

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی  
دانشکده مهندسی صنایع

## راهنمای نگارش و تدوین سمینار کارشناسی ارشد

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی صنایع

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

بهار ۱۳۸۸

ن والقلم و ما يسطرون

صفحه	فهرست مطالب
۴	۱. مقدمه
۵	۲. ترتیب مطالب سمینار
۶	۳. شرح مطالب سمینار
۹	۴. فصل بندی سمینار
۱۱	۵. نگارش، حروفچینی و تایپ سمینار
۱۵	۶. شماره گذاری
۱۵	۶-۱ صفحاتی که در شمارش برحسب حروف ابجد منظور می شوند ولی شماره آنها درج نمی شود
۱۵	۶-۲ صفحاتی که در شمارش برحسب حروف ابجد منظور می شوند و شماره آنها درج می شود
۱۵	۶-۳ صفحاتی که با عدد شماره گذاری می شوند
۱۵	۶-۴ صفحاتی که بدون شماره در انتهای سمینار قرار می گیرند
۱۶	۶-۵ شماره گذاری بخش ها
۱۶	۶-۶ شماره گذاری پانویس ها
۱۶	۶-۷ شماره گذاری جدول ها و شکل ها
۱۷	۶-۸ شماره گذاری رابطه ها و فرمول ها
۱۸	۶-۹ شماره گذاری پیوست ها
۱۹	۷. مرجع نویسی
۱۹	۷-۱ مرجع نویسی فارسی و انگلیسی (لاتین)
۲۰	۷-۱-۱ کتاب ها
۲۱	۷-۱-۲ مقاله در مجله
۲۲	۷-۱-۳ مقاله در کنفرانس
۲۲	۷-۱-۴ مراجع و مقالات الکترونیکی
۲۳	۷-۱-۵ مقالات ژورنال های الکترونیکی

صفحه	فهرست مطالب
۲۳	۶-۱-۷ سمینار / پایان نامه و رساله
۲۴	۷-۱-۷ مصاحبه
۲۵	۸-۱-۷ منابع بدون نویسنده مشخص
۲۵	۹-۱-۷ مراجعی که ناشر آنها موسسه / سازمان باشد
۲۵	۱۰-۱-۷ مقاله روزنامه
۲۶	۱۱-۱-۷ متن سخنرانی
۲۶	۱۲-۱-۷ ترجمه کتاب یا مقاله
۲۶	۱۳-۱-۷ کتاب چند جلدی با عنوانی عام و عنوانهایی خاص هر جلد
۲۶	۱۴-۱-۷ نقل در نقل
۲۷	۱۵-۱-۷ گزارش چاپ شده دارای مولف
۲۷	۱۶-۱-۷ گزارش چاپ نشده
۲۷	۱۷-۱-۷ مراجعی با نویسنده و سال انتشار یکسان
۲۸	۱۸-۱-۷ سایت های اینترنتی
۲۹	۸. نحوه ارجاع به مراجع در متن سمینار
۲۹	۱-۸ مراجع با یک نویسنده
۳۰	۲-۸ مراجع با دو نویسنده
۳۰	۳-۸ مراجع با چند نویسنده
۳۱	۴-۸ ارجاع به چند مرجع
۳۲	۵-۸ ارجاع به مرجع همراه با شماره صفحه
۳۲	۶-۸ مراجع بدون نویسنده
۳۲	۷-۸ ارجاع به سایت های اینترنتی
۳۳	پیوست الف نمونه فرم های سمینار کارشناسی ارشد

## ۱. مقدمه

در این راهنما، دستورالعمل تدوین سمینار کارشناسی ارشد برای دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد دانشکده مهندسی صنایع، دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی ارائه شده است. در تدوین این راهنما سعی شده تا به بیشتر موضوعات و نکته های تدوین یک گزارش علمی در قالب سمینار کارشناسی ارشد بر مبنای سبک های رایج در این زمینه و همچنین در نظر گرفتن تجربیات موجود اشاره شود. این راهنما در هشت فصل تدوین شده که هر یک به یکی از ارکان مرتبط می پردازد. در این راهنما منظور از سمینار، سمینار کارشناسی ارشد است. رعایت موارد اشاره شده در این راهنما برای تدوین کلیه سمینارهای دانشکده الزامی است.

## ۲. ترتیب مطالب سمینار

یک سمینار کارشناسی ارشد شامل قسمت های مختلفی است که ترتیب قرار گرفتن آنها به صورت زیر است:

- صفحه روی جلد فارسی - زرکوب (طبق نمونه)
- صفحهٔ بسم ا... (طبق فرم نمونه)
- صفحه عنوان (طبق فرم نمونه)
- تقدیم (یک صفحه)
- تشکر و قدردانی (یک صفحه)
- چکیده فارسی به همراه کلید واژه (یک صفحه)
- فهرست مطالب (طبق نمونه)
- فهرست علائم و نشانه ها (طبق نمونه)
- فهرست جدول ها (طبق نمونه)
- فهرست شکل ها (طبق نمونه)
- فصل ۱: کلیات موضوع
- فصول میانی پایان نامه
- فصل آخر: نتیجه گیری
- فهرست مراجع
- صفحات پیوست ها
- واژه نامه "فارسی به انگلیسی"
- واژه نامه "انگلیسی به فارسی"
- چکیده و کلید واژه انگلیسی (یک صفحه)
- صفحه داخل جلد انگلیسی (طبق فرم نمونه)
- صفحه روی جلد انگلیسی - زرکوب (طبق نمونه)

### ۳. شرح مطالب سمینار

- **روی جلد:** طبق فرم نمونه اطلاعات آن تکمیل شده و دقیقاً به همین ترتیب روی جلد سمینار صحافی شود.
- **صفحه بسم ا...:** طبق فرم نمونه به شکل ساده و بدون چارچوب و تزیینات مختلف تدوین شود.
- **صفحه عنوان:** طبق فرم نمونه تهیه و تکمیل شود
- **تقدیم:** در صورتی که دانشجو بخواهد سمینار خود را به فرد یا افراد حقیقی یا حقوقی تقدیم کند، در صفحه تقدیم حداکثر در یک صفحه آن را ذکر می کند. این صفحه اختیاری است.
- **تقدیر و تشکر:** در صورتی که دانشجو بخواهد از فرد یا افراد حقیقی یا حقوقی تقدیر و تشکر کند در صفحه تقدیر و تشکر و حداکثر در یک صفحه آن را ذکر می کند. این صفحه اختیاری است.
- **چکیده فارسی:** شامل هدف، موضوع، نتیجه گیری و واژگان کلیدی در یک صفحه نوشته می شود
- **فهرست مطالب:** در فهرست مطالب، صفحه‌های اولیه سمینار (تقدیر، تقدیم، چکیده و ...) ذکر نمی‌شود. فهرست مطالب شامل فهرست فصل‌ها، بخش‌ها و زیر بخش‌های هر سمینار با ذکر صفحه و عنوان مربوط است. عنوان‌های فهرست مطالب باید مانند عنوان‌های خود متن باشد. در فهرست مطالب عنوان‌های فرعی که زیر مجموعه عنوان‌های اصلی هستند، با تورفتگی پس از آنها قرار می‌گیرند.

• **فهرست علامت ها و نشانه‌ها:** کلیه مخفف ها و علائم اختصاری، علامت ها و نشانه

ها، پارامترها و متغیرها به ترتیب حروف الفبایی ذکر می شوند. در صورتی که علائم

فارسی و غیر فارسی باشند، ابتدا علائم فارسی و بعد غیر فارسی تایپ شوند.

• **فهرست جدول ها:** شماره، عنوان و شماره صفحه هر جدول به ترتیب ذکر می شود.

نیازی به ذکر مراجع مربوط به جدول ها (در صورت وجود) در این فهرست نیست.

• **فهرست شکل ها:** شماره، عنوان و شماره صفحه هر شکل به ترتیب ذکر می شود.

نیازی به ذکر مراجع مربوط به شکل ها (در صورت وجود) در این فهرست نیست.

• **فصل های سمینار:** تعداد و محتوای فصول سمینار با توجه به موضوع آن و با نظارت

استاد موضوع سمینار دانشجو تعیین می شود. به استثنای فصل اول و فصل آخر،

عنوان سایر فصل ها هم طبق سلیقه و نظر دانشجو و استاد تعیین می شود. عنوان این

دو فصل در همه سمینارها ثابت و اجباری بوده و یک محتوای کلی دارد. فصل ها به

ترتیب عددی به صورت فصل ۱، فصل ۲، و .... از هم تفکیک می شوند و هر یک عنوان

جداگانه ای دارند. عنوان فصل اول "کلیات موضوع" و عنوان فصل آخر "نتیجه

گیری" است. جزییات بیشتر در بخش "فصل بندی سمینار" بیان می شود.

• **فهرست مراجع:** فهرست مراجع قبل از پیوست ها و بعد از آخرین فصل ذکر می

شود. جزییات بیشتر در بخش "مرجع نویسی و ارجاع به مراجع" بیان می شود.

• **پیوست ها:** پیوست ها بعد از فهرست مراجع می آیند. پیوست جزو محتوای اصلی

سمینار نبوده و اجباری نیست. تنها در صورت نیاز، به مطالب اصلی سمینار اضافه می

شوند. به نکات زیر توجه شود:

✓ در صورتی که سمینار دارای یک یا چند پیوست باشد باحروف الفبا به صورت

پیوست الف، پیوست ب، و .... و با عنوان مجزا آورده می شود.



✓ در ابتدای هر پیوست در یک برگه جداگانه شماره پیوست، مانند "پیوست الف"، و در پایین آن عنوان پیوست، مانند "آدرس سایت های ارائه دهنده خدمات کتابخانه الکترونیکی" می آید (طبق فرم نمونه). بخش ها و متن هر پیوست از صفحه بعد از عنوان شروع می شود.

- **واژه نامه ها:** واژه نامه شامل کلمات و عبارت های علمی و فنی است که در سمینار به کار گرفته و یا مطرح شده اند. بایستی در انتهای سمینار واژه نامه "فارسی به انگلیسی" و "انگلیسی به فارسی" آورده شود. واژه نامه "فارسی به انگلیسی" به ترتیب حروف الفبای فارسی مرتب شود و واژه نامه "انگلیسی به فارسی" به ترتیب حروف الفبای انگلیسی (لاتین) مرتب شود.

- **چکیده به زبان انگلیسی:** مانند چکیده فارسی و دقیقاً مطابق با آن، چکیده انگلیسی به همراه واژگان کلیدی در یک صفحه نوشته شود. **تعداد واژگان کلیدی انگلیسی با واژگان کلیدی فارسی باید برابر باشد.**

- **صفحه عنوان به انگلیسی:** طبق فرم نمونه تهیه و تکمیل شود. توجه شود که عنوان انگلیسی دقیقاً معادل عنوان فارسی سمینار باشد. مطالب آن مانند صفحه عنوان فارسی و تاریخ سال و ماه آن به میلادی قید شود.

## ۴. فصل بندی سمینار

مطالب اصلی سمینار در فصل های آن نوشته می شود. تعداد و محتوای فصول سمینار با توجه به موضوع آن و با نظارت استاد موضوع سمینار دانشجو تعیین می شود. به استثنای فصل اول و فصل آخر، عنوان سایر فصل ها هم طبق سلیقه و نظر دانشجو و استاد تعیین می شود. هنگام تدوین فصل ها به موارد زیر توجه شود:

