

# شیوه نامه مجله: روش و چگونگی تهیه مقالات برای فصلنامه علمی - ترویجی توسعه تکنولوژی صنعتی

■ نام و نام خانوادگی مؤلف اول<sup>+</sup>\*

سمت و مرتبه علمی مؤلف اول

■ نام و نام خانوادگی سایر مؤلفان<sup>۱</sup>

سمت و مرتبه علمی سایر مؤلفان

## چکیده

در این مقاله‌ی نمونه، روش تهیه مقاله، قسمت‌ها و بخش‌های مختلف آن، انواع قلم‌ها و اندازه آنها که در تهیه یک مقاله برای «فصلنامه توسعه تکنولوژی صنعتی» بکار می‌روند، آمده است. کلیه شیوه (Style)های مورد نیاز 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 شیوه نامه 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 هیچ گونه جزئیات، جدول، شکل یا فرمولی را درج کرد.

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

\* عهده دار مکاتبات

<sup>+</sup> شماره نمابر: ... و آدرس پست الکترونیکی سازمانی: a@a.com

<sup>۱</sup> شماره نمابر: ... و آدرس پست الکترونیکی سازمانی: ...

توضیح می‌دهد که به منظور چاپ در فصلنامه توسعه تکنولوژی

صنعتی داوری و پذیرفته شده اند. این شیوه نامه براساس برخی

۱- مقدمه

نوشتار حاضر روش آماده کردن مقالات علمی - ترویجی را

جدول ۱: اندازه و نوع قلم ها

اندازه قلم	نام قلم	موقعیت استفاده
۹	ب نازنین	متن جداول و شکل‌ها
۱۰	ب نازنین پرننگ	عناوین جداول و اشکال
۱۲	ب نازنین	متن
۱۲	ب نازنین پرننگ	چکیده و کلمات کلیدی
۱۱	ب یاقوت	نام مؤلفان
۱۳	ب نازنین پرننگ	عناوین بخش‌ها
۱۶	ب یاقوت پرننگ	عنوان مقاله

## ۲- تقسیمات مقاله

هر مقاله باید شامل بخش‌های اصلی زیر باشد:

چکیده، کلیدواژه، مقدمه، متن، نتیجه و مراجع.

سایر قسمت‌ها شامل تقدیر و تشکر، نمادگذاری‌ها و دیگر ضمایم همگی در انتهای مقاله بعد از نتیجه‌گیری و قبل از مراجع قرار می‌گیرند. همچنین در صورت وجود، کلیه پانویس‌ها در انتهای هر صفحه و با شماره پیوسته آورده شوند.

عناوین بخش‌ها با قلم نازنین پرننگ ۱۳ و زیر بخش‌های بعدی با همان قلم در یک اندازه کوچک‌تر نوشته شوند.

### ۲-۱- ویژگی‌های مقدمه

در مقدمه پس از عنوان کردن کلیات موضوع مورد بحث، ابتدا خلاصه‌ای از تاریخچه 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 مورد نیاز، طرح مسئله و راه حل ارائه شده باشند. شکل‌ها، جداول و روابط ریاضی به کار رفته در متن همگی باید مربوط به متن باشند و در متن از آنها استفاده شده و توضیح داده شده باشند.

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

از قابلیت‌های موجود در نرم افزار Microsoft-Word تهیه شده است. نکته مهمی که لازم است برای تهیه نسخه آماده به چاپ مورد توجه قرار گیرد این است که شیوه (Style) های مورد نیاز برای کلیه قسمت‌های مقاله، در این نمونه مقاله تعریف شده اند و مؤلفان می‌توانند با استفاده از آن‌ها به سرعت فایل مقاله خود را با شیوه مورد نظر تطبیق دهند. این کار با استفاده از ابزارهای paste، copy و Format Painter در این نرم افزار به سادگی انجام پذیر است.

