



دانشکده شیمی
گروه شیمی کاربردی

دفترچه راهنمای

کارآموزی تابستانی

تهیه:

دکتر سهیل عابر

شهریور ۱۳۹۳

فهرست مطالب

۱- معرفی درس کارآموزی تابستانی

۲- فلوجارت مراحل انتخاب درس کارآموزی تابستانی

۳- فرمت و نحوه تنظیم گزارش کارآموزی تابستانی

۴- لیست منابع مورد استفاده در تهیه این راهنما

۱- معرفی درس کارآموزی تابستانی

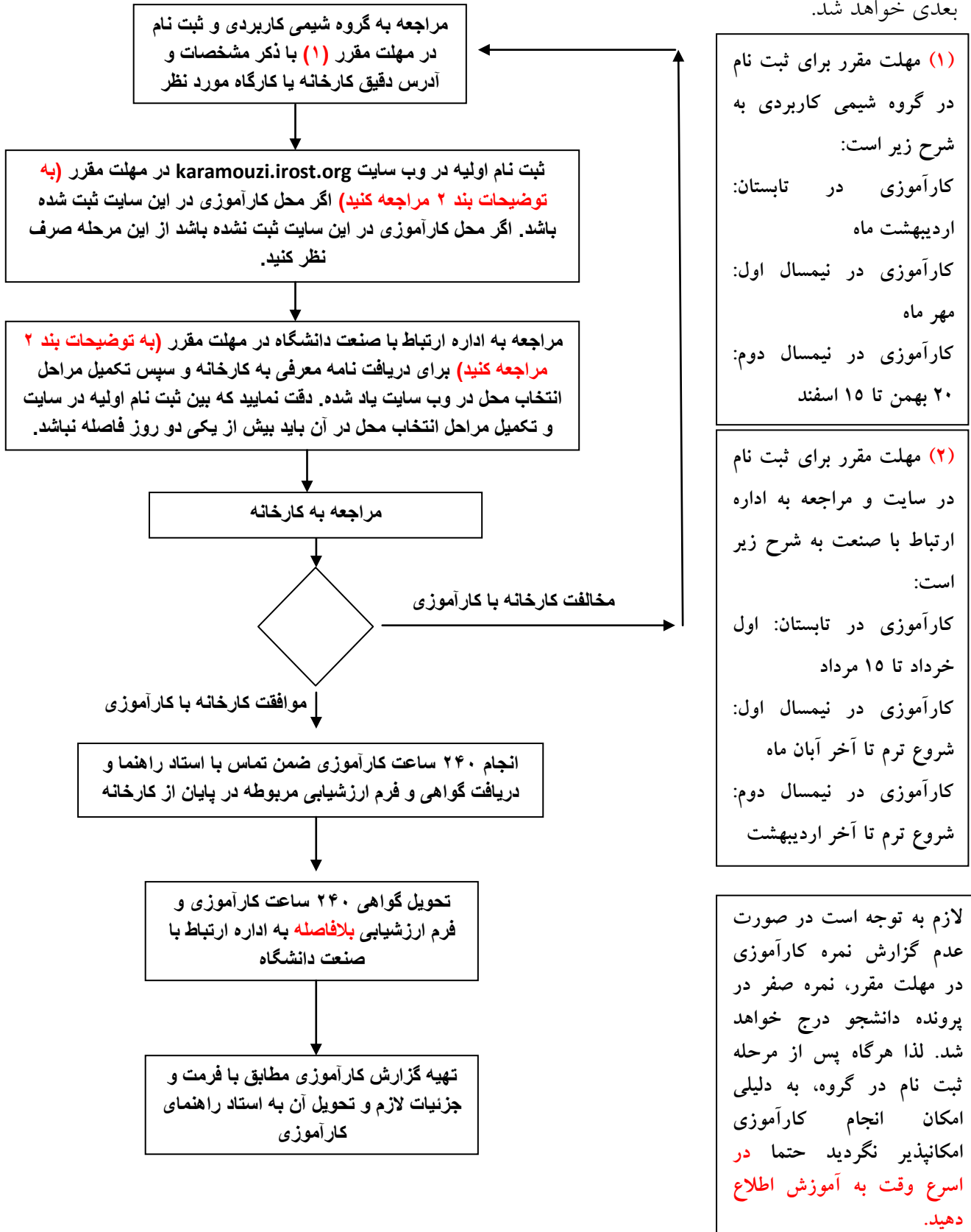
درس کارآموزی تابستانی از دروس اختصاصی دوره کارشناسی رشته شیمی کاربردی به ارزش ۲ واحد و کد درس ۶۰۳۰۲۶۶ است که پیشنهاد آن گذراندن دست کم ۹۰ واحد درسی می‌باشد. دانشجویان برای گذراندن این درس عملی باید به مدت ۲۴۰ ساعت در یکی از کارخانجات یا کارگاه‌های مرتبط با علم شیمی به کارآموزی و کسب تجربه بپردازند و گواهی مربوطه را به دانشگاه ارائه نمایند.

نظر به نیاز به آشنایی دانشجویان رشته شیمی کاربردی با محیط‌های صنعتی و شرایط و فرهنگ حاکم بر چنین محیط‌هایی، درس کارآموزی تابستانی برای دانشجویان دوره کارشناسی شیمی کاربردی الزام گردیده است. ضمن اینکه تجربه حاصل از کارآموزی، دانشجو را در انتخاب محل کار مناسب یاری خواهد نمود در صورت راضی کننده بودن سابقه کارآموزی وی و نیاز صنعت محل کارآموزی به جذب نیروی متخصص، امکان استخدام دانشجو در محل کارآموزی امکان‌پذیر است. از این گذشته، تهیه گزارش کارآموزی تابستانی به صورت تایپ شده و طبق فرمت موجود و ارائه آن در جلسه‌ای با حضور علاقمندان (این قسمت بسته به نظر استاد راهنما می‌باشد) فرصت ذی‌قیمتی را برای پروراندن مهارت‌های کار با رایانه، آموختن ظرایف تهیه یک گزارش علمی، و نیز آمادگی برای جلسه ارائه نتایج در مقابل جمع، به خصوص برای دانشجویانی که در دوره‌های تحصیلات تکمیلی ادامه تحصیل نمی‌دهند به ارمغان می‌آورد.

لازم به تاکید است که برای مفید بودن هر چه بیشتر دوره کارآموزی، باید در انتخاب محل آن دقت نمود تا با انتخاب محل مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو آموخته‌های وی به کار گرفته شوند. چه بسا از رهگذر حضور دانشجو در صنعت، ضمن اینکه امکان کسب تجربیات گرانقدر عملی برای او فراهم می‌گردد، صنعت نیز بتواند از معلومات دانشگاهی او بهره‌مند گردیده و در رفع مشکلات خود از آن بهره‌گیرد.

۲- فلوچارت مراحل انتخاب درس کارآموزی تابستانی

توجه به فلوچارت زیر، دانشجویان عزیز را در گذراندن مراحل مختلف کارآموزی تابستانی یاری خواهد نمود. یادآوری می‌نماید کسب موافقت اولیه محل کارآموزی قبل از ثبت نام، موجب تسهیل مراحل بعدی خواهد شد.



۳- فرمت و نحوه تنظیم گزارش کارآموزی تابستانی

تهیه گزارش کارآموزی تابستانی همانند هر گزارش علمی دیگری تابع قواعدی می‌باشد که رعایت آنها در کنار کیفیت مطالب، موجب غنای بیشتر گزارش خواهد شد. در این قسمت به نکات مهم در این زمینه اشاره می‌شود. آنچه در این فصل آورده خواهد شد شامل حداقل موارد لازم برای تهیه گزارش کارآموزی می‌باشد و دانشجو برای اطلاع از نظرات خاص استاد راهنمای خود در زمینه انجام کارآموزی و تهیه گزارش مربوطه باید با وی در ارتباط باشد.

