



دستورالعمل تهیه گزارشات طرح‌های پژوهشی

- ۱- گزارشاتی که تهیه می‌شوند لازم است در قطع A4 بوده و متن آنها با استفاده از نرم‌افزار Word تهیه گردد. حاشیه نوشته‌ها از سه سمت بالا، پائین و چپ برابر ۲ سانتیمتر و از سمت راست برابر ۳ سانتیمتر باشد. چنانچه گزارش به صورت پشت و رو (هر دو روی ورق) تهیه می‌شود، برای صفحات زوج، حاشیه از سمت چپ ۳ سانتیمتر و از سمت راست ۲ سانتیمتر باشد.
- ۲- برای متن فارسی از فونت ب نازنین (B-Nazanin) با سایز ۱۴ و برای متن لاتین از فونت (Times New Roman) با سایز ۱۲ استفاده شود. فاصله خطوط نیز برابر ۱ سانتیمتر در نظر گرفته شود. فاصله سطر اول هر پاراگراف از سطر آخر پاراگراف قبلی، ۶ فونت بیشتر باشد.
- ۳- گزارشات مرحله‌ای که در پرسشنامه طرح پژوهشی پیش‌بینی شده‌است، در دو نسخه و همراه با نسخه نرم‌افزاری اصل (PDF نشود) تهیه و برای باشگاه پژوهشگران جوان واحد دانشگاهی ارسال گردد. صحافی این گزارشات می‌تواند با فنرهای پلاستیکی و با جلد مقوایی باشد.
- ۴- گزارش نهایی لازم است با جلد گالینگور در سه نسخه به رنگ آبی تهیه و همراه با نسخه نرم‌افزاری (فایل Word و PDF، به صورت CD) تهیه و برای باشگاه پژوهشگران جوان واحد دانشگاهی ارسال یا تحویل گردد. گزارش نهایی باید جامع کلیه گزارشات قبلی باشد، به نحوی که با مطالعه آن نیازی به مراجعه به گزارشات قبلی نباشد.
- ۵- صفحه جلد گزارشها اعم از گزارشات دوره‌ای و پایانی، به شرح نمونه در ضمیمه ۱ این دستورالعمل تهیه گردد.
- ۶- صفحه دوم که شناسنامه گزارش و حاوی مشخصات طرح، مجری و همکاران می‌باشد، به شرح نمونه در ضمیمه ۲ دستورالعمل تهیه گردد.
- ۷- صفحه سوم در صورت علاقه‌مندی مجری، برای تقدیر و تشکر از افراد یا نهادهای مورد نظر اختصاص یابد.
- ۸- صفحه چهارم جهت ارائه چکیده یک صفحه‌ای از گزارش می‌باشد. توصیه می‌شود یک چکیده به زبان انگلیسی نیز در انتهای گزارش آورده شود.
- ۹- صفحه پنجم به بعد، به ترتیب محتوی فهرست مندرجات، مقدمه، فصل‌های مختلف گزارش و در نهایت مراجع مورد استفاده و سپس ضمائم گزارش می‌باشد.
- ۱۰- کلیه جداول و شکل‌ها باید در جای مناسب در متن گزارش گنجانده شده و دارای شماره ترتیب باشد. شماره و عنوان جداول در بالا و شماره و عنوان شکل‌ها در زیر آنها لازم است درج گردد.

باشگاه پژوهشگران جوان دانشگاه آزاد اسلامی واحد قوچان



دانشگاه آزاد اسلامی قوچان- طبقه منهای یک دانشکده فنی و مهندسی- دفتر باشگاه پژوهشگران جوان

<http://bpjq.iauq.ac.ir> - bpj_iauq@yahoo.cm

۱۱- در داخل متن، هر کجا که از مرجعی استفاده شده است، لازم است شماره آن مرجع در داخل کروشه [] نوشته شود و در پایان گزارش و در فصل مراجع، مشخصات کامل مراجع مورد استفاده به ترتیب شماره‌های استفاده شده، آورده شود. شماره مراجع لازم است به ترتیب استفاده در متن گزارش انتخاب و تخصیص یابد.

۱۲- همراه با گزارش نهایی طرح، یک گزارش خلاصه‌ای نیز با تکمیل فرم پیوست ۳ تهیه و تحویل می‌گردد. این گزارش برای اطلاع‌رسانی‌های باشگاه، چاپ در گزارشات مربوط به فعالیتهای پژوهشی باشگاه و انعکاس به دستگاههای اجرایی و صنعتی مختلف، مورد استفاده قرار می‌گیرد. بنابراین لازم است در تهیه و تکمیل آن دقت و توجه کافی مبذول گردد. نسخه نرم‌افزاری این خلاصه نیز لازم است به همراه نسخه نرم‌افزاری گزارش نهایی تحویل باشگاه در واحد دانشگاهی گردد. البته مجری می‌تواند نسبت به تکمیل این فرم در سایت باشگاه نیز اقدام نماید که مزید تشکر و امتنان است.