



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران
معاونت توسعه فناوری

راهنمای تنظیم گزارش نهایی طرح‌های سازمان

۱ - بخش و ترتیب آنها

گزارش نهایی طرح‌ها باید حاوی بخش‌های نامبرده در زیر باشند. این بخش‌ها بایستی به ترتیب ذکر شده در زیر تنظیم شده باشند.

- صفحه عنوان
- چکیده فارسی (حداکثر ۳۰۰ واژه)
- فهرست مطالب (شامل عناوین اصلی و فرعی و فصل‌ها، عنوان کتابنامه و عناوین پیوست‌ها)
- فهرست جدول‌ها (در صورت وجود)
- فهرست شکل‌ها و نمودارها (در صورت وجود)
- فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
- تقدیر و تشکر (اختیاری)
- مقدمه
- متن اصلی *
- پی‌نویس‌ها (در صورت وجود)
- چکیده لاتین
- منابع و ماخذ
- فهرست اعلام (اختیاری)
- پیوست‌ها (در صورت وجود)

۲- شیوه نگارش

آئین نگارش گزارش باید مطابق روش مورد تأیید سازمان باشد. همچنین قواعد و مشخصات تصریح شده در این دستورالعمل باید رعایت شود.

۳- کاغذ و چاپ

کلیه قسمت‌های گزارش باید بر روی کاغذ سفید مرغوب تایپ گردد. ابعاد کاغذ ۲۹/۷×۲۱/۰ سانتیمتر (A4) می‌باشد. تمامی متن‌ها فقط بر یک روی کاغذ تایپ شود. تایپ گزارش با استفاده

* طی دستورالعمل‌های جداگانه‌ای شاخص‌ها، سرفصل‌ها و بخش‌های مورد نظر برحسب هر یک از زمینه‌های تخصصی و نوع طرح‌ها (پژوهشی / نیمه صنعتی) مشخص و ابلاغ خواهد شد.

از نرم افزار Word (متن فارسی با قلم میترا نازک ۱۳ و واژه‌ها و متن های لاتین با Times.M10) انجام شود.

۴- فاصله گذاری و حاشیه بندی

فاصله سطرها در تمامی گزارش برابر ۱ سانتیمتر در نظر گرفته شود. فاصله سطرها در چکیده برابر ۱/۵ سانتیمتر باشد. حاشیه سمت راست و بالا مساوی ۳/۵ سانتیمتر و حاشیه سمت چپ و پائین برابر ۲/۵ سانتیمتر باشد. این حاشیه‌ها باید در سرتاسر گزارش رعایت شوند. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل‌ها یا جداول بزرگتر از فضای داخل حاشیه باشد، با کوچک کردن آنها و یا با استفاده از کاغذ A3 (به صورت تاخورده) حاشیه رعایت گردد.

۵- شماره گذاری

شماره صفحات آغازین (از اول گزارش تا اول متن اصلی) با اعداد و به حروف نوشته شود مانند: پنج، شش. تمامی صفحات متن اصلی، که از مقدمه یا فصل نخست شروع می‌شود، باید شماره گذاری شوند. شماره گذاری صفحات شامل صفحه‌های محتوی شکل، جدول، منابع و پیوست‌ها نیز می‌گردد. شماره صفحه در پائین و وسط صفحه قرار گیرد. فاصله شماره صفحه در حدود ۱/۵ سانتیمتر از لبه پائین است. اولین صفحه (صفحه عنوان) بدون شماره تایپ گردد. بخش‌ها و زیر بخش‌ها به عدد شماره گذاری شوند. بطوریکه شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده شود مثلاً ۳-۲-۴ بیان کننده زیربخش ۴ از بخش ۲ از فصل سوم است.

۶- جدول‌ها و شکل‌ها

تمامی شکل‌ها (تصویرها، نمودارها، منحنی‌ها و ...) و جدول‌ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند به گونه‌ای که تصویر تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد و تصویرها، نمودارها و منحنی‌ها با لفظ شکل نامیده شوند. تمامی شکل‌ها و جدول‌ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند. مثلاً برای جدولهای فصل ۲، جدول ۱-۲، جدول ۲-۲ و... برای جدول‌های فصل ۳، جدول ۱-۳ و....

عنوان جدول‌ها در بالای آنها و عنوان شکل‌ها در زیر آنها ذکر گردد. چنانچه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده است، مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر گردد. همچنین لازم است به تمامی شکل‌ها و جدول‌ها در متن ارجاع شده باشد.

۷ - پی نویسی

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان به صورت زیر نویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره ای، که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن تایپ می‌شود، مشخص شده و در زیرنویس توضیح مربوط به آن شما ارائه شود. مطالب زیر نویس نباید از سه سطر بیشتر باشد. چنانچه زیر نویس بیش از سه سطر است، باید به بخش پی نویسی‌ها در آخر گزارش منتقل گردد. قلم مورد استفاده در زیر نویس می‌تواند با قلم متن اصلی متفاوت باشد.

۸ - ذکر اعداد در متن

در مورد اعداد صحیحی که در داخل متن نوشته می‌شود (غیر از جدول و نمودارها) هرگاه عدد کمتر از ۱۰ باشد آن عدد با حروف نوشته شود، مثل چهار یا هفت، و هرگاه ۱۰ و بزرگتر از ۱۰ باشد به صورت عدد نوشته شود مثل ۴۶ یا ۱۳. برای مشخص کردن اعداد اعشاری از "/" استفاده شود مثل ۱۲/۴، و چنانچه درصد مورد نیاز است از علامت "%" استفاده شود مثل ۴۴٪.

۹ - سیستم واحدها

سیستم واحدهای مورد استفاده در گزارش، سیستم بین المللی متریک باشد. در صورتی که استفاده از واحدهای دیگر لازم باشد، معادل متریک آن در پرانتز درج گردد.

۱۰ - درج لغات لاتین در متن فارسی

همه نامهای خارجی در متن به خط فارسی و در پانوشت به لاتین (یا به خط اصلی) نوشته شود.

۱۱ - روابط ریاضی و فرمول‌ها

فرمول‌ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می‌آید در داخل پرانتز به عدد شماره گذاری شوند. بطوریکه شماره فصل در سمت راست و شماره فرمول بعد از آن آورده می‌شود. طبق نمونه زیر :

$$F=ma \quad (5-1)$$

که بیان کننده رابطه ۵ از فصل اول است . قبل از برخی از رابطه ها به مرجع آنها اشاره شود .
بعداز هر رابطه کمیتهای مورد استفاده در آن توضیح داده شوند .

۱۲ - نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و مآخذ

لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می گیرد اشاره شود . چنانچه در داخل متن از یک منبع مطالبی نقل شود ، بلافاصله پس از خاتمه جمله گروهی ای باز شود و مرجع ذکر گردد. نحوه ارجاع در متن به یکی از دو روش زیر می باشد :

الف - مراجع به ترتیبی که در متن می آیند شماره گذاری می شوند در این روش مراجع به ترتیب شماره در فهرست منابع و مآخذ ذکر خواهند گردید .

ب- ذکر منبع با ارجاع به نام نویسنده و سال انتشار می باشد در این روش مراجع به ترتیب حروف الفبای نام نویسنده در فهرست منابع ذکر می گردند .

در صورت استفاده از هر یک از دو روش، لازم است که جزئیات و شیوه ذکر منبع در متن و در فهرست مراجع منطبق بر یکی از شیوه های معروف و شناخته شده باشد.

۱۳ - مشخصات جلد گزارش

یک - جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلیمتر ، با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) باشد.

دو- رنگ جلد برای گزارش مربوط به هریک از زمینه های علمی و فنی به صورت زیر است :

مکانیک	مشکی
برق و فناوری اطلاعات	سبز
فناوری های شیمیایی	سورمه ای
زیست فناوری	قرمز
مواد پیشرفته و انرژی های نو	زرشکی
کشاورزی	سبز تیره
فناوری های نوین	آبی
سایر موارد	قهوه ای

سه - قطع جلد نیم سانتیمتر بزرگتر از قطع کاغذ باشد.

چهار- نوشته های روی جلد به صورت زرکوب چاپ گردد و شامل موارد زیر باشد (مطابق پیوست):

نشان و نام سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران

زمینه علمی و فنی (و یا نام پژوهشکده و گروه علمی مربوطه)

نوع طرح (پژوهشی - نیمه صنعتی - ارجاعی)

عنوان بطور کامل

کد طرح

نام مجری ، همکاران اصلی و ناظر

ماه و سال

پنج- در قسمت عطف ، نشان سازمان منقش و عنوان گزارش و نام مجری و سال نوشته شود.

۱۴ - تکثیر گزارش

مجری موظف است گزارش را حداقل در ۴ نسخه تکثیر و همراه با نسخه نرم افزاری آن

(CD) به سازمان تحویل نماید.

۱۵- ضروری است فرم خلاصه وضعیت اجرایی طرح پس جلد اصلی گزارش قرار داده شود.



وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری
سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران

عنوان کامل طرح

نوع طرح (پژوهشی / ارجاعی)

نام مجری

نام همکاران اصلی

نام ناظر

نام پژوهشکده

خلاصه وضعیت اجرایی طرح

عنوان طرح :

نوع طرح : پژوهشی ارجاعی

کد طرح :

مدیر اجرای طرح :

ناظر طرح :

مدت زمان اجرا :

تاریخ شروع :

تاریخ خاتمه :

تمدید زمان طرح :

اعتبار طرح :

سهم سازمان :

سهم مشارکت کننده :

نام مشارکت کننده :