



مؤسسه آموزش عالی غیرانتفاعی و غیردولتی مهر آستان

## **شیوه‌نامه نگارش و تدوین پایان‌نامه دانشجویی**

### **ویژه دانشجویان کارشناسی ارشد**

پاییز ۱۳۹۵

|   |       |   |
|---|-------|---|
| ۴ | ..... | ۱- ساختار شکلی پایان نامه   |
| ۴ | ..... | ۱-۱- صفحاتی که بدون شماره به ترتیب زیر در ابتدای پایان نامه قرار می گیرند:  |
| ۴ | ..... | ۱-۲- صفحاتی که با حروف ابجد شماره گذاری می شوند:                            |
| ۴ | ..... | ۱-۳- صفحاتی که با عدد شماره گذاری می شوند:                                  |
| ۵ | ..... | ۱-۴- صفحاتی که بدون شماره در انتهای پایان نامه قرار می گیرند:               |
| ۵ | ..... | ۱- ترتیب و شرح مطالب  |
| ۵ | ..... | ۲-۱- روی جلد: اجزای روی جلد به شرح زیر از بالا به پایین شامل:               |
| ۶ | ..... | ۲-۲- صفحه بسم الله  |
| ۶ | ..... | ۲-۳- صفحه عنوان   |
| ۶ | ..... | ۲-۴- تأییدیه اعضای هیأت داوران حاضر در جلسه دفاع                            |
| ۶ | ..... | ۲-۵- صفحه تعهدنامه (حق مالکیت مادی و معنوی)                                 |
| ۶ | ..... | ۲-۶- آیین نامه چاپ پایان نامه   |
| ۶ | ..... | ۲-۷- تقدیم (DEDICATION)   |
| ۶ | ..... | ۲-۸- تقدیر و تشکر (ACKNOWLEDGMENT)  |
| ۶ | ..... | ۲-۹- چکیده فارسی  |
| ۷ | ..... | ۲-۱۰- کلیدواژه  |
| ۷ | ..... | ۲-۱۱- فهرست مطالب (TABLE OF CONTENTS)                                       |
| ۷ | ..... | ۲-۱۲- فهرست جدول ها (LIST OF TABLES)  |
| ۷ | ..... | ۲-۱۳- فهرست نمودارها، عکس ها و نقشهها (LISTS OF FIGURES, PICTURES AND MAPS) |
| ۷ | ..... | ۲-۱۴- فهرست مخففها، علامت ها و نشانها                                       |
| ۷ | ..... | ۲-۱۵- متن اصلی (بخش میانی) که با مقدمه شروع می گردد.                        |
| ۷ | ..... | ۲-۱۶- فهرست مراجع   |
| ۸ | ..... | ۲-۱۷- پیوست ها  |
| ۸ | ..... | ۲-۱۸- واژهنامه  |
| ۸ | ..... | ۲-۱۹- چکیده به زبان انگلیسی   |
| ۸ | ..... | ۲-۲۰- صفحه عنوان به انگلیسی   |
| ۸ | ..... | ۲-۲۱- کلید واژه انگلیسی   |
| ۸ | ..... | ۲-۲۲- صفحه سفید انتهایی   |
| ۸ | ..... | ۲-۲۳- پشت جلد   |
| ۸ | ..... | ۳- راهنمای تفصیلی نگارش پایان نامه  |

- ۳-۱- حروف چینی (تایپ) پایاننامه (عنوان اصلی / بخش) ..... ۸
- ۳-۲- کاغذ و چاپ ..... ۱۰
- ۳-۳- نحوه استفاده از نمونه ..... ۱۰
- ۳-۴- شماره گذاری صفحه‌ها ..... ۱۰
- ۳-۵- شماره گذاری موضوع‌ها ..... ۱۱
- ۳-۶- شماره گذاری پیوست‌ها ..... ۱۱
- ۳-۷- پانویس (پاورقی) ..... ۱۱
- ۳-۸- چگونگی استفاده از تصویر/شکل در متن ..... ۱۲
- ۳-۹- تنظیم و ارایه جدول ..... ۱۲
- ۳-۱۰- تنظیم و ارایه نمودار ..... ۱۳
- ۳-۱۱- رابطه‌ها و فرمول‌های ریاضی ..... ۱۳
- ۳-۱۲- تنظیم و ارایه عکس ..... ۱۳
- ۳-۱۳- نقشه ..... ۱۴
- ۳-۱۴- تنظیم فصل جدید ..... ۱۴
- ۴-۱- ارجاع به منابع و تنظیم فهرست منابع و مراجع ..... ۱۵
- ۴-۱-۱- منابع فارسی ..... ۱۶
- ۴-۲-۱- منابع انگلیسی ..... ۱۷

## ۱- ساختار شکلی پایان نامه

۱-۱- صفحاتی که بدون شماره به ترتیب زیر در ابتدای پایان نامه قرار می گیرند:

- صفحه سفید ابتدایی

- صفحه بسم...

- صفحه عنوان (پیوست الف)

- تاییدیه اعضای هیأت داوران حاضر در جلسه دفاعیه (پیوست ب)

- حق مالکیت (پیوست ج)

- آیین نامه چاپ پایان نامه (پیوست د)

- تقدیم (پیوست ه)

- تشکر و قدردانی (پیوست و)

- چکیده فارسی به همراه کلید واژه‌ها

۱-۲- صفحاتی که با حروف ابجد شماره گذاری می شوند:

- فهرست مطالب

- فهرست علائم و نشانه‌ها

- فهرست جداول

- فهرست نمودارها، عکس‌ها و نقشه‌ها

- فهرست مخففها، علامتها و نشانه‌ها (پیوست ز)

۱-۳- صفحاتی که با عدد شماره گذاری می شوند:

- از صفحه مقدمه شماره گذاری با اعداد شروع می شود

---

<sup>۱</sup> (ابجد- هوز- حطی- کلمن- سعفص- قرشت- نخذ- ضظغ)

- فهرست مراجع در ادامه مطالب شماره‌گذاری شده (پیوست ح)

- پیوست‌ها

- واژه‌نامه

- ضمائم

۱-۴-صفحاتی که بدون شماره در انتهای پایان‌نامه قرار می‌گیرند:

- چکیده انگلیسی به همراه کلید واژه‌های انگلیسی

- صفحه عنوان انگلیسی

- صفحه سفید انتهایی

## ۱- ترتیب و شرح مطالب

۲-۱- روی جلد: اجزای روی جلد به شرح زیر از بالا به پایین شامل:

- نشان دانشگاه

- نام دانشگاه: موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی غیر دولتی مهرآستان

- نام دانشکده

- بخش / گروه آموزشی

- مقطع تحصیلی

- رشته

- گرایش

- عنوان

- نگارنده (نام دانشجو)

- استاد راهنما

- سال و ماه دانش‌آموختگی

## ۲-۲- صفحه بسم...

- به شکل ساده صفحه‌آرایی شود و از رسم چارچوب و تزیینات مختلف خودداری شود.

## ۲-۳- صفحه عنوان

- در این صفحه بر خلاف روی جلد نام استادان مشاور ذکر می‌شود و بقیه مطالب مانند روی جلد

درج می‌گردد.

## ۲-۴- تأییدیه اعضای هیأت داوران حاضر در جلسه دفاع

- پس از اصلاحات لازم، تأییدیه باید توسط استادان راهنما و داوران (ناظران) و نماینده تحصیلات تکمیلی امضا شود. (از این فرم چهار نسخه تایپ شده و با امضای اصلی تهیه نمایید).

