



باسمه تعالی

پروپوزال :

پروپوزال فرم پیشنهاد تحقیق پایان نامه کارشناسی ارشد است که دانشجوی می بایست با هماهنگی و تایید استادان راهنما و مشاور انتخابی در خصوص موضوع پایان نامه (موضوع انتخابی) موارد خواسته شده در آن از قبیل : بیان مسأله، اهداف ، روش کار ، سوابق تحقیق و ... را به طور کامل و بر اساس توضیحات ذکر شده در هر بخش تکمیل نماید . لازم به ذکر است که مبنای تصویب موضوع پایان نامه ، همین فرم می باشد و فرمت آن برای کلیه رشته ها یکسان است.

زمان ارائه پروپوزال :

دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد حداکثر تا پایان نیم سال سوم تحصیلی موظف به ارائه فرم پیشنهاد تحقیق (پروپوزال) به امور پژوهشی و پیگیری تصویب موضوع پروپوزال خود تا حصول نتیجه نهایی هستند .

عدم تحویل پروپوزال در زمان مقرر :

در صورت عدم تحویل پروپوزال در زمان مقرر ، مسئولیت کار (طولانی شدن زمان تحصیل و تبعات دیگر) متوجه دانشجو خواهد بود و عذری در خصوص نبود آگاهی و عدم اطلاع رسانی مناسب در این خصوص پذیرفته نیست . لازم به ذکر است که اطلاعیه مدیران گروهها ، در خصوص تحویل پروپوزال در تابلو اعلانات امور پژوهشی و همچنین وب سایت واحد (حوزه معاونت پژوهشی) به طور مرتب اعلام می گردد .

نحوه دریافت فرم پروپوزال :

دانشجویان جهت دریافت فرم پروپوزال می بایست به وب سایت واحد (حوزه معاونت پژوهشی) مراجعه نمایند . (فایل فرم مورد نظر قابل دانلود می باشد) .

نحوه تنظیم صفحه بندی اوراق پروپوزال :

نحوه تنظیم، تدوین و صفحه بندی اوراق پروپوزال صرفاً می بایست بر اساس نمونه های خام ارائه شده از سوی واحد باشد . حوزه پژوهشی از پذیرش پروپوزالهایی که صفحه بندی آن مخدوش است معذور می باشد . (عدم وجود لاک گرفتگی - قلم خوردگی یا مخدوش بودن مندرجات شامل نام و نام خانوادگی و امضاء اساتید و تاریخهای مندرج در صورتجلسات موجود در پروپوزال) ضمناً " صورتجلسه پروپوزال می بایست طبق فرمت پرینت گرفته شود

نحوه تایپ پروپوزال :

به منظور جلوگیری از مسائل و مشکلات مربوط به قلم (فونت)، تمامی متن پروپوزال با استفاده از فونت ۱۴ لوتوس نازک تایپ گردد و از به کار بردن سایر فونت‌ها خودداری شود.

- ۱- فونت متن: Lotus (لوتوس) با اندازه ۱۴ و نازک (متن از سر خط شروع شود)
- ۲- فونت عناوین بندهای پروپوزال (تیتراها): Lotus (لوتوس) با اندازه ۱۴ (Bold)، زیر خط دار و ایتالیک
- ۳- شماره صفحات: پائین وسط صفحه
- ۴- اعداد و شماره ها: فارسی
- ۵- فاصله بین خطوط: ۱ cm
- ۶- فونت متن جداول: Lotus (لوتوس) با اندازه ۱۱ نازک
- ۷- کلیه قلم های انگلیسی موجود در پروپوزال: Times New Roman با اندازه ۱۲ و ایتالیک

نحوه تکمیل مندرجات پروپوزال:

در کلیه مراحل تکمیل پروپوزال، دانشجو می تواند از راهنمایی اساتید راهنما و مشاور استفاده نماید.

۱- قسمتهای مختلف فرم پروپوزال دارای توضیحاتی در داخل پرانتز می باشد. این توضیحات به دقت مطالعه و بخش مربوطه مطابق توضیحات تکمیل گردد. ضمناً ذکر مشخصات اساتید شامل: نام و نام خانوادگی، آخرین مدرک تحصیلی، تخصص، سنوات تدریس، شغل و سمت فعلی، پست الکترونیکی در پروپوزال ضروری است.

