****

****

**راهنمای تدوین و نگارش گزارش پایانی**

**فرصت مطالعاتی ارتباط با جامعه و صنعت مصوب دانشگاه کوثر**

**سرپرست دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه کوثر**

**تابستان 1401**

**مقدمه**

فرصت مطالعاتی به منظور برقراری ارتباط قوی و منسجم میان دانشگاه با بخش‌های جامعه و صنعت در همه حوزه‌های علمی، همچنین عملیاتی کردن یافته‌های اعضای هیئت علمی و آشنایی آنان با نیازهای واقعی صنعت و جامعه براساس شیوه‌نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی در جامعه و صنعت، مصوب وزارت علوم تحقیقات و فناوری به شماره 3201 مورخ 17/6/1397 تدوین شده است.

**ساختار فرصت مطالعاتی**

**ساختار فرصت مطالعاتی (در یک نگاه) ارائه (cd):**

1. صفحه عنوان
2. تشکر و قدردانی پژوهشگر
3. چکیده دوره
4. فهرست مطالب، جداول و نمودارها
5. پیشگفتار
6. بدنه اصلی فرصت مطالعاتی (که باید با توجه به نوع رشته مطالب زیر را پوشش دهند):
7. کلیات دوره فرصت مطالعاتی شامل مقدمه، بیان مسئله، ضرورت دوره فرصت، اهداف طرح و....
8. مبانی نظری و پیشینه تحقیق
9. روش اجرای فرصت مطالعاتی، نمونه‌گیری، تجزیه و تحلیل اطلاعات
10. یافته‌های دوره فرصت مطالعاتی و نتیجه‌گیری
11. پیشنهادها برای ادامه و بهبود کار
12. پیوست‌ها
13. فهرست منابع
14. چکیده به زبان انگلیسی

**ساختار فرصت مطالعاتی (به تفصیل):**

**صفحه عنوان (cd):**

به ترتیب شامل آرم و نام دانشگاه و در ذیل آن عبارت معاونت آموزشی و پژوهشی و سپس به ترتیب عنوان فرصت مطالعاتی، نام صنعت، ، تاریخ شروع، تاریخ پایان، مدت حضور، نوع حضور و وضعیت استخدامی، در پایین صفحه باشد. مهمترین قسمت این صفحه نام و عنوان فرصت مطالعاتی است که منعکس کننده مساله اصلی پژوهشگر است و باید بدون ابهام باشد و به اختصار بیان شود.

**تشکر و قدردانی پژوهشگر:**

در این قسمت پژوهشگر می‌تواند از کسانی که در گذراندن دوره فرصت مطالعاتی ، وی را یاری نموده‌اند تشکر و قدردانی کند.

**چکیده دوره فرصت مطالعاتی:**

چکیده خلاصه‌ای فشرده به زمان گذشته ساده است که در آن پژوهشگر، خواننده را در جریان روند کلی کار تحقیق قرار می‌دهد، معمولاً جملات ابتدایی، اهمیت و هدف پژوهش را در برمی‌گیرند و سپس پژوهشگر روش اجرای فرصت مطالعاتی را ذکر می‌کند و در نهایت مهمترین نتایج به دست آمده را اعلام می‌کند. چکیده باید شامل اصطلاحات مهم و کلیدی باشد، از نقل قول مستقیم در آن باید خودداری شود و حداکثر 300 کلمه باشد.

**فهرست مطالب، جداول و نمودارها:**

ترتیب ارائه فهرست بدین ترتیب است که ابتدا فهرست مطالب سپس فهرست جداول، شکل‌ها و نمودار آورده شود.

**پیشگفتار:**

پژوهشگر در این بخش بر حسب اینکه دوره فرصت مطالعاتی در چه مورد به انجام رسیده است و هدف از انجام آن چه بوده است، مطالبی را عنوان می‌کند.

**بدنه اصلی فرصت مطالعاتی**

**پیوست‌ها:**

شامل بخش‌هایی مانند نمونه‌ای از مدارک و اسناد، آئین نامه‌ها، پرسش‌نامه‌ها، آمار و ارقام و... است که در فرصت مطالعاتی به کار رفته‌اند و برای استفاده پژوهشگران دیگر مفید و قابل استفاده هستند.

**فهرست منابع:**

تمام منابع که در متن اصلی ذکر شده‌اند باید در فهرست منابع به صورت کامل و دقیق نوشته شوند ( به شیوه‌نامه مراجعه شود.)

\*حداقل تعداد صفحات گزارش طرح 30 صفحه می‌باشد.

**شیوه نامه**

**قلم:**

قلم فارسی: B Nazanin

قلم لاتین: Times New Roman

قلم عربی: Traditional Arabic ، B zar

شماره قلم: 12

**حاشیه:**

حاشیه‌های زیر فاصله‌های استاندارد در نرم افزار مایکروسافت می‌باشند:

بالا: 2.5 سانتی‌متر

پایین: 2.5 سانتی‌متر

چپ: 3 سانتی‌متر

راست: 3.5 سانتی‌متر

**شکل ظاهری صفحه:**

* متن باید به شکل Justified صفحه بندی شود.
* برای تایپ متن از نرم افزار Word یا latex استفاده کنید.
* شیوه صفحه گذاری: صفحات «بسم الله الرحمن الرحیم» و «عنوان» ، «چکیده» ، «تقدیم» و «تشکر و قدردانی» شماره‌گذاری نمی­شوند . صفحات «فهرست‌ها » با حروف الفبای أبجد (الف ، ب، ج، ... ) شماره‌گذاری خواهد شد .سایر صفحات شماره‌گذاری عددی می­شوند که لازم است شماره‌گذاری صفحات در وسط و پایین صفحه انجام گیرد، ضمناً صفحات مربوط به شماره فصول شماره‌گذاری نمی­شود.
* اولین سطر هر پاراگراف با تورفتگی (indent) تایپ شود.
* فاصله بین سطور برابر دو خط (double) است (در گروه علوم انسانی در صورت نیاز Single).
* فاصله بین دو پاراگراف برابر فاصله معمولی بین دو سطر است.
* اصطلاحات لاتین را در پانویس قرار دهید.

**شیوه ارجاع به منابع:**

شیوه ارجاع در متن به صورت درون متنی و به یکی از دو صورت زیر انجام شود:

1. **روش شماره‌ای:** اگر در متن گزارش نهایی طرح پژوهشی نام ( منظور از نام در اين قسمت، نام خانوادگی نويسنده می‌باشد.) نويسنده مرجع آورده نشود، شماره رديف مربوط به آن مرجع بر اساس فهرست مراجع، در آخر جمله يا پارگراف مربوط در داخل کروشه درج می‌گردد. در صورتي‌که نام نويسندگان ذکر شود، شماره مرجع بلافاصله بعد از نام نويسنده و يا نويسندگان در داخل کروشه آورده می‌شود.
2. **روش سالی:** در اين روش، اگر نام نويسنده مرجع مورد استفاده در جمله قيد نشود، بايد نام نويسنده و سال انتشار مرجع را در آخر جمله و در داخل پرانتز قيد نمود. در صورت ذکر نام نويسنده به‌جای شماره مرجع، سال انتشار آن را منظور می‌نمايند.

****

**دانشگاه کوثر بجنورد**

**معاونت آموزشی و پژوهشی**

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**عنوان فرصت مطالعاتی :**

**نام صنعت/ دستگاه مقصد:**

**تاریخ شروع و پایان دوره فرصت مطالعاتی:**

**طول دوره:**

ماه

**نوع حضور:**

نیمه وقت □ تمام وقت □

**نوع فرصت مطالعاتی جامعه و صنعت:**

پیمانی به رسمی آزمایشی □ رسمی آزمایشی به رسمی قطعی □

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**مجری:**

**دکتر...**

**تابستان 1401**

****

**Kosar University of Bojnord**

ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**Title:**

**Name of industry / destination device**

**Start and end dates of the study opportunity period:**

**Course length:**

**Full time□ Part time□**

**Type of society and industry study opportunity:**

**A tentative official contract** **□**

**from a tentative official to a definite official □**

**By:**