



دانشکده عمران، معماری و شهرسازی
گروه معماری و شهرسازی

شیوه‌نامه تهیه و ارائه پروژه نهایی
رشته مهندسی شهرسازی

پاییز ۱۳۹۸

فهرست مطالب

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۳	۱- ویرایش و نکات فنی پروژه نهایی.....
۳	۱-۱- روی جلد.....
۳	۱-۲- حاشیه بندی و فاصله گذاری.....
۳	۱-۳- اندازه و نوع قلم مورد استفاده.....
۴	۱-۴- شماره گذاری.....
۴	۱-۴-۱- شماره گذاری صفحات.....
۵	۱-۴-۲- شماره گذاری بخش ها ، جدول ها، شکل ها، فرمول ها و.....
۵	۱-۵- جدول ها، شکل ها، نمودارها، نقشه ها، فرمول ها.....
۶	۱-۶- پاورقی یا زیرنویس.....
۶	۱-۷- درج لغات لاتین در متن فارسی.....
۷	۲- تنظیم مطالب پایان نامه.....
۸	۲-۱- روی جلد.....
۸	۲-۲- صفحه ی سفید.....
۸	۲-۳- صفحه ی به نام خدا یا بسم الله الرحمن الرحيم.....
۸	۲-۴- صفحه ی فارسی مشابه طرح روی جلد فارسی.....
۸	۲-۵- صفحه ی تصویب نامه.....
۸	۲-۶- صفحه ی تعهدنامه اصالت پروژه نهایی.....
۸	۲-۷- صفحه ی تقدیم.....
۸	۲-۸- صفحه ی سپاسگزاری.....
۹	۲-۹- صفحه ی فهرست مطالب.....
۹	۲-۱۰- صفحه ی فهرست جدول ها.....
۹	۲-۱۱- صفحه ی فهرست نمودارها.....
۹	۲-۱۲- صفحه ی فهرست شکل ها.....
۹	۲-۱۳- صفحه ی فهرست نقشه ها.....
۹	۲-۱۴- صفحه ی چکیده.....
۹	۲-۱۵- فصل های پروژه نهایی.....

۱۰	فصل اول: کلیات تحقیق.....
۱۰	مقدمه.....
۱۰	بیان مسئله.....
۱۰	مروری بر تحقیقات پیشین.....
۱۱	اهداف.....
۱۱	سؤال ها.....
۱۱	فصل دوم: مبانی نظری.....
۱۱	فصل سوم: روش شناسی تحقیق.....
۱۱	فصل چهارم: یافته های تحقیق.....
۱۲	فصل پنجم: نتیجه گیری و پیشنهادها.....
۱۲	۲-۱۶- فهرست منابع.....
۱۲	۲-۱۶-۱- نحوه ارجاع منابع در متن.....
۱۳	۲-۱۶-۲- نحوه نگارش فهرست منابع.....
۱۴	۲-۱۷- پیوست ها.....
۱۴	۲-۱۸- صفحه ی سفید.....
۱۵	۳- فرایند تصویب طرح نهایی.....
۱۵	۴- مدارک تحویل نهایی.....
۱۵	۵- زمان تحویل نهایی.....
۱۶	روی جلد.....
۱۸	تعهدنامه اصالت پروژه نهایی.....
۱۷	تصویب نامه پروژه نهایی.....
۱۸	نحوه نگارش فهرست.....

۱- ویرایش و نکات فنی پروژه نهایی

کلیه مطالب و مندرجات پروژه نهایی یا پایان نامه می‌بایست با برنامه Word تایپ و حروفچینی شود. تمامی متن‌ها روی کاغذ A4 (۲۹۷×۲۱ سانتی‌متر) یکرو تایپ شود. صفحات اصلی می‌بایست به صورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سر صفحه تایپ شود. خط اول کلیه پاراگراف‌های متن به استثنای پاراگراف اول هر بخش باید به اندازه ۰/۵ سانتی‌متر تورفتگی داشته باشد.

۱-۱- روی جلد

- آرم دانشگاه در وسط بالای جلد قرار گیرد.
- تمام مندرجات روی جلد به غیر از آرم دانشگاه نسبت به دو طرف چپ و راست آن باید کاملاً در وسط قرار گیرد.
- ترتیب و محل قرار گرفتن هر یک از مندرجات دقیقاً مطابق نمونه پیوست می‌باشد.

۱-۲- حاشیه بندی و فاصله گذاری

- حاشیه‌های سمت راست، بالا و پایین ۳ سانتی‌متر و حاشیه سمت چپ برابر ۲ سانتی‌متر می‌باشد. این حاشیه باید در سرتاسر پایان نامه رعایت شود.
- در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل‌ها یا جدول‌ها بزرگ‌تر از فضای داخل حاشیه‌ها باشد، با کوچک کردن آن‌ها و یا با استفاده از کاغذ A3 (به صورت تاخورده) حاشیه رعایت می‌گردد.
- تعداد سطرها در هر صفحه حداکثر ۲۷ و حداقل ۲۲ سطر باشد.
- فاصله سطرها در تمامی پایان نامه برابر ۱ سانتی‌متر معادل Single در Word است.
- فاصله بین عناوین با متن قبل یک سطر و با متن بعد فاصله نیاز ندارد.
- بین متن و جدول‌ها، شکل‌ها، نمودارها، نقشه‌ها و فرمول‌ها نیز یک سطر فاصله در نظر گرفته شود.
- بین عنوان جدول (نمودار، شکل و ..) و جدول (نمودار، شکل و ..) فاصله نیاز ندارد.
- لازم است یک صفحه جداگانه برای عنوان هر فصل در نظر گرفته شود.

۱-۳- اندازه و نوع قلم مورد استفاده

نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن یکنواخت و برای فارسی قلم B نازنین و برای انگلیسی قلم Times New Roman می‌باشد. اندازه و نوع قلم مورد استفاده در بخش‌های مختلف پایان نامه مطابق جدول زیر می‌باشد.

جدول ۱- اندازه و نوع قلم مورد استفاده در بخش‌های مختلف پایان‌نامه *

اندازه	نوع قلم	نوع متن
۱۴	B نازنین نازک	متن فارسی
۱۸	B تیترا	عنوان فصل
۱۶	B نازنین پررنگ	تیتراهای اصلی
۱۴	B نازنین پررنگ	تیتراهای فرعی
۱۰	B نازنین نازک	زیرنویس فارسی
۸	Times New Roman	زیرنویس انگلیسی
۱۴	B نازنین پررنگ	عنوان چکیده فارسی
۱۲	B نازنین نازک	چکیده فارسی
۱۲	B نازنین پررنگ	عنوان جدول، نمودار، شکل، نقشه و فرمول
حداکثر ۱۲	B نازنین نازک	متن جدول، ...
۱۰	B نازنین نازک	زیرنویس جدول، ...
۱۰	B نازنین نازک	پاورقی فارسی
۹	Times New Roman	پاورقی انگلیسی
۱۳	B نازنین نازک	فهرست منابع فارسی
۱۲	Times New Roman	فهرست منابع انگلیسی

* به استثناء موارد مشخص شده در جدول، اندازه قلم انگلیسی دو اندازه کوچک‌تر از قلم فارسی در هر موقعیت است.

۱-۴- شماره گذاری

۱-۴-۱- شماره گذاری صفحات

- شماره گذاری صفحات مقدماتی و اصلی پایان‌نامه مطابق جدول شماره ۲ می‌باشد.
- شماره صفحات با رعایت فاصله ۱/۵ سانتی‌متر از پایین صفحه و کاملاً در وسط صفحه با فونت فارسی B نازنین نازک و اندازه ۱۴ می‌باشد.

جدول ۲- شماره‌گذاری صفحات پروژه نهایی

شماره‌گذاری	صفحه
بدون شماره	به نام خدا یا بسم‌الله
بدون شماره	صفحه عنوان به زبان فارسی
بدون شماره	صفحه تصویب‌نامه
بدون شماره	سپاسگزاری
بدون شماره	تقدیم‌نامه
حروف ابجد	فهرست مطالب
ادامه حروف ابجد	فهرست جدول‌ها
ادامه حروف ابجد	فهرست نمودارها
ادامه حروف ابجد	فهرست شکل‌ها
ادامه حروف ابجد	فهرست نقشه‌ها
۱	چکیده فارسی
ادامه اعداد	فصول پروژه نهایی
ادامه اعداد	فهرست منابع فارسی
ادامه اعداد	فهرست منابع انگلیسی
ادامه اعداد	پیوست‌ها

حروف ابجد: ابجد، هوز، حطی، کلمن، سعفص، قرشت، ثخذ، ضظغ و اعداد: ۱-۲-۳-۴-۵-۶-...

۱-۴-۲- شماره گذاری بخش‌ها، جدول‌ها، شکل‌ها، فرمول‌ها و...

- بخش‌ها و زیر بخش‌ها به عدد شماره گذاری می‌شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعدازآن آورده شود. مانند: ۲-۱-۳- بیان‌کننده زیر بخش ۳ از بخش ۱ از فصل ۲ است.
- حد مجاز شماره‌ها حداکثر ۴ رقم است پس‌ازآن در صورت نیاز از حروف الفبا فارسی یا از خط تیره (-) استفاده شود.
- شماره‌گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها، نقشه‌ها و فرمول‌ها از شماره ۱ آغاز و ادامه می‌یابد.
- پیوست‌ها با حروف ابجد نام‌گذاری می‌شود. به‌عنوان‌مثال پیوست الف

۱-۵- جدول‌ها، شکل‌ها، نمودارها، نقشه‌ها، فرمول‌ها

- تمامی موارد در هر فصل به‌طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می‌آیند، با عدد شماره‌گذاری می‌شوند.
- تمامی موارد باید باکیفیت مناسب تهیه شوند، به‌گونه‌ای که کپی تهیه‌شده از آن‌ها از وضوح کافی برخوردار باشد.

