



راهنمای تدوین و نگارش پروژه طرح نهایی
دوره کارشناسی ناپیوسته مهندسی معماری

ضمن عرض خسته نباشید در انتهای دوره آموزشی، با توجه به اهمیت روشمند بودن تدوین گزارش و طرح نهایی در دوره کارشناسی ناپیوسته مهندسی معماری در مؤسسه آموزش عالی خراسان، در راهنمای حاضر الزاماتی مبنی بر انجام طرح نهایی آورده شده است که کمک بسزایی در انجام این طرح به دانشجویان می‌کند. انجام پروژه از مرحله برنامه‌ریزی کالبدی تا تهیه طرح‌های اجرایی (از ابتدا تا انتهای انجام پروژه)، باید در ظرفیت زمانی مجاز تهیه گردد. در راستای تقویت طرح نهایی ضمن تعیین دقیق موضوع، تطابق آن با طراحی و ارائه رساله، باید از منظر؛ سیستم ایستایی و سازه، مقررات ملی ساختمان، مسائل تأسیساتی، دیدگاه اقلیمی - انرژی نیز زیر نظر اساتید ذی صلاح مورد بررسی قرار گیرد. شایان ذکر است که در صورت تأیید استاد راهنما، پروژه‌های مسئله محور، با رویکرد احیا و بازسازی نیز می‌تواند به‌عنوان موضوع طرح نهایی مطرح گردد.

حوزه مطالعات طراحی - معماری دارای جایگاهی است که از یک سو به مطالعات علوم انسانی و از سوی دیگر با حوزه‌های مهندسی هم‌پوشانی دارد. به دلیل ماهیت عملی و اجرایی بودن معماری، تحقیق و مطالعات نظری با اهداف کاربردی و یا تدوین فرآیندهای طراحی، رشد نسبتاً کمتری نسبت به بخش عملی دارد. از این رو در طرح نهایی (معادل ۶ واحد درسی)، یک پروژه‌ی طراحی با مساحت حدود ۳۰۰۰ تا ۵۰۰۰ مترمربع زیربنا ارائه می‌شود که علاوه بر بخش طراحی، تمامی مراحل و پروسه طراحی به‌صورت رساله تدوین و ارائه می‌گردد که حجم فصل‌های اصلی گزارش این رساله حداقل ۷۰ و حداکثر ۱۲۰ صفحه می‌باشد. لازم به ذکر است که تحویل طرح نهایی در مؤسسه آموزش عالی خراسان به‌صورت ارائه پوستر، دفترچه مدارک فنی، ماکت و سایر مدارک (مدارکی از قبیل؛ انیمیشن، ماکت‌های رویکرد علاوه بر ماکت اصلی، پوسترهای پروسه طراحی و ... که به ارائه طرح کمک می‌کند)، می‌باشد که جزئیات آن در ذیل ارائه می‌گردد.

نحوه محاسبه نمره طرح نهایی در مؤسسه آموزش عالی خراسان به شرح زیر است:

40% نمره پیشنهادی استاد راهنما + 30% نمره پیشنهادی داور + 30% معدل نمرات طرح ۱ تا ۵

۱- مراحل گردش کار

۱-۱- پیشنهاد موضوع طرح نهایی و انتخاب استاد راهنما

قبل از انجام هر فعالیتی در خصوص طرح نهایی، مناسب است تا دانشجو ضمن مشورت با چند تن از اساتید دانشکده و با در نظر گرفتن علایق خود، موضوع پیشنهادی خود را مشخص نماید. سپس دانشجو می‌بایست فرم تک برگ پیشنهاد پژوهشی طرح نهایی کارشناسی ناپیوسته معماری تکمیل نماید. دانشجو باید در اولویت‌بندی خود به ترتیب اعضای هیئت‌علمی، مدرسین دروس کارگاهی واجد شرایط (که اسامی آنها هر ترم توسط گروه اعلام می‌گردد)، را مدنظر قرار دهد. سپس در اولین جلسه گروه بر اساس اولویت نوشته شده دانشجو و موضوع طرح نهایی، استاد راهنما بر اساس حوزه تخصصی مشخص و به دانشجو اعلام می‌گردد. لازم به ذکر است؛ ظرفیت هر استاد راهنما عضو هیئت‌علمی دانشکده حداکثر تا سقف ۵ دانشجو می‌باشد، و سهمیه مجاز اساتید غیر هیئت‌علمی حداکثر تا سقف ۲ دانشجو می‌باشد (در صورت تشخیص گروه حداکثر ۳ دانشجو).

