



معاونت آموزشی و پژوهشی
مدیریت امور پژوهشی و فناوری
واحد پژوهش

شیوه نامه تدوین و نگارش طرح های پژوهشی

ویراست نخست
شهریور ۱۳۹۶

بلاغ

مقدمه

امروزه با توسعه نقش پژوهش در رشد علمی، فرهنگی و هنری کشور و اهمیت و جایگاه تحقیق در توسعه پایدار، دانشگاه‌ها رسالت مهم و خطیری بر دوش دارند. برنامه‌ریزی و مدیریت پژوهش در این مسیر از جمله پیچیده‌ترین و دقیق‌ترین عرصه‌هایی است که تدوین و تبیین درست آن می‌تواند محور اصلی تولید، نشر و اشاعه علم در جامعه باشد. بر اساس موضوعات راهبردی هفتگانه دانشگاه هنر شیراز و بویژه موضوع راهبردی «گسترش پژوهش‌های کاربردی» و مبتنی بر چشم‌انداز دانشگاه در «تبدیل شدن به دانشگاه مادر تخصصی، مؤلف و مرجع هنر در منطقه جنوب کشور در افق ۱۴۰۴» (مصوب در برنامه راهبردی دانشگاه)، امر پژوهش به عنوان یکی از مهم‌ترین ارکان رشد دانشگاه تلقی می‌شود. مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه در راستای تحقق مأموریت‌ها، چشم‌اندازها و وظایف خود در نیل به اهداف و برنامه‌های یادشده و با هدف ایجاد هماهنگی در تدوین و ارائه گزارش‌های پایانی طرح‌های پژوهشی مصوب دانشگاه، چارچوب لازم را تدوین و به شرح زیر تقدیم می‌دارد. با توجه به تنوع رشته‌ها و روش‌شناسی‌های گوناگون در پژوهش‌های مرتبط با هنر، این راهنما به ارائه قالب و چارچوب اولیه اکتفا نموده و امکان هماهنگی آن را با گونه‌های مختلف پژوهش، برای پژوهشگران محترم محفوظ می‌داند.

امور پژوهشی و فناوری دانشگاه هنر شیراز

۱۳۹۶ خورشیدی

ساختار کلی طرح پژوهشی در یک نگاه:

توجه: عنوان و ترتیب فصل‌های ۲ تا ۴ متناسب با رشته و موضوع طرح پژوهشی متغیر بوده و به صلاحدید مجری می‌باشد. با این حال رعایت دیگر بخش‌ها الزامی است. همچنین لازم است ترتیبی اتخاذ شود که سیر منطقی طی شده از پرسش‌ها تا نتایج دارای روایی و پایایی بوده و عینیت آن برای خواننده قابل سنجش باشد.

- | | |
|--|------------------------------------|
| مقدمه | ۱- صفحه‌ عنوان (روی جلد) |
| روش اجرای پژوهش | ۲- تشکر و قدردانی پژوهشگر |
| جامعه تحقیق | ۳- چکیده پژوهش |
| نمونه و روش نمونه‌گیری | ۴- فهرست مطالب، جداول و نمودارها |
| ابزار جمع‌آوری اطلاعات | ۵- پیشگفتار |
| تجزیه و تحلیل اطلاعات | ۶- فصل اول: طرح تحقیق (کلیات) |
| ۹- فصل چهارم: یافته‌های تحقیق (داده‌ها و تجزیه و تحلیل آنها) | مقدمه |
| مقدمه | بیان مسأله |
| توصیف اطلاعات (ارائه داده‌ها) | ضرورت پژوهش |
| تحلیل اطلاعات (آزمون فرضیه) | اهداف طرح (اهداف کلی و اهداف جزئی) |
| ۱۰- فصل پنجم: بحث و نتیجه‌گیری | سؤالات تحقیق و فرضیه کلی |
| مقدمه | تعریف واژه‌ها و اصطلاحات |
| بحث و نتیجه‌گیری | محدودیت‌های پژوهش |
| پیشنهادها | ۷- فصل دوم: ادبیات تحقیق |
| ۱۱- پیوست | مقدمه |
| ۱۲- فهرست منابع | مبانی نظری تحقیق |
| ۱۳- چکیده به زبان انگلیسی | پیشینه تحقیق |
| ۱۴- پشت جلد به زبان انگلیسی | جمع‌بندی و نتیجه‌گیری |
| | ۸- فصل سوم: روش‌های تحقیق |

