

باسمه تعالی

دانشگاه بین‌المللی امام خمینی



IMAM KHOMENI  
INTERNATIONAL UNIVERSITY

معاونت پژوهشی و فناوری

## راهنمای تدوین گزارش علمی طرح‌های پژوهشی

اردیبهشت ۹۴

## فهرست مطالب

۱ راهنمای تدوین گزارش علمی طرح‌های پژوهشی..... ۱

۴ دستورالعمل نحوه تنظیم گزارش علمی در مفاد هنوز تعیین شده..... ۴

۴ - ۱ ساختار شکلی گزارش علمی..... ۴

۴ - ۱. مشخصات صفحه‌ی فارسی روی جلد گزارش علمی..... ۴

۵ - ۱. ۲. صفحه‌ی مشخصات صفحه فارسی داخل گزارش علمی..... ۵

۵ - ۱. ۳. صفحه‌ی خالی..... ۵

۵ - ۱. ۴. صفحه‌ی نام خداوند متعال (تهیه به سلیقه شخصی)..... ۵

۵ - ۱. ۵. صفحه‌ی قدردانی..... ۵

۵ - ۱. ۶. صفحه‌ی چکیده فارسی..... ۵

۵ - ۱. ۷. فهرست مطالب، شکل‌ها، جدول‌ها و..... ۵

۶ - ۱. ۸. متن اصلی (محتوای گزارش علمی) - عناوین و سرفصل‌های کلیات یا چارچوب تحقیق..... ۶

متن اصلی گزارش علمی مشتمل است بر مقدمه، متن و نتیجه‌گیری. متن همان هسته اصلی گزارش علمی است که می‌تواند در چند فصل تهیه و تنظیم شود. تمام صفحات گزارش علمی به صورت پشت و رو (مانند کتاب) تنظیم می‌شود..... ۶

۶ - ۱-۸-۱ طرح مسئله یا تشریح موضوع تحقیق (در یک صفحه)..... ۶

۷ - ۱-۸-۲ سئوالات تحقیق..... ۷

۷ - ۱-۸-۳ فرضیات تحقیق (در صورت مطرح بودن)..... ۷

۷ - ۱-۸-۴ اهداف تحقیق..... ۷

۷ - ۱-۸-۵ چارچوب نظری تحقیق..... ۷

۷ - ۱-۸-۶ شرح مختصر پیشینه تحقیق و منابع اصلی پژوهش..... ۷

۷ - ۱-۸-۷ توجیه اهمیت و ضرورت تحقیق (اختیاری)..... ۷

۷ - ۱-۸-۸ شرح روش تحقیق..... ۷

- ۷-۸-۹- شرح روش (های) جمع آوری و تحلیل اطلاعات .....
- ۷-۸-۱۰- معرفی متغیرهای تحقیق (در صورت نیاز) .....
- ۷-۸-۱۱- معرفی جامعه مورد مطالعه .....
- ۷-۸-۱۲- شرح روش نمونه گیری (در صورت نیاز) .....
- ۷-۸-۱۳- شرح اعتبار علمی تحقیق (اختیاری) .....
- ۷-۸-۱۴- امکانات و محدودیتهای تحقیق .....
- ۷-۹-۱- منابع و مراجع .....
- ۷-۱۰-۱- پیوستها .....
- ۸-۱۱-۱- صفحه‌ی چکیده‌ی انگلیسی .....
- ۸-۱۲-۱- صفحه‌ی عنوان انگلیسی داخل گزارش علمی .....
- ۸-۱۳-۱- صفحه‌ی خالی .....
- ۸-۱۴-۱- صفحه‌ی عنوان انگلیسی پشت جلد گزارش علمی .....
- ۸-۳- صفحه آرایبی .....
- ۹-۲-۳- پاورقی .....
- ۹-۳-۳- جداول و شکلها .....
- ۱۰-۵-۳- تعداد صفحه و شماره‌گذاری صفحات .....
- ۱۳- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری .....
- ۱۵- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری .....
- ۱۵- دانشکده ---- .....

# دستورالعمل نحوه تنظیم گزارش علمی

## ۱ - ساختار شکلی گزارش علمی

باید به ترتیب و شرح زیر تنظیم شود:

- صفحه‌ی عنوان فارسی روی جلد گزارش علمی
- صفحه سفید خالی
- صفحه‌ی عنوان فارسی داخل گزارش علمی
- صفحه‌ی نام خداوند متعال
- تقدیم (Dedication) (اختیاری)
- قدردانی (Acknowledgements)
- صفحه‌ی چکیده‌ی فارسی
- فهرست مطالب (Table of contents)
- فهرست جداول (List of tables) (در صورت وجود)
- فهرست نمودارها، شکل‌ها و نقشه‌ها (Table of graph, figures and maps) (در صورت وجود)
- فهرست علائم و اختصارها (Abbreviation) (در صورت وجود)
- متن اصلی - محتوای گزارش علمی (عناوین و سرفصل‌های کلیات یا چارچوب تحقیق)
- منابع و مراجع
- پیوست‌ها
- صفحه‌ی چکیده‌ی انگلیسی
- صفحه‌ی عنوان انگلیسی داخل گزارش علمی
- صفحه سفید خالی
- صفحه‌ی عنوان انگلیسی پشت جلد گزارش علمی

## ۱-۱. مشخصات صفحه‌ی فارسی روی جلد گزارش علمی

- روی جلد مطابق با فرم‌های (پ ۱-۱) و (پ ۲-۱) شامل عناوین زیر است:
  - ✓ عبارت "وزارت علوم، تحقیقات و فناوری"
  - ✓ نام و آرم دانشگاه (آرم در ابعاد ۴×۳ سانتیمتر)
  - ✓ نام دانشکده
  - ✓ عنوان گزارش علمی

✓ نام مجری (بدون عنوان علمی)

✓ نام ماه و سال اتمام طرح

### دقت شود در روی جلد نام گروه آموزشی و نام همکاران آورده

- بر روی شیرازه (عطف) نیز مطابق با فرم (پ ۱-۳)، صرفاً عنوان گزارش علمی (حداکثر ۵ کلمه ابتدای عنوان)، کد گزارش علمی و نام مجری سلفونی یا زرکوب شود.
- جنس و رنگ روی جلد ✓ جلد از نوع گالینگور می باشد.

✓ رنگ جلد برای گزارش علمی برای کلیه دانشکده ها مطابق جدول زیر باشد:

علوم پایه	معماری	علوم انسانی-اجتماعی و علوم تحقیقات و مرکز زبان	فنی مهندسی
رنگ مشکی	زرشکی	سرمه ای	یشمی

✓ نوشته های رو و پشت جلد به صورت سلفونی یا زرکوب چاپ می گردد.

#### ۱-۲. صفحه‌ی مشخصات صفحه فارسی داخل گزارش علمی

این صفحه مشابه روی جلد است، با این تفاوت که مطابق فرم (پ ۱-۴) نام گروه آموزشی و نام همکاران نیز در آن قید می شود.

#### ۱-۳. صفحه‌ی خالی

#### ۱-۴. صفحه‌ی نام خداوند متعال (تهیه به سلیقه شخصی)

#### ۱-۵. صفحه‌ی قدردانی

لازم است مجری در این صفحه (بخش "تقدیر و تشکر" یا "Acknowledgement") جمله «این اثر با حمایت مالی دانشگاه بین‌المللی امام خمینی (ره) انجام گرفته است» یا معادل آن به زبان فارسی با زبان‌های دیگر ذکر شود. قدردانی و تشکر کند.

#### ۱-۶. صفحه‌ی چکیده فارسی

این صفحه شامل چکیده‌ی گزارش علمی است.

#### ۱-۷. فهرست مطالب، شکل‌ها، جدول‌ها و ...

#### • فهرست مطالب

- ✓ کلمه‌ی «فهرست» در وسط و بالای کلیه‌ی صفحات مربوط تایپ می شود.
- ✓ عناوین اصلی با حروف ضخیم (Bold) از عناوین فرعی مشخص می شود.

- ✓ شماره‌ی عناوین فرعی حداکثر به صورت z-y-x (مانند ۳-۵-۹) ذکر شوند (X شماره‌ی فصل، y شماره‌ی عنوان فرعی و z زیرمجموعه‌ی عنوان فرعی است).
- ✓ عناوین اصلی از منتهی الیه سمت راست هر سطر، عناوین فرعی به اندازه‌ی چهار حرف داخل‌تر از عنوان اصلی و عناوین فرعی‌تر به اندازه‌ی هشت حرف داخل‌تر از عنوان اصلی نوشته می‌شود.
- ✓ فاصله خطوط بین عناوین اصلی بیشتر از فاصله خطوط یک عنوان اصلی و عناوین فرعی آن در نظر گرفته می‌شود تا عناوین اصلی از یکدیگر متمایز شوند.
- ✓ در فهرست مطالب، صفحات اولیه گزارش علمی ( مشخصات گزارش علمی، قدردانی و غیره) ذکر نمی‌شود.
- ✓ عناوین ذکر شده در فهرست مطالب (شامل شماره عنوان، نقطه گذاری، نازگی یا ضخیم بودن کلمات و غیره) باید کاملاً مشابه عناوین متن باشد.
- ✓ شماره‌ی صفحه نیز در منتهی الیه سمت چپ درج می‌شود.

#### • فهرست جداول

فهرست جداول نیز به صورتی که برای نمودارها شرح داده شد، جداگانه بعد از فهرست نمودارها و شکل‌ها ارائه می‌شود.

#### • فهرست نمودارها و شکل‌ها

فهرست نمودارها و شکل‌ها نیز با درج شماره‌ی نمودار یا شکل و عنوان اصلی و صفحه‌ی آن‌ها درج می‌شود.

#### • فهرست علائم و اختصارها

✓ این فهرست عبارت است از کلیدی علائم و اختصارهایی که در متن به کار رفته است. این علائم و اختصارها باید متعارف باشد.

✓ در این فهرست، علائم و اختصارهای لاتین و یونانی و توضیح آن‌ها در سمت چپ؛ و علائم و اختصارهای فارسی و عربی و توضیح آن‌ها در سمت راست درج می‌شود.

✓ در ترتیب قرارگرفتن علائم و اختصارها، ابتدا فارسی و سپس به ترتیب عربی، انگلیسی و یونانی نوشته می‌شود.

### ۱-۸. متن اصلی (محتوای گزارش علمی) - عناوین و سرفصل‌های کلیات یا چارچوب تحقیق

متن اصلی گزارش علمی مشتمل است بر مقدمه، متن و نتیجه گیری. متن همان هسته اصلی گزارش علمی است که می‌تواند در چند فصل تهیه و تنظیم شود. تمام صفحات گزارش علمی به صورت پشت و رو (مانند کتاب) تنظیم می‌شود.

#### ۱-۸-۱ طرح مسئله یا تشریح موضوع تحقیق (در یک صفحه)

۱-۸-۲- سئوالات تحقیق

۱-۸-۳- فرضیات تحقیق (در صورت مطرح بودن)

۱-۸-۴- اهداف تحقیق

۱-۸-۵- چارچوب نظری تحقیق

۱-۸-۶- شرح مختصر پیشینه تحقیق و منابع اصلی پژوهش

۱-۸-۷- توجیه اهمیت و ضرورت تحقیق (اختیاری)

۱-۸-۸- شرح روش تحقیق

۱-۸-۹- شرح روش (های) جمع آوری و تحلیل اطلاعات

۱-۸-۱۰- معرفی متغیرهای تحقیق (در صورت نیاز)

۱-۸-۱۱- معرفی جامعه مورد مطالعه

۱-۸-۱۲- شرح روش نمونه گیری (در صورت نیاز)

۱-۸-۱۳- شرح اعتبار علمی تحقیق (اختیاری)

۱-۸-۱۴- امکانات و محدودیتهای تحقیق

۱-۹- منابع و مراجع

پس از اتمام متن اصلی، مراجع استفاده شده در گزارش علمی، ارائه می شود. استانداردهای متعددی برای ارائه‌ی مشخصات منابع در فهرست منابع پایانی وجود دارد که مجری محترم می تواند به اطلاعات کاملی در این زمینه با مطالعه‌ی نرم افزار Endnote دست یابد. به منظور یکسان سازی روش ارائه‌ی مشخصات منابع، توصیه می شود از روش "هاروارد"<sup>۱</sup> استفاده شود.

۱-۱۰- پیوست‌ها

پیوست‌ها که با شماره از نظر موضوعی تفکیک می شوند، شامل شرح کامل یا اثبات فرمول‌ها، نقشه ها، جزئیات برنامه‌ی کامپیوتری، عکس‌ها، جزئیات نتایج آزمایشگاهی و نمونه‌هایی از نتایج آماری (اگر در متن زیاد باشند)، می باشند.

---

<sup>۱</sup> Harvard

توجه: در صورتی که نتایج آزمایشگاهی در متن اصلی به صورت نمودار یا منحنی ارائه شده باشند، ریز نتایج باید در پیوست، به صورت جدول ارائه شود.

#### ۱-۱۱. صفحه‌ی چکیده‌ی انگلیسی

بعد از پیوست‌ها، چکیده‌ی انگلیسی که عیناً ترجمه چکیده‌ی فارسی می باشد آورده می‌شود.

#### ۱-۱۲. صفحه‌ی عنوان انگلیسی داخل گزارش علمی

این صفحه مطابق با فرم (پ ۱-۵ پیوست)، ترجمه‌ی انگلیسی صفحه‌ی عنوان فارسی داخل گزارش علمی با اندازه مشابه و با فونت Times New Roman است.

#### ۱-۱۳. صفحه‌ی خالی

#### ۱-۱۴. صفحه‌ی عنوان انگلیسی پشت جلد گزارش علمی

این صفحه مطابق با فرم (پ ۱-۶ پیوست) تهیه می‌شود. ترجمه‌ی انگلیسی صفحه‌ی عنوان فارسی جلد گزارش علمی با اندازه مشابه و با فونت Times New Roman است.

### ۲. ویرایش و پیکربندی متن

- حواشی بالا و پایین کاغذ، ۳ سانتی‌متر و حواشی راست و چپ، به ترتیب ۴ و ۲/۵ سانتی‌متر باشد.
- برای حروف فارسی، از قلم بی زر با اندازه‌ی ۱۳ (یک نوع قلم در کل گزارش علمی) و برای حروف انگلیسی از قلم Times New Roman با اندازه‌ی ۱۱ استفاده شود.
- عناوین اصلی و فرعی متن با فونت بی زر با اندازه‌ی ۱۳ و به صورت ضخیم (bold) باشد.
- عنوان هر فصل در یک صفحه مستقل و در وسط آن با فونت B Titr و اندازه ۲۰ تایپ شود.
- از کادر بندی صفحات و آوردن شکل‌ها و نمودارهای تزیینی و غیر ضروری خودداری شود.

### ۳. صفحه آرای

#### ۳-۱. پیکربندی عناوین، خطوط و ... در صفحه

مثال:

عنوان اصلی در فصل اول: ۳- مروری بر مفاهیم پایه‌ی شبکه

عنوان فرعی در فصل اول: ۳-۱- تعاریف و مفاهیم اولیه

عنوان فرعی‌تر در فصل اول: ۳-۱-۱- کاربردهای شبکه



- فاصله‌ی بین خطوط در متن فارسی،  $1/2$  و در متن انگلیسی ۱ سانتی‌متر باشد.
- فاصله بین عناوین با متن، قبل از عنوان ۳۰ پوینت (pt) و بعد از عنوان ۲۴ پوینت (pt) باشد.
- بین متن و جداول و فرمول‌ها نیز، ۳۰ پوینت (pt) فاصله در نظر گرفته شود.
- برای عناوین جداول و اشکال از قلم استفاده شده در متن با اندازه ۱۲ استفاده شود.
- از ارائه‌ی پاراگراف‌های تک جمله‌ای اجتناب شود.

### ۲-۳. پاورقی

- از آوردن کلمات انگلیسی در متن خودداری شود و در صورت نیاز در پاورقی ذکر گردد.
- در مواردی که لازم است از حروف اختصار انگلیسی در متن استفاده شود، ابتدا معادل فارسی آورده می‌شود و سپس حروف اختصار در پرانتز قرار می‌گیرد و با شماره‌گذاری در بالای پرانتز، اصل کلمه یا عبارت انگلیسی، در پاورقی ارائه می‌شود.
- برای پاورقی با اندازه‌ی ۱۰ برای فارسی و ۸ برای انگلیسی استفاده شود.
- پاورقی فارسی از سمت راست و پاورقی انگلیسی از سمت چپ درج شود.

### ۳-۳. جداول و شکل‌ها

- جداول و شکل‌ها باید دارای شماره باشند و شماره‌گذاری باید مطابق با الگوی YY-X انجام شود. X شماره فصل و YY شماره ترتیب جداول یا شکل‌ها (به صورت مستقل) می‌باشد.
- در شکل‌ها، محورهای افقی و عمودی باید کاملاً مشخص باشند و در صورتی که شکل بیش از یک منحنی داشته باشد، به راهنما نیاز دارد. در صورت استفاده از چاپ سیاه و سفید، منحنی‌ها باید با به‌کارگیری طیف رنگ خاکستری و نمادهای مختلف از یکدیگر متمایز شوند.
- عنوان جداول در بالای آنها و عنوان شکل‌ها در زیر آنها، درج شود. جدول (۱-۱) و نمودار (۱-۲) به صورت نمونه ارائه شده است.
- جداول و اشکال باید به اندازه کافی واضح و نوشته‌های آن‌ها خوانا باشد.
- جداول و اشکال معمولاً علاوه بر عنوان نیاز به توضیح دارند. توضیح حتی الامکان باید به نحوی باشد که برای فهم آن نیاز به مراجعه به متن نباشد. این توضیح ممکن است شامل واژه‌ها، عبارات، نکات و اختصارهای خاص علامت‌گذاری شده در جداول و اشکال باشد.
- اگر جداول و اشکال نتیجه کار دانشجو نبوده و از مرجع دیگری استفاده شده باشد لازم است در پایان توضیح آن‌ها به مرجع مورد استفاده اشاره شود.
- در ارائه‌ی شکل‌ها و جداول حتی المقدور از استفاده صفحه‌های بزرگ خودداری شود ولی در صورت اجتناب ناپذیر بودن (حداکثر در قطع A3 و A2، بخصوص در رشته‌های معماری، شهرسازی، عمران و طراحی) باید با دقت آن صفحه را به داخل پایاننامه به گونه‌ای تا نمود که لبه آن از دیگر صفحه‌ها بیرون نزنند.
- شماره‌ی جداول و اشکال داخل پرانتز بیاید.
- از درج اعداد و کلمات انگلیسی در جداول و نمودارها خودداری شود. تمام اعداد و کلمات به فارسی نوشته شود.

]]

### ۳-۴- فرمول‌ها

- واحد فرمول‌ها و تمام اعداد و مقادیر مندرج در متن باید مطابق با سیستم SI ارائه شود؛ در موارد خاص که از سیستم‌های دیگر استفاده می‌شود، معادل آن باید در سیستم SI در پاورقی ارائه شود.
- فرمول‌ها نیز مانند جداول و نمودارها باید شماره‌گذاری شود. شماره فرمول‌ها باید مطابق با الگوی YY-X انجام شود. X شماره فصل و YY شماره ترتیب فرمول در فصل مربوطه باشد.
- برای درج واحدها باید از نمادهای استاندارد و برای درج فرمول‌ها از نمادهای متعارف استفاده شود.
- اجزای هر فرمول که نخستین بار در متن استفاده می‌شود، باید تعریف شود.
- شیوه‌ی نگارش فرمول‌ها باید در تمام متن، یکنواخت باشد.

### ۳-۵- تعداد صفحه و شماره‌گذاری صفحات

- صفحات عنوان گزارش علمی و نام خداوند متعال شماره‌گذاری نمی‌شوند.
- از صفحه‌ی تقدیم تا صفحه‌ی آغاز متن به ترتیب حروف الفبای فارسی یا حروف ابجد شماره‌گذاری می‌شود.
- حداقل تعداد صفحات برای گزارش علمی ۵۰ صفحه باید باشد که از صفحه‌ی شروع متن اصلی تا آخرین صفحه شماره‌گذاری می‌شود.
- شماره‌ی هر صفحه در وسط و پایین آن صفحه با قلم استفاده‌شده در متن و اندازه ۱۲ درج می‌شود.

#### ۴. دستورالعمل تهیه و ارائه نسخه‌ی الکترونیکی گزارش علمی

به منظور سازماندهی گزارش‌های علمی و جهت دسترسی الکترونیکی به آنها و حذف تدریجی دریافت نسخه چاپی، این دستورالعمل تنظیم می‌گردد و در زمان تسویه حساب، لازم است مجری طبق آن عمل کند.

۱- متن کامل گزارش علمی با فرمت‌های PDF و Doc (ویرایش گر Office Word) باشد.  
۲- نسخه الکترونیکی متن گزارش علمی باید منطبق با نسخه چاپی نهایی که کارشناس پژوهش آن را تأیید کرده است باشد. (آخرین ویرایش و اصلاحات)

۳- محتوای الکترونیکی گزارش علمی در یک نسخه به شرح زیر تهیه گردد:  
الف- چکیده فارسی و انگلیسی به همراه کلید واژه‌ها، جداگانه در یک فایل با عنوان انگلیسی " abstract " .

ب- فهرست‌ها: شامل فهرست مطالب، علایم، نشانه‌ها، جداول، نمودارها، عکس‌ها، نقشه‌ها، پیوست‌ها و فهرست منابع تحت عنوان انگلیسی " Table of Content " .  
ج- متن اصلی شامل مقدمه، مروری بر منابع، مواد و روش‌ها، نتایج و بحث، و غیره. تحت عنوان "Text" .

۴- ورود اطلاعات در سامانه گلستان و دریافت کد طرح

- لازم به توضیح است که نسخه‌ی الکترونیکی گزارش علمی باید در لوح فشرده با ماندگاری بالا (Archival CD) تهیه گردد.

پیوست

فرم‌های مشخصات فارسی و انگلیسی روی جلد و  
داخل جلد گزارش علمی

## وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

آرم و نام دانشگاه

نام دانشکده

## عنوان گزارش علمی

مجا نام مجری

محل ماه و سال تنظیم

توضیحات:

- اندازه و فونت وزارت علوم و فناوری ...

**B Zar Bold-14**

- اندازه و فونت نام دانشکده: **B Zar**

**Bold-14**

- اندازه و فونت عنوان گزارش علمی: **B**

**Titr Bold 20-22**

- اندازه و فونت نام مجری: **B**

**Zar Bold-14**

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه بین‌المللی امام خمینی



IMAM KHOMEINI  
INTERNATIONAL UNIVERSITY

----- دانشکده -----

**عنوان گزارش علمی**

محل نام مجری

ماه و سال تنظیم

عنوان گزارش علمی

نام مجری

\* کد گلستان طرح

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه بین‌المللی امام خمینی



IMAM KHOMEINI  
INTERNATIONAL UNIVERSITY

----- دانشکده

----- گروه

## عنوان گزارش علمی کد گلستان طرح

محل نام مجری

همکاران:

ماه و سال تنظیم

توضیحات:

- اندازه و فونت وزارت علوم و فناوری ...

B Zar Bold-14

- اندازه و فونت نام دانشکده: B Zar

Bold-14

B - اندازه و فونت نام گروه:

Zar Bold -12

B - اندازه و فونت عنوان گزارش علمی:

Titr Bold 20-22

**Ministry of Science, Research and Technology**

دانشگاه امام خمینی



IMAM KHOMEINI  
INTERNATIONAL UNIVERSITY

**Imam Khomeini International University**

**Faculty of ---**

**Department of-----**

**Title**

**By:-----**

**participant:**

-----

-----

**July, 2009**



**Ministry of Science, Research and Technology**



**Imam Khomeini International University**

**Faculty of -----**

**Title**

**By:-----**

**July, 2009**