**گزارش نهایی فرایندهای**

**........ (نام حوزه)**

**نام مدیر/رییس: .....................................**

**تهیه‌کننده‌ها:**

**تاریخ تهیه: ... (ماه) (سال)**

**فهرست**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عنوان** |  | **شماره صفحه** |
|  |  |  |
| **فرایندهای گروه/قسمت/دفتر/مرکز ......** |  |  |
| **فرایند ........**  **مدل BPMN**  **شناسنامه**  **گزارش تحلیلی** |  |  |
| **فرایند.........** |  |  |
| **پیوست‌ها** |  |  |

**نحوه تايپ گزارش**

* **اندازه صفحه ( Right = 3.5 cm ؛ Left = 2.5 cm ؛ Bottom = 3 cm ؛ Top = 2.5 cm )**
* **هر صفحه شامل 24 خط باشد .**
* **فاصله سطور 1 سانتي متر باشد ( مي توان به روش زير فاصله سطر را تنظيم کرد ) .**

Paragraph Lin Spacing At Least 29pt

* **قلم متن**

فارسي B zar 14 و لاتين Times New Roman 11 باشد .

* **قلم عنوان جداول و شکل ها**

از قلم متن 2 درجه کوچکتر و Bold ( پر رنگ ) باشد .

* **قلم متن داخل جداول**

مي توان نسبت به نوع جدول فونت متن داخل جدول را به نسبت کوچک کرد .

تايپ گزارش نهايي طرح بايد در يک روي کاغذ و توسط چاپگري با کيفيت صورت گيرد .