



انسان‌مداری صنعت
مشاوره آموزش تحقیق

دستورالعمل


نحوه نگارش رساله کارشناسی ارشد و دکتری

IN_TR_05

کد سند:

شماره بازنگری: ۰


تصویب کننده		تایید کننده						تهیه کننده	
مدیر عامل	محمدعلی محمدی	قائم مقام مدیرعامل	احمد بذلی	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	احمد رضا خسروی	معاون آموزش	رامین محمد حسینی ناچی زاده	مدیر دوره های آموزشی عالی	کاملیا احتشامی اکبری
تاریخ و امضا		تاریخ و امضا		تاریخ و امضا		تاریخ و امضا		تاریخ و امضا	

صفحه: ۲ از ۱۳	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صاحب مستند: معاونت آموزش	 ازما انستیتوای علوم کاربردی مشاور و آموزش تخصصی
شماره بازنگری: ۰	کد سند: IN_TR_05	نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش رساله کارشناسی ارشد و دکتری	

تاریخچه

توضیحات	تاریخ بازنگری	شماره بازنگری


مهر کنترل	مدیرعامل	تصویب	قائم مقام مدیرعامل	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	معاون آموزش	تایید	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تهیه
تاریخ تصویب	محمدعلی محمدی	کننده	احمد بذلی	احمدرضا خسروی	رامین محمد حسینی ناجی‌زاده	کننده	کاملیا احتشامی اکبری	کننده

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۳ از ۱۳	 ازمافا دانشگاه صنعتی مینا، روستای آموزشی خلیج
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش رساله کارشناسی ارشد و دکتری	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

فهرست مطالب

۴.....	هدف	۱.
۴.....	دامنه کاربرد	۲.
۴.....	تعاریف و مفاهیم	۳.
۴.....	مراجع / مستندات ذیربط	۴.
۴.....	متولی و پاسخگو	۵.
۴.....	روش اجرا	۶.
۴.....	بخش‌های رساله و ترتیب آنها	۶,۱
۵.....	شیوه نگارش	۶,۲
۸.....	مشخصات نسخه الکترونیکی رساله	۶,۳
۹.....	پیوست‌ها	۷.
۱۰.....	پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی روی جلد	
۱۱.....	پیوست ۲: صفحه عنوان انگلیسی پشت جلد	
۱۲.....	پیوست ۳: صفحه تصویب‌نامه	
۱۳.....	پیوست ۴: تعهدنامه اصالت اثر	

مهر کنترل	مدیرعامل	تصویب	قائم مقام مدیرعامل	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	معاون آموزش	تایید	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تهیه
تاریخ تصویب	محمدعلی محمدی	کننده	احمد بذلی	احمدرضا خسروی	رامین محمد حسینی ناجی‌زاده	کننده	کاملیا احتشامی اکبری	کننده

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۴ از ۱۳	 از ما لا مدیریت صنعتی دانشگاه آزاد اسلامی - واحد تهران مرکزی
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش رساله کارشناسی ارشد و دکتری	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

۱. هدف

هدف از تهیه این مستند، ارائه روش استاندارد نگارش رساله‌ها به منظور ایجاد نظم، کیفیت و یکپارچه‌سازی در پایانه‌نامه‌ها می‌باشد.

۲. دامنه کاربرد

دانشجویان دوره‌های آموزشی عالی مدیریت اعم از:

- دوره‌های DBA
- دوره‌های کارشناسی ارشد که مدرک آن توسط وزارت علوم صادر می‌گردد.
- دوره‌های MBA که مدرک آن توسط سازمان مدیریت صنعتی صادر شده و جهت استفاده استخدامی در دستگاه‌های دولتی طراحی نگردیده است.

۳. تعاریف و مفاهیم

-

۴. مراجع / مستندات ذریبط

-

۵. متولی و پاسخگو

مسئولیت حسن اجرای این مستند بر عهده مدیریت دوره‌های آموزشی عالی می‌باشد.


۶. روش اجرا

۶.۱. بخش‌های رساله و ترتیب آنها

رساله‌های سازمان، باید حاوی بخش‌های نامبرده زیر باشد. این بخش‌ها بایستی به ترتیب ذکر شده، در زیر تنظیم و تهیه شده باشند.

- صفحه به نام خدا (اختیاری)
- صفحه عنوان (پیوست ۱)
- صفحه تصویب‌نامه توسط هیأت داوران (فرم پیوست ۳ با امضای اصل هیأت داوران مورد قبول است).

تهیه کننده	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری		رامین محمد حسینی ناجی‌زاده	احمدرضا خسروی	احمد بذلی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب

صفحه: ۵ از ۱۳	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صاحب مستند: معاونت آموزش	 از ما فا هفایت صنعتی دانشگاه و آموزش تحقیق
شماره بازنگری: ۰	کد سند: IN_TR_05	نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش رساله کارشناسی ارشد و دکتری	

- صفحه اهدا یا تقدیم (اختیاری)
- پیشگفتار (اختیاری)
- صفحه تقدیر و تشکر (اختیاری)
- تعهدنامه اصالت اثر الزامی است. (پیوست ۴)
- چکیده فارسی (حداکثر ۳۰۰ واژه به همراه ۴ تا ۷ کلمه کلیدی)
- فهرست مطالب : شامل عناوین اصلی و فرعی فصل‌ها، عنوان کتابنامه (فهرست مآخذ) و عناوین پیوست‌ها
- فهرست جدول‌ها (در صورت وجود)
- فهرست شکل‌ها (در صورت وجود)
- فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
- متن اصلی
- منابع و مآخذ
- واژه نامه (اختیاری)
- پیوست‌ها (در صورت وجود)
- چکیده لاتین (Abstract) به همراه کلمات کلیدی لاتین (Keywords)
- صفحه عنوان انگلیسی (پیوست ۲)

۶.۲. شیوه نگارش


۶.۲.۱. کاغذ و چاپ

کلیه قسمت‌های رساله باید روی کاغذ سفید مرغوب تایپ گردد. ابعاد کاغذ ۲۹/۷*۲۱ (کاغذ A4) باشد. تمامی متن‌ها روی کاغذ یک رو یا دو رو تکثیر شود. نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن یکنواخت (ترجیحاً قلم بی نازنین (BNazanin)، بی لوتوس (BLotus) یا بی زر (BZar) می‌باشد). اندازه قلم‌ها در سرفصل‌ها، زیربخش‌ها و متن اصلی رعایت شود.

۶.۲.۲. فاصله‌گذاری و حاشیه‌بندی

فاصله سطرها در تمامی رساله برابر ۱/۵ سانتی متر است، اما فاصله سطرها در چکیده برابر ۱ سانتی متر معادل single در word می‌باشد. حاشیه سمت راست و بالا مساوی ۳ سانتی متر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر

تهیه کننده	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری		رامین محمد حسینی ناجی‌زاده	احمدرضا خسروی	احمد بذلی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۶ از ۱۳	 از ما فا دانشگاه صنعتی مینار، آموزش تحقیق
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش رساله کارشناسی ارشد و دکتری	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

۲/۵ سانتی متر باشد. این حاشیه‌ها باید در سرتاسر رساله رعایت شود. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل‌ها یا جدول‌ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه‌ها باشد، با کوچک کردن آن‌ها یا با استفاده از کاغذ A3 (به صورت تاخورده) حاشیه رعایت می‌گردد.

۶,۲,۳. شماره گذاری

شماره صفحات آغازین (از اول رساله تا اول متن اصلی) با عدد و به حروف مانند: پنج، شش و نظایر آن (اولین صفحه یعنی صفحه عنوان بدون شماره تایپ می‌گردد) یا با حروف ابجد نوشته می‌شوند. تمامی صفحات متن اصلی که از مقدمه یا فصل نخست شروع می‌شود، باید شماره‌گذاری شوند. تمامی صفحات متن اصلی که از مقدمه یا فصل نخست شروع می‌شود، باید شماره‌گذاری شوند. شماره‌گذاری صفحات شامل صفحه‌های محتوی، شکل، جدول، منابع و پیوست نیز می‌گردد.

- شماره صفحه در پایین و در وسط قرار می‌گیرد. فاصله شماره صفحه در حدود ۱/۵ سانتی متر از لبه پایین است.

- بخش‌ها و زیربخش‌ها به عدد شماره گذاری می‌شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش، بعد از آن آورده شود، مانند :


○ ۳-۲-۴، بیان کننده زیربخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

○ ۳-۲-۴-۱، بیان کننده زیربخش ۱ از بخش ۴ از فصل ۲ است.

