

دستورالعمل نگارش و ویرایش پایان نامه ها

(فرمت بندی صفحات پایان نامه)

بخش های پایان نامه و ترتیب آنها

پایان نامه هایی که به کتابخانه مرکزی دانشگاه ها تحویل می گردد، باید حاوی بخش های نامبرده زیر باشد. این بخش ها بایستی به ترتیب ذکر شده، در زیر تنظیم و تهیه شده باشند.

صفحه بسم الله (اختیاری)

صفحه عنوان (پیوست ۱)

صفحه تصویب نامه توسط هیات داوران (فرم پیوست ۳ با امضای اصل هیات داوران مورد قبول است)

اظهارنامه دانشجو

حق چاپ و تکثیر و مالکیت بر نتایج (Copyright and ownership)

صفحه تقدیم (اختیاری)

پیشگفتار (اختیاری)

صفحه تقدیر و تشکر (اختیاری)

چکیده فارسی (حداکثر ۳۰۰ واژه به همراه ۴ تا ۷ کلیدواژه)

فهرست مطالب: شامل عناوین اصلی و فرعی فصل ها، عنوان کتابنامه (فهرست مأخذ) و عناوین پیوست ها

فهرست جدول ها (در صورت وجود)

فهرست شکل ها (در صورت وجود)

فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)

متن اصلی

منابع و مأخذ

واژه نامه (اختیاری)

پیوست ها (در صورت وجود)

چکیده لاتین (Abstract) به همراه کلیدواژه های لاتین

صفحه عنوان انگلیسی (پیوست ۲)

متن پایان نامه:

متن هر پایان نامه شامل چندین فصل و هر فصل شامل چندین بخش خواهد بود. هر فصل را می توان بایک مقدمه کوتاه آغاز و بایک نتیجه گیری مختصر به اتمام رساند. هر فصل به شکلی که در ذیل ذکر خواهد شد، شماره گذاری می شود.

• مقدمه :

در این قسمت، هدفهای مورد نظر در پایان نامه، روشها، نحوه انجام تحقیق و به دست آوردن نتیجه ها مورد بحث قرار می گیرد. اغلب منابع مروری (Literature Review) نیز در این قسمت انجام می پذیرد، همچنین ذکر اهمیت موضوع تحقیق در رابطه با توسعه کشور توصیه می شود. توضیح ساختار پایان نامه با ذکر بسیار مختصر از مطالبی که در فصل های مختلف آورده شده است ضروری می باشد.

• فصل ها:

در چند فصل بعدی بنا به نظر دانشجو و تأیید استاد راهنما مطالب مختلف پایان نامه سازمان بندی می شود. فصل آخر به نتیجه های بدست آمده ، بحث و برداشت و پیشنهادات اختصاص دارد، باتوجه به اهمیت خاص این فصل توضیحاتی به شرح زیر ارائه می شود.

• فصل آخر – نتیجه ها، بحث و برداشت:

این قسمت باید باتوجه به مطالب عنوان شده به ویژه در مقدمه به نگارش درآید مقایسه نتیجه های بدست آمده با هدفهای از قبل تعیین شده در مقدمه، دستیابی های نوین در این فصل ذکر می شوند و مورد تجزیه و تحلیل قرار می گیرند. در ضمن ارائه دهنده پایان نامه به عنوان پیشنهاد برای تحقیقات بعدی به طرح چند موضوع در راستای تحقیقات خود می پردازد.

- **پیوستها:**

قسمت اصلی متن پایان نامه نباید دارای داده های (data) غیر ضروری باشد، همچنین متن نباید حاوی برنامه های نرم افزاری یا چگونگی به دست آوردن معادلات ریاضی و اثبات آنها و داده های تجربی باشد، چنین مطالبی باید در پیوستهای پایان نامه آورده شوند.

- **جدولها و نمودارها**

جدولها و نمودارها باید تا جائیکه ممکن است نزدیک به متن مربوط قرار گیرند هر جدول یا نمودار باید با عنوان مربوطه که معمولا در زیر آنها درج می شود. مشخص گردد.

