



ساختار (نحوه) تدوین رساله دکتری تخصصی

الف. نکات مهم و ضروری:

۱. دانشجوی گرامی، لطفاً این ساختار را تا انتها به دقت مطالعه فرمایید. بدیهی است بخش مرجع و نشریات از پذیرفتن رساله‌هایی که با این روال مطابقت ندارند، معذور است.
۲. دانشجویان باید فرم شماره ۲۸؛ یک نسخه چاپی و یک عدد سی‌دی (CD) حاوی فایل‌های مربوط به رساله را زمان مراجعه به بخش مرجع همراه داشته باشند. تمامی صفحات داخل رساله باید به ترتیبی که در این ساختار توضیح داده شده در قالب یک فایل پی‌دی‌اف و یک فایل ورد با پسوند (Office 2013) docx یا بالاتر باشد.
۳. لطفاً از ذخیره فایل‌ها به صورت صفحات و فایل‌های پراکنده خودداری نمایید.
۴. دانشجویان عزیز توجه داشته باشند که این نحوه نگارش؛ آخرین بخشنامه‌ی موجود و به‌روز شده در تاریخ ۱۴۰۱/۰۸/۱۸ می‌باشد و دانشجویان تمامی ورودی‌ها موظفند فایل خود را طبق این ساختار تحویل دهند. همچنین جهت اطمینان از نحوه نگارش صحیح پایان نامه می‌توانید قبل از پرینت نهایی، فایل WORD خود را به آدرس زیر ایمیل کنید و منتظر پاسخ بخش مرجع باشید:

marjaqiau@gmail.com

در صورت بروز هر گونه سوال مربوط به نگارش رساله با شماره زیر تماس حاصل فرمایید:

خط مستقیم: ۰۲۸۳۳۸۶۶۴۰۷ و یا شماره داخلی ۴۰۰۷ بخش مرجع و نشریات دانشگاه آزاد قزوین



ب. ساختار

۱. بخش‌ها و ترتیب مطالب رساله: (تغییرات این بخش برای رساله‌های به زبان انگلیسی در پیوست ۱ همین فایل آورده شده است.)

- ۱.۱. طرح جلد فارسی (مطابق نمونه‌ای که در ادامه به آن اشاره خواهد شد)
 - ۲.۱. صفحه بسم‌اله (به شکل ساده، مشخص، پرهیز از هرگونه کادر و تزئین)
 - ۳.۱. منشور اخلاق پژوهش (مطابق نمونه‌ای که در پیوست ۲ به آن اشاره خواهد شد)
 - ۴.۱. فرم تعهد اصالت (مطابق نمونه‌ای که در پیوست ۳ به آن اشاره خواهد شد، می‌بایست توسط دانشجو، تکمیل و پس از امضاء، اصل فرم به صفحات ابتدایی رساله اضافه گردد)
 - ۵.۱. تصویر صورت جلسه دفاع (منظور فرم صورت جلسه دفاع که نمره نهایی رساله در آن درج گردیده است. تصویر این فرم پس از ثبت نمره رساله در کارنامه دانشجو، به آدرس پست الکترونیک که در پرتال ایشان درج گردیده است، ارسال خواهد شد. در صورتی که تصویر این فرم پس از گذشت دو هفته از ثبت نمره در کارنامه، به آدرس پست الکترونیک ارسال نگردید، می‌توانید با شماره داخلی ۴۰۰۸ تماس حاصل نمایید)
 - ۶.۱. تقدیم (این بخش اختیاری بوده و در صورت تمایل، به رساله اضافه خواهد گردید)
 - ۷.۱. تقدیر و تشکر (این بخش نیز اختیاری بوده و در صورت تمایل، به رساله اضافه خواهد گردید)
 - ۸.۱. چکیده فارسی (این بخش حداکثر می‌تواند ۳۰۰ کلمه باشد و در آن از فرمول و تصویر نمی‌توان استفاده کرد و در انتهای آن نیز ۴ تا ۶ کلمه به عنوان "واژه‌های کلیدی" آورده می‌شوند)
 - ۹.۱. فهرست مطالب (این بخش مشتمل بر شماره‌ی فصل یا بخش یا زیربخش و عناوین کلیه فصل‌ها، بخش‌ها، زیربخش‌ها، فهرست منابع و مآخذ، پیوست‌ها و چکیده انگلیسی به همراه شماره صفحه مربوطه می‌باشد)
 - ۱۰.۱. فهرست جداول و شکل‌ها (در صورت وجود - این بخش مشتمل بر شماره‌ی جدول یا شکل، عنوان و شماره صفحه جداول و شکل‌های موجود در متن رساله می‌باشد)
 - ۱۱.۱. فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
 - ۱۲.۱. متن اصلی (رساله معمولاً شامل ۵ فصل می‌باشد. کلیات تحقیق، مروری بر تحقیقات انجام شده، مواد و روش‌ها، نتایج، بحث و نتیجه‌گیری - در موارد خاص با نظر استاد محترم راهنما و گروه آموزشی مربوطه، عنوان و تعداد فصل‌های رساله می‌تواند تغییر کند)
 - ۱۳.۱. منابع و مآخذ (به نحوه نگارش این بخش در ادامه اشاره خواهد شد)
 - ۱۴.۱. فهرست اعلام (این بخش اختیاری بوده و در صورت تمایل، به رساله اضافه خواهد گردید)
 - ۱۵.۱. پیوست‌ها (در صورت وجود)
 - ۱۶.۱. چکیده انگلیسی (می‌بایست ترجمه سلیس، روان و دقیق چکیده فارسی باشد)
 - ۱۷.۱. طرح جلد انگلیسی (مطابق نمونه‌ای که در ادامه به آن اشاره خواهد شد)
- ### ۲. شیوه نگارش:



