



موسسه آموزش عالی غیرانتفاعی - غیردولتی
مقدس اردبیل

موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی غیر دولتی
مقدس اردبیلی

ساختار پروژه

(مقاطع کاردانی و کارشناسی)

بهار ۱۳۹۲

باسمه تعالی

واحد پروژه به عنوان یکی از دروس مهم در دانشگاه تلقی می‌شود و دانشجو در این درس آموخته‌های خود در دانشگاه را به صورت عملی به اجرا می‌گذارد.

با عنایت به مطالب عنوان شده، نگارش صحیح نتایج و یافته‌ها از ملزومات این واحد درسی می‌باشد. بدین جهت و در راستای یکسان‌سازی پروژه‌ها و نگارش آن بر پایه استانداردهای موجود، موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی غیر دولتی مقدس اردبیلی با همکاری مدیران محترم گروه‌های آموزشی، اقدام به تنظیم ساختار پیش رو نموده است.

امید است دانشجویان گرامی و اساتید محترم با مطالعه و رعایت کامل مطالب مندرج در این ساختار این موسسه را همراهی فرمایند.

۱- بخش‌ها و ترتیب آنها

پروژه‌هایی که تحویل می‌گردد، باید حاوی بخش‌های زیر و مرتب شده باشند:

صفحه بسم الله

صفحه عنوان

تقدیمی به ... (اختیاری)

تقدیر و تشکر (اختیاری)

چکیده (شامل کلیات پروژه و فصل‌بندی)

فهرست مطالب (شامل عناوین اصلی، فرعی، فصل‌ها، پیوست‌ها، شماره عناوین و شماره صفحه)

فهرست جدول‌ها (در صورت وجود حاوی نام و شماره جدول و شماره صفحه)

فهرست شکل‌ها (در صورت وجود حاوی نام و شماره شکل و شماره صفحه)

فهرست فرم‌ها (در صورت وجود، به خصوص در رشته حسابداری)

فهرست علائم اختصاری (در صورت وجود)

مقدمه (اختیاری، که در ابتدای فصل اول آورده میشود)

متن اصلی (حداقل ۴۰ و حداکثر ۱۵۰ صفحه)

پاورقی‌ها (در صورت وجود)

منابع و مآخذ (به ترتیب شماره گذاری شده)

پیوست‌ها (در صورت وجود)

فرم تأیید پروژه

۲- شیوه نگارش متن اصلی

جملات بایستی با سوم شخص مفرد نوشته شده و آیین نگارش فارسی و همچنین قواعد و مشخصات تصریح شده در این دستورالعمل باید دقیقاً رعایت شود. همچنین شبهه همین مستند، باید از لحاظ دستور زبان و املاء صحیح کلمات و انشاء صحیح جملات آئین نگارش فارسی لحاظ گردد.

۳- چکیده

متن چکیده حداکثر ۳۰۰ واژه و در ۳ پاراگراف نگاشته شده و در پایان چکیده کلمات کلیدی حتماً قید گردد.

مثال:

کلمات کلیدی: هوش مصنوعی، الگوریتم‌های موازی.

۴- کاغذ و چاپ

کلیه قسمت‌های پروژه باید روی کاغذ سفید مرغوب تایپ گردد. ابعاد کاغذ ۲۹/۷ * ۲۱/۰ سانتیمتر (کاغذ A4 استاندارد) می‌باشد. تمامی متن‌ها فقط بر یک روی کاغذ تایپ می‌شود. نوع قلم (فونت) مورد استفاده B نازنین و با اندازه ۱۴ بوده و در تمامی متن یکنواخت می‌باشد. نوع قلم برای عناوین B تیترا و با اندازه ۱۴ انتخاب شود. در صورت وجود کلمات انگلیسی، از قلم Times New Roman با اندازه ۱۲ استفاده شده و معادل فارسی آن در پاورقی آورده شود.

۵- فاصله گذاری و حاشیه بندی

فاصله سطرها در تمامی پروژه برابر ۱/۰ سانتیمتر و در چکیده ۱/۵ سانتیمتر است. حاشیه راست و بالا مساوی ۳/۵ سانتیمتر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر ۲/۵ سانتیمتر می‌باشد. این حاشیه‌ها باید در سرتاسر پروژه رعایت شود. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل‌ها یا جدول‌ها بزرگتر از فضای داخل صفحه باشد، با کوچک کردن آنها و یا با استفاده از کاغذ A3 (بصورت تاخورده)، استفاده می‌گردد. توجه شود که هیچ صفحه‌ای دارای حاشیه‌های تزئینی نباید باشد.

۶- شماره گذاری

شماره صفحات آغازین (از ابتدای پروژه تا ابتدای متن اصلی) با اعداد (یک، دو، سه و ...) و یا با حروف فارسی (الف، ب، ج، و ...) نوشته می‌شوند. تمامی صفحات متن اصلی، که از مقدمه یا فصل اول شروع می‌شود، باید با ارقام شماره گذاری شوند. شماره گذاری صفحات شامل صفحه‌های محتوی شکل، جدول، منابع، و پیوست‌ها نیز می‌گردد. شماره در پایین صفحه و در وسط قرار می‌گیرد. فاصله شماره صفحه در حدود ۱/۵ سانتیمتر از لبه پایین است. فصل‌ها بخش‌ها و زیر بخش‌ها به عدد شماره گذاری می‌شوند. بطوریکه شماره فصل راست و شماره بخش و زیر بخش بعد از آن آورده شود. مثلاً ۳-۲-۴ بیان کننده زیر بخش ۴ از بخش ۲ از فصل سوم است.

۷- جدول‌ها و شکل‌ها

تمامی شکل‌ها (تصاویر، نمودارها و منحنی‌ها) و جدول‌ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند، بگونه‌ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تصویرها، نمودارها، و منحنی‌ها با لفظ شکل نامیده می‌شوند.

تمامی شکل‌ها و جدول‌ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره‌گذاری شوند. مثلاً برای جدول‌های فصل ۲، جدول ۲-۱، جدول ۲-۲ و ... برای جدول‌های فصل ۳، جدول ۳-۱ و ... عنوان جدول‌ها در بالای آنها و عنوان شکل‌ها در زیر آنها ذکر می‌گردد. چنانچه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده است، مرجع در عنوان جدول یا شکل ذکر می‌گردد. همچنین لازم است به کلیه شکل‌ها و جدول‌ها، در متن ارجاع شده باشد.

۸- پاورقی

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان بصورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود. جهت درج پاورقی در نرم افزار word می‌توان از مسیر زیر استفاده کرد:

Insert/reference/footnote

در این صورت آن عبارت یا واژه توسط شماره‌ای که بصورت کوچک در بالا و سمت چپ آن چاپ می‌شود، مشخص شده و در زیر نویس توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. مطالب زیرنویس نباید از سه سطر بیشتر شود. چنانچه زیرنویس بیش از سه سطر است، باید به بخش پی نوشت‌ها در آخر پروژه منتقل گردد، همچنین قلم مورد استفاده در زیر نویس می‌تواند با قلم متن اصلی متفاوت باشد.

۹- ذکر اعداد در متن

در مورد اعداد صحیحی که در داخل متن نوشته می‌شود (غیر از جدول‌ها و نمودارها) هرگاه عدد کمتر از ۱۰ باشد به صورت حروف نوشته می‌شود، مثل چهار یا هفت، و هرگاه ۱۰ و یا بزرگتر باشد بصورت عدد فارسی نوشته می‌شود، مثل ۴۶ یا ۱۳ برای مشخص کردن اعداد اعشاری از علامت (/) استفاده می‌شود مثل ۱۲/۴ و چنانچه درصد مورد نیاز است از علامت "%" در سمت چپ عدد استفاده می‌شود مثل ۴۴٪.

۱۰- سیستم واحدها

سیستم واحدهای مورد استفاده در پروژه، سیستم بین المللی متریک SI می‌باشد. در صورتی که استفاده از واحدهای دیگر لازم باشد، معادل متریک آن در پرانتز درج گردد.

۱۱- روابط ریاضی و فرمول‌ها

فرمول‌ها در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می‌آیند در داخل پرانتز به عدد شماره‌گذاری می‌شوند. بطوریکه شماره فصل در سمت راست و شماره فرمول بعد از آن با یک خط فاصله آورده می‌شود. طبق نمونه زیر:

$$F=Ma$$

(۵-۱)

که بیان کننده رابطه ۵ از فصل یک است.

در صورت استفاده از روابط، بعد از هر رابطه کمیت‌های مورد استفاده در آن توضیح داده می‌شود.

برای درج فرمول‌ها در نرم افزار Word از مسیر زیر می‌توان استفاده نمود:

Insert/object/create new/Microsoft equation

۱۲- نحوه ارجاع در متن و فهرست منابع و مأخذ

لازم است در متن به کلیه منابعی که عیناً مورد استفاده قرار می‌گیرد اشاره شود. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطالبی نقل شود، بلافاصله پس از خاتمه مرجع مورد نظر در داخل [] "کروشه" ذکر می‌گردد. نحوه ارجاع در متن به روش‌های زیر می‌باشد:

- در استفاده از کتب یا مقالات: ذکر منبع با ارجاع به نام نویسنده و سال انتشار می‌باشد.

مراجعی که در انتهای پروژه آورده می‌شوند به شکل زیر نگارش گردند.