- **مرجع ها و ماخذها**

بطور کلی چنانچه از منبعی برای مطلبی استفاده شود ذکر ماخذ لازم است در اینگونه موارد مطلب بین دو گیومه (()) نوشته می شود و بلافاصله بعد از آن قلاب [] باز می گردد. و منبع مذکور به ترتیب عددی از اول پایان نامه در آن قرار می گیرد. مثلا پانزدهمین منبع استفاده شده بعد از ذکر مطلب مربوطه اینگونه آورده می شود: [۱۵]

- گاهی اوقات در نقل خلاصه یک مقاله که توسط یک شخص نگارش یافته است در یک جمله ذکر می شود که در این گونه موارد به شرح زیر اقدام می کنیم:

- [علی ریاضی]، آرایش کنترل آداپتیو را تنه‌راه حل برای کنترل سیستم های ربات می داند.

شیوه نگارش

آیین نگارش پایان نامه باید مطابق روش مورد تأیید کتابخانه باشد. همچنین قواعد و مشخصات تصریح شده در این دستورالعمل باید رعایت شود.

شماره گذاری متن:

صفحه های فرم داخل جلد و بسم ا...الرحمن الرحیم، شماره گذاری نمی شوند. صفحه های بعدی به ترتیب با حروف ابجد (الف، ب، ج، د، ه، ...) شماره گذاری می شوند. شماره گذاری با عدد از مقدمه شروع شده و تا انتهای پایان نامه (پیوستها) ادامه خواهد داشت. طریقه شماره گذاری نیز بصورتی خواهد بود که اعداد در قسمت وسط و پایین هر صفحه قرار خواهد گرفت. فاصله شماره صفحه در حدود ۱/۵ سانتی متر از لبه پایین است.

بخش ها و زیربخش ها به عدد شماره گذاری می شوند، بطوری 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 بخش ۲ از فصل ۳ است.

شماره گذاری جداول ها و شکل ها:

تمامی شکل ها (تصویرها، نمودارها، منحنی ها) و جدول ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند. به گونه ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. در هر فصل هر جدول (شکل) با درج شماره فصل و جدول در آن فصل شماره گذاری می شود. سپس موضوع شکل (جدول) بلافاصله بعد از شماره گذاری درج خواهد شد. تمامی شکل ها و جدول ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند، مثلاً برای جدول های فصل ۲، جدول ۱-۲ و ۲-۲ و...، برای جدول های فصل ۳، جدول ۱-۳ و ۲-۳ و... ذکر شود.

یا مثالی دیگر، جدول شماره ۳ فصل دوم بصورت زیر شماره گذاری می شود:

جدول (شکل) ۲-۳: پاسخ سیستم باکنترل آداپتیو

عنوان جدول ها در بالای آنها و عنوان شکل ها در زیر آنها ذکر می گردد. چنانچه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده است، مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر می گردد. همچنین لازم است به کلیه شکل ها و جدول ها در متن ارجاع شده باشد.

شماره گذاری روابط ریاضی :

روابط ریاضی و فرمول ها: فرمول ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می آیند، در داخل پراکنش به عدد شماره گذاری می شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره فرمول بعد از آن آورده می شود.

طبق نمونه زیر:

$$F = ma \quad (1-5)$$

که بیان کننده رابطه ۵ از فصل اول است.

ارائه منابع:

• مقاله:

۱- نویسنده

۲- عنوان مقاله

۳- منبع: کنفرانس، ژورنال علمی و ...

۴-صفحات

۵-سال انتشار

N.H. Malik, A.H. Al-Babrani” Influence of the Terminal Capacitor on [۱۲] the performance characteristics of a self Excited Induction Generator” , IEE proc, part.C,V ۱۳۷, n۰ ۱, pp.۱۶۸-۱۷۳, March ۱۹۹۰.

