



دستورالعمل نحوه نگارش کارورزی کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد

تهیه کننده:

معاونت پژوهش و برنامه ریزی - محمد طیبی

۱۳۹۳

فهرست مطالب:

۳	مقدمه
۴	الف) بخش های پایان نامه و ترتیب آنها
۵	ب) شیوه نگارش
۵	۱. کاغذ و چاپ
۵	۲. فاصله گذاری و حاشیه بندی
۵	۳. شماره گذاری
۶	۴. جدول ها و شکل ها
۶	۵. پانویس یا زیرنویس
۶	۶. درج لغات لاتین در متن فارسی
۶	۷. روابط ریاضی و فرمول ها
۶	۸. نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و مأخذ
۷	۹. مشخصات جلد پایان نامه
۷	ج. مشخصات نسخه الکترونیکی پایان نامه
۸	د. پیوست ها

فرایند نمره و تایید درس کار آموزی/کارورزی/کاربینی/پروژه

مرحله اول: شرکت در کلاس توجیهی.

مرحله دوم: انتخاب محل کار آموزی: محل انتخاب شده باید دارای سیستم مالی شامل دفاتر

قانونی و گزارشات مالی و همچنین واحد مرتبط با رشته دانشجو باشد

مرحله سوم: تصویب محل کارآموزی توسط استاد کارآموزی

مرحله چهارم: انجام امور اداری مربوط به دریافت معرفی نامه جهت محل کار آموزی

مرحله پنجم: آغاز و شروع کارآموزی

مرحله ششم: ارائه گزارش کار

مرحله هفتم: خاتمه گزارش و ارائه کل گزارش به صورت مجلد و سی دی در تاریخ مقرر

مرحله هشتم: اعلام نمره

۱- گزارش کارآموزی با هدایت و راهنمایی استاد کارآموزی برابر فرمت یکسان

دانشگاه توسط دانشجو تهیه میگردد.

۲- پس از تایید استاد درس توسط مدیر گروه بازبینی می گردد

۳- پس از تایید مدیر گروه توسط دفتر امور پژوهشی (خانم صفائیان) با فرمت دانشگاه

تطبیق میگردد و در صورت تایید دستور انجام صحافی داده می شود.

۴- پس از تایید دفتر امور پژوهشی دانشگاه، دانشجو نسبت به انجام صحافی اقدام می

نماید.

۵- اعلام نمره در سایت دانشگاه.

الف) بخش های پایان نامه و ترتیب آنها

پایان نامه ها یکی که به کتابخانه مرکزی مرکز علمی - کاربردی دماوند تحویل می گردد، باین حاوی بخش های نامبرده زیر باشد. این بخش ها با بوسیله به ترتیب ذکر شده، در زیر تنظیم و تهیه شده باشند.

- ❖ صفحه بسم الله (خطی)
- ❖ صفحه عنوان و پشت جلد (پیوست ۱)
- ❖ صفحه ارزیابی نهایی کارورز توسط مربی (فرم پیوست ۳ با اصل امضای و مهر مربی کارگاهی که کارآموز در آن فعالیت داشته مورد قبول است)
- ❖ صفحه ارزیابی نهایی کارورز توسط مدرس (فرم پیوست ۴ با اصل امضای استاد راهنما مورد قبول است)
- ❖ صفحه ارزیابی نهایی کارورز (فرم پیوست ۵ با اصل امضای معاونت پژوهشی مورد قبول است)
- ❖ صفحه تحویل پایان نامه (پیوست ۶)
- ❖ صفحه اهدای تقدیم (خطی)
- ❖ پیشگفتار (خطی)
- ❖ صفحه تقدیر و تشکر (خطی)
- ❖ چکیده فارسی (حداکثر ۳۰۰ واژه به همراه ۴ تا ۷ کلیدواژه)
- ❖ فهرست مطالب: شامل عناوین اصلی و فرعی فصل ها، عنوان کتابنامه (فهرست مأخذ) و عناوین پیوست ها
- ❖ فهرست جدول ها (در صورت وجود)
- ❖ فهرست شکل ها (در صورت وجود)
- ❖ فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
- ❖ متن اصلی
- ❖ منابع و مأخذ
- ❖ واژه نامه (خطی)
- ❖ پیوست ها (در صورت وجود)
- ❖ چکیده لاتین (Abstract) به همراه کلیدواژه های لاتین
- ❖ صفحه عنوان انگلیسی (پیوست ۲)

ب) شریه نگارش

آیین نگارش پان نامه با مع مطابق روش مورد تأ ییح کتابخانه باشد. همچرین قواعد و مشخصات تصریح شده در این دستورالعمل با مع رعایت شود.

