

مرکز آموزش علمی کاربردی زر

آیین نامه اجرایی انجام پروژه

(ویژه دانشجویان مقطع کاردانی رشته حسابداری)

سال ۱۳۹۳

مراحل انجام پروژه:

- ۱- انتخاب واحد پروژه در ترم مورد نظر.
- ۲- انتخاب موضوع : که توسط شخص دانشجو یا به پیشنهاد اساتید انتخاب میشود.
- ۳- تکمیل فرم "ارائه موضوع پروژه کاردانی توسط دانشجو" و اخذ تاییدات مربوطه (فرم شماره ۱)
- ۴- فرم تعهد اساتید و دانشجویان (فرم شماره ۲)
- ۵- تحویل فرم گزارش پیشرفت کار (در خلال انجام پروژه) توسط دانشجو به استاد راهنما حداقل سه بار در طول ترم . (فرم شماره ۳)
- ۶- ضمیمه شماره ۱ اصول و مبانی تهیه یک مقاله برای مجلات علمی و پژوهشی.
- ۷- ضمیمه شماره ۲ راهنمای تدوین پروژه
- ۸- دانشجو موظف است مطابق دستورالعمل تدوین و تنظیم بارگذاری شده بر روی سایت مرکز ، پروژه خود را تایپ و تحویل نماید.
- ۹- آخرین مهلت تحویل پروژه زمانی است که توسط استاد راهنما تعیین می گردد و دانشجو موظف است ۱ نسخه از پروژه صحافی شده به انضمام CD فایل پروژه در قالب فایل های Word و Pdf را به همراه کلیه فرم های تکمیل شده تحویل واحد آموزش نماید.



شماره :
تاریخ :
پیوست :

ارائه موضوع پروژه کاردانی توسط دانشجو

عنوان پروژه به فارسی :

عنوان پروژه به انگلیسی :

۱- اطلاعات مربوط به دانشجو

نام خانوادگی :	شماره دانشجویی :	رشته و گرایش :
نشانی پستی :		
ایمیل :		
تلفن همراه :		
امضاء		

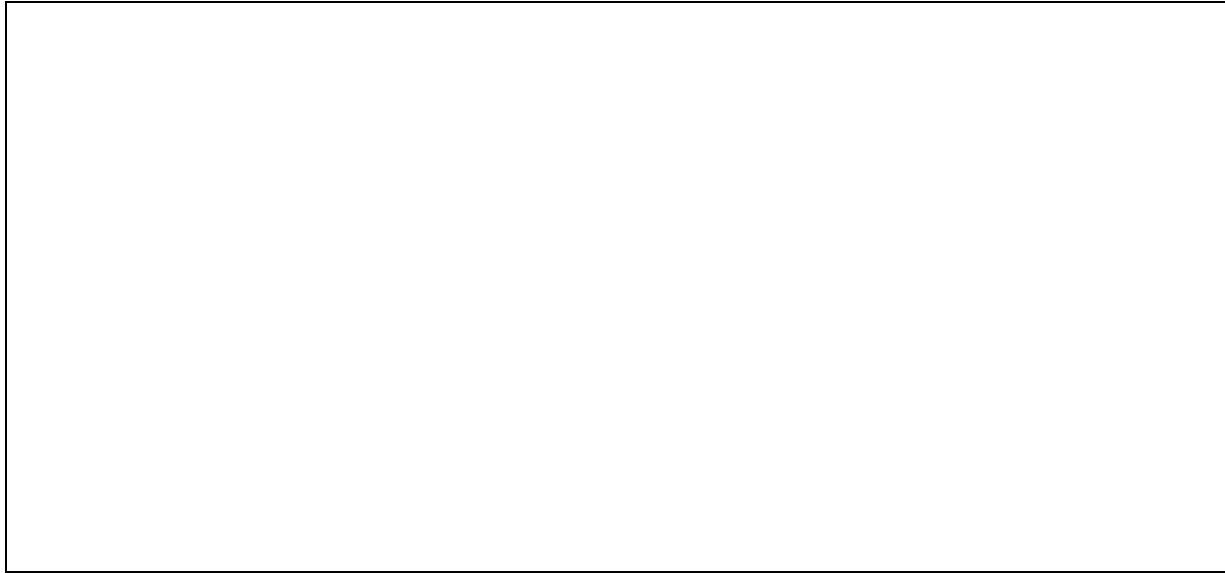
۲- اطلاعات مربوط به استاد راهنما

نام خانوادگی :	تخصص اصلی :
تخصصی جنبی :	آخرین مدرک تحصیلی : دانشگاهی / حوزوی :
مرتبه دانشگاهی :	
نحوه همکاری <input type="checkbox"/>	تمام وقت <input type="checkbox"/> نیمه وقت <input type="checkbox"/> مدعو <input type="checkbox"/>
نشانی :	تلفن همراه :
امضاء	

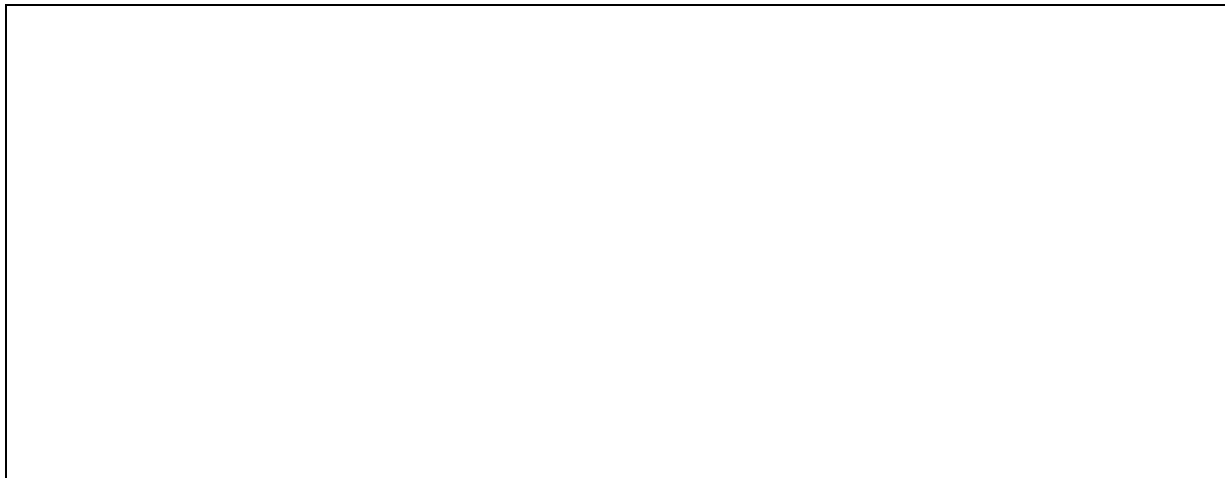
۳- اطاعات مربوط به استاد مشاور / مربی

نام خانوادگی :	تخصص اصلی :
تخصصی جنبی :	آخرین مدرک تحصیلی : دانشگاهی / حوزوی :
محل کار :	سمت سازمانی :
نشانی :	تلفن همراه :
امضاء	

۴- سوابق مربوط (بیان مختصر سابقه تحقیقات انجام شده درباره موضوع و نتایج به دست آمده در داخل و خارج از کشور و نظریات علمی موجود درباره موضوع تحقیق).



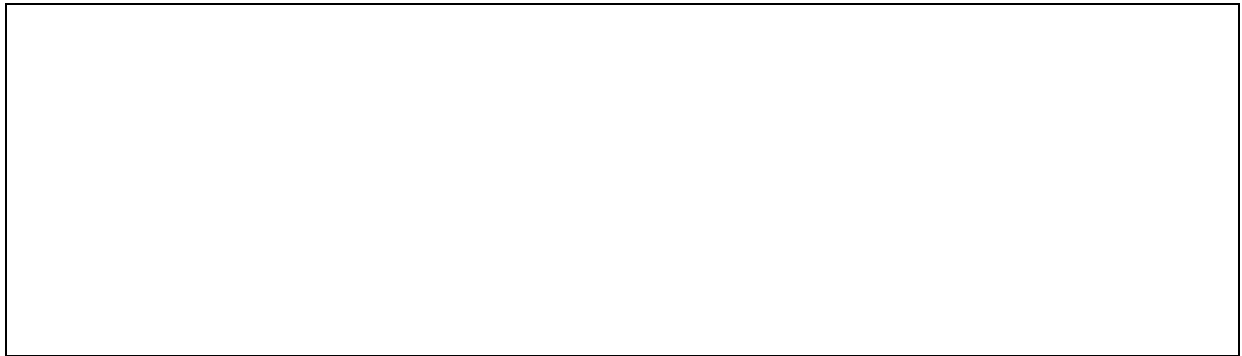
۵- اهداف تحقیق (شامل اهداف علمی ، کاربردی و ضرورت های خاص انجام تحقیق)



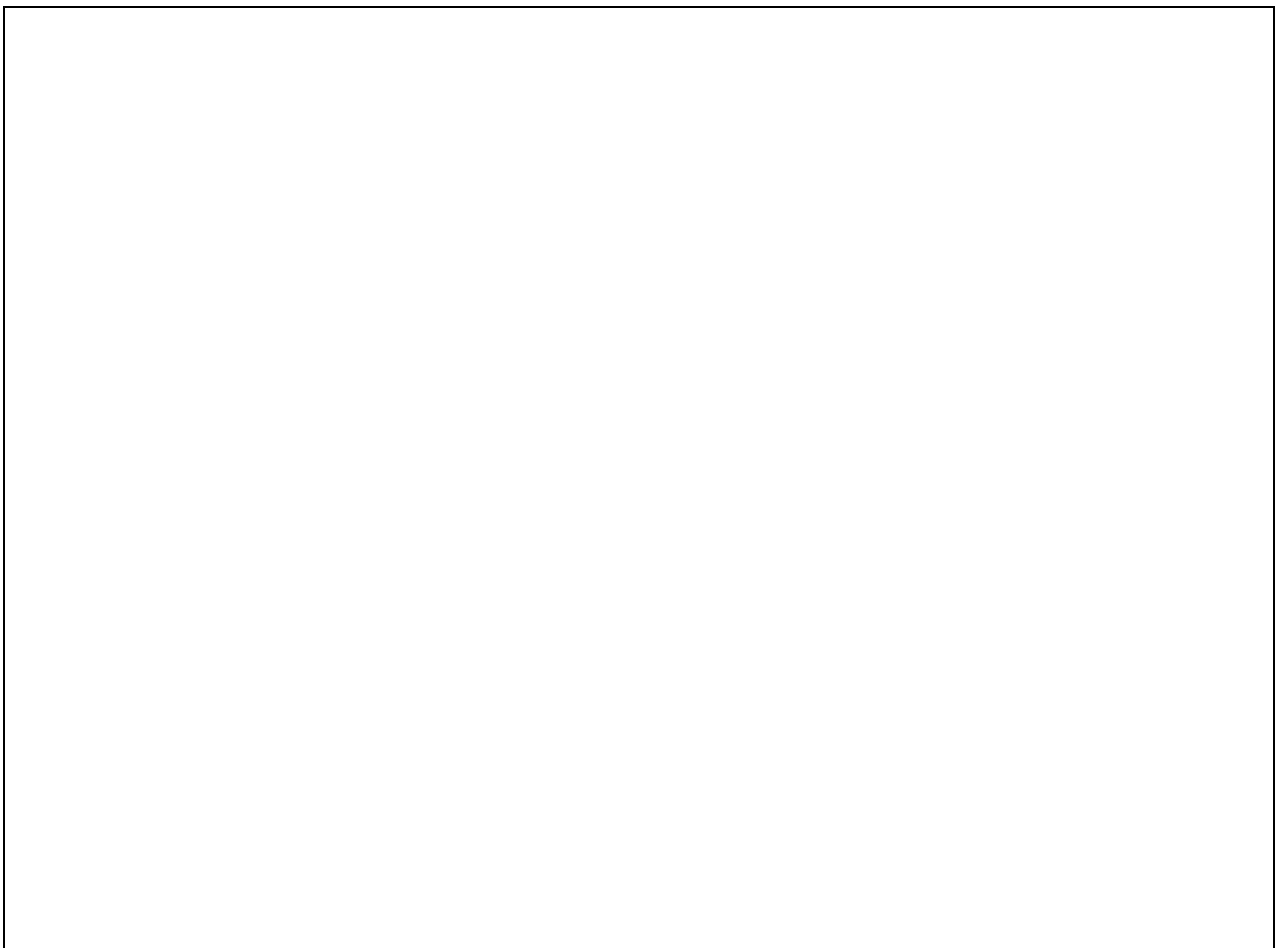
۶- در صورت داشتن هدف کاربردی نام بهره وران (سازمان ها، صنایع و یا گروه ذینفعان) ذکر شود.



۷- تعریف واژه ها و اصطلاحات فنی و تخصصی (به صورت مفهومی و عملیاتی)



۸- روش کار (شامل روش گرد اوری و مراحل اجرا)



۹- نظریه کمیته تخصصی گروه درباره :

۱- ارتباط داشتن موضوع تحقیق با رشته تحصیلی دانشجو :		
<input type="checkbox"/> ارتباط دارد	<input type="checkbox"/> ارتباط فرعی دارد	<input type="checkbox"/> ارتباط ندارد
۲- جدید بودن موضوع :		
<input type="checkbox"/> بلی	<input type="checkbox"/> در ایران بلی	<input type="checkbox"/> خیر
۳- اهداف پروژه :		
<input type="checkbox"/> قابل دسترسی است	<input type="checkbox"/> قابل دسترسی نیست	<input type="checkbox"/> مطلوب نیست
۴- عنوان پایان نامه :		
<input type="checkbox"/> رسا است	<input type="checkbox"/> رسا نیست	عنوان پیشنهادی :
۵- روش کار (روش گردآوری - مراحل اجرا)		
<input type="checkbox"/> درست تدوین شده است	<input type="checkbox"/> درست تدوین نشده و ناقص است	
۶- روش تحقیق دانشجو :		
<input type="checkbox"/> مناسب است	<input type="checkbox"/> مناسب نیست	
۷- محتوا و چارچوب طرح :		
<input type="checkbox"/> از انسجام برخوردار است	<input type="checkbox"/> از انسجام برخوردار نیست	
۸- اشکالات طرح :		
(الف)		
(ب)		

۱۰- تأیید نهایی کمیته تخصصی :

امضاء : تاریخ : استاد راهنما :

امضاء : تاریخ : مدیر گروه :

فرم تعهد اساتید و دانشجویان

اینجانب استاد راهنما پروژه خانم / آقای دانشجوی مقطع رشته گرایش متعهد می‌شوم در کلیه تولیدات علمی مستخرج از این پروژه (اعم از مقاله، طرح پژوهشی، کتاب، اختراع و ...) که به منظور استفاده از تسهیلات تشویقی، سفرهای علمی، فرصت مطالعاتی و امتیاز ارتقاء علمی (اعضاء هیات علمی و ...) ارائه می‌گردد، نسبت به درج آدرس دقیق مرکز و واحد و رعایت ترتیب و توالی آن به عنوان تنها آدرس خود بصورت زیر اقدام نمایم. بدیهی است چنانچه تحت هر شرایطی و در هر زمان، مرکز خلاف موارد ذکر شده را مشاهده نماید نسبت به تصمیم اتخاذ شده هیچگونه ادعایی نداشته و حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط می‌نمایم.

آدرس مرکز به فارسی: مرکز علمی کاربردی زر، دانشگاه جامع علمی کاربردی البرز، ایران.

آدرس دانشگاه و واحد به انگلیسی:

Zar macaron Applied Science Center, Tehran University of Applied Sciences, Tehran, Iran.

نام و نام خانوادگی استاد مشاور/مربی:

نام و نام خانوادگی استاد راهنما:

تاریخ و امضاء:

تاریخ و امضاء:

تبصره:

اینجانب دانشجوی ورودی مقطع رشته گرایش متعهد می‌شوم در کلیه تولیدات علمی مستخرج از پروژه ام با عنوان «.....» به منظور تسویه حساب و یا استفاده از تسهیلات تشویقی و سفرهای علمی و نسبت به درج آدرس دقیق مرکز و رعایت ترتیب و توالی آن بصورت ذیل به عنوان تنها آدرس خود اقدام نمایم. بدیهی است چنانچه تحت هر شرایطی و در هر زمان، دانشگاه خلاف موارد ذکر شده را مشاهده نماید نسبت به تصمیم اتخاذ شده هیچگونه ادعایی نداشته و حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط مینمایم.

نام و نام خانوادگی دانشجو:

امضا

بسمه تعالی

مرکز علمی کاربردی زر
فرم گزارش پیشرفت کار



گزارش شماره :

نام خانوادگی : شماره دانشجویی :

عنوان پروژه :

تاریخ تایید موضوع پروژه : میزان پیشرفت پروژه بر حسب درصد :

خلاصه‌ای از کارهای انجام شده :

موانع موجود در اجرای پروژه :

مراحل بعدی اجرای پروژه :

امضاء	تاریخ	نام و نام خانوادگی	
			دانشجو
			استاد راهنما
			استاد مشاور/مربی
			مدیر گروه

فرمت مقاله

عنوان پروژه: (سایز ۱۸ و Bold)

نام استاد، نام استاد مشاور و نام دانشجو (لازم به ذکر است که تمام اسامی بدون سمت و با سایز ۱۶ در یک سطر ذکر گردد)

چکیده: (سایز ۱۴ و Bold)

در این قسمت خلاصه ای از روش کار و تعدادی از پارامترهای مهم ، در حداکثر یک پاراگراف با سایز ۱۴ آورده شود.

مقدمه: (سایز ۱۴ و Bold)

در این بخش مروری بر کارهای انجام شده توسط دیگران صورت گرفته که می بایست منابع آنها در قسمت مراجع ذکر شود. در حداکثر یک صفحه و متن با سایز ۱۴ آورده شود.

بخش تجربی: (سایز ۱۴ و Bold)

در قسمت ابتدا مواد و وسایل مورد استفاده آورده شده و سپس روش انجام کار (روش پیشنهادی) به اختصار در حداکثر یک صفحه با سایز ۱۴ بیان شود .

بحث و ارزیابی نتایج : (سایز ۱۴ و Bold)

در این قسمت آزمایشهای انجام شده شرح داده می شود و نتایج آنها مورد بحث و نتیجه گیری قرار میگیرد .
پیشنهاد میگردد که در این بخش جداول و نمودارهای مربوط به پروژه در حداکثر سه صفحه و متن با سایز ۱۴ آورده شود .

نتیجه گیری : (سایز ۱۴ و Bold)

در این قسمت نتیجه کلی کار به صورت بسیار مختصر در حد یک پاراگراف با سایز ۱۴ آورده شود.

منابع و ماخذ : (سایز ۱۴ و Bold)

در این قسمت تمام منابع و ماخذ مورد استفاده در مقاله با ذکر شماره آورده شود.

(لازم به ذکر است که کلیه متون با فونت BNazanin تایپ شود)

اصول و مبانی تهیه یک مقاله برای مجلات علمی و پژوهشی

یافته های تحقیقاتی به روش های مختلفی به مخاطبین قابل انتقال می باشد. از جمله این روشها می توان به ارائه یافته ها در قالب نشریه های ترویجی ، مقالات کنفرانسی ، گزارش طرح تحقیقاتی ، کارگاههای آموزشی، گردهمایی ها و مقالات علمی در مجلات علمی و پژوهشی اشاره نمود. هر یک از موارد یاد شده دارای روش های تهیه و ارائه خاص خود هستند . در اینجا فقط بحث تهیه مقاله برای مجلات علمی و پژوهشی مد نظر بوده و سایر موارد در جای خود بحث خواهد شد. اصولاً هر مقاله چهارچوبی دارد که رعایت آنها همیشه ضروری است. البته در هر مجله، دستورالعمل خاصی برای تهیه مقاله ارائه شده که رعایت آن نیز الزامی می باشد. لذا در این نوشته فقط جنبه های اساسی مقاله به بحث گذاشته شده و جنبه شکلی را نویسنده باید با توجه به دستورالعمل مرتبط رعایت نماید. اجزاء مهم یک مقاله علمی و پژوهشی به شرح زیر می باشد :

عنوان مقاله

عنوان مقاله بایستی جامع و مانع باشد . لذا رعایت نکات زیر توصیه می شود:

۱. عنوان به گونه ای تنظیم شود تا به شفاف ترین وجه بیانگر محتوای مقاله باشد.
۲. عنوان به صورت مختصر و موجز تنظیم شود و کلمات اضافه در عنوان که حذف آن تاثیری در محتوای ایجاد نمی نماید ، حذف شوند .
۳. در عنوان به هیچ وجه از پرانتز استفاده نشود .
۴. در عنوان فارسی حتی الامکان از کلمات انگلیسی استفاده نشود .
۵. حتی المقدور با فونت ۱۲، از یک خط تجاوز ننماید.

چکیده

در چکیده باید عصاره مقاله با ۲۰۰ تا ۳۰۰ کلمه بیان گردد ، لذا به همین دلیل است که چکیده باید در آخرین مرحله یعنی زمانی که اصل مقاله تهیه گردید ، تدوین گردد . در چکیده باید معضل و مسئله ، هدف ، روش تحقیق و خلاصه ای از نتایج و جمع بندی ارائه گردد . در تدوین چکیده رعایت نکات زیر ضروری است :

۱. چکیده به صورت یک پاراگراف تهیه شود .
۲. از ارائه هر گونه منبع ، فهرست و یا نشانی خودداری شود .
۳. در ارائه نتایج از کلی گویی پرهیز شده و اعداد و ارقام کلیدی ارائه شود .
۴. در پایان کلمات کلیدی به تعداد متوسط ۵ کلمه بر اساس حروف الفبا تنظیم و ارائه گردد .

مقدمه

مقدمه در یک مقاله علمی و پژوهشی به مفهوم انعکاس کلی اهمیت موضوع با ذکر منبع و ماخذ و ارائه مستند نتایج مطالعات علمی و پژوهش های انجام شده همراه با کاستی ها و نکات مبهم احتمالی در ارتباط با موضوع مقاله است . از این رو، ضرورت دارد در مقدمه مرور منابع بر اساس یافته های تحقیقاتی و تا حد امکان با پرهیز اصول و مفاهیم و یا موضوعات کلی مندرج در کتب درسی تنظیم گردد . افزون بر این ، مقدمه در نهایت باید جمع بندی و با توجه به موضوع مقاله به نحوی خاتمه داده شود که مشخص کننده مشکل یا موضوع مورد نظر و یا دیدگاه جدید و نواقص کارهای گذشته باشد . ذکر منابع و ماخذ ، رعایت نقل و قول نویسی و ارائه پاورقی در صورت نیاز از مهمترین مواردی است که بایستی در مقدمه مد نظر قرار گیرد . در مجموع نکات زیر در تهیه مقدمه توصیه می گردد :

۱. در ابتدای مقدمه، معضل و مسئله توضیح داده شود .
۲. از منابع ۵ سال گذشته به تعداد حداقل ۵ منبع استفاده شود .
۳. در انتهای مقدمه ، فرضیه و هدف به صورت شفاف ارائه شود .

مواد و روشها

الف – مواد

مواد شامل کلیه ابزار ، ادوات ، امکانات و تجهیزات به کار گرفته شده برای اجرای تحقیق می باشد . در این مورد ، لازم است با شرح مختصری در مورد هر یک از آنها به ویژه با تاکید بر چگونگی استفاده یا کاربرد آنها ، اقدام به ارائه مطلب شود .

ب – روشها

بیان کامل روش پژوهش به صورت پیوسته یا منقطع به نحوی که منعکس کننده چگونگی انجام کار و اصول به کار گرفته باشد ، اصل اول تشریح روش تحقیق می باشد . از این رو لازم است به نحوی در این مورد اقدام شود که کلیه موارد ذکر شده تشریح شود . ارائه کلان روش به کار گرفته شده همواره یکی از نواقص در تهیه و ارائه مقالات علمی و پژوهشی به حساب می آید . لازم است به این نکته توجه شود که روش یا روشهای به کار رفته به نحوی ارائه گردد که بر اساس آنها بتوان نتایج را مورد بحث و نتیجه گیری قرار داد . پیروی از اصول علمی ، پیوستگی مطالب و تقدم و تاخر مطالب از اصول اولیه در ارائه روش تحقیق در یک مقاله به حساب می آید .

پژوهش ها به طور معمول در ۴ گروه قابل تقسیم می باشند :

الف – تحقیقات نظری و ارائه تئوری یک موضوع

ب – تحقیقات درون آزمایشگاهی

ج – تحقیقات برون آزمایشگاهی

د – تحقیقات نظری و عملی یک موضوع

به این ترتیب بسته به اینکه پژوهش انجام شده که مقاله مربوط به آن می باشد در چه محیطی انجام شده باشد از نظر تشریح محل اجرای پژوهش متفاوت خواهد بود. به طور کلی در مورد پژوهش های انجام شده برون آزمایشگاهی ارائه اطلاعات کلان از محل اجرای طرح الزامی است.

تجزیه و تحلیل و نتیجه گیری

این بخش از مهمترین بخش های یک مقاله به حساب می آید و لازم است به صورت کاملاً مستند باشد. تشریح کامل روش تجزیه و تحلیل و چگونگی دستیابی به نتایج همراه با داده ها، نمودارها، نقشه ها و سایر اطلاعات به دست آمده ارائه شود. نکته مهم در این مورد مقایسه نتایج یا نتایج سایر تحقیقات مشابه می باشد به نحوی که عدم توجه به آن با عنایت به مرور منابع انجام شده یکی از نواقص اصلی مقاله به حساب می آید.

جمع بندی، بحث و پیشنهادها

جمع بندی و بحث به استناد نتیجه گیری حاصل از انجام پژوهش و ارائه کاربرد و نحوه استفاده از نتایج بدست آمده همراه با پیشنهادهای مبتنی بر نتایج حاصل از پژوهش انجام شده به مفهوم کامل بودن مقاله می باشد. به طوری که اصولاً مقالاتی که فاقد این بخش باشند، از نظر علمی کامل نخواهد بود.

فهرست منابع

منظور از فهرست منابع در یک مقاله علمی ارائه لیست کاملی از منابعی است که در متن مقاله به آنها اشاره شده و از مطالب مندرج در آنها به طور مستقیم استفاده شده است. فهرست نمودن منابع به صورت کپی برداری از منابع سایر مقالات و یا بدون در اختیار داشتن نسخه ای از مقالات به مفهوم اصیل نبودن آن برای چاپ در مجله به حساب می آید. افزون بر این، ضرورت دارد فهرست منابع فارسی و لاتین با رعایت حروف الفبا تنظیم و ارائه شود. نکات زیر در تهیه فهرست منابع لازم است:

1. منابع بر اساس نام فامیل نویسنده اول و سال انتشار تنظیم شود.
2. هماهنگی کامل در ارائه مشخصات منابع مختلف رعایت گردد.
3. ذکر مشخصات کامل برای هر منابع شامل نام نویسندگان، سال انتشار، عنوان مطلب، محل انتشار و ... در صورت نیاز صفحات مورد اشاره الزامی است.
4. چنانچه مقاله به زبان فارسی تهیه شده است و در فهرست منابع ابتدا منابع فارسی و سپس خارجی ارائه شود.

۱. مقالات بهتر است با فاصله خطوط ۱/۵ تهیه شود تا داور بتواند به راحتی نقطه نظرات را بالای آن بنویسد .
۲. افعال حتماً به صورت مجهول گذشته باشند .
۳. خلاصه در یک صفحه جدا تهیه گردد .
۴. تشکر و قدردانی در صورت نیاز لازم است در خاتمه مقاله ارائه گردد .
۵. در صورتی که مقاله با استفاده از امکانات سازمانی تهیه شده است، ذکر نام آن سازمان ضروری است .
۶. کلیه اشکال، نقش ها و جداول دارای شماره و عنوان باشند و عنوان اشکال و نقشه ها همیشه در پایین آن و عنوان جداول همیشه در بالای آن باشد .
۷. هر پاراگراف نباید کمتر از سه خط باشد .
۸. بین پاراگراف ها بهتر است یک فاصله در نظر گرفته شود و یا اینکه ابتدای هر پاراگراف از یک tab استفاده گردد .
۹. بین عنوان و مطالب لازم است یک فاصله خالی منظور شود .
۱۰. قبل و بعد از جدول، اشکال و نقشه ها حتماً یک فاصله خالی حفظ گردد .
۱۱. معادلات شماره گذاری شوند .
۱۲. در هیچ صفحه ای عنوان یتیم وجود نداشته باشد. (عنوان بدون پاراگراف زیر آن)
۱۳. فهرست منابع در یک صفحه جدا ارائه گردد .
۱۴. در صورت نیاز فهرست علائم تهیه و در پایان مقاله ارائه شود.
۱۵. در تهیه جداول، نقشه ها، شکل ها و نمودارها مقالات فارسی بهتر است از حروف لاتین استفاده نشود.
۱۶. لازم است توجه کافی به شفاف و گویا بودن جداول، نقشه ها و نمودارها شود. در صورت استفاده از جدول، نقشه ها، شکل ها و نمودارهای سایر منابع و ماخذ آنها در عنوان در داخل پرانتز با ذکر سال ارائه گردد.
۱۷. توجه به در و یا قبول فرضیه های مطرح شده در پژوهش اصل مهم در دستیابی به اهداف بوده و عدم ارائه مستندات لازم در این زمینه اصالت مقاله را خدشه دار می نماید .



مرکز آموزش علمی کاربردی زر

(قلم B Nazanin تیره، اندازه ۲۸)

پروژه کاردانی حرفه ای رشته.....

(قلم B Titr تیره، اندازه ۱۸)

عنوان پروژه

(نوشتن عبارت فوق لازم نیست. صرفاً برای نشان محل تایپ عنوان است)

(قلم B Titr تیره، اندازه ۲۴)

استاد مربوطه:

(قلم B Nazanin تیره، اندازه ۲۸)

تاریخ (مثلاً بهمن ۹۳)

(قلم B Nazanin تیره، اندازه ۱۶)

شماره :

تاریخ :

پیوست :

ضمیمه شماره ۲

راهنمای تدوین پروژه

نحوه ارایه یافته‌های علمی و پژوهشی، آشنایی با شیوه نگارش و تنظیم مطالب علمی اهمیت زیادی دارد.

این راهنما در چهار بخش تحت عناوین: الف) مشخصات اصلی پروژه ب) نحوه تنظیم صفحات مقدماتی، ج) مشخصات متن اصلی طرح و د) صفحات پس از متن و فهرست‌نویسی منابع تنظیم شده است. توصیه می‌گردد قبل از شروع به نگارش یافته‌ها این راهنما به دقت مورد مطالعه قرار گیرد.

الف - مشخصات اصلی فایل پروژه

- ۱- رنگ جلد، گالینکور آبی تیره (سرمه‌ای) و قطع آن $21 \times 29/5$ سانتی‌متر باشد.
- ۲- روی جلد (فرم الف) مطابق نمونه پیوست تنظیم گردد.
- ۳- نگارش متن با قلم نازنین ۱۴ صورت پذیرد. سرعنوان‌ها و عنوان‌های فرعی با قلم نازنین ۱۴ به صورت **Bold**
- ۴- حاشیه صفحات از سمت راست ۳ سانتی‌متر، پایین و چپ ۲ سانتی‌متر در نظر گرفته شود.
- بین دو خط با فاصله 1single تایپ شود.
- در قسمت عطف طرح عنوان، نام دانشجو و سال اجرا نوشته شود.

ب- نحوه تنظیم صفحات مقدماتی:

- ۱- صفحه سفید: در ابتدا و انتهای هر پروژه یک صفحه سفید قرار داده شود.
- ۲- صفحه عنوان فارسی: مطابق فرم الف
- ۳- صفحه بسم ا... الرحمن الرحیم
- ۴- صفحه تقدیم (در صورت لزوم)
- ۵- صفحه تشکر و قدردانی (در صورت لزوم)
- ۶- صفحه و یا صفحات فهرست مطالب: در فهرست پروژه، عناوین صفحات اولیه نظیر تقدیم و تشکر ذکر نمی‌شود. فهرست مطالب شامل عناوین فصول، بخش‌ها و زیربخش‌های عناوین اصلی و عناوین فرعی هر فصل می‌باشد.

عناوین ذکر شده در فهرست مطالب بایستی عیناً با عناوین متن مطابقت داشته باشد. بین عنوان و شماره صفحه مربوطه، در فهرست مطالب نقطه‌چین درج شود. در صورتی که یک عنوان از بیش از یک سطر تشکیل شده باشد، نقطه‌چین و شماره صفحه مربوطه در خط دوم ذکر گردد.

۷- صفحه یا صفحات فهرست جداول (در صورت وجود)

۸- صفحه و یا صفحات فهرست شکل‌ها (در صورت وجود) (نمودارها جزو شکل‌ها محسوب می‌شود)

۹- صفحه و یا صفحات فهرست تصاویر (در صورت وجود) (منظور عکس‌ها می‌باشد)

۱۰- فهرست علائم اختصاری

۱۱- فهرست پیوست‌ها

۱۲- فهرست منابع فارسی

۱۳- فهرست منابع لاتین

۱۴- پیوست‌ها: نامه‌ها، نمونه پرسش‌نامه‌ها، بررسی‌ها، مطالب مکمل، آمار و ارقام و ... که به نحوی در پروژه مورد استفاده قرار گرفته‌اند به صورت پیوست‌های جداگانه آورده می‌شوند. در صورتی که این پیوست‌ها دارای موضوعات مختلفی باشد دسته‌بندی شده و تحت عنوان پیوست ۱، ۲ ... آورده می‌شوند. اگر در موقع نگارش متن لازم باشد به این پیوست‌ها اشاره و یا مراجعه گردد درج شماره پیوست در داخل پارانتر الزامی است. آرایش صفحات پیوست همانند بقیه صفحات متن صورت می‌گیرد.

۱۵- چکیده فارسی: چکیده بخشی از پروژه است که در عین اختصار، اصل مطلب و نتایج پژوهش را به خواننده منتقل می‌نماید. چکیده بایستی به عبارات روشن و روان مزین بوده و به تنهایی گویای پروژه باشد. در یک یا دو جمله ابتدایی چکیده، اهمیت و هدف تحقیق ذکر شده و پس از آن مهم‌ترین نکات روش کار در یکی دو جمله آورده می‌شوند. مهم‌ترین نتایج اخذ شده و در نهایت نتیجه کلی تحقیق، چند جمله انتهایی چکیده را تشکیل می‌دهند.

در چکیده نباید تاریخچه، زمینه تحقیق و تکنیک‌های بدیهی ذکر شوند و به جای آنها بر روی اطلاعات جدید، فرضیه‌ها و نتایج تأکید گردد. لازم است چکیده حداکثر در یک صفحه و شامل ۲۰۰-۳۰۰ کلمه باشد.

۱۶- کلمات کلیدی یا واژه‌های کلیدی: راهنمای نکات مهم موجود حداکثر در ۴-۵ کلمه است لذا باید در حد امکان کلماتی انتخاب شوند که ماهیت و محتوای آن را به وضوح روشن نماید. کلمات کلیدی پس از چکیده (در همان صفحه) به یک خط فاصله می‌آید.

ج- مشخصات متن اصلی

۱- متن اصلی شامل مقدمه و هدف، بررسی منابع (مروری بر تحقیقات انجام شده)، مواد و روش کار، نتایج، بحث و نتیجه‌گیری و پیشنهادها باشد.

۲- نقل قول‌های موجود در جملات متن اصلی لازم است دارای مأخذ هر جمله در انتهای آن در داخل پرانتز و بر اساس لیست منابع درج گردد به طوری که رعایت امانتداری در استفاده از نتایج سایر تحقیقات صورت گیرد.

۳- ترجیحاً بایستی در انتهای هر یک از پاراگراف‌ها منابع آنها را ذکر نمود.

فصل اول: کلیات و بیان مسئله

در این فصل با هدف آماده نمودن زمینه ذهنی خواننده بایستی موضوع تحقیق به زبانی ساده و جهت یافته به خواننده معرفی شود. مقدمه مطالب، خواننده را مجذوب نموده و اهمیت موضوع را آشکار می‌سازد. در مقدمه بایستی با ارائه کلیات و مقدمات طرح، سوابق، شواهد تحقیق و اطلاعات موجود (با ذکر مأخذ)، ضرورت اجرای طرح و اهداف خواننده را جهت داد و به سوی هدف تحقیق هدایت کرد.

همچنین در این فصل با استفاده از منابع موجود و مطالعات انجام شده توسط سایر محققین، دانسته‌های موجود در مورد موضوع تحقیق، مورد مطالعه قرار می‌گیرند. در نگارش این فصل بایستی از حاشیه روی خودداری نموده و صرفاً به توضیح مطالب مربوط به موضوع مورد مطالعه پرداخت. (محقق می‌تواند به دلخواه پیشینه تحقیق را در فصلی جداگانه به عنوان فصل دوم ارائه نماید).

فصل دوم: ادبیات و پیشینه تحقیق

پیشینه تحقیق که در بسیاری از موارد، تحت عنوان «ادبیات تحقیق» و «سابقه تحقیق» از آن یاد می‌شود، به تمام منابعی گفته می‌شود که با موضوع مورد بررسی و هدف‌های آن، ارتباط دارند و محقق به آنها مراجعه می‌کند. مطالعه منابع، به محقق کمک می‌کند تا دریابد تا کنون چه کارهایی انجام شده و چه کارهایی باید دنبال شود یا آن که چه کارهایی ناتمام مانده که باید کامل شوند.

فصل سوم: مواد و روش ها (روش تحقیق)

در این فصل از ذکر روش‌های کلی خودداری نموده و دقیقاً، به روش و مراحل اجرای طرح، سال (سال‌های) اجرای طرح، روش‌های نمونه‌گیری، آماربرداری، اندازه‌گیری، جمع‌آوری داده‌ها و تجزیه و تحلیل داده‌ها اشاره شود.

در این فصل لازم است دقیقاً به نحوه جمع‌آوری داده‌های کتابخانه‌ای یا میدانی و حتی‌المقدر به رفرنس‌های علمی اشاره شود. روش‌های جدید بایستی دقیقاً شرح داده شوند.

فصل چهارم: تجزیه و تحلیل و بیان نتایج

در این فصل نتایج حاصل شده از تحقیق دقیقاً توضیح داده شده و برای روشن شدن بهتر موضوع می‌توان از جداول، شکل‌ها، تصاویر و تجزیه و تحلیل داده‌های آماری به نحو مطلوبی استفاده نمود. یافته‌های تحقیق به تفکیک با یافته‌های سایر محققین مقایسه شده و در صورت وجود اختلاف، دلایل آن با استفاده از منابع علمی توضیح داده می‌شوند.

توجه: در صورت تمایل می‌توان قسمت بحث را به صورت جداگانه و تحت عنوان فصل چهارم تهیه نمود.

فصل پنجم: نتیجه‌گیری و پیشنهادات

در این فصل مهمترین نتایج حاصل شده از تحقیق آورده می‌شود.

پیشنهادات: محقق بر اساس یافته‌های مطالعه خود و با هدف روشن شدن زوایای تاریک آن یا هدایت تحقیقات بعدی پیشنهادات خود را ارائه می‌دهد.

رعایت نکات گلی در نگارش متن

- ۱- حتی المقدور توصیه می‌شود که در نگارش به جای افعال معلوم از افعال مجهول استفاده گردد. برای مثال به جای «دو سی‌سی محلول ... اضافه نمودم» از جمله «دو سی‌سی محلول ... اضافه گردید» استفاده شود.
- ۲- نویسنده بایستی در مواردی از قبیل املای صحیح کلمات، رعایت قواعد و اصول نگارش و دستور زبان، نقطه‌گذاری و علامات دیگر توجه کافی مبذول نماید.

- ۳- همان طوری که اشاره شد اندازه حروف انتخابی برای متن، قلم ۱۴ نازنین در نظر گرفته شده و برای عناوین از قلم ۱۴ نازنین سیاه (Bold) استفاده گردد. گزارش پروژه در محیط Word XP2003 تایپ و فایل آن به آدرس ایمیل استاد مربوطه ارسال گردد.
- ۴- تناسب بین اندازه عناوین و حروف بایستی رعایت گردد.
- ۵- اولین سطر هر پاراگراف با رعایت ۸ کاراکتر فاصله خالی درج شود.
- ۶- فاصله بین دو پاراگراف برابر فاصله معمولی بین دو سطر باشد.
- ۷- از به کار بردن معادل‌های متنوع یک واژه در متن خودداری نمود.

شماره‌گذاری صفحات

- ۱- هیچ یک از صفحات قبل از فهرست مطالب، شماره‌گذاری نمی‌شوند.
- ۲- صفحات فهرست مطالب، جداول، شکل‌ها و تصاویر با حروف ابجد (الف، ب، ج، د، ه، و، ز، ...) یا نمادهای رومی شماره‌گذاری می‌شوند.
- ۳- شماره‌گذاری از صفحه چکیده تا پایان گزارش ادامه می‌یابد.
- ۴- شماره‌های صفحات در پائین و وسط صفحه درج گردد.

شماره‌گذاری عناوین

- ۱- برای شماره‌گذاری عناوین بخش‌های هر فصل و زیر بخش‌ها از اعداد استفاده گردد.
برای مثال: ۱- مقدمه، ۱-۱- پیشینه طرح (مروری بر تحقیقات انجام شده)،
۲- حداکثر ارقام استفاده شده در شماره عناوین نبایستی از چهار عدد بیشتر باشد.
برای مثال: ۱-۳-۲-۱- فواید ...
- ۳- در صورت نیاز به تقسیم‌بندی بیشتر می‌توان آخرین عنوان را بدون شماره با قلم نازنین ۱۴ سیاه (Bold) تایپ نمود.

استفاده از جداول، شکل‌ها و تصاویر

- ۴- برای استفاده از جداول، شکل‌ها و تصاویر بایستی ابتدا اختصاراً در متن به آنها اشاره نمود یا به مهمترین نتیجه‌ای که می‌توان از آن جدول، شکل یا تصویر استنباط نمود اشاره کرد. در این صورت بایستی جدول یا شکل یا تصویر را در اولین فضای مناسب درج نمود.
- ۵- جداول، شکل‌ها و تصاویر بایستی خوانا، دقیق و مرتب باشند. هر جدول، شکل، یا تصویر بایستی بدون نیاز به مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را ارائه داده و یافته‌های موجود در آن قابل تجزیه و تحلیل باشند.
- ۶- هر جدول، شکل یا تصویر دارای شماره و عنوان می‌باشد که باید با قلم نازنین ۱۲ تایپ گردد.
- ۷- شماره جدول، شکل‌ها و تصاویر مستقل از یکدیگر می‌باشد.
- ۸- عناوین جداول، شکل‌ها یا تصاویر بایستی در عین اختصار، مفید و کامل باشد.
- ۹- شماره‌ها و عناوین جداول در بالای آنها و شماره‌ها و عناوین شکل‌ها و تصاویر در زیر آنها درج گردد.
- ۱۰- فاصله بالانویسی جدول و زیرنویسی شکل و تصویر برابر ۱/۵ سطر در نظر گرفته شود.
- ۱۱- برای جداول، شکل‌ها و یا تصاویری که از یک مأخذ دیگر آورده شده است، لازم است مأخذ هر عنوان در انتهای آن در داخل پرانتز و بر اساس لیست منابع درج گردد.
- ۱۲- در صورت نیاز به ذکر نام محقق یا محققین و ضمن رعایت اصول پانویسی، بایستی پس از ذکر آنها، سال انتشار مقاله در داخل پرانتز بلافاصله آورده شود. در صورتی که محققین دو نفر باشند نام آنها با « و » جدا شده ولی در مورد محققین بیش از دو نفر فقط نام محقق اول به انضمام « و همکاران » ذکر می‌گردد.
مثال‌ها:

تامسون (۱۹۷۸)، تامسون و جاویتز (۱۹۸۱) تامسون و همکاران (۱۹۹۲)

پانویس‌ها (پی‌نوشت‌ها)

در متن طرح بایستی حتی الامکان از درج کلمات لاتین خودداری نمود. کلمات و اصطلاحات لاتین بایستی همراه با پانویس مربوطه استفاده گردند. به این ترتیب که در کنار معادل یا تلفظ فارسی مناسب آن، عدد نشان‌دهنده پانویس درج شده و در زیر متن در جلوی آن عدد، کلمه لاتین با املای صحیح نوشته شود.

نام‌های علمی براساس مقررات بین‌المللی چه به شکل فارسی و به شکل لاتین (در پانویس یا در لیست منابع) بایستی به صورت ایتالیک نوشته شود.

سیستم واحد

سیستم واحد مورد استفاده در طرح، سیستم بین‌المللی متریک SI می‌باشد. در صورتی که استفاده از واحدهای دیگر لازم است معادل هر یک از اعداد در پرانتز درج گردد.

نمونه صفحه فهرست مطالب

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
.....	چکیده.....
.....	مقدمه.....
	فصل اول : بیان مسئله و کلیات
.....	..... ۱-۱. بیان مسئله.....
.....	..... ۲-۱. کلیات.....
	فصل دوم: ادبیات و پیشینه تحقیق
.....	..... ۱-۲. ادبیات تحقیق.....
.....	..... ۲-۲. پیشینه تحقیق.....
	فصل سوم: مواد و روش ها
.....	..... ۱-۳.....
.....	..... ۲-۳.....
	فصل چهارم : تجزیه و تحلیل و بیان نتایج
.....	..... ۱-۴.....
.....	..... ۲-۴.....
	فصل پنجم: نتیجه گیری و پیشنهادات
	منابع و ماخذ
.....	..... فهرست منابع فارسی.....
.....	..... فهرست منابع غیر فارسی.....
.....	..... پیوست ها.....
.....	..... چکیده انگلیسی.....

نمونه صفحه فهرست جدول ها

فهرست جدول ها

صفحه	عنوان
.....	۱-۱. جدول :
.....	۲-۱. جدول :
.....	۱-۲. جدول :
.....	۲-۲. جدول :
.....	۱-۳. جدول :
.....	۲-۳. جدول :
.....	۱-۴. جدول :
.....	۲-۴. جدول :

نمونه صفحه فهرست نمودارها

فهرست نمودار

صفحه	عنوان
.....	۱-۱. نمودار :
.....	۲-۱. نمودار :
.....	۱-۲. نمودار :
.....	۱-۳. نمودار :
.....	۲-۳. نمودار :

نمونه صفحه فهرست اشکال

فهرست شکل ها

صفحه	عنوان
.....	شکل شماره ۱-۱
.....	شکل ۲-۱
.....	شکل ۱-۲
.....	شکل ۲-۲
.....	شکل ۱-۳

نمونه صفحه فهرست نقشه ها

فهرست نقشه ها

صفحه	عنوان
.....	نقشه : ۱-۱
.....	نقشه : ۲-۱
.....	نقشه : ۳-۱
.....	نقشه : ۱-۲
.....	نقشه : ۱-۳

طریقه نوشتن فهرست منابع مورد استفاده:

منابع علمی مورد استفاده مطابق دستورالعمل ذیل گزارش گردد:

کلیه منابعی که در متن ذکر شده اند، باید در فهرست منابع با مشخصات کامل نوشته شوند. مشخصات منابعی که در طول گزارش به آنها استناد شده است می تواند به شرح زیر باشد:

۱- آدرس مقاله از مجله علمی با یک نویسنده و یا بیش از یک نویسنده :

- اسم (اسامی) نویسندگان (نام خانوادگی حرف اول نام) سال انتشار . موضوع . مشخصات مجله (شامل خلاصه نام مجله، شماره ، دوره ، صفحه) به ترتیب تایپ می گردد. در مورد خلاصه نام مجله به نوشتارهای مجله مربوطه مراجعه شود.

مثال ها :

Eaton R.A. 1972. Fungi growing on wood in water cooling towers, Int. Biodetn. Bull., 8:39-48.

نوروزیان ا. و مألوفی ف. ۱۳۷۰، ارزیابی مقایسه ای از مجله، (۲) ۳۶:۳۶-۳۵.

Hugheus P.C.R. and Tanner J.M. 1973. Radiographic study of the growth of the rat hormone, J. Anat., 114(3): 439-448.

Eroksuz Y., Ilhan N., Cevik A., Yaman I. and Ceribas A.O. 2002. Toxicity of dietary *Heliotropium dolosum* seed to Japanese quail, Vet. Hum. Toxicol., 44: 264-268

۲- آدرس مقاله از کتاب : الف- کتاب مجموعه مقاله نیست ب- کتاب مجموعه مقاله است و هر مقاله یک نویسنده دارد.

الف- اسم (اسامی) نویسندگان، سال انتشار. موضوع. جلد، مترجم، چندمین چاپ، نام ناشر، محل نشر، صفحه می بایست ذکر گردد.

مثال ها :

حکمتی پ.، شهراسبی ح.، حسینیون م. و انصاری پ. ۱۳۴۸. جراحی.....، تهران، انتشارات چهره، صفحه ۲۱۰.

Satchell G.H. 1971. Circulation in fishes, Cambridge University press, pp. 273-280.

ب- اسم (اسامی) نویسندگان، سال انتشار. عنوان مقاله. صفحه شروع - صفحه پایان. عنوان کتاب، شماره چاپ، اسم فامیل گردآورنده، حرف اول اسم کوچک گردآورنده، نام ناشر، محل انتشار.

Eddy J.M.P. 1972. The pineal complex. pp. 191-196. In: The Biology of lampreys. Eds., Hardisty, M.W. and potter, L.C. London, Academic press.

رابطه بین فهرست منابع و متن مربوطه به روش زیر انجام شود:

بر حسب نام نویسنده و سال در متن (منابع باید بر حسب حروف الفبا نویسنده در فهرست قید شوند).

در منابع یک نفره: (Satchell, 1971)

در منابع دو نفره: (Hugheus and Tanner, 1973)

در منابع بیش از دو نفره: (Eroksuz et al., 2002).

- در فهرست منابع، نخست منابع فارسی و متعاقباً منابع انگلیسی درج می گردند.

نمونه فرمت چکیده

عنوان پروژه

(نوشتن کلمه فوق لازم نیست. صرفاً برای نشان محل تایپ عنوان است)

(قلم B Nazanin تیره، اندازه ۱۶)

نام و نام خانوادگی دانشجو

(نوشتن کلمه فوق لازم نیست. صرفاً برای نشان محل تایپ عنوان است)

(قلم B Nazanin تیره و ایتالیک، اندازه ۱۴)

چکیده

متن (قلم B Nazanin ، اندازه ۱۲)

کلمات کلیدی:

متن (قلم B Nazanin ، اندازه ۱۲)