[شماره ردیف] نام خانوادگی، نام، نام کتاب، نام انتشارات، شهر چاپ، سال چاپ، شماره ویراست

مثال:

[۱] پرتوی فر، محمد مهدی، مرجع کامل میکروکنترلرهای AVR، نص، تهران، ۱۳۸۷ ویراست چهارم

- در استفاده از جزوات:

نام خانوادگی نویسنده، نام، عنوان جزوه، محل چاپ و ارائه جزوه، سال نگارش جزوه

- در استفاده از سایتهای اینترنتی: (از چپ به راست)

تاریخ استفاده از مطلب/نام نویسنده/عنوان مطلب/لینک مورد استفاده در صفحه اصلی/آدرس صفحه اصلی

مثال:

<http://www.tebyan.net/> /محسن مرادی/اندازه گیری فشار خون/لینک دانش و زندگی

توجه:

سایت‌های جستجوگر (مثل: گوگل، یاهو) و سایتهایی که توسط کاربران ویرایش می‌شوند و دائماً در حال

تغییر می‌باشند (مثل: ویکی پدیا و کلیه فروم‌ها یا انجمن‌های مجازی) به عنوان منبع تلقی نمی‌شوند.

۱۳- مشخصات جلد پروژه

- جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲-۳ میلیمتر، با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) و دارای بغل نویسی می‌باشد.

- رنگ جلد برای پروژه‌های رشته حسابداری قرمز، برای رشته کامپیوتر آبی سورمه‌ای، برای رشته الکترونیک سبز یشمی، برای رشته صنایع مشکی می‌باشد.

- قطع جلد، نیم سانتیمتر بزرگتر از قطع کاغذ باشد.

- نوشته‌های روی جلد بصورت زرکوب چاپ می‌گردد.

محتویات CD و فرمت نگارش بر روی آن

به همراه پروژه مجلد، یک حلقه CD حاوی فایل word و PDF، نرم افزار مورد استفاده و سیستم طراحی و پیاده سازی شده تحویل می‌گردد.

بر روی CD که تحویل می‌گردد به ترتیب: نام دانشجو، عنوان پروژه، رشته تحصیلی و نیمسال تحصیلی که واحد پروژه انتخاب شده است درج می‌گردد.



۱۴- تعداد تکثیر پروژه

دانشجو موظف است از پروژه خود یک نسخه برای کتابخانه دانشگاه تکثیر نماید و بیش از آن بستگی به نظر استاد دارد.

توضیحات اختصاصی هر رشته:

الکترونیک:

- در این رشته پروژه‌ها در حدود ۵ فصل و با توجه به مطالب عنوان شده در جلسات توجیهی تنظیم می‌شوند.
- پروژه‌های پایانی الکترونیک، ساخت بوده و قبل از ساخت باید توسط نرم افزارهای موجود شبیه‌سازی شود.
- در نگارش پروژه یک فصل برای نرم افزار و شبیه‌سازی و فصلی مجزا برای پیاده‌سازی و ساخت پروژه اختصاص یابد.
- در نگارش پروژه پیشینه پروژه و نیز پیشنهاداتی برای توسعه و پیشرفت پروژه لحاظ گردد.
- فرمت نگارش و برنامه زمانبندی اعلام شده توسط مدیریت پژوهشی باید کاملاً و دقیق رعایت شود.

کامپیوتر:

- در صورتی که پروژه تحقیقاتی باشد، بایستی بیش از یک منبع معتبر مورد استفاده قرار گرفته باشد.
- برای پروژه‌های طراحی حتماً شبه کد الگوریتم بیان شود.
- سورس کد پروژه‌های پیاده‌سازی بایستی در قسمت ضمیمه آورده شود.
- پروژه ترجمه، فقط شامل کتب و مقالات علمی معتبر و کاملاً تخصصی می‌گردد.
- اگر پروژه پیاده‌سازی باشد حتماً باید در CD ضمیمه آورده شود.

حسابداری:

با توجه به اهداف پروژه مالی در رشته حسابداری، بایستی دانشجو در پایان دوره بتواند به اهداف زیر نائل گردد:

- با یکی از چرخه‌های حسابداری و مباحث جاری در حد تکنیسین این رشته آشنایی پیدا کند.
 - مشکلات موجود در ساختار و سیستم حسابداری موجود در ارگان‌ها و نهادهای دولتی، همچنین واحد-های اقتصادی را شناسایی نماید.
 - اصطلاحات علمی و کاربردی در علم مدیریت مالی، حسابداری و حسابرسی را فرا گیرد.
- لذا برای نیل به این اهداف پیشنهادهای زیر ارائه می‌گردد:
- برای هماهنگی پروژه‌های دانشجویان در رشته حسابداری، تأکیداً در ارائه نهایی پروژه‌ها ساختار پروژه منطبق با ساختار ارائه شده از سوی مدیریت پژوهشی آموزشکده رعایت شود.
 - دانشجویانی که به بررسی و طراحی سیستم حسابداری می‌پردازند، پروژه‌های خود را در قالب ۳ فصل "کلیات"، "طراحی سیستم" و "نتیجه‌گیری و پیشنهادات" تنظیم نمایند.
 - دانشجویانی که به بررسی مباحث جاری، مشکلات و اطلاعات علمی رشته حسابداری پرداخته‌اند پروژه نهایی خود را در قالب ۵ فصل کلیات، ادبیات تحقیق، روش تحقیق، تجزیه تحلیل آماری، نتیجه‌گیری و پیشنهادات تنظیم نمایند.
 - نتیجه‌گیری و پیشنهادات در فصل پایانی پروژه و در راستای استفاده علمی و عملیاتی از پروژه آورده شود.
 - کلیه فرم‌ها و جداول موجود در پروژ طبق توضیحات عنوان شده در قسمت‌های قبلی این فرمت و بر اساس فصل شماره‌گذاری شده و در ابتدای پروژه فهرستی مجزا برای هر کدام تنظیم گردد.

ساختمان و نقشه کشی معماری:

- با توجه به اینکه دانشجویان این دو رشته فاقد واحدی با عنوان پروژه می‌باشند لذا در نگارش گزارش کارآموزی فرمت پروژه را رعایت نموده و فرم‌های مربوط به کارآموزی را در انتهای پروژه قرار می‌دهند.

راهنمای انتخاب واحد پروژه و مراحل انجام آن

- ۱- انتخاب واحد پروژه
- ۲- تعیین استاد راهنما بر اساس علائق کاری دانشجو با توجه به تخصص و سوابق کاری استاد
- ۳- تعیین موضوع پروژه و تکمیل فرم پیشنهاد پروژه
- ۴- تایید فرم پیشنهاد پروژه توسط استاد در اوایل ترم
- ۵- تأیید موضوع پروژه توسط مدیر گروه (حداکثر تا یک ماه پس از انتخاب واحد)
- ۶- تأیید فرم پیشنهاد پروژه توسط کتابخانه، جهت جلوگیری از پروژه‌های تکراری
- ۷- شروع به کار
- ۸- دریافت فرم‌های مربوطه از سایت و تکمیل آنها
- ۹- تکمیل فرم‌ها و گزارش مربوط به پروژه
- ۱۰- حضور در جلسه دفاع از پروژه در انتهای ترم
- ۱۱- دریافت نمره از استاد در فرم نمره پروژه (۲ نسخه)
- ۱۲- تایید فرم نمره توسط مدیر گروه
- ۱۳- تایید فرم نمره توسط مدیر آموزش
- ۱۴- تحویل گزارش مجلد پروژه به کتابخانه و تایید فرم نمره توسط مسول کتابخانه
- ۱۵- ارائه یک نسخه از فرم نمره به دبیرخانه
- ۱۶- ارائه یک نسخه از فرم نمره به آموزش مربوطه

توجه: مهلت اتمام پروژه تا قبل از شروع نیمسال بعد از اخذ واحد پروژه می‌باشد و در غیر اینصورت دانشجو ملزم به اخذ مجدد واحد پروژه و پرداخت شهریه می‌باشد.

پیوست ۱: فرمت جلد و صفحه عنوان

پیوست ۲: فرم نمره



**مؤسسه آموزش عالی غیر انتفاعی غیر دولتی
مقدس اردبیلی**

عنوان پروژه در اینجا نوشته شود

نگارش

**نام کامل نویسنده در اینجا نوشته شود
شماره دانشجویی نویسنده در این قسمت نوشته شود**

استاد راهنما

نام استاد راهنما در اینجا ذکر گردد

پروژه برای دریافت درجهء کاردانی / کارشناسی

نام رشته تحصیلی در اینجا قید شود

فصل و سال نگارش



گواهی ارائه پروژه

نام و نام خانوادگی دانشجو:

نیم سال تحصیلی: اول دوم تابستان

شماره دانشجویی:

سال تحصیلی:

رشته تحصیلی:

تاریخ ارائه پروژه:

عنوان پروژه:

استاد راهنما:

نمره به عدد: نمره به حروف

فرمت پروژه با فرمت استاندارد مطابقت دارد.

امضاء استاد راهنما

نظر مدیر گروه:

مورد تأیید و مطابق با فرمت میباشد

بررسی مجدد توسط استاد

مهر و امضاء مدیر گروه

ایرادات وارده:

مسئول کتابخانه:

یک نسخه از گزارش پروژه و CD تحویل گردید.

امضاء و مهر مسئول کتابخانه

مدیریت آموزشی:

مسئول محترم آموزش نمره اعلام شده مورد تأیید می باشد، لطفاً نسبت به ثبت نمره اقدام نمایید.

امضاء و مهر مدیر آموزشی و پژوهشی