

نمودار ساختاری مقاله همایش

- | | | |
|---|-------|---|
| | عنوان | |
| } | | نام و نام خانوادگی نویسنده/نویسندگان |
| | | مشخصات شغلی، تحصیلی و درجه علمی |
| | | ایمیل نویسنده/نویسندگان |
| | | شماره تماس |
| | | چکیده (بیان هدف پژوهش، شیوه و چگونگی روند پژوهش، مدل تحلیل مطالب ، و ... بیان نتایج بدست آمده)
کلمات کلیدی : |
| | | ۱- مقدمه: (بیان مسائل کلی، نظرات صاحب‌نظران داخلی و خارجی، طرح مسئله، اهمیت پژوهش)
تئوری و پیشینه پژوهش (بررسی مطالعات و نتایج پژوهش های مرتبط با موضوع پژوهش) |
| | | ۲- هدف کلی/اهداف ویژه/ سوال پژوهش/ فرضیات |
| | | ۱-۲- روش پژوهش (مدل پژوهش، روش گردآوری مطالب، جامعه آماری، مدل نمونه گیری، روش تحلیل یافته ها و ...) |
| | | ۳- بحث نتایج یافته ها (بحث در باره نتایج بدست آمده، پاسخ به سوالات پژوهش، رد یا تأیید فرضیه و ...) |
| | | ۳-۱-
۳-۲-
و
۴- نتیجه گیری
منابع فارسی
منابع لاتین |

◀ **هر مقاله باید شامل این بخش‌های اصلی باشد: چکیده، کلمات کلیدی، مقدمه، بحث اصلی، نتیجه گیری و منابع.**

سایر بخش‌ها مثل سپاسگزاری، ضمایم و زیرنویس‌ها اختیاری است. این بخش‌ها باید در آخر مقاله و قبل از مراجع قرار گیرند، بجز بخش زیرنویس‌ها که پس از مراجع آورده می‌شود.

(عنوان مقاله با فونت B Nazanin ۱۴ پررنگ)

نام و نام خانوادگی نویسنده مسوول^۱، نام و نام خانوادگی نویسنده دوم^۲، نام و نام خانوادگی نویسنده سوم^۳

۱- دانشجوی کارشناسی ارشد مدیریت آموزشی، دانشگاه (۱۲ pt. B Nazanin)

m..@yahoo.com

0917.....

۲- کارشناسی ارشد، شرکت/ اداره ... ، شهرستان (۱۲ pt. B Nazanin)

m..@gmail.com

0917.....

۳- دانشیار، دانشکده ادبیات.....، دانشگاه (۱۲ pt. B Nazanin)

m..@hotmail.com

0917.....

چکیده

در متن چکیده از ذکر مقدمه و کلیات خودداری شود و مستقیم به مسأله مورد مطالعه و اهداف آن، اساس کار، و میزان موفقیت این مطالعه با استناد به نتایج کار به طور مختصر اشاره شود. چکیده مقاله با قلم B Nazanin اندازه ۱۲ pt. با فاصله خطوط single، و فاصله ۲ سانتی متر از سمت راست و ۲ سانتی متر از سمت چپ کاغذ، و فاصله ۲ سانتی متر از بالا و ۲ سانتی متر از پایین کاغذ با کناره‌های ردیف شده نوشته شود. طول چکیده در مقاله کامل کمتر از ۸۰ کلمه و بیشتر از ۲۵۰ کلمه نباشد. چکیده باید به تنهایی کامل و دارای یک یا دو پاراگراف باشد. از اشاره به مراجع در چکیده خودداری شود. 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.

واژگان کلیدی: حداقل ۳ و حداکثر ۶ واژه که با کاما (،) از هم جدا شده و در یک خط باشند (۱۱ pt. B Nazanin).

----- ۲ سطر فاصله (B Nazanin ۱۲ pt. نازک) -----

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

۱- توضیحات کلی درباره نحوه نگارش مقاله

به منظور یکسان سازی مجموعه مقالات این جشنواره و نیز برای آنکه امکان ترکیب و انتقال فایل کامپیوتری آنها فراهم شود، لازم است که همه مقالات با طرحی یکسان و کاملاً هماهنگ تهیه و تایپ شوند. این راهنما به نویسندگان مقالات فارسی کمک می کند تا مقاله خود را با طرح مورد قبول همایش تهیه نمایند. توجه شود که فرمت ظاهری این راهنما و نگارش آن منطبق بر دستورالعمل مورد قبول همایش است.

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

برای تایپ مقاله به زبان فارسی، فقط از نرم افزار مایکروسافت ورد (Microsoft Office Word) در محیط ویندوز با امکانات فارسی استفاده کنید. متن اصلی مقاله به صورت تک ستونی با قلم (فونت) B Nazanin و اندازه ۱۲ pt. و با فاصله خطوط (single) تهیه شود. عنوان همه بخش‌ها با قلم ب. نازنین و اندازه ۱۴ pt. پررنگ و عنوان زیربخش‌ها با قلم نازنین و اندازه ۱۲ پررنگ تایپ شود. عنوان هر بخش یا زیربخش، با یک خط خالی فاصله از انتهای متن بخش قبلی تایپ و شماره گذاری شود.

شماره‌گذاری بخش‌ها از مقدمه شروع می‌شود. مقدمه دارای شماره ۱ است. آخرین شماره نیز مربوط به بخش نتیجه‌گیری است. سایر بخش‌های قبل از مقدمه و پس از نتیجه، دارای شماره نیستند. هر بخش می‌تواند شامل چند زیربخش باشد. زیربخش‌ها نیز دارای شماره هستند که از ۱ شروع می‌شود. هنگام شماره‌گذاری زیربخش‌ها دقت کنید که شماره بخش در سمت راست قرار گیرد. مثلاً برای شماره‌گذاری زیربخش ۳ از بخش ۲ بنویسید: ۲-۳.

زمان ارسال مقالات و برگزاری همایش

آخرین ارسال اصل مقاله تا ۶ اردیبهشت ۱۴۰۲
زمان برگزاری همایش ۳۰ و ۳۱ اردیبهشت ۱۴۰۲ خواهد بود
مکان برگزاری همایش: دانشگاه فرهنگیان واحد زینب کبری (س) کازرون

نسخه‌های ارسالی به دبیرخانه همایش

فایل مقاله باید به گونه‌ای باشد که در صورت نیاز بتوان به راحتی و بدون کار اضافه‌ای آن را باز کرد، پرینت گرفت و یا تحویل چاپخانه داد. (فایل‌های ارسالی در قالب Word و یا به صورت فایل zip شده باشد)

*** دبیرخانه، از بررسی مقالاتی که مطابق این دستورالعمل تهیه نشده باشند، معذور است و عواقب ارسال اینگونه مقالات بر عهده نویسنده است.**

حداکثر طول مقاله

حداکثر طول هر مقاله کامل شامل شکل‌ها و جدول‌ها که منطبق با این دستورالعمل تهیه می‌شود، **نباید از ۲۰ صفحه A4 بیشتر باشد.**

واژه‌های خارجی در متن فارسی

برای واژه‌ها و نام‌های خارجی، حتی‌الامکان از معادل‌های فارسی مصطلح و مصوب استفاده نمائید. در مورد نام‌های خارجی غامض یا معادل‌های غیرمصطلح فارسی، فقط **در اولین ارجاع** و بلافاصله پس از ذکر این گونه واژه‌ها، معادل لاتین آن را به صورت زیرنویس در پایین همان صفحه قید نمائید.

۴-۱- زیرنویس‌ها

در صورت نیاز به درج زیرنویس، همه موارد فارسی و به صورت راست‌چین با قلم ب.نازنین و اندازه ۱۱ pt. و زیرنویس‌های لاتین به صورت چپ‌چین با قلم Times New Roman اندازه ۱۰ pt. نوشته شوند.

جدول‌ها

هر جدول باید دارای شماره و عنوان (توضیح) باشد، که در سمت راست بالای جدول با قلم نازنین پرنرنگ و اندازه ۱۰ pt. تایپ و به ترتیب از ۱ شماره‌گذاری می‌شود. بهتر است جدول‌ها در داخل متن و پس از جایی که به آنها ارجاع می‌شود، درج گردند. عنوان ستون‌های جدول بایستی به صورت وسط چین (ب.نازنین ۱۱ pt. پرنرنگ) و کلیه متون در داخل جدول اگر فارسی باشند به صورت وسط‌چین (نازنین ۱۱ pt. نازک) و اگر لاتین باشند به صورت چپ‌چین (Times New Roman 8 pt.) باید تایپ شوند. همه اعداد در جدول‌ها باید به صورت **فارسی و وسط چین** تایپ شوند. ذکر 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 دارای مرجع می‌باشند بایستی شماره مرجع در **داخل کروش در انتهای عنوان جدول** ذکر شود. جدول ۱ مطابق دستورالعمل فوق تهیه شده است. در این جدول نوع و اندازه قلم مورد نیاز برای تدوین مقالات فارسی به صورت خلاصه آمده است. (توجه شود که خود جدول نیز باید در موقعیت وسط‌چین نسبت به طرفین کاغذ قرار گیرد.)

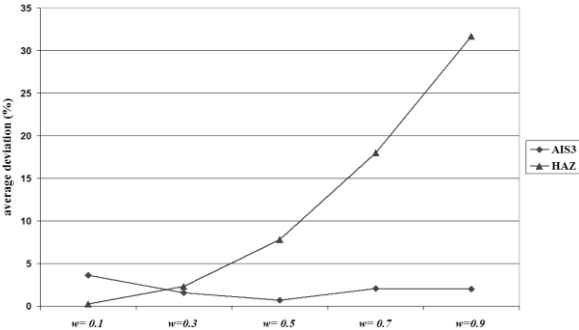
جدول ۱: خلاصه نوع و اندازه قلم‌های مورد نیاز برای تدوین مقالات فارسی

عنوان	قلم (فونت)	اندازه	نوع قلم
عنوان مقاله	ب. نازنین	۱۴	پرنرنگ
نام و نام خانوادگی نویسندگان	ب. نازنین	۱۲	نازک
مشخصات نویسندگان	ب. نازنین	۱۲	نازک
آدرس پست الکترونیکی نویسندگان	Times New Roman	۱۱	ایتالیک
عنوان بخش‌ها	ب. نازنین	۱۴	پرنرنگ
عنوان زیر بخش‌ها	ب. نازنین	۱۲	پرنرنگ
متن چکیده و واژه‌های کلیدی	ب. نازنین	۱۲	نازک
متن اصلی	ب. نازنین	۱۲	نازک
زیر نویس فارسی	ب. نازنین	۱۱	نازک
زیر نویس لاتین	Times New Roman	۱۰	نازک
عنوان جداول، اشکال و نمودارها	ب. نازنین	۱۰	پرنرنگ
عنوان ستون‌های جداول	ب. نازنین	۱۰	پرنرنگ
متون فارسی درون جداول	ب. نازنین	۱۱	نازک
متون لاتین درون جداول	Times New Roman	۱۰	نازک
مراجع فارسی	ب. نازنین	۱۲	نازک
مراجع لاتین	Times New Roman	۱۱	نازک

شکل‌ها و نمودارها

هر شکل و نمودار باید دارای شماره و عنوان (توضیح) باشد که به صورت وسط‌چین در زیر آن با قلم ب.نازنین پرنرنگ و اندازه ۱۰ pt. تایپ و به ترتیب از ۱ شماره‌گذاری می‌شود. **نمودارها و شکل‌ها می‌توانند به صورت رنگی و یا سیاه و سفید باشند ولی به گونه‌ای که در صورت چاپ سیاه و سفید رنگ‌ها و جزئیات آنها قابل تشخیص باشد.** شکل‌ها در داخل متن و در جایی که به آنها ارجاع می‌شود، درج گردند. ذکر واحد کمیت‌ها در شکل‌ها الزامی است. در متن مقاله باید به همه شکل‌ها ارجاع شود. در تهیه شکل‌ها توجه کنید که اندازه اعداد، واژه‌ها، کمیت‌ها و راهنمای منحنی‌ها (legend) به قدر کافی بزرگ باشد تا پس از درج در مقاله، کاملاً واضح و خوانا باشند. هر

شکل را با یک سطر خالی فاصله از متن ماقبل و مابعد آن قرار دهید. یک نمونه شکل در زیر آمده است. (توجه شود که خود شکل‌ها و نمودارها نیز، همانند جدول‌ها باید در موقعیت وسط‌چین نسبت به طرفین کاغذ قرار گیرند.)



شکل ۱: نمونه داده شده

فرمول‌ها و روابط ریاضی

برای نمایش روابط و فرمول‌های ریاضی از جدول دو ستونی با خطوط نامرئی مطابق نمونه زیر استفاده گردد. در ستون سمت راست این جدول، شماره رابطه و در ستون سمت چپ رابطه یا فرمول مربوطه نوشته شود. (استفاده از **Microsoft Equation** در نوشتن فرمول‌ها توصیه می‌شود). در صورتی که فرمول‌ها در محیط مایکروسافت ورد نسخه ۲۰۰۷ تهیه شوند فایل ارسالی باید حتماً با پسوند *.docx ذخیره شود تا از تبدیل شدن فرمول‌ها به عکس جلوگیری شود. همهٔ فرمول‌ها به ترتیب از ۱ شماره‌گذاری شوند و شمارهٔ هر فرمول در داخل پرانتز قرار گیرد. دو نمونه فرمول در زیر آمده است.

(۱)

$$V = dt$$

(۲)

$$\sin 2\theta = 2\sin \theta \cos \theta$$

واحدها

واحد اعداد یا کمیت‌هایی که در متن، جدول‌ها و شکل‌ها می‌آیند، یا عنوان محورهای یک نمودار را بیان می‌کنند، باید به صورت‌های استاندارد و در سیستم SI ذکر شوند.

نتیجه‌گیری

وجود بخش جمع‌بندی و نتیجه‌گیری پس از متن اصلی مقاله الزامی است.

منابع و مراجع

منابع مورد استفاده در متن در بخش آخر مقاله با عنوان "منابع و مراجع" آورده می‌شود. کلیه مراجع مورد استفاده در دو بخش فارسی و انگلیسی به ترتیب حروف الفبا آورده می‌شوند.

منابع مورد استفاده در متن به چهار صورت در مراجع نوشته می‌شوند:

- کل کتاب
- بخشی از کتاب
- مقالات ارائه‌شده در همایش‌ها

▪ مقالات منتشرشده در نشریات تخصصی

در ادامه به عنوان نمونه‌ای از این چهار مورد به فارسی و غیرفارسی آورده شده است. توجه شود که ابتدا منابع فارسی و در ادامه آن منابع غیرفارسی قرار داده شود و شماره‌گذاری به صورت پیوسته در هر دو باشد. قلم منابع فارسی نازنین ۱۱ و قلم منابع غیر فارسی TimesNewRoman با سایز ۱۰ ایتالیک می باشد.

– شیوه ارجاع منابع درون متن مقالات :

در این جزوه بنا شده است از شیوه ارجاع منابع به روش APA استفاده شود. روش APA یک روش استاندارد برای نوشتن فهرست منابع است. روش APA توسط انجمن روانشناسی امریکا یا "American Psychological Association" ارائه شد. در این بخش قواعد استناد منبع در متن و قواعد استناد در پایان متن ارائه می‌شود.

– قواعد استناد منبع در متن به روش APA

۱- وقتی اثر فقط یک پدیدآورنده دارد:

(نام خانوادگی، سال نشر اثر) مثل (احمدی، ۱۳۷۸)– نام خانوادگی افراد بدون ذکر عنوان می‌آید مثل دکتر، پروفیسور، استاد، خانم، آقا

۲- وقتی اثر دو پدیدآورنده دارد:

نام خانوادگی هر دو نفر ذکر می‌شود. بعد از نام خانوادگی نفر اول هم می‌توان واو عطف گذاشت و هم علامت ویرگول.
(نام خانوادگی نفر اول، نام خانوادگی دوم، سال نشر اثر)
مثل (احمدی، اسدی، ۱۳۸۰) یا (احمدی و اسدی، ۱۳۸۰)

۳- وقتی اثر سه تا پنج پدیدآورنده دارد:

برای اولین استناد نام همه ذکر می‌شود، در دفعات بعدی فقط اولین نفر و کلمه دیگران می‌آید.
مثال: استناد اول: (اسدی، حسنی، محمدی، شایان، ارجمند، ۱۳۸۴)– استناد دوم: (اسدی و همکاران، ۱۳۸۴)

۴- وقتی اثری بیش از پنج مؤلف دارد:

وقتی اثری شش مؤلف یا بیشتر دارد، فقط نام خانوادگی مؤلف اول می‌آید (حتی در اولین استناد) و به دنبال آن کلمه «همکاران» و سپس تاریخ انتشار اثر. (اسدی و همکاران، ۱۳۸۴) – در فهرست مراجع نام همه مؤلفان می‌آید.

۵- اگر نام پدیدآورنده در متن اصلی آمده است، بلافاصله سال نشر اثر در داخل پرانتز می‌آید.

مثل: شفیعی و عباسی (۱۳۷۹)، معتقدند که...

۶- اگر مستقیماً از کسی نقل قول می‌شود، در انتهای نقل قول (نام پدیدآورنده، سال نشر، شماره صفحه) ذکر می‌شود.

مثال: نتایج پژوهش‌های انجام شده را می‌توان چنین خلاصه کرد که «ارزشیابی‌های دانشجویی بیش از آن که نشان‌دهنده تغییرات محتوایی باشند، نشان‌دهنده تغییرات روش آموزشی اساتید هستند.» (دونکن، ۱۹۸۶، ص ۷۷).

۷- در استناد به آثاری که از زبانی به زبان دیگر ترجمه شده است، در متن گزارش نام مؤلف یا مؤلفان اثر و نیز نام مترجم یا مترجمان ذکر گردد و تنها در فهرست منابع نام مترجم آورده شود. اما می‌توان در متن به دنبال نام مؤلف، نام مترجم را نیز اضافه کرد. مثال: (اسکینر، ۱۹۷۱، ترجمه سیف، ۱۳۷۰)

۸- برای هر نوع ارتباط شخصی مثل گفتگوی تلفنی، مصاحبه، نامه‌های دریافتی و ... در انتهای جمله عبارت ارتباط شخصی و تاریخ این ارتباط می‌شود. (ارتباط شخصی، ۱۷ خرداد ۱۳۸۴) - ارتباط شخصی فقط در متن می‌آید، در فهرست منابع ذکر نمی‌شود. چون قابل بازیابی مجدد برای سایرین نیست.

۹- اگر تاریخ نشر اثری مشخص نیست، به جای تاریخ از کلمه "بی تا" مثال: (محمدی، بی تا).

۱۰- اگر پدیدآورنده اثر مشخص نیست، نام اثر را داخل گیومه می‌آوریم و تاریخ نشر آن را ذکر می‌کنیم. مثال: («روش‌شناسی رسانه‌ها»، ۱۳۸۴)

۱۱- هرگاه به دو یا چند اثر از یک مؤلف اشاره می‌شود، تاریخ همه آثار به ترتیب آورده می‌شود. مثال: پژوهش‌های والاس (۱۹۸۸، ۱۹۹۰، ۱۹۹۵)

- منبع‌نویسی در فهرست منابع به روش APA

در بخش مراجع (Reference)، فهرست آثار و اسنادی که در متن گزارش به آن‌ها اشاره شده است می‌آید. این فهرست به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی مؤلفان آثار، بدون ذکر شماره، مرتب می‌شود و هر اثر فقط یک بار می‌آید. در ذکر هر اثر یا منبع، چهار دسته اطلاعات زیر لازم است که باید به دنبال هم بیاید:

❖ مؤلف یا مؤلفان. تاریخ انتشار اثر. عنوان اثر. اطلاعات مربوط به انتشار اثر.

۱- کتاب دارای یک مؤلف:

مثال: علی‌آبادی، خدیجه. (۱۳۶۸). مقدمات تکنولوژی آموزشی. تهران: انتشارات دانشگاه پیام نور.

۲- کتاب‌هایی دارای دو مؤلف یا بیشتر:

با ذکر نام تمام نویسندگان، به ترتیبی که در اثر اصلی آمده، نوشته می‌شود.

مثال: زمانی، احمد، قادری، جواد، رادان، امین. (۱۳۹۲). اقدام پژوهی در ایران. تبریز: نشر ساحل.

۳- اگر کتاب ویرایش دوم یا بیشتر باشد:

باید آن را نیز پس از عنوان کتاب در داخل پرانتز ذکر کنید. برای تجدید این کار لازم نیست.

مثال: سیف، علی‌اکبر. (۱۳۶۸). روانشناسی یادگیری و آموزش. (ویرایش سوم) تهران: نشر آگاه.

۴- کتاب‌هایی که به جای مؤلف، با عنوان سازمان‌ها و نهادها منتشر شده‌اند:

در این صورت به جای نام مؤلف، نام سازمان مربوط می‌آید.

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

۵- کتاب‌هایی که به جای مؤلف، ویراستار یا گردآورنده دارند به صورت زیر نوشته می‌شوند:

مثال: شفیع‌آبادی، عبدالله. (گردآورنده) (۱۳۷۴). مجموعه مقالات اولین سمینار راهنمایی و مشاوره. تهران: انتشارات دانشگاه علامه طباطبائی.

۶- کتاب‌های ترجمه شده:

ابتدا نام مؤلف یا مؤلفان کتاب، عنوان کتاب و سپس نام مترجم می‌آید.

مثال: هرگنهان، بی.آر و اولسون، ام. اچ. (۱۳۷۴). مقدمه‌ای بر نظریه‌های یادگیری. (ترجمه علی‌اکبر سیف). تهران: دانا. (تاریخ انتشار به زبان اصلی ۱۹۹۳).

۷- مقاله‌های چاپ شده در مجله‌های تخصصی، فصلنامه‌ها، نشریات علمی پژوهشی، ترویجی و ... :

ابتدا نام مؤلف، سال انتشار و سپس عنوان مقاله و اسم مجله می‌آید. نام مجله و شماره آن پررنگ تر چاپ می‌شود نه نام مقاله.

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

۸- جزوه و بروشور:

اطلاعاتی که برای جزوه، بروشور (دفترچه راهنما)، گزارش و مانند اینها داده می‌شوند، نظیر همان اطلاعاتی هستند که برای کتاب‌های کامل داده می‌شوند، با این تفاوت که بعد از این نوع آثار در داخل علامت [] نام جزوه، گزارش، بروشور و غیره ذکر می‌شود.

مثال: وزارت آموزش و پرورش، معاونت آموزشی. (اردیبهشت ۱۳۷۴). مسائل تحصیلات تکمیلی در ایران. [گزارش]. تهران: مؤلف.

۹- مقالات نمایه شده در سایت‌های پژوهشی:

www.civilica.com/page-EPSCONFO1--EPSCONFO1-062.html

۱۰- پایان نامه‌های دانشگاهی:

مثال: دلاور، علی (۱۳۸۶). 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.

۲- توضیحات تفصیلی درباره ویژگی‌های مقاله

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 سطر 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. در صورت تمایل می‌توانید سمت یا مرتبه علمی هر نویسنده را به شکل زیرنویس تهیه کنید. همچنین نام دانشگاه یا محل اشتغال نویسنده به همراه نشانی، تلفن تماس، و نشانی رایانامه می‌توانند ذکر شوند.

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 ۲۵۰ کلمه و در یک یا دو بند (پاراگراف) تهیه کنید.

برای هر مقاله حداکثر ۶ کلمه کلیدی انتخاب کنید، و آنها را با کاما(,) 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.

ویژگی‌های مقدمه

در بخش مقدمه ابتدا باید **کلیات موضوع پژوهش** عنوان شود. **مسئله مورد پژوهش** تشریح شود و **سوالات پژوهش** عنوان گردد. در ادامه مقدمه مفهوم شناسی (تعریف واژه‌ها) قرار می‌گیرد و پس از تئوری و پیشینه تحقیق نگارش می‌شود. مقدمه دارای شماره ۱ است.

سپس در قسمت دوم **روش شناسی** شامل (موارد و روش‌ها، جامعه آماری، شیوه گردآوری، شیوه‌های تحلیل، ابزارهای سنجش و ...) عنوان شود. این بخش دارای شماره ۲ است.

ویژگی‌های مطالب اصلی

پس از بخش مقدمه و روش شناسی باید مطالب اصلی مقاله طی چند بخش نوشته شود. این بخش‌ها می‌تواند شامل تعریف مفاهیم اولیه مورد نیاز، بحث اصلی، تجزیه تحلیل اطلاعات آماری همراه با جداول و نمودارها و... 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 ۳ شروع می‌شوند. بخش‌های بعدی نیز به ترتیب شماره‌گذاری می‌شوند.

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 (Contribution) 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.

ویژگی‌های مراجع

بخش مراجع در انتهای مقاله قرار می‌گیرد و عنوان آن دارای شماره نیست. شماره مراجع پایانی به ترتیب حروف الفباء می‌باشد. تمام مراجع حتماً باید در متن مقاله مورد ارجاع واقع شده باشند.