

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه فنی و حرفه ای
آموزشکده کشاورزی امیرآباد دامغان

شیوه نامه اجرایی

درس پروژه

آذرماه ۱۳۹۱

آموزشکده کشاورزی امیرآباد دامغان

نیمسال دوم ۹۶-۹۵

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 فناوریهای 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 میطلبد.

صاحب نظران در حوزه فنی و حرفه ای براین 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 تا جایی است که اغلب معتقدند در کنار کار، رشد علم و بالندگی دانشجویان بر مبنای رویکرد «آموزش همراه تولید» و مجهز شدن به کشوری صنعتی از محورهای اساسی 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.

تبیین و پیاده سازی آموزشی اصولی و هدفمند در قالب نظام آموزش و تربیت فنی و حرفه ای با نگاه به تجارب روز دنیا میتواند، شرایط احراز اشتغال کارا و توانمند سازی و به کار گیری نیروی انسانی کارآمد را در کشور ممکن سازد.

با استعانت از درگاه ایزد منان 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 اتکاء به سند چشم انداز ۲۰ساله کشور در افق ۱۴۰۴ با برخورداری از دانش روز دنیا و دستیابی به توانایی در عرصه علم و فناوری می توان شاهد تحقق اهداف والای نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران در رسیدن به جایگاه رفیع در عرصه علم و دانش و صنعت باشیم.

سرپرست معاونت آموزشی

آذرماه ۹۱

درس پروژه ماهیت ویژه‌های نسبت به سایر دروس این مقاطع داشته و نحوه برگزاری آن میتواند تأثیر جدی در آینده 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:

۱- درس پروژه به عنوان یک درس مستقل تلقی شده و اجرای آن الزاماً می بایست دارای ویژگیهای زیر باشد:
 ۱-۱- عناوین و موضوعهای انتخابی و تأیید شده برای فعالیتهای مطالعاتی و اجرایی دانشجویان می بایست 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 روشهای تحقیق، جمع آوری اطلاعات، تجزیه و تحلیل ، نتیجه گیری و کاربری یافته های مطالعاتی یا کارگاهی توسط ایشان بشود.

۱-۲- الزاماً منجر به تهیه ی گزارش یا رساله و دفاع دانشجو از یافته های خود (در جلسه ای خاص که برای این منظور تشکیل می گردد) بشود.

۳- 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.

۱- مقررات ثبت نام و اخذ درس پروژه:

تهیه و تحویل فرمها:

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 فرمهای 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 باارایه ی دلایل موجه و تشخیص استاد و تأیید گروه آموزشی مربوط مبنی برآنکه تکمیل پروژه میسر نمی باشد، دانشجو می تواند حداکثر ۴۵ روز مهلت اضافی برای تکمیل پروژه ی خود درخواست نماید.

تبصره ۱: 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 ۴۵روز مهلت اضافی با حفظ سایر شرایط بهره مند شود.

۲ - 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 میبایست 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 دانشجوموظف است با تکمیل فرم گزارش پیشرفت ماهانه، در طول دوره، استاد پروژهها را از مراحل پیشرفت کار خود مطلع نماید.
- دانشجو پس از اتمام پروژه، گزارش نهایی به همراه مستندات خود را به استاد پروژه ارایه میدهد.
- 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 کارمندرج در پروژهی 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.
- ۱۲ نمره از کل نمره ی پروژه در اختیار استاد پروژه و ۸ نمره با متوسط گیری در اختیار هیأت داوران خواهد بود.

۳- 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 ۴۵ روز به جای عنوان ناتمام نمره ی صفر در کارنامه درج میشود و دانشجو موظف است مجدداً درس پروژه را انتخاب واحد نماید.
- تبصره ۱:** 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 ۲:** پروژه های کارشناسی و پروژه هایی که نتیجه ی فعالیت آنها منجر به تولید یک نمونه ی کار میشود، حداکثر ۸ عنوان و حداکثر ۲۴ نفر زیر نظر استاد پروژه برگزار میشود.

مشخصات فرمهای مربوط به مراحل مختلف شروع و پایان درس پروژه:

فرم الف: این فرم مخصوص ارایه ی خلاصه ی پروژه (پروپزال) می باشد و دانشجو میبایست 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 ۴۵ روز برای تحویل پروژه 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

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

۱- رعایت آیین نامه محتوایی و نگارشی در تهیه مستندات نهایی الزامی می-باشد. چنانچه دانشجو مستندات و پیوستهای نهایی را به طور ناقص تحویل دهد، میبایست ظرف ۲ هفته نسبت به رفع نقایص اقدام نماید. (تا این مراحل استاد پروژه میتواند تا ۱ نمره از نمره نهایی دانشجو کسر نماید.) اگر پس از زمان ۲ هفته دانشجو نسبت به رفع نقایص اقدام ننماید نمره قبولی نخواهد گرفت.

۲- نسخه ی صحافی شده در بایگانی آموزشکده نگهداری شود.

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

نیمسال
اینجانب
رشته تحصیلی:
مقطع: کاردانی : روزانه □ شبانه □
آموزشکده:
به آدرس پست الکترونیکی:
و آدرس دقیق پستی محل سکونت:
تلفن تماس ثابت و تلفن همراه
سرکار خانم/ جناب آقای
عنوان پروژه:
شرح خلاصه ای از عنوان و اهداف پروژه :

(گروه آموزشی
ورودی نیمسال:
تعداد واحدهای گذارنده شده: سال ورود به
شماره دانشجویی:
گرایش :
متقاضی اخذ پروژه با عنوان زیر با استاد پروژه
به آدرس پست الکترونیکی:
میباشم.

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

شرح پروژه در حداقل ۴ سطر و حداکثر یک صفحه:

۱- تاریخ شروع به کار انجام پروژه:

۲- تاریخ پایان (تقریبی) و تحویل پروژه

۳- اگر پروژه کاربردی است، چه بخشهایی از جامعه از آن بهرهمند میشوند:

۴- روش انجام کار (به طورمشروح)

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

سایر توضیحات ضروری تاریخ پایان(تقریبی) و تحویل پروژه:

تاریخ و امضاء استاد پروژه

تاریخ و امضاء دانشجو

فرم ب: تأیید موضوع پروژه

خانم/ آقای

دانشجوی محترم رشته :

پس از طرح و

به اطلاع می رساند موضوع پروژه ی شما با عنوان

بررسی در جلسهی 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:

۱-

۲-

۳-

تذکرات مهم:

۱. 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 میگردد و در ترم آتی مجدداً با پرداخت هزینه، انتخاب واحد انجام میگردد.

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

۳. نظربه اینکه پایان نیمسال اول، سی ام بهمن ماه میباشد 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.

۴. 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

فرم پ: گزارش پیشرفت ماهانه ی انجام پروژه

درس پروژه احتراماً مراحل پیشرفت کار پروژه ی اینجانب
با عنوان:

رشته ی

استاد گرامی سرکار خانم / جناب آقای

با شماره ی دانشجویی

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

فرم ت: تمدید فرصت برای تکمیل پروژه

استاد محترم سرکار خانم / جناب آقای

احتراماً اینجانب به شماره ی دانشجویی رسته 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 انجام شده	درصد باقیمانده	مراحل انجام پروژه
۱- شرح مختصر عملکرد تا اینجا:		
۲- دلایل درخواست فرصت برای تکمیل پروژه:		
نام و نام خانوادگی و امضاء استاد پروژه تاریخ:	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرگروه تاریخ:	نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو تاریخ:

فرم ث: تأیید دفاعیه ی پروژه

خانم

دانشجوی محترم رشته :

به اطلاع می رساند هیات داوران به اسامی زیر، در تاریخ.....

روز..... 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 نمرهی اعطا شدهی اعضا (با حروف) نمره از نمره میباشد.

-۱

-۲

-۳

تاریخ و امضاء مدیر گروه آموزشی

واحد آموزش

با شماره ی دانشجویی

احتراماً به اطلاع می رساند نمره نهایی خانم/ آقای

نمره از ۱۲ نمره ی در اختیار استاد، برابر

در درس پروژه با احتساب (با حروف)

می باشد.

(باحروف)

نام نام خانوادگی استاد پروژه تاریخ و امضا

محتوای مستندات پروژه براساس موارد ذیل تنظیم گردد.

تذکر: مستندات باید از همان ابتدا و بتدریج هم راه 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 برنامه‌ریزی، طراحی، اجرا و ارزشیابی نتیجه‌ی کار، یادداشت برداری شود، در غیراینصورت بسیاری از موارد ضروری ممکن است فراموش شود.

مواردی که باید در تنظیم مستندات رعایت شود.	طرح روی جلد مستندات (Document)
<p>۱- جلد ۲- صفحه سفید ۳- کپی جلد ۴- چکیده ۵- فهرست ۶- پیشگفتار ۷- شرح کلی پروژه شامل عنوان، مراحل اجرا، عملکرد در حد ۳ صفحه ۸- شرح کامل اجرای هر مرحله ۹- پیشنهادات و نتیجه گیری ۱۰- ضمائم ۱۱- منابع استفاده شده</p>	<p>آرم دانشگاه فنی و حرفه ای آموزشکده کشاورزی امیرآباد دامغان پروژه دوره کاردانی</p> <p>موضوع پروژه</p> <p>ارائه شده به گروه</p> <p>آموزشکده کشاورزی امیرآباد دامغان نام استاد راهنما</p> <p>تهیه شده توسط :</p> <p>به شماره دانشجویی</p> <p>نیمسال : سال تحصیلی ۱۳۹ - ۱۳۹</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.