۳-۱- فصل‌های یک گزارش کارآموزی تابستانی

یک گزارش کارآموزی تابستانی حتما باید با استفاده از یکی از فونت‌های Lotus، Nazanin و Zar با شماره ۱۲ یا ۱۴ و با فاصله سطر ۱/۵ تایپ شود. در تهیه گزارش باید از سر صفحه مناسب (مثلا سرصفحه مورد استفاده در دفترچه حاضر) استفاده نمود (به غیر از روی جلد). قسمت‌های اصلی یک گزارش کارآموزی به ترتیب زیر می‌باشند:

- روجلد

- چکیده

- فهرست مطالب

- فصل اول

- فصل دوم


- نتیجه گیری

- لیست منابع مورد استفاده

در ادامه در مورد هر کدام از قسمت‌های بالا توضیح داده می‌شود:

- روی جلد

روجلد اولین صفحه گزارش کارآموزی و معرفی کننده عنوان کار می باشد که مطابق با الگوی زیر (شکل شماره ۱) تهیه می شود. در روی جلد باید اطلاعاتی مانند محل کارآموزی، نام و نام خانوادگی دانشجو و استاد کارآموزی مربوطه، تاریخ کارآموزی و سایر موارد نشان داده شده در شکل شماره ۱-۳ ارائه گردد. در روی جلد می توان از فونت های دلخواه مطابق با سلیقه تهیه کننده گزارش استفاده نمود.



دانشگاه تبریز
گروه شیمی کاربردی

گزارش کارآموزی تابستانی
در

نام محل کارآموزی

تهیه و تنظیم:
نام و نام خانوادگی دانشجو


استاد کارآموزی:
نام و نام خانوادگی استاد با ذکر عنوان (دکتر، مهندس و ...)

تاریخ کارآموزی با ذکر ماه و سال

شکل شماره ۱-۳: الگوی روی جلد گزارش کارآموزی

- چکیده

چکیده گزارش کارآموزی به طور خلاصه محتوای آن را بیان می نماید. اینکه کارآموزی در کجا انجام گرفته است، معرفی کوتاهی از محل کارآموزی، خلاصه‌ای از کارهای انجام شده، و یک نتیجه‌گیری کوتاه قسمت‌های مورد نظر در چکیده گزارش کارآموزی می باشد. برای تهیه چکیده باید از فرم موجود در وب سایت دانشکده شیمی دانشگاه تبریز (شکل شماره ۳-۲) استفاده نمود.

تاریخ: _____ شماره: _____ پست: _____	پسته تملی	
دانشکده شیمی		
خلاصه گزارش مربوط به:		
<input type="checkbox"/> ترمین پژوهشی <input type="checkbox"/> سمینار موضوع روز <input type="checkbox"/> کارآموزی تابستانی <input type="checkbox"/> سمینار کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/> سمینار دکتری		
عنوان:		
<input type="checkbox"/> روزانه <input type="checkbox"/> شبانه		
استاد راهنما:		
ارائه دهنده: شماره دانشجویی: مقطع:		
نمره:		
خلاصه:		
.....		
.....		
.....		
.....		
منابع مورد استفاده:		
.....		
.....		
.....		

شکل شماره ۳-۲: الگوی چکیده گزارش کارآموزی

- فهرست مطالب

در این قسمت به ترتیب فهرست مطالب، فهرست شکل‌ها، فهرست جدول‌ها و لیست مخففات (یا واژه‌نامه) با ذکر شماره صفحات مربوط به هر عنوان آورده می‌شود. در فهرست مطالب، باید عناوین مهم موجود در متن گزارش کارآموزی را ذکر نمود.

- فصل اول

فصل اول به معرفی محل کارآموزی می‌پردازد. اطلاعات تماس مانند آدرس پستی، تلفن، دورنگار، آدرس پست الکترونیکی، آدرس اینترنتی؛ چارت سازمانی، معرفی مدیرعامل و هیات مدیره؛ شرح فعالیت و نوع محصول تولیدی یا خدمات ارائه شده (با استفاده از فلوجارت های مناسب در صورت امکان)؛ رقبای بازار (داخلی و خارجی)، وضعیت اقتصادی، وضعیت در اختیار گرفتن بازار، چگونگی ارتباط فعالیت محل مورد کارآموزی با علم شیمی و هرگونه اطلاعات دیگری که محل کارآموزی را به خواننده گزارش بشناساند در این فصل قابل ارائه خواهد بود. در این فصل باید برای مطالب مهم رفرانس داده شود.

به منظور ذکر منابع مورد استفاده در متن پایان نامه معمولاً یکی از دو روش شماره ای و یا سالی به شرح زیر بکار برده میشود. بدیهی است که در هر گزارش، تنها یک روش باید اعمال گردد.

الف) روش شماره ای:

اگر در متن پایان نامه نام نویسنده منبع آورده نشود، شماره مربوط به آن منبع، بر اساس فهرست منابع، در آخر جمله یا پاراگراف مربوط در داخل [] درج میگردد. در صورتی که نام نویسنده یا نویسندگان ذکر شود، شماره منبع بلافاصله بعد از نام نویسنده و یا نویسندگان در داخل کروشه آورده میشود. اگر در یک منبع از پژوهشگری نام برده شود ولی تهیه کننده پایان نامه به مقاله آن شخص دسترسی نداشته باشد و

بخواهد به استناد آن منبع به نام پژوهشگر اشاره بکند، میتواند بعد از ذکر نام پژوهشگر، در داخل کروشه عبارت " نقل از منبع شماره ... " را بنویسد.

اگر منبع مورد ذکر توسط یک یا دو نفر نوشته شده باشد، نام نویسنده یا نویسندگان مستقیماً قبل از شماره منبع آورده می شود، ولی اگر تعداد نویسندگان بیش از دو نفر باشد، به منظور تلخیص، به ذکر نام نویسنده اول و سپس عبارت " و همکاران " اکتفا می شود.

تذکر: شماره منبع بهتر است بر اساس شماره مسلسل در فهرست منابع، که به طور الفبایی تنظیم شده است، در نظر گرفته شود. با وجود این ذکر شماره منبع بر اساس ترتیب اتفاق در متن پایان نامه نیز بلامانع است.

مثال:

- غلظت پروتئین از لایه های خارجی آندوسپرم بطرف لایه های داخلی آن کاهش می یابد [62].
- اسپانگولتی و کوالست [2] بیش از سه هزار ژنوتیپ گندم دو روم را با استفاده از تجزیه کلاستر...
- راسل [نقل از منبع شماره ۳]...
- محمدی [10]
- هاشمی و همکاران [46]

(ب) روش سالی:

در این روش، اگر نام نویسنده منبع مورد استفاده در جمله قید نشود، باید نام نویسنده و سال انتشار منبع را در آخر جمله و در داخل پرانتز قید نمود. در صورت ذکر نام نویسنده بجای شماره منبع، سال انتشار را منظور می نمایند.

مثال:

- غلظت پروتئین از لایه های خارجی آندوسپرم به طرف لایه های داخلی آن کاهش می یابد (لرستن، ۱۹۷۸).
- اسپاگنولتی و کوالست (۱۹۸۷)...
- راسل [نقل از دهقانی، ۱۳۷۴]...
- محمدی (۱۳۷۳)
- هاشمی و همکاران (۱۳۷۵)

تذکر: در صورت استفاده از روش سالی، در فهرست منابع اسامی به ترتیب الفبایی ذکر گردد.

