قابل توجه نویسندگان محترم فصلنامه مدیریت توسعه و تحول

قبل از ارسال مقاله، نکات زیر را به‌طور کامل در نظر بگیرید:

فصلنامه مدیریت توسعه و تحول علمی- پژوهشی دانشگاه آزاد می‌باشد .

دریافت وجه :

بر اساس بخشنامه **به شماره ۱۱/۲۵۶۸۵ مورخه ۱۳۹۸/۰۲/۰۹** توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از مورخه **۱۳۹۹/۰۷/۰۱ از نویسندگان فصلنامه جهت داوری و پذیرش مقالات وجه دریافت می‌گردد.**

مبلغ ۵۰۰۰/۰۰۰ ریال در زمان داوری مقاله

مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از مقالات پذیرش شده

لازم است فیش‌های واریزی خود را به (**شماره کارت۶۰۳۷۶۹۱۹۹۰۴۵۶۳۰۳ بانک صادرات**) دانشگاه آزاد اسلامی واحد قزوین واریز نمایید. اولین فیش را در هنگام داوری مقاله واریز و به آدرس ایمیل qjmd@qiau.ac.ir ارسال نمایید، و دومین فیش را هنگام پذیرش مقاله با آخرین فایل اصلاح شده خود آپلود نمایید.

فرم تعهد و تعارض :

توجه داشته باشید قبل از پذیرش مقاله باید فرم تعهد و فرم منافع تعارض خود را پر نمایید و از تمامی نویسندگان امضا گرفته و به همراه آخرین فایل خود جهت پذیرش مقاله بارگذاری نمایید .

آیین نامه پیشگیری از سرقت و تقلب علمی:

ثبت مقاله در سامانه نشریه با ارسال ایمیل به کلیه نویسندگان مقاله اطلاع داده خواهد شد. بدیهی است درج نام نویسندگان در مقاله به منزله نقش اساسی ایشان در تدوین مقاله است، در صورتی که نویسندگان مقاله در تدوین مقاله نقشی نداشته‌اند و از نام آنها سوءاستفاده شده است، لطفاً مراتب را بلافاصله از طریق ایمیل دریافتی اطلاع دهند. همه نویسندگان مقاله در مورد اصالت اثر مسئول هستند. حق ارزیابی موارد سرقت علمی و سلب اعتبار برای نشریه محفوظ است.

سرقت علمی شکل-های گوناگونی دارد از جمله:

الف. ثبت مقاله دیگران به نام خود؛

ب. درج نام نویسندگان و پژوهشگرانی که در مقاله نقشی نداشته‌اند؛

ج. کپی-برداری یا تکرار بخش‌های قابل- توجهی از مقاله دیگر (حتی اگر مقاله کپی شده مربوط به یکی از نویسندگان مقاله جدید باشد)؛

د. طرح نتایج حاصل از پژوهش‌های دیگران به نام خود؛

هـ چاپ مکرر مقاله توسط نویسنده واحد در چند نشریه؛

و. بیان نتایج نادرست و خلاف یافته‌های علمی یا تحریف نتایج حاصل از پژوهش؛

ز. استفاده از داده‌های نامعتبر یا دستکاری در داده‌های پژوهش.

موارد سرقت علمی توسط مسئولان نشریه بررسی و برای حراست از اعتبار و زحمات دیگر پژوهشگران، بدون هیچ تساهل و چشم‌پوشی با توجه به **میزان سرقت علمی به شرح ذیل برخورد قانونی می‌شود:**

- مقاله رد خواهد شد و در صورت چاپ از روی وبگاه نشریه برداشته خواهد شد.
- از مراجع قضایی ذی‌صلاح پیگیری حقوقی خواهد شد.
- طی یک نامه رسمی پرونده سرقت علمی با سایر دانشگاه‌ها و نشریه‌های داخلی و خارجی مرتبط به اشتراک گذاشته خواهد شد.
- در صورت عدم رعایت راهنمای تدوین، مقاله در فرایند بررسی و داوری قرار نخواهد گرفت.
- مقالات تهیه شده بر اساس راهنمای نگارش مقاله، الزاماً باید بعد از ثبت نام در سامانه نشریات ناجا در نشانی www.jdem.ir بارگذاری شود.
- این فصلنامه از دریافت مقالات به صورت دستی، ایمیل و... معذور است.

- یک نفر از میان نویسندگان هر مقاله به‌عنوان نویسنده مسئول (Corresponding Author) مشخص گردد تا مکاتبات مجله صرفاً از طریق ایشان انجام گردد و به‌اطلاع سایرین نیز برسد.
- **در تعیین و ترتیب نویسندگان مقاله دقت فرمایید، چرا که براساس مصوبه هیات تحریریه، تغییر ترتیب نویسندگان یا تغییر نویسنده مسئول و... به هیچ عنوان امکان‌پذیر نمی‌باشد.**
- مقاله ارسال شده نباید در هیچ سمیناری (داخل، یا ملی یا بین‌المللی) ارایه شده باشد و یا در هیچ نشریه‌ای (داخلی، ملی یا بین‌المللی) قبلاً چاپ و یا همزمان، به‌نشریه‌های دیگر فرستاده نشده باشد. در هریک از مراحل چهارگانه بررسی مقاله (تا قبل از چاپ و انتشار)، هرگاه ارسال توأمان مقاله مذکور به سایر نشریات، سمینارها و یا کنفرانس‌ها برای هیأت تحریریه محرز گردد، مقاله ارسالی بایگانی گردیده و در صورتی که نامه تأیید مقاله نیز صادر شده باشد، مراتب به‌صورت مکتوب به‌گیرندگان و واحد دانشگاهی مربوطه اعلام خواهد گردید و در ادامه حسب نظر مسئولان نشریه، نویسنده با محدودیت‌هایی برای ارائهٔ مقاله به این نشریه مواجه خواهد شد.
- محتوای مقاله با اهداف نشریه متناسب باشد (تشخیص این مورد با هیأت تحریریه است)، در این خصوص می‌توانید از فهرست مقالات چاپ شده در شماره‌های پیشین کمک بگیرید.
- هیأت تحریریه مجله در قبول یا رد و همچنین حذف یا اصلاح مقاله‌های رسیده آزاد است.
- با توجه به سیاست‌های هیأت تحریریه، مجله از بررسی و انتشار مقالات ترجمه شده معذور است.
- درج مقالات در نشریه به‌معنی تأیید محتوای آن توسط هیأت تحریریه نشریه نبوده، لذا مسئولیت صحت مطالب هر مقاله بر عهده نویسنده یا نویسندگان آن است.
- صرفاً مقالاتی که در چارچوب قوانین مذکور در این راهنما آمده است قابلیت چاپ خواهند داشت، لذا لازم است فارغ‌التحصیلان از ارایه یک بخش از رساله- پایان نامه (عین مطالب) خودداری نمایند.

ساختار مقالات در فصلنامه مدیریت توسعه و تحول

۱- ثبت نام در سایت فصلنامه مدیریت توسعه و تحول www.jdem.ir
۲- تدوین مقاله با فرمت فصلنامه(طبق راهنمای نویسندگان)
۳- آپلود اصل مقاله بدون نام نویسندگان طبق نمونه
۴- آپلود نام نویسندگان (**در یک صفحه word افلیشین کامل نویسندگان به صورت فارسی و انگلیسی نوشته و سپس آپلود شود**) طبق نمونه زیر:

نام و نام‌خانوادگی مؤلف اول[۱]، نام و نام‌خانوادگی مؤلف دوم[۲،*]

[۱] مرتبه دانشگاهی، نام دانشگاه محل خدمت، نام گروه آموزشی، شهر،کشور

[۲] مرتبه دانشگاهی، نام دانشگاه محل خدمت، نام گروه آموزشی، شهر،کشور (عهده‌دار مکاتبات)

روش و چگونگی تهیه مقالات برای مجله علمی «مدیریت توسعه و تحول» دانشگاه آزاد اسلامی قزوین

چکیده

در این مقاله‌ی نمونه، روش تهیه مقاله، قسمت‌ها و بخش‌های مختلف آن، انواع قلم‌ها و اندازه آن‌ها که در تهیه یک مقاله برای مجله علمی «مدیریت توسعه و تحول» دانشگاه آزاد اسلامی قزوین بکار می‌روند، آمده است. کلیه شیوه‌های موردنیاز برای بخش‌های مختلف مقاله، مانند عنوان، نام مؤلفان، چکیده و متن، از پیش تعریف شده و تنها کافی است که این روش‌ها بر مقاله تهیه شده توسط مؤلف تطبیق داده شوند. یادآور می‌شود، مدیریت مجله از چاپ مقالاتی که خارج از روش ارائه شده در این شیوه‌نامه تهیه شده باشند، معذور است.

چکیده باید طی یک یا دو پاراگراف و حداکثر ۲۰۰ کلمه به طور صریح موضوع و نتایج پژوهش انجام شده را مطرح کند؛ یعنی بیان کند که چه کاری، چگونه و به چه منظور انجام شده و چه نتیجه‌ای حاصل شده است. در چکیده نباید هیچ‌گونه جزئیات، جدول، شکل یا فرمولی را درج کرد. همچنین لازم است چکیده انگلیسی نیز تهیه و همراه با مقاله ارسال شود.

واژه‌های اصلی: حداکثر ده کلمه یا ترکیب دو تا چهار کلمه‌ای که موضوعات اصلی، فرعی و سایر موضوعات مرتبط با مقاله را دسته‌بندی می‌کنند، به عنوان کلمات کلیدی انتخاب شوند.

۱- مقدمه

نوشتار حاضر روش آماده کردن مقالات علمی و پژوهشی را توضیح می‌دهد که به منظور چاپ در مجله «مدیریت توسعه و تحول» دانشگاه آزاد اسلامی قزوین داوری و پذیرفته شده‌اند. این شیوه‌نامه بر اساس برخی از قابلیت‌های موجود در نرم‌افزار Microsoft-Word تهیه شده است. نکته مهمی که لازم است برای تهیه نسخه آماده به چاپ مورد توجه قرار گیرد این است که شیوه‌های[1] موردنیاز برای کلیه قسمت‌های مقاله، در این نمونه مقاله تعریف شده‌اند و مؤلفان می‌توانند با استفاده از آن‌ها به سرعت فایل مقاله خود را با شیوه موردنظر تطبیق دهند. این کار با استفاده از ابزارهای Copy، Paste و Format Painter در این نرم‌افزار به سادگی انجام‌پذیر است.

چنانچه به هر دلیل نتوانید از این نمونه مقاله به عنوان الگو[2] استفاده کنید، به موارد زیر توجه نمایید:

- اندازه صفحات باید برابر A4 و حدود بالا، پایین، چپ و راست صفحات به ترتیب برابر با ۲/۹۸، ۲/۹۸، ۱/۶۱ و ۱/۶۱ سانتی‌متر انتخاب شود.

- مقالات به صورت دو ستونی، هر یک با عرض ۸/۵ سانتی‌متر تهیه می‌شود. در این حال فاصله دوستون ۰/۷۸ سانتی‌متر خواهد بود.

- اندازه و نوع قلم‌های فارسی مورد استفاده برای هر یک از موارد در جدول (۱) آمده است.

- برای قلم لاتین همواره از Times New Roman استفاده شود که اندازه آن همواره (به غیر از عنوان و چکیده) دو واحد کمتر از اندازه قلم فارسی در هر موقعیت مورد استفاده خواهد بود.

- برای اسامی متغیرها بهتر است قلم کج[3] و در هر حال با آنچه در روابط ریاضی بکار رفته یکسان باشد.

- فاصله سطرها در عنوان و چکیده، معمولی[4] و در متن مقاله، ۰/۹۵ فاصله‌ی معمول است.

- عنوان مقاله که در عین اختصار تمام ویژگی‌های کار انجام شده را مشخص می‌کند.

- نشانی کامل نویسنده‌گان شامل محل کار و پست الکترونیک در زیر اسامی نویسنده‌گان در صفحه اول نوشته می‌شود.

- تهیه و درج عنوان، نام و نام‌خانوادگی نویسنده‌گان، چکیده و کلمات کلیدی به زبان انگلیسی نیز ضروری است که در فایل جداگانه تنظیم می‌گردد.

- بند (پاراگراف) های متن بدون تورفتگی[5] نوشته می‌شوند.

- سایر موارد مورد توجه در ادامه مقاله آمده‌اند.

۲- تقسیمات مقاله

هر مقاله باید شامل بخش‌های اصلی زیر باشد:

* Info@qiau.ac.ir

1- Styles
2- Template
3- Italic
4- Single
5- Indent

مقدمه، متن، نتیجه و در نهایت مراجع.
سایر قسمت‌ها شامل نمادگذاری‌ها و دیگر ضمایم همگی در انتهای مقاله بعد از نتیجه و قبل از مراجع قرار می‌گیرند. همچنین در صورت وجود، کلیه زیرنویس‌ها در انتهای مقاله بعد از مراجع آورده شوند.

جدول (۱): اندازه و نوع قلم‌ها

اندازه قلم	نام قلم	موقعیت استفاده
۱۱	B Nazanin	متن فارسی
۹	B Lotus	متن جدول‌ها، شکل‌ها، پاورقی و مراجع فارسی
۱۰	Times New Roman	متن انگلیسی
۸	Times New Roman	متن جدول‌ها، شکل‌ها، پاورقی و مراجع انگلیسی
۱۰	B Lotus-Bold	عناوین جدول‌ها و شکل‌ها
۱۱	B Nazanin	متن چکیده و کلمات کلیدی فارسی
۱۰	Times New Roman	متن چکیده و کلمات کلیدی انگلیسی
۱٤	B Nazanin	نام مؤلفان
۱۰	B Zar-Bold	عناوین اصلی بخش‌ها
۱۱	B Zar-Italic	عناوین فرعی بخش‌ها
۱٤	B Zar-Bold	عنوان مقاله

به تقسیم‌بندی شماره‌گذاری شده سرفصل، بیش از سطح سوم[6] نیازی نخواهد بود. با این حال، می‌توان از شماره‌گذاری معمولی مانند آنچه در بخش [۲-۴] می‌آید یا علامت‌گذاری به شیوه‌ای که در بخش [۱- مقدمه] گذشت، استفاده کرد. سایر انواع شماره‌گذاری و نحوه ارجاعات در بخش [۵- شماره‌گذاری و ارجاع] توضیح داده خواهد شد.

۲-۱- *ویژگی‌های مقدمه*

در مقدمه پس از عنوان کردن کلیات موضوع مورد بحث، ابتدا خلاصه‌ای از تاریخچهٔ موضوع و کارهای انجام شده به همراه ویژگی‌های آن کارها بیان می‌شود. در ادامه، تلاشی که در مقاله و در تبیین کار انجام شده برای رفع کاستی‌های موجود، گشودن گره‌ها یا حرکت به سمت یافته‌های نو صورت گرفته است در یک یا دو پاراگراف توضیح داده می‌شود.

۲-۲- *ویژگی‌های متن*

مطالب اصلی در این بخش درج می‌شوند که باید شامل تعریف مفاهیم موردنیاز، طرح مسأله و راه‌حل ارائه شده باشند. شکل‌ها، جدول‌ها و روابط ریاضی به‌کار رفته در متن همگی باید مربوط به متن باشند و در متن از آن‌ها استفاده شده و توضیح داده شده باشند.

6- Level3

در نوشتن متن تلاش شود تنها به موضوع اصلی مقاله پرداخته شود تا ذهن خواننده از انحراف نسبت به سلسله مطالب مصون بماند. تمام جملات دست کم یک بار مرور شوند تا از کامل بودن و صحت آن‌ها از نظر دستور زبان فارسی اطمینان حاصل شود. دقت شود که جملات یک بند (پاراگراف) زنجیروار به هم مربوط باشند و یک موضوع را دنبال کنند.

۲-۳- *ویژگی‌های نتیجه*

در این بخش، نکات مهم در کار انجام شده به طور خلاصه مرور و نتایج برگرفته از آن توضیح داده می‌شود. سهم علمی مقاله[7] باید در بخش نتیجه مورد تصریح واقع شود. هرگز عین مطالب چکیده در این بخش آورده نشود. بخش 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.

۲-۴- *ویژگی‌های مراجع*

مراجع به ترتیب حروف الفبا و ابتدا مراجع زبان فارسی و سپس مراجع زبان انگلیسی، مرتّب و در انتهای مقاله آورده شوند. دقت شود که تمام مراجع در متن مورد ارجاع واقع شده باشند. مثال‌های مندرج در انتهای این مقاله نمونه، برای حالات زیر و برای هر دو زبان فارسی و انگلیسی در نظر گرفته شده‌اند:

۱- کتاب‌ها
۲- پایان‌نامه‌ها و طرح‌های پژوهشی
۳- مقالات مندرج در مجلات و کنفرانس‌ها
۴- منابع اینترنتی

قلم در نظر گرفته شده برای نوشتن مراجع در جدول (۱) آمده است. تنها عنوان کتاب‌ها یا مقالات پررنگ نوشته شوند. برای عناوین مراجع انگلیسی به جای پررنگ نوشتن از قلم کج استفاده شود.

۳- قواعد نوشتاری

شیوایی و رسایی نوشتار در گرو ساده‌نویسی است. بهتر است تلاش شود از جملات رسا، گویا و در حد امکان کوتاه استفاده شود. جداسازی اجزای مختلف متن یک بخش با استفاده از پاراگراف‌بندی نیز کمک زیادی به روانی و سادگی فهم مطلب می‌کند. بند (پاراگراف)های طولانی نیز مانند جملات طولانی می‌توانند خسته‌کننده بوده، خواننده را سردرگم کنند. یک بند نمی‌تواند بیش از ۱۰ تا ۱۵ سطر از یک ستون را به خود اختصاص دهد.

تا جای ممکن از به‌کارگیری کلمات «می‌باشد»، «گردید»، «بوده باشد» و مانند آن‌ها که تکلف‌آور، یا غلط مصطلح و یا غیرشیوا هستند، اجتناب شود. کلمات روان و ساده مانند «است» و «شد» می‌توانند اغلبِ مفاهیم را به راحتی منتقل کنند. استفاده از کلمات دشوار و غیرمعمول چنانچه دلیل توجیهی روشنی وجود نداشته باشد، موجب پیچیده‌شدن و ایجاد اشکال در فهم خواننده خواهد بود.

7- Contribution

در حد امکان سعی شود برای کلمات غیرفارسی از معادل فارسی استفاده شود، بویژه در مواردی که معادل فارسی مصطلح و مفهوم است. برای مثال استفاده از ترکیب «لذا» بجای «پس»، «برای همین» یا «به همین دلیل» توجیهی ندارد. همین‌طور، کلمهٔ «جهت» که معنای آن «سَمت» است، نمی‌تواند جایگزین خوبی برای کلمه روانی مثل «برای» باشد.

برای لغات فنی نیز تا آنجا که ممکن است همین الگو پیاده شود. بدون تردید کلمه «پردازش» زیباتر از «پروسس» و معادل فارسی «ریزپردازنده» مناسب‌تر از «میکروپروسسور» است. در این‌گونه موارد چنانچه احتمال عدم آشنایی خواننده با معادل فارسی وجود داشته یا اصطلاح غیرفارسی معمول‌تر است، لازم است در اولین کاربرد کلمه فارسی منشأ غیرفارسی آن بصورت زیرنویس و یا اگر تعداد این موارد اندک است، داخل هلالین[8] و در مقابل آن کلمه آورده شود.

اگر باید کلمات انگلیسی در لابلای جملات گنجانده شوند، فاصله کافی بین آن‌ها و کلمات فارسی در نظر گرفته شود. چنانچه در مقاله از مختصرنویسی[9] استفاده شود، لازم است در اولین استفاده تفصیل آن خلاصه‌نویسی به صورت زیرنویس آورده شود. چنانچه مختصرنویسی در چکیده آورده می‌شود، تعریف آن باید در همان چکیده و بدون فاصله ذکر شود. در هیچ مورد از آخرنویس استفاده نشود.

۳-۱- علامت‌گذاری

در کاربرد هلالین باید توجه شود که عبارت داخل آن برای توضیحی است که از اجزای جمله محسوب نشده و در صورت حذف، خللی به آن وارد نمی‌شود. در مقابل، گیومه برای برجسته‌کردن جزئی از جمله به‌کار می‌رود.

هلالین و قلاب‌ها[10]، ابروها[11] و گیومه‌ها[12] باید به کلمات داخل خود متصل بوده و از کلمات قبل و بعد از بیرون آن به اندازه یک حرف فاصله داشته باشند.

خطوط تیره[13] همواره از کلمات قبل و بعد خود یک حرف فاصله داشته باشند، مگر آنکه قبل یا بعد آن‌ها عدد باشد که باید به آن بچسبند.

دقت شود که تمام نقاط آخر جملات، دونقطه، ویرگول (کاما) و ویرگول‌نقطه باید به کلمه قبل از خود بچسبند و از کلمه بعدی فقط یک حرف فاصله بگیرند. ویرگول می‌تواند اجزای یک جمله را در جایی که نیاز به مکث هست، از هم جدا کند؛ حال آنکه ویرگول‌نقطه برای جداسازی دو جمله که با هم ارتباط معنایی دارند، به‌کار می‌رود.

در جایی که نیاز به یک حرف فاصلهٔ خالی بین کلمات وجود ندارد، از آن استفاده نشود؛ مگر آنکه کلمات در هم روند و خوانایی جمله یا عبارت کاهش یابد؛ مانند وقتی که دو حرف یکسان از انتهای یک کلمه و ابتدای کلمه بعدی به دنبال هم قرار می‌گیرند، مثل: «با استفاده».

برای افزایش خوانایی متن، در صورت لزوم، از علامتِ کسره و حرف «ی» بعد از «های غیرملفوظ» یا حرف «ۀ»، به ویژه وقتی تتابع اضافات ضروری است، استفاده شود.

۳-۲- املا

درستی نوشتار بر اساس قواعد املای فارسی ضروری است. در اینجا به عنوان مواردی که اشتباه در آن زیاد اتفاق می‌افتد، به چند مورد اشاره می‌شود. لازم است با مراجعه به کتاب‌های موجود در این زمینه، به این موضوع دقت کافی مبذول شود.

در افعال مضارع و ماضی استمراری که با «می» شروع می‌شوند، دقت شود که در عین جدا نوشتن، از جزء دیگر فعل جدا نیفتد. برای این منظور باید از «فاصلهٔ متصل» که چند نوع مختلف دارد، استفاده شود. همین‌طور، در نوشتن «ها»ی جمع، آن را از کلمه جمع بسته شده جدا می‌نویسیم.

بهتر است همواره حرف اضافه «به» از کلمه بعدی خود جدا نوشته شود، مگر آنکه این حرف جزء یک فعل یا صفت یا قید باشد؛ مانند: «بجا» و «بندرت». در نوشتن سایر کلمات مرکّبِ فارسی نیز، اگر کلمه در مفهوم واحد به‌کار می‌رود، اتّصال و اگر هر جزء آن با جزء دیگر مفهوم متناظر است، جدانویسی بوسیلهٔ فاصلهٔ متصل رعایت شود؛ مانند: «گفتگو»، «می‌رود» و «کف‌ساز».

کلمات فارسی یا لاتین نباید با قواعد عربی جمع بسته شوند؛ پس «پیشنهادها» صحیح و «پیشنهادات» اشتباه است.

در مورد کلمات حاوی همزه قواعدی وجود دارد که در این مقاله نمی‌گنجد، اما برای نمونه به املای کلمات «مسأله»، «رئیس»، «مسؤول» و «منشأ» دقت شود. همچنین، همزه در انتهای کلماتی که به الف ختم می‌شوند، نوشته نمی‌شود و در صورت اضافه شدن به کلمه بعدی از «ی» استفاده می‌شود: «القا شده»، «بالایی» و «اجرای برنامه».

۴- شکل‌ها، جدول‌ها و روابط ریاضی

مناسب بودن وضعیت شکل‌ها، جدول‌ها و روابط ریاضی در قابل درک بودن مقاله نقش اساسی دارد. توصیهٔ اکید آن است که برای تولید تمام این سه عنوان از قابلیت‌های موجود در خود نرم‌افزار Word استفاده شود؛ چرا که در این خصوص محدودیتی وجود ندارد.

جدول‌ها و شکل‌ها باید در وسط ستون تنظیم شوند. برای این منظور، شیوهٔ Text تعریف شده است که از آن می‌توان برای متون داخل نمودارها و شکل‌ها نیز استفاده کرد. برای انتخاب قلم و اندازه آن در متن و عناوین جدول‌ها و شکل‌ها به جدول (۱) رجوع شود.

اگر شکل یا جدولی در یک ستون جا نگیرد، می‌توان آن را در دو ستون قرار داد، مشروط بر آنکه در یکی از سه موقعیت زیر صفحه بندی شود:

- ابتدای یک صفحه،
- انتهای یک صفحه،
- انتهای مقاله و درست پیش از مراجع.

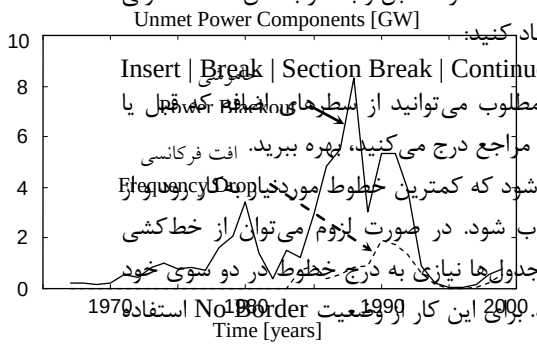
برای این منظور لازم است صفحه‌بندی در مواضع مزبور از وضعیت دوستونی به یک ستونی تبدیل شود. برای آنکه به اشتباه دچار نشوید، از

8- Parentheses
9- Abbreviation
10- Brackets
11- Accolades
12- Quotations
13- Hyphen

نمای View | Normal استفاده کرده، قبل و بعد از بخش تک ستونی شکستی به صورت زیر ایجاد کنید:

Insert | Break | Section Break | Continuous.

برای اجرای صفحه‌بندی مطلوب می‌توانید از سطرهای اضافه که قبل یا بعد از شکل‌ها، جدول‌ها یا مراجع درج می‌کنید، بهره ببرید. در طراحی جدول‌ها دقت شود که کمترین خطوط موردنیاز به کار رود و از درج خطوط اضافی اجتناب شود. در صورت لزوم می‌توان از خط‌کشی دوخط بهره گرفت. اغلب جدول‌ها نیازی به درج خطوط در دو سوی خود یا بین سطور مشابه ندارند. برای این کار از وضعیت No Border استفاده شود، مانند جدول (۱).



شکل (۱): سری زمانی تقاضای برآورده نشده

۴-۱- شکل‌ها

در مورد شکل‌ها، چنانچه امکان کپی از نرم‌افزار اصلی تولیدکننده‌ی شکل (یا گراف) موجود نباشد، از ابزار Insert | Picture استفاده شود. برای این منظور لازم است شکل موردنظر از پیش به صورت یک فایل ذخیره شده باشد. سعی شود شکل از نرم‌افزار مستقیماً به محیط Word آورده شده و با استفاده از ابزار Edit Picture بازبینی و ویرایش شود. دقت شود که ویژگی Layout در شکل به صورت In line with text و در یک سطر مستقل درج شده باشد تا در صفحه‌بندی مشکلی بوجود نیاید. در هر حال، شکل‌ها باید به صورتی واضح و با توضیحات کافی در مقاله درج شوند و با سطرهای قبل و بعد فاصله کافی داشته باشند. **هرگز از اسکن کردن شکل چاپ شده استفاده نشود.** سعی شود برای وضوح هر چه بیشتر شکل‌ها، با بزرگ کردن شکل از تمام عرض ستون استفاده شود.

عدم رعایت قواعد برچسب‌گذاری و واحدنویسیِ محورها در نمودارها اغلب موجب کاهش رسایی مقاله می‌شود. برای کلیه محورها بجای استفاده از حروف و نمادها از کلمات استفاده شده و واحد هر یک داخل هلالین یا قلاب قرار داده شود. مانند: Time [sec] بجای فقط t.

شکل (۱) نمونه‌ای از چگونگی تنظیمات و توضیحات لازم برای یک شکل را نمایش می‌دهد. چنانچه از اشکال رنگی استفاده می‌شود، ضروری است مقاله خود را در دو نسخه تهیه کنید به طوری که در یک نسخه شکل‌ها بدون به‌کارگیری رنگ و تنها با استفاده از خطوط متنوع یا سطوح مختلف رنگ خاکستری درج شده باشند. نسخه مزبور برای چاپ به‌کار می‌رود و نسخه رنگی می‌تواند به منظور اطلاع‌رسانی از طریق شبکه مورد بهره‌برداری قرار گیرد. در نهایت اینکه اگر از شکل‌های منابع دیگری در مقاله خود استفاده می‌کنید، ضروری است که شماره منبع در زیر شکل ذکر شده و به شماره مرجع در فهرست مراجع، ارجاع شود.

۴-۲- روابط ریاضی

برای نوشتن روابط ریاضی ابزار Equation Editor از کارآیی بسیار بالایی برخوردار است. تمامی نمادهای موردنیاز در این ابزار پیش‌بینی شده است. توضیحات تمام متغیرها، پارامترها و نمادهای جدید در روابط، چنانچه پیش از آن توضیح داده نشده‌اند، باید بدون فاصله بعد از رابطه بیان شوند. مانند:

$$\Pi_X(x) = 1 - \int_0^x \hat{f}(\xi)\, d\xi \qquad (۱)$$

که در آن $\hat{f}(.)$ چگالی تخمینی و $\Pi_X(.)$ تابع توزیع امکان است. اگر تعداد متغیرها و پارامترها برای تعریف در ادامهٔ متن زیاد است، از فهرست علائم در بخش ضمائم استفاده و یا به صورت فهرست در زیر رابطه تعریف شود.

توجه شود که در نوشتن روابط ریاضی می‌توان بدون نیاز به ابزار Equation Editor از بالانویسی، زیرنویسی و حروف یونانی بهره گرفت، مانند رابطه زیر:

$$x_D(t)=\sum_{i=1}^{2}\alpha_i\, x_D(t-i)+\beta_1 sm(e^{0.05t}\, S_F\{\Delta[y_p(t)]\}) \qquad (۲)$$

که با وجود مزایای آن، توصیه نمی‌شود. البته برای ارجاع به متغیرها در متن، این روش مناسب است؛ مانند معرفی تابع امکان در (۱)، یا تابع سیگموئید، sm(.)، و عملگر هموارساز فازی، $S_F\{.\}$، در (۲). این، موجب می‌شود که فاصله سطرها به دلیل استفاده از ابزار فرمول‌نویس که اغلب به فضای بین سطری بیشتری نیاز دارد، زیاد نشود و تنظیمات صفحه به هم نریزد. به علاوه برای رعایت یکسانی اندازه حروف انگلیسی و یونانی در متن، باید از Insert | Symbol استفاده شود. در هر حال مهم است که متغیرهای به‌کار رفته در متن از نظر اندازه و شیوه (کج یا پررنگ بودن) با رابطهٔ اصلی یکسان باشند.

در صورتی که یک رابطه ریاضی طولانی بوده و در یک سطر جا نشود، می‌توان آن را در دو یا چند سطر به صورت زیر نوشت:

$$I(\gamma_1;\lambda) = \int_0^{r_2} F(r,\varphi)\, dr\, d\varphi = [\sigma r_2/(2\mu_0)] \cdot \int_0^{\infty} \exp(-\lambda\,|z_j - z_i|)\, \lambda^{-1}\, J_1(\lambda r_2)\, J_0(\lambda r_i)\, d\lambda \qquad (۳)$$

و یا شماره آن را نیز در سطری مستقل قرار داد. در این حال باید سطرهای دوم به بعد در فرمول با تورفتگی شروع شوند. اگر از تنظیم دلخواه اندازه استفاده می‌کنید، دقت شود که اندازه ظاهری متغیرها با اندازه حروف لاتین در متن، یعنی ۱۰، برابر باشد.

۵- شماره‌گذاری و ارجاع

کلیه جدول‌ها، شکل‌ها و روابط ریاضی باید با استفاده از ابزار زیر شماره‌گذاری شوند:

Insert | Reference | Caption.

استفاده از این ابزار امکان آن را برای کاربر ایجاد می‌کند که در صورت جابجا شدن هر یک از این موارد، نیازی به تصحیح شماره‌گذاری‌ها نباشد، چرا که نرم‌افزار به طور خودکار این کار را انجام می‌دهد. همچنین ارجاع به شماره‌گذاری‌هایی که به روش مزبور انجام شده باشد، به سادگی و با استفاده از ابزار Insert | Reference | Cross-reference میسر است.

برچسب‌های لازم برای این نحوه شماره‌گذاری و ارجاع در الگوی حاضر (همین فایل) پیش‌بینی شده‌اند. مؤلفان می‌توانند با استفاده از کپی این برچسب‌ها به طور مکرر به‌کار بگیرند. کلید F9 برای به‌روزکردن شماره‌گذاری‌ها و ارجاعات به آن‌ها به‌کار می‌رود.

شماره و توضیح تمام جداول به نحوی که در جدول (۱) دیده می‌شود، در بالای آن‌ها و شماره و توضیح شکل‌ها همان‌گونه که برای شکل (۱) به‌کار رفته است، در زیر آن‌ها درج می‌شود. هرگز نباید یک شکل یا جدول پیش از معرفی آن، در متن ظاهر شود.

برای شماره‌گذاری روابط ریاضی از یک جدول دو ستونی مانند زیر استفاده شود:

$$\underline{\theta} \,\tilde{\in}\, D_{\underline{\theta}} \subset D_{\mathcal{M}} \qquad (۴)$$

به طوری که شماره رابطه در انتهای سمت راست ستون سمت راست، و خود رابطه ریاضی در انتهای سمت چپ ستون سمت چپ درج شود. ارجاع به روابط ریاضی همواره باید بعد از درج خود آن روابط در متن صورت گیرد. برای ارجاع به روابط ریاضی تنها از شماره آن‌ها در داخل هلالین استفاده شود؛ مانند (۱)، و از عباراتی مانند «رابطه (۱)» یا «معادله‌ی (۱)» استفاده نشود؛ مگر آنکه جمله‌ای با ارجاع به یک رابطه ریاضی آغاز شود، یا تأکید بر معادله بودن آن موردنظر باشد.

در ارجاع به بخش‌های مختلف مقاله باز هم باید از ابزار زیر استفاده شود:

Insert | Reference | Cross-reference | Numbered item.

برای این منظور از علامتی مانند: بخش [۱-۱] و یا نام بخش استفاده شود.

شماره‌گذاری مراجع به نحوی صورت می‌گیرد که در انتهای این نوشتار آمده است. برای ارجاع به مراجع نیز تنها از شماره آن‌ها در داخل دو قلاب استفاده [۱] و نیازی به ذکر «مرجع [۱]» نیست، مگر آنکه جمله‌ای با همین عبارت آغاز شود: «در مرجع [۱] ...». همچنین برای ارجاع، از نام نویسنده‌گان یک مرجع نیز استفاده نشود. برای ارجاع به چند مرجع، آن-ها را پشت سرهم آورده یا با «و» جدا کنید: [۱] [۲] یا [۱و۲]. مراجعی که در انتهای جمله می‌آیند، قبل از نقطه قرار گیرند.

شماره‌گذاری برای دسته‌بندی‌ها، الگوریتم‌ها و سایر تقسیم‌بندی‌های عادی داخل متن می‌تواند با اعداد یا حروف دلخواه، به نحوی که تداخلی پیش نیاید، انجام شود.

۶- نتیجه‌گیری

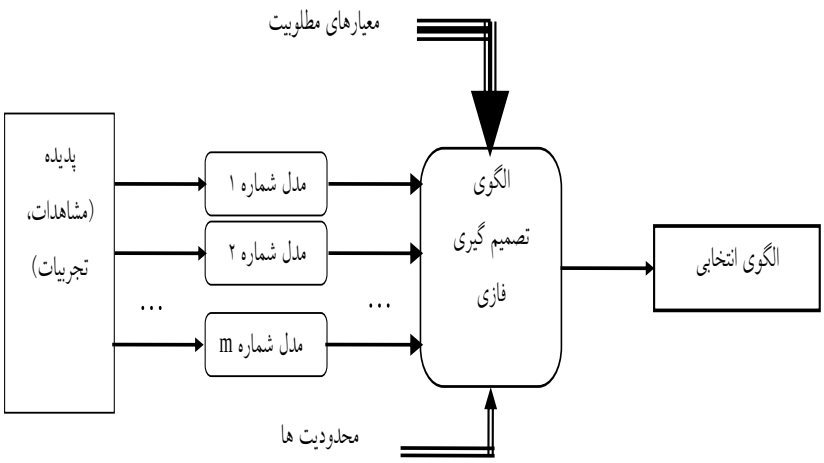
در این مقالهٔ نمونه، مشخصات یک مقاله آماده به چاپ برای مجله علمی «مدیریت توسعه و تحول» دانشگاه آزاد اسلامی قزوین بیان شد. مهم‌ترین مشخصات عبارتند از: ابعاد و حواشی صفحه و ستون‌ها، نحوه تهیه عنوان و چکیده به فارسی و انگلیسی، بخش‌های ضروری، نحوه شماره‌گذاری بخش‌ها و زیربخش‌ها، نحوه شماره‌گذاری جدول‌ها، شکل‌ها و روابط ریاضی و ارجاعات به آن‌ها، فهرست‌بندی، مرتب‌سازی و شماره‌گذاری مراجع، و بالاخره اندازه و نوع قلم‌ها.

مؤلفان محترم مقالات تلاش نمایند تا با توجه به نکات مطرح شده، ضمن آشنایی با ابزارهای قابل استفاده در نرم‌افزار، مقالات پذیرفته شده را به سرعت برای چاپ آماده سازند.

۷- ضمائم

موضوعات مرتبط با متن مقاله که در یکی از گروه‌های زیر قرار می‌گیرند، در بخش ضمائم آورده شوند:

- اثبات‌های ریاضی یا عملیات ریاضی طولانی،
- داده و اطلاعات نمونه (ها)ی مورد مطالعه[۱۴] چنانچه طولانی باشند،
- نتایج کارهای دیگران چنانچه نیاز به تفصیل باشد،
- مجموعه تعاریف متغیرها و پارامترها، چنانچه طولانی بوده و در متن به انجام نرسیده باشد.



شکل (۲): نمونه شکل تک ستونی در ابتدا یا انتهای صفحه و یا انتهای مقاله و پیش از بخش مراجع

14- Case study

جدول (۲): نمونه جدول تک ستونی در ابتدا یا انتهای صفحه و یا انتهای مقاله و پیش از بخش مراجع

	$f(w, p, y)$					V	FPE	R^2	Fit	PP
رتبه	$U(x)$	$u_1(x)$	$u_2(x)$	$u_3(x)$	$u_4(x)$	JB	LB	$P_{\underline{\theta}}$	GT	t^{std}_{min}
0	$24\,(1-\mu)\,\boldsymbol{sm}(w\text{-}12,\,\omega)\,(2\,\boldsymbol{sm}(\,p^{\alpha}y^{\beta},\,0.4)\text{-}1)$					2.7408	8.0116	0.8726	0.8270	0.9837
1	0.8472	0.7607	0.6859	1.0000	0.9872	20.177	0.2293	0.0769	30.968	4.4056

منابع و مأخذ

[۱] نام‌خانوادگی، نام(مؤلفان و مترجمان). **(سال انتشاربه عدد). عنوان اصلی کتاب: بودجه (جزئیات عنوان کتاب در صورت وجود داخل هلالین)**، نام سایر افراد دخیل در تألیف یا ترجمه، ناشر، محل انتشار، شماره جلد، شماره ویرایش.

[۲] موسی‌خانی، مرتضی. (۱۳۸۵). **مدیریت در عصر ارتباطات** (جلد دوم: ابزارها و روشهای کنترل)، منشی‌زاده‌نائین، مسعود، مرکز انتشارات علمی دانشگاه آزاد اسلامی قزوین، تهران، ویرایش اول.

[۳] نام‌خانوادگی، نام. نام‌خانوادگی و نام مؤلف دوم. مؤلف سوم. (سال انتشاربه عدد). **عنوان مقاله بصورت پررنگ**، نام کامل مجله، شماره دوره یا جلد، شماره مجله، شماره صفحات.

[٤] عباسی، بابک. افشارنجفی، بهروز. (۱۳۸۷). **طراحی یک شبکه عصبی برای تخمین پارامترهای توزیع سه پارامتری وایبل**، مجله علمی پژوهشی مهندسی صنایع دانشگاه آزاد اسلامی قزوین، ش ۱، ص ۱۷-۱۱.

[۵] نام‌خانوادگی، نام مجری. (سال انجام طرح). **عنوان طرح پژوهشی بصورت پررنگ**، شماره ثبت، نام کامل محل انجام و سفارش‌دهنده.

[٦] شافعی، سیدرضا. (۱۳۸۷). **الگوی انتخابی برای پیش‌بینی روند صادرات غیرنفتی**، طرح تحقیقاتی شماره ٤٢٧، مؤسسه پژوهش‌های بازرگانی، تهران.

[7] **Book:** Bellamy, C., & Taylor, J. (1998). Governing in the Information Age. Buckingham: Open University Press.

[8] **Journal Article:** Aberbach, J., & Christensen, T. (2005). Citizens and Consumers: A NPM dilemma. Public Management Review 7(2), 225–246.

[9] **Article in a book:** Fountain, J. E. (2002). Theory of Federal Bureaucracy. In J. Nye, & E. Kamarck, (Eds.), Governance.com: Democracy in the Information Age (pp. 181-205). Washington, DC: The Brookings Institute.

[10] **Article in an internet-only journal:** Couture, R. T., & Bocksnick, J. (2004, December). Can active seniors gain stress-reducing results from acute exercise? Athletic Insight: The online Journal of Sport Psychology, 6(3). Retrieved February 4, 2006 from

[11] **Internet site:** Unpan (2005). Global E-government Readiness Report, United Nations. Retrieved February 4, 2009, from

[12] http://unpan1.un.org/intradoc.