

الگوی تنظیم گزارش نهایی

طرحهای پژوهشی

استان لرستان

Dap-Ir.blog.ir

تهیه و تنظیم :

حمیدرضا فاطمی

کارشناس مسئول پژوهش

مرداد ماه ۱۴۰۰

رهبر معظم انقلاب :

پژوهش اولاً مورد اهتمام قرار بگیرد ، ثانیاً سمت و سوی پرداختن به نیازهای کشور را پیدا کند ؛ یعنی حقیقتاً پژوهش‌هایی بکنیم که مورد نیاز ماست.

بسمه تعالی

الگوی تنظیم گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی

استان لرستان

آنچه که در این نوشتار ارائه می‌گردد ساختار یک مجموعه علمی است که به منظور حفظ وحدت روبه در زمان تدوین گزارش نهایی طرح پژوهشی دستگاه‌های اجرایی استان لرستان به شرح ذیل تقدیم می‌گردد:

• جلد طرح:

• آرم سازمان کارفرما به طول ۶ سانتی‌متر و عرض ۴ سانتی‌متر بدون هرگونه تغییر

• عنوان طرح: B Titr، اندازه ۲۰

• نام مجری: B Nazanin، اندازه ۱۶


• نام ناظران علمی و اجرایی طرح: B Nazanin، اندازه ۱۶

• زمان انجام طرح: B Nazanin، اندازه ۱۶ (درج سال خاتمه طرح)

تمامی مشخصات روی جلد زرین کوب و زمینه جلد گالینگور باشد.

رنگ جلد طبق دستورالعمل یا سفارش دستگاه کارفرما انتخاب شود.

نمونه کامل طرح جلد در صفحه آخر این شیوه نامه درج شده است.

<p style="text-align: center;"> ریاست جمهوری سازمان برنامه و بودجه کشور سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان لرستان</p> <p>عنوان طرح پژوهشی: (عنوان کامل طرح) مجری طرح: (نام دانشگاه یا موسسه مجری) پژوهشگر مجری: (نام و نام خانوادگی) ناظر علمی: (نام و نام خانوادگی) ناظر اجرایی: (نام و نام خانوادگی) سال ۱۴۰۰ (درج سال خاتمه طرح)</p>	<p>عنوان کوتاه طرح (حداکثر ۵۰ کاراکتر)</p> <p>نام مجری</p> <p>سال انجام</p>	
--	---	--

الگوی جلد طرح پژوهشی

• الگوی تایپ و صفحه بندی:

- قلم فارسی: B Nazanin، اندازه ۱۴ برای متن
- قلم انگلیسی: Times New Roman، اندازه ۱۲ برای متن
- حاشیه راست: ۲ سانتی‌متر
- حاشیه بالا: ۲/۵ سانتی‌متر
- حاشیه‌های پایین و چپ: ۲ سانتی‌متر
- فاصله بین سطرها: ۱/۵ سطر
- در صفحات عنوان فصل، فاصله از بالا ۶ سانتی‌متر تنظیم شود.
- اندازه کاغذ: A4

به منظور نگارش طرح از کاغذ مرغوب استفاده شده و در صورت نیاز به استفاده از کاغذ در قطع بزرگتر، ضمن رعایت استاندارد رده A به هنگام ضمیمه نمودن، کاغذ مربوطه می‌بایست به اندازه A4 تا شده و حتماً بصورت صحافی شده ارائه گردد. چنانچه اعدادی که در متن نوشته می‌شوند (بجز جدول‌ها و نمودارها) بصورت اعشاری باشند از «/» استفاده گردد مثل «۱۷/۵» و چنانچه درصد مورد نیاز باشد از علامت درصد «%» استفاده می‌شود، مثل «۲۴٪» و در صورتی که برای سهولت خواندن اعداد بزرگ نیاز به تفکیک سه رقمی آنها باشد از علامت «،» استفاده می‌شود، برای مثال «۱۲۳،۴۵۶،۷۸۹».

