

دانشجوی گرامی :

با آرزوی توفیق روز افزون برای شما ، امید است با خود باوری و اطلاعات تئوری و عملی کسب شده و همچنین ارتقای آنها، با گذراندن عنوان درسی پروژه موجب به ثمر نشستن دانسته ها و تسهیل ورود به عرصه کار و خدمت را فراهم نماید .

❖ جهت هدفمند نمودن درس، باید مراحل اجرای آن منجر به :

الف) تبلور یافته های علمی و عملی دانشجویان در دوران تحصیل آنها گردد .
ب) موجب کاربرد روش های تحقیق ، جمع آوری اطلاعات ، تجزیه و تحلیل ، نتیجه گیری و کاربری یافته های مطالعاتی یا کارگاهی شود .

تذکر مهم :

مراجعه دانشجو به سایت <http://d-gorgan.tvu.ac.ir>

وگرفتن فرمهای مربوطه طبق مراحل زیر جهت اخذدرس پروژه
توسط دانشجو

تقویم اجرایی جهت اخذ درس پروژه توسط دانشجو

مرحله اول

تکالیف نیمسال قبل از انتخاب واحد درس پروژه	
زمان انجام	شرح فعالیت
هفته ششم (۶) آموزش	۱- شرکت در جلسه توجیهی جهت تعیین موضوع پروژه
بعد از جلسه توجیهی	۲- تعیین استاد راهنما و دریافت و تکمیل دقیق اطلاعات مندرج در (فرم الف) فرم پروپزال پروژه
حداکثر تا پایان هفته دوازدهم آموزش	۳- آخرین مهلت تحویل فرم پروپزال پروژه به مدیر گروه به صورت تکمیل شده و بعد از دریافت تایید استاد راهنما
تذکر: در صورتیکه دانشجو تا هفته دوازدهم آموزش فرم الف - فرم پروپزال پروژه را تکمیل ننماید در نیمسال بعد حق انتخاب واحد پروژه را نخواهد داشت .	

مرحله دوم

تکالیف نیمسال بعد که می بایستی درس پروژه انتخاب واحد شود	
زمان انجام	شرح فعالیت
طبق تقویم جدول زمانبندی انتخاب واحد در شروع نیمسال تحصیلی (شهریور ماه -دیماه)	۱- انتخاب واحد درس پروژه در صورت داشتن شرط لازم (گذراندن حداقل دوسوم واحد های درسی)
تا هفته سیزدهم (۱۳) آموزش	۲- تکمیل (فرم پ) مخصوص ارایه ی گزارش پیشرفت انجام پروژه به صورت ماهیانه (۳بار در طول ترم) و ارایه آن به استاد راهنمای پروژه
هفته چهاردهم	۳- اعلام و ارایه ی نیازمندیهای دانشجویان در زمان ارائه پروژه
هفته پانزدهم	۴- دریافت و تحویل فرم آمادگی جهت دفاعیه پروژه به واحد آموزش پس از تایید استاد راهنما و مدیرگروه
۵- در صورتی که دانشجو بعد از انتخاب واحد درس پروژه نیاز به فرصت بیشتر جهت تکمیل پروژه را دارد . باید(فرم ت) فرم تمدید فرصت برای تکمیل پروژه را تکمیل و پس از تایید استاد پروژه ومدیرگروه تا هفته پانزدهم به آموزش تحویل نماید .	
۶- ارایه گزارش نهایی به همراه مستندات به استاد پروژه و دریافت یک نسخه از پایان نامه دانشجو و ارائه به واحد کتابخانه	
۷- دریافت و تکمیل فرم تحویل پایان نامه به کتابخانه	
۸- حضور دانشجو در جلسه ارایه ی پروژه ضروری است در غیر این صورت به منزله ی غیبت محسوب و نمره ی صفر منظور خواهد شد .	

باسمه تعالی

تاریخ :

وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری

دانشگاه فنی و حرفه ای

آموزشکده فنی و حرفه‌ای دختران گرگان «مادده»

فرم الف: پروپزال پروژه رشته انیمیشن

نیمسال..... سال تحصیلی..... (گروه آموزشی.....)

اینجانب:..... شماره دانشجویی :..... ورودی نیمسال :..... رشته تحصیلی:.....

گرایش:..... مقطع: کارشناسی کاردانی

نظام آموزشی: روزانه شبانه سال ورود به دانشکده:.....

تعداد واحد های گذرانده شده :.....

به آدرس پست الکترونیکی:

و آدرس دقیق پستی محل سکونت :

متقاضی اخذ پروژه با عنوان زیر با استاد

و تلفن همراه

تلفن تماس ثابت

می باشم.

به آدرس پست الکترونیکی:

پروژه سرکار خانم / جناب آقای

عنوان پروژه

پروژه تئوری:

۱- داستان جهت تولید انیمیشن کوتاه

۲- تبدیل داستان به فیلمنامه

۳- تهیه استوری بورد

۴ - شرحی بر مراحل تولید اثر

پروژه عملی : تولید انیمیشن زمان تولید ۱ تا ۵ دقیقه

تکنیک تولید اثر آزاد می باشد

۱- تاریخ شروع به کار انجام پروژه :

۲- تاریخ پایان (تقریبی) و تحویل پروژه :

۳- طرح داستان جهت تولیدیک انیمیشن : (حداکثر ۵ سطر):

۴- تکنیک پیشنهادی :

تاریخ و امضاء استاد پروژه

تاریخ و امضاء دانشجو

باسمه تعالی

فرم پ: گزارش پیشرفت ماهانه ی انجام پروژه

استاد گرامی سرکارخانم /جناب آقای درس پروژه

احتراما مراحل پیشرفت کار پروژه ی اینجانب با شماره ی دانشجویی.....

رشته ی با عنوان :
به شرح زیر تقدیم می گردد :

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 دانشجو تاریخ:
نام و نام خانوادگی و امضاء استاد پروژه تاریخ:		

باسمه تعالی

فرم ت : تمدید فرصت برای تکمیل پروژه

استاد محترم سرکار خانم.....

احتراما اینجانب با 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
۱- شرح مختصر عملکرد تا اینجا :		
۲- 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:

محتوای مستندات پروژه بر اساس 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>۱- جلد</p> <p>۲- صفحه سفید</p> <p>۳- کپی جلد</p> <p>۴- چکیده</p> <p>۵- فهرست</p> <p>۶- پیشگفتار</p> <p>۷- شرح کل پروژه شامل عنوان ، مراحل اجرا، عملکرد در حد ۳ صفحه</p> <p>۸- شرح کامل اجرای هر مرحله</p> <p>۹- پیشنهاد ها و نتیجه گیری</p> <p>۱۰- ضمائم</p> <p>۱۱- منابع استفاده شده</p>	<p>پروژه دوره کارشناسی یا کاردانی</p> <p>موضوع پروژه</p> <p>ارائه شده به</p> <p>گروه</p> <p>دانشکده</p> <p>نام استاد پروژه</p> <p>تهیه شده توسط</p> <p>نام دانشجو</p> <p>به شماره دانشجویی</p> <p>سال تحصیلی ۱۳۹ - ۱۳۹</p>

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

- انتخاب رنگ جلد مستندات مقطع کاردانی با نظر مدیرگروه محترم همان رشته

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