چنانچه به هر دلیل نتوانید از این نمونه مقاله به عنوان الگو (Template) 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، ۲/۵، ۲ و ۲ سانتی متر انتخاب شود.

– مقالات به صورت دو ستونی، هریک با عرض ۸/۲ سانتی متر تهیه می‌شود. در این حال فاصله دو ستون ۶ mm 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.

– فاصله سطرها در تمام متن مقاله معمولی (Single) است.

– عنوان مقاله با اختصار و دارای تمام ویژگی‌های کار انجام شده باشد و با قلم «ب. یاقوت» به اندازه ۱۶ پرننگ نوشته شود.

– سرفصل مقالات شماره گذاری شود. به شماره گذاری سرفصل‌ها بیش از سطح سوم نیازی نخواهد بود.

– نشانی کامل نویسندگان شامل محل کار و پست الکترونیک، شماره تلفن و فکس همانند شیوه نامه در زیرنویس صفحه اول نوشته شود.

– عنوان معادل به زبان انگلیسی نیز باید با قلم Times New Roman و با سایز ۱۶ تعریف شده در این الگو مشخص و درج شود.

– تهیه و درج چکیده و واژگان کلیدی به زبان انگلیسی نیز ضروری است.

– بند (پاراگراف)‌های متن با دوصورت: با و بدون تورفتگی (Indent) نوشته می‌شوند. علاوه بر اولین بند از مقاله، چنانچه جدول، شکل و یا بویژه عبارتی ریاضی در اوان یک بند قرار گیرد، قسمت بعد از آن جدول یا شکل یا رابطه ریاضی نباید با تورفتگی همراه شود. شیوه FNORMAL برای این منظور تعریف شده است.

– سایر موارد مورد توجه در ادامه مقاله آمده اند.

«بوده باشد» ومانند آن‌ها که تکلف آور، یا غلط مصطلح و یا غیرشویا هستند، اجتناب شود. کلمات روان و ساده مانند «است» و «شد» می‌توانند اغلب مفاهیم را براحتی منتقل کنند. استفاده از کلمات دشوار و غیر معمول چنانچه دلیل توجیهی روشنی وجود نداشته باشد، موجب پیچیده شدن و ایجاد اشکال در فهم خواننده خواهد بود.

در حد امکان سعی شود از معادل فارسی کلمات استفاده شود؛ در مواردی که معادل فارسی مصطلح و مفهوم است، این کاربرد ضرورت دارد.

چنانچه در مقاله از مختصر نویسی (Abbreviation) استفاده شود، لازم است در اولین استفاده تفصیل آن خلاصه نویسی بصورت آخرنویس آورده شود. چنانچه مختصرنویسی در چکیده آورده می‌شود، تعریف آن باید در همان چکیده و بدون فاصله ذکر شود.

### ۳-۱- علامت گذاری

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

هلالین و قلاب‌ها [Brackets]، ابروها {Accolades} و گیومه‌ها «Quotations» 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 (Hyphen) 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 ویرگول نقطه 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 ویرگول نقطه برای جداسازی دو جمله که با هم ارتباط معنایی دارند، به کار می‌رود.

در جایی که نیاز به یک حرف فاصله خالی بین کلمات وجود ندارد، از آن استفاده نشود؛ مگر آنکه کلمات درهم 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 علامت کسره یا

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 (Contribution) 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، مرتب 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- پایان نامه‌ها و طرح‌های پژوهشی

۳- مقالات مندرج در مجلات و کنفرانس‌ها

۴- منابع اینترنتی

قلم در نظر گرفته شده برای نوشتن مراجع، مانند متن جداول و شکل‌ها، ب نازنین (یا B Nazanin) ۱۲ است. تنها عنوان کتاب‌ها یا مقالات پررنگ نوشته شوند.

قلم لاتین نیز به همان صورتی که قبلاً توضیح داده شد، مورد استفاده قرار گیرد. همچنین برای عناوین مراجع انگلیسی به جای پررنگ نوشتن از قلم کج (Italic) استفاده شود (در قسمت منابع توضیح داده خواهد شد).

### ۳- قواعد نوشتاری (نظر آقای مهندس ظریفی در این قسمت مهم است)

شیوایی و رسایی نوشتار در گرو ساده نویسی 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 پاراگراف بندی نیز کمک زیادی به روانی و سادگی فهم مطلب می‌کند. بند (پاراگراف)‌های طولانی نیز مانند جملات طولانی می‌توانند خسته کننده 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 به کارگیری کلمات «می باشد»، «گردید»،

حرف «ة»، بویژه وقتی تتابع اضافات ضروری است، استفاده شود.

### ۳-۲-۳- املا

درستی نوشتار براساس قواعد املائی فارسی ضروری است. در اینجا به عنوان مواردی که اشتباه در آن زیاد اتفاق می افتد، به چند مورد اشاره می شود. 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 می شوند، دقت شود که درعین جدانوشتن، از جزء دیگر فعل جدا نیفتد. برای این منظور باید از «فاصله متصل»<sup>۲</sup> که چند نوع مختلف دارد، استفاده شود. همین طور، درنوشتن «ها»ی جمع، آن را از کلمه جمع بسته شده جدا می نویسیم؛ مگر در کلمات فارسی تک هجایی مانند «آنها» که از شیوه متصل نویسی استفاده می شود.

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: «بکار بستن»، «بجا» و «بندرت». در نوشتن سایر کلمات مرکب فارسی نیز، اگر کلمه در مفهوم واحد بکار می رود، اتصال، و اگر هر جزء آن هنوز با جزء مفهوم متناظر است، جدانویسی بوسیله فاصله متصل رعایت شود؛ مانند: «گفتگو»، «می رود» و «کف ساز».

کلمات فارسی یا لاتین نباید با قواعد عربی جمع بسته شوند؛ پس «پیشنهادات» صحیح و «پیشنهادات» اشتباه است. در مورد کلمات حاوی همزه قواعدی وجود دارد که در این مقاله نمی گنجد، اما برای نمونه به املائی کلمات «مسأله»، «رئیس»، «مسؤول» و «منشأ» دقت شود. همچنین، همزه در انتهای کلماتی که به الف ختم می شوند، نوشته نمی شود و در صورت اضافه شدن به کلمه بعدی از «ی» استفاده می شود: «القا شده»، «بالایی» و «اجرای برنامه».

### ۴- اشکال، جداول و عبارات ریاضی

مناسب بودن وضعیت شکل ها، جدول ها و روابط ریاضی در قابل درک بودن مقاله نقش اساسی دارد. توصیه اکید آن است که برای تولید تمام این سه عنوان از قابلیت های موجود در خود نرم افزار Word استفاده شود؛ چراکه در این خصوص محدودیتی وجود ندارد.

جداول و اشکال باید در وسط ستون تنظیم شوند. برای این منظور، شیوه Text تعریف شده است که از آن می توان برای متون داخل نمودارها و شکل ها نیز استفاده کرد. برای انتخاب قلم و اندازه آن در متن و عناوین جداول و اشکال به جدول ۱ رجوع شود.

چنانچه شکل یا جدولی در یک ستون جا نگیرد، می توان 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 صفحه بندی در مواضع مزبور از وضعیت دوستونی به یک ستونی تبدیل شود.

### ۴-۱- شکل ها

سعی شود شکل از نرم افزار مستقیماً به محیط Word آورده شده و با استفاده از ابزار Edit Picture بازبینی و ویرایش شود. دقت شود که ویژگی Layout در شکل بصورت In line with text و در یک سطر مستقل درج شده باشد تا در صفحه بندی مشکلی بوجود نیاید. در هر حال، اشکال 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 هرچه بیشتر شکل ها، با بزرگ کردن شکل از تمام عرض ستون استفاده شود.

