شیوه‌نامه نگارش پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری

شیوه‌نامه‌ی حاضر، به‌منظور یکسان‌سازی سبک و ساختار گزارش پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و دکتری و همچنین به حداقل رساندن اشکالات محتوایی و نگارشی مرسوم، در اختیار دانشجویان محترم دانشکده نهاده شده است. در این سند، در کنار توضیحات و دستورالعمل‌های تدوین گزارش، الگوی نگارش پایان‌نامه (در قالب نرم‌افزار واژه‌پرداز Word) نیز ارائه شده است تا دانشجویان محترم به راحتی و در سریع‌ترین زمان ممکن، با جایگذاری ساده متن در قالب داده شده، گزارش خود را تدوین نمایند. این سند با الهام از شیوه‌نامه‌های دانشگاه‌های برتر کشور و به همت اساتید محترم دانشکده مهندسی مکانیک دانشگاه صنعتی شیراز گردآوری و تایید شده است.

۱- گزارش پایان‌نامه در ابعاد A4 تنظیم شود.

۲- صفحات ابتدایی و فرم‌های انتهایی پایان‌نامه به‌صورت یک رو و متن اصلی پایان‌نامه همراه با فهرست شکل‌ها و جدول‌ها و ... به‌صورت دورو چاپ و صحافی گردد

۳- متن پایان نامه باید در قالب فایل ورد "word" و به صورت تک ستونی و با فاصله خطوط ۱/۲ تنظیم گردد.

۴- صفحه بندی پایان نامه به ترتیب شامل موارد زیر است:

- صفحه عنوان (شامل آرم دانشگاه، عنوان دانشکده، نام رشته و گرایش، عنوان اصلی تحقیق، نام دانشجو و استادان راهنما و تاریخ دفاع)
- صفحه مزین به بسم الله الرحمن الرحیم
- صفحه صورت جلسه دفاع (شامل نام و امضای استادان راهنما، مشاور و داور) و تایپ نمره بعد از جلسه دفاع
- تاییدیه صحت و اصالت و تعهد
- مجوز بهره برداری
- تشکر و قدردانی
- چکیده فارسی و واژگان کلیدی
- فهرست مطالب
- فهرست شکل‌ها
- فهرست جدول‌ها
- فهرست نشانه‌های اختصاری
- فصلهای اصلی پایان نامه
- مراجع
- پیوست (در صورت لزوم)
- چکیده و کلید واژگان انگلیسی
- صورت جلسه دفاع انگلیسی و تایپ نمره بعد از جلسه دفاع

- صفحه عنوان انگلیسی (کاملاً مشابه با صفحه عنوان فارسی)

۵- فاصله متن از طرفین کاغذ بطور پیش فرض ۲/۵ سانتی متر یا همان ۱ اینچ انتخاب شود.

۶- چکیده باید جامع و بیان‌کننده اصل موضوع تحقیق وخلاصه‌ای از اقدامات انجام‌شده و نتایج به دست آمده باشد. به طوری که مخاطب با مطالعه آن، از مساله مورد تحقیق، روش(های) به‌کار گرفته شده و همچنین از مهم‌ترین دستاوردهای پایان‌نامه/رساله آگاه شود. توصیه می‌شود به جای واژگان و مفاهیم کاملاً تخصصی و حروف اختصاری، از کلمات عمومی سلیس و روان برای این بخش استفاده شود. تعداد کلمات چکیده بین ۲۵۰ تا ۵۰۰ کلمه بوده و باید در یک پاراگراف و یک صفحه تنظیم شود. در چکیده باید از ارجاع به مرجع و ذکر روابط ریاضی، بیان تاریخچه و تعریف مسئله خودداری شود.

۷- واژگان کلیدی، تابلوی راهنمای تحقیق است. بنابراین باید در حد امکان کلمه‌ها یا عباراتی انتخاب شود که ماهیت و محتوای تحقیق حاضر را به روشنی بیان کند. (تعداد کلیدواژه‌ها ۵ تا ۷ کلمه به ترتیب حروف الفبا)

۸- فهرست نشانه‌های اختصاری در سه بخش تنظیم شود واژه های لاتین، حروف یونانی و زیرنویس

۹- در نوشتار به زبان فارسی اگر به هر دلیلی مجبور به نوشتن یک کلمه انگلیسی در بین متن فارسی هستید، لازم است فونت انگلیسی را یک یا ترجیحاً دو شماره کوچکتر از فونت فارسی انتخاب کنید. مثلاً اگر با فونت فارسی با شماره ۱۴ متن فارسی را تایپ می‌کنید، به هنگام نوشتن کلمه انگلیسی در بین متن فارسی، فونت انگلیسی را با شماره ۱۳ و یا حتی بهتر است شماره ۱۲ انتخاب کنید. برای نگارش متن پایان نامه توصیه می شود از جدول ۱ ذیل استفاده شود.

جدول ۱- فونت و اندازه قلم مناسب برای قسمت‌های مختلف پایان نامه

موقعیت استفاده از قلم	اندازه قلم	نام سبک (استایل) تعریف شده
متن اصلی بدنه گزارش	B Nazanin14 (Times New Roman 12)	**۱- پاراگراف اول** **۲- پاراگراف متعاقب**
نام فصول	B Nazanin28 (Bold)	**فصل**
عناوین اصلی (سطح ۱)	B Nazanin 16 (Bold)	**عنوان اصلی**
عناوین فرعی (سطح ۲)	B Nazanin 14 (Bold)	**عنوان سطح ۲**
عناوین فرعی (سطح ۳)	B Nazanin14 (Bold)	**عنوان سطح ۳**
عنوان جدول‌ها	B Nazanin 13	**جدول**
عنوان شکل‌ها	B Nazanin13	**شکل**
متن درون جدول‌ها	B Nazanin12	-
پانویس فارسی	B Nazanin12	-
پانویس انگلیسی	Times New Roman 10	-

۱۰- برای عناوین از شماره گذاری ساده استفاده شود، مثلاً برای عنوان اصلی "۱-" و عناوین بخش‌ها به صورت "۱-۱" و "۱-۲"و زیر بخش‌ها با "۱-۲-۱" و "۱-۲-۲". توجه داشته باشید که اولین عدد از سمت راست بیانگر شماره فصل و اعداد بعدی به ترتیب بیانگر بخش و زیربخش مربوطه هستند. (۱-۳ یعنی بخش ۳ از فصل ۱)

۱۱- فرایند شماره‌گذاری عناوین تا سطح سوم ادامه می‌یابد و برای زیرعنوان‌های سطح بعد، از شماره‌گذاری استفاده نمی‌شود.

۱۲- در پاراگراف نویسی توجه داشته باشید که هر پاراگراف بدون فاصله از پاراگرافهای قبل و بعد از خود نوشته شود.

۱۳- در پاراگراف نویسی باید توجه داشت که در هر بخش، از پاراگراف دوم به بعد، سطر اول با ۵ میلی متر فرورفتگی آغاز می‌شود. سطر اول پاراگراف اول در هر بخش فرورفتگی ندارد.

۱۴- باید تلاش شود که در متن پایان نامه از جملات رسا، گویا و کوتاه استفاده شود و از نوشتن جملات تودرتو پرهیز شود.

۱۵- بسیار پسندیده است که یک گزارش علمی خوب، به صورت زیبا و با رعایت اصول صفحه‌آراییِ حرفه‌ای نگاشته شود. یکی از مهم‌ترین نکاتی که معمولاً از دید دانشجویان محترم مغفول می‌ماند، سطرهای بیوه و یتیمی است که در گزارش‌ها به وفور دیده می‌شود. منظور از سطرهای بیوه، تک‌سطر انتهایی آخرین پاراگراف یک صفحه یا جدول است که از بدنه خود جدا مانده و در ابتدای صفحه یا ستون بعدی، به صورت مجزا آمده است. منظور از سطرهای یتیم، سطرهای آغازین پاراگراف (و یا حتی عنوان پاراگراف‌هایی) است که در انتهای صفحه جا مانده و مابقی متن پاراگراف به صفحه بعد منتقل شده است. شایسته است با تنظیم فواصل کارکتری و پاراگرافی، استفاده از کارکترهای شکست، تنظیم ابعاد شکل‌ها و جدول‌ها و نهایتاً بهره بردن از امکانات وسیع پیش‌بینی‌شده در نرم‌افزار Word برای صفحه‌آرایی، نوشتار به گونه‌ای تنظیم شود که تعداد این سطرها به حداقل ممکن برسد.

۱۶- درکلمات دو قسمتی و مخصوصاً در فعل‌ها دقت شود که "می" از جزء بعدی فعل جدا نماند و سر هم نوشته نشود. برای این منظور باید از نیم فاصله استفاده شود. برای درج نیم فاصله از کلید "Ctrl" به همراه "_" استفاده کنید. به عنوان مثال "می نویسیم" درست نیست چون "می" از "نویسیم" با یک فاصله کامل نوشته شده و بدین معناست که "می" از "نویسیم" جدا است. همینطور "مینویسیم" هم درست نیست. اما "می‌نویسیم" درست است چون بعد از "می" از نیم فاصله استفاده شده است. همچنین باید توجه داشت که علامت "ها" جمع نیز باید به وسیله نیم فاصله از کلمه اصلی نوشته شود.

۱۷- برای نوشتن کلمه‌هایی مانند: مثلاً، بعداً، حتماً و نظایر آنها که علامت تنوین دارند، باید ابتدا کلمه را به صورت ساده و با "الف" تایپ کنید و سپس با گرفتن همزمان کلیدهای "Ctrl" و "Q" آن را به تنوین "اً" تبدیل کنید.

۱۸- برای جمع بستن کلمات فارسی از "ات" یا جمع مکسر عربی بهتر است استفاده نشود. مثلاً "پیشنهادات" درست نیست و بهتر است به صورت "پیشنهادها" نوشته شود. همچنین "اساتید" درست نیست و بهتر است به صورت "استادان" نوشته شود.

۱۹- اعداد در شکل‌ها بهتر است به صورت انگلیسی و در جداول و در متن اصلی به صورت فارسی بیان شوند. در عددنویسی فارسی برای علامت ممیز حتماً از نماد "/" استفاده شود و استفاده از علامت "." برای ممیز در عددنویسی فارسی جایز نیست.

۲۰- برای اصطلاحات انگلیسی لازم است تا حد امکان از معادل‌های فارسی گویا و رایج استفاده شود. در صورت معادل فارسی رایج، کلمه مورد نظر با حروف فارسی آوا نویسی شود و معادل غیرفارسی آن در همان محل و داخل پرانتز آورده شود. راه

دیگر این است که معادل غیرفارسی در پاورقی آورده شود. توجه داشته باشید که معادل غیرفارسی هر کلمه، فقط یک‌بار و آن هم در اولین مورد نوشته می‌شود و بعد از آن لازم نیست معادل غیر فارسی بطور مداوم در متن ذکر گردد.

۲۱- هنگام استفاده از علایم نگارشی (مانند ، . : ؛ و نظایر آن) به خاطر داشته باشید که این علایم بدون فاصله از حرف قبلی و با یک فاصله از حرف بعدی نوشته شوند.

۲۲- مقادیر پارامترها لازم است بر اساس یکاهای سیستم SI بیان شوند. در صورت ضرورت هر جا لازم بود، معادل مقدار غیر SI آن در پرانتز ذکر گردد.

۲۳- در متن فارسی یکاها یا به صورت فارسی می‌توانند بیان شوند (مثال: ۱۲ کیلوگرم بر متر مکعب) و یا به صورت انگلیسی و به وسیله ابزار فرمول نویسی ورد نوشته شوند (مثال: $۱۲(\mathrm{kg/m^3})$). توجه داشته باشید که در نوشتار یکاها به صورت انگلیسی نباید از فرم قلم ایتالیک استفاده نمود مثلاً $(\mathrm{kg/m^3})$ درست است ولی (kg/m^3) جایز نیست.

۲۴- علامت درصد در نوشتار فارسی و انگلیسی به دو صورت متفاوت نوشته می شوند، در فارسی علامت درصد سمت چپ عدد و در انگلیسی در سمت راست عدد قرار می گیرد، مثال: در فارسی ۴٪ و در انگلیسی 4%

۲۵- توجه داشته باشید که یک جمله نمی‌تواند با یک عدد شروع شود. مثلاً جمله‌ی "۵۱۷ نفر در هفته گذشته به بیماری مبتلا شده اند" درست نیست. در این حالت یا باید چیدمان اجزای جمله را به گونه‌ای تغییر دهید که عدد در ابتدا بیان نشود، مانند: "در هفته گذشته ۵۱۷ به بیماری مبتلا شده‌اند" و یا عدد را به صورت حروفی باید بنویسید مانند: " پانصد و هفده نفر در هفته گذشته به بیماری مبتلا شده‌اند".

۲۶- کسری که با عدد صحیح همراه نیست را باید در متن به صورت حروفی نوشت. مثلاً "$\frac{2}{3}$ افراد یک جامعه خودرو شخصی دارند" درست نیست و باید به صورت "دو سوم افراد جامعه خودرو شخصی دارند" نوشته شود.

۲۷- برای تایپ فرمولها باید از ابزار فرمول نویسی نرم افزار ورد استفاده کرد. البته از سایر ابزارهای فرمول نویسی نظیر math type هم می‌توان استفاده کرد. فرمولها در سمت چپ صفحه و شماره آنها در سمت راست صفحه قرار می گیرند. مثلاً:

$$F = m \cdot a \qquad (۱)$$

برای جلوگیری از جابجایی روابط، می‌توان ابتدا جدولی با دستور Insert Table ایجاد شود و سپس روابط و شماره آن‌ها درون جدول قرار گیرد و سپس خطوط جدول محو شود.

۲۸- شماره گذاری فرمول‌ها از شماره‌ی ۱ شروع شده و برای اشاره به آنها از شماره در پرانتز استفاده شود. مثلاً اولین فرمول در بخش سوم پایان نامه با شماره (۳-۱) و چهارمین فرمول در بخش پنجم پایان نامه به صورت (۵-۴) نمایش داده می‌شود.

۲۹- در فرمول نویسی اعداد بی‌بعد به صورت غیرایتالیک باید نوشته شوند. مثلاً عدد رینولدز به صورت Re نوشته می‌شود نه Re. اگر رینولدز به صورت ایتالیک در فرمول نوشته شود، این شائبه را ایجاد می کند که R یک متغیر و e بیانگر متغیر دیگری باشد.

۳۰- در شماره‌گذاری فرمول‌های چند قسمتی، از شیوه یکسانی مثل (۱ -الف) و(۱ -ب) استفاده شود.

۳۱- در فرمول‌نویسی، قوائد زیر رعایت شود:

- متغیرها با حروف کوچک، فونت نازک و ایتالیک
- نماد بردارها با حروف کوچک، فونت بولد و ایتالیک

- نماد ماتریس‌ها با حروف بزرگ، فونت بولد و ایتالیک
- اعداد، کلمات، توابع مشخص و یکاها به صورت غیرایتالیک
- روابط بیش از یک سطر باید در جای مناسب شکسته شده و ادامه آن، در سطر بعدی با فرورفتگی از سمت چپ آورده شود. به منظور جلوگیری از تقسیم خودکار روابط، پیشنهاد می‌شود پس از پایان سطر، مجدداً از ابزار فرمول نویسی در سطر بعدی استفاده شده و فرورفتگی، با استفاده از کلید فاصله ایجاد گردد.

۳۲- در فرمول نویسی دقت شود که از نقطه ممیز یا همان نقطه پایان جمله به جای علامت ضرب استفاده نشود. نقطه بیانگر علامت ضرب را باید در بخش فرمول نویسی ورد انتخاب کنید. مثلاً اگر عبارت ضربی به صورت $a.b$ نوشته شود درست نیست و باید به صورت $a \cdot b$ نمایش داده شود.

