



## شورای پژوهشی

# پیش نویس شیوه نامه محتوایی و نگارشی تدوین گزارشات تحلیلی

- گزارش تا حد امکان باید بصورت کمی ارائه گردد و حاوی آخرین آمار و اطلاعات دقیق، صحیح، مستند، معتبر و به روز مربوط موضوع مورد تحلیل با ذکر منبع باشد.
- گزارش بایستی علاوه بر تحلیل وضعیت موجود به ارائه راهکار نیز پرداخته و بسته به موضوع، تصویری واضح از مساله مورد بحث در ایران و جهان در آینده کوتاه، میان و بلند مدت ارائه نماید.
- گزارش ترجیحاً مبتنی و مستند بر نتایج تحقیقات انجام شده قبلی در موسسه، مراکز استانی، دانشگاهها، سایر موسسات تحقیقاتی داخل و خارج از کشور باشد.
- گزارش ترجیحاً تحقیقات و مطالعات انجام شده قبلی در موضوع مورد بحث را جمع بندی و تحلیل نموده و پیشنهاداتی برای تحقیقات جدید در موضوع مورد تحلیل ارائه نماید.
- در ابتدای گزارش تحلیلی حتماً یک خلاصه (روکش) مدیریتی لحاظ شود. فرمت این روکش مدیریتی همانند چکیده مقالات بوده و طوری نگاشته شود که خواننده از روی آن پرسش اصلی و پاسخ تحلیلی آنرا به روشنی و بدون مراجعه به ادامه گزارش دریابد و تنها برای دسترسی جزئیات و اطلاعات بیشتر نیاز به مطالعه گزارش کامل باشد. حداکثر تعداد کلمات این بخش ۵۰۰ کلمه باشد.
- نگارش گزارش تحلیلی در محیط word 2010 و نسخه های بالاتر، با فونت ۱۴ ZarB، حداکثر ۳۰ صفحه A4 (با احتساب عکس، جداول، نمودار)، فاصله سطر ۱ سانتیمتر و حاشیه ۲ سانتیمتر از طرفین نوشته شود.



## شورای پژوهشی

- چنانچه تعداد جداول یا نمودارها از حداکثر تعداد صفحات بیشتر باشد در قالب پیوست و حداکثر ۱۰ صفحه به پایان گزارش منتقل گردد. حتی الامکان سعی شود بجای متن از سایر ابزارهای ارائه اطلاعات همچون گراف، تصویر، نقشه، جدول و... استفاده شود.
- در پایان گزارش تحلیلی و پیش از بخش ضمایم، منابع مورد استفاده آورده شوند. این منابع بر اساس فرمت پیشنهادی نشریه علوم دامی (پژوهشی و سازندگی) تنظیم و نوشته شوند.