۶,۲,۴. جداول و شکل‌ها

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

تهیه کننده	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری		رامین محمد حسینی ناجی‌زاده	احمدرضا خسروی	احمد بذلی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۷ از ۱۳	 از ما فا هفایت صنعتی دانشگاه آزاد اسلامی قم
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش رساله کارشناسی ارشد و دکتری	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

۶,۲,۵. پانویس یا زیرنویس

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 چپ آن تایپ می‌شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. قلم و سایز مورد استفاده در زیرنویس می‌تواند با قلم متن اصلی متفاوت باشد.

۶,۲,۶. درج لغات لاتین در متن فارسی

همه نام‌های لاتین در متن به فارسی و در پانویس به لاتین (به خط اصلی) با فونت Times New Roman نوشته می‌شود.

۶,۲,۷. 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 بیان کننده رابطه ۵ از فصل اول است.


۶,۲,۸. 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:

- مراجع به ترتیبی که در متن می‌آیند شماره‌گذاری می‌شوند. در این روش مراجع به ترتیب شماره در

فهرست منابع و مآخذ ذکر خواهد شد.

تهیه کننده	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری		رامین محمد حسینی ناجی‌زاده	احمدرضا خسروی	احمد بذلی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۸ از ۱۳	 از ما فا دانشگاه صنعتی میناب، آموزش خمینی
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش رساله کارشناسی ارشد و دکتری	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

- 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 می‌شوند.

تبصره ۱- در صورت استفاده از هر یک از دو روش فوق، لازم است جزئیات و شیوه ذکر منبع در متن و در فهرست مراجع منطبق بر یکی از شیوه‌های معروف و شناخته شده باشد.

۶,۲,۹. پیوست‌های رساله

پرسشنامه


۶,۲,۱۰. مشخصات جلد رساله :

- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلیمتر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) می‌باشد.
- رنگ جلد یکی از چهار رنگ به شرح زیر می‌باشد.
 - سرمایه‌ای یا یشمی برای دوره‌های MBA
 - زرشکی یا قهوه‌ای برای دوره‌های DBA
- قطع جلد نیم سانتی‌متر بزرگتر از قطع کاغذ است.
- نوشته‌های روی جلد به صورت زرکوب چاپ می‌گردد.
- در قسمت عطف عنوان رساله، نام نویسنده و سال نوشته و زرکوب می‌شود.
- پشت جلد مشابه روی جلد با همان محتوا به زبان انگلیسی خواهد بود.

۶,۳. مشخصات نسخه الکترونیکی رساله

- (۱) دانش‌پژوه موظف است علاوه بر یک نسخه چاپی از رساله خود، یک نسخه الکترونیکی شامل متن کامل رساله و عینا منطبق با نسخه چاپی نهایی که هیأت داوران آن را تأیید کرده‌اند، به کتابخانه مرکزی سازمان تحویل دهد.

تهیه کننده	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تأیید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری	رامین محمد حسینی ناجی‌زاده	احمدرضا خسروی	احمد بذلی	محمدعلی محمدی	کننده		تاریخ تصویب

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۹ از ۱۳	 از ما فا دانشگاه صنعتی مینا، ر آموزش تحقیق
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش رساله کارشناسی ارشد و دکتری	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

۲) متن کامل رساله به صورت یک فایل کامل در قالب pdf و یک فایل کامل در قالب ویرایشگر word بر روی یک لوح فشرده قرار گیرد. (تنها دو فایل)

۳) رساله‌هایی که در قالب دیگری غیر از WORD مثل Farsi Tex تهیه می‌شوند، باید فایل اصلی آنها به همراه فایل pdf تهیه شده و تحویل داده شود.


تبصره ۲- دانش‌پژوهان تحصیلات تکمیلی دوره‌های بین‌الملل که موظف به ارائه رساله به زبان انگلیسی می‌باشند، علاوه بر موارد ذکر شده در این مستند در خصوص مشخصات و نحوه ارائه اطلاعات در رساله، لازم است به موارد زیر نیز توجه نمایند:

- صفحه عنوان فارسی (سمت راست)
- چکیده فارسی همراه با کلید واژه فارسی (سمت راست)
- صفحه عنوان انگلیسی و طرح روی جلد لازم است آرم سازمان مدیریت صنعتی، در سمت راست و آرم دانشگاه خارجی در سمت چپ درج شود.
- چکیده انگلیسی همراه با کلید واژه لاتین (سمت چپ)

