

## راهنمای ورود اطلاعات به فرم الکترونیکی (فایل تدوین) پایان نامه ها

طبق راهنما فیلهای خواسته شده را با دقت تکمیل و فیلهایی که در این فهرست نیست را خالی بگذارید.

- آماده کردن فایل‌های **pdf** و **word** که طبق "راهنمای تدوین پایان نامه تهیه" کرده اید.
- "چکیده فارسی"، "چکیده انگلیسی"، "فهرست مندرجات"، "نتایج" و "مراجع" را به صورت فایل‌های **pdf** جدا نمایید.
- تکمیل فیلهای انگلیسی برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی الزامی است.
- فیلهای را تایپ نمایید و فقط چکیده را کپی نمایید.
- پایان نامه‌هایی که به زبان انگلیسی نوشته شده اند (گروه‌های بین‌الملل) میبایستی صفحه عنوان فارسی داشته باشند و فیلهای مربوط به آن را به فارسی و سایر فیلهای را به انگلیسی وارد نمایند.
- برای ورود مشخصات پایان نامه خود، نام کاربری و کلمه عبور خود را از طریق آدرس اینترنتی زیر وارد نموده و مراحل زیر را اجرا نمایید.
- به صورت پیش فرض، شناسه، شماره دانشجویی، و رمز عبور، کد ملی بدون صفر(های) اول است.
- افرادی که عضو کتابخانه نبوده‌اند با مراجعه به کتابدار دانشکده خود و سایرین از طریق کتابخانه مرکزی، نسبت به عضویت اقدام نمایند.
- افرادی که رمز عبور خود را فراموش نموده‌اند، از فراموشی رمز استفاده نمایند. و یا با شماره تلفن 6454 5062 تماس حاصل نمایند.

از ورود به پورتال کتابخانه وارد شوید، <http://library.aut.ac.ir>

- 1- از کروم یا مازیل استفاده نمایید.
- 2- از کلید **F2** بالای صفحه کلید و یا **ALT+Shift** برای تبدیل حروف از فارسی به انگلیسی استفاده نمایید.
- 3- موس را بر "منوی اصلی" که گوشه بالای سمت راست صفحه قرار دارد حرکت داده و "فهرست نویسی" را انتخاب نمایید.



- 4- سپس منوی "به تدوین" را که در میانه صفحه باز شده است انتخاب نمایید.



5- پایگاه پایان نامه‌ها را انتخاب و بر علامت تیک ✓ کلیک نمایید.



6- فیلدهای پنجره باز شده را به ترتیب توضیح هر فیلد تکمیل نمایید

7- نوع سرشناسه، کد دپارتمان و شماره پایان نامه: کد منحصر به فردی است که کتابدار خواهد داد و خالی بماند.

8- پدیدآور: ابتدا بر روی علامت + کلیک نمایید.

- در فیلد پنجره باز شده جدید، ابتدا نام خانوادگی بعد کاما(,) و با یک فاصله نام کوچک را وارد نموده و برای ذخیره بر علامت دیسکت در زیر فیلد کلیک نمایید. مثل: محمدی، رضا
- بعد از ورود اطلاعات برای ذخیره بر علامت دیسک، در زیر فیلد کلیک نمایید.
- اگر پروژه مشترک انجام شده است، مجدداً بر علامت + کلیک کرده و طبق دستور گفته شده نام شخص دوم را وارد نمایید.

9- استاد راهنما: ابتدا بر علامت + کلیک نموده و پس از ذخیره نام اول، مجدد بر علامت + کلیک کرده و نام

و نام خانوادگی نفر بعدی را طبق مثال وارد نمایید. (از ذکر القاب دکتر و مهندس خودداری نمایید).

- ابتدا نام خانوادگی استاد راهنما بعد کاما(,) و با یک فاصله نام کوچک را وارد نمایید. (مرادیان، سیامک)
- برای استاد راهنمای دوم مجدداً دکمه به علاوه را کلیک نموده و طبق دستور گفته شده مشخصات را وارد نمایید.
- بعد از ورود اطلاعات برای ذخیره بر علامت دیسک، در زیر فیلد کلیک نمایید.

10- استاد مشاور: ابتدا بر علامت + کلیک نموده و پس از ذخیره نام اول، مجدد بر علامت + کلیک کرده و

نام و نام خانوادگی نفر بعدی را طبق مثال وارد نمایید. (از ذکر القاب دکتر و مهندس خودداری نمایید).

- ابتدا نام خانوادگی استاد راهنما بعد کاما(,) و با یک فاصله نام کوچک را وارد نمایید.
  - برای استاد راهنمای دوم مجدداً دکمه به علاوه را کلیک نموده و طبق دستور گفته شده مشخصات را وارد نمایید.
  - بعد از ورود اطلاعات برای ذخیره بر علامت دیسک، در زیر فیلد کلیک نمایید.
- \* توجه: در صورتی که استاد مشاور ندارید فیلد را خالی بگذارید.

**11- فیلد عنوان پایان نامه به فارسی و Title به انگلیسی:** در قسمت عنوان پایان نامه دقیقاً نام پروژه را طبق عنوان روی جلد بنویسید.

**12- فیلدهای زبان متن و زبان چکیده:** در فیلد زبان متن نوشته شود: **فارسی** و در فیلد زبان چکیده نوشته شود: **فارسی و انگلیسی** . افرادی که پایان نامه (واحد بین الملل) خود را به لاتین نوشته اند زبان متن را انگلیسی بنویسند.

**13- فیلد تاریخ دفاع را به صورت کامل از طریق تقویم نرم افزار وارد نمایید.** مثال: 1356/5/1

**14- مشخصات ظاهری:** شماره‌ی صفحه‌های پایان نامه خود را طبق مثال پایین بر اساس آنچه در پایان نامه خودتان نوشته‌اید، بنویسید.

**الف-** طبق فرم تدوین پایان نامه می‌بایستی پایان نامه به دو قسمت تقسیم شود، قسمت اول به حروف ابجد و قسمت دوم که فصلهای پایان نامه با عدد و از عدد "1" آغاز می شود، می شود: **آخرین حرف بخش اول** و سپس **آخرین** صفحه‌ی بخش بعد نوشته شود. مثل: **ی + 134** ؛

**ب-** در صورتیکه محتوای پایان نامه دارای هر یک از انواع تصویر، جدول، نمودار، و نقشه می‌باشد، در ادامه‌ی مشخصات ظاهری، اینگونه بنویسید: مثال: **تصویر، جدول، نمودار.** توجه: (اگر هر یک از موارد ذکر شده را در پایان نامه خود ندارید بنویسید. به طور مثال اگر در پایان نامه خود نمودار و یا نقشه ندارید از نوشتن واژه نمودار و یا نقشه خودداری نمایید.) **(پایان نامه‌هایی که دارای عکس هستند، از واژه تصویر استفاده نمایند.)** \*توجه: منظور از نقشه، نقشه جغرافیایی است.

**ج-** تعداد مراجع پایان نامه (فارسی و انگلیسی) فقط با عدد مشخص کنید اول تعداد مراجع فارسی و بعد تعداد مراجع لاتین: مثل: **84 + 5 کتابنامه،**

**د-** در صورتیکه ضمیمه به صورت مجزا، پیوست در آخر پایان نامه خود تهیه کرده‌اید، اگر تعداد صفحات ضمیمه و یا پیوست بالای 20 برگ بود تعداد آن را قید نمایید و چنانچه کمتر از 20 صفحه بود فقط ذکر ضمائیم لازم است. مثل: **25 ص. ضمائیم** مثال کلی: **ی + 134 ص، تصویر، جدول، نمودار، نقشه، 84 + 5 کتابنامه، 25 ص. ضمائیم** (در اینجا "ص." به معنای صفحه است).

**15- یادداشت:** ابتدا بر علامت **+** کلیک نمایید.

کلمه (نوع پروژه) را نوشته پس از (: نوع پروژه خود را وارد نمایید. مثل: نوع پروژه: کاربرد یا بنیادی

**16- توصیفگرها یا کلیدواژه‌ها Keywords:** ابتدا بر علامت **+** کلیک نمایید، واژه های خود را به فارسی در قسمت **توصیفگر متنی** و مترادف واژه های لاتین را در قسمت **توصیفگر ارجاعی** وارد نمایید. توجه: هر واژه را در یک فیلد وارد نموده کلید ذخیره را کلیک نمایید و مجدد بر علامت **+** کلیک کرده و واژه بعدی را وارد نمایید. این عمل را تکرار نمایید تا کلیه کلیدواژه‌ها وارد شوند. از تایپ کلید واژه‌ها در یک سطر و یک فیلد، خودداری نمایید.

**17- فیلدهای دانشنامه، رشته، دانشکده و دانشگاه** را طبق دستور زیر تکمیل نمایید.

- در فیلد دانشنامه، **مقطع تحصیلی** ذکر شود.
- در فیلد رشته، **رشته یا گرایش تحصیلی** ذکر شود.
- در فیلد دانشکده، **دانشکده** خود را ذکر نمایید.

- در فیلد دانشگاه، صنعتی امیرکبیر ذکر نمایید.
- در فیلد سال تحصیلی، سال تحصیلی ذکر شده در پایان نامه را بنویسید. توجه: از ذکر چند سال اجتناب نمایید. فقط سالی که در پایان نامه ذکر کرده اید را بنویسید. اینطور بنویسید: 1397 و اینطور ننویسید: 1396-

1395

18- فیلدهای چکیده فارسی و لاتین:

- قسمت چکیده‌ها را میتوانید **COPY & PASTE** نمایید. توجه: چکیده فارسی با حروف (فونت) **ARIAL** ذخیره شود.

19- فایل‌های پایان‌نامه خود را به تفکیک خواسته شده بارگذاری نمایید.

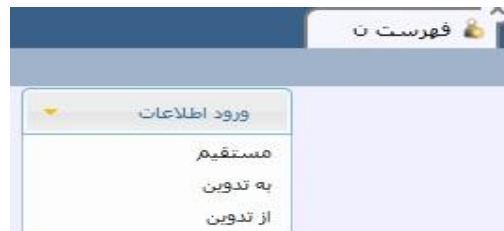
20- به منظور ذخیره مشخصات وارد شده، بر روی علامت دیسکت در پایین، وسط و یا بالای



صفحه کلیک نمایید.

21- در صورت نیاز، برای کنترل، ویرایش و یا اصلاح، از منوی اصلی، فهرست نویسی "از تدوین" را انتخاب، پس از

کلیک بر روی عنوان پایان‌نامه خود، اقدام نمایید.



با سپاس فراوان از همکاری شما