عدم رعایت قواعد برچسب گذاری و واحد نویسی محورها در نمودارها اغلب موجب کاهش رسایی مقاله می شود. 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 نمونه ای از چگونگی تنظیمات و توضیحات لازم برای یک شکل را نمایش می دهد.

<sup>2</sup> Non-Breaking Space

رابطه 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:

$$\begin{aligned} \|A\| &= \sup_{x \neq 0} \frac{|Au| \cdot |x|}{|u| \cdot |x|} \\ &= \sup_{|u|=1} \frac{|x| \cdot |Au|}{|x| \cdot |u|} \\ &= \sup_{|u|=1} |Au| \end{aligned}$$

(۲)

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

## ۵- شماره گذاری و ارجاع

کلید جداول، شکل‌ها و روابط ریاضی باید با استفاده از ابزار Insert | Reference | Caption شماره گذاری شوند. استفاده از این ابزار امکان آن را برای کاربر ایجاد می‌کند که در صورت جابجا شدن هر یک از این موارد، نیازی به تصحیح شماره گذاری‌ها نباشد، چراکه نرم افزار بطور خودکار این کار را انجام می‌دهد. همچنین ارجاع به شماره گذاری‌هایی 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 شماره گذاری و ارجاع در الگوی حاضر (همین فایل) پیش‌بینی شده‌اند. مؤلفان می‌توانند با استفاده از Copy | Paste این برچسب‌ها بطور مکرر بکار بگیرند. کلید F9 برای به روز کردن شماره گذاری‌ها و ارجاعات به آنها بکار می‌رود.

شماره و توضیح تمام جداول به نحوی که در جدول ۱ دیده می‌شود، در بالای آنها و شماره و توضیح شکل‌ها همان گونه که برای شکل ۱ بکار رفته است، در زیر آن‌ها درج می‌شود. هرگز نباید یک شکل یا جدول پیش از معرفی آن، در متن ظاهر شود. برای شماره گذاری روابط ریاضی از یک جدول دو ستونی مانند زیر استفاده شود:

$$A = QR \quad (۳)$$

به طوریکه 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

از داده تا تصمیم‌گیری



شکل ۱: شکل هرم

اگر از اشکال منابع دیگری در مقاله خود استفاده می‌کنید، ذکر نام و نشانی منبع در فهرست منابع و شماره آن در توضیح شکل ضرورت دارد.

## ۴-۲- روابط ریاضی

برای نوشتن روابط ریاضی ابزار Equation Editor از کارایی بسیار بالایی برخوردار است. تمامی نمادهای مورد نیاز 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:

$$(a + b)^{k+1} = \sum_{h=0}^{k+1} \binom{k+1}{h} a^{k+1-h} b^h \quad (۱)$$

اگر تعداد متغیرها و پارامترها برای تعریف در ادامه متن زیاد است، از فهرست علائم در بخش ضمایم 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<sup>۳</sup>، زیر نویسی<sup>۴</sup> و حروف یونانی (Symbol) بهره گرفت که با وجود مزایای توصیه نمی‌شود. البته برای ارجاع به متغیرها در متن، این روش مناسب است؛ این، موجب می‌شود که فاصله سطرها به دلیل استفاده از ابزار فرمول نویس 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 به کار رفته در متن از نظر اندازه و شیوه (کج یا پررنگ بودن) با

<sup>3</sup> Supper-Script

<sup>4</sup> Sub-Script

گذاری جدول، شکل‌ها و روابط ریاضی و ارجاعات به آنها، فهرست بندی، مرتب سازی و شماره گذاری 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 نرم افزار، مقالات پذیرفته شده را به سرعت برای چاپ آماده سازند.

## ۷- تقدیر و تشکر

بخش تقدیر و تشکر به طور مختصر و در یک بند تنظیم شود. مانند: تهیه کننده این مقاله وظیفه می‌داند که از آقایان دکتر داود کریم زادگان، دکتر نوید سیفی پور و دکتر قادر پریز، به خاطر هم فکری‌هایی که داشته‌اند، تشکر کند. همچنین، پیشاپیش از اساتید و مؤلفان محترم که نشریه را در ارتقای کیفی آن یاری می‌کنند، سپاسگزارم.

## ۸- ضمائم

موضوعات مرتبط بامتن 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 (Case Study) 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.

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 «معادله (۱)» استفاده نشود؛ مگر آنکه جمله ای با ارجاع به یک رابطه ریاضی آغاز شود، یا تأکید بر معادله بودن آن مورد نظر باشد.

در ارجاع به بخش‌های مختلف مقاله باز هم باید از ابزار Insert | Reference | Cross-reference | Numbered item استفاده شود.

شماره گذاری 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 شود [۱] و نیازی به ذکر «مرجع [۱]» نیست، مگر آنکه جمله‌ای با همین عبارت آغاز شود: «در مرجع [۱]...». همچنین برای ارجاع، از نام نویسندگان یک مرجع نیز استفاده نشود. برای ارجاع به چند مرجع، آنها را پشت سرهم آورده و با ویرگول جدا کنید مانند [۱] که در انتهای جمله و قبل از نقطه قرار می‌گیرد.

شماره گذاری برای دسته بندی‌ها، الگوریتم‌ها و سایر تقسیم بندی‌های عادی داخل متن می‌تواند با اعداد یا حروف دلخواه، به نحوی که تداخلی پیش نیاید، انجام شود.

## ۶- نتیجه

در این مقاله نمونه، مشخصات یک مقاله آماده چاپ برای مجله علمی- ترویجی توسعه تکنولوژی صنعتی بیان شد. مهم ترین مشخصات عبارتند از: ابعاد و حواشی صفحه و ستون‌ها، نحوه تهیه عنوان و چکیده به فارسی و انگلیسی، بخش‌های ضروری، نحوه شماره گذاری بخش‌ها و زیربخش‌ها، نحوه شماره

## فهرست منابع

- [۱] نام خانوادگی، نام (مؤلفان و مترجمان)؛ **عنوان اصلی کتاب: عنوان فرعی کتاب** (جزئیات عنوان کتاب در صورت وجود داخل هلالین)، نام سایر افراد دخیل در تألیف یا ترجمه، ناشر، محل انتشار، شماره جلد، شماره ویرایش، سال انتشار به عدد.
- [۲] حاجی حسینی، حجت‌اله؛ **مطالعه و بررسی پیرامون مولفه‌های نظام فناوری**، انتشارات جهاد دانشگاهی واحد صنعتی شریف، تهران، ویرایش اول، ۱۳۸۵.
- [۳] نام خانوادگی، نام؛ نام خانوادگی و نام مؤلف دوم؛ مؤلف سوم؛ **«عنوان مقاله بصورت پررنگ و داخل گیومه»**، نام کامل مجله، شماره دوره یا جلد، شماره مجله، شماره صفحات، سال انتشار.
- [۴] فیض، مهدی؛ **«الزامات آموزش مهندسی در توسعه فناوری»**، مجله علمی- ترویجی توسعه تکنولوژی صنعتی، ش ۱۳، ص ۵ تا ۱۹، ۱۳۸۹.
- [۵] نام خانوادگی، نام مجری؛ **عنوان طرح پژوهشی به صورت پررنگ**، شماره ثبت، نام کامل محل انجام و سفارش دهنده، سال

انجام طرح.

[۶] پژوهشکده توسعه تکنولوژی؛ پروژه تحقیقاتی فرآیند ایده تا محصول، RE-۱۷۸۷-۸۷۰۳۴۳، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، ۱۳۸۷.

- [7] Book authors' names; *Book Title in Italic (and the title components, if any)*, Edition number, Publisher, Date of publish.
- [8] Sotudeh-Gharebagh R.; Mostoufi N.; *Process Simulation*, Boshra Publishing Co., 2005.
- [9] Authors' names separated by comma-