



## راهنمای نگارش کتاب برای انتشارات دانشگاه آزاد اسلامی واحد سمنان

- کتابهای ارسالی به اداره انتشارات دانشگاه آزاد سمنان باید دارای بخش‌های زیر باشد:

(۱) صفحه بسم الله

(۲) صفحه عنوان: صفحه‌ای است که حاوی اطلاعات زیر است :

• عنوان کتاب.

• نام مؤلف یا مؤلفان به همراه اطلاعاتی از قبیل نام واحد و درجه علمی.

(۳) صفحه حقوقی (شناسنامه).

(۴) تقدیم نامه (صفحه اهدا) - اختیاری.

(۵) فهرست مطالب (یک فهرست از بخش‌های کتاب به ترتیب قرارگرفتن در کتاب به همراه شماره صفحه مربوطه است).

(۶) پیشگفتار.

(۷) مقدمه.

(۸) متن کتاب (فصول مختلف کتاب).

(۹) پیوست یا ضمیمه.

(۱۰) واژه‌نامه.

(۱۱) کتابنامه.

## صفحه آرایه :

اگر چه ترجیح انتشارات دانشگاه آزاد اسلامی چاپ کتاب های خود در قطع وزیری است، لیکن در صورت تمایل صاحبان اثر، امکان چاپ کتاب در دو اندازه دیگر وجود دارد. اندازه کتب و متون جهت صفحه آرایه به قرار زیر می باشد:

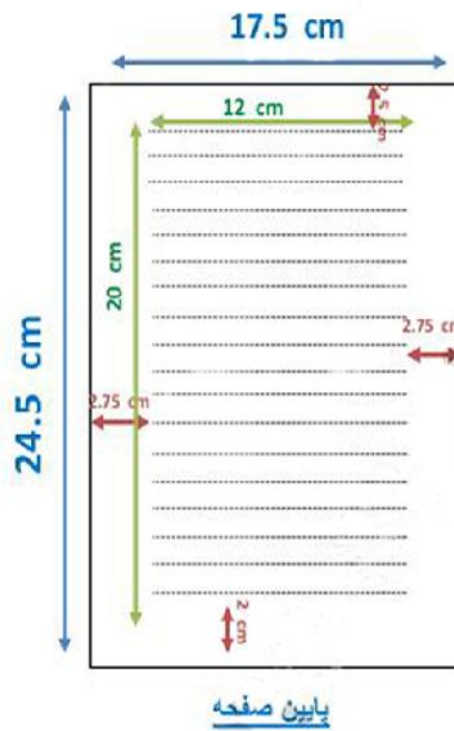
اندازه صفحه: ۱۷۵\*۲۴۵ میلی متر.

اندازه متن کتاب: ۱۲۵\*۲۰۰ میلی متر (تعداد تقریبی سطرها بین ۲۲ تا ۲۶ سطر می باشد).

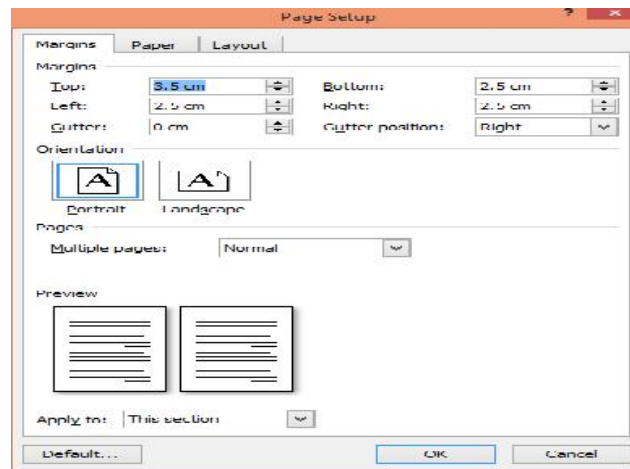
فاصله متن تا حاشیه صفحه ها به قرار زیر است : حاشیه از بالا ۲۵ میلی متر، حاشیه از پایین ۲۰ میلی متر، حاشیه از چپ و راست ۲۷/۵ میلی متر می باشد. در زیر الگویی از طرح تنظیم صفحه و متن آورده شده است.

اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش ۱۶۵\*۲۳۵ میلی متر.

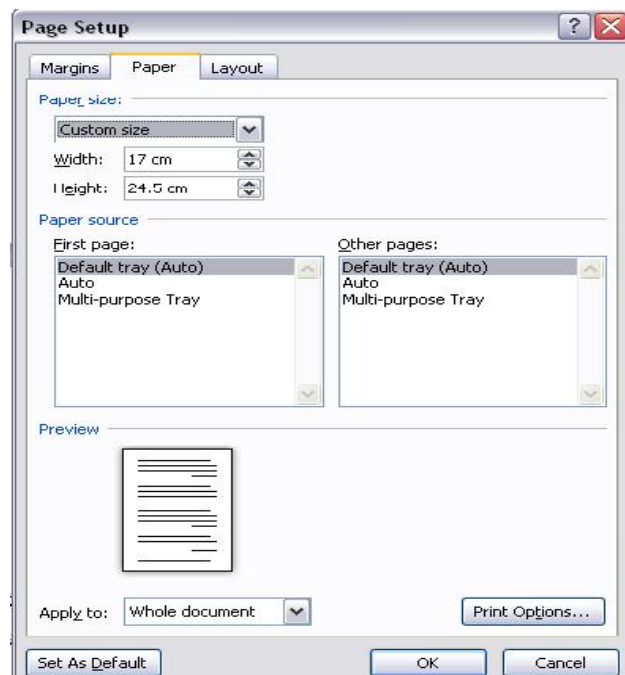
فاصله بین سطرها: در نگارش کتاب ها فاصله بین سطرها باید ۱ (Line Spacing: Single) باشد.



طرح کلی تنظیم صفحه و متن برای کتاب های وزیری.



نحوه تنظیم حاشیه‌ها



نحوه تنظیم اندازه صفحه

**قطع رحلی:**

اندازه صفحه: ۲۲۰ \* ۲۹۵ میلی متر.

اندازه متن: ۱۷۰ \* ۲۴۵ میلی متر.

اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش ۲۱۵ \* ۲۹۰ میلی متر.

**۱- آماده سازی**

نوشتار کتاب باید به زبان فارسی روان و با پرهیز از کاربرد واژه‌های بیگانه نگارش شود و در مورد جایگزین کردن واژه‌های برابر فارسی (به ویژه در نوشته‌های علمی) از جدیدترین واژه‌های مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی استفاده شود.

**۲- علایم و نشانه‌ها**

رعایت نقطه‌گذاری و علایم نکات دستوری زبان فارسی برای سهولت درک و انتقال صحیح مطالب به خوانندگان باید در نظر گرفته شود. پانویس هر مطلب در هر صفحه با ذکر شماره در پایین صفحه نوشته شود.

**۳- طرح جلد در قطع وزیری**

**ارائه طرح روی جلد:** نویسنده عهده دار مکاتبات، ملزم به ارائه طرح روی جلد در دو مرحله می‌باشد: **طرح جلد اولیه** (برای اخذ شابک) و طرح جلد نهایی (برای چاپ).

تفاوت طرح نهایی جلد کتاب با طرح اولیه، درج شدن شابک به صورت بارکد بر روی پشت جلد می‌باشد. در طرح نهایی جلد کتاب، باید شابک به صورت بارکد با زمینه سفید در گوشه سمت چپ پشت جلد قرار داده شود.

**ذکر نام مؤلفان و مترجمان:** روی جلد کتاب تنها "نام" و "نام خانوادگی" صاحب (صاحبان) اثر ذکر گردد و از ذکر واژه‌ها یا عبارات دیگر مانند دکتر، مهندس، عضو هیأت علمی و .... خودداری گردد.

مکان ذکر محل فعالیت و سمت صاحبان اثر در صفحه عنوان و صفحه حقوقی کتاب می‌باشد.

بهتر است در طرح روی جلد از نگارش عبارت مؤلف و .... خودداری گردد و تنها به ذکر اسامی مؤلفان اشاره گردد. در کتاب‌های ترجمه‌ای ذکر نام مؤلفان اصلی به زبان فارسی و مترجمان لازم است.

**طرح آرم دانشگاه:** در طراحی جلد باید از آرم استاندارد دانشگاه استفاده گردد. رعایت این امر در طرح اولیه الزامی است.

**محل آرم دانشگاه:** آرم استاندارد دانشگاه برای کتاب‌های فارسی و عربی باید در سمت چپ بالای روی جلد کتاب و در صورت امکان روی عطف کتاب (در قسمت بالا) قرار گیرد. برای کتاب‌هایی که به زبان انگلیسی و سایر زبان‌های دیگر نگاشته می‌شوند باید روی جلد کتاب در سمت راست بالای کتاب قرار گیرد.

**تبصره:** در طراحی جلد کتاب در قطع وزیری اندازه عطف کتاب باید به اندازه جلد (۱۷/۵×۲۴/۵cm) اضافه گردد. برای هر ۲۰۰ برگ (۴۰۰ صفحه) تقریباً ۱۰ میلیمتر (۱ سانتیمتر) عطف در نظر گرفته شود.

**۴- عنوان فصل‌ها**

عنوان فصل‌ها باید ۴ خط (خطوط دارای فرمت متن باشند) از بالای صفحه فاصله داشته باشد.

## ۵- قلم‌های مورد استفاده

نوع قلم مورد استفاده برای فونت فارسی و برای فونت انگلیسی به شرح جدول زیر می‌باشد.

عناوین	نوع قلم و اندازه (فارسی و انگلیسی)
متن فارسی و انگلیسی	B Lotus Regular 13 Times New Roman 10
صفحه عنوان، فصل	B Zar Bold 17
عنوان های اصلی	B Zar Bold 13 Times New Roman 12
عنوان فرعی	B Zar Italic 13 Times New Roman 11
عنوان جدول ها و شکل ها (نمودارها)	B Lotus Bold 11 Times New Roman 9
درون جدول ها و شکل ها (نمودارها)	B Lotus Regular 10 Times New Roman 9
زیرنویس های فارسی و انگلیسی	B Lotus Regular 10 Times New Roman 9
منابع	B Lotus Regular 12 Times New Roman 9

## ۶- تیترها

تیترها باید شماره گذاری شود. سعی شود حداکثر تعداد زیر تیترها از ۴ بخش بیشتر نشود (تیتتر شامل ۴ بخش: ۷-۱-۱-۱-). بین شماره های تیترها از خط فاصله استفاده شود. اندازه هر زیر تیتتر یک درجه از تیتتر بالاتر کمتر باشد. تیترها به اندازه ۱۲ pt از متن قبلی و ۶ pt از متن بعدی فاصله داشته باشد. شماره گذاری ها از راست به چپ می باشد. به عنوان مثال ۷-۱- به معنای فصل هفتم، زیر فصل اول است.

## ۷- شماره گذاری صفحات

- ۱- فصل باید با شماره فرد شروع شود.
- ۲- در هر صفحه از متن کتاب باید داری Header باشد.
- ۳- در صفحات زوج شماره صفحه در سمت راست و عنوان کتاب در سمت چپ بالای صفحه در Header قرار گیرد.
- ۴- در صفحات فرد شماره صفحه در سمت چپ و عنوان فصل در سمت راست بالای صفحه در Header قرار گیرد.
- ۵- شروع شماره گذاری های عددی صفحات باید از فصل اول باشد.

• شماره گذاری صفحه ها:

جهت وارد نمودن شماره صفحه، ترتیب صفحه ها بر اساس ترتیب اعلام شده در قسمت اجزاء کتاب است. لطفاً دقت فرمایید که شماره صفحه از تقدیم نامه شروع می شود. شماره صفحه های تقدیم نامه، فهرست مطالب و

پیشگفتار در کتاب های فارسی با حروف الفبای فارسی، در کتاب های عربی با حروف الفبای عربی و در کتاب های انگلیسی با اعداد رومی به صورت ایتالیک شماره گذاری می شود. شماره گذاری با عدد از مقدمه شروع شده و تا پایان کتاب ادامه می یابد. به عبارت دیگر:

- صفحه هایی که شماره صفحه ندارند: صفحه بسم الله، صفحه عنوان، صفحه حقوقی،
- صفحه هایی که شماره صفحه به صورت حروف الفبا و یا اعداد رومی است: تقدیم نامه، فهرست مطالب و پیشگفتار.

- صفحه هایی که شماره صفحه با اعداد دارند: مقدمه، متن کتاب، پیوست، واژه نامه و کتابنامه
- ۶- فاصله Header و Footer به ترتیب از بالا صفحات ۲/۵ و پایین صفحات ۲ سانتی متر باشد.



تنظیم فاصله Header و Footer

## ۷- معادله ها و فرمول ها

معادلات و فرمول ها باید با برنامه فرمول نویسی Word نوشته شوند فرمول ها و معادله ها باید با شماره عددی ( از راست به چپ، عدد اول برای فصل و عدد دوم برای شماره فرمول) مشخص شوند. بهتر است برای فرمول نویسی از Mathtype استفاده شود. اعداد داخل فرمول ها انگلیسی باشد.

(۹-۱)

## ۸- جدول، شکل یا تصویر

- جدول ها، منحنی ها و شکل ها، همانند متن اصلی باید خوانا و قابل دیدن باشند. توضیحات داخل شکل باید فارسی و کیفیت شکل ها باید مناسب چاپ باشد. از اسکن کردن و قراردادن شکل های بی کیفیت در کتاب خودداری گردد. تصاویر باید به صورت سیاه و سفید در متن قرار گیرد. کلیه جداول باید توسط نویسنده تایپ گردد. تمامی جدول ها و شکل ها باید به ترتیب با عدد ( از راست به چپ، عدد اول برای فصل و عدد دوم برای شماره جدول ها یا شکل ها)، جای آنها در متن مشخص شود. توضیحات جدول ها در بالای جدول و توضیحات تصاویر و نمودارها در پایین آنها و وسط چین نگارش شوند.

مثلاً:

شکل (۱-۱۰) منحنی تغییرات ...

جدول (۱-۱۰) بررسی تغییرات....

رعایت اصول تایپ و نگارش برای انتشارات دانشگاه آزاد اسلامی واحد سمنان از اهمیت بسیار بالایی برخوردار است و به همین دلیل کتاب هایی که این اصول در آنها رعایت نگردیده است در هر مرحله ای از فرآیند چاپ باشند، متوقف می گردند.

- به خصوص در تایپ متن، لطفاً دقت نماید قبل از نقطه و کاما، فاصله (Space) وجود نداشته باشد و همچنین دقت نماید بعد از نقطه، کاما، پرانتز بسته و ... فاصله (Space) وجود داشته باشد.
- Alignment: به جز در موارد ضروری، Alignment (چینش) متن باید در متن کتاب مساوی از هر دو طرف باشد (Justify باشد).
- اندازه قلم و نوع آن در طول متن کتاب و سطوح تیتري یکسان باشد.
- شماره زیرنویس ها حتماً در کتاب های فارسی به زبان فارسی باشد. دقت فرمایید اگرچه لغت زیرنویس شده غیر فارسی (انگلیسی) است، لیکن شماره آن باید فارسی باشد.

## ۹- منابع

مقصود از درج فهرست منابع و مأخذ، تهیه و تدوین صورت کامل و دقیق تمام منابع و ماخذی است که در متن گزارش به آنها استناد شده است و به عبارت دیگر هدف آن است که بدین وسیله میزان تلاش و کاوش پژوهشگر در بررسی و استفاده از منابع گوناگون مشخص شود و همچنین ضمن رعایت حقوق سایر مولفان و نویسندگان، امکان دسترسی خواننده به منابع فراهم شود.

**توجه:** استفاده از هر یک از روش های منبع نویسی معتبر مانند Chicago، Vancouver و Turabian بلامانع است، اما به منظور یکسان سازی گزارش نهایی طرح ها، پیشنهاد می شود از روش زیر (APA) استفاده شود.

### فهرست منابع

این فهرست به ترتیب الفبای نام خانوادگی مولفان آثار، بدون درج شماره مرتب می شود و هر اثر تنها یک مرتبه در این فهرست قرار می گیرد. در درج هر اثر یا هر منبع چهار دسته اطلاعات زیر لازم است:

۱- مولف یا مولفان

۲- تاریخ انتشار اثر

۳- عنوان اثر

۴- اطلاعات مربوط به انتشار اثر مانند شهر، ایالت یا کشور، محل انتشار اثر، نام ناشر.

**توجه:** چهار مورد بالا با نقطه از هم جدا می شوند.

### کتاب (دارای یک مولف)

علی آبادی، خدیجه. (۱۳۶۸). *مقدمات تکنولوژی آموزشی*. تهران: انتشارات دانشگاه پیام نور.

یا:

سیف، علی اکبر. (۱۳۶۸). *روانشناسی پرورشی. روانشناسی یادگیری و آموزش* (ویرایش سوم). تهران: آگاه.

Adams, H. (1918). *The Education of Henry Adams: An Autobiography*. Boston: Houghton.

### کتاب (دارای دو مولف یا بیشتر)

احدی، حسن، بنی جمال، شکوه السادات. (۱۳۷۱). *روانشناسی رشد. مفاهیم بنیادی در روانشناسی کودک*. تهران: بنیاد.

Unwin, P., and Galway, J. (1984). *Calm in Ireland*. Boston: Stronghope Press.

**توجه:** در منابعی که بیش از سه نویسنده دارند درج نام نویسنده اول کافی است و بعد از آن باید «و همکاران» نوشته شود.

### مقاله های برگرفته از مجله ها

اسدالهی، قربان علی، یعقوبی، محمد و سلیمانی، بهرام. (۱۳۷۲). بررسی میزان مردودی و قبولی با رتبه تولد در دانش آموزان مقطع ابتدایی شهر اصفهان در سال تحصیلی ۶۷-۱۳۶۶. *پژوهش های روان شناختی*. دوره ۲، شماره ۱ و ۲، ۳۴-۴۸.

Steiner, W. (2010). A Stackelberg-Nash model for new product design. *OR Spectrum*, 32 (1), 21-48.

### مجموعه مقاله های همایش ها

علی اکبر، آذر. (۱۳۷۴). روش های جدید آموزش برای ایجاد توانایی یادگیری در دانش آموزان. خلاصه مقالات همایش علمی کاربردی بهبود کیفیت آموزش عمومی. تهران، اداره کل آموزش و پرورش تهران، ۴۴۳-۴۴۰.

Blayney, P. (2007) Student preference for feedback tone and effect on learning outcomes. In C. Montgomerie & J. Seale (Eds.), *Proceeding of World Conference on Educational Multimedia, Hypermedia and Telecommunications*, Chesapeake, VA: AACE, 2729-2732.

### مقاله های برگرفته از وب سایت

دیلمقانی، میترا. (۱۳۸۴). دانشگاه های مجازی: چالش های و ضرورت ها. مقاله ارائه شده به کنفرانس آموزش الکترونیکی /یران. بازیابی شده در ۱۲ اردیبهشت ۱۳۸۵.

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006) Emotional intelligence and self – esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E- Journal of Applied Psychology*, 2 (2), 38-48. Retrieved from <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>

### مقاله های الکترونیکی

گزنی، علی. (۱۳۷۹). طراحی سیستم های بازیابی اطلاعات بهینه در نرم افزارهای کتابخانه ای و علوم اطلاع رسانی. دسترسی در ۱۳۸۹/۷/۲ از وب سایت: <http://www.irandoc.ac.ir/ETELA>



Sosteric, M. (1996). The grand information future. *Electronic Journal of Sociology*, 4 (1). Retrieved June 27, 2001, from <http://www.sociology.org/content/vol004.001/sosteric.html>

مقاله های مورد استناد از پایگاه اطلاعاتی

Holliday, R.E., & Hayes, B.K. (2001). Dissociating automatic and international processes in children's eyewitness memory. *Journal of Experimental Child Psychology*, 75 (1), 1-5. Retrieved February 21, 2001, From Expanded Academic ASAP database.

### رساله/پایان نامه

رضایت بخش، رضا. (۱۳۷۳). بررسی انگیزش پیشرفت در یادگیری و آموزش و عوامل وابسته به آن در دانشجویان دانشگاه های دولتی (رساله دکترا). دانشگاه آزاد اسلامی، واحد علوم و تحقیقات، تهران.  
یا:

گرچی، یوسف. (۱۳۷۳). رابطه بین میزان جمعیت اجتماعی استادان از نظر دانشجویان و نحوه ارزشیابی دانشجویان از فعالیت های آموزشی آنان (پایان نامه کارشناسی ارشد). دانشگاه علامه طباطبایی، تهران.

Young, R. F. (2007). *Crossing boundaries in urban ecology: pathways to sustainable cities* (Doctoral dissertation). Available from ProQuest Dissertations & Thesis database.

### که ارجاع منابع درون متن

در انتهای مطلب مورد نظر و داخل پرانتز به ترتیب:

«نام خانوادگی نویسنده، سال چاپ، شماره صفحه یا صفحات» درج می شود.

به عنوان مثال: (دعائی، ۱۳۷۷، ۱۵۹)

در صورتی که از کتاب یا مقاله ترجمه شده ای استفاده شده باشد، باید نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان (حداکثر ۳ نویسنده) به زبان فارسی بدون اشاره به نام مترجم درج شود.

به عنوان نمونه: برای منبعی با یک نویسنده (رابینز، ۱۳۸۱، ۵۸-۵۳) برای منبعی با ۲ نویسنده (کوانتز و اودانل، ۱۳۷۹، ۶۲)

و در صورتی که کتاب یا مقاله ترجمه شده به فارسی بیش از ۳ نفر نویسنده داشته باشد، باید تنها نام خانوادگی نویسنده اول (نه مترجم) و به دنبال آن عبارت «و دیگران» ذکر شود:

(..... و دیگران، سال چاپ ترجمه کتاب در ایران، شماره صفحه یا صفحات)

به عنوان مثال: (توماس و دیگران، ۱۳۸۰، ۵۸-۵۴)

و هنگامی که یک منبع برای چند بار تکرار می شود عبارت همان منبع و شماره صفحه ذکر می شود. به عنوان مثال: (همان

منبع، ۱۶۷)

### که منابع انگلیسی

در صورتی که از کتاب یا مقاله به زبان اصلی استفاده می‌شود، باید به ترتیب و از چپ به راست نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان (حداکثر ۳ نفر)، سال چاپ، شماره صفحه یا صفحات) به صورت انگلیسی درج شود: ( Last Name, Year, Page )  
به عنوان مثال:

- برای منبعی با یک نویسنده (Robbins, 2001, 85-88)

- برای منبعی با ۲ نویسنده ( Stoner& Friman, 2002, 253 )

و در مواردی که کتاب یا مقاله به زبان اصلی، دارای بیش از ۳ نویسنده باشد، باید تنها نام خانوادگی نفر اول ذکر شده و سپس از واژه (et al.) استفاده شود:

( Last Name & et al., 2002, 214-229 )

به عنوان نمونه:

(Thomason & et al., 2002, 214-229)

#### ۱۰- ضمیمه‌ها

پیوست‌ها شامل (شامل جدول‌ها، نمودارها، شکل‌ها، آزمون‌ها و پرسشنامه‌های خود ساخته، روش‌های محاسباتی و برنامه‌های رایانه‌ای ...) بعد از آخرین صفحه مراجع قرار می‌گیرند. چنانچه تعداد آنها زیاد باشد باید فهرست آنها تهیه و در بخش آخر «فهرست مطالب» درج شود.

در صورتی که پیوست‌ها بزرگتر از صفحات اصلی گزارش باشند با استفاده از دستگاه فتوکپی مخصوص، کوچک و استاندارد شده و در صورتی که باید بعضی از آنها بزرگ تر از برگ A4 باشند، لازم است به نحوی تا شوند که از قاب جلد خارج نشده و ترجیحاً درون جیبی (مانند پاکت) که در صفحه جلد تعبیه می‌شود قرار گیرد.

#### ۱۱- واژه‌نامه

واژه‌های تخصصی مورد استفاده در کتاب به دو صورت انگلیسی به فارسی و فارسی به انگلیسی به ترتیب حروف الفبا آورده شود

#### ۱۲- نمایه‌ها

فهرست اعلام یا نمایه ( Index ): شامل فهرست موضوعی و یا اشخاص می‌باشد که به صورت حروف الفبا باید آورده شود. در صورتی که فهرست تعیین شده زیاد باشد بهتر است در دو ستون در هر صفحه تایپ شود.

- چکیده ای از محتوای علمی کتاب (در چند سطر) در پشت جلد کتاب درون کادر آورده شود (اختیاری).
- با عنایت به اینکه کتاب پس از چاپ و صحافی برش می‌خورد، از طراح خود بخواهید تا نوشته‌ها و آرم جلد کتاب را با فاصله مناسب از حاشیه طرح جلد قرار دهد.



الگو

جلد کتاب  
عنوان کتاب

نام مولفین یا مترجمین



سرشناسه: کامیابی، سعید، ۱۳۵۷

عنوان و نام پدید آور: اقلیم کاربردی / سعید کامیابی

مشخصات نشر: سمنان: دانشگاه آزاد اسلامی، واحد سمنان، ۱۳۹۶

مشخصات ظاهری: ۲۵۰ص.: جدول (رنگی)، مصور(رنگی)، نمودار.

شابک:

وضعیت فهرست نویسی : فیبا.

یاداشت:

یاداشت: واژه نامه

عنوان دیگر:

موضوع:

شناسنامه افزوده:

شناسنامه افزوده: سازمان چاپ و نشر دانشگاه آزاد اسلامی.

رده بندی کنگره:

رده بندی دیویی

نام کتاب :

مؤلف یا مترجم یا گردآوری و تدوین :

ویراستار:

ناشر: دانشگاه آزاد اسلامی، واحد سمنان

چاپ اول:

تیراژ:

قطع:

چاپ:

طراح جلد:

قیمت :

شابک :

کلیه حقوق این اثر برای مؤلفین و دانشگاه محفوظ است.

صندوق پستی ۱۷۹ - ۳۵۱۴۵

نشانی: : سمنان - مجتمع دانشگاه آزاد اسلامی واحد سمنان

تلفن: ۰۲۳۳۳۶۵۴۰۴۰ - شماره - ۰۲۳۳۶۵۴۰۳۶

## فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	چکیده.....
۳	<b>فصل اول: مقدمه</b>
۴	۱-۱ پیش گفتار.....
۵	۱-۲ بیان مسئله.....
۸	۱-۳ اهمیت موضوع و ضرورت تحقیق.....
۱۲	۱-۴ فرضیه ها (Hypothesis).....
۱۲	۵- ۱ اهداف تحقیق.....
۱۳	۱-۶ محدوده موضوعی.....
۱۴	۱-۷ محدوده زمانی.....
۱۴	۱-۸ محدوده مکانی.....
۱۴	مشخصات استانی.....
۱۶	۱-۹ ترتیب نگارش گزارش.....
۱۷	<b>فصل دوم: مروری بر ادبیات</b>
۱۸	۲-۱ مقدمه.....
۱۹	۲-۲ معانی و تعاریف تعاونی.....
۲۰	تعاریف صاحب نظران.....
۲۱	تعاریف تعاونی در کشورهای مختلف.....
۲۳	۲-۳ اصول تعاون.....
۲۴	۱- عضویت آزاد و اختیاری.....
۲۴	۲- کنترل دموکراتیک توسط اعضا.....



## فهرست جداول

صفحه	عنوان
	جدول شماره ۱-۱ تعاونی های کشاورزی با توجه به گرایش های مختلف و شهرستان های استان تهران (سال ۱۳۷۹) .....
۱۶	
	جدول شماره ۱-۲ تعداد اعضا اتحادیه بین المللی تعاون در سال ۱۹۹۸ .....
۳۰	
	جدول شماره ۲-۲ اعضا اتحادیه بین المللی تعاون در کشورهای منتخب جهان در سال ۱۹۹۸ .....
۳۱	
	جدول شماره ۲-۳ آمار تعاونی های ایران در سال ۱۳۷۹ .....
۳۴	
	جدول شماره ۴-۱ توزیع فراوانی اعضای شرکت های تعاونی بر اساس سن .....
۱۰۹	
	جدول شماره ۴-۲ توزیع فراوانی اعضا شرکت های تعاونی بر اساس محل سکونت .....
۱۱۰	
	جدول شماره ۴-۳۳ خلاصه مراحل مختلف ورود متغیرهای مستقل بر میزان پذیرش مشارکت اعضا در تصمیم گیری های تعاونی توسط مدیران .....
۲۳۱	

## فهرست شکل ها (نمودارها)

صفحه	عنوان
۴۲	شکل (نمودار) ۲-۱ مراحل چهارگانه تصمیم گیری.....
۴۴	شکل (نمودار) ۲-۲ فرایند عقلایی تصمیم گیری.....
۵۰	شکل (نمودار) ۲-۳ ذخیره رفتاری رهبری .....
۱۱۱	شکل (نمودار) ۴-۱ توزیع فراوانی اعضا شرکت های تعاونی بر اساس سطح تحصیلات
	شکل (نمودار) ۴-۲ توزیع فراوانی نظرات اعضا در رابطه با طریقه آشنایی خود با شرکت
۱۱۵	تعاونی.....
	شکل (نمودار) ۴-۳ توزیع فراوانی اعضا شرکت های تعاونی مورد مطالعه بر اساس سابقه
۱۱۶	عضویت در شرکت های تعاونی.....
	شکل (نمودار) ۴-۳۳ میانگین نظرات اعضا و مدیران شرکت های تعاونی در خصوص عوامل موثر
۲۰۳	در تحقق مشارکت اعضا در تصمیم گیری های تعاونی.....