسخ چاپی پروژه، نسخه الکترونیکی شامل متن کامل پروژه (در قالب فایل word و pdf)، عیناً منطبق با نسخه چاپی نیز می بایست تهیه گردد و روی لوح فشرده (CD) ذخیره گردد. CD مربوطه به تعداد نسخ چاپی تکثیر و همراه آن تحویل گردد.

۱۲) طرح روی جلد

صفحه عنوان فارسی و روی جلد مطابق فرمت ذیل باشد.

ب: نوشته های روی جلد طرح به صورت زیر و زرکوب می باشد.

نشان مرکز آموزشی

عنوان:

(عنوان پایان نامه در اینجا نوشته شود)

استاد راهنما:

(نام کامل استاد راهنما در اینجا نوشته شود)

نگارش:

(نام کامل نویسنده در اینجا نوشته شود)

ماه و سال



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

فرم اخذ درس پروژه

دفتر ارتباط با صنعت

با سلام احترام

درس پروژه اخذ شده در نیمسال سال تحصیلی توسط آقای/خانم دانشجوی

رشته مقطع با شماره دانشجویی جهت درج در سیستم آموزشی با عنوان

..... اعلام میگردد. مراتب جهت اقدامات لازم تقدیم میگردد.

دانشجویان به مدت ۴ هفته جهت تحویل فرم به کارشناس آموزش زمان دارند.

توضیحات:

تبصره ۱: دانشجویانی که دروس پروژه و کارآموزی را اخذ نموده‌اند، باید حداکثر تا یک هفته بعد از اتمام امتحانات ترم، نمره درس

کارآموزی را به دفتر ارتباط با صنعت و پروژه را به اداره امتحانات دانشگاه تحویل نمایند.

تبصره ۲: در صورت عدم تحویل پروژه یا کارآموزی در زمان مشخص، دانشجو موظف است این دروس را در ترم بعد با تمدید پروژه و

کارآموزی انتخاب واحد نماید.

تایید و امضای مدیر گروه:

نام و نام خانوادگی استاد

امضا، و تاریخ:

امضا و تاریخ: