

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 نمایید .

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

الف ( تبلور یافته های علمی و عملی دانشجویان در دوران تحصیل آنهاگردد .  
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

۱- شرکت در جلسه توجیهی جهت تعیین موضوع پروژه

۲- تعیین استاد راهنما و دریافت و تکمیل دقیق اطلاعات مندرج در ( فرم الف) فرم پروپزال پروژه

۳- آخرین مهلت تحویل فرم پروپزال پروژه به مدیر گروه به صورت تکمیل شده و بعد از دریافت تایید استاد راهنما

تذکر

### مرحله دوم

#### تکالیف نیمسال بعد که می بایستی درس پروژه انتخاب واحد شود

شرح فعالیت	زمان انجام
۱- انتخاب واحد درس پروژه در صورت داشتن شرط لازم ( گذراندن حداقل دوسوم واحد های درسی )	طبق تقویم جدول زمانبندی انتخاب واحد در شروع نیمسال تحصیلی ( شهریور ماه -دیماه )
۲- تکمیل ( فرم پ) مخصوص <b>ارایه ی گزارش پیشرفت انجام پروژه</b> به صورت ماهیانه ( ۳بار در طول ترم ) و ارایه آن به استاد راهنمای پروژه	تا هفته سیزدهم ( ۱۳ ) آموزش
۳- اعلام و ارایه ی نیازمندیهای دانشجویان در زمان ارائه پروژه	هفته چهاردهم
۴- دریافت و تحویل <b>فرم آمادگی جهت دفاعیه پروژه</b> به واحد آموزش پس از تایید استاد راهنما و مدیر گروه	هفته پانزدهم

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 و مدیر گروه **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 حرفه ای دختران گرگان «مانده»

### فرم الف: پروپزال پروژه رشته کامپیوتر

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 :

تلفن تماس ثابت و تلفن همراه  
سرکارخانم / جناب آقای .....  
متقاضی اخذ پروژه با عنوان زیر با استاد پروژه  
به آدرس پست الکترونیکی: ..... می باشم.

شرح خلاصه ای از عنوان و اهداف پروژه:

حداقل سه واژه ی کلیدی از پروژه ( معرف زمینه عامی ذیربط):

شرح پروژه در حداقل ۴ سطر و حداکثر یک صفحه:

عنوان پروژه تاریخ شروع به کار انجام پروژه :

- ۱- تاریخ پایان (تقریبی) و تحویل پروژه :
- ۲- اگر پروژه کاربردی است ، چه بخش هایی از جامعه از آن بهره مند می شوند :
- ۳- روش انجام کار ( به طور مشروح ):
- ۴- امکانات و تجهیزات مورد نیاز و راه های دسترسی به آنها :
- ۵- سایر توضیحات ضروری :

تاریخ و امضاء دانشجو

تاریخ و امضاء استاد پروژه

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 .