

## الگوی تهیه مقالات برای همایش یادواره شهیدای دانش آموز و فرهنگی گناباد

نام و نام خانوادگی نویسنده اول<sup>۱</sup>، نام و نام خانوادگی نویسنده دوم<sup>۲</sup>، نام و نام خانوادگی نویسنده سوم<sup>۳</sup>

<sup>۱</sup> رتبه علمی نویسنده در صورت تمایل، گروه آموزشی یا واحد سازمانی مربوطه، نام سازمان، شهر،  
آدرس پست الکترونیکی

<sup>۲</sup> رتبه علمی نویسنده در صورت تمایل، گروه آموزشی یا واحد سازمانی مربوطه، نام سازمان، شهر  
آدرس پست الکترونیکی

<sup>۳</sup> رتبه علمی نویسنده در صورت تمایل، گروه آموزشی یا واحد سازمانی مربوطه، نام سازمان، شهر  
آدرس پست الکترونیکی

### چکیده

در این مقاله، شیوه تهیه یک مقاله برای همایش یادواره شهیدای دانش آموز و فرهنگی گناباد تشریح می‌شود. روش قالب‌بندی مقاله، بخش‌های مختلف آن، انواع قلم‌ها و اندازه آنها، به طور کامل مشخص شده است. دانش آموزان و پژوهشگران محترم از همین فرمت برای نگارش مقالات استفاده نمایند.

چکیده مقاله باید در یک یا دو بند (پاراگراف) تهیه شود و حداکثر شامل ۲۰۰ کلمه باشد. چکیده باید بطور صریح و شفاف موضوع پژوهش و نتایج آن را مطرح کند؛ یعنی بیان کند چه کاری، چگونه، و برای چه هدفی انجام و چه نتایجی حاصل شده است. در چکیده از ذکر جزییات کار، شکل‌ها، جدول‌ها، فرمول‌ها، و مراجع پرهیز کنید.

### کلمات کلیدی

حداکثر ۵ کلمه بعنوان کلمات کلیدی انتخاب شود. این کلمات باید موضوعات اصلی و فرعی مقاله را نشان دهند.

### ۱- مقدمه

این نوشتار روش آماده کردن مقالات همایش یادواره شهیدای دانش آموز و فرهنگی گناباد را نشان می‌دهد. برای نگارش مقاله از نرم‌افزار Microsoft Office Word 2010 یا نگارش‌های بعدی آن استفاده کنید. برای تهیه مقاله به موارد زیر توجه کنید:

- اندازه صفحات A4 و حاشیه‌های بالا، پایین، چپ، و راست هر صفحه به ترتیب برابر با ۲/۵، ۲/۵، ۲ و ۲ سانتی‌متر انتخاب شود.
- تعداد صفحات مقاله می‌تواند حداکثر ۱۵ صفحه باشد.
- مقالات باید به صورت یک ستونی تهیه شود.
- اندازه و نوع قلم‌های پارسی مورد استفاده برای هر یک از بخش‌های مقاله در جدول (۱) آورده شده است. برای قلم لاتین همواره از Times New Roman استفاده کنید. اندازه قلم لاتین یک واحد کمتر از اندازه قلم پارسی در هر موقعیت است.
- صفحه اول مقاله باید کاملاً مشابه صفحه اول این مقاله باشد. در صفحه اول از نوشتن سایر موارد خودداری کنید. همچنین تمام موارد صفحه اول باید در همان صفحه آماده و نوشته شوند.
- توضیحات یا اسامی لاتین را زیرنویسی کنید.

- از شماره گذاری صفحات و بکاربردن سرصفحه و پاصفحه خودداری کنید.
- فراموش نکنید که اطلاعات بخش مالکیت (Property) سند را بطور کامل پر کنید.

جدول (۱): اندازه و نوع قلم‌ها

موقعیت استفاده	نام قلم	اندازه قلم
عنوان مقاله	بی نازنین پررنگ	۱۸
نام نویسندگان	بی نازنین	۱۲
عناوین بخش‌ها	بی نازنین پررنگ	۱۴
عناوین متن اصلی	بی نازنین پررنگ	۱۲
متن چکیده و کلمات کلیدی	بی نازنین پررنگ	۱۱
زیرنویس	بی نازنین	۱۰
عناوین شکل‌ها و جدول‌ها	بی نازنین پررنگ	۱۰
متن شکل‌ها و جدول‌ها	بی نازنین	۹
مراجع	بی نازنین	۱۰

## ۲- تقسیمات مقاله

هر مقاله باید شامل این بخش‌های اصلی باشد: چکیده، کلمات کلیدی، مقدمه، مطالب اصلی، نتیجه، و مراجع. سایر بخش‌ها مثل سپاسگزاری، ضمیمه، و زیرنویس‌ها اختیاری است. این بخش‌ها باید در آخر مقاله و قبل از مراجع قرار گیرند. شماره گذاری بخش‌ها از مقدمه شروع می‌شود. مقدمه دارای شماره ۱ است. آخرین شماره نیز مربوط به بخش نتیجه است. سایر بخش‌های قبل از مقدمه و پس از نتیجه، دارای شماره نیستند. هر بخش می‌تواند شامل چند زیربخش باشد. در هر بخش یا زیربخش یک یا چند بند (پاراگراف) وجود دارد. دقت شود که جملات هر بند زنجیروار به هم مربوط باشند و یک موضوع را دنبال کنند. اولین بند هر بخش یا زیربخش بدون تورفتگی (Intend) است. سایر بندها دارای تورفتگی به اندازه ۵/۰ سانتی‌متر است. سعی کنید از نوشتن بندهای طولانی پرهیز کنید. یک بند حداکثر می‌تواند ۱۰ تا ۱۵ سطر را از یک ستون، به خود اختصاص دهد.

### ۲-۱- ویژگی‌های عنوان و نویسندگان مقاله

عنوان مقاله در عین کوتاهی باید تمام ویژگی‌های کار پژوهشی را نشان دهد. عنوان مقاله را در یک یا دو سطر بنویسید. در صورتی که عنوان مقاله شما دو سطری است، دقت کنید که طول سطر دوم نباید بیشتر از طول سطر اول باشد. پس از عنوان مقاله باید نام نویسندگان مقاله نوشته شوند. در هنگام نوشتن نام نویسندگان از ذکر عناوینی مثل استاد، دکتر، مهندس، و ... خودداری کنید. برای نوشتن نام نویسندگان از B Nazanin 12 استفاده کنید. در صورت تمایل می‌توانید سمت یا مرتبه علمی هر نویسنده را به شکل زیرنویس تهیه کنید. همچنین نام دانشگاه، آموزشگاه یا محل اشتغال نویسنده به همراه نشانی، تلفن تماس، و آدرس پست الکترونیکی می‌توانند ذکر شوند.

### ۲-۲- ویژگی‌های چکیده و کلمات کلیدی

چکیده مقاله باید بطور صریح موضوع و نتایج کار پژوهشی انجام شده را بیان کند. در چکیده تنها باید به اصل موضوع مقاله توجه شود و در آن از ذکر جزئیات کار، شکل‌ها، جدول‌ها، فرمول‌ها، و مراجع خودداری شود. چکیده را حداکثر در ۲۰۰ کلمه و در یک یا دو بند

(پاراگراف) تهیه کنید. عنوان چکیده باید با سبک B Nazanin 14 نوشته شود. برای نوشتن متن چکیده از سبک B Nazanin استفاده کنید.

برای هر مقاله حداکثر ۵ کلمه کلیدی انتخاب کنید، و آنها را با ویرگول از هم جدا کنید. این کلمات باید موضوعات اصلی و فرعی مقاله را دسته‌بندی کنند. کلمات کلیدی را به ترتیب وابستگی مقاله به آنها بنویسید؛ یعنی کلماتی که مرتبط‌تر هستند، اول نوشته شوند. اگر از مختصرنویسی در چکیده یا کلمات کلیدی استفاده شده است، باید شکل کامل آن در داخل یک جفت هلالین (پرانتز) آورده شود.

### ۲-۳-۲ ویژگی‌های مقدمه

در بخش مقدمه ابتدا باید کلیات موضوع پژوهش عنوان شود. سپس تاریخچه‌ای از کارهای مشابه انجام شده به همراه ویژگی‌های هر یک بیان شود. در ادامه مقدمه‌ای از تلاش انجام گرفته در مقاله برای حل کاستی‌های موجود ذکر شود. مقدمه دارای شماره ۱ است و از ابتدای صفحه دوم شروع می‌شود. برای نوشتن عنوان بخش مقدمه از B Nazanin استفاده کنید.

### ۲-۴-۲ ویژگی‌های مطالب اصلی

پس از بخش مقدمه باید مطالب اصلی مقاله طی چند بخش نوشته شود. این بخش‌ها باید شامل تعریف مفاهیم اولیه مورد نیاز، طرح مسأله، و راه‌حل پیشنهادی باشند. در نوشتن مطالب اصلی مقاله دقت شود که تنها به موضوع اصلی مقاله پرداخته شود تا ذهن خواننده از انحراف به سمت مطالب جانبی مصون بماند. همچنین سعی شود مطالب اصلی مقاله بصورت سلسله مراتبی و زنجیروار به هم مربوط باشند.

بخش‌های مطالب اصلی مقاله از شماره ۲ شروع می‌شوند. بخش‌های بعدی نیز به ترتیب شماره‌گذاری می‌شوند. برای نوشتن عنوان بخش‌های اصلی از سبک B Nazanin 14 استفاده کنید.

### ۲-۵-۲ ویژگی‌های نتیجه

در بخش نتیجه، نکات مهم انجام شده در کار بصورت خلاصه مرور و نتایج به دست آمده توضیح داده شوند. همچنین در این بخش باید سهم علمی مقاله بصورت واضح بیان شود. هرگز عین مطالب چکیده را در این بخش تکرار نکنید. نتیجه می‌تواند به کاربردهای پژوهش انجام شده اشاره کند؛ نکات مبهم و قابل پژوهش جدید را مطرح کند؛ و یا گسترش موضوع بحث را به زمینه‌های دیگر پیشنهاد دهد.

### ۲-۶-۲ ویژگی‌های مراجع

بخش مراجع در انتهای مقاله قرار می‌گیرد و عنوان آن دارای شماره نیست. در نوشتن مراجع ابتدا مراجع فارسی و بعد مراجع انگلیسی را ذکر کنید. ترتیب نوشتن مراجع براساس حروف الفبا و بر اساس سبک APA باشد.

### ۳- قواعد نوشتاری

شیوایی و رسایی نوشتار در گرو ساده‌نویسی است. تلاش شود در متن مقاله از جملات رسا، گویا، و کوتاه استفاده شود و از نوشتن جملات تودرتو پرهیز شود.

جداسازی اجزای مختلف یک جمله نیز نقش زیادی در فهم آسان آن دارد. ویرگول می‌تواند اجزای یک جمله را در جایی که نیاز به مکث هست، از هم جدا کند؛ حال آن که نقطه ویرگول برای جداسازی دوجمله که با هم ارتباط معنایی دارند، بکار می‌رود. نقطه نیز برای جدا کردن جملات مورد استفاده قرار می‌گیرد. در کاربرد هلالین (پرانتز) باید توجه شود که عبارت داخل آن برای توضیحی است

که از اجزای جمله محسوب نشده و در صورت حذف خللی به آن وارد نمی‌شود. در مقابل، گیومه برای برجسته کردن جزیی از جمله بکار می‌رود.

نشانه مفعول (حرف «را») باید بلافاصله پس از مفعول قرار گیرد. برای کلمات فنی تا حد امکان از معادل‌های فارسی استفاده شود. بدون تردید کلمه «پردازش» زیاتر از «پروسس» است، در چنین مواقعی اگر احتمال می‌دهید خواننده با معادل فارسی آشنا نیست، از آخرنویس برای نوشتن معادل انگلیسی استفاده کنید. این کار را در اولین کاربرد معادل‌های فارسی انجام دهید. تا حد امکان از کلمات انگلیسی در جملات استفاده نکنید. مثلاً بجای نوشتن Microsoft می‌توانید بنویسید: «میکروسافت». اگر ناچار شدید در یک جمله از کلمات انگلیسی استفاده کنید، حتماً فاصله کافی بین آنها و کلمات پارسی را رعایت کنید.

### ۱-۳- علامت‌گذاری

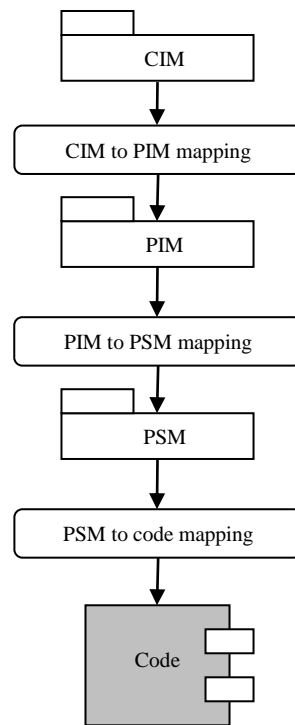
برای خوانایی بهتر مقاله باید سعی شود تا حد امکان علامت‌گذاری متن مقاله بدرستی انجام شود. دقت کنید تمام علامت‌هایی مثل نقطه، ویرگول، نقطه ویرگول، دوقطه، و علامت سوال باید به کلمه قبل از خود چسبیده باشند، و از کلمه بعدی تنها به اندازه یک فضای خالی فاصله داشته باشند. علامت خط تیره باید به اندازه یک فضای خالی از کلمه قبل و بعد از خود فاصله داشته باشد؛ مگر این که کلمه قبلی یا بعدی یک عدد باشد، که در این صورت باید به آن بچسبند. بین کلماتی که جدا هستند باید یک فضای خالی فاصله باشد.

### ۲-۳- املا

درستی نوشتار بر پایهٔ املاي زبان پارسی ضروری است. در این بخش برخی از موارد اشتباه متداول را یادآوری می‌کنیم. می‌توانید اطلاعات دقیق‌تر را با مراجعه به کتاب‌های نوشته شده در این زمینه پیدا کنید.

### ۴- شکل‌ها و جدول‌ها

شکل‌ها و جدول‌ها باید دارای عنوان باشند. عنوان شکل‌ها در زیر شکل و عنوان جدول‌ها در بالای جدول قرار می‌گیرند. در صورتی که از شکل‌ها یا جدول‌های سایر منابع استفاده می‌کنید، باید حتماً شماره آن مرجع را در عنوان شکل یا جدول ذکر کنید. هر شکل یا جدول باید دارای یک شماره باشد که برای هر کدام از ۱ شروع می‌شود. شماره شکل یا جدول را در داخل یک جفت هلالین بنویسید. در هنگام ارجاع به شکل یا جدول از شماره آن استفاده کنید و از بکار بردن عباراتی همچون «شکل زیر» پرهیز کنید. تمام جدول‌ها و شکل‌ها باید در متن مورد ارجاع قرار گیرند. یک جدول یا شکل نباید قبل از ارجاع در متن ظاهر شود. شکل‌ها و جدول‌ها باید در وسط ستون‌ها قرار گیرند. بهتر است شکل‌ها در یک خط جداگانه با حالت وسط‌چین درج شوند



شکل (۱): فرایند توسعه ....

## ۵- نتیجه

در این مقاله، مشخصات یک مقاله قابل چاپ برای همایش یادواره شهیدای دانش آموز و فرهنگی گناباد بیان شد. مهمترین مشخصات عبارتند از: ابعاد و حاشیه‌های صفحه، نحوه آماده کردن صفحه اول، بخش‌های اصلی مقاله، نحوه شماره‌گذاری‌ها، شکل‌ها، جدول‌ها، فرمول‌ها، منابع، و بالاخره چگونگی نگارش متن مقاله. نویسندگان محترم مقالات سعی کنند تمام موارد ذکر شده را دقیقاً رعایت کنند، و از همین سند بعنوان الگوی نگارش مقاله خود استفاده کنند.

## سپاسگزاری

بخش سپاسگزاری در صورت نیاز بصورت کوتاه و در یک بند آماده شود. بخش سپاسگزاری دارای شماره نیست. نویسندگان این مقاله از هم‌فکری ..... کمال سپاسگزاری را دارند.

## ضمایم

بخش ضمایم یک بخش اختیاری است و دارای شماره نیست. موضوعات مرتبط با مقاله که در یکی از گروه‌های زیر قرار گیرند، می‌توانند در بخش ضمایم آورده شوند.

- داده‌ها و اطلاعات مربوط به مطالعه موردی
- نتایج کار دیگر محققان و داده‌های مربوط به مقایسه آنها
- سایر موضوعات مرتبط که جزء بخش‌های اصلی مقاله نباشند.

## مراجع

منابع در انتهای مقاله و با ترتیب فارسی، سپس انگلیسی و در انتها وب سایت ها مانند نمونه نشان داده شده ذکر می گردد. ( بهتر است هر منبع باید حداقل یکبار در متن مقاله مورد استفاده قرار گیرد و یا به آن اشاره گردد.) از نام خانوادگی نویسنده و سال در متن استفاده نمایید (تفضیلی، ۱۳۸۳) و فهرست منابع بر حسب نام خانوادگی نویسنده اول به صورت الفبایی مرتب نماید. نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده. (سال انتشار). عنوان مقاله. عنوان مجله. دوره(شماره): صفحه آغازین - صفحه انتهایی در مورد کتاب: نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده. (سال انتشار). عنوان کتاب. محل نشر: نام ناشر.

## نمونه منابع فارسی

تفضیلی، فرزاد. (۱۳۸۳). اقتصاد کلان (چاپ چهاردهم). نشر نی.  
یعقوبی، جمال. ملک محمدی، احمد. عطاران، مجید. ایروانی، هادی. (۱۳۸۶). تحلیل و نقد مدل‌های یادگیری الکترونیکی. دومین کنفرانس یادگیری الکترونیکی، ۲۳-۲۵ آبان، زاهدان، ایران.  
قاسمیان یزدی، محمد حسین. (۱۳۷۶). یک الگوریتم طبقه بندی خودکار اثر انگشت. استقلال. ۱۸(۹): ۲۳-۳۱

## نمونه منابع لاتین

Chandra, C. and Kumar, S. (2000). Supply Chain Management in Theory and Practice: A Passing Fad or a Fundamental Change?., Industrial Management & Data Systems, 100:3, 100-113.  
Saunders, M.N.K. and Cooper, S.A. (1993) Understanding Business Statistics, London, DP Publication Ltd.  
Teghem, J. (2001). Solving Multi-Objective Combinatorial Optimization with Metaheuristics., MIC.2001 - 4th Metaheuristics International Conference, 16-20July, Porto, Portugal, 673-677.