

((روی جلد))



پایان نامه دوره [مقطع را اینجا بنویسید] کامپیوتر
گرایش [گرایش را اینجا بنویسید]

موضوع:

**آیین نامه انتخاب، نگارش و تدوین پایان نامه های کارشناسی
و کارشناسی ناپیوسته گروه کامپیوتر و معیارهای ارزشیابی آن**

استاد راهنما:

دکتر / مهندس [نام و نام خانوادگی استاد راهنما را اینجا بنویسید]

نام دانشجو (دانشجویان):

[نام و نام خانوادگی دانشجویان را اینجا بنویسید]

اسفند ماه 1389

صفحه سفید

بسم الله الرحمن الرحيم



پایان نامه دوره [مقطع را اینجا بنویسید] کامپیوتر
گرایش [گرایش را اینجا بنویسید]

موضوع:

**آیین نامه انتخاب، نگارش و تدوین پایان نامه های کارشناسی
و کارشناسی ناپیوسته گروه کامپیوتر و معیارهای ارزشیابی آن**

استاد راهنما:

دکتر / مهندس [نام و نام خانوادگی استاد راهنما را اینجا بنویسید]

نام دانشجو (دانشجویان):

[نام و نام خانوادگی دانشجویان را اینجا بنویسید]

اسفند ماه 1389

(ب)

تاییدیه

پایان نامه دوره [مقطع را اینجا بنویسید] **کامپیوتر**

گرایش [گرایش را اینجا بنویسید]

موضوع:

آیین نامه انتخاب، نگارش و تدوین پایان نامه های کارشناسی

و کارشناسی

ناپیوسته گروه کامپیوتر و معیارهای ارزشیابی آن

استاد راهنما و امضاء: دکتر / مهندس [نام و نام خانوادگی استاد راهنما را اینجا بنویسید]

استاد داور و امضاء: دکتر / مهندس [نام و نام خانوادگی استاد داور را اینجا بنویسید]

سپاسگزاری

رسول خدا فرمودند:

«مَنْ عَلَّمَ نِي حَرْفًا فَقَدْ سَيَّرَنِي عَبْدًا»

از تمامی معلمین، اساتید، دوستان و خانواده‌ام در کل دوران تحصیل سپاسگزارم.

تقديم به:

تمامی رهپويان راه علم و معرفت

چکیده

آیین نامه نگارش و تدوین پایان نامه های کاردانی و کارشناسی و کارشناسی ناپیوسته گروه کامپیوتر و معیارهای ارزشیابی آن

هدف از ارایه این آیین نامه، کمک و راهنمایی به دانشجویان گروه کامپیوتر موسسه آموزش عالی بیهق در جهت آماده سازی صحیح پایان نامه است. بعد از مطالعه این دستور العمل، قادر خواهید بود مطالبی را که در هنگام انجام پروژه خود گردآوری کرده اید، به شیوه قابل قبول برای گروه و به صورت یک پایان نامه صحیح ارایه دهید. همچنین در اینجا، آخرین قوانین مصوب کمیته پروژه درباره نحوه ارزشیابی پروژه ها و پایان نامه ها ذکر می گردد. بدیهی است که این راهنما، به منزله ابلاغ رسمی کلیه قوانین به دانشجویان است.

مطالعه آیین نامه، از یک جهت دیگر نیز مفید است. نگارش این آیین نامه کاملاً با قواعد کمیته پروژه که در فصل 1 آمده، منطبق است. توجه به تمامی جزییات نگارشی، ابهام های شما را در چگونگی ویرایش نهایی پایان نامه از بین می برد.

در انتها نیز تمامی فرمهای کمیته پروژه که برای مراحل مختلف لازم است (تعریف، تمدید، دفاع، نمره) ضمیمه شده است.

واژه های کلیدی

قوانین انتخاب پروژه، شیوه نگارش پایان نامه، قوانین ارزشیابی پایان نامه، قوانین کسر نمره.

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
1	مقدمه
2	فصل یکم - قواعد تنظیم پایان نامه
2	1-1- روی جلد پایان نامه
4	1-2- ترتیب و آرایش صفحه‌های داخلی پایان نامه
4	1-2-1- صفحه‌های فرعی
6	2-2-1- صفحه‌های اصلی
7	3-1- توالی مطالب در یک پایان نامه
8	4-1- نکات تکمیلی در نگارش پایان نامه
10	فصل دوم - شیوه انتخاب و دفاع از پروژه
10	1-2- زمان انتخاب، تمدید و دفاع پروژه
12	2-2- مراحل دفاع از پروژه
14	3-2- چند توصیه کاربردی برای انجام صحیح پروژه
15	فصل سوم - شیوه ارزشیابی و مصوبات کمیته پروژه
15	3-1- ارزشیابی پایان نامه
16	3-2- جریمه‌هایی که به پروژه تعلق می‌گیرد
18	فصل چهارم - جمع بندی و نتیجه گیری
19	پیوست یک - فرمهای مربوط به انتخاب، تمدید و دفاع پروژه
25	منابع و مراجع

فهرست شکلها

صفحه	عنوان
3	شکل 1-1- فاصله‌های مناسب برای نوشته‌های روی جلد
3	شکل 1-2- نوشتن عنوان پروژه و نام دانشجو روی عطف پایان نامه

فهرست جدولها

صفحه	عنوان
11	جدول 2-1- آخرین مهلت انتخاب پروژه توسط دانشجویان در ترمهای مختلف
	جدول 2-2- آخرین مهلت ارسال نمره به آموزش برای دانشجویانی که پروژه ناتمام ندارند، بر اساس زمان
12	انتخاب پروژه
	جدول 2-3- آخرین مهلت ارسال نمره به آموزش برای دانشجویانی که پروژه ناتمام برداشته اند، بر اساس
12	زمان انتخاب پروژه و تمدید آن
12	جدول 2-4- آخرین مهلت تکمیل و تحویل فرم تمدید پروژه به کمیته پروژه بر اساس نیمسال انتخاب پروژه
16	جدول 3-1- میزان تاثیر هریک از ملاکهای ارزشیابی در نمره پروژه دانشجویان کاردانی
16	جدول 3-2- میزان تاثیر هریک از ملاکهای ارزشیابی در نمره پروژه دانشجویان کارشناسی

لیست علایم و اختصارات

cm	سانتیمتر (Centimeter)
mm	میلیمتر (Millimeter)
CD	دیسک فشرده (Compact Disk)

مقدمه

اهمیت نگارش پایان نامه عاری از اشکال بر هیچ کس پوشیده نیست؛ چرا که پایان نامه خلاصه و نشان دهنده تمامی زحماتی است که دانشجو در طول دوران تحصیل خود می کشد. پایان نامه دانشجو به عنوان تنها خاطره ماندگار و البته قابل استناد در دوران تحصیل وی است. از طرفی پایان نامه نشان دهنده میزان و نوع تلاش دانشجو در جهت انجام پروژه محوله است. بدیهی است که یک پایان نامه ضعیف و پر از اشکال، از ارزش علمی پروژه خواهد کاست.

بنا به دلایل ذکر شده، دانشجویان باید تمام تلاش خود را در جهت آماده سازی پایان نامه مناسب به کار گیرند. نوشته هایی که اکنون در دست شماست، به همین منظور تهیه شده است. هدف آیین نامه این است که شما با نحوه نگارش و صفحه آرایی پایان نامه (به نحوی که مورد قبول کمیته پروژه گروه کامپیوتر باشد) آشنا شوید.

همچنین قوانین کمیته پروژه در کلیه مراحل پروژه (از زمان انتخاب تا دفاع و تحویل پایان نامه) در اینجا آمده است تا شما از قبل درباره تصمیم گیریهای گروه و کمیته پروژه مطلع باشید. بدیهی است مطالعه این جزوه، به منزله ابلاغ قوانین به شماست و پس از آن هیچگونه اعتراضی از جمله جهل به قانون پذیرفتنی نیست.

در ادامه در فصل اول، با شیوه نگارش صحیح پایان نامه آشنا می شوید. رعایت تمامی قواعد ذکر شده الزامی است. فصل دوم به توضیح مختصری از مراحل انتخاب تا ارایه پروژه و تحویل پایان نامه می پردازد و در فصل سوم، گزیده ای از مهمترین مصوبات کمیته پروژه در زمینه ارزشیابی و نمره پروژه آورده شده است. مطالعه این فصل به شما کمک می کند که با قوانین کسر نمره نیز آشنا شوید. فصل چهارم به جمع بندی و نتیجه گیری اختصاص دارد و در عین حال شما خواهید آموخت که جمع بندی و نتیجه گیری در یک پایان نامه چگونه است.

تمامی فرمهایی که از ابتدای انتخاب پروژه تا زمان دفاع به آنها احتیاج دارید، در پیوست 1 آورده شده است. در صورت نیاز به هر یک، کافیت آن را جدا کرده و استفاده کنید.

فصل یکم – قواعد تنظیم پایان نامه

1-1- روی جلد پایان نامه

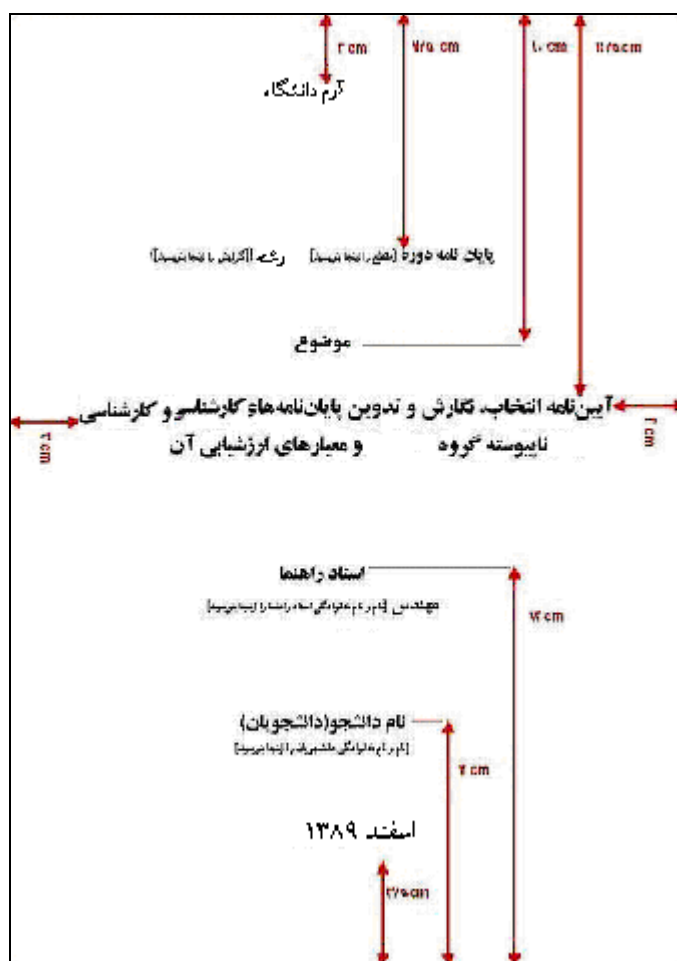
دانشجویان باید با توجه به مقطع تحصیلی (کارشناسی، کارشناسی ناپیوسته)، نام رشته تحصیلی (مهندسی کامپیوتر، فناوری اطلاعات)، الگوی ارایه شده در صفحه روی جلد این آیین نامه را تکمیل کنند. سایر مشخصات (نام استاد یا اساتید راهنما، موضوع پایان نامه، نام نویسنده و زمان دفاع از پروژه) نیز به طور مناسب بر روی جلد پایان نامه با رنگ طلایی زرکوب می شود. توضیحات زیر را به دقت مطالعه کنید و شکل 1-1 را ببینید.

چند تذکر مهم:

- 1- جلد پایان نامه باید از نوع گالینگور مرغوب باشد. برای دانشجویان کارشناسی پیوسته رنگ سبز تیره، کارشناسی ناپیوسته رنگ آبی تیره و دانشجویان کاردانی رنگ زرشکی تعیین شده است.
- 2- آرم دانشگاه در بالا و در فاصله 2cm از لبه جلد قرار می گیرد (روی جلد این آیین نامه را نگاه کنید)
- 3- مقطع، گرایش و نام رشته در فاصله 7/5cm از لبه بالایی جلد با فونت Zar 16 سیاه نوشته می شود.
- 4- بعد از آن، به فاصله 10cm از لبه جلد کلمه «موضوع» با فونت Zar 18 سیاه درج می شود
- 5- به فاصله 11/5 cm از لبه بالایی جلد، عنوان پایان نامه با فونت Zar 20 سیاه نوشته می شود. دقت شود که عنوان دقیقاً مطابق عنوانی باشد که در هنگام انتخاب پروژه، تایید شده است.
- 6- تمام مندرجات روی جلد نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گیرد.
- 7- عنوان پایان نامه با دوطرف جلد، حداقل 2 cm فاصله داشته باشد
- 8- به فاصله 12 cm از لبه پایینی جلد، عبارت «استاد راهنما» نوشته شده و در خط بعد، نام و نام خانوادگی استاد راهنما همراه با پیشوند مناسب (دکتر یا مهندس) با فونت Zar 18 سیاه نوشته می شود.
- 9- به فاصله 7 cm از لبه پایینی جلد، عبارت «نام دانشجو» با فونت Zar 18 سیاه نوشته شده و در خط بعد، نام و نام خانوادگی دانشجو نوشته می شود. اگر تعداد دانشجویان بیشتر از یک نفر بود، نام هر دانشجو در یک سطر نوشته می شود.

10- در فاصله 3/5cm از لبه پایینی جلد، ماه (یا فصل) و سالی که در آن پروژه به اتمام رسیده و دفاع شده است با فونت 16 زر نوشته می شود.

11- در عطف پایان نامه فقط عنوان پروژه و نام دانشجو (پان) و سال آن با حروف کوچک زر کوب گردد. اگر عنوان پروژه روی عطف جا نمی گیرد، می توانید همه عنوان را روی عطف ننویسید. (شکل 1-2 را ببینید).



شکل 1-1- فاصله های مناسب برای نوشته های روی جلد

۱۳۸۵	[نام دانشجو]	آیین نامه نگارش و تدوین پایان نامه های کارشناسی و کارشناسی ناپیوسته گروه کامپیوتر و
------	--------------	---

شکل 1-2- نوشتن عنوان پروژه و نام دانشجو روی عطف پایان نامه

2-1- ترتیب و آرایش صفحه های داخلی پایان نامه

صفحه های داخلی یک پایان نامه به دو بخش تقسیم می شود؛ صفحه های فرعی و صفحه های اصلی. تمامی صفحه هایی که قبل از شروع متن اصلی پایان نامه (مقدمه) هستند، صفحه های فرعی هستند و همه صفحه های بعد از آن، صفحه های اصلی هستند. تمامی مطالب پایان نامه باید روی کاغذ A4 معمولی در اندازه 21cm×29/7cm و به صورت یکرو تایپ شود.

1-2-1- صفحه‌های فرعی

صفحه‌های فرعی فقط بر اساس حروف الفبای فارسی شماره گذاری می‌شود (آ-ب-پ-ت-ث-ج-000). شماره صفحه باید 1/5 cm بالاتر از پایین صفحه باشد و از دو طرف کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد. ترتیب قرارگیری صفحه‌های فرعی به صورت زیر است:

- 1- صفحه «بسم الله الرحمن الرحيم» (اختیاری)
- 2- صفحه عنوان
- 3- صفحه سپاسگزاری (اختیاری)
- 4- صفحه تقدیم (اختیاری)
- 5- صفحه چکیده و واژه‌های کلیدی
- 6- صفحه‌های فهرست مطالب
- 7- صفحه‌های فهرست شکلها (در صورت وجود حداقل یک شکل در پایان نامه)
- 8- صفحه‌های فهرست جدولها (در صورت وجود حداقل یک جدول در پایان نامه)
- 9- صفحه‌های لیست علائم و اختصارات (در صورتیکه به وجود چنین لیستی احساس نیاز شود)

چند تذکر مهم:

- وجود صفحه‌هایی که با عنوان «اختیاری» مشخص شده است، الزامی نیست.
- در صفحه عنوان، کلیه مندرجات روی جلد، با همان ترتیب فاصله‌ها و فونت‌های روی جلد، آورده می‌شود. تنها تفاوت صفحه عنوان و روی جلد، در این است که نام استاد داور نیز باید در صفحه عنوان گنجانده شود.
- صفحه بعد به سپاسگزاری‌ها اختصاص دارد (اختیاری). تیتیر سپاسگزاری 9/5cm پایین‌تر از بالای صفحه و از دو طرف کاملاً وسط صفحه و با فونت 16 نوشته شود و مطالب آن با فونت 14 با فاصله 4cm از سمت راست و 3cm از سمت چپ نوشته شود.
- صفحه بعدی، صفحه تقدیم است (اختیاری). تیتیر «تقدیم به» با فونت 12 نوشته و فاصله آن از بالا 10cm و از سمت راست 13cm باشد. مطالب این قسمت با فونت 12 و با طول سطر 5cm نوشته شود. مطالب این قسمت نباید از یک صفحه تجاوز کند.
- انتخاب نوع فونت در صفحه سپاسگزاری و تقدیم اختیاری است. اما پیشنهاد می‌شود از فونت‌های معمولی مانند لوتوس، زر، نازنین یا غیره استفاده شود.
- قسمت بعدی صفحه چکیده و کلیدواژه پایان‌نامه می‌باشد. عنوان «چکیده» با فونت 14 لوتوس سیاه نسبت

به بالای صفحه 4cm است کاملاً در وسط صفحه نوشته می شود و در سطر بعد و در وسط صفحه عنوان پروژه با همان اندازه نوشته شود. مطالب چکیده با فونت 12 زر با فاصله 4cm از سمت راست و 3cm از سمت چپ و حد اکثر در نصف صفحه نوشته شود. چکیده شامل بیان مختصر مسئله مورد بررسی، شرح کلی مراحل بکار گرفته شده برای کسب و جمع آوری اطلاعات، نحوه عمل و نتیجه کلی حاصله می باشد، به طوریکه خواننده با مطالعه آن تشخیص دهد که پروژه در بر گیرنده مطالب مورد علاقه وی می باشد یا خیر؟

- واژه های کلیدی (حداکثر 10 تا) نیز در همین صفحه و بعد از چکیده می آید. عنوان «واژه های کلیدی» حداقل با یک خط فاصله از آخرین خط چکیده در سمت راست با فونت 14 لوتوس سیاه نوشته می شود و بعد از آن در خط بعد، کلمات کلیدی با فونت 12 زر همگی در یک خط قرار می گیرند. بین هر کلمه کلیدی، یک ویرگول «،» و در انتهای خط یک نقطه «.» خواهد آمد.
- صفحه بعدی به اولین صفحه از فهرست مطالب اختصاص دارد. فاصله تیترا «فهرست مطالب» نسبت به بالای صفحه 11cm است و نسبت به دو طرف صفحه کاملاً در وسط صفحه قرار می گیرد و با فونت 14 سیاه لوتوس نوشته می شود. یک سانتی متر پایین تر از تیترا، با فونت 14 سیاه لوتوس کلمه های «عنوان» و «صفحه» نوشته می شود. فاصله «عنوان» تا سمت راست صفحه 3cm و فاصله «صفحه» تا سمت چپ صفحه 2cm باشد. بعد از آن می توانیم عناوین و مطالب و شماره صفحه های آن را با فونت 12 زر بنویسیم. فهرست مطالب شامل مقدمه، شماره و عنوان بخش، شماره و عنوان فصل و محتویات یا زیر موضوعهای فصل به صورت شماره گذاری شده است. لازم به توضیح است که اگر چند فصل از پایان نامه از لحاظ محتویات به هم وابسته است، می توانید آنها را در قالب کلی «بخش» دسته بندی کنید. وجود بخشها در پایان نامه اختیاری است.
- استفاده از فونت نازنین برای اعداد توصیه می شود.
- صفحه های بعدی به «فهرست شکلها» و «فهرست جدولها» اختصاص دارد که قالب کلی آن همانند «فهرست مطالب» است؛ با این توضیح که هر کدام در صفحه جدیدی شروع می شود.
- اگر هر یک از فهرست ها، بیش از یک صفحه باشد، نوشته ها در صفحه های بعدی از فاصله 2/5cm از لبه کاغذ شروع می شوند.
- قسمت بعدی به «لیست علایم و اختصارات» اختصاص دارد. در این قسمت لیستی از کلیه علایم و اختصاراتی که در متن بکار رفته است درج می گردد. نحوه نگارش آن همانند فهرست است. این لیست نیز در صفحه جدید شروع می شود. در سمت چپ علامت و در سمت راست مفهوم آن درج می گردد.

2-2-1- صفحه‌های اصلی

صفحه‌های اصلی می‌بایست به صورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سرصفحه تایپ شود. شماره گذاری صفحه‌های اصلی به صورت اعداد فارسی (1، 2، 3، ...) است که باید 1/5 cm بالاتر از پایین صفحه و از دو طرف کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد.

در صفحات اصلی طول هر سطر 16 cm و فاصله سطرها از یکدیگر یک خط یا یک و نیم خط در نظر گرفته شود. متن آن با فونت 12 یا 14 و تعداد سطرها در هر صفحه بین 20 تا 28 سطر باشد. فاصله هر سطر از سمت راست کاغذ 3cm و از سمت چپ 2cm باشد و فاصله اولین سطر از بالای صفحه 3cm و فاصله آخرین سطر از پایین صفحه 2/5cm باشد. سطر اول هر پاراگراف باید به اندازه 0/5cm تورفتگی داشته باشد. فونت استفاده شده در تمامی متن پایان نامه باید یکسان و برای فارسی 14 B Nazanin و برای انگلیسی 11 Arial باشد.

چند تذکر مهم:

- عنوان و شماره هر فصل با فونت 18 نازنین سیاه در یک صفحه جدید و با فاصله سه خط از بالای صفحه تایپ می‌شود. بین عنوان فصل و نوشته‌های فصل، یک خط خالی وجود دارد. اضافه کردن یک صفحه که منحصراً حاوی عنوان و شماره فصل باشد، مانعی ندارد، اما توصیه نمی‌شود. در هر حال اگر چنین صفحه‌ای را اضافه کردید، باز هم باید در صفحه بعد، عنوان و شماره فصل را با قاعده ذکر شده بیاورید.
- برای شماره گذاری عنوانهای یک فصل، **از سمت راست** ابتدا شماره فصل و سپس شماره عنوان اصلی فصل آورده می‌شود و بین آنها از یک خط تیره استفاده می‌شود؛ یعنی به صورت فرمول (1-1):

(1-1) (شماره فصل) - (شماره عنوان اصلی) - (عنوان)

- عنوانهای اصلی یک فصل با فونت 16 نازنین سیاه و با رعایت قوانین شماره گذاری نوشته می‌شوند. بین هر عنوان و پاراگراف قبل، یک خط خالی وجود دارد.
- در صورت وجود زیرعنوانهای فرعی، قاعده شماره گذاری به صورت فرمول (1-2) تکرار می‌شود. (به نحوه شماره گذاری در این آیین نامه دقت کنید.) اصولاً بیشتر از 4 سطح شماره گذاری در یک پایان نامه توصیه نمی‌شود.

(1-2) (شماره فصل) - (شماره عنوان اصلی) - (شماره زیرعنوان فرعی 1) - ... - (شماره زیرعنوان فرعی n) - (عنوان)

- زیرعنوانهای فرعی یک فصل بدون توجه به اینکه در چند سطح باشند، با فونت 14 نازنین سیاه و با رعایت قوانین شماره گذاری نوشته می‌شوند. بین هر زیرعنوان فرعی و پاراگراف قبل، یک خط خالی وجود دارد.
- ممکن است در پایان نامه، بعضی از تیتراهای فرعی که احتیاج به شماره گذاری ندارند وجود داشته باشد.

این عنوانها نیز مانند زیرعنوانهای فرعی با فونت 14 نازنین سیاه و با یک خط خالی قبل از آن نوشته می شوند.

3-1- توالی مطالب در یک پایان نامه

توالی صفحات اصلی پایان نامه را می توان بر اساس طرح پیشنهادی زیر تنظیم کرد. بدیهی است با توجه به عنوان پروژه و شیوه نگارش، می توانید فصل بندی مناسب را با سلیقه خود یا صلاحدید استاد راهنما انتخاب کنید. در هر صورت، باید نظر استاد راهنما در فصل بندی رعایت شود. لازم به تذکر است که وجود مقدمه، و فصل نتیجه گیری و پیشنهادها و همچنین مراجع و منابع در هر پایان نامه، ضروری است.

1- مقدمه: مقدمه می بایست شامل بیان واضح و کامل مسئله مورد بررسی یا هدف مطالعه، بیان دلایل اهمیت موضوع و ارزشیابی آن و مرور کلی اجزا و بخشهای پروژه باشد.

2- فصل اول: مروری بر گذشته: شامل بیان مختصر تاریخچه کارها و تحقیقات قبلی انجام شده روی موضوع و وضعیت فعلی آن می باشد.

3- فصل دوم: روش تحقیق یا عمل و لوازم و نیازهای پروژه: شامل شرحی درباره شیوه کار دانشجو و توضیح روشها یا وسایل یا نرم افزارهایی که در حین انجام پروژه مورد استفاده بوده، می باشد.

4- فصل سوم: اجرا و نتایج پروژه: در این قسمت شیوه اجرای گام به گام مراحل تا رسیدن به هدف نهایی پروژه کاملاً شرح داده می شود. همچنین نتایج حاصل در پروژه به طور کامل و مشروح بیان می شود.

5- فصل چهارم: بحث، نتیجه گیری، پیشنهادات: در این قسمت نتایج حاصل در پروژه مرور شده و درباره عملکرد یا کارایی بحث می شود. در این بخش باید مزایا و معایب پروژه ذکر شده و در حد امکان درباره دلایل نتایج به دست آمده استدلال شود. در ادامه پیشنهادات مؤلف در مورد کار آرایه می گردد.

6- پیوست ها: مطالبی در پیوست قرار می گیرد که در عین حالیکه به وجود آنها نیاز است، قراردادن آنها در متن اصلی باعث از بین رفتن انسجام و پیوستگی مطلب می گردد. هر پیوست به یک موضوع اختصاص می یابد. معمولاً مطالبی که در یک پیوست می آید، شامل موارد زیر است:

- منحنی هایی که به کمک نرم افزارهای مورد استفاده تهیه شده است (در صورتیکه تعداد آنها زیاد باشد).
- جداولی که به آنها استناد شده است (در صورتیکه تعداد آنها زیاد باشد).
- اثبات قضایا.
- دستورالعمل استفاده از برنامه کامپیوتری تهیه شده.
- لیست برنامه کامپیوتری در صورتیکه فهم مطلب بدون آن امکان پذیر نباشد.
- نمونه خروجی برنامه.
- نقشه های تهیه شده.

برای نوشتن عنوان پیوست، از قواعد ذکر شده برای عنوان یک فصل تبعیت کنید.

7- مراجع و منابع: منابع به ترتیب از شماره 1 شماره گذاری می‌شوند. ترتیب نوشتن منابع به ترتیب حروف الفبا باشد. ابتدا منابع فارسی سپس منابع لاتین و در انتها منابع و سایتهای اینترنتی نوشته شوند. نوشتن منابع کاغذی باید بر اساس قاعده زیر باشد:

- 1- نام خانوادگی نویسنده 2- نام نویسنده (در صورت وجود چند نویسنده، نامها با «و» از یکدیگر جدا شوند)
- 3- نام خانوادگی مترجم 4- نام مترجم (در صورت ترجمه بودن) 5- عنوان کتاب یا مقاله (به صورت ایتالیک)
- 6- نام ناشر یا مجله‌ای که مقاله چاپ شده است 7- سال انتشار کتاب یا سال انتشار و شماره مجله 8- صفحاتی که مطلب مورد نظر از آن استخراج شده است.

برای هر منبع، تمامی اطلاعات فوق باید با یک کاما از یکدیگر جدا شده و همگی پشت سر هم در یک خط نوشته شوند. در صورتیکه جای کافی در یک خط نباشد، اطلاعات می‌توانند در خط بعدی هم نوشته شوند. برای منابع الکترونیکی، آدرس کامل سایتی که اطلاعات فوق را در خود جای داده است، در یک خط مستقل و از سمت چپ آورده می‌شود. چون ممکن است منابع اینترنتی تغییر کنند، سعی شود از سایتهای معتبر استفاده شود. ضمناً در پایان استفاده از هر منبع در طول متن اصلی باید شماره منبع در کروشه درون متن آورده شود به عنوان مثال: [شماره منبع]

4-1- نکات تکمیلی در نگارش پایان نامه

در ادامه، به توضیحاتی می‌پردازیم که باید در تمام پایان نامه به آنها توجه شود.

- 1- نحوه صحیح جمله‌بندی فارسی، آیین نگارش و قواعد نقطه‌گذاری فارسی را در تمام پایان‌نامه رعایت کنید. تعدادی از قواعد که مورد استفاده بیشتری دارد به این صورت است:
 - نقطه [.]، ویرگول [،]، نقطه‌ویرگول [؛]، دوقطه [:] و علامت سوال و تعجب [!] همیشه به کلمه قبل از خود می‌چسبند، اما با کلمه بعد از خود دقیقاً یک جای خالی فاصله دارند.
 - بین متن داخل پرانتز ()، کروشه []، گیومه « » و آکولاد { } و خود آنها هیچ فاصله‌ای نیست، اما کلمات خارج آنها (منظور همان پرانتز و غیره است) از دو طرف یک جای خالی فاصله دارند.
 - برای آگاهی بیشتر از قواعد نگارش فارسی، به مراجع [1] و [2] مراجعه کنید.

- 2- سعی کنید در صورتیکه جمله یا عبارت یا پاراگرافی را عیناً از یک کتاب نقل می‌کنید، آنرا داخل «گیومه» قرار داده و پس از آن، به کمک یک جفت [کروشه] شماره منبعی که مطلب از آن استخراج شده است را قرار دهید. در هر صورت برای رجوع به یک مرجع، باید شماره مرجع را در یک جفت کروشه قرار دهید. منظور از شماره مرجع، شماره ترتیبی است که به آن در مراجع اختصاص داده اید.

- 3- از نگارش کلمات لاتین در متن پروژه خودداری نمایید. معادل لاتین، پس از گذاردن شماره‌ای که بالای معادل فارسی آن کلمه تایپ می‌شود، در زیرنویس پایین صفحه آورده شود. در هر صفحه، شماره زیر نویس از یک آغاز و به ترتیب افزایش می‌یابد. لازم به توضیح است که اگر پیدا کردن معادل فارسی برای کلمه‌ای خاص بسیار مشکل باشد، می‌توان تلفظ لاتین کلمه را با حروف فارسی نوشته و در زیرنویس اصل کلمه را به لاتین نوشت. حروف مخفف انگلیسی از این قاعده مستثنی هستند.
- 4- در صورتیکه پروژه شامل پیاده‌سازی نرم افزار باشد، CD یا دیسکت پروژه در انتهای پروژه ضمیمه گردد (به کمک قرار دادن یک پوشش مناسب و قابل استفاده برای آن).
- 5- تمامی معادله‌ها و فرمولهائی که در پایان نامه آمده است، باید شماره داشته باشد. شماره فرمول در داخل پرانتز و در مقابل آن آورده می‌شود. شماره فرمول حاصل ترکیب (از سمت راست به چپ) شماره فصل و شماره ترتیب فرمول است که با یک خط تیره از هم جدا شده‌اند. مکان شماره فرمول، حاشیه سمت راست خط فرمول می‌باشد که در صورتیکه سطر فرمول دارای جای کافی نباشد، از سطر بعدی استفاده می‌شود. شماره فرمولها در ابتدای هر فصل از 1 شروع می‌شود.
- 6- همانند فرمولها، همه منحنیها و تصاویر و اشکال و نمودارها و جداول نیز باید شماره داشته باشند. شماره گذاری جدولها و شماره گذاری اشکال به صورت جداگانه انجام می‌پذیرد. تمامی منحنیها، نمودارها، تصویرها، ترسیمها و غیره تحت نام «شکل» شماره گذاری می‌شوند. قاعده شماره گذاری جدول و شکل مانند فرمولهاست، یعنی از سمت راست ابتدا شماره فصل، یک خط فاصله و سپس شماره شکل یا جدول که در آغاز هر فصل از 1 شروع می‌شود.
- 7- هر شکل درون یک کادر بسته قرار گرفته، طرف بالای آنها می‌بایست به طرف بالای کاغذ و یا در صورت لزوم در سمت چپ کاغذ قرار داده شود.
- 8- «شکل»ها و «جدول»ها، علاوه بر شماره، عنوان نیز دارند. شماره و عنوان «شکل» در یک خط و در وسط صفحه در **پایین** شکل قرار می‌گیرد و شماره و عنوان «جدول» در یک خط و در وسط صفحه در **بالای** جدول قرار می‌گیرد. عناوین اشکال و جداول به همراه شماره آنها در فهرست اشکال و جداول به طور مستقل آورده می‌شود.
- 9- شماره و عنوان شکلها و جدولها، با فونت نازنین 10 سیاه و متن داخل آنها با فونت 10 یا 12 نوشته شود.
- 10- در صورتیکه در پاورقی هم فارسی و هم انگلیسی مورد نیاز باشد، خط جداکننده باید بصورت کامل یک خط باشد. اگر پاورقی ها فارسی باشد خط در سمت راست و اگر انگلیسی باشد در سمت چپ قرار میگیرد. ضمناً کامل بودن خط در هر مورد ارجح است.
- 11- در نوشتن لغاتی مانند "می+فعل" باید پس از "می" از نیم فاصله استفاده شود نه فاصله کامل مانند "می‌پذیرد" بجای "می پذیرد". همچنین برای لغاتی مانند شماره گذاری به جای شماره گذاری و

فصل دوم – شیوه انتخاب و دفاع از پروژه

2-1- زمان انتخاب، تمدید و دفاع پروژه

انتخاب پروژه معمولاً در ترم آخر صورت می گیرد. در هر حال، هر دانشجوی کارشناسی پیوسته مهندسی پس از گذراندن دروس پیش نیاز مشخص شده در آرایش ترمی دانشگاه، می تواند درس پروژه را اخذ نماید. برای انتخاب این درس، هر دانشجو باید ابتدا عنوان پروژه خود را انتخاب نموده و پس از هماهنگی کردن با استاد راهنمای مورد نظر خود و تکمیل فرم انتخاب پروژه (پیوست 1، صفحه 20)، در زمان مقرر به کمیته پروژه مراجعه نماید. در صورت تایید شدن عنوان پروژه، دانشجو مجاز به انتخاب درس پروژه در انتخاب واحد و یا حذف و اضافه می باشد. بدیهی است که در صورتیکه دانشجو در موعد مقرر برای انجام مراحل انتخاب پروژه مراجعه نکند، به هیچ وجه امکان انتخاب این درس بعد از مهلت های اعلام شده وجود ندارد.

جدول 2-1، زمانهای مجاز برای انتخاب پروژه در ترمهای مختلف را نشان می دهد. لازم است دانشجویان به آن دقت داشته باشند.

برخی از مصوبات کمیته پروژه گروه مهندسی کامپیوتر درباره فرصت دفاع از پروژه

1- دانشجو از زمان اخذ پروژه، یک نیمسال جهت انجام پروژه فرصت دارد.

جدول 2-1- آخرین مهلت انتخاب پروژه توسط دانشجویان در ترمهای مختلف

نیمسال انتخاب پروژه	آخرین مهلت تحویل فرم انتخاب پروژه به کمیته پروژه (برای دانشجویانی که در انتخاب واحد، پروژه را انتخاب می کنند)	آخرین مهلت تحویل فرم انتخاب پروژه به کمیته پروژه (برای دانشجویانی که در حذف و اضافه، پروژه را انتخاب می کنند)
ترم یکم (مهرماه)	حداکثر نیمه $\frac{1}{2}$ سال اول	حداکثر نیمه اول مهرماه
ترم دوم (بهمن ماه)	حداکثر آخر دی ماه	حداکثر نیمه اول بهمن ماه
ترم سوم (تابستان)	حداکثر آخر خردادماه	حداکثر نیمه اول تیرماه

2- در صورتی که ثبت نام پروژه در ترم تابستان باشد، ترم تابستان یک ترم کامل محسوب می شود.

- 3- تمامی دانشجویان می توانند پروژه را به صورت انفرادی یا حداکثر 2 نفره با نظر کمیته پروژه و استاد راهنما انتخاب کنند. در صورت انتخاب پروژه دو نفره، دانشجویان باید در یک مقطع تحصیلی باشند، اما یکسان بودن گرایش الزامی نیست. (دانشجویان کارشناسی پیوسته نرم افزار و فناوری اطلاعات می توانند با هم پروژه انتخاب کنند).
- 4- در صورت موافقت کمیته پروژه گروه، مهلت انجام پروژه حداکثر تا یک نیمسال دیگر نیز قابل تمدید است. موافقت با تمدید منوط به آن است که دانشجو از نظر سنوات تحصیلی و سایر مقررات آموزشی مشکلی نداشته باشد. برای تمدید پروژه، ثبت نام در «پروژه ناتمام» الزامی است.
- 5- جهت تمدید پروژه، هر دانشجو باید کارهای زیر را انجام دهد. **اول** مطرح کردن موضوع با استاد پروژه و ارایه گزارش پیشرفت پروژه به صورت مکتوب به استاد. **دوم** پر کردن فرم درخواست تمدید (پیوست 1، صفحه 21) و گرفتن امضا از استاد و ارایه به کمیته پروژه. **سوم** اخذ واحد «پروژه ناتمام» به شرط موافقت کمیته پروژه با تمدید پروژه.
- 6- اگر دانشجو در ترم تابستان واحد نداشته باشد، ولی بخواهد پروژه را در تابستان تمدید کند، لزومی به اخذ واحد پروژه ناتمام نیست، اما فرم تمدید پروژه و گزارش پیشرفت پروژه همچنان باید به تایید استاد راهنما برسد و فرم تمدید پروژه به کمیته پروژه تسلیم گردد.
- 7- در صورت عدم تقاضای تمدید از سوی دانشجو و یا عدم موافقت با تمدید از سوی کمیته پروژه گروه کامپیوتر، مهلت ارسال نمره پروژه به آموزش دانشگاه به شرح مندرج در جدول 2-2 خواهد بود. در صورتیکه نمره پروژه در مهلت های یاد شده ارسال نگردد، برای پروژه در نیمسال اخذ، نمره **مردودی** منظور خواهد شد و دانشجو ملزم به ثبت نام و اخذ مجدد واحد پروژه در نیمسال بعد خواهد بود.
- 8- در صورت درخواست دانشجو و موافقت با تقاضای تمدید از سوی کمیته پروژه گروه، مهلت ارسال نمره پروژه به امور آموزش دانشگاه، به شرح مندرج در جدول 2-3 می باشد. در صورتی که نمره پروژه در مهلت های یاد شده ارسال نگردد، برای پروژه، نمره **مردودی** منظور خواهد شد.

جدول 2-2- آخرین مهلت ارسال نمره به آموزش برای دانشجویانی که پروژه ناتمام ندارند، بر اساس زمان انتخاب پروژه

نیمسال انتخاب پروژه	آخرین مهلت ارسال بدون کسر نمره	آخرین مهلت ارسال همراه با کسر نمره به میزان هر هفته 0/5 نمره
ترم یکم (مهرماه)	حداکثر تا پایان بهمن ماه	حداکثر تا پایان اسفندماه
ترم دوم (بهمن ماه)	حداکثر تا پایان تیرماه	حداکثر تا پایان مردادماه
ترم سوم (تابستان)	حداکثر تا پایان شهریورماه	حداکثر تا پایان مهرماه

جدول 2-3- آخرین مهلت ارسال نمره به آموزش برای دانشجویانی که پروژه ناتمام برداشته اند، بر اساس زمان انتخاب پروژه و تمدید آن

نیمسال انتخاب پروژه	نیمسال تمدید پروژه	آخرین مهلت ارسال بدون کسر نمره
ترم یکم (مهرماه)	ترم دوم همانسال (بهمن ماه)	حداکثر تا پایان '۱۴۰۰
ترم دوم (بهمن ماه)	ترم یکم سال بعد (مهرماه)	حداکثر تا پایان ' آ ماه
ترم دوم (بهمن ماه)	ترم سوم همانسال (تابستان)	حداکثر تا پایان شهریورماه
ترم سوم (تابستان)	ترم یکم سال بعد (مهرماه)	حداکثر تا پایان ' آ ماه

- 9- زمانبندی تکمیل و تحویل فرم تمدید پروژه به کمیته پروژه گروه، برای دانشجویانی که مایل به تمدید پروژه خود هستند، در جدول 2-4 درج شده است. بدیهی است در صورت عدم درخواست تمدید در زمانهای ذکر شده، دانشجو موظف است در موعد مقرر نسبت به تحویل پروژه اقدام نماید.
- 10- تغییر عنوان پروژه بعد از تصویب در کمیته پروژه، موجب کسر 2 نمره از نمره نهایی خواهد شد. ضمن اینکه تغییر عنوان پروژه فقط یکبار مجاز است. بنابراین دانشجویان باید دقت لازم را برای انتخاب عنوان پروژه مبذول دارند.

2-2- مراحل دفاع از پروژه

دانشجویان از زمان انتخاب پروژه، به مدت یک ترم (بدون تمدید) یا دو ترم (در صورت تمدید و اخذ پروژه ناتمام) فرصت دارند تا پروژه را به سرانجام رسانده و پایان نامه را طبق ضوابط ذکر شده در فصل یکم آماده نمایند. دانشجو می تواند زودتر از زمانهای قید شده (هرگاه پروژه به اتمام رسید) از پروژه خود دفاع نماید.

جدول 2-4- آخرین مهلت تکمیل و تحویل فرم تمدید پروژه به کمیته پروژه بر اساس نیمسال انتخاب پروژه

نیمسال انتخاب پروژه	آخرین مهلت تحویل فرم تمدید به کمیته پروژه
ترم یکم (مهرماه)	حداکثر تا پایان دی ماه
ترم دوم (بهمن ماه)	حداکثر تا پایان خردادماه
ترم سوم (تابستان)	حداکثر تا نیمه شهریورماه

- هر دانشجو باید برای دفاع از پروژه، اعمال زیر را به ترتیب انجام دهد:
- 1- ارایه پروژه و پایان نامه به استادراهنما و گرفتن تایید ایشان مبنی بر اینکه پروژه با موفقیت انجام شده است و آماده دفاع است.

- 2- ارایه فرم تایید اتمام پروژه (پیوست 1، صفحه 22) به استاد راهنما و گرفتن امضای استاد راهنما و ارایه آن به کمیته پروژه.
- 3- ارایه معرفی نامه استاد داور (پیوست 1، صفحه 22) به کمیته پروژه و تعیین استاد داور توسط کمیته پروژه.
- 4- ارایه یک نسخه از پایان نامه به استاد داور (در این مرحله صحافی لازم نیست).
- 5- هماهنگی با اساتید راهنما و داور جهت مشخص کردن زمان دفاع.
- 6- تایید فرم معرفی به آموزش (پیوست 1، صفحه 23) توسط کمیته پروژه و مراجعه به آموزش جهت گرفتن زمان اتاق سمینار.
- 7- برگزاری جلسه دفاع.
- 8- اعمال تغییرات مورد نظر استاد راهنما و استاد داور در پایان نامه.
- 9- تایید نهایی پایان نامه توسط استاد راهنما و استاد داور.
- 10- ارایه پایان نامه به کمیته پروژه جهت تایید نهایی از نظر رعایت قوانین نگارش.
- 11- صحافی حداقل # نسخه از پایان نامه با شرایط ذکر شده در فصل اول این آیین نامه.
- 12- ارایه یک نسخه از پایان نامه به استاد راهنما.
- 13- ارایه یک نسخه از پایان نامه به استاد داور، در صورت درخواست استاد داور (در این حالت 3 نسخه از پایان نامه لازم است).
- 14- پرکردن فرم نمره (پیوست 1، صفحه 24 یا 25) و هماهنگی با اساتید جهت وارد کردن نمره و امضای آن.
- 15- ارایه فرم نمره همراه با یک نسخه از پایان نامه به کمیته پروژه.

چند تذکر مهم:

- پس از آنکه دانشجو مراحل بالا را انجام داد، نمره وی پس از محاسبه توسط کمیته پروژه، برای آموزش ارسال خواهد شد.
- ضروری است دانشجویان محترم پیش‌بینی لازم برای طی مراحل فوق را قبل از اتمام مهلت ارسال نمره به آموزش انجام دهند. در نظر گرفتن حداقل یک ماه برای طی مراحل بالا الزامی است. در غیر اینصورت مسئولیت عدم ارسال نمره در موعد مقرر به آموزش، به عهده دانشجو می باشد.

2-3- چند توصیه کاربردی برای انجام صحیح پروژه

به دانشجویان عزیز توصیه می شود به نکته‌های زیر توجه کنند. عمل به این نکته‌ها، می تواند در جهت انجام موفقیت آمیز و بهتر پروژه مفید باشد. درس پروژه، کاربردی ترین درس در دوران تحصیل شماست، اگر از ابتدای انتخاب تا تکمیل و ارایه آن با نظم و برنامه ریزی دقیق عمل کنید. پروژه‌ای که از سرب‌بی حوصلگی و

رفع تکلیف و یا بدون نظم و ترتیب انجام شود، نه تنها ارزش علمی ندارد، بلکه ممکن است باعث سرخوردگی شما در مقاطع بعدی تحصیلی شود.

1- قبل از انتخاب پروژه، تحقیقات کاملی راجع به سوابق، منابع، قابلیت‌ها، محدودیت‌ها، اهداف و دیگر خصوصیات پروژه بکنید.

2- برای شروع، قبل از هر کاری یک برنامه زمان‌بندی دقیق با واقع بینی برای انجام پروژه تدوین کنید و تا حد امکان خود را ملزم به رعایت آن کنید.

3- در طول انجام پروژه، هیچگاه مطالعه و تحقیق در منابع مختلف و یادگیری را فراموش نکنید.

4- همیشه و در همه حال با استاد راهنمای خود در ارتباط باشید؛ چه در حالیکه پروژه شما با موفقیت به پیش می‌رود، چه هنگامیکه با شکست مقطعی روبرو شده است. سعی کنید جلسات هفتگی را با استاد راهنمای خود تنظیم کنید و خود را ملزم به ارائه گزارش هفتگی به ایشان نمایید.

5- در طول انجام پروژه، تمامی نتایج خوب یا بد مقطعی را به صورت مکتوب نگهداری کنید. این کار باعث می‌شود در هنگام نگارش پایان نامه، بهتر بتوانید کار خود را شرح دهید.

6- پروژه خود را به چند مرحله کوچکتر، البته با نظر استاد راهنما، تقسیم کنید و سعی کنید به صورت جزیی، از هر قسمت نتیجه بگیرید و در انتها نتایج را ترکیب کنید.

7- هیچگاه سعی نکنید یک کار بزرگ را به صورت ضربتی انجام دهید. سعی کنید پله پله به سمت موفقیت حرکت کنید.

8- اگر پروژه شما به دستاوردها یا نتایج جدید و خوبی رسیده است، سعی کنید با نظر استاد راهنما و تایید او، مقاله یا مقالاتی را از آن استخراج کنید و به کنفرانس‌های مربوط یا مجلات علمی پژوهشی معتبر ارسال کنید. با این کار، شما برای خود یک شخصیت علمی مستقل خواهید ساخت.

9- یک پایان نامه خوب، پایان نامه ای است که تقریباً 70 درصد آن به شرح کارهای شما در طول انجام پروژه پرداخته باشد و حداکثر شامل 30 درصد مطالب مقدماتی یا ورود به بحث باشد. در عین حال، یک پایان نامه مناسب در مقطع کاردانی یا کارشناسی، باید بین 70 تا 100 صفحه داشته باشد.

فصل سوم - شیوه ارزشیابی و مصوبات کمیته پروژه

3-1- ارزشیابی پایان نامه

معیارهای ارزشیابی پروژه‌های فارغ التحصیلی منطبق بر صورت جلسه کمیته پروژه بدین صورت اعلام می گردد:

- کیفیت علمی: بررسی تاریخچه موضوع و بیان سابقه، ابتکار و نوآوری، ارزش علمی و یا کاربردی، استفاده از منابع و مراجع و ابزارهای کار به لحاظ کمی و کیفی (به روز بودن)، کیفیت نظرات و پیشنهادات برای ادامه پروژه.
 - نکته: در صورتیکه پایان نامه دانشجوی بصورت کاربردی باشد و منجر به عقد قرارداد با دانشگاه گردد، و یا منجر به ارائه مقاله در کنفرانس های ملی و یا بین المللی گردد، و یا منجر به چاپ مقاله در مجلات معتبر علمی پژوهشی گردد، تا سقف 2 نمره بصورت تشویقی به دانشجو تعلق می گیرد.
 - کیفیت رایه: تسلط به موضوع و توانایی پاسخگویی به سئوالات در جلسه دفاع، نحوه رایه (رعایت زمان، تفهیم موضوع، کیفیت اسلاید و سایر موارد).
 - کیفیت نگارش: انسجام در تنظیم و تدوین مطالب، حسن نگارش و رعایت دستورالعمل، کیفیت تصاویر اشکال و منحنی های استفاده شده.
 - رعایت قوانین نگارش پایان نامه: رعایت کامل قوانین نگارش پایان نامه مطابق با دستورالعمل مصوب کمیته پروژه (ذکر شده در فصل اول).
- برای اطلاع از میزان تاثیر هریک از عوامل فوق، به جدول 3-2 مراجعه نمایید. برای دانشجویان مقطع کارشناسی ناپیوسته، معیارهای ارزشیابی همانند دانشجویان کارشناسی پیوسته خواهد بود.

جدول 3-1- میزان تاثیر هریک از ملاکهای ارزشیابی در نمره پروژه دانشجویان کاردانی

میزان تاثیر	معیار ارزشیابی
14 نمره	کیفیت علمی
--	کیفیت رایه
4 نمره	کیفیت نگارش
2 نمره	رعایت قوانین نگارش

جدول 3-2- میزان تاثیر هریک از ملاکهای ارزشیابی در نمره پروژه دانشجویان کارشناسی

میزان تاثیر	معیار ارزشیابی
12 نمره	کیفیت علمی
3 نمره	کیفیت ارایه
3 نمره	کیفیت نگارش
2 نمره	رعایت قوانین نگارش

3-2- جریمه‌هایی که به پروژه تعلق می‌گیرد

با توجه به زمان‌بندی‌هایی که در فصل دوم ارایه شده است، تاخیر در دفاع از پروژه و ارایه پایان نامه مشمول جریمه‌های دیرکرد به قرار زیر خواهد شد.

1- عدم اتمام به موقع: با توجه به جدول 2-2 و 2-3، در صورتیکه دانشجویان در مهلت ذکر شده برای دفاع بدون کسر نمره دفاع نکنند، حداکثر یکماه فرصت دارند تا با کسر نمره دفاع کنند. در این مدت، به ازای هر هفته، **0/5 نمره** از نمره نهایی کسر خواهد شد. توجه داشته باشید که بخشی از یک هفته، به عنوان یک هفته کامل در نظر گرفته می‌شود؛ به عنوان مثال، تاخیر 8 روزه در دفاع موجب کسر **یک نمره** خواهد شد. اگر پس از یک ماه هنوز از پروژه دفاع نشده باشد، نمره **مردودی** برای پروژه منظور خواهد شد.

2- تاخیر در تحویل پایان نامه: دانشجویان حداکثر 2 هفته پس از دفاع، فرصت دارند تا پایان‌نامه نهایی که به تایید اساتید راهنما و داور و کمیته پروژه رسیده است را به صورت صحافی شده تحویل دهند. پس از این موعد، به ازای هر هفته دیرکرد، **0/25 نمره** از نمره نهایی کسر خواهد شد. اگر از زمان دفاع بیش از 2 ماه بگذرد و پایان نامه تحویل نگردد (یا با ایرادهای کلی تحویل شده باشد یا نظر کمیته پروژه در نگارش آن رعایت نشده باشد)، نمره **مردودی** برای پروژه منظور خواهد شد.

3- تغییر عنوان پروژه: تغییر عنوان پروژه بعد از تصویب در کمیته پروژه در هر مرحله‌ای از انجام پروژه، مشمول کسر **2 نمره** از نمره نهایی خواهد شد. تغییر عنوان پروژه فقط یکبار مجاز است.

چند تذکر مهم:

- محاسبه میانگین نمره اساتید و در نظر گرفتن نمره مربوط به بخش رعایت قوانین نگارش پایان نامه توسط کمیته پروژه انجام می‌پذیرد.

- همچنین منظور کردن جریمه مربوط به عدم اتمام به موقع و دیرکرد تحویل پایان نامه با توجه به تاریخ ثبت نام درس پروژه و تاریخ ارسال نمره به آموزش توسط کمیته پروژه گروه انجام می شود.

فصل چهارم - جمع بندی و نتیجه گیری

در این آیین نامه، با شیوه درست و قابل قبول نگارش پایان نامه آشنا شدید. همچنین مصوبات و قوانین کمیته پروژه گروه کامپیوتر در ارزشیابی و کسر نمره ها برای آشنایی بیشتر شما، آورده شده است. امید است با مطالعه این آیین نامه، و عمل به جزییات مندرج در آن، بتوانید پروژه و پایان نامه خوبی را فراهم کرده و نمره خوبی از درس پروژه بگیرید.

همچنین توصیه های معمول برای انجام موثر و مفید پروژه در این آیین نامه آمده است. تجربه نشان داده است که عمل به توصیه هایی که در فصل سوم آمده، در موفقیت پروژه موثر است. دانشجویان موفق، کسانی هستند که با برنامه ریزی و نظم و ترتیب، برای رسیدن به هدف از پیش تعیین شده خود تلاش می کنند.

مطالعه این آیین نامه از یک جهت دیگر نیز برای شما مفید است؛ رویکرد اصلی در تدوین این آیین نامه، ارائه یک مثال از تمامی قواعد نگارش به صورت عملی است. به عبارت دیگر، سعی شده تمامی قواعد ذکر شده در فصل اول و تمامی نکات ظریف، در تمامی آیین نامه رعایت شود. توجه دقیق به جزییات نگارشی این آیین نامه، تمامی ابهام های شما را از بین خواهد برد.

پیوست 1- فرمهای مربوط به انتخاب، تمدید و دفاع پروژه

در این پیوست، تمامی فرمهایی که برای انجام پروژه نیاز دارید، آورده شده است. در هنگام نیاز به هر کدام، کافیس فرم مربوطه را از این آیین نامه جدا کرده و استفاده کنید. ممکن است با توجه به شرایط، یک یا چند فرم برای شما کارایی نداشته باشد. لطفاً به مقطع خود توجه کنید، چون فرم نمره پروژه برای مقاطع کاردانی و کارشناسی متفاوت است.



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
موسسه آموزش عالی رازی (غیرانتفاعی)

فرم انتخاب پروژه

شماره:

عنوان پروژه:

نام استاد (اساتید): ☐ موضوع پیشنهادی توسط: استاد ☐ دانشجو ☐

1- نام و نام خانوادگی دانشجو: شماره دانشجویی: ☐
مقطع: ☐ کاردانی ☐ کارشناسی ☐ کارشناسی ناپیوسته ☐
گرایش: ☐ تکنولوژی کامپیوتر ☐ نرم افزار ☐ فناوری اطلاعات ☐

2- نام و نام خانوادگی دانشجو: شماره دانشجویی: ☐
مقطع: ☐ کاردانی ☐ کارشناسی ☐ کارشناسی ناپیوسته ☐
گرایش: ☐ تکنولوژی کامپیوتر ☐ نرم افزار ☐ فناوری اطلاعات ☐

نوع پروژه: ☐
طراحی و ساخت سخت افزار ☐ ساخت سخت افزار ☐ طراحی سخت افزار ☐ شبیه سازی ☐ طراحی نرم افزار ☐
☐ برنامه نویسی ☐ مطالعاتی و تحقیقی ☐ غیره (نام ببرید): ☐

خلاصه پروژه:

- بیان مسأله (تشریح ابعاد و حدود مسأله و معرفی دقیق آن و منظور پروژه)
- سوابق مربوطه (بیان مختصر سابقه تحقیقات و کارهای انجام شده پیرامون موضوع و نتایج بدست آمده)
- اهداف پروژه (اهداف علمی و کاربردی و ضرورت‌های خاص انجام پروژه)
- نام بهره‌وران (اعم از مؤسسات آموزشی و پژوهشی، دستگاه‌های اجرایی، واحدهای صنعتی و ...)
- مراحل انجام پروژه (نوع روش کار، روش و ابزار گردآوری اطلاعات، روش ساخت و تجزیه و تحلیل اطلاعات)

امکانات مورد نیاز:

نرم افزارهای مورد نیاز: ☐
تاریخ و امضای استاد (اساتید) (راهنما): ☐
علت: ☐ ننگرفت ☐ در جلسه کمیته پروژه مورخه بررسی و مورد تأیید قرار گرفت ☐
امضاء و تأیید دبیر کمیته پروژه: ☐
☐ نسخه کمیته پروژه ☐ امضاء و تأیید مدیر گروه آموزشی: نسخه استاد راهنما

((این فرم بصورت تایپ شده تکمیل شود))



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
موسسه آموزش عالی بروج (غیرانتفاعی)

به نام خدا

فرم درخواست تمدید مهلت انجام پروژه

مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی	نیمسال اخذ پروژه	
شماره دانشجویی	تقاضای تمدید تا	
گرایش تحصیلی	مقطع تحصیلی	
عنوان پروژه:		

مراحل از پروژه که پایان یافته است را نام ببرید . (گزارش کتبی این مراحل را 10 تا 15 صفحه ضمیمه این درخواست نمایید)

1 -

2 -

3 -

مراحل باقیمانده از پروژه را نام ببرید.

1 -

2 -

3 -

بعضی نکات مهم در رابطه با اخذ و تمدید مهلت پروژه

مطابق مصوبه کمیته پروژه گروه فناوری اطلاعات و کامپیوتر، دانشجویان از زمان اخذ واحد پروژه پایانی، یک نیمسال جهت انجام پروژه فرصت دارد. در صورت ارائه درخواست کتبی و تأیید استاد راهنما، به تشخیص کمیته پروژه گروه، مدت انجام پروژه حداکثر تا یک نیمسال دیگر قابل تمدید است.

روال تمدید مهلت پروژه به شرح زیر می باشد:

الف) تقاضای تمدید

ب) موافقت استاد راهنما

پ) موافقت کمیته پروژه گروه

ت) اخذ واحد در انتخاب واحد ترم آینده « پروژه ناتمام »

تبصره: مهلت نهایی ارسال نمرات پروژه کارشناسی مطابق آیین نامه کمیته پروژه گروه فناوری اطلاعات و کامپیوتر می باشد که در آیین نامه موجود است.

امضاء دانشجو:

: تاریخ درخواست :

نام و نام خانوادگی دانشجو

اظهار نظر استاد راهنما و مدت زمان لازم برای تمدید پروژه:

امضاء استاد

راهنما

در جلسه کمیته پروژه مورخه بررسی و مورد تأیید قرار گرفت ☐ نگرفت ☐ علت :

امضاء و تأیید دبیر کمیته پروژه:



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
موسسه آموزش عالی رازی (غیرانتفاعی)

به نام خدا

به: کمیته پروژه گروه کامپیوتر

گواهی می شود پروژه با مشخصات زیر به اتمام رسیده است و آماده دفاع می باشد.

عنوان پروژه:

ارائه کنندگان:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مقطع	گرایش

نام و نام خانوادگی استاد (اساتید) راهنما:
تاریخ و امضاء:

مدیر گروه:
تاریخ و امضاء:



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
موسسه آموزش عالی رازی (غیرانتفاعی)

به نام خدا

استاد محترم،.....

بدینوسیله از جنابعالی دعوت می شود تا به عنوان استاد داور در جلسه دفاع

با عنوان.....:

در مقطع تحصیلی که توسط دانشجویان زیر:

1-

2-

با راهنمایی استاد محترم انجام شده است،

حضور بهم رسانید.

به پیوست پایان نامه و فرم پیشنهاد پروژه دانشجویان مذکور به پیوست

ارسال می گردد. در ضمن به منظور شرکت در جلسه دفاع، زمان پیشنهادی

خود را اعلام نمایید.

با احترام

دیر کمیته پروژه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
موسسه آموزش عالی ریحان (غیرانتفاعی)

به نام خدا

مدیر محترم آموزشی

با سلام

احتراماً دانشجویان زیر جهت برگزاری جلسه دفاع از پروژه پایانی خود در
تاریخ ساعت به حضور معرفی
می شوند. لطفاً همکاری لازم را جهت تخصیص محل برگزاری جلسه و وسایل مورد
نیاز عنایت فرمایید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	مقطع	گرایش

با تشکر از همکاری جنابعالی
دبیر کمیته پروژه گروه کامپیوتر



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
موسسه آموزش عالی مازن (میراثی)

شماره:-----

تاریخ:-----

صورت جلسه دفاع از پروژه کارشناسی گروه فناوری اطلاعات/ کامپیوتر

جلسه دفاع از پروژه کارشناسی به شرح زیر در تاریخ _____ ساعت _____ برگزار گردید:
عنوان پروژه: _____
نام و نام خانوادگی استاد راهنما: _____ نام و نام خانوادگی استاد داور: _____
ارائه دهندگان: _____

نمره نهایی	کمیته پروژه			نمره استاد داور			نمره استاد راهنما			مقطع/ گرایش	نام و نام خانوادگی
	پایان نامه 2-	نمره علم موقع پروژه 2-	رعایت قوانین نگارش 2-	کمیته نگارش 3-	کمیته ارائه 3-	کمیته علمی 12-	کمیته نگارش 3-	کمیته ارائه 3-	کمیته علمی 12-		

معیارهای ارزشیابی

کیفیت علمی: بررسی تاریخچه موضوع و بیان سابقه، ابتکار و نوآوری، ارزش علمی و کاربردی، استفاده از منابع و مآخذ و ابزارهای کار به لحاظ کمی و کیفی (به روز بودن)، کیفیت نظرات و پیشنهادات برای ادامه پروژه.

حداکثر 12 نمره

کیفیت ارائه: تسلط به موضوع و توانایی پاسخگویی به سؤالات در جلسه دفاع، نحوه ارائه (رعایت زمان، تفهیم موضوع، کیفیت اسلاید و سایر موارد)

حداکثر 3 نمره

کیفیت نگارش: انسجام در تنظیم و تدوین مطالب، حسن نگارش و رعایت دستورالعمل، کیفیت تصاویر اشکال و منحنی های استفاده شده.

حداکثر 3 نمره

توجه: محاسبه میانگین و اعمال نمره مربوط به بخشهای رعایت قوانین نگارش پایان نامه و اتمام به موقع و تاخیر در تحویل پایان نامه با توجه به تاریخ ثبت نام درس پروژه و تاریخ ارسال نمره به آموزش توسط کمیته پروژه گروه فناوری اطلاعات/ کامپیوتر انجام می شود.

امضاء استاد راهنما: _____ امضاء استاد داور: _____ امضاء دبیر کمیته پروژه: _____
دبیرخانه محترم، تایید می شود لطفا ارسال فرمائید.
تاریخ و امضاء مدیر آموزش: _____ تاریخ و امضاء مدیر گروه: _____

رونوشت: معاونت محترم اداری-مالی جهت استحضار و اقدامات لازم

صورت جلسه دفاع از پروژه کارشناسی گروه فناوری اطلاعات/ کامپیوتر

جلسه دفاع از پروژه کارشناسی به شرح زیر در تاریخ _____ ساعت _____ برگزار گردید:
عنوان پروژه: _____
نام و نام خانوادگی استاد راهنما: _____ نام و نام خانوادگی استاد داور: _____
ارائه دهندگان: _____

نام و نام خانوادگی	مقطع/ گرایش	نمره نهایی	توضیحات

تاریخ و امضاء دبیر کمیته پروژه: _____ تاریخ و امضاء مدیر گروه: _____

تاریخ و امضاء مدیر آموزش: _____

منابع و مراجع

- [1] یاحقی، محمد جعفر و ناصح، محمد مهدی، راهنمای نگارش و ویرایش، موسسه چاپ و انتشارات آستان قدس رضوی، 1368، ص 10-124.
- [2] حداد عادل، غلامعلی، دستور خط فارسی، نشریه الکترونیکی فرهنگستان زبان و ادب پارسی، 1380