



----- چهار سطر فاصله (زر ۱۶pt. پررنگ) -----

فرمت مقاله فارسی چهارمین همایش برنامه ریزی و مدیریت شهری
(عنوان مقاله به صورت وسط چین با قلم زر ۱۶pt. پررنگ)

----- یک سطر فاصله (زر ۱۶pt. پررنگ) -----

نام و نام خانوادگی نویسنده اول^۱، نویسنده دوم^۲، در یک یا دو سطر. از ذکر عناوینی نظیر مهندس

و یا دکتر و ... در ابتدای اسامی خودداری شود. (زر ۱۲pt. پررنگ)

محل کار و آدرس کوتاه نویسنده اول در یک یا دو سطر (زر ۱۰pt. ایتالیک)

آدرس پست الکترونیک نویسنده اول (Times New Roman 10 pt. Italic)

----- ۴ سطر فاصله (زر ۱۰ pt. نازک) -----

چکیده (زر ۱۴ pt. پررنگ)

در متن چکیده از ذکر مقدمات و کلیات خودداری شود و مستقیماً به مسئله اصلی و اهداف آن، اساس کار، و میزان موفقیت این مطالعه با استناد به نتایج کار به طور مختصر اشاره شود. چکیده مقاله با قلم زر اندازه ۱۲ pt. با یک خط فاصله (single space)، ۳/۵ سانتیمتر فاصله از سمت راست و ۳/۵ سانتیمتر از سمت چپ کاغذ، با کناره‌های ردیف شده نوشته شود. طول چکیده در مقاله کامل کمتر از ۱۵۰ کلمه و بیشتر از ۳۰۰ کلمه نباشد. چکیده باید به تنهایی کامل و فقط دارای یک پاراگراف باشد. از اشاره به مراجع در چکیده خودداری شود.

----- ۱ سطر فاصله (زر ۱۲ pt. نازک) -----

واژه‌های کلیدی: حداقل ۳ و حداکثر ۵ واژه که با ویرگول (،) از هم جدا شده و در یک خط باشند. (قلم زر ۱۱ pt.)

----- ۱ سطر فاصله (زر ۱۴ pt. پررنگ) -----

۱- مقدمه (زر ۱۴ pt. پررنگ)

به منظور یکسان سازی مجموعه مقالات این همایش 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

۱- درجه علمی و رشته تخصصی (یا سمت کاری) نویسنده اول (زر ۱۱ pt. راست چین)

۲- درجه علمی و رشته تخصصی (یا سمت کاری) نویسندگان دیگر (زر ۱۱ pt. راست چین)

نویسندگان مقالات فارسی کمک می کند تا مقاله خود را با طرح مورد قبول همایش تهیه نمایند. صورت ظاهری این راهنما و نگارش آن منطبق بر دستورالعمل تهیه مقالات است.

برای تایپ مقاله به زبان فارسی، فقط از نرم افزار مایکروسافت word نسخه (MS-Word 2007) در محیط ویندوز XP با امکانات فارسی استفاده کنید. اندازه کاغذ A₄ (۲۹۷*۲۱۰ میلی متر) انتخاب شود. کلیه صفحات باید دارای ۳cm حاشیه از بالا و پایین صفحه، و حاشیه ۲/۵cm از سمت راست و چپ باشند.

متن اصلی مقاله به صورت تک ستونی با قلم (فونت) زر و اندازه ۱۴ pt. تک فاصله (single space) تهیه شود. عنوان همه بخش ها با قلم زر و اندازه ۱۴ pt. پررنگ و عنوان زیربخش ها با قلم زر 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. خط اول همه پاراگراف ها باید دارای تورفتگی به اندازه ۰/۷ cm باشد. عناوین بخش ها و زیربخش ها شماره گذاری شوند و شماره ۱ مربوط به مقدمه است.

۲- حداکثر طول مقاله

با توجه به محدودیت در چاپ مقالات، حداکثر طول هر مقاله کامل شامل شکل ها و جدول ها که منطبق با این دستورالعمل تهیه می شود، ۱۲ صفحه A4 است.

۳- واژه های خارجی در متن فارسی

برای واژه ها و نام های خارجی، حتی الامکان از معادل های فارسی مصطلح و مصوب استفاده نمایید. در مورد نام های خارجی غامض یا معادل های غیر مصطلح فارسی، فقط در اولین ارجاع و بلافاصله پس از ذکر این گونه واژه ها، معادل لاتین آن را در پرانتزی بعد از آن واژه و با قلم Times New Roman که به اندازه ۲ شماره از اندازه قلم فارسی به کار رفته در همان متن کوچک تر شده است قید نمایید.

۳-۱- پاورقی ها

در صورت نیاز به درج پاورقی، همه موارد فارسی و به صورت راست چین با قلم زر و اندازه ۱۱ pt. و پاورقی های لاتین به صورت چپ چین با قلم Times New Roman اندازه ۹ pt. نوشته شوند.

۳-۲- معرفی علائم و متغیرها در متن

از آنجا که نیازی به درج فهرست علائم و متغیرها در ابتدای مقاله نیست، بنابراین هر نوع متغیر یا علامت به کار رفته در متن مقاله، باید در اولین ارجاع به آن معرفی شود.

۴- جدول‌ها

هر جدول باید دارای شماره و عنوان (توضیح) باشد، که به صورت وسط‌چین در بالای جدول با قلم زر پررنگ و اندازه ۱۲ 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. کلیه متون در داخل جدول اگر فارسی باشند به صورت راست‌چین (زر ۱۲ pt. نازک) و اگر لاتین باشند به صورت چپ‌چین (Times New Roman 10 pt.) باید تایپ شوند. همه اعداد در جدول‌ها باید به صورت **فارسی و وسط‌چین** 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 کروشه در انتهای عنوان جدول** ذکر شود. یک نمونه جدول مطابق دستورالعمل در زیر آمده است: (توجه شود که خود جدول نیز باید در موقعیت وسط‌چین نسبت به طرفین کاغذ قرار گیرد).

جدول ۱- جدول نمونه شماره ۱ [۲]

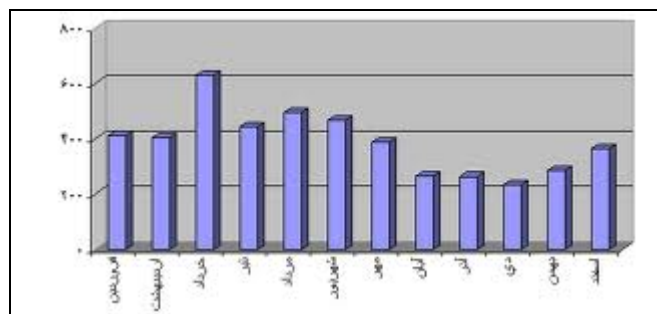
فصل	عنوان	گزارش	تعداد ماه‌ها
۱	مقدمه	۲۰	۲
۲	روش تحقیق	۴۰	۳
۳	تحلیل اطلاعات	۴۰	۳

۵- شکل‌ها و نمودارها

هر شکل و نمودار باید دارای شماره و عنوان (توضیح) باشد که به صورت وسط‌چین در زیر آن با قلم زر پررنگ و اندازه ۱۲ 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. قبل و بعد از هر شکل، یک سطر فاصله ایجاد کنید. (توجه شود که خود شکل‌ها و نمودارها نیز، همانند جدول‌ها باید در موقعیت وسط‌چین نسبت به طرفین کاغذ قرار گیرند). یک نمونه شکل و نمودار مطابق دستورالعمل در زیر آمده است



شکل ۱- نمونه شکل داده شده



شکل ۲- نمونه یک نمودار

۶- نتیجه گیری

وجود بخش جمع بندی و نتیجه گیری پس از متن اصلی مقاله الزامی است. در این بخش خلاصه ای از یافته ها و نتایج عمده همراه با پیشنهادهای احتمالی ارائه می شود

تشکر و قدردانی

در صورت نیاز، این بخش از پیش از مراجع قرار می گیرد و فاقد شماره است.

مراجع

شیوه ارجاع در مقاله باید به سبک APA و یا شیکاگو باشد و منبع مورد استناد در داخل متن با ذکر نام خانوادگی نویسنده ، سال انتشار و شماره صفحه داخل پرانتز آورده شود. مانند: (رهنمایی ۱۳۸۷: ۲۲)

مراجع فارسی را با قلم زر نازک ۱۳ pt و مراجع انگلیسی را با قلم تایمز نیو رمان Times New Roman

۱۱ نازک تایپ نماید

همچنین شیوه نگارش مشخصات منابع و مراجع در انتهای مقاله بر اساس حروف الفبا بایستی به صورت نمونه های زیر باشد:

کتاب: نام خانوادگی، نام نویسنده (نویسنده گان) یا مترجم ، (سال انتشار)، عنوان کتاب ، محل انتشار ، ناشر
مربوطه

مجله : نام خانوادگی، نام نویسنده (نویسنده گان) ، (سال انتشار)، عنوان مقاله ، نام مجله ، شماره مجله، ناشر
مربوطه

اینترنت : نام خانوادگی ، نام نویسنده (نویسنده گان)، (سال انتشار یا دسترسی)، عنوان اثر، شناسه (آدرس)، سایت /

۱- توسلی، محمود، (بی تا)، (۱۳۸۵)، «قواعد و معیارهای طراحی فضای شهری» دانشگاه تهران

۲- تیلور، کلایر و همکاران، (۱۳۸۴)، روش تحقیق میدانی، محسن نیازی و عباس زارعی

۳- جزوات معماری اسلامی، دانشگاه آزاد مشهد ۱۳۸۴

۴- چلبی، مسعود، (۱۳۷۵)، «جامعه شناسی نظم: تشریح و تحلیل نظری نظم اجتماعی»، چاپ چهارم ۱۳۸۶، نشرنی:

تهران

۵- حافظ نیا، محمد رضا، (چاپ هفتم ۱۳۸۱)، مقدمه ای بر روش تحقیق در علوم انسانی، انتشارات سمت: تهران

۶- حبیب، فرح، (اسفند ۱۳۸۳)، «تعامل اجتماعی، فضاها و فرهنگی، پایداری»، همایش توسعه محله ای چشم انداز

توسعه پایدار شهر تهران، مجله معماری و فرهنگ. شماره ۲۴

[7] J. van der Geer, J.A.J. Hanraads, R.A. Lupton, The art of writing a scientific article, J. Sci. Commun. 163 (2000) 51-59.

Reference to a book:

[8] W. Strunk Jr., E.B. White, The Elements of Style, third ed., Macmillan, New York, 1979.

Reference to a chapter in an edited book:

[9] G.R. Mettam, L.B. Adams, How to prepare an electronic version of your article, in: B.S. Jones, R.Z. Smith (Eds.), Introduction to the Electronic Age, E-Publishing Inc., New York, 1999, pp. 281-304.

– نسخه های ارسالی به دبیرخانه کنفرانس

نتیجه داوری مقالات از طریق اعلام در سایت همایش به نویسندگان مقاله اعلام می شود. مقاله ای که مورد پذیرش قطعی یا مشروط قرار می گیرد، باید با توجه به تصحیحات احتمالی مورد نظر داوران، (که در سایت همایش اعلام می گردد) بازنگری و تهیه شود و فایل مقاله کامل (با فرمت *.doc و *.pdf) با استفاده از لینک ارسال مقاله موجود در سایت، به دبیرخانه همایش ارسال شود. فایل مقاله باید به گونه ای باشد که در صورت نیاز

بتوان به راحتی و بدون کار اضافه‌ای آن را باز کرد، پرینت گرفت یا به چاپخانه تحویل داد. مقالات می‌بایست فاقد شماره‌گذاری صفحات باشند.

نویسندگان محترم توجه داشته باشند که کلیه مکاتبات این همایش صرفاً از طریق سایت و پست الکترونیکی صورت می‌گیرد.

نکات مهم:

مقاله ارسال شده در همایش یا نشریه ای دیگر به چاپ نرسیده باشد، ارسال تعهد نامه کتبی از سوی نویسنده در این رابطه به همراه مقاله ضروری می‌باشد.

در مقالاتی که بیش از یک نویسنده دارند، نویسنده‌گان باید یک نفر را به عنوان نویسنده عهده دار مکاتبات مشخص کنند. در غیر این صورت نفر اول، نویسنده عهده دار مکاتبات شناخته خواهد شد.