۱.۲. کاغذ، چاپ و قلم:

کلیه قسمت‌های رساله باید بر روی کاغذ سفید مرغوب تایپ گردد. ابعاد کاغذ ۲۹/۷ * ۲۱/۰ سانتیمتر (کاغذ A4) می‌باشد. رساله می‌تواند به صورت **دور رو - رنگی - سیاه و سفید** نیز پرینت گرفته شود.

جدول شماره ۱. اندازه و نوع قلم مورد استفاده در بخش‌های مختلف رساله:

اندازه	نوع قلم	نوع متن
-	-	جدا کننده فصول
۱۴	B Lotus (Regular)	متن فارسی
۱۲	Times New Roman (Regular)	متن انگلیسی
۱۴	B Lotus (Regular)	فهرست مطالب
۱۶-۱۸ (بر حسب عنوان)	B Lotus (Bold)	عناوین فرعی و اصلی
۱۲	B Lotus (Regular)	چکیده فارسی
۱۲	B lotus (Bold)	عنوان جدول یا شکل
۱۲	B Lotus (Regular)	متن جدول
۱۰	B Lotus (Regular)	زیرنویس جدول
۱۰	B Lotus (Regular)	پاورقی فارسی
۱۲	B Lotus (Regular)	فهرست منابع فارسی / عربی
۸	Times New Roman (Regular)	پاورقی انگلیسی
۱۰	Times New Roman (Regular)	چکیده انگلیسی
۱۰	Times New Roman (Regular)	فهرست منابع انگلیسی
۱۱	Math	علایم ریاضی و یونانی
۹	B Lotus (Regular)	توان و اندیس

* برای رساله‌های به زبان انگلیسی نوع قلم متن Times New Roman و در هر قسمت اندازه فونت مطابق جدول شماره ۱ خواهد بود.

۲.۲. فاصله گذاری و حاشیه بندی

فاصله سطرها در تمامی رساله باید به صورت Single باشد. اما فاصله سطرها در چکیده برابر 1.5 lines است. حاشیه **سمت راست و بالا** برابر **۳ سانتیمتر** و حاشیه **سمت چپ و پایین** برابر **۲/۵ سانتیمتر** می‌باشد. این حاشیه‌ها باید در سرتاسر



رساله رعایت شود. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل‌ها یا جداول بزرگتر از فضای داخل حاشیه باشد، با کوچک کردن آنها یا با استفاده از کاغذ A3 (به صورت تاخورده)، حاشیه رعایت می‌گردد.

۳,۲. شماره‌گذاری

صفحات ابتدایی شامل: طرح جلد فارسی، بسم‌اله، منشور اخلاق پژوهش، فرم تعهد اصالت، تصویر صورتجلسه دفاع، تقدیم، تقدیر و تشکر، چکیده فارسی و فهرست مطالب شماره‌گذاری نمی‌شوند.

متن اصلی از شروع فصل اول تا انتهای چکیده انگلیسی با اعداد فارسی برای رساله‌های به زبان فارسی و تا انتهای چکیده فارسی با اعداد انگلیسی برای رساله‌های به زبان انگلیسی، در پایین و وسط صفحه شماره‌گذاری می‌شوند.

تمامی صفحات متن اصلی که از مقدمه یا فصل نخست شروع می‌شوند باید شماره‌گذاری شوند. شماره‌گذاری شامل صفحات حاوی شکل، جدول، منابع و پیوست‌ها نیز می‌گردد. فاصله شماره صفحه، ۱/۵ سانتیمتر از لبه پایین است. بخش‌ها و زیربخش‌ها به عدد شماره‌گذاری می‌شوند. به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده شود. مثلاً ۳-۲-۴ بیان کننده زیربخش ۴ از بخش ۲ فصل ۳ است.

