

به نام خدا



شیوه نامه تدوین و ساختار پروژه های درسی کارشناسی معماری

تهیه و تدوین:
مرکز اسناد و تحقیقات علمی معماری



ویرایش اول: ۱۳۹۱/۰۲/۲۶

۳	مقدمه
۴	۱- بخش اول: گزارش های تحویلی به مرکز اسناد.....
۴	۱-۱- ساختار گزارش و ترتیب آنها
۴	۲-۱- شیوه نگارش
۷	۲- بخش دوم: نقشه ها.....
۷	۱-۲- ساختار عمومی نقشه های فاز ۱
۷	۲-۲- ساختار عمومی نقشه های فاز ۲
۸	۳- بخش سوم: ماکت ها.....
۹	۴- بخش چهارم: فایل ها و مدارک نرم افزاری
۹	۱-۴- فایل متن گزارش در دو قالب ۲۰۰۷ word و pdf
۹	۲-۴- فایل سمینار گزارش در قالب ۲۰۰۷ power point
۹	۳-۴- فایل های مدارک طراحی دو بعدی
۹	۴-۴- فایل های مدارک طراحی سه بعدی
۱۰	۵- پیوستها

دانشجویان برای یادگیری معماری، نیاز به انجام کارهای پژوهشی و تحقیقی دارند که بخشی از این مسیر، در کلاس ها با راهنمایی استاد درس انجام می شود. اسنادی که توسط دانشجو تهیه می شود معمولاً شامل ۲ بخش "دفترچه گزارش و دفترچه نقشه" است. بخشی از گزارش ها که به صلاحدید استاد، واجد اعتبار لازم است به مرکز اسناد منتقل شده و با عنوان نمونه در اختیار دانشجویان دیگر نیز در آینده قرار می گیرد. این گزارش با هدف آشنایی دانشجویان با نحوه نگارش و چگونگی تدوین و تنظیم مطالب یک تحقیق علمی و با توجه به اهمیت هماهنگی و یکپارچه سازی پروژه های دانشجویی، در مرکز اسناد معماری تدوین گردیده است.

برای نیل به اهداف مذکور، نوشتار پیش رو در چهار بخش تدوین شده است. در بخش اول به بررسی ضوابط ساختار «گزارش»، نحوه نگارش گزارش های تحویلی به مرکز اسناد، شماره گذاری صفحات و عناوین و ساختار جلد گزارش پرداخته شده است. در بخش دوم، ساختار «نقشه های» فاز ۱ و فاز ۲ و ترتیب نقشه ها قید شده است. در بخش سوم، نحوه ارائه ماکت و در بخش چهارم فایلها و مدارک نرم افزاری تحویلی دانشجویان و چگونگی فرمت آنها مورد بررسی قرار گرفته و در نهایت، پیوست های گزارش آمده است. ضروری است دانشجویان تحت نظارت و راهنمایی اساتید، نکات ذکر شده در این گزارش را هنگام تنظیم پروژه ها رعایت نمایند.



۱- بخش اول: گزارش های تحویلی به مرکز اسناد

مقدمه: یک گزارش از سه زاویه "شکل، ساختار و محتوا" قابل بررسی می باشد. در این متن شکل و ساختار استاندارد یک گزارش برای راهنمایی دانشجویان عزیز ارائه گردیده است. محتوای گزارش نیز با راهنمایی استاد درس مشخص شکل می گیرد. ساختار آن به ترتیب زیر باشد:

۱-۱- ساختار گزارش و ترتیب تدوین آن

گزارش ها در قطع A۴^۱ و صحافی شده، حداکثر در ۱۰۰ صفحه تدوین گردیده و باید دارای بخش های زیر بوده و به این ترتیب تنظیم شده باشد:

۱. صفحه روی جلد (پیوست شماره یک)
۲. شناسنامه پروژه (پیوست شماره دو)
۳. چکیده فارسی (حداکثر ۳۰۰ واژه) و واژگان کلیدی (۵ تا ۷ واژه)
۴. پیشگفتار (اختیاری)
۵. فهرست اجمالی مطالب (شامل عناوین اصلی بخش ها و فصل ها و عناوین پیوست ها)
۶. فهرست تفصیلی مطالب (شامل عناوین اصلی و فرعی بخش ها و فصل ها)
۷. فهرست جدول ها (در صورت وجود)
۸. فهرست شکل ها (در صورت وجود)
۹. فهرست علائم و اختصارات (در صورت وجود)
۱۰. متن اصلی (شامل بخش نوشتاری و نقشه ها "متناسب با محتوای گزارش" حداکثر ۱۰۰ صفحه)
۱۱. فهرست منابع
۱۲. فهرست اعلام (اختیاری)
۱۳. پیوست ها: مدارک و مستندات طراحی معماری شامل تصاویر سه بعدی و نقشه های دوبعدی در قطع A۴ و A۳ (برگه رنگی با عنوان پیوست ها و شامل فهرست پیوست ها مطابق پیوست های مندرج در این گزارش)
۱۴. برگ آخر: سفید

فصل بندی متن اصلی

متن اصلی هر گزارش بطور معمول دارای چند بخش کلی زیر می باشد:

- مقدمه
- بدنه
- نتیجه گیری

۱-۲- شیوه نگارش

آئین نگارش پروژه ها باید مطابق روش مورد تأیید دانشگاه کاشان باشد. همچنین قواعد و مشخصات تصریح شده در این دستور العمل باید رعایت شود.^۲ متن اصلی با قلم ۱۴ BMitra تیترا و سر تیترا با قلم های BMitra از شماره ۲۰ تا ۱۶ برجسته (Bold).

^۱ پروژه درس های درک و بیان محیط و هندسه کاربردی و هندسه مناظر می توانند A۳ باشند.

^۲ نحوه نگارش متن اصلی، در فایل [template](#) پیوست گزارش می باشد.



فاصله گذاری و حاشیه بندی

فاصله سطرها در تمامی گزارش برابر line ۱۵ است. حاشیه سمت راست ۳/۵، بالا ۳/۵، چپ و پائین ۲/۵ سانتیمتر می باشد. این حاشیه باید در سرتاسر گزارش رعایت شود. در صورتی که در برخی موارد اندازه شکل ها یا جدول ها بزرگتر از فضای داخل حاشیه باشد، با کوچک کردن آنها و یا با استفاده از کاغذ A۳ (بصورت تاخورده)، حاشیه رعایت می گردد.

شماره گذاری صفحات

شماره صفحات آغازین (از اول گزارش تا اول متن اصلی) با اعداد و به حروف نوشته می شوند. مانند پنج، شش. تمامی صفحات متن اصلی که از مقدمه یا فصل نخست شروع می شود، باید شماره گذاری شوند. شماره گذاری صفحات شامل صفحه های محتوی شکل، جدول، منابع و پیوست ها نیز می گردد.

توصیه می شود دانشجو به سلیقه خود اقدام به طراحی Header یا Footer متناسب با محتوای گزارش کند. این بخش می تواند شامل عنوان گزارش، دانشگاه کاشان، نام دانشجو و شماره صفحه^۱ باشد. حداکثر اندازه قلم در این مورد شماره ۱۰ است.

شماره گذاری فصل ها و عناوین

هر فصل دارای صفحه عنوانی می باشد که در شروع هر فصل قرار می گیرد. شماره فصل با حروف در بالای صفحه و عنوان فصل در وسط صفحه در زیر شماره فصل نوشته می شود. صفحه عنوان فصل در شماره گذاری صفحات گزارش محاسبه ولی نوشته نمی شود. هر فصل به عدد شماره گذاری می شوند. بطوریکه شماره فصل در سمت راست و شماره بخش بعد از آن آورده شود. مثلاً ۳ - ۲ - ۴ بیان کننده قسمت ۴ از بخش ۲ از فصل سوم است (در صورت تقسیم یک قسمت به عناوین کوچکتر دیگر از شماره استفاده نشود، برای این منظور می توان از حروف الفبای فارسی استفاده نمود).

جدول ها و شکل ها

تمامی شکل ها (تصویرها، نمودارها، منحنی ها) و جدول ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند، به گونه ای که کپی تهیه شده از آنها از وضوح کافی برخوردار باشد. تصویرها، نمودارها و منحنی ها با لفظ شکل نامیده می شوند. تمامی شکل ها و جدول ها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند.

مثلاً برای جدول های فصل ۲، جدول ۲ - ۱، جدول ۲ - ۲، ... برای جدول های فصل ۳، جدول ۳ - ۱، ... عنوان جدول ها در بالای آنها و عنوان شکل ها در زیر آنها ذکر می گردد. چنانچه جدول یا شکلی از مرجعی آورده شده است، مرجع در پایین جدول یا شکل ذکر می گردد. همچنین لازم است به کلیه شکل ها و جدول ها در متن ارجاع شده باشد.

پی نویسی ها

در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را می توان بصورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود، در اینصورت عبارت یا واژه توسط شماره ای، که بصورت کوچک در بالا و سمت چپ آن چاپ می شود، مشخص شده و در زیرنویس توضیح مربوط به آن شماره ارائه می شود. مطالب زیر نویس نباید از سه سطر بیشتر شود. چنانچه زیرنویس بیش از سه سطر است، باید به بخش پی نویسی ها در آخر پایان نامه منتقل گردد. قلم مورد استفاده در زیرنویس BMitra ۱۰ می باشد.