۱. کاغذ و چاپ : کلای قسمتها ی پان نامه با مع روی کاغذ سفی مرغوب تا می گردد. ابعاد کاغذ ۲۹/۷*۲۱ (کاغذ A4) می باشد. تمامی متن ها روی کاغذ تک رو تا می می شود. نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن میخوانخت و برای مثال با فونت نازنین (Nazanin) می لوتوس (Lotus) می باشد. اندازه فونتها در سرفصلها، زی بخش ها و متن اصلی رعایت شود.

۲. فاصله گذاری و حاشیه بندی: فاصله سطرها در تمامی پان نامه برابر ۱/۵ سانتی متر است، ام فاصله سطره ۱ در چکیده برابر ۱ سانتی متر معادل single در ورد می باشد. حاشیه سمت راست و بالا مساوی ۳ سانتی متر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر ۲/۵ سانتی متر می باشد. این حاشیه ها با مع در سرتاسر پان نامه رعایت شود. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل ها می جدول ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه ها باشد، با کوچک کردن آنها و می با استفاده از کاغذ A3 (بصورت تاخورد) حاشیه رعایت می گردد.

۳. شماره گذاری: شماره صفحات آغازین (از اول پان نامه تا اول متن اصلی) با عدد و به حروف مانند: پنج، شش، ... (اولین صفحه شهری صفحه عنوان بدون شماره تا می می گردد) یا با حروف ابجد نوشته می شوند. تمامی صفحات متن اصلی که از مقدمه می فصل نخست شروع می شود، با مع شماره گذاری شوند. شماره گذاری صفحات شامل صفحه های محتوی شکل، جدول، منابع و پیوست نین می گردد.

❖ شماره صفحه در پایین و در وسط قرار می گی. فاصله شماره صفحه در حدود ۱/۵ سانتی متر از لبه پایین است.

❖ بخش ها و زی بخش ها به عدد شماره گذاری می شوند، بطوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده شود مانند:

۳-۲-۴. پان کننده زی بخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

۳-۲-۴-۱. پان کننده زی بخش ۱ از بخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

۴. **جدول ها و شکل ها :** تمامی شکل ها (تصویها، نمودارها، منحنی ها) و جدول ها با بی با کیفیت مناسب تهیه شوند. به گونه ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تمامی شکل ها و جدول ها با بی به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند، مثلاً برای جدول های فصل ۲، جدول ۱-۲ و ۲-۲ و ۰۰۰، برای جدول های فصل ۳، جدول ۱-۳ و ۲-۳ و ۰۰۰ ذکر شود. عنوان جدول ها در بالای آنها و عنوان شکل ها در زیر آنها ذکر می گردد. چنانچه جدولی شکلی از مرجعی آورده شده است، مرجع در عنوان جدولی شکل ذکر می گردد. همچنین لازم است به کلی شکل ها و جدول ها در متن ارجاع شده باشد.

۵. **پانویس های زیرنویس:** در صورتی که یک عبارت یا واژه نظیر به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می توان بصورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره ای که بصورت کوچک در بالا و سمت چپ آن تایپ می شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می شود. قلم مورد استفاده در زیرنویس می تواند با قلم متن اصلی متفاوت باشد.

۶. **درج لغات لاتین در متن فارسی:** همه نام های لاتین در متن به خط فارسی و در پانویس به لاتین (لی به خط اصلی) با فونت Times New Roman نوشته می شود.

۷. **روابط ریاضی و فرمول ها:** فرمول ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می آید، در داخل پرانتز به عدد شماره گذاری می شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره فرمول بعد از آن آورده می شود.
طبق نمونه زیر:

$$F = ma$$

(۵-۱)

که نظیر کننده رابطه ۵ از فصل اول است.

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

- مراجع به ترتیبی که در متن می‌آیند شماره گذاری می‌شوند. در این روش مراجع به ترتیب شماره در فهرست منابع و مأخذ ذکر خواهد شد.
- ذکر منبع با ارجاع به نام نویسنده و سال انتشار آن می‌باشد. برای مثال: (Taylor, 2005)، در این روش، مراجع به ترتیب حروف الفبای نام نویسنده در فهرست منابع ذکر می‌گردد.

در صورت استفاده از هر یک از دو روش، لازم است که جزئیات و شریه ذکر منبع در متن و در فهرست مراجع منطبق بر یکی از شریه‌های معروف و شناخته شده باشد.

۹. مشخصات جلد پایان نامه:

- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلی‌متر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) می‌باشد.
- رنگ جلد به دلخواه از این چهار رنگ (سرمه ای، یشمی، زرشکی، قهوه ای) می‌باشد.

مقطع	رنگ
کاردانی	قهوه ای
کارشناسی	سرمه ای
کارشناسی ارشد	یشمی
دکتری	زرشکی

- قطع جلد نهم سانتی متر بزرگتر از قطع کاغذ است.
- نوشته‌های روی جلد بصورت زرکوب چاپ می‌گردد.

- در قسمت عطف، عنوان پان نامه، نام نویسنده و سال نوشته و زرکوب می شود.

نکته قابل توجه:

ج. مشخصات نسخه الکترونیکی پان نامه:

۱- دانشجو موظف است علاوه بر یک نسخه چاپی از پان نامه خود، یک نسخه الکترونیکی شامل متن کامل پان نامه و عینا منطبق با نسخه چاپی نهایی که هلت داوران آن را تایید کرده اند، به کتابخانه مرکزی و معاونت پژوهشی تحویل دهند. (جمعا ۳ نسخه)

۲- متن کامل پان نامه بصورت یک فایل کامل در قالب فرمت pdf و یک فایل کامل در قالب فرمت وی ایشگر Word و یک فایل در قالب Power Point بر روی یک CD قرار گیرد (جمعا ۳ فایل).

۴. پیوست ها:

پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی (روی جلد)

پیوست ۲: انگلیسی (پشت جلد)

پیوست ۳: ارزیابی نهایی کارورز توسط مربی (صفحه مذکور توسط استاد کار کارگاه تکمیل می گردد)

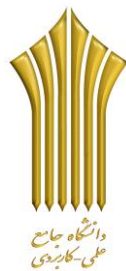
پیوست ۴: ارزیابی نهایی کارورز توسط مدرس (صفحه مذکور توسط استاد راهنما تکمیل می گردد)

پیوست ۵: ارزیابی نهایی کارورز (صفحه مذکور صرفا توسط معاونت پژوهشی تکمیل می گردد)

پیوست ۶: صفحه تحویل پایان نامه

پیوست ۷ (فرم ارزیابی داور از پایان نامه)

پیوست ۱ (صفحه عنوان فارسی و روی جلد)



دانشگاه جامع علمی - کاربردی
مرکز علمی کاربردی آسانسور دماوند
(نام دانشکده)

کارورزی (۲/۱) کاردانی / کارشناسی / کارشناسی ارشد (یا دکتری)
گرایش.....

عنوان

(عنوان پایان نامه در اینجا نوشته شود)

نگارش

(نام کامل نویسنده در اینجا نوشته شود)

استاد راهنما

(نام کامل استاد راهنما در اینجا نوشته شود)

استاد مشاور

(نام کامل استاد راهنما در اینجا نوشته شود)

ماه و سال



UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCE AND TECHNOLOGY
University of Damavand Elevator
(Faculty Name)

Report on Training for Associate / Bachelor / M.Sc Degree of

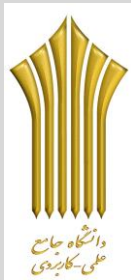
(Thesis Title)

By:
(Author Name)

Supervisor:
(Supervisor Name)

Advisor:
(Advisor Name)

(Month and Year)



دانشگاه جامع علمی - کاربردی
مرکز علمی کاربردی آسانسور دماوند
(نام دانشکده)

کارورزی (۲/۱) کاردانی/کارشناسی / کارشناسی ارشد (یا دکتری)
گرایش.....

