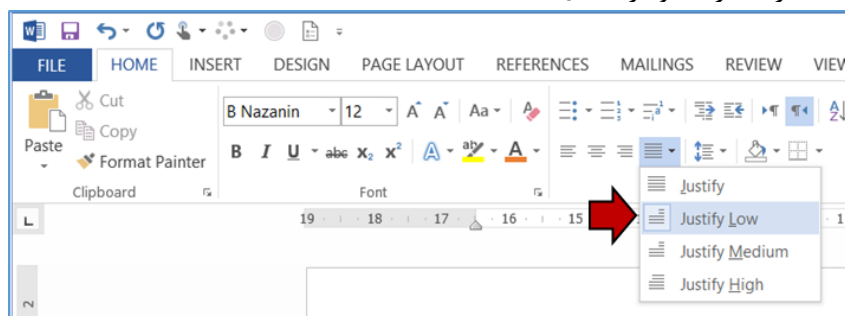




- تمامی فرم‌های مربوطه در سایت موسسه موجود است:



- فرم ۳ (پروپوزال) باید با نظارت اساتید و با کمک "راهنمای تکمیل فرم شماره ۳"، تکمیل شود.
- پس از تایید و امضای استاد راهنما، دانشجو مجاز است فرم‌ها را جهت بررسی در شورای تخصصی، به مسئول مربوطه تحویل دهد؛
- در ادامه رایج‌ترین مشکلات ساختاری و نگارشی فرم ۳ که باعث رد شدن فرم‌ها می‌شوند، ارائه شده است. عدم توجه به این نکات باعث تاخیر در مراحل تصویب و ایجاد مشکل سنوات برای شما می‌شود؛ لذا تمامی موارد را مطالعه و با دقت در فرم خود لحاظ فرمایید:
- صفحه اول طوری تنظیم شود که کلیدواژه‌ها در همان صفحه و بعد از عنوان قرار گیرند و به صفحه دوم نروند؛
- کلید واژه‌ها بین ۵ تا ۷ تا واژه باشند و فقط با کاما از هم جدا شوند؛
- اجزای پروپوزال داخل کادر مطابق شیوه نامه قرار داده شوند (کادر را حذف نکنید). محدوده این کادرها از اطراف کاغذ بهم ریختگی نداشته باشند. این کادرها قابلیت کوچک و بزرگ‌تر شدن را در صورت نیاز دارند؛
- فونت مطابق شیوه‌نامه باشد: متن فارسی (فونت بی‌زر یا بی‌نازنین سایز ۱۲ یا ۱۳). متن انگلیسی (فونت تایم‌نیوز سایز ۱۱ یا ۱۲)؛
- اعداد و سال‌ها در متن فارسی باید به صورت فارسی تایپ شوند. تنها در فهرست منابع لاتین باید اعداد نیز انگلیسی تایپ شوند؛
- قبل از علائم مثل نقطه و کاما فاصله (space) نباشد و قبل از آن‌ها یک فاصله گذاشته شود؛
- در ارجاع درون‌متنی، نقطه بعد از ارجاع آورده شود (نه قبل از آن)؛ به‌طور مثال (پورتر ۱۳۹۷، ۲۵).
- آخر خطوط و پاراگراف‌ها باید در یک راستا و مرتب (Justify) باشند؛



- از ضمائر و افعال اول شخص استفاده نشود (مثلاً ما به این مسئله پی خواهیم برد... اشتباه است) در تحقیق‌های علمی باید از ضمیر و افعال غائب استفاده شود؛
- دقت داشته باشید فعل و فاعل جملات هماهنگ باشند. اگر فاعل مفرد است، فعل هم مفرد و اگر فاعل جمع است، فعل نیز به صورت جمع نوشته شود. به‌خصوص در جملات طولانی این مشکل بسیار رایج است؛
- فرم‌ها باید فاقد ایرادات تایپی و املائی باشند. می‌توانید از برنامه‌های ویراستاری یا سایت‌های "ویراستار آنلاین متن" کمک بگیرید؛
- افعال و کلمات دوبخشی به صورت مجزا با نیم فاصله (ctrl+ -) تایپ شوند. به‌طور مثال: (میشود) می‌شود / آنها) آن‌ها / فعالیت‌های) فعالیت‌های؛



- جهت تایپ کلمات دوبخشی به خصوص مواردی که در انتهای خط هستند و نیمی از آن ها به خط بعدی می روند، به جای space از ترکیب (shift+ ctrl+ space) و یا (ctrl+ -) استفاده شود؛
- در بیان مسأله جهت تعریف متغیرها، ارتباط آن ها، شرح مسأله و دغدغه ی تحقیق، از منابع معتبر استفاده شود؛
- منابع مورد استفاده باید تاجای ممکن جدید و مربوط به سال های اخیر باشند؛
- پیشینه تحقیق براساس تمام منابع (کتاب، مقاله، پایان نامه و ...) فارسی و لاتین مرتبط با موضوع و متغیرها ارائه شود.
- در پیشینه اشاره مختصری به روش و یافته محققین دیگر شود و هر منبع در یک پاراگراف (حداقل ۴ خط) شرح داده شود؛
- فرمت پیشنهادی برای نگارش پیشینه تحقیق: فامیل نویسنده (سال تحقیق)، در پژوهشی (یا کتابی، تحقیقی، مقاله ای ...) با عنوان "عنوان آن تحقیق بدین صورت داخل علامت گذاشته شود" به بررسی ... پرداخته و مشخص ساخته است که روش تحقیق این پژوهشی بوده است.

منابع اصلی به صورت فوق معرفی شوند و سایر منابع فرعی تر را می توانید داخل جدولی به صورت زیر ارائه نمایید:

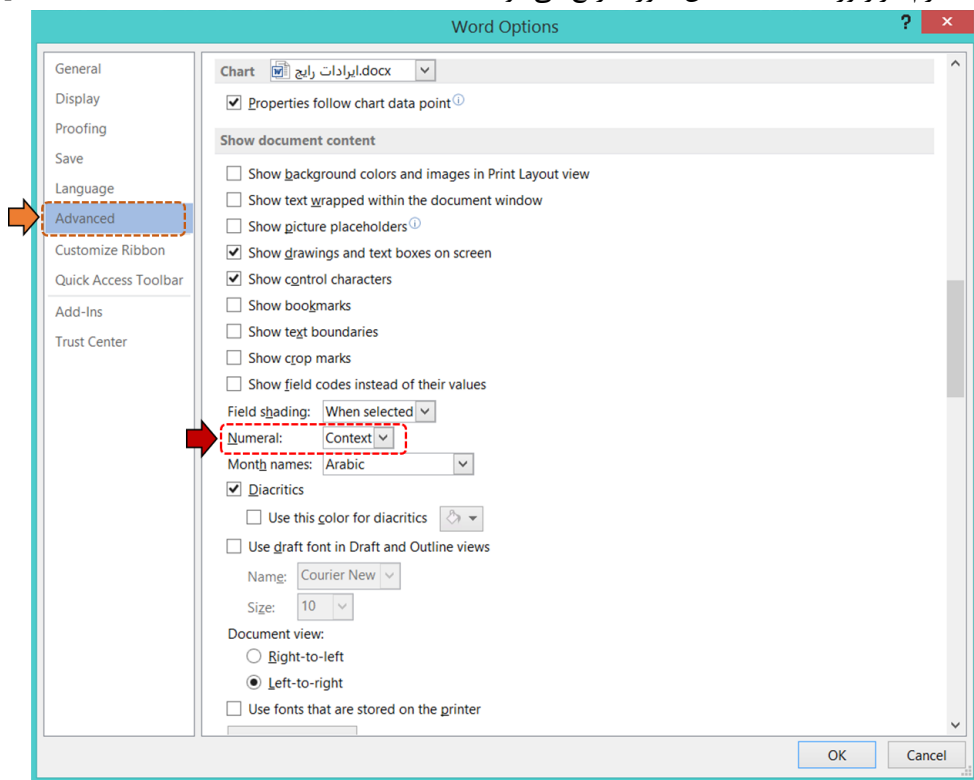
ردیف	نام محققین	عنوان تحقیق	سال	روش تحقیق	نتیجه و یافته های اصلی

- حتما در ابتدا و یا انتهای بخش پیشینه، باید منابع پیشین مورد نقد و ارزیابی قرار گیرند و در نهایت تفاوت یا نوآوری این تحقیق با پژوهش محققین پیشین مشخص شود؛
- در بخش روش تحقیق: حتما از راهنمای فرم ۳ استفاده نمایید. باید در این بخش به این موارد اشاره شود: نوع پژوهش از نظر هدف؟ روش پژوهش از نظر ماهیت؟ روش جمع آوری اطلاعات؟ روش تجزیه و تحلیل داده ها؟ ابزار تحقیق؟ جامعه آماری و روش نمونه گیری؟ فرآیند انجام تحقیق؟
- در بخش اهداف: هدف اصلی یکی است که در راستای عنوان مطرح می شود و در راستای آن اهداف فرعی ارائه می شوند. جهت سوالات نیز باید ارتباط بین هدف اصلی با سوال اصلی و اهداف فرعی و سوالات فرعی در نظر گرفته شود، به طور نمونه شما نمی توانید در سوالات فرعی به موضوعی یا مبحثی اشاره کنید که در اهداف آورده نشده است؛
- تیتراهای "هدف اصلی"، "اهداف فرعی"، "سوال اصلی" و "سوالات فرعی" گذاشته شوند؛
- فصل بندی پیشنهادی برای گروه معماری داخل فرم راهنما آمده است و برای سایر گروه ها بدین صورت باشد: (فصل ۱: کلیات تحقیق)، (فصل ۲: ادبیات تحقیق: شامل مبانی نظری، پیشینه تحقیق و چارچوب نظری)، (فصل های میانی مطابق نظر استاد و براساس موضوع)، (فصل آخر: بحث و یافته ها). بخش عملی نیز می تواند در همان فصل بحث و یافته ها ارائه شود؛
- زمان بندی انجام تحقیق همانند یک جدول برنامه ریزی و حتماً به صورت جدول ارائه شود. نمونه:

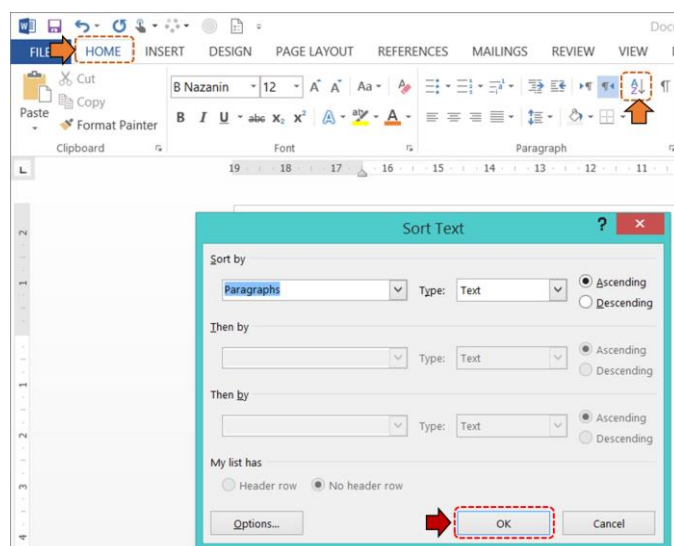
ردیف	شرح فعالیت	زمان کل (ماه)	از تاریخ	تا تاریخ
۱	تدوین پروپوزال	۳	۱۴۰۰/۵/۱	۱۴۰۰/۸/۱
۲	مطالعات کتابخانه ای	۲	۱۴۰۰/۷/۴	۱۴۰۰/۹/۴
۳	مطالعات میدانی	۲	۱۴۰۰/۸/۴	۱۴۰۰/۱۰/۴
۴	تدوین فصل ...	۱	۱۴۰۰/۹/۴	۱۴۰۰/۱۰/۴
۵	...	۱	۱۴۰۰/۱۰/۴	۱۴۰۰/۱۱/۴
۶	آنالیز و تحلیل یافته ها	۳	۱۴۰۰/۱۱/۱	۱۴۰۱/۲/۱
۷	طراحی	۳	۱۴۰۰/۱۱/۱۰	۱۴۰۱/۲/۱۰
۸	...	۱	۱۴۰۱/۱/۱	۱۴۰۱/۲/۱

- فرآیند و موضوع بخش عملی به صورت کامل شرح داده شود؛
- نحوه نوشتن فهرست منابع براساس یکی از روش های ذکر شده در راهنمای فرم سه باشد. در این شیوه ها به، ترتیب اطلاعات و محل علائم مثل نقطه، کاما، پرانتز و ... دقت کنید؛

- در نوشتن اطلاعات منابع فارسی و لاتین از یک روش یکسان استفاده کنید (به راهنمای تکمیل فرم شماره ۳ مراجعه نمایید)؛
- فقط منابعی که در متن و پیشینه پروپوزال استفاده شده‌اند باید در فهرست منابع آورده شوند، نه منابعی که می‌خواهید در پایان نامه از آن‌ها استفاده کنید.
- اعداد در فهرست منابع برای منابع فارسی، به صورت فارسی و برای منابع لاتین انگلیسی تایپ شوند. اگر با تغییر زبان رفع نمی‌شود مربوط به تنظیمات نرم افزار ورد است که بدین صورت رفع می‌شود: (file → Option → Advanced → Numeral: Context):



- منابع در فهرست منابع باید به ترتیب حروف الفبا با استفاده از ابزار مربوطه در نرم افزار ورد (Go to **Home** → **Sort**) مرتب شوند (اول منابع فارسی و سپس منابع لاتین):



- جهت ثبت پروپوزال در سایت "ایران داک" نیاز است که حتما منابع لاتین نیز داشته باشید؛
- مطالب طوری تنظیم شوند که مراحل تصویب (۸) در یک صفحه و به صورت مجزا قرار گیرد؛
- در بخش "مراحل تصویب" اسم دانشجو، استاد و عنوان تایپ شوند.