



بسمه تعالی

تدوین: ۱۴۰۰/۰۶

ویرایش: ۱۴۰۳/۱۲

دانشگاه ملی مهارت
دانشکده فنی انقلاب اسلامی
گروه ساختمان و معماری
گرایش معماری

راهنمای تدوین گزارش طرح نهایی (طرح های اجرایی) کارشناسی پیوسته / ناپیوسته معماری

این شیوه نامه مبنای تدوین گزارش طرح در خصوص پایان نامه های طراحی و اجرا (طرح های اجرایی) است و دانشجویان ملزم هستند صورت و محتوای گزارش خود را بر مبنای این شیوه نامه تنظیم کنند و تحویل دهند. بدیهی است عدم رعایت مفاد این شیوه نامه منجر به عدم پذیرش طرح نهایی دانشجو است. این شیوه نامه شامل دو بخش است: بخش اول درباره نحوه فصل بندی و محتوای گزارش طرح؛ بخش دوم شامل صورت و ادبیات و شیوه ارجاع در گزارش.

به منظور آشنایی و آگاهی دانشجویان، ضروری است قبل از تدوین گزارش طرح نهایی خود نکات زیر را رعایت نمایند.

- ۱- محتوای رساله باید به نحوی باشد که حدود ۸۰٪ آن بر اساس عملکرد دانشجو (یان) در طرح و اجرای پروژه تنظیم گردد و سایر مطالب در جهت تکمیل محتوا (با ذکر منبع) حدود ۲۰٪ باشد. بنابراین ذکر مطالب از فصول مختلف کتاب ها، مجلات، مقالات، کاتالوگ ها، گزارش های دیگر و سایت های اینترنتی به جای بیان گزارش و جزئیات عملکرد دانشجو قابل پذیرش نیست و در صورت تشخیص منجر به کسر نمره و حتی رد گزارش پروژه می شود.
- ۲- در راستای ارزشیابی طرح اجرا شده استادان راهنما و داوران بر اساس پاسخگویی عملکردی طرح، میزان تسلط بر اجرا و مطالب ارائه شده در گزارش، ویژگی های فنی، اقتصادی، مدیریتی، انسانی، زیست محیطی و هر آنچه در ارزیابی اجرای طرح مشخص شده و در کار نهایی منعکس گردیده است ارزیابی لازم را انجام خواهند داد.

بخش اول: فصل بندی محتوای رساله

• چکیده

در چکیده موضوع و محتوای رساله به صورت فشرده و به زبانی ساده و روشن بیان می شود. چکیده باید شامل موضوع طرح اجرایی، هدف و ضرورت طرح و نتایج و نکات شاخص طرح باشد. (حداکثر ۳۰۰ کلمه)

۱) فصل اول: مقدمه / کلیات طرح

۰ ۱. ۱. معرفی موضوع

ابتدا لازم است موضوع طرح اجرایی و محل اجرای طرح را مختصراً معرفی کنید و انگیزه های خود را درباره انتخاب موضوع شرح بدهید؛ چرا که انتخاب و معرفی موضوع اولین مرحله در تدوین و اجرای یک طرح اجرایی است. رکن اصلی گزارش هر طرح اجرایی را این مرحله تشکیل می دهد، زیرا دانشجو بر پایه آن کلیه فعالیتهای تحقیقاتی و



اجرائی خود را شکل می دهد. عنوان هر تحقیق برگرفته از درکی است که دانشجو از مسئله در ذهن خود دارد که نهایتاً بایستی آن را به صورت یک عبارت بیان کند.

0 ۲.۱. نیازسنجی و بیان اهمیت و دلیل انتخاب موضوع

در این بخش دربارهٔ ضرورت و نیاز به اجرای این پروژه در محل و مکان مورد نظر و دلایل انجام آن توضیح داده می شود. به یاد داشته باشید دلایل باید اقناع کننده باشد تا هزینه کردن برای این پروژه را توجیه کند. لذا به این بخش کاملاً واقعی و عملیاتی نگاه کنید. توصیه می شود دلایل و اهداف را در قالب ذیل تنظیم کنید:

- دلایل و هدف های کششی : این هدف ها اشاره به مسائل و فاکتورهای کاهش هزینه در مقابل صرف وقت، کاهش مصرف انرژی، مدیریت نیروی انسانی و به طور کلی مسایلی که تابع هدف آنها به صورت کمینه سازی است، هدف های کششی گویند.
- دلایل و هدف های فشاری: این هدف ها اشاره به مسائل و فاکتورهایی که باعث افزایش پتانسیل های بالقوه و بالفعل در مکان اجرای طرح چه از لحاظ وضع موجود سایت و چه از لحاظ آینده سایت و افرادی که در آن عبور و مرور خواهند کرد و منتفع می گردند و همچنین معرفی جنبه های جدید یا نوآور بودن طرح دارد.
- هدف های متعادل: این هدف ها اشاره به مسائل و فاکتورهای تطبیق و هماهنگی طرح با مکان اجرای پروژه، استحکام و کارائی و زیبایی طرح (زیبایی شناختی)، مصرف بهینه مصالح و مواد اولیه و مدیریت مصرف در طرح، توجیه فنی، اقتصادی و مالی طرح، توانایی انجام و مدیریت منابع انسانی متخصص جهت اجرای طرح و در نهایت توجیه ارزش آفرین بودن طرح دارد.

۲) فصل دوم: مبانی نظری و شناخت طرح اجرایی

0 ۲.۱. مطالعات نظری دربارهٔ موضوع طرح اجرایی

هر موضوع طراحی ای نیاز به شناخت و توضیح دارد. مثلاً، برای طراحی یک آبخوری با طرح سقاخانه، لازم است تحلیل معنا و مفهوم سقاخانه، تاریخچه و علل پیدایش از آن در فرهنگ و تمدن معماری ایرانی و اسلامی **به طور مختصر**، معرفی عناصر آن، نمادها و نگرش های نمادین آن، ضوابط و استانداردهای مربوط به طراحی معماری، ایستایی، تاسیسات، تحلیل ارگونومیک، تحلیل عملکردی، تحلیل کالبدی و زیبایی شناسی و... در این قسمت توضیح داده می شود. لازم به یادآوری است که این بخش نباید حاوی موارد غیرمرتبط با طرح اجرا شده باشد. این بخش می تواند شامل این موارد یا زیرعنوان ها باشد:

- مفاهیم و تعاریف اصلی مرتبط با موضوع طرح اجرایی
- شناخت کاربران و معرفی آنان (افرادی که از این طرح منتفع می شوند)
- تحلیل سایت (گزینش و توجیه محل اجرای طرح) شامل: سایت ساختمان و موقعیت قرارگیری طرح، ابعاد و مساحت محل اجرای طرح و عناصر و اجرای محیطی اطراف طرح.
- ابعاد مختلف طرح اعم از تحلیل ارگونومیک، تحلیل عملکردی، تحلیل کالبدی و زیبایی شناسی، تحلیل فرهنگی، تحلیل اجتماعی.
- معرفی ضوابط و استانداردهای مربوط به طراحی معماری، سازه و ایستایی، تاسیسات.
- مثلاً در طراحی سقاخانه (آبخوری) ضوابط و استانداردهای محل قرارگیری و نصب، ارتفاع مناسب برای استفاده کنندگان (توجه به مخاطبین اصلی سایت و فضای مورد طراحی و همچنین افراد



ویژگی های متفاوت جسمی حرکتی)، جنس و مصالح مورد استفاده، نوع شیر آلات متناسب با اصول بهداشتی و تاسیساتی، نحوه دفع فاضلاب، سطح روشنایی لازم و...

0 ۲.۲. بررسی نمونه های موردی

لازمه شناخت صحیح موضوع طراحی بررسی دقیق ویژگی های معماری نمونه های مشابه پیشین است. این بخش شامل بررسی حداقل یک نمونه موردی داخلی و خارجی است. درباره هر نمونه باید دست کم موارد ذیل توضیح داده شود:

- معرفی نمونه شامل نمایش موقعیت، اسناد فنی (سایت پلان، پلان، مقطع، نماهای طرح اجرا شده، نقشه های جزئیات و ساخت در صورت وجود) و تصاویر سه بعدی بیرونی و داخلی
- معرفی سازه و تأسیسات و سایر ویژگی های فنی و اجرایی (مصالح، جزئیات، تأمین انرژی،...)
- تبیین کانسپت و مضمون طرح
- نحوه شکل گیری ایده طرح
- تحلیل معمارانه و صوری/ فرمی اثر
- سایر نکات شاخصی که ممکن است درباره طرح مورد توجه باشد (مانند نقش فرهنگی و اجتماعی اثر در جامعه هدف و...)

در انتهای بررسی نمونه های موردی لازم است نتیجه و ماحصل این بررسی به صورت عبارات روشن و واضح بیان شود و باید شامل مواردی باشد که در کار طراحی مورد استفاده قرار می گیرد.

۳) فصل سوم: فرایند و محصول طراحی

0 ۳.۱. از ایده تا محصول

در این بخش فرایند رسیدن از ایده تا محصول نهایی که به اجرا رسیده است شامل موارد ذیل شرح داده می شود:

- تبیین کانسپت و مضمون طرح
- نحوه شکل گیری ایده های طرح و رسیدن به ایده نهایی و تولید محصول
- شرح گزینه ها و طرح های داده شده و روند انتخاب آلترناتیو نهایی
- شناخت و معرفی فناوری سازه، تأسیسات (الکتریکی و مکانیکی)
- شناخت و معرفی فناوری ساخت محصول همراه با جزئیات طراحی و جزئیات فنی

۴) فصل چهارم: مستند سازی اجرای طرح

• بخش اول: بررسی ویژگی های ارزیابی اجرای طرح

0 ۱.۱.۴ ویژگی فنی

در این بخش بطور خلاصه به بررسی کاربرد و همنشینی مناسب مصالح و جزئیات تطبیق بین طرح اولیه و طرح اجرا شده (اگر برای طرح اجرا شده یا سایر بخش های آن از مصالح یا جزئیات یا تکنیک خاصی استفاده شده در این قسمت شرح و با ترسیم یا تصویر نمایش داده می شود)، شناخت و معرفی ابزار و تجهیزات مورد استفاده در پروسه تولید و اجرای طرح، بررسی امکان تولید محصول بطور انبوه (درباره محصولات که قابلیت تولید انبوه دارند) و بررسی دوام فیزیکی و کارایی محصول پرداخته می شود.

به خاطر داشته باشید منظور از دوام فیزیکی محصول فقط بحث ایستایی آن نیست و باید محصول دوام طولانی مدت از حیث عوامل محیطی و اقلیمی و کارکرد در گذر زمان در طول بهره برداری داشته باشد.



0 ۲.۱.۴ ویژگی اقتصادی و مدیریتی

در این بخش سه موضوع ذیل به تفکیک و به تفصیل بررسی می شوند:

الف) ارزیابی مالی: برآورد مالی اولیه طراحی و اجرای محصول و بررسی و توجیه صرفه مالی و اقتصادی آن، اعم از تجهیزات و مواد مصرفی و خدمات نیروی انسانی متخصص و غیر متخصص، را ذکر کنید. همچنین هزینه تمام شده اجرای محصول را شرح و این دو رقم را با یکدیگر مقایسه کنید. چنانچه بخشی از خرید مصالح از طریق دانشکده انجام شده یا اعتباری برای آن از طریق دانشکده تخصیص یافته باید در این بخش ذکر شود. به بیان دیگر میزان هزینه کرد تیم دانشجویی و دانشکده به صورت تفکیک شده نیز بیان شود.

ب) برآورد ارزش واقعی پروژه: لازم است توضیح دهید با فرض سپردن این پروژه به یک پیمانکار خارج از سازمان، ارزش ریالی این پروژه چقدر است. برای این منظور فهرست بهای هر سال (ابنیه، برق، مکانیک،...) مبنای محاسبه خواهد بود. چنانچه کار انجام شده به نحوی است که در فهرست بها نیامده و یا حجم آن به نحوی است که عرفاً توافقی انجام می شود، سه استعلام برای کار از پیمانکاران ذیصلاح انجام و در این قسمت ارائه شود. در نهایت ارزش صرفه جویی انجام شده شرح داده شود.

