



ازما کیفیت صنعتی  
مشاوره آموزش تحقیق

دستور العمل

نحوه نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و MBA و DBA

IN\_TR\_05


کد سند:

شماره بازنگری: ۰

تصویب کننده		تایید کننده					تهیه کننده		
مدیر عامل	محمدعلی محمدی	قائم مقام مدیرعامل	احمد بدلی	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	احمد رضا خسروی	معاون آموزش	رامین محمد حسینی ناجی زاده	مدیر دوره های آموزشی عالی	کاملیا احتشامی اکبری
تاریخ و امضا		تاریخ و امضا		تاریخ و امضا		تاریخ و امضا		تاریخ و امضا	

صفحه ۲ از ۱۴	۹۴/۰۸/۱۷	تاریخ:	اداره مهندسی فرآیند و ساختار سازمانی	 سازمان مدیریت صنعتی مشاوره آمونشن تحقیق
شماره بازنگری: ۰۰	IN_TR_05	کد سند:	دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه	


صفحه ۲ از ۱۴	IMI-LDOCTmp	کد سند:	۰۱	شماره بازنگری:
--------------	-------------	---------	----	----------------

صفحه: ۳ از ۱۴	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صاحب مستند: معاونت آموزش	 از ما گرا هادیریت صنعت مشاوره و آموزش تخصصی
شماره بازنگری: ۰	کد سند: IN_TR_05	نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و MBA و DBA	

## تاریخچه

توضیحات	تاریخ بازنگری	شماره بازنگری


مهر کنترل	مدیرعامل	تصویب کننده	قائم مقام مدیرعامل	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	معاون آموزش	تایید کننده	مدیر دوره های آموزشی عالی	تهیه کننده
تاریخ تصویب	محمدعلی محمدی	کننده	احمد بذلی	احمدرضا خسروی	رامین محمد حسینی ناجی زاده	کننده	کاملیا احتشامی اکبری	کننده

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۴ از ۱۴	 ازما انستیتوت برای علوم کاربردی مشاور، آموزش، تحقیق
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و MBA و DBA	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

## فهرست مطالب

۱	هدف	۵
۲	دامنه کاربرد	۵
۳	تعاریف و مفاهیم	۵
۴	مراجع / مستندات ذیربط	۵
۵	متولی و پاسخگو	۵
۶	روش اجرا	۵
۶,۱	بخش های پایان نامه و ترتیب آنها	۵
۶,۲	شیوه نگارش	۶
۶,۳	مشخصات نسخه الکترونیکی پایان نامه	۱۰
۷	پیوست ها	۱۰
	پیوست ۱ : صفحه عنوان فارسی روی جلد	۱۰
	پیوست ۲ : صفحه عنوان انگلیسی پشت جلد	۱۱
	پیوست ۳ : صفحه تصویب نامه	۱۲
	پیوست ۴ : تعهدنامه اصالت اثر	۱۳

تهیه کننده	مدیر دوره های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری	رامین محمد حسینی ناجی زاده	احمد رضا خسروی	احمد بذلی	محمدعلی محمدی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۵ از ۱۴	 از ما لا برای صنعت و مشاغل آموزشی وزارت آموزش عالی
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و MBA و DBA	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

## ۱. هدف

هدف از تهیه این مستند، ارائه روش استاندارد نگارش پایان نامه ها به منظور ایجاد نظم، کیفیت و یکپارچه سازی در پایان نامه ها می باشد.

## ۲. دامنه کاربرد

دانشجویان دوره های آموزشی عالی مدیریت اعم از:

- دوره های DBA که مدرک آن توسط سازمان مدیریت صنعتی صادر شده و جهت استفاده استخدامی در دستگاه های دولتی طراحی نگردیده است.
- دوره های کارشناسی ارشد که مدرک آن توسط وزارت علوم صادر می گردد.
- دوره های MBA که مدرک آن توسط سازمان مدیریت صنعتی صادر شده و جهت استفاده استخدامی در دستگاه های دولتی طراحی نگردیده است.

## ۳. تعاریف و مفاهیم

-

## ۴. مراجع / مستندات ذیربط

-

## ۵. متولی و پاسخگو

مسئولیت حسن اجرای این مستند بر عهده مدیریت دوره های آموزشی عالی می باشد.


## ۶. روش اجرا

### ۶.۱. بخش های پایان نامه و ترتیب آنها

پایان نامه های سازمان، باید حاوی بخش های نامبرده زیر باشد. این بخش ها بایستی به ترتیب ذکر شده، در زیر تنظیم و تهیه شده باشند.

- صفحه به نام خدا (اختیاری)
- صفحه عنوان (پیوست ۱)

تهیه کننده	مدیر دوره های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری		رامین محمد حسینی ناجی زاده	احمد رضا خسروی	احمد بذلی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب

صفحه: ۶ از ۱۴	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صاحب مستند: معاونت آموزش	 از ما فا دانشگاه صنعتی میناب، آموزش تحقیق
شماره بازنگری: ۰	کد سند: IN_TR_05	نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و MBA و DBA	

- صفحه تصویب نامه توسط هیأت داوران (فرم پیوست ۳ با امضای اصل هیأت داوران مورد قبول است).
- صفحه اهدا یا تقدیم (اختیاری)
- پیشگفتار (اختیاری)
- صفحه تقدیر و تشکر (اختیاری)
- تعهدنامه اصالت اثر الزامی است. (پیوست ۴)
- چکیده فارسی (حداکثر ۳۰۰ واژه به همراه ۴ تا ۷ کلمه کلیدی)
- فهرست مطالب : شامل عناوین اصلی و فرعی فصل ها، عنوان کتابنامه (فهرست مآخذ) و عناوین پیوست ها
- فهرست جدول ها (در صورت وجود)
- فهرست شکل ها (در صورت وجود)
- فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
- متن اصلی
- منابع و مآخذ
- واژه نامه (اختیاری)
- پیوست ها (در صورت وجود)
- چکیده لاتین (Abstract) به همراه کلمات کلیدی لاتین (Keywords)
- صفحه عنوان انگلیسی (پیوست ۲)


## ۶.۲. شیوه نگارش

### ۶.۲.۱. کاغذ و چاپ

کلیه قسمت های پایان نامه باید روی کاغذ سفید مرغوب تایپ گردد. ابعاد کاغذ ۲۹/۷\*۲۱ (کاغذ A4) باشد. تمامی متن ها روی کاغذ یک رو یا دو رو تکثیر شود. نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن یکنواخت (ترجیحاً قلم بی نازنین (BNazanin)، بی لوتوس (BLOTUS) یا بی زر (BZar) می باشد). اندازه قلم ها در سرفصل ها، زیربخش ها و متن اصلی رعایت شود.

### ۶.۲.۲. فاصله گذاری و حاشیه بندی

تهیه کننده	مدیر دوره های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری		رامین محمد حسینی ناجی زاده	احمد رضا خسروی	احمد بذلی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۷ از ۱۴	 ازاد دانشگاه صنعتی مشهد، آموزش عالی
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و MBA و DBA	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

فاصله سطرها در تمامی پایان نامه برابر ۱/۵ سانتی متر است، اما فاصله سطرها در چکیده برابر ۱ سانتی متر معادل single در word می باشد. حاشیه سمت راست و بالا مساوی ۳ سانتی متر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر ۲/۵ سانتی متر باشد. این حاشیه ها باید در سرتاسر پایان نامه رعایت شود. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل ها یا جدول ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه ها باشد، با کوچک کردن آن ها یا با استفاده از کاغذ A3 (به صورت تاخورده) حاشیه رعایت می گردد.

### ۶،۲،۳. شماره گذاری

شماره صفحات آغازین (از اول پایان نامه تا اول متن اصلی) با عدد و به حروف مانند: پنج، شش و نظایر آن (اولین صفحه یعنی صفحه عنوان بدون شماره تایپ می گردد) یا با حروف ابجد نوشته می شوند. تمامی صفحات متن اصلی که از مقدمه یا فصل نخست شروع می شود، باید شماره گذاری شوند. تمامی صفحات متن اصلی که از مقدمه یا فصل نخست شروع می شود، باید شماره گذاری شوند. شماره گذاری صفحات شامل صفحه های محتوی، شکل، جدول، منابع و پیوست نیز می گردد.

- شماره صفحه در پایین و در وسط قرار می گیرد. فاصله شماره صفحه در حدود ۱/۵ سانتی متر از لبه پایین است.
- بخش ها و زیربخش ها به عدد شماره گذاری می شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش، بعد از آن آورده شود، مانند:


○ ۴-۲-۳، بیان کننده زیربخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

○ ۱-۴-۲-۳، بیان کننده زیربخش ۱ از بخش ۴ از فصل ۲ از فصل ۳ است.

### ۶،۲،۴. جداول و شکل ها

تمامی شکل ها (تصویرها، نمودارها، منحنی ها) و جدول ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند. به گونه ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تمامی شکل ها و جدول ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند، مثلاً برای جدول های فصل ۲، جدول ۲-۱ و ۲-۲ و امثال آن، برای جدول های فصل ۳، جدول ۳-۱ و ۳-۲ و ... ذکر شود. عنوان جدول ها در بالای آن ها و عنوان شکل ها در زیر آن ها ذکر می گردد.

تهیه کننده	مدیر دوره های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری		رامین محمد حسینی ناجی زاده	احمد رضا خسروی	احمد بذلی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۸ از ۱۴	 آزاد دانشگاه صنعتی مشهد، آموزش عالی
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و MBA و DBA	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

چنانچه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده است، مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر می‌گردد. همچنین لازم است به کلیه شکل‌ها و جدول‌ها در متن، ارجاع شده باشد.

۶,۲,۵. پانویس یا زیرنویس

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان به صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن تایپ می‌شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. قلم و سایز مورد استفاده در زیرنویس می‌تواند با قلم متن اصلی متفاوت باشد.

۶,۲,۶. درج لغات لاتین در متن فارسی

همه نام‌های لاتین در متن به فارسی و در پانویس به لاتین (به خط اصلی) با فونت Times New Roman نوشته می‌شود.

۶,۲,۷. روابط ریاضی و فرمول‌ها

فرمول‌ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می‌آیند، در داخل پرانتز به عدد شماره‌گذاری می‌شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره فرمول بعد از آن آورده می‌شود.

طبق نمونه زیر:

$$F = ma \quad (۵-۱)$$


که بیان کننده رابطه ۵ از فصل اول است.

۶,۲,۸. نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و مآخذ

لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می‌گیرد، اشاره شود. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی نقل شود، بلافاصله پس از خاتمه، جمله گروه‌ای باز می‌شود و مرجع ذکر می‌گردد. نحوه ارجاع در متن به یکی از دو روش زیر می‌باشد:


تهیه کننده	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری		رامین محمد حسینی ناجی‌زاده	احمدرضا خسروی	احمد بذلی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب



صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۹ از ۱۴	 ازاد دانشگاه صنعتی مشهد، آموزش عالی
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و MBA و DBA	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

- مراجع به ترتیبی که در متن می آیند شماره گذاری می شوند. در این روش مراجع به ترتیب شماره در فهرست منابع و مأخذ ذکر خواهد شد.
  - ذکر منبع با ارجاع به نام نویسنده و سال انتشار آن می باشد. برای مثال: (Taylor,2005) ، در این روش، مراجع به ترتیب حروف الفبای نام نویسنده در فهرست منابع ذکر می شوند.
- تبصره ۱-** در صورت استفاده از هریک از دو روش فوق، لازم است جزئیات و شیوه ذکر منبع در متن و در فهرست مراجع منطبق بر یکی از شیوه های معروف و شناخته شده باشد.
- ۶،۲،۹. پیوست های پایان نامه
- پرسشنامه
- ۶،۲،۱۰. مشخصات جلد پایان نامه :
- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلیمتر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) می باشد.
  - رنگ جلد یکی از چهار رنگ به شرح زیر می باشد.
    - سرمه ای یا یشمی برای دوره های MBA
    - زرشکی یا قهوه ای برای دوره های DBA
  - قطع جلد نیم سانتی متر بزرگتر از قطع کاغذ است.
  - نوشته های روی جلد به صورت زرکوب چاپ می گردد.
  - در قسمت عطف عنوان پایان نامه، نام نویسنده و سال نوشته و زرکوب می شود.
  - پشت جلد مشابه روی جلد با همان محتوا به زبان انگلیسی خواهد بود.

تهیه کننده	مدیر دوره های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری	رامین محمد حسینی ناجی زاده	احمد رضا خسروی	احمد بذلی	محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب		

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۱۰ از ۱۴	 از ما فا دانشگاه صنعتی مشهد، آموزش عالی
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و MBA و DBA	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

### ۶.۳. مشخصات نسخه الکترونیکی پایان نامه

(۱) دانش پژوه موظف است علاوه بر یک نسخه چاپی از پایان نامه خود، یک نسخه الکترونیکی شامل متن کامل پایان نامه و عینا منطبق با نسخه چاپی نهایی که هیأت داوران آن را تأیید کرده اند، به کتابخانه مرکزی سازمان تحویل دهد.

(۲) متن کامل پایان نامه به صورت یک فایل کامل در قالب pdf و یک فایل کامل در قالب ویرایشگر word بر روی یک لوح فشرده قرار گیرد. (تنها دو فایل)

(۳) پایان نامه هایی که در قالب دیگری غیر از WORD مثل Farsi Tex تهیه می شوند، باید فایل اصلی آنها به همراه فایل pdf تهیه شده و تحویل داده شود.


تبصره ۲- دانش پژوهان تحصیلات تکمیلی دوره های بین الملل که موظف به ارائه پایان نامه به زبان انگلیسی می باشند، علاوه بر موارد ذکر شده در این مستند در خصوص مشخصات و نحوه ارائه اطلاعات در پایان نامه، لازم است به موارد زیر نیز توجه نمایند:

- صفحه عنوان فارسی (سمت راست)
- چکیده فارسی همراه با کلید واژه فارسی (سمت راست)
- صفحه عنوان انگلیسی و طرح روی جلد لازم است آرم سازمان مدیریت صنعتی، در سمت راست و آرم دانشگاه خارجی در سمت چپ درج شود.
- چکیده انگلیسی همراه با کلید واژه لاتین (سمت چپ)

### ۷. پیوستها

- پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی روی جلد
- پیوست ۲: صفحه عنوان انگلیسی پشت جلد
- پیوست ۳: صفحه تصویب نامه
- پیوست ۴: تعهدنامه اصالت اثر

تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
رامین محمد حسینی ناچی زاده	احمد رضا خسروی	احمد بذلی	محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب		
تهیه کننده	مدیر دوره های آموزشی عالی					
	کاملیا احتشامی اکبری					

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۵/۱۱/۱۶	صفحه: ۱۱ از ۱۴	 ازماک مدیریت صنعتی مشاوره آموزشی تحقیق
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش کارشناسی ارشد و دکتری	کد سند:	شماره بازنگری: ۰	

## پیوست ۱: صفحه عنوان فارسی روی جلد



ازماک مدیریت صنعتی  
مشاوره آموزشی تحقیق

نام دوره:

پایان نامه کارشناسی ارشد / MBA / DBA

گرایش .....

عنوان

(عنوان پایان نامه در اینجا نوشته می شود.)

نگارش

(نام کامل نویسنده در اینجا نوشته می شود.)

استاد راهنما

(نام کامل استاد در اینجا نوشته می شود.)

استاد مشاور


(نام کامل استاد در اینجا نوشته می شود.)

استاد ناظر

(نام کامل استاد در اینجا نوشته می شود.)

ماه و سال

مدیر عامل	محمدعلی محمدی	مدیریت فناوری اطلاعات و سیستمها	احمدرضا خسروی	معاونت آموزش	رامین محمدحسینی ناجی زاده	مدیریت تحصیلات تکمیلی و دوره های عالی مدیریت	محمدحسن آجیگل
تاریخ و امضا		تاریخ و امضا		تاریخ و امضا		تاریخ و امضا	

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۱۲ از ۱۴	 ازمافا مدیریت صنعتی مشاوره آموزشی تحقیق
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و MBA و DBA	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

**پیوست ۲: صفحه عنوان انگلیسی پشت جلد**



**Consulting Education Research**

**Industrial Management Institute  
(Faculty Name)**

**M.Sc. Thesis (DBA Thesis)  
(Thesis Title)**

.....


**By:  
(Author Name)**

**Advisors:  
(Advisors Name)**

**Supervisory Committee:  
(Supervisory Committee's Name)**

**Month and Year**

تهیه کننده	مدیر دوره‌های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
کاملیا احتشامی اکبری	رامین محمد حسینی ناچی زاده	احمدرضا خسروی	احمد بذلی	محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب			

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۱۳ از ۱۴	 سازمان مدیریت صنعتی مشاوره آموزشی تحقیق
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و MBA و DBA	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

### پیوست ۳: صفحه تصویب نامه



به نام خدا  
 سازمان مدیریت صنعتی  
 دوره .....

پایان نامه کارشناسی ارشد / MBA / DBA

عنوان : .....


نگارش : .....

کمیته تحصیلات تکمیلی / کمیته پایان نامه دوره DBA:

امضاء	استاد راهنما :
امضاء	استاد راهنمای همکار :
امضاء	استاد مشاور :
امضاء	استاد ناظر :

تاریخ :

تهیه کننده	مدیر دوره های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
کاملیا احتشامی اکبری	رامین محمد حسینی ناچی زاده	احمد رضا خسروی	احمد بذلی	محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب			

صاحب مستند: معاونت آموزش	تاریخ: ۹۶/۰۳/۰۷	صفحه: ۱۴ از ۱۴	 <b>ازما مدیریت صنعتی</b> مشاوره آموزشی تحقیق
نام مستند: دستورالعمل نحوه نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و MBA و DBA	کد سند: IN_TR_05	شماره بازنگری: ۰	

## پیوست ۴: تعهدنامه اصالت اثر



### تعهدنامه اصالت اثر

اینجناب ..... دانش پژوه دوره ..... رشته ..... تعهد می کنم که مطالب مندرج در این پایان نامه حاصل کار پژوهشی اینجناب است و به دستاوردهای پژوهشی دیگران که در این نوشته از آن استفاده شده است مطابق مقررات ارجاع گردیده است. این پایان نامه پیش از این برای احراز هیچ مدرک هم سطح یا بالاتر ارائه نشده است و کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به سازمان مدیریت صنعتی می باشد.

نام و نام خانوادگی دانش پژوه:

تاریخ:

امضا

تهیه کننده	مدیر دوره های آموزشی عالی	تایید کننده	معاون آموزش	مدیر برنامه و فناوری اطلاعات	قائم مقام مدیرعامل	تصویب کننده	مدیرعامل	مهر کنترل
	کاملیا احتشامی اکبری		رامین محمد حسینی ناچی زاده	احمد رضا خسروی	احمد بذلی		محمدعلی محمدی	تاریخ تصویب