



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه فنی و حرفه ای
معاونت آموزشی

شیوه نامه اجرایی پروژه

آذرماه 1391

پیشگفتار

معاونت آموزشی دانشگاه فنی و حرفه ای با هدف ارتقای سطح دانش، توانش و اخلاق حرفه ای در دانش آموختگان، مصمم است تا با جلب مشارکت و بهره مندی از تمام امکانات دانشکده ها و آموزشکده های ذیربط و تبادل افکار با مسؤولان آنها جهت بهبود و کیفیت بخشی در زمینه های توسعه ی فنی و حرفه ای و با برخورداری از فناوری های پیشرفته و نو در عرصه علم و صنعت متکی بر منابع انسانی کارآمد و جوان، گامی قدرتمند در هماهنگ سازی و همسویی مراکز فوق بردارد. برای تحقق این امر نیازمند به رویکرد آموزشی مبتنی بر جنبه های علمی و فنی، توسعه پایدار و استفاده بهینه از فرصتهای موجود جهت ساماندهی و همسان سازی امور در تمام مراکز آموزشی کشور میباشد. در این راستا معاونت آموزشی دانشگاه بر آن است که به منظور بازنگری و مستند کردن آیین نامه ها و بخشنامه ها و ایجاد وحدت رویه در اجرای آنها مبادرت ورزیده و به تدوین مجموعه حاضر بپردازد. بدون شک توفیق در این امر؛ یاری، عزم جدی و تلاش وافر بیش از پیش همه مسؤولان اجرایی و همکاران آموزشی و اداری مراکز با معاونت آموزشی دانشگاه را می طلبد. صاحب نظران در حوزه فنی و حرفه ای بر این باورند که کسب علم و فن با رویکرد عملی، نقش مهم و اساسی در یادگیری مؤثر، توسعه ی پایدار و بهره وری از تازه های علمی را دارد. در این خصوص اهمیت آموزش و تعلیم نیروهای فنی، کارآمد و آگاه تاجایی است که اغلب معتقدند در کنار کار، رشد علم و بالندگی دانشجویان بر مبنای و مجهز شدن به کشوری صنعتی از محورهای اساسی « آموزش همراه تولید » رویکرد مراکز آموزش عالی فنی و حرفه ای دنیا میباشد. تربیت افراد متخصص فنی، ماهر و باسواد از عوامل کلیدی و انکار ناپذیر در توسعه صنعت پایدار محسوب میگردد که از آن جمله، آموزش علمی و عملی هوشمندانه، میتواند یکی از ارکان اصلی توانمند سازی سرمایه های انسانی دانست.

با استعانت از درگاه ایزدمنان و بهره مندی از توانمندی، جدیت و همدلی همه همکاران گرامی و مسؤولان اجرایی تمام دانشکده ها و آموزشکده های فنی و حرفه ای کشور با اتکا^(۱) به سند چشم انداز 20 ساله کشور در افق 1404^(۲) با برخورداری از دانش روز دنیا و دستیابی به توانایی در عرصه علم و فناوری میتوان شاهد تحقق اهداف والای نظام مقدس اسلامی ایران در رسیدن به جایگاه رفیع در عرصه علم و دانش و صنعت باشیم.

علی خاکی

سرپرست معاونت آموزشی

آذرماه 91

مقدمه

درس پروژه ماهیت ویژه ای نسبت به سایر دروس این مقاطع داشته ونحوه ی برگزاری آن میتواند تأثیر جدی در آینده ی حرفه ای دانشجویان داشته باشد. بر همین اساس شیوه نامه ی اجرایی حاضر با استفاده از اخذ و جمع پیشنهادهای مراکز و آموزشکده های دانشگاه فنی و حرفه ای و بر مبنای تجارب حاصل از سالهای متمادی اجرای این درس در مراکز، به منظور ارتقای هر چه بیشتر کیفیت آن تدوین گردیده است. امید می رود این اقدام، امکان به ثمر نشستن دانسته های دانشجویان و بکارگیری آنها را بیش از پیش فراهم ساخته و ورود دانش آموختگان را به عرصه کار و خدمت تسهیل نماید.

