

دستورالعمل ارائه گزارش نهایی طرح پژوهشی بنیادی

بخش اول تعهدات مجری ارائه گزارش نهایی می‌باشد که باید در مهلت مقرر پس از بررسی و تصویب در شورای پژوهشی دانشکده وابسته/ گروه (برای کلیه طرح‌ها) و شورای پژوهشی پردیس/ دانشکده مستقل با رعایت موارد ذیل تهیه تا از طریق معاونت پژوهشی دانشکده به اداره کل برنامه ریزی و نظارت پژوهشی دانشگاه ارسال گردد:

الف - فرمت گزارش نهایی طرح‌ها

حجم گزارش

حجم گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی باید در حدود ۲۰ صفحه قطع (A۴) باشد در صورتیکه کمیسیون تخصصی ذیربط حجم گزارشی را که کمتر یا بیشتر از حد تعیین شده است کافی بداند، گزارش قابل بررسی می‌باشد.

فرم ظاهری گزارش

فرم ظاهری گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی به منظور استفاده مجریان طرح‌های تحقیقاتی در اختیار معاونت پژوهشی دانشکده‌ها قرار می‌گیرد.

مجریان محترم مشخصات اصلی طرح را به فارسی در کادر روی جلد و به انگلیسی در کادر پشت جلد منظور می‌نمایند.

ب - فهرست عناوین محتوای گزارش نهایی طرح‌ها

۱ - فهرست مطالب (در صورت ضرورت محقق می‌تواند فهرست جداول، عکس‌ها و... را اضافه نماید).

۲- چکیده فارسی (حداکثر ۲۵۰ کلمه)

۳ - واژه‌های کلیدی به زبان فارسی و انگلیسی

۴- مقدمه (شامل: تعریف مسئله و ضرورت آن، اهداف پیشینه پژوهش، فرضیه‌ها و حسب مورد چهارچوب نظری و...)

۵- روش تحقیق و فنون مورد استفاده

۶- یافته‌ها، بحث و نتیجه‌گیری

۷- عناوین دستاوردهای حاصل از نتایج و اجرای طرح (انتشارکتاب، مقاله، پایان‌نامه‌ها و...) پیشنهادها

۸- منابع و مآخذ

۹- ذکر منابع مالی طرح

۱۰- چکیده پژوهش به زبان انگلیسی (۲۵۰ کلمه)

۱۱ - ضمائم و پیوست‌ها (شامل کپی مقالات منتشر شده حاصل از نتایج طرح، کپی صفحه اول پایان‌نامه‌ها)

برخی از بخش‌های پیشنهادی به فراخور نوع پژوهش می‌تواند با تقدم و تاخر لازم تنظیم گردد.

۱۲- ارائه متن کامل گزارش نهایی همراه با چکیده انگلیسی در قالب برنامه Word به همراه PDF به صورت الکترونیکی

(لوح فشرده) .