

۱- هدف:

حمایت مالی سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس از فعالیت های علمی ، پژوهشی ، تحقیقاتی اساتید ، دانشجویان ، محققین و متخصصین و یکسان سازی کلیه گزارشات نهایی پروژه ها

۲- دامنه کاربرد:

این روش اجرایی در اداره پژوهش و فناوری سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس و فعالیت های مرتبط با آنها کاربرد دارد.

۳- مسئولیت ها:

- ۱-۳- مسئولیت اجرایی این رویه ، برعهده اداره پژوهش و فناوری است .
- ۲-۳- مسئولیت بررسی و نظارت این دستورالعمل برعهده اداره پژوهش و فناوری است.

۴- تعاریف:

کاربری مطلوب، اشکال و نمودارها، لوح فشرده، جلد گالینکور، گزارش نهایی حجیم، کلاسورهای مناسب

۵- شرح اقدامات:

- ۱-۵- ابلاغ دستورالعمل مورد نظر به مجری پروژه جهت یکسان سازی کلیه گزارشات نهایی
- ۲-۵- دریافت گزارش نهایی پروژه مطابق ساختار زیر و بررسی گزارش مورد نظر توسط امور پژوهش و فناوری

واحد پژوهشی (مجری) موظف است گزارش نهایی مورد نظر پژوهش و فناوری سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (کارفرما) را پس از تأیید ناظر یا ناظرین پروژه طبق دستورالعمل ذیل ارسال نماید:

*پروژه های پژوهشی و مطالعاتی

- ۱-۲-۵- کلیه گزارش ها در قطع A4 با جلد گالینکور و به رنگ خاکستری تهیه شود در صورتیکه گزارش نهایی حجیم و شامل ضمائم از قبیل سوابق و نقشه های اجرایی باشد، مجری موظف است از کلاسورهای مناسب به منظور کاربری مطلوب استفاده نماید ضمناً متذکر می گردد این گزارش می بایست جامع گزارش های قبلی باشد.
- ۲-۲-۵- جلد گزارش ها (پژوهشی، مطالعاتی) به شرح نمونه پیوست تهیه شود بطوریکه نوشته ها طلاکوب درجه یک باشد ضمناً بر روی شیرازه می بایست عنوان پروژه، نام مجری و شماره قرارداد نیز طلاکوب درج گردد.
- ۳-۲-۵- صفحه اول گزارش همانند صفحه جلد تهیه شود.

۴-۲-۵- صفحه دوم شناسنامه گزارش می باشد که می بایست به شرح نمونه پیوست بوده و درج نام و امضای مجری پروژه و ناظر مربوطه در انتهای این صفحه از گزارش الزامی است.

۵-۲-۵- صفحه سوم در صورت علاقمندی مجری، به تشکر و تقدیر از فرد یا هر سازمان یا مؤسسه مورد نظر مجری تعلق دارد.

۶-۲-۵- در صفحه چهارم ارائه خلاصه (چکیده) گزارش حاوی خلاصه مراحل انجام کار و نتایج حاصله از انجام مطالعات مربوطه و در صورت لزوم پیشنهاد های مجری برای ادامه کار در یک صفحه الزامی است.

۷-۲-۵- از صفحه پنجم به بعد فهرست مندرجات، مقدمه و فصول گزارش آغاز می شود و با فهرست مراجع گزارش به پایان می رسد. مجری بر اساس نوع کار و خط مشی و اهداف پروژه ملزم به رعایت تناسب مطالب مندرج در گزارش نهایی شامل تاریخچه، تئوری، نحوه انجام آزمایش ها، مراحل اجرایی کار و نتایج حاصله می باشد. لازم به ذکر است که ارائه نتایج حاصل از اجرای طرح یا پروژه و جمع بندی نهایی در انتهای گزارش و قبل از فهرست مراجع ضروری می باشد.

۸-۲-۵- مجری علاوه بر ارائه سه نسخه از گزارش نهایی بصورت کاغذی و یک نسخه بصورت الکترونیکی (در فرمت pdf, word) ملزم به ارسال یک گزارش مدیریتی (حداکثر در سه صفحه) مشتمل بر عنوان، تاریخ شروع و خاتمه پروژه، نام مجری و واحد پژوهشی، مبلغ قرارداد، اهداف و ضرورت و شرح مراحل اجرایی پروژه، نتایج حاصله، دستاوردهای علمی و صنعتی و پیشنهاد مجری جهت ادامه کار به انضمام اطلاعات مورد نیاز به منظور درج در پوستر جهت ارائه در همایش های داخل و خارج صنعت نفت شامل عنوان پروژه، اهداف و ضرورت تحقیق، چکیده، نتایج حاصله و دستاوردها به همراه تصاویری با دقت و کیفیت بالا از روند اجرای پروژه می باشد.

۹-۲-۵- متن گزارش ها می بایست با کامپیوتر تایپ شود که تنظیمات آن به شرح ذیل میباشد.

الف- تنظیمات کاغذ:

بالا: ۳/۵ سانتی متر، پائین ۲/۵ سانتی متر، راست: ۳/۵ سانتی متر و چپ ۲/۵ سانتی متر

* فاصله پائین صفحه بعد از پاورقی محسوب می شود.

ب- قلم

فارسی:

متن اصلی: نازنین ۱۴ عادی

عناوین: نازنین ۱۶ تیره

زیر عناوین: نازنین ۱۴ تا ۱۵ تیره

انگلیسی:

متن اصلی: Times New Roman ۱۲ عادی
عناوین: Times New Roman ۱۴ تیره
زیر عناوین: Times New Roman ۱۲ تا ۱۳ تیره

ج- سربرگ (header)

- * عنوان پروژه یا طرح در صفحات فرد
- * نام پژوهش و فناوری در صفحات زوج
- * شماره صفحات در سمت چپ /بالا
- * قلم نازنین / اندازه ۱۲ تیره
- * محصور بین دو خط / خط پائین (۱/۵) و خط بالا(۰/۵)

د- پاورقی

- * تشریح کلمات و اصطلاحاتی که نیاز به توضیح دارند
- * تشریح لغات انگلیسی
- * خودداری از ارائه منابع و شرح های طولانی در پاورقی

ه- اشکال / نمودارها و جداول

- * عناوین جداول با قلم نازنین / ۱۲ تیره / **Italic** در بالای جدول
- * توضیحات داخل جداول با قلم نازنین / ۱۲ نازک
- * عناوین اشکال با قلم نازنین / ۱۲ تیره / **Italic** در زیر شکل
- * خودداری از ارائه جداول / اشکال و نمودارهای کپی شده و ناخوانا
- * فارسی بودن توضیحات داخلی کلیه اشکال و نمودارها در صورت اسکن شدن
- * کلیه جداول و اشکال دارای شماره ترتیب مجزا بوده شماره جداول در بالا و شماره اشکال در زیر آنها درج شود.

و- سایر موارد

- * در داخل متن، مطالبی که از مراجع استفاده شده اند، با ذکر شماره ترتیب مرجع در داخل کروشه [] مستند شده و در پایان گزارش به همان شماره توالی، مشخصات کامل مراجع بر اساس عرف متداول، تحت عنوان مراجع آورده شوند.
- * نمایش زیر عناوین با زیر شماره (شماره اول مربوط به فصل مربوطه باشد)
- * ارائه فهرست مطالب / جداول / اشکال بصورت مجزا در ابتدای گزارش
- * ارائه فرمول ها با ذکر شماره

* چاپ اشکال و نمودارها بصورت رنگی الزامی است.

۵-۲-۱۰- نحوه ارسال گزارش

* ارسال گزارش طی نامه رسمی / تاریخ دار / شماره شده به امضاء و مهر معاونت پژوهشی دانشگاه
مؤسسه / سازمان یا مدیر عامل شرکت مربوطه.

