



پایان نامه دوره کارشناسی
دانشکده مهندسی مکانیک و مواد

موضوع:

عنوان عنوان عنوان عنوان عنوان عنوان
عنوان عنوان عنوان عنوان

استاد راهنما:

دکتر/مهندس [نام و نام خانوادگی استاد راهنما]

نام دانشجو/دانشجویان:

[نام و نام خانوادگی دانشجو ۱ را اینجا بنویسید] - [نام و نام خانوادگی دانشجو ۲ را اینجا بنویسید]

ماه/سال

((روی جلد))

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



پایان نامه دوره کارشناسی
دانشکده مهندسی مکانیک و مواد

موضوع:

عنوان عنوان عنوان عنوان عنوان عنوان
عنوان عنوان عنوان عنوان

استاد/اساتید راهنما:

دکتر/مهندس [نام و نام خانوادگی استاد راهنما]

نام دانشجو/دانشجویان:

[نام و نام خانوادگی دانشجو ۱ را اینجا بنویسید] - [نام و نام خانوادگی دانشجو ۲ را اینجا بنویسید]

ماه/سال

سپاسگزاری

حضرت علی (ع) فرمودند:
« مَنْ عَلَّمَنِي حَرْفًا فَقَدْ صَبَّرَنِي عَبْدًا »

از تمامی معلمین، اساتید، دوستان و خانواده‌ام در کل دوران تحصیل سپاسگزارم.

تقديم به:

تمامی رهپويان راه علم و معرفت

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
	فصل اول: مقدمه
۲	۱-۱- بخش اول از فصل اول
	فصل دوم: عنوان فصل (کلیات و مروری بر منابع)
..	۱-۲- بخش اول از فصل دوم
..	۲-۲- بخش دوم از فصل دوم
..	۱-۲-۲- زیربخش اول از بخش دوم در فصل دوم
..	۳-۲- بخش سوم از فصل دوم
	فصل سوم: عنوان فصل (مواد و روش تحقیق)
..	۱-۳- بخش اول از فصل سوم
..	
..	فصل چهارم: عنوان فصل (نتایج و بحث)
..	۱-۴- بخش اول از فصل چهارم.
..	
..	فصل پنجم: نتیجه گیری
..	مراجع

فصل اول (مقدمه)

۱-۱- اهمیت پژوهش

اهمیت نگارش پایان نامه عاری از اشکال بر هیچ کس پوشیده نیست؛ چرا که پایان نامه خلاصه و نشان دهنده تمامی زحماتی است که دانشجو در طول دوران تحصیل خود می‌کشد. پایان نامه دانشجو به عنوان تنها خاطره ماندگار و البته قابل استناد در دوران تحصیل وی است. از طرفی پایان نامه نشان دهنده میزان و نوع تلاش دانشجو در جهت انجام پروژه محوله است. بدیهی است که یک پایان نامه ضعیف و پر از اشکال، از ارزش علمی پروژه خواهد کاست.

بنا به دلایل ذکر شده، دانشجویان باید تمام تلاش خود را در جهت آماده سازی پایان نامه مناسب به کار گیرند. نوشته هایی که اکنون در دست شماست، به همین منظور تهیه شده است. در ادامه، با شیوه نگارش صحیح پایان نامه آشنا می‌شوید. رعایت تمامی قواعد ذکر شده الزامی است.

فصل دوم: قواعد تنظيم پایان نامه

۱-۲ روی جلد پایان نامه

دانشجویان باید با توجه به مقطع تحصیلی (کارشناسی)، نام رشته تحصیلی (مهندسی مواد)، الگوی ارایه شده در صفحه روی جلد این آیین نامه را تکمیل کنند. سایر مشخصات (نام استاد راهنما، موضوع پایان نامه، نام نویسنده و زمان دفاع از پایان نامه) نیز به طور مناسب بر روی جلد پایان نامه با رنگ طلایی زرکوب می شود. توضیحات زیر را به دقت مطالعه کنید و شکل ۱-۲ را ببینید.

چند تذکر مهم:

۱- جلد پایان نامه باید از نوع گالینگور مرغوب باشد. رنگ جلد پایان نامه دانشجویان کارشناسی

سورمه ای می باشد.

۲- آرم دانشگاه صنعتی سجاد در بالا و در فاصله ۲cm از لبه جلد قرار می گیرد. (روی جلد این آیین

نامه را نگاه کنید).

۳- مقطع و نام رشته در فاصله ۷/۵ cm از لبه بالایی جلد با فونت ۱۶ زر سیاه نوشته می شود.

۴- بعد از آن، به فاصله ۱۰ cm از لبه جلد، کلمه «موضوع» با فونت ۱۸ زر سیاه درج می شود.

۵- به فاصله ۱۱/۵ cm از لبه بالایی جلد، عنوان پایان نامه با فونت ۲۰ زر سیاه نوشته می شود. دقت

شود که عنوان دقیقاً مطابق عنوانی باشد که در هنگام انتخاب پایان نامه، تایید شده است.

۶- تمام مندرجات روی جلد نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گیرد.

۷- عنوان پایان نامه با دو طرف جلد، حداقل ۲ cm فاصله داشته باشد.

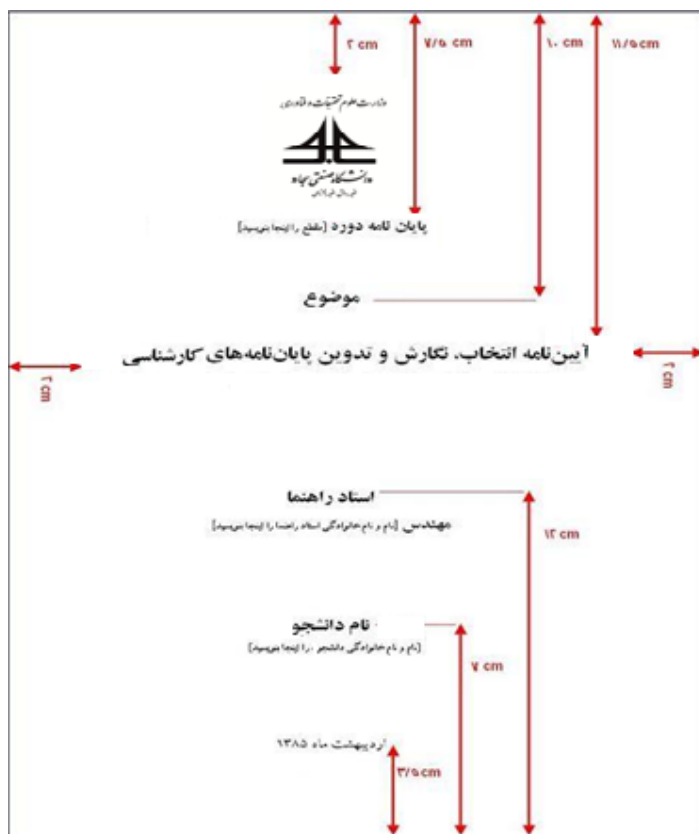
۸- به فاصله ۱۲ cm از لبه پایینی جلد، عبارت «استاد راهنما» نوشته شده و در خط بعد، نام و نام

خانوادگی استاد راهنما همراه با پیشوند صحیح (دکتر یا مهندس) با فونت ۱۸ زر سیاه نوشته می شود.

۹- به فاصله ۷ cm از لبه پایینی جلد، عبارت «نام دانشجو» با فونت ۱۸ زر سیاه نوشته شده و در خط بعد، نام و نام خانوادگی دانشجو نوشته می شود.

۱۰- در فاصله ۳/۵ cm از لبه پایینی جلد، ماه (یا فصل) و سالی که در آن پایان نامه به اتمام رسیده و دفاع شده است با فونت ۱۶ زر نوشته می شود.

۱۱- در عطف پایان نامه فقط عنوان پایان نامه و نام دانشجو (یان) و سال آن با حروف کوچک زرکوب گردد. اگر عنوان پایان نامه روی عطف جا نمی گیرد، می توانید همه عنوان را روی عطف ننویسید. (شکل ۲-۲ را ببینید).



شکل ۲-۱- فاصله های مناسب برای نوشته های روی جلد

۲-۲ ترتیب و آرایش صفحه‌های داخلی پایان‌نامه

صفحه‌های داخلی یک پایان‌نامه به دو بخش تقسیم می‌شود؛ صفحه‌های فرعی و صفحه‌های اصلی. تمامی صفحه‌هایی که قبل از شروع متن اصلی پایان‌نامه (تا انتهای فهرست مطالب) هستند، صفحه‌های فرعی هستند و همه صفحه‌های بعد از آن، صفحه‌های اصلی هستند. تمامی مطالب پایان‌نامه باید روی کاغذ A4 معمولی در اندازه ۲۹/۷ cm×۲۱ cm و به **صورت دورو** تایپ شود.

۱-۲-۲ صفحه‌های فرعی

صفحه‌های فرعی فقط بر اساس حروف الفبای فارسی شماره گذاری می‌شود (آ-ب-پ-ت-ث-ج-...۰۰۰). شماره صفحه باید ۱/۵ cm بالاتر از پایین صفحه باشد و از دو طرف کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد. ترتیب قرارگیری صفحه‌های فرعی به صورت زیر است:

- ۱- صفحه «بسم الله الرحمن الرحيم»
- ۲- صفحه عنوان
- ۳- صفحه سپاسگزاری (اختیاری)
- ۴- صفحه تقدیم
- ۵- صفحه چکیده و واژه‌های کلیدی
- ۶- صفحه‌های فهرست مطالب

چند تذکر مهم:

- وجود صفحه‌هایی که با عنوان «اختیاری» مشخص شده است، الزامی نیست.

- در صفحه عنوان، کلیه مندرجات روی جلد، با همان ترتیب فاصله‌ها و فونت‌های روی جلد، آورده می‌شود.
- صفحه بعد به سپاسگزاری‌ها اختصاص دارد (اختیاری). تیترا سپاسگزاری ۹/۵ cm پایین‌تر از بالای صفحه و از دو طرف کاملاً وسط صفحه و با فونت ۱۶ نوشته شود و مطالب آن با فونت ۱۴ با فاصله ۴cm از سمت راست و ۳cm از سمت چپ نوشته شود.
- صفحه بعدی، صفحه تقدیم است. تیترا «تقدیم به» با فونت ۱۲ نوشته و فاصله آن از بالا ۱۰cm و از سمت راست ۱۳cm باشد. مطالب این قسمت با فونت ۱۲ و با طول سطر ۵cm نوشته شود. مطالب این قسمت نباید از یک صفحه تجاوز کند.
- انتخاب نوع فونت در صفحه سپاسگزاری و تقدیم اختیاری است. اما پیشنهاد می‌شود از فونتهای معمولی مانند لوتوس، زر، نازنین یا غیره استفاده شود.
- قسمت بعدی صفحه چکیده و کلیدواژه پایان‌نامه می‌باشد. عنوان «چکیده» با فونت ۱۴ لوتوس سیاه نسبت به بالای صفحه ۴cm است که کاملاً در وسط صفحه نوشته می‌شود. مطالب چکیده با فونت ۱۲ لوتوس با فاصله ۴cm از سمت راست و ۳cm از سمت چپ و حد اکثر در نصف صفحه نوشته شود. چکیده شامل بیان مختصر مسئله مورد بررسی، شرح کلی مراحل و روش انجام تحقیق و نه‌ای‌تأبیان نتایج کلی حاصله می‌باشد، به‌طوریکه خواننده با مطالعه آن تشخیص دهد که پایان‌نامه در بر گیرنده مطالب مورد علاقه وی می‌باشد یا خیر؟
- واژه‌های کلیدی (حداکثر ۶ تا) نیز در همین صفحه و بعد از چکیده الزامی است. عنوان «واژه‌های کلیدی» حداقل با یک خط فاصله از آخرین خط چکیده در سمت راست با فونت ۱۴ لوتوس سیاه نوشته می‌شود و بعد از آن در خط بعد، کلمات کلیدی با فونت ۱۲ لوتوس همگی در یک خط قرار می‌گیرند. بین

هر کلمه کلیدی، یک ویرگول «،» و در انتهای خط یک نقطه «.» خواهد آمد.