۱-۲- تکمیل فرم ۴ برگی

دانشجو می‌تواند این فرم را از سایت دانشگاه، قسمت آموزش و تحصیلات تکمیلی - اداره آموزش - فرم‌های آموزشی و یا دفتر آموزش گروه دریافت کند. قبل از تکمیل فرم توسط استاد راهنما، آموزش دانشکده می‌بایست تعداد واحدهای کسری و گذرانده شه توسط دانشجو را تأیید و اعلام نماید. این فرم، جهت بررسی و تأیید موضوع پروژه نهایی و معرفی استاد راهنما، همراه با پیشنهاد موضوع پروژه نهایی، به گروه ارائه گردد و پس از تصویب آن در شورای آموزشی گروه، یک برگ آن به‌عنوان اجازه‌ی شروع کار به دانشجو ابلاغ می‌گردد.

<https://khorasan.ac.ir/training-and-graduate-studies-fa/education-department-fa/education-department-forms-fa.html>

۱-۳- تحویل نهایی به صورت پوستر و دفترچه مدارک فنی

پس از اتمام طرح نهایی و آماده‌شدن کلیه مدارک، فرم درخواست قضاوت طرح نهایی باید به امضا استاد راهنما برسد. سپس به همراه فرم صورت‌جلسه دفاع (قابل دسترس در سایت دانشکده)، بر روی مدارک تحویل داده شده قرار گیرد.

- کلیه دانشجویان دوره کارشناسی معماری موظفاند پوسترهای طرح نهایی، دفترچه A2 مدارک فنی طراحی (پلان، نما، مقطع، آنالیز سایت و ...)، را به همراه یک عدد CD برای داوری در روزهای مشخص شده به گروه ارائه نمایند.

۱-۴- ارائه CD

دانشجویان موظفاند دو عدد CD به کتابخانه دانشکده و یک نسخه مشابه به استاد راهنما تحویل نمایند. CD ها باید بر اساس موارد ذیل تنظیم و ارائه گردند:

- متن کامل گزارش به صورت PDF و MSWORD 2010 (فایل‌ها به صورتی تنظیم گردد که فونت‌های به‌کاررفته در متن به فایل اضافه شده باشد)؛

- فایل‌های اصلی نرم‌افزارها اعم از نرم‌افزارهای دوبعدی و سه‌بعدی مربوط به نقشه‌ها و تصاویر سه‌بعدی؛

- CD دارای برچسب تایپ شده شامل: عنوان پایان‌نامه، نام دانشجو، نام استاد راهنما و تاریخ باشد.

۱-۵- تسویه حساب تحصیلی

دانشجویان می‌توانند پس از انجام مراحل ذکر شده در بالا، جهت آغاز مراحل تسویه حساب و فارغ‌التحصیلی به آموزش دانشکده مراجعه نمایند.

توجه: در صورت عدم رعایت هر یک از استانداردهای فوق، کتابخانه از پذیرفتن طرح نهایی و ارائه تسویه حساب معذور بوده و مسئولیت تأخیر در انجام مراحل فارغ‌التحصیلی به عهده خود دانشجو می‌باشد.

۶-۱- نحوه ارائه نقشه در پوسترها و دفترچه مدارک فنی

کلیه نقشه‌های معماری شامل: سایت پلان، نماها، مقاطع در مقیاس ۱/۱۰۰. همچنین ماکت‌ها، پرسپکتیوها و سایر مدارک لازم می‌بایست دارای شناسنامه باشند. پوسترها باید شامل مدارکی باشند که فرایند طراحی را معرفی کنند و همچنین درک بهتری از کانسپت شکل‌گیری طرح مربوطه را ارائه دهند.

تعداد پوسترهای تحویل نهایی به نظر استاد راهنما بستگی دارد. همچنین پوستری جداگانه باید در خصوص مطالعات مبانی نظری و فرایند شکل‌گیری طرح و همچنین برنامه فیزیکی طرح تهیه گردد. اندازه قطع پوسترها A1 (به صورت عمودی)، می‌باشند و در پوسترها باید نام مدارک ارائه داده شده به طور کامل (به عنوان مثال؛ نام پلان، مقیاس پلان، جهت شمال و ...)، نام پروژه، نام دانشجو، نام استاد راهنما و نام دانشگاه قید گردد. علاوه بر پوستر، دفترچه‌ای A2 شامل مدارک فنی طراحی (پلان، نما، مقطع و ...)، باید تحویل داده شود (تمامی نقشه‌های دفترچه باید شامل راهنما، اندازه‌گذاری و کدگذاری باشند).

۲- شیوه نگارش گزارش طرح نهایی

باید توجه داشت که سادگی و وضوح بیان مطالب در تنظیم گزارش نهایی بسیار مهم بوده و سبک نگارش آن باید روشن، دقیق، مختصر و با انشایی فصیح و صریح بیان گردد. به آئین نگارش جدید مانند: تغییر «کلمه» به «کلمه»، «گزارش‌ها» به «گزارش‌ها»، «کدام‌یک» به «کدام‌یک» و امثال آنها توجه گردد. جملات می‌بایست به طریقی مطرح گردند که در آنها از اسم فاعل اول شخص مفرد (من)، و اول شخص جمع (ما)، پرهیز گردد. گزارش طرح نهایی متشکل از چند بخش اصلی می‌باشد که در ادامه بیان شده است.

۲-۱- چکیده

چکیده گزارش باید به دو صورت فارسی و لاتین ارائه گردد. چکیده دارای چهار قسمت اصلی؛ ضرورت پژوهش، اهداف پژوهش، روش پژوهش، یافته‌ها و نتایج پژوهش می‌باشد که بین ۳۰۰ تا ۴۰۰ کلمه در نظر گرفته می‌شود. همچنین ارائه حداقل ۵ کلیدواژه مرتبط با موضوع پروژه نهایی در انتهای چکیده الزامی است.

۲-۲- فصل اول: مطالعات پایه

این بخش از گزارش نهایی شامل مقدمه (معرفی موضوع و توضیحات تکمیلی پیرامون موضوع)، بیان مسئله، ضرورت پژوهش (علت انتخاب موضوع)، تعاریف و مفاهیم (پیرامون موضوع طرح نهایی مطالب و نکات کلیدی و مهم در قالب تعاریف و مفاهیم ارائه گردد)، نگاه اجمالی به فرایند پژوهش و توضیح کلی از فصل‌های مطالعاتی در این قسمت ارائه گردد.

۲-۳- فصل دوم: مطالعات تکمیلی

در این بخش از گزارش نهایی به جزئیات طراح پرداخته می‌شود. توضیحات جامع و کامل پیرامون رویکرد پژوهش، تمامی معیارها، دستورالعمل‌ها، فرایندها، نظریه‌ها، مسائل زیبایی‌شناسانه، مسائل اقلیمی - انرژی، مفاهیم سازه - ساختمان، مبانی عناصر جزئیات، آزمون و خطا در این بخش بیان می‌شود.

۲-۴ - فصل سوم: مطالعات تطبیقی

این بخش از گزارش نهایی به مطالعات بر روی نمونه‌های موردی می‌پردازد. نمونه‌های که به افزایش کیفیت طراحی کمک می‌کند. در این راستا باید نقاط قوت و ضعف نمونه‌ها بررسی گردد. رویکردها، بررسی نقاط قوت و نتیجه‌گیری از نمونه‌های موردی باید ارائه گردند. در نهایت در این بخش، باید به صورت جزئی نکات و مبنای مهم حاصل از مطالعات تطبیقی، به تفکیک در هر قسمت مطالعاتی بیان گردند.

۲-۵ - فصل چهارم: مطالعات زمینه

این بخش از مطالعات به تحلیل و آنالیز سایت طراحی می‌پردازد. تمامی مسائل اقلیمی و طراحی باید مطرح گردند و در سایت طراحی ارائه شوند. مسائل اقلیمی: نور، پوشش گیاهی، باد (باد مطلوب، باد نامطلوب و باد غالب)، دما و رطوبت. مسائل طراحی: نقطه شاخص سایت، دسترسی‌ها، دید و منظر (از داخل به خارج سایت و از خارج به داخل سایت)، بررسی کاربری‌های اطراف سایت، بررسی ورودی‌های اصلی و فرعی سایت، تراکم منطقه.

۲-۶ - فصل پنجم: برنامه فیزیکی

در این بخش از پژوهش شرح کاملی از فضاها و ریز فضاها مطرح می‌گردد. در ادامه تمامی این موارد با در نظر گرفتن ضوابط و مقررات ملی ساختمان به صورت دسته‌بندی شده در قالب جداول، دیاگرام‌ها و نمودارها ارائه می‌گردد.

۲-۷ - فصل ششم: تحلیل و بررسی - نتایج پژوهش

در فصل آخر از مطالعات گزارش نهایی تحلیل و بررسی رویکرد طراحی، فرایند طراحی، روند شکل‌گیری حجم، تحلیل و بررسی رویکرد طراحی و رابطه مستقیم آن با طراحی معماری (حجم) ارائه می‌گردد. در این راستا ارائه الگوها، نمودارها و دیاگرام‌هایی که به درک طرح کمک می‌کند، الزامی است. فرایند طراحی و شکل‌گیری طرح همراه با کلیه نقشه‌های لازم و عکس‌های ماکت به صورت کاملاً واضح و خوانا باشد. همچنین پاسخ به سؤالات پژوهش در این بخش ارائه گردد.

۲-۸ - پی‌نویش‌ها

در این قسمت در صورت وجود، مطالبی که در داخل متن ارائه می‌گردد در صورتی که نیاز به توضیح بیشتر داشته باشند که خارج از قوانین زیرنویس در صفحه باشند، در قالب پی‌نویش در این قسمت ارائه می‌گردند.

۲-۹ - منابع و مآخذ

تمامی مطالعات، مقالات، کتب، سایت‌های معتبر و سایر عواملی که مورد مطالعه قرار گرفته‌اند باید مطابق با الگوی نگارش منابع و مآخذ (در ادامه بخش‌ها بیان شده است)، آورده شوند.

۳- نکات نگارش طرح نهایی

رعایت نکات زیر در هنگام نگارش و تهیه گزارش نهائی ضروری است:

- مطالب باید در صفحات A4 (۲۹/۷ در ۲۱ سانتی‌متر)، به صورت عمودی ارائه گردد؛
- محتوای گزارش می‌تواند در قالب «قسمت»، فصل‌ها و بخش‌ها به ترتیب دسته‌بندی ارائه گردد؛
- متن گزارش نهایی فقط بر روی کاغذ و در یک ستون تایپ شود؛
- اندازه قلم متن اصلی بین ۱۲ تا ۱۴ B Nazanin در نظر گرفته شود. سر تیترهای اصلی B Nazanin 14 و عناوین فرعی‌تر باید کوچک‌تر از عناوین اصلی تایپ شوند؛
- فاصله سطرها در طول گزارش برابر ۱ (دو گام)، اما فاصله سطرها در چکیده می‌تواند تا ۱/۵ (سه گام)، افزایش یابد؛
- خط اول از هر پاراگراف جدید با پنج گام تو رفتگی آغاز می‌شود. متن چکیده بدون تو رفتگی آغاز می‌گردد؛
- حاشیه سمت راست و بالا ۳/۵ سانتی‌متر و حاشیه سمت چپ و پایین ۲/۵ سانتی‌متر باشد. این حاشیه‌ها باید در سرتاسر گزارش رعایت شوند. در صورتیکه در برخی موارد اندازه تصاویر، نقشه‌ها یا جداول بزرگتر از فضای داخل حاشیه باشد، لازم است با کوچک کردن آن اشکال و یا استفاده از کاغذ A3 (به صورت تا خورده)، ابعاد حاشیه رعایت گردد.

۴- اجزاء و ترتیب بخش‌ها

- ۱- روی جلد طرح نهایی؛
- ۲- آستر بدرقه (صفحه سفید)؛
- ۳- بسم ا...؛
- ۴- عنوان (همانند صفحه روی جلد)؛
- ۵- صورت جلسه قضاوت پروژه نهایی؛
- ۶- تقدیم و اهداء (حداکثر یک صفحه و اختیاری)؛
- ۷- چکیده (۳۰۰ تا ۴۰۰ واژه)؛
- ۸- پیشگفتار (اختیاری)؛
- ۹- تقدیر و تشکر؛
- ۱۰- فهرست مطالب (شامل عناوین اصلی و فرعی، منابع و پیوست‌ها)؛
- ۱۱- فهرست جداول (در صورت وجود)؛
- ۱۲- فهرست تصاویر (در صورت وجود)؛
- ۱۳- فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)؛
- ۱۴- فهرست نقشه‌ها؛
- ۱۵- چکیده؛
- ۱۶- فصل‌های اصلی گزارش (حداقل ۷۰، حداکثر ۱۲۰ صفحه)؛
- ۱۷- فصل آخر (بحث و نتیجه‌گیری)؛
- ۱۸- پی‌نویس‌ها (در صورت وجود)؛

- ۱۹- منابع و مآخذ؛
- ۲۰- فهرست علائم (اختیاری)؛
- ۲۱- پیوست‌ها (در صورت وجود)؛
- ۲۲- چکیده انگلیسی (۳۰۰ تا ۵۰۰ واژه)، فونت Time new Roman 12؛
- ۲۳- صفحه عنوان انگلیسی؛
- ۲۴- جلد آخر گزارش پروژه نهایی (روی جلد انگلیسی).

۵- پاورقی یا زیرنویس

- در صورتیکه یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح مربوطه را می‌توان به صورت زیرنویس یا پاورقی در همان صفحه ارائه نمود.
- کلیه نام‌های خارجی در متن به خط فارسی نوشته و معادل لاتین آن در پاورقی آورده می‌شود. مانند: سبک گوتیک که در پاورقی معادل آن، Gothic از سمت چپ آورده می‌شود.
- مطالب زیرنویس نباید از سه سطر بیشتر شود. چنانچه زیرنویس بیش از سه سطر باشد، لازم است به بخش پی‌نویس‌ها در آخر فصل یا آخر گزارش در بخش پیوست‌ها منتقل گردد.
- اندازه قلم زیرنویس‌ها حداقل ۱۰ و حداکثر ۱۲ باشد.

۶- شماره‌گذاری

- کلیه صفحات آغازین (از عنوان تا اول فصل مقدمه)، به صورت "الف، ب، ج، د، ... " شماره‌گذاری می‌شوند (این صفحات به صورت یک رو چاپ گرفته شوند).
- صفحات متن اصلی که با مقدمه یا فصل نخست شروع می‌شود باید با عدد (۱، ۲، ۳، ...)، شماره‌گذاری شود.
- شماره صفحه در پایین و وسط صفحه قرار می‌گیرد. فاصله شماره صفحه در حدود ۱/۵ سانتی‌متر از لبه پایین است.
- بخش‌ها و زیربخش‌ها به عدد شماره‌گذاری می‌شوند. به طوریکه شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده می‌شود (مثال؛ ۳-۲-۴ بیان کننده زیربخش ۴، از بخش ۲ و از فصل ۳ است).

۷- ذکر اعداد در متن

- عدد صحیحی که در داخل متن نوشته می‌شود (غیر از جداول و نمودارها)، اگر کمتر از ۱۰ باشد آن عدد باید با حروف نوشته شود، بیشتر از ۱۰ به صورت عددی نوشته می‌شود.
- برای نوشتن اعداد اعشاری از علامت / استفاده می‌شود، مانند ۱۲/۵.
- برای نوشتن درصد از علامت % استفاده می‌شود، مانند ۶۶٪.

۸- جداول و شکل‌ها

- تمامی شکل‌ها، نقشه‌ها و جداول‌ها باید با کیفیت مناسب تهیه و ارائه شود.
- کلیه تصویرها، نمودارها و منحنی‌ها با عنوان "شکل" نامیده می‌شوند.
- تمامی شکل‌ها و جداول‌ها باید به ترتیب نمایان شدن در هر فصل شماره‌گذاری شوند. مثلاً برای جداول‌های فصل ۲، ۲-۱، ۲-۲ و ... نوشته می‌شود.
- عنوان جداول در بالای آنها ذکر می‌گردد.
- عنوان شکل‌ها در زیر آنها ذکر می‌گردد.
- چنانچه جدول یا شکلی از منبعی گرفته شده است، در عنوان آن جدول یا شکل باید منبع مورد استفاده معرفی گردد (یکسان با روش خواسته شده ارجاع‌دهی در متن اصلی).
- تمامی نقشه‌ها، تصاویر و جداول ارجاع در متن اصلی گزارش داشته باشند (به عنوان مثال: همانطور که در نقشه شماره ۲-۳- نشان داده شده است ...).
- از گذاشتن نقشه‌ها، تصاویر و جداول غیرضروری و غیرمرتبط با اهداف تحقیق خودداری شود.
- دقت نمایید تصاویر و نقشه‌هایی که دارای حق انتشار انحصاری هستند، مجاز به استفاده از آنها نیستید (در نظر گرفتن قانون کپی رایت همراه با ذکر مآخذ).
- تصاویر و جداول بایستی دارای کاپشن اتوماتیک باشند (Insert Caption). تمام ارجاع به تصاویر و جداول بایستی به صورت Cross-reference باشند تا بتوان به‌طور اتوماتیک روزآمد کرد. برای انجام این فرایند در ورد ۲۰۰۷، روی گزینه Reference کلیک شود و بعد سعی کنید کاپشن جدول یا تصویر بسازید بعد جدول و تصویر را وارد نمایید. انجام این روند، فرایند روزآمدسازی و تهیه فهرست جداول و تصاویر را خیلی ساده می‌کند.

۹- نحوه ارجاع منابع

دانشجویان محترم رشته‌های مختلف ملزم هستند متناسب با رشته و موضوع خود یکی از شیوه‌های استناددهی و مآخذنویسی ذیل را انتخاب نمایند. برای سهولت استناددهی می‌توانند با استفاده از یکی از نرم‌افزارهای مدیریت منابع همانند EndNote و یا Zotero و ... فهرست منابع و ارجاعات درون متنی را آماده نمایند.

- استناددهی به روش APA برای دانشجویان معماری

برای جزئیات بیشتر در خصوص نحوه استناددهی به روش APA به لینک زیر مراجعه شود؛

http://library.um.ac.ir/index.php?option=com_content&view=article&id=469:apa&catid=153:7st&lang=fa

- بدیهی است در زمان استفاده از مآخذ، معرفی شماره صفحه / صفحات در متن ضروری می‌باشد، مانند: (لنگ، ۱۳۸۴، ص ۲۳).

۱۰- پیوست‌ها

به‌طور کلی تمام اطلاعات و مدارکی که نوشته را سنگین کرده و خواندن آن را دشوار می‌سازد در پیوست قرار می‌گیرد. جدول‌های طولانی و اطلاعات آماری تکمیلی اغلب در پیوست قرار می‌گیرند، مگر اینکه نمونه‌های کوتاهی باشند که بتوان آنها را در نوشته گنجانده.

۱۱- فهرست منابع، مأخذ و URL

لازم به ذکر است منابع ذکر شده و فهرست URL در متن گزارش باید به‌صورت فرمت استناددهی APA باشد.

۱۲- چند نکته قبل از نگارش

- ابتدا سؤالات، بیان مسئله، فرضیات را مشخص کنید.
- مطمئن شوید پروپوزال شما منطقی است.
- ضعف‌های احتمالی در تحقیق خود را شناسایی کنید.
- به کتاب‌ها، مقالات، پایان‌نامه‌ها، نشریات و مجلات معتبر علمی مکرراً مراجعه کنید.
- برنامه زمان‌بندی برای نوشتن پایان‌نامه داشته باشید.
- نوشتن را سریع‌تر آغاز کنید، معمولاً بیش از آنچه تصور می‌شود، نوشتن زمان‌بر است.
- زمانی را به مشکلاتی که در حین تحقیق ممکن است پیش آید، اختصاص دهید.
- در دست داشتن یک سامانه سازمان‌دهی برای ذخیره منابع و کتابنامه Zotero و Endnote.
- زمان بیشتری را به ویرایش و دوباره نوشتن بعضی از قسمت‌ها خصوصاً مقدمه و نتیجه‌گیری اختصاص دهید.
- سبک و ادبیات نوشتن یکسانی را در طول نگارش تحقیق اتخاذ کنید.
- از دیگران بخواهید متن پیش‌نویس اولیه را به‌صورت انتقادی بخوانند.
- پایان‌نامه‌هایی که اخیراً به چاپ رسیده‌اند را مرور کنید (ساختار آن را مقایسه کنید از طریق دنبال کردن سؤالات تحقیق، از فصل مقدمه تا نتیجه‌گیری).

۱۳- چند نکته در خصوص نگارش پروژه نهایی

- داشتن انسجام و یکدستی متن.
- رعایت اصول چکیده‌نویسی.
- ارائه تعاریف عملیاتی، اصطلاحات تخصصی و ثابت بودن در ساختار کلی پایان‌نامه (معمولاً در فصل اول).
- روان و سلیس بودن متن.
- توجه به اصول استناددهی.
- هر فصل دارای مقدمه و نتیجه‌گیری باید باشد.
- انسجام منطقی در ساختار کلی پایان‌نامه.
- رعایت نکات دستوری، نقطه‌گذاری و شیوه‌نامه نگارش.
- کاربرد جدول، نمودار، تصاویر، نقشه‌ها و مرتبط کردن آنها با متن اصلی.

- ارائه پیشنهادها و نتایج در پایان هر فصل و اختصاص دادن فصل آخر به صورت مجزا به بحث و نتیجه گیری.
- ارائه پیوست‌های لازم.
- از استفاده القایی مانند خانم، آقا، دکتر و مهندس در متن اصلی پرهیز شود (در متن و همچنین در فهرست منابع).
- می‌توانید از عناوین شغلی در متن پایان‌نامه استفاده کنید (نه در منابع). مانند؛ مصدق، (نخست وزیر ایران در سال ۱۳۳۰)، یا ناصرالدین شاه، (چهارمین پادشاه قاجار).
- اگر از اعداد در بیان تاریخ و یا طول دوره در متن به صورت حروف (یا عدد)، به کار می‌برید دقت نمایید در تمامی طول رساله به صورت حروف (یا عدد)، به کار گیرید. مانند؛ در قرن بیستم میلادی.

۱۴- مشخصات جلد گزارش نهایی

- جنس جلد گزارش نهایی از مقوا با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) می‌باشد.
- رنگ جلد گزارش دوره کارشناسی مهندسی معماری سورمه‌ای تعیین شده است.
- آرم و کلیه نوشته‌های پشت و روی جلد، به صورت زرکوب چاپ می‌گردند.
- در قسمت عطف پایان‌نامه، آرم دانشگاه منقش، عنوان گزارش نهایی، نام نویسنده و سال نوشته می‌شود.

۱۵- برخی نکات و مقررات آموزش

- حداکثر واحدهای کسری که دانشجو مجاز می‌گردد تا همزمان با واحد طرح نهایی اخذ نماید ۸ واحد می‌باشد.
- دانشجو نمی‌تواند واحدهای طرح معماری را به‌طور هم‌زمان با واحد طرح نهایی اخذ نماید (در خصوص دانشجویان ممتاز منوط به کسب مجوز از گروه مربوطه).
- تنها طرح‌هایی (طرح نهایی)، قضاوت خواهند شد که حداقل ۴ ماه از زمان تصویب چهار برگی آنها در کمیته آموزشی گذشته باشد.
- حداکثر دوره تحصیلی ۱۱ نیمسال است که دو نیمسال آن مربوط به تکمیل طرح نهایی می‌باشد.
- دانشجو موظف است در فواصل منظم (هر یک ماه)، روند طرح را با استاد راهنما کرکسیون نماید.
- طرح‌های نهایی ۳ بار در سال پایان تیر، شهریور و بهمن قضاوت خواهند شد. تاریخ دقیق برگزاری تحویل طرح نهایی توسط گروه مشخص خواهد شد.
- برای اطلاع از دیگر مقررات آموزشی باید به اطلاعیه‌های آموزشی که در بردهای مربوط به آموزش دانشکده نصب می‌گردد و همچنین سایت دانشکده قسمت اخبار و اطلاعیه‌ها توجه نمود.