- فصل دوم

فصل دوم محل ارائه تمام آن چیزی است که دانشجو در حین کارآموزی انجام داده و فرا گرفته است. تئوری مربوط به موضوع کارآموزی، آزمایشهایی که دانشجو انجام داده است، مشاهدات خط تولید، تجربیات عملی و هرگونه آموخته دیگر در قالب بخش بندی ها و با استفاده از فلوجارت های مناسب در این فصل ارائه خواهند شد. لازم به ذکر است که مشاهدات و تجربیات خود در این فصل را باید در زمان گذشته ساده مجهول بیان کنید. در این فصل هم باید مطابق با راهنمای ارائه شده در مورد فصل اول برای مطالب مهم رفرانس داده شود.

- نتیجه گیری و پیشنهادات

در قسمت نتیجه گیری و پیشنهادات، دانشجو باید نتیجه تجربیات بدست آمده در طول مدت کارآموزی را درج و بر اساس شناخت حاصل و درک و تجزیه و تحلیل انجام شده، پیشنهاداتی در خور را برای بهبود وضعیت محل کارآموزی ارائه نماید.

- منابع

در این قسمت منابعی که در تنظیم گزارش از آنها استفاده شده است باید لیست شوند. نحوه درج منابع در داخل متن در توضیحات مربوط به تنظیم فصل اول ارایه شد. در ادامه نحوه تنظیم لیست منابع بر اساس راهنمای نگارش پایاننامه های دانشگاه تبریز درج گردیده است.

به غیر از حالتی که شماره منبع براساس ترتیب اتفاق در متن پایان نامه آورده می شود، در سایر حالت ها بهتر است ابتدا منابع فارسی و سپس منابع خارجی به ترتیب حروف الفبا و به صورت مسلسل آورده شوند. اگر روش "سالی" در متن پایان نامه به کار گرفته شده باشد، ذکر شماره منابع در این قسمت لازم نیست.

به طور کلی نحوه درج یک منبع در قسمت "منابع" به شرح زیر آورده می شود:

الف - مقاله مربوط به یک مجله علمی:

نام خانوادگی و نام کلیه نویسندگان. سال انتشار. عنوان مقاله. نام مجله. شماره جلد و شماره صفحات.

مثال:

[1]- Adamczyk, A.A., Kaiser, E.W., and Lavoie, GA. 1983. A Combustion bomb study of the hydrocarbon emissions from engine crevices. Combust Sci. Technol., Vol. 33:261-277.

[2]- Komberg, R.D. and Lorch, Y. 1992. Chromatin structure and transcription. Ann. Rev. Cell Biol., 8: 563-587.

[3]- Kress, R. 1972. On general Hermite trigonometric interpolation. Numer. Math., 20: 125-138.

[4]- Mein, R.G. and Larson, C.L. 1973. Modeling infiltration during a steady rain. Water Resour. Res. 9 (2): 384-394.

ب- مقاله مربوط به همایش ها:

نام خانوادگی و نام نویسنده یا نویسندگان. سال انتشار. عنوان مقاله. نام همایش. تاریخ. محل برگزاری. شماره صفحه.

مثال:

- [۱] - احمدی، گودرز. ۱۳۷۶. مدلسازی کامپیوتری جریانهای دانه ای. مجموعه مقالات پنجمین کنفرانس سالانه مهندسی مکانیک، انجمن مهندسان مکانیک ایران. ۱۴ الی ۱۶ اردیبهشت، دانشگاه تبریز، صفحه ۷۳۵-۷۵۰.
- [۲] - صرافی، احمد. ۱۳۷۳، کاربرد گنجینه های ارثی دینامیک برای بررسی ژنتیکی تولید گیاه هاپلوئید و مقاومت به باکتری Xanthomonas-c در گندمهای هگزاپلوئید. مقالات کلیدی سومین کنگره علوم زراعت و اصلاح نباتات ایران، ۱۲ الی ۱۷ شهریور، دانشگاه تبریز، صفحه ۱۵۸-۱۷۳.

[3]- Habibi, M. 1997. Calculating sediment discharge using a developed computer package. Proceedings of the 8th International Conference on Rainwater Catchment Systems. April 25-29, Tehran, Iran, pp. 854-862.

ج - کتاب:

- اگر کلیه فصلهای یک کتاب مشترکا توسط یک یا چند نفر نگاشته شده باشد، ذکر منبع به ترتیب زیر خواهد بود:
- نام خانوادگی و نام نویسنده یا نویسندگان. سال انتشار. عنوان کتاب. نام ناشر و شماره یا تعداد صفحات.
- تذکر: ذکر تعداد صفحات الزامی نیست.

مثال:

- [۱] - حائری، عبدالهادی. ۱۳۸۶. ایران و جهان اسلام. چاپ اول. انتشارات آستان قدس رضوی.
- [۲] - معین، محمد. ۱۳۷۱. فرهنگ فارسی. انتشارات امیر کبیر.
- [۳] - هادی، فرزانه. ۱۳۶۹. آگروشیمی (ترجمه). انتشارات دانشگاه تهران.

[4]- Ferguson, G.A. 1981. Statistical analysis in psychology and education. McGraw Hill International Book Compony. pp. 549.

[5]- Galeev, A.A. and Sudan, R.N. 1983 Hanbook of plasma physics. North Holland, The Netherlands. pp. 320.

[6]- Mark, H.B. and Rechnitz, G.A. 1968. Kinetics in analytical chemistry. Interscience Pub.

اگر هر یک از فصلهای یک کتاب، نگارنده یا نگارنده های جداگانه ای داشته باشد و آن کتاب توسط یک یا چند نفر دیگر (همه‌نگارنده ها) به چاپ رسیده باشد، روش درج منبع مربوط به شرح زیر خواهد بود:
نام خانوادگی و نام نویسنده یا نویسندگان فصل مورد نظر. سال انتشار. عنوان فصل مورد استفاده. نام و نام خانوادگی همه‌نگارندگان کتاب. عنوان کتاب. نام ناشر. شماره صفحه.

مثال:

[1]- Burnham, C.W. 1967. Hydrothermal fluids at the magmatic stage. In: H.C. Barnes (ed.). Geochemistry of hydrothermal ore deposits. Holt Reinhart and Winston Inc., pp. 34-36

[2]- Knuiman, M.W. and Laird, N.M. 1990. Parameter estimation in variance component models for binary response data. In: D. Gianola and K. Hammond (eds.). Advances in statistical methods for genetic improvement of livestock. Springer - Verlag, pp. 177-189.

د- پایان نامه:

نام خانوادگی و نام نویسنده. سال انتشار. عنوان پایان نامه. مقطع تحصیلی پایان نامه. نام دانشکده و دانشگاه.

مثال:

مجیدی فیض آبادی، تورج. ۱۳۷۵. بررسی پترولوژی و ژئوشیمی توده های نفوذی غرب سامن (جنوب غربی ملایر - همدان). پایان نامه کارشناسی ارشد، دانشکده علوم طبیعی، دانشگاه تبریز.

ه - در مورد منبعی که نویسنده آن مشخص نیست به جای نام و نام خانوادگی نویسنده از کلمه " بی نام " در منبع فارسی و از "Anonymous" در منبع خارجی استفاده خواهد شد. با وجود این می توان نام موسسه یا گروه نویسنده منبع را نیز به جای کلمه بی نام یا "Anonymous" ذکر کرد. سایر اصول همانند دستورالعمل مربوط به نوشتن منابع در بندهای الف و ج میباشد.

مثال:

[1]- Anonymous. 1992. Maize in human nutrition. FAO Food and Nutrition Series. No. 25. FAO, Rome, Italy.

[2]- CIP. 1973. Workshop on germ-plasm exploration and taxonomy of potatoes: I. CIP, Peru.

تذکر: نام نویسندگان خارجی بهتر است به صورت مخفف قید شود. سال انتشار را نیز می توان در آخر هر منبع درج نمود.

در مورد رفرانسهای اینترنتی بهتر است به صورت زیر درج شوند:

Daniel Cressey; Climate report puts geoengineering in the spotlight; 02 October 2013; Accessed on 04.10.2013 from Nature International weekley Journal of Science website: <http://www.nature.com/news/climate-report-puts-geoengineering-in-the-spotlight-1.13871>

این رفرانس نشان می دهد که نویسنده مطلب، Daniel Cressey بوده که مطلب را در تاریخ دوم

اکتبر ۲۰۱۳ نگاشته است. عنوان مطلب Climate report puts geoengineering in the

spotlight است که در تاریخ ۲۰۱۳/۱۰/۴ در وب سایت Nature: International weekley

Journal of Science به آدرس [http://www.nature.com/news/climate-report-puts-](http://www.nature.com/news/climate-report-puts-geoengineering-in-the-spotlight-1.13871)

[geoengineering-in-the-spotlight-1.13871](http://www.nature.com/news/climate-report-puts-geoengineering-in-the-spotlight-1.13871) مشاهده شده است.

۳-۲- نکات لازم در تهیه گزارش کارآموزی

در این قسمت برخی نکات لازم در تهیه هر گزارش علمی ذکر می گردند. لازم به توجه است که بعد

از عنوان فصلها، بخشها و زیربخشها باید متنی هرچند کوتاه نوشته شود و نمی توان بعد از عنوان فصل،

بخش و زیربخش بلافاصله عنوان یک بخش یا زیر بخش دیگر را نوشت. دقت نمایید که برای جدا کردن

پاراگرافها از همدیگر باید سطر اول هر پاراگراف مقداری تو رفتگی نسبت به بقیه سطرهاى آن داشته و

در ضمن فاصله سطر آخر هر پاراگراف با سطر اول پاراگراف بعدی بیش از فاصله معمولی سطرهای داخل پاراگراف باشد. در ضمن دو کلمه پشت سر هم نمی‌توانند بیشتر از یک کاراکتر space فاصله داشته باشند. فراموش نکنید که شماره گذاری جداول و اشکال هر فصل باید از شماره ۱ آغاز و با در نظر گرفتن شماره فصل نوشته شود مثلاً دومین شکل از فصل ۳ به صورت «شکل شماره ۳-۲» نمایش داده می‌شود. شماره-گذاری شکل‌ها و جدول‌ها مستقل از همدیگر بوده و شکل‌ها و جدول‌ها باید در داخل متن بلافاصله پس از پاراگرافی که به آن‌ها ارجاع داده شده است آورده شوند.

املاي صميم فارسي

تا حد امکان در نوشتار فارسی از همزه شامل ء، ا، و، ه، ا، ی استفاده نکنید. مثلاً به جای «اجزاء موشک» و «آئین نگارش»، از «اجزای موشک» و «آیین نگارش» استفاده کنید.

قواعد نشانه‌گذاری

نشانه‌گذاری موجب خواندن و فهم درست مطالب می‌گردد. نشانه‌های رایج در زبان فارسی عبارتند از:

ویرگول:

- ویرگول برای مکث یا وقفی کوتاه در خواندن متن به کار می‌رود.
- در بین عبارت‌ها و جمله‌های غیرمستقلی قرار می‌گیرد که با همدیگر جمله کاملی را تشکیل دهند.
- هنگامی استفاده می‌شود که یک کلمه یا عبارت به‌عنوان توضیح، در داخل جمله یا عبارت دیگر آورده شود.

- برای جداکردن بخش‌های مختلف یک نشانی یا مرجع یک نوشته استفاده می‌شود.

- قبل از ویرگول فاصله گذاشته نمی‌شود و پس از آن باید یک فاصله (و نه بیشتر) قرار گیرد.

نقطه:

قبل از نقطه فاصله گذاشته نمی‌شود و پس از آن باید یک فاصله (و نه بیشتر) قرار گیرد.

دو نقطه:

قبل از دو نقطه فاصله گذاشته نمی‌شود و پس از آن باید یک فاصله (و نه بیشتر) قرار گیرد. دو نقطه در

موارد زیر کاربرد دارد:

- قبل از نقل قول مستقیم

- پیش از توضیح کاملتر مطلبی که به طور خلاصه به آن اشاره شده است.

- پس از کلمه‌ای که معنای آن در برابرش درج می‌شود.

- بعد از کلمات تفسیرکننده مانند «یعنی» و ...

گیومه:

- وقتی استفاده می‌شود که عین گفته یا نوشته کسی را در داخل نوشته خود می‌آوریم.

- در آغاز و پایان واژه‌ها و اصطلاحات علمی و یا هر واژه و عبارتی قرار می‌گیرد که باید از

قسمت‌های دیگر متن متمایز شود.

- در عنوان مقاله‌ها، رساله‌ها، اشعار، روزنامه‌ها و ... استفاده می‌شود.

نشانه سوال:

قبل از نشانه سوال فاصله گذاشته نمی‌شود و پس از آن باید یک فاصله (و نه بیشتر) قرار گیرد.

خط فاصله:

- برای جداکردن عبارت‌های توضیحی، بدل، عطف بیان و ... استفاده می‌شود.
- به جای حرف اضافه «تا» و «به» بین تاریخ‌ها، اعداد و کلمات به کار می‌رود.

سه نقطه:

سه نقطه برای نشان دادن نوشته‌های حذف شده و یا افتادگی‌ها، در میان و یا پایان مطلب به کار می‌رود.

پرانتز:

- به معنی «یا» و «یعنی» هنگامی که واژه یا عبارت مورد نظر برای توضیح بیشتر آورده شود.
- هنگامی استفاده می‌شود که بخواهیم آگاهی‌های بیشتری به خواننده عرضه کنیم.
- برای ذکر مرجع در پایان مثال‌ها و شواهد استفاده می‌شود.

فاصله کلی از چهار طرف کاغذ

حاشیه کاغذ از بالا ۳/۵، از پایین ۲/۵، از چپ ۲/۵ و از سمت راست کاغذ ۳/۵ سانتی متر در نظر گرفته

می‌شود. لازم به ذکر است کاغذ مورد استفاده برای تهیه گزارش، کاغذ A4 می‌باشد که مطالب بر روی آن به

صورت دو رویه پرینت خواهند شد.

۴- لیست منابع مورد استفاده در تهیه این راهنما

۱- نحوه تهیه و اصول نگارش پایاننامه های کارشناسی ارشد و رساله های دکتری دانشگاه تبریز، ۴

خرداد ۱۳۹۰، مشاهده شده در وب سایت مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه تبریز در تاریخ

۱۳۹۳/۵/۲۴ به آدرس

[http://pgsd.tabrizu.ac.ir/Files/Nahveh%20Tanzim%20Payannameh%20va%20Resaleh_d
ocx\(2\)\(2\).pdf](http://pgsd.tabrizu.ac.ir/Files/Nahveh%20Tanzim%20Payannameh%20va%20Resaleh_d
ocx(2)(2).pdf)

۲- فایل word نمونه گزارش نویسی تنظیم شده برای گزارش های دانشگاه صنعتی شریف، فروردین

۱۳۸۷، مشاهده شده در سایت دکتر حاجی آبادی در تاریخ ۱۳۹۳/۵/۲۴ به آدرس

http://drhajiabadi.ir/wp-content/uploads/2014/01/Projects_Template_V_2.0.doc