• کتاب:

۱-نویسنده

۲-عنوان کتاب باخط ریز

(J.J Craig, (Introduction to Robotics: Mechanics and Control [۱۴]

۱۹۸۶Addison Wesley,

چگونگی تایپ پایان نامه:

در تایپ پایان نامه رعایت موارد زیر لازم می باشد:

- متن باید یک خط در میان تایپ شود. فاصله بین سطرهای متن یک سانتی متر باشد.
- تمامی متن پایان نامه باید توسط یک فونت تایپ شده باشد. البته عناوین اصلی و فرعی با فونتی بزرگتر از فونت متن تایپ شود.
- تمامی متن پایان نامه، معادلات ریاضی، علائم بکار برده شده می بایست بوسیله کامپیوتر تایپ شوند. متن یا فرمول دست نویس به هیچ عنوان پذیرفته نمی شود.
- تمامی جدولها و نمودارها می بایست کامپیوتری باشند.
- ۲. فاصله گذاری و حاشیه بندی: فاصله سطرها در تمامی پایان نامه برابر $1/5$ سانتی متر است، اما فاصله سطرها در چکیده برابر 1 سانتی متر معادل single در ورد می باشد. حاشیه سمت راست و بالا مساوی 3 سانتی متر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر $2/5$ سانتی متر می باشد. این حاشیه ها باید در سرتاسر پایان نامه رعایت شود. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل ها یا جدول ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه ها باشد، با کوچک کردن آنها و یا با استفاده از کاغذ A3 (بصورت تاخورد) حاشیه رعایت می گردد.
- توصیه می شود پس از تایپ پایان نامه تکثیر در یک روی کاغذ ۴A انجام شود.

cm ۱,۵ {	
cm ۱,۵ {	
cm ۱,۵ {	
cm ۱,۵ {	
cm ۲,۵ {	

کاغذ و چاپ:

قسمتهای پایان نامه باید روی کاغذ سفید مرغوب تایپ گردد. ابعاد کاغذ ۲۹/۷*۲۱ (کاغذ A4) می باشد. تمامی متن ها روی کاغذ یک رو تایپ می شود. نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن یکنواخت و برای مثال با فونت نازنین (Nazanin) یا لوتوس (Lotus) می باشد. اندازه فونتها در سرفصلها، زیربخش ها و متن اصلی رعایت شود.

پانویس یا زیرنویس:

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می توان بصورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره ای که بصورت کوچک در بالا و سمت چپ آن تایپ می شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می شود. قلم مورد استفاده در زیرنویس می تواند با قلم متن اصلی متفاوت باشد.

درج لغات لاتین در متن فارسی:

همه نام های لاتین در متن به خط فارسی و در پانویس به لاتین (یا به خط اصلی) با فونت Times New Roman نوشته می شود.

نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و مأخذ:

لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می گیرد، اشاره شود. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی نقل شود، بلافاصله پس از خاتمه جمله کروه ای باز می شود و مرجع ذکر می گردد. نحوه ارجاع در متن به یکی از دو روش زیر می باشد:

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 خواهد شد.

ذکر منبع با ارجاع به نام نویسنده و سال انتشار آن می باشد. برای مثال: (Taylor, 2005). در این روش، مراجع به ترتیب حروف الفبای نام نویسنده در فهرست منابع ذکر می گردد.

در صورت استفاده از هر یک از دو روش، لازم است که جزئیات و شیوه ذکر منبع در متن و در فهرست مراجع منطبق بر یکی از شیوه های معروف و شناخته شده باشد.

. مشخصات جلد پایان نامه:

- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلیمتر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) می باشد .
- رنگ جلد به دلخواه از این چهار رنگ (سرمه ای، یشمی، زرشکی، قهوه ای،مشکی) می باشد.
- قطع جلد نیم سانتی متر بزرگتر از قطع کاغذ است.
- نوشته های روی جلد بصورت زرکوب چاپ میگردد.
- در قسمت عطف، عنوان پایان نامه، نام نویسنده و سال نوشته و زرکوب می شود.

توصیه ها :

- ۱- جملات متن حتی الامکان کوتاه و مطابق قواعد دستور زبان فارسی باشد.
- ۲- در قسمت مرور بر منابع مطالعاتی در پایان جمله یا پاراگراف مورد استفاده مآخذ یا شماره منبع مشخص گردد. این شماره در داخل قلاب نوشته شود.] [
- ۳- کلیه واحدها در سیستم SI داده شود. کاربرد سیستم متری و یا اینچی در کنار واحدهای SI مانعی ندارد.
- ۴- حتی الامکان از علامتهای استاندارد استفاده شود.
- ۵- در صورتیکه تصویری بصورت فتوکپی یا اسکن شده در پایان نامه ارائه می شود باید کاملا واضح و از کیفیت خوبی برخوردار باشد.
- ۶- بطور کلی اهمیت پایان نامه صرفا به نوآوریهای نگارنده بستگی دارد. لذا از مطالب تکراری، کلاسیک و متعلق به دیگران فقط بصورت اختصار کمک گرفته شود.
- ۷- نوشتن برنامه کامپیوتری بطور مفصل در پایان نامه ضرورت ندارد و در صورت نیاز با نظر استاد راهنما در ضمیمه آورده شود در هر حال نباید بیش از ۲ تا ۳ صفحه باشد.
- ۸- کاغذ مورد استفاده برای نوشتن پایان نامه باید از قطع A4 انتخاب شود.
- ۹- پشت جلد می تواند همانند روی جلد و به زبان انگلیسی باشد.
- ۱۰- تایپ متن پایان نامه بوسیله کامپیوتر باشد.
- ۱۱- عناوین اصلی Bold و با قلم ۱۴ و با شماره گذاری
- ۱۲- عناوین فرعی درجه بعد Bold و با قلم ۱۲ و با شماره گذاری
- ۱۳- عناوین فرعی تر بعدی ساده (غیر Bold) و با قلم ۱۲ و با شماره گذاری
- ۱۴- متن اصلی با قلم ۱۴ نوشته شود.
- ۱۵- هر پاراگرافی با Indent آغاز گردد.

- ۱۶- از اشکال سیاه و سفید حتی الامکان استفاده گردد.
- ۱۷- مطالب جداول و عناوین محورهای شکل ها فارسی اختیار شود مگر در فصل مرور بر ادبیات موضوع و در صورتیکه از کارهای دیگران عینا شکلی نقل می شود بلحاظ امانت داری، محورهای لاتین عنوان نویسی شود. (عین مرجع اصلی)
- ۱۸- از ذکر نام مشاور / مشاورین پایان نامه روی جلد خودداری گردد.
- ۱۹- زبان نوشتاری پایان نامه فارسی می باشد.
- ۲۰- عناوین شکل در زیر آن آورده شود در صورتیکه کمتر از یک خط است بصورت مرکزی و رد صورتیکه بیش از یک خط است justify شود.
- ۲۱- عناوین جداول در بالای آنها و در صورتیکه یک خط یا کمتر است بصورت مرکزی و در صورتیکه بیش از یک خط است باید justify شود.
- ۲۲- در انتهای چکیدههای فارسی و انگلیسی در حد ۶ کلمه کلمات کلیدی آورده شود.
- ۲۳- اصل کلمات اساسی لاتین که به فارسی برگردانده می شوند در پاورقی هر صفحه با شماره ارجاع آورده شود. مثلا اسامی نویسندگان خارجی و یا اصلاحات علمی
- ۲۴- توصیه میشود فصل مروری بر ادبیات موضوع حداکثر ۳۰ صفحه باشد.
- ۲۵- توصیه شود حداکثر صفحات پایان نامه کارشناسی ارشد ۱۲۰ صفحه باشد.
- ۲۶- جنس کاغذ به کار رفته در پایان نامه باید از یک نوع باشد و اندازه آن ۴A باشد.

مشخصات نسخه الکترونیکی پایان نامه:

۱- دانشجو موظف است علاوه بر یک نسخه چاپی از پایان نامه خود، یک نسخه الکترونیکی شامل متن کامل پایان نامه و عینا منطبق با نسخه چاپی نهایی که هیات داوران آن را تایید کرده اند، به کتابخانه مرکزی تحویل دهند.

۲- متن کامل پایان نامه بصورت 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).

۱- پایان نامه هایی که در قالب دیگر غیر از word مثل Farsi Tex تهیه می شود، فایل اصلی به همراه فایل pdf تهیه شده و تحویل داده شود.

۲- متن پایان نامه را نیز در پایگاه الکترونیکی پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات وارد نماید.

پیوست ها:

پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی و روی جلد

پیوست ۲: صفحه عنوان انگلیسی

پیوست ۳: صفحه تصویب نامه

پیوست ۱ (صفحه عنوان فارسی و روی جلد):

(نام دانشکده)

آرم دانشگاه

(پایان نامه کاردانی.....)

گرایش.....

عنوان

(عنوان پایان نامه 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

پيوسٲ ۲ (صفحه عنوان انگليسي):

University name

(Faculty Name)

..... Thesis

(Thesis Title)

By:

(Author Name)

Supervisor:

(Supervisor Name)

(Month and Year)

منابع و مآخذ:

شیوه نوشتن منابع در پایان نامه:

نحوه درج منابع در متن

الف - اگر در متن به موضوع مطالعه اشاره شود نام نویسنده و سال انتشار داخل پرانتز می آید.

ب - اگر به نام نویسنده در متن اشاره می شود سال انتشار داخل پرانتز درج می گردد.

ج - اگر به مقاله ای که دو نویسنده دارد ارجاع داده شود نام هر دو، هر بار به همراه سال انتشار در داخل پرانتز می آید.

د - اگر مقاله کمتر از ۶ نویسنده داشته باشد بار اول نام همه آنها به همراه سال انتشار و در دفعات بعد فقط نام نویسنده اول به همراه سال انتشار و داخل پرانتز آورده می شود.

ه - اگر کاری شش (یا بیش از آن) نویسنده داشته باشد فقط نام خانوادگی نویسنده اول و به دنبال آن "et al" به همراه سال انتشار در داخل پرانتز درج می شود.

و - اگر به قسمت خاصی از یک منبع ارجاع داده شود لیست شماره صفحه (صفحات) پس از سال انتشار می آید.

ز - اگر منبع الکترونیک بوده و شماره صفحه ندارد در صورت دسترسی شماره پاراگراف آورده می شود.

ح - اگر تمام یک وب سایت به عنوان منبع اشاره شود (و نه قسمتی از آن سایت)، به وب سایت مربوطه در متن اشاره می شود و نیازی به قرارگیری در فهرست منابع ندارد.

ط - مکاتبات شخصی، سخنرانی ها، نامه ها، خاطرات، مکالمات، نامه های الکترونیک (e-mail) و غیره که این موارد نباید در فهرست منابع درج شوند و فقط در متن به آنها اشاره می شود که شامل نام، نوع مکاتبه و تاریخ خواهد بود.

نحوه نوشتن مراجع در فهرست منابع

الف - ترتیب نوشتن مرجع کتب خارجی :

نام و نام خانوادگی - فاصله - حروف اول نام کوچک نویسنده - سال انتشار (داخل پرانتز) - نقطه - عنوان کتاب (با حروف ایتالیک) - کاما - شماره جلد - کاما - شماره چاپ - نقطه - اسم ناشر - کاما - محل نشر - کاما - شماره صفحه - نقطه

در مطالبی که فقط از یک فصل کتاب ذکر شده باشند:

نام خانوادگی نویسنده فصل - فاصله - نام کوچک نویسنده فصل - سال انتشار (داخل پرانتز) - نقطه - عنوان فصل - نقطه - کلمه " In " - دو نقطه - نام خانوادگی مؤلف کتاب - فاصله - حرف اول نام کوچک مؤلف کتاب - دو نقطه - عنوان کتاب (با حروف ایتالیک) - کاما - شماره جلد - کاما - شماره چاپ - نقطه - اسم ناشر - کاما - محل نشر - کاما - شماره صفحه - نقطه

اگر تعداد نویسندگان بیش از یک نفر باشد بین آنها کاما آورده می شود.

ب - ترتیب نوشتن مراجع مقالات خارجی :

نام خانوادگی نویسنده - فاصله - حرف اول نام کوچک نویسنده - نقطه - سال انتشار (داخل پرانتز) - نقطه - عنوان مقاله - نقطه - نام مجله (با حروف ایتالیک) - کاما - شماره جلد - شماره مجله (داخل پرانتز) - کاما - شماره صفحه - نقطه

اگر تعداد نویسندگان ۶ نفر (یا بیشتر) باشد برای بقیه "et al" ذکر می شود.

بین نام نویسندگان کاما آورده می شود.

در مورد مقالاتی که برای انتشار در مجله پذیرفته شده است ولی به چاپ نرسیده است در صورت مشخص بودن شماره مجله می توانیم آن را نوشته و در پایان (بدون ذکر شماره صفحه)

در داخل پرانتز عبارت "In press" را بیاوریم.

ج - ترتیب نوشتن مراجع کتب فارسی :

نام خانوادگی نویسنده(کتاب)- کاما- حرف اول نام کوچک نویسنده- دو نقطه- عنوان کتاب- نقطه- شماره جلد- شماره چاپ - نقطه- اسم ناشر- کاما- محل نشر - کاما- شماره صفحات(ص ص: برای چند صفحه) و (ص: برای یک صفحه) - کاما- سال انتشار- نقطه

اگر منبع مورد استفاده تعداد نویسندگان زیادی داشت لازم است اسامی تمامی آنها قید شود.

اگر کتاب ترجمه شده است نام مترجم پس از نام کتاب بیان شود.

د- ترتیب نوشتن مراجع مقالات فارسی :

نام خانوادگی نویسنده (مقاله) - کاما - حرف اول نام کوچک نویسنده - دو نقطه - عنوان مقاله(داخل گیومه) - نقطه - نام مجله - دو نقطه - سال مجله - کاما - شماره تسلسل مجله - کاما - شماره صفحه - کاما - سال انتشار - نقطه

در مورد مقالاتی که برای انتشار در مجله پذیرفته شده ولی هنوز به چاپ نرسیده است در صورت مشخص بودن شماره مجله می توانیم رفرانس مربوطه را بیاوریم که در این حالت شماره صفحات قید نمی شود ولی در آخر عبارت « در حال چاپ » در انتهای رفرانس درج می شود.

ه - نحوه نوشتن مرجع وب سایت ها

در صورتی که کل وب سایت بعنوان مرجع باشد در همان محل اشاره شده و در فهرست منابع وارد نخواهد شد.

و - نحوه نوشتن پایان نامه ها به عنوان مرجع

-اگر پایان نامه به زبان انگلیسی باشد:

نام خانوادگی نویسنده - فاصله - نام حرف اول کوچک نویسنده - نقطه - سال انتشار (داخل پرانتز) - نقطه

- عنوان تز (با حروف ایتالیکی) - نقطه - مقطع تز - کاما - دانشگاه مربوطه - نقطه

- اگر پایان نامه به زبان فارسی باشد:

نام خانوادگی نویسنده - کاما - حرف اول نام کوچک نویسنده - دو نقطه - عنوان تز (داخل گیومه)- کاما -
مقطع پایان نامه - کاما - دانشگاه مربوطه - کاما - شماره صفحه - کاما - سال انتشار - نقطه

ز - نحوه نوشتن مرجع مقالات ارایه شده در کنگره ها و سمینارها که به چاپ رسیده اند :

-در کنگره های انگلیسی:

نام خانوادگی ارایه کننده - فاصله - حرف اول نام کوچک ارایه کننده - نقطه - سال ارایه (داخل پرانتز
(- نقطه - عنوان مقاله - نقطه - کلمه « In » - دو نقطه - عنوان سمینار یا کنگره (با حروف ایتالیکی) -
کاما - ماه و روزهای برگزاری - کاما - صفحات چاپ شده در کتاب مجموعه مقالات (داخل پرانتز) - نقطه -
محل برگزاری - دو نقطه - نام انتشارات - نقطه

-در کنگره های فارسی:

نام خانوادگی ارایه کننده - ویرگول - حرف اول نام کوچک ارایه کننده - دونقطه - عنوان مقاله - کاما -
کلمه « در » - دو نقطه - عنوان سمینار یا کنگره (داخل گیومه) - ویرگول - زمان برگزاری (داخل پرانتز) -
کاما - محل برگزاری - کاما - صفحات چاپ شده در کتاب مجموعه مقالات - کاما - نام انتشارات - نقطه
سعیدی، ع: نقش خدمات در صورتی که در متنی هم از منابع فارسی و هم انگلیسی استفاده شده باشد برای
فهرست نویسی منابع:

الف) اگر سیستم ونکوور مورد استفاده قرار گیرد منابع به ترتیب ظهور در متن فهرست خواهند شد و
اختلاط منابع فارسی و انگلیسی ایرادی ندارد.

ب) اگر سیستم هاروارد (الفبایی) بکار رود ابتدا منابع همزبان سپس منابع زبان دیگر آورده می شوند(به
ترتیب الفبایی)