



راهنمای تهیه و نگارش پروژه مالی در مقطع کارشناسی

«معاونت آموزشی»

شهریور ۱۳۹۵

مقدمه

تهیه و ارائه یک پروژه تحقیقاتی ، یکی از الزامات تعیین شده جهت اتمام و اخذ درجه تحصیلی مقطع کارشناسی مؤسسه آموزش عالی علامه خوئی است. موفقیت دانشجویان در اجرای چنین پژوهشی ، در مواقع نمایان گر توانایی و آمادگی آن ها در برنامه ریزی ، اجرا و گزارش یک مطالعه علمی به طور مستقل و سازمان دهی شده در ارتباط با حوزه موضوعی تخصصی تحصیل خود می باشد که یکی از اهداف نهایی دوره آموزشی یاده شده است

بدین منظور، دانشجویان بایستی مبادرت در نگارش یک تحقیق علمی در قالب "پروژه کارشناسی " نمایند که ارزش آن در ارزیابی کلی این مقطع معادل ۳ واحد درسی می باشد.

راهنمای حاضر، که به اهتمام آقای مهدی علیخانلوی اصل و با الهام از دستور العملهای مشابه در دانشگاههای بزرگ ، آماده و در اختیار قرار گرفته است، فرایند کلی اجرای طرح تحقیقاتی را تبیین نموده و با بیان مراحل عملیاتی تهیه چنین پژوهشی ، سعی در یاری رساندن به دانشجویان در مورد این گام مهم از مراحل تحصیل در مقطع کارشناسی را دارد

به منظور هماهنگی بیشتر بین پروژه ها، رعایت موارد زیر لازم است. خواهشمند است دانشجویان

هنگام تایپ پروژه به این نکات توجه نمایند:

- ۱- مطالب با برنامه word حروفچینی شوند
- ۲- کار روی کاغذ A4 (۲۱*۲۹/۷) تایپ شود
- ۳- جلد پروژه از نوع گالینگور انتخاب شود و مواردی روی جلد به شکل زرکوب چاپ شوند
- ۴- رنگ جلد برای - حسابداری طوسی در نظر گرفته شود

پروژه مالی شامل بخشهای زیر است:

- روی جلد پروژه (بصورت زرکوب)
 - صفحه دوم خالی
 - بسم الله الرحمن الرحيم
 - طرح روی جلد
 - تقدیم به
 - سپاسگزاری
 - چکیده (شماره صفحه نمی خورد ، حداکثر ۲۵۰ کلمه در یک صفحه) (آوردن کلید واژه ها در چکیده الزامی است)
 - فهرست مطالب
 - فهرست جدولها (در صورت وجود)
 - فهرست نمودارها (در صورت وجود)
 - فهرست شکل ها (در صورت وجود)
 - فهرست فصول شامل:
 - فصل اول: کلیات تحقیق (شرح سازمان یا واحد مورد عملی سازی پروژه)
 - فصل دوم: مروری بر ادبیات تحقیق و مبانی نظری طرح تحقیق
 - فصل سوم: روش اجرای تحقیق (طراحی ، عملی سازی طرح تحقیق)
 - فصل چهارم: نتیجه گیری و پیشنهادات
 - فهرست منابع (فارسی و غیر فارسی)
 - ضمائم و پیوستها
- آرم مؤسسه آموزش عالی علامه خوئی (ترجیهاً در ابعاد ۳/۳ سانتی متر در ۳/۸ سانتی متر) در بالای وسط قرار گیرد
۱. عبارت «مؤسسه آموزش عالی»
 ۲. نام مؤسسه (علامه خوئی(ره))
 ۳. نام گروه آموزشی
 ۴. عبارت «پروژه مالی برای دریافت درجه کارشناسی در رشته حسابداری
 ۵. کلمه «عنوان» عنوان پروژه.....
 ۶. عبارت «استاد راهنما»
 ۷. نام استاد راهنما
 ۸. کلمه «نگارش» نام نگارنده

۹. سال تحصیلی

۱۰. در لبه کناری جلد پروژه (عطف) نیز بصورت زرکوب عنوان پروژه و نام نگارنده و تاریخ مربوطه آورده شود

