



دانشگاه زابل

دانشکده کشاورزی
گروه علوم و صنایع غذایی

آئین نگارش گزارش کار دروس صنایع غذایی

(مصوب جلسه مورخ ۹۱/۷/۲۹ شورای گروه علوم و صنایع غذایی)

بهار ۱۳۹۱

مقدمه

رشته مهندسی صنایع غذایی از جمله تخصص هایی است که که رمز موفقیت آن آمیخته به دانش و تجربه است. کسب موفقیت مستلزم شناخت اصول، قواعد و روشهاست و مهندسین کارآمد با فراگرفتن و قبول کردن آن اصول، علاوه بر اعتبار بخشیدن به دستاوردهای خویش و نیز دستیابی به نتایج جدید و مفید، چه بسا به ترمیم خطاهای پیشین توفیق می یابند. هدف از بخش عملی دروس صنایع غذایی آشنایی دانشجویان با فعالیت واحدهای صنعتی است و در واقع کمک رسان دانشجویان در گذراندن واحدهای تخصصی است. انتظار می رود دانشجویان مقطع کارشناسی رشته علوم و صنایع غذایی ضمن درک شرایط کاری در واحدهای صنعتی با نگاه موشکافانه و علمی خود با دقت کافی به دروس مربوطه توجه نمایند. ضروریست دانشجویان عزیز در هنگام بازدید از واحدهای صنعتی به طراحی فضای کارخانه، نقشه داخلی، نحوه قرار گیری بخشهای مختلف در کنار یکدیگر، طراحی آزمایشگاه و نوع آزمایشاتی که انجام می شود، توانایی ماشین آلات در تولید محصولات مختلف، نحوه کار دستگاه ها، نوع و سطح تخصص پرسنل دقت نمایند.

هدف از تهیه این دستورالعمل، دستیابی به الگویی جامع، و مشخص نمودن چارچوب تدوین تنظیم گزارشات گروه علوم و صنایع غذایی است.

دکتر محمد علی نجفی

عضو هیئت علمی گروه علوم و صنایع غذایی

مهر ۱۳۹۱

الف) بخش های گزارش کار و ترتیب آنها

گزارش کارها می بایستی به ترتیب زیر تنظیم ،و تهیه شده باشند.

- ❖ صفحه بسم الله (اختیاری)
- ❖ صفحه عنوان (پیوست ۱)
- ❖ فهرست مطالب: شامل عناوین اصلی و فرعی فصل ها
- ❖ فهرست جدول ها (در صورت وجود)
- ❖ فهرست شکل ها (در صورت وجود)
- ❖ فهرست عناوین و پیوستها (در صورت وجود)
- ❖ عناوین پیوست ها
- ❖ فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
- ❖ متن اصلی
- ❖ منابع و مأخذ
- ❖ پیوست ها (در صورت وجود)

ب) شیوه نگارش

آیین نگارش گزارش کار باید مطابق روش ذکر شده در این دستورالعمل رعایت شود.

۱. کاغذ و چاپ: ابعاد کاغذ ۲۹/۷×۲۱ (کاغذ A4) می باشد. متن ها می تواند روی کاغذ یک رو و یا دو رو تایپ می شود. نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن یکنواخت (B Nazanin) و فونت ۱۲ می باشد. قلم عناوین تیتراها متناسب متن و اندازه فونتها در سرفصلها، زیربخش ها و متن اصلی بصورت Bold رعایت شده و به ترتیب کوچکتر می شود (حداقل فونت ۱۲).

۲. فاصله گذاری و حاشیه بندی: فاصله سطرها در تمامی پایان نامه برابر ۱/۵ سانتی متر است، حاشیه سمت راست و بالا مساوی ۳ سانتی متر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر ۲/۵ سانتی متر می باشد. این حاشیه ها باید در سرتاسر گزارش کار رعایت شود. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل ها یا جدول ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه ها باشد، با کوچک کردن آنها و یا با استفاده از کاغذ A3 (بصورت تاخورد) حاشیه رعایت می گردد.

۳. شماره گذاری: شماره صفحات آغازین (از اول گزارش کار تا اول متن اصلی) با عدد و به حروف مانند: پنج، شش، ... (اولین صفحه یعنی صفحه عنوان بدون شماره) تایپ می گردد. تمامی صفحات متن اصلی که از مقدمه یا فصل نخست شروع می شود، باید شماره گذاری شوند. شماره گذاری صفحات شامل صفحه های محتوی شکل، جدول، منابع و پیوست نیز می گردد.

❖ شماره صفحه در پایین و در وسط قرار می گیرد. فاصله شماره صفحه در حدود ۱/۵ سانتی متر از لبه پایین است.

❖ بخش ها و زیربخش ها به عدد شماره گذاری می شوند، بطوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده شود مانند: ۳-۲-۴. بیان کننده زیربخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است. و ۳-۲-۴-۱. بیان کننده زیربخش ۱ از بخش ۴ از بخش ۲ از فصل ۳ است.

۴. **جدول ها و شکل ها:** تمامی شکل ها (تصویرها، نمودارها، منحنی ها) و جدول ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند. به گونه ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تمامی شکل ها و جدول ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند، مثلاً برای جدول های فصل ۲، جدول ۱-۲ و ۲-۲ و... برای جدول های فصل ۳، جدول ۱-۳ و ۲-۳ و... ذکر شود. عنوان جدول ها در بالای آنها و عنوان شکل ها در زیر آنها ذکر می گردد. چنانچه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده است، مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر می گردد. همچنین لازم است به کلیه شکل ها و جدول ها در متن ارجاع شده باشد. عناوین جدول و شکل دارای فونت ۱۰ و مطالب داخل جدول با فونت ۱۰ و فونت یکسان با متن باشد.

۵. **پانویس یا زیرنویس:** در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می توان بصورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره ای که بصورت کوچک در بالا و سمت چپ آن تایپ می شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می شود. قلم مورد استفاده در زیرنویس Times New Roman و اندازه آن ۹ باشد.

۶. **درج لغات لاتین در متن فارسی:** همه نام های لاتین در متن به خط فارسی و در پانویس به لاتین (یا به خط اصلی) با فونت Times New Roman و یک شماره کمتر از فونت متن اصلی نوشته شود.

۷. **روابط ریاضی و فرمول ها:** فرمول ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می آیند، در داخل پرانتز به عدد شماره گذاری می شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره فرمول بعد از آن آورده می شود.

طبق نمونه زیر:

$$F = ma \quad (۱-۵)$$

که بیان کننده رابطه ۵ از فصل اول است.

۸. **نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و مأخذ:** لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می گیرد، اشاره شود. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی نقل شود، بلافاصله پس از خاتمه جمله پرانتزی باز می شود و مرجع ذکر می گردد. مراجع به ترتیبی که در متن می آیند شماره گذاری می شوند. در این روش مراجع به ترتیب شماره در فهرست منابع و مأخذ ذکر خواهد شد. لازم است که جزئیات و شیوه ذکر منبع در متن و در فهرست مراجع منطبق بر یکی از شیوه های معروف و شناخته شده باشد.

۹. مشخصات جلد گزارشکار:

- جنس جلد از می تواند از ورق شفاف و یا ورق مقوایی با ضخامت ۲ تا ۳ میلیمتر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) و به رنگ قرمز می باشد .

- نوشته های روی جلد بصورت زرکوب چاپ میگردد.

- چاپ روی جلد گالینگور مطابق صفحه عنوان می باشد.

۱۰. تمام اعداد و ارقام به صورت فارسی نوشته شود.

نکته قابل توجه:

- ۱- گزارش هر بازدید و یا تولید هر نوع محصول می بایست در یک بخش کاملاً مستقل نگاشته شود.
- ۲- نقشه ساختمانی هر واحد صنعتی و فلوچارت مربوط به تولیدات آن و یا محصول تولید شده (در کارگاه صنایع غذایی) می بایست حتماً تنظیم و ضمیمه شود.
- ۳- دانشجو موظف است علاوه بر یک نسخه چاپی از گزارش کار خود، یک نسخه الکترونیکی شامل متن کامل گزارش کار و عیناً منطبق با نسخه چاپی نهایی به استاد راهنما تحویل دهند.
- ۴- متن کامل گزارش کار بصورت یک فایل کامل در قالب فرمت PDF و یک فایل کامل در قالب فرمت ویرایشگر 2003 Word بر روی یک CD قرار گیرد (تنها دو فایل).

موفق باشید

پیوست ۱ (صفحه عنوان فارسی و روی جلد)



دانشکده کشاورزی (فونت ۱۲ bold)
گروه مهندسی کشاورزی - علوم و صنایع غذایی (فونت ۱۳ bold)

موضوع: (فونت ۱۲)

بعنوان مثال: گزارش کار درس عملیات صنایع غذایی (فونت ۱۸ bold)

نگارش (فونت ۱۲)
(نام کامل نویسنده در اینجا نوشته شود) (فونت ۱۲)

استاد راهنما (فونت ۱۲)
(نام کامل استاد راهنما در اینجا نوشته شود) (فونت ۱۲)

ماه - سال (فونت ۱۰)