



## راهنمای مراحل و مقررات طرح نهایی دوره کارشناسی مهندسی معماری

مصوب شورای آموزشی دانشکده معماری مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۲۷

### فهرست مطالب:

۱	..... مرحله انتخاب و تصویب موضوع
۱	..... مرحله طراحی، ارائه و تحویل طرح نهایی
۳	..... مرحله گرفتن گواهی فراغت از تحصیل
یک	..... پیوست شماره ۱: شیوه نگارش گزارش نهایی
پنج	..... پیوست شماره ۲: برگه کنترل مدارک مربوط به گزارش و طرح نهایی
شش	..... پیوست شماره ۳: راهنمای دریافت شماره رکورد

## دانشجوی محترم :

نظر به اهمیت "طرح نهایی"<sup>۱</sup> در دوره کارشناسی مهندسی معماری، این دفترچه راهنما جهت انجام این مهم تهیه شده است تا با مراحل کار و مقررات لازمه<sup>۲</sup> آن آشنا شوید.

### □ مرحله انتخاب و تصویب موضوع

- دریافت ۴ نسخه از فرم شماره یک<sup>۳</sup> از دفتر دانشکده
- درج مشخصات دانشجو و تحویل به آموزش پردیس
- درج و تایید تعداد واحدهای کسری و گزارش نشده از سوی آموزش پردیس (تکمیل قاب دوم)<sup>۴</sup>
- درج نام استاد راهنما<sup>۵</sup> و موضوع انتخابی<sup>۶</sup>
- تهیه پیش‌نهاد موضوع (پروپوزال)<sup>۷</sup> و ارائه آن به استاد راهنما
- اعلام موافقت استاد راهنما (امضا در قاب سوم)
- تسلیم برگه‌ها و پیش‌نهاد موضوع به دفتر دانشکده برای بررسی و تصویب

### □ مرحله طراحی، ارائه و تحویل طرح نهایی

پس از مرحله انتخاب استاد راهنما و موضوع، دانشجو مراحل طراحی را زیر نظر استاد راهنما پیش می‌برد و مطابق ویژگی‌های مندرج در این راهنما، نقشه‌ها<sup>۸</sup>، ماکت پروژه و گزارش طرح<sup>۹</sup> خود را آماده می‌کند. پس از انجام یافتن طرح، طی

<sup>۱</sup> طرح نهایی معادل ۶ واحد درسی است.

<sup>۲</sup> مقررات آموزشی از طریق اداره آموزش دانشکده اعلام و کنترل می‌گردد. بخشی از آن به شرح زیر می‌باشد:

- دانشجویان می‌باید طرح نهایی خود را به صورت انفرادی و تنها با یک استاد راهنما از اعضای هیئت علمی دانشکده معماری به انجام برسانند.
- حداکثر دوره تحصیلی ۱۲ نیمسال است که سه نیمسال آن مربوط به تکمیل طرح نهایی می‌باشد.

<sup>۳</sup> برگه شماره یک جهت توزیع بین دفاتر گوناگون، در ۴ نسخه تهیه می‌گردد. دانشجو می‌تواند این برگه را از دفتر دانشکده معماری دریافت نماید. قبل از امضا برگه توسط استاد راهنما، آموزش پردیس هنرهای زیبا می‌باید تعداد واحدهای کسری و گذرانده دانشجو را تأیید و اعلام نماید. برگه شماره یک تکمیل شده، همراه با پیشنهاد موضوع طرح نهایی، جهت بررسی و تأیید موضوع و معرفی استاد راهنما، به دفتر دانشکده معماری تسلیم می‌گردد و پس از تصویب آن در شورای آموزشی، یک برگ آن به عنوان اجازه‌ی شروع کار به دانشجو ابلاغ می‌گردد.

<sup>۴</sup> حداکثر واحدهای کسری که دانشجو مجاز می‌گردد تا همزمان با واحد طرح نهایی اخذ نماید، ۷ واحد می‌باشد.

- در هیچ شرایطی امکان اخذ واحد طرح معماری هم زمان با واحد طرح نهایی وجود ندارد.

<sup>۵</sup> هر استاد راهنما تنها مجاز به راهنمایی ۵ نفر از هر دوره ورودی می‌باشد. این مقررات شامل حال دانشجویان ورودی ۸۵ و بعد از آن خواهد شد.

<sup>۶</sup> وسعت طرح نهایی باید کمتر از ۳۰۰۰ متر مربع باشد.



<sup>۷</sup> پس از انتخاب استاد راهنما، می‌باید گزارشی به عنوان پیشنهاد موضوع طرح نهایی توسط دانشجو تهیه و در آن به مطالب زیر اشاره گردد:

- معرفی موضوع طرح و مساحت زیربنای پیش‌بینی شده (حداقل یک بنای کوچک قابل قبول و حداکثر ۳۰۰۰ متر مربع)
- معرفی محوطه پیشنهادی با ارائه نقشه یا نقشه‌های شهری
- بیان اهمیت، ضرورت، و اهداف انتخاب موضوع. در اینجا لازم است دانشجو به مبانی نظری خود جهت انجام این طرح اشاره نماید.
- معرفی اجزاء طرح و زیر بنای تقریبی فضاها (تخمین این فضاها می‌تواند به صورت درصدی از کل سطح اشغال، معرفی شود).
- معرفی روش تحقیق و نحوه جمع‌آوری اطلاعات مربوط به موضوع.
- معرفی برنامه‌ی زمانبندی انجام طرح (ارائه نهایی طرح می‌باید حداقل ۴ ماه پس از تصویب موضوع و استاد راهنما انجام پذیرد).
- عنوان طرح باید تا حد امکان خلاصه، روشن و گویای موضوع و محل آن باشد.

<sup>۸</sup> کلیه نقشه‌های معماری شامل: نقشه‌ی محوطه با مقیاس ۱:۵۰۰، نقشه طبقه‌ها و مبلمان با مقیاس ۱:۱۰۰، نقشه مقطع‌ها و نماها با مقیاس ۱:۱۰۰، ماکت مجموعه با مقیاس ۱:۲۰۰، مناظر و مریا و جزئیات لازم باید دارای شناسنامه بوده و در آن‌ها عنوان، مقیاس، جهت نقشه، نام طرح، نام دانشجو، نام استاد راهنما، تاریخ تهیه طرح و عنوان‌های (دانشکده معماری، پردیس هنرهای زیبا، دانشگاه تهران) قید گردد.

- کردن مراحل زیر جهت برگزاری جلسه داوری طرح نهایی<sup>۱۰</sup> ضروری است.
- اخذ فرم شماره ۲ جهت اعلام آماده بودن طرح برای داوری
- تأیید کامل بودن مدارک طرح و مطابقت آن با مشخصات مورد نظر دفتر دانشکده از سوی استاد راهنما (امضا در قاب دوم)
- تسلیم فرم شماره ۲ به آموزش پردیس جهت گرفتن مجوز داوری (تکمیل قاب سوم)<sup>۱۱</sup>
- تسلیم فرم شماره ۲ تکمیل شده به همراه یک نسخه از گزارش طرح و نقشه‌های کوچک شده در انتهای آن به دفتر دانشکده
- گرفتن تأییدیه برای تکثیر گزارش از دفتر دانشکده
- تحویل ۴ نسخه گزارش تکثیر شده به دفتر دانشکده جهت مطالعه داوران
- مشخص شدن زمان داوری پروژه‌ها توسط دفتر دانشکده<sup>۱۲</sup>
- کنترل مدارک و نقشه‌ها از سوی دفتر دانشکده حداکثر دو روز پیش از تاریخ داوری<sup>۱۳</sup>
- برگزاری جلسه داوری
- صحافی گزارش‌ها<sup>۱۴</sup>

- 
- ارائه نقشه‌ها، نمودارها و مناظر و مریا که موجب معرفی بهتر فرایند طراحی، نکات فنی در رابطه با سازه و تاسیسات و نیز درک بهتر از مفهوم یا مفاهیم شکل‌گیری طرح باشد توصیه می‌گردد.
  - مناسب است که نقشه‌های نهایی، پس از فهرست منابع و در انتهای گزارش، آورده شوند.
  - <sup>۹</sup> حجم گزارش باید بین ۵۰ تا ۷۰ صفحه تنظیم شود. (نظر به ضرورت سادگی و وضوح بیان در نگارش گزارش نهایی، در مورد چگونگی نگارش آن به پیوست شماره ۱ مراجعه کنید.)
  - <sup>۱۰</sup> تنها طرح‌هایی داوری خواهند شد که حداقل ۴ ماه از زمان تصویب برگه شماره ۱ آنها در شورای آموزشی دانشکده معماری گذشته باشد.
  - <sup>۱۱</sup> دانشجویان مهمان و انتقالی از داخل و خارج کشور برای اخذ مجوز داوری باید شهریه خود را کامل پرداخته باشند. جهت این امر دانشجویان مهمان و انتقالی داخلی به دفتر آموزش‌های آزاد دانشگاه و دانشجویان انتقالی از خارج به دفتر امور دانشجویان خارجی مراجعه نمایند.
  - <sup>۱۲</sup> داوری طرح‌های نهایی سه نوبت در سال (تیر ماه، شهریور ماه و بهمن ماه) برگزار می‌گردد. تاریخ دقیق برگزاری جلسات داوری توسط دفتر دانشکده معماری مشخص خواهد شد.
  - <sup>۱۳</sup> پیش از برگزاری جلسه داوری، الزامات ذکر شده برای معرفی طرح، توسط استاد منتخب دانشکده معماری کنترل می‌گردد؛ تا از ناقص بودن مدارک و نقشه‌ها و ایجاد مشکل در جلسه داوری جلوگیری به عمل آید. نمونه برگه کنترل مدارک، در پیوست ۲ آمده‌است.
  - <sup>۱۴</sup> - جلد گزارش نهایی از مقوا با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) به رنگ زرشکی در قطع A۴ می‌باشد.
  - آرم و کلیه نوشته‌های روی جلد، مانند نمونه و به صورت زرکوب چاپ می‌گردد.
  - در قسمت عطف گزارش نهایی، آرم پردیس حک و عنوان گزارش نهایی و نام نویسنده و سال تهیه گزارش نوشته می‌شود.

 <p>دانشکده معماری</p> <p><b>عنوان</b> (اندازه ۲۲ Bold)</p> <p>(اندازه ۱۸) استاد راهنما: <b>نام استاد راهنما</b> (اندازه ۱۸ Bold)</p> <p>(اندازه ۱۸) نگارش: <b>نام دانشجو</b> (اندازه ۱۸ Bold)</p> <p><b>گزارش نهایی جهت دریافت درجه</b></p> <p><b>کارشناسی مهندسی معماری</b> (اندازه ۱۶ Bold)</p> <p>ماه و سال (اندازه ۱۶)</p>	 <p><b>عنوان</b> (اندازه ۱۸ Bold)</p> <p><b>نام نویسنده</b> (اندازه ۱۸ Bold)</p> <p><b>سال</b> (اندازه ۱۶ Bold)</p>
--	--

- ذخیره متن گزارش و نقشه‌ها در لوح فشرده (CD) <sup>۱۵</sup>
- وارد نمودن اطلاعات لوح فشرده در سایت دانشگاه و دریافت شماره رکورد<sup>۱۶</sup>
- درج شماره رکورد روی ۳ نسخه گزارش
- تحویل ۳ نسخه صحافی شده از گزارش و ۲ نسخه لوح فشرده (CD) به دفتر دانشکده
- دریافت نامه مربوط به کتابخانه از دفتر دانشکده
- تحویل ۱ نسخه از گزارش و ۱ نسخه از لوح فشرده به همراه نامه به کتابخانه پردیس

#### □ مرحله گرفتن گواهی فراغت از تحصیلی

- گرفتن نامه تسویه حساب از دفتر دانشکده
- تحویل نامه تسویه حساب دفتر دانشکده به آموزش پردیس
- اخذ برگه راهنمای فراغت از تحصیل از آموزش پردیس و طی مراحل بعدی مطابق راهنمایی

تذکر: بدیهی است مسئولیت هرگونه تاخیر ناشی از عدم رعایت مراحل یادشده و مقررات مربوطه، به عهده شخص دانشجو می‌باشد.

---

<sup>۱۵</sup> دانشجویان موظفند در ذخیره کردن متن گزارش و نقشه‌های معماری نکات زیر را رعایت کنند:

- متن کامل گزارش نهایی با دو برنامه PDF و WORD و به صورت پیوسته و کاملاً مطابق نسخه چاپی تنظیم گردد.
- ۱۵ صفحه اول گزارش با برنامه PDF به صورت جداگانه تنظیم گردد.
- نقشه‌ها با برنامه AUTOCAD ترسیم و ذخیره گردد.
- روی لوح فشرده نام دانشجو، موضوع طرح و سال تهیه طرح به وسیله مازیک مخصوص نوشته‌شود.

<sup>۱۶</sup> راهنمای انجام این مرحله در پیوست ۳ آمده است.