۳۳- تمامی شکل‌ها/جدول‌ها بایستی دارای شماره و عنوان باشند. عنوان و شماره شکل‌ها در زیر هر شکل و عنوان و شماره جداول در بالای آنها نوشته می‌شود. شکل‌ها و جداول در متن باید در جای مناسب قرار داده شوند. هیچ شکل و جدولی نباید قبل از اشاره به آن، در متن آورده شود. توجه داشته باشید که همه شکل‌ها و جداول باید در متن مورد ارجاع قرار گیرند.

۳۴- در اشاره به شکل‌ها و جداول در متن پایان نامه باید از شماره آنها استفاده شود و از به کار بردن عباراتی نظیر "شکل بالا" و "فرمول قبل" و یا "جدول بعد" خودداری شود. در متن پایان نامه، در صورت اشاره به شماره شکل در پایان جمله بهتر است نام شکل در داخل پرانتز آورده شود. مثلاً "همانطور که پیش‌تر نیز به آن اشاره شد، مقادیر تنش با دما ارتباط مستقیمی دارند (شکل ۳-۵)."

۳۵- عنوان هر شکل یا جدول باید به‌گونه‌ای باشد که بدون نیاز به متن مقاله، بازگوکننده محتوای آن باشد.

۳۶- شکل‌ها بهتر است به فرمت عکس در متن وارد شوند تا دچار بهم ریختگی نشوند. وارد کردن مستقیم نمودارهای اکسل در فایل ورد اغلب مشکلاتی نظیر بهم ریختگی نمودارها، لجند و سایز آنها را به همراه خواهد داشت. در هنگام جانمایی نمودارهای اکسل در فایل ورد از مسیر Paste options->Picture حالت Picture انتخاب شود. در این حالت ضمن اینکه نمودارها به صورت عکس ذخیره سازی می‌شوند، حجم آنها اندک بوده و باعث حجیم شدن فایل اصلی متن نمی‌شود.

۳۷- رنگ پیش فرض برای نمودارها در اکسل و اغلب نمودارهای ترسیمی خاکستری است. دقت شود که هنگام رسم نمودارها، رنگ خطوط محورهای مختصات، عنوان محورها و اعداد و حتی نوشته های لجند به مشکی تغییر یابد.

۳۸- از آنجا که متن پایان نامه ممکن است به صورت سیاه و سفید پرینت شود، بهتر است اجزای شکل‌ها و نمودارها به گونه‌ای تنظیم شوند که در چاپ سیاه و سفید هم قابل تمایز باشند. اگر تمایز نمودارها تنها با تغییر رنگ آنها نمایش داده شده باشد، در چاپ سیاه و سفید این تمایز قابل تفکیک نیست. بنابراین بهتر است با خط چین کردن منحنی‌ها و یا استفاده از اشکال و علایم راهنما تفاوت منحنی‌ها در یک شکل نشان داده شوند.

۳۹- شکل‌ها و جداولی که مستقیماً حاصل تحقیقات نویسنده نیست و از مراجع دیگر آورده شده است باید هم به هنگام اشاره در متن اصلی رفرنس داده شود و هم در زیرنویس شکل مذکور شماره مرجع مربوطه ذکر گردد (تنها اشاره به شماره مرجع شکل در متن پایان نامه کافی نیست و حتماً در زیرنویس شکل هم باید شماره مرجع ذکر شود).

۴۰- در تنظیم جداول فارسی، پارامتر و موضوع اصلی مورد بحث در جدول باید در ستون سمت راست قرار گیرد. به عنوان مثال جدول ۲ درست نیست:

جدول۲. خواص ترموفیزیکی مواد

ماده	چگالی (kg/m^3)	لزجت (m^2/s)
آب	-	-
اتیلن گلیکول	-	-

این جدول به فرمت جداول زبان انگلیسی تنظیم شده و ستون اصلی آن در سمت چپ قرار گرفته است. این جدول در زبان فارسی باید به صورت جدول ۳ تنظیم شود:

جدول۳. خواص ترموفیزیکی مواد

ماده	لزجت (m^2/s)	چگالی (kg/m^3)
آب	-	-
اتیلن گلیکول	-	-

۴۱- اشاره به مراجع با علامت [۱] در متن شروع می‌شوند و بقیه مراجع به ترتیب ادامه می‌یابند. مراجع باید به ترتیب ارجاع در متن شماره‌گذاری شوند و نمی‌توان مثلاً به مرجع شماره ۴ قبل از مرجع شماره ۳ ارجاع داد. در ارجاع به چند مرجع پشت سر هم، به جای ذکر تک‌تک آنها می‌توان به صورت یکجا اشاره نمود : [۲-۴] و برای ارجاع به دو یا چند مرجع غیرمتوالی، در داخل کروشه از جدا کننده کاما استفاده شود، مثلاً: [۲،۶،۹].

۴۲- از ارجاع دادن به صورت خیلی کلی مانند "در این موضوع کارهای تحقیقاتی زیادی انجام شده است [۲-۲۵]" اکیداً خودداری شود. ذکر تعداد زیادی مرجع به صورت یکجا و بدون ارایه توضیح در مورد آنها کاملاً غیر علمی است.

۴۳- از ارجاع به مدارک خیلی قدیمی، که معمولاً در دسترس نیستند بهتر است اجتناب گردد به شرطی که ارجاع به آن خیلی لازم و ضروری باشد و نویسنده خودش همان مرجع را داشته باشد و موضوع مورد ارجاع را شخصاً در آن مرجع رویت کرده باشد.

۴۴- اگر در مقاله‌ای ذکر شده است که مثلاً در مرجع شماره [۱۲] چنین موضوعی آمده است، شما برای ارجاع به آن مطلب باید سعی کنید مرجع شماره ۱۲ آن مقاله را بیابید و از صحت ذکر آن موضوع اطمینان حاصل نموده و آنگاه شما هم به همان مرجع شماره ۱۲ ارجاع دهید. ولی اگر خودتان موفق به یافتن مرجع شماره ۱۲ نشدید، ارجاع به آن مرجع درست نیست. در این حالت شما باید به همان مقاله‌ای که در دسترس دارید و ادعا کرده که در مرجع ۱۲ چنین موضوعی ذکر شده ارجاع دهید.

۴۵- هنگام بیان نام مولفین مراجع از ذکر عنوان‌هایی مانند دکتر، آقا یا خانم اجتناب شود. اگر تعداد نویسندگان تحقیق حداکثر دو نفر باشد، نام هر دو نویسنده ذکر می‌شود ولی برای بیش از دو نفر، فقط نام خانوادگی نفر اول ذکر می‌شود و از کلمه «همکاران» یا «دیگران» (et al) برای اشاره به سایر نویسندگان تحقیق مذکور استفاده می‌شود. همچنین از آنجایی که شماره مرجع برای هر تحقیق ذکر می‌شود، پانویس کردن نام انگلیسی افراد نیاز نیست. باید دقت داشته باشید که اگر متن یا عبارتی از یک مرجع، بدون هیچ تغییری (ترجمه و) استفاده شود، تنها ذکر مرجع کافی نیست و باید آن متن یا عبارت به صورت نقل قول مستقیم و در داخل گیومه آورده شود

۴۶- برای توصیفات بدیهی و خیلی واضح ذکر مرجع لزومی ندارد. مثلاً: "امروزه توجه به موضوع کاهش گازهای گلخانه‌ای بسیار اهمیت دارد [۲و۳]". موضوع اهمیت کاهش آلاینده های زیست محیطی امروزه واضح است و برای این جمله ذکر مرجع لازم نیست.

۴۷- برای مرجع نویسی می توانید از نرم افزار EndNote استفاده کنید. در نرم افزار سبک (استایل) مرجع نویسی را می توانید IEEE و یا Vancouver انتخاب کنید.

هنگام تهیه لیست منابع توجه به نکات ذیل ضروری است.

مقاله چاپ شده در مجلات علمی

در این نوع مرجع، نام نویسنده یا نویسندگان، سال انتشار، عنوان مقاله، نام مجله، جلد و شماره مجله و شماره صفحات الزامی است. این ترتیب و سبک باید برای تمامی مراجع از این نوع یکسان باشد.

- نمونه مقاله انگلیسی:

[1] Rafieipour, H., Setoodeh, A., & Lau, A. K. T. (2021). Mechanical and electromagnetic behavior of fabricated hybrid composite sandwich radome with a new optimized frequency-selective surface. *Composite Structures*, *273*, 114256.

- نمونه مقاله فارسی:

[۲] صباحی، هوشنگ.، نیک‌سرشت، امیرحسین. و روزگار، سید جعفر. (۱۳۹۳). "استفاده از یک نیروی مانع ساده برای شبیه سازی عبور جریان از زیر یک دریچه هایپواالاستیک به کمک روش هیدرودینامیک ذرات هموار"، مجله هیدرولیک، سال ۹، شماره ۳، صفحات ۱ تا ۱۴.

مقاله‌های کنفرانسی

در این نوع مراجع، نام نویسنده یا نویسندگان، تاریخ برگزاری کنفرانس، عنوان مقاله، نام کنفرانس، شماره صفحات یا شماره مقاله و شهر و کشور محل برگزاری کنفرانس ذکر می شود.

- نمونه مقاله کنفرانسی انگلیسی:

[3] Karami, H. Sadeghian and M. Keshmiri, (2015). “Multi-task control of multi-contact manipulators during accidental interactions with robot body”, “3rd RSI International Conference on Robotics & Mechatronics”, Tarbiat Modares University, Tehran, Iran

- نمونه مقاله کنفرانسی فارسی:

[۴] باوی، امید.، وثوقی، منوچهر.، باوی، نوید. و جمالی، یوسف. (۲۰۱۳). "نقش انحناهای موضعی و پروفیل تنش عرضی در فعالیت نانوکانال‌های زیستی تحریک‌شونده با نیروی مکانیکی". بیست و یکمین کنفرانس بین المللی مهندسی مکانیک ISME2013، دانشگاه صنعتی شریف، تهران، ایران.

کتاب

اطلاعات لازم برای کتاب در فهرست مراجع، نام نویسنده یا نویسندگان، عنوان کتاب، نام ناشر، محل نشر، سال نشر، نوبت ویرایش (در صورت وجود) است.

- نمونه کتاب انگلیسی:

[5] Tavakolpour-Saleh, A.R. "Applied Electronics for Mechatronic Engineers", LAP LAMBERT Academic Publishing, Germany, 2012.

- نمونه کتاب فارسی:

[۶] معرفت، مهدی و امیدوار، امیر. "آسایش حرارتی: محاسبات و ملاحظات طراحی"، نشر یزدا، تهران، ویرایش دوم، ۱۳۹۸.

پایان‌نامه و رساله

اطلاعات لازم برای درج این نوع مراجع، مشابه کتاب است، با این تفاوت که نام مؤسسه مربوطه نیز باید ذکر شود. ذکر نام استادهای راهنما و مشاور نیز توصیه می‌شود. مثال:

[۷] کریمی، سید محمد. (۱۳۹۴). " شبیه‌سازی عددی و مطالعه تجربی رشد ترک در فرایند گسیختگی جاذب‌های انرژی جدار نازک" پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد مهندسی مکانیک، روزگار، سید جعفر (استاد راهنما)، دانشکده مهندسی مکانیک و هوافضای دانشگاه صنعتی شیراز.

نرم‌افزارها

برای اشاره به این نوع مراجع، باید شرکت سازنده، سال انتشار (نسخه مورد استفاده)، نام دقیق نرم‌افزار و آدرس وب‌سایت نرم‌افزار ارایه شود. مثال:

[8] The Math Works, Inc. (2020). MATLAB (Version 2020a) [Computer software]. https://www.mathworks.com/

صفحات وب

برخی آمار و گزارشات موسسات و نهادها تنها از طریق وب‌سایت‌های رسمی قابل دسترسی است. مهم‌ترین موضوعی که در درج این نوع از مراجع باید در نظر داشت، ارایه آدرس اینترنتی (URL) صفحه مذکور و همچنین تاریخ دقیق دسترسی به صفحه است. مثال:

[9] World Health Organization. Depression. https://www.who.int/en/news-room/fact-sheets/detail/depression (2018, March 22).