## ۲-۵- صفحه تعهدنامه (حق مالکیت مادی و معنوی)

- حق مالکیت مادی و معنوی پایان‌نامه دانشجویان دانشگاه مهرآستان است که باید توسط دانشجو امضا شود.

## ۲-۶- آیین‌نامه چاپ پایان‌نامه

- از متن پیوست موجود استفاده و محل‌های خالی تکمیل شوند.

## ۲-۷- تقدیم (Dedication)

- حداکثر در یک صفحه

## ۲-۸- تقدیر و تشکر (Acknowledgment)

- حداکثر در یک صفحه

## ۲-۹- چکیده فارسی

- شامل هدف و مسأله، روش و رویکرد محقق در حل مسئله، یافته‌های تحقیق، نتایج کمی/کیفی، نتیجه‌گیری و واژگان کلیدی (حداکثر در یک صفحه)

## ۲-۱۰- کلیدواژه

- در پایان چکیده حداقل چهار و حداکثر هفت کلید واژه که نشان دهنده حدود موضوعی پایان نامه باشد به عنوان کلید واژه درج گردند.

## ۲-۱۱- فهرست مطالب (Table of Contents)

- بعد از چکیده به ترتیب فهرست مطالب، فهرست علامتها و نشانهها، فهرست جدولها، فهرست شکلها قرار می گیرند.

- در فهرست مطالب، صفحه‌های اولیه پایان نامه (تقدیر، تقدیم، چکیده و ...) ذکر نمی شوند

- در فهرست مطالب، جدولها، شکلها، مخففها و نشانهها، عنوانها، فصلها، بخشها و زیر بخشهای هر پایان نامه با ذکر صفحه اول و عنوان مربوط می آید.

- عنوانهای فهرست مطالب باید مانند عنوانهای خود متن باشد.

- عنوانهای فرعی که زیر مجموعه عنوانهای اصلی هستند، با تورفتگی پس از آنها قرار می گیرند.

- فهرستهای مطالب، جدولها، شکلها، علامتها و نشانهها و سایر فهرستها با حروف ابجد شماره گذاری می شوند.

## ۲-۱۲- فهرست جدولها (List of Tables)

## ۲-۱۳- فهرست نمودارها، عکسها و نقشهها (Lists of Figures, Pictures and Maps)

## ۲-۱۴- فهرست مخففها، علامتها و نشانهها

- نمونه فهرست مخففها، علامتها و نشانهها در پیوست ح موجود می باشد.

## ۲-۱۵- متن اصلی (بخش میانی) که با مقدمه شروع می گردد.

## ۲-۱۶- فهرست مراجع

- فهرست مراجع، قبل از پیوستها می آید و شماره صفحه آن در ادامه شماره صفحه‌های متن اصلی پایان نامه است.

## ۲-۱۷- پیوست‌ها

- در صورتی که پایان‌نامه دارای چند پیوست باشد با حروف الفبا از یکدیگر جدا می‌شوند.

## ۲-۱۸- واژه‌نامه

- به صورت الفبایی، غیر فارسی به فارسی یا فارسی به غیر فارسی تنظیم می‌شود.

## ۲-۱۹- چکیده به زبان انگلیسی

- حاشیه‌های سمت چپ و راست در متن‌های انگلیسی و لاتین به ترتیب برابر با  $\frac{3}{5}$  و  $\frac{2}{5}$  سانتی‌متر است.

## ۲-۲۰- صفحه عنوان به انگلیسی

- مطالب صفحه عنوان فارسی به لاتین و تاریخ سال و ماه آن به میلادی قید شود.

## ۲-۲۱- کلید واژه انگلیسی

- حداقل چهار و حداکثر هفت کلید واژه با در نظر گرفتن ارتباط با موضوع پایان‌نامه در این قسمت درج گردد.

## ۲-۲۲- صفحه سفید انتهایی

## ۲-۲۳- پشت جلد

- مطالب روی جلد به لاتین در پشت جلد قید می‌گردد.

## ۳- راهنمای تفصیلی نگارش پایان‌نامه

در صفحات بعد در مورد نحوه نگارش پایان‌نامه و نحوه تنظیم جداول و شکل‌های مورد نیاز و همچنین فهرست مراجع و شیوه قرارگیری فهرست مراجع توضیحات کاملی جهت اطلاع و استفاده دانشجویان ارائه شده است.

## ۳-۱- حروف چینی (تایپ) پایان‌نامه (عنوان اصلی / بخش)

برای حروف چینی پایان‌نامه با استفاده از نرم‌افزار word، مطابق جدول (۱-۱) اقدام و به نکته‌های زیر توجه کنید:



- از گذاشتن چارچوب (کادر دور متن) و سایر تزیینات به دور متن خودداری شود؛

- پاراگراف آغازی (پاراگرافی که از زیر هر نوع عنوانی شروع می‌شود) و پاراگراف‌های شماره‌دار، همواره بدون تورفتگی آغاز می‌شوند و سطر اول بقیه پاراگراف‌ها، از یک سانتی‌متر داخل‌تر (سر سطر) آغاز می‌شود.

- رسم‌الخط (فونت) صفحه‌های تقدیر و تشکر، تقدیم و بسم... می‌تواند دلخواه دانشجو باشد؛

- در مواردی که داخل متن فارسی، کلمه انگلیسی یا لاتین به کار رفته، از قلم Times New Romans با شماره اشاره شده در جدول راهنمای حروف چینی پایان‌نامه (جدول شماره ۱-۱) استفاده شود؛

#### جدول شماره ۱-۱: جدول راهنمای حروف چینی پایان‌نامه

| انگلیسی/فرانسه          | اندازه  | نوع قلم | نوع متن                        |
|-------------------------|---------|---------|--------------------------------|
| Times New Roman 16\Bold | ۱۸ تیره | نازنین  | عنوان‌ها و نام فصل‌ها          |
| Times New Roman 14\Bold | ۱۶ تیره | نازنین  | بخش‌ها (عنوان تک شماره‌ای)     |
| Times New Roman 13\Bold | ۱۵ تیره | نازنین  | زیر بخش‌ها (عنوان دو شماره‌ای) |
| Times New Roman 12\Bold | ۱۴ تیره | نازنین  | عنوان سه شماره‌ای و بیشتر*     |
| Times New Roman 12      | ۱۴      | نازنین  | متن اصلی                       |
| Times New Roman 10      | ۱۱      | نازنین  | پانویس                         |
| Times New Roman 12      | ۱۴      | نازنین  | فهرست مراجع                    |
| Times New Roman 12      | ۱۴      | نازنین  | چکیده                          |
| Times New Roman 12\Bold | ۱۴ تیره | نازنین  | شماره جدول‌ها و شکل‌ها         |
| Times New Roman 12\Bold | ۱۴ تیره | نازنین  | توضیح جدول‌ها و شکل‌ها         |

\* سعی نمایید برای عناوین زیربخشها از بیش از سه شماره استفاده نشود و به جای آن نقطه بولت یا خط فاصله به کار رود.

- فاصله خطوط ۱/۵ سانتی متر باشد؛

- محدوده خطوط تمام صفحات باید یکسان رعایت شود. حاشیه راست، چپ، بالا و پایین به

ترتیب برابر با ۳/۵، ۲/۵، ۳ و ۲/۵ سانتی متر باشد.

### ۳-۲- کاغذ و چاپ

- پایان نامه به دو شکل الکترونیکی و چاپی تدوین می شود. در نسخه های چاپی لازم است

صفحه های پایان نامه از یک جنس کاغذ و ترجیحاً کاغذ تحریر هفتاد گرمی باشد.

- در نسخه الکترونیکی پایان نامه ها/رساله هایی که در برنامه دیگری غیر از Word تهیه می شوند

مثل فارسی تک (Farsi Tex)، فایل اصلی به همراه فایل Pdf شده آن به کتابخانه مرکزی تحویل داده

شود.

### ۳-۳- نحوه استفاده از نمونه

این نمونه به گونه ای تنظیم شده است که نوع قلم به کار رفته و اندازه آن در متن و عنوان ها، محدوده

صفحه ها و فاصله خطها، شماره گذاری، ترتیب مطالب و ... در جای صحیح و متناسب با شیوه نامه

نگارش پایان نامه موسسه آموزش عالی مهرآستان می باشد و لازم است دانشجویان گرامی مطابق آن

پایان نامه خود را حروف چینی کنند. برای این که متن خود را جایگزین کنید کافی است پس از انتخاب

و کپی متن خود مکان نما را به ابتدای پاراگراف انتقال داده و تا انتهای پاراگراف انتخاب و سپس دکمه

Paste را انتخاب نموده تا متن کپی شده جایگزین گردد. توصیه می شود از منوی کپی ویژه بدون

فرمت (Copy Special – Unformatted Text) استفاده نمایید. تا حد امکان باید از به وجود آمدن

فضاهای خالی در صفحات پایان نامه اجتناب شود بنابراین

### ۳-۴- شماره گذاری صفحه ها

شماره گذاری صفحه ها از فهرست مطالب و با حروف الفبا شروع می شود. شماره گذاری با اعداد از اولین

صفحه متن اصلی پایان نامه (مقدمه) آغاز می شود و تا آخرین صفحه (چکیده انگلیسی) ادامه می یابد.

توجه داشته باشید که شماره صفحه در صفحه‌های آغازین هر بخش / فصل درج نمی‌شود. متن کل پایان‌نامه به نحوی تنظیمی گردد که تعداد کل صفحات شماره‌گذاری شده از ۱۱۰ صفحه تجاوز ننماید.

### ۳-۵- شماره‌گذاری موضوع‌ها

موضوع‌های اصلی پایان‌نامه به چند فصل و هر فصل به چند بخش تقسیم می‌شود. هر یک از بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست نشانه 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 عدد فوق قرار می‌گیرد. به عنوان مثال اگر برنامه‌ریزی پویا دومین زیربخش از بخش چهارم فصل سوم باشد، به صورت ۳-۴-۲ برنامه‌ریزی پویا نوشته خواهد شد. توصیه می‌شود برای عناوین زیربخشها از بیش از سه شماره استفاده نشود و به جای آن نقطه بولت یا خط فاصله به کار رود.

### ۳-۶- شماره‌گذاری پیوست‌ها

پیوست‌های پایان‌نامه / رساله با حروف الفبا نامگذاری می‌شود. شکل‌ها و جدول‌های موجود در هر پیوست نیز با توجه به پیوست مربوط شماره‌گذاری می‌شود. به عنوان مثال دومین جدول در پیوست الف به صورت جدول الف-۲ شماره‌گذاری می‌شود.

### ۳-۷- پانویس (پاورقی)

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان به صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه کرد. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن مشخص می‌شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. قلم مورد استفاده در پانویس ۲ یا ۳ شماره از قلم متن اصلی کوچکتر است (وفق جدول شماره ۱-۱).

### ۳-۸- چگونگی استفاده از تصویر/شکل در متن

جدول‌ها، نمودارها و تصاویرها باید خوانا، دقیق، مرتب و مستقل باشند. هر جدول / نمودار/ تصویر باید بدون مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را ارائه دهد و یافته‌های موجود در آن قابل تجزیه تحلیل و ارزیابی باشد. جداول، تصاویر یا شکلهایی که از دیگر منابع و مراجع ارایه شده‌اند، باید به منبع اصلی ارجاع داده شوند. شماره‌گذاری کلیه شکل‌ها در متن با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ شماره شکل مورد نظر است.

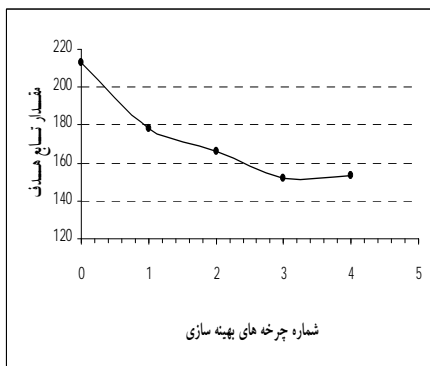
### ۳-۹- تنظیم و ارایه جدول

هر جدول دارای شماره، عنوان، ستون و ردیف‌های مربوط به یافته‌ها است.

- محل قرارگیری جدول در هر مکانی که قرار گرفته است، در وسط آن مکان تعبیه گردد. در صورتی که جدول کوچک است می‌توان آن را در داخل متن تعبیه نمود.
- عنوان و شماره جدول به طور مسلسل همواره در بالای آنها قرار می‌گیرد.
- پانویس و علامت‌های اختصاری ممکن است در بعضی جدول‌ها ضروری باشد.
- هرگاه جدول دارای پانویس باشد این پانویس درست ذیل جدول قرار می‌گیرد و شماره‌گذاری آن مستقل از شماره‌گذاری پانویس‌های متن است. طول سطرهای این پانویس‌ها نیز از عرض جدول تجاوز نمی‌کند.
- تا حد امکان با جابجایی متن‌ها از جدا شدن جدول در صفحه خودداری شود و اگر جدول به اجبار در چندین صفحه قرار می‌گیرد، توضیح ستونهای جدول باید در تمام صفحات تکرار شوند.

### ۳-۱۰-تنظیم و ارایه نمودار

نمودار نوعی شکل محسوب می‌شود و لازم به ذکر است شماره آن به صورت مسلسل در هر فصل تعیین و عنوان نمودارها در ذیل آن‌ها درج می‌شود (شکل شماره ۱-۱). در صورتی که شکل کوچک است می‌توان آن را در داخل متن تعبیه نمود.



شکل شماره ۳-۱: نمونه نمودار

### ۳-۱۱-رابطه‌ها و فرمول‌های ریاضی

شماره‌گذاری رابطه‌ها و فرمول‌های ریاضی به ترتیب شماره فصل و شماره فرمول ارایه شده است که نمونه آن در فرمول شماره ۱-۱ نشان داده شده است. در تدوین فرمولها باید از قابلیت‌های نرم‌افزار استفاده گردد و از کپی نمودن آنها به صورت عکس خودداری شود. شماره نمودارها در پرانتز قرار گیرد. رابطه‌هایی که در پیوست‌ها ذکر شده با توجه به حروف الفبای آن پیوست، شماره‌گذاری می‌شوند، مانند: (الف-۲).

$$K' = \frac{2(\sum \gamma_i . h_i + \sum \gamma . h_j + W) + \gamma . h}{2(\sum \gamma_i . h_i + \sum (\gamma - 10) . h_j + W) + (\gamma - 10) . h} \quad (1-1)$$

### ۳-۱۲-تنظیم و ارایه عکس



شکل شماره ۳-۲: یک اثر معماری

عکس نوعی از شکل است و گاهی برای نشان دادن یک دستگاہ، شیء یا رویداد، تنها از عکس می‌توان کمک گرفت. هرگاه جزء خاصی از عکس مورد نظر است، باید به‌گونه‌ای تهیه شود که اجزای فرعی چشمگیرتر از جزء مورد نظر نباشد (شکل ۱-۲). در صورتی که عکسها کوچک باشند می‌توان آنها را در داخل متن جایگذاری نمود. به این منظور از یک جدول دو ردیفه بدون حاشیه استفاده شود.

### ۳-۱۳-نقشه

باید تا حد امکان از به‌کاربردن صفحه‌های بزرگ مانند نقشه‌ها در پایان‌نامه خودداری شود و آنها را از طریق رونوشت‌های (فتوکپی‌های) مخصوص در اندازه تعیین شده تهیه کرد. در صورت لزوم باید به دقت صفحه مورد نظر را داخل پایان‌نامه طوری تا نمود که لبه آن از دیگر صفحه‌ها بیرون نزند. نقشه نوعی شکل است و باید در ادامه شکلها شماره‌گذاری شود.



شکل شماره ۳-۳: نمونه نقشه ایران

### ۳-۱۴-تنظیم فصل جدید

برای آغاز فصل جدید با استفاده از این نمونه گامهای زیر را دنبال کنید.

- ۱- به انتهای فصل قبل بروید، بدین معنی که مکان‌نما را بعد از آخرین حرف موجود قرار دهید.
- ۲- از منوی **Break, Insert** را انتخاب کرده و روی گزینه **Page Break** و سپس **Ok** کلیک کنید. صفحه جدیدی باز می‌شود. سپس به حروف‌چینی بقیه مطالب خود اقدام کنید.
- ۳- در ابتدای هر فصل مقدمه‌ای کوتاه در حد یک پاراگراف گذاشته شود که به طور کلی بیان نماید در فصل پیش رو به چه مسائلی پرداخته خواهد شد. این بخش بدون شماره مسلسل و صفاً با عنوان مقدمه در متن قرار گیرد.

#### ۴- ارجاع به منابع و تنظیم فهرست منابع و مراجع

کلیه منابعی که در متن پایان‌نامه ذکر شده‌اند باید در فهرست مراجع قرار گیرند. لازم است در کل متن از فرمت یکسان برای ارجاع به منابع استفاده شود و منابعی که فقط مطالعه شده ولی مورد استفاده مستقیم در متن قرار نگرفته‌اند، در فهرست مراجع درج نمی‌شوند. برای ذکر منابع شیوه‌های مختلفی وجود دارد، که مهم‌ترین آن‌ها عبارت‌اند از:

- [APA](#) style
- [MLA](#) style
- Harvard style
- [Chicago](#) style
- [Turabian](#) style
- Vancouver style

(برای آگاهی بیشتر به سایت‌های مربوطه مراجعه شود).<sup>۱</sup>

دو شیوه رایج‌تر، روش‌های ونکوور (بر اساس شماره‌گذاری در متن) و هاروارد (به ترتیب الفبایی نام نویسنده و سال انتشار) می‌باشند. استفاده از سبک هاروارد برای یکنواختی و هماهنگی

---

1. <http://www.csulb.edu/library/eref/vref/style.html>

پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد دانشگاه مهرآستان در نظر گرفته شده است. به این صورت که منابع به ترتیب الفبایی (نام خانوادگی نویسنده اول) فهرست می‌شوند. نحوه درج آن‌ها در متن برحسب نوع مطلب و تعداد نویسندگان به شرح زیر است.

#### ۴-۱- منابع فارسی

##### • نحوه درج منابع در متن

مثال‌هایی از نحوه اشاره به مراجع در متن پایان‌نامه در ذیل آورده می‌شود:

- همان‌طور که حسابی (۱۳۵۷) اشاره کرده است، عامل دما بسیار موثر می‌باشد، نظریه جونز<sup>۱</sup> (جونز، ۱۹۸۵) نیز این نکته را تصدیق می‌کند. البته بعدها مشخص شد که توجه به عامل دما باید در شرایط کنترل رطوبت صورت‌گیرد (جهانشاهی، ۱۳۷۴).

- اگر متن یا عبارتی عیناً از یک مرجع، بازنویسی می‌شود، باید آن متن یا عبارت، داخل علامت نقل قول (") بیاید و شماره صفحه نیز در "ارجاع درون‌متنی" ذکر شود.

- کلیه مراجعی که در متن، مورد اشاره قرار می‌گیرند، باید در فهرست مراجع گنجانده شوند.

- در مواردی که پدید آورندگان مرجع دو نفر باشند، نام خانوادگی هر دو نفر به انضمام سال انتشار در داخل پرانتزی در متن ذکر می‌شود و در صورتی که تعداد پدیدآوردندگان سه نفر یا بیشتر باشند، نام خانوادگی نویسنده اول ذکر شده و سپس عبارت "و همکاران" و در نهایت سال انتشار ذکر می‌گردد.

##### • شیوه قرارگیری فهرست مراجع

در موسسه آموزش عالی فهرست مراجع در آخر رساله (پایان‌نامه) قرار می‌گیرد. بنابراین در آخر پایان‌نامه فهرست منابع به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی نویسنده اول ذکر می‌شوند. در صورتی که در پایان‌نامه‌ای هم از منابع فارسی و هم انگلیسی استفاده شده باشد فهرست منابع فارسی در ابتدای آن



و فهرست منابع انگلیسی در تعاقب آن قرار می‌گیرند. دقت نمایید که در این روش منابع در انتهای پایان‌نامه نباید شماره داشته باشند.

\* در کتابنامه لقب‌هایی نظیر «دکتر، مهندس، استاد، علامه، آیت‌...، حجت‌الاسلام، شیخ، ملا، مولانا و...» از جلو نام اشخاص حذف می‌شود، مگر این‌که آن لقب جزء نام فرد شده باشد، در ضمن هرگاه ضرورتی برای ذکر لقب و عنوان کسی باشد (مثلاً برای مشخص کردن دو نفر همنام از یکدیگر)، می‌توان آن را در داخل پرانتز بعد از نام کوچک ذکر کرد.

\* هر گاه اطلاع مربوط به یکی از مشخصاتی که در کتابنامه می‌آید، از منابع دیگری غیر از خود کتاب به دست آمده باشد، آن را در داخل قلاب می‌گذارند.

نمونه قرار گرفتن منابع در فهرست به صورت زیر می‌باشد:

حری، عباس. ۱۳۶۵ "نقش خدمات اطلاعاتی در پیشرفت فرهنگی" در سمینار بررسی تحلیلی موانع و عوامل موثر در پیشرفت‌های فرهنگی، بیرجند، ۱۱-۱۵ اردیبهشت ۱۳۶۵.

باواکوتی، م. ۱۳۶۹، "نقش کتابخانه‌های ملی در شبکه بین‌المللی اطلاع‌رسانی اسلامی"، ترجمه شیرین تعاونی، در اکمل احسان اغلو و دیگران. شبکه اطلاع‌رسانی در کشورهای اسلامی. تهران: دفتر پژوهش‌های فرهنگی، ص ۴۱-۵۷.

#### ۴-۲- منابع انگلیسی

#### • نحوه درج منابع انگلیسی در متن فارسی

مثال‌هایی از نحوه اشاره به مراجع انگلیسی در متن پایان‌نامه در ذیل آورده می‌شود:

- ریسک‌های مربوط به حمل‌ونقل جاده‌ای مواد خطرناک را می‌توان به چهار عامل اصلی ریسک شامل ریسک حوادث رانندگی، ریسک زیست محیطی، ریسک جمعیت در معرض آسیب و در نهایت ریسک زیرساخت‌های اصلی حمل‌ونقل طبقه بندی نمود (Mahmoudabadi, Seyedhosseini, 2014).

مطالعات صورت گرفته توسط توکلی مقدم (Tavakkoli Moghaddam, et al., 2011) نشان داده است که الگوریتم‌های فراابتکاری نمی‌توانند همواره جوابی در نزدیکی جواب بهینه قطعی را تولید نمایند مگر آن که نوع الگوریتم مورد استفاده با دقت مورد مطالعه قرار گرفته باشد.

- اگر متن یا عبارتی عیناً از یک مرجع، بازنویسی می‌شود، باید آن متن یا عبارت، داخل علامت نقل قول (") بیاید و شماره صفحه نیز در "ارجاع درون متنی" ذکر شود.

- کلیه مراجعی که در متن، مورد اشاره قرار می‌گیرند، باید در فهرست مراجع گنجانده شوند.

- در مواردی که پدید آورندگان مرجع دو نفر باشند، نام خانوادگی هر دو نفر به انضمام سال انتشار در داخل پرانتزی در متن ذکر می‌شود و در صورتی که تعداد پدیدآورندگان سه نفر یا بیشتر باشند، نام خانوادگی نویسنده اول ذکر شده و سپس عبارت "et al." و در نهایت سال انتشار از سمت چپ به راست ذکر می‌گردد.

### • شیوه قرارگیری فهرست مراجع انگلیسی

در موسسه آموزش عالی فهرست مراجع در آخر رساله (پایان‌نامه) قرار می‌گیرد. بنابراین در آخر پایان نامه فهرست منابع به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی نویسنده اول ذکر می‌شوند. فهرست منابع انگلیسی در تعاقب فهرست منابع فارسی قرار می‌گیرند. دقت نمایید که در این روش منابع در انتهای پایان‌نامه نباید شماره داشته باشند.

\* در ذکر مشخصات آثار لاتینی، حرف اول تمام کلمه‌ها با حروف بزرگ نوشته می‌شود، البته حرف اول حروف اضافه و تعریف، بزرگ نوشته نمی‌شود، مگر این که نخستین کلمه عنوان، حرف اضافه یا تعریف باشد که در آن صورت حرف اول آن حرف اضافه یا تعریف نیز بزرگ نوشته می‌شود.

\* هر گاه اطلاع مربوط به یکی از مشخصاتی که در کتابنامه می‌آید، از منابع دیگری غیر از خود کتاب به دست آمده باشد، آن را در داخل قلاب می‌گذارند.

مثالهای زیر نمونه‌های منابع انگلیسی است. (به میزان تورفتگی خط دوم به بعد دقت نمایید.)

Agrawal, R. & Joshi, M. V., 2000. PNRule: A New Framework for Learning Classifier Models in Data Mining (A Case-Study in Network Intrusion Detection). In: DIVISION, I. R. (ed.).

Ahmad, I. & Vasilakos, A. V. 2015. Feature Selection Using Particle Swarm Optimization in Intrusion Detection. *International Journal of Distributed Sensor Networks*, 2015.

برای تدوین فهرست منابع پیوست ح را با دقت مطالعه نمایید.

پیوست الف: صفحه عنوان



مؤسسه آموزش عالی غیرانتفاعی و غیردولتی مهرآستان

پایان نامه دوره کارشناسی ارشد گروه .....

عنوان

**محل درج عنوان پایان نامه**

نام و نام خانوادگی دانشجو

استاد راهنما

نام و نام خانوادگی استاد راهنما

تاریخ شامل ماه و سال شمسی

## پیوست ب:

تأییدیه اعضای هیأت داوران حاضر در جلسه دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد

اعضای هیأت داوران نسخه نهایی پایان نامه خانم/ آقای..... تحت عنوان .....

..... از نظر فرم و محتوی بررسی نموده و پذیرش آن را برای تکمیل

درجه کارشناسی ارشد پیشنهاد می کنند.

| اعضای هیأت داوران | نام و نام خانوادگی | رتبه‌ی | علمی |
|-------------------|--------------------|--------|------|
|-------------------|--------------------|--------|------|

امضاء

۱- استاد راهنما دکتر

۲- استاد مشاور

۳- استاد ناظر

۴- استاد ناظر

۵- نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی

## پیوست ج:

### آیین‌نامه حق مالکیت مادی و معنوی در مورد نتایج پژوهش‌های علمی مؤسسه مهرآستان

مقدمه: با عنایت به سیاست‌های پژوهشی و فناوری دانشگاه در راستای تحقق عدالت و کرامت انس آن‌ها که لازمه‌ی شکوفایی علمی و فنی است و رعایت حقوق مادی و معنوی دانشگاه و پژوهشگران، لازم است اعضای هیأت علمی، دانشجویان، دانش‌آموختگان و دیگر همکاران طرح، در مورد نتایج پژوهش‌های علمی تحت عناوین پایان‌نامه، رساله و طرح‌های تحقیقاتی با هماهنگی دانشگاه انجام شده است، موارد زیر را رعایت نمایند:

ماده ۱- حق نشر و تکثیر پایان‌نامه/ رساله و درآمدهای حاصل از آن‌ها، متعلق به دانشگاه می‌باشد؛ ولی حقوق معنوی پدیدآورندگان محفوظ خواهد بود.

ماده ۲- انتشار مقاله یا مقالات مستخرج از پایان‌نامه/ رساله به صورت چاپی در نشریات علمی و یا ارائه در مجامع علمی باید به نام دانشگاه بوده و با تأیید استاد راهنمای اصلی، یکی از اساتید راهنما، مشاور و یا دانشجوی مسئول مکاتبات مقاله باشد. ولی مسئولیت علمی مقاله مستخرج از پایان‌نامه و رساله برعهده‌ی اساتید راهنما و دانشجو می‌باشد.

تبصره: در مقالاتی که پس از دانش‌آموختگی به صورت ترکیبی از اطلاعات جدید و نتایج حاصل از پایان‌نامه/ رساله منتشر می‌شود نیز باید نام دانشگاه درج شود.

ماده ۳- انتشار کتاب، نرم‌افزار ویا آثار ویژه (اثر هنری مانند فیلم، عکس، نقاشی و نمایشنامه) حاصل از نتایج پایان‌نامه/ رساله و تمامی طرح‌های تحقیقاتی کلیه‌ی واحدهای دانشگاه اعم از دانشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده‌ها، پارک علم و فناوری و دیگر واحدها باید با مجوز کتبی صادره از معاونت پژوهشی دانشگاه و براساس آیین‌نامه‌های مصوب انجام شود.

ماده ۴- ثبت اختراع و تدوین دانش فنی و یا ارائه یافته‌ها در جشنواره‌های ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی که حاصل نتایج مستخرج از پایان‌نامه/ رساله و تمامی طرح‌های تحقیقاتی دانشگاه می‌باشد، باید با هماهنگی استاد راهنما یا مجری طرح از طریق معاونت پژوهشی دانشگاه انجام گیرد.

ماده ۵- این آیین‌نامه در ۵ ماده و یک تبصره در شورای موسسه به تصویب رسیده و از تاریخ تصویب در شورای موسسه لازم‌الاجرا است.

اینجانب ..... رشته ..... ورودی سال تحصیلی ..... مقطع کارشناسی ارشد دانشکده ..... متعدد می‌شوم کلیه نکات مندرج در آیین‌نامه حق مالکیت مادی و معنوی در مورد نتایج پژوهش‌های علمی مؤسسه مهرآستان را در انتشار یافته‌های علمی مستخرج از پایان‌نامه/ رساله‌ی تحصیلی خود رعایت نمایم. در صورت تخلف از مفاد آیین‌نامه فوق‌الاشعار به دانشگاه و کالت و نمایندگی می‌دهم که از طرف اینجانب نسبت به لغو امتیاز اختراع بنام بنده و یا هرگونه امتیاز دیگر و تغییر آن به نام دانشگاه اقدام نماید. ضمناً نسبت به جبران فوری ضرر و زیان حاصله براساس برآورد دانشگاه اقدام خواهم نمود و بدین‌وسیله حق هرگونه اعتراض را از خود سلب نمودم.

نام و نام خانوادگی دانشجو

تاریخ و امضاء

## پیوست ۵:

### آیین‌نامه چاپ پایان‌نامه (رساله)‌های دانشجویان مؤسسه مهرآستان

نظر به این‌که چاپ و انتشار پایان‌نامه (رساله)‌های تحصیلی دانشجویان دانشگاه مهرآستان مبین بخشی از فعالیت‌های علمی- پژوهشی دانشگاه است، بنابراین به منظور آگاهی و رعایت حقوق دانشگاه، دانش‌آموختگان این دانشگاه نسبت به رعایت موارد ذیل متعهد می‌شوند:

ماده ۱- در صورت اقدام به چاپ پایان‌نامه (رساله)ی خود، مراتب را قبلاً به صورت کتبی به «دفتر نشر آثار علمی» دانشگاه اطلاع دهد.

ماده ۲- در صفحه‌ی سوم کتاب (پس از برگ شناسنامه) عبارت ذیل را چاپ کند:

«کتاب حاضر، حاصل پایان‌نامه کارشناسی ارشد/ رساله‌ی دکتری نگارنده در رشته .....  
است که در سال..... در دانشگاه مهرآستان به راهنمایی سرکار خانم/ جناب آقای دکتر .....  
و مشاوره سرکار خانم/ جناب آقای دکتر ..... از آن دفاع شده  
است.»

ماده ۳- به منظور جبران بخشی از هزینه‌ی انتشارات دانشگاه، تعداد یک درصد شمارگان کتاب (در هر نوبت چاپ) را به «دفتر نشر آثار علمی» دانشگاه اهدا کند. دانشگاه می‌تواند مازاد نیاز خود را به نفع مرکز نشر در معرض فروش قرار دهد.

ماده ۴- در صورت عدم رعایت ماده ۳، ۵۰٪ بهای چاپ شدگان را به عنوان خسارت به دانشگاه مهرآستان، تأدیه کند.

ماده ۵- دانشجو تعهد و قبول می‌کند در صورت خودداری از پرداخت بهای خسارت، دانشگاه می‌تواند خسارت مذکور را از طریق مراجع قضایی مطالبه و وصول کند؛ به علاوه به دانشگاه حق می‌دهد به منظور استیفای حقوق خود، از طریق دادگاه، معادل وجه مذکور در ماده ۴ را از محل توقیف کتاب‌های عرضه شده نگارنده برای فروش، تأمین نماید.

ماده ۶- اینجانب ..... دانشجوی رشته‌ی ..... مقطع کارشناسی ارشد تعهد فوق و ضمانت اجرایی آن را قبول کرده، به آن ملتزم می‌شوم.

نام و نام خانوادگی دانشجو

تاریخ و امضاء



پیوست هـ: صفحه تقدیم

تقدیم به

تقدیم به همه پدران و مادران

## پیوست و: صفحه تقدیر و تشکر

### تقدیر و تشکر

بدین وسیله از همه‌ی اساتید معظم و بزرگواری که در دوران تحصیلم از آن‌ها آموخته‌ام سپاسگزاری نموده و در برابر ایشان سر تعظیم فرود آورده و برای یکایک این عزیزان از درگاه خداوند منان، طلب سلامتی و آرزوی موفقیت روزافزون دارم. خصوصاً استاد فرزانه، «دکتر .....»، که با راهنمایی دقیق و توجه دلسوزانه در این پژوهش یاری‌ام فرموده‌اند، که بی‌وجود راهنما، پیمودن راه غیرممکن بود.

## پیوست ز: نمونه‌ای از واژه‌نامه فارسی به انگلیسی

|                         | الف                       |
|-------------------------|---------------------------|
| Synergistic effect      | اثر هم‌افزایی             |
|                         | ب                         |
| Rearrangement           | بازآرایی                  |
|                         | پ                         |
| Monoclonal antibody     | پادتن تک دودمانی          |
| Inflammatory response   | پاسخ التهابی              |
|                         | ت                         |
| On-line estimation      | تخمین بلادرنگ             |
|                         | ج                         |
| Mutant                  | جهش یافته                 |
|                         | ح                         |
| Quasi steady state      | حالت شبه پایا             |
|                         | خ                         |
| Autoimmune              | خود ایمن                  |
| Increasing feeding rate | خوراک‌دهی با سرعت افزایشی |
|                         | ژ                         |
| Synthetic gene          | ژن ساختگی                 |

|                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
|                         | س                   |
| Alfa helix              | ساختمان مارپیچی     |
| Beta sheet              | ساختمان صفحه‌ای بتا |
|                         | ش                   |
| Molecular weight marker | شاخص وزن مولکولی    |
|                         | گی                  |
| Viscosity               | گرانروی             |
| Incubate                | گرماگذاری           |
|                         | م                   |
| Macrophage              | ماکروفاژ            |

## پیوست ح: نحوه درج منابع در فهرست منابع

در مرجع‌نویسی منابع فارسی روش‌های گوناگونی وجود دارد که برای یکنواختی و هماهنگی بیشتر پایان‌نامه‌های دانشگاه مهرآستان روش ذیل توصیه می‌شود!

### کتاب

#### با یک نویسنده<sup>۲</sup>

غلامحسین‌زاده، غلامحسین. ۱۳۷۹، *راهنمای ویرایش*. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت)<sup>۳</sup>

#### با بیش از سه نویسنده (چهار یا بیشتر)<sup>۴</sup>

۲- برگرفته از: عباس حری، *آیین نگارش علمی*، ص ۸۲. و غلامحسین‌زاده، غلامحسین. راهنمای ویرایش، ص ۷۳.  
 ۳- اگر تعداد نویسندگان بیش از یک نفر بود (تا سه نویسنده) مابین آنان نقطه‌ویرگول(؛) می‌آید.  
 ۳- سازمان و ناشرانی که نام اختصاری دارند معمولاً از همان کلمه اختصاری به جای نام ناشر استفاده می‌شود.  
 ۱. چنانچه تعداد پدید آورندگان بیش از ۳ نفر باشد فقط نام نفر اول ذکر می‌شود و به دنبال آن "و دیگران" اضافه می‌شود.

فرویدی، ابوالحسن و دیگران. ۱۳۶۵، *بیماری‌های نقص ایمنی: تشخیص و درمان*. ویرایش ۲، تهران: علمی.

## سازمان به منزله مولف

شرکت سهامی دارو پخش، ۱۳۶۴، *دارونامه*. [تهران].

## ناظر یا ویرایشگر به منزله مولف

پورجوادی، نصراله. ۱۳۶۵، *ویرایشگر. درباره ویرایش*. تهران: مرکز نشر دانشگاهی.

## ترجمه یک اثر

ویل، یوجین. ۱۳۶۵، *فن سناریونویسی*. ترجمه پرویز دوائی [تهران]: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، اداره کل تحقیقات و روابط سینمایی.

## اثری از یک مولف در مجموعه‌ای از همان مولف

معین، محمد. ۱۳۶۴، *مجموعه مقالات*. به کوشش مهدخت معین: "حکمت اشراق و فرهنگ ایران". تهران: معین، ج ۱، ص ۳۷۹-۴۵۸.

## کتاب چند جلدی با عنوانی عام و عنوان‌هایی خاص هر جلد

دورانت، ویل. ۱۳۶۵، *تاریخ تمدن*. ج ۱: *مشرق زمین: گاهواره تمدن*. ترجمه احمد آرام و دیگران. تهران: سازمان انتشارات و آموزش انقلاب اسلامی.

## چاپ‌های بعدی کتاب

عظیمی، سیروس. ۱۳۶۶، *اصول روانشناسی عمومی*. چ نهم، تهران: دهخدا.

---

۲. هرگاه محل نشر از جایی به جز صفحه عنوان، صفحه حقوق اثر، یا موضع دیگری از کتاب به دست آید، آن را در داخل قلاب می‌آورند.

## نقل در نقل

جونز، سرهارفورد. ۱۳۵۶، آخرین روزهای لطفعلی خان زند، ترجمه هما ناطق- جان گرنی. تهران: امیرکبیر. نقل در غلامرضا، ورهرام. ۱۳۶۶، تاریخ سیاسی و اجتماعی ایران در عصر زند. تهران: معین.

## گزارش و مقاله سمینار

### گزارش چاپ شده دارای مولف

نگهبان، عزت‌اله. ۱۳۴۳، گزارش مقدماتی حفريات مارلیک "چراغعلی تپه" هیات حفاری، رودبار ۱۳۴۰-۴۱. تهران: وزارت فرهنگ، اداره کل باستان‌شناسی.

### گزارش چاپ شده بدون مولف

گزارش فعالیت‌های ایران در سال هزار و سیصد و پنجاه. ۱۳۵۱، تهران: شورای عالی فرهنگ و هنر.

### گزارش چاپ نشده

"گزارشی از فعالیت دفتر تحقیقات و برنامه‌ریزی درسی پیرامون اصلاح و بازسازی کتاب‌های درسی سال ۱۳۶۰"، ۱۳۶۰، تهران: (پلی کپی).

### مقاله سمینار (چاپ شده)<sup>۱</sup>

حری، عباس. ۱۳۶۶ "مصرف و تولید اطلاعات"، در سمینار نقش اطلاعات علمی و فنی در خدمت دفاع مقدس، ۱ و ۹ خرداد ۱۳۶۶، مجموعه مقالات و سخنرانی‌های ارائه شده. تهران: وزارت سپاه، معاونت صنایع خودکفایی، مدیریت تحقیقات و آموزش، مرکز اطلاعات علمی و فنی.

### مقاله سمینار (چاپ نشده)<sup>۲</sup>

حری، عباس. ۱۳۶۵ "نقش خدمات اطلاعاتی در پیشرفت فرهنگی" در سمینار بررسی تحلیلی موانع و عوامل موثر در پیشرفت‌های فرهنگی، بیرجند، ۱۱-۱۵ اردیبهشت ۱۳۶۵.

---

۱. نام مقاله در داخل گیومه و نام مجله یا مجموعه به صورت ایتالیک حروفچینی می شود.

۲. برای مقاله های چاپ نشده عنوان سمینار به صورت معمولی می آید و در مقاله های چاپ شده به صورت ایتالیک می آید.

## مقاله در نشریه یا مجموعه

### مقاله روزنامه

زالی، محمدرضا. ۱۳۶۱ "چگونه با بیماری یرقان مقابله کنیم؟" *کیهان*، ۱۷ شهریور.

### مقاله مجله

عماد خراسانی، نسریندخت. ۱۳۶۸ "نقش کتابخانه در خدمت به توسعه کشاورزی ایران". *زیتون*. ۸۸. فروردین ۱۳۶۸: ۱۸-۱۹، ۴۹.

### مقاله دایره‌المعارف (با امضا)

جلالی مقدم، مسعود. "آسوریان". *دایره‌المعارف بزرگ اسلامی*. ج ۱، ص ۳۶۶-۳۷۰.

### مقاله دایره‌المعارف (بی‌امضا)

"کهکشان". *دایره‌المعارف فارسی*، ج ۲، ص ۲۳۲۸-۲۳۲۹.

## مقاله در مجموعه

باواکوتی، م. ۱۳۶۹، "نقش کتابخانه‌های ملی در شبکه بین‌المللی اطلاع‌رسانی اسلامی"، ترجمه شیرین تعاونی، در *اکمل احسان اغلو و دیگران. شبکه اطلاع‌رسانی در کشورهای اسلامی*. تهران: دفتر پژوهش‌های فرهنگی، ص ۴۱-۵۷.

## پایان‌نامه

موسوی، شهرآذر. ۱۳۶۶، "تحلیل استنادی مقالات سرگذشت‌نامه". پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی، دانشکده علوم تربیتی، دانشگاه تهران.

## منابع انگلیسی

## نحوه درج منابع در فهرست منابع

مطابق روش هاروارد منابع به ترتیب الفبایی (نام خانوادگی نویسنده اول) فهرست می‌شوند. نحوه درج

آن‌ها در متن بر حسب نوع مطلب و تعداد نویسندگان به شرح ذیل است:

الف - اگر در متن به موضوع مطالعه اشاره شود نام نویسنده و سال انتشار داخل پرانتز می‌آید.

Productivity was improved throughout the factory (Bond, 1991).

ب - اگر به مقاله‌ای که سه نویسنده دارد ارجاع داده شود نام هر سه، هر بار به همراه سال انتشار در

داخل پرانتز قرار می‌گیرد:

Loneliness is inversely related to communication competence (Bond, Norrish & Burton, 1991).

ج - اگر اثری بیش از سه نویسنده داشته باشد فقط نام خانوادگی نویسنده اول و به دنبال آن "et

al" به همراه سال انتشار در داخل پرانتز درج می‌شود:

Communication apprehension has many correlates (McCaskey et al., 1981).

د - اگر به قسمت خاصی از یک منبع ارجاع داده شود و یا نقل قول مستقیم استفاده شود، شماره

صفحه (صفحه‌ها) پس از سال انتشار ذکر می‌شود:

"A lack of career success may lower means value in the marketplace of relationships"  
(Reinking & Bell, 1991, p.368).

ه - در صورتی که نویسنده‌ای بیشتر از یک اثر در سال داشته باشد و در متن از آن استفاده شده باشد با

حروف الفبا بعد از سال مشخص می‌شود: (Bond, 1991a) or (Bond, 1991c) - اگر تمام

یک وبسایت به عنوان منبع اشاره شود (و نه قسمتی از آن سایت)، به وبسایت مربوطه در متن

اشاره می‌شود و نیاز به قرار گیری در فهرستم راجع ندارد:

Douglass (<http://douglass.Speech.News.edu/>) is a well organized site for locating American speeches.



ز - مکاتبات شخصی، سخنرانی‌ها، نامه‌ها، خاطرات، مکالمات، نامه‌های الکترونیک (e-mail) و غیره نباید در فهرست مراجع درج شوند و فقط در متن به آن‌ها اشاره می‌شود که شامل نام، نوع مکاتبه و تاریخ خواهد بود:

R. Pugliese (Personal communication, March 23, 1990) also verified this.

### نحوه نوشتن منابع در فهرست مراجع کتاب

نام خانوادگی نویسنده، حروف اول نام نویسنده، سال انتشار. *عنوان کتاب* (با حروف ایتالیک). شماره جلد، نوبت چاپ. محل نشر: اسم ناشر.

Hemingway, E., 2003. *Better Reading French: A Reader and Guide to Improving your Understanding of Written French*. Chicago: McGraw-Hill.

### کتاب با چهار یا بیش از چهار نویسنده

Grace, B. et al., 1988. *A History of the World*. Princeton, NJ: Princeton University Press.

### برای ویرایش‌های بعدی کتاب<sup>۲</sup>

Bigsby, C., ed. 1997. *The Cambridge Companion to Arthur Miller*. Cambridge: Cambridge University Press.

Holt, G., Hardy, S., and Bouras, N., eds. 2005. *Mental Health in Learning Disabilities: A Reader*. 3rd ed. Brighton: Pavilion.

### برای کتاب‌های الکترونیکی

---

1. [http://www.uwe.ac.uk/library/resources/general/info\\_study\\_skills/book.htm](http://www.uwe.ac.uk/library/resources/general/info_study_skills/book.htm)

۲. افرادی که در کار تهیه کتاب (تا قبل از مرحله حروفچینی) مداخله مؤثر داشته باشند نام آنها به ترتیب "نام و نام خانوادگی" بعد از نام کتاب ذکر می‌شود. مانند: گردآورنده، مترجم، مصحح، شارح، ویراستار، مقدمه نویس.

نام خانوادگی نویسنده، حروف اول نام نویسنده، سال انتشار. *عنوان کتاب* [online]. شماره جلد، نوبت

چاپ (در صورتی که چاپ اول نباشد). محل نشر: اسم ناشر. آدرس سایت [تاریخ دسترسی]

Hemingway, E., 2003. *Better Reading French: A Reader and Guide to Improving your Understanding of Written French* [online]. Chicago: McGraw-Hill. Available from: <http://www.netlibrary.com> [Accessed 25 August 2004].

### برای منابع بدون نویسنده مشخص

Anon. 1991. *Turbo Assembler: Users' Guide Version 2.0*. Scotts Valley, CA: Borland.

### در مطالبی که فقط از یک فصل کتاب ذکر شده باشند

نام خانوادگی نویسنده فصل، نام کوچک نویسنده فصل (مختصر)، سال انتشار. *عنوان فصل*. کلمه In:

حرف اول نام کوچک مؤلف کتاب. نام خانوادگی مؤلف کتاب، *عنوان کتاب* (با حروف ایتالیک). شماره

جلد، نوبت چاپ. محل نشر: اسم ناشر، شماره صفحات.

Smith, C., 1980. Problems of Information Studies in History. In: S. Stone, ed. *Humanities Information Rresearch*. Sheffield: CRUS, pp. 27-30.

### زمانی که ناشر، موسسه/سازمان باشد

Unesco, 1993. *General information programme and UNISIST*. Paris: Unesco, (PGI-93/WS/22).

### مقاله

### مقاله در مجله

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده، سال انتشار. *عنوان مقاله: نام مجله* (با حروف ایتالیک)،

شماره جلد شماره مجله (داخل پرانتز)، شماره صفحه.

Nicolle, L.,1990. Data protection: laying down the law. *Management Computing*, vol. 13, no. 12, pp. 48-49, 52.

## مجلات الکترونیکی

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده، سال انتشار. عنوان مقاله. نام مجله (با حروف ایتالیک)،  
[online] شماره جلد شماره مجله (داخل پرانتز)، شماره صفحه. موجود در سایت: آدرس سایت.

[تاریخ دسترسی]

Baldwin, C.M., et al., 2004. Complementary and Alternative Medicine: a Concept Map. *BMC Complementary and Alternative Medicine* [online] vol. 2, no. 4 (13 February 2004). Available from: <http://www.biomedcentral.com/content/pdf/1472-6882-4-2.pdf> [Accessed 5 May 2004].

Christensen, P., 2004. The Health-Promoting Family: A Conceptual Framework for Future Research. *Social Science and Medicine* [online], vol. 2, no. 59, pp. 223-243. Available from: <http://www.sciencedirect.com/science/journal/02779536> [Accessed 5 May 2004].

## مقاله سمینار

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده، سال انتشار. عنوان مقاله. *In*: حروف اول نام ویرایشگر  
مجله. نام خانوادگی، (نوبت چاپ یا ویرایش) عنوان، مکان و زمان سمینار (ایتالیک)، محل نشر: ناشر،  
شماره صفحه.

Silver, K.,1989. Electronic Mail the New Way to Communicate. *In*: D.I. Raitt, ed. *9th International Information Meeting, London 3-5 December 1988*. Oxford: Learned Information, pp. 323-330.

## مقاله روزنامه

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام نویسنده، سال انتشار، عنوان مقاله، عنوان روزنامه (ایتالیک)، تاریخ انتشار، شماره صفحه (در صورت وجود).

برای منابع الکترونیک به موارد بالا آدرس پایگاه اینترنتی و زمان دسترسی (استفاده) اضافه می‌شود.

Hassell, N., 2004. Gilts Investors Take Profits. *Times* [online] 10 August. Available from: <http://web.lexis-nexis.com/xchange-international> [Accessed 8 August 2004].

Borger, J., 2005. Mayor Issues SOS as Chaos Tightens its Grip. *Guardian* [online] 2 September. Available from: <http://www.guardian.co.uk/katrina/story/0,16441,1561314,00.html>. [Accessed 2September 2005]

## پایگاه اینترنتی

نام نویسنده یا ویرایشگر، آخرین تاریخ به‌روزرسانی یا کپی‌رایت، عنوان (ایتالیک)، ناشر، نشانی پایگاه‌اینترنتی و تاریخ دسترسی مطابق نمونه زیر:

Reserve Bank of Australia, 2007, *Statements on monetary policy*, Reserve Bank of Australia. Available from:

<http://www.rba.gov.au/PublicationsAndResearch/StatementsOnMonetaryPolicy/index.html> [6 February 2007].

## پایان‌نامه

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام کوچک نویسنده، سال انتشار، عنوان تز (با حروف ایتالیک)، مقطع پایان‌نامه، دانشگاه مربوطه.

Levine, D., 1993. *A Parallel Genetic Algorithm for the Set Partitioning Problem*. Ph.D. thesis, Illinois Institute of Technology.

برای منابع الکترونیک به موارد بالا آدرس پایگاه اینترنتی و زمان دسترسی به صورت زیر اضافه می‌شود:

Lock, S., 2003. *What Is on the Web: A Content Analysis of Academic and Public Llibrary Web Sites* [online]. MSc. Dissertation, University of Bristol. Available from: <http://library.uwe.ac.uk/uhtbin/cgiirsi/YECSe5ASsd/FRENCHAY/59160197/523/21430>. [Accessed 2 May 2006]

## ابتکار / اختراع

Cookson, A.H., 1985, *Particle trap for compressed gas insulated transmission systems*, US Patent 4554399.

## متن سخنرانی

Foster, T., 2004, *Balance sheets*, lecture notes distributed in Financial Accounting 101 at the University of Western Australia, Crawley on 2 November 2004.



Mehrastan University

**Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of  
Master of Science (M.Sc.) in  
..... science**

**Department of .....**

**Title:**

.....

**By:**

.....

**Supervisor:**

.....

**Date: (Month and Year) Example October 2016**