**شیوه‌نامه‌ نگارش و تدوین گزارش ‌نهایی ‌قراردادهای ‌‌پژوهشی برون دانشگاهی در دانشگاه ‌لرستان**

هدف ‌از ‌این ‌شیوه‌نامه ‌ارائه ‌چارچوبی‌ مناسب ‌و ‌یكنواخت‌ برای‌تدوین‌گزارش ‌طرح‌های‌ پژوهشی ‌و امكان‌استفاده ‌مطلوب‌تر ‌از ‌آن‌ها است. این شیوه نامه مربوط به آن دسته از قراردادهای‌ پژوهشی ‌است ‌كه ‌كارفرما دستورالعمل ‌خاصی ‌را برای تهیه گزارش ‌در قرارداد و یا پس از امضای قرارداد به صورت كتبی ‌ابلاغ نكرده ‌باشد. در عین حال رعایت مواردی از شیوه‌نامه که متناقض با دستور‌العمل‌های کارفرما نباشد برای تدوین و نگارش گزارش نهایی لازم‌الاجرا است.

**الف- ترتیب ‌و چگونگی‌ نگارش ‌گزارش**

1. جلد: حاوی ‌اطلاعات ‌مندرج ‌در پیوست ‌شماره‌ 1‌ بوده ‌و ‌دارای‌ صحافی ‌با دوخت ‌و‌كیفیت ‌مطلوب ‌و ‌به ‌رنگ ‌سرمه‌ای ‌باشد.
2. عنوان: ‌صفحه ‌اول‌ گزارش است ‌و ‌اطلاعات‌ آن ‌همانند ‌‌جلد گزارش ‌آورده ‌شود.
3. فرم ‌شناسنامه گزارش و فرم شناسه ملی: در ‌قالب ‌فرم‌های پیوست شماره ‌2 و 3 پس‌ از‌ صفحه‌ عنوان‌ آورده شود.
4. خلاصه‌ (Executive Summary)‌: حداكثر در ‌یك ‌صفحه‌ بدون ‌ذكر ‌فرمول، ‌جدول، ‌شكل ‌یا ‌مرجع‌ و ‌حاوی ‌اطلاعاتی ‌در ‌مورد ‌تعریف مسأله، ‌كارهای انجام ‌شده، ‌نتایج ‌به‌‌دست ‌آمده‌ در ‌پژوهش ‌و ‌اهمیت ‌كاربرد ‌یافته‌ها ‌باشد.
5. فهرست ‌مطالب‌: در ‌این قسمت، ‌فصل‌ها،‌ بخش‌ها، ‌زیر‌بخش‌ها ‌و ‌زیر‌زیر‌بخش‌ها ‌(حداكثر4‌طبقه) ‌نوشته‌ شود.
6. ‌فهرست ‌جداول، شكل‌ها و ‌نمودارها.
7. مقدمه‌: مطالبی ‌از جمله ‌تاریخچه‌ كارهای ‌انجام ‌شده توسط‌ دیگران، ‌ارتباط موضوع پژوهش با كارهای انجام شده قبلی، هدف و اهمیت موضوع، نوع پژوهش (بنیادی، نظری، كاربردی، توسعه‌ای) و نتایج مورد انتظار ‌در ‌این بخش بیان شود.
8. چكیده و واژه‌های كلیدی: خلاصه‌ای بسیار فشرده از گزارش تحقیق درقالب‌150 تا ‌200 كلمه كه سهولت جستجو و بازیابی گزارش را امكان‌پذیر سازد، آورده شود. تعداد واژه‌های كلیدی باید بین 4 تا 7 واژه باشد.
9. متن اصلی: عناوینی از جمله موضوع‌ها و مفاهیم علمی و فنی مرتبط با موضوع پژوهش، روش‌های به‌كار گرفته، نتایج به‌دست آمده و تجزیه و تحلیل این نتایج در این بخش آورده شود.
10. نتیجه‌گیری: در پایان گزارش پروژه یک قسمت مجزا به نتیجه‌گیری اختصاص داده شود. در این قسمت به نتایج و دست‌آوردهای پروژه اشاره شود.
11. مراجع: پس از نتیجه‌گیری جانمایی شود. مراجع باید مطابق یكی از قالب‌های متداول تدوین شود.
12. پیوست‌ها و ‌ضمائم: جهت دسترسی آسان، پیوست‌ها در انتهای گزارش قرار گیرند و هر پیوست به یک موضوع اختصاص یابد. به منظور مرتب نمودن پیوست‌ها، ترتیب زیر پیشنهاد می‌گردد:

پیوست 1- منحنی‌ها

پیوست 2- جداول

پیوست 3- قضایا و ‌اثبات‌ها

پیوست 4- دستور‌العمل ‌استفاده از ‌برنامه‌ کامپیوتری

پیوست 5- متن برنامه کامپیوتری

پیوست 6- نقشه‌های تهیه شده

پیوست 7- مقالات

پیوست 8- سایر مطالب

1. چكیده به زبان انگلیسی: چكیده انگلیسی باید با 150 تا 200 كلمه و همراه با 4 الی7 كلید واژه لاتین بوده و منطبق با چكیده فارسی باشد.
2. پشت جلد: مطابق پیوست شماره 4 به زبان انگلیسی و عیناً مشابه روی جلد فارسی و با رعایت امانت‌داری در ترجمه نوشته شود.
3. عنوان به زبان انگلیسی: باید مطابق نمونه فارسی آن و با رعایت امانت‌داری در ترجمه نوشته شود.
4. شناسنامه به زبان انگلیسی: باید مطابق نمونه فارسی آن و با رعایت امانت‌داری در ترجمه نوشته شود.

**ب- الگوی تایپ گزارش به صورت زیر رعایت گردد:**

* اندازه قلم متن اصلی ‌مقدمه و چكیده 12 و خطوط تك فاصله (single space) باشد.
* از قلم نازنین استفاده شود.
* قلم همه عناوین تیره (Bold) باشد و از اندازه 14، 13 و 12 به تناسب عناوین و زیرعنوان‌ها استفاده شود.
* توضیح جدول ها در بالا و توضیح شكل‌ها در پایین شكل و هر دو با قلم نازنین تیره 10 باشد. متن و اعداد داخل جداول با قلم نازنین 10 یا 11 تهیه شود.‌‌
* شماره صفحات از اولین صفحه فصل اول شروع و تا صفحه انتهای مراجع ادامه یابد و صفحات اولیه دارای شماره‌گذاری مجزا ترجیحاً به صورت الفبایی باشند.
* حاشیه بالا و پایین 4 سانتی‌متر، حاشیه چپ 5/2 و راست 5/3 سانتی متر باشد. در اولین صفحه هر فصل، یك سوم صفحه در بالا بدون متن باشد و در آن فقط شماره و عنوان فصل آورده شود.
* حتی الامكان از کلمه‌های لاتین در بین متن استفاده نشود و در موارد ضروری از حروف كوچك لاتین با رعایت فاصله در دو طرف آن استفاده شود.
* به طور كلی اندازه متن لاتین باید به اندازه یك واحد از اندازه متن فارسی متناظر با‌ آن كوچكتر باشد و با قلم Times New Roman نوشته شود.
* معادل‌های لاتین به صورت زیرنویس باشد.
* شكل‌ها و جدول‌ها در نزدیكترین محل به اولین رجوع به آن‌ها جانمایی شود.
* منابع و عنوان با اندازه 10 و‌ متن چكیده انگلیسی با اندازه 11 نوشته شود.

تبصره 1ـ هنگام تحویل‌ گزارش نهایی فرم‌های پیوست شماره 2 و 3 در صورت قرار نگرفتن در متن گزارش، باید توسط ‌مجری ‌تكمیل و همراه با گزارش نهایی ‌تحویل ‌گردد.

تبصره 2ـ در صورت پیش‌بینی تهیه نسخه نرم‌افزاری از گزارش طرح در مفاد قرارداد، یک عدد CD مربوطه به همراه گزارش نهایی تحویل گردد.

**(پیوست شماره 1)**

** آرم کارفرما**

**عنوان پروژه**

**(نازنین بولد 20)**

**گزارش مرحله اول/دوم/سوم/.../نهایی**

**(نازنین بولد 14)**

**کارفرما: ]طرف قرارداد با دانشگاه در قرارداد خارجی [(نازنین بولد 14)**

**مجری: دانشگاه لرستان**

**پژوهشگر: ]عضو هیأت علمی طرف قرارداد داخلی[ (نازنین بولد 14)**

**همکاران: ]در صورت وجود قید گردند[ (نازنین بولد 14)**

**فصل سال شمسی**

**(نازنین بولد 14)**

**(پیوست شماره 2)**

**شناسنامه ‌گزارش**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **عنوان ‌پروژه ‌به ‌فارسي:** \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **2** | **عنوان ‌پروژه ‌به ‌انگليسي:** \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **3** | **‌كارفرما:** در این محل نام طرف قرارداد با دانشگاه در قرارداد خارجی قید گردد. مثلاً شرکت آب منطقه ای سمنان |
| **4** | **مجری:** دانشگاه لرستان |
| **5** | **نام ‌و‌ نام ‌خانوادگي پژوهشگر:** در این محل نام عضو هیأت علمی طرف قرارداد داخلی درج گردد. |
| **6** | **‌وابستگي ‌سازماني پژوهشگر:** عضو هیأت علمی دانشگاه لرستان |
| **7** | **نام ‌و ‌نام ‌خانوادگي ‌همكاران اصلی:** اسامی کلیه همکاران در این بخش درج گردد. |
| **8** | **‌وابستگي ‌سازماني همكاران اصلی:** وابستگی همکاران با در این محل ذکر گردد. |
| **9** | **نام ‌و‌ نام ‌خانوادگي ‌ناظر (ناظرين):** \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **10** | **‌وابستگي ‌سازماني ‌ناظر (ناظرين):** \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **11** | **شماره و تاریخ انعقاد ‌قرارداد با کارفرما:** \*\*\*\*\*\*\*\*\* مورخ \*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **12** | **شماره و تاریخ انعقاد ‌قرارداد با مجری:** \*\*\*\*\*\*\*\*\* مورخ \*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **13** | **مدت ‌قرارداد:** \*\*\*\*\* ماه |
| **14** | **مدت ‌اجراي ‌قرارداد:** \*\*\*\*\* ماه |
| **15** | **تاريخ ‌ارائه ‌گزارش ‌نهايي:** \*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **16** | **تاريخ‌ خاتمه ‌قرارداد:** \*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **17** | **تاريخ‌ اعلام خاتمه ‌قرارداد توسط کارفرما:** \*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **18** | **تاريخ ‌و ‌شماره ‌تصويب‌ گزارش در شوراي ‌پژو هشي ‌دانشگاه:** |

توضيحات:

**(پیوست شماره 3)**

**فرم شناسه ملی**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان طرح** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **عنوان لاتین** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **محل نگهداری گزارش (اصل یا کپی) طرح (سازمان از کل به جزء) (کارفرما)** | **نام سازمان** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **آدرس پستی** | استان \*\*\*\*\*\*، شهر \*\*\*\*\*\*، \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*، کد پستی \*\*\*\*\* |
| **کشور** | ایران |
| **تلفن و نمابر** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **E-mail** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **رشته‌های اصلی و بعدي** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **مجری** | دانشگاه لرستان |
| **پژوهشگر** | در این محل نام عضو هیأت علمی طرف قرارداد داخلی درج گردد. |
| **همكاران** | اسامی کلیه همکاران در این بخش درج گردد. |
| **كارفرما** | در این محل نام طرف قرارداد با دانشگاه در قرارداد خارجی قید گردد. مثلاً شرکت آب منطقه ای سمنان |
| **تاريخ شروع** | تاریخ قرارداد با کارفرما درج گردد. |
| **تاريخ خاتمه** | \*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **اعتبار مصوب (ريال)** | مبلغ قرارداد با کارفرما ذکر گردد. ریال |
| **ميزان پيشرفت (درصد)** | 100% |
| **نوع طرح** | پژوهشی / خدماتی / مشاوره‌ای / حمایت از پایان‌نامه |
| **چكيده طرح** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
|
|
|
| **كليدواژگان فارسي** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **كليدواژگان لاتين** | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |

 **(پیوست شماره 4)**

 ** آرم کارفرما**

**Lorestan University**

**Project’s Title**

**(Times New Roman18, Bold)**

**Report No. 1/2/3/…or Final Report**

**(Times New Roman14, Bold)**

**Client: (Times New Roman14, Bold)**

**Contractor: Lorestan University**

**Project Manager: (Times New Roman14, Bold)**

**Research Team: (Times New Roman14, Bold)**

**Date**

**(Times New Roman14, Bold)**