

## دستور العمل نحوه تهیه گزارش نهایی طرحهای پژوهشی

### مشخصات روی جلد:

الف) روی جلد به ترتیب از بالا به پائین :

- آرم دانشگاه آزاد اسلامی و عنوان دانشگاه آزاد اسلامی مشهد - معاونت پژوهشی باشد
- عنوان طرح پژوهشی
- نام مجری و گروه آموزشی مربوطه
- نام همکاران طرح پژوهشی به ترتیب درجه همکاری
- سال های اجرای طرح پژوهشی
- در قسمت عطف عنوان طرح بصورت خلاصه و نام مجری طرح

ب) جلدگزارش نهایی نوع گالینگو با رنگ طوسی ( خاکستری) باشد.

ج) تمام مندرجات روی جلد نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید در وسط قرار گیرد

د) آرم دانشگاه به طول 4.5cm و عرض 3.5cm در قسمت سمت چپ بالای جلد قرار داده شود.

### مشخصات صفحات داخلی :

#### الف) مشخصات فرعی

۱. شماره صفحات فرعی بصورت ( الف - ب - ج - ... ) است که باید یک و نیم سانتیمتر بالاتر از پایین صفحه و از دوطرف کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد .

۲. اولین صفحه پس از جلد و صفحه سفید بسم الله الرحمن الرحیم باشد و با شماره صفحه فرعی الف شماره گذاری شود

۳. کلیه مندرجات روی جلد با همان ترتیب فاصله روی جلد در صفحه ب قرار گیرد .

۴. صفحه "ج" به سپاسگزاریها اختصاص دارد .تیترا سپاسگذاری ۵/۹سانتیمتر پائین تر از بالای صفحه و از دو طرف کاملاً وسط صفحه و با فونت ۱۶ زر سیاه نوشته شود .

۵. قسمت بعدی به "تقدیم به" اختصاص دارد تیترا " تقدیم به " با فونت ۱۲ زر سیاه نوشته و فاصله آن از بالا نباید از یک صفحه تجاوز کند.

۶. صفحه بعدی به فهرست مطالب اختصاص دارد . فاصله " تیترا " نسبت به بالا ۱۱سانتیمتر است و نسبت به دو طرف صفحه کاملاً در وسط قرار می گیرد و با فونت لوتوس ۱۲ سیاه نوشته شود . یک سانتی متر پائین تر از تیترا فهرست ، با فونت ۱۰ زر سیاه کلمات " عنوان " و " صفحه " نوشته شود . فاصله عنوان تا سمت راست صفحه 3cm و فاصله صفحه تا سمت راست صفحه 18cm باشد. 5cm پائین تر از عنوان و با پنظ ۱۴ کامپیوست سیاه ، شماره صفحات نوشته شود . فهرست شامل : مقدمه ، بخش ها ، عنوان بخش ( بخش اول - بخش دوم . . . همراه با عنوان ) ، فصل ها با عنوان هر فصل ( فصل اول - فصل دوم . . . ) و عنوان محتویات فصل به صورت شماره گذاری ( ۱و۲و۳و. . .)نوشته شود .

## ب) صفحات اصلی

توالی صفحات اصلی گزارش نهایی بر اساس طرح پیشنهادی زیر تنظیم گردد. خلاصه فارسی گزارش نهایی طرح (اولین صفحه اصلی که با شماره صفحه ۱ مشخص می شود و حداکثر در ۲ صفحه و با فونت ۱۲ لوتوس تایپ شود).

- خلاصه
- مقدمه
- فصل اول: مروری بر تحقیقات گذشته.
- فصل دوم: مواد و روش ها.
- فصل سوم: نتایج تحقیق.
- فصل چهارم: بحث و نتیجه گیری و پیشنهادات.
- پیوست ها و فهرست و منابع فارسی و لاتین.
- Summary انگلیسی.
- ضمائم (نقشه ها و عکس ها و غیره)

## ج) تذکرات مهم:

۱. صفحات اصلی می بایست بصورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه تایپ شود. در صفحات اصلی طول هر سطر 16cm و فاصله سطرها از یکدیگر 1cm در نظر گرفته شود. متن آن با فونت ۱۴ لوتوس نازک و تعداد سطرها در هر صفحه ۲۴ سطر باشد. فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ 3cm، از سمت چپ 2cm باشد. فاصله اولین سطر از بالای صفحه 3cm و فاصله آخرین سطر از پایین صفحه 2.5cm باشد. فاصله شماره صفحه تا پایین صفحه 1.5cm باشد و کاملاً در وسط صفحه قرارگیرد. ضمناً در صورتی که متن به زبان انگلیسی میباشد، فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ 2cm و از سمت چپ 3cm باشد.

۲. هنگام نوشتن فهرست منابع به مسائل زیر توجه شود:

الف) ترتیب نوشتن فهرست به ترتیب حروف الفبا باشد.

ب) هر یک از منابع نیز باید به ترتیب زیر باشد:

- نام فامیل.
- نام کوچک نویسنده.
- سال انتشار به استثناء برخی از رشته های علوم انسانی که متناسب با نوع رشته، سال انتشار در آخر آورده میشود
- عنوان کتاب یا مقاله
- نام ناشر یا مجله ای که مقاله چاپ شده است (شماره و سال مجله قید شود)
- صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است.