تعریف درس پروژه:

1-درس پروژه به عنوان یک درس مستقل تلقی شده و اجرای آن الزاماً می بایست دارای ویژگیهای زیر باشد:

1-1-عناوین و موضوع های انتخابی و تأیید شده برای فعالیت های مطالعاتی و اجرایی دانشجویان میبایست کاربردی و به نحوی باشد که مراحل اجرای آن منجر به:
الف -تبلور یافته های علمی و عملی دانشجویان در دوران تحصیل آنها باشد.

ب -موجب کاربرد روش های تحقیق، جمع آوری اطلاعات، تجزیه و تحلیل، نتیجه گیری و کاربری یافته های مطالعاتی یا کارگاهی توسط ایشان بشود.

1-2-الزاماً منجر به تهیه ی گزارش یا رساله و دفاع دانشجو از یافته های خود (در جلسه ای خاص که برای این منظور تشکیل میگردد) بشود.

1-3-حاصل کار اجرا و دفاع درس پروژه به عنوان یکی از ابزارهای کنترل کیفیت فراگرفته های دانشجو در دوره ی کاردانی /کارشناسی قابل قضاوت و ارزشگذاری باشد.

-مقررات ثبت نام و اخذ درس پروژه:

تهیه و تحویل فرم ها:

دانشجو موظف است قبل از انتخاب واحد هماهنگی لازم را با استاد پروژه و گروه آموزشی، برای انتخاب و تصویب عنوان و موضوع پروژه به عمل آورده و نسبت به تکمیل فرم های مربوطه اقدام نماید و گروه نیز موظف به همکاری لازم می باشد.

ثبت نام:

-برای انتخاب واحد درس پروژه لازم است دانشجو حداقل دو سوم واحدهای درسی دوره را گذرانده باشد.

-دانشجو می بایست در زمان انتخاب واحد) طبق تقویم آموزشی (درس پروژه را اخذ نماید.
-انتخاب واحد درس پروژه در یک نیمسال انجام می شود و در شرایط خاص با ارایهی دلایل موجه و تشخیص استاد و تأیید گروه آموزشی مربوط مبنی برآنکه تکمیل پروژه میسر نمی باشد، دانشجو می تواند حداکثر 45 روز مهلت اضافی برای تکمیل پروژهی خود درخواست نماید.

تبصره 1: چنانچه دانشجو در دوره ی تابستان نسبت به انتخاب واحد درس پروژه اقدام نماید و تکمیل آن تا پایان دوره میسر نباشد می تواند از حداکثر فرصت 45 روز مهلت اضافی با حفظ سایر شرایط بهره مند شود.

2- مقررات ارایه ی گزارش نهایی درس پروژه:

-ارایه ی گزارش نهایی پروژه های کاردانی /کارشناسی مراکز در سه نوبت (دی ماه، خرداد ماه و شهریور ماه) انجام می گیرد. موارد استثنا با هماهنگی گروه آموزشی مربوطه تعیین تکلیف خواهد شد.

-دانشجو می بایست در پایان اولین نیمسال انتخاب واحد درس پروژه نسبت به ارایه ی گزارش نهایی آن اقدام نماید.

-گزارش پیشرفت کار، توسط استاد پروژه بررسی می شود و نمره اختصاص داده شده به این گزارش در نمره ی نهایی دانشجو مؤثر خواهد بود و دانشجو موظف است با تکمیل فرم گزارش پیشرفت ماهانه، در طول دوره، استاد پروژه را از مراحل پیشرفت کار خود مطلع نماید.

-دانشجو پس از اتمام پروژه، گزارش نهایی به همراه مستندات خود را به استاد پروژه ارایه می دهد.

-دانشجو موظف است برای تعیین زمان دفاع به گروه آموزشی مراجعه نماید.

-دانشجو می بایست پس از تأیید استاد پروژه و یک هفته پیش از زمان دفاع، خلاصه ی دو صفحه ای گزارش پروژه و یا مراحل انجام یا ساخت نمونه ی کار مندرج در پروژه ی خود را تهیه و به استاد پروژه ارایه دهد و پس از تأیید استاد پروژه آن را به تعداد داوران تکثیر نماید و به گروه آموزشی مرکز تحویل دهد.

-حضور دانشجو در جلسه ی ارایه ی پروژه ضروری است و در غیر این صورت به منزله ی غیبت محسوب و نمره ی صفر برای دانشجو منظور خواهد شد و در صورت موجه بودن غیبت، در فرصت مقرر و با نظر گروه آموزشی مربوطه، زمان دیگری برای ارایه ی گزارش پروژه تعیین خواهد شد.

-چنانچه نمره ی پروژه زیر حد نصاب باشد، دانشجو موظف است مجدداً نسبت به انتخاب واحد این درس اقدام نماید.

12نمره از کل نمره ی پروژه در اختیار استاد پروژه و 8 نمره با متوسط گیری در اختیار هیأت داوران خواهد بود.

3-مقررات ارسال نمره:

-زمان تحویل گزارش نهایی پروژه و اعلام نمره ی آن تا پایان همان نیمسال ثبت نام این درس می باشد.

-در صورتی که پروژه در پایان نیمسال ثبت نام این درس دفاع نشود ، پروژه ی دانشجو شامل شرایط تأخیر در ارسال نمره خواهد بود که درج نمره به صورت زیر می باشد:

- در صورت تأخیر ارایه ی گزارش نهایی، نمره ی این درس به عنوان «ناتمام» در ستون مربوطه درج میشود .

- در صورت تأخیر بیش از 45 روز به جای عنوان «ناتمام» نمره ی صفر در کارنامه درج میشود و دانشجو موظف است مجدداً درس پروژه را انتخاب واحد نماید.

تبصره 1: پروژه های ساخت و تولید در زمینه هایی که به صورت کارگاهی، عملی و کار با ماشین آلات پر خطر برگزار میشود، پس از طی مراحل تأیید، مستقیماً تحت نظر مدرس مربوطه در کارگاه صورت گیرد.

تبصره 2: پروژه های کارشناسی و پروژه هایی که نتیجه ی فعالیت آنها منجر به تولید یک نمونه ی کار میشود، حداکثر 8 عنوان و حداکثر 24 نفر زیر نظر استاد پروژه برگزار میشود.

مشخصات فرم های مربوط به مراحل مختلف شروع و پایان درس پروژه:

فرم الف: این فرم مخصوص ارایه ی خلاصه ی پروژه (پروپزال) می باشد و دانشجو می بایست نسبت به تکمیل دقیق اطلاعات مندرج در آن اقدام و پس از دریافت تأیید استاد پروژه، به گروه آموزشی مربوطه تحویل نماید.

فرم ب: مندرجات این فرم توسط رییس گروه آموزشی مبنی بر تأیید یا عدم تأیید عنوان، موضوع و پروپزال پروژه تکمیل میگردد.

فرم پ: این فرم مخصوص ارایه ی گزارش پیشرفت پروژه / اتمام پروژه میباشد و میبایست به صورت ماهیانه از طریق تکمیل دقیق اطلاعات مندرج در آن به استاد پروژه ارایه شود.

فرم ت: این فرم مخصوص دانشجویانی است که درس پروژه را انتخاب کرده اند و تصمیم دارند به مدت 45 روز برای تحویل پروژهی خود فرصت بگیرند.

فرم ث: قسمت بالای این فرم توسط مدیر گروه و قسمت پایین آن توسط استاد پروژه تکمیل و تأیید میگردد.

شرایط اتمام پروژه

1- دانشجو موظف است یک نسخه از پروژه ی نهایی را با توجه به فرمت جلد، متناسب با امکانات مرکز به انضمام CD حاوی فایل PDF و WORD و powerpoint و نیز سایر فایلهای مرتبط را به واحد آموزش تحویل دهد و تأییدیه ی تاریخ دار دریافت ثبت نمره در سیستم یا واحد آموزش را دریافت نماید.

2- رعایت آیین نامه محتوایی و نگارشی در تهیه مستندات نهایی الزامی می باشد. چنانچه دانشجو مستندات و پیوست های نهایی را به طور ناقص تحویل دهد، می بایست ظرف 2 هفته نسبت به رفع نقایص اقدام نماید.

(تا این مراحل استاد پروژه میتواند تا 1 نمره از نمره نهایی دانشجو کسر نماید.) اگر پس از زمان 2 هفته دانشجو نسبت به رفع نقایص اقدام ننماید نمره قبولی نخواهد گرفت.

3- نسخه ی صحافی شده در بایگانی دانشکده /آموزش /گروه نگهداری شود.

نحوه پرداخت حق الزحمه: پرداخت حق الزحمه ی مدرسان درس پروژه مطابق بخشنامه ی

450/17000/214 مورخ 83/12/05 و 450/4293/214 مورخ 83/04/03 می باشد.

تاریخ:

شماره:

پیوست:

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه فنی و حرفه ای
معاونت آموزشی
دانشکده/آموزشکده

باسمه تعالی

فرم الف : (پروپوزال پروژه) این فرم با مساعدت و هدایت استاد پروژه تکمیل شود.

نیمسال: سال تحصیلی: گروه آموزشی (.....)
اینجانب: شماره دانشجویی: ورودی نیمسال:
رشته تحصیلی: گرایش:
مقطع: کارشناسی ○ کاردانی ○ نظام آموزشی: روزانه ○ شبانه ○
تعداد واحدهای گذارنده شده: سال ورود به دانشکده:
به آدرس پست الکترونیکی:
و آدرس دقیق پستی محل سکونت:
تلفن تماس ثابت: و تلفن همراه: متقاضی اخذ پروژه با
عنوان زیر با استاد پروژه سرکارخانم / جناب آقای: به آدرس پست
الکترونیکی: میباشم.

عنوان پروژه:

شرح خلاصهای از عنوان و اهداف پروژه

حداقل سه واژه ی کلیدی از پروژه (معرف زمینه علمی ذیربط)
شرح پروژه در حداقل 4 سطر و حداکثر یک صفحه:

نسخه دوم: گروه آموزشی نسخه
نسخه اول: استادپروژه

1-تاریخ شروع به کار انجام پروژه:

2-تاریخ پایان(تقریبی) و تحویل پروژه:

4-اگر پروژه کاربردی است، چه بخشهایی از جامعه از آن بهره مند میشوند:

5-روش انجام کار (به طور مشروح):

6-امکانات و تجهیزات مورد نیاز و راههای دسترسی به آنها:

7-سایر توضیحات ضروری:

تاریخ و امضاء استاد پروژه

تاریخ و امضاء دانشجو

باسمه تعالی

فرم ب: تأیید موضوع پروژه

خانم / آقای : دانشجوی محترم رشته:

به اطلاع می رساند موضوع پروژه ی شما با عنوان

پس از طرح و بررسی در جلسه ی مورخ :گروه آموزشی مورد

تأیید قرار گرفت ○ قرار نگرفت ○

شایسته است ضمن رعایت موارد زیر حداکثر تا تاریخ:

نسبت به تحویل و دفاع پروژه ی (تحقیقی، علمی، پژوهشی و یا عملی) تأیید و

ذکر شده در بالا، اقدام فرمایید.

نظرها و پیشنهادهای گروه آموزشی:

1-

2-

3-

تذکرات مهم:

1- در صورتی که دانشجو بنا بر هر دلیل در موعد مقرر، پروژه ی پایانی خود را تحویل ندهد، نمره ی پروژه ی وی صفر لحاظ می گردد و در ترم آتی مجدداً با پرداخت هزینه، انتخاب واحد انجام میگردد.

2- حضور دانشجو در جلسه های نظری پروژه الزامی است و در صورت غیبت منجر به حذف واحد خواهد شد.

3. نظریه اینکه پایان نیمسال اول، سی ام بهمن ماه می باشد و دانشجویان واجد شرایط ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی الزاماً می بایست در نیمسال اول فارغ التحصیل شده باشند ، مهلت تعیین شده برای دفاع از پروژه تمدید نمیگردد.
4. نسخه ی اول نزد استاد پروژه، نسخه دوم با ذکر تاریخ و درج امضای دانشجو نزد گروه آموزشی و نسخه ی سوم نزد دانشجو خواهد بود.

تاریخ و امضاء استاد پروژه

تاریخ و امضاء دانشجو

تاریخ و امضاء مدیر گروه آموزشی

باسمه تعالی

فرم پ: گزارش پیشرفت ماهانه ی انجام پروژه

استاد گرامی سرکارخانم / جناب آقای
 احتراماً مراحل پیشرفت کار پروژه ی اینجانب
 با شماره ی دانشجویی
 رشته ی
 با عنوان :
 به شرح زیر تقدیم میگردد:
 گزارش میزان پیشرفت کار مربوط به ماه
 پروژه:

درصد باقیمانده	درصد انجام شده	مراحل انجام پروژه
شرح مختصر عملکرد تا اینجا:		
اظهار نظر و راهنمایی لازم توسط استاد درس پروژه: نام و نام خانوادگی و امضاء استاد پروژه تاریخ:		نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو تاریخ:

باسمه تعالی

فرم ت: تمدید فرصت برای تکمیل پروژه

استاد محترم سرکارخانم / جناب آقای

احتراماً اینجانب به شماره ی دانشجویی

رشته ی که واحد پروژه را در نیمسال سال تحصیلی

انتخاب نموده ام، به دلایل زیر جهت تکمیل پروژه ی نهایی، با عنوان

درخواست تمدید فرصت برای تکمیل پروژه را دارم.

گزارش میزان پیشرفت پروژه:

درصد باقیمانده	درصد انجام شده	مراحل انجام پروژه
1- شرح مختصر عملکرد تا اینجا:		
2- دلایل درخواست فرصت برای تکمیل پروژه:		
نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر گروه تاریخ:	نام و نام خانوادگی و امضاء استاد پروژه تاریخ:	نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو تاریخ:

باسمه تعالی

فرم ث: تأیید دفاعیه ی پروژه

آقای / خانم : دانشجوی رشته:

به اطلاع می رساند هیات داوران به اسامی زیر، در تاریخروز ساعت
 پس از مشورت نسبت به دفاع جنابعالی از مراحل اجرا و پاسخگویی به سؤالات طرح شده
 در خصوص پروژه با عنوان :
 را پذیرفت/ نپذیرفت و متوسط نمره ی اعطا شده:
 اعضا با عدد (با حروف) نمره از 8 نمره میباشد.

1- نام و نام خانوادگی داور:

تاریخ و امضاء

-2

-3

تاریخ و امضاء مدیر گروه آموزشی

واحد آموزش

احتراماً به اطلاع می رساند نمره نهایی خانم / آقای

با شماره ی دانشجویی
 با عدد (با حروف)
 در درس پروژه با احتساب
 نمره از 12 نمره ی در اختیار
 استاد، و نمره نهایی برابر با عدد
 (با حروف) می باشد.

نام نام خانوادگی استاد پروژه

تاریخ و امضاء

محتوای مستندات پروژه براساس موارد ذیل تنظیم گردد.

تذکر: مستندات باید از همان ابتدا و بتدریج همراه با انجام پروژه نوشته و تنظیم گردد و از همان گام اول و در مرحله تجزیه و تحلیل کلیه نکات انجام شده از مرحله ی برنامه ریزی ، طراحی ، اجرا و ارزشیابی نتیجه ی کار ، یادداشت برداری شود ، در غیر اینصورت بسیاری از موارد ضروری ممکن است فراموش شود.

مواردی که باید در تنظیم مستندات رعایت شود.	جلد مستندات
<p>1-جلد</p> <p>2-صفحه سفید</p> <p>3-کپی جلد</p> <p>4-چکیده</p> <p>5-فهرست</p> <p>6-پیشگفتار</p> <p>7-شرح کلی پروژه شامل عنوان، مراحل اجرا، عملکرد در حد 3 صفحه</p> <p>8-شرح کامل اجرای هر مرحله</p> <p>9-پیشنهادها و نتیجه گیری</p> <p>10-ضمائم</p> <p>11-منابع استفاده شده</p>	<p>پروژه دوره <input type="text"/> کارشناسی یا <input type="text"/> کاردانی</p> <p><input type="text"/> موضوع <input type="text"/> پروژه ارائه شده به</p> <p>گروه</p> <p>دانشکده</p> <p>نام <input type="text"/> استادپروژه</p> <p>تهیه شده توسط</p> <p>نام دانشجو <input type="text"/></p> <p>به شماره دانشجویی</p> <p>سال تحصیلی 139 - 139</p>

-مواردی که خارج از کادر میباشد باید عینا در جلد درج گردد.

-رنگ جلد مستندات مقطع کاردانی سبز و مقطع کارشناسی زرشکی.

-و به جای کلمات داخل کادر باید معادل آنها نوشته شود.