****

**الگوی گزارش نهایی طرح پژوهشی**

**اعضای هیئت علمی**

**مرکز آموزش عالی کاشمر**

****

**مراحل تهیه گزارش نهایی و تسویه طرح پژوهشی**

جهت تسریع در مراحل تسویه گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی و جلوگیری از هدر رفتن وقت مجریان و نیز صرفه‌جویی در مصرف کاغذ، خواهشمند است قبل از تهیه گزارش نهایی محتوای این فایل کامل مطالعه و رعایت شود.

1. گزارش نهایی طرح‌های تحقیقاتی باید مطابق دستورالعمل موجود در این فایل تهیه شود.
2. گزارش نهایی تهیه شده توسط مجری طرح بایستی در شوراهای گروه و مرکز به تصویب برسد.
3. فایل ویرایش شده گزارش نهایی در قالب‌های زیر تهیه شود:

أ: فایل گزارش نهایی با فرمت Word 2010

ب: فایل گزارش نهایی با فرمتPDF

ج: فایل PDF تمامی مقالات مستخرج از طرح

د: تصویر اسکن شده جلد فارسی طرح (به ابتدای فایل word اضافه گردد)

ه: تصویر اسکن شده جلد انگلیسی طرح (به انتهای فایل Word اضافه گردد)

فایلها را برای مدیرگروه ایمیل نمائید تا ایشان قالب­بندی فایل را بررسی و مطابقت آن را با اصول ساختار گزارش نهایی تایید نمایند و یا اصلاحات مورد نیاز را به مجری طرح با ایمیل پاسخ دهند.

**نکته:** لطفاً برای جلوگیری از به­هم­ریختگی در فایل word هنگام ذخیره نهایی مراحل زیر را انجام دهید.

File **>** Save as > Options > Save > Embed Fonts in the File

سپس سه گزینه­های زیر را تیک بزنید.

* Embed fonts in the file
  + Embed only the characters used in the document (best for reducing file size)
  + Do note embed common system font

1. مجری طرح بایستی پس از تایید مدیر گروه، فایل نهایی همراه با مقالات مستخرج از طرح را که به­صورت یک فایل واحد (در قالب PDF) باشد، برای بررسی و ثبت در صورتجلسه شورای پژوهشی دانشگاه به کارشناس پژوهش مرکز (خانم منتظری) ایمیل نمایند.
2. پس از تایید ساختار طرح و امتیازهای پژوهشی مکتسبه در شورای پژوهشی مرکز ،خانم منتظری از طریق اتوماسیون پیوند به مجری اطلاع می‌دهند تا نسبت به **صحافی یک سری** از گزارش نهایی طرح اقدام نمایند.
3. مجری طرح پس از صحافی برای تایید گواهی خاتمه طرح، باید گزارش نهایی صحافی شده را به معاونت پژوهشی تحویل نماید و پس از مهر و امضای معاونت پژوهشی مرکز بر روی پیوست شماره 1، گزارش نهایی صحافی شده را همراه با فایل‌های مربوطه به کتابخانه مرکزی مرکز تحویل نماید تا قسمت مربوط به کتابخانه مرکزی را امضا و مهر نمایند.
4. برای دریافت امتیاز طرح ، مجری باید اسکن صفحه پیوست شماره 1، مهر و امضاء شده توسط معاونت امور پژوهشی و کتابخانه مرکزی مرکز را به کارشناس پژوهش به عنوان مستندات خاتمه طرح تحویل نماید؛ بنابراین، لازم است که از پیوست شماره 1 علاوه بر صفحه‌ای که برای داخل گزارش نهایی پرینت گرفته می‌شود، یک برگ اضافی پرینت شود تا پس از گرفتن مهر و امضاهای مربوطه، برای مجری باقی بماند و در موارد لزوم مانند درج در سامانه ها و ارائه در پرونده‌های ارتقاء مورد استفاده قرار گیرد.



****

**مرکز آموزش عالی کاشمر**

**گروه آموزشی ....**

**گزارش نهایی طرح پژوهشی**

**عنوان گزارش....**

**مجری طرح**

**....**

**همکاران طرح**

**.....**

**تابستان 1398**

****

**تأييد گزارش نهايي طرح پژوهشي**

این پژوهش با عنوان **..............................................** در قالب طرح پژوهشی به شماره ابلاغ .............. مورخ ../../..... با استفاده از اعتبارات مرکز آموزش عالی کاشمر انجام‌شده و در شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ../../.... مورد بررسی قرار گرفت و با اختتام آن موافقت گردید.

**دکتر میثم عابدین پور**

**معاون پژوهشي مرکز آموزش عالی کاشمر**

چکیده

متن فارسی چکیده با فونت B zar سایز 14 تایپ شود و متن انگلیسی با فونت Times New Roman سایز 13 تایپ شود.

**واژه‌های کلیدی**: عنوان واژه ها،....

تقدیر و تشکر

**با تشکر از معاونت پژوهشی مرکز آموزش عالی کاشمر که حمایت مالی این طرح را (تحت قرارداد شماره .......) عهده‌دار بوده‌اند.**

**فهرست مطالب**

**عنوان صفحه**

[چکیده ت‌](#_Toc493503655)

[تقدیر و تشکر ث‌](#_Toc493503656)

[1- کلیات پژوهش: مقدمه 2](#_Toc493503657)

[1-1- عنوان1 2](#_Toc493503658)

[1-2- عنوان2 2](#_Toc493503659)

[1-3- عنوان3 3](#_Toc493503660)

[1-4- عنوان4 3](#_Toc493503661)

[1-5- عنوان5 8](#_Toc493503662)

[2- مروری بر تحقیقات گذشته 10](#_Toc493503663)

[2-1- مطالعات داخلی 10](#_Toc493503665)

[2-2- مطالعات خارجی 11](#_Toc493503666)

[3- روش‌شناسی پژوهش 18](#_Toc493503667)

[3-1- عنوان 18](#_Toc493503668)

[3-2- عنـــــوان 19](#_Toc493503669)

[3-3- عنوان 20](#_Toc493503670)

[3-3-1- زیر عنوان 22](#_Toc493503671)

[3-3-2- زیر عنوان 22](#_Toc493503672)

[3-3-3- زیر عنوان 23](#_Toc493503673)

[3-3-4- زیر عنوان 24](#_Toc493503674)

[4- نتایج و بحث 33](#_Toc493503678)

[5- نتیجه‌گیری و پیشنهادها 47](#_Toc493503679)

[مقالات مستخرج از طرح پژوهشی 51](#_Toc493503680)

[فهرست منابع 55](#_Toc493503681)

**فهرست جداول**

**عنوان صفحه**

[جدول 3-1- عنـــــوان جدول 20](#_Toc478834488)

[جدول 3-2- عنـــــوان جدول 29](#_Toc478834489)

[جدول 3-3- عنـــــوان جدول 31](#_Toc478834490)

[جدول 4-1- عنـــــوان جدول 36](#_Toc478834491)

**فهرست اشکال**

**عنوان صفحه**

[شکل 3-1- عنـــــــــــوان 19](#_Toc478834666)

[شکل 3-2- عنـــــــــــوان 20](#_Toc478834667)

[شکل 3-3- عنـــــــــــوان 25](#_Toc478834668)

فصل اول

کلیات پژوهش

کلیات پژوهش: مقدمه

* 1. عنوان

متن فارسی با فونت B zar سایز 13 تایپ شود و متن انگلیسی با فونت Times New Roman سایز 12 تایپ شود.

* 1. عنوان

........

* 1. عنوان

....

* 1. عنوان

نیچ[[1]](#footnote-1)

فصل دوم

مروری بر تحقیقات گذشته

1. مروری بر تحقیقات گذشته

متن

* 1. مطالعات داخلی

متن

* 1. مطالعات خارجی

متن

فصل سوم

روش شناسی پژوهش

1. روش‌شناسی پژوهش
   1. عنوان
   2. عنوان

فصل چهارم

نتایج و بحث

1. نتایج و بحث

فصل پنجم

نتیجه گیری و پیشنهادها

1. نتیجه‌گیری و پیشنهادها

پیوست

مقالات مستخرج از طرح پژوهشی

.....

گواهی و مدارک مربوط به پذیرش مقاله در قسمت پیوست اضافه گردد.

فهرست منابع

فهرست منابع

متن

Text

****

**Kashmar Higher Education Institute**

**Department of ……**

**Final report of research project**

**Title….**

**Executor:**

**Name**

**Collaborators:**

**…**

**..**

**Summer 2019**

**Abstract**

Text…..

**Keywords**: text1…., …., ….

1. Neitsch [↑](#footnote-ref-1)