

راهنمای فرمت مقاله‌های فارسی

به منظور یکسان‌سازی مجموعه مقاله‌ها و نیز برای آنکه امکان ترکیب و انتقال فایل رایانه‌ای آنها فراهم شود، لازم است که همه‌ی مقاله‌ها با طرحی یکسان، کامل و هماهنگ تهیه و تایپ شوند. این راهنما به نویسندگان مقاله‌ها کمک می‌کند تا مقاله‌ی خود را با طرح مورد قبول دانشگاه تهیه کنند.

برای تایپ مقاله به زبان فارسی، فقط از نرم‌افزار مایکروسافت ورد نسخه‌ی ۲۰۰۳ یا ۲۰۰۷ (MS-Word 2003 or 2007) در محیط ویندوز با امکانات فارسی استفاده کنید. حروف چینی مقاله با رعایت حاشیه‌ی ۲/۱ سانتی‌متر در هر طرف و فاصله‌ی ۲/۵ سانتی‌متر از بالا و پایین در صفحه A4 و با فاصله خطوط ۱ سانتی‌متر انجام شود.

متن اصلی مقاله به صورت تک‌ستونی با قلم (فونت) B Zar و اندازه‌ی ۱۳ pt. و قلم انگلیسی Times New Roman ۱۲ تک فاصله (single space) تهیه شود. عنوان همه‌ی بخش‌ها با قلم B Zar Bold و اندازه ۱۲ pt. تایپ شوند. عنوان هر بخش یا زیربخش، با یک خط خالی فاصله از انتهای متن بخش قبلی تایپ شود. خط اول همه‌ی پاراگراف‌ها بدون تورفتگی و پاراگراف‌های بعدی با تورفتگی ۰/۳ خواهد بود.

عنوان مقاله با فونت فارسی (B Titr) تیترا ۱۳

— یک خط فاصله (BZar 11)

نام و نام خانوادگی نویسنده‌ی اول^۱، نویسنده‌ی دوم...^۲، نویسنده‌ی سوم،^۳ در یک یا دو سطر. از بیان عنوان‌هایی نظیر مهندس و دکتر ... در ابتدای اسامی خودداری شود. (B Zar 11 Regular) (در فایل بدون نام نویسنده حذف شود).

— یک خط فاصله (BZar 11)

چکیده: در متن چکیده از بیان مقدمه و کلیات خودداری و مستقیم به مسئله مورد مطالعه و اهداف آن، روش‌شناسی و نتایج پژوهش به‌طور کوتاه اشاره شود. نکات زیر حداکثر در ۳۰۰ کلمه در چکیده لحاظ شود: هدف مقاله، داده‌ها و اطلاعات آماری، چارچوب نظری، تکنیک، نتایج کلیدی چکیده‌ی مقاله با قلم فارسی BZar اندازه ۱۱ pt. و انگلیسی آن با قلم Times New Roman ۹ pt با فاصله خطوط ۱ یا single فاصله ۲/۱ سانتیمتر از سمت راست و ۲/۱ سانتیمتر از سمت چپ کاغذ، با کناره‌های ردیف شده (Justify Low) نوشته شود. در چکیده از اشاره به مراجع و استفاده از پاورقی خودداری شود.

— حداقل دو خط فاصله B Zar 11 —

واژگان کلیدی: حداقل ۳ و حداکثر ۵ واژه که با کاما (,) از هم جدا شده و در یک خط باشند قلم فارسی (BZar 11)

کدهای JEL که از سایت اینترنتی زیر قابل استخراج است، ارائه شود:

http://www.aeaweb.org/journal/jel_class_system.html

حداقل ۲ کد و با خط Times New Roman ۱۱ JEL:

۱. مرتبه‌ی علمی، رشته‌ی تحصیلی، دانشگاه اخذ مدرک، و پست الکترونیکی. از به‌کار بردن مواردی چون عضو هیئت علمی خودداری شود.

۲. مرتبه‌ی علمی نویسنده‌ی دوم مانند نمونه: کارشناس ارشد مدیریت صنعتی، دانشگاه تربیت مدرس. Email: aaf@yahoo.com

۳. مرتبه‌ی علمی نویسنده‌ی سوم: استاد دانشگاه تربیت مدرس. (قلم زر ۸) با فاصله خط ۱ Email: aaf@yahoo.com

ترتیب عنوان‌های مقاله (بسیار مهم)

ترتیب عنوان‌های مقاله به‌طور دقیق شامل این تیتراها باشد: مقدمه، مبانی نظری، پیشینه تحقیق، مدل تحقیق و روش برآورد، داده‌ها و نتایج تجربی، نتیجه‌گیری، منابع و مآخذ.

مشمتمل بر موارد ذیل باشد (در یک یا دو پاراگراف): بیان مختصر کلیات موضوع مورد بحث، خلاصه‌ای کوتاه از تاریخچه موضوع و کارهای انجام‌شده به همراه ویژگی‌های آن اشاره به جنبه نوآوری مقاله (تلاشی که در مقاله برای رفع کاستی‌های موجود، گشودن گره‌ها یا حرکت به سمت یافته‌های نو صورت گرفته است) در انتهای مقدمه، سازمان‌دهی مقاله بیان می‌شود.	مقدمه	ساختار مقاله
اصول و پایه‌های نظری تحقیق به صورت کاملاً شفاف و مستدل بیان شود.	مبانی نظری	
تحقیقات داخلی و خارجی که ارتباط کامل با عنوان مقاله داشته ارائه شود و از توضیح درباره مطالعاتی که به صورت کلی و در حیطه عمومی موضوع انجام شده است خودداری فرمایید.	پیشینه تحقیق	
مشمتمل بر کلیه روابط و متغیرها، اثبات روابط (در صورت نیاز)، تعریف متغیرها و نحوه محاسبه آن، معرفی روش برآورد مدل نکته مهم: از ارائه توضیحات طولانی در مورد مبانی و مقدمات بدیهی و روش‌های برآورد که در متن کتاب‌های مربوطه وجود دارد خودداری فرموده و روش‌هایی که مشخصاً جهت برآورد/اجرای مدل مورد استفاده قرار گرفته است، ارائه شود.	مدل تحقیق و روش برآورد	
مشمتمل بر: مآخذ داده‌ها، نحوه محاسبه آن (در صورت نیاز)، آزمون‌های لازم و نتیجه آن، نتایج برآورد/اجرای مدل	داده‌ها و نتایج تجربی	
شامل نتایج و توصیه‌های سیاستی	نتیجه‌گیری	
روش تنظیم مقاله و ارجاع داخل متون به سبک APA است. برای اطلاعات بیشتر به آدرس اینترنتی http://apastyle.org/ و http://www.apaeguide.com/ مراجعه شود. جهت اطلاعات بیشتر در خصوص منابع فارسی داخل و انتهای متن به « <u>شیوه نامه تهیه مقاله</u> » مراجعه شود.	منابع و مآخذ	

ارسال مقاله از طریق سامانه‌ی دریافت مقاله‌ها

فایل اصلی مقاله و فایل بدون نام نویسنده با فرمت یاد شده از طریق سامانه‌ی دریافت مقاله‌ها ارسال شود.

حداکثر تعداد صفحات مقاله

حداکثر تعداد صفحات مقاله (شامل کلیه بخش‌های مقاله، اعم از چکیده انگلیسی و فارسی و منابع و...) که منطبق با این راهنمای تدوین تهیه می‌شود، نباید از ۲۰ صفحه در همین فرمت بیشتر باشد.

واژه‌های خارجی در متن فارسی

برای واژه‌ها و نام‌های خارجی، در حد امکان از معادل‌های فارسی مصطلح و مصوب استفاده کنید. در مورد نام‌های خارجی ضروری و غیرمتداول یا معادل‌های غیرمصطلح فارسی، فقط در اولین ارجاع و بلافاصله پس از بیان این گونه واژه‌ها، معادل لاتین آن را به صورت زیرنویس در پایین همان صفحه قید نمایید.

زیرنویس‌ها

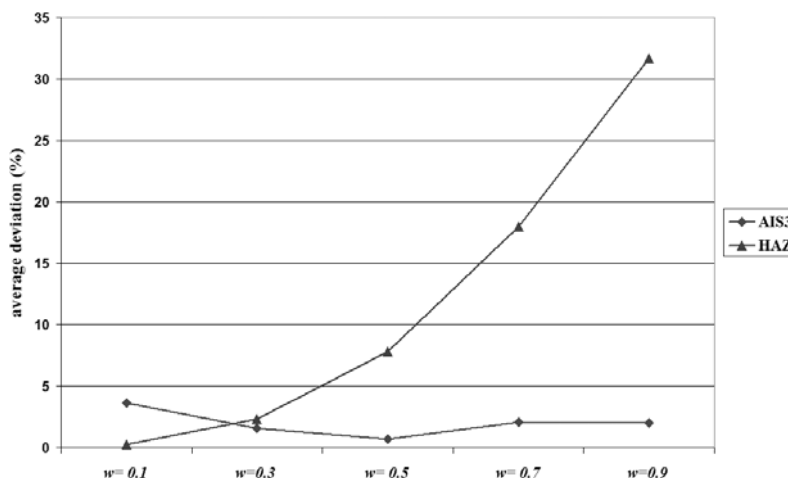
در صورت نیاز به درج زیرنویس، همه‌ی موارد فارسی به صورت راست‌چین با قلم BZar و اندازه‌ی ۸ pt^۱ و زیرنویس‌های لاتین به صورت چپ‌چین با قلم Times New Roman اندازه‌ی ۸ pt^۲ نوشته شوند. در پانویس بعد از شماره یک نقطه، سپس یک فاصله و بعد معادل فارسی یا انگلیسی را تایپ کنید. اسامی افراد یا واژه‌هایی که برای اولین بار در مقاله یاد می‌شود، به صورت زیرنویس ارائه شوند.

معرفی نشانه و متغیرها در متن

باید هر نوع متغیر یا علامت به کار رفته در متن مقاله، در اولین ارجاع در خود متن مقاله معرفی شود.

نمودارها

هر نمودار باید شماره و عنوان (توضیح) داشته باشد که به صورت وسط‌چین در زیر آن با قلم B Zar پررنگ و اندازه‌ی ۱۰ pt. تایپ و به ترتیب از ۱ شماره‌گذاری می‌شود. نمودارها می‌توانند به صورت رنگی یا سیاه و سفید باشند؛ ولی به گونه‌ای که در صورت چاپ سیاه و سفید رنگ‌ها و جزئیات آنها قابل تشخیص باشد. نمودارها در داخل متن و در جایی درج شوند که به آنها ارجاع می‌شود. بیان واحد کمیت‌ها در نمودارها الزامی است. در متن مقاله باید به همه‌ی نمودارها ارجاع شود. در تهیه‌ی نمودارها توجه کنید که اندازه‌ی اعداد، واژه‌ها، کمیت‌ها و راهنمای منحنی‌ها (legend) به قدر کافی بزرگ باشد تا پس از درج در مقاله، کامل واضح و خوانا باشند. هر نمودار را با یک سطر خالی فاصله از متن ماقبل و مابعد آن قرار دهید. یک نمونه نمودار در زیر آمده است. (توجه شود که خود نمودارها نیز، همانند جدول‌ها باید در موقعیت وسط‌چین نسبت به دو طرف کاغذ قرار گیرند.)



نمودار ۱. نمونه داده شده

۱. نمونه زیر نویس فارسی با قلم BZar و اندازه ۸

2. Footnote (Times New Roman 8)

جدول‌ها

هر جدول باید شماره و عنوان (توضیح) داشته باشد که در وسط جدول با قلم B Zar پرننگ و اندازه‌ی ۱۰ pt. تایپ و به ترتیب از ۱ شماره گذاری می‌شود. بهتر است جدول‌ها در داخل متن و پس از جایی که به آنها اشاره شده، درج شوند. عنوان ستون‌های جدول‌ها باید به صورت وسط چین (B Zar pt. ۱۰ پرننگ) و کلیه متون در داخل جدول اگر فارسی باشند به صورت راست چین یا وسط چین بسته به مقدار متن داخل جدول (Zar ۱۰ pt. نازک) و اگر لاتین باشند به صورت چپ چین (Times New Roman 8 pt.) تایپ شوند. همه‌ی اعداد در جدول‌ها باید به صورت **فارسی و وسط چین** تایپ شوند. بیان واحد کمیت‌ها در جدول الزامی است. هر جدول با یک سطر خالی فاصله از متن ماقبل و مابعد آن قرار گیرد و نیز اگر جدول‌ها از مرجعی برداشت شده‌اند، باید شماره‌ی مرجع به روش APA **در انتهای عنوان جدول** آورده شود (این روش در ادامه توضیح داده شده است). جدول ۱ مطابق راهنمای بالا تهیه شده است. در این جدول نوع و اندازه قلم مورد نیاز برای تدوین مقاله‌ها فارسی به صورت خلاصه آمده است. **(توجه شود که خود جدول نیز باید در موقعیت وسط چین نسبت به دو طرف کاغذ قرار گیرد.)**

جدول ۱. خلاصه نوع و اندازه قلم‌های مورد نیاز برای تدوین مقاله‌ها فارسی

عنوان	قلم (فونت)	اندازه	نوع قلم
عنوان مقاله	B Titr	۱۳	پرننگ
نام و نام خانوادگی	B Zar	۱۱	نازک
آدرس پست الکترونیکی نویسندگان	Times New Roman	۸	نازک
عنوان بخش‌ها	B Zar	۱۲/۵	پرننگ
عنوان زیر بخش‌ها	B Zar	۱۱/۵	پرننگ
متن چکیده	B Zar	۱۳	نازک
واژه‌های کلیدی	B Zar	۱۲	نازک
متن اصلی	B Zar	۱۳	نازک
زیر نویس فارسی	B Zar	۸	نازک
زیر نویس لاتین	Times New Roman	۸	نازک
عنوان جدول‌ها و نمودارها	B Zar	۱۰	پرننگ
عنوان ستون‌های جدول‌ها	B Zar	۱۰	پرننگ
متون فارسی درون جدول‌ها	B Zar	۱۰	نازک
متون لاتین درون جدول‌ها	Times New Roman	۸	نازک
مراجع فارسی	B Zar	۱۲	نازک
مراجع لاتین	Times New Roman	۱۱	نازک

جدول ۲ نیز مطابق راهنمای بالا تهیه شده است. یادآور می‌شود که جدول‌ها باید در اولین مکان ممکن پس از اولین اشاره به آنها در متن قرار گیرند ضمن آنکه در داخل جدول‌ها باید از اعداد فارسی و عنوان‌های فارسی استفاده شود و

در صورت استفاده از ممیز، اعداد را از سمت راست نوشته ممیز زده و بقیه عددها را بنویسید از به کار بردن نقطه به جای ممیز خودداری فرمایید. به طور مثال عدد ۰/۵ اول عدد ۵ را نوشته ممیز را تایپ کرده بعد عدد صفر را بنویسید. (۵-)

جدول ۲. نمونه یک جدول

میانگین تعداد گره قطع شده		میانگین مدت زمان حل (ثانیه)	تعداد نمونه بهینه حل شده		اندازه مسئله
اصل غلبه ۱	حد پایین		روش ۲	روش ۱	
۱/۰۰	۹۴/۲۹	۰/۰۰	۱۵	۲۰	۵
۱/۰۵	۸۷/۵۲	۰/۰۰	۱۴	۲۰	۱۰
۱/۰۷	۸۷/۶۴	۰/۰۱	۱۲	۱۹	۱۵
۲/۲۰	۹۰/۶۰	۰/۱۱	۹	۱۹	۲۰
۲/۵۱	۹۱/۰۳	۱/۳۹	۱۰	۱۴	۲۵
۲/۳۲	۹۲/۱۹	۳۲/۲۰	۸	۱۰	۳۰
۳/۳۶	۹۳/۳۴	۶۱۳/۳۰	۸	۱۰	۳۵

فرمول‌ها و روابط ریاضی

برای نمایش روابط و فرمول‌های ریاضی از جدول دو ستونی با خطوط نامرئی مطابق نمونه زیر استفاده شود. در ستون سمت راست این جدول، شماره رابطه و در ستون سمت چپ رابطه یا فرمول مربوط نوشته شود. (استفاده از Microsoft Equation در نوشتن فرمول‌ها توصیه می‌شود). در صورتی که فرمول‌ها در محیط word نسخه ۲۰۰۷ تهیه شوند فایل ارسالی باید با پسوند *.docx ذخیره شود تا از تبدیل شدن فرمول‌ها به عکس جلوگیری شود. تمام روابط ریاضی به ترتیب از ۱ شماره گذاری شوند و شماره‌ی هر رابطه در داخل پرانتز قرار گیرد. روابط باید با اندازه فونت ۱۱ و قلم Times New Roman باشد. دو نمونه فرمول در زیر آمده است.

$$E = mc^2 \quad \text{رابطه (۱)}$$

$$\sin 2\theta = 2\sin\theta\cos\theta \quad \text{رابطه (۲)}$$

نتیجه‌گیری و پیشنهادها

بخش جمع‌بندی و نتیجه‌گیری پس از متن اصلی مقاله الزامی است. در صورت داشتن پیشنهاد، می‌توانید آنها را در انتهای نتیجه‌گیری قرار دهید.

روش منبع‌دهی

جهت منبع‌دهی از روش استاندارد APA استفاده کنید. می‌توان برای افزایش بهره‌وری و راحتی در این کار از نرم-افزار word یا Endnote استفاده کرد.

منبع دهی مقاله با قلم فارسی BZar اندازه ۱۲ pt. و انگلیسی آن با قلم Times New Roman اندازه ۱۱ pt. و عنوان کتاب و نام نشریه به صورت ایتالیک است.

جدول ۳. شرح صحیح منبع دهی در داخل و انتهای مقاله

در فهرست منابع	در داخل متن	نوع منبع
(نام خانوادگی نویسنده‌ی اول، حرف اول نام همان نویسنده، و نام خانودگی نویسنده‌ی دوم، حرف اول نام همان نویسنده. (سال انتشار). عنوان مقاله. نام نشریه، دوره (شماره)، صفحه شروع مقاله - صفحه پایان مقاله.	(نام خانوادگی نویسنده‌ی اول و نام خانوادگی سایر نویسندگان، سال)	مقاله‌ی فارسی و انگلیسی
مقیمی، م.، و اعلائی اردکانی، م. (۱۳۹۰). سنجش شاخص‌های حکمرانی خوب و نقش دولت الکترونیک در ارتقای آن. مدیریت فناوری اطلاعات، ۳ (۸)، ۱۷۱-۱۸۸.	(مقیمی و اعلائی اردکانی، ۱۳۹۰)	نمونه‌ی مقاله فارسی
Cordella, A. & Iannacci, F. (2010). Information systems in the public sector: The e-Government enactment framework. <i>Journal of Strategic Information Systems</i> , 19, 52-66.	(Cordella & Iannacci, 2010)	نمونه‌ی مقاله انگلیسی
نام خانوادگی نویسنده‌ی اول، حرف اول نام همان نویسنده، و نام خانودگی نویسنده‌ی دوم، حرف اول نام همان نویسنده. (سال انتشار). عنوان کتاب. شهر: ناشر.	(نام خانوادگی نویسنده‌ی اول و نام خانوادگی سایر نویسندگان، سال، شماره صفحه یا صفحات)	کتاب فارسی و انگلیسی
هالیپین، ا. (۱۳۸۹). جنگ سایبر، جنگ اینترنتی و انقلاب در امور نظامی. تهران: مرکز پژوهش‌های مجلس شورای اسلامی.	(هالیپین، ۱۳۸۹: ۵۲-۶۸)	نمونه‌ی کتاب فارسی
Henman, P. (2010). <i>Governing Electronically</i> . Palgrave macmillan.	(Henman, 2010, p. 144)	نمونه‌ی کتاب انگلیسی

در فهرست منابع، ابتدا منابع فارسی به ترتیب حروف الفبای فارسی سپس منابع انگلیسی به ترتیب حروف الفبای انگلیسی مرتب شوند.

نکته‌ی مهم در مورد منابع مورد استفاده: در جدول ۳ شیوه‌ی منبع دهی به کتاب و مقاله تشریح شده است، در صورت استفاده از سایر منابع اطلاعاتی مانند: پایان‌نامه، گزارش پژوهشی، آمار سازمان‌های دولتی، جزوه‌های منتشر نشده، سایت‌های اینترنتی، فایل‌های صوتی و تصویری و ... از شیوه‌نامه APA استفاده کنید.

English Title of the Article with English Font (Arial) Size 14 Bold & Italic

(Times New Roman 11) A line Distance —

Name and Family Name of The first author, The second author, The third author & ... In one or two rows. The above titles as Engineer and Doctor of ... should be avoided. English font (Times New Roman) size 9 Bold & Italic

(Times New Roman 11) A line Distance —

چکیده انگلیسی: چکیده انگلیسی مقاله به طور دقیق با ترجمه چکیده فارسی همسان باشد و با قلم Times New Roman با فاصله خطوط ۱ یا single فاصله ۴/۵ سانتیمتر از سمت راست و ۴/۵ سانتیمتر از سمت چپ کاغذ، با کناره‌های ردیف شده (Justify Low) نوشته شود. تعداد کلمات چکیده کمتر از ۱۲۰ کلمه و بیشتر از ۱۷۵ کلمه نباشد.

— حداقل دو خط فاصله B Zar 11 —

واژه‌های کلیدی: از نظر ترتیب و تعداد درست همان ترجمه انگلیسی واژه‌های کلیدی فارسی و با قلم انگلیسی باشند.

Hanging by 2 cm .(Times New Roman Bold Italic 8)

JEL:

۱. مرتبه‌ی علمی، رشته‌ی تحصیلی، دانشگاه اخذ مدرک، شهر، کشور. لطفاً از به کار بردن مواردی چون عضو هیئت علمی خودداری فرمایید. برای سهولت بیشتر در ادامه به طور اختصار راهنمای مراتب علمی نوشته شده است. فونت مربوط به انگلیسی برای مراتب علمی قلم Times New Roman با اندازه ۸ و ایتالیک است.

For Example: Ph.D. Student in Information Technology Management, University of Tehran, Email:

Affiliation, Major, University, City, Country
Please select from these titles:

BSc.	کارشناس
MSc. Student	دانشجوی کارشناسی
MSc.	ارشد
Instructor	کارشناسی ارشد
Ph.D. Student	مربی
Ph.D.	دانشجوی دکترا
Assistant Prof.	دکترا
Associate Prof.	استادیار
Prof.	دانشیار
	استاد

برخی نکات مهم ویرایشی

۱. برای شماره گذاری از عدد و نقطه استفاده شود؛ مانند شماره گذاری همین قسمت.
۲. قبل از نقطه، ویرگول، نقطه ویرگول، دونقطه، علامت سؤال، علامت تعجب و ... نیازی به فاصله نیست، اما بعد از این علائم باید یک فاصله گذاشته شود.
۳. هنگام استفاده از پرانتز قبل از باز شدن پرانتز و بعد از بسته شدن پرانتز از فاصله استفاده کنید، کلمه داخل پرانتز بدون فاصله به پرانتز می چسبند.
۴. میان حروف یک کلمه از نیم فاصله استفاده شود. برای ایجاد نیم فاصله در نرم افزار word از (ctrl + shift + 2) یا (shift + space) یا (ctrl + -) استفاده کنید.
۵. به جای استفاده از علامت (%) در متن از کلمه درصد استفاده کنید. مانند : ۵درصد