



راه‌نمایی برای نگارش رساله

- ابزار ضروری
- قالب رساله
- مفاد رساله
- نکاتی که بایستی در نگارش به آن توجه شود

- قبل از شروع نوشتن رساله سعی کنید با ابزار کارتان آشنا شوید
- آشنایی با Word
 - Heading ها
 - Numbering
 - Caption
- نحوه شماره‌گذاری صفحه‌ها قبل و بعد از فصل یک (استثنا برای صفحه‌ی اول هر فصل)
- نحوه شماره‌گذاری صفحه‌ها
- نحوه شماره‌گذاری فصل‌ها، بخش‌ها و زیربخش‌ها
- نحوه شماره‌گذاری شکل‌ها و جدول‌ها
- شرح شکل و جدول بایستی کاملاً شرح دهنده‌ی محتوای آن باشد

□ آشنایی با Endnote

□ نحوه ارجاع به منابع از استاندارد IEEE استفاده کنید

□ آشنایی با Equation Editor

□ در صورت طولانی بودن یک رابطه ریاضی آن را در دو یا چند سطر بنویسید. در این حالت باید سطرهای دوم به بعد با تورفتگی شروع شوند. همچنین می‌توان شماره آن را نیز در یک سطر مستقل نوشت. فرمول (۱) را ببینید.

$$I(\gamma_1; \lambda) = \int_0^{r_2} F(r, \varphi) dr d\varphi = [\sigma r_2 / (2\mu_0)] \cdot \int_0^\infty \exp(-\lambda |z_j - z_i|) \lambda^{-1} J_1(\lambda r_2) J_0(\lambda r_i) d\lambda \quad (1)$$

□ استفاده از ویراستیار

فواصل □

- فاصله از بالا سه سانتی متر
- فاصله از پایین لاسه سانتی متر
- فاصله از راست سه و نیم سانتی متر
- فاصله از چپ دو نیم سانتی متر
- فاصله بین خطوط یک و نیم Line تنظیم شود

□ نوع و اندازه قلم

□ متن : فارسی : فونت نازنین سایز ۱۴ ، انگلیسی : Times New Roman سایز ۱۲

□ عناوین بخش‌ها : فونت تیترا ۱۴

□ عناوین زیر بخش‌ها : فونت تیترا به ترتیب ۱۳، ۱۲ و ۱۱

□ عناوین شکل‌ها و جداول : فونت نازنین ۱۳ ایتالیک

□ پاورقی : انگلیسی با فونت ۱۰ سمت چپ ، فارسی با فونت ۱۲ سمت راست

□ شماره‌گذاری

□ شماره صفحات: پایین وسط

□ شماره شکل‌ها به صورت: شماره فصل-شماره شکل-

□ شماره جدول‌ها به صورت: شماره فصل-شماره جدول-

□ شماره عناوین مداخله تا ۴ رقم به صورت: شماره فصل-شماره بخش- شماره زیر بخش

□ شماره روابط و فرمول‌های ریاضی در سمت راست به صورت: شماره فصل- شماره فرمول

□ جلد

- آرم دانشگاه
- عبارت "دانشکده مهندسی"
- عبارت "گروه مهندسی کامپیوتر"
- عبارت «رساله دکتری/کارشناسی ارشد»
- عنوان رساله
- نام و نام خانوادگی دانشجو
- نام و نام خانوادگی استاد راهنما
- نام و نام خانوادگی استاد مشاور
- تاریخ ارائه رساله (ماه و سال)

□ چکیده فارسی

□ یک چکیده خوب بایستی:

- منسجم و یکپارچه باشد. آنچنان مطالب را در کنار هم قرار داده باشد که شفافیت و امدی داشته باشد.
- بسادگی قابل فهم باشد.
- حجم زیادی از اطلاعات را در جملاتی محدود ارائه کرده باشد.
- وابسته به متنی دیگر نباشد.

□ برخی سوالاتی که بایستی در چکیده پاسخ داده شود:

- چرا شما این مطالعه و یا پروژه را انجام داده‌اید؟
 - چه کاری انجام داده‌اید و چگونه؟
 - به چه نتیجه‌ای رسیده‌اید؟
 - مفاهیمی که به آن دست یافته‌اید چیست؟
- ### □ اگر شما روشی جدید ارائه کرده‌اید، دو سوال آخر به این شکل تخییر فوهند کرد:
- مزیت روش شما چیست؟
 - چقدر این روش خوب است؟ پاسخ به این سوال متی‌الامکان بایستی کمی باشد.
- ### □ ترتیب مطالب آمده در چکیده به همان ترتیب سوالات باشد.
- ### □ کلمات کلیدی: حداکثر ۱۰ کلمه

- فهرست مطالب
- فهرست جداول
- فهرست شکل‌ها
- فهرست علائم (اختیاری)
- متن اصلی
- منابع و مآخذ
- واژه‌نامه (اختیاری)
- پیوست‌ها (در صورت وجود)

□ پیوست‌ها (در صورت وجود)

□ موضوع‌های مرتبط با رساله که در یکی از گروه‌های زیر قرار گیرند، می‌توانند در بخش پیوست‌ها آورده شوند.

- اثبات ریاضی فرمول‌ها یا الگوریتم‌ها
- داده‌ها و اطلاعات مربوط به مطالعه موردی
- نتایج کار دیگر محققان و داده‌های مربوط به مقایسه آنها
- سایر موضوع‌های مرتبط که جزء بخش‌های اصلی رساله نباشند.