الف - اطلاعات کلی:

- عنوان پروژه مختصر و زیبا باشد
- نوع قلم متن پروژه مالی بی نازنین «B Nazanin» نازک ۱۴ و عناوین با بی نازنین توپر (برحسب عنوان ۱۸) و پاورقی ها نیز با بی نازنین ۱۱ نظر گرفته شود.
- صفحات متن بایستی به صورت ساده ، بدون سرفصل یا حاشیه تایپ شوند
- فاصله متن پایان نامه از لبه سمت راست ۳۰ میلی متر ، از لبه سمت چپ ۲۰ میلی متر و از لبه های بالا و پایین ۲۰ میلی متر در نظر گرفته شود (فاصله شماره صفحه تا پایین صفحه ۲۰ میلی متر باشد)
- فاصله بین خطوط پروژه مالی از هم به صورت ۱,۱۵ خط در نظر گرفته شو

ب - شماره گذاری

۱. شماره گذاری صفحات:

صفحات « بسم الله الرحمن الرحيم » ، «تقدیم» و «سپاسگزاری» شماره گذاری نمی شوند صفحات «فهرستها» با حروف الفبای فارسی شماره گذاری می شوند. شماره گذاری صفحات باید در وسط و پایین صفحه انجام گیرد

صفحه جدا کننده فصول شماره نمی خورد ولی جزء صفحات به شمار می آید و در شماره بندی صفحات محسوب می شود

ج - منابع و مأخذ

منابع مورد استفاده را می توان در پایان هر فصل و یا در آخر پایان نامه آورد.فهرست منابع به ترتیب حروف الفبای فارسی به این ترتیب تنظیم میشود:

۱.شماره و ردیف

۲.نام خانوادگی نویسنده

۳.نام نویسنده

۴.سال انتشار

۵.عنوان کتاب،مقاله،گزارش یا پایان نامه تحصیلی همراه با ذکر عنوان پایان نامه دوره کارشناسی ارشد یا

رساله دکترا

۶. نام مترجم (در صورتی که کتاب یا مقاله اثر ترجمه شده باشد)

۷. محل نشر

۸. نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان نامه در آنجا ارائه گردیده است.

۹. شماره مجله یا شماره جلد کتاب

- توجه شود که مطالب فوق با علامت ویرگول از یکدیگر جدا شوند.

- در زمینه منابع غیرفارسی، ضمن رعایت مرجع برحسب الفبای مربوط، دقت شود اگر مجله ای مورد استفاده قرار گرفته باشد، در صورتی که نام مخفف شناخته شده ای برای آن وجود دارد، مورد استفاده قرار گیرد در غیر این صورت نام کامل مجله قید شود. همچنین سعی شود در هر رشته تحصیلی، روش ارجاع دادن غیرفارسی متداول و استاندارد آن رشته تا حد امکان رعایت شود.

- در زمینه کتاب ها یا مقالاتی که به یک نویسنده تعلق دارند، رعایت ترتیب زمانی انتشار آنها ضمن ارجاع دادن ضرورت دارد.

مثال:

کتاب: نام خانوادگی، نام، سال نشر، عنوان کتاب، مترجم، محل انتشار: ناشر، جلد.

۱- رویایی، پرویز، ۱۳۸۲، سیری در ادبیات معاصر، تهران: نشر آوا.

مجله: نام خانوادگی، نام، عنوان مقاله، عنوان نشریه، سال، دوره، شماره، صفحه.

۱- ترکاشوند، مستانه، آسیب شناسی شعر، کارنامه ۲، (۱۳۸۰)، ش. ۴: ۱۲۳

د- پیوست ها

برای پیوست ها و ضمیمی مانند: جدول ها، نمودارها، شکل ها و نقشه ها (در صورتی که تعداد آنها زیاد باشد) باید فهرست تهیه شود



مؤسسه آموزش عالی علامه خویی (ره)

دانشکده علوم انسانی، گروه حسابداری

پروژه مالی برای دریافت درجه کارشناسی در رشته حسابداری

عنوان:

محاسبه بهای تمام شده یک کیلو سیب در شرکت کشت و صنعت مهران سبز

استاد راهنما:

جناب آقای مسعود محمودیان

نگارش:

- رضا کی پیشینیان نوع قلم متن پروژه مالی بی نازنین «B Nazanin» نازک ۱۴ و عناوین با بی نازنین توپر (برحسب عنوان ۱۸) و پاورقی ها نیز با بی نازنین ۱۱ نظر گرفته شود.

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

چکیده

فصل اول: کلیات تحقیق

۲	.....	۱-۱- مقدمه
۳	.....	۲-۱- طرح مسئله (بیان مسئله)
۴	.....	۱-۲- علت انتخاب موضوع
۶	.....	۳-۱- اهمیت موضوع (ضرورت انجام تحقیق)
۸	.....	۴-۱- اهداف تحقیق
۹	.....	۵-۱- فرضیه‌های تحقیق
۱۰	.....	۶-۱- قلمرو تحقیق
۱۰	.....	۱-۶-۱- قلمرو مکانی
۱۰	.....	۲-۶-۱- قلمرو زمانی
۱۱	.....	۷-۱- روش‌های گردآوری اطلاعات
۱۱	.....	۸-۱- ابزارهای گردآوری اطلاعات
۱۲	.....	۹-۱- تعاریف عملیاتی موجود
۱۳	.....	۱۰-۱- ساختار کلی تحقیق

فصل دوم: مروری بر ادبیات تحقیق و پیشینه تحقیق

۱-۲- حسابرسی داخلی

۱۵	.....	۱-۱-۲- مقدمه
۱۵	.....	۲-۱-۲- تکامل کنترل داخلی
۱۷	.....	۳-۱-۲- ماهیت و تعریف کنترل داخلی
۱۸	.....	۴-۱-۲- ضرورت استقرار کنترل‌های داخلی
۲۰	.....	۵-۱-۲- نقش حسابرسی داخلی در امر کنترل
۲۰	.....	۶-۱-۲- مراحل اولیه تکوین حسابرسی داخلی

ادامه فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۲۱	۷-۱-۲- تکامل حرفه حسابرسی داخلی
۲۳	۱-۷-۱-۲- حسابرسی داخلی سنتی
۲۳	۲-۷-۱-۲- حسابرسی داخلی مدرن
۲۳	۳-۷-۱-۲- حسابرسی داخلی نئومدرن
۲۵	۸-۱-۲- تاریخچه حسابرسی داخلی در ایران
۲۶	۱-۸-۱-۲- بخش خصوصی
۲۶	۲-۸-۱-۲- بخش دولتی
۲۷	۹-۱-۲- واحد حسابرسی داخلی و حسابرس داخلی
۲۷	۱۰-۱-۲- ماهیت و تعریف حسابرسی داخلی
۲-۲- نقش و وظایف حسابرسی داخلی و دلایل بکارگیری حسابرسی داخلی	
۳۰	۱-۲-۲- اهداف حسابرسی داخلی
۳۱	۲-۲-۲- دامنه فعالیت حسابرسی داخلی
۳۲	۳-۲-۲- حدود اختیارات و مسئولیت حسابرسی داخلی
۳۴	۴-۲-۲- نقش و وظایف حسابرسی داخلی
۳۵	۵-۲-۲- شناخت نیازهای مدیریت
۳۶	۶-۲-۲- گزارش حسابرسی داخلی
۳۷	۷-۲-۲- دلایل و مزایای بکارگیری حسابرس داخلی
۳۹	۸-۲-۲- ارزیابی عملکرد واحد حسابرسی داخلی
۳-۲- بررسی دلایل عدم بکارگیری حسابرسان داخلی توسط مدیران شرکتهای	
۴۱	۱-۳-۲- عدم اتکاء حسابرسان مستقل بر نتایج کار حسابرسان داخلی
۴۴	۲-۳-۲- ضعف مدیریت واحد حسابرسی داخلی
۴۴	۳-۳-۲- عدم شناخت کافی مدیران از نقش حسابرسان داخلی