۴,۲. جداول و شکل‌ها

تمامی شکل‌ها (تصاویر، نمودارها و منحنی‌ها) و جداول باید با کیفیت مناسب تهیه شوند. به گونه‌ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تصاویر، نمودارها و منحنی‌ها با لفظ شکل نامیده می‌شوند. تمامی شکل‌ها و جداول باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره‌گذاری شوند. مثلاً برای جدول‌های فصل ۲، جدول ۱-۲، جدول ۲-۲ و ... برای جدول‌های فصل ۳، جدول ۱-۳ و عنوان جدول‌ها در بالای آنها و عنوان شکل‌ها در زیر آنها درج می‌گردد. چنانچه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده است، مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر می‌گردد. همچنین لازم است به کلیه اشکال و جداول، در متن اصلی ارجاع وجود داشته باشد.

۵,۲. پی‌نویس‌ها

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان به صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود.



در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای، که به صورت کوچک در بالا و سمت راست آن چاپ می‌شود، مشخص شده و در زیرنویس توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود.

۶.۲. ذکر اعداد در متن

در مورد اعداد صحیحی که در داخل متن نوشته می‌شود (غیر از جدول‌ها و نمودارها) هرگاه عدد کمتر از ۱۰ باشد آن عدد با حروف نوشته می‌شود، مثل چهار یا هفت؛ و هرگاه ۱۰ و بزرگتر از ۱۰ باشد به صورت عدد نوشته می‌شود، مثل ۴۶ یا ۱۳. برای مشخص کردن اعداد اعشاری از (/) استفاده می‌شود مثل ۱۲/۴ و چنانچه درصد موردنیاز است از علامت (%) استفاده می‌شود مثل ۴۴٪.

۷.۲. درج لغات لاتین در متن فارسی

همه نام‌های خارجی در متن به زبان فارسی و در پی‌نویس به زبان لاتین (یا به زبان اصلی) نوشته می‌شود. مثلاً در متن "مایکل" آورده شده و در پی‌نویس Michael نوشته می‌شود.

۸.۲. روابط ریاضی و فرمول‌ها

فرمول‌ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می‌آیند در داخل پرانتز به عدد شماره‌گذاری می‌شوند. به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره فرمول بعد از آن آورده می‌شود. طبق نمونه زیر:

$$F=ma \quad (۵-۱)$$

که بیان‌کننده رابطه ۵ از فصل اول است. قبل از برخی از رابطه‌ها به مرجع آن اشاره می‌شود. بعد از هر رابطه کمیت‌های مورد استفاده در آن توضیح داده می‌شود.

۹.۲. نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و مآخذ

لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می‌گیرد، اشاره شود. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی نقل شود، بلافاصله پس از خاتمه جمله کروش‌های باز می‌شود و مرجع ذکر می‌گردد. نحوه ارجاع در متن به یکی از دو روش زیر می‌باشد:



۱,۹,۲. نحوه ارجاع منابع در متن

برای ارجاع منابع در متن رساله به ترتیب نام خانوادگی نویسنده و سال آورده می‌شود. (الوانی، ۱۳۸۷)

در صورتی که مطلب به صورت نقل قول مستقیم آورده می‌شود، ذکر صفحه نیز ضروری است. (الوانی، ۱۳۸۷، ص ۵۰)
در صورتی که نویسنده‌گان منبع مورد نظر دو نفر باشند، نام خانوادگی هر دو نویسنده ذکر می‌شود. (مردوخی و جهانگیری، ۱۳۸۷)

در صورتی که نویسنده‌گان منبع مورد نظر بیش از دو نفر باشند، بعد از نام خانوادگی نویسنده اول "و همکاران" ذکر می‌شود. (حسینی و همکاران، ۱۳۸۵)

در مورد منابع انگلیسی نام خانوادگی نویسنده (نویسنده‌گان) به فارسی مانند موارد فوق آورده می‌شود (اسمیت و همکاران، ۲۰۰۴). در آن قسمت از متن که برای اولین بار، نام فارسی نویسنده منبع انگلیسی ذکر می‌شود، نام خانوادگی آن به زبان انگلیسی به صورت پی‌نویس آورده شود. (در پاورقی به صورت Smith et al.)
چنانچه در پایان جمله به منبعی ارجاع داده شود، نام خانوادگی نویسنده (نویسنده‌گان) و سال در داخل پرانتز باز قرار می‌گیرد.

چنانچه در پایان جمله به چند منبع ارجاع داده شود، منابع با (؛) از یکدیگر جدا می‌شوند. (حقانی، ۱۳۸۷؛ حسینی و همکاران، ۱۳۸۵)

۲,۹,۲. نحوه نگارش فهرست منابع

بجز سطر اول هر منبع سایر سطرها باید با ۱ سانتیمتر تورفتگی شروع شود و شروع هر منبع فاقد هر گونه علامت و نشانه باشد.

ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیرفارسی آورده می‌شود.

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

در صورتی که چندین منبع از یک نویسنده استفاده شود ترتیب نگارش منابع از سال قدیم به جدید و منابع منفرد نویسنده می‌باشد.

ترتیب نوشتن مشخصات هر منبع به صورت زیر باشد:



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 یا رساله در آنجا ارائه گردیده است
۶. شماره صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است.

۳,۹,۲. نمونه‌هایی از شیوه نگارش فهرست منابع (به نقطه گذاری‌ها توجه شود)

توجه شود که در فهرست منابع فارسی و انگلیسی، نخست نام خانوادگی نویسنده و سپس نام کوچک ذکر شود.

– مقاله:

نام خانوادگی نویسنده (گان)، حرف اول نام کوچک نویسنده (گان). سال انتشار. عنوان کامل مقاله. نام کامل مجله، شماره جلد مجله: صفحه شروع تا صفحه آخر مقاله.

اکبری غیبی، ر.، میربهاء، ب. ۱۳۹۴. بررسی میزان تاثیرگذاری دوربین‌های کنترل سرعت در تصادفات (مطالعه موردی: آزادراه تبریز – قزوین). فصلنامه راهور، ۳۱: صص: ۹۷-۱۰۷.

Akbari Gheibi, R., Mirbaha, B. 2015. Evaluating the effect of speed control cameras on decreasing the accidents caused by speed (Case Study: Tabriz – Qazvin highway). Journal of Rahvar, 31: pp. 97-107.

* فقط حرف اول کلمه اول عنوان مقاله به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

* حرف اول تمام کلمات نام مجله به استثنای حروف اضافه نیز به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

* در برخی از رشته‌های علوم انسانی که از سبک APA استفاده می‌کنند، نام مجله به صورت مورب (ایتالیک) نوشته می‌شود.

– همایش‌ها:

نام خانوادگی نویسنده (گان)، حرف اول نام کوچک نویسنده (گان). سال ارائه. عنوان مقاله. عنوان همایش یا کنگره به صورت کامل، محل برگزاری، ماه و روزهای برگزاری، صفحه شروع تا صفحه آخر مقاله در کتاب مجموعه مقالات.

عقیلی کرمانی، پ. ۱۳۸۷. حاکمیت شرکتی در بانک‌ها. مجموعه مقالات هجدهمین کنفرانس سالانه سیاست‌های پولی و ارزی تحت عنوان: نوسازی و اصلاح ساختار نظام بانکی کشور (نقاط قوت و ضعف، ایده‌ها و راهکارها)، تهران، پژوهشکده پولی و بانکی بانک مرکزی جمهوری اسلامی، ۷ خرداد، صص: ۹-۲۱.

Aghili Kermani, P., 2008. Corporate governance in banks. The 18th Conference on Monetary and Foreign Exchange Policies Modernization and Improvement in the Structure of the Banking System (Strength and Weaknesses, Ideas and Solutions), Tehran, Monetary and Banking Research Institute of Central Bank of IRI, 27 May, pp. 9-21.

* فقط حرف اول کلمه اول عنوان مقاله به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

* حرف اول تمام کلمات نام کنفرانس به استثنای حروف اضافه نیز به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

– کتاب:

۱. وقتی نویسنده کل کتاب یک یا چند نفر باشند:

نام خانوادگی نویسنده (گان) حرف اول نام کوچک نویسنده (گان). سال انتشار. عنوان کامل کتاب. شماره چاپ. محل یا شهر محل انتشار: اسم ناشر، تعداد کل صفحات کتاب.

سرمد ز، بازرگان ع، حجازی ا. ۱۳۸۱. روش‌های تحقیق در علوم رفتاری. تهران: انتشارات آگاه، ۲۵۰ صفحه.



Morrice, C., 1999. Quantitative Approach to Business Studies. 5th ed, London: Financial Times Pitman Publishing. 650 p.

- * حرف اول تمام کلمات عنوان کتاب به استثنای حروف اضافه به صورت بزرگ نوشته می‌شود.
- * حرف اول تمام کلمات ناشر به صورت بزرگ نوشته می‌شود.
- * در برخی از رشته‌های علوم انسانی که از سبک APA استفاده می‌کنند، عنوان کتاب به صورت مورب (ایتالیک) نوشته می‌شود و فقط حرف اول کلمه اول عنوان کتاب به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

۲. اگر کتاب ترجمه شده است نام مترجم پس از عنوان کتاب بیان شود:

کاپلان ه، سادوک ب. ۱۳۸۵. خلاصه روان پزشکی: علوم رفتاری - روان پزشکی. ترجمه ن پورافکاری، جلد دوم، تهران: شهر آب، ۲۳۰ صفحه.

- پایان نامه یا رساله:

نام خانوادگی و حرف اول نام کوچک نویسنده. سال. عنوان کامل پایان نامه یا رساله. نوع پایان نامه یا رساله، نام دانشکده و دانشگاه. عباسی ا. ۱۳۹۴. تاثیر کیفیت رابطه و اعتماد بر ایجاد ارزش ویژه برند صنعتی (مورد مطالعه شرکت‌های حفاری شمال). پایان نامه کارشناسی ارشد، دانشکده مدیریت و حسابداری دانشگاه آزاد اسلامی واحد قزوین.

Wilson, L.R. 1997. The ecology and management of honeyeaters in northern New Zealand. MSc thesis, University of Auckland, New Zealand.

- * فقط حرف اول کلمه اول عنوان پایان نامه به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

- گزارش علمی یا فنی:

نام خانوادگی و حرف اول نام کوچک نویسنده (گان). سال انتشار. عنوان گزارش. نام موسسه، سازمان یا دانشگاه، شماره گزارش. منصوری س. ۱۳۶۴. بررسی خوردگی در محیط‌های پوشیده. دانشکده مهندسی مواد دانشگاه صنعتی اصفهان، گزارش علمی شماره ۳۳. Smith, P., Golladi, K. 1994. Payment for durable medical equipment billed during skilled nursing facility stays. Final report. Dallas, Texas: Department of Health and Human Services, Office of Evaluation and Inspections, Report No.: HHSIGOE169200860.

- * در صورتی که گزارش، نویسنده مشخصی نداشته باشد، بجای نام نویسنده (گان) نام سازمان یا موسسه مربوطه نوشته می‌شود.

- * فقط حرف اول کلمه اول عنوان گزارش به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

- * حرف اول تمام کلمات موسسه سازمان یا دانشگاهی که گزارش را منتشر نموده است، به صورت بزرگ نوشته می‌شود.

- سایت اینترنتی:

نام خانوادگی و حرف اول نام کوچک نویسنده یا شرح پدیدآورنده یا نام پایگاه. سال نشر یا آخرین تاریخ به روز رسانی. عنوان. آدرس کامل دسترسی (Available From). تاریخ دسترسی شامل ماه و روز.

Reserve Bank of Australia. 2007. Statements on monetary policy. Available from: <http://www.rba.gov.au/publicationsandresearch/statementsonmonetarypolicy/index.html>, Accessed 6 February 2007.

- مقالاتی که در مجلات الکترونیک درج می‌شوند:

Christensen, p. 2004. The health-promoting Family: A conceptual framework for future research. Journal of Social Science and Medicine [online], Vol. 59, No. 2, pp. 223-243. Available from: <http://www.sciencedirect.com/science/journal/02779536>, Accessed 5 may 2004.

- * در خصوص فهرست منابع و ماخذ، اگر نظر استاد راهنما متفاوت از این نحوه نگارش است، اولویت با ساختار مورد نظر ایشان است.



۱۰،۲. مشخصات جلد پایان نامه

- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلی متر، با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) می باشد.
- رنگ جلد برای رساله های مقطع دکتری مشکی می باشد.
- نوشته های روی جلد و پشت جلد به صورت زرکوب چاپ می گردد.
- در قسمت عطف یا شیرازه، عنوان رساله و نام نویسنده و تاریخ دفاع بر حسب فصل زرکوب شود. فونت Zar 16 B مناسب است.
- * رساله هایی که موضوع طولانی دارند قسمتی از آن درج شده و بقیه به صورت ... اضافه می شود.



۳. توضیحات مربوط به طرح جلد فارسی و انگلیسی (صفحه اول و آخر رساله)

۱,۳. آرم دانشگاه آزاد اسلامی در وسط و بالای صفحه قرار گیرد.

۲,۳. در قسمت پایین آرم، عبارت "دانشگاه آزاد اسلامی" و در سطر بعد عبارت "واحد قزوین" قرار می‌گیرد.

۳,۳. سپس نام دانشکده در زیر آن قرار می‌گیرد

نام دانشکده‌ها در طرح جلد فارسی:

– دانشکده مدیریت و حسابداری

– دانشکده مهندسی کامپیوتر و فناوری اطلاعات

– دانشکده مهندسی برق، مکترونیک و مهندسی پزشکی

– دانشکده مهندسی صنایع و مکانیک

– دانشکده معماری و شهرسازی

– دانشکده مهندسی عمران و نقشه برداری

نام دانشکده‌ها در طرح جلد انگلیسی:

Faculty of Management and Accounting

Faculty of Computer and Information Technology Engineering

Faculty of Electronic, Mechatronics and Biomedical Engineering

Faculty of Industrial and Mechanical Engineering

Faculty of Architecture and Urban Planning

Faculty of Civil and Geomatics Engineering

۴,۳. در سطر بعد عبارت "رساله برای دریافت درجه دکتری" درج می‌گردد.

۵,۳. در ادامه نام رشته و گرایش تحصیلی که از جدول شماره ۲ قابل استخراج می‌باشد، درج می‌گردد.

به عنوان نمونه:

در طرح جلد فارسی:

رساله برای دریافت درجه دکتری

مدیریت دولتی – رفتار سازمانی

در طرح جلد انگلیسی:



جدول شماره ۲. نام رشته و گرایش تحصیلی

در طرح جلد انگلیسی (Discipline , Subdiscipline)	در طرح جلد فارسی (رشته - گرایش)
Public Administration - Organizational Behavior	مدیریت دولتی - رفتار سازمانی
Public Administration - Human Resource Management	مدیریت دولتی - مدیریت منابع انسانی
Public Administration - Decision Making and Policy	مدیریت دولتی - تصمیم‌گیری و خط‌مشی‌گذاری عمومی
International Entrepreneurship	کارآفرینی بین‌الملل
Business Entrepreneurship	کارآفرینی کسب و کار
Development Entrepreneurship	کارآفرینی توسعه
Public Section Entrepreneurship	کارآفرینی بخش عمومی
Organizational Entrepreneurship	کارآفرینی سازمانی
Higher Education Entrepreneurship	کارآفرینی آموزشی عالی
Business Management - Marketing	مدیریت بازرگانی - مدیریت بازاریابی
Industrial management - systems	مدیریت صنعتی - سیستم‌ها
Industrial Management - Production and operations	مدیریت صنعتی - تولید و عملیات
Physical Education and Sport Science - Sport Management	تربیت بدنی و علوم ورزشی - مدیریت ورزشی
Economic Science	علوم اقتصادی
Accounting	حسابداری
Electrical Engineering – Power	مهندسی برق - قدرت
Electrical Engineering – Control	مهندسی برق - کنترل
Electrical Engineering – Control and System	مهندسی برق - کنترل و سیستم
Electrical Engineering – Electronics	مهندسی برق - الکترونیک
Electrical Engineering – Telecommunications	مهندسی برق - مخابرات



Electrical Engineering – Telecommunication Systems	مهندسی برق – مخابرات سیستم
Biomedical Engineering - Bioelectric	مهندسی پزشکی – بیوالکتریک
Mechatronic Engineering	مهندسی مکاترونیک
Computer Engineering - Software Systems	مهندسی کامپیوتر – سیستم‌های نرم‌افزاری
Computer Engineering - Computer Architecture	مهندسی کامپیوتر – معماری کامپیوتر
Architecture	معماری
Urban Planning	شهرسازی
Civil Engineering - Structure	مهندسی عمران – سازه
Civil Engineering - Earthquake	مهندسی عمران – زلزله
Civil Engineering – Geotechnic	مهندسی عمران – ژئوتکنیک
Civil Engineering - Construction Management	مهندسی عمران – مدیریت ساخت
Civil Engineering – Soil	مهندسی عمران – خاک
Industrial Engineering - Production Planning & Management	مهندسی صنایع – برنامه‌ریزی و مدیریت تولید
Industrial Engineering – Operations Research	مهندسی صنایع – تحقیق در عملیات
Industrial Engineering – Automation	مهندسی صنایع – اتوماسیون
Mechanical Engineering – Solids Design	مهندسی مکانیک – طراحی جامدات
Mechanical Engineering – Energy Conversion	مهندسی مکانیک – تبدیل انرژی
Mathematics – Algebra	ریاضی – جبر
Mathematics – Analysis	ریاضی – آنالیز
Applied Mathematics	ریاضی کاربردی
Applied Mathematics – Operations Research	ریاضی کاربردی – تحقیق در عملیات
Applied Mathematics – Numerical Analysis	ریاضی کاربردی – آنالیز عددی



- ۶,۳. در قسمت عنوان، باید عنوانی که در صورتجلسه دفاع دانشجو قید گردیده، درج شود.
- ۷,۳. در قسمت نگارش، نام و نام خانوادگی دانشجو به صورت کامل درج شود. در طرح جلد انگلیسی حرف اول نام و نام خانوادگی، با حرف بزرگ شروع می‌شود.
- ۸,۳. در بخش استاد راهنما و استاد مشاور فقط نام و نام خانوادگی استادان درج شود. از درج هرگونه رتبه علمی و سمت خودداری نمایید (نمونه: سیدمهدی الوانی). در طرح جلد انگلیسی حرف اول نام و نام خانوادگی اساتید، با حرف بزرگ شروع می‌شود (نمونه: Seyed Mahdi Alvani).
- *در صورت داشتن دو استاد راهنما و دو استاد مشاور ضروری است به جای کلمه استاد؛ از استادان راهنما و استادان مشاور استفاده شود و در قسمت زیرعنوان نام هر دونفر، پایین همدیگر نوشته شود. توجه داشته باشید که در طرح جلد انگلیسی هم این روال با اضافه کردن S جمع به Supervisor و Consulting Advisor نیز رعایت شود.
- ۹,۳. در قسمت فصل، فصل دفاع از رساله بر حسب سال نوشته شود (نمونه: در طرح جلد فارسی: تابستان ۱۳۹۴ و در طرح جلد انگلیسی: Summer 2015)

تمامی این توضیحات در قسمت وسط صفحه حروف چینی می‌شوند. از چپ چین یا راست چین نمودن طرح جلد خودداری کنید. توجه داشته باشید تمامی نوشته‌های روی جلد فارسی باید در طرح جلد انگلیسی نیز به همان صورت عیناً ترجمه شود. از هرگونه ترجمه اضافی خودداری نمایید. فونت‌ها و اندازه‌های موردنظر مقابل هر عنوان و زیرعنوان در نمونه طرح جلد فارسی و انگلیسی توضیح داده شده است. برای شیرازه یا عطف رساله نیز از فونت B Zar 16 استفاده نمایید. درج عنوان رساله، نام و نام خانوادگی دانشجو و فصل دفاع بر حسب سال روی شیرازه الزامی است. اگر عنوان رساله طولانی است قسمتی از عنوان را نوشته و در ادامه از (نقطه چین) استفاده نمایید.



دانشگاه آزاد اسلامی

واحد قزوین (B Titr 18)

دانشگاه (B Zar 16)

رساله برای دریافت درجه دکتری (B Zar 16)

رشته تحصیلی - گرایش (B Zar 16)

عنوان (B Zar 22 Bold)

..... (B Zar 20)

نگارش (B Zar 18 Bold)

..... (B Zar 18)

استاد راهنما (B Zar 18 Bold)

..... (B Zar 18)

استاد مشاور (B Zar 18 Bold)

..... (B Zar 18)

فصل (B Zar 16 Bold)



(B Zar 16).....



Islamic Azad University

Qazvin Branch (Times New Roman 18 Bold)

Faculty of (Times New Roman 16)

Ph.D. Dissertation on- (Times New Roman 16)

Subject (Times New Roman 22 Bold)

..... (Times New Roman 20)

By (Times New Roman 18 Bold)

..... (Times New Roman 18)

Supervisor (Times New Roman 18 Bold)

..... (Times New Roman 18)

Consulting Advisor (Times New Roman 18 Bold)

..... (Times New Roman 18)

Season (Times New Roman 16 Bold)

..... (Times New Roman 16)



پیوست ۱

(رساله‌های به زبان انگلیسی)



۱. بخش‌ها و ترتیب مطالب رساله:

- ۱.۱. طرح جلد انگلیسی (مطابق نمونه‌ای که در بالا عنوان گردید)
- ۲.۱. صفحه بسم‌اله (به شکل ساده، مشخص، پرهیز از هرگونه کادر و تزیین به زبان انگلیسی)
- ۳.۱. منشور اخلاق پژوهش (مطابق نمونه‌ای که در پیوست شماره ۲ آورده شده است)
- ۴.۱. فرم تعهد اصالت (مطابق نمونه‌ای که در پیوست شماره ۳ آورده شده است، می‌بایست توسط دانشجو، تکمیل و پس از امضاء، اصل فرم به صفحات ابتدایی رساله اضافه گردد)
- ۵.۱. تصویر صورت جلسه دفاع (منظور فرم صورت جلسه دفاع که نمره نهایی رساله در آن درج گردیده است. تصویر این فرم پس از ثبت نمره رساله در کارنامه دانشجو، به آدرس پست الکترونیک که در پرتال ایشان درج گردیده است، ارسال خواهد شد. در صورتی که تصویر این فرم پس از گذشت دو هفته از ثبت نمره در کارنامه، به آدرس پست الکترونیک ارسال نگردید، می‌توانید با شماره داخلی ۴۰۰۸ تماس حاصل نمایید)
- ۶.۱. تقدیم (این بخش اختیاری بوده و در صورت تمایل، به رساله اضافه خواهد گردید)
- ۷.۱. تقدیر و تشکر (این بخش نیز اختیاری بوده و در صورت تمایل، به رساله اضافه خواهد گردید)
- ۸.۱. چکیده انگلیسی (این بخش حداکثر می‌تواند ۳۰۰ کلمه باشد و در آن از فرمول و تصویر نمی‌توان استفاده کرد و در انتهای آن نیز ۴ تا ۶ کلمه به عنوان "Keywords" آورده می‌شوند)
- ۹.۱. فهرست مطالب (این بخش مشتمل بر شماره‌ی فصل یا بخش یا زیربخش و عناوین کلیه فصل‌ها، بخش‌ها، زیربخش‌ها، فهرست منابع و مآخذ، پیوست‌ها و چکیده فارسی به همراه شماره صفحه مربوطه می‌باشد)
- ۱۰.۱. فهرست جداول و شکل‌ها (در صورت وجود - این بخش مشتمل بر شماره‌ی جدول یا شکل، عنوان و شماره صفحه جداول و شکل‌های موجود در متن رساله می‌باشد)
- ۱۱.۱. فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
- ۱۲.۱. متن اصلی (رساله معمولاً شامل ۵ فصل می‌باشد. کلیات تحقیق، مروری بر تحقیقات انجام شده، مواد و روش‌ها، نتایج، بحث و نتیجه‌گیری - در موارد خاص با نظر استاد محترم راهنما و گروه آموزشی مربوطه، عنوان و تعداد فصل‌های رساله می‌تواند تغییر کند)
- ۱۳.۱. منابع و مآخذ (به نحوه نگارش این بخش در بالا اشاره شده است)
- ۱۴.۱. فهرست اعلام (این بخش اختیاری بوده و در صورت تمایل، به رساله اضافه خواهد گردید)
- ۱۵.۱. پیوست‌ها (در صورت وجود)
- ۱۶.۱. چکیده فارسی (می‌بایست ترجمه سلیس، روان و دقیق چکیده انگلیسی باشد)
- ۱۷.۱. طرح جلد فارسی (مطابق نمونه‌ای که در بالا به آن اشاره شده است)

پیوست ۲

منشور اخلاق پژوهش



معاونت پژوهش و فناوری

به نام خدا نشور اخلاق پژوهش

بیاری از خداوند سبحان و اعتقاد به این که عالم محضر خداست و همواره ناظر بر اعمال انسان و به منظور پاس داشت مقام بلند دانش و پژوهش و نظریه اهمیت جایگاه دانشگاه در اعتلای فرهنگ و تمدن بشری، ماد انبجیمان و اعضاء هیات علمی و احاد های دانشگاه آزاد اسلامی متعهد می گردیم اصول زیر را در انجام فعالیت های پژوهشی مد نظر قرار داده و از آن تخلفی نکنیم:

- ۱- اصل برانست: التزام به برانست جویی از هر گونه رفتار غیر حرفه ای و اعلام موضع نسبت به کسانی که حوزه علم و پژوهش را به شائبه های غیر علمی می آلائند.
- ۲- اصل رعایت انصاف و امانت: تعهد به اجتناب از هر گونه جانب داری غیر علمی و حفاظت از اموال، تجهیزات و منابع در اختیار.
- ۳- اصل ترویج: تعهد به رواج دانش و اشاعه نتایج تحقیقات و انتقال آن به بهکاران علمی و دانشجویان به غیر از مواردی که منع قانونی دارد.
- ۴- اصل احترام: تعهد به رعایت حریم ها و حرمت ها در انجام تحقیقات و رعایت جانب تقد و خودداری از هر گونه حرمت شکنی.
- ۵- اصل رعایت حقوق: التزام به رعایت کامل حقوق پژوهشگران و پژوهشگران (انسان، حیوان و نبات) و سایر صاحبان حق.
- ۶- اصل رازداری: تعهد به صیانت از اسرار و اطلاعات محرمانه افراد، سازمان ها و کشور و کلیه افراد و نهاد های مرتبط با تحقیق.
- ۷- اصل حقیقت جویی: تلاش در راستای پی جویی حقیقت و وفاداری به آن و دوری از هر گونه پنهان سازی حقیقت.
- ۸- اصل مالکیت مادی و معنوی: تعهد به رعایت کامل حقوق مادی و معنوی دانشگاه و کلیه بهکاران پژوهش.
- ۹- اصل منفعت ملی: تعهد به رعایت مصالح ملی و در نظر داشتن پیشبرد و توسعه کشور در کلیه مراحل پژوهش.

پیوست ۳

تعهدنامه اصالت رساله



تعهدنامه اصالت رساله

اینجانب دانش‌آموخته مقطع دکتری در رشته که در تاریخ از رساله خود تحت عنوان

با کسب نمره دفاع نموده‌ام، بدینوسیله متعهد می‌شوم:

(۱) این رساله حاصل تحقیق و پژوهش انجام شده توسط اینجانب بوده و در مواردی که از دستاوردهای علمی و پژوهشی دیگران (اعم از پایان‌نامه، کتاب، مقاله و ...) استفاده نموده‌ام، مطابق ضوابط و رویه موجود، نام منبع مورد استفاده و سایر مشخصات آن را در فهرست مربوطه ذکر و درج کرده‌ام.

(۲) این رساله قبلاً برای دریافت هیچ مدرک تحصیلی (هم سطح، پایین‌تر یا بالاتر) در سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی ارائه نشده است.

(۳) چنانچه بعد از فراغت از تحصیل، قصد استفاده و هر گونه بهره‌برداری اعم از چاپ کتاب، ثبت اختراع و ... از این رساله داشته باشم، از حوزه معاونت پژوهشی واحد مجوزهای مربوطه را اخذ نمایم.

(۴) چنانچه در هر مقطع زمانی خلاف موارد فوق ثابت شود، عواقب ناشی از آن را می‌پذیرم و واحد دانشگاهی مجاز است با اینجانب مطابق ضوابط و مقررات رفتار نموده و در صورت ابطال مدرک تحصیلی ام هیچگونه ادعایی نخواهم داشت.

تاریخ و امضا

نام و نام خانوادگی: