



موسسه آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی  
لامعی گرگانی

**راهنمای نگارش پایان نامه های کارشناسی**

## تنظیم مطالب پایان نامه

### ترتیب صفحات

- ۱- صفحه سفید
  - ۲- صفحه بسم اله
  - ۳- صفحه فارسی مشابه طرح روی جلد فارسی
  - ۴- صفحه تقدیم
  - ۵- صفحه سپاسگزاری
  - ۶- صفحه فهرست مطالب
  - ۷- صفحه فهرست جدول ها
  - ۸- صفحه فهرست شکل ها
  - ۹- صفحه فهرست نقشه ها
  - ۱۰- چکیده فارسی
  - ۱۱- فصل های پایان نامه
  - ۱۲- فهرست منابع
  - ۱۳- پیوست ها
  - ۱۴- صفحه سفید
- صفحات مقدماتی :**

### ۱- روی جلد

صفحه روی جلد ، به ترتیب در سمت راست به زبان فارسی و در روی جلد پایان نامه قرار می گیرد و شامل آرم موسسه آموزش عالی لامعی ، نام دانشکده ، عنوان رشته عنوان پایان نامه یا تایتل ، نام و نام خانوادگی استاد راهنما، نویسنده و تاریخ تهیه پایان نامه می باشد. (طبق نمونه)

### ۲- صفحه سفید

بعد از جلد و همچنین در آخر پایان نامه قبل از جلد صفحه سفید قرار می گیرد.

### ۳- صفحه بسم اله

این صفحه بعد از صفحه سفید قرار می گیرد. (بسم اله در وسط صفحه) و بایستی به شکل ساده و مشخص صفحه آرایه شود، از به کار بردن هر گونه کادر و تزئین در این صفحه خودداری شود.

### ۴- صفحه فارسی مشابه طرح روی جلد فارسی

کلیه مندرجات روی جلد با همان ترتیب فاصله ها و قلم های روی جلد در این صفحه قرار می گیرد.

### ۵- صفحه تقدیم

این صفحه اختیاری است و اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پایان نامه به ایشان تقدیم می شود.

### ۶- صفحه سپاسگزاری

این صفحه اختیاری است. در این صفحه از افرادی که در انجام پایان نامه به نحو موثری همکاری نموده اند سپاسگزاری می شود.

### ۷- صفحه فهرست مطالب

فهرست مطالب شامل چکیده، فصل ها و عنوان فصل ها، بخش ها و عنوان بخش ها و همچنین زیربخش ها، فهرست منابع و چکیده انگلیسی می باشد. لازم است شماره صفحه در مقابل هر یک از عناوین فهرست مطالب قید شود (طبق نمونه) صفحاتی که قبل از صفحه فهرست مطالب می آید در این صفحه ذکر نمی شود.

### ۸- صفحه فهرست جدول ها

این صفحه شامل عنوان، شماره و صفحه جدول های موجود در متن می باشد (طبق نمونه)

### ۹- صفحه فهرست شکل ها و تصاویرها

این صفحه شامل فهرست کلیه تصاویر، نمودارها و عکس های موجود در متن است که همگی تحت عنوان شکل آورده می شود.

### ۱۰- صفحه فهرست نقشه ها

این صفحه شامل فهرست کلیه نقشه های موجود در متن است.

## صفحات اصلی

### ۱- صفحه چکیده

چکیده بایستی مختصر و مفید بوده شامل هدف پژوهش، روش پژوهش و نتایج به دست آمده بطور مختصر می باشد و حداکثر یک صفحه بدون ذکر فرمول، نگاره و منابع باشد. چکیده در یک پاراگراف و سطر اول آن بدون تورفتگی باشد. در انتهای چکیده ۴ تا ۶ واژه کلیدی آورده می شود.

### ۲- فصل های پایان نامه

پایان نامه شامل ۵ فصل به ترتیب زیر می باشد.

متن پایان نامه باید با قلم B Lotus 14 باشد و تیتراها با همین قلم به صورت Bold در آید.

#### تذکرات مهم:

۱- صفحات اصلی می بایست بصورت ساده (بدون) استفاده از کادر و یا سر صفحه تایپ شود. در صفحات اصلی طول هر سطر ۱۶ cm و فاصله سطرها از یکدیگر ۱/۵ cm در نظر گرفته شود.

متن آن با پنظ ۱۴ لوتوس نازک و تعداد سطرها در هر صفحه حداکثر ۲۵ و حداقل ۲۰ سطر باشد. فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ ۳ cm و از سمت چپ ۲ cm باشد. فاصله اولین سطر از بالای صفحه ۳ cm، فاصله آخرین سطر از پایین صفحه ۳ cm باشد. شماره صفحات اصلی بصورت اعداد فارسی تایپ شده و فاصله آن تا پایین صفحه ۱/۵ و کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد.

برای تایپ بخش‌های مختلف پایان نامه از قلم‌های زیر استفاده شود:

اندازه	نوع قلم	نوع متن
۱۴	B Lotus	متن فارسی
۳۶	B Lotus	عنوان فصل
۱۴	B Lotus	تیترهای اصلی
۱۲	B Lotus	تیترهای فرعی
۱۴	B Lotus	عنوان چکیده فارسی
۱۴	B Lotus	متن چکیده فارسی
۱۲	B Lotus	عنوان شکل
حداکثر ۱۲	B Lotus	متن جدول
حداکثر ۱۲	B Lotus	زیرنویس جدول
۱۲	B Lotus	پاورقی فارسی
۱۰	Times New Roman	پاورقی انگلیسی
۱۲	B Lotus	فهرست مراجع فارسی/عربی
۱۱	Times New Roman	فهرست مراجع انگلیسی

۲- برای متن‌هایی که به زبان‌های خارجی تایپ می‌شود، فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ ۲ cm و از سمت چپ ۳ cm در نظر گرفته شود.

۳- برای شماره گذاری موضوع‌ها، شکل‌ها، پیوست‌ها و فرمول‌ها به صورت زیر عمل شود:

- هر یک از بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده‌اند مشخص می‌گردد عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتیکه هر بخش دارای زیر بخش باشد. شماره هر بخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می‌گیرد. مثلاً: زیر بخش سوم از بخش چهارم فصل دوم بصورت ۲-۴-۳ شماره گذاری می‌شود.

- شماره گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها نیز به صورت فوق می‌باشد. مثلاً: دهمین شکل در فصل سوم به صورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می‌شود.

- پیوست‌ها با حروف الفبای فارسی نامگذاری می‌شود و بعنوان مثال سومین جدول در پیوست "ب" بصورت (جدول ب-۳) نوشته می‌شود.

- برای شماره‌گذاری روابط و فرمولها نیز عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً چهارمین رابطه در فصل سوم بصورت (۳-۴) نوشته می‌شود.

۴- رعایت پاراگراف و علائم نگارشی و ویرایشی

۵- هنگام نوشتن فهرست منابع به مسائل زیر توجه شود.

الف- ترتیب نوشتن منابع بر حسب حروف الفبای فارسی باشد.

ب- ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیر فارسی نوشته شود.

ج- ترتیب نوشتن مشخصات هر منبع بصورت زیر می‌باشد.

۱- شماره و ردیف ۲- نام خانوادگی نویسنده ۳- نام کوچک نویسنده ۴- سال انتشار ۵- عنوان کتاب، مقاله گزارش، پایان‌نامه یا رساله ۶- نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان‌نامه در آنجا ارائه گردیده است (شماره و سال مجله قید شود) ۷- شماره صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است.



نمونه صفحه جلد فارسی

موسسه آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی  
لامعی گرگانی

## پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی

رشته مهندسی کامپیوتر گرایش نرم افزار

**عنوان :**

.....

**استاد راهنما :**

.....

**دانشجو:**

.....

**ماه و سال**

نمونه صفحه عنوان فارسی روی جلد همراه با عطف



موسسه آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی  
لامعی گرگانی

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی  
رشته مهندسی کامپیوتر گرایش نرم افزار

عنوان

.....

استاد راهنما (استادان راهنما)

دکتر .....

استاد مشاور (استادان مشاور)

دکتر .....

دکتر .....

نگارنده

.....

ماه و سال

.....

عنوان پایان نامه یا رساله .....

نام و نام خانوادگی

سال