ج) ارزیابی زمان بندی: بین برنامه زمان بندی ابتدای طرح و پیش بینی های زمانی انجام مراحل کار با جزئیات کامل و زمان بندی نهایی پس از اجرای محصول و بازخورد از معضلات پیش رو آمده در مسیر انجام کار و شرح مقایسه این دو با یکدیگر بررسی صورت گیرد. برای برنامه زمان بندی استفاده از نرم افزار تخصصی (ترجیحاً MS Project) الزامی است. همچنین در صورت تأخیر نسبت به زمان بندی اولیه لازم است «لایحه تأخیرات» تنظیم و به گزارش پیوست شود.

0 ۳.۱.۴ ویژگی زیست محیطی

در این بخش بطور خلاصه به بررسی مدیریت مصرف مواد و مصالح مصرفی در تولید و اجرای محصول (راهکارهای انجام شده برای بهینه سازی مصرف مواد و انرژی) و همچنین مقدار و چگونگی و محل استفاده از مصالح بازیافتی و دورریختنی شرح شود.

0 ۴.۱.۴ ویژگی های انسانی

در این بخش دانشجو باید سهم عملکرد و نقش خود را از طرح اجرا شده و سهم عملکرد و نقش نیروی متخصص (تکنسین یا استاد ماهر) که در اجرای طرح با او همکاری کرده است) و همچنین مواردی که باعث کسب مهارت یا افزایش مهارت وی در فرایند تولید و اجرای محصول شده را به تفصیل بیان کند.

• بخش دوم: شرح مراحل اجرای طرح

در این بخش مستندسازی مراحل انجام کار بصورت تصویری با هدف ثبت و به اشتراک گذاری کسب مهارت ایجاد شده برای دانشجو و همچنین نمایش هرچه بهتر فرایند طراحی و تولید محصول بصورت مرحله به مرحله تدوین می گردد. دانشجو باید از اسکیس های اولیه، نقشه ها و مدلسازی های دو و سه بعدی از طرح و ایده های نهایی محصول، عکاسی از قبل کار، حین کار و اتمام آن برای شرح مراحل کار استفاده کند.

۵) اسناد و مدارک مورد ارائه طرح اجرایی

- سایت پلان ساختمان و موقعیت قرارگیری طرح در آن، ابعاد و مساحت محل اجرای طرح و اجزای محیطی اطراف طرح تا شعاعی مشخص که در محدوده اجرای طرح قابل تشخیص باشد. با مقیاس ۱:۱۰۰
- پلان محصول با مشخص بودن مصالح و جزئیات کامل آن با مقیاس ۱:۲۰

- مقاطع طولی و عرضی با جزئیات کامل و با مقیاس ۱:۲۰
- نماهای اصلی محصول با جزئیات کامل و با مقیاس ۱:۲۰ با مشخص بودن جنس، رنگ و مشخصات مصالح.
- پرسپکتیوها (دید انسانی و دید ایزومتریک)
- ماکت با مقیاس مناسب (بنا بر ضرورت و ماهیت طرح با صلاحدید استاد راهنما)
- مدارک و اسناد دیگر اعم از ترسیمی یا ساختمانی بر اساس صلاحدید استاد راهنما درخواست خواهد شد و دانشجو موظف به ارائه آن می باشد.
- تصاویر با کیفیت از زوایای مختلف از پروژه تمام شده و حین کار
- نقشه‌ها باید با رعایت همه اصول ترسیم فنی انجام شود. استفاده از نرم افزارهای جدید، مانند رویت، صرفاً در صورتی قابل قبول است که کیفیت نقشه‌کشی پایه (نقشه‌کشی با اتوکد) را داشته باشد.
- مقایسه جدول زمان بندی اولیه و جدول زمان بندی نهایی به همراه پیوست لایحه تاخیرات.
- مقایسه جدول متره و برآورد اولیه و جدول هزینه‌کرد نهایی پروژه (همراه با منبع هزینه شخصی یا دانشکده)
- مقایسه نمودارهای سهم فعالیت دانشجو و سهم فعالیت نیروی انسانی متخصص در هر زمینه.

۶) فهرست منابع

***توضیحات تکمیلی(مدارک تحویلی به گروه جهت هماهنگی جلسه دفاع):

- سه CD برای استاد راهنما، کتابخانه، گروه شامل:
 - o فایل word و pdf رساله (با قاب و طراحی روی جلد که تصویر طرح اجرایی و مشخصات دانشجو در آن باشد)
 - o نقشه‌ها در دو فرمت CAD , PDF (هر دو در لوح فشرده همراه با فایل رساله)
 - o پرسپکتیوهای سه بعدی در فرمت های ارائه شده 3D max, Sketchup,
 - o شیت های معماری
 - o عکس از ماکت (در صورتی که با صلاحدید استاد راهنما ساخته شده باشد)
 - o پیشنهاد (پروپوزال) و پیوست های آن



بخش دوم : نگارش صورت و ادبیات رساله

• ترتیب و شماره گذاری صفحات رساله

جدول ۱: ترتیب صفحات

ردیف	صفحات	توضیحات
۱	اولین برگ	سفید
۲	دومین برگ	بسم الله الرحمن الرحيم (در وسط صفحه).
۳	سومین برگ	مطابق پیوست شماره ۱، (مطابق با روی جلد)
۴	چهارمین برگ	تعهد به قانون حق انحصاری Copyright مطابق پیوست شماره ۳
۵	پنجمین برگ	فهرست مطالب ارائه فهرست فصل بندی و صفحات متن، تصاویر و جدول ها
۶	ششمین برگ	چکیده فارسی در یک صفحه (به نحوی شروع شود که در انتهای صفحه به اتمام برسد).
توجه:		شماره صفحاتی که تاکنون ذکر شدند از اولین صفحه تا آخرین صفحه که مربوط به چکیده است در وسط صفحه به فاصله ۱ سانتیمتری از حاشیه پایین متن و با حروف (یک، دو، شش، هفت و ...) نوشته شود.
۷	هشتمین برگ	متن اصلی رساله(حداکثر ۴۰ صفحه یعنی ۲۰ برگ دو رو) *توصیه می شود متن اصلی به غیر از صفحات ابتدایی و انتهایی و پیوست نقشه ها بصورت دو رو تدوین و چاپ شود.
۸	پیوست‌ها (مثل نقشه ها)(قطع A3 بصورت تاخورده در انتهای رساله، برای پروژه های اجرایی ،آیین نامه هایی که خاص موضوع پروژه باشد و.....)	
توجه:		۱- از هیچگونه کادر بندی در صفحات پایان نامه استفاده نشود. ۲- نقشه های پیوست در انتهای رساله به صورتی تا شود(۲ تا) که بخشی از آن در شیرازه صحافی قرار گیرد و بخش باقی مانده با دیگر صفحات از لحاظ اندازه همسان گردد تا از جلد رساله بیرون زدگی نداشته باشد. ۳-همچنین چاپ و صحافی رساله برای نمرات بالای ۱۹ (طرح های ممتاز) اجباری می باشد و برای نمرات پایین ۱۹ الزامی به چاپ و صحافی نیست.

شماره گذاری صفحات: صفحات متن (از ابتدای فصل اول) با اعداد (۱ و ۲ و ...) به فاصله ۱ سانتیمتری از پایین کاغذ و وسط صفحه شماره گذاری شوند. توجه شود که بر روی صفحه اول هر فصل، شماره صفحه درج نمی شود ولی به حساب می آید.

شماره گذاری تیترها: تیترهای فرعی در هر فصل به ترتیب زیر شماره گذاری می شوند که شماره فصل در سمت راست آورده می شود: به طور مثال

۱-۳-۴- قسمت چهارم از زیر بخش سوم از فصل اول می باشد.



• تصاویر و جدول ها

تصاویر و جدول ها می‌باید با استفاده از شماره آنان قبل از ظهور در متن توضیح داده شوند. بعلاوه لازم است هر جدول توسط بالانویس و هر شکل توسط پایین‌نویس توضیح داده شود.

در هر فصل هر جدول (یا تصویر) با درج شماره فصل و جدول (یا تصویر) در آن فصل شماره‌گذاری می‌شود. سپس موضوع جدول (یا تصویر) بلافاصله بعد از شماره‌گذاری درج خواهد شد. به طور مثال جدول شماره ۳ فصل دوم بصورت زیر شماره‌گذاری می‌شود.

جدول ۳-۲: اثر انرژی های موجود بر توسعه سایت

تمامی جدول ها و تصاویر می‌بایست کامپیوتری باشند یا اگر بصورت کروکی یا اسکیز ترسیم شده ، اسکن شده با کیفیت عالی در متن قرار دهید.

عناوین تصاویر و جدول ها در زیر آن آورده شود در صورتی که کمتر از یک خط یا بیش از یک خط است به صورت مرکزی (وسط چین) تنظیم شود . در صورتی که شکل متعلق به خودتان نیست، ذکر منبع پس از توضیح الزامی است.

توجه : مطالب تصاویر و جدول ها حتی الامکان فارسی اختیار شود.

• منابع و مآخذها:

ارجاعات داخل متن با ذکر نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار و شماره صفحه (در صورت لزوم) در داخل پرانتز آورده می‌شوند. به طور مثال (پاکزاد، ۱۳۸۵: ۷۵) و (Whiston, 1997: 183) اطلاعات کتاب شناسی به ترتیب حروف الفبا و با رعایت نکات زیر به فارسی یا زبان دیگر آورده می‌شوند:

۱. کتاب با یک نویسنده: نام خانوادگی، نام (سال انتشار). عنوان. محل نشر: ناشر.
۲. کتاب با دو نویسنده: نام خانوادگی، نام نویسنده اول و نام و نام خانوادگی نویسنده دوم (سال انتشار). عنوان. محل نشر: ناشر.
۳. کتاب با بیش از دو نویسنده: نام خانوادگی، نام نویسنده اول و همکاران (سال انتشار). عنوان. محل نشر: ناشر.
۴. ترجمه کتاب: نام خانوادگی، نام (سال انتشار). عنوان. نام و نام خانوادگی مترجم. محل نشر: ناشر.
۵. فصلی از کتاب: نام خانوادگی، نام (سال انتشار). عنوان فصل یا مقاله. در نام خانوادگی، نام گردآورنده (گان)، عنوان کتاب (صفحه شروع و یا پایان فصل یا مقاله). محل نشر: ناشر.
۶. مقاله با یک نویسنده: نام خانوادگی، نام (سال انتشار). عنوان. نام نشریه، دوره (شماره): صفحه شروع و پایان مقاله.
۷. مقاله با دو نویسنده: نام خانوادگی، نام نویسنده اول و نام و نام خانوادگی نویسنده دوم (سال انتشار). عنوان. نام نشریه، دوره (شماره): صفحه شروع و پایان مقاله.
۸. مقاله با بیش از دو نویسنده: نام خانوادگی، نام نویسنده اول و همکاران (سال انتشار). عنوان. نام نشریه، دوره (شماره): صفحه شروع و پایان مقاله.
۹. مقاله دایره المعارف: نام خانوادگی، نام (سال انتشار). عنوان مقاله. نام دایره المعارف (شماره جلد، صفحه شروع و پایان مقاله). محل نشر: ناشر.
۱۰. چکیده مقاله ها: نام خانوادگی، نام (سال انتشار). عنوان چکیده. نام نشریه. محل نشر: ناشر.



۱۱. گزارش : نام موسسه(سال انتشار). عنوان. نام تهیه کننده. محل نشر:ناشر
۱۲. پایان نامه: نام خانوادگی، نام(سال انتشار). عنوان. پایان نامه دکترای/ کارشناسی ارشد. نام دانشگاه
۱۳. روزنامه، خبرنامه، مجلات: نام خانوادگی، نام(سال، ماه و روز انتشار). عنوان. نام روزنامه/ خبرنامه. محل نشر.
۱۴. پایگاه اطلاعاتی اینترنت: نام خانوادگی، نام(سال، ماه و روز دسترسی). عنوان. آدرس پایگاه اطلاعاتی اینترنت.

• صفحه بندی:

در تایپ پایان نامه رعایت موارد زیر لازم می باشد:

- 0 تمامی متن پایان نامه باید توسط یک قلم (فونت) نوشته شده باشد.
- 0 حاشیه متن از سمت شیرازه ۳.۵ سانتی متر و از سمت بیرون ۲.۵ سانتی متر حاشیه بالا و پائین نیز باید ۳ سانتی متر باشند. این ترتیب شامل متن، جداول و تصاویر و دیگر قسمت های پایان نامه نیز می باشد.
- 0 بطور کلی اهمیت پایان نامه صرفا به نوآوری های نگارنده بستگی دارد. لذا از مطالب تکراری، کلاسیک و متعلق به دیگران فقط به صورت اختصار کمک گرفته شود.
- 0 جنس کاغذ به کار رفته در پایان نامه باید از یک نوع و اندازه آن A4 باشد.
- 0 متن نهائی باید بر روی کاغذ A4 دو رو چاپ شود.
- 0 در هر پاراگرافی اگر متن تازه شروع شود از ابتدای خط با Indent (۰/۵ سانتیمتر) آغاز گردد و اگر در میانه متن باشد Indent (۰/۵ سانتیمتر) داخل، آغاز گردد.

• اندازه قلم ها:

جدول ۲: اندازه قلم های متن و عناوین

نوع متن	نوع قلم	اندازه	فاصله خطوط
متن فارسی	B Nazanin	۱۴	در حالت ساده (simple)
واژه انگلیسی	Times New Rowman	۱۲	-----
شماره و عنوان فصل	B Mitra Bold	۱۸	در یک صفحه جداگانه - در وسط صفحه
عناوین اصلی *	B Nazanin Bold	۱۸	با یک خط یا ۲۴ پوینت فاصله از متن قبل و بعد از آن
عناوین فرعی **	B Nazanin Bold	به ترتیب ۱۶ و ۱۴	بدون فاصله از متن قبل و بعد از آن

* منظور از عنوان اصلی تیترهای اصلی ذیل هر فصل هستند که فقط با دو شماره (شماره فصل و قسمت مورد نظر مانند ۳-۲ یا ۴-۱) تعریف می شوند.

** منظور از عنوان فرعی زیر تیترهای اصلی هستند که با سه شماره یا بیشتر (مانند ۳-۲-۱ یا ۴-۱-۳) تعریف می شوند.



یادآوری مهم:

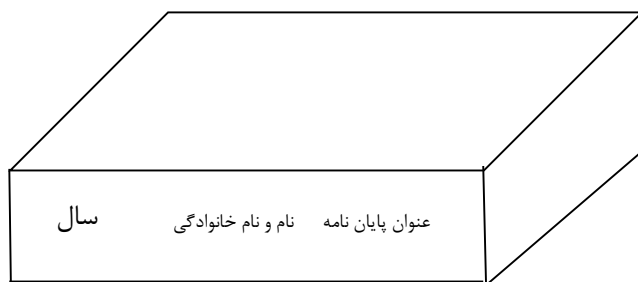
دانشجو موظف است پایان نامه خود را در قالب فایل text.doc و text.pdf بر روی لوح فشرده (CD) ضبط نموده و یک نسخه از CD را به مسئول کتابخانه دانشکده و یک نسخه به شورای گروه معماری تحویل نماید.

سایر ملاحظات:

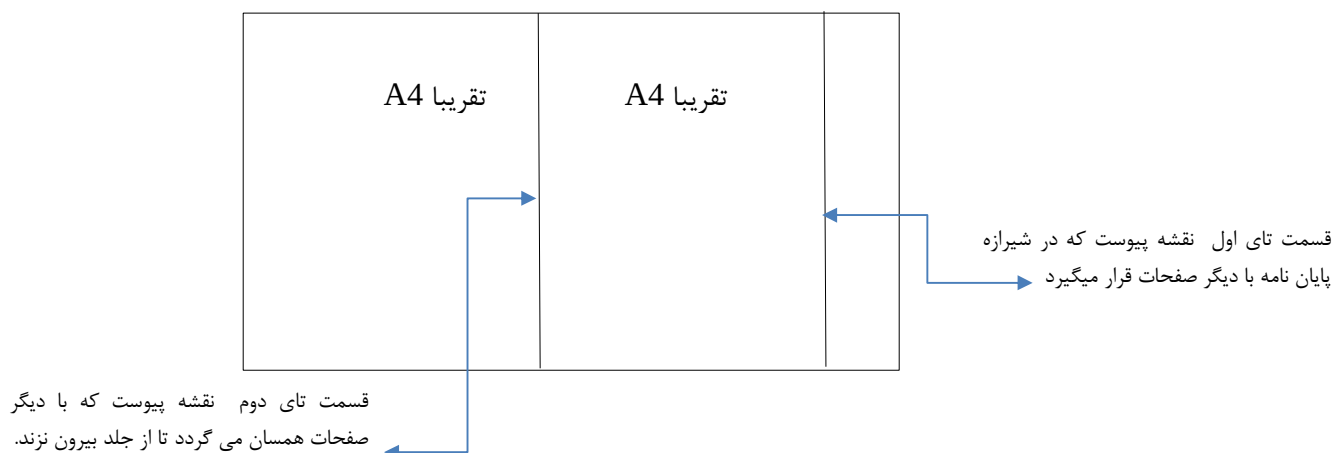
در متن تا حد امکان از حروف انگلیسی استفاده نشود و به جز مراجع سایر واژه ها و اسامی انگلیسی با استفاده از حروف فارسی در متن بیاید و املای انگلیسی آن، صرفاً در اولین باری که در متن ظاهر می گردد، بصورت زیرنویس درج شود. شماره زیرنویس ها در هر صفحه جدید شده و از «۱» شروع شود.

• نحوه صحافی پایان نامه یا رساله:

- جلد پایان نامه های کارشناسی ناپیوسته معماری به رنگ سرمه ای و کارشناسی پیوسته سبز تیره .
- روی جلد پایان نامه حاوی متن پیوست شماره یک به صورت زرکوب.
- شیرازه پایان نامه حاوی عنوان پایان نامه، نام دانشجو، سال دفاع از پایان نامه به صورت زرکوب.
- پشت جلد پایان نامه حاوی مشخصات روی جلد به لاتین به صورت زرکوب.
- روی جلد پایان نامه یا رساله مانند برگ است که در پیوست شماره ۱ نشان داده شده است و در عطف آن همانگونه که ملاحظه می گردد سال انتشار، عنوان پایان نامه یا رساله و نام دانشجو زرکوبی می گردد.



نحوه تا خوردن و صحافی نقشه های پیوست :





پیوست شماره ۱

گروه ساختمان و معماری

پایان نامه کارشناسی پیوسته/نایپیوسته معماری

.....عنوان پایان نامه.....

نام دانشجو

.....

استاد راهنما:

.....نام استاد راهنما.....

استاد مشاور:

.....نام استاد مشاور.....

سال دفاع



پیوست شماره ۲

به نام خدا

تعهدنامه پروژه اجرایی

نام و نام خانوادگی:

عنوان پایان نامه:

استاد/اساتید راهنما:

اینجانب..... تهیه کننده پایان نامه کارشناسی پیوسته/ناپیوسته حاضر خود را ملزم به حفظ امانت داری و قدردانی از زحمات سایر محققین و نویسندگان بنا بر قانون حق نشر (Copyright) می دانم. بدین وسیله اعلام می نمایم که مسئولیت کلیه مطالب درج شده با اینجانب می باشد و در صورت استفاده از تصاویر، جداول، و مطالب سایر منابع، بلافاصله مرجع آن ذکر شده و سایر مطالب از کار تحقیقاتی اینجانب استخراج گشته است و امانت داری را به صورت کامل رعایت نموده ام. در صورتی که خلاف این مطلب ثابت شود، مسئولیت کلیه عواقب قانونی با شخص اینجانب می باشد.

نام و نام خانوادگی دانشجو:

امضاء و تاریخ: