

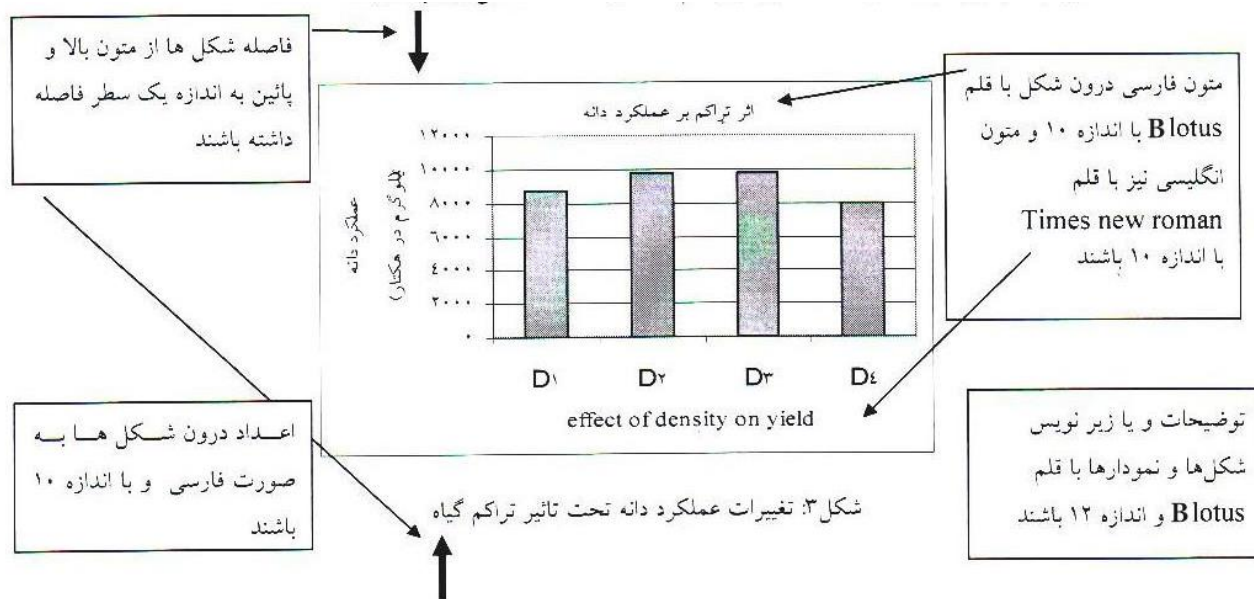
نکاتی در خصوص نگارش پایان نامه

- فونت و نوع خط متون می بایست در زبان فارسی (B Lotus) با سایز ۱۴ و در زبان انگلیسی (Times New Roman) با سایز ۱۳ می باشد .
- فاصله بین خطوط می بایست ۱,۱۵ باشد .
- فاصله از لبه بالای هر صفحه ۲,۵ سانتی متر و از لبه پایین ، راست و چپ ۳ سانتی متر می باشد .
- تعداد سطر در هر صفحه می بایست بین ۲۱ تا ۲۴ خط می باشد .
- فونت های عنوان می بایست با فونت های ذکر شده در نکته شماره ۱ و به صورت Bold باشد .
- ساختار ارجاعات در داخل متن و در فهرست منابع بر اساس سیستم (A.P.A) طبق فایل نحوه نگارش پایان نامه می باشد .
- فهرست منابع و ماخذ در صورت استفاده از منابع انگلیسی در دو بخش منابع فارسی و منابع انگلیسی تنظیم گردد .
- دقت نمایید در سیستم ارجاعی (A.P.A) نشریات از منابع کتابی تفکیک نمی شود .
- کلیه منابع با توجه به نام و نام خانوادگی مولف و رعایت ترتیب حروف الفبا در بخش مربوط به فهرست منابع و ماخذ ذکر گردند.
- چکیده فارسی و انگلیسی فقط در یک پاراگراف تنظیم گردد و حداکثر از ۲۰۰ کلمه تجاوز ننماید .
- ترتیب صفحات می بایست به صورت ذیل باشد :