ساختار طرح پژوهشی (به تفضیل):

صفحهٔ عنوان (روی جلد):

به ترتیب شامل به نام خداوند بخشنده و مهربان، آرم و نام دانشگاه و در ذیل آن عبارت معاونت آموزشی و پژوهشی و سپس در زیر آن مدیریت امور پژوهشی و فناوری، عنوان پژوهش، مجریان طرح و ماه و سال ارائه پژوهش در پایین صفحه باشد. مهمترین قسمت این صفحه نام و عنوان پژوهش است که منعکس کننده مسأله 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 انجام پژوهش، وی را یاری نموده‌اند تشکر و قدردانی کند. در ضمن در این قسمت به منابع مالی، مؤسسه یا مؤسسات حامی پژوهش تاریخ تصویب، تاریخ خاتمه و شماره طرح اشاره می‌شود.

چکیدهٔ پژوهش:

چکیده خلاصه‌ای فشرده به زبان 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 پژوهش 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 و ارجاع‌دهی در آن باید خودداری شود و حداکثر شامل ۵۰۰ واژه باشد و واژه‌های کلیدی در انتهای چکیدهٔ فارسی و انگلیسی آورده شود.

واژه‌های کلیدی: تعداد واژه‌های کلیدی حداکثر می‌تواند پنج واژه یا عبارت باشد. کلیدواژه‌ها باید با واژه‌های اصلی عنوان و مسئله تحقیق تناسب داشته باشند.

فهرست مطالب، جداول و نمودارها:

ترتیب ارائه فهرست بدین ترتیب است که ابتدا فهرست مطالب سپس جداول، شکل‌ها و نمودارها آورده می‌شود.

پیش‌گفتار:

این صفحه مربوط به دانشگاه است. دانشگاه در این بخش بر حسب اینکه تحقیق در چه مورد به انجام رسیده است و هدف از انجام آن چه بوده است، مطالبی را عنوان می‌کند. بدین ترتیب توسط مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه هنر شیراز تکمیل خواهد شد. این قسمت می‌تواند توسط مجری نگاشته شود و سپس به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه برسد. به هر ترتیب، در پایان این متن عنوان مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه ثبت خواهد شد.

فصل اول: طرح تحقیق (کلیات):

مقدمه:

مقدمه، ذهن خواننده را برای ورود به موضوع اصلی پژوهش آماده می‌سازد، در این قسمت خواننده باید با مبانی و کلیات پژوهش آشنا شود. مقدمه نباید بیش از حد طولانی و دربرگیرنده مطالب حاشیه‌ای و غیرمرتبط باشد و معمولاً صفحه‌گذاری به شیوه اعداد حسابی از آن آغاز می‌شود.

بیان مسأله:

در این قسمت پس از آنکه پژوهشگر با توجه به عنوان طرح توضیحاتی را مطرح می‌سازد، به طرح مسأله و پرسش‌های خود پرداخته و این علت را که چرا این موضوع به صورت یک مشکل بروز کرده است، بیان می‌کند. محقق باید با مرور مطالعات و پژوهش‌های داخلی و خارجی به درک بیشتر موضوع کمک نماید. همچنین محدوده علمی و محتوایی پژوهش در این بخش به طور دقیق تبیین می‌گردد.

ضرورت پژوهش:

در این مرحله پژوهشگر با توجه به آنچه در بیان مسأله گفته شده است و با ذکر دلیل به بیان اهمیت موضوع پیشنهادی خود می‌پردازد و روشن می‌سازد که چگونه از نتایج این پژوهش در جهت رفع مشکلات موجود (کاربردی، نظری، بنیادی، نظریه‌پردازی و ...) استفاده خواهد شد و چه کاربردها و مزایایی در محدوده پژوهش او قرار گرفته است. در بیان ضرورت باید نکاتی چون نیازهای جامعه، عوامل فرهنگی، مذهبی و اقتصادی جامعه و ... در نظر گرفته شوند.

اهداف طرح:

اهداف شامل اهداف کلی و جزئی هستند:

اهداف کلی: هدف یا اهداف کلی، معمولاً همان پرسش اولیه پژوهشگر یا عنوان پژوهش است که باید به آن پاسخ داده شود.

اهداف جزئی: مقاصد فرعی پژوهشگر برای پاسخگویی به سوال اصلی پژوهش است، این مقاصد هدف‌های کوچکتری هستند که در متن هدف کلی و سؤال اصلی پژوهش در صورت لزوم بیان می‌گردد.

تعریف واژه‌ها و اصطلاحات:

در این قسمت پژوهشگر به تعریف اصطلاحات علمی به کار رفته در پژوهش می‌پردازد. گرچه شاید معنا و تعریف برخی اصطلاحات تخصصی، به سبب شیوع کاربردهای آن برای افراد متخصص بدیهی باشد، ولی لازم است برای اینکه همه افراد برداشت واحدی از منظور محقق و در نتیجه حدود طرح داشته باشند، به این امر پرداخته شود. چنانچه روش پژوهش از جمله روش‌های پیمایشی، تجربی، پدیدارشناسی و مانند آن است، لازم است تعارف نظری و عملی به طور مجزا در بخش روش تحقیق ارائه شوند.

محدودیت‌های پژوهش:

در این قسمت به اختصار خطاهای تصادفی که شاید در حین اجرای طرح رخ دهند و مشکلات و موانعی که در خلال اجرا پیش می‌آیند، توضیح داده می‌شود. این قسمت در برگیرنده نوعی دید انتقادی پژوهشگر نسبت به پژوهش خویش است.

فصل دوم: ادبیات تحقیق:

مقدمه:

در ابتدای فصل‌های دوم، سوم، چهارم و پنجم یک مقدمه کوتاه فرصتی را برای پژوهشگر فراهم می‌سازد تا به واسطه آن موضوع فصل قبلی را به فصل جاری مرتبط سازد و ذهن خواننده را آماده ارائه مطالب جدیدی سازد که در این فصل ارائه خواهند شد. در ابتدای فصل دوم سؤال پژوهش با ادبیات پژوهشی موجود و نظریه‌های این قلمرو مرتبط می‌گردد و خواننده در جریان آنچه در این فصل خواهد گذشت، قرار می‌گیرد.

مبنای نظری تحقیق:

هر تحقیقی نیازمند چارچوب نظری است. این چارچوب الگویی است که فرد پژوهشگر بر اساس آن درباره روابط بین عواملی که در ایجاد مسئله مهم تشخیص داده می‌شوند، نظریه پردازی می‌کند. بر مبنای چارچوب نظری متغیرهایی مانند متغیر مستقل، وابسته، مداخله‌گر و متغیرهایی که تصور می‌شود در پاسخ و حل مسأله تحقیق نقش دارند، بررسی می‌شوند. می‌توان در این قسمت تاریخچه‌ای از موضوع مورد پژوهش را نیز ارائه داد.

پیشینه تحقیق:

در این قسمت پژوهشگر در مورد اطلاعات و پژوهش‌های انجام شده قبلی که در قلمروی موضوع او وجود دارند، مطالبی را ارائه می‌کند. بازنگری منابع و پژوهش‌های انجام شده ضروری است، چه بسا قبلاً فرد دیگری پاسخی برای سؤال پژوهشی یافته باشد. علاوه بر این مرور پژوهش‌های قبلی می‌تواند در چگونگی انجام پژوهش و عدم تکرار اشتباهات گذشته بسیار مفید باشد. پژوهش‌های قبلی در ارائه فرضیه‌های دقیق بسیار سودمند هستند. از پژوهش‌های انجام شده در این بخش باید خلاصه‌ای ارائه گردد و از ذکر کامل آنها خودداری شود و همچنین به نتایج مختلف (چه موافق فرضیه پژوهش و چه مخالف آن) اشاره گردد.

جمع بندی و نتیجه گیری:

با توجه به آنچه در قسمت‌های قبلی نوشته می‌شود، پژوهشگر روشن می‌سازد که پژوهش او چه ارتباطی با پیشینه پژوهشی دارد و چرا این موضوع مورد بررسی قرار خواهد گرفت. در این بخش پژوهشگر با توجه به ادبیات پژوهش، پاسخ‌های مربوط به سؤالات تحقیق را حدس می‌زند و بر اساس نوع پژوهش فرضیه‌های پژوهش را به طور مستدل ارائه و متغیرهای تحقیق را به طور عملیاتی بیان می‌کند.

فصل سوم: روش‌های تحقیق:

توضیح: از آنجا که ماهیت و موضوعات پژوهشی در رشته‌های مختلف هنر متفاوت هستند، لذا روش‌های پژوهشی مورد استفاده نیز متنوع و گسترده می‌باشند. بنابراین مطالب این فصل و یا بخش‌هایی از آن می‌تواند بنابر صلاحدید محقق در فصل اول گزارش آورده شود.

مقدمه:

در این قسمت خواننده به اختصار در جریان آنچه در فصل سوم ارائه خواهد شد قرار می‌گیرد.

روش اجرای پژوهش (تحقیق):

در این بند نوع مطالعه بر اساس اهداف تحقیق (بنیادی و کاربردی) و همچنین نوع ارتباط متغیرهای تحقیق و تقسیم بندی‌های روش‌شناسی معرفی می‌شوند. ضمناً فرایند اجرای پژوهش به تفکیک توضیح داده می‌شود.

جامعه تحقیق:

جامعه تحقیق عبارت از محدوده فرضی و ذهنی است که یافته‌های پژوهش در آن محدوده تعمیم داده می‌شود. این جامعه می‌تواند شامل آمار، اعضا، رویدادها، متون، سازمان‌ها و ... باشد. محقق با بیان دقیق ویژگی‌ها و مشخصات جامعه تحقیق حدود تعمیم‌پذیری نتایج خود را تعیین می‌نماید.

نمونه و روش نمونه‌گیری:

حجم گروه نمونه بر اساس تعداد افراد جامعه و چگونگی تعیین آن (مثلاً با ذکر فرمول محاسبه حجم نمونه و آوردن دلایل کافی برای اعداد به کار گرفته شده) و همچنین نوع نمونه‌گیری و روش انجام نمونه‌گیری در این قسمت توضیح داده می‌شود (جامعه تحقیق، نمونه و روش نمونه‌گیری ویژه تحقیقات کمی و میدانی است).

ابزار جمع‌آوری اطلاعات:

در این قسمت ابزارهایی که اطلاعات مورد نیاز از گروه نمونه با استفاده از آنها به دست آمده است و اعتبار و روایی آنها توضیح داده می‌شود. این ابزارها می‌تواند شامل مشاهده، پرسشنامه، مصاحبه، پرونده‌خوانی و ... باشند.

تجزیه و تحلیل اطلاعات:

این بخش، به صورت کلی به توصیف و تحلیل‌های آماری اختصاص دارد. پژوهشگر باید مشخص سازد که در سطح آمار توصیفی از چه شاخص‌های آماری برای توصیف داده‌ها و پاسخ به سوال‌های پژوهشی و تحلیل آنها استفاده کرده است. در صورتی که از نرم‌افزاری رایانه‌ای استفاده شده، باید در این قسمت نام نرم‌افزار و روایت (Version) مورد استفاده ذکر شود. چنانچه پژوهش از نوع کتابخانه‌ای یا اسنادی است اطلاعات و یافته‌ها با روش توصیفی در پاسخ به سوالات یا فرضیه‌های تحقیق ارائه شود.

فصل چهارم: یافته‌های تحقیق (داده‌ها و تجزیه و تحلیل آنها):

مقدمه:

این قسمت مروری کوتاه است بر اطلاعاتی که در این فصل ارائه خواهد شد.

توصیف اطلاعات (ارائه داده‌ها):

در این قسمت پژوهشگر صرفاً به توصیف اطلاعات در قالب توصیفی و یا به صورت جداول و نمودارها می‌پردازد و از شاخص‌های آمار توصیفی چون جداول فراوانی، میانگین، نسبت، درصد، واریانس، انحراف معیار و ... استفاده می‌شود.

تحلیل اطلاعات (آزمون فرضیه):

در این قسمت پژوهشگر با استفاده از آزمون‌های آماری مناسب در قلمرو آمار استنباطی باید به سوال‌های پژوهش پاسخ دهد. با توجه به تحلیل اطلاعات در قسمت قبلی، پژوهشگر باید به پذیرفتن یا رد کردن فرضیه‌های پژوهش (در صورت وجود) مبادرت ورزد. در پایان این بخش برای خواننده روشن شود که با توجه به اطلاعات به دست آمده چه پاسخی به سوال‌های پژوهش داده شده است.

توجه: در پژوهش‌های کیفی این بخش متناسب با یافته‌ها و ابزارهای بخش پایایی و روایی آن تنظیم خواهد شد.

فصل پنجم: نتیجه‌گیری و پیشنهادات:

مقدمه:

در این قسمت دوباره بر موضوع و سوال پژوهش مروری کوتاه صورت می‌گیرد و ارتباطی دوباره بین موضوع پژوهش و نتیجه نهایی برقرار می‌گردد.

بحث و نتیجه‌گیری:

در این قسمت پژوهشگر با استفاده از اطلاعاتی که در پیشینه پژوهش به دست آمده است، نتایج فصل چهارم را تفسیر می‌کند و برای هر یک از نتایج به دست آمده شواهد موافق و مخالف در پیشینه را مطرح می‌سازد. چنین کاری زمینه‌ساز تصمیم دستاوردهای تحقیق به جامعه‌ی اصلی خواهد بود. در مورد مشابهت یا عدم مشابهت نتیجه پژوهش با پژوهش‌های قبلی باید دلایل کافی ارائه شود.

پیشنهادات:

با توجه به روندی که پژوهشگر طی نموده است پیشنهادی مبتنی بر یافته‌ها و نتایج تحقیق را ارائه می‌کند. همچنین برای پژوهشگران بعدی یا هدایت تحقیقات بعدی باید پیشنهادات و توصیه‌هایی ارائه کند.

پیوست‌ها:

شامل بخش‌هایی مانند نمونه‌ای از مدارک و اسناد، تصاویر، عکس‌ها و نقشه‌ها، آیین‌نامه‌ها، پرسش‌نامه‌ها، آمار و ارقام و ... است که در پژوهش به کار رفته‌اند و برای استفاده پژوهشگران دیگر مفید و قابل استفاده هستند.

فهرست منابع:

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

چکیده به زبان انگلیسی:

این بخش شامل عنوان طرح، مجریان طرح، ترجمه چکیده فارسی به همراه واژگان کلیدی است.

پشت جلد به زبان انگلیسی:

به ترتیب شامل به نام خداوند بخشنده مهربان، آرم و نام دانشگاه و در ذیل آن عبارت معاونت آموزشی و پژوهشی و در زیر آن مدیریت امور پژوهشی و فناوری و سپس به ترتیب به عنوان پژوهش، مجریان طرح، ماه و سال ارائه پژوهش در پایین صفحه باشد. مهمترین قسمت این صفحه نام و عنوان پژوهش است که منعکس کننده مساله اصلی پژوهشگر است و باید بدون ابهام باشد و به اختصار بیان شود.

قلم:

- قلم فارسی: B Nazanin / شماره قلم: ۱۳
- قلم انگلیسی: Times New Roman / شماره قلم: ۱۱

حاشیه:

حاشیه‌های زیر، فاصله‌های استاندارد در نرم‌افزار میکروسافت می‌باشند:

- بالا: ۲.۵ سانتی متر
- پایین: ۲.۵ سانتی متر
- چپ: ۳ سانتی متر
- راست: ۳.۵ سانتی متر

شکل ظاهری صفحه:

- متن باید به شکل justified صفحه‌بندی شود.
- شیوه‌گذاری شماره صفحات از صفحه عنوان تا ابتدای فصل اول به صورت اعدادی که به حروف نوشته شده باشد مثلاً (یک، دو، سه و ...) ذکر می‌گردد و بقیه صفحات به صورت اعداد حسابی (۱، ۲، ۳ و ...) درج گردد.
- پس از تأیید شورای پژوهشی دانشگاه در ۴ نسخه با جلد گالینگور به رنگ **طوسی کتان** به همراه لوح فشرده به مدیریت امور پژوهش و فناوری دانشگاه تحویل داده شود.
- اولین سطر هر پاراگراف با تورفتگی (indent) به اندازه ۰/۸ تایپ شود.
- فاصله بین سطور برابر ۱ است.
- فاصله بین دو پاراگراف برابر فاصله معمولی بین دو سطر است.
- اصطلاحات لاتین را در پانویس قرار دهید.
- متن نهایی گزارش می‌تواند در صورت صلاحدید مجری به صورت دو رو پرینت شود.
- رعایت رسم‌الخط فارسی مصوب فرهنگستان هنر و ادب فارسی ضروری است. (پیوست الف)

شیوه ارجاع به منابع (APA):

ارجاعات داخل متن از صفحه یا صفحات مشخص با ذکر نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار و شماره صفحه در داخل پرانتز آورده می‌شود.

به طور مثال: (مهرآیین، ۱۳۸۴، ص ۳۵) و (Giddens, 2003, p.143)

چنانچه ارجاع به کلیت متن یا مطلب باشد، با ذکر نام خانوادگی نویسنده و سال انتشار در داخل پرانتز می‌شود: به طور مثال (مهرآیین، ۱۳۸۴) و (Giddens, 2003)

در هر گونه استناد یا ارجاعی از ذکر القابی نظیر آقا، خانم، دکتر، مهندس، پروفیسور و ... خودداری شود.

کتاب‌شناسی:

در کتاب‌شناسی هیچ شماره صفحه‌ای داده نمی‌شود به جز مقالات که اولین و آخرین صفحه مقاله را درج می‌کنید. نمونه‌های زیر بر اساس روش APA نوشته شده‌اند.

اطلاعات کتاب‌شناسی به ترتیب حروف الفبا و با رعایت نکات زیر به فارسی یا زبان دیگر آورده می‌شوند.

کتاب با یک نویسنده:

نام خانوادگی، نام. (سال انتشار). *عنوان به صورت ایرانیک*، محل نشر: ناشر.

کتاب با بیش از یک نویسنده:

نام خانوادگی، نام و نام خانوادگی همکار (ان). (سال انتشار). *عنوان به صورت ایرانیک*. محل نشر: ناشر.

کتاب ترجمه:

نام خانوادگی نویسنده، نام. (سال انتشار). *عنوان به صورت ایرانیک*. مترجم، نام و نام خانوادگی مترجم. محل نشر: ناشر.

مقاله با یک نویسنده:

نام خانوادگی، نام. (سال انتشار). *عنوان مقاله. نام نشریه به صورت ایرانیک*، دوره، شماره به صورت ایرانیک، صفحه شروع و پایان مقاله.

مقاله با بیش از یک نویسنده:

نام خانوادگی، نام و نام خانوادگی همکار (ان). (سال انتشار). *عنوان مقاله. نام نشریه به صورت ایرانیک*، دوره، شماره به صورت ایرانیک، صفحه شروع و پایان مقاله.

مقاله در مجموعه مقالات:

نام خانوادگی، نام. (سال انتشار). *عنوان مقاله. نام مجموعه مقالات به صورت ایرانیک*، گردآورنده یا گردآورندگان. محل نشر: ناشر. صفحه شروع و پایان مقاله.

References to Books:

Author or Editor, A. A. (Year of Publication). *Title*. Location: Publisher.

References to articles in an edited collection:

Author, A. A. (Year of Publication). Article Title. First and last page numbers. *Title of Collection*, Editor. Location: Publisher.

References to articles conference proceeding:

Author, A. A. (Year of Publication). Article Title. *Title of proceedings*, Editor (if any). Place and Data of Conference and/or Organization from Which the proceedings can be obtained. Location: Publisher. First and page number.

References to articles in periodicals:

Author, A. A. (Year of Publication). Article Title. *Full Title of Periodical*, Volume number. Issue number, first and last page numbers.

References to technical reports or doctoral Dissertations:

Author, A. A. (Year of Publication). *Title of Report or Dissertation*. Location: Institution.

برای مراجعه به نمونه‌های بیشتر شیوه ثبت ارجاع و منابع با روش APA به سایت زیر مراجعه نمایید:

<http://www.apastyle.org>

فاصله مجازی در مایکروسافت ورد

در تدوین طرح‌های پژوهشی به زبان فارسی معمولاً مشکل استفاده از فاصله مجازی ممکن است به وجود بیاید. مثلاً واژه «طرح‌های پژوهشی» می‌توانست به صورت اشتباه با فاصله‌های کامل یا بدون فاصله مجازی نوشته شود (مانند: طرح‌های، یا طرح‌های) ساده‌ترین راه برای درج فاصله مجازی در ویندوز استفاده از کلید ترکیبی **Ctrl+Shift+2** است. حال استفاده از این کلید ترکیبی به دفعات ممکن است طاقت‌فرسا باشد. شما می‌توانید با استفاده از قابلیت‌های مایکروسافت ورد کلید ترکیبی مخصوص به خود را مثلاً **Ctrl+Space** ایجاد نمایید.

فاصله مجازی کاربردهای زیادی برای نگارش در زبان فارسی دارد، بطور مثال به سه نگارش از «فعالیتها» دقت کنید کدامیک از نظر زیبایی و نگارش صحیح‌تر است؟ «فعالیتها»، «فعالیت‌ها»، «فعالیت‌ها» واضح است که نگارش آخر به دلیل وجود فاصله مجازی بین حروف ت و ه صحیح می‌باشد. برای ایجاد تنظیمات فاصله مجازی به یکی از روش‌های زیر عمل کنید:

۱- **صفحه کلید استاندارد فارسی** را از اینترنت دانلود و نصب کنید. پس از نصب با زدن دکمه **Shift+Space** می‌توانید فاصله مجازی را اضافه کنید. برای دانلود کافیست عبارت «صفحه کلید استاندارد فارسی» را در اینترنت جستجو کنید و بعد از دانلود نصب نمایید.

۲- **تغییر تنظیمات مایکروسافت ورد**: اگر امکان نصب صفحه کلید استاندارد برایتان وجود ندارد. در مایکروسافت ورد کافیست که مراحل زیر را انجام دهید.

به منوی **Insert** رفته و گزینه **Symbol** را انتخاب نمایید. در پنجره باز شده قسمتی به نام **Character Code** وجود دارد که برای جستجوی کاراکترها از طریق کد اسکی آن‌هاست. برای پیدا کردن فاصله مجازی از بین همه کدها کافیست در آن قسمت **c200** را وارد کنید. حال بر روی دکمه **Shortcut Key** کلیک کنید. در پنجره جدیدی که باز می‌شود در قسمت **Press new shortcut key** کلیدهای **Ctrl** و بعد **Space** را هم‌زمان بفشارید. حال برای اتمام کار و تأیید، دکمه **Assign** را بزنید. از این به بعد شما برای نگارش فاصله مجازی در متون فارسی بطور صحیح کافیست کلیدهای **Space + Ctrl** را بزنید.

۳- **نرم‌افزار ویراستیار** که بر روی مایکروسافت ورد نسخه‌های ۲۰۰۳، ۲۰۰۷، ۲۰۱۰، ۲۰۱۳ قابل اجراست، به شما در اصلاح بسیاری از موارد ذکر شده در بالا از جمله فاصله مجازی و اصلاح سجاوندی و رفع غلط‌های املائی کمک می‌کند.

نسخه الکترونیکی طرح پژوهشی

خواهشمند است، علاوه بر نسخه‌های چاپی از طرح پژوهشی، یک نسخه الکترونیکی شامل متن کامل طرح پژوهشی و عیناً منطبق با نسخه چاپ نهایی که تایید شده است، را تحویل فرمایید.

این نسخه الکترونیکی باید در قالب دو فایل یکی word و دیگری PDF ایجاد شود و بر روی یک سی‌دی قابل‌داده همراه نسخه‌های چاپی تحویل داده شود.