ذکر اعداد در متن

^۱ در نرم افزار word، در منوهای بالای صفحه، آیکن insert، قسمت page number شماره گذاری بطور هوشمند انجام می گیرد. (شماره گذاری صفحات به صورت "صفحه ۱ از ۵۵" باشد).



در مورد اعداد صحیحی که در داخل متن نوشته می‌شود (غیر از جدول‌ها و نمودارها) هر گاه عدد کمتر از ۱۰ باشد آن عدد با حروف نوشته می‌شود، مثل چهار یا هفت، و هر گاه ۱۰ و بزرگتر از ۱۰ باشد بصورت عدد نوشته می‌شود، مثل ۴۶ یا ۱۳، برای مشخص کردن اعداد اعشاری از (/) استفاده می‌شود مثل ۱۲/۴، و چنانچه درصد مورد نیاز است از علامت % استفاده می‌شود مثل ۴۴٪.

سیستم واحدها

سیستم واحدهای مورد استفاده در پروژه، سیستم بین‌المللی متریک SI می‌باشد. در صورتی که استفاده از واحدهای دیگر لازم باشد، معادل متریک آن، در پرانتز درج گردد.

درج لغات لاتین در متن فارسی

همه نام‌های خارجی در متن به خط فارسی و در زیرنویس به لاتین (یا به خط اصلی) و معادل انگلیسی لغات یا اصطلاحات فارسی و علائم اختصاری که برای اولین بار بکار می‌رود به صورت زیر نویس (فقط برای یکبار) در صفحه مشخص می‌شوند.

نحوه استناد به منابع و مأخذ

لازم است در متن به کلیه منابعی که مورد استفاده قرار می‌گیرد اشاره شود. ذکر منابع و مأخذ باید بر اساس استاندارد شیوه نامه ایران انجام شود.



۲- بخش دوم: نقشه ها

مقدمه: دانشجویان معماری پرورش می یابند تا یک «مهندس معمار» شوند. یکی از شیوه های اصلی بیان یک مهندس معمار، دفترچه نقشه ای است که شامل نقشه های فاز ۱ (طرح اولیه، معرف چستی طرح) و فاز ۲ (طرح اجرایی، معرف چگونگی اجرای طرح) می باشد. هرکدام از این نقشه ها دارای ساختار عمومی و استاندارد هستند. در ادامه، این ساختار عمومی جهت راهنمایی دانشجویان ارائه میشود. بدیهی است دانشجویان باید نقشه های خود را در این قالب تحویل دهند.

۲-۱- ساختار عمومی نقشه های فاز ۱ عبارتند از:

۱. جلد
۲. فهرست
۳. سایت پلان
۴. پروفیل های طولی و عرضی از سایت
۵. پلان ها از زیرزمین تا بام
۶. برش ها و نماها
۷. سه بعدی های داخلی و خارجی

۲-۲- ساختار عمومی نقشه های فاز ۲ عبارتند از:

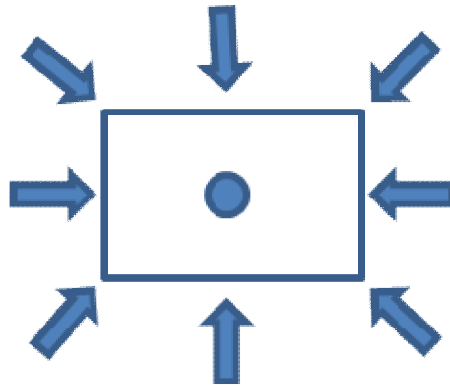
۱. جلد (پیوست شماره یک)
۲. فهرست
۳. سایت پلان و پروفیل سایت
۴. پلان های طبقات
۵. پلان بام
۶. کلیه نماها
۷. برشهای مورد نیاز (حداقل ۲ برش)
۸. پلان کف سازی طبقات
۹. پلان سقف کاذب طبقات
۱۰. بزرگ نمایی ها
۱۱. جداول تیپ بندی در و پنجره
۱۲. تیپ بندی در و پنجره
۱۳. جدول نازک کاری
۱۴. جزئیات

نقشه ها در قطع A۱، A۲، A۳ ارائه می شوند. (با توجه به شرایط نگهداری نقشه ها و ابعاد فایل نقشه های موجود در مرکز، امکان نگهداری نقشه های بزرگتر از A۱ در مرکز اسناد وجود ندارد.)



۳- بخش سوم: ماکت ها

ماکت ها حداکثر در قطع A۲ به همراه عکس ماکت از سایت پلان و نما و پرسپکتیو از دید انسان و پرنده، ۸ عکس از دید انسانی و ۸ عکس از دید پرنده (حداقل ۱۶ عکس طبق کروکی) ارائه می گردند.



۴- بخش چهارم: فایل‌ها و مدارک نرم افزاری

مقدمه: اطلاعاتی که دانشجویان ارائه می دهند در قالب مکتوب پرینت شده (hard copy) و فایل (soft copy) می باشد. شیوه ارائه اطلاعات مکتوب در بخشهای قبلی اشاره شد، اطلاعات نرم افزاری، در قالب فایل‌هایی در ۴ بخش "متن، سمینار، نقشه و تصویر" به قرار زیر ارائه می شود.

۴-۱- فایل متن گزارش در دو قالب ۲۰۰۷ word و pdf

۴-۲- فایل سمینار گزارش در قالب ۲۰۰۷ power point

۴-۳- فایل‌های مدارک طراحی دو بعدی

در قالب ۲۰۰۸ Autocad (به همراه تصاویر تمامی نقشه ها در قالب فایل JPG یا PDF) شامل فایل‌های طراحی معماری به تفکیک زیر می باشد: (این فایلها به همان نام نقشه ذخیره شوند مثلا فایل سایت پلان با نام سایت پلان ذخیره می شود).

الف - سایت پلان

ب - پلان‌های معماری

ج - نماها

د - مقطع‌ها

ه - جزئیات معماری

ارائه تصویر از تمامی شیت های دستی در قالب فایل JPG

۴-۴- فایل‌های مدارک طراحی سه بعدی

شامل فایل‌های طراحی معماری در قالب‌های JPG و ارائه تصویر از تمامی شیت های دستی در قالب فایل JPG یا PDF می‌باشد.

همه دانشجویان معماری موظفند، فایل نهایی پروژه های درسی خود را در سایت رایانه دانشکده (drives) در پوشه ای به نام استاد مربوطه و سپس پوشه ای به نام درس به صورت زیر کپی نمایند.

هر گروه یک پوشه با نام اعضای گروه شامل این فایلها خواهد داشت:

- یک فایل power point به نام موضوع سمینار و تاریخ تهیه گزارش
- یک فایل word به نام موضوع سمینار و تاریخ تهیه گزارش
- یک فایل PDF WORD
- یک فایل که شامل پروژه های فردی اعضای گروه می باشد و به اسم هر فرد ثبت شده است.
- کلیه فایلها توسط نرم افزار با ویرایش ۲۰۰۳ و ۲۰۰۷ تنظیم و ذخیره شوند.



۵- پیوستها

پیوست ۱: نحوه ارائه جلد (۲ صفحه)

پیوست ۲: شناسنامه پروژه (۱ صفحه)



مشخصات جلد گزارش

الف - جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلیمتر، با روکش چرم مصنوعی (گالینگور)، به رنگ هایی که در ذیل آمده می باشد.

معماری جهان: سرمه ای

معماری معاصر: سرمه ای

معماری اسلامی: سرمه ای

مرمت ابنیه: قهوه ای

برداشت: قهوه ای

روستا: سبز

انسان طبیعت معماری: سفید

مبانی نظری: سفید

ساختمان: توسی

طراحی فنی: توسی

تحلیل فضای شهری: آبی

مدیریت پروژه: سیاه

هندسه مناظر: نوک مدادی

هندسه کاربردی: نوک مدادی

درک و بیان محیط: قرمز

بیان معماری ۱: قرمز

بیان معماری ۲: قرمز

ب - نوشته های روی جلد به صورت زرکوب چاپ می گردد.

ج - در قسمت عطف، آرم دانشگاه منقش و عنوان گزارش و نام نویسنده و سال نوشته می شود.



به نام خدا



عنوان گزارش:...

با هدف...

استاد:

...

دانشجو:

...

ماه و سال تنظیم گزارش (سند)



شناسنامه پروژه

	مقطع تحصیلی
	نام درس
	موضوع
	استاد
	دانشجو
	بهره بردار
	تاریخ
	کاربری بنا
	دوره زمانی پروژه (زمان احداث)
استان: شهر: آدرس:	مکان سایت
	مساحت زمین طرح
	سطح اشغال
	تعداد طبقات بنا
	تعداد بلوک
	زیر بنا
	سیستم سازه بنا
	کلید واژه ها
	چکیده
	قطع پروژه
	نوع و تعداد مدارک ^۱

^۱ نوع و تعداد مدارک شامل تعداد صفحات گزارش و نقشه ها، تعداد شیت های پلان طبقات و نما و مقاطع و ... می باشد.