عنوان
(عنوان پایان نامه در اینجا نوشته شود)

نگارش
(نام کامل نویسنده در اینجا نوشته شود)

استاد راهنما
(نام کامل استاد راهنما در اینجا نوشته شود)

استاد مشاور
(نام کامل استاد راهنما در اینجا نوشته شود)

ماه و سال

عنوان پایان نامه یا کارورزی (یا۲).....

نام و نام خانوادگی.....

سال.....

پیوست ۳ (ارزیابی نهایی کارورز توسط مربی)

فرم ارزیابی نهایی کارورز توسط مربی

فرم شماره ۳

نام و مشخصات واحد مربوط:

تاریخ گزارش: از تا

نام و نام خانوادگی کارورز:

شماره دانشجویی:

نام مرکز آموزش:

رشته تحصیلی:

مقطع تحصیلی:

نام مربی:

ردیف	عوامل ارزیابی	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	متوسط (۱۰-۱۴)	خوب (۱۴-۱۷)	عالی (۱۸-۲۰)	توضیحات
۱	رعایت دقیق کلیه مقررات، ضوابط و نظم و انضباط در محیط کار					
۲	حضور منظم در محیط کار					
۳	رفتار کارورز با افراد دیگر در محیط کار و همکاری با آنان					
۴	میزان فراگیری عملی آموزشهای ارائه شده توسط مربی					
۵	میزان آمادگی کارورز در پاسخگویی به سوالات مربی					
۶	میزان پشتکار کارورز در انجام وظایف محوله					
۷	کیفیت پیشنهادات کارورز در جهت بهبود کار					

تعداد روزهای غیبت: موجه غیرموجه

پیشنهادات مربی جهت بهبود عملکرد کارورز:

محل امضای مربی:

پیوست 4 (ارزیابی نهایی کارورز توسط مدرس)

فرم ارزیابی نهایی کارورز توسط مدرس

فرم شماره ۴

نام و مشخصات واحد مربوط:

تاریخ گزارش: از تا

نام و نام خانوادگی کارورز:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

نام مرکز آموزش:

نام مربی:

مقطع تحصیلی:

ردیف	عوامل ارزیابی	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	متوسط (۱۰-۱۴)	خوب (۱۴-۱۷)	عالی (۱۸-۲۰)	توضیحات
۱	رعایت دقیق کلیه مقررات، ضوابط و نظم و انضباط در محیط کار					
۲	حضور منظم در محیط کار					
۳	رفتار کارورز با افراد دیگر در محیط کار و همکاری با آنان					
۴	میزان فراگیری عملی آموزشهای ارائه شده توسط مربی					
۵	میزان آمادگی کارورز در پاسخگویی به سوالات مدرس					
۶	میزان پشتکار کارورز در انجام وظایف محوله					
۷	کیفیت پیشنهادات کارورز در جهت بهبود کار					

تعداد روزهای غیبت: موجه غیرموجه

محل امضای مدرس:

پیوست ۵ (ارزیابی نهایی کارورز)

دانشجوی گرامی/استاد ارجمند لطفا از ورود اطلاعات در این صفحه خودداری فرمایید.

فرم ارزیابی نهایی کارورز

فرم شماره ۵

نام و نام خانوادگی کارورز: شماره دانشجویی:
رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:
تاریخ شروع کارورزی: تاریخ پایان کارورزی:
نام محل کارورزی: مقطع تحصیلی:
نام مربی: نام مدرس:

ردیف	عوامل ارزیابی	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	متوسط (۱۰-۱۳)	خوب (۱۲-۱۴)	عالی (۱۸-۲۰)	توضیحات
۱	ارزیابی گزارشات هفتگی و ماهانه کارورز (۲۰درصد کل امتیاز)					
۲	ارزیابی کارورز توسط مربی (فرم شماره ۳)(۴۰درصد کل امتیاز)					
۳	ارزیابی کارورز توسط مدرس (فرم شماره ۴)(۲۰درصد کل امتیاز)					
۴	گزارشات جامع و پایانی کارورز بر اساس شیوه نامه مربوط (۲۰درصد کل امتیاز)					

نام و امضای مدرس :

نام و امضای مسئول دفتر:

