

راهنمای تهیه فایل پایان نامه دانشگاه شهاب دانش

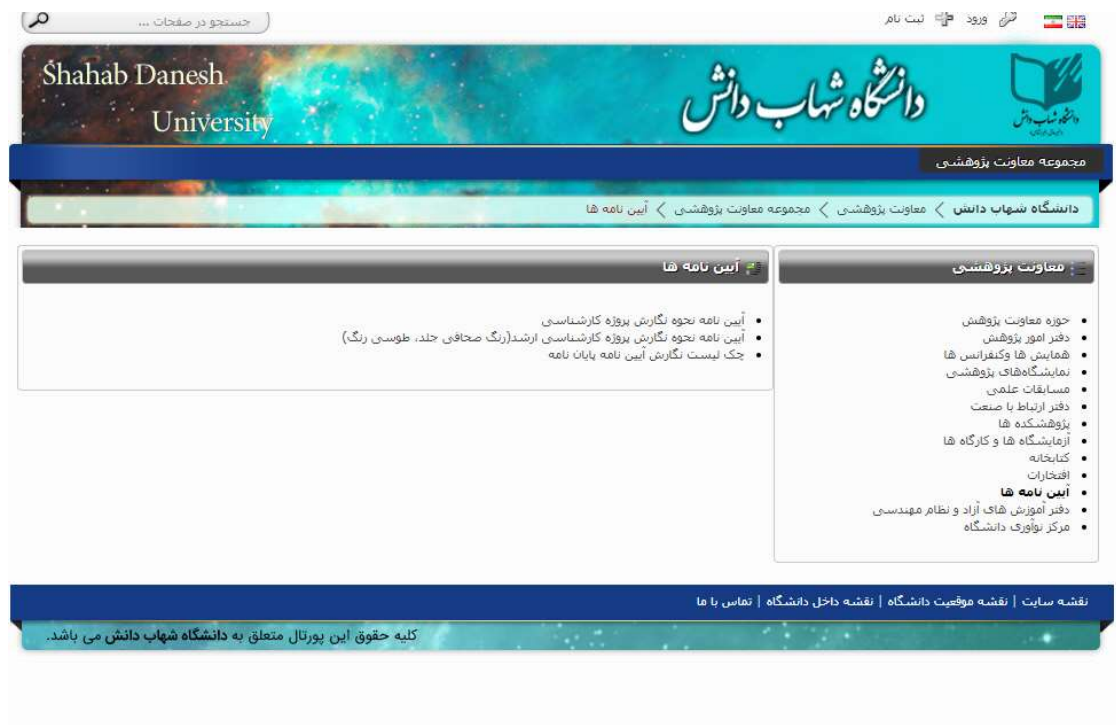
۱- برای دریافت فایل نحوه نگارش پایان نامه دو راه وجود دارد:

الف: ابتدا صفحه اصلی شهاب دانش را باز کرده و وارد پیوندهای پرکاربرد شده و روندها و روالها شوید.



سپس روی گزینه پروژه کلیک کنید.





ب: صفحه اصلی شهاب دانش را باز کنید و بخش معاونت پژوهشی و گزینه آیین نامه ها را انتخاب کنید.



۳- با توجه به مقطع تحصیلی خود آیین نامه "نحوه نگارش پروژه کارشناسی" یا "نحوه نگارش پروژه کارشناسی ارشد" را دانلود کرده و نگارش پایان نامه حتما مطابق فایل راهنما باشد.

همچنین "چک لیست نگارش آیین نامه پایان نامه" را دانلود کرده و پایان نامه کاملا مطابق با آن تهیه شود.

جستجو در صفحات ... ثبت نام ورود

Shahab Danesh University دانشگاه شهاب دانش

مجموعه معاونت پژوهشی

دانشگاه شهاب دانش < معاونت پژوهشی < مجموعه معاونت پژوهشی < آیین نامه ها

آیین نامه ها

- آیین نامه نحوه نگارش پروژه کارشناسی
- آیین نامه نحوه نگارش پروژه کارشناسی ارشد (رنگ صحافی جلد، طوسی رنگ)
- چک لیست نگارش آیین نامه پایان نامه

معاونت پژوهشی

- حوزه معاونت پژوهشی
- دفتر امور پژوهشی
- همایش ها و کنفرانس ها
- نمایشگاه های پژوهشی
- مسابقات علمی
- دفتر ارتباط با صنعت
- پژوهشکده ها
- آزمایشگاه ها و کارگاه ها
- کتابخانه
- افتخارات
- **آیین نامه ها**
- دفتر آموزش های آزاد و نظام مهندسی
- مرکز نوآوری دانشگاه

نقشه سایت | نقشه موقعیت دانشگاه | نقشه داخل دانشگاه | تماس با ما

کلیه حقوق این پورتال متعلق به دانشگاه شهاب دانش می باشد.

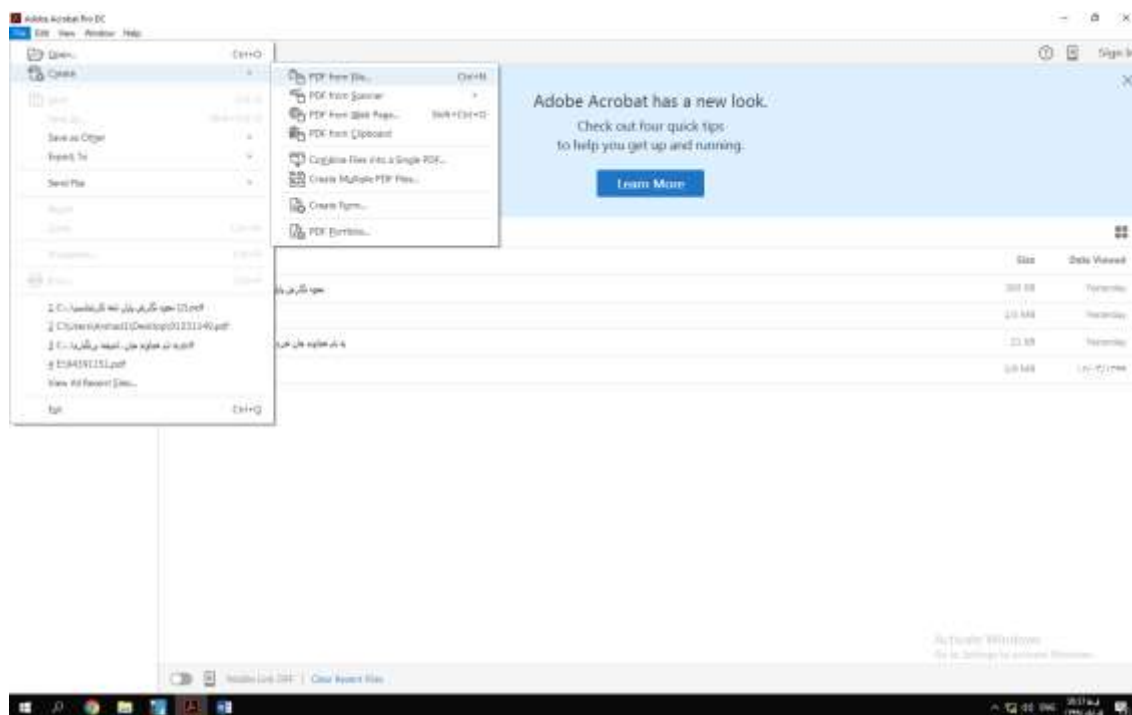
تذکره ۱: حتما چک لیست را دانلود و به دقت مطالعه کنید و همان طور که در چک لیست آمده ادوب آکروبات پرو ۶ که کرک شده باشد استفاده شود. در صورتی که ادوب آکروبات را در اختیار ندارید به سایت دانشگاه مراجعه کنید و ادوب آکروبات مد نظر را در کامپیوترهای مخصوص دانشجویان ارشد بیابید و فایل ورد خود را به پی دی اف تبدیل کنید.

تذکره ۲: فایل ورد حتما ۲۰۱۶ باشد.

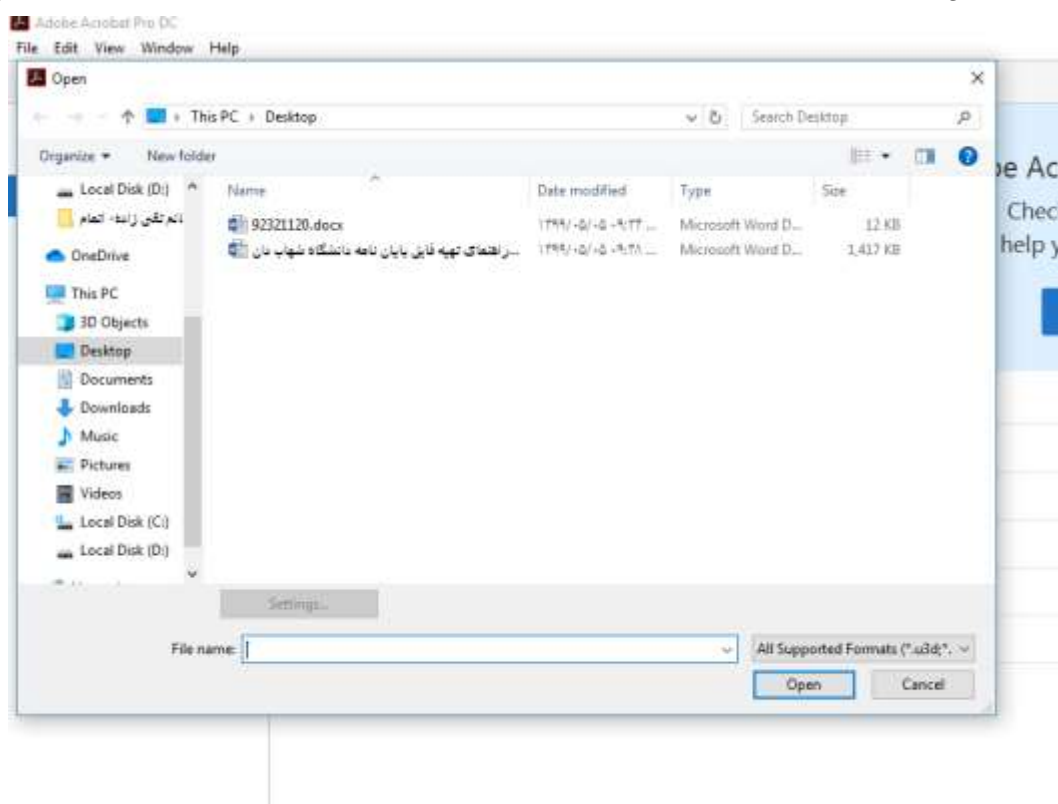
۴-آدوب آکروبات را باز کنید:



۵- ابتدا گزینه file را انتخاب کنید سپس create و آنگاه Pdf from file را انتخاب کنید.



۶- سپس فایل ورد پایان نامه ی خود را که با شماره دانشجویی ذخیره کرده اید را انتخاب کنید و به پی دی اف تبدیل کنید.



نکته: برای اطمینان از صحت پی دی اف تهیه شده، فایل پی دی اف را باز کنید و یک صفحه از آن را کپی کنید و در نرم افزار آفیس (word) پیست کنید. در صورتی که عینا در نرم افزار آفیس مشاهده کردید، این پی دی اف مورد تایید نرم افزار کتابخانه قرار می گیرد.

در آخر، فایل ورد و پی دی اف خود را که با شماره دانشجویی ذخیره کردید را روی یک سی دی رایت کنید و نام و نام خانوادگی و شماره دانشجویی روی آن درج شود.

