



دانشکده معماری ، شهرسازی و هنر
گروه شهرسازی

شیوه‌نامه تهیه و ارائه پروژه نهایی
رشته مهندسی شهرسازی

بهار ۱۴۰۱

فهرست مطالب

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

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	۱۶-۲- فهرست منابع.....
۱۲	۱-۱۶-۲- نحوه ارجاع منابع در متن.....
۱۳	۲-۱۶-۲- نحوه نگارش فهرست منابع.....
۱۴	۱۷-۲- پیوست ها.....
۱۴	۱۸-۲- 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	تصویرنامه پروژه نهایی.....
۱۸	نحوه نگارش فهرست.....

۱- ویرایش و نکات فنی پروژه نهایی

کلیه مطالب و مندرجات پروژه نهایی یا پایان نامه می بایست با برنامه Word تایپ و حروفچینی شود. تمامی متن ها روی کاغذ A4 (۲۹/۷×۲۱ سانتی متر) یکترا تایپ شود. صفحات اصلی می بایست به صورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سر صفحه تایپ شود. خط اول کلیه پاراگراف های متن به استثنای پاراگراف اول هر بخش باید به اندازه ۰/۵ سانتی متر 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 می باشد.

۲-۱- حاشیه بندی و فاصله گذاری

- حاشیه های سمت راست، بالا و پایین ۳ سانتی متر و حاشیه سمت چپ برابر ۲ سانتی متر می باشد. این حاشیه باید در سرتاسر پایان نامه رعایت شود.
- در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل ها یا جدول ها بزرگ تر از فضای داخل حاشیه ها باشد، با کوچک کردن آن ها و یا با استفاده از کاغذ A3 (به صورت تاخورد) حاشیه رعایت می گردد.
- تعداد سطرها در هر صفحه حداکثر ۲۷ و حداقل ۲۲ سطر باشد.
- فاصله سطرها در تمامی پایان نامه برابر ۱ سانتی متر معادل Single در Word است.
- فاصله بین عناوین با متن قبل یک سطر و با متن بعد فاصله نیاز ندارد.
- بین متن و جدول ها، شکل ها، نمودارها، نقشه ها و فرمول ها 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.

۳-۱- اندازه و نوع قلم مورد استفاده

نوع قلم مورد استفاده در تمامی متن یکترا و برای فارسی قلم B نازنین و برای انگلیسی قلم Times New Roman می باشد. اندازه و نوع قلم مورد استفاده در بخش های مختلف پایان نامه مطابق جدول زیر می باشد.

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.

۴-۱- شماره گذاری

۴-۱-۱- شماره گذاری صفحات

- شماره‌گذاری 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- شماره گذاری صفحات پروژه نهایی

شماره گذاری	صفحه
بدون شماره	به نام خدا یا بسم الله
بدون شماره	صفحه عنوان به زبان فارسی
بدون شماره	صفحه تصویب نامه
بدون شماره	سپاسگزاری
بدون شماره	تقدیم نامه
حروف ابجد	فهرست مطالب
ادامه حروف ابجد	فهرست جدول ها
ادامه حروف ابجد	فهرست نمودارها
ادامه حروف ابجد	فهرست شکل ها
ادامه حروف ابجد	فهرست نقشه ها
۱	چکیده فارسی
ادامه اعداد	فصول پروژه نهایی
ادامه اعداد	فهرست منابع فارسی
ادامه اعداد	فهرست منابع انگلیسی
ادامه اعداد	پیوست ها

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

۱-۴-۲- شماره گذاری بخش ها ، جدول ها، شکل ها، فرمول ها و...

- بخش ها و زیر بخش ها به عدد شماره گذاری می شوند، به طوری که شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده شود. مانند: ۲-۱-۳- بیان کننده زیر بخش ۳ از بخش ۱ از فصل ۲ است.
- حد مجاز شماره ها حداکثر ۴ رقم است پس از آن در صورت نیاز از حروف الفبا فارسی یا از خط تیره (-) استفاده شود.
- شماره گذاری شکل ها، جدول ها، نمودارها، نقشه ها و فرمول ها از شماره ۱ آغاز و ادامه می یابد.
- پیوست ها با حروف ابجد نام گذاری می شود. به عنوان مثال پیوست الف

۱-۵- جدول ها، شکل ها، نمودارها، نقشه ها، فرمول ها

- تمامی موارد در هر فصل به طور جداگانه و به ترتیبی که در متن می آیند، با عدد شماره گذاری می شوند.
- تمامی موارد باید با کیفیت مناسب تهیه شوند، به گونه ای که کپی تهیه شده از آن ها 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 جدولها
- ۱۱- صفحه‌ی فهرست نمودارها
- ۱۲- صفحه‌ی فهرست شکلها
- ۱۳- صفحه‌ی فهرست نقشهها
- ۱۴- چکیده فارسی
- ۱۵- فصل‌های پایان نامه
- ۱۶- فهرست منابع
- ۱۷- پیوستها
- ۱۸- صفحه سفید

۲-۱- روی جلد

صفحه روی جلد، در سمت راست به زبان فارسی در روی جلد قرار می‌گیرد و شامل آرم و نام "دانشگاه ارومیه"، نام "گروه 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 استاد راهنما طرح 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 کلیه نمودارهای موجود در متن است.

۲-۱۲- صفحه‌ی فهرست شکل‌ها

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

۲-۱۳- صفحه‌ی فهرست نقشه‌ها

این صفحه شامل فهرست کلیه 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 به دست آمده به طور 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 درآمده 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:

۱-۲- 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.

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

۴-۲- جمع‌بندی و بیان چارچوب نظری: عبارت از مدل و چارچوبی است که با استفاده از موارد ذکرشده، 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 به منظور 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 به صورت 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 انجام شده اشاره می‌شود و پیشنهادهایی برای تحقیقات بعدی به استناد نتایج به دست آمده 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.

۱۶-۲- 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.

۱۶-۲-۱- 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 (وايت ۱۳۹۲).

- در صورتی که نویسندگان منبع مورد نظر 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، تر اک، و استیون تیسدل. مکان‌های عمومی - فضاهای 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 فضاهای 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 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 پایان نامه 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 شیوه نامه 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 معماری ، شهرسازی و هنر

(BZar Bold, 14) گروه 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

دکتر (بر اساس آخرین مدرک تحصیلی / نام و نام خانوادگی بدون ذکر عناوینی چون آقای، خانم، جناب و ...)

(BZar Bold, 14)

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.

استاد داور

استاد راهنما

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 ارومیه 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	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



دانشگاه ارومیه

درخواست تصویب موضوع پروژه نهایی
رشته مهندسی شهرسازی

فرم الف

تاریخ:

۱- اطلاعات مربوط به دانشجو

نام و نام خانوادگی :

سال ورود:

تلفن:

شماره دانشجویی :

سال و نیمسال اخذ پروژه نهایی:

پست الکترونیک :

۲- اطلاعات مربوط به استاد راهنما

نام و نام خانوادگی:

آخرین مدرک تحصیلی :

تلفن تماس :

امضاء :

پست الکترونیک :

۳- عنوان پروژه نهایی

طرح تحقیق (پروپوزال)^۱

۳-۱- بیان مسئله و ضرورت تحقیق

۳-۲- اهداف تحقیق

۳-۳- سؤال های تحقیق

۳-۴- روش تحقیق

۳-۵- منابع

۴- تصویب پروژه نهایی:

ردیف	اساتید	نوع رأی	امضاء
۱	استاد راهنما:		
۳	استاد داور:		

اصلاحات مورد نظر:

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.

به نام خدا

رشته مهندسی شهرسازی
فرم مجوز داوری پروژه نهایی

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:

- دانشجوی موظف است یک نسخه PDF از پروژه نهایی خود را در اختیار استاد داور 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.
- دانشجوی موظف است پرینت تأیید شده کارنامه نهایی تحصیلی خود تا آن مرحله را که در آن معدل کل و تعداد واحد گذرانده شده مشخصا اعلام شده باشد، تحویل دهد.
- دانشجوی 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 مازیک مربوط به این امر به صورت خوانا نوشته شود.
- تمامی بخش های این فرم الزاماً تایپ شده تحویل شود.