



راهنمای تکمیل فرم سمینار کارشناسی ارشد (قابل توجه دانشجویان متقاضی سمینار)

- ۱- ضروری است فرم های پیشنهاد عنوان سمینار، نحوه نگارش و تدوین و ارائه نمره (در موعد مقرر) را دریافت و پس از تکمیل به دانشگاه تحویل نمایید.
- ۲- نتیجه فعالیت دانشجویان به عنوان سمینار بایستی به دو صورت گزارش کتبی تایپ شده و سپس به صورت اسلاید با ارائه عمومی و اعلام قبلی مطابق برنامه گروه و دانشگاه ارائه گردد. ارزیابی نهایی هم متشکل از ۳ مولفه جداگانه مربوط به گزارش کتبی، ارائه شفاهی و نحوه مشارکت دانشجویان در جلسات دفاعیه و سمینارهای گروه مطابق نظر استاد راهنما خواهد بود. نمرات سمینار که بدون اعلام عمومی و خارج از برنامه دانشگاه دفاع شده باشد قابل ارسال نخواهد بود.
- ۳- مهلت دفاع براساس برنامه اعلامی دانشگاه بوده و حداکثر دو ترم از ابتدای نیمسال که سمینار را انتخاب واحد نموده اید تا پایان نیمسال بعدی خواهد بود.
- ۴- موضوع سمینار نمی تواند مشابه موضوع پایان نامه ای باشد که قبلاً به تصویب رسیده است.
- ۵- دانشجویان موظف است در صورت عدم دریافت نسخه مصوب و نهایی خود، حداکثر تا ۲ ماه پس از تحویل فرم، جهت پیگیری مراتب به دفتر دانشگاه مراجعه نمایند.

نحوه نگارش سمینار

به منظور هماهنگی بیشتر و یکسان سازی سمینارها، آیین نامه حاضر که مختص مؤسسه غیر انتفاعی گیل می باشد، تنظیم و رعایت موارد آن برای دانشجویان کلیه رشته های تحصیلی الزامی می باشد.

الف) مشخصات ظاهری

- ۱- کلیه مطالب و مندرجات سمینار می بایست با نرم افزار وورد (word) تایپ و حروف چینی و روی کاغذ A4 چاپ شود.
- ۲- در صفحات اصلی طول هر سطح ۱۶ سانتی متر و فاصله سطرها از یکدیگر یک سانتی متر در نظر گرفته شود. فاصله متن پایان نامه از لبه سمت راست ۳ سانتی متر، از لبه سمت چپ ۲ سانتی متر و از لبه های بالا و پایین ۳ سانتی متر در نظر گرفته شود (فاصله شماره صفحه تا پایین صفحه ۱/۵ سانتی متر و کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد).
- ۳- نوع قلم متن سمینار، لوتوس ۱۴ نازک و عناوین لوتوس ۱۴ توپر و پاورقی ها نیز لوتوس ۱۲ در نظر گرفته شود. عناوین جدول ها، شکل ها، نمودارها و با قلم نازک لوتوس ۱۱ نوشته شود.

ب) شرح روی جلد

به منظور راهنمایی بیشتر نمونه ای از طرح روی جلد در انتهای آیین نامه قرار گرفته است.

ج) بخش های سمینار

- روی جلد سمینار (عنوان، نگارنده، ...).
- بسم الله الرحمن الرحيم (صفحه ((الف))).



- طرح روی جلد (صفحه ((ب))
- فهرست مطالب (ادامه حروف ابجد (ح، ط، ک، ل، م، ن و ...))، عناوین فهرست مطالب باید عین عناوین خود متن باشد. در فهرست مطالب عناوین فرعی که زیر مجموعه عناوین اصلی هستند، با تورفتگی پس از آن قرار می گیرند.
- فهرست جدولها (در صورت وجود).
- فهرست نمودارها (در صورت وجود).
- فهرست شکلها (در صورت وجود).
- فهرست نقشه ها (در صورت وجود).
- چکیده (اولین صفحه اصلی که شماره ((۱)) می خورد، حداکثر در یک صفحه) (آوردن کلید واژه ها در چکیده الزامی است).

فصول سمینار شامل (ادامه شماره گذاری ها)

- ❖ فصل اول: کلیات تحقیق (مقدمه، بیان مسئله، اهمیت و ضرورت تحقیق، اهداف و فرضیه ها).
- ❖ فصل دوم: مروری بر ادبیات تحقیق و پیشینه تحقیق.
- ❖ فصل سوم: روش اجرای تحقیق.
- ❖ فصل چهارم: تجزیه و تحلیل داده ها.
- ❖ فصل پنجم: نتیجه گیری و پیشنهادات.
- فهرست منابع (ادامه شماره گذاری).

د) اطلاعات کلی

۱- شماره گذاری موضوع ها:

موضوع های سمینار معمولاً چند فصل است، هر فصل ممکن است به چند بخش تقسیم گردد. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود. هر یک از بخش های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده اند مشخص می گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می گیرد. مثلاً ۲-۳-۴ یعنی زیر بخش چهارم از بخش سوم فصل دوم.



۲- شماره گذاری شکل ها، جدول ها، نمودارها و نقشه ها:

شماره گذاری شکل ها، جدول ها، نمودارها و نقشه ها مانند روال قبلی است. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم بصورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می شود.

۳- شماره گذاری روابط و فرمولها:

هر رابطه در متن سمینار با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می شوند مشخص می گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً هشتمین رابطه در فصل پنجم بصورت (۵-۸) نوشته می شود.

۴- عناوین نمودارها و جدولها باید واضح و دارای مقیاس باشد. عنوان بجز جداول که در بالای جدول نوشته می شود، مابقی شامل نمودار و عکس و ... در پایین ذکر می شود.

۵- منابع و ماخذ:

ترتیب نوشتن فهرست منابع در انتهای سمینار به ترتیب حروف الفبا می باشد. ابتدا فهرست منابع فارسی به ترتیب الفبای فارسی نوشته شود و سپس منابع غیر فارسی به ترتیب الفبای مربوط به آن زبان نوشته شود، منابع باید شماره گذاری نیز گردند.

• مراجع (به ترتیب حروف الفبا آن زبان نوشته شود)

- [1] LastName, N. and ... : "Title," *Proc. of the n-th Conf. Name (in italic font)*, Location of Conf. (Year) pp. nn-mm. (مقاله کنفرانس)
- [2] LastName, N. and ... : "Title," *Name of Journal (in italic font)*, Vol. nn, No. mm, (Year) pp. nn-mm. (مقاله مجله)
- [3] LastName, N. and ... : *Title in italic font*, Name of Publisher (Year) (کتاب و رساله)
- [4] "Title of Page," URL: <http://www.webpage.ext/page>, Visted: yyyy-mm-dd

توجه

صفحه اول توسط دانشجو تایپ شده و پرینت برگه را به

گروه تحویل نمایید.



موسسه آموزش عالی و غیر انتفاعی گیل

گروه.....

عنوان سمینار

.....

استاد راهنما

.....

نگارش

.....

پاییز ۱۳۹۴