* ارائه فایل کامل گزارش در قالب Pdf و Word در لوح فشرده (CD) همراه پوشه گزارش.

* ارائه نقشه ها در اندازه واقعی و داخل پوشش پلاستیکی در انتهای گزارش.

* پروژه های تحصیلات تکمیلی

۵-۲-۱۱- گزارش نهایی (پایان نامه) می بایست در دو نسخه کاغذی با جلد گالینگور به رنگ آبی
تیره (سرمه ای) و چهار نسخه الکترونیکی (لوح فشرده) تهیه و به مدیریت پژوهش و فناوری
سازمان تحویل شود.

۵-۲-۱۲- جلد گزارش ها (تحصیلات تکمیلی) به شرح نمونه پیوست تهیه شود بطوریکه نوشته ها
طلاکوب درجه یک باشد.


۵-۲-۱۳- صفحه اول مطابق با مندرجات جلد تهیه شود.

۵-۲-۱۴- صفحه دوم گواهی دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد درج گردد.

۵-۲-۱۵- صفحه سوم فرم تعهد دانشجو (قابل رویت و دریافت در بخش فرم ها) درج گردد.

۵-۲-۱۶- مابقی صفحات مطابق با فرمت دانشگاه تهیه شود

۶-مراجع و مستندات

<p>کد مدرک: ۱۷-۰۱-RT-FP</p>	<p>آیین نگارش تهیه گزارش نهایی پروژه های پژوهشی ، مطالعاتی و تحصیلات تکمیلی</p>	 <p>شرکت ملی نفت ایران سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس</p>
-----------------------------	---	---

۷- پیوست ها :

۷-۱- پروژه های پژوهشی و مطالعاتی

الف - صفحه روی جلد و صفحه اول

صفحه روی جلد و صفحه اول

آرم دستگاه
اجرایی




گزارش نهایی

عنوان پروژه:

شماره قرارداد:

مجری:

تاریخ تنظیم:

<p>کد مدرک: ۱۷-۰۱-RT-FP</p>	<p>آیین نگارش تهیه گزارش نهایی پروژه های پژوهشی ، مطالعاتی و تحصیلات تکمیلی</p>	 <p>شرکت ملی نفت ایران سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس</p>
-----------------------------	---	---

ب - صفحه دوم

آرم دستگاه
اجرایی



شناسنامه گزارش

عنوان پروژه:

شماره قرارداد:

مجری:

همکاران:

سازمان حمایت کننده:

تاریخ شروع قرارداد:

تاریخ پایان قرارداد:


تهیه کننده گزارش

تاریخ ارائه گزارش:

این گزارش در اجرای مفاد قرارداد پژوهشی و تحقیقاتی به شماره منعقد فی مابین سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس و تهیه شده است و هزینه های اجرای آن را سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس تامین و پرداخت نموده است.

نام و امضای مجری پروژه

نام و امضای ناظر پروژه

<p>کد مدرک: ۱۷-۰۱-RT-FP</p>	<p>آیین نگارش تهیه گزارش نهایی پروژه های پژوهشی ، مطالعاتی و تحصیلات تکمیلی</p>	 <p>شرکت ملی نفت ایران سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس</p>
-----------------------------	---	---

۲-۷- پروژه های تحصیلات تکمیلی

آرم دانشگاه



..... دانشگاه

..... دانشکده

..... گروه

..... عنوان

..... استاد راهنما

.....

..... استاد مشاور

.....

..... مشاور صنعتی

.....

..... نگارش

.....

پایان نامه جهت دریافت درجه کارشناسی ارشد /دکترای در رشته

.....

..... ماه -- ۱۳

این پایان نامه با حمایت ، پشتیبانی و همکاری پژوهش و فناوری سازمان

منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس انجام شده است

*پشت جلد همه موارد قید شده بالا به انگلیسی درج گردد.

*در پهنای گزارش بدین ترتیب عمل شود

..... ماه -- ۱۳

..... نام و نام خانوادگی دانشجو.....

..... عنوان