۲- عنوان فرم پروپوزال با محتوای فرم باید بطور کامل منطبق باشد. (از نوشتن عنوانهای مختلف در پروپوزال خودداری شود.)

۳- عنوان انگلیسی پروپوزال دقیقاً "برگردان عنوان فارسی می باشد. (در هنگام تایپ حرف اول کلمات انگلیسی به صورت بزرگ و بقیه حروف به صورت کوچک نوشته می شود.)

۴- ضرورت مطالعه پیشینه تحقیق به عنوان نخستین گام در تهیه و تدوین پایان نامه های دانشگاهی امری است بدیهی که در کتابهای روش تحقیق بر آن تاکید بسیار شده است. جهت آشنایی لازم با نظریات و تحقیقات انجام شده در جهان، مطالعه اولیه به منظور دستیابی به جنبه های مختلف موضوع پژوهش ضروری است و برای محقق فرصتی فراهم می سازد تا درک کند در این زمینه چه کارهایی انجام شده و چه اطلاعاتی در این زمینه وجود دارد و او باید از کجا شروع کند و یا چه کاری و چگونه کار را انجام دهد. با انجام این مرحله از تدوین طرح تحقیق، دانشجو به راحتی می تواند بخش های مربوطه در پروپوزال را به طور کامل تکمیل نماید.

سابقه پژوهش ها و مطالعات انجام گرفته داخلی به طور مثال:

در وزارتخانه ها و ارگانهای ذینفع مثل وزارت صنایع، وزارت بازرگانی، وزارت کار، وزارت ارتباطات، وزارت تعاون در پژوهشکده های خصوصی و دولتی در دانشگاهها اعم از دانشکده ها، پژوهشکده ها، خلاصه طرح ها و پژوهشهای مرتبط مهم در هر کدام از نهاد های بالا وارد شود.

سابقه پژوهش ها و مطالعات انجام گرفته خارجی به طور مثال:

سازمانهای جهانی

دانشگاههای خارجی

خلاصه طرح ها و پژوهشهای مرتبط مهم در هر کدام از نهاد های بالا وارد شود .

۵- راههای دستیابی به سوابق تحقیق :

علاوه بر مراجعه به کتابهای تخصصی ، فهرست مقالات ، چکیده پایان نامه ها (به منظور ارائه اجمالی نتایج دستاوردهای پژوهش و جلوگیری از دوباره کاری و تکرار موضوعات پژوهشی) و پایان نامه های دانشگاهی است که عموماً از سوی دانشگاهها و موسسات علمی و همچنین کتابخانه ها در دسترس پژوهشگران و دانشجویان قرار می گیرد .

۶- از ذکر جملات گنگ، ارجاعات به سوم شخص نامعلوم، ذکر مکانهای نامشخص، ذکر روشهای نامعلوم و کلی گویی پرهیز گردد.

۷- اهداف تحقیق بطور شفاف در جملات کوتاه لیست شوند.

۸- بررسی منابع باید بطور کامل انجام شود و حداقل ۳۰٪ از منابع از ۵ سال قدیمی تر نباشد، حداقل پانزده منبع مرتبط با تز باید ذکر گردد و طبق الگوی نگارش علمی منابع نوشته شود .

۹- روش تحقیق باید بطور کامل و با ذکر جزئیات بیان شود. لیست وسایل مورد استفاده و لیست مواد مورد نیاز ذکر شود، نام روش و منبع آن و چگونگی انجام آن بدون کلی گویی بیان شود.

۱۰- تجزیه و تحلیل اطلاعات حاصل از تحقیق، شفاف و بدون کلی گویی نوشته شده و سپس به نرم افزار و سایر ابزارهای مورد استفاده اشاره شود.

۱۱- ذکر آمار و ارقام فقط از منابع موثق و رسمی و اصلی باشد.

۱۲- تکمیل جدول زمانبندی به منظور تعیین زمان انجام درست و واقع بینانه هر یک از مراحل پایان نامه یکی از کارهای اساسی در تدوین طرح تحقیق می باشد . بدون جدول زمانبندی صحیح ، امکان به موقع انجام دادن مراحل پایان نامه بسیار بعید است . برنامه زمانبندی به طور دقیق در جدول ارائه شده ذکر شود مثال : ۱- تعیین جامعه آماری و نمونه ها ۲- تنظیم پرسشنامه (یا آماده سازی لوازم آزمایش) ۳- پیمایش ۴- تحلیل داده ها و نتیجه گیری ۵- نگارش پایان نامه

کلیه فعالیتها و مراحل اجرایی تحقیق (شامل ارسال ارائه گزارشات دوره ای و مدت زمان مورد نیاز برای هر یک به تفکیک ، پیش بینی در جدول زمانبندی درج شود و در هنگام انجام تحقیق حتی الامکان رعایت گردد . حداقل زمان قابل قبول برای پیش بینی مراحل مطالعاتی و اجرایی پایان نامه کارشناسی ارشد ۶ ماه و حداکثر ۱۲ ماه می باشد .

صفحاتی از پروپوزال که می بایست توسط استادان راهنما و مشاور امضاء شود :

(۱ صفحه تأییدیه استاد راهنما و مشاور

پروپوزال می بایست توسط استادان راهنما و مشاور به دقت مطالعه و بررسی شود و پس از تایید آن را امضاء نمایند.

تذکر :

امضاء اساتید به صورت کپی - فکس - اسکن - (و از طرف) قابل قبول نمی باشد .

پروپوزال ناقص و بدون امضاء اساتید راهنما و مشاور تحویل گرفته نخواهد شد .

نحوه تحویل پروپوزال به امور پژوهشی :

پس از تکمیل پروپوزال ، دانشجو می بایست آن را به گروه مربوطه تحویل و رسید دریافت نماید. در صورت عدم رعایت موارد ذکر شده ، هیچگونه پروپوزالی از جانب دانشجویان تحویل گرفته نخواهد شد .

مراحل تصویب پروپوزال :

الف) تأیید توسط مدیر گروه مربوطه (تصویب اولیه)

ب) تصویب در شورای پژوهشی واحد (تصویب نهایی و صدور ابلاغیه تصویب موضوع پایان نامه)

کمیته تحصیلات تکمیلی ، شورایی است که در خصوص تصویب نهایی پروپوزالها و صدور ابلاغیه تصویب موضوع پایان نامه و درخواستهای دانشجویان در خصوص تغییر عنوان پایان نامه و یا استادان راهنما و مشاور (در موارد خاص) در هر ماه ۲ بار برگزار می گردد . بدیهی است موضوع پروپوزال (موضوع پایان نامه) پس از تأیید شورای تحصیلات تکمیلی واحد قطعیت می یابد .

توجه :

تاریخ برگزاری جلسات شورای پژوهشی در تابلو اعلانات امور پژوهشی و وب سایت واحد به طور مرتب اعلام می گردد . لذا دانشجویان موظفند به موقع پروپوزال مورد تأیید استادان راهنما و مشاور را جهت طرح و بررسی در شورای پژوهشی واحد به گروه مربوطه تحویل دهند .

اعلام نتایج بررسی پروپوزالها در شورای پژوهشی واحد :

پس از طرح پروپوزالها در شورای پژوهشی واحد ، نتیجه بررسی در صورتجلسه شورا تنظیم می گردد ، لذا دانشجویان جهت اطلاع از وضعیت پروپوزال خود می بایست به سایت دانشگاه مراجعه نمایند .

نتیجه نهایی بررسی پروپوزال در کمیته تخصصی گروه به شرح ذیل می باشد:.	
	پروپوزال مورد تصویب قرار نگرفت
	مقرر شد پس از انجام تصحیحات لازم و تأییدمدیر گروه در شورای پژوهشی مجدداً در شورا مطرح شود
	پروپوزال مورد تصویب قرار گرفت

۱- چنانچه پروپوزال مورد تأیید گروه قرار نگیرد : (رد پروپوزال به طور کامل)

می بایست با هماهنگی استادان راهنما ، مشاور و مدیر گروه پروپوزال جدید تهیه شود تا در جلسه بعدی شورا مورد بررسی قرار گیرد .

۲- چنانچه پروپوزال با اصلاحات مواجه شود :

می بایست با هماهنگی استادان راهنما و مشاور اصلاحات مورد نظر داوران برطرف و سپس پروپوزال اصلاح شده، جهت طرح و بررسی مجدد در جلسه بعدی شورای پژوهشی واحد به امور پژوهشی تحویل داده شود. ضمناً" فرم مخصوص اصلاحات پروپوزال نیز می بایست تکمیل و به تایید اساتید راهنما و مدیر گروه برسد.

۳- چنانچه پروپوزال تایید شود:

پس از تایید پروپوزال ها در شورای پژوهشی واحد، فرم ابلاغیه تصویب موضوع پایان نامه و همچنین احکام اساتید راهنما و مشاور صادر می گردد.

چند توصیه برای شروع اخذ پایان نامه:

موضوع پایان نامه خود را با توجه به معیارهایی مانند نیاز جامعه، در اختیار داشتن امکانات تحقیق نظری و عملی، داشتن دانش و علاقه در زمینه مورد نظر، آینده شغلی و مواردی از این قبیل انتخاب کنید و سعی کنید موضوع پایان نامه شما تغییر زیادی نداشته باشد.

سابقه تحقیق را بررسی کنید. ببینید آیا قبلاً کسی در زمینه مورد نظر تحقیق انجام داده است یا خیر؟ برای این مورد لازم است تعداد زیادی مقاله از مجلات معتبر، مقاله از کنفرانس، کتاب، گزارش تحقیق و مواردی از این قبیل را شناسایی کرده باشید و یک نسخه از آنها را به همراه یک جمع بندی برای خود حفظ کرده باشید.

یک فرم پیشنهاد پروژه از دانشکده دریافت کنید و آن را به دقت تکمیل کنید. در این فرم باید ثابت کنید که این تحقیق باید انجام شود، شما بهترین فرد برای انجام این تحقیق هستید، این زمان بهترین زمان برای انجام این تحقیق است، موضوع تحقیق بسیار شفاف است، روش تحقیق و نتایج احتمالی بسیار شفاف است و به چه امکانات و زمانی نیاز دارید.

یکی از استادان که در زمینه مورد نظر از تخصص کافی برخوردارند را به عنوان استاد راهنما انتخاب کرده و پروپوزال خود را با ایشان در میان بگذارید. در این جلسه بجز فرم کامل شده پیشنهادیه لازم است تا سابقه تحقیق را بطور کامل نزد ایشان ارائه کنید.

در صورت جلب نظر استاد راهنما، در مورد استاد مشاور و همچنین مشاور آماری خود با ایشان مشورت کنید.

مدارک مورد نیاز دانشکده را فراهم و اقدام های قانونی را برای شروع تحقیق انجام دهید.

توجه داشته باشید که تصویب پایان نامه تازه شروع کار است. شما شش ماه فرصت دارید تا از پایان نامه خود دفاع کنید.

۳- توصیه های مهم در تدوین پروپوزال:

عنوان پایان نامه خود را طوری انتخاب کنید که کوتاه بوده اما بخوبی بیان کند که چه کاری را می خواهید انجام دهید. زمان و مکان نیز در آن آمده باشد. از ذکر عبارت هایی مانند **بررسی**، **ارائه** و **ارزیابی** در ابتدای عنوان خودداری نمایید.

چکیده یک پاراگراف است که بیان می کند ۱- مشکل چه بوده است که شما قصد دارید برای حل آن این پروژه را انجام دهید.

۲- شما به چه روشی می خواهید این تحقیق را انجام دهید و به چه روشی می خواهید مشکل را حل کنید. ۳- چه نتایجی را از انجام

این تحقیق انتظار دارید.

در پروپوزال خود شیوهی انجام تحقیق، ابزار مورد نیاز، چگونگی اندازه‌گیری متغیرها و مواردی از این قبیل را بصورتی کاملاً شفاف مشخص کنید.

اداره امور پژوهشی و تحصیلات تکمیلی واحد