

## شیوه‌نامه نگارش گزارش طرح‌های تحقیقاتی داخلی دانشگاه

### مقدمه

شیوه‌نامه نحوه نگارش گزارش طرح‌های تحقیقاتی داخلی دانشگاه به منظور تعیین چگونگی تنظیم و تدوین یکنواخت گزارشات و اتخاذ رویه‌ای واحد در سطح دانشگاه تهیه و به شرح ذیل ارائه می‌گردد. توصیه می‌شود قبل از شروع به نگارش یافته‌ها این راهنما به دقت مورد مطالعه قرار گیرد.

### الف - مشخصات اصلی طرح‌های تحقیقاتی دانشگاه (پیوست شماره ۱)

- بر روی جلد به ترتیب و مطابق نمونه پیوست مطالب ذیل درج شود:
- دانشگاه علوم و فنون دریایی خرمشهر
- معاونت پژوهشی دانشگاه
- آرم دانشگاه در سمت چپ
- عنوان طرح (ذیل آن عنوان دقیق طرح مصوب)
- نام و نام خانوادگی مجری یا مجریان طرح (پیشنهاد می‌شود در ذیل نام و نام خانوادگی مرتبه علمی و گروه آموزشی مجری یا مجریان با سایر کوچکتر قید گردد)
- تاریخ تصویب و تاریخ پایان طرح
- فاصله از بالا: ۴ سانتی‌متر و از پایین: ۴ سانتی‌متر - از چپ: ۳ سانتی‌متر و از راست ۳/۵ سانتی‌متر. - نگارش متن با قلم B Nazanin ۱۴ صورت پذیرد.
- بین دو خط با فاصله ۱/۵ تایپ شود.

### ب - نحوه تنظیم صفحات مقدماتی

- اولین صفحه: سفید
- دومین صفحه: بسم ا... الرحمن الرحیم (در وسط صفحه)
- سومین صفحه: صفحه عنوان فارسی مطابق (پیوست شماره ۱) (توجه: مانند متن روی جلد با این تفاوت که عبارت ذیل باید در آن قید گردد: «کلیه حقوق طرح برای معاونت پژوهشی دانشگاه علوم و فنون دریایی خرمشهر محفوظ می‌باشد»)
- چهارمین صفحه: تقدیم (در صورت لزوم)
- پنجمین صفحه: صفحه تشکر و تقدیر (در صورت لزوم)
- چکیده: شامل هدف تحقیق، روش تحقیق و نتایج به دست آمده به طور مختصر می‌باشد و باید حداقل ۲۰۰ کلمه و حداکثر یک صفحه بدون ذکر فرمول، شکل و منابع باشد (پیوست شماره ۴).
- فهرست: به ترتیب فهرست مطالب، شکل‌ها و جدول‌ها (هر کدام در صفحه‌ای جداگانه) مطابق پیوست شماره ۲. فهرست مطالب بایستی شامل فصل‌ها، بخش‌ها و قسمت‌ها باشد. تصویرها، نمودارها و منحنی‌ها با لفظ شکل ارائه می‌شوند. همچنین تمام شکل‌ها و جدول‌ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند.
- مخفف‌ها یا کوتاه نوشت‌ها
- متن اصلی گزارش
- پیوست‌ها: (در صورت وجود)
- پی‌نوشت‌ها: (در صورت وجود)
- واژه‌نامه: (اختیاری)

- منابع و مأخذ:

- چکیده ي انگلیسی (پیوست شماره ۵)

- صفحه ماقبل آخر: مطابق پیوست شماره ۳ (توجه: پشت جلد نیز مطابق این صفحه است).

- آخرین صفحه: صفحه ي سفید

توجه: در تدوین و تایپ صفحات گزارش از هیچگونه کادر تزئینی و تذهیب استفاده نگردد.

### ج- رعایت نکات کلی در نگارش متن

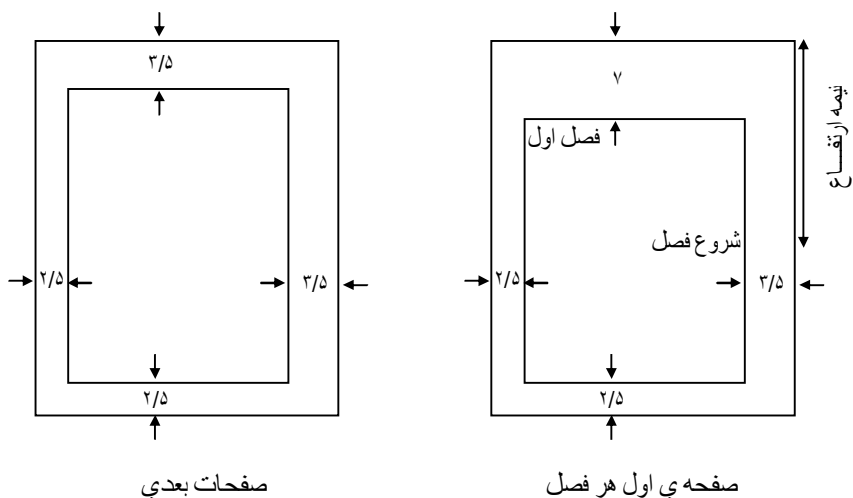
- حتی المقدور توصیه می‌شود که در نگارش به جای افعال معلوم از افعال مجهول استفاده گردد. برای مثال به جای «دو سی سی داروی ... تزریق نمودم» از جمله «دو سی سی داروی ... تزریق گردید» استفاده شود. ج- نحوه نگارش

- نویسنده بایستی در مواردی از قبیل انتخاب کاغذ و نوع تایپ، تمیز و مرتب بودن متن، املاي صحیح کلمات، رعایت قواعد و اصول نگارش و دستور زبان، نقطه‌گذاری و علامات دیگر توجه کافی می‌ذول نماید.

- نرم افزار مورد استفاده برای تایپ گزارش Microsoft Word می باشد. رشته‌های علوم ریاضی و کامپیوتر می‌توانند جهت نگارش گزارش نهایی طرح از برنامه فارسی Letex یا Tex-4 استفاده کنند.

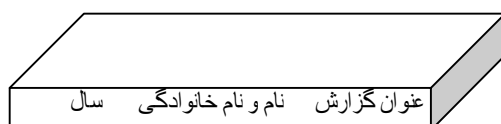
- متن چکیده با قلم Mitra 13 و کلمه "چکیده" در اولین خط با قلم Mitra 12 Bold در اول سطر درج شود.

- متن اصلی گزارش باید روی یک طرف کاغذ A4 با قلم Zar 13 و با فاصله خطوط یک سانتیمتر (Line Spacing | Multiple 1.2) و حاشیه‌های صفحات مطابق نمونه‌ی زیر رعایت گردد:



- تناسب بین اندازه عناوین و حروف بایستی رعایت گردد. اولین سطر هر پاراگراف با رعایت ۸ کاراکتر فاصله خالی درج شود. فاصله بین دو پاراگراف برابر فاصله معمولی بین دو سطر باشد. ۸- تقسیمات فرعی در منتهی‌الیه سمت راست و اولین سطر مانند شروع پاراگراف آورده شود.

- نحوه صحافی گزارش: روی جلد مانند سومین صفحه، عطف آن مانند نمونه‌ی زیر و پشت جلد مانند صفحه‌ی ماقبل آخر زرکوبی می‌شود.



### شماره‌گذاری صفحات

- هیچ یک از صفحات قبل از فهرست مطالب، شماره‌گذاری نمی‌شوند.

- صفحات اولیه و چکیده فارسی با حروف اجدد (الف، ب، ج، د، ه، و، ز، ...) یا نمادهای رومی شماره‌گذاری می‌شوند.

- شماره‌گذاری با عدد از اولین صفحه مقدمه و هدف شروع شده و تا آخرین صفحه ادامه می‌یابد. صفحات متن با اعداد ۱، ۲، ۳ و ... در بالای صفحه سمت چپ و به فاصله ی  $cm^2$  از بالای کاغذ  $cm^2/5$  از سمت چپ کاغذ شماره‌گذاری می‌شود. توجه شود که بر روی صفحه اول هر فصل، شماره صفحه ذکر نمی‌شود، لیکن به حساب می‌آید.
- شماره‌های حروفی صفحات مقدماتی در پایین صفحه و شماره‌های عددی در متن اصلی بالای صفحه درج گردد.

### شماره‌گذاری عناوین

- برای شماره‌گذاری عناوین بخش‌های هر فصل از حروف اجدد و برای شمار مگذارى عناوین زیر بخش‌ها از اعداد استفاده گردد. مثل الف- ۱. فیزیولوژی تولید مثل
- حداکثر ارقام استفاده شده در شماره عناوین نباید از چهار عدد بیشتر باشد مثل ج- ۱-۱-۱-۱-۱ نقش هیپوفیز
- در صورت نیاز به تقسیم‌بندی بیشتر می‌توان آخرین عنوان را کمی درشت‌تر از متن تایپ نمود. قسمت‌های مختلف هر فصل با اعدادی نظیر ۶-۴-۲ یا ۶-۴-۲ مشخص می‌شود که عدد ۶ شماره‌ی فصل، عدد ۴ شماره‌ی بخش و عدد ۲ شماره‌ی قسمت است. شماره و عنوان هر فصل با قلم Lotus 18 Bold، بخش‌های مختلف فصل‌ها با قلم Lotus 16 Bold و قسمت‌ها با قلم Lotus 14 Bold تایپ شود. (توجه: شماره‌ی فصل با حروف نوشته شود)
- تمامی شکل‌ها و جدول‌ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره‌گذاری شوند. مثلاً برای جدول‌های فصل ۲، جدول ۲-۱، جدول ۲-۲ و ... برای جدول‌های فصل ۳، جدول ۳-۱، جدول ۳-۲ و ... عنوان جدول‌ها در بالای آنها و عنوان شکل‌ها در زیر آنها ذکر می‌گردد. (قلم Lotus 12 Bold) اگر شکلی از مرجعی نقل شده باشد، لازم است مرجع آن در زیر شکل آورده شود.
- جدول‌هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می‌شوند، باید طوری قرار گیرند که متن بالای آنها در سمت عطف گزارش واقع شود و همچنین شکل‌هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می‌شوند، باید طوری قرار گیرند که متن پایین آنها در سمت لبه‌ی گزارش قرار گیرد. شکل‌ها و جدول‌ها حتی‌المقدور داخل متن و در نزدیکترین فاصله به محلی که ذکر شده، آورده شوند.
- فرمول‌ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که ظاهر می‌شوند مانند جدول‌ها و شکل‌ها شماره‌گذاری گردد.

### استفاده از جداول، نمودارها و تصاویر

- برای استفاده از جداول، نمودارها و تصاویر بایستی ابتدا اختصاراً در متن به آنها اشاره نمود یا به مهمترین نتیجه‌ای که می‌توان از آن جدول، نمودار یا تصویر استنباط نمود اشاره کرد. در این صورت بایستی جدول یا نمودار یا تصویر را در اولین فضای مناسب درج نمود.
- جداول، نمودارها و تصاویر خوانا، دقیق و مرتب باشند. هر جدول نمودار، یا تصویر بایستی بدون نیاز به مراجعه به متن بتوانند اطلاعات مورد نظر را داده و یافته‌های موجود در آن قابل تجزیه و تحلیل باشند.
- هر جدول، نمودار یا تصویر دارای شماره و عنوان می‌باشد.
- شماره جدول، نمودارها و تصاویر مستقل از یکدیگر می‌باشد.
- عناوین جداول، نمودارها یا عکس‌ها بایستی در عین اختصار، مفید و کامل باشد.
- شماره‌ها و عناوین جداول در بالای آنها و شماره‌ها و عناوین نمودارها و تصاویر در زیر آنها درج گردد.
- فاصله بالا نویسی جدول و زیرنویسی نمودار و تصویر برابر  $1/5$  اسطر در نظر گرفته شود.
- نقل قول‌های موجود در جملات متن اصلی طرح لازم است دارای مأخذ باشند. لازم است شماره مأخذ هر جمله در انتهای آن در داخل پرانتز و براساس لیست منابع درج گردد. می‌توان شماره‌های منابع چند جمله را با هم جمع کرده و در پرانتز انتهای پاراگراف ذکر نمود البته این قاعده شامل جملات مهم و کلیدی نمی‌گردد. در صورت ذکر شماره منابع با یکدیگر این اعداد از چپ به راست مرتب شده و با کاما از هم جدا شوند.
- ترجیحاً بایستی در انتهای هر یک از پاراگراف‌ها منابع آنها را ذکر نمود.

-در صورت نیاز به ذکر نام محقق یا محققین و ضمن رعایت اصول پانویسی، بایستی پس از ذکر آنها، سال انتشار مقاله در داخل پرانتز بلافاصله آورده شود. در صورتی که محققین دو نفر باشند نام آنها با «و» جدا شده ولی در مورد محققین بیش از دو نفر فقط نام محقق اول به انضمام «و همکاران» ذکر می‌گردد.  
**مثال‌ها:** تامسون (۱۹۷۸)، تامسون و جاویتز (۱۹۸۱) تامسون و همکاران (۱۹۹۲)

**پانویس‌ها:** در متن طرح بایستی از درج کلمات لاتین خودداری نمود. کلمات و اصطلاحات لاتین بایستی همراه با پانویس مربوطه استفاده گردند. به نام‌های علمی براساس مقررات بین‌المللی چه به شکل فارسی و به شکل لاتین (در پانویس یا در لیست منابع) بایستی یا به صورت ایتالیک نوشته شده و یا زیر دو جزء آنها خط افقی جداگانه کشیده شود.

**سیستم واحد:** سیستم واحد مورد استفاده در پایان‌نامه سیستم بین‌المللی متریک SI، می‌باشد. در صورتی که استفاده از واحدهای دیگر لازم است معادل هر یک اعداد در پرانتز درج گردد.

**تکثیر طرح:** تکثیر طرح به تعداد ۲ نسخه صورت می‌پذیرد.

**منابع:** لازم است منابع مورد استفاده در طرح از اعتبار علمی برخوردار باشند. لذا استفاده از منابعی نظیر مجلات غیر علمی و درسنامه یا جزوه فاقد وجهت علمی است.

**در نوشتن منابع رعایت نکات ذیل ضروری می‌باشد:**

الف- در لیست منابع ابتدا منابع فارسی و سپس خارجی آورده شوند.

ب- مرتب نمودن منابع بر اساس حرف اول نام خانوادگی نویسنده اول، انجام گیرد. در صورت استفاده از دو منبع تهیه شده توسط یک نویسنده واحد، منبع قدیمی‌تر ابتدا و بعد منبع جدیدتر درج گردد. در صورت مشابه بودن نام یک نویسنده بین چند مقاله، ترتیب قرار گرفتن مقالات بر اساس حرف اول نام نویسنده دوم یا نویسندگان صورت می‌پذیرد.

**د- شیوه نگارش منابع**

**۱. کتب و مقالات فارسی**

۱-۱. **کتاب:** نام خانوادگی، نام مؤلف، سال انتشار. عنوان کامل کتاب. در صورت ترجمه نام و نام خانوادگی مترجم، جلد، شماره چاپ، ناشر، محل انتشار، صفحه.

**مثال:** واین، دانیل، ۱۳۶۳. اصول و روش‌های آمار زیستی. مترجم سیدمحمد تقی آیت الهی، چاپ اول، انتشارات امیر کبیر، تهران، ۲۴۵ صفحه.

۱-۲. **مقالات:** نام خانوادگی، نام نویسنده، سال انتشار. عنوان کامل مقاله. نام مجله، دوره، شماره، صفحه.

**مثال:** سهرابی، ج.، ربیعی، ر.، ۱۳۷۶. گزارش جدید فلور جلبکی ایران و خلیج فارس. مجله گیاهشناسی ایران، شماره ۷، ۲۴-۳۵.

تبصره: در صورت مشارکت چند نفر در تألیف کتاب یا مقالات مشخصاً آخرین نفر با نفر ماقبل با حرف اضافه «و» جدا شده و از کاما برای جدا کردن مشخصات سایر افراد استفاده می‌گردد.

۲. **پایان‌نامه‌ها:** نام خانوادگی، نام نویسنده، سال دفاع. عنوان کامل. پایان/ نامه دکترای عمومی یا تخصصی از دانشگاه ...، شماره پایان‌نامه، صفحه.

**مثال:** اسماعیل زاده، صالح، ۱۳۷۲. بررسی ضایعات ناشی از رسوب کمپلکس‌های ایمنی در کلیه گاو با استفاده از روش ایمونوپراکسیداز مستقیم. پایان‌نامه دکترای عمومی از دانشگاه شیراز، شماره ۵۱۴، ۱۲۱ صفحه.

**۳. کتب و مقالات خارجی**

۱-۳. **کتاب:** نام خانوادگی، حرف اول نام نویسنده، سال انتشار. عنوان کامل کتاب (لغایت اصلی با حروف بزرگ شروع شوند). جلد، چاپ، محل انتشار، نام انتشارات، صفحه.

Example: 1990. Diagnostic and Clinical Biochemistry. Vol.1/8<sup>th</sup> ed. London, W.B. Barone, E.J  
Saunders Company.

۳-۱-۲. اگر فصول کتب تألیف شده، خود، دارای نویسنده جداگانه باشد در صورت نیاز به استناد به آنها به روش ذیل درج می گردند.

نام خانوادگی، حرف اول نام نویسنده فصل (سال انتشار کتاب). عنوان کامل فصل. IN: نام خانوادگی، حرف اول نام مؤلف کتاب (Ed یا Eds برای یک نفر یا چند نفر). مشخصات کتاب.

Exmple:

Palmer, N., 1993. Bones and Joints. In: Jubb, K.V.F., Kennedy, P.C. and Palmer, N (Eds). Pathology of Domestic Animals. Vol. 1, 4<sup>th</sup> ed. The Academic Press, London, 224.

Kuret J.A. and Murad F., 1990. Adenohypophyseal hormones and related substances. In: Gilman. Adenohypophyseal hormones and related substances. In: Gilman, A.G., Rall T.W., Nies, A.S., Taylor, P., (Eds). The pharmacological basis of therapeutics. 8<sup>th</sup> ed. New York: Pergamon. P 1334-60.

### ۳-۲. مقالات

نام خانوادگی، نام نویسنده، سال انتشار. عنوان کامل مقاله. عنوان کامل ژورنال، شماره صفحات.

Example:

Elegble, I. A. and Adebay, A., 1988. Species and serotypes of campylobacter from domestic animals in Nigeria. Veterinary Bulletin, 58(7): 30-35.

۳-۲-۱. اگر مقاله بطور کامل در مجموعه مقالات کنفرانس ها چاپ شده باشد:

Meyer B. and Hermanns K., 1985. Formaldehyde release from pressed wood products. Turoski, V. (Ed). Formaldehyde: analytical chemistry and toxicology. Proceedings of the symposium at the 18<sup>th</sup> meeting of the American Chemical Society; 1984 Apr 8-13; St Louis, Mo. Washington: American Chemical Society. P 101-16.

### ۴-۱. مقالات تهیه شده از اینترنت

نام خانوادگی، نام نویسنده، سال انتشار. عنوان کامل مقاله. مشخصات سایت اینترنت.

Slater, P.J.B. and Jones, A.E., 1995. Timing of song and distance call learning in zebra finches. Anim. Behav. [Serial online]; 49(2):123-248. Available from: OhioLINK Electronic Journal Center via the internet (<http://journals.ohiolink.edu/etext/>)

