**◄ هر مقاله بايد شامل اين بخش‌هاي اصلي باشد: چكيده، كلمات كليدي، مقدمه، روش شناسی، يافته ها، بحث و نتيجه گیری و منابع.**

**عنوان مقاله با فونت B Zar، 14 پررنگ**

نام و نام خانوادگی نويسنده مسوول 1، نام و نام خانوادگی نويسنده دوم 2

1 استاديار گروه علوم تربيتي، دانشکده ادبيات و علوم انساني، دانشگاه حکيم سبزواري، سبزوار، ايران.

آدرس پست الکترونیک

شماره تماس

2 دانشجوي کارشناسي علوم تربيتي، دانشکده ادبيات و علوم انساني، دانشگاه حکيم سبزواري، سبزوار، ايران.

آدرس پست الکترونیک

شماره تماس

**چکیده :**

**واژگان کلیدی**:

**1- مقدمه : (شامل بیان مسئله، مبانی نظری و پیشینه پژوهش)**

**2- روش شناسی :** (روش پژوهش، روش گردآوری مطالب، جامعه آماری، روش نمونه گیری، روش تجزيه و تحليل و...)

**3- یافته ها هاي پژوهش**(يافته هاي توصيفي، استنباطي و آزمون هاي مورده استفاده )

**4- بحث نتیجه گیری**

نكات مهم انجام شده در كار بصورت خلاصه مرور و نتايج به دست آمده توضيح داده شوند. همچنين در اين بخش بايد سهم علمي مقاله (Contribution) بصورت واضح بيان شود. نتيجه می‏‌تواند به کاربردهای پژوهش انجام شده اشاره کند؛ نکات مبهم و قابل پژوهش جديد را مطرح کند؛ ويا گسترش موضوع بحث را به زمينه‏‌های ديگر پيشنهاد دهد.

**5- پیشنهادات**

**منابع**

بخش مراجع در انتهاي مقاله قرار مي‌گيرد و عنوان آن داراي شماره نيست. شماره مراجع پایانی به ترتیب حروف الفباء می¬باشد. تمام مراجع حتماً بايد در متن مقاله مورد ارجاع واقع شده باشند.

**توضیحات تکیملی درباره فرمت مقاله**

**فرمت نگارش مقاله شامل دو بخش می باشد: (توضیحات کلی درباره نحوه نگارش- توضیحات تفصیلی درباره ویژگی های مقاله)**

**1- توضیحات کلی درباره نحوه نگارش مقاله**

به منظور يكسان سازي مجموعه مقالات اين همايش و نيز براي آنكه امكان تركيب و انتقال فايل كامپيوتري آنها فراهم شود، لازم است كه همة مقالات با طرحي يكسان و كاملاً هماهنگ تهيه و تايپ شوند. اين راهنما به نويسندگان مقالات فارسي كمك مي‌كند تا مقالة خود را با طرح مورد قبول همایش تهيه نمايند. توجه شود كه فرمت ظاهري اين راهنما و نگارش آن منطبق بر دستورالعمل مورد قبول همایش است.

تمام مقالات بایستی با سربرگ و مطابق با این نمونه ارسال شوند.

براي تايپ مقاله به زبان فارسي، فقط از نرم افزار مايكروسافت ورد ( Microsoft Office Word 97-2003 Document ) در محيط ويندوز با امكانات فارسي استفاده كنيد. متن اصلي مقاله به صورت تك ستوني با قلم (فونت) B Zarو اندازة pt.12 و با فاصله خطوط (single) تهيه شود. تنظيمات صفحه باید از بالای صفحه 3.75 سانتیمتر و از پايين، چپ و راست صفحه 5/2 سانتيمتر باشد. عنوان همة بخش‌ها با قلم ب.نازنين و اندازه pt. 14 پررنگ و عنوان زيربخش‌ها با قلم نازنين و اندازه 12پررنگ تايپ شود. عنوان هر بخش يا زيربخش، با يك خط خالي فاصله از انتهاي متن بخش قبلي تايپ و شماره‌گذاري شود.

### شماره‌گذاري بخش‌ها از مقدمه شروع مي‌شود. مقدمه داراي شماره 1 است. آخرين شماره نيز مربوط به بخش بحث نتيجه گیری است. ساير بخش‌هاي قبل از مقدمه و پس از نتيجه، داراي شماره نيستند. هر بخش مي‌تواند شامل چند زيربخش باشد. زيربخش‌ها نيز داراي شماره هستند كه از 1 شروع مي‌شود. هنگام شماره‌گذاري زيربخش‌ها دقت كنيد كه شماره بخش در سمت راست قرار گيرد. مثلاً براي شماره‌گذاري زيربخش 3 از بخش 2 بنويسيد:2- 3.

### نسخه‌هاي ارسالي به دبيرخانه همایش

فايل مقاله بايد به گونه‌اي باشد كه در صورت نياز بتوان به راحتي و بدون كار اضافه‌اي آن را باز كرد، پرينت گرفت و یا تحويل چاپخانه داد. (فایل های ارسالی در قالب Word و یا به صورت فایل zip شده باشد)

**🟓 دبيرخانه، از بررسي مقالاتي كه مطابق اين دستورالعمل تهيه نشده باشند، معذور است و عواقب ارسال اينگونه مقالات بر عهده نويسنده است.**

نويسندگان محترم توجه داشته باشند كه كليه مكاتبات مربوط به مقالات صرفاً از طريق ارتباط با دبیرخانه کنفرانس صورت خواهد گرفت.

**⮘ حداکثر طول مقاله**

# حداکثر طول هر مقالة كامل شامل شکل­ها و جدول­ها كه منطبق با اين دستورالعمل تهيه مي‌شود، نبايد از 20 صفحة A4 بيشتر باشد.

### واژه‌هاي خارجي در متن فارسي

براي واژه‌ها و نام‌هاي خارجي، حتي‌الامكان از معادل‌هاي فارسي مصطلح و مصوب استفاده نمائيد. در مورد نام‌هاي خارجي غامض يا معادل‌هاي غيرمصطلح فارسي، فقط در اولين ارجاع و بلافاصله پس از ذكر اين گونه واژه‌ها، معادل لاتين آن را به صورت زيرنويس[[1]](#footnote-2) در پايين همان صفحه قيد نمائيد.

### 4-1- زيرنويس­ها

در صورت نياز به درج زيرنويس، همة‌ موارد فارسي و به صورت راست‌چين با قلم ب.زر و اندازة pt.11 و زيرنويس­هاي لاتين به صورت چپ‌چين با قلم Times New Roman اندازة pt. 10 نوشته شوند.

### جدول‌ها

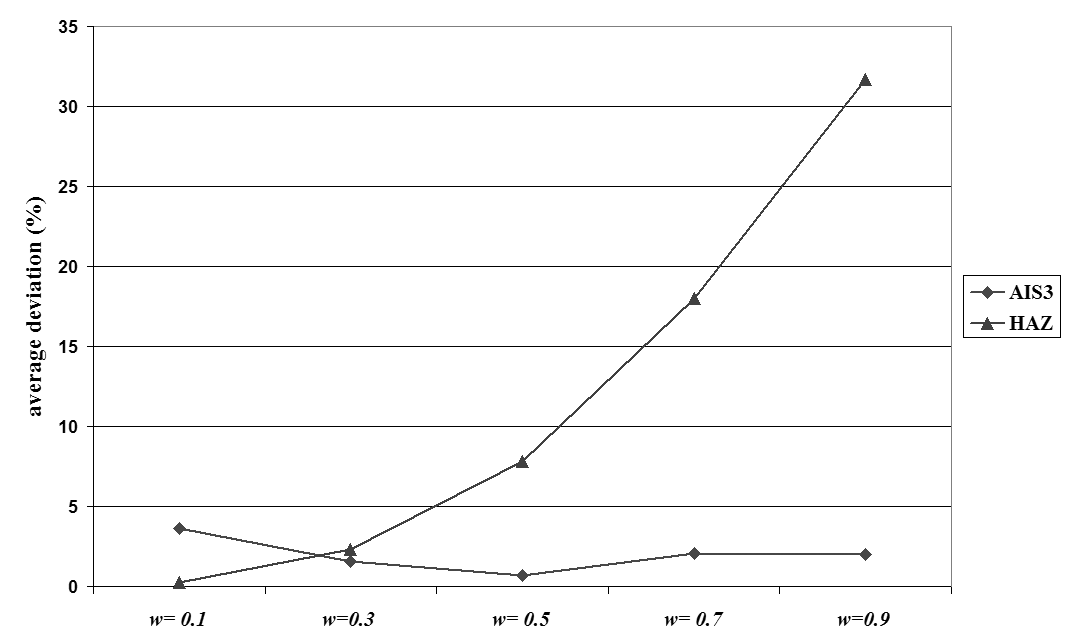
هر جدول بايد داراي شماره و عنوان (توضيح) باشد، كه در سمت راست بالاي جدول با قلم زر پررنگ و اندازة pt. 10 تايپ و به ترتيب از 1 شماره‌گذاري مي‌شود. بهتر است جدول‌ها در داخل متن و پس از جايي كه به آنها ارجاع مي‌شود، درج گردند. عنوان ستون­هاي جداول بايستي به صورت وسط چين (ب.نازنين pt. 11 پررنگ) و كليه متون در داخل جدول اگر فارسي باشند به صورت وسط­چين (نازنين pt. 11 نازك) و اگر لاتين باشند به صورت چپ­چين (Times New Roman8 pt.) بايد تايپ شوند. همة اعداد در جدول‌ها بايد به صورت فارسي و وسط چين تايپ شوند. ذكر واحد كميت‌ها در جدول الزامي است. هر جدول با يك سطر خالي فاصله از متن ماقبل و مابعد آن قرار گيرد. و نيز اگر جدول­ها داراي مرجع مي­باشند بايستي شماره مرجع در داخل كروشه در انتهاي عنوان جدول ذكر شود. جدول 1 مطابق دستورالعمل فوق تهيه شده است. در اين جدول نوع و اندازه قلم مورد نياز براي تدوين مقالات فارسي به صورت خلاصه آمده است. (توجه شود كه خود جدول نيز بايد در موقعيت وسط­چين نسبت به طرفين كاغذ قرار گيرد.)

**جدول 1: خلاصه نوع و اندازه قلم­هاي مورد نياز براي تدوين مقالات فارسي**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **عنوان** | **قلم (فونت)** | **اندازه** | **نوع قلم** |
| عنوان مقاله | B Zar | 14 | **پررنگ** |
| نام و نام خانوادگي نویسندگان | B Zar | 12 | نازک |
| مشخصات نويسندگان | B Zar | 12 | نازک |
| آدرس پست الکترونيکي نويسندگان | Times New Roman | 11 | *ايتاليک* |
| عنوان بخش­ها | B Zar | 14 | **پررنگ** |
| عنوان زير بخش­ها | B Zar | 12 | **پررنگ** |
| متن چکيده و واژه‌هاي کليدي | B Zar | 12 | نازک |
| متن اصلي | B Zar | 12 | نازک |
| زير نويس فارسي | B Zar | 11 | نازک |
| زير نويس لاتين | Times New Roman | 10 | نازک |
| عنوان جداول، اشکال و نمودارها | B Zar | 10 | **پررنگ** |
| عنوان ستون­هاي جداول | B Zar | 10 | **پررنگ** |
| متون فارسي درون جداول | B Zar | 11 | نازک |
| متون لاتين درون جداول | Times New Roman | 10 | نازک |
| مراجع فارسي | B Zar | 12 | نازک |
| مراجع لاتين | Times New Roman | 11 | نازک |

#### شكل‌ها و نمودارها

#### هر شكل و نمودار بايد داراي شماره و عنوان (توضيح) باشد كه به صورت وسط­چين در زير آن با قلم ب.زر پررنگ و اندازة pt. 10 تايپ و به ترتيب از 1 شماره‌گذاري مي‌شود. نمودارها و شكل­ها مي­توانند به صورت رنگي و يا سياه و سفيد باشند ولي به گونه­اي كه در صورت چاپ سياه و سفيد رنگ­ها و جزييات آنها قابل تشخيص باشد. شكل‌ها در داخل متن و در جايي كه به آنها ارجاع مي‌شود، درج گردند. ذكر واحد كميت‌ها در شكل‌ها الزامي است. در متن مقاله بايد به همة شكل‌ها ارجاع شود. در تهية شكل‌ها توجه كنيد كه اندازة اعداد، واژه‌ها، كميت‌ها و راهنماي منحني‌ها (legend) به قدر كافي بزرگ باشد تا پس از درج در مقاله، كاملاً واضح و خوانا باشند. هر شكل را با يك سطر خالي فاصله از متن ماقبل و مابعد آن قرار دهيد. يك نمونه شكل در زير آمده است. (توجه شود كه خود شكل­ها و نمودارها نيز، همانند جدول­ها بايد در موقعيت وسط­چين نسبت به طرفين كاغذ قرار گيرند.)



**شكل1: نمونه داده شده**

### فرمول‌ها و روابط رياضي

براي نمايش روابط و فرمول­هاي رياضي از جدول دو ستوني با خطوط نامرئي مطابق نمونه زير استفاده گردد. در ستون سمت راست اين جدول، شماره رابطه و در ستون سمت چپ رابطه يا فرمول مربوطه نوشته شود. (استفاده از Microsoft Equationدر نوشتن فرمول­ها توصيه مي­شود). در صورتي که فرمول­ها در محيط مايکروسافت ورد نسخه 2007 تهيه شوند فايل ارسالي بايد حتماً با پسوند \*.docx ذخيره شود تا از تبديل شدن فرمول­ها به عکس جلوگيري شود.

همة فرمول‌ها به ترتيب از 1 شماره‌گذاري شوند و شمارة هر فرمول در داخل پرانتز قرار گيرد. دو نمونه فرمول در زير آمده است.

1. 
2. 

### واحدها

واحد اعداد يا كميت‌هايي كه در متن، جدول‌ها و شكل‌ها مي‌آيند، يا عنوان محورهاي يك نمودار را بيان مي‌كنند، بايد به صورت­هاي استاندارد و در سيستم SI ذكر شوند.

منابع و مراجع

منابع مورد استفاده در متن در بخش آخر مقاله با عنوان "منابع و مراجع" آورده مي‌شود. كليه مراجع مورد استفاده در دو بخش فارسي و انگليسي به ترتيب حروف الفبا آورده مي‌شوند.

منابع مورد استفاده در متن به چهار صورت در مراجع نوشته مي شوند:

* كل كتاب
* بخشي از كتاب
* مقالات ارائه‌شده در همايش‌ها
* مقالات منتشرشده در نشريات تخصصي

در ادامه به عنوان نمونه‌اي از اين چهار مورد به فارسي و غيرفارسي آورده شده است. توجه شود كه ابتدا منابع فارسي و در ادامه آن منابع غيرفارسي قرار داده شود و شماره‌گذاري به صورت پيوسته در هر دو باشد. قلم منابع فارسی نازنین 11 و قلم منابع غیر فارسی *TimesNewRoman* با سایز 10 ایتالیک می باشد.

**- شیوه ارجاع منابع درون متن مقالات** :

در این جزوه بنا شده است از شیوه ارجاع منابع به روش APAاستفاده شود. روش APA يک روش استاندارد براي نوشتن فهرست منابع است. روش APA توسط انجمن روانشناسي امريکا يا"" American Psychological Association ارائه شد.در اين بخش قواعد استناد منبع در متن و قواعد استناد در پايان متن ارائه مي‌شود.

**- قواعد استناد منبع در متن به روش APA**

**1-وقتي اثر فقط يک پديدآورنده دارد:**

(نام خانوادگي، سال نشر اثر) مثل (احمدي، ۱۳۷۸(- نام خانوادگي افراد بدون ذکر عنوان مي‌آيد مثل دکتر، پروفسور، استاد، خانم، آقا

**۲- وقتي اثر دو پديد‌آورنده دارد:**

نام خانوادگي هر دو نفر ذکر مي‌شود. بعد از نام خانوادگي نفر اول هم مي‌توان واو عطف گذاشت و هم علامت وير‌‌‌گول.

(نام خانوادگي نفر اول، نام خانوادگي دوم، سال نشر اثر(

مثل (احمدي، اسدي، ۱۳۸۰) يا (احمدي و اسدي، ۱۳۸۰(

**۳- وقتي اثر سه تا پنج پديد‌آورنده دارد:**

براي اولين استناد نام همه ذکر مي‌شود، در دفعات بعدي فقط اولين نفر و کلمة ديگران مي‌آيد.

مثال: استناد اول: (اسدي، حسني، محمدي، شايان، ارجمند، ۱۳۸۴)- استناد دوم: (اسدي و همکاران، ۱۳۸۴)

**۴- وقتي اثري بيش از پنج مؤلف دارد:**

وقتي اثري شش مؤلف يا بيشتر دارد، فقط نام خانوادگي مؤلف اول مي‌آيد (حتي در اولين استناد) و به دنبال آن کلمه«همکاران» و سپس تاريخ انتشار اثر. (اسدي و همکاران، ۱۳۸۴) - در فهرست مراجع نام همه مؤلفان مي‌آيد.

**5- اگر نام پديد‌آورنده در متن اصلي آمده است**، بلافاصله سال نشر اثر در داخل پرانتز مي‌آيد.

مثل: شفيعي و عباسي (۱۳۷۹)، معتقدند که ...

**6- اگر مستقيماً از کسي نقل‌قول مي‌شود،** در انتهاي نقل‌قول (نام پديدآورنده، سال نشر، شماره صفحه) ذکر مي‌شود.

مثال: نتايج پژوهش‌هاي انجام شده را مي‌توان چنين خلاصه کرد که « ارزشيابي‌هاي دانشجويي بيش از آن که نشان‌دهندة تغييرات محتوايي باشند، نشان‌دهندة تغييرات روش آموزشي اساتيد هستند.» ( دونکن، ۱۹۸۶، ص۷۷).

**7- در استناد به آثاري که از زباني به زبان ديگر ترجمه شده است**، در متن گزارش نام مؤلف يا مؤلفان اثر و نيز نام مترجم يا مترجمان ذکر گردد و تنها در فهرست منابع نام مترجم آورده شود. اما مي‌توان در متن به دنبال نام مؤلف، نام مترجم را نيز اضافه کرد. مثال: (اسکينر، ۱۹۷۱، ترجمه سيف، ۱۳۷۰(

**8- براي هر نوع ارتباط شخصي** مثل گفتگوي تلفني، مصاحبه، نامه‌هاي دريافتي و ... در انتهاي جمله عبارت ارتباط شخصي و تاريخ اين ارتباط مي‌شود.(ارتباط شخصي، ۱۷ خرداد ۱۳۸۴(- ارتباط شخصي فقط در متن مي‌آيد،در فهرست منابع ذکر نمي‌شود. چون قابل بازيابي مجدد براي سايرين نيست.

**9- اگر تاريخ نشر اثري مشخص نيست،** به جاي تاريخ از کلمه" بي‌تا "مثال: (محمدي، بي‌تا(.

**10- اگر پديد‌آورنده اثر مشخص نيست**، نام اثر را داخل گيومه مي‌آوريم و تاريخ نشر آن را ذکر مي‌کنيم .

مثال: («روش‌شناسي رسانه‌ها،» ۱۳۸۴(

**11- هرگاه به دو يا چند اثر از يک مؤلف اشاره مي‌شود**، تاريخ همه آثار به ترتيب آورده مي‌شود.

مثال: پژوهش‌هاي والاس (۱۹۸۸، ۱۹۹۰، ۱۹۹۵(

**- منبع‌نويسي در فهرست منابع به روشAPA**

در بخش مراجع (Reference) ، فهرست آثار و اسنادي که در متن گزارش به آن‌ها اشاره شده ‌است مي‌آيد. اين فهرست به ترتيب حروف الفباي نام خانوادگي مؤلفان آثار، بدون ذکر شماره، مرتب مي‌شود و هر اثر فقط يک بار مي‌آيد. در ذکر هر اثر يا منبع، چهار دسته اطلاعات زير لازم است که بايد به دنبال هم بيايد:

❖مؤلف يا مؤلفان. تاريخ انتشار اثر.عنوان اثر. اطلاعات مربوط به انتشار اثر.

**1- کتاب دارای یک مولف:**

مثال: علي‌آبادي، خديجه. (۱۳۶۸). مقدمات تکنولوژي آموزشي. تهران: انتشارات دانشگاه پيام ‌نور.

**2- کتاب‌هايي داراي دو مؤلف يا بيشتر:**

با ذکر نام تمام نويسندگان، به ترتيبي که در اثر اصلي آمده، نوشته مي‌شود.

مثال: زمانی، احمد، قادری، جواد، رادان، امین. (1392). اقدام پژوهی در ایران. تبریز: نشر ساحل.

**3- اگر کتاب ويرايش دوم يا بيشتر باشد:**

بايد آن را نيز پس از عنوان کتاب در داخل پرانتز ذکر کنيد. براي تجديد اين کار لازم نيست.

مثال: سيف، علي‌اکبر. (۱۳۶۸).روانشناسي يادگيري و آموزش. (ويرايش سوم)تهران: نشر آگاه.

**4- کتاب‌هايي که به جاي مؤلف، با عنوان سازمان‌ها و نهاد‌ها منتشر شده‌اند:**

در اين صورت‌ به جاي نام مؤلف، نام سازمان مربوط مي‌آيد.

مثال: مرکز اسناد و مدارک علمي، وزارت آموزش و پرورش. (۱۳۶۲). واژه‌نامه آموزش و پرورش. تهران.

**5- کتاب‌هايي که به جاي مؤلف، ويراستار يا گرد‌آورنده دارند به صورت زير نوشته مي‌شوند:**

مثال: شفيع‌آبادي، عبدالله. (گرد‌آورنده) (۱۳۷۴). مجموعه مقالات اولين سيمينار راهنمايي و مشاوره. تهران: انتشارات دانشگاه علامه طباطبايي.

**6- کتاب های ترجمه شده:**

ابتدا نام مؤلف يا مؤلفان کتاب، عنوان کتاب و سپس نام مترجم مي‌آيد.

مثال:هرگنهان، بي.آر و اولسون، ام. اچ. (۱۳۷۴). مقدمه‌اي بر نظريه‌هاي يادگيري.(ترجمه علي‌اکبر‌ سيف).تهران: دانا. (تاريخ انتشار به زبان اصلي ۱۹۹۳).

**7- مقاله‌هاي چاپ شده در مجله‌هاي تخصصي، فصلنامه ها، نشریات علمی پژوهشی، ترویجی و ... :**

 ابتدا نام مؤلف، سال انتشار و سپس عنوان مقاله و اسم مجله مي‌آيد. نام مجله و شماره آن پر‌رنگ‌تر چاپ مي‌شود نه نام مقاله.

مثال: محمد‌زاده، داوود. (۱۳۶۸). **اصول پرسشگري در خبرنگاری**. دانشنامه روابط عمومی. شماره ۱۲ ، ۶۰- ۴۵.

**8- جزوه و بروشور:**

اطلاعاتي که براي جزوه، بروشور (دفترچه راهنما)، گزارش و مانند اينها داده مي‌شوند، نظير همان اطلاعاتي هستند که براي کتاب‌هاي کامل داده مي‌شوند، با اين تفاوت که بعد از اين نوع آثار در داخل علامت [ ] نام جزوه، گزارش، بروشور و غيره ذکر مي‌شود.

مثال: وزارت آموزش و پرورش، معاونت آموزشي. (ارديبهشت ۱۳۷۴). مسائل تحصيلات تکميلي در ايران. [ گزارش] . تهران: مؤلف.

**9- مقالات نمایه شده در سایت های پژوهشی:**

[*www.civilica.com/page* ***- EPSCONFO1-- EPSCONFO1- 062.html***](http://www.civilica.com/page%20-%20EPSCONFO1--%20EPSCONFO1-%20062.html)

**10- پایان نامه های دانشگاهی:**

مثال: دلاور، علی (1386). اسم پایان نامه. پایان نامه کارشناسی ارشد/ دکترا. اسم دانشگاه.

**شیوه ارجاع منابع خارجی**

*Art, Zé O. et al,* ***How to organize conference materials - A manual for proceedings design****, Pacific Press, London, 2005.*

*Santos, Michael S., GIS for the 21st Century, in Proc. Geo2005 - Rediscovering the World through GIS, Vol. II, Paris, September 7-11, 2005, pp. 111-126.*

*Silva, Tom, Challenges of Geo-spatial data diffusion. World Magazine, Nr. 12, New York, Jan. 2006, pp. 17-21.*

*Snow, N. A. and Snow, J. N., GIS: The next generation. Ch. VII, Vol. I, pp. 69-85, Evolutionary books, Paris, 2006.*

1. 1- footnote [↑](#footnote-ref-2)