(صفحه بسم اله ۲)صفحه صورتجلسه دفاع (۳)فرم تعهدنامه اصالت پایان نامه(۴) صفحه عنوان فارسی (۵)صفحه تقدیر و تشکر (۶)صفحه تقدیم به(در صورت لزوم و بنابر تشخیص دانشجو) (۷)صفحه فهرست مطالب (۸)صفحه فهرست جداول(در صورت وجود) (۹)صفحه فهرست شکل ها(در صورت وجود) (۱۰)صفحه فهرست علائم و اختصارات(۱۱)صفحه چکیده(در یک پاراگراف شامل اهداف ، متدلوژی و نتایج ، کلید واژه ها) (۱۲)صفحه پیشگفتار (۱۳)فصول یک تا پنج با رعایت نحوه نگارش پایان نامه (۱۴)منابع فارسی و انگلیسی (۱۵)چکیده انگلیسی در تطابق کامل با فارسی آن (۱۶)صفحه عنوان انگلیسی

- شماره گذاری عددی صفحات از صفحه چکیده شروع می شود و حروف ابجد (الف ، ب ، ج ، د ...) بعد از صفحه فهرست شروع می گردد .

- حروف اول کلمات انگلیسی در صفحه عنوان انگلیسی همگی به استثنای کلمات اضافه حتما از حروف بزرگ استفاده گردد.
- پایان نامه می بایست با جلد جگری رنگ در رشته مدیریت بازرگانی (کلیه گرایش ها) و رنگ سبز در رشته حسابداری (کلیه گرایش ها) صحافی گردد.
- صفحه ای که در آن عنوان فصل نوشته می شود ، شماره صفحه دارد اما در هیچ جای آن نوشته نمی شود.
- شماره هر صفحه چه حروف و چه اعداد ، می بایست در وسط و پایین صفحه قرار داشته باشد.
- ساختار جداول ، اعم از شماره گذاری ، عنوان ، توضیحات طبق توضیحات ذیل :



با توجه به نمونه بالا ، حال به نوع دوم نمونه که در ذیل آورده شده است توجه نمایید :

در این حال با فرض (قلم B lotus به اندازه ۱۴) فاصله از سربرگ (۳ سانتی متر)، از پائین

(۲/۵ سانتی متر) ، قسمت سمت راست (۳ سانتی متر) و قسمت سمت چپ (۲ سانتی متر)

می توانیم ۲۴ سطر در هر صفحه داشته باشیم.

جدول ۱- میزان تولید کشورهای عمده تولید کننده درجهان طی سالهای ۱۹۹۹-۲۰۰۵

نام کشور	سالها	۲۰۰۵	۲۰۰۴	۲۰۰۳	۲۰۰۲	۲۰۰۱	۲۰۰۰	۱۹۹۹
هند		۵/۷۷۰	۴/۱۳۰	۴/۹۰۰	۵/۰۷۰	۳/۵۲۰	۵/۱۲۰	۶/۸۰۰
ترکیه		۶۵۰	۶۰۰	۶۲۰	۵۹۰	۵۴۸	۵۶۰	۶۲۵
پاکستان		۵۴۸	۶۷۵	۲۰۰۳	۲۰۰۲	۲۰۰۱	۲۰۰۰	۱۹۹۹

فاصله جدول ها از متون بالا و پائین به اندازه یک سطر فاصله داشته باشند

متون و اعداد درون جدول ها به صورت فارسی با قلم B lotus و با اندازه ۱۲ باشند

توضیحات جداول در بالای آنها و توضیحات شکل ها و نمودارها در پائین آنها نوشته شود به

صورت وسط چین با قلم B lotus و اندازه ۱۲

خطوط درونی جدول حذف گردند