

باسمہ تعالیٰ



دانشگاه صنعتی شریف

دانشکده مهندسی شیمی و نفت

دستورالعمل نحوه نگارش و تنظیم "پروژه" و "گزارش کارآموزی" دوره کارشناسی

برگرفته شده از دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه (ویرایش پنجم)
کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف

(ویرایش دوم)

دی ماه ۱۳۹۷

فهرست مطالب

عنوان: صفحه:

۳	مقدمه
۴	الف) بخش‌های پروژه (یا گزارش کارآموزی) و ترتیب آنها
۴	ب) شیوه نگارش
۴	۱. کاغذ و چاپ
۵	۲. فاصله‌گذاری و حاشیه‌بندی
۵	۳. شماره‌گذاری
۶	۴. جدول‌ها و شکل‌ها
۶	۵. پانویس یا زیرنویس
۶	۶. درج لغات لاتین در متن فارسی
۶	۷. روابط ریاضی و فرمول‌ها
۶	۸. نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و مأخذ
۷	۹. مشخصات جلد پروژه/گزارش کارآموزی
۷	ج. مشخصات نسخه الکترونیکی پروژه/گزارش کارآموزی
۸	د. پیوست‌ها

مقدمه

هدف از تهیه این دستورالعمل، ارائه الگویی یکنواخت و هماهنگ با استاندارد کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف برای تدوین پروژه/ گزارش کارآموزی دانشجویان دوره کارشناسی دانشکده مهندسی شیمی و نفت می باشد.

معاونت آموزشی دانشکده مهندسی شیمی و نفت

الف) بخش‌های پروژه / گزارش کارآموزی و ترتیب آنها

پروژه/ گزارش کارآموزی که توسط دانشجویان دانشکده مهندسی شیمی و نفت تدوین می‌شود، بایستی بر مبنای بخش‌های زیر تنظیم و تهیه شود.

- ❖ صفحه عنوان (پیوست ۱)
- ❖ صفحه تعهد رعایت امانت داری (پیوست ۲)
- ❖ صفحه تقدیر و تشکر (اختیاری)
- ❖ چکیده فارسی (حداکثر ۳۰۰ واژه به همراه ۴ تا ۷ کلیدواژه)
- ❖ فهرست مطالب: شامل عناوین اصلی و فرعی فصل‌ها، عنوان "منابع و مراجع" و عناوین پیوست‌ها (در صورت وجود)
- ❖ فهرست جدول‌ها (در صورت وجود)
- ❖ فهرست شکل‌ها (در صورت وجود)
- ❖ فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
- ❖ متن اصلی
- ❖ منابع و مراجع
- ❖ پیوست‌ها (در صورت وجود)

ب) شیوه نگارش

آیین نگارش پروژه / گزارش کارآموزی باید مطابق روش و قواعد و مشخصات تصریح شده در این دستورالعمل باشد.

۱. **کاغذ و چاپ:** کلیه قسمت‌های پروژه باید به صورت تایپ شده، روی کاغذ A سفید مرغوب به صورت **دو رو** چاپ شود. نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن یکنواخت است. اندازه فونت‌ها در سرفصل‌ها، زیربخش‌ها و متن اصلی بایستی مطابق جدول ۱ رعایت شود.

جدول ۱. نوع قلم، اندازه و فاصله خطوط در بخش های مختلف پایان نامه

نوع متن	نوع قلم	اندازه	فاصله خطوط
متن فارسی	B زر نازک	۱۴	۱/۱۵ سانتی متر
متن انگلیسی	Times New Roman	۱۰	
عنوان فصل	B زر	۱۸	
تیرهای اصلی	B زر سیاه	۱۶	
تیرهای فرعی	B زر سیاه	۱۴	
چکیده فارسی	B زر نازک	۱۲	۱ سانتی متر (معادل Single)
زیر نویس شکل	B زر سیاه	۱۰	
متن جدول	B زر نازک	۱۰	
بالانویس جدول	B زر نازک	۱۰	
پاورقی فارسی	B زر نازک	۱۰	
پاورقی انگلیسی	Times New Roman	۸	
فهرست منابع فارسی	B زر نازک	۱۲	
فهرست منابع انگلیسی	Times New Roman	۱۰	

۲. فاصله گذاری و حاشیه بندی: فاصله سطرها در تمامی پروژه / گزارش کارآموزی برابر ۱/۱۵ سانتی متر است، اما فاصله سطرها در چکیده برابر ۱ سانتی متر (معادل single در نرم افزار ورد) است. حاشیه سمت راست و بالا مساوی ۳ سانتی متر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر ۲/۵ سانتی متر است. این حاشیه ها باید در سرتاسر پروژه / گزارش کارآموزی رعایت شود. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل ها یا جدول ها بزرگ تر از فضای داخل حاشیه ها باشد، با کوچک کردن آن ها و یا با استفاده از کاغذ A۳ (به صورت تاخورده) حاشیه رعایت می شود.

۳. شماره گذاری: شماره صفحات آغازین (از اول پروژه / گزارش کارآموزی تا اول متن اصلی) با عدد و به حروف مانند: پنج، شش، ... (اولین صفحه یعنی صفحه عنوان بدون شماره تایپ می شود) یا با حروف الفبای فارسی نوشته می شوند. تمامی صفحات متن اصلی که از مقدمه یا فصل نخست شروع می شود، باید شماره گذاری شوند. شماره گذاری صفحات شامل صفحه های محتوی شکل، جدول، منابع و پیوست نیز می شود.

❖ شماره صفحه در پایین و در وسط قرار می‌گیرد. فاصله شماره صفحه در حدود ۱/۵ سانتی‌متر از لبه پایین صفحه است.

❖ بخش‌ها و زیر بخش‌ها به عدد شماره‌گذاری می‌شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده شود مانند:

۳-۲-۴. بیان‌کننده زیربخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

۳-۲-۴-۱. بیان‌کننده زیرزیربخش ۱ از زیربخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

۴. جدول‌ها 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 ۱-۲ و ۲-۲ و...، برای جدول‌های فصل ۳، جدول ۱-۳ و ۲-۳ و... ذکر شود. عنوان جدول‌ها در بالای آن‌ها و عنوان شکل‌ها در زیر آن‌ها ذکر می‌شود. چنانچه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده است، مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر می‌شود. همچنین لازم است به کلیه شکل‌ها و جدول‌ها در متن ارجاع شده باشد.

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 کرد. 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.

۶. درج لغات لاتین در متن فارسی: همه نام‌های لاتین در متن به خط فارسی و در پانویس به لاتین با فونت Times New Roman نوشته می‌شود.

۷. روابط ریاضی و فرمول‌ها: فرمول‌ها در هر فصل به طور جداگانه و به صورت (شماره فصل - شماره ترتیب) در داخل کمانک ذکر 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 بیان‌کننده رابطه ۵ از فصل اول است.

۸. نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع: لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می‌گیرد، اشاره شود. به عبارت دیگر هیچ مرجعی مورد استفاده قرار نگرفته باشد، مگر آنکه حتماً به آن اشاره

شده باشد. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی نقل شود، بلافاصله پس از خاتمه جمله کروشهای باز و مرجع ذکر می شود. نحوه ارجاع در متن به روش زیر است:

• مراجع به ترتیبی که در متن می آیند شماره گذاری می شوند. در این روش مراجع به ترتیب شماره در فهرست منابع و مأخذ ذکر می شود.

• در مورد ذکر اسامی افراد وقتی نویسنده مرجع یک نفری است تنها نام او بیاید و چنانچه دو نفر نویسنده مرجع مورد استفاده باشند هر دو نام ذکر شود. در مواردی که بیش از دو نفر، نویسنده مرجع مورد استفاده باشند عبارت و همکاران (et al.) اضافه شود.

• لازم است که جزئیات و شیوه ذکر منبع در متن و در فهرست مراجع به صورت یکنواخت و منطبق بر یکی از شیوه های معروف و شناخته شده (برای مثال: شیوه نامه Chicago، شیوه نامه انجمن روانشناسان آمریکا (APA) و یا شیوه نامه Vancouver) باشد.

۹. مشخصات جلد پروژه / گزارش کارآموزی :

- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلی متر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) است.
- رنگ جلد برای پروژه کارشناسی طوسی است.
- قطع جلد نیم سانتی متر بزرگ تر از قطع کاغذ است.
- نوشته های روی جلد مطابق **صفحه عنوان** به صورت زرکوب چاپ می شود.
- صرفاً جلد گزارش کارآموزی (با رعایت سایر نکات این دستورالعمل) به صورت طلق و شیرازه باشد.

ج. مشخصات نسخه الکترونیکی پروژه / گزارش کارآموزی :

- ۱- دانشجو موظف است علاوه بر **یک نسخه چاپی** از پروژه / گزارش کارآموزی خود، یک نسخه الکترونیکی شامل متن کامل پروژه / گزارش کارآموزی و عیناً منطبق با نسخه چاپی نهایی که به تأیید استاد راهنمای تعیین شده رسیده است را به مسئول مربوطه در دانشکده، تحویل نماید.
- ۲- متن کامل پروژه / گزارش کارآموزی به صورت یک فایل کامل در قالب فرمت pdf و یک فایل کامل در قالب فرمت ویرایشگر Word بر روی یک CD قرار گیرد (تنها دو فایل).
- ۳- پروژه ها / گزارش های کارآموزی که در قالب دیگر غیر از word مثل Farsi Tex تهیه می شود، فایل اصلی به همراه فایل pdf تحویل داده شود.

د. پیوست‌ها:

پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی و روی جلد

پیوست ۲: فرم تعهد رعایت امانت داری (اصالت متن و محتوای اثر)



دانشگاه صنعتی شریف

دانشکده مهندسی شیمی و نفت

پروژه کارشناسی / گزارش کارآموزی:

با عنوان:

(عنوان پروژه / گزارش کارآموزی در اینجا نوشته شود)

نگارش

(نام کامل نویسنده در اینجا نوشته شود)

استاد راهنما

(نام کامل استاد راهنما در اینجا نوشته شود)

ماه و سال



تعهد رعایت امانت داری

(اصالت متن و محتوای اثر)

عنوان اثر:

نام استاد راهنما: نام استاد راهنمای همکار: نام استاد مشاور:

این جانب اظهار می دارم:

- ۱- متن و نتایج علمی ارائه شده در ارائه این اثر، اصیل بوده و منحصرأ توسط این جانب و زیر نظر استادان (راهنما، همکار و مشاور) نام برده شده در بالا تهیه شده است.
- ۲- متن این اثر، به این صورت در هیچ جای دیگری منتشر نشده است.
- ۳- متن و نتایج مندرج در این اثر، حاصل تحقیقات و تلاشهای اینجانب به عنوان دانشجوی دانشکده مهندسی شیمی و نفت دانشگاه صنعتی شریف می باشد.
- ۴- کلیه مطالبی که از منابع دیگر در این اثر، مورد استفاده قرار گرفته، با ذکر مرجع مشخص شده است.

نام دانشجو:

تاریخ

امضا

نتایج تحقیقات مندرج در این اثر و دستاوردهای مادی و معنوی ناشی از آن (شامل فرمول‌ها، نرم‌افزارها، سخت‌افزارها و مواردی که قابلیت ثبت اختراع دارد) متعلق به دانشگاه صنعتی شریف است. هیچ شخصیت حقیقی یا حقوقی بدون کسب اجازه از دانشگاه صنعتی شریف حق فروش و ادعای مالکیت مادی یا معنوی بر آن یا ثبت اختراع از آن را ندارد. همچنین کلیه حقوق مربوط به چاپ، تکثیر، نسخه برداری، ترجمه، اقتباس و نظائر آن در محیط‌های مختلف اعم از الکترونیکی، مجازی یا فیزیکی برای دانشگاه صنعتی شریف محفوظ است. نقل مطالب با ذکر ماخذ بلامانع است.

نام استاد راهنما: نام دانشجو:

تاریخ

امضا

تاریخ

امضا