- متن اصلی
 - مقدمه
 - پیش‌زمینه (اختیاری)
 - مروری بر کارهای گذشته
 - روش/سیستم پیشنهادی
 - ارزیابی روش/سیستم پیشنهادی
 - نتیجه‌گیری و ارایه پیشنهادات
- چند رساله را ببینید و وجود Template برای رساله در گروه را چک کنید

- جداسازی کلمات در متن
 - فاصله‌ی متصل یا نیم‌فاصله (کاراکتر با کد 200C از Unicode. برای راحتی برای این کاراکتر یک میان‌بر تعریف کنید)
 - علامت‌های "،"، "،"، "،" و "؟"
 - علامت " (" و ")"
- اولین استفاده از معادل فارسی برای یک کلمه انگلیسی در متن
- اولین استفاده از شکل مخفف
- شماره‌گذاری پاورقی‌ها در هر صفحه از شماره یک شروع شود
- بیان اعداد در متن
 - بیان اعداد تک و چند رقمی
 - بیان اعداد فارسی و انگلیسی

- هیچ شکل، جدول و یا نموداری ارایه نکنید، مگر اینکه در متن به آن ارجاع داده شده باشد
- کلیه شکل‌ها، الگوریتم‌ها، نمودارها، جدول‌ها، شبه‌کدها، و از این قبیل، خوانا باشند
- شکل‌ها و جدول‌ها در وسط ستون‌ها قرار گیرند. شکل‌ها در یک خط جداگانه با حالت In line with text و ویژگی طرح‌بندی (Layout) آنها بصورت انتخاب شوند.
- شرح تمام علائم، اندیس‌ها و پارامترهای بکار رفته در هر فرمول یا رابطه ریاضی
- هیچ فرمولی ارایه نکرده‌اید، مگر اینکه در متن به شرح آن پرداخته‌اید
- جمله‌ها را مجهول بنویسید و از ضمیر اول شخص مفرد و یا جمع استفاده نکنید

- تا آنجا که ممکن است از عبارتهای انگلیسی استفاده نکنید
- بی تردید کلمه «پردازش» زیباتر از «پروسس» است، و یا کلمه «ریزپردازنده» از «میکروپروسسور» مناسبتر است.
- بجای نوشتن Microsoft می‌توانید بنویسید: «میکروسافت»
- اگر ناچار شدید در یک جمله از کلمات انگلیسی استفاده کنید، متماً فاصله کافی بین آنها و کلمات پارسی را رعایت کنید.
- جزء «می» و جزء بعدی فعل را بصورت یکپارچه ننویسید. بنابراین «می شود» و «میشود» اشتباه، و درست آن «می‌شود» است
- «ها»ی جمع از کلمه جمع بسته شده جدا نوشته شود؛ مگر در کلمات تک هجایی مثل «آنها». برای جدانویسی نیز از فاصله متصل استفاده کنید. مثلاً «پردازنده‌ها» را بصورت «پردازنده‌ها» بنویسید
- جمع بستن کلمات فارسی یا لاتین با قواعد زبان عربی اشتباه است. بنابراین «پیشنهادهات» و «اساتید» اشتباه و درست آنها «پیشنهادهای» و «استادان» است

- بهتر است همواره حرف اضافه «به» از کلمه بعدی خود جدا نوشته شود، مگر آن که این حرف جزء یک فعل یا صفت یا قید باشد؛ مانند: «بکار بستن»، «بجا» و «بندرت»
- واضح و بدون ابهام بنویسید و سعی کنید کلمه واحدی برای ارایه یک مفهوم در طول متن داشته باشید
- از نوشتن جمله‌های بلند پرهیز کنید
- **نویسید** «آهنگی که شما از فروشگاه iTunes دریافت می‌کنید توسط قالب DRM اپل که یک قالب فایل AAC انحصاری و محافظت شده است که اپل مجوز استفاده از آن را به هیچ کس نمی‌دهد، محافظت می‌شود»
- **بنویسید** «آهنگی که شما از فروشگاه iTunes دریافت می‌کنید توسط قالب DRM اپل محافظت می‌شود. این قالب یک قالب فایل AAC انحصاری و محافظت شده است، و اپل مجوز استفاده از آن را به هیچ کس نمی‌دهد»
- از بکار بردن کلماتی مثل «می‌باشد»، «گردید»، و «بوده باشد» پرهیز شود. به جای آنها اغلب می‌توان از کلمات ساده و روان مثل «است» و «شد» استفاده کرد.

- جدول، شکل و یا گرافی استفاده نکنید مگر اینکه در متن در مورد آن بحث کرده باشید
- در ارایه جداول مشابه از ادبیات یکسان استفاده کنید
- در استفاده از اشکال و گرافها دست و دلباز باشید
- ترتیب نوشتن رساله
- فصل یک و دو را قبلا نوشته‌اید
- استفاده از اسامی که بایستی در نسخه نهایی گمناهم بمانند
- بروز کردن نسخه
- در نسخه اولیه رسم گرافها را با دست انجام دهید
- ارجاع درست به منابع و نحوه درست نقل قول (مواظب باشید که متهم به سرقت نشوید)

- اهمیت فهرست مطالب
- اهمیت جمع‌بندی و نتیجه‌گیری
- اهمیت پیشنهادات برای ادامه کار
- حال زمان نوشتن آخرین بخش از رساله است
- و آخرین گام: غلط‌آملائی نداشته باشید
- (لطفاً ننویسید **سپاسگذاری** بنویسید **سپاسگزاری**)



www.um.ac.ir/~hpourreza

H.R. POURREZA