

فرمت ارائه مقاله در
هفتمین کنفرانس توسعه منابع انسانی
۱۴ و ۱۵ آبان ماه ۱۳۹۰



تذکر مهم: مقالاتی که مطابق با الگوی زیر تهیه نشده باشند، مورد ارزیابی قرار نخواهند گرفت.

دستورالعمل تهیه و تنظیم مقالات

۱. برای تایپ مقالات باید از **Microsoft Word ۲۰۰۳** و یا **۲۰۰۷** در محیط ویندوز **XP** استفاده شود.
۲. مقاله به زبان فارسی و یا انگلیسی نوشته شود و از نظر املائی و نگارشی به دقت تصحیح گردد.
۳. **مقاله کامل** باید روی کاغذ **A4 (۲۹/۷×۲۱ سانتیمتر)** حداکثر در **۱۶ صفحه** به صورت یک ستونی تهیه شود.
۴. متن مقاله و کلیه نوشته‌های جداول، نمودارها، اشکال، عناوین و تیتراها به رنگ مشکی باشد.
۵. فاصله خطوط از یکدیگر **Single** باشد. بین عنوان هر بند و اولین سطر آن، یک سطر و بین انتهای هر بند و شروع بند دیگر دو سطر فاصله باشد.
۶. فاصله متن از لبه کاغذ از چپ و راست **۲.۵** و از پایین **۳** سانتیمتر و فاصله متن از لبه بالای کاغذ در صفحه اول **۸** سانتیمتر و در صفحات دیگر **۳** سانتیمتر باشد.
۷. برای صفحات مقالات به جز شماره صفحه هیچگونه **Header** و **Footer** در نظر گرفته نشود.
۸. جداول و شکل‌ها با یک خط فاصله از بالا و یک خط فاصله از پایین نسبت به متن اصلی جا سازی گردند. عنوان شکل در زیر شکل و عنوان جدول در بالای جدول قید گردد. شکل‌ها از کیفیت کافی برای چاپ برخوردار باشد.
۹. کلیه اجزای یک جدول، نمودار و اشکال می‌بایستی به صورت **گروپ (Group)** در آورده شوند همراه با زیر نویس.

نحوه نگارش مقاله:

۱. صفحه اول مقاله باید شامل موارد زیر باشد:

● عنوان مقاله حداکثر در ده کلمه

● نام نویسندگان یا نویسندگان

● آخرین مدرک تحصیلی

● سمت و سازمان متبوع

● **E-mail**

● حداکثر ۶ کلمه به عنوان کلید واژه



**فرمت ارائه مقاله در
هفتمین کنفرانس توسعه منابع انسانی
۱۴ و ۱۵ آبان ماه ۱۳۹۰**



۲. چکیده‌ای که گویای مسئله مورد بحث، سوابق تحقیق، کاربرد و نتیجه باشد (حداکثر ۲۰۰ کلمه).

۳. مقدمه‌ای که گویای مساله مورد بحث، سوابق تحقیق، کاربرد و نتیجه باشد.

۴. شرح مقاله و روش تحقیق .

۵. بند نتیجه که گویای مزایا و محدودیت‌ها و کاربردهای تحقیق باشد.

فهرست مراجع و ماخذ

۱. فهرست مراجع و ماخذ باید دارای همان شماره ترتیبی باشد که در متن مقاله به آن اشاره شده است و ترتیب درست

نوشتن آن به شرح زیر است:

الف) مجلات و نشریات

نام نویسنده (نام خانوادگی، نام)، عنوان مطلب، نام نشریه، شماره جلد، شماره نشریه، سال، صفحه

ب) کتاب‌ها

نام نویسنده، عنوان کتاب ، نام مترجم، نوبت چاپ، محل نشر، ناشر، سال انتشار

قلم های مورد استفاده برای بخش‌های مختلف مقاله

قلم فارسی	قلم انگلیسی	بخش مقاله
B Nazanin -Bold size 16	Times New Roman Bold – size16	عنوان مقاله (در وسط سطر)
B Nazanin –Bold size 12	Times New Roman Bold – size 11	نام نویسنده، نویسندگان (در وسط سطر)
B Nazanin – Bold size 12	Times New Roman Bold – size 11	سمت و سازمان متبوع (در وسط سطر)
Times New Roman – Bold size 11	Times New Roman Bold – size 11	E-mail
B Nazanin –size 12	Times New Roman size 11	واژه‌های کلیدی
B Nazanin – Bold size 13	Times New Roman Bold – size 12	عنوان بندها
B Nazanin – Bold size 11	Times New Roman Bold – size 10	زیر نویس‌ها، جداول، نمودارها، عکس‌ها
B Nazanin –size 11	Times New Roman size 10	متن داخل جداول
Times New Roman - size 11	Times New Roman size 11	فرمول‌ها و کلمات انگلیسی

فرمت ارائه مقاله در
هفتمین کنفرانس توسعه منابع انسانی
۱۴ و ۱۵ آبان ماه ۱۳۹۰



قلم فارسی	قلم انگلیسی	بخش مقاله
B Nazanin -size 13	Times New Roman size 11	متن مقاله
B Nazanin -size 13	Times New Roman size 11	شماره صفحه

نکته ۱: از قلم‌های ایتالیک و **underline** استفاده نشود.

نکته ۲: خواهشمند است به منظور تسهیل در برقراری ارتباط، مشخصات فردی خود را در یک صفحه جداگانه به شرح ذیل

ارسال فرمائید:

• نام و نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان

• آخرین مدرک تحصیلی

• سمت و سازمان متبوع

• **E-mail**

• شماره تلفن ثابت

• شماره تلفن همراه

• شماره فاکس

• آدرس محل کار و منزل

• عکس ۴*۳

