

الف_ شیوه تنظیم و ترتیب قرار گرفتن اجزای طرح نهایی

موارد ذیل عیناً به ترتیب در رساله قرار می گیرد :

• صفحه بسم الله الرحمن الرحيم.

• صفحه عنوان

• تقویم (یک صفحه)

• تشکر (یک صفحه)

• پیشگفتار (اختیاری) :

• چکیده فارسی :

شامل بیان کوتاه و موجز مسئله تحقیق، اهداف و فرضیات، توصیف مختصر روشها و شیوه های گردآوری داده ها، خلاصه ای از یافته ها و نتایج حاصل شده که حد اکثر در ۳۰۰ کلمه تهیه می شود. چکیده فاقد هرگونه تصویر، شکل، منبع و فرمول می باشد ضروری است که در انتهای چکیده کلید واژه های تحقیق درج گردد. (یک صفحه) چکیده به زبان انگلیسی نیز در انتهای پایان نامه و پس از صفحه عنوان انگلیسی، درج می گردد. (یک صفحه)

• فهرست مطالب : (شامل عناوین اصلی و فرعی فصل ها)

• فهرست جداول : در این فهرست شماره جدول، عنوان جدول و شماره صفحه ای که جدول در آن درج شده است ذکر می شود.

• فهرست شکل ها: (اعم از تصویر، نمودار و نقشه) ، نظیر فهرست جداول، تنظیم می شود.

• فهرست علائم و اختصارات : (در صورت ضرورت)

شامل هدف نویسنده از تحقیق، مختصری از سوابق تحقیق، دشواری های تحقیق و گستره ی کلی آن و همچنین سپاسگذاری از افراد یا مؤسسات و نهاد هایی می باشد که نویسنده مرهون راهنمایی و یاری آنان است. (یک صفحه).

• مقدمه :

در نگارش مقدمه دو مقصود عمده باید مد نظر باشد : یکی طرح و معرفی مسئله تحقیق در بافتی مناسب و دیگری پراکنگستن و جلب علاقه ی خواننده ی متن. مقدمه شامل بیان مختصر موضوع تحقیق و توجیه اهمیت آن، اهداف، فرضیات، سوالات اصلی و روش تحقیق مورد استفاده و نظر اجمالی به ساخت بقیه ی اجزای پایان نامه می باشد : به گونه ای که خواننده از محتوای هر یک از فصل ها آگاهی یافته و روابط بخش های گوناگون را دریابد. شایان ذکر است در صورتی که دانشجو از روش تحقیق یا فنون و شیوه های جدیدی در فرایند تحقیق خویش بهره برده باشد، آن گاه مناسبتر خواهد بود که فصلی مستقل تحت عنوان « کلیات یا طرح تحقیق » تدارک ببیند و در آن به صورت مبسوط به بیان مسئله تحقیق، اهداف و ضرورت انجام مطالعه، چهارچوب نظری، فرضیات و سوالات تحقیق، روش تحقیق و شیوه های گردآوری داده ها، شیوه نمونه گیری و تجزیه و تحلیل داده ها بپردازد.

• متن :

شامل فصل های اصلی، یافته، بحث و نتیجه گیری و پیشنهادات می باشد معمولاً فصل بندی متن بر اساس گستره ی زمانی و دوره های تاریخی، تقسیمات موضوعی و مضمونی و یا ترکیبی از هر دو صورت می گیرد. توصیه می شود که در فصل اول (کلیات یا طرح تحقیق) ارائه گردد. این فصل در واقع همان ساختار پروپوزال را دارد که به صورت تفصیلی ارائه می گردد و باید شامل مواردی چون بیان مسئله، اهداف و ضرورت تحقیق، چهارچوب نظری، فرضیه و سوالات، روش تحقیق و ... باشد همچنین فصلی مستقل تحت عنوان « پیشینه تحقیق » تدارک دیده شود و در آن به طور مبسوط حاصل تحقیقات و تبعاتی که حول مسئله ی تحقیق صورت گرفته همرا با بیان کاستی ها و نارسایی های تحقیقات انجام شده، بیان گردد. تاروشن

گردد که تحقیق حاضر برای رفع آن کمبود ها و پیشبرد حل مسئله چه خدمتی انجام می دهد. سایر فصل ها به بیان یافته ها و تجزیه و تحلیل های انجام شده اختصاص خواهد داشت.

• نتیجه گیری:

نتیجه، در خدمت نقش بسیار مهم و پر ظرفیت جمع بندی تحقیق است. در اینجا، شرح فصول پیشین و یافته های مهمی که از آنها بحث شده به صورت فشرده و خلاصه عرضه شده و از مجموع تحقیق، نتیجه گیری می شود. محقق همچنین می تواند مسائلی را که بی جواب مانده اند و به پژوهشهای بعدی نیاز دارند فهرست کند و راه حل های به دست آمده نسبی یا قطعی را گزارش کند.

• فهرست منابع و مأخذ:

بایستی در ابتدا فهرست منابع فارسی شامل کتاب ها، مجلات، مقالات... سپس فهرست منابع لاتین مجدداً شامل کتاب ها، مقالات، مجلات... و سپس فهرست منابع اینترنتی ذکر گردد. شماره ی صفحه ای که فهرست منابع در آن ذکر می گردد نیز بایستی در فهرست مطالب موجود باشد.

• پیوست ها:

سند ها، گزارش ها، نقشه ها، تصاویر، جداول و یا توضیحاتی که در متن رساله ننگند به عنوان «پیوست» پس از متن ارائه می گردد. هر پیوستی باید از پیوست های دیگر متمایز باشد یعنی دارای شماره و عنوان بوده و در فهرست مطالب ذکر شود.

• چکیده انگلیسی:

عیناً ترجمه انگلیسی چکیده ی فارسی است که بایستی در انتهای پایان نامه و پیش از صفحه عنوان انگلیسی قرار گیرد. (یک صفحه)

• صفحه عنوان به زبان انگلیسی:

در این صفحه اطلاعات موجود در پیوست شماره ۳ (فرم روی جلد و صفحه عنوان انگلیسی) عیناً درج می گردد. (یک صفحه)

ب_ شیوه نگارش، تایپ، صفحه بندی و ارائه رساله

۱. شیوه نگارش و مأخذ آوری:

شیوه نگارش رساله باید مطابق با منابع و شیوه های معتبر روش تحقیق صورت پذیرد. به عنوان مثال یکی از مهمترین مواردی که باید مورد توجه قرار گیرد امانت داری نسبت به مطالب و منابعی است که در رساله نقل قول می شوند که ضرورت دارد مطلب نقل شده به صورت کاملاً مشخصی از متن اصلی مجزا شده (با گیومه یا هر روش مطلوب دیگر) و منبع آن بصورت زیر نویس (یا هر روش مطلوب دیگر) مشخص و مرقوم گردد.

۲. قطع کاغذ: کلیه بخش های طرح نهایی باید روی کاغذ سفید مرغوب با ابعاد 297×210 (A4) تایپ گردد.

۳. قلم تایپ: عنوان های اصلی، فرعی، متن و زیر نویس ها با قلم متفاوت تایپ می شود. قلم متن باید «b nazanin» با سایز ۱۴ باشد.

۴. فاصله گذاری و حاشیه بندی: فاصله سطرها در تمامی صفحات متن برابر با یک سانتی متر، حاشیه سمت راست و بالا برابر با ۳/۵ سانتی متر و حاشیه سمت چپ و پایین برابر ۲/۵ سانتی متر است. اشکال و تصاویر نیز به گونه ای تنظیم شود که این فاصله حفظ گردد. در صورتی که در برخی موارد اندازه ی شکل ها یا جدول ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه باشد، با کوچک کردن آنها و یا در موارد خاص، با استفاده از کاغذ A3 (به صورت تا خورده) حاشیه رعایت می گردد.

۵. شماره گذاری: از اولین صفحه پایان نامه (به جز صفحه ی عنوان) تا مقدمه بدون شماره گذاری مانده و از مقدمه تا آخرین صفحه با اعداد شماره گذاری شود. شماره صفحه در پایین و وسط صفحه قرار می گیرد و فاصله ی آن از لبه ی پایین صفحه در حدود ۷/۵ سانتی متر می باشد.

۶. جدول ها و شکل ها: تمامی شکل ها (تصویرها، نمودارها، منحنی ها) و جدول ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند، به گونه ای که کپی تهیه شده

از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تصویرها، نمودارها و منحنی‌ها با لفظ شکل نامیده می‌شوند. تمامی شکل‌ها و جدول‌ها به‌طور مستقل از ابتدا تا انتها شماره گذاری شده و عنوان آنها در زیر آن‌ها ذکر گردد. مرجع مورد استفاده نیز در کنار عنوان معرفی می‌شود.

3

شیوه نامه نگارش طرح رساله نهایی کارشناسی معماری

۷. پانویس و پی‌نویس : در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، آن توضیح را می‌توان به صورت پانویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای که به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن چاپ می‌شود، مشخص شده و در پانویس توضیح مربوط به آن ارائه می‌شود. نام‌های غیر فارسی نیز در متن به زبان فارسی نگاشته شده و معادل لاتین آن در پانویس ارائه می‌گردد.

۸. نوع جلد و مندرجات روی آن : جنس جلد از مقوا یا ضخامت ۲ تا ۳ سانتی‌متر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) و با رنگ سورمه‌ای و مطالب روی جلد به صورت نقره کوب و عیناً بر اساس اطلاعات صفحه عنوان می‌باشد. عنوان پایان نامه، نام نویسنده، سال فارغ‌التحصیلی نیز در قسمت عطف پایان نامه نقره کوب می‌شود.

۹. تعداد نسخه‌ها : ۲ (دو) هفته قبل از ارائه‌ی طرح نهایی ۲ نسخه به صورت صحافی نشده به استاد راهنما تحویل و پس از ارائه‌ی درس و انجام اصلاحات لازم، نسخه‌های صحافی شده رساله ارائه می‌گردد. لازم به ذکر است یکی از نسخه‌های صحافی شده متعلق به استاد راهنما بوده و دیگری به کتابخانه دانشگاه تحویل می‌گردد.

۱۰. چنانچه تا زمان ارائه‌ی پروژه‌ی نهایی یک مقاله از رساله استخراج و به نام استاد راهنما و دانشجو و دانشگاه هنر در یکی از نشریات معتبر داخلی یا خارجی چاپ و یا گواهی مبنی بر پذیرش مقاله برای چاپ مقاله ارائه گردد، با نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه نیم تا یک نمره به نمره‌هایی پایان نامه اضافه می‌گردد.

۱۱. پس از ارائه‌ی پروژه‌ی نهایی، دانشجو دو هفته فرصت دارد که اشکالات جزئی مطرح شده را زیر نظر استاد راهنما برطرف و رساله خود را صحافی شده، یک نسخه به استاد تحویل داده و نسخه‌ی دوم را به هنگام تسویه حساب به کتابخانه تحویل نماید. در صورتی که طرح نهایی با اشکالات عمده همراه باشد لازم است دانشجو زیر نظر استاد راهنما اقدام به تصحیح نماید. (طبیعی است چنانچه دانشجو فرصت قانونی برای ادامه‌ی تحصیل نداشته باشد باید ابتدا مشکل سنوات تحصیلی خود را پیگیری و حل نماید)

۱۲. در صورت عدم ارائه‌ی یک نسخه از رساله‌ی طرح نهایی به کتابخانه، برگه‌ی تسویه حساب از سوی مسئول کتابخانه امضاء نخواهد شد.

۱۳. به همراه دو نسخه از رساله، رساله‌ی نهایی باید بر روی یک عدد لوح فشرده تحویل آموزش گردد.