

توصیه‌های مهم در تدوین گزارش نهایی پایان نامه یا سمینار:

۱. بجز چکیده و فهرست منابع، هر پاراگراف در سایر صفحات باید با یک تو رفتگی شروع شده باشد.
۲. نقطه گذاری بسیار مهم است. دستور العمل نقطه گذاری در سایت موجود است. بیشترین مشکل دانشجویان در فاصله دادن بین کلمه و علامت بعد از آن است. در حالی که علائم (بجز پرانتز و علامت مرجع) به کلمه ماقبل متصل بوده و از کلمه بعد یک فاصله دارند.
۳. چکیده فرمت استاندارد داشته باشد (یعنی شامل یک پاراگراف بوده ولی بیان کند مشکل چه بوده، به چه روشی مشکل حل شده و به صورتی شفاف و روشن بگوید به چه نتایجی رسیده است و از زمان گذشته ساده استفاده شده باشد).
۴. در چکیده تو رفتگی اول پاراگراف، شکل، نمودار، جدول و مواردی از این قبیل درج نمی‌شود.
۵. الگوی مقدمه را رعایت کنید.
۶. فصل اول گزارش را به روش تحقیق اختصاص دهید. این فصل معمولا شامل موارد زیر است:
 - a. خلاصه طرح: (مسئله، هدف از اجراء ضرورت انجام طرح)
 - b. سوابق مربوط (سابقه تحقیقات، نتایج به دست آمده در داخل و خارج از کشور و نظرات علمی موجود در مقالات و پروژه های اخیر درباره موضوع تحقیق)
 - c. نوع کار تحقیقاتی
 - d. بیان مساله و پرسش اصلی (ابعاد مساله، معرفی دقیق مساله، فرضیات، جنبه‌های مجهول، متغیرها، پرسش‌ها و منظور تحقیق)
 - e. اهداف تحقیق (شامل اهداف علمی، کاربردی، ضرورت‌های انجام تحقیق و بهره‌وران)
 - f. روش کار (نوع روش تحقیق، روش گردآوری اطلاعات، ابزار گردآوری اطلاعات و روش تجزیه و تحلیل اطلاعات)شما این اطلاعات را یکبار در پروپوزال خود آورده‌اید. اما اینجا کمی بیشتر و مفصل تر شرح خواهید داد. البته توجه داشته باشید که در هیچ کجای گزارش خود زیاده نویسی نکنید. دقت کنید که تک تک کلمات و جمله‌ها با وسواس و دقت زیاد نوشته شوند.
۷. فصل دوم به ادبیات تحقیق اختصاص یابد (سابقه کارهای انجام شده در زمینه تحقیق شما)
۸. در جداول فارسی ستون اول از راست شروع می‌شود.
۹. در بخش نتیجه‌گیری، نتایج کار خود را با یک مقدمه کوتاه (یک پاراگراف) و فهرست وار بیان کنید. همچنین در بخش نتیجه‌گیری، نتایج خود دانشجو باشد و در پایان نامه به آن نتایج رسیده باشد.

۱۰. توصیه در بخش توصیه برای آینده، توصیه‌هایی برای دانشجویان آینده باشد که چگونه این تحقیق را ادامه دهند و یا با چه روش‌های دیگری این کار را انجام دهند. بخش توصیه برای آینده که در انتهای گزارش است، توصیه‌های شما به صنعت نیست! بلکه توصیه شما به دانشجویان برای تحقیق‌های بعدی است
 ۱۱. شکل‌ها از کیفیت خوبی برخوردار باشند و عبارات داخل شکل‌ها تماماً به فارسی تبدیل شوند. در صورتی که شکلی از سایر منابع آورده شده است که کیفیت لازم را ندارد، یا مجدداً رسم شود و یا حذف شود.
 ۱۲. اشکال نگارشی و تایپی نداشته باشد.
 ۱۳. شیوه مرجع دادن و فهرست منابع مطابق استاندارد دانشگاه باشد.
 ۱۴. توجه شود که شماره گذاری منابع از مقدمه شروع می‌شود و در چکیده مرجع ذکر نمی‌شود.
 ۱۵. مرجع‌ها معتبر باشند (مثلاً به جزوه درسی، گزارش کارآموزی و مواردی از این قبیل استناد نکند). همچنین فرمت آن رعایت شود.
 ۱۶. شماره گذاری مرجع در متن به این صورت انجام می‌شود: [۱] و اگر از دو مرجع استفاده شده باشد: [۱و۲] و اگر از چند مرجع استفاده شده باشد: [۱-۵]
- دقت کنید که از مرجع دادن به ترتیب نام پدیدآورنده خودداری کنید. در این نوع مرجع دادن نام خانوادگی پدیدآورنده به همراه سال تحقیق در داخل پرانتز ذکر می‌شود. مثلاً: (شهریار، ۱۳۸۵)
۱۷. چکیده انگلیسی روان و صحیح باشد و البته با چکیده فارسی مطابقت داشته باشد.

توجه: مواردی که در ویرایش دوم به دستورالعمل اضافه شده است با رنگ قرمز نشان داده شده است.