ارزیابی نهایی	
نمره به حروف	
نمره به عدد	



فرم تحویل نسخه های کارورزی

مرکز علمی کاربردی دماوند

دانشجوی موظف است پس از دفاع ، اصلاحات لازم را تحت نظر : استاد راهنما و استاد مشاور انجام دهد و نسخه های مورد نیاز را پس از امضاء استادان راهنما ، مشاور، مدعو و تائید معاون پژوهشی مسئول تحصیلات تکمیلی به مراکز زیر تحویل دهد:

۱- استاد راهنما:	نام و نام خانوادگی:	در تاریخ	۱ نسخه تحویل اینجانب شد. امضاء
۲- استاد مشاور:	الف) نام و نام خانوادگی:	در تاریخ	۱ نسخه تحویل اینجانب شد. امضاء
۳- استاد داور:	الف) نام و نام خانوادگی:	در تاریخ	۱ نسخه تحویل اینجانب شد. امضاء
۴- کتابخانه مرکزی دانشگاه :	نام و نام خانوادگی:	در تاریخ	۱ نسخه تحویل اینجانب شد. امضاء
۵- دفتر معاون پژوهشی یا دفتر تحصیلات تکمیلی : (نسخه پایان نامه به همراه ۳ عدد CD آن با فرمت word و PDF و Power Point- مقاله استخراج شده از پایان نامه)	نام و نام خانوادگی:	در تاریخ	۱ نسخه تحویل اینجانب شد. امضاء

پیوست ۷ (فرم ارزیابی داور از پایان نامه)

تاریخ:

شماره:

استاد محترم

با سلام و احترام،

باستحضار می‌رساند با نظر شورای تحصیلات تکمیلی گروه ، جنابعالی جهت داوری پایان نامه آقای/خانم
به شماره دانشجویی انتخاب شده‌اید. ضمن تشکر از قبول زحمت، خواهشمند است پرسش نامه زیر را به
همراه نظرات تکمیلی خود حداکثر تا بیست روز از تاریخ دریافت پایان نامه به این مدیریت ارسال نمایید.

مدیر گروه

عنوان پایان نامه:
استاد (اساتید) راهنما:

۱-	آیا پایان نامه در سطح کارشناسی ارشد/کارشناسی/کاردانی است؟	بلی	<input type="checkbox"/>	خیر	<input type="checkbox"/>		
۲-	آیا عنوان پایان نامه با محتوای آن مطابقت دارد؟	بلی	<input type="checkbox"/>	خیر	<input type="checkbox"/>		
۳-	نوآوری پایان نامه را چگونه ارزیابی می‌کنید؟	خوب	<input type="checkbox"/>	متوسط	<input type="checkbox"/>	ضعیف	<input type="checkbox"/>
۴-	بررسی منابع کتابخانه‌ای را چگونه ارزیابی می‌کنید؟	خوب	<input type="checkbox"/>	متوسط	<input type="checkbox"/>	ضعیف	<input type="checkbox"/>
۵-	نحوه نگارش پایان نامه را چگونه ارزیابی می‌کنید؟	خوب	<input type="checkbox"/>	متوسط	<input type="checkbox"/>	ضعیف	<input type="checkbox"/>
۶-	رعایت زمان ارائه مطلب	خوب	<input type="checkbox"/>	متوسط	<input type="checkbox"/>	ضعیف	<input type="checkbox"/>
۷-	نحوه ارائه مطلب	خوب	<input type="checkbox"/>	متوسط	<input type="checkbox"/>	ضعیف	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>	ضعیف	<input type="checkbox"/>	متوسط	<input type="checkbox"/>	خوب	وجود نکات برجسته	۸-
--------------------------	------	--------------------------	-------	--------------------------	-----	------------------	----

* هرگونه نظرات تکمیلی خود را پیوست نمایید.

جمع‌بندی کلی در مورد داوری پایان نامه:	
<input type="checkbox"/>	قابل دفاع
<input type="checkbox"/>	غیر قابل دفاع
دلایل:	

نام و نام خانوادگی داور:

امضاء و تاریخ:

لطفاً در صورتی که پایان نامه را قابل دفاع ارزیابی می‌کنید، یک نسخه از این فرم را به همراه حکم کارگزینی خود به آدرس زیر ارسال نمایید و یا تصویر آن را با استفاده از دوربین‌نگار یا پست الکترونیکی ارسال نمایید.

آدرس:

تلفن:

دورنگار:

پست الکترونیک: