راهنمای فرمت مقاله‌هاي کنفرانس مدیریت منابع انسانی

عنوان مقاله با فونت فارسي (B Titr) تيتر 14

ــــــ دو خط فاصله (B Mitra 11)

**نام و نام خانوادگي** **نويسنده اول (فونت B Mitra - اندازه 12 - پررنگ)**

وابستگی سازمانی نویسنده (فونت B Mitra- اندازه 11)

آدرس پست الكترونيك نويسنده ( 10 pt - (Times New Roman

یک خط فاصله (B Mitra 11)

**نام و نام خانوادگي نويسنده دوم (فونت B Mitra - اندازه 12 - پررنگ)**

وابستگی سازمانی نویسنده (فونت B Mitra- اندازه 11)

آدرس پست الكترونيك نويسنده ( 10 pt - (Times New Roman

ــــــ دو خط فاصله (B Mitra 11)

**چکیده:** در متن چكيده از بيان مقدمه و كليات خودداري و مستقيم به مسئله‎ مورد مطالعه و اهداف آن، روش‎شناسی و نتایج پژوهش به‎طور كوتاه اشاره شود. چكيدۀ مقاله با قلم فارسي B Mitra اندازه pt. 11 و انگليسي آن با قلم Times New Roman pt9 با فاصله خطوط 1 يا single و فاصله از بالای صفحه 3 سانتیمتر و از پايين، چپ و راست صفحه 5/2 سانتيمتر، با كناره­هاي رديف شده (Justify Low) نوشته شود. چكيده در مقاله‎، كمتر از 150 كلمه و بيشتر از 300 كلمه نباشد. چكيده فقط يك پاراگراف داشته باشد و از اشاره به مراجع و استفاده از پاورقي در آن خودداري شود. صفحه اول مقاله فقط باید حاوی عنوان مقاله، چکیده و واژگان کلیدی باشد و متن اصلی مقاله باید از صفحه دوم آغاز شود.

ـــــ حداقل دو خط فاصله B Mitra 11 ــــ

**واژه‌هاي كليدي: *حداقل3 و حداكثر 5 واژه که با کاما (،) از هم جدا شده و در يك خط و به‎ترتیب حروف الفبا باشند قلم فارسي (BMitra Bold Italic 9)***

ترتيب عنوان‎هاي مقاله

ترتيب عنوان‎هاي مقاله شامل این تیترها باشد: **مقدمه، پیشینۀ پژوهش، روش‎شناسی پژوهش، یافته­های پژوهش، نتیجه‎گیری و پیشنهادها،** **قدردانی، منابع**. (مقالات غیر پژوهشی از اين چارچوب مستثني هستند).

مقدمه (قلم B Titr 12.5)

براي تايپ مقاله به زبان فارسي، فقط از نرم‎افزار مايكروسافت ورد نسخۀ 2007
(MS-Word 2007) در محيط ويندوز با امكانات فارسي استفاده كنيد. حروف‎چيني مقاله با رعايت فاصله 4 سانتیمتر از بالا و پايين صفحه، 5/3 سانتيمتر از چپ و راست در صفحه A4 و با فاصله خطوط 1 سانتی­متر انجام شود.

متن اصلي مقاله به‎صورت تك‎ستوني با قلم (فونت) B Mitra و اندازۀ pt. 13 و قلم انگليسي Times New Roman 11 تك فاصله (single space) تهيه شود. عنوان همۀ بخش‌ها با قلم B Titrو اندازه pt. 5/12 و عنوان زيربخش‌ها با قلم B Titr و اندازه 5/11 تايپ شوند. عنوان هر بخش يا زيربخش، با يك خط خالي فاصله از انتهاي متن بخش قبلي تايپ شود. در متن مقاله از شماره‎گذاري عنوان‎ها خودداري فرماييد. خط اول همۀ پاراگراف‌ها بدون تورفتگي و پاراگراف‎هاي بعدي با تورفتگي 5/0 خواهد بود. (لطفا پیش از آغاز کار، نخست فونت‎های ارائه شده را نصب نمایید)

در مقدمه به بیان مسئله، اهداف و ضرورت‎های پژوهش اشاره شود (باید بیان شود این پژوهش چیست و چرا انجام می‎شود؟). اهداف، سؤال‎ها و فرضيه‎هاي پژوهش در انتهای بیان مسئله توضيح داده شوند.

در قسمت پیشینۀ پژوهش باید به زیربخش‎های اصلی ذیل اشاره شود:
1. پیشینۀ نظری (تئوری‎ها، دیدگاه‎ها و رویکردهای موجود در مورد مسئله)؛ 2. پیشینۀ تجربی (پژوهش‎هاي پيشين و روش‎شناسی‎های آنها در مورد مسئله؛ 3. مدل مفهومی (در صورت کمی بودن پژوهش و داشتن مدل)

توجه: در تدوين مقاله از آوردن مواردي چون ضميمه، پيوست، پرسش‎نامه خودداري شود.

در بخش روش‎شناسی پژوهش به روش تحقیق، جامعه آماري، نمونه و روش نمونه گيري، ابزارهاي پژوهش (چگونگي بررسي روايي و پايايي ابزارها) و روشهاي تجزيه و تحليل داده ها پرداخته مي‌شود (مقالات غیر پژوهشی از اين چارچوب مستثني هستند).

يافته هاي پژوهش باید همراه با جدول، نمودار، شکل و ارائه آمار و ارقام به فارسي و نیز شامل توصيف و تحليل داده‌ها باشد.

بخش نتيجه‌گيري و پیشنهادها پس از متن اصلي مقاله الزامي است. در بخش نتيجه گيري، نكات مهم انجام شده در كار، به صورت خلاصه توضيح داده شوند. در پاراگراف اول این بخش، پژوهشگر يافته هاي خود را با يافته هاي ديگر پژوهشگران مورد مقايسه قرار داده و مشخص مي نمايد که تا چه حد يافته هاي او در راستاي يافته هاي ديگران و يا با آنها مغاير است. در پاراگراف دوم این بخش باید پيشنهادات ارائه شود.

پس از نتیجه­گیری در صورت نیاز، بخش کوتاه تقدیر و تشکر ذکر گردد.

حداکثر تعداد صفحات مقاله

حداکثر تعداد صفحات مقاله (شامل کلیه بخش‎های مقاله) كه منطبق با اين راهنمای تدوین تهيه مي‌شود، نبايد از 20 صفحه در همين فرمت بيشتر و از 7 صفحه کمتر باشد.

زيرنويس­ها

در صورت نياز به درج زيرنويس، همۀ‌ موارد فارسي به‎صورت راست‌چين با قلم BMitra و اندازۀ pt. 10[[1]](#footnote-1) و زيرنويس­هاي لاتين به صورت چپ‌چين با قلم Times New Roman اندازۀ pt. 9[[2]](#footnote-2) نوشته شوند.

از پاورقی کردن اسامی نویسندگان خارجی خودداری فرمایید.

**معرفي نشانه و متغيرها در متن**

بايد هر نوع متغير يا علامت به‎كار رفته در متن مقاله، در اولين ارجاع در خود متن مقاله معرفي شود.

شکل‎ها

هر شکل اعم از نمودار، چارت، نقشه و... بايد شماره و توضيح داشته باشد، هیج‎یک از این موارد شمارۀ جداگانه‎ای ندارند، بلکه به‎صورت وسط­چين در زير آن با قلم BMitra پررنگ و اندازۀ pt.10 تايپ و به‎ترتيب از 1 شماره‌گذاري مي‌شوند. نمودارها و اشکال در داخل متن و در جايي درج شوند كه به آنها ارجاع مي‌شود. در متن مقاله بايد به همۀ نمودارها ارجاع شود. در تهيۀ نمودارها توجه كنيد كه اندازۀ اعداد، واژه‌ها، كميت‌ها و راهنماي منحني‌ها (legend) به قدر كافي بزرگ باشد تا پس از درج در مقاله، كامل واضح و خوانا باشند. دقت فرمایید اگر نمودار داخل مقاله به‎شکل تصویر (خروجی نرم‎افزار) است، باید وضوح کامل داشته باشد. بهتر است فایل اصلی نمودارها در متن مقاله قرار داده شود. هر نمودار را با يك سطر خالي فاصله از متن ماقبل و مابعد آن قرار دهيد. (توجه شود كه خود نمودارها نيز، همانند جدول­ها بايد در موقعيت وسط‎چين نسبت به دو طرف كاغذ قرار گيرند.)

جدول‌ها

هر جدول بايد شماره و عنوان (توضيح) داشته باشد كه در وسط جدول با قلم B Mitra پررنگ و اندازۀ pt. 10 تايپ و به‎ترتيب از 1 شماره‌گذاري مي‌شود. باید جدول‌ها در داخل متن و پس از جايي كه به آنها اشاره شده، درج شوند. عنوان ستون­هاي جدول‌ها بايد به‎صورت وسط‎چين (10B Mitra pt. پررنگ) و كليه متون در داخل جدول اگر فارسي باشند به‎صورت راست­چين يا وسط‎چين بسته به مقدار متن داخل جدول (Mitra pt. 10 نازك) و اگر لاتين باشند به‎صورت چپ­چين (Times New Roman 8 pt.) تايپ شوند. همۀ اعداد در جدول‌ها بايد به‎صورت فارسي و وسط چين تايپ شوند. بیان 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 از مرجعي برداشت شده‎اند، بايد شمارۀ مرجع به روش APA در انتهاي عنوان جدول آورده شود (این روش در ادامه توضیح داده شده است). جدول 1 مطابق راهنمای بالا تهيه شده است. در اين جدول نوع و اندازه قلم مورد نياز براي تدوين مقاله‌ها فارسي به‎صورت خلاصه آمده است (توجه شود كه خود جدول نيز بايد در موقعيت وسط­چين نسبت به دو طرف كاغذ قرار گيرد).

جدول 1. خلاصه نوع و اندازه قلم­هاي مورد نياز براي تدوين مقاله‌ها فارسي

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **عنوان** | **قلم (فونت)** | **اندازه** | **نوع قلم** |
| عنوان مقاله | B Titr | 14 | پررنگ |
| نام و نام خانوادگي | B Mitra | 12 | پررنگ |
| آدرس پست الکترونيکي نويسندگان | Times New Roman | 10 | نازک |
| عنوان بخش­ها | B Titr | 5/12 | پررنگ |
| عنوان زير بخش­ها | B Titr | 5/11 | پررنگ |
| متن چکيده | B Mitra | 11 | نازک |
| واژه‌هاي کليدي | B Mitra | 9 | پررنگ ايتاليك |
| متن اصلي | B Mitra | 13 | نازک |
| زير نويس فارسي | B Mitra | 10 | نازک |
| زير نويس لاتين | Times New Roman | 9 | نازک |
| عنوان جدول‌ها و نمودارها | B Mitra | 10 | پررنگ |
| عنوان ستون­هاي جدول‌ها | B Mitra | 10 | پررنگ |
| متون فارسي درون جدول‌ها | B Mitra | 10 | نازک |
| متون لاتين درون جدول‌ها | Times New Roman | 8 | نازک |
| مراجع فارسي | B Mitra | 12 | نازک |
| مراجع لاتين | Times New Roman | 11 | نازک |

يادآور مي‎شود که جدول‌ها بايد در اولين مکان ممکن پس از اولين اشاره به آنها در متن قرار گيرند ضمن آنكه در داخل جدول‌ها بايد از اعداد فارسي و عنوان‎های فارسي استفاده شود و در صورت استفاده از مميز، اعداد را از سمت راست نوشته مميز زده و بقيه عددها را بنويسيد از به‎كار بردن نقطه به‎جاي مميز خودداري فرماييد. به‌طور مثال عدد 5/0 اول عدد 5 را نوشته مميز را تايپ كرده بعد عدد صفر را بنويسيد. ~~(0.5)~~

فرمول‌ها و روابط رياضي

براي نمايش روابط و فرمول­هاي رياضي از جدول دو ستوني با خطوط نامرئي مطابق نمونه زير استفاده شود. در ستون سمت راست اين جدول، شماره رابطه و در ستون سمت چپ رابطه يا فرمول مربوط نوشته شود. (استفاده از Microsoft Equation در نوشتن فرمول­ها الزامی است). در صورتي که فرمول­ها در محيط word نسخه 2007 تهيه شوند فايل ارسالي بايد با پسوند \*.docx ذخيره شود تا از تبديل شدن فرمول­ها به عکس جلوگيري شود. تمام روابط رياضي به‎ترتيب از 1 شماره‌گذاري شوند و شمارۀ هر رابطه با پرانتز جدا می‎شود. روابط بايد با اندازه فونت 11 و قلم Times New Roman باشد. دو نمونه فرمول در زير آمده است.

|  |  |
| --- | --- |
| رابطه‎ 1) |  |
| رابطه‎ 2) |  |

روش منبع‎دهی

در جدول 2 شیوۀ منبع‎دهی 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. تمام مواردی که برای نمونه در جدول 2 مشاهده می‎فرمایید (شماره نشریه داخل پرانتز، نام نشریه یا پایان‎نامه و عنوان کتاب به‎صورت ایتالیک و...) باید رعایت شوند.

نکته 1: منابع فارسي را با فونت BMitra – اندازه 12 و منابع انگليسي را با فونتTimes New Roman نازك با اندازه 11 تايپ نماييد. لطفا توجه فرمایید منابع خارجی داخل متن حتماً باید به فارسی نوشته شوند ولی در بخش فهرست منابع به انگلیسی نوشته شوند. از شماره گذاری رفرنس ها در داخل متن جدا خودداری شود.

نکته 2: منابع باید حتما به‎طور کامل نوشته شوند. در مورد نشریه‎ها اعم از فارسی و انگلیسی حتماً به‎ترتیب نام نشریه (به‎صورت ایتالیک)، دوره، (شماره نشریه داخل پرانتز): صفحه انتهای مقاله خط تیره صفحه ابتدای مقاله (جدول 2 را مشاهده فرمایید).

نکته 3: منابعی که مربوط به کتاب می‎شوند، اعم از فارسی و انگلیسی حتما باید به‎ترتیب انتشارات و محل انتشار نوشته شود (جدول 2 را مشاهده فرمایید).

نکته 4: منابعی که مربوط به پایان‎نامه یا رساله دکترا هستند، اعم از فارسی و انگلیسی باید دانشگاه و شهر مربوط به آن نوشته شود.

نکته 5: در مورد منابع مربوط به کنفرانس‎ها، همایش‎ها و...، نوشتن تاریخ دقیق و مکان دقیق کنفرانس الزامی است.

گفتنی است برای منابع داخل متن از واژۀ دیگران و همکاران استفاده کنید و تمام اسامی اندیشمندان و پژوهشگران را ننویسید.

جدول 3. شرح صحيح منبع‎دهي در داخل و انتهاي مقاله

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نوع منبع** | **در داخل متن** | **در فهرست منابع** |
| مقالۀ فارسی  | (نام خانوادگی نویسندۀ اول و نام خانوادگی نویسنده دوم یا همکاران، سال) | (نام خانوادگی نویسندۀ اول، حرف اول نام همان نویسنده.، و نام خانودگی نویسندۀ دوم، حرف اول نام همان نویسنده. (سال انتشار). عنوان مقاله. *نام نشریه*، دوره (شماره)، صفحه پایان مقاله ـ صفحه شروع مقاله. |
| نمونه مقاله فارسی | (فقیهی و موسوی کاشی، 1389) | فقیهی، ا و موسوی کاشی، ز. (1389). مدل سنجش بهره وری (اثربخشی و کارایی) در بخش خدمات دولتی ایران. *مجله مدیریت دولتی*، 2 (4)، 126-107.  |
| نمونۀ مقاله انگلیسی  | (کردلا و ایناکی، 2010) | Cordella, A. & Iannacci, F. (2010). Information systems in the public sector: The e-Government enactment framework. *Journal of Strategic Information Systems*, 19 (4): 52–66. |
| کتاب فارسی  | (نام خانوادگی نویسندۀ اول و نام خانوادگی سایر نویسندگان، سال، شماره صفحه یا صفحات) | نام خانوادگی نویسندۀ اول، حرف اول نام همان نویسنده.، و نام خانودگی نویسندۀ دوم، حرف اول نام همان نویسنده. (سال انتشار). *عنوان کتاب*. شهر: ناشر. |
| نمونۀ کتاب انگلیسی | (دیازریکو، 2008) | Diaz-Rico, L. T. (2008). *A course for teaching English learners*. Boston, MA: Pearson |

برخی نکات مهم ویرایشی

1. برای شماره­گذاری از عدد و نقطه استفاده شود؛ مانند شماره­گذاری همین قسمت.
2. 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.
3. هنگام استفاده از پرانتز قبل از باز شدن پرانتز و بعد از بسته شدن پرانتز از فاصله استفاده كنيد، كلمه داخل پرانتز بدون فاصله به پرانتز مي‎چسبد.
4. برای نوشتن کلمات مرکب یا بعضی افعال و واژگان مشابه از نیم­فاصله استفاده شود (برای مثال انسان‎ها، می‎رود، تصمیم‎گیری، اندازه‎گیری، بهره‎مند، منطقه‎ای، همان‎گونه و...) [برای مثال می خواهم (غلط) می‎خواهم (درست)] برای ایجاد نیم­فاصله در نرم­افزار word می‎توانید از (ctrl + shift + 2) يا (shift + space) یا (ctrl + -) استفاده کنید (بسته به نوع ویندوز یکی از موارد عمل می‎کند).
5. به‎جای استفاده از علامت (%) در متن از کلمه درصد استفاده کنید. مانند : 5‎درصد
6. براساس دستورالعمل جدید فرهنگستان زبان و ادب فارسی از به‎کار بردن (ه‎ی) خودداری فرمایید و در موارد لازم از همزه (ۀ) استفاده کنید.
1. . نمونه زیر نویس فارسی با قلم BMitra و اندازه 10 [↑](#footnote-ref-1)
2. . Footnote (Times New Roman 9) [↑](#footnote-ref-2)