



## دستورالعمل تهیه گزارشات پروژه های پژوهشی

به منظور هماهنگی گزارشات پروژه های پژوهشی و استفاده بهینه از نتایج حاصل از آنها، ضروریست که مجریان محترم پروژه ها گزارشات خود را به شرح زیر تهیه و تحویل نمایند.

- ۱- گزارشات ارسالی در قطع A4 با استفاده از نرم افزار Word تهیه کردند. حاشیه نوشته ها از سه سمت بالا، پایین و چپ برابر ۲ سانتیمتر و از سمت راست برابر ۳ سانتیمتر باشد. چنانچه گزارش بصورت پشت و رو (هر دو روی ورق) تهیه می شود، برای صفحات زوج حاشیه از سمت چپ ۳ سانتیمتر و از سمت راست ۲ سانتیمتر باشد.
- ۲- برای متن فارسی از فونت نازنین (Nazanin) با سایز ۱۴ و برای متن لاتین از فونت (Time New Roman) با سایز ۱۲ استفاده شود. فاصله خطوط نیز برابر ۱/۵ در نظر گرفته شود.
- ۳- گزارشات برای مقاطعی که در برنامه زمانی اجرای پروژه پیش بینی شده است، در دو نسخه همراه با نسخه نرم افزاری تهیه و برای امور HSE ارسال گردد. صحافی این گزارشات می تواند با فنرهای پلاستیکی و با جلد مقوایی باشد.
- ۴- گزارش نهایی با جلد گالنگور در سه نسخه به رنگ سبز چمنی همراه با نسخه دوم نرم افزاری (بصورت CD) تهیه و برای امور HSE ارسال گردد. گزارش نهایی باید جامع کلیه گزارشات قبلی باشد به نحوی که با مطالعه آن نیازی به مراجعه به گزارشات قبلی نباشد.
- ۵- صفحه جلد گزارش به شرح نمونه در ضمیمه ۱ تهیه گردد.
- ۶- صفحه دوم که شناسنامه گزارش و حاوی مشخصات پروژه، مجری و همکاران می باشد به شرح نمونه در ضمیمه ۲ تهیه گردد.
- ۷- صفحه سوم در صورت علاقه مندی مجری برای تقدیر و تشکر از افراد یا نهادهای مورد نظر اختصاص یابد.
- ۸- صفحه چهارم جهت ارائه چکیده یک صفحه ای از گزارش، می باشد. چکیده به زبان انگلیسی نیز در انتهای گزارش آورده شود.
- ۹- صفحه پنجم به بعد محتوی فهرست مندرجات، مقدمه، و فصل های مختلف گزارش و در نهایت مراجع مورد استفاده و سپس ضمائم گزارش می باشد.
- ۱۰- کلیه جداول و شکلها باید در جای مناسب در متن گزارش گنجانده شده و دارای شماره ترتیب باشد. شماره و عنوان جداول در بالا و شماره و عنوان شکلها در زیر آنها درج گردد.
- ۱۱- در داخل متن، هر کجا که ذکر مراجع مورد استفاده لازم باشد، شماره آن مرجع در داخل [] نوشته شود و در پایان گزارش و در بخش مراجع مشخصات کامل مراجع مورد استفاده تحت همان شماره ها آورده شود.
- ۱۲- همراه با گزارش نهایی یک گزارش خلاصه مدیریتی، حداکثر در ۲۰ صفحه، تهیه و ارسال گردد.

فونت نازنین  
سایز ۱۸

شرکت ملی صنایع پتروشیمی  
مدیریت بهداشت، ایمنی، محیط زیست و کیفیت  
(گروه پژوهشهای HSE)

فونت نازنین  
Bold سایز ۲۲

پروژه پژوهشی

فونت نازنین  
Bold سایز ۱۸

نام پروژه

فونت نازنین  
Bold سایز ۲۴

“گزارش اول، دوم، یا ...”

فونت نازنین  
Bold سایز ۱۲

مجری پروژه:

فونت نازنین  
Bold سایز ۱۴

تاریخ تهیه:

فونت نازنین  
Bold سایز ۱۲

## شناسنامه گزارش

فونت نازنین Bold  
سایز ۲۲

عنوان پروژه :

شماره شناسایی پروژه :

گزارش : ، دوم یا ...

نام مجری :

نام همکاران :

نهادهای همکار :

محل اجرا :

گروه پژوهشی ذیربط : HSE

تیم پژوهشی ذیربط :

تاریخ شروع براساس قرارداد :

تاریخ اتمام براساس قرارداد :

درصد پیشرفت پروژه با ارائه این گزارش :

نام ناظر :

تهیه کننده گزارش :

ویرایش : اول، دوم یا ...

کلیه ارزشهای مادی و معنوی حاصل از مندرجات این گزارش انحصاراً متعلق به شرکت ملی صنایع پتروشیمی است. هرگونه کپی برداری و استفاده از این گزارشات فقط با اجازه این شرکت مجاز می باشد.