



### آئین نامه اخذ و انجام درس پروژه دوره کارشناسی

**ماده یک:** درس پروژه از ترم ششم تحصیلی به شرط گذراندن دروس پیش نیاز و گذراندن حداقل ۱۰۰ واحد درسی می تواند اخذ شود.

**تبصره یک:** عناوین و دروس پیش نیاز درس پروژه پس از تایید شورای آموزشی گروه مربوطه دو هفته قبل از زمان ثبت نام ترم از طریق اداره آموزش اعلام می گردد.

**تبصره دو:** هر استاد در هر نیمسال تحصیلی حداکثر می تواند چهار عنوان پروژه تعریف نماید. در شرایط خاص به تشخیص گروه آموزشی مربوطه این ظرفیت می تواند (حداکثر) شش در نظر گرفته شود.

**تبصره سه:** رشته های تحصیلی که درس پروژه بصورت کلاسی در طول ترم برگزار می گردد، از رعایت تبصره های یک و دو مستثنی بوده و تنها رعایت پیش نیاز درس از سوی دانشجو الزامی است.

**ماده دو:** دانشجو موظف است قبل از روز ثبت نام عنوان پروژه و استاد راهنمای پروژه خود را تعیین نماید و پس از تکمیل فرم مربوطه آن را به تایید استاد راهنما و مدیر گروه مربوطه برساند. در روز ثبت نام این فرم می بایستی ضمیمه فرم ثبت نام گردد، در غیر این صورت اخذ واحد پروژه انجام نخواهد شد.

**تبصره:** در اولین نیمسالی که دانشجو درس پروژه را اخذ می نماید و حداکثر تا آخرین فرصت حذف یک درس طبق تقویم رسمی دانشگاه و چنانچه تعداد واحدهای اخذ شده دانشجو از حد مجاز کمتر نشود دانشجو می تواند درس پروژه را حذف نماید.

**ماده سه:** نمره درس پروژه حداکثر تا پایان نیمسال اخذ واحد آن می بایستی توسط استاد راهنما به اداره خدمات آموزشی دانشکده ارسال گردد. در صورت عدم ارسال نمره تا پایان این نیمسال تحصیلی حداکثر برای یک نیمسال تحصیلی می تواند درس ناتمام اعلام گردد. بدیهی است پس از پایان نیمسال دوم و عدم ارسال نمره از سوی استاد راهنما، دانشجو غایب محسوب می شود.

**تبصره یک:** در نیمسال دوم اخذ واحد پروژه دانشجو مجاز به حذف درس پروژه نمی باشد.

**تبصره دو:** چنانچه غیبت دانشجو برای جلسه دفاعیه موجه تشخیص داده شود درس پروژه از اولین نیمسالی که در آن ثبت نام نموده است حذف می شود. در غیر این صورت طبق ماده ۱۵ آئین نامه آموزشی عمل خواهد شد.

بسمه تعالی



تاسیس ۱۳۰۷

دانشگاه منشی خواجہ نصیر الدین ہوسی

تایخ  
شماره  
پوسٹ

تبصرہ سہ: ثبت نام در نیمسال دوم اخذ واحد پروژہ با ہمراہ موافقت استاد راہنما و گزارش پیشرفت پروژہ الزامی است.

مادہ چہار: پس از پایان مراحل کاری و گزارش نویسی پروژہ، جلسہ دفاع از پروژہ با حضور استاد راہنما و یک استاد ارزیاب داخلی تشکیل و نمرہ نہایی پروژہ بہ صورت مشترک توسط این دو استاد تعیین و در فرم صورتجلسہ دفاعیہ پروژہ کارشناسی درج می‌گردد.

مادہ پنج: پس از جلسہ دفاع از پروژہ و کسب نمرہ قبولی، دانشجو موظف است دو نسخہ تایپ شدہ گزارش پروژہ را با جلد زرشکی حداکثر دو ہفتہ پس از تاریخ این جلسہ تحویل استاد راہنما نماید.

یک نسخہ گزارش توسط استاد راہنما بہ کتابخانہ دانشکدہ مربوطہ ارسال می‌گردد.

تبصرہ: نحوہ نگارش، تدوین و صحافی گزارش پروژہ طبق دستورالعمل مربوطہ می‌باشد.

این آئین نامہ در پنج مادہ و ہشت تبصرہ در جلسہ مورخ ۸۳/۲/۱۴ بہ شمارہ ۰۱-۸۳ شورای آموزشی دانشگاه مورد تایید و تصویب قرار گرفت.

الف - مشخصات پروژه :

۱- عنوان پروژه به فارسی :

۲- عنوان پروژه به انگلیسی :

۳- نوع پروژه :  عملی  تئوری

۴- تعداد واحد پروژه :

۵- خلاصه پروژه : (حداکثر در ۳ سطر)

.....  
.....  
.....

۶- شرح و روش عملی انجام پروژه (در صورت نیاز از برگ جداگانه استفاده نمایید).

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

۷- سابقه انجام پروژه های مشابه عنوان فوق :

.....  
.....

۸- مراحل انجام پروژه در زمان بندی برای یک نیمسال تحصیلی

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴

۹- لوازم و تجهیزات مورد نیاز

مشخصات دانشجویی داوطلب

فرم شماره ۲

- نام و نام خانوادگی :
- رشته تحصیلی :
- معدل دانشجو:
- نام دانشجوی همکار:
- شماره دانشجویی:
- تعداد واحد گذرانده:

اینجانب ..... به شماره دانشجویی : .....

داوطلب انجام پروژه با عنوان :

..... و

مشخصات مندرج در فرم ۱ و باتوجه به کلیه مقررات آموزشی و پژوهشی می باشم .

امضاء

نام استاد راهنما:	امضاء
مدیر گروه:	امضاء
معاونت پژوهشی:	امضاء

رونوشت : ۱ - معاونت آموزشی

۲ - استاد راهنمای پروژه