- اولین بخش هر فصل سمینار باید تحت عنوان "مقدمه" و آخرین بخش آن باید تحت عنوان "جمع بندی" تدوین شود.
- عنوان سایر بخش ها و زیر بخش های هر فصل سمینار طبق سلیقه و نظر دانشجو و استاد تعیین می شود.
- هر فصل سمینار باید با بخش "مقدمه" شروع شود. در "مقدمه" در یک پاراگراف هدف از هر فصل بیان شده و خلاصه ای از مطالب آن ذکر می شود.
- هر فصل سمینار باید با بخش "جمع بندی" پایان یابد. در "جمع بندی" خلاصه ای از مطالب فصل و نتایج اصلی آن ذکر شده و ارتباط آن با مطالب فصل یا فصل های بعدی بیان می شود.
- هم بخش "مقدمه" و هم بخش "جمع بندی" باید در شماره گذاری داخل فصل مانند سایر بخش ها منظور شود.
- فصل ها به صورت متوالی و با شماره از هم تفکیک می شوند
- هر فصل دارای عنوان مستقلی است و هیچ فصلی بدون عنوان نباید باشد.
- در ابتدای هر فصل در یک برگه جداگانه شماره فصل، مانند فصل ۱ و در پایین آن عنوان فصل، مانند "مقدمه" می آید (طبق فرم نمونه). بخش ها و متن هر فصل از صفحه بعد از عنوان شروع می شود.
- عنوان اولین فصل سمینار " کلیات موضوع " و عنوان آخرین فصل "نتیجه گیری" باید باشد.
- عنوان سایر فصل های سمینار طبق سلیقه و نظر دانشجو و استاد موضوع سمینار تعیین می شود.
- در فصل ۱ سمینار تحت عنوان " کلیات موضوع " موارد زیر باید مطرح شود:

- ✓ هدف از سمینار
- ✓ توضیح موضوع سمینار
- ✓ توجیه، انگیزه و علت انتخاب موضوع
- ✓ اهمیت موضوع
- ✓ مرور کلی بر ادبیات موضوع

- ✓ جنبه های جدید بودن موضوع
- ✓ کاربردهای موضوع سمینار
- ✓ کاربران نتایج موضوع سمینار

● در آخرین فصل سمینار تحت عنوان "نتیجه گیری" موارد زیر باید مطرح شود:

- ✓ خلاصه ای از سمینار
- ✓ داده ها و اطلاعات مورد استفاده
- ✓ یافته ها و نتایج سمینار
- ✓ پیشنهاد زمینه هایی برای تحقیق مطابق با نتایج سمینار

## ۵. نگارش، حروفچینی و تایپ سمینار

برای حروفچینی و تایپ سمینار به نکات زیر توجه کنید:

- سمینار به زبان فارسی باید نوشته شود
- در نگارش سمینار، اصول آیین نگارش و ویراستاری رعایت شود.
- شکل صفحات پایان نامه A<sup>۴</sup> باشد.
- تعداد صفحه های مجاز سمینار کارشناسی ارشد از ابتدای فصل ۱ تا انتهای واژه نامه ها حداکثر ۱۰۰ صفحه است.
- مجموع تعداد صفحات پیوست ها (در صورت وجود) نباید از ۲۰ صفحه بیشتر شود
- نرم افزار مورد استفاده Microsoft Word ۲۰۰۰ یا بالاتر باشد
- متن فارسی داخل متن با قلم "نازنین (Nazanin)" و شماره "۱۴" باشد.
- کلمات انگلیسی داخل متن با قلم Times New Roman و شماره ۱۲ باشد
- فاصله تا لبه بالا ۲/۵ سانتیمتر و تا لبه پایین صفحه (با در نظر گرفتن شماره صفحه) ۳ سانتیمتر باشد.
- فاصله تا لبه چپ صفحه ۲/۵ سانتیمتر و تا لبه راست که صحافی میشود ۳ سانتیمتر باشد. (برای صفحه های انگلیسی (لاتین) حاشیه چپ و راست برعکس است)
- فاصله بین خطوط یک و نیم باشد.
- شماره قلم پانویس های فارسی، ۱۲ باشد
- شماره قلم پانویس های انگلیسی، ۱۰ باشد
- در انتخاب نوع و شماره قلم صفحه های "تقدیم" و "تشکر و قدردانی" محدودیتی وجود ندارد.
- شماره و نوع قلم سایر بخش های سمینار در جدول ۵-۱ آمده است
- در همه صفحه های سمینار از بکاربردن کادر و تزئینات خودداری شود.
- در تمام صفحات محدوده خطوط یکسان باشد
- تمامی متن سمینار، معادلات ریاضی، و علائم بکار رفته باید تایپ شده باشند.

جدول ۵-۱ جدول راهنمای حروفچینی سمینار

انگلیسی (لاتین)		فارسی		نوع متن
اندازه	نوع قلم	اندازه	نوع قلم	
۱۸\Bold	Times New Roman	۲۰ تیره	نازنین	عنوان فصل ها
۱۶\Bold	Times New Roman	۱۸ تیره	نازنین	عنوان بخش ها (دو شماره‌ای)
۱۳\Bold	Times New Roman	۱۶ تیره	نازنین	عنوان زیر بخشه ای سه شماره‌ای
۱۲\Bold	Times New Roman	۱۴ تیره	نازنین	عنوان زیر بخشه ای چهار شماره ای و بیشتر
۱۸\Bold	Times New Roman	۲۰ تیره	نازنین	عنوان پیوست ها
۱۶\Bold	Times New Roman	۱۸ تیره	نازنین	عنوان "چکیده"
۱۶\Bold	Times New Roman	۱۸ تیره	نازنین	عنوان "فهرست مطالب"، "فهرست شکل ها"، و "فهرست جدول ها"
۱۶\Bold	Times New Roman	۱۸ تیره	نازنین	عنوان "فهرست مراجع"
۱۲	Times New Roman	۱۴	نازنین	متن اصلی
۱۰	Times New Roman	۱۲	نازنین	پا نویس
۱۲	Times New Roman	۱۴	نازنین	فهرست مراجع
۱۲	Times New Roman	۱۴	نازنین	چکیده
۱۲\Bold	Times New Roman	۱۴ تیره	نازنین	شماره و عنوان جدول ها و شکل ها
۱۰	Times New Roman	۱۲	نازنین	توضیح جدول ها و شکل ها

- بین عنوان جدول ها و خود جدول ها فاصله نباشد.
- بین عنوان شکل ها و خود شکل ها حتی الامکان فاصله نباشد. در صورت لزوم حداکثر یک خط فاصله باشد.
- تمامی جدول ها و شکل ها، باید کامپیوتری، تایپ شده، یا اسکن شده و کاملاً خوانا باشند.
- کلیه روابط ریاضی و معادلات باید با Microsoft Equation تایپ شوند.
- در داخل متن سمینار به هیچ عنوان از کلمات، نام ها و اسامی، و عبارت های انگلیسی (لاتین) استفاده نشود. معادل یا شکل فارسی آنها در داخل متن بیاید و در پانویس معادل انگلیسی (لاتین) آنها بیاید.

- یک بار اشاره در پانویس برای کلمات، نام ها، و عبارت های انگلیسی (لاتین) در اولین جایی که در سمینار مطرح می شوند، کافی است. در ادامه فقط از معادل فارسی و یا علامت اختصاری (مخفف) آنها استفاده شود.

- به کار بردن علامت های اختصاری غیر فارسی در داخل متن مجاز است. فقط بایستی در اولین جایی که در سمینار مطرح می شوند، معادل فارسی آنها در متن و معادل انگلیسی به همراه علامت اختصاری (در داخل پرانتز) آنها در پانویس ذکر شود. بعد از

آن می توان فقط به علامت اختصاری آنها در متن اشاره کرد

- به کاربردن کلمات غیر فارسی (انگلیسی) در عنوان سمینار و عناوین فصل ها، بخش ها، زیر بخش ها، جدول ها و شکل ها به هیچ عنوان مجاز نیست.

- در صورتی که ضروری باشد استفاده از کلمات اختصاری در عنوان ها مانعی ندارد.

- نوع و شماره قلم کلمات و عبارت های عربی (در صورت لزوم) در همه قسمت های سمینار مانند فارسی است

- هر فصل به بخش ها و زیر بخش ها قابل تقسیم است.

- قبل از عنوان بخش ها و زیربخش ها یک خط فاصله از متن در نظر بگیرید (به استثنای ابتدای هر فصل)

- بعد از عنوان بخش های دو شماره ای، یک خط فاصله از متن در نظر بگیرید

- بعد از عنوان زیر بخش های سه شماره ای و بیشتر، فاصله از متن لازم نیست.

- پیشنهاد می شود از زیر بخش های بیشتر از چهار شماره ای در سمینار استفاده نشود.

- پاراگراف ها در کل سمینار از ابتدای خط شروع شوند

- شماره فصل در صفحه عنوان فصل در خط پنجم نوشته شود. عنوان فصل در خط بعدی پس از شماره عنوان نوشته شود (طبق فرم نمونه).

- متن صفحه اول هر فصل از خط پنجم شروع شود

- عنوان "فهرست منابع" در ابتدای صفحه فهرست منابع (خط اول) بیاید. منابع با یک خط فاصله از عنوان شروع شوند.
- شماره پیوست در صفحه عنوان پیوست در خط پنجم نوشته شود. عنوان پیوست در خط بعدی پس از شماره عنوان نوشته شود (طبق فرم نمونه).
- متن صفحه اول هر پیوست از خط پنجم شروع شود.

## ۶. شماره گذاری

شماره گذاری صفحه‌ها از صفحهٔ بسم ا... و با حروف الفبا یا عدد منظور می‌شود و تا انتهای فهرست شکل‌ها ادامه می‌یابد.

۶-۱ صفحاتی که در شمارش برحسب حروف ابجد منظور می‌شوند ولی شماره آنها درج نمی‌شود

- صفحهٔ بسم ا...
- صفحه عنوان (طبق فرم نمونه)
- تقدیم (یک صفحه)
- تشکر و قدردانی
- چکیده فارسی به همراه کلید واژه (یک صفحه)

۶-۲ صفحاتی که در شمارش برحسب حروف ابجد منظور می‌شوند و شماره آنها درج می‌شود

- فهرست مطالب
- فهرست علائم و نشانه‌ها
- فهرست جدول‌ها
- فهرست شکل‌ها

۶-۳ صفحاتی که با عدد شماره گذاری می‌شوند

شماره گذاری با اعداد از فصل ۱ سمینار (صفحه عنوان فصل ۱) آغاز می‌شود و تا آخرین صفحه واژه نامه ادامه می‌یابد. توجه داشته باشید که شماره صفحه برای صفحه‌های آغازین هر فصل (صفحه شماره و عنوان فصل) منظور می‌شود ولی درج نمی‌شود.

۶-۴ صفحاتی که بدون شماره در انتهای سمینار قرار می‌گیرند.

- چکیده انگلیسی به همراه کلید واژه
- صفحه عنوان انگلیسی



## ۵-۶ شماره گذاری بخش ها

هریک از بخش های هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می شوند. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ عدد فوق قرار می گیرد. به عنوان مثال اگر برنامه ریزی پویا دومین زیر بخش از بخش چهارم در فصل سوم باشد، به صورت "۳-۴-۲ برنامه ریزی پویا" نوشته خواهد شد.

## ۶-۶ شماره گذاری پانویس ها

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می توان به صورت پانویس (پاورقی) در همان صفحه ارائه کرد. برای پانویس های انگلیسی (لاتین) عبارت یا واژه توسط شماره ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن مشخص می شود و توضیح مربوط به آن شماره از چپ به راست ارائه می شود. برای پانویس های فارسی بر عکس است. شماره گذاری به صورت متوالی در هر فصل یا پیوست می آید. شماره گذاری پانویس ها در هر فصل یا پیوست مستقل است.

## ۶-۷ شماره گذاری جدول ها و شکل ها

قالب های تصویری در سمینار به طور عمده شامل جدول، نمودار، نقشه، طرح، عکس و امثال آن است. جدول ها، نمودارها و تصویرها باید خوانا، دقیق، مرتب و مستقل باشند. کلیه جداول به

عنوان جدول و کلیه نمودارها، طرح ها، تصاویر، نقشه ها، فلوچارت ها و غیره تحت عنوان شکل در سمینار می آیند. برای شماره گذاری جدول ها و شکل ها به نکات زیر توجه شود:

- شماره گذاری کلیه شکل ها و جدول ها در متن با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر

جدا می شوند، مشخص می شود. عدد سمت راست نشانه شماره فصل و عدد سمت

چپ شماره شکل یا جدول مورد نظر است. به عنوان مثال، شکل دوم از فصل سوم به

صورت شکل ۳-۲ نوشته می شود.

- هر جدول دارای شماره، عنوان، ستون و ردیف های مربوط به یافته ها است. پانویس و

علامت های اختصاری ممکن است در بعضی جدول ها ضروری باشد. هرگاه جدول

دارای پانویس باشد این پانویس درست پایین جدول قرار می گیرد و شماره گذاری آن

مستقل از شماره گذاری پانویس های متن است. طول سطرهای این پانویس ها نیز از

عرض جدول تجاوز نمی کند.

- شماره و عنوان جدول به طور مسلسل در وسط و بالای جدول نوشته می شود

- شماره و عنوان شکل به طور مسلسل در وسط و پایین شکل نوشته می شود

- ترجیحا جدول ها و شکل ها طوری تنظیم شوند که به طور کامل در یک صفحه قرار

گیرند. در صورتی که لازم باشد شکل یا جدولی در بیش از یک صفحه تایپ شود، لازم

است شماره و عنوان شکل یا جدول در همه صفحه های متناظر بیاید و همچنین به

استثنا اولین صفحه، عبارت "(ادامه)" به انتهای عنوان شکل یا جدول در صفحه های

بعد اضافه شود

## ۶-۸ شماره گذاری رابطه ها و فرمول ها

شماره رابطه ها و فرمول ها در سمت راست هر رابطه یا فرمول در داخل پرانتز درج می شود.

شماره گذاری فرمول های هر فصل از دو عدد که با یک خط از هم جدا می شوند انجام می

شود. عدد سمت راست شماره فصل و عدد بعدی شماره رابطه یا فرمول است. به عنوان مثال، رابطه سوم در فصل چهارم به صورت (۳-۴) نوشته می شود. رابطه‌هایی که در پیوست ها ذکر شده باتوجه به حروف الفبای آن پیوست، شماره‌گذاری می شوند، مانند: (الف -۲). به نمونه زیر توجه شود:

$$K = \frac{\gamma(\sum \gamma_t . h_i + \sum \gamma . h_j + W)}{\gamma(\sum \gamma_t . h_i + \sum (\gamma - 10) . h_j + W)} \quad (۱-۲)$$

## ۹-۶. شماره‌گذاری پیوست ها

پیوست های سمینار باحروف الفبا نامگذاری می شود و پس از حرف پیوست عنوان آن می آید (مانند "پیوست الف"). هریک از بخش های هر پیوست با دو حرف و عدد که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می شود. حرف سمت راست نشانه ترتیب پیوست و عدد سمت چپ، شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، مانند شماره گذاری در فصل ها، شماره هر زیر بخش در سمت چپ عدد فوق قرار می گیرد. شکل ها و جدول های موجود در هر پیوست نیز باتوجه به پیوست مربوطه شماره‌گذاری می شوند. به عنوان مثال دومین جدول در پیوست الف به این صورت نوشته می شود: (جدول الف-۲). رابطه‌هایی که در پیوست ها ذکر شده باتوجه به حروف الفبای آن پیوست، شماره‌گذاری می شوند، مانند: (الف -۲).

## ۷. مرجع نویسی

در فهرست مراجع، مرجع نویسی بر اساس سبک هاروارد نوشته شود. مراجع به ترتیب الفبایی در فهرست مراجع مرتب شوند. در صورت استفاده از مراجع فارسی و غیر فارسی؛ ابتدا مراجع فارسی به ترتیب الفبایی در فهرست مراجع می آید و سپس سایر مراجع به ترتیب الفبایی ذکر شوند. نیازی به ذکر عنوان هایی مانند مراجع فارسی و مراجع انگلیسی و شبیه به آن نیست و مراجع به صورت متوالی نوشته شوند. به نکات راهنمای زیر برای نوشتن مراجع توجه شود.

### ۷-۱ مرجع نویسی فارسی و انگلیسی (لاتین)

بر حسب تنوع مراجع فارسی و انگلیسی، نحوه مرجع نویسی آنها فرق می کند که در ادامه به مهمترین آنها اشاره می شود. قبل از آن به نکات زیر توجه شود:

- مراجع فارسی (در صورت وجود) به ترتیب الفبای فارسی در ابتدای فهرست مراجع ذکر شوند
- در صورت وجود مراجع فارسی، مراجع انگلیسی به ترتیب الفبایی پس از مراجع فارسی در فهرست مراجع ذکر شوند
- اگر تعداد نویسندگان مرجعی دو نفر یا بیشتر باشد، در فهرست مراجع اسامی همه نویسندگان باید ذکر شود
- ذکر الفاظی مانند دکتر، مهندس، و غیره در کنار اسامی مجاز نیست.

## ۷-۱-۱ کتاب ها

مشخصات کتاب به ترتیب زیر نوشته شود:

- ✓ نویسنده یا نویسندگان
- ✓ سال نشر
- ✓ عنوان کتاب (به صورت ایتالیک تایپ شود)
- ✓ نوبت چاپ
- ✓ ناشر
- ✓ محل نشر

### • کتاب با یک نویسنده

مثال:

غلامحسین زاده، غلامحسین. ۱۳۷۹. *راهنمای ویرایش*. سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه ها (سمت)، تهران

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

Boehm, B. W. ۱۹۸۱. *Software Engineering Economics*. Prentice-Hall, Eaglewood Cliffs, New Jersey.

Knuth, D. E. ۱۹۹۹. *The Art of Programming*. ۳rd edition, vol ۲, Addison-Wesley, Reading, MA, USA.

Popper, K. R. ۱۹۹۲. *The Logic of Scientific Discovery*. ۲nd edition. Routledge, London and New York.

### • کتاب با دو یا چند نویسنده

مثال:

خوش الحان، فرید و اسماعیل پور، عابدین. ۱۳۸۱، *بهره وری سرمایه - مفاهیم، اندازه گیری، و تحلیل*. انتشارات سرآمد، تهران

Harrington, H.J., Conner, D.R., and Horney, N.L., ۲۰۰۰, *Project Change Management*, McGraw-Hill

### • کتاب با نویسنده به عنوان ویرایشگر

کتاب های ویراستاری شده ( که معمولاً مجموعه مقاله هستند) شبیه کتاب های معمولی نوشته می شوند. برای فارسی ها، بعد از اسامی ویرایشگر یا ویرایشگران به ترتیب لفظ

ویرایشگر یا ویرایشگران بیاید. و برای غیر فارسی ها، بعد از اسامی ویرایشگر یا ویرایشگران به ترتیب لفظ editor یا editors بیاید. از مخفف ed. یا eds هم می توان استفاده کرد. مثال:

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

Paton, N. W., editor. ۱۹۹۹. *Active Rules in Database Systems*. Springer-Verlag, New York

#### • مطالبی که فقط از یک فصل یا بخشی از کتاب ذکر شده باشند

مثال:

باواکوتی، م. ۱۳۶۹، نقش کتابخانه های ملی در شبکه بین المللی اطلاع رسانی اسلامی، ترجمه شیرین تعاونی، در اکمل احسان اغلو و دیگران. شبکه اطلاع رسانی در کشورهای اسلامی. دفتر پژوهشهای فرهنگی، تهران. ص ۴۱-۵۷.

Gatzju, S. and Dittrich, K. R. ۱۹۹۹. SAMOS. In: N. W. Paton, editor. *Active Rules in Database Systems*. Springer-Verlag, New York, chapter ۱۲, pp. ۲۳۳-۲۴۷.

#### ۶-۱-۲ مقاله در مجله

• مشخصات مقاله ژورنالی به ترتیب زیر نوشته شود:

✓ نویسنده یا نویسندگان

✓ سال نشر

✓ عنوان مقاله

✓ نام ژورنال (به صورت ایتالیک تایپ شود)

✓ جلد، شماره، و/یا ماه

✓ ناشر

✓ شماره صفحه های مقاله

مثال:

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

Locke, C. D. ۱۹۹۲. Software Architecture for Hard Real-Time Applications: Cyclic Executives vs. Fixed Priority Executives. *Real-Time Systems Journal*, ۴(۱), pp. ۳۷-۵۳.

Stankovic, J. A. ۱۹۸۸a. Misconceptions About Real-Time Computing: A Serious Problem for Next-Generation Systems. *IEEE Computer*, ۲۱(۱۰), October, pp. ۱۰-۱۹.

Stankovic, J. A. Son, S. H., and Hansson, J., ۱۹۹۹. Misconceptions About Real-Time Database Systems. *IEEE Computer*, ۳۲(۶), June, pp. ۲۹-۳۶.

### ۳-۱-۷ مقاله در کنفرانس

• مشخصات مقاله کنفرانسی به ترتیب زیر نوشته شود:

✓ نویسنده یا نویسندگان

✓ سال نشر

✓ عنوان مقاله

✓ ویرایشگر یا ویرایشگران مجموعه مقالات (در صورت وجود)

✓ عنوان مجموعه مقالات کنفرانس (به صورت ایتالیک تایپ شود)

✓ محل و تاریخ کنفرانس

✓ ناشر

✓ شماره صفحه های مقاله یا کد مقاله

مثال:

حری، عباس. ۱۳۶۶ "مصرف و تولید اطلاعات"، ، مجموعه مقالات و سخنرانیهای ارائه شده در سمینار نقش اطلاعات علمی و فنی در خدمت دفاع مقدس. تهران ، ۱ و ۱۹ خرداد ۱۳۶۶. وزارت سپاه، معاونت صنایع خودکفایی، مدیریت تحقیقات و آموزش، مرکز اطلاعات علمی و فنی.

Blaha, M. R., Premerlani, W. J., Bender, A. R., Salemme, R. M., Kornfein M. M., and Harkins, C. K. ۱۹۹۰. Bill-of-Material Configuration Generation. In *Proceedings of the Sixth International Conference on Data Engineering*, pp. ۲۳۷-۲۴۴.

### ۴-۱-۷ مراجع و مقالات الکترونیکی

• مشخصات مراجع و مقالات الکترونیکی و اینترنتی به ترتیب زیر نوشته شود:

✓ نویسنده یا نویسندگان

✓ سال

- ✓عنوان (به صورت ایتالیک تایپ شود)
- ✓شماره ویرایش (در صورت وجود)
- ✓نوع رسانه در براکت، مثال: [online]، [CD-ROM]
- ✓ناشر (اگر با نویسنده متفاوت باشد)
- ✓محل نشر (در صورت وجود)
- ✓آدرس دسترسی
- ✓تاریخ دریافت

مثال:

Davison, R. and Kock, N., editors. ۲۰۰۴. *Professional Ethics* [online]. Available from: <http://www.is.cityu.edu.hk/research/resources/isworld/ethics/index.htm> [Accessed ۲۷ June ۲۰۰۷].

## ۷-۱-۵ مقالات ژورنال های الکترونیکی

- مشخصات مقالات ژورنال های الکترونیکی و اینترنتی به ترتیب زیر نوشته شود:

- ✓نویسنده یا نویسندگان
- ✓سال
- ✓عنوان
- ✓نام ژورنال (به صورت ایتالیک تایپ شود)
- ✓نوع رسانه در براکت، مثال: [online]، [CD-ROM]
- ✓جلد و شماره یا کد
- ✓آدرس دسترسی
- ✓تاریخ دریافت

مثال:

Khalifa, G., Irani, Z., Baldwin, L. P. and Jones, S. ۲۰۰۱. Evaluating Information Technology With You In Mind. *The Electronic Journal of Information Systems Evaluation* [online], ۴(۱). Available from: <http://www.ejise.com/volume-۴/volume۴-issue۱/issue۱-art۵.htm> [Accessed ۲۷ June ۲۰۰۷].

## ۷-۱-۶ سمینار / پایان نامه / رساله

- مشخصات سمینار / پایان نامه / رساله به ترتیب زیر نوشته شود:

- ✓نویسنده



- ✓ سال
- ✓ عنوان
- ✓ سمینار/ پایان نامه کارشناسی ارشد/ رساله دکترا
- ✓ دانشگاه
- ✓ دانشکده/بخش/گروه
- ✓ شماره (در صورت وجود)

مثال:

خوش الحان، فرید. ۱۳۷۶. حل مساله موازنه خط مونتاژ فازی به وسیله الگوریتم های ژنتیکی، پایان نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه تربیت مدرس، دانشکده فنی و مهندسی

Locke, C. D. ۱۹۸۶. Best-Effort Decision Making for Real-Time Scheduling. Ph.D. thesis. Department of Computer Science, Carnegie-Mellon University. Technical report CMU-CS-۸۶-۱۳۴.

#### ۷-۱-۷ مصاحبه

- مشخصات مصاحبه به ترتیب زیر نوشته شود:

- ✓ نام مصاحبه شونده
- ✓ نام مصاحبه کننده
- ✓ نوع مصاحبه
- ✓ مکان و تاریخ مصاحبه

مثال:

Smith, John. ۲۰۰۱. Interview by author. San Francisco, USA, ۲۴ November.

- برای مصاحبه منتشر شده، باید اطلاعات زیر اضافه شود:

- ✓ نوع رسانه - کتاب، مجله، برنامه رادیویی، برنامه تلویزیونی، کاست صوتی یا تصویری، و غیره
- ✓ ویرایشگر، مترجم،
- ✓ هر نوع اطلاعات تکمیلی

## ۷-۱-۸ منابع بدون نویسنده مشخص

مثال:

Anon. ۱۹۹۱. *Turbo Assembler: Users' Guide Version ۲.۰*. Borland, Scotts Valley, CA

## ۷-۱-۹ مراجعی که ناشر آنها موسسه / سازمان باشد

مثال:

Unesco, ۱۹۹۳. *General information programme and UNISIST*. Unesco, (PGI-۹۳/WS/۲۲), Paris

## ۷-۱-۱۰ مقاله روزنامه

• مشخصات مقاله روزنامه به ترتیب زیر نوشته شود:

✓ نویسنده

✓ سال نشر

✓ عنوان مقاله

✓ نام روزنامه (به صورت ایتالیک تایپ شود)

✓ تاریخ نشر

✓ شماره صفحه های مقاله

مثال:

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

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

شود.

مثال:

Hassell, N., ۲۰۰۴. *Gilts Investors Take Profits*. *Times* [online] ۱۰ August. Available from: <http://web.lexis-nexis.com/xchange-international> [Accessed ۸ August ۲۰۰۴].

## ۷-۱-۱۱ متن سخنرانی

مثال:

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

Foster, T., ۲۰۰۴, *Balance sheets*, lecture notes distributed in Financial Accounting ۱۰۱ at the University of Western Australia, Crawley on ۲ November ۲۰۰۴.

## ۶-۱-۱۲ ترجمه کتاب یا مقاله

مثال:

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

اداره کل تحقیقات و روابط سینمایی

## ۷-۱-۱۳ کتاب چند جلدی با عنوانی عام و عنوانهایی خاص هر جلد

مثال:

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

## ۷-۱-۱۴ نقل در نقل

مثال:

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

## ۷-۱-۱۵ گزارش چاپ شده دارای مولف

مثال:

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

## ۷-۱-۱۶ گزارش چاپ نشده

مثال:

گزارشی از فعالیت دفتر تحقیقات و برنامه ریزی درسی پیرامون اصلاح و بازسازی کتاب های درسی سال ۱۳۶۰، ۱۳۶۰، تهران: (پلی کی).

## ۷-۱-۱۷ مراجعی با نویسنده و سال انتشار یکسان

در صورتی که مراجعی با نویسنده و سال انتشار یکسان وجود داشته باشد، موارد زیر باید رعایت شوند:

- ✓ این مراجع بر حسب ترتیب اهمیت نوشته شوند
- ✓ برای مراجع فارسی، پس از سال انتشار به ترتیب حروف الفبای الف، ب، ... اضافه شده و با این حروف تفکیک شوند
- ✓ برای مراجع انگلیسی، پس از سال انتشار به ترتیب حروف الفبای a، b، ... اضافه شده و با این حروف تنکیک شوند

مثال:

Stankovic, J. A. ۱۹۸۸a. Misconceptions About Real-Time Computing: A Serious Problem for Next-Generation Systems. *IEEE Computer*, ۲۱(۱۰), October, pp. ۱۰-۱۹.

Stankovic, J. A. ۱۹۸۸b. Real-Time Computing Systems: The Next Generation. In: Stankovic, J. A.(ed). *Hard Real-Time Systems*. IEEE Computer Society Press. ۱۹۸۸.

Stankovic, J. A., Son, S. H., and Hansson, J., ۱۹۹۹. Misconceptions About Real-Time Database Systems. *IEEE Computer*, ۳۲(۶), June, pp. ۲۹-۳۶.

## ۱۸-۱-۷ سایت های اینترنتی

برای ارجاع به وب سایت های اینترنتی، کافی است که آدرس سایت در پانویس داخل متن ذکر شود. آدرس سایت ها در فهرست مراجع ذکر نشوند.

مثال:

Sun's site<sup>۱</sup> represents one of the most complete sites for describing Java in various aspects.

---

<sup>۱</sup> <http://www.sun.com/>

## ۸. نحوه ارجاع به مراجع در متن سمینار

مطابق روش هاروارد منابع به ترتیب الفبایی نام خانوادگی نویسنده اول فهرست می شوند. به

نکات زیر توجه شود:

- کلیه مراجعی که در متن، مورد اشاره قرار می گیرند، باید در فهرست مراجع گنجانده شوند.
- اگر متن یا عبارتی عیناً از یک مرجع، بازنویسی می شود، باید آن متن یا عبارت، داخل علامت نقل قول ("") بیاید و شماره صفحه نیز در ارجاع درون متنی ( به بخش ۶-۷ رجوع شود) ذکر شود.
- در داخل متن با نام نویسنده و سال به مراجع ارجاع داده می شود. نام خانوادگی نویسنده و سال نشر هر مرجع در متن ذکر می شود.

نحوه درج مراجع در متن بر حسب نوع مطلب و تعداد نویسندگان به شرح ذیل است<sup>۱</sup>:

### ۸-۱ مراجع با یک نویسنده

- اگر نام نویسنده بخشی از جمله متن باشد، فقط سال نشر پس از نام نویسنده در داخل پرانتز نوشته شود.

- اگر نام نویسنده بخشی از جمله متن نباشد هم نام نویسنده و هم سال نشر در داخل پرانتز

بیاید

مثال:

---

<sup>۱</sup> هر چند متن سمینار به زبان فارسی است، ولی برای راهنمایی روشن تر در این قسمت مثال های فارسی و انگلیسی، هر دو ارائه می شود

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

Knuth (۱۹۹۹) showed that....

or

It has been shown that..... (Knuth, ۱۹۹۹).

## ۸-۲ مراجع با دو نویسنده

- برای ارجاع مراجعی با دو نویسنده، نام خانوادگی هر دو نویسنده در متن به همراه سال می آید  
مثال:

Gatziu and Dittrich's (۱۹۹۹) overview of the SAMOS project...

or

The SAMOS project investigated active object-oriented database features on top of a commercial database management system (Gatziu and Dittrich, ۱۹۹۹).

## ۸-۳ مراجع با چند نویسنده

- هنگام ارجاع به مرجعی با بیش از دو نویسنده ، فقط لازم است در داخل متن نام خانوادگی نویسنده اول بیاید و به جای نام سایر نویسندگان عبارت "و دیگران."<sup>۲</sup> نوشته شود. توجه شود که در فهرست مراجع اسامی همه نویسندگان باید ذکر شود.  
مثال:

Stankovic et al. (۱۹۹۹) identified common misconceptions about real-time databases.

---

<sup>۱</sup> - Jones

<sup>۲</sup> معادل "et al" در متن های انگلیسی

or

Several misconceptions about real-time databases have been identified (Stankovic et al., ۱۹۹۹)...

## ۸-۴ ارجاع به چند مرجع

- اگر نویسنده چند مرجع، یکسان ولی سال نشر آنها متفاوت باشد، فقط لازم است که سال نشر

آنها با "،" از هم جدا شوند

مثال:

Locke (۱۹۸۶, ۱۹۹۲) showed that...

or

It has been shown that.... (Locke, ۱۹۸۶, ۱۹۹۲).

- اگر نویسنده چند مرجع و سال نشر آنها یکسان باشد، باید پس از سال برای اولین مرجع "الف"

("a" در متن انگلیسی)، برای دومین مرجع "ب" ("b" در متن انگلیسی) و به همین ترتیب

برای سایر مراجع اضافه شود. به همین ترتیب هم در فهرست مراجع ذکر شوند.

مثال:

Real-time systems introduce additional technical issues due to the application time constraints that should be met (Stankovic, ۱۹۸۸a, ۱۹۸۸b; Stankovic, Son, and Hansson, ۱۹۹۹).

---

<sup>۱</sup> برای متن انگلیسی با "،" از هم جدا می شوند



## ۸-۵ ارجاع به مرجع همراه با شماره صفحه

اگر لازم باشد به بخش خاصی از یک مرجع ارجاع داده شود، اغلب اضافه کردن اطلاعات تکمیلی مناسب است. شماره صفحه را می توان پس از سال در متن با یک "ص." ("p." در متن انگلیسی) ذکر کرد

مثال:

با توجه به ارتباط تحلیلی و علت و معلولی بین بهره وری سرمایه و نیروی کار (خوش الحان، ۱۳۸۳، ص. ۶۳) می توان نتیجه گرفت که ...

Until quite recently the idea of simplicity has been used uncritically, as though it were quite obvious what simplicity is, and why it should be valuable (Popper, ۱۹۹۲, p. ۱۳۶).

## ۷-۶ مراجع بدون نویسند

اگر مرجعی نویسنده نداشته باشد، مانند مواردی که سازمان یا شرکتی ناشر باشد، به جای نام نویسنده باید نام سازمان یا شرکت بیاید

## ۷-۷ ارجاع به سایت های اینترنتی

برای ارجاع به وب سایت های اینترنتی، کافی است که آدرس سایت در پانویس ذکر شود.

آدرس سایت ها در فهرست مراجع ذکر نمی شوند.

مثال:

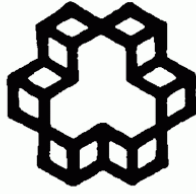
Sun's site<sup>۱</sup> represents one of the most complete sites for describing Java in various aspects.

---

<sup>۱</sup> <http://www.sun.com/>

پیوست الف

نمونه فرم های سمینار کارشناسی ارشد



دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی  
دانشکده مهندسی صنایع

(نمونه صفحه فرم روی جلد زرکوب)

## عنوان سمینار

نام و نام خانوادگی دانشجو

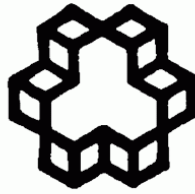
استاد راهنما : (منظور استاد موضوع سمینار است)

دکتر (نام و نام خانوادگی)

سمینار کارشناسی ارشد

رشته .... گرایش .....

ماه و سال



دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی  
دانشکده مهندسی صنایع

(نمونه صفحه فرم داخل جلد)

عنوان سمینار

نام و نام خانوادگی دانشجو

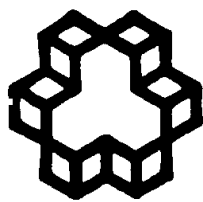
استاد راهنما : (منظور استاد موضوع سمینار است)

دکتر (نام و نام خانوادگی)

سمینار کارشناسی ارشد

رشته .... گرایش .....

ماه و سال



**K. N. Toosi University Of Technology**  
**Department of Industrial Engineering**

(نمون فرم انگلیسی داخل جلد)

**Title**

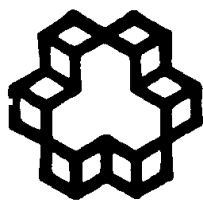
**Student Full Name**

**Supervisor:**  
**Dr. (Full Name)**

**Master of Science Seminar in**

.....

Month    Year



**K. N. Toosi University Of Technology**  
**Department of Industrial Engineering**

(نمون فرم انگلیسی روی جلد زرکوب)

**Title**

**Student Full Name**

**Supervisor:**  
**Dr. (Full Name)**

**Master of Science Seminar in**

.....

Month    Year