سایر موارد کلی:

• زیر نویس و پی نویس:

چنانچه یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، می‌توان توضیح را بصورت زیر نویس در همان صفحه ارائه نمود (قلم زیر نویس می‌تواند با قلم اصلی متن متفاوت باشد ولی در تمامی زیرنویس‌ها همسانی قلم باید رعایت گردد). در صورتی که توضیحات اشاره شده در زیرنویس از سه سطر بیشتر باشد باید به بخش پی نویس‌ها در آخر هر فصل منتقل گردد. شماره ردیف پی نویس به صورت متوالی از ابتدا تا انتهای هر فصل باید رعایت شود.

• منابع داخل متن:

(نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار اثر، شماره جلد، شماره صفحه)

• شماره گذاری صفحات

از ابتدای صفحه عنوان طرح پژوهشی تا انتهای صفحات داخلی، با استفاده از حروف الفبای فارسی شماره گذاری می‌شوند و از ابتدای صفحه متن اصلی طرح پژوهشی تا انتهای آن، دارای شماره‌گذاری جداگانه بوده و با استفاده از اعداد شماره‌گذاری می‌شود.

فصل بندی و ساختار گزارش

به طور کلی، هر طرح پژوهشی دارای ۳ بخش عمده است که عبارتند از:

- ۱- **بخش مقدماتی** یا پیش نوشته به ترتیب الفبای فارسی (شامل **الف**- صفحه عنوان مطابق الگوی جلد طرح پژوهشی
ب- صفحه حقوقی؛ واگذاری حقوق بهره‌برداری به دستگاه کارفرما **پ**- صفحه تقدیر و تشکر **ت**- صفحه خلاصه مدیریتی
(حداکثر در دو صفحه) **ث**- صفحه فهرست مطالب **ج**- صفحه فهرست شکل ها و نمودارها **چ**- صفحه فهرست جدول ها
ح- صفحه فهرست ضمایم)

۲- **بخش اصلی** یا نوشته شامل:

پیشگفتار،

فصل اول - کلیات طرح،

فصل دوم- مبانی تئوریک،

فصل سوم - روش شناختی تحقیق،

فصل چهارم - تجزیه و تحلیل داده‌ها،

فصل پنجم - یافته ها، بحث و نتیجه گیری، و پیشنهادات اجرایی

۳- **بخش ضمایم** یا پی نوشته‌ها (شامل فهرست منابع و پیوست ها).

در ادامه، شرح موارد ذکر شده ارائه می‌شود.

- فهرست‌ها:

فهرست شامل عناوین فصول، بخش‌ها و زیر بخش‌های هر فصل، نمودارها، جدول‌ها، علائم اختصاری و موارد ذکر شده در ضمیمه طرح می‌باشد. هر کدام از این فهرست ها در صفحه جداگانه‌ای قرار می‌گیرد.

۱- بخش مقدماتی

صفحات داخلی طرح پژوهشی

صفحات داخلی طرح پژوهشی، در واقع صفحات آغازین طرح پژوهشی هستند. در این بخش، موارد زیر به ترتیب درج می‌شوند:

- ذکر نام خداوند متعال

توصیه میشود در این صفحه عبارت "بسم الله الرحمن الرحيم" یا هر گونه عبارت در ارتباط با یاد خداوند درج شود.

- صفحه عنوان طرح پژوهشی

عنوان طرح پژوهشی مطابق «الگوی جلد طرح پژوهشی» تهیه شود.

عنوان طرح پژوهشی لازم است همراه با کلمات ساده و قابل فهم فارسی، کمترین کلمات ممکن و در عین حال، کلماتی آشنا و اختصاصی باشد؛ همچنین، از کاربرد کلمات اختصاری و جملات خبری خودداری شود. در عین حال، از پیش داوری، اعلام روش کار در مطالعات توصیفی و مقطعی، در تنظیم عنوان خودداری گردد.

- واگذاری امتیازات حقوقی:

درج جمله ذیل در صفحه ای مستقل برابر الگوی مربوط الزامی است:

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان لرستان می‌باشد

و هرگونه استفاده از آن منوط به اجازه کتبی از سازمان مذکور می‌باشد.

(بجای نام سازمان مدیریت و برنامه ریزی ، نام سازمان کارفرما قید گردد.)

- تقدیر و تشکر:

در این صفحه مراتب قدردانی از افراد و یا سازمانها ذکر می‌گردد.

- فهرست‌ها:

فهرست شامل عناوین فصول، بخش‌ها و زیر بخش‌های هر فصل، نمودارها، جدول‌ها، علایم اختصاری و موارد ذکر شده در ضمیمه طرح می‌باشد. هرکدام از این فهرست‌ها در صفحه جداگانه‌ای قرار می‌گیرد.

- چکیده:

حداکثر در دو صفحه نتایج حاصل از تحقیق و پیشنهادهای کاربردی حاصل از آن بیان می‌گردد. در انتهای چکیده ، واژه های کلیدی طرح درج شود. واژه های کلیدی بیانگر و نشان دهنده موضوع پژوهش باشند.

۲- بخش اصلی

- مقدمه

با هدف پاسخگویی به علت انجام تحقیق و ایجاد پیش زمینه‌ای برای آن ارائه می‌گردد.

فصل اول - کلیات تحقیق

- بیان مسئله

لازم است بیان مسئله بیانگر این موضوع باشد که چه مساله، مشکل و یا فرصتی برای سازمان و یا صنعت وجود دارد؟ سؤال اصلی در این تحقیق چیست و تا چه اندازه دارای اهمیت است؟ رعایت توالی و اولویت زیر در بیان مساله مورد نیاز است. (این قسمت حداکثر ۲ صفحه A4 باشد)

• **پاراگراف اول :** در اینجا، زمینه و سابقه مساله، مشکل و یا فرصت ذکر می‌شود (منظور مروری بر دانسته‌ها علمی است که در خصوص موضوع در دسترس است).

• **پاراگراف دوم:** به صورتی نگاشته می‌شود که بیان موضوع از دانسته‌ها به طرف ندانسته‌های علمی بیان شود. این روند توأم با مشخص کردن نقصان علمی موجود در دانش است. بیان سؤال یا مشکل، عوامل یا علل موثر بر آن، اهمیت مشکل، راه‌حل‌های رفع مشکل، اشاره به مطالعات قبلی، تناقضات موجود و سایر مطالبی که مرتبط با موضوع باشد (با ذکر رعایت توالی از دانسته‌ها به طرف ندانسته‌های علمی مرتبط).

• **پاراگراف سوم:** هدف کلی از انجام تحقیق حاضر را بیان می‌کند.

- ضرورت انجام تحقیق

دلایل انتخاب موضوع، به صورت متنی تهیه می‌شود که حداکثر یک صفحه تایپ شده را شامل می‌گردد و همراه با ذکر پاسخ به سئوالات زیر است:

- با انجام این تحقیق به چه سئوالی پاسخ داده خواهد شد یا چه مشکلی حل خواهد شد؟
- آیا این موضوع جزء نیازها و اولویت‌های پژوهشی است؟
- انجام طرح چه مزیت‌هایی برای سازمان یا استان دارد؟

- موانع و مشکلات انجام تحقیق

- آیا اطلاعات و منابع کافی در مورد موضوع تحقیق وجود دارد؟
- آیا دسترسی به جامعه و نمونه آماری مورد نیاز امکان پذیر است؟
- راه کار مناسب برای غلبه بر موانع و مشکلات پیش روی طرح چیست؟

- پیشینه تحقیق

- کلیات که در صورت لزوم و بسته به مطالعه، این بخش حداکثر در ۳ صفحه و با استفاده از مقالات علمی- پژوهشی و منابع روزآمد دیگر نگاشته می شود. ترجیحاً به شکل جدول مقایسه ای ارائه شود.

- اهداف و فرضیات

که شامل موارد زیر است:

- هدف کلی، که منطبق با عنوان طرح پژوهشی و با در نظر گرفتن روش نگارش هدف نوشته می شود.
- اهداف اختصاصی که در واقع قسمت‌هایی هستند که با جمع آنها، هدف اصلی تامین می شود.
- سوالات پژوهشی که اساس طرح را تشکیل می دهد. ذکر سوالات پژوهشی الزامی است.
- فرضیات که در مطالعات دارای فرضیه نوشته می شود. فرضیه در پاسخ به سوالات پژوهشی بیان می گردد.

- متغیر ها و مقیاس سنجش آنها:

متغیر ها بهتر است به صورت جدول تهیه گردد که در این جدول، ذکر موارد زیر لازم است:

ردیف	نام متغیر	وضعیت متغیر (زمینه ای، مستقل، مداخله گر، وابسته)	مقیاس سنجش کیفی (اسمی یا رتبه ای) و کمی (گسسته یا پیوسته)	واحد اندازه گیری	تعریف عملیاتی متغیرها (نحوه اندازه گیری در مطالعه حاضر)

فصل دوم – مبانی تئوریک

بیان ادبیات نظری و مبانی تئوریک طرح

- بیان مطالب مرتبط و پشتیبان طرح بصورت مستند. استفاده از منابع جدید توصیه می گردد.
- بیان خصوصیات و ویژگی‌های طرح که باعث برتری آن نسبت به طرح‌های مشابه می گردد.
- پیشینه تحقیق (ترجیحاً بصورت جدول مقایسه ای)

فصل سوم - متدولوژی تحقیق

روش انجام پژوهش

شامل موارد زیر است، که بسته به نوع مطالعه به صورت یک متن انشایی و با رعایت سلسله مراتب انجام کار، بیان می‌گردد:

- طراحی مطالعه (روش مطالعه، روش جمع آوری داده ها)
- جامعه مورد بررسی
- معیارهای ورود و خروج به مطالعه
- تعداد نمونه و نحوه محاسبه آن
- روش نمونه گیری
- چارچوب نمونه گیری (در صورت وجود)
- شرح کامل نمونه ها یا تعریف و نحوه تعیین گروه ها (مداخله/ مواجهه و شاهد)
- روش اجرا
- نحوه تخصیص گروه ها
- شرح جزئیات کامل نحوه اندازه گیری متغیر ها
- نحوه برخورد با متغیر های مداخله گر (همسان سازی، حذف، تحلیل)
- نحوه پیگیری نمونه ها
- الگوی اجرایی جهت تجزیه و تحلیل و آزمون های آماری.

پیش بینی های لازم برای اعتبار داخلی و خارجی: شامل اقداماتی است که جهت اعتبار داخلی و خارجی مطالعه (شامل بیان روائی و پایائی اندازه گیری ها) انجام می شود.

بیان فرمولها و تشریح فنی تکنیکهای آماری و ریاضی مورد استفاده و نحوه برازش نتایج بدست آمده از آنها.

فصل چهارم - تجزیه و تحلیل داده‌ها

لازم است در بیان یافته ها، از نگارش متن ، همراه با ذکر بخشی از نتایج در قالب جداول یا شکل های مرتبط استفاده نمود. در هنگام بیان نتایج در جداول یا اشکال، باید از تکرار اعداد و ارقام در داخل متن خودداری گردد. در نگارش یافته ها، ذکر قسمت‌های زیر، بر اساس توالی ارائه شده مورد نیاز است:

- توصیف خصوصیات نمونه ها، گروه ها و مقایسه آن ها (تعداد، درصد، شاخص های مرکزی و شاخص های پراکندگی)
- بیان خروجی‌های نرم افزار مورد استفاده :

جداول و نمودارهای حاصل از آزمون آماری و یا تکنیک ریاضیاتی (حدود اعتماد و معنی داری).

- تحلیل نتایج آماری و یا نتایج حاصل از تکنیک ریاضیاتی.

فصل پنجم - نتیجه‌گیری و پیشنهادات

لازم است در نگارش بحث و نتیجه‌گیری و ارائه پیشنهادات، موارد زیر بر اساس توالی مناسبی تنظیم و نگارش شود. در بیان نتایج، از نگارش متن، همراه با ذکر بخشی از نتایج در قالب جداول یا شکل‌های مرتبط استفاده نمود. در هنگام بیان نتایج در جداول یا اشکال، باید از تکرار اعداد و ارقام در داخل متن خودداری گردد. در نگارش یافته‌ها، ذکر قسمتهای زیر، بر اساس توالی ارائه شده مورد نیاز است:

- توصیف خصوصیات نمونه‌ها، گروه‌ها و مقایسه آن‌ها (تعداد، درصد، شاخص‌های مرکزی و شاخص‌های پراکندگی)
 - پرداختن به همه اهداف با ترکیبی از متن، جدول یا نمودار
 - رعایت خصوصیات جداول و نمودارها (شماره، عنوان، مکان و زمان)
 - بیان آزمون آماری در مورد یافته‌ها (حدود اعتماد و معنی‌داری).
 - نتیجه‌گیری، جمع‌بندی و استنتاج از تحلیل‌های آماری و ریاضیاتی انجام شده.
 - بررسی یافته‌ها با توجه به اهداف اصلی تحقیق
 - بیان یافته‌های تازه
 - مقایسه یافته‌ها با اطلاعات موجود (مقالات دیگر با ذکر منبع)
 - تفسیر و توجیه یافته‌ها
 - بیان آثار و فایده یافته‌ها
 - نتیجه‌گیری (پاسخ به سؤال اصلی مطالعه)
 - بیان مشکلات و محدودیت‌های تحقیق
 - پیشنهادات عملی.
- در انتهای این قسمت، می‌توان به ذکر نتیجه‌گیری نهایی و ارائه پیشنهادات عملی پرداخت که این نتیجه‌گیری، باید منطبق بر مطالعه حاضر باشد و از ذکر نتایجی که منطبق با یافته‌های این مطالعه نیست، خودداری گردد. در واقع، مطالب باید بگونه‌ای بیان گردد که بیانگر دستیابی طرح به اهداف، سوالات پژوهشی (فرضیات) و نتایج مورد انتظار باشد.

۲- بخش ضمایم

فهرست منابع

منابع، به صورت متوالی و به ترتیب حروف الفبایی بیان شوند. توجه خاص به نقطه‌گذاری و فاصله‌گذاری بین کلمات و حروف در هنگام تهیه فهرست منابع، ضروری است. در صورتی که تنها، خلاصه مقاله مورد استفاده قرار گرفته است، کلمه [چکیده] در انتهای منبع درج شود. لازم است فهرست منابع، مطابق با الگوی مثال‌های زیر تهیه شود:

کتابها

نام خانوادگی، نام مؤلف، نام و نام خانوادگی سایر مؤلفین، (سال انتشار)، «عنوان کتاب»، شماره جلد، شماره چاپ، نام مترجم / مترجمین، محل نشر.

مقالات

نام خانوادگی، نام مؤلف، نام و نام خانوادگی سایر مؤلفین، (سال انتشار)، «عنوان مقاله»، نام مترجم، نام مجله، شماره مجله، صفحات مقاله.

مجموعه مقالات کنفرانس ها

نام خانوادگی، نام مؤلف، نام و نام خانوادگی سایر مؤلفین، (سال انتشار)، «عنوان مقاله»، نام مترجم، نام کنفرانس، محل برگزاری، صفحات مقاله.

گزارش علمی / پایان نامه

نام خانوادگی، نام مؤلف، نام و نام خانوادگی سایر مؤلفین، (سال انتشار)، «عنوان گزارش علمی / پایان نامه»، محل انجام گزارش علمی / پایان نامه.

منابع الکترونیکی:

نام خانوادگی، نام مؤلف، نام و نام خانوادگی سایر مؤلفین، (سال انتشار)، «عنوان مقاله (ایتالیک)»، تاریخ دقیق دسترسی به مقاله در اینترنت، <آدرس اینترنتی.>

برنامه یا نرم افزار کامپیوتری

نام نرم افزار، شماره نسخه مورد استفاده، (سال انتشار)، محل تولید: نام تولیدکننده.

Hemodynamics III: the Ups and Downs of Hemodynamics [computer program]. Version 2.2. ; (1993), Orlando (FL): Computerized Educational Systems.

پیوست ها

این بخش، شامل پیوست هایی نظیر پرسشنامه، فرم اطلاعاتی، یک نسخه از قرارداد و شرح خدمات طرح، لیست اسامی و خلاصه رزومه همکاران طرح، مقاله چاپ شده حاصل از مطالعه، خلاصه مقاله ارایه شده در کنگره، عکس و غیره می باشد. با توجه به محتوا، هر پیوست در یک بخش جداگانه آورده می شود و به هر پیوست، شماره جداگانه تعلق میگیرد.

عنوان طرح پژوهشی:

شناسایی عوامل مؤثر بر ارتقای بهره‌وری نیروی انسانی در دستگاه‌های اجرایی استان لرستان

مجری:

دانشگاه آزاد اسلامی واحد خرم‌آباد

پژوهشگر مجری:

دکتر علی میر

ناظر علمی:

دکتر عزت‌الله قدم‌پور

ناظر اجرایی:

مهندس بهروز نصیری

سال ۱۳۹۷