- صفحه بعدی به اولین صفحه از فهرست مطالب اختصاص دارد. فاصله تیترا «فهرست مطالب» نسبت به بالای صفحه ۱۱cm است و نسبت به دو طرف صفحه کاملاً در وسط صفحه قرار می‌گیرد و با فونت ۱۴ سیاه لوتوس نوشته می‌شود. یک سانتی‌متر پایین‌تر از تیترا، با فونت ۱۴ سیاه لوتوس کلمه‌های «عنوان» و «صفحه» نوشته می‌شود. فاصله «عنوان» تا سمت راست صفحه ۳cm و فاصله «صفحه» تا سمت چپ صفحه ۲cm باشد. بعد از آن می‌توانیم عناوین و مطالب و شماره صفحه‌های آن را با فونت ۱۲ لوتوس بنویسیم. فهرست مطالب شامل مقدمه، شماره و عنوان بخش، شماره و عنوان فصل و محتویات یا زیر موضوعهای فصل به صورت شماره‌گذاری شده است. لازم به توضیح است که اگر چند فصل از پایان نامه از لحاظ محتویات به هم وابسته است، می‌توانید آنها را در قالب کلی «بخش» دسته‌بندی کنید. وجود بخشها در پایان نامه اختیاری است.

- اگر فهرست، بیش از یک صفحه باشد، نوشته‌ها در صفحه‌های بعدی از فاصله ۲/۵cm از لبه کاغذ شروع می‌شوند.

۲-۲-۲ صفحه‌های اصلی

صفحه‌های اصلی می‌بایست به صورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرفصله تایپ شود. شماره‌گذاری صفحه‌های اصلی به صورت اعداد فارسی (۱، ۲، ۳، ...) است که باید ۱/۵ cm بالاتر از پایین صفحه و از دو طرف کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد.

در صفحات اصلی طول هر سطر ۱۶ cm و فاصله سطرها از یکدیگر یک و نیم خط در نظر گرفته شود.

متن آن با فونت ۱۴ و فاصله خطوط ۱/۵ سانتیمتر (1.5 lines) باشد. فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ

۳cm و از سمت چپ ۲/۵cm باشد و فاصله اولین سطر از بالای صفحه ۳cm و فاصله آخرین سطر از پایین

صفحه ۲/۵cm باشد. سطر اول هر پاراگراف باید به اندازه ۰/۶cm تا ۱cm تورفتگی داشته باشد.

فونت استفاده شده در تمامی متن پایان نامه باید یکسان باشد. فونت پیشنهادی **لوتوس** می باشد.

چند تذکر مهم:

- تعداد صفحات پایان نامه های کارشناسی (بدون احتساب پیوست) نباید بیش از ۱۰۰ صفحه باشد.
- عنوان و شماره هر فصل با فونت ۲۴ لوتوس در یک صفحه جدید و با فاصله ۱۱cm از بالای صفحه تایپ می شود. اضافه کردن یک صفحه، منحصراً حاوی عنوان و شماره فصل باشد.
- برای شماره گذاری عنوانهای یک فصل، از سمت راست ابتدا شماره فصل و سپس شماره عنوان اصلی فصل آورده می شود و بین آنها از یک خط تیره استفاده می شود؛ یعنی به صورت فرمول (۱-۲):
(شماره فصل) - (شماره عنوان اصلی) - (عنوان)
- عنوانهای اصلی یک فصل با فونت ۱۶ لوتوس سیاه و با رعایت قوانین شماره گذاری نوشته می شوند.
بین هر عنوان و پاراگراف قبل، یک خط خالی وجود دارد.
- در صورت وجود زیرعنوانهای فرعی، قاعده شماره گذاری به صورت فرمول (۲-۲) تکرار می شود.
(به نحوه شماره گذاری در این آیین نامه دقت کنید.) اصولاً بیشتر از ۴ سطح شماره گذاری در یک پایان نامه توصیه نمی شود.
(شماره فصل) - (شماره عنوان اصلی) - (شماره زیرعنوان فرعی ۱) - ... - (شماره زیرعنوان فرعی n) - (عنوان)
- زیرعنوانهای فرعی یک فصل بدون توجه به اینکه در چند سطح باشند، با فونت ۱۴ لوتوس سیاه و با رعایت قوانین شماره گذاری نوشته می شوند. بین هر زیرعنوان فرعی و پاراگراف قبل، یک خط خالی وجود

دارد.

- ممکن است در پایان نامه، بعضی از تیتراهای فرعی که احتیاج به شماره گذاری ندارند وجود داشته باشد. این عنوانها نیز مانند زیرعنوانهای فرعی با فونت ۱۴ لوتوس سیاه و با یک خط خالی قبل از آن نوشته می‌شوند. (به عنوان چند تذکر مهم در صفحه قبل دقت کنید).

۲-۳ توالی مطالب در یک پایان نامه

توالی صفحات اصلی پایان نامه را می‌توان بر اساس طرح پیشنهادی زیر تنظیم کرد. بدیهی است با توجه به عنوان پروژه و شیوه نگارش، می‌توانید فصل بندی مناسب را با سلیقه خود یا صلاحدید استاد راهنما انتخاب کنید. در هر صورت، باید نظر استاد راهنما در فصل بندی رعایت شود. لازم به تذکر است که وجود مقدمه، و فصل نتیجه‌گیری و پیشنهادها و همچنین مراجع و منابع در هر پایان نامه، ضروری است.

- ۱- فصل اول؛ مقدمه: این فصل می‌بایست شامل بیان واضح و کامل مسئله مورد بررسی یا هدف مطالعه، بیان دلایل اهمیت موضوع و ارزشیابی آن و مرور کلی اجزا و بخشهای پایان نامه باشد.
- ۲- فصل دوم؛ کلیات و مروری بر منابع: شامل بحث تئوری پایان نامه و همچنین بیان مختصر تاریخچه کارها و تحقیقات قبلی انجام شده روی موضوع و وضعیت فعلی آن می‌باشد.
- ۳- فصل سوم؛ مواد و روش تحقیق: شامل مواد مورد استفاده و توضیح روش‌ها و تکنیک‌های بکار گرفته شده که در حین انجام پایان نامه مورد استفاده بوده، می‌باشد.
- ۴- فصل چهارم؛ نتایج و بحث: در این قسمت نتایج حاصل شده در هر مرحله ارائه و به طور کامل و در حد امکان درباره دلایل نتایج به دست آمده استدلال شود. (تعداد صفحات این قسمت نباید کمتر از ۴۰٪ کل پایان نامه باشد)

۵- فصل پنجم؛ نتیجه‌گیری و پیشنهادات: در این قسمت نتایج کلی حاصل در پایان‌نامه مرور شده، مزایا

و معایب پایان‌نامه ذکر شده و در ادامه پیشنهادات مؤلف در مورد کار آرایه می‌گردد.

۶- پیوست‌ها: مطالبی در پیوست قرار می‌گیرد که در عین حالیکه به وجود آنها نیاز است، قرارداد آنها

در متن اصلی باعث از بین رفتن انسجام و پیوستگی مطلب می‌گردد. هر پیوست به یک موضوع اختصاص

می‌یابد. معمولاً مطالبی که در یک پیوست می‌آید، شامل موارد زیر است:

• منحنی‌هایی که به کمک نرم افزارهای مورد استفاده تهیه شده است (در صورتیکه تعداد آنها زیاد باشد).

• جداولی که به آنها استناد شده است (در صورتیکه تعداد آنها زیاد باشد).

• اثبات قضایا.

• دستورالعمل استفاده از برنامه کامپیوتری تهیه شده.

• لیست برنامه کامپیوتری در صورتیکه فهم مطلب بدون آن امکان پذیر نباشد.

• نمونه خروجی برنامه.

• نقشه‌های تهیه شده.

برای نوشتن عنوان پیوست، از قواعد ذکر شده برای عنوان یک فصل تبعیت کنید.

۷- مراجع و منابع: نحوه ارجاع در متن به یکی از دو روش زیر متواند باشد:

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.

در متن: .. روش ارائه شده در این پایان‌نامه با روش بروکر و همکاران [۱] متفاوت می‌باشد.

قسمت مراجع:

- مقاله انگلیسی مجلات:

[1] R. Ebrahimi and A. Najafizadeh, "A New Method for Evaluation of Friction of in Bulk Metal Forming", Journal of Materials processing Technology, 152 (2014) 136-142.

- مقاله فارسی در نشریات:

[۱] ع. بهاری، "تاثیر سزیم در تشکیل لایه های فوق نازک اکسید سیلیکون"، نشریه علوم و مهندسی سطح، شماره ۴، ۱۳۸۶، ۷۹-۸۶.

- کتاب فارسی:

[۱] م. مشکسار، "اصول مهندسی نورد"، انتشارات دانشگاه شیراز، شیراز، ۱۳۸۱.

- مقاله کنفرانسی انگلیسی:

[1] M. H. Paydar and M. Raoufi, "Mechanochemical Carbothermic Reduction of Ilmenite", 10th Word Conference on Titanium, Homburg-Germany, July 2003, 269-275.

مقاله کنفرانسی فارسی:

[۱] ر. کامجو، س. جوادپور، "بررسی خواص خستگی و کششی فولاد فنر CK101 جوشکاری شده توسط فرایند جوشکاری مقاومتی جرقه‌ای"، شانزدهمین کنفرانس ملی جوش و بازرسی و پنجمین کنفرانس ملی آزمایش‌های غیر مخرب، دانشگاه یزد، دی‌ماه ۱۳۹۴.

پایان نامه فارسی و انگلیسی:

[۱] ف. موسوی، "عنوان پایان نامه"، پایان نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه شیراز، ۱۳۹۴.

منابع به ترتیب از شماره ۱ شماره گذاری می‌شوند.

نکات تکمیلی در نگارش پایان نامه

در ادامه، به توضیحاتی می‌پردازیم که باید در تمام پایان نامه به آنها توجه شود.

۱- نحوه صحیح جمله‌بندی فارسی، آیین نگارش و قواعد نقطه‌گذاری فارسی را در تمام پایان‌نامه

رعایت کنید. تعدادی از قواعد که مورد استفاده بیشتری دارد به این صورت است:

▪ نقطه [.]، ویرگول [،]، نقطه‌ویرگول [؛]، دو نقطه [:] و علامت سوال و تعجب [! ؟] همیشه به کلمه

قبل از خود می‌چسبند، اما با کلمه بعد از خود دقیقاً یک جای خالی فاصله دارند.

▪ بین متن داخل پرانتز (،) ، کروشه [،] ، گیومه «» و آکولاد {} و خود آنها هیچ فاصله‌ای نیست، اما

کلمات خارج آنها (منظور همان پرانتز و غیره است) از دو طرف یک جای خالی فاصله دارند.

▪ برای آگاهی بیشتر از قواعد نگارش فارسی، به مراجع [۱] و [۲] مراجعه کنید.

۲- سعی کنید در صورتیکه جمله یا عبارت یا پارگرافی را عیناً از یک کتاب نقل می‌کنید، آنرا داخل

«گیومه» قرار داده و پس از آن، به کمک یک جفت [کروشه] شماره منبعی که مطلب از آن استخراج شده

است را قرار دهید. در هر صورت برای رجوع به یک مرجع، باید شماره مرجع را در یک جفت کروشه قرار

دهید. منظور از شماره مرجع، شماره ترتیبی است که به آن در مراجع اختصاص داده اید.

۳- از نگارش کلمات لاتین در متن پروژه خودداری نمایید. معادل لاتین، پس از گذاردن شماره‌ای که بالای معادل فارسی آن کلمه تایپ می‌شود، در زیرنویس^۱ پایین صفحه آورده شود. در هر صفحه، شماره زیر نویس از یک آغاز و به ترتیب افزایش می‌یابد. لازم به توضیح است که اگر پیدا کردن معادل فارسی برای کلمه‌ای خاص بسیار مشکل باشد، می‌توان تلفظ لاتین^۲ کلمه را با حروف فارسی نوشته و در زیرنویس اصل کلمه را به لاتین نوشت. حروف مخفف انگلیسی از این قاعده مستثنی هستند.

۴- در صورتیکه پروژه شامل پیاده‌سازی نرم افزار باشد، CD یا دیسکت پروژه در انتهای پایان نامه (به همراه سایر موارد الزامی - فایل doc و pdf پایان‌نامه و فایل ppt. مربوط به دفاع). ضمیمه گردد (به کمک قرار دادن یک پوشش مناسب و قابل استفاده برای آن).

۵- تمامی معادله‌ها و فرمولهایی که در پایان نامه آمده است، باید شماره داشته باشد. شماره فرمول در داخل پرانتز و در مقابل آن آورده می‌شود. شماره فرمول حاصل ترکیب (از سمت راست به چپ) شماره فصل و شماره ترتیب فرمول است که با یک خط تیره از هم جدا شده‌اند. مکان شماره فرمول، حاشیه سمت راست خط فرمول می‌باشد که در صورتیکه سطر فرمول دارای جای کافی نباشد، از سطر بعدی استفاده می‌شود. شماره فرمولها در ابتدای هر فصل از ۱ شروع می‌شود.

۶- همانند فرمولها، همه اشکال و جداول نیز باید شماره داشته باشند. شماره‌گذاری جدولها و شماره‌گذاری اشکال به صورت جداگانه انجام می‌پذیرد. تمامی منحنیها، نمودارها، تصویرها، ترسیمها و غیره تحت نام «شکل» شماره‌گذاری می‌شوند. قاعده شماره‌گذاری جدول و شکل مانند فرمولهاست، یعنی از سمت راست ابتدا شماره فصل، یک خط فاصله و سپس شماره شکل یا جدول که در آغاز هر فصل از ۱ شروع می‌شود.

¹ Footnote
² Latin

۷- تمامی جداول و شکل‌هایی که مربوط به خود نویسنده نیست و از منابع استخراج شده اند، نیاز است

که در پایان بالا نویس (برای جدول‌ها) و زیرنویس (برای شکل‌ها)، شماره مرجع در داخل [] نوشته شود.

۸- هر شکل درون یک کادر بسته قرار گرفته، طرف بالای آنها می‌بایست به طرف بالای کاغذ و یا در

صورت لزوم در سمت چپ کاغذ قرار داده شود.

۹- «شکل»ها و «جدول»ها، علاوه بر شماره، عنوان نیز دارند. شماره و عنوان «شکل» در یک خط و در

وسط صفحه در پایین شکل قرار می‌گیرد و شماره و عنوان «جدول» در یک خط و در وسط صفحه در

بالای جدول قرار می‌گیرد.

۱۰- شماره و عنوان شکلها و جدولها، با فونت لوتوس ۱۰ سیاه و متن داخل آنها با فونت ۱۰ یا ۱۲

معمولی نوشته شود.

منابع و مراجع

[۱]- یاحقی، محمد جعفر و ناصح، محمد مهدی، راهنمای نگارش و ویرایش، موسسه چاپ و انتشارات آستان قدس

رضوی، ۱۳۶۸، ص ۱۰-۱۲۴.

[۲]- حدّاد عادل، غلامعلی، دستور خطّ فارسی، نشریه الکترونیکی فرهنگستان زبان و ادب پارسی، ۱۳۸۰.