

دانشگاه صنعتی شاهرود

دانشکده‌ی مهندسی برق

(یک فاصله)

پایان‌نامه‌ی کارشناسی رشته‌ی مهندسی برق -

(یک فاصله)

(یک فاصله)

موضوع:

عنوان پایان‌نامه با قلم ب-زر ۲۴ سیاه و حروف

انگلیسی با قلم Time New Roman 22 Bold

(یک فاصله)

استاد راهنما:

دکتر (مهندس)

(یک فاصله)

نگارش:

.....

سال تحصیلی: ۱۳۹۰

آیین نامه نحوه نگارش و تدوین پایان نامه های کارشناسی

این آیین نامه با برنامه Word Office نوشته شده است و قطع رساله A4 در نظر گرفته شده است. دقت شود قلم ها ب-لوتوس، ب-زر و ب-تیترا باشد و از قلم های معمولی لوتوس، زر و تیترا استفاده نشود چونکه در هنگام تبدیل به فایل آکروبات مشکل قلم پیدا خواهید کرد.

مشخصات روی جلد پایان نامه

- (۱) دانشجویان باید مطابق الگوی صفحه قبل، روی جلد پایان نامه را تکمیل و با رنگ طلایی زرکوب نمایند.
 - (۲) جلد پایان نامه باید از نوع گالینکور با رنگی مطابق با نظر کتابخانه دانشگاه باشد.
 - (۳) تمام مندرجات روی جلد باید کاملاً در وسط باشد.
 - (۴) رعایت فاصله ها و قلم های مورد استفاده به قرار زیر الزامی است.
- قلم واحد، دانشکده، پایان نامه، موضوع، استاد راهنما و نگارش، ب-لوتوس سیاه ۲۰ است.
- قلم سال تحصیلی ب-لوتوس ۱۸ سیاه است.
- اندازه آرم دانشگاه ۲/۵ در ۴/۵ است.

توضیحات پیرامون صفحات داخلی

ب- صفحات فرعی

- (۱) شماره صفحات فرعی بصورت (الف-ب-ج-...) است که باید ۱/۵ سانتیمتر بالاتر از پایین صفحه و در وسط صفحه باشد.
- (۲) اولین صفحه پس از جلد و صفحه سفید (آستر بدرقه)، کلیه مندرجات روی جلد، با همان ترتیب و قلمها باشد (صفحه الف).
- (۳) صفحه (ب)، صفحه سپاسگزاری است. تیترا سپاسگزاری ۹/۵ سانتیمتر پایین تر از بالای صفحه و در وسط و با قلم ب-۲۰ زر سیاه باشد.
- (۴) صفحه (ج)، صفحه "تقدیم به" می باشد. این صفحه مانند صفحه (ب) است.
- (۵) صفحه بعدی به فهرست مطالب اختصاص دارد. فاصله تیترا "فهرست" نسبت به بالای صفحه ۱۰ سانتیمتر است و در وسط قرار دارد و با قلم ب-زر ۱۴ سیاه نوشته می شود. یک سانتیمتر پایین تر، یا زر سیاه ۱۲، کلمات "عنوان" و "صفحه" نوشته شود. فاصله عنوان تا سمت راست ۳ سانتیمتر و فاصله صفحه تا

سمت راست ۱۸ سانتیمتر باشد. ۰/۵ سانتیمتر پایینتر از عنوان, با قلم ۱۴ ب-لوتوس, شماره صفحات و عناوین نوشته شود.

فهرست شامل, چکیده, مقدمه, فصلها و بخشهای مختلف می باشد. مثلاً:

۱- فصل اول

۱-۱- بخش اول از فصل اول

۱-۲- بخش دوم از فصل اول

۱-۲-۱- زیر بخش اول از بخش دوم فصل اول

فهرست

صفحه	عنوان
(ز)	فهرست علائم
(۱)	چکیده
(۲)	فصل اول: پیشگفتار
(۳)	۱-۱- مقدمه
(۴)	۱-۲- شرح مختصری بر رساله

-توضیحات پیرامون صفحات اصلی

توالی صفحات اصلی پایان نامه بر اساس طرح پیشنهادی زیر تنظیم گردد:

-خلاصه فارسی پایان نامه (اولین صفحه که با شماره ۱ مشخص می شود و حداکثر در دو صفحه با ب-

لوتوس ۱۲ سیاه نوشته می شود)

-فصل اول: پیشگفتار, مروری بر تحقیقات گذشته

-فصل دوم: روش تحقیق, ارائه راه حل

-فصل سوم: نتایج تحقیق

-فصل چهارم: بحث, نتیجه گیری و پیشنهادات

-پیوست (ضمیمه)

-مراجع (منابع)

-خلاصه انگلیسی (عیناً برگردان خلاصه فارسی و در آخرین صفحه قرار گیرد)

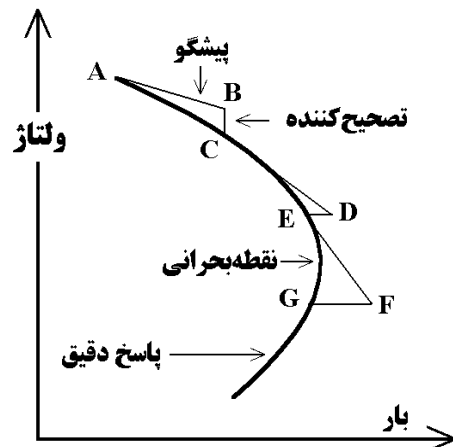
تذکرات مهم:

- ۱- صفحات اصلی باید بصورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه باشند. طول هر سطر 16cm و فاصله سرها از یکدیگر 1cm در نظر گرفته شود. متن آن با قلم ب-لوتوس ۱۴ نازک باشد. فاصله هر سطر از سمت راست 3cm, از سمت چپ 2cm باشد. فاصله اولین سطر از بالای صفحه 3cm و فاصله آخرین سطر از پایین صفحه 2.5cm باشد. فاصله شماره صفحه تا پایین صفحه 1.5cm باشد و در وسط قرار گیرد.
- ۲- به هیچ عنوان از کلمات انگلیسی در متن فارسی استفاده نشود. به جای آن از ترجمه فارسی و یا برگردان فارسی استفاده شود و اصل کلمه بصورت زیر نویس در پایین صفحه آورده شود (فقط برای دفعه اول) - مثلاً سیستم قدرت^۱
- ۳- به هیچ عنوان متن کامل یک مقاله فارسی و یا انگلیسی در پایان نامه ضمیمه نشود.
- ۴- فاصله تیترا هر فصل با بخش قبلی یک سانتیمتر (یک خط) باشد و با ب-لوتوس ۱۴ سیاه نوشته شود.
- ۵- تمام شکلها و جداول داخل متن شماره داشته و در متن به آنها اشاره شده باشد. قلم استفاده شده ب-لوتوس سیاه ۱۲ باشد. عنوان شکل در زیر شکل و در وسط آن قرار بگیرد و عنوان جدول در بالای آن و در وسط آن باشد. شماره شکلها و جداول بصورت مثلاً ۴-۵ نوشته شود. (این شماره یعنی شکل ۵ در فصل ۴) - جداول باید تایپ شده باشند و شکلها از متن اصلی اسکن شده و در متن قرار داده شوند. کیفیت شکلها نباید در کپی گرفته شده کم باشد. قبل و بعد از شکلها و جداول باید یک سانتیمتر (یک خط) فاصله باشد. مثلاً:

جدول (۴-۱) - پارامترهای سیستم ۴ ژنراتور [6]

ژنراتور	$X_d(p.u)$	$M(p.u.)$	$D(p.u)$
۱	0.004	100	0.2
۲	1.0	1.5	0.003
۳	0.5	3.0	0.006

¹ Power System (Time New Roman 10)



شکل (۲-۳) - یک توالی از روند محاسبات در تحلیل پخش بار تداومی [65]

۶- تمام روابط و فرمولها شماره داشته باشند. شماره در سمت راست و فرمول در سمت چپ کاغذ قرار داشته باشد. شماره فرمولها بصورت (۵-۴) نوشته شود و در متن به آنها اشاره شود. (این شماره یعنی رابطه ۵ در فصل ۴) تمام روابط باید تایپ شده باشند. قبل و بعد از فرمولها باید یک سانتیمتر (یک خط) فاصله باشد.

$$\int_{\delta^0}^{\delta''} P_a(\delta) = 0 \quad , \quad P_a = P_m - x \sin(\delta) \quad (5-4)$$

۷- هنگام نوشتن فهرست منابع به مسائل زیر توجه شود:

الف- ترتیب نوشتن منابع به ترتیب حروف الفبا باشد.

ب- هر یک از منابع باید به ترتیب زیر نوشته شود:

- ۱- نام فامیل نویسنده، ۲- نام کوچک نویسنده، ۳- عنوان کتاب یا مقاله، ۴- نام ناشر یا مجله، ۵- شماره مجله، ۶- صفحاتی که مورد نظر است، ۷- سال انتشار
- به مثالهای زیر توجه کنید:

[1] مدیر شانه‌چی، محمد حسن، "کاربرد روش تابع انرژی برای تشخیص فروپاشی ولتاژ"، سیزدهمین کنفرانس بین‌المللی برق، صص ۷۷۲-۷۷۷، ۱۳۷۷.

[2] مدیر شانه‌چی، محمد حسن؛ واحدی، ابراهیم، "روش سریع و دقیق برای تعیین ATC با در نظر گرفتن پایداری ولتاژ"، مجله علمی پژوهشی برق، دوره ۳۵، شماره مقاله ۸۰/۵۳، صص ۵۶-۶۸، ۱۳۸۱.

[3] کاظمی، احد؛ جدید، شهرام؛ شایانفر، حیدرعلی، بررسی سیستمهای قدرت، انتشارات دانشگاه علم و صنعت ایران، ۱۳۸۰.

۸- قواعد نوشتاری

شیوایی و رسایی نوشتار در گرو ساده‌نویسی است. بهتر است تلاش شود از جملات رسا، گویا و در حد امکان کوتاه استفاده شود. جداسازی اجزای مختلف متن یک بخش با استفاده از پاراگراف‌بندی نیز کمک زیادی به روانی و سادگی فهم مطلب می‌کند. بند (پاراگراف)‌های طولانی نیز مانند جملات طولانی می‌توانند خسته‌کننده بوده، خواننده را سردرگم کنند. یک بند نمی‌تواند بیش از ۱۰ تا ۱۵ سطر از یک ستون را به خود اختصاص دهد.

تاجای ممکن از بکارگیری کلمات «می‌باشد»، «گردید»، «بوده باشد» و مانند آنها که تکلف‌آور یا غلط مصطلح و یا غیرشیوا هستند، اجتناب شود. کلمات روان و ساده مانند «است» و «شد» می‌توانند اغلب مفاهیم را براحتی منتقل کنند. چنانچه دلیل توجیهی روشنی برای استفاده از کلمات دشوار و غیرمعمول وجود نداشته باشد، بهتر است برای جلوگیری از پیچیده‌شدن و ایجاد مشکل در فهم خواننده، این کلمات حذف شوند.

در حد امکان سعی شود برای کلمات غیر فارسی از معادل فارسی استفاده شود؛ بویژه در مواردی که معادل فارسی، مصطلح و مفهوم است. برای مثال استفاده از ترکیب «لذا» به جای «پس»، «برای همین» یا «به همین دلیل» توجیهی ندارد. همین‌طور، کلمه «جهت» که معنای آن «سَمَت» است؛ نمی‌تواند جایگزین خوبی برای کلمه روانی مثل «برای» باشد.

برای لغات فنی نیز تا آنجا که ممکن است همین الگو پیاده شود. بدون تردید کلمه «پردازش» زیباتر از «پروسس» و معادل فارسی «ریزپردازنده» مناسب‌تر از «میکروپروسسور» است. در این گونه موارد، چنانچه احتمال عدم آشنایی خواننده با معادل فارسی وجود داشته یا اصطلاح غیر فارسی معمول‌تر است؛ لازم است در اولین کاربرد کلمه فارسی منشأ غیر فارسی آن بصورت زیرنویس آورده شود.

اگر ناچار باید کلمات انگلیسی در لابلای جملات گنجانده شوند؛ فاصله کافی بین آنها و کلمات فارسی در نظر گرفته شود. چنانچه در مقاله از مختصرنویسی استفاده می‌شود، لازم است در اولین استفاده تفصیل از آن خلاصه‌نویسی، بصورت زیرنویس آورده شود. چنانچه مختصرنویسی در چکیده آورده می‌شود؛ تعریف آن باید در همان چکیده و بدون فاصله ذکر شود.

۹- علامت گذاری

در کاربرد هلالین باید توجه شود که عبارت داخل آن برای توضیحی است که از اجزای جمله محسوب نشده، در صورت حذف خللی به آن وارد نمی‌شود. در مقابل، گیومه برای برجسته‌کردن جزئی از جمله بکار می‌رود. هلالین و قلاب‌ها []، ابروها { } و گیومه‌ها « » باید به کلمات داخل خود متصل بوده و از کلمات قبل و بعد از بیرون آن به اندازه یک حرف فاصله داشته باشند. خطوط تیره () همواره از کلمات قبل و بعد

خود یک حرف فاصله داشته باشند؛ مگر آنکه قبل یا بعد آنها عدد باشد که باید به آن بچسبند. دقت شود که تمام نقاط آخر جملات، دونقطه، ویرگول (کاما) و ویرگول نقطه باید به کلمه قبل از خود بچسبند و از کلمه بعدی فقط یک حرف فاصله بگیرند. ویرگول می‌تواند اجزای یک جمله را در جایی که نیاز به مکث هست، از هم جدا کند؛ حال آنکه ویرگول نقطه برای جداسازی دو جمله که با هم ارتباط معنایی دارند، بکار می‌رود.

در جایی که نیاز به یک حرف فاصله‌ی خالی بین کلمات وجود ندارد؛ از آن استفاده نشود؛ مگر آنکه کلمات درهم روند و خوانایی جمله یا عبارت کاهش یابد؛ مانند وقتی که دو حرف یکسان از انتهای یک کلمه و ابتدای کلمه بعدی به دنبال هم قرار می‌گیرند؛ مثل: «با استفاده». برای افزایش خوانایی متن، در صورت لزوم، از علامت کسره و حرف «ی» بعد از «های غیر ملفوظ» یا حرف «ه»، بویژه وقتی تابع اضافات ضروری است؛ استفاده شود.

۱۰- املا

درستی نوشتار براساس قواعد املا‌ی فارسی ضروری است. در اینجا به عنوان مواردی که اشتباه در آن زیاد اتفاق می‌افتد، به چند مورد اشاره می‌شود. لازم است با مراجعه به کتاب‌های موجود در این زمینه، به این موضوع دقت کافی مبذول شود.

در افعال مضارع و ماضی استمراری که با «می» شروع می‌شوند؛ دقت شود که در عین جدا نوشتن، از جزء دیگر فعل جدا نیفتد. برای این منظور باید از «فاصله‌ی متصل» که چند نوع مختلف دارد و در Word 2003 با فشردن همزمان کلیدهای «Ctrl» و «-» ایجاد می‌شود؛ استفاده نمود. همین طور، در نوشتن «های جمع»، آن را از کلمه جمع بسته شده جدا می‌نویسیم؛ مگر در کلمات فارسی تک هجایی مانند «آنها» که از شیوه متصل نویسی استفاده می‌شود. برای جدانوشتن «های جمع» نیز از «فاصله‌ی متصل» به طریقی که بالا گفته شد؛ استفاده می‌نماییم. برای این منظور بجای اینکه بنویسیم «در شکل‌های (۲) و (۳) نشان داده می‌شود»، می‌نویسیم: «در شکل‌های (۲) و (۳) نشان داده می‌شود».

بهرتر است همواره حرف اضافه «به» از کلمه بعدی خود جدا نوشته شود؛ مگر آنکه این حرف جزء یک فعل یا صفت یا قید باشد؛ مانند: «بکار بستن»، «بجا» و «بندرت». در نوشتن سایر کلمات مرکب فارسی نیز، اگر کلمه در مفهوم واحد بکار می‌رود، اتصال، و اگر هر جزء آن هنوز با جزء مفهوم متناظر است، جدانویسی به وسیله‌ی فاصله‌ی متصل رعایت شود؛ مانند: «گفتگو»، «می‌رود» و «کف‌ساز».

کلمات فارسی یا لاتین نباید با قواعد عربی جمع بسته شوند؛ پس «پیشنهاده‌ها» صحیح و «پیشنهادات» اشتباه است.

در مورد کلمات حاوی همزه قواعدی وجود دارد که در اینجا نمی‌گنجد، اما برای نمونه به املائی کلمات «مسأله»، «رئیس»، «مسئول» و «منشأ» دقت شود. همچنین، همزه در انتهای کلماتی که به الف ختم می‌شوند، نوشته نمی‌شود و در صورت اضافه‌شدن به کلمه بعدی از «ی» استفاده می‌شود: «القا شده»، «بالایی» و «اجرای برنامه». طبق توصیه‌ی (توصیئ) فرهنگستان لغت، از استفاده از همزه در انتهای کلمه اجتناب کرده و آن را بصورت «ی» با رعایت قاعده فاصله‌ی متصل می‌نویسیم.