

## نکات قابل توجه در بررسی گزارش نهایی

۱. گزارش نهایی به صورت فایل ورد ارسال گردد. در مورد پایان نامه ها اسکن صورت جلسه دفاع قبل از تقدیر و تشکر درج شده باشد.
۲. ترتیب قرار گیری بخش های مختلف گزارش نهایی دقت شود (ابتدا صفحه بسم ال... بعد صفحه عنوان فارسی ، صفحه کلیدواژه ها، صورت جلسه دفاع، فرم تعهد اصالت اثر، تقدیم و تشکر، چکیده فارسی، فرم کاربست نتایج، فهرست ها، فصل ها، منابع، پیوست، چکیده انگلیسی و صفحه عنوان انگلیسی).
۳. چنانچه طرحی مصوب مرکز تحقیقات باشد، درج لگوی مرکز مربوطه در سمت چپ هر دو صفحه عنوان فارسی و انگلیسی الزامیست.
۴. در گزارش نهایی پایان نامه ها نوع دانشکده درجه علمی، رشته و گرایش درج شده باشد در مورد سایر طرح ها نوع طرح مشخص باشد (طرح هیئت علمی، کارمندی، دانشجویی و ...).
۵. درج شماره طرح برای طرح های تحقیقاتی و شماره پایان نامه برای پایان نامه ها در هر دو صفحه عنوان فارسی و انگلیسی الزامیست.
۶. جمع و مفرد بودن عناوین (مجری (مجریان) طرح، استاد (استادان) راهنما، و...) در صفحه عنوان فارسی و انگلیسی رعایت شود.
۷. تطبیق نام اساتید راهنما، مشاور، مجریان، همکاران طرح با ژیلو و پروپوزال. مورد بسیار مهم (طبق آیین نامه آموزشی دانشگاه درج نام همکار در پایان نامه مجاز نمی باشد).
۸. در صفحه عنوان فارسی ماه و سال به شمسی و در صفحه عنوان انگلیسی ماه و سال به میلادی نوشته شده باشد.
۹. صفحه تقدیم حداکثر در یک صفحه تکمیل شود و صفحه سپاسگزاری در صورت لزوم حداکثر در یک صفحه تکمیل باشد.
۱۰. چکیده فارسی و انگلیسی به طور کامل درج شده باشد.
۱۱. در فهرست منابع، منابع فارسی طبق آیین نامه به انگلیسی برگردانده شده باشد.
۱۲. تمام بخش ها و زیر بخش ها در فهرست مطالب درج شده باشد.

۱۳. فهرست مطالب، جداول، اشکال و نمودارها حروف گذاری شده (حروف ابجد). شماره صفحات از مقدمه آغاز شده باشد. (صفحات قبل از فهرست ها شماره یا حروف گذاری نمی شوند.)