

دستور العمل تهیه گزارش های پژوهشی

توضیح مهم و ضروری: به منظور صرفه جویی در مصرف کاغذ و

حفظ محیط زیست، ضرورت دارد گزارش های پژوهشی در دو نسخه و

در هر دو طرف کاغذ A4 چاپ و ارائه گردد. فقط صفحات عنوان

فصل ها از این قاعده مستثنی هستند. بدیهی است از اول مرداد ماه

۹۶ گزارش های پژوهشی صرفاً به این صورت از مجریان محترم

تحویل گرفته خواهد شد.

مقدمه

هدف از تدوین و تنظیم دستورالعمل حاضر، ارائه راهنمایی‌های لازم به منظور استانداردسازی گزارش‌های پروژه‌های پژوهشی شرکت ملی گاز ایران و حفظ یکنواختی هر چه بیشتر این گزارش‌ها و امکان استفاده مطلوب‌تر از آنها می‌باشد. آنچه در این مختصر مد نظر است، ایجاد هماهنگی در تدوین و تایپ متون و رعایت توالی منطقی اجزاء مهم و اساسی گزارش‌ها می‌باشد. لازم است مجریان محترم برای هر پروژه پژوهشی علاوه بر گزارش‌های فازهای مختلف، **دو نسخه گزارش نهائی، دو نسخه گزارش مدیریتی** و یک فایل کامپیوتری یکپارچه به دو فرمت PDF و Word از آن ارائه نمایند. گزارش نهایی باید دربرگیرنده کلیه گزارش‌های قبلی باشد، به نحوی که با مطالعه آن نیازی به مراجعه به گزارش‌های قبلی نباشد. مجریان محترم میتوانند گزارش‌های قبلی را به گونه‌ای فهرست بندی نمایند که فصلهائی از گزارش نهائی باشند. در تدوین گزارش‌های نهایی، محدودیتی از نظر تعداد صفحات وجود ندارد ولی گزارش مدیریتی باید حداکثر در ۱۰ صفحه تهیه شود. جهت هماهنگی و یکپارچگی، لازم است مفاد این دستورالعمل مورد توجه دقیق قرار گیرد.

۱- مشخصات ظاهری گزارش

۱-۱- قطع :

قطع مورد قبول برای جلد گزارش ۲۲*۳۰ سانتی متر می‌باشد.

۱-۲- کاغذ:

کاغذ مورد استفاده در گزارش به رنگ سفید و از جنس مرغوب انتخاب شود، قطع کاغذ نیز (۲۹.۷*۲۱) A4 بوده و در موارد خاص جهت درج جداول و اشکال بزرگ، استفاده از کاغذهای با قطع بزرگتر مجاز می‌باشد مشروط بر اینکه پس از صحافی تا خورده و به قطع A4 در آید.

۱-۳- جلد:

گزارش مقدماتی با جلد مقوائی آبی رنگ به همراه طلق بصورت سیم فنری و گزارش نهائی با جلد گالینگور و همه آنها به رنگ آبی تهیه شود. مندرجات جلد به شرح نمونه ضمیمه با قلم لوتوس و طلاکوب تهیه شود. همچنین صحافی با دوخت و کیفیت مطلوب انجام گردد.

۱-۴- عطف:

عطف گزارش نهایی با فونت ۱۸ لوتوس و به صورت زیر تهیه گردد. ذکر سال با فاصله ۵ سانتیمتر از لبه پائینی عطف ضروری است. در صورتی که به عنوان پروژه طولانی باشد، آن بخشی که امکان درج آن وجود ندارد حذف و به جای آن سه نقطه (...) گذاشته شود.

عنوان پروژه	سال
-------------	-----

۱-۵- چاپ:

نوع چاپ پررنگ و با کیفیت خوب (پرینت لیزری با وضوح حداقل ۳۰۰ دی پی ای) انتخاب شود، تصاویر و نمودارها واضح و روشن و حسب مورد بصورت رنگی چاپ شود.

۲- نحوه نگارش و تایپ بخشهای مختلف

۲-۱- صفحه عنوان:

صفحه اول گزارش همانند صفحه جلد تهیه شود.

۲-۲- صفحه شناسنامه:

این صفحه مطابق فرم شناسنامه گزارش (پیوست) پس از صفحه عنوان می آید.

۲-۳- فهرست مطالب:

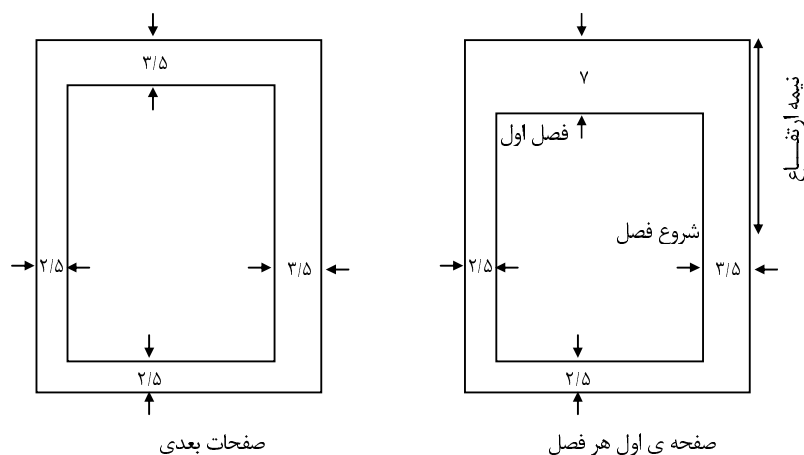
این فهرست، رئوس مطالبی است که در متن مورد بحث قرار گرفته و با همان ترتیب در سرفصل های مختلف آن منعکس گردیده است. در فهرست مطالب کلیه فصول، بخشها و زیر بخشهای بدنه اصلی حتی الامکان تا سه زیر بخش و سایر اجزای گزارش منعکس می شود. در مقابل هر ردیف از سرفصل های فهرست مطالب شماره صفحه آغاز فصل یا محدوده صفحات آن ذکر می گردد.

۲-۴- چکیده و واژه های کلیدی:


چکیده، خلاصه ای بسیار فشرده از گزارش تحقیق است (۱۵۰ تا ۲۰۰ کلمه). چکیده لاتین بعد از صفحه عنوان لاتین در انتهای گزارش قرار می‌گیرد و شامل واژه‌های کلیدی موجود در عنوان یا مستتر در موضوع پروژه است. هدف از این بند سهولت جستجو و بازیابی گزارش در مجموعه گزارش‌ها از طریق واژه‌های مشترک می‌باشد.

۲-۵- متن گزارش

- متن اصلی گزارش‌ها، باید روی **دو طرف کاغذ A4** (به غیر از صفحات عناوین فصل‌ها که باید در یک طرف کاغذ باشد) با قلم لوتوس ۱۴ و با فاصله خطوط یک سانتیمتر (Line Spacing | Multiple 1.2) و حاشیه‌های صفحات مطابق نمونه‌ی زیر رعایت گردد:



- در بالاصفحه‌ی (Header) تمام صفحات گزارش، آرم شرکت ملی گاز ایران (به همراه مدیریت پژوهش و فناوری)، عنوان پروژه و عنوان فصل در کادری به ابعاد (۲*۱۵) و به فاصله ۳.۵ سانتی متر از راست و ۲.۵ سانتی متر از چپ، به صورت زیر درج گردد.

عنوان پروژه: عنوان فصل:	 شرکت ملی گاز ایران مدیریت پژوهش و فناوری
--	--

- عنوان فصل ها با فونت لوتوس ۱۶ پر رنگ تایپ گردد.

- اندازه عناوین بخش ها نسبت به زیر بخش ها باید بزرگ تر باشد و به همین صورت اندازه زیربخش ها به زیربخش ها.

- صفحاتی از قبیل قردادانی، شناسنامه گزارش، چکیده، فهرست مطالب و غیره بایستی به صورت الفبایی بجد شماره گذاری گردد.

- صفحه های اصلی متن گزارش از شروع اولین صفحه یعنی مقدمه یا پیشگفتار تا انتهای متن که شامل: فهرست ها، مراجع و سایر ضمیمات و پیوستها می باشد از شماره ۱ آغاز و به صورت ردیف ۱، ۲، ۳، ... و کاملاً در وسط صفحه و با فاصله ۱/۵ سانتیمتر بالاتر از لبه پایینی صفحه با فونت ۱۲ شماره گذاری می گردد.

۲-۶- روش نوشتن فهرست منابع:

به هنگام تایپ مشخصات مراجع خارجی به نکات زیر توجه شوند :

- نخستین حرف از کلمات مربوط به نام و نام خانوادگی نویسندگان، نام ناشر، عنوان مقاله یا کتاب، عنوان نشریه و غیره با حروف بزرگ لاتین نوشته شود.

- در فهرست منابع خارجی به منظور جلوگیری از طولانی شدن جملات از مخفف برخی کلمات استفاده

شود به خصوص کلماتی که به طور مکرر در فهرست تکرار شده است. از قبیل vol. بجای volume, J

بجای Sci Journal, بجای Science, p بجای page و غیره . . . پس از تایپ هر کلمه مخفف، یک

نقطه (.) و پس از تایپ هر مشخصه مثل نام نویسندگان یا نام مجله و غیره یک علامت مکث (،) تایپ گردد.

فهرست مراجع بایستی با رعایت استاندارد خاصی تهیه شود که در زیر نمونه هایی از آنها آمده است.

کتابها

Kantz, Holger; Schreiber, Thomas. Nonlinear Time Series Analysis. 2nd ed.
Cambridge: Cambridge University Press, 2004

مقالات مجلات

Yoshinobu, Tanaka. "The Effect of Solution Leakage in an Ion-Exchange Membrane Electrodialyzer on Mass Transport Across a Membrane". *J. Memb Sci.* 231, 1-2 2004: PP 13-24

مقالات کنفرانس‌ها

International Conference Myers, A. "Value added using focus group Methodology" on Power Station Maintenance (18-20 September 2000), Presented at the Proceedings. St Catherine's Colledge, Oxford: Institution of Mechanical Engineers, the Steam Plant Committee, Power Division, 2000

مقالات مجموعه‌ها

Kandel, Abraham: "Theory and Applications of Fuzzy Statistics".
Combining Fuzzy Imprecision Probabilistic Uncertainty in Decision Making
Berlin: Springer-Verlag, 1988, PP 89-112

گزارش‌های فنی

- Turpie, D.W.F., The Effect of Speed and Production Rate During Carding on Carding and Subsequent Combing Performance. SAWTRI Technical Report NO. 376. 1977

پایان‌نامه‌های تحصیلی

شهیدی زندی، علی. "آشکارسازی پتانسیل‌های تأخیری بطنی". پایان‌نامه کارشناسی ارشد مهندسی

بیوالکتریک، دانشکده مهندسی پزشکی، دانشگاه صنعتی امیرکبیر، ۱۳۸۳

پروانه‌های ثبت اختراع

Balachandran, U. (and others). Oxygen ion- conducting dense ceramic membranes. (Assigned to Amoco CO.), US Patent 5.639437, 1997

استانداردها

American Society for Testing and Materials. Standard test method for hydroquinone in vinyl acetate. ASTM D2193- 1989

مراجع الکترونیکی

در صورت استفاده از منابع الکترونیکی به صورت دیسک نوری یا پایگاههای اطلاعاتی Online و یا منابعی که توسط پست الکترونیکی دریافت می‌گردد. ذکر نام پایگاه، یا URL وبسایت منبع و یا آدرس پست الکترونیکی فرستنده، در انتهای مشخصات کتابشناسی مرجع ضروری است.

۲-۲- واژه‌نامه

اگر در نوشته اصطلاحات خارجی به ویژه اصطلاحات علمی و فنی به کاررفته که ممکن است برای خواننده تازگی داشته باشد، لازم است معادل خارجی آنها به صورت پانویس در پائین صفحه‌ها آورده شود. گاه نگارنده لازم می‌داند این اصطلاحات را یکجا در انتهای متن نیز بیاورد. در این صورت موارد زیر بایستی رعایت شود.

- اصطلاحات به کار رفته در واژه‌نامه بایستی در متن گزارش به صورت زیرنویس درج شده باشد.

- معادل(های) آن اصطلاح باید همانی باشد که در متن به کار رفته، نه کلیه مترادف‌های احتمالی.

- اصطلاحات باید حاوی مواردی باشد که تازگی دارد نه هرگونه اصطلاحی که بارها در متون و گزارشهای دیگر ظاهر شده و برای مخاطبان بالقوه آشنا است.

- واژه‌نامه ضروری است به صورت الفبایی تنظیم شود و اصطلاحات خارجی از سمت چپ و معادل‌های فارسی آنها در همان سطر از سمت راست نوشته شود. در صورتی که تعداد واژه‌ها قابل ملاحظه باشد واژه‌نامه می‌بایست بر حسب ترتیب الفبایی معادل‌های فارسی نیز تهیه گردد.

۲-۸ - پیوستها و ضمائم

هدف از به کاربردن پیوست‌ها، درک بهتر موضوع گزارش است که آوردن آنها در متن اصلی نوشته می‌تواند ایجاد گسستگی نماید. پیوست‌ها معمولاً حاوی جدول‌های آماری، تصاویر، نقشه‌ها، فرم‌ها، یا اطلاعات مشابهی است که در متن اصلی به گونه‌ای به آنها اشاره شده است. ضمناً رعایت موارد زیر الزامی است.

- در صورتی که این گونه موارد، موضوع مستقیم بحث گزارش است و بایستی پیوسته به آنها رجوع کرد، بهتر است در متن قرار گیرد.

- این بخش را می توان براساس نوع اطلاعات به قسمت های کوچکتری تقسیم کرد، مانند پیوست ۱، پیوست ۲، شماره گذاری پیوست ها باید مستقل از شماره گذاری متن اصلی گزارش باشد.

- در ارجاع به پیوست در متن گزارش عبارت "رجوع شود به پیوست شماره ... " درج گردد.

۲-۹- چکیده به زبان انگلیسی:

چکیده بایستی ۱۵۰ تا ۲۰۰ کلمه و همراه با ۴ الی ۷ کلید واژه لاتین باشد. همچنین باید هماهنگ و منطبق با آنچه در چکیده فارسی بیان شده باشد.

۲-۱۰- صفحه شناسنامه به زبان انگلیسی:

مطابق نمونه فارسی آن و بارعایت امانت داری در ترجمه نوشته شود.

۲-۱۱- صفحه عنوان به زبان انگلیسی:

مطابق نمونه فارسی آن و با رعایت امانت داری در ترجمه نوشته شود.

۲-۱۲- پشت جلد:

به زبان انگلیسی و عیناً مشابه روی جلد فارسی ، اطلاعات مربوطه درج شود.



شرکت ملی گاز ایران

مدیریت پژوهش و فناوری
امور پژوهش ، توسعه و فناوری

پروژه پژوهشی:

واحد پژوهشی:

مجری:

گزارش نهایی /مدیریتی /گزارش فاز

تاریخ:

تاریخ تنظیم:

بسمه تعالی
شناسنامه گزارش

- عنوان پروژه / طرح:
- شماره قرارداد:
- واحد پژوهشی:
- نام و نام خانوادگی مجری:
- نام و نام خانوادگی همکاران مجری:
- نام و نام خانوادگی ناظر(ین):
- محل اجرا:
- تاریخ شروع:
- تاریخ خاتمه:
- مدت اجرا: سال و ماه
- نوع گزارش:
- مقدماتی مربوط به فاز ...
- نهایی ویرایش:
- مدیریتی ویرایش:
- تاریخ تهیه:

این گزارش در اجرای مفاد قرارداد پژوهشی شماره مورخ
.....مدیریت پژوهش و فناوری تهیه و کلیه هزینه های اجرای پروژه توسط شرکت
ملی گاز ایران تامین و پرداخت شده است .