- چنانچه موردی از مرجعی آورده شده است، مرجع در انتهای عنوان جدول یا شکل ذکر گردد. همچنین لازم است به کلیه موارد در متن ارجاع شده باشد.
- کلیه عنوان‌ها در بالا آورده می‌شود.
- لازم است تمام اعداد به فارسی نوشته شود و از درج اعداد انگلیسی در تمامی موارد خودداری شود.

۱-۶- پاورقی یا زیرنویس

- در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می‌توان در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای به صورت کوچک در بالا و سمت چپ آن تایپ می‌شود و در زیرنویس، توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود.
- پاورقی فارسی از سمت راست و پاورقی انگلیسی از سمت چپ درج شود.
- شماره‌گذاری پاورقی برای هر صفحه جداگانه و از عدد ۱ باشد.

۱-۷- درج لغات لاتین در متن فارسی

- حتی‌المقدور از آوردن کلمات انگلیسی در متن فارسی خودداری شود و ترجیحاً معادل فارسی آن آورده شود و در صورت لزوم معادل انگلیسی کلمه یا عبارت در پاورقی آورده شود.
- در مواردی که لازم است از کلمات اختصار انگلیسی در متن استفاده شود، ابتدا معادل فارسی آن نوشته‌شده و سپس حروف اختصار در پرانتز قرار می‌گیرد و اصل کلمه یا عبارت انگلیسی در پاورقی آورده می‌شود.
- آوردن اصل کلمه یا عبارت انگلیسی در پاورقی فقط برای اولین بار ضرورت دارد.
- در صورت استفاده از کلمه انگلیسی در متن فارسی اندازه قلم آن ۲ شماره کوچک‌تر از اندازه قلم فارسی باشد.

۲- تنظیم مطالب پایان نامه

ترتیب صفحات پروژه نهایی به شرح زیر می باشد:

- ۱- صفحه روی جلد
- ۲- صفحه سفید
- ۳- صفحه‌ی به نام خدا یا بسم الله الرحمن الرحيم
- ۴- صفحه‌ی فارسی مشابه طرح روی جلد
- ۵- صفحه‌ی تصویب نامه
- ۶- صفحه تعهدنامه اصالت پروژه نهایی
- ۷- صفحه‌ی تقدیم (اختیاری)
- ۸- صفحه‌ی سپاسگزاری (اختیاری)
- ۹- صفحه‌ی فهرست مطالب
- ۱۰- صفحه‌ی فهرست جدول ها
- ۱۱- صفحه‌ی فهرست نمودارها
- ۱۲- صفحه‌ی فهرست شکل ها
- ۱۳- صفحه‌ی فهرست نقشه ها
- ۱۴- چکیده فارسی
- ۱۵- فصل های پایان نامه
- ۱۶- فهرست منابع
- ۱۷- پیوست ها
- ۱۸- صفحه سفید

۲-۱- روی جلد

صفحه روی جلد، در سمت راست به زبان فارسی درروی جلد قرار می‌گیرد و شامل آرم و نام "دانشگاه صنعتی سجاد"، نام "گروه معماری و شهرسازی"، عنوان "پروژه نهایی برای اخذ درجه کارشناسی رشته مهندسی شهرسازی"، عنوان پروژه نهایی، نام و نام خانوادگی استاد راهنما، نویسنده و تاریخ شمسی تهیه پروژه نهایی به فارسی می‌باشد. (مشابه نمونه ص ۱۶)

۲-۲- صفحه سفید

بعد از جلد صفحه سفید قرار می‌گیرد.

۲-۳- صفحه‌ی به نام خدا یا بسم‌الله الرحمن الرحیم

این صفحه بعد از صفحه سفید قرار می‌گیرد (نوشتار در وسط صفحه) و بایستی به شکل ساده و مشخص صفحه‌آرایی شود، از به کار بردن هرگونه کادر و تزئین در این صفحه خودداری شود (عبارت فارسی یا عربی به انتخاب خود دانشجو می‌باشد).

۲-۴- صفحه‌ی فارسی مشابه طرح روی جلد فارسی

کلیه مندرجات روی جلد با همان ترتیب فاصله‌ها و قلم‌های روی جلد در این صفحه قرار می‌گیرد.

۲-۵- صفحه‌ی تصویب‌نامه

تصویب‌نامه با امضاء دبیر طرح‌های نهایی شهرسازی در این صفحه قرار می‌گیرد. (مشابه نمونه ص ۱۷)

۲-۶- صفحه‌ی تعهدنامه اصالت پروژه نهایی

این صفحه باید بعد از تصویب‌نامه دفاع از پروژه نهایی آورده شود. (مشابه نمونه ص ۱۸)

۲-۷- صفحه‌ی تقدیم

این صفحه اختیاری است و اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پروژه نهایی به ایشان تقدیم می‌شود.

۲-۸- صفحه‌ی سپاسگزاری

این صفحه اختیاری است. در این صفحه از افرادی که در انجام پروژه نهایی به نحو مؤثری همکاری داشته‌اند سپاسگزاری می‌شود.

۲-۹- صفحه‌ی فهرست مطالب

فهرست مطالب شامل چکیده، فصل‌ها و عنوان فصل‌ها، بخش‌ها و عنوان بخش‌ها، و همچنین زیر بخش‌ها، فهرست منابع و چکیده انگلیسی می‌باشد. لازم است شماره صفحه در مقابل هر یک از عناوین فهرست مطالب قید شود. صفحاتی که قبل از صفحه فهرست مطالب می‌آید در این صفحه ذکر نمی‌شود. (مشابه نمونه ص ۱۸)

۲-۱۰- صفحه‌ی فهرست جدول‌ها

این صفحه شامل، عنوان، شماره و صفحه جدول‌های موجود در متن می‌باشد.

۲-۱۱- صفحه‌ی فهرست نمودارها

این صفحه شامل فهرست کلیه‌ی نمودارهای موجود در متن است.

۲-۱۲- صفحه‌ی فهرست شکل‌ها

این صفحه شامل فهرست کلیه‌ی عکس‌های موجود در متن است، که همگی تحت عنوان شکل آورده می‌شود.

۲-۱۳- صفحه‌ی فهرست نقشه‌ها

این صفحه شامل فهرست کلیه‌ی نقشه‌های موجود در متن است.
* فرمول‌های موجود در پروژه نهایی نیازی به فهرست‌نویسی ندارند.

۲-۱۴- صفحه‌ی چکیده

چکیده بایستی مختصر و مفید و شامل هدف پژوهش، روش پژوهش و نتایج به‌دست‌آمده به‌طور مختصر و حداکثر یک صفحه بدون ذکر فرمول، نگاره و منابع باشد. چکیده در یک پاراگراف و حداکثر در ۳۰۰ کلمه باشد.

۲-۱۵- فصل‌های پروژه نهایی

پایان‌نامه رشته مهندسی شهرسازی می‌تواند در زمینه‌های اصلی برنامه‌ریزی و یا طراحی و مشتقات آن‌ها تهیه گردند. پایان‌نامه شامل ۵ فصل به ترتیب صفحه بعد می‌باشد.

– فصل اول: کلیات تحقیق

این فصل شامل مقدمه، بیان مسئله، ضرورت انجام تحقیق، اهداف (کلی و جزئی)، سؤال‌های تحقیق است.

مقدمه

برای تمامی فصل‌ها لازم است. هدف از نوشتن مقدمه‌ای کوتاه فراهم کردن زمینه اطلاعاتی لازم برای خواننده است و باید موضوع و هدف فصل با زبانی ساده و هدفمند معرفی شود تا اهمیت موضوع را آشکار سازد. در مقدمه هر فصل آورده شود که در آن فصل به چه مواردی پرداخته می‌شود.

بیان مسئله

به معنای توصیف و توجیه موضوع پژوهش است. در این قسمت باید به این سؤال جواب داده شود که چرا مسئله پژوهش مسئله‌ای است که باید مورد تحقیق علمی قرار گیرد. اصل کلی در بیان مسئله رعایت یک‌روندی منطقی است به طوری که شروع آن با مشکل و ختم آن با هدف تحقیق می‌باشد. در بیان مسئله معلوم می‌شود که: بروز و شیوع موضوع چقدر است؟ چه کسانی را در برمی‌گیرد؟ این موضوع از چه زمانی و به چه ترتیبی در جامعه به صورت مسئله درآمد و چه تحولی داشته است؟ دلایل احتمالی آن چیست؟ چه راه‌حلهایی تاکنون بکار رفته است؟ و تا چه اندازه موفق بوده است و چرا این روش انتخاب شده است؟ لازم است عوارض ناشی از تداوم مسئله و فواید ناشی از اجرای تحقیق یا طرح پیشنهادی و کاربرد آن به روشنی مطرح گردد. در واقع شرح و بیان مسئله شامل اهمیت و علت نیاز به تحقیق یا طرح و نقاط ابهامی است که این مطالعه پوشش می‌دهد و باید موارد زیر را پوشش دهد:

اهمیت تحقیق، ویژگی و گستردگی تحقیق، پیامدهای نتایج حاصله از تحقیق، پژوهش‌های مرتبط (به‌طور کلی و به‌منظور تبیین شکاف مطالعاتی و نکات ابهامی که این مطالعه پوشش می‌دهد).

مروری بر تحقیقات پیشین

مروری بر مطالعات به‌منظور دستیابی به جنبه‌های مختلف موضوع پژوهش است که برای محقق فرصتی فراهم می‌سازد تا درک کند در این زمینه چه کارهایی انجام شده و چه اطلاعاتی در این زمینه وجود دارد و او باید از کجا شروع کند و یا چه کاری و چگونه کار را انجام دهد؟ در حقیقت مروری بر مطالعات خلاصه‌ای از نکات اصلی، نتیجه‌گیری عمومی و خلأ موجود در مطالعات و کاربرد در تحقیق می‌باشد. در هنگام سازمان‌دهی مرور مطالب، اول بحث را به مطالعاتی که حداکثر ارتباط را با مطالعه حاضر دارند اختصاص دهید. ضمناً ذکر نام نویسنده مورد نظر و سال تحقیق او نیز در متن ضروری است. توجه شود منظور از ارائه این فصل صرفاً به نقل قول از مراجع و منابع مختلف نیست، بلکه باید همراه با خلاصه‌ای از این نظرات و بحث کلی باشد، به نحوی که خواننده را ارضاء نماید.

اهداف

باید به دو صورت کلی و جزئی مطرح شود همچنین باید صریح، روشن، بدون ابهام و واقع‌بینانه بوده و به‌صورت منطقی و با افعال رفتاری بیان شود. اهداف باید با عنوان، بیان مسئله و سؤالات پژوهش هماهنگ باشد.

سؤال‌ها

سؤال‌های تحقیق متناظر با اهداف تحقیق ذکر می‌شوند. سؤال‌ها با ذکر پیش‌فرض‌هایی مطرح شوند. پیش‌فرض‌ها جملاتی هستند که درستی و اعتبارشان پذیرفته شده است و احتیاج به استدلال ندارند و مسئله پژوهش بر اساس آن بنا نهاده شده است. در پایان تحقیق، باید مشخصاً به این سؤال‌ها پاسخ داده شود.

فصل دوم: مبانی نظری

این فصل شامل موارد زیر می‌شود:

۲-۱- مقدمه فصل دوم

۲-۲- تعاریف و مختصات اصطلاحات تحقیق: محقق باید منظور و مقصود خود را از متغیرهایی که در تحقیق وارد می‌کند به‌صورت دقیق و با تعریفی مشخص با ذکر منابع بیان کند. در تعریف نظری متغیرها باید از مرجع‌های معتبر استفاده نمود و به‌طور دقیق و واضح و با کلمات ساده آن را تعریف نماید. در تعریف عملی متغیر به‌صورت واقعیاتی قابل اندازه‌گیری با کلمات ساده و واضح بیان شود.

۲-۳- مبانی نظری: نظریه‌ها، مدل‌ها و تجارب جهانی و داخلی مرتبط با تحقیق آورده شود.

۲-۴- جمع‌بندی و بیان چارچوب نظری: عبارت از مدل و چارچوبی است که با استفاده از موارد ذکر شده، قرار است در این تحقیق به کار گرفته می‌شود.

فصل سوم: روش‌شناسی تحقیق

این فصل شامل روش پژوهش، جامعه پژوهش، محیط پژوهش، نمونه پژوهش، شیوه نمونه‌گیری، حجم نمونه و روش محاسبه آن، مشخصات واحد پژوهش و معیارهای ورود و خروج مطالعه، توضیح ابزار گردآوری اطلاعات و روایی و پایایی ابزار، چگونگی گردآوری اطلاعات، روش تجزیه و تحلیل داده‌ها، محدودیت‌های پژوهش و ملاحظات اخلاقی است. همچنین تعاریف عملیاتی متغیرها که ما را در تدوین پرسشنامه و طراحی گویه‌ها برای اجرا یاری می‌رساند در این بخش آورده می‌شود.

فصل چهارم: یافته‌های تحقیق

این فصل شامل معرفی نمونه موردی و بیان نتایج حاصل از تحقیق است. مطالب این بخش تنها بر اساس یافته‌های حاصل از پژوهش تنظیم می‌گردد و شامل اطلاعات نوشتاری، جداول، نمودارها، شکل‌ها و نقشه‌ها

می‌باشد. باید از ذکر اطلاعات یکسان در الگوهای متفاوت (متن، جداول و نمودار ...) پرهیز شود. البته ضروری است یافته‌ها در ابتدا با جملات ساده و روان بیان شده و برای بیان جزئیات به جداول و نمودار استناد شود. این فصل به بیان یافته‌ها اختصاص دارد نه تفسیر آن‌ها لذا صرفاً نتایج به ترتیب منطقی و متناسب با اهداف و فرضیاتی که بیشتر در پروپوزال طراحی شده بود، بیان گردد و از تناقض‌گویی پرهیز شود.

فصل پنجم: نتیجه‌گیری و پیشنهادها

این فصل شامل بحث، تفسیر، نتیجه‌گیری، جمع‌بندی و پیشنهادها است. قسمت اول بحث به‌منظور پاسخ به سؤال‌های پژوهش است، سپس نتایج با یافته‌های دیگر محققین مقایسه می‌گردد و دلایل تفاوت ذکر می‌شود. در این فصل باید به یافته‌های مهم و شاخص پروژه نهایی با دلایل منطقی و علمی اشاره شود و تنها نتایجی مورد بحث قرار گیرد که در فصل نتایج به آن اشاره شده است.

نتیجه‌گیری در آخر بحث آورده می‌شود. در این قسمت نتایج اختصاصی و مهم به‌صورت دسته‌بندی ارائه می‌گردد، طوری که خواننده پروژه نهایی با خواندن آن بتواند یافته‌های مهم را به دست آورد. در قسمت پیشنهادها به مسائل بی‌جواب در رابطه با تحقیق انجام‌شده اشاره می‌شود و پیشنهادهایی برای تحقیقات بعدی به استناد نتایج به‌دست‌آمده در این تحقیق ارائه می‌شود. پیشنهادها شامل دو بخش کاربردی و تحقیقی است. در پیشنهادهای کاربردی با توجه به نتایج حاصله پیشنهاد کاربردی در رابطه با موضوع مورد مطالعه ارائه و در پیشنهاد تحقیقی بیان می‌شود که چه تحقیق دیگری برای تکمیل تحقیق فوق پیشنهاد می‌شود. در حقیقت در این بخش زمینه‌های تحقیقاتی جدید پیش روی محققان گذاشته می‌شود.

۲-۱۶- فهرست منابع

در این قسمت نویسنده باید فهرستی از منابع و ارجاعات مورداستفاده در متن پروژه نهایی، مانند (کتاب، مقاله، مصاحبه، وبسایت و...) را ارائه نماید.

۲-۱۶-۱- نحوه ارجاع منابع در متن

۱- چنانچه در پایان جمله به منبعی ارجاع داده شود نام خانوادگی نویسنده (نویسندگان) و سال در داخل پرانتز قرار می‌گیرد.

- برای ارجاع منابع در متن پروژه نهایی به ترتیب نام خانوادگی نویسنده و سال آورده می‌شود (وایت ۱۳۹۲).

- در صورتی که نویسندگان منبع موردنظر دو نفر باشند نام خانوادگی هر دو نویسنده ذکر می‌شود (لشکری و خلج ۱۳۹۳).

- در صورتی که مطلب به صورت نقل قول مستقیم آورده می شود ذکر صفحه نیز ضروری است (لشکری و خلج ۱۳۹۳، ۹۶)
- در صورتی که نویسندگان منبع مورد نظر بیش از دو نفر باشند بعد از نام نویسنده اول " و غیره " ذکر می شود (کارمونا، و غیره ۱۳۸۸) و برای موارد انگلیسی (Appelbaum, et al. 2004)
- در مورد منابع انگلیسی نام خانوادگی نویسنده (نویسندگان) مانند موارد فوق آورده می شود .
- چنانچه در پایان جمله به چند منبع ارجاع داده شود منابع با « ؛ » از یکدیگر جدا می شوند. (وایت ۱۳۹۲)؛ (لشکری و خلج ۱۳۹۳)
- ۲- چنانچه در ابتدا یا اواسط جمله به منبعی ارجاع داده شود فقط سال در داخل پرانتز قرار می گیرد. "وایت (۱۳۹۲) مطرح می کند که؛".

۲-۱۶-۲- نحوه نگارش فهرست منابع

- به جز سطر اول هر منبع سایر سطرها باید با ۱ سانتی متر تورفتگی شروع شود.
- شروع هر منبع فاقد هرگونه علامت، نشانه و شماره باشد.
- ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیرفارسی آورده می شود.
- ترتیب نوشتن منابع برحسب حروف الفبای فارسی و انگلیسی (حروف الفبای نام خانوادگی نویسنده) می باشد.
- در صورتی که چندین منبع از یک نویسنده استفاده شود ترتیب نگارش منابع از سال قدیم به جدید و منابع منفرد نویسنده می باشد.
- ترتیب نوشتن مشخصات هر منبع بر اساس شیوه Turabian موجود در نرم افزار WORD و یا به صورت زیر باشد:

۱- نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول، و نام و نام خانوادگی نویسنده دوم. یا (نام موسسه یا وبسایت یا ... که نقش نویسنده ها را دارد). ۲- عنوان کتاب، مقاله، گزارش، پایان نامه یا غیره . ۳- نوبت چاپ. ۴- نام و نام خانوادگی مترجم یا مترجمان با ذکر عبارت "با ترجمه" در صورتی که کتاب یا مطلب ترجمه باشد. ۵- شماره جلد. ۶- نام محل نشر: ۷- نام ناشر یا (مجله، همایش، موسسه علمی که مطلب در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان نامه در آنجا ارائه گردیده است)، ۸- سال نشر.

در صورت نیاز و عدم بهره گیری از قابلیت های نرم افزار WORD، برای آشنایی کامل با شیوه Turabian به کتاب راهنمای نگارش برای نویسندگان، مقالات و پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری تألیف کیت. ل. ترابیان، ترجمه غلامحسین تسبیحی (انتشارات دانشگاه تبریز) رجوع نمایید.

Kate L. Turabian A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations Revised by Wayne C. Booth, Gregory G. Colomb, Joseph M. Williams, and University of Chicago Press Editorial Staff Chicago Guides to Writing, Editing, and Publishing.

نمونه:

کارمونا، متیو، تیم هیت، تنر اک، و استیون تیسدل. مکان‌های عمومی - فضاهاى شهری: ابعاد گوناگون طراحی شهری. تهران: دانشگاه هنر، ۱۳۸۸.

لشکری، الهام، و مهرشاد خلج. سنجش کیفیت محیط شهری با رویکرد مکان محور. چاپ اول. جلد اول. تهران: گنج هنر، ۱۳۹۳.
وایت، ویلیام هالینگزورث. زندگی اجتماعی فضاهاى شهری کوچک. با ترجمه مسعود اسدی محل چالی. تهران: آرمان شهر، ۱۳۹۲.
Appelbaum, Steven, et al. "Organizational citizenship behavior: a case study of culture, leadership and trust management decision." *Management Decision* 42, no. 1 (2004): 13-40.
Stanford Center for the Study of Language and Information. <http://plato.stanford.edu/entries/multiculturalism>. 2010. (accessed January 13, 2015).

۲-۱۷- پیوست‌ها

در صورتی که احتیاج به پیوست‌ها باشد این بخش بعد از فهرست منابع و قبل از صفحه سفید آورده می‌شود.

۲-۱۸- صفحه‌ی سفید

یک صفحه سفید بعد از پیوست‌ها قرار می‌گیرد.

۳- فرایند تصویب طرح نهایی

- هماهنگی با استاد راهنما و تأیید ایشان مبنی بر قبول راهنمایی.
- ارائه عنوان و طرح تحقیق (پروپوزال) تأیید شده استاد راهنما به دبیر کمیته طرح‌های نهایی و اخذ مجوز شروع. (فرم الف)
- انجام مطالعات مربوطه.
- نسخه تایپ و امضاء شده توسط استاد محترم راهنما از فرم (ب).
- کارنامه تحصیلی مورد تأیید اداره آموزش یا گروه.
- یک نسخه PDF از پایان‌نامه جهت داوری، توجه شود که در هیچ جای این نسخه اعم از روی جلد یا نقشه‌ها نباید نام دانشجو و استاد محترم راهنما نوشته شده باشد.

۴- مدارک تحویل نهایی

- یک عدد لوح فشرده از مستندات پروژه نهایی با رعایت تمامی نکات این شیوه‌نامه با فرمت‌های PDF و WORD (حتماً در سیستم‌های مختلف کنترل شود تا فایل‌ها سالم و بدون اشکال باشند).
- لوح فشرده الزاماً باید موارد زیر را دارا باشد:
- نام و نام خانوادگی دانشجو و استاد محترم راهنما، عنوان کامل طرح نهایی همراه با نمونه موردی آن، فصل و سال تحویل.

۵- زمان تحویل نهایی

- دانشجویان ملزم هستند در پایان نیمسال اخذ واحد، پروژه نهایی خویش را براساس زمان اعلام شده در هر نیمسال تحویل دهند.



(BZar Bold, 16) دانشکده عمران، معماری و شهرسازی

(BZar Bold, 14) گروه معماری و شهرسازی

دو سطر فاصله

(BZar Bold, 12) پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی رشته مهندسی شهرسازی

دو سطر فاصله

(BZar Bold, 16) عنوان

(BTitr, 18) عنوان پروژه نهایی

دو سطر فاصله

(BZar Bold, 14) نام و نام خانوادگی نگارنده (بدون ذکر عناوینی چون نگارنده، دانشجو و ...)

سه سطر فاصله

(BZar Bold, 16) استاد راهنما

(BZar Bold, 14) دکتريا مهندس (بر اساس آخرین مدرک تحصیلی / نام و نام خانوادگی بدون ذکر عناوینی چون آقای، خانم، جناب و ...)

شش سطر فاصله

(BZar Bold, 12) ماه و سال

به غیر از محل درج نمره سایر موارد اعم از نام و نام خانوادگی، عنوان طرح، تاریخ الزاماً باید تایپ شوند.

تصویب نامه پروژه نهایی

پروژه نهایی کارشناسی آقای / خانم:

با عنوان:

در مورخ با نمره مورد تأیید قرار گرفت.

دبیر طرح های نهایی شهرسازی

دانشگاه صنعتی سجاد

تعهدنامه اصالت پروژه نهایی

اینجانب دانش‌آموخته رشته مهندسی شهرسازی به شماره دانشجویی که در تاریخ پروژه نهایی خود تحت عنوان را ارائه نموده‌ام، گواهی می‌نمایم چنانچه در پروژه نهایی خود از فکر، ایده و نوشته دیگری بهره گرفته‌ام با نقل قول مستقیم یا غیرمستقیم منبع و مأخذ آن را در جای مناسب ذکر کرده‌ام. بدیهی است مسئولیت تمامی مطالبی که نقل قول دیگران نباشد بر عهده خویش می‌دانم و جوابگوی آن خواهم بود. چنانچه بر اساس مطالب پروژه نهایی خود اقدام به انتشار مقاله، کتاب و ... نمایم ضمن مطلع نمودن استاد راهنما، با نظر ایشان نسبت به نشر مقاله، کتاب و ... به صورت مشترک و با ذکر نام استاد راهنما و مطرح نمودن "برگرفته شدن مقاله (یا اثر دیگر) از پروژه نهایی تهیه شده برای دانشگاه صنعتی سجاد جهت اخذ درجه کارشناسی رشته مهندسی شهرسازی" مبادرت نمایم.

نام و نام خانوادگی

تاریخ و امضاء

درج نام و نام خانوادگی، تاریخ و امضاء
به صورت الکترونیکی ضرورت دارد.

نحوه نگارش فهرست

فهرست مطالب

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۱	چکیده
	فصل اول: کلیات تحقیق
۲	۱-۱-۱
۵	۱-۲-۱
۶	۱-۲-۱
۱۰	۳-۱
	.
	.
	.

فهرست جدول‌ها

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۳	جدول ۱- عنوان جدول
۶	جدول ۲- عنوان جدول
	.
	.
	.

فهرست نمودارها

مشابه بالا

فهرست شکل‌ها

مشابه بالا

فهرست نقشه‌ها

مشابه بالا

الزاماً باید تایپ شده تحویل شود



فرم الف

درخواست تصویب موضوع پروژه نهایی
گروه معماری و شهرسازی، رشته شهرسازی

تاریخ:

۱- اطلاعات مربوط به دانشجو
نام و نام خانوادگی :
سال ورود :
شماره دانشجویی :
سال و نیمسال اخذ پروژه نهایی :
پست الکترونیک :
تلفن :

۲- اطلاعات مربوط به استاد راهنما
نام و نام خانوادگی :
آخرین مدرک تحصیلی :
تلفن تماس :
پست الکترونیک :
امضاء :

۳- عنوان پروژه نهایی

طرح تحقیق (پروپوزال)^۱
۱-۳ بیان مسئله و ضرورت تحقیق
۲-۳ اهداف تحقیق
۳-۳ سؤال های تحقیق
۴-۳ روش تحقیق
۵-۳ منابع

۴- تصویب پروژه نهایی:

ردیف	اساتید	نوع رأی	امضاء
۱	استاد راهنما:		
۳	دبیر کمیته طرح های نهایی		

اصلاحات موردنظر:

۱) کلیه مطالعات مربوط به بخش طرح تحقیق (پروپوزال) مندرج در بند سوم به صورت تایپ شده پیوست این فرم گردد.

• این فرم الزاماً تایپ شده تحویل شود.

فرم مجوز داوری پروژه نهایی
گروه معماری و شهرسازی، رشته شهرسازی

با سلام

دانشجوی رشته مهندسی

بدین وسیله تأیید می شود پروژه نهایی آقای /خانم

تحت عنوان

شهرسازی به شماره دانشجویی

آماده داوری می باشد.

در تاریخ

استاد راهنما:

امضاء:

- دانشجو موظف است یک نسخه PDF از پروژه نهایی خود را در اختیار دبیر کمیته طرح های نهایی قرار دهد. توجه شود که در هیچ جای این نسخه اعم از روی جلد یا نقشه ها نباید نام دانشجو و استاد محترم راهنما نوشته شده باشد.
- دانشجو موظف است پرینت تأیید شده کارنامه نهایی تحصیلی خود تا آن مرحله را که در آن معدل کل و تعداد واحد گذرانده شده مشخصاً اعلام شده باشد، تحویل دهد.
- دانشجو موظف است یک عدد لوح فشرده از مستندات پروژه نهایی و گزارش های خود را با فرمت های PDF و WORD را تحویل دهد. توجه شود که لوح فشرده حتماً در سیستم های مختلف کنترل شود تا فایل ها سالم و بدون اشکال باشند. نام و نام خانوادگی دانشجو و استاد محترم راهنما، عنوان کامل طرح نهایی همراه با نمونه موردی آن، فصل و سال تحویل بر روی لوح فشرده چاپ یا با مائیک مربوط به این امر به صورت خوانا نوشته شود.
- تمامی بخش های این فرم الزاماً تایپ شده تحویل شود.