

## نحوه ی تنظیم گزارش نهایی

استاد محترم لطفا جهت تهیه گزارش نهایی طرح پژوهشی نکات ذیل را رعایت فرمایند:

روی جلد طلاکوب موارد زیر به ترتیب:

-آرم دانشگاه گیلان همراه با عبارت "معاونت پژوهش و فناوری" زیر آرم.

-عنوان فارسی و انگلیسی طرح پژوهشی(دقیقا عنوان طرح که در پروپزال نوشته شده و در شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسیده است).

- نام مجری/مجربان به ترتیب.

-نام دانشکده.

-سال تصویب طرح (سالی که طرح، در شورای پژوهشی دانشگاه تصویب شده است).

-سال خاتمه طرح (سالی که طرح، در شورای پژوهشی دانشگاه خاتمه یافته اعلام شده است).

پشت جلد طلاکوب ترجمه ی انگلیسی روی جلد

نحوه ترتیب صفحات داخلی گزارش نهایی طرح پژوهشی

-صفحه به نام خدا.

-صفحه روی جلد با تفاوت اینکه در صفحه داخلی نوع طرح (بنیادی-کاربردی-توسعه ای ) و نام همکاران طرح نیز پس از عنوان مشخص گردد.

-تقدیر و تشکر مجری(صفحات فوق بدون شماره صفحه).

-چکیده فارسی(حداکثر ۱۰ سطر شامل عنوان-نام مجری-متن چکیده-کلمات کلیدی).

-فهرست مطالب.

-فهرست شکل‌های مورد استفاده.

-فهرست جداول (شماره صفحات فوق بر اساس حروف الفبا).

-صفحه اول.

-مقدمه.

شامل مبانی نظری (اهمیت موضوع-پیشینه کارهای انجام شده-مبانی نظری انجام طرح).

-مراحل اجرای پروژه-روش انجام کار-نمودارها و جداول و اشکال در این بخش خواهد آمد.

-منابع و ماخذ.

ضمنا صفحه آخر گزارش عنوان انگلیسی (ترجمه انگلیسی صفحه روی جلد) خواهد بود.

و لازم است قسمت عطف گزارش صحافی شده نام مجری و عنوان طرح فارسی طلا کوب شود.

همچنین در صورتیکه طرح مذکور دارای

۱-مقالات چاپ شده در نشریه باشد، لازم است مقالات چاپ شده در نشریه همراه با لوگوی نشریه

۲-مقالات ارائه شده در همایش باشد، لازم است مقالات ارائه شده همراه با گواهی ارائه و مقالات با لوگوی همایش

در انتهای گزارش نهایی قرار گیرند.

## رنگ روی جلد

دانشکده کشاورزی -سبز

دانشکده فنی و دانشکده فنی و مهندسی شرق گیلان -زرشکی

دانشکده علوم انسانی و گروه پژوهشی گیلانشناسی - سرمه ای

دانشکده منابع طبیعی -قهوه ای

دانشکده تربیت بدنی - آبی

دانشکده معماری -مشکی

دانشکده علوم پایه و دانشکده ریاضی -طوسی