

به نام خدا



مؤسسه آموزش عالی جاوید

غیردولتی - غیرانتفاعی

دفتر اطلاع رسانی کتابخانه

# دفتر چه راهنمای پروژه

حاوی دستورالعمل اخذ پروژه، نحوه نگارش و فرم‌های مورد نیاز

## فهرست مطالب

۳	.....مقدمه
۴	.....شیوه نامه انجام پروژه
۶	.....دستورالعمل نگارش پروژه
۶	.....الف. ترتیب صفحه بندی ارائه پروژه
۷	.....ب. فصل بندی ارائه پروژه
۱۰	.....ج. شیوه نگارش
۱۵	.....شرایط تحویل پروژه به کتابخانه

## مقدمه

تحقیق و پژوهش مانند هر کار دیگری، دانشی است که مستلزم شناخت اصول و قواعد و روش‌هاست و پژوهشگر با فراگرفتن و قبول کردن آن اصول، علاوه بر اعتبار بخشیدن به دستاوردهای تحقیقاتی خویش و دستیابی به نتایج جدید و مفید در سایه جستجو و کاوش مستمر و بی‌وقفه، چه بسا به ترمیم خطاهای پیشین خود یا دیگران نیز توفیق یابد. لذا هدف اساسی تهیه این دستورالعمل، دستیابی به الگویی جامع و کامل و استاندارد نمودن چارچوب اخذ و تدوین پروژه کارشناسی است .

## شیوه نامه انجام پروژه

ردیف	اقدامات دانشجو	بازه زمانی
مرحله ۱	گذراندن حداقل واحد مورد نیاز جهت اخذ واحد پروژه	بر اساس نمای دروس
مرحله ۲	اخذ واحد پروژه از طریق سامانه گلستان	در ایام انتخاب واحد عادی یا حذف و اضافه
مرحله ۳	تکمیل فرم اخذ پروژه زیر نظر استاد راهنما	نیمسال اول: ۱۵ آبان ماه نیمسال دوم: ۲۰ اسفند ترم تابستان: ۱۵ مرداد
مرحله ۴	ارائه فرم تکمیل شده اخذ پروژه به واحد آموزش دانشگاه	حداکثر ۷ روز پس از تکمیل فرم اخذ پروژه
مرحله ۵	ثبت نهایی نمره در سیستم آموزشی	پایان هر نیمسال

### نکات مهم:

۱. برای گذراندن درس پروژه، ثبت نام در این درس ضروری است.
۲. طبق مصوبه شورای آموزشی دانشگاه، دانشجو باید در فرصت قانونی، پروژه خود را ارائه نماید. در غیر اینصورت درس مذکور حذف آموزشی می گردد و دانشجو باید مجدداً درس پروژه را ثبت نام کند.

**تبصره:** هر سال تحصیلی شامل سه ترم تحصیلی خواهد بود و دوره تابستان به عنوان یک ترم جداگانه محسوب می گردد. بنابراین در صورت عدم تکمیل پروژه، دانشجو موظف به پرداخت مجدد شهریه درس پروژه خواهد بود.

۳. یادآوری می شود امضای دانشجو به منزله ثبت نام پروژه بوده و دانشجو موظف به پیگیری روند پروژه می باشد.
۴. لازم به ذکر است در طول مدت انجام پروژه، دانشجو باید مرتباً جهت ارائه گزارش از پیشرفت کار با استاد راهنمای خود و پیگیری انجام مراحل اداری با آموزش موسسه در تماس باشد.
۵. پس از انجام پروژه باید با توجه به شیوه نگارش پروژه که در ادامه این دستورالعمل وجود دارد پروژه خود را تایپ و تدوین نماید.
۶. راهنمایی دانشجو جهت چگونگی تدوین پروژه، بر عهده استاد راهنمای پروژه می باشد.
۷. لازم است دانشجو با مراجعه به مسئول کتابخانه موسسه و دریافت اطلاعات مربوط به تدوین پروژه، نسبت به تحویل اقدام نماید.
۹. دانشجویانی که ترم آخر هستند با احتساب درس پروژه، می توانند ۲۴ واحد درسی اخذ نمایند.

۹. هر گونه نوآوری، اصلاح خط تولید و ..... که منجر به بهبود کیفیت و افزایش کمیت محصول و کاهش هزینه شود، مورد استقبال بوده و در ارزیابی پروژه مؤثر خواهد بود و در صورت مهم بودن طرح به عنوان یک پروژه علمی از دانشجو پذیرفته خواهد شد.

۱۰. ماه و سال درج شده بر روی صفحه عنوان پروژه باید با ماه و سال درج شده در فرم تصویب پروژه (تایید شده توسط استاد راهنما) مشابه باشند.

## دستورالعمل نگارش پروژه

### مقدمه

در نگارش پروژه ها و مقالات علمی علاوه بر مسائل فنی، رعایت کردن قالب گزارش، صحیح و روان بودن متن، رسم الخط نگارشی صحیح و ... نیز می‌بایست به دقت مورد توجه قرار گیرد. اهمیت این موارد ظاهری به اندازه‌ای است که در بسیاری از ارزیابی‌های علمی صورت گرفته از مقالات، ابتدا این موارد مورد داوری قرار می‌گیرند و در صورت مورد تایید قرار گرفتن وارد مرحله داوری علمی می‌شود.

### الف- ترتیب صفحه‌بندی ارائه پروژه

- ❖ : بسم ا ۰۰۰ (صفحه الف)
- ❖ : الصاق فرم اخذ پروژه تایید شده. (صفحه ب)
- ❖ : الصاق فرم تصویب پروژه تایید شده. (صفحه ج)
- ❖ : صفحه عنوان بر طبق فرمت ارائه شده در این دستورالعمل (عنوان تصویب شده) (صفحه د)
- ❖ : تقدیم در یک صفحه. (صفحه ه)
- ❖ : تشکر و قدردانی در یک صفحه. (صفحه و)
- ❖ : چکیده حداکثر ۳۰۰ کلمه در یک پاراگراف یک صفحه شامل کلمات کلیدی. (صفحه ز)
- ❖ : فهرست مطالب. (شماره گذاری با ادامه حروف ابجد)
- ❖ : فهرست جدول ها. (شماره گذاری با ادامه حروف ابجد)
- ❖ : فهرست نمودارها. (شماره گذاری با ادامه حروف ابجد)
- ❖ : فهرست نقشه‌ها. (شماره گذاری با ادامه حروف ابجد)
- ❖ : مقدمه (شماره گذاری عددی صفحات از مقدمه با عدد ۱ شروع می‌شود).
- ❖ : فصول پروژه. (ادامه شماره گذاری به صورت عددی)
- ❖ : منابع فارسی و لاتین (ادامه شماره گذاری به صورت عددی)
- ❖ : پیوست ها (فاقد شماره صفحه)

### نمونه چکیده

هر پروژه بایستی با چکیده آغاز گردد که شامل بحث پیرامون موضوع پروژه، شیوه‌های تحقیق و نتیجه کلی است. دانشجو موظف است این چکیده را به زبان فارسی تهیه و در پروژه درج نماید. کلمات کلیدی راهنمای نکات مهم موجود در پروژه هستند. بنابراین باید در حد امکان کلمه‌ها و یا عباراتی انتخاب شوند که ماهیت، محتوا و گرایش کار را به وضوح روشن نماید.

کلمات کلیدی: پروژه، محتوا، تحقیق

### ب- فصل‌بندی ارائه پروژه

#### ۱. مقدمه و مروری بر مطالعات انجام شده

این قسمت شامل هدف‌های مورد نظر در پروژه، روش‌ها و نحوه انجام تحقیق و نتایج حاصل از آن می‌باشد.

#### ۲. فصل‌های مربوط به کار اصلی تحقیق

متن هر پروژه شامل چندین فصل و هر فصل شامل چندین بخش خواهد بود. هر فصل را می‌توان با یک مقدمه کوتاه آغاز و با یک نتیجه‌گیری مختصر به اتمام رساند. بنا به نظر دانشجو و تایید استاد راهنما مطالب مختلف پروژه در چند فصل مختلف دسته‌بندی می‌گردد.

#### ۳. نتایج، بحث و پیشنهاد برای ادامه کار

این فصل باید با توجه به مطالب عنوان شده به ویژه در مقدمه به نگارش درآید. مقایسه نتیجه‌های بدست آمده با هدف‌های از قبل تعیین شده در مقدمه، در این فصل ذکر می‌شوند و مورد تجزیه و تحلیل قرار می‌گیرند. در ضمن ارائه دهنده پروژه در این فصل به عنوان پیشنهاد برای تحقیقات بعدی، به طرح چند موضوع در راستای تحقیقات خود می‌پردازد.

#### ۴. پیوست (در صورت نیاز)

پس از اتمام مطالب پروژه، پیوست‌ها قرار می‌گیرند. قسمت اصلی متن پروژه نباید دارای داده‌های غیرضروری، برنامه نرم‌افزاری و یا چگونگی بدست آوردن معادلات ریاضی باشد. چنین مطالبی باید در پیوست آورده شود.

## منابع و مراجع

ترتیب نوشتن فهرست منابع در انتهای پایان‌نامه یا رساله به ترتیب الفبای نام خانوادگی مولف می‌باشد. ابتدا فهرست منابع فارسی به ترتیب الفبای فارسی نوشته و سپس منابع لاتین به ترتیب الفبای انگلیسی درج گردد.

### ➤ کتاب:

نام خانوادگی مولف، نام مولف ( بصورت کامل). ( سال). نام کتاب. محل انتشار کتاب

نمونه:

#### ۱- کتاب یا یک نویسنده:

- کریمی، یوسف (۱۳۸۲). روان شناسی اجتماعی: نظریه‌ها، مفاهیم و کاربردها (چاپ یازدهم). تهران: نشر ارسباران.

- وین رایت، ویلیام (بی تا). عقل و دل. ترجمه: محمدهادی شهاب (۱۳۸۶). قم: انتشارات پژوهشگاه علوم و معارف اسلامی.

#### ۲- کتاب با دو نویسنده:

- مارشال، کاترین و راسمن، گرچن ب. (۱۹۹۵). روش تحقیق کیفی. ترجمه: علی پارسائیان و سید محمد اعرابی (۱۳۷۷). تهران: انتشارات دفتر پژوهش‌های فرهنگی.

#### ۳- کتاب با سه نویسنده:

- سرمد، زهره؛ بازرگان، عباس و حجازی، الهه (۱۳۷۶). روش‌های تحقیق در علوم رفتاری. تهران: انتشارات آگه.

### ➤ مقاله:

نام خانوادگی، نام. (سال). عنوان مقاله. نام مجله، شماره، صفحه



نمونه:

۱- مقاله: مجله

- اسدالهی، قربانعلی؛ محمد و سلیمانی، بهرام (۱۳۷۲). بررسی میزان مردودی و قبولی با رتبه تولد در دانش آموزان مقطع ابتدایی شهر اصفهان در سال تحصیلی ۱۳۶۶-۶۷. پژوهش‌های روان- شناختی، دوره ۲، شماره ۱ و ۲، صص ۲۶-۳۲.

۲- مقاله: مجموعه مقالات همایش‌ها

- خامسان، احمد (۱۳۸۶). چالش‌های ایجاد برنامه‌های دکتری برخط. در مجموعه مقالات همایش تاملی بر دوره‌های دکتری ایران (صص ۲۴-۳۵). موسسه پژوهش و برنامه ریزی در آموزش عالی، تهران، اردیبهشت ۱۳۸۶، دانشگاه پیام‌نور.

۳- مقاله: کتاب‌های ویراستاری شده

کتاب ویراستاری شده کتابی است که هر فصل آن توسط یک یا چند نویسنده نگارش شده ولی مسئولیت کل کتاب به عهده ویراستار(ان) است که مسئولیت تنظیم مطالب را برعهده دارند.  
- گیسس، گراهام (۲۰۰۳). ده سال بهبود یادگیری دانش آموز. در کریس راست ( ویراستار): بهبود یادگیری دانش آموز، (صص ۲۶-۹). بریتانیا: انتشارات دانشگاه آکسفورد.

۴- مقاله: برخط ( آنلاین / اینترنتی)

- دیلمقانی، میترا (بی تا). دانشگاه‌های مجازی: چالش‌ها و ضرورت‌ها. مقاله ارائه شده به کنفرانس آموزش الکترونیکی ایران. بازیابی شده در ۱۲ اردیبهشت ۱۳۸۵.

➤ پایان نامه:

نام خانوادگی، نام.(سال). عنوان پایان نامه. پایان نامه ..... نام دانشگاه

نمونه:

- خامسان، احمد (۱۳۷۴). بررسی مقایسه‌ای ادارک خود در زمینه تحولی و سلامت روانی. پایان‌نامه کارشناسی ارشد روان شناسی تربیتی، دانشگاه تهران، چاپ نشده.

- خامسان، احمد؛ آیتی، محسن و تفضلی مقدم، عباس (۱۳۸۰). بررسی مشکلات و نحوه گذراندن اوقات فراغت دانشجویان دانشگاه بیرجند. گزارش طرح پژوهشی مصوب دانشگاه بیرجند.

#### ذکر منبع از یک نویسنده با بیش از یک اثر در یک سال:

- کریمی، یوسف (۱۳۸۷ الف). روان شناسی اجتماعی. تهران: رشد.
- کریمی، یوسف (۱۳۸۷ ب). روان شناسی شخصیت. تهران: آگه.

#### ذکر منبع وقتی نویسنده شخص نیست:

- معاونت مطالعات و تحقیقات سازمان ملی جوانان (۱۳۸۷). جوانان، روابط خانوادگی و نسلی. تهران: انتشارات سازمان ملی جوانان.

➤ استناد به اینترنت،

Laporte RE , Maraler E, AKazawa S , Sauer. The death of biomedical journal. BMJ. ۱۹۹۵; ۳۱۰: ۹۰- ۱۳۸۷. Available from: <http://www.bmj.com/bmj/archive> Accessed September ۲۶, ۱۹۹۶.

۴. پیوست (در صورت نیاز)

پس از اتمام مطالب پروژه، پیوست‌ها قرار می‌گیرند. قسمت اصلی متن پروژه نباید دارای داده‌های غیرضروری، برنامه نرم‌افزاری و یا چگونگی بدست آوردن معادلات ریاضی باشد. چنین مطلبی باید در پیوست آورده شود.

### ج- شیوه نگارش

#### • کاغذ و چاپ:

کلیه قسمت‌های پروژه باید روی کاغذ سفید مرغوب تایپ گردد. ابعاد کاغذ ۲۱×۲۹/۷ (کاغذ A۴) می‌باشد. تمامی متن‌ها روی کاغذ یک رو تایپ می‌شود. نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن اصلی یکنواخت و با فونت لوتوس (B Lotus) ۱۴ می‌باشد. اندازه فونت‌ها در زیربخش‌ها ۱۶ و در سرفصل‌ها ۱۸ می‌باشد.

• فاصله‌گذاری و حاشیه‌بندی:

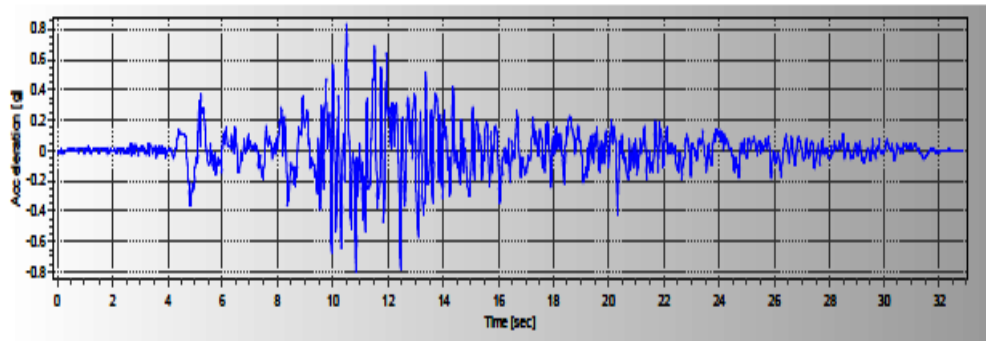
فاصله سطرها در تمامی پروژه برابر ۱/۵ سانتی‌متر است، اما فاصله سطرها در چکیده برابر ۱ سانتیمتر معادل single در نرم‌افزار Word می‌باشد. حاشیه متن از سمت راست ۳ سانتی‌متر و از سمت چپ ۲٫۵ سانتی‌متر و حاشیه‌های بالا و پایین ۲/۵ سانتی‌متر باشد. این دستور شامل متن، نمودارها و دیگر قسمت‌های پروژه نیز می‌باشد. این محدودیت‌ها در مورد دیاگرام‌ها، جداول، نقشه-ها، عکس‌ها، فهرست‌ها، اشکال و غیره نیز باید رعایت شود.

• جداول و شکل‌ها:

توضیح جداول در بالا و توضیح اشکال و عکس‌ها در زیر آنها قرار می‌گیرد. (قلم مورد استفاده در این قسمت ۱۱ B Lotus می‌باشد).

جدول (۳-۲): نسبت شتاب مبنای طرح در مناطق با لرزه‌خیزی مختلف. [۱۱]

منطقه	توصیف	نسبت شتاب مبنای طرح (A)
۱	پهنه با خطر نسبی خیلی زیاد	۰/۳۵
۲	پهنه با خطر نسبی زیاد	۰/۳۰
۳	پهنه با خطر نسبی متوسط	۰/۲۵
۴	پهنه با خطر نسبی کم	۰/۲۰



شکل (۳-۳): مولفی طولی شتابنگاشت زلزله طبس (L-direct)

• حاشیه‌بندی:

حتی‌المقدور باید از استفاده از صفحات بزرگ در پروژه خودداری نمایید. لذا در صورت نیاز، باید با دقت آن صفحه را به داخل پروژه به گونه‌ای تنظیم نمود که لبه آن از دیگر صفحات بیرون نزنند.

- **شماره گذاری صفحات:**

تمام صفحات قبل از فهرست با حروف ابجد شماره گذاری می شوند. شماره گذاری با عدد از اولین صفحه (مقدمه) شروع و تا آخرین صفحه (مراجع) ادامه خواهد داشت. شماره صفحات باید در قسمت پایین، وسط صفحه و با فونت فارسی درج گردد.

- **پانویس یا زیرنویس**

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می توان به صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن عبارت یا واژه تایپ می شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می شود. قلم مورد استفاده در زیرنویس می تواند با قلم متن اصلی متفاوت باشد، ترجیحاً فونت مربوط به عبارات فارسی ۱۰ B Lotus و برای واژه لاتین Times New Romans ۸ می باشد.

- **شماره گذاری فصول و بخش ها**

موضوعات اصلی متن پروژه شامل چند فصل و هر فصل شامل چند بخش می باشد. هر یک از بخش های هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده اند، مشخص می شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت چپ عدد فوق قرار می گیرد. به عنوان مثال، اگر معرفی نرم افزار دومین زمینه زیربخش چهارم فصل سوم باشد، به صورت:

**۳-۴-۲- معرفی نرم افزار** نوشته می شود. (شماره گذاری اشکال و جداول نیز از این قانون تبعیت می کند).

- **روابط ریاضی و فرمول ها**

فرمول های ریاضی در متن با استفاده از منوی Equation در نرم افزار Word و یا نرم افزارهای متداول دیگر تایپ می شوند. هر فرمولی که در متن باشد با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر

جدا می شوند، مشخص می شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره فرمول مورد نظر است. به عنوان مثال

$$U = \left( \sum_{n=1}^N u_n^2 + 2 \sum_{n=1}^{N-1} \sum_{m=n+1}^N \rho_{nm} u_n u_m \right)^{0.5} \quad (14-3)$$

$$x_{k+1}^i = x_k^i + v_{k+1}^i \Delta t \quad (1-2)$$

$$v_{k+1}^i = w v_k^i + c_1 r_1 \frac{(p_k^i - x_k^i)}{\Delta t} + c_2 r_2 \frac{(p_k^g - x_k^i)}{\Delta t} \quad \Delta t = \frac{1}{k_{max}} \quad (2-2)$$

• درج لغات لاتین در متن فارسی

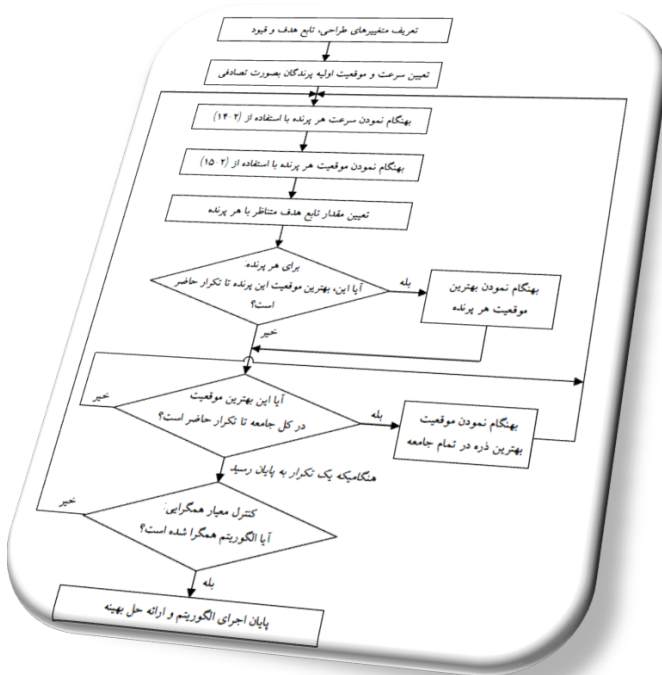
همه نام‌های لاتین در متن به قلم Times New Roman<sup>۱۲</sup> و در پانویس به لاتین با فونت Times New Roman<sup>۸</sup> نوشته می شود.

• 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 گروه‌های باز می شود و مرجع ذکر می گردد.

• روند نما(فلوچارت):

در ترسیم فلوچارت‌ها نکات کلیدی رعایت گردد.



• نکات نگارشی و رسم الخط

جملات می‌بایست ساده، روان، کوتاه و فاقد اشتباه املائی، انشایی، نگارشی و نقطه‌گذاری باشند. چند نمونه از این دست اشتباه‌ها در جدول ذیل آمده است.

مورد	مثال‌هایی از اشتباهات رایج	عبارت صحیح	توضیحات
می	می شود      میگفت	می‌شود، می‌گفت	برای جدا کردن " می" از واژه بعدی از نیم فاصله استفاده شود.
ها	کتابها      کتاب‌ها	کتاب‌ها	برای جدا کردن "ها" از واژه قبلی از نیم فاصله استفاده شود.
ی	خانه      خانه ی	خانه‌ی	برای جدا کردن "ی" از واژه قبلی از نیم فاصله استفاده شود.
ای	گونه ای	گونه‌ای	برای جدا کردن "ای" از واژه قبلی از نیم فاصله استفاده شود.
!،؟،؛	... است . در ... ... زیرا، او ... او گفت : ما ... ... آماده گردید ؛ به گونه ای که ...	... است. در ... ... زیرا، او ... او گفت: ما ... ... آماده گردید؛ به گونه‌ای که ...	هر یک از علامت‌های . ، ؛ ؛ ؟ ! - می‌بایست به واژه قبلی بچسبند و از واژه بعدی یک فاصله داشته باشد.
فاصله بین واژه‌ها	اوازراه‌دورآمده‌است.	او از راه دور آمده است.	لازم است بین واژه‌های مستقل یک فاصله قرار داده شود؛ حتی اگر حروف آن‌ها به گونه‌ای باشد که به یکدیگر نچسبند.
ء	مسئول مسئله	مسئول مسأله	
به، ب	بنام خدا      بسمه تعالی	به نام خدا      باسمه تعالی	

\* اعداد: اعداد صحیح آورده شده در متن اگر کمتر از ۲۰ (بیست) باشند، می‌بایست با حروف و اگر بیشتر از ۲۰ (بیست) باشند، می‌بایست با رقم نوشته شوند. مثال: پنج، سیزده، ۱۳۸۸ و ۵۵. همچنین اعداد ممیزدار به عدد نوشته شود. ۱۳,۳۵ یا ۷۱۴,۵

## **شرایط تحویل پروژه به کتابخانه:**

ضروری است دانشجو در هنگام تحویل پروژه به کتابخانه دانشگاه موارد زیر را رعایت نماید.

۲. تحویل لوح فشرده (CD) حاوی اطلاعات متن کامل پروژه به صورت فایل Word با ویرایش ۲۰۰۳ به بالا و فایل PDF آن به همراه فرم تکمیل شده تصویب پروژه

**تبصره ۱:** از الصاق هرگونه تصویر، نمودار، نقشه، جدول و سایر موارد خارجی به صفحات پروژه خودداری نماید. بدیهی است کتابخانه از پذیرفتن اینگونه پروژهها معذور می باشد.

**نکته:** تحویل لوح فشرده (CD) به کتابخانه الزامی است.

