



موسسه آموزش عالی غیرانتفاعی - غیر دولتی ساریان

حوزه معاونت پژوهشی

**دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه دوره
کارشناسی ارشد**

پایان نامه به ترتیب شامل بخش های زیر است :

- روی جلد
- صفحه روی جلد به ترتیب در سمت راست به زبان فارسی و در سمت چپ به زبان انگلیسی در دو طرف پایان نامه قرار می گیرد.
- صفحه سفید:
- بعد از جلد و همچنین در آخر پایان نامه قبل از جلد صفحه سفید قرار می گیرد.
- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم
- این صفحه بعد از صفحه سفید قرار می گیرد (بسم الله در وسط صفحه) و بایستی به شکل ساده و مشخص صفحه آرای شود، از به کاربردن هرگونه کادر و تزئین در این صفحه خودداری شود.
- طرح روی جلد (فارسی و مطابق دستورالعمل الف)
- صفحه تاییدیه هیئت داوران (تصویب نامه)
- تصویب نامه با امضای استادان راهنما، مشاور، داور و معاونت پژوهشی در این صفحه قرار می گیرد.
- چکیده فارسی
- چکیده بایستی مختصر و مفید بوده و شامل هدف پژوهش و نتایج به دست آمده به طور مختصر می باشد و حداکثر یک صفحه (حداکثر ۲۵۰ کلمه) بدون ذکر فرمول، نگاره و منابع باشد. در انتهای چکیده ۴ تا ۶ واژه کلیدی مرتبط با عنوان آورده می شود
- صفحه تقدیم
- این صفحه اختیاری است و اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پایان نامه به ایشان تقدیم می شود.
- صفحه سپاسگزاری
- این صفحه اختیاری است. در این صفحه از افرادی که در انجام پایان نامه به نحو موثری همکاری نموده اند، سپاس گزاری می شود.
- صفحه فهرست مطالب
- فهرست مطالب شامل چکیده، فصل ها و عنوان فصل ها، بخش ها و عنوان بخش ها، و همچنین زیر بخش ها، فهرست منابع و چکیده انگلیسی می باشد. لازم است شماره صفحه در مقابل هر یک از عناوین فهرست مطالب قید شود.
- * صفحاتی که قبل از صفحه فهرست مطالب می آید در این صفحه ذکر نمی شود.
- صفحه فهرست جدول ها
- این صفحه شامل، عنوان، شماره و صفحه جدول های در متن می باشد.

- صفحه فهرست شکل ها و تصاویر
- این صفحه شامل فهرست کلیه تصاویر، نمودارها و عکس های موجود در متن است، که همگی تحت عنوان شکل آورده می شود.
- فهرست نقشه ها
- این صفحه شامل فهرست کلیه نقشه های موجود در متن است
- متن اصلی پایان نامه شامل:

فصل اول (کلیات تحقیق: شامل مقدمه، بیان مسئله، ضرورت و اهمیت موضوع، اهداف کلی و جزئی، سئوالات، فرضیه ها ، تعاریف مفهومی و عملیاتی متغیرها .

بیان مساله به معنای توصیف و توجیه موضوع پژوهش است. در این قسمت باید به این سوال جواب داده شود که چرا مساله پژوهش مساله ای است که باید مورد تحقیق علمی قرار بگیرد. اصل کلی در بیان مساله رعایت یک روند منطقی استبطوری که شروع آن با مشکل و ختم آن با هدف تحقیق می باشد. در بیان مساله معلوم می شود که : بروز و شیوع مشکل چقدر است؟ چه کسانی را در برمی گیرد؟ این موضوع از چه زمانی و به چه ترتیبی در جامعه بصورت مساله درآمده و چه تحولی داشته است؟ دلایل احتمالی مشکل چیست؟ چه راه حلهایی تا کنون بکار رفته است؟ و تا چه اندازه موفق بوده است و چرا این روش انتخاب شده است؟ لازم است عوارض ناشی از تداوم مشکل و فواید ناشی از اجرای تحقیق و کاربرد آن به روشنی مطرح گردد.

اهداف باید صریح، روشن، بدون ابهام و واقع بینانه باشد و بصورت منطقی و با افعال رفتاری بیان شود. اهداف باید با عنوان، بیان مساله، فرضیه و سئوالات پژوهش هماهنگ باشد.

فرضیه و سئوالات بصورت یک جمله خبری و حتی المقذور جهت دار نوشته شود و حاوی یک پیشگویی باشد و زیر بنای علمی داشته باشد. در مطالعات توصیفی به جای فرضیات، سئوالات تحقیق ذکر می شود.

در تعریف نظری متغیرها باید از یک مرجع معتبر استفاده نمود و به طور دقیق و واضح و با کلمات ساده آن را تعریف کرد. در تعریف عملی، متغیر بصورت واقعیاتی قابل اندازه گیری با کلمات ساده و واضح بیان شود.

فصل دوم (مبانی نظری تحقیق

فصل سوم (بررسی نمونه های موردی مشابه (مطالعات تطبیقی) :

مروری بر مطالعات به منظور دستیابی به جنبه های مختلف موضوع پژوهش است که برای محقق فرصتی فراهم می سازد 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 انجام دهد. ضمناً ذکر نام نویسنده و سال تحقیق او نیز در متن ضروری است. توجه شود منظور از ارائه این فصل، نقل قول از مراجع و منابع

مختلف نیست، بلکه باید همراه با خلاصه ای از این نظرات و بحث کلی باشد، به نحوی که خواننده را ارضا نماید.

فصل چهارم (مواد و روشها) :

این فصل شامل مقدمه، روش پژوهش، جامعه پژوهش، محیط پژوهش، نمونه پژوهش، روش نمونه گیری، 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 داده ها، محدودیت های پژوهش و ملاحظات اخلاقی است.

فصل پنجم (ضوابط و استانداردها)

فصل ششم (ارائه نقشه ها و مدارک)

فصل هفتم (بحث و نتیجه گیری) :

این فصل شامل بحث، تفسیر، نتیجه گیری، جمع بندی و پیشنهادات است. قسمت اول بحث پاسخ به سوالات پژوهش است، سپس نتایج با یافته های دیگر محققین مقایسه می گردد و دلایل تفاوت آنها ذکر می گردد. در این فصل باید به یافته های مهم و شاخص پایان نامه با دلایل منطقی و علمی اشاره شود و تنها نتایجی مورد بحث قرار گیرد که در فصل نتایج به آن اشاره شده است.

نتیجه گیری در آخر بحث آورده می شود. در این قسمت نتایج اختصاصی و مهم به صورت دسته بندی ارائه می گردد، طوری که خواننده پایان نامه با خواندن آن بتواند یافته های مهم پایان نامه را به دست آورد.

در قسمت پیشنهادات به مسائل بی جواب در رابطه با تحقیق انجام شده اشاره می شود و پیشنهاداتی برای تحقیقات بعدی به استناد نتایج بدست آمده در این تحقیق ارائه می شود. در حقیقت در این بخش زمینه های تحقیقاتی جدید پیش روی محققان گذاشته می شود.

- فهرست منابع (تنظیم طبق دستورالعمل)

- پیوست ها (ضمائم)

- چکیده انگلیسی:

در این صفحه ترجمه چکیده فارسی به زبان انگلیسی قرار می گیرد. ذکر عنوان پایان نامه یا رساله در چکیده انگلیسی الزامی است. در عنوان انگلیسی حرف اول کلمات باستثنای حروف اضافه بزرگ تایپ شود.

- طرح پشت جلد انگلیسی (مطابق فارسی روی جلد با توجه به پیوست ب)

ویرایش و نکات فنی پایان نامه:

مشخصات روی و پشت جلد پایان نامه ها :

- جلد پایان نامه به رنگ " سرمه ای " ، از نوع گالینگور باشد .
- رعایت مندرجات روی و پشت جلد پایان نامه (پیوست الف و ب) الزامی بوده و به شکل زرکوب چاپ شوند.
- در قسمت عطف، عنوان پایان نامه.....، نام و نام خانوادگی نویسنده و سال، نوشته و زرکوب می شود.

شرح روی جلد پایان نامه

۱. آرم موسسه آموزش عالی ساریان (ترجیحاً در ابعاد ۲/۵ سانتی متر (عرض) × ۳ سانتی متر (طول)) در گوشه بالایی سمت چپ جلد قرار گیرد بطوریکه فاصله لبه ابتدایی آن از بالا و سمت چپ جلد ۱/۵ سانتی متر باشد.
۲. عبارت « موسسه آموزش عالی غیرانتفاعی - غیر دولتی ساریان »
۳. نام گروه آموزشی
۴. عبارت « پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد »
۵. کلمه «رشته» و «گرایش» (نام گرایش تحصیلی)
۶. عنوان پایان نامه
۷. عبارت « استاد راهنما »
۸. نام استاد راهنما
۹. عبارت « استاد یا استادان مشاور »
۱۰. نام استاد یا استادان مشاور
۱۱. کلمه « نگارش »
۱۲. نام نگارنده
۱۳. تاریخ دفاع پایان نامه بر حسب فصل مربوط

نوع کاغذ و نحوه چاپ :

- اندازه کلیه صفحات پایان نامه باید در مقطع کاغذ A4 (۲۹/۵ × ۲۱ cm) بوده و مطالب آن با نرم افزار Word 2010 به صورت تک رویه تایپ و چاپ گردند.
- صفحات پایان نامه بصورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه تایپ شوند .
- متن پایان نامه طوری تنظیم شود که از سمت راست کاغذ ۳cm، از سمت چپ ۲cm، از بالای صفحه ۳cm و از پایین صفحه ۲/۵cm فاصله داشته باشد. این حاشیه باید در سرتاسر پایان نامه رعایت شود.
- فاصله سطرها در سراسر پایان نامه برابر ۱/۵ cm بوده ولی در چکیده برابر ۱ cm در نظر گرفته شود.

- شماره گذاری صفحات پایان نامه در پایین و وسط صفحه بوده و فاصله شماره صفحه تا پایین صفحه ۱/۵cm باشد.

فونت هایی که در تهیه پایان نامه مورد استفاده قرار می گیرند به صورت زیر است:

نام و سایز فونت	
ب - تیترا ۱۴	سرفصل ها
ب - زر ۱۶ سیاه	عناوین اصلی
ب - زر ۱۴ سیاه	عناوین فرعی
ب - نازنین یا ب - لوتوس ۱۴	متن اصلی

- عناوین هر فصل در صفحات جداگانه آورده شود.
- در نگارش پایان نامه حتی الامکان از به کار بردن لغات لاتین خودداری نموده و معادل فارسی آنها استفاده شود. در صورت نیاز در پاورقی همان صفحه با ذکر شماره، لغات لاتین آورده شوند.
- در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می توان به صورت پاورقی در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره ای به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن تایپ می شود و در پاورقی، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می شود.
- در صورت نیاز به درج پاورقی، همه موارد فارسی به صورت راست چین با قلم نازنین با سایز ۱۱ و موارد انگلیسی به صورت چپ چین با قلم Times New Roman با سایز ۱۰ نوشته شوند.
- هر جدول باید دارای شماره و عنوان (توضیح) باشد که به صورت وسط چین در روی آن با قلم نازنین ۱۱ سیاه (BOLD) نوشته می شود. همه اعداد جدول باید به صورت فارسی و وسط چین با قلم نازنین ۱۲ تایپ گردند.
- در جدول، خطوط افقی و عمودی (به جز سرستون و انتها) حذف شود؛ مانند جدول زیر:

جدول ۲-۳: میزان تولید محصول در دو سال گذشته

سال	تولید (تن)
۲۰۰۸	۱۰۰۰۰۰
۲۰۰۷	۲۰۰۰۰۰

- هر شکل باید دارای شماره و عنوان (توضیح) باشد که به صورت وسط چین در زیر آن با قلم نازنین ۱۱ سیاه نوشته می شود.
- در حد امکان از صفحات بزرگ در پایان نامه استفاده نکنید و آن را از طریق فتوکپی های مخصوص کوچک و استاندارد نمایید. در صورت اجبار، آن را طوری تا نمایید که از صفحات بیرون نزنند.

شماره گذاری

۱. شماره گذاری صفحات

صفحات « بسم الله الرحمن الرحيم »، « تقدیم » و « سپاسگزاری » شماره گذاری نمی شوند. صفحات « فهرست ها » به ترتیب حروف الفبای فارسی شماره گذاری خواهند شد. شماره گذاری صفحات باید در وسط و پایین صفحه انجام گیرد. متن اصلی پایان نامه به ترتیب اعداد فارسی شماره گذاری می گردند.

۲. شماره گذاری موضوع ها

موضوع های اصلی پایان نامه معمولاً چند فصل است و هر فصل نیز ممکن است به چند بخش تقسیم گردد. هر یک از بخشهای هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیربخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می گیرد؛ مثلاً ۲-۴-۳ یعنی زیربخش سوم از بخش چهارم فصل دوم.

۳. شماره گذاری تصاویر، جدول ها، نمودارها و نقشه ها

مانند روال قبلی است. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم به صورت شکل ۳-۱۰ نوشته شود و یا سومین جدول در فصل دوم به صورت جدول ۲-۳ نوشته شود.

۴. شماره گذاری پیوست ها :

پیوست های پایان نامه با حروف الفبای فارسی نامگذاری می شوند. به عنوان مثال: « پیوست الف » تمامی شکلها و جدولهای موجود در هر پیوست، با توجه به پیوست مربوط شماره گذاری خواهند شد. به عنوان مثال : سومین جدول در پیوست « ب » به این صورت نوشته شود: جدول ب-۳.

۵. شماره گذاری روابط و فرمول ها

هر رابطه در متن پایان نامه 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 (۶-۸) نوشته می شود.

نحوه نوشتن منابع و ارجاع دهی (مستند سازی) به آنها در متن :

- برای ارجاع دهی (مستندسازی) در داخل متن به دو صورت کلی زیر عمل می شود :

الف) منابع فارسی : برای ارجاع خواننده به منابعی که در پایان نامه مورد استفاده قرار گرفته اند باید به آنها استناد کرد. نحوه مستندسازی (ارجاع دهی) می تواند به یکی از دو شکل زیر صورت گیرد:

۱- نام نویسنده ای را که به مطلب او استناد شده درون متن می آورند و جلوی نام، سال انتشار کتاب یا

مقاله را در پرانتز ذکر می کنند. مثال: احمدیان (۱۳۸۲) بیان می دارد که ...

۲- می توان در پایین مطلب مورد استناد، نام نویسنده و سال انتشار را در پرانتز ذکر نمود. در این مورد باید

بین نام نویسنده و تاریخ، علامت ویرگول قرار گیرد. مثال مورد توجه قرار داده است

(احمدیان، ۱۳۸۲).

- در صورتیکه از عین کلمات نویسنده استفاده شود بایستی آنها را داخل نقل قول ("" "") قرارداد و علاوه بر ذکر نام نویسنده و تاریخ ، شماره صفحه مورد استفاده را نیز قید نمود. مثال : روسو عقیده دارد دستها، پاها و چشم ها از اولین افرادی هستند که به انسان فلسفه می آموزند (رابینز، ۱۹۹۱، ص ۳۹). اگر از منبعی برداشت کلی صورت گرفته نیازی به شماره صفحه نیست.

- در صورتیکه از کتاب ترجمه شده استفاده شود باید نام مولف و تاریخ نشر فارسی آن را ذکر نمود. مثال..... تجزیه و تحلیل نموده است (اسمیت، ۱۳۸۵).

اگر از منبعی استفاده شود که دارای دو مولف است بایستی نام خانوادگی هر دو را نوشت و پس از ویرگول تاریخ نشر را ذکر نمود. مثال بیان داشته است (حسینی نسب و علی اقدم، ۱۳۷۴)

- اگر نویسندگان کتاب و یا مقاله بیش از دو نفر باشند لازم است در ارجاع دهی نام فامیل اولین فرد را نوشت و سپس از واژه " و دیگران " یا " و همکاران " استفاده نمود.

مثال : (ذاکری و دیگران، ۱۳۸۷) معتقدند که..... .

در صورتیکه از یک منبع فارسی برای مرتبه دوم و به صورت متوالی در متن استفاده شود، روش زیر رایج است. برای مثال بحث و بررسی نموده است (همان منبع، ص ۲۵).

اگر از مقالات و یا کتابهای فردی استفاده شود که در یک سال منتشر شده اند. بعد از ذکر تاریخ با الف، ب ... آنها را مشخص می کنند. مثال نمود (نامور، ۱۳۸۸ الف، ۳۴).

ب) منابع انگلیسی :

- در صورتیکه از کتاب یا مقاله به زبان انگلیسی استفاده شود باید روش ارجاع دهی فارسی را رعایت کرد. هنگامیکه نویسنده یک یا دو نفر باشند به صورت زیر عمل می شود:

برای مثال : یک نویسنده (Robbins , 1998)

دو نویسنده (Smith&Jones, 2007 ,

هنگامیکه کتاب یا مقاله به زبان اصلی، بیش از دو نفر باشند، فقط نام نویسنده اول ذکر و سپس از واژه et al استفاده شود.

برای مثال : (Polit et al, 2009 ,)

در مواردی که یک منبع انگلیسی برای مرتبه دوم و ... به صورت متوالی در متن مورد استفاده قرار گیرد به صورت زیر عمل می شود:

برای مثال : (Ibid , 38)

منبع نویسی (نحوه نگارش فهرست منابع) :

- ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیر فارسی آورده می شود.

- ترتیب نوشتن منابع بر حسب حروف الفبای فارسی و انگلیسی (حروف الفبای نام خانوادگی نویسنده) می باشد.

- در صورتی که چندین منبع از یک نویسنده استفاده شود ترتیب نگارش منابع از سال قدیم به جدید می باشد.

ترتیب نوشتن مشخصات هر منبع به صورت زیر است.

۱. نام خانوادگی نویسنده ۲. نام کوچک نویسنده ۳. سال انتشار ۴. عنوان کتاب، مقاله، گزارش، پایان نامه یا رساله ۵. نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان نامه در آنجا ارائه گردیده است. ۶. شماره صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است.

نمونه هایی از شیوه نگارش فهرست منابع (به نقطه گذاری ها توجه شود)

- کتاب :

نام خانوادگی نویسنده(ها)، نام کوچک.(سال انتشار کتاب). عنوان کتاب، شماره چاپ. محل نشر: ناشر.
عنوان کتاب با حروف درشت نوشته می شود. جلوی محل نشر (:) قرار می گیرد.
برای مثال:

منصوری، محمد.(۱۳۸۷). روشهای تحقیق در علوم انسانی و تربیتی، چاپ دوم. تهران: انتشارات پیام.

Morrice, Jack.(1999).Quantitative Approach to Business Studdies,5th edn.London: Financial Times Pitman Publishing.

حرف اول تمام کلمات عنوان کتاب به استثنای حروف اضافه به صورت بزرگ نوشته می شود.

حرف اول تمام کلمات ناشر به صورت بزرگ نوشته می شود.

- مقاله :

نام خانوادگی نویسنده، نام کوچک.(سال انتشار). عنوان مقاله، نام مجله (شامل نام کامل مجله، شماره مسلسل، یا فصل، شماره). شماره صفحات مقاله.

باید توجه داشت که در این حال باید نام مجله با حروف درشت نوشته شود.

مثال:

سلمانی ندوشن، ابراهیم. حسینی نسب، داود و شکرانه، فرهاد.(۱۳۸۷). رابطه استفاده از مجلات الکترونیکی آبونمان شده دانشگاه علوم پزشکی تبریز با تعداد واحدهای درسی و مرتبه علمی اعضاء هیات علمی.

مدیریت اطلاعات سلامت، دوره پنجم، شماره اول، بهار و تابستان. صفحه ۲۷-۳۳.

Cummings, Matt.Davis,Jim.(2002).Effects of marital conflict on children:Recent advances and emerging themes in process-oriented research,Journal of Child Psychology and Psychiatry,43.31-36.

فقط حرف اول کلمه عنوان مقاله به صورت بزرگ نوشته می شود.

حرف اول تمام کلمات نام مجله به استثنای حروف اضافه نیز به صورت بزرگ نوشته می شود.

- همایش ها :

نام خانوادگی نویسنده، نام کوچک.(سال ارائه).عنوان مقاله.عنوان همایش یا کنگره بطور کامل، محل برگزاری، ماه و روزهای برگزاری، صفحه شروع تا صفحه ختم مقاله در کتاب مجموعه مقالات.

رئیس، علی، لاسمی، یحیی. (۱۳۷۹). بررسی میکروفاسیس ها، محیط رسوبی و سکانس های سازند آسماری. مجموعه مقالات چهارمین همایش انجمن زمین شناسی ایران، تبریز، دانشگاه تبریز، ۸-۱۰ شهریور، ص ۱۷۹-۱۸۱

در مورد همایشهای خارجی فقط حرف اول کلمه اول عنوان مقاله به صورت بزرگ نوشته می شود. و حرف اول تمام کلمات نام کنفرانس به استثنای حروف اضافه نیز به صورت بزرگ نوشته می شود.

- کتاب ترجمه شده :

نام خانوادگی نویسنده(ها)، نام کوچک. (تاریخ نشر به فارسی). عنوان کتاب، ترجمه نام کوچک، نام خانوادگی مترجم. (تاریخ نشر منبع اصلی به انگلیسی). محل نشر: ناشر.

مثال: ریو، جان مارشال. (۱۳۷۶). **انگیزش و هیجان**. ترجمه یحیی سیدمحمدی (۱۹۹۳) تهران: نشر ویرایش

- گزارش علمی یا فنی :

نام خانوادگی نویسنده(ها)، نام کوچک. (سال انتشار). عنوان گزارش. نام موسسه، سازمان یا دانشگاه، شماره گزارش .

در صورتیکه گزارش، نویسنده مشخصی نداشته باشد بجای نام نویسنده(ها) نام سازمان یا موسسه مربوطه نوشته می شود.

منصوری، سعید. (۱۳۶۴). بررسی خوردگی در محیطهای پوشیده. دانشکده مهندسی مواد دانشگاه صنعتی اصفهان، گزارش علمی شماره ۳۳.

در مورد گزارش های علمی خارجی فقط حرف اول کلمه اول عنوان گزارش به صورت بزرگ نوشته می شود. و حرف اول تمام کلمات موسسه، سازمان یا دانشگاهی که گزارش را منتشر نموده است به صورت بزرگ نوشته می شود.

- پایان نامه :

نام خانوادگی صاحب پایان نامه، نام کوچک. (تاریخ نشر). **عنوان پایان نامه**، پایان نامه کارشناسی ارشد (دکتری) رشته، دانشگاه

مثال: اصولی، محمد. (۱۳۸۲). **بررسی رابطه ثبات مدیریت با بهره وری**. پایان نامه کارشناسی ارشد مدیریت آموزشی. دانشگاه آزاد اسلامی تبریز.

- سایت اینترنتی :

نام خانوادگی و نام کوچک نویسنده یا پدید آورنده شرح یا نام پایگاه. (سال نشر یا آخرین تاریخ به روز رسانی). عنوان. آدرس کامل اینترنتی (Available from). تاریخ دسترسی شامل، سال، ماه و روز. (Accessed)

مثال پایگاه اینترنتی:

Reserve Bank of Australia.2007.Statements on memory policy. Available from://www.rba.gov.au/Publications And Research/Statements On Monetary Policy/indeex.html [Accessed 6 February 2007].

- کتاب الکترونیکی :

نام خانوادگی، نام کوچک. (سال نشر). عنوان کتاب. محل نشر، ناشر، > نشانی دسترسی به سایت اینترنتی به طور کامل < [تاریخ مشاهده].

- مقالات الکترونیکی :

نام خانوادگی نویسنده (ها)، نام کوچک. (سال انتشار)، عنوان مقاله. نام نشریه، دوره، شماره، ماه، صفحات > نشانی دسترسی به سایت اینترنتی به طور کامل < [تاریخ مشاهده].

- پایان نامه الکترونیکی :

نام خانوادگی، نام کوچک. (تاریخ انتشار)، عنوان پایان نامه. مقطع تحصیلی، رشته، دانشگاه > نشانی دسترسی به سایت اینترنتی به طور کامل < [تاریخ مشاهده].

نکته قابل توجه:

- دانشجو موظف است علاوه بر نسخه چاپی از پایان نامه خود، دو نسخه الکترونیکی شامل متن کامل پایان نامه و کاملاً منطبق با نسخه چاپی نهایی مورد تایید داوران ، به معاونت پژوهشی تحویل نماید.
- متن کامل پایان نامه بصورت یک فایل کامل در قالب فرمت Pdf و یک فایل کامل در قالب فرمت Word بر روی یک CD قرار گیرد (تنها دو فایل در یک CD).



موسسه آموزش عالی غیرانتفاعی - غیر دولتی ساریان
گروه معماری

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد

رشته :

گرایش:

عنوان:

استاد راهنما:

استاد مشاور:

نگارش:

مهر ۱۳۹۲



پيوسٽ (ب)

Sariyan Higher Education Institute(TNR 14 Bold)

Architecture team(TNR 14 Bold)

Architecture Engineering M.A thesis (TNR 14 Bold)

Subject (TNR 14 Bold)

----- (TNR 18 Bold)

supervisor : (TNR 14 Bold)

..... (TNR 16 Bold)

Advisor: (TNR 14 Bold)

..... (TNR 16 Bold)

By : (TNR 14 Bold)

..... (TNR 16 Bold)

month and years

..... (TNR 14 Bold)