

**گزارش فرصت مطالعاتی در صنعت و جامعه**

**عنوان کامل گزارش**

**توسط:**

**نام و نام‌خانوادگی عضو هیات علمی**

**شرکت/سازمان:**

**محل فرصت مطالعاتی**

دی‌ماه ۱۴۰۰

**به نام خداوند جان و خرد**

**تشکر و قدردانی**

به اختیار می­توانید از افرادی که در جریان کار پایانی، شما را مساعدت نموده­اند تشکر کنید.

**چکیده**

متن چکيده گزارش

**واژه­های کلیدی**

حداقل 5 و حداکثر 10 واژه کلیدی در اینجا ذکر کنید.

**پیشگفتار**

هدف اين سند ارائه برخي نکات لازم در تهيه و ارائه گزارش فرصت مطالعاتی‌ است.

**فهرست مطالب**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان** | **صفحه** |
|  |  |

[فصل اول 1](#_Toc325894174)

[1-1 مقدمه 2](#_Toc325894175)

[1-2 ترتیب مطالب گزارش 2](#_Toc325894176)

[1-3 ارجاع به اشکال و جداول 4](#_Toc325894177)

[1-4 نگارش گزارش 5](#_Toc325894178)

[1-4-1 ارجاع به مراجع 6](#_Toc325894179)

[1-4-1-1 توصیه‌ها 6](#_Toc325894180)

[پيوست الف (واژه­نامه فارسي به انگليسي) 7](#_Toc325894181)

[پيوست ب (واژه­نامه انگليسي به فارسي) 8](#_Toc325894182)

[مراجع 9](#_Toc325894183)

**فهرست شکل­ها**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان** | **صفحه** |
|  |  |

[شکل ‏1‑1: هر تصوير الزاما بايد توضيح داشته باشد 5](#_Toc325894229)

**فهرست جداول**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان** | **صفحه** |

[جدول ‏1‑1: مقايسه نتايج 4](#_Toc325894243)

# فصل اول

**عنوان فصل اول**

## مقدمه

گزارش فرصت مطالعاتی نوشته‌اي است شامل چكيده گزارش فرصت مطالعاتی، فهرست تفصيلي مطالب، فهرست تصاوير، جداول و نمودارها، مقدمه و تاريخچه مختصر، مروري بر كارهاي انجام شده و آخرين اطلاعات تئوري، عملكرد تحقيقي و عملي نتايج، بحث و پيشنهادات، فهرست منابع و ماخذ و چكيده گزارش فرصت مطالعاتی

## ترتیب مطالب گزارش

نمونه متن نرمال

1. آغاز دفتر با ياد و نام او
2. چكيده گزارش فرصت مطالعاتی به فارسي: هر گزارش فرصت مطالعاتی بايستي با چكيده آغاز گردد كه شامل بحث پيرامون موضوع گزارش فرصت مطالعاتی، شيوه‌اي تحقيق و نتايج بدست آمده از تحقيق است.
3. فهرست مطالب: عضو هیات علمی بايستي فهرست مطالب گزارش فرصت مطالعاتی را بر اساس فصول گزارش فرصت مطالعاتی و عناوين آن، همراه با شماره صفحه مربوطه در اين قسمت درج نمايد.
4. فهرست اشكال: عضو هیات علمی بايد پس از درج فهرست مطالب گزارش فرصت مطالعاتی، فهرست اشكال را به صورت جدا از فهرست مطالب همراه با شماره شکل، عنوان شکل و صفحه‌اي که شکل در آن به‌کار رفته است درج کند.
5. فهرست جداول: اين فهرست نيز با همان کيفيت فهرست اشکال در صفحه‌اي مجزا تهيه مي‌گردد.

* متن گزارش فرصت مطالعاتی (شامل مقدمه، فصول بيان مساله، مروري بر کارهاي انجام شده، بيان ايده (طراحي)، نتايج و محور پژوهش‌هاي آينده)

1. مقدمه: اين قسمت شامل بيان مساله، اهداف مورد نظر در گزارش فرصت مطالعاتی، روش‌ها و نحوه انجام تحقيق است. همچنين ذكر اهميت موضوع تحقيق در رابطه با توسعه تکنولوژي (بيشتر در خصوص رشته‌هاي مهندسي) در كشور توصيه مي‌شود. توضيح ساختار گزارش فرصت مطالعاتی با ذكر مختصر از مطالبي كه در فصل‌هاي مختلف آورده شده است کمک بزرگي در سازماندهي منسجم گزارش فرصت مطالعاتی خواهد بود.
2. فصول گزارش فرصت مطالعاتی: متن هر گزارش فرصت مطالعاتی شامل چندين فصل و هر فصل شامل چندين بخش خواهد بود. هر فصل را مي‌توان با يك مقدمه كوتاه آغاز و با يك نتيجه‌گيري مختصر به اتمام رساند. بنا به نظر عضو هیات علمی و تاييد استاد راهنما، مطالب مختلف گزارش فرصت مطالعاتی در چند فصل مختلف دسته‌بندي مي‌گردد. در فصل پاياني بايستي به نتايج بدست آمده، چالش‌ها، بهبودها و پيشنهادات پرداخت. مقايسه نتايج بدست آمده با اهداف از قبل تعيين شده در مقدمه، دست‌آوردهاي نوين و ... در اين فصل ذكر مي‌شوند و مورد تجزيه و تحليل قرار مي‌گيرند. در ضمن، ارائه دهنده گزارش فرصت مطالعاتی در اين فصل به عنوان پيشنهاد براي تحقيقات بعدي، به طرح چند موضوع در راستاي تحقيقات خود مي‌پردازد.
3. پيوست‌ها (ضميمه 1، ضميمه 2، ...)

پس از اتمام مطالب گزارش فرصت مطالعاتی پيوست‌ها قرار مي‌گيرند. قسمت اصلي متن گزارش فرصت مطالعاتی نبايد داراي داده‌هاي غير ضروري، برنامه نرم افزاري باشد. چنين مطالبي بايد در پيوست آورده شود.

1. مراجع

پس از اتمام بخش پيوست‌ها، ليست مراجع درج مي‌گردد. به طور كلي چنانچه براي مطلبي از مرجعي (کتاب، مقاله، مجله و ...) استفاده شود، ذكر آن مرجع در ليست مراجع گزارش فرصت مطالعاتی الزامی مي‌باشد.

* برگه‌هاي انتهايي گزارش فرصت مطالعاتی

1. چكيده گزارش فرصت مطالعاتی به انگليسي: چكيده گزارش فرصت مطالعاتی به انگليسي ترجمه همان چكيده فارسي مي‌باشد كه در ابتداي پايان قرار گرفته است.
2. فرم داخل جلد به انگليسي: اين برگ نيز ترجمه همان صفحه آغازين است که شامل مشخصات دانشگاه، عنوان گزارش فرصت مطالعاتی و.... به زبان انگليسي است.

صفحه آخر تهیه شده در پایان نامه عینا پشت جلد زرکوب نیز نوشته می­شود. به این معنی که آرم دانشگاه، عبارت تعریف شده، عنوان پایان نامه، نام عضو هیات علمی و نیز استاد راهنما و زمان انجام پروژه به زبان انگلیسی پشت جلد نوشته می­شود.

## ارجاع به اشکال و جداول

شماره­گذاري جداول مستقل از شماره­گذاري شكل­ها است. البته لازم است هم جداول و هم شكل­ها هر يك علاوه بر شماره­گذاري شامل توضيح نيز باشند. عنوان جدول همراه با شماره­گذاري آن در بالاي جدول نوشته مي‌شود. مانند جدول 1-1 كه نتايج پياده­سازي دو روش را نمايش مي­دهد.

جدول ‏1‑1: مقايسه نتايج

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **بازخواني** | **دقت** |
| بدون ريشه­يابي واژگان | 0.6024 | 0.5466 |
| با ريشه­يابي واژگان | 0.6153 | 0.6685 |

هر شکل باید کیفیت مناسب داشته باشد و داخل متن باید ارجاعی داشته باشد. در پائین هر شکل شماره آن و توضیح آن باید درج گردد. باید دقت کنید که توضیحات شکل در قسمت پائین شکل نوشته می­شود و توضیحات جدول در قسمت بالای جدول نوشته می­شود.



شکل ‏1‑1: هر تصوير الزاما بايد توضيح داشته باشد

## نگارش گزارش

* شماره گذاري‌ها

**صفحات**: چند صفحه نخست گزارش فرصت مطالعاتی نيازي به شماره‌گذاري ندارد اما از صفحه فهرست مطالب صفحات را بر اساس حروف ابجد يا شماره‌گذاري يوناني شماره‌گذاري مي‌کنيم. شماره گذاري با عدد از مقدمه و تا انتهاي گزارش فرصت مطالعاتی (پيوست‌ها) ادامه خواهد داشت.

**روابط رياضي**: هر رابطه و يا معادله رياضي به وسيله دو عدد توسط يك خط فاصله از يكديگر تميز داده و مشخص مي‌گردند. عدد سمت چپ نشانگر شماره فصل و عدد سمت راست نشانگر شماره ترتيب روابط در هر فصل مي‌باشد. مثلاً چهارمين رابطه مطرح شده در فصل پنجم را به صورت زير نمايش مي‌دهيم: (5-4)

**جداول، اشکال**: هر جدول و يا شکل همراه با شماره فصل، شماره جدول يا شکل و عنوان مشخص مي‌شود. لازم به ذکر است که نحوه شماره‌گذاري‌هاي جداول و اشکال مستقل از يکديگر است. به عنوان مثال جدول يکم از فصل چهار و شکل يکم از فصل چهار به اين ترتيب شماره‌گذاري مي‌شوند:

* نوشتن مراجع

در هنگام استفاده از مراجع بايد حتما به اعتبار علمي منبع و درستي مطالب ذکر شده در آن توجه شود. بنابراين کتاب‌ها، ژورنال‌ها، مجموعه مقالات کنفرانس‌ها، سمينارها از مهم‌ترين منابع قابل ارجاع هستند. صفحات اينترنتي که بيانگر هيچ‌ يک از منابع معتبر ذکر شده نباشند منابع قابل استنادي نيستند. براي نوشتن يک منبع در بخش مراجع ابتدا از شماره مرجع، سپس نام و نام‌خانوادگي نويسنده يا نويسندگان، عنوان کتاب يا مقاله، محل انتشار و سال انتشار استفاده مي‌کنيم.

### ارجاع به مراجع

نمونه ارجاع به مراجع [Salton 83]. در این شیوه از ارجاع نام نویسنده اول به همراه تاریخ چاپ استفاده می­شود. می­توانید از روش شماره­گذاری نیز استفاده کنید. مانند ]3[ مشروط بر اينكه در بخش مراجع، شماره 2 توضيح كامل و استانداردي از كتاب يا مقاله­اي كه شما به آن ارجاع داده­ايد داشته باشد.

#### توصیه­ها

* در صورت ترجمه‌ واژه غيرمتداول، حتما از پاورقي[[1]](#footnote-1) براي بيان معادل لاتين آن استفاده شود.
* هر فصل‌ بايد شامل سرصفحه[[2]](#footnote-2) و پاصفحه[[3]](#footnote-3) مناسب که شامل عنوان فصل و شماره صفحه است باشد.
* فونت کلمات داخل متن، فارسي B Nazanin، b Zar يا b yagut با اندازه‌ي 13 و فونت کلمات انگليسي Times New Romans با اندازه‌ي 11 پيشنهاد مي‌شود.
* کلمات بلند، دو يا چندتکه‌اي حتما بصورت مجزا با استفاده از کارکتر کنترلي تايپ شوند. مثلا ميشود و مي شود هر دو از نظر نگارشي ناصحيح هستند و بايد بصورت مي‌شود تايپ شود.
* علائم سجاوندي درست بلافاصله بعد از کلمه مي‌آيند و بعد از آنها هم کلمه‌ي بعدي با يک فاصله شروع مي‌شود. مثلا جداول، چکيده، عنوان فصل‌ها و يا هوش مصنوعي چيست؟

# مراجع

لیست مراجع با استاندارد APA تدوین شود.

1. footnote [↑](#footnote-ref-1)
2. header [↑](#footnote-ref-2)
3. footer [↑](#footnote-ref-3)