۷. پیوست‌ها

- پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی روی جلد
- پیوست ۲: صفحه عنوان انگلیسی پشت جلد
- پیوست ۳: صفحه تصویب‌نامه
- پیوست ۴: تعهدنامه اصالت اثر

تهیه کننده	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری		رامین محمد حسینی ناجی‌زاده	احمدرضا خسروی	احمد بذلی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۵/۱۱/۱۶	صفحه: ۱۰ از ۱۳	 ازماک مدیریت صنعتی مشاوره آموزشی تحقیق
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش کارشناسی ارشد و دکتری	کد سند:	شماره بازنگری: ۰	

پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی روی جلد



ازماک مدیریت صنعتی
مشاوره آموزشی تحقیق

نام دوره:

رساله کارشناسی ارشد DBA / MBA

گرایش

عنوان

(عنوان رساله در اینجا نوشته می شود.)

نگارش

(نام کامل نویسنده در اینجا نوشته می شود.)

استاد راهنما

(نام کامل استاد در اینجا نوشته می شود.)

استاد مشاور


(نام کامل استاد در اینجا نوشته می شود.)

استاد ناظر

(نام کامل استاد در اینجا نوشته می شود.)

ماه و سال

مدیر عامل	محمدعلی محمدی	مدیریت فناوری اطلاعات و سیستمها	احمدرضا خسروی	معاونت آموزش	رامین محمدحسینی ناجی زاده	مدیریت تحصیلات تکمیلی و دوره های عالی مدیریت	محمدحسن آجیگل
تاریخ و امضا		تاریخ و امضا		تاریخ و امضا		تاریخ و امضا	

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۱۱ از ۱۳	 انستیتو مدیریت صنعتی مشاوره آموزشی تحقیق
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش رساله کارشناسی ارشد و دکتری	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

پیوست ۲: صفحه عنوان انگلیسی پشت جلد



Consulting Education Research

**Industrial Management Institute
(Faculty Name)**

**M.Sc. Thesis (DBA Thesis)
(Thesis Title)**

.....


**By:
(Author Name)**

**Advisors:
(Advisors Name)**

**Supervisory Committee:
(Supervisory Committee's Name)**

Month and Year

مهر کنترل	مدیرعامل	تصویب	قائم مقام مدیرعامل	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	معاون آموزش	تایید	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تهیه
تاریخ تصویب	محمدعلی محمدی	کننده	احمد بذلی	احمدرضا خسروی	رامین محمد حسینی ناچی‌زاده	کننده	کاملیا احتشامی اکبری	کننده

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۱۲ از ۱۳	 ازما مدیریت صنعتی مشاوره آموزشی تحقیق
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش رساله کارشناسی ارشد و دکتری	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

پیوست ۳: صفحه تصویب نامه



به نام خدا
 سازمان مدیریت صنعتی
 دوره

رساله کارشناسی ارشد (یا دکتری)

عنوان:


نگارش:

کمیته تحصیلات تکمیلی / کمیته رساله دوره DBA:

امضاء	استاد راهنما:
امضاء	استاد راهنمای همکار:
امضاء	استاد مشاور:
امضاء	استاد ناظر:

تاریخ:

تهیه کننده	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری		رامین محمد حسینی ناجی زاده	احمدرضا خسروی	احمد بذلی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۱۳ از ۱۳	 سازمان مدیریت صنعتی مشاوره آموزشی تحقیق
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش رساله کارشناسی ارشد و دکتری	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

پیوست ۴: تعهدنامه اصالت اثر



تعهدنامه اصالت اثر

اینجانب دانش پژوه دوره رشته تعهد می‌کنم که مطالب مندرج در این رساله حاصل کار پژوهشی اینجانب است و به دستاوردهای پژوهشی دیگران که در این نوشته از آن استفاده شده است مطابق مقررات ارجاع گردیده است. این رساله پیش از این برای احراز هیچ مدرک هم سطح یا بالاتر ارائه نشده است و کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به سازمان مدیریت صنعتی می باشد.

تاریخ:

نام و نام خانوادگی دانش پژوه:

امضا

تهیه کننده	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری		رامین محمد حسینی ناجی‌زاده	احمدرضا خسروی	احمد بذلی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب