

با سلام و احترام خدمت دانشجویان محترم،

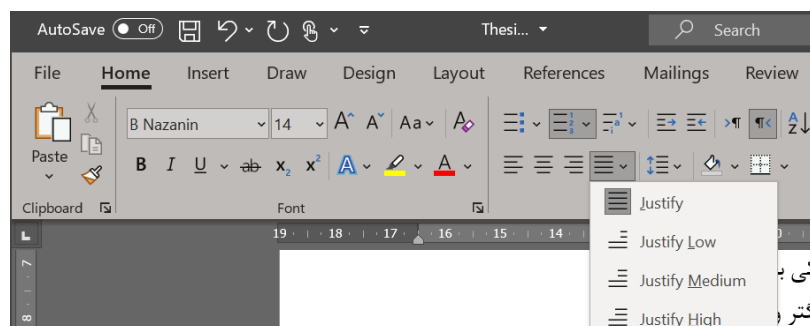
نکات زیر در فایل‌های مربوط به پروژه کارشناسی، سمینار، پایان‌نامه و رساله رعایت شوند (برخی از نکات نگارشی ذکر شده را در متن زیر رعایت نکرده‌ام تا فهم مطلب بهتر شود. مثلاً عبارات انگلیسی نوشته شده در متن زیر در متن علمی جایز نیست؛ مگر توضیح بخش‌های یک نرم‌افزار یا موارد مشابه):

نکات کلی:

- ۱- فونت مناسب برای متن اصلی B Nazanin با اندازه قلم ۱۴ برای متن فارسی و برای متن انگلیسی Times New Roman با اندازه قلم ۱۲ می‌باشد. رنگ متن مشکی باشد.
- ۲- فونت تیتل فصل‌ها بسته به الگوی دانشکده می‌تواند بزرگتر و پررنگ^۱ انتخاب شود.
- ۳- فونت زیرنویس عکس یا بالانویس جدول یک شماره کوچکتر یعنی فارسی اندازه ۱۲ و انگلیسی اندازه ۱۰ می‌باشد. در برخی الگوها پررنگ شده هم هست.
- ۴- متن از دو طرف در همه جا تراز^۲ باشد (شکل ۱). فاصله خطوط ۱.۱۵ باشد. مرز از هر چهار طرف یک اینچ باشد.
- ۵- چکیده همیشه قبل از فهرست می‌باشد. چکیده را در یک پاراگراف بنویسید. حداقل ۱۵۰ و حداکثر ۲۵۰ کلمه داشته باشد. بعد از فهرست فصل‌ها شروع می‌شوند. جزئیات صفحات قبل چکیده در سایت اصلی دانشکده به آدرس ece.semnan.ac.ir زیر بخش آموزش و تحصیلات تکمیلی، زیربخش کارشناسی ارشد، زیربخش فرم‌های کارشناسی ارشد، راهنمای تدوین پایان‌نامه ارشد موجود است. از همان الگو برای تهیه سمینار و پروژه کارشناسی هم می‌توانید استفاده نمایید.
- ۶- تمام صفحات شماره صفحه داشته باشند. شماره صفحات تا آخر فهرست یونانی/الفبا و از صفحه اول فصل اول با شماره ۱ آغاز گردند (راهنمای تصویری در اینترنت هست).

^۱ Bold

^۲ Justify



شکل ۱: تنظیم متن به صورت تراز

۷- اسم فایل Word را انگلیسی و با شماره نسخه و تاریخ قرار دهید. مثلا Seminar_V1_21_Aug2025، در دفعات بعدی شماره نسخه را افزایش می‌دهید و مثلا Seminar_V3_24_Aug2025 نام فایل باشد.

شکل‌ها و جداول

۱- تمامی عکسها دارای زیرنویس شماره‌دار باشند. شماره دو بخشی و بخش اول شماره فصل و بخش دوم شماره شکل در آن فصل می‌باشد. مثلا **شکل ۱-۲**، شکل شماره اول از فصل دو می‌باشد. گاهی در گذاشتن خط فاصله بین دو شماره جای یک و دو عوض می‌شود که دو راهکار دارید: الف) می‌توانید برعکس تایپ کنید یعنی اول ۱ و بعد خط فاصله و بعد ۲. ب) همچنین می‌توانید از نوار Review زیر بخش Language Set Proofing را از فارسی به زبان عربی تغییر دهید.

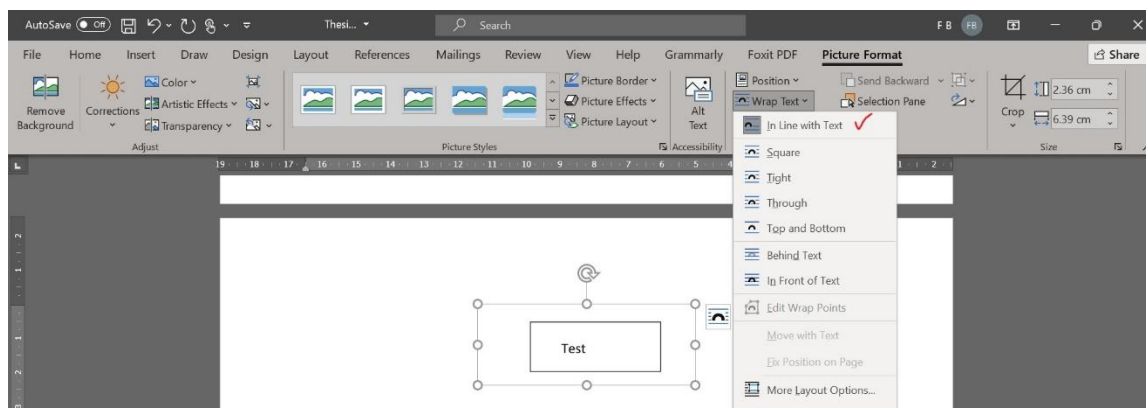
۲- جداول باید حتما بالانویس شماره دار دو بخشی داشته باشند که بخش اول شماره فصل و بخش دوم شماره جدول ان فصل می‌باشد. مثلا **جدول ۳-۴**، جدول شماره چهارم از فصل سوم می‌باشد.

۳- اگر عکس یا جدول را از منابعی برداشته‌اید حتما باید در زیرنویس عکس (یا بالانویس جدول) انتهای زیرنویس عکس (یا بالانویس جدول) شماره مرجع بیاید.

مثلا: **شکل ۳-۲: ساختار کلی یک سیستم فازی نوع یک [۱].**

۴- به عکس/جدول با شماره آن در متن باید حتما ارجاع داده شود. هیچ شکلی/جدولی در متن نباید وجود داشته باشد که در متن ارجاع داده نشده است. مثلا **ساختار سیستم فازی نوع یک در شکل ۳-۳ نشان داده شده است.** از عباراتی مثل **شکل زیر** استفاده نکنید.

۵- عکس و جدول بهتر است در ابتدا یا انتهای صفحات و بعد از ارجاع آن‌ها در متن بیایند. همچنین می‌توان چند عکس و جدول را پشت سر هم در یک صفحه آورد. محل ارجاع عکس/جدول و خود عکس/جدول در صفحات نزدیک به هم باشند. مثلا اگر در صفحه جاری به عکس ارجاع می‌دهید؛ حداکثر تا دو صفحه بعدی عکس را قرار دهید (سعی کردم در کل متن رعایت کنم؛ ملاحظه بفرمایید عکس‌ها بالا یا پایین هر صفحه هستند).



شکل ۲: تنظیم درست عکس

۶- عکس‌ها را به صورت Inline with Text قرار دهید و از آوردن عکس به صورت Square، In front of the text و غیره خودداری نمایید. در شکل ۲ تنظیم مورد نظر نمایش داده شده است. در صورت عدم رعایت مورد ذکر شده، امکان جابجاشدن عکس در بین صفحات وجود دارد.

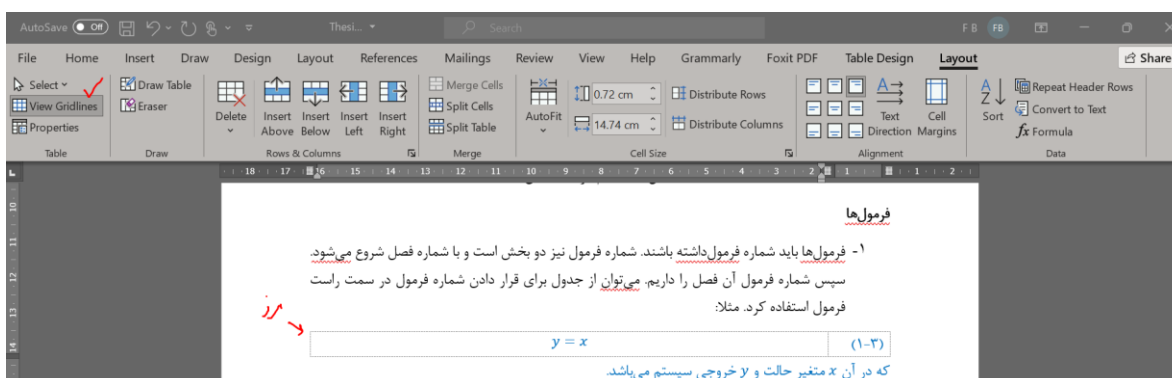
فرمول‌ها

۱- فرمول‌ها باید شماره فرمول داشته باشند. شماره فرمول نیز دو بخش است و با شماره فصل شروع می‌شود. سپس شماره فرمول آن فصل را داریم. می‌توان از جدول برای قرار دادن شماره فرمول در سمت راست فرمول استفاده کرد (از منوی Insert می‌توانید جدول اضافه نمایید). مثلاً:

$$y = x \quad (۱-۳)$$

که در آن x متغیر حالت و y خروجی سیستم می‌باشد.

کادر دور جدول را با انتخاب کل جدول و سپس منوی Table Design زیر منوی Borders و انتخاب No Borders نامرئی کرد. برای مشاهده مرز در Word می‌توانید گزینه View Gridlines را انتخاب نمایید (مشابه شکل ۳) تا کار با جدول بدون مرز در Word راحت‌تر باشد؛ اما در PDF دیده نمی‌شود.



شکل ۳: نحوه مشاهده مرز اطراف جدول بدون مرز با انتخاب گزینه View Gridlines

۲- به فرمول در متن با شماره آن ارجاع می‌دهیم. مثلا **دینامیک سیستم** در رابطه (۳-۱) نشان داده شده است.

۳- تمام متغیرهای فرمول باید در زیر یا بالای فرمول تعریف شده باشند (متن آبی رنگ زیر رابطه (۳-۱)).
مثلا یک بار که متغیر تعریف شد در صورت استفاده در معادلات بعدی نیاز به تعریف دوباره آن نمی‌باشد.

۴- از نمادگذاری‌های متفاوت برای متغیرهای متفاوت باید استفاده شود.

۵- تمام فرمول‌ها باید توسط Equation (منوی Insert زیر منوی Equation) نوشته شوند.

شماره‌گذاری

۱- تمام زیرفصل‌ها باید دارای شماره باشند. مثلا "۲-۱ سیستم‌های فازی"، "۲-۱-۱ فازی‌ساز" الی آخر.
متن پاراگراف مربوطه باید از ابتدای خط بعد شروع شود.

۲- اگر تیتري را بدون شما قراردادده‌اید حتما دونقطه قراردادده و متن را از مقابل همان شروع نمایید. مثلا:

فازی‌ساز: ورودی را دریافت و به مجموعه فازی بخش مقدم تبدیل می‌کند.

غیرفازی‌ساز: مجموعه فازی بخش تالی را به یک عدد قطعی تبدیل می‌کند.

۳- صفحات از شروع تا انتهای فهرست باید با حروف یونانی و یا الفبا باشند و شماره صفحات باید از صفحه اول فصل اول شروع شود. موارد شماره‌گذاری در این بخش، در صورت استفاده از یک الگوی مناسب، تنظیم شده هستند و نیاز به تنظیم دستی نیست.

نکات نگارشی:

۱- کلمات دوبخشی باید با نیم‌فاصله از هم جدا باشند. مثلا بجای "می تواند" باید "می‌تواند" نوشته شود. یا **سیستم ها** باید **سیستم‌ها** نوشته شود. برای گذاشتن نیم‌فاصله می‌توان از کلیدهای ترکیبی `ctrl+sift+2` استفاده کرد.

۲- تمام کلمات باید ترجمه فارسی مناسب داشته باشند. مثلا بجای **آنلاین**، **آفلاین** و **سنسور** باید به ترتیب **برخط**، **برون خط** و **حسگر** نوشت.

۳- متن انگلیسی فقط باید در پاورقی باشد و از آوردن معادل انگلیسی در پرانتز خودداری نمایید. مثلا بجای **حسگر (sensor)** باید **حسگر^۳** نوشته شود. پاورقی را از منوی References و سپس Insert Footnote اضافه نمایید.

^۳ Sensor



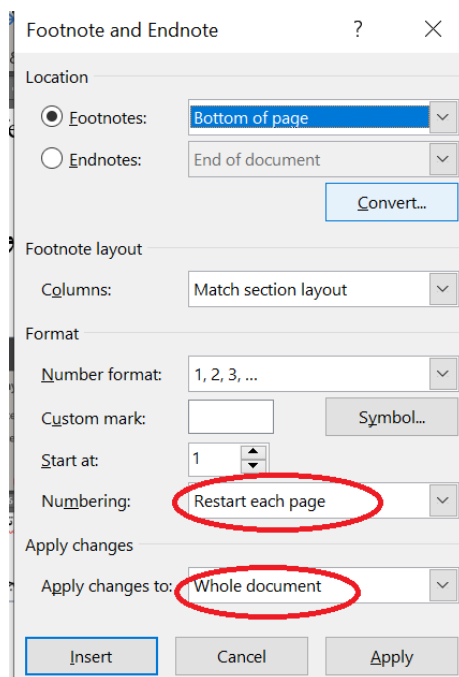
شکل ۴: بخش تنظیمات شماره پاورقی

۴- پاورقی در هر صفحه از شماره ۱ شروع گردد. برای تنظیم این گزینه روی بخش قرمز رنگ در شکل ۴ کلیک نمایید:

در منوی باز شده (شکل ۵) باید موارد قرمز رنگ تنظیم شوند تا در کل متن و در تمام فصل‌ها در هر صفحه پاورقی از شماره ۱ شروع شود.

۵- تمام اسامی افراد انگلیسی باید به صورت فارسی آورده شود. مثلاً "ژانگ و همکاران".

۶- حروف اختصاری برای اولین بار استفاده باید در پاورقی به صورت کامل آورده شوند.



شکل ۵: تنظیمات مربوط به شماره‌گذاری پاورقی

۷- مثلاً "کنترل کننده تناسبی-مشتق گیر-انتگرال گیر (PID)"^۴. از دفعات دوم به بعد همه جا عبارت اختصاری PID را بکار می‌برید.

۸- پاراگراف‌ها باید بین ۱۵۰ تا ۲۵۰ کلمه داشته باشند. پاراگراف‌های کوتاه یک دو خطی یا طولانی یک صفحه‌ای نداشته باشید.

۹- بین نقطه، ویرگول، نقطه ویرگول، دو نقطه و سایر علائم نگارشی مشابه و کلمه قبلی‌شان نباید فاصله وجود داشته باشد. همچنین با کلمه بعدی‌شان باید یک فاصله داشته باشند. مثلاً "است." نادرست است و باید "است." باشد.

۱۰- پرانتز نباید با متن داخلش هیچ فاصله‌ای داشته باشد. مثلاً (شکل ۱-۲).

۱۱- بین تمام کلمات (فارسی/انگلیسی) یک فاصله باشد. مثلاً "سیستم فازی" یا "سیستم فازی PID". دقت داشته باشید کلمات انگلیسی هم با کلمات قبل و بعدشان باید یک فاصله داشته باشند.

۱۲- در مرجع گذاری نیز بین شماره مرجع و کلمات قبل و بعدش یک فاصله باشد (مگر اینکه بعد از آن نقطه/ویرگول/دو نقطه و سایر موارد مشابه باشد که طبق نکته شماره ۸ از همین بند باید با نقطه فاصله نداشته باشد).

مثال وسط جمله: "در مرجع [۸] موسوی و همکاران"

مثال آخر جمله: "می‌باشد [۹]."

۱۳- کادر دور صفحات مرسوم نیست و قرار ندهید.

۱۴- اعداد زیر ۱۰ را در متن با حروف بنویسید (به استثنای شماره جدول، شکل، فرمول و زیرفصل و موارد مشابه). مثلاً تعداد توابع عضویت در هر بعد سه عدد می‌باشد و در مجموع نه قاعده فازی داریم.

ارجاع دهی

۱- تمام عکسها و جداول که از مراجع دیگر برمی‌دارید حتماً باید ارجاع در انتهای بالانویس جدول یا زیرنویس شکل داشته باشند.

۲- متن اقتباس شده از مقالات، پایاننامه‌ها و کتاب‌ها باید در انتهای جمله یا پاراگراف ارجاع دهی داشته باشند. مثلاً "سیستم فازی نوع ۳ نسبت به فازی نوع ۱ و نوع ۲ از قدرت بالاتری برخوردار با عدم قطعیت برخوردار است [۱]". شماره مرجع بعد از فعل جمله و بلافاصله بعد از آن نقطه گذاشته می‌شود. به هیچ وجه متن را عیناً کپی نفرمایید و کمی تغییرات در آن ایجاد کنید. در دوره ارشد و دکتری متن پایان نامه و رساله مشابهت سنجی می‌شود و در صورت درصد تشابه بالا باید اصلاح گردد.

^۴ Proportional Integral Derivative

۳- برای ارجاع به مراجع از نرم افزار ارجاع دهی Mendeley یا EndNote استفاده نمایید؛ مگر در پروژه کارشناسی با تعداد مرجع مرجعتر از ۱۰ عدد. نحوه کار با نرم افزارهای ذکر شده را از منابع مناسب اینترنت می توانید ملاحظه بفرمایید.

۴- مراجع از دو طرف تراز با فونت Times New Roman و اندازه قلم ۱۲ باشند.