



راهنمای تدوین و نگارش گزارش نهایی
طرح‌های پژوهشی

حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه
تابستان ۱۳۹۵

به منظور یکپارچگی در تدوین گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی، رعایت نکات ذیل در ارائه گزارش نهایی الزامی است.

مشخصات کلی و ظاهری گزارش نهایی

- ۱- تمامی مشخصات مربوط به طرح پژوهشی اعم از عنوان طرح، مشخصات مجری، همکاران طرح و روش کار باید مطابق با پروپوزال تصویب شده باشد.
- ۲- قلم متن فارسی B Zar معمولی سایز ۱۳ و قلم متن انگلیسی Times New Roman سایز ۱۲ انتخاب گردد.
۴. جلد گزارش نهایی (پس از تأیید شورای پژوهشی دانشگاه) باید از نوع گالینگور انتخاب شود و نوشته‌های روی جلد به شکل زرکوب چاپ شوند (رنگ جلد گزارش نهایی هر دانشکده به صورت زیر است: دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی، سبز؛ دانشکده‌های ادبیات و علوم انسانی، علوم ورزشی، علوم تربیتی و روانشناسی و هنر، قرمز؛ دانشکده‌های مهندسی و مهندسی برق و کامپیوتر، آبی؛ دانشکده‌های علوم و علوم ریاضی، مشکی).

بخش‌های مختلف گزارش نهایی

- ۱- روی جلد گزارش نهایی (بصورت زرکوب و فارسی، مطابق نمونه پیوست)
 - ۲- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم
 - ۳- صفحه عنوان گزارش نهایی به زبان فارسی (مشابه طرح روی جلد)
 - ۴- صفحه تأیید اختتام طرح در شورای پژوهشی دانشگاه (مطابق نمونه پیوست)
 - ۵- سپاسگزاری
 - ۶- چکیده فارسی به صورت ساختار یافته (مبسوط) شامل مقدمه، اهداف، روش‌شناسی، یافته‌ها، نتیجه‌گیری و اصالت (حداکثر ۲۵۰ کلمه در یک صفحه)
 - ۷- واژه‌های کلیدی فارسی: بین ۳ تا ۵ کلمه
 - ۸- فهرست تفصیلی مطالب به تفکیک فصل
 - ۹- فهرست جداول و شکل‌ها (در صورت وجود)
 - ۱۰- فهرست نمودارها (در صورت وجود)
 - ۱۱- فصول گزارش نهایی به ترتیب زیر باید باشد:
- فصل اول: کلیات پژوهش (شامل مقدمه، بیان مسأله، اهمیت و ضرورت و کاربردهای پژوهش و گزاره‌های پژوهش شامل اهداف، فرضیه‌ها/ سوالات و متغیرهای پژوهش)
 - فصل دوم: مروری بر تحقیقات گذشته (شامل بررسی پژوهش‌های قبلی انجام شده در موضوع تحقیق و بیان مبانی نظری تحقیق)
 - فصل سوم: روش‌شناسی پژوهش (شامل نوع پژوهش، جامعه پژوهشی، حجم نمونه و روش نمونه‌گیری، روش و ابزار گردآوری داده‌ها، تعیین اعتبار و روایی ابزار پژوهش، روش تجزیه و تحلیل داده‌ها و محدودیت‌های پژوهش)
 - فصل چهارم: نتایج و بحث (ارایه یافته‌های پژوهش و تحلیل و بحث آنها)
 - فصل پنجم: نتیجه‌گیری و پیشنهادها

۱۲- فهرست منابع (فارسی و غیر فارسی)

۱۳- پیوست‌ها (در صورت وجود)

۱۴- چکیده انگلیسی به صورت ساختار یافته (Extended) شامل Purpose, Introduction, Methodology, Findings/ Results و Originality (حداکثر ۲۵۰ کلمه در یک صفحه)

۱۵- واژه‌های کلیدی لاتین: بین ۳ تا ۵ کلمه

۱۵- صفحه عنوان به زبان انگلیسی (مشابه طرح پشت جلد)

۱۶- پشت جلد گزارش نهایی (بصورت زرکوب و انگلیسی، مطابق نمونه پیوست)

اطلاعات جانبی در نگارش متن

الف- فاصله حاشیه‌ها و بین خطوط

- فاصله متن گزارش نهایی از لبه سمت راست ۳۰ میلی متر، از لبه سمت چپ ۲۰ میلی متر و از لبه‌های بالا و پایین ۳۰ میلی متر در نظر گرفته شود (فاصله شماره صفحه تا پایین صفحه و فاصله شماره سرصفحه تا بالای صفحه ۲۰ میلی متر در نظر گرفته شود).

- صفحات متن بایستی بدون حاشیه (border) تایپ شوند. متن بر یک روی کاغذ تایپ شود.

- ترجیحاً متون هر فصل دارای سرصفحه مجزا باشد.

- فاصله بین خطوط برابر ۱/۵ سانتیمتر در نظر گرفته شود.

ب- شماره گذاری

- شماره گذاری صفحات: شماره صفحات آغازین (از ابتدای گزارش تا اول متن اصلی) به حروف الفبایی (الف، ب، پ و ...) نوشته می‌شوند. تمامی متن اصلی (که از فصل نخست شروع می‌شود) باید شماره گذاری شود. شماره-گذاری صفحات شامل صفحات حاوی شکل، جدول، منابع و پیوست‌ها نیز می‌گردد. شماره صفحه در پایین صفحه در وسط قرار می‌گیرد.

- شماره گذاری معادلات: معادلات باید از اول گزارش نهایی شماره گذاری شوند. شماره معادله باید در امتداد خط حاوی معادله، با رها کردن دو فاصله از حاشیه سمت راست و در پرانتز قید شود.

- شماره گذاری موضوع‌ها: صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود. هر یک از بخش‌های هر فصل ممکن است با دو یا چند شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده اند مشخص گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می‌گیرد؛ مثلاً ۲-۳-۴ یعنی زیر بخش چهارم از بخش سوم فصل دوم.

- شماره گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها: شماره گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها مانند روال قبلی است. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم به صورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می‌شود.

- شماره گذاری روابط و فرمول‌ها: هر رابطه در متن گزارش نهایی با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند مشخص می‌گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً هشتمین رابطه در فصل ششم به صورت (۶-۸) نوشته می‌شود.

ج- جداول و اشکال

- تمامی اشکال (تصاویر، نمودارها، منحنی‌ها) و جداول باید با کیفیت مناسب تهیه شوند به گونه ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تصاویر و نمودارها و منحنی‌ها با لفظ شکل نامیده می‌شوند. تمامی اشکال و جداول باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند. مثلاً برای اولین جدول فصل ۲، جدول ۱-۲ استفاده شود. عنوان جدول‌ها در بالای آنها و عنوان شکل‌ها در پایین ذکر می‌گردد. 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.

- از فونت‌های ساده و خوانا برای مولفه‌های جدول استفاده شود. برای نوشته‌های جدول از اندازه قلم ۸ الی ۱۲ استفاده شود.

- عناوین جدول‌ها و شکل‌ها با قلم نازک B Zar سایز ۱۱ نوشته شوند.

- علائم ریاضی و یونانی با Math11 نوشته شود.

د- پانویس‌ها و پی‌نوشت‌ها

در صورتیکه یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان به صورت پانویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن چاپ می‌شود، مشخص شده و در پانویس توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. مطالب پانویس نباید از سه سطر بیشتر شود. چنانچه پانویس بیش از سه سطر است، باید به بخش پی‌نوشت‌ها در آخر گزارش منتقل گردد. شماره گذاری پانویس‌ها در هر صفحه به صورت جداگانه و شماره گذاری پی‌نوشت‌ها به صورت مسلسل آورده شود.

ه- سیستم واحدها

سیستم واحدها: سیستم واحدهای مورد استفاده در گزارش، سیستم بین المللی متریک می‌باشد. در صورتیکه استفاده از واحدهای دیگر لازم باشد، معادل متریک آن در پرانتز درج گردد.

و- نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع

لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می‌گیرد اشاره شود. نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع به شیوه مرجع نویسی APA (مصوب شورای پژوهشی دانشگاه و قابل دسترس در سایت دانشگاه) باید باشد.

این دستورالعمل در شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۹۵/۴/۲۸ مورد تصویب قرار گرفت و از این تاریخ جایگزین دستورالعمل قبلی شده و مفاد آن لازم الاجرا است.



دانشکده ...
گروه آموزشی / پژوهشی

گزارش نهایی طرح پژوهشی

عنوان

...

مجری طرح

...

همکاران طرح

...

بهار ۱۳۹۵



University of Birjand

**Faculty of ...
Department of ...**

Final report of research project

Research Title

Researcher/ Executer

Collaborators

Spring 2016



تایید گزارش نهایی طرح پژوهشی

این پژوهش با عنوان..... در قالب طرح پژوهشی به شماره ابلاغ..... مورخ..... با استفاده از اعتبارات دانشگاه بیرجند انجام شده و در شورای پژوهشی دانشگاه مورخ..... مورد بررسی قرار گرفت و با اختتام آن موافقت گردید.

نام و امضای معاون پژوهش و فناوری دانشگاه