

الف - شیوه تنظیم و ترتیب قرار گرفتن اجزای گزارش نهایی طرح پژوهشی
موارد ذیل عینا به ترتیب در گزارش قرار می‌گیرد:

- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم (در ابتدا)
- صفحه عنوان: (فرم الف)
- پیشگفتار (اختیاری)
- چکیده فارسی: (شامل ضرورت و اهداف انجام طرح، روش تحقیق و شیوه‌های مورد استفاده با تاکید بر روی یافته‌ها و نتایج حاصل شده که حداکثر در ۳۰۰ کلمه تهیه می‌شود) چکیده فاقد هر گونه تصویر و شکل و منبع و فرمول خواهد بود.
- فهرست مطالب: (شامل عناوین اصلی و فرعی فصل‌ها، عناوین پیوست‌ها و عنوان کتاب‌نامه)
- فهرست جداول
- فهرست شکل‌ها (اعم از تصویر، نمودار و نقشه)
- فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
- مقدمه (شامل بیان مختصر موضوع تحقیق، اهداف، فرضیات و سوالات اصلی، روش تحقیق مورد استفاده، یافته‌ها و مباحث تحقیق به تفکیک)
- متن (شامل فصل‌های اصلی، یافته‌ها، بحث و نتیجه‌گیری و پیشنهادها)
- فهرست منابع و مآخذ
- فهرست اعلام (اختیاری)
- پیوست‌ها (در صورت وجود)
- چکیده انگلیسی (حداکثر ۳۰۰ واژه همراه با کلید واژه‌های تحقیق به زبان انگلیسی)
- عنوان به زبان انگلیسی (فرم ب)

ب - شیوه نگارش، تایپ، صفحه‌بندی و ارائه گزارش نهایی طرح پژوهشی

- ۱ - شیوه نگارش و ماخذآوری: باید منطبق با APA و یا با تبعیت از منابع معتبر انتشار یافته در این زمینه (ترجیحا انتشارات مرکز نشر دانشگاهی، سمت، فرهنگستان زبان و ادب فارسی و...) باشد.
- ۲ - قطع کاغذ: A4 سفید (۲۹/۷ × ۲۱ سانتی‌متر)
- ۳ - قلم تایپ: عنوان‌های اصلی، فرعی، متن و زیرنویس‌ها با قلم متفاوت تایپ می‌شود. قلم متن می‌تواند «۱۴ B.Nazanin یا Lotus» باشد.
- ۴ - فاصله‌گذاری و حاشیه‌بندی: فاصله سطرها در تمامی صفحات متن برابر با یک سانتی‌متر، حاشیه سمت راست و بالا برابر با ۳/۵ سانتی‌متر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر با ۲/۵ سانتی‌متر است. اشکال و تصاویر نیز به گونه‌ای تنظیم شود که این فاصله حفظ گردد.
- ۵ - شماره‌گذاری: از صفحه پیشگفتار تا مقدمه به صورت حروف فارسی و از مقدمه با عدد آغاز و تا آخر ادامه یابد. تمامی اشکال، تصاویر و جداول نیز شماره‌گذاری می‌شود. شماره صفحه در پایین و وسط صفحه قرار می‌گیرد.
- ۶ - ضرورت دارد تمامی منابعی که مورد استفاده قرار گرفته‌اند به صورت مستند و امانت‌دارانه در متن ارائه شوند. شیوه منبع‌نویسی به یکی از روش‌های پذیرفته شده در مجامع علمی صورت پذیرد.
- ۷ - علاوه بر متن ضرورت دارد تمامی اشکال و جداول حاوی زیرنویس با ذکر منبع مورد استفاده باشد.
- ۸ - نام‌های غیر فارسی در متن به زبان فارسی و در زیرنویس به زبان اصلی نوشته شود.
- ۹ - نوع جلد: جنس چرم مصنوعی با رنگ سورمه‌ای و مطالب روی جلد به صورت نقره‌کوب و عینا براساس اطلاعات صفحه عنوان می‌باشد. آرم دانشگاه و عنوان طرح پژوهشی، نام تهیه‌کننده و تاریخ به ماه و سال نیز در قسمت عطف نقره‌کوب می‌شود.
- ۱۰ - تعداد نسخه‌ها: تعداد ۳ نسخه به صورت صحافی شده پس از داوری و ابلاغ تایید نهایی به همراه CD ارائه می‌گردد. یک نسخه در معاونت پژوهشی دانشگاه، یک نسخه در معاونت پژوهشی دانشکده و یک نسخه در کتابخانه مرکزی حفظ می‌شود.
- ۱۱ - به منظور حفظ محیط زیست الزامی است گزارش نهایی طرح پژوهشی به صورت پشت و رو پرینت گرفته شود.
- ۱۲ - طرح تحقیقی نهایی در پیوست مجموعه قرار گیرد.

نمونه فرم ظاهری گزارش نهایی طرح پژوهشی

روی جلد



معاونت پژوهش و فناوری

گزارش نهایی طرح پژوهشی

عنوان طرح پژوهشی

(نوشتن عبارت فوق لازم نیست. صرفاً برای نشان محل تایپ عنوان است)

مجری طرح:

گروه ، دانشکده

تاریخ

نمونه فرم ظاهری گزارش نهایی طرح پژوهشی

پشت جلد



University of Art
Research & Technology Division

Final Report of Research Project

Title

(نوشتن کلمه فوق لازم نیست. صرفاً برای نشان محل تایپ عنوان است)

Researcher

(نوشتن کلمه فوق لازم نیست. صرفاً برای نشان محل تایپ نام نویسنده است که بجای آن می توان از کلمه **By** نیز استفاده شود)

Department of

Faculty/College of

Date: