

نمونه صفحه جلد



دانشگاه عالی دفاع ملی
مرکز نخبگان و استعدادهای برتر نیروهای مسلح



شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
دفتر تحقیقات، توسعه فناوری و ارتباط با صنعت

عنوان طرح پژوهشی:

.....

نام استاد راهنما/ ناظر طرح:

.....

نام سرباز نخبه:

.....

مقطع و رشته تحصیلی:

.....

نام شرکت آب و فاضلاب حامی طرح:

.....

تاریخ تهیه گزارش:

.....

صفحه سفید

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

صفحه عنوان روی جلد، به همان صورت که روی جلد چاپ شده است.

صور تجلسه تصویب پروپوزال طرح پژوهشی سرباز نخبه

صفحه تاییدیه شرکت آب و فاضلاب حامی طرح پژوهشی سرباز نخبه

صفحه تقدیر و سپاسگزاری

چکیده فارسی (حداکثر سیصد کلمه) همراه با کلمات کلیدی

فهرست مطالب

فهرست جداول

فهرست نمودارها

فهرست اشكال

خلاصه مقالات استخراج شده از طرح

دستورالعمل نگارش و تدوین

به منظور هماهنگی بیشتر در خصوص تنظیم دستاورد طرح پژوهشی سرباز نخبه، رعایت موارد ذیل الزامی است.

کلیات:

۱. مطالب به صورت تایپ شده با برنامه word حروفچینی شوند.
۲. کاغذ متن از نوع تحریر A4 باشد.
۳. هر صفحه شامل ۲۲ سطر و طول هر سطر ۱۵ سانتیمتر باشد. فاصله حاشیه از راست ۳/۵ سانتیمتر و از چپ ۲/۵ سانتی متر باشد. فاصله بالای صفحه ۳/۵ سانتی متر و پایین نیز ۳ سانتیمتر باشد.
۴. شماره صفحات فرعی الف، ب، ج و... اصلی... ۳-۲-۱ است که باید ۱ سانتی متر بالاتر از پایین صفحه و کاملاً در وسط آن قرار گیرد.
۵. فونت متن اصلی با قلم بی لوتوس ۱۴، تیتراهای اصلی متن با بی تیترا ۱۴ و تیتراهای کوچکتر با قلم بی تیترا ۱۳، است.
۶. در مورد چکیده انگلیسی، فونت عنوان آن با قلم تایمز ۱۴ و فونت متن با قلم تایمز ۱۲ باشد.
۷. فونت مراجع انگلیسی با قلم تایمز ۱۴ و مراجع فارسی با بی زر ۱۴ باشد.
۸. جدول سایر فونت های مورد نیاز در ادامه ذکر شده و رعایت فونت آرابی نگارش متن، بر مبنای آن الزامی است.

B Lotus14	عنوان طرح
Times New Roman 12	تیتراهای اصلی متن
B Titr 14	زیر تیتراها
B Titr 13	متن اصلی
B Lotus14	تیترا اشکال، جداول و نمودارهای داخل متن
B Titr 10	متن جداول
B Lotus12	ارجاعات فارسی پایین صفحه
Times New Roman 10	ارجاعات لاتین پایین صفحه
B Zar14	فهرست منابع و مأخذ فارسی و عربی
Times New Roman 14	فهرست منابع و مأخذ لاتین

۹. گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه، باید در دو نسخه جهت دفتر تحقیقات، توسعه فناوری و ارتباط با صنعت و کتابخانه شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور ارائه گردد.
۱۰. جلد گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه، گالینگور و متن روی جلد و پشت جلد، زرکوب چاپ شود.
۱۱. به منظور ایجاد هماهنگی، رنگ های یکسان برای جلد گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه در نظر گرفته شده است. بر این اساس رنگ جلد مورد تایید برای دفتر تحقیقات، توسعه فناوری و ارتباط با صنعت، سرمه ای و جهت کتابخانه شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور، سبز می باشد.
۱۲. ارائه دو نسخه word و Pdf نسخه نهایی گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه، همراه با سنتز پژوهش انجام یافته (حداکثر تا پنج صفحه)، در قالب لوح فشرده الزامی است.
۱۳. شکل و اندازه مطالب در صفحه های گوناگون؛ مطابق با اندازه های تعیین شده در این نوشتار می باشد.

بخش‌های طرح پژوهشی سرباز نخبه:

بخش‌های گزارش پژوهشی سرباز نخبه، شامل بخش‌های زیر است:

- طرح روی جلد (مطابق الگوی تعریف شده)
- صفحه سفید
- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم (به شکل ساده صفحه آرای و از رسم چارچوب و تزیینات مختلف خودداری شود)
- عنوان فارسی طرح پژوهشی (همان عنوان موجود روی طرح جلد)
- فرم صورتجلسه تصویب پروپوزال
- صفحه تاییدیه شرکت آب و فاضلاب حامی طرح پژوهشی سرباز نخبه
- صفحه تقدیر و سپاسگزاری
- چکیده فارسی (حداکثر سیصد کلمه) همراه با کلمات کلیدی
- فهرست مطالب
- فهرست جداول (در صورت نیاز)
- فهرست نمودارها (در صورت نیاز)
- فهرست شکل‌ها (در صورت نیاز)
- خلاصه مقالات مستخرج از طرح

متن اصلی گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه، شامل موارد زیر است:

فصل اول: معرفی پژوهش (کلیات)

- مقدمه (مشمول بر هدف طرح پژوهشی سرباز نخبه)
- بیان مساله و ضرورت اجرای پژوهش
- اهداف پژوهش (مشمول بر اهداف کلی، اختصاصی و کاربردی)
- فرضیات پژوهش
- پیشینه پژوهش
- روش کار و انجام پژوهش

فصل دوم: مروری بر ادبیات تحقیق و پیشینه پژوهش

- مقدمه
- مبانی نظری پژوهش
- مروری بر پیشینه پژوهش در ایران و خارج از کشور
- توسعه فرضیات
- نوآوری طرح یا موضوع پیشنهاد شده نسبت به طرح‌های موجود

فصل سوم: مواد و روش ها

- مقدمه
- نوع مطالعه (بنیادی، کاربردی)
- قلمرو زمانی و مکانی پژوهش
- جامعه آماری پژوهش
- نمونه آماری پژوهش
- ابزار گردآوری داده
- روش تجزیه و تحلیل داده ها
- نرم افزارهای مورد استفاده در خصوص تجزیه و تحلیل داده ها

فصل چهارم: یافته های پژوهش

- مقدمه
- توصیف داده ها
- آزمون فرضیات یا پاسخگویی به سوالات تحقیق
- بررسی اختلاف نظرها
- بررسی وضعیت متغیرهای مورد بررسی

فصل پنجم: بحث و نتیجه گیری

- بحث علمی
- ارائه یافته های تحقیق و نتیجه گیری
- بیان محدودیت ها و مشکلات انجام پژوهش
- ارائه پیشنهادات کاربردی
- ارائه پیشنهادت برای طرح های پژوهشی آتی

پیوست ها مشتمل بر:

- فهرست منابع (فارسی و لاتین)
- فهرست نام ها (برای رشته های علوم انسانی)
- پرسشنامه یا جداول
- چکیده انگلیسی
- عنوان انگلیسی طرح پژوهشی سرباز نخبه (معادل دقیق همان عنوان موجود روی طرح جلد)

توجه: تعداد فصول طرح پژوهشی سرباز نخبه، متناسب با گستردگی موضوع، می تواند متغیر باشد. اما آخرین فصل هر طرح، الزاما باید به نتیجه گیری و ارائه پیشنهادت اختصاص داده شود.

نکات کلیدی:

الف. اطلاعات کلی

- عنوان طرح پژوهشی سرباز نخبه باید مختصر و مفید باشد.
- جهت ارجاع خواننده به منابعی که در گزارش طرح پژوهشی خود به آن استناد می‌کنید می‌توانید به دو شکل عمل کنید:
 - ۱- نام نویسنده را به مطلب او استناد کنید، ضمن متن بیاورید و جلوی نام سال انتشار مقاله یا کتاب را در داخل پرانتز قید کنید.
 - ۲- هم چنین می‌توانید پس از بیان مطلب مورد استفاده نام نویسنده و سال انتشار کتاب، مقاله را در داخل پرانتز بیاورید. توجه کنید که در این مورد، باید بین نام نویسنده و سال انتشار کتاب یا مقاله علامت ویرگول قرار دهید.
- در حد امکان از صفحات بزرگ در متن نوشتار خود استفاده نکنید و آنرا از طریق فتوکپی‌های مخصوص کوچک و استاندارد نمائید که از صفحات بیرون نزنند.
- ترجیحا، "ضمائم و پیوست‌های بزرگتر از صفحات اصلی متن نوشتار را درون جیبی قرار دهید که در صفحه جلد تعبیه می‌شود.

ب. شماره گذاری

- **شماره گذاری صفحات**

صفحات ابتدایی قبل از متن اصلی گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه، مشتمل بر «بسم الله الرحمن الرحيم»، صفحه سفید، صفحه فرم‌های صورتجلسه و تاییدیه، تقدیر و سپاسگزاری و ... شماره گذاری نمی‌شود.
- **شماره گذاری موضوع**

موضوعات اصلی گزارش طرح پژوهشی غالباً چند فصل است و هر فصل نیز ممکن است به چند بخش تقسیم شود. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود. هر یک از بخشهای هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می‌گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است در صورتی که هر بخش دارای زیربخش باشد شماره هر زیربخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می‌گیرد مثلاً "۲-۴-۳" یعنی زیربخش سوم از بخش چهارم فصل دوم.
- **شماره گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها**

شماره گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها مانند روال قبلی است مثلاً دهمین شکل در فصل سوم به صورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می‌شود.
- **شماره گذاری پیوست‌ها**

پیوست‌ها با حروف الفبای فارسی نامگذاری می‌شوند. اشکال و جداول موجود در هر پیوست با توجه به پیوست مربوط شماره گذاری می‌شوند. به عنوان مثال، سومین جدول در پیوست «ب» این گونه نوشته می‌شود (جدول ب-۳)
- **شماره گذاری روابط و فرمول‌ها**

هر رابطه در متن گزارش طرح پژوهشی، با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند مشخص می‌گردد.

عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً هشتمین رابطه در فصل سوم به صورت (۳-۸) نوشته می شود.

پ- منابع

- فهرست منابع بر حسب حروف الفبای فارسی به این ترتیب تنظیم می شود.
 - ۱- شماره و ردیف
 - ۲- نام خانوادگی نویسنده
 - ۳- حرف اول نام نویسنده
 - ۴- سال انتشار
 - ۵- عنوان کتاب، مقاله، گزارش یا رساله تحصیلی همراه با ذکر عنوان پایان نامه دوره کارشناسی ارشد یا رساله دکترا (این قسمت باید با حروف ایتالیک و سیاه حروفچینی شود)
 - ۶- نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که رساله یا پایان نامه در آنجا ارائه گردیده است.
 - ۷- شماره مجله یا شماره جلد کتاب
 - ۸- شماره صفحاتی که مطلب مورد نظر از آنها استخراج شده است (در صورتی که کل منبع مورد نظر به عنوان مرجع مورد استفاده قرار گرفته باشد، لزومی به ذکر شماره صفحه ها نیست)
 - توجه شود که مطالب فوق با علامت «ویرگول» از یکدیگر جدا شوند و در مورد حرف اول نام نویسنده بعد از علامت نقطه، از علامت ویرگول استفاده شود.
 - در زمینه منابع غیر فارسی ضمن رعایت مرجع بر حسب حروف الفبای مربوط دقت شود اگر مجله ای مورد استفاده قرار گرفته باشد در صورتی که نام مخفف شناخته شده ای برای آن وجود دارد. مورد استفاده قرار گیرد و در غیر اینصورت نام کامل مجله قید گردد همچنین سعی شود در هر رشته تحصیلی، روش ارجاع دادن غیر فارسی متداول و استاندارد آن رشته، تا حد امکان رعایت شود.
 - در زمینه کتاب‌ها یا مقالاتی که به یک نویسنده تعلق دارند رعایت ترتیب زمانی انتشار آنها، ضمن ارجاع دادن ضرورت دارد.
 - در صورتی که کتاب یا مقاله، اثر ترجمه شده باشد، ذکر نام مترجم، پس از نام نویسنده ضرورت دارد.
- تبصره یک:
- در صورتی که کتاب، سال چاپ نداشته باشد. با علامت اختصاری "بی تا" (بی تاریخ نشر) نشان داده شود. در این حالت، ذکر نام ناشر الزامی است.
- تبصره دو:
- در صورتی که سال چاپ درج نشده باشد، اما مقدمه کتاب، تاریخ داشته باشد می توان آن تاریخ را به جای سال چاپ، ذکر کرد. بدین صورت: تاریخ مقدمه، ۱۳۵۸ (ه. ش)
- تبصره سه:
- اگر در متن، به جلد و صفحه ماخذ مورد استفاده اشاره شده باشد، در ماخذ پایانی ذکر صفحه لازم نیست.

ت. چکیده به زبان فارسی

- موکدا تاکید می گردد تا در ابتدای گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه، چکیده فارسی همراه با کلمات کلیدی آورده شود. (حداکثر سیصد کلمه و در یک صفحه) این چکیده باید به گونه‌ای باشد که به طور مختصر، اهداف و یافته های پژوهش صورت گرفته را گزارش دهد و مخاطب با مطالعه آن، بتواند دیدی اجمالی از محتوای طرح بدست آورد.

ث. مقدمه

- مقدمه شامل خلاصه ای از اهداف، روش‌ها، محتوای اصلی و نتیجه کار است و باید جامع، مختصر، شفاف و دقیق باشد و سبب ترغیب و تمایل بیشتر خوانندگان به مطالعه متن اصلی گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه شود.

ج. چکیده به زبان انگلیسی

- در انتهای گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه، چکیده همراه با کلمات کلیدی به زبان انگلیسی آورده شود (حداکثر ۳۰۰ کلمه در یک صفحه) تا راهنمای غیر فارسی زبانان باشد. رعایت ترجمه صحیح و وفاداری به متن چکیده فارسی در این قسمت الزامی است.

ج. پیوست ها

- برای پیوست ها و ضمایمی مانند جداول، نمودارها، اشکال و نقشه‌ها (در صورتی که تعداد آنها زیاد باشد) باید فهرست تهیه شود.

ح. طرح انگلیسی پشت جلد

- برای صفحه پشت جلد، عبارتهای Supervisor ، Thesis Advisor ، Advisor و Supervisor برای عنوان «استاد راهنما» و عبارت Consulting Advisor برای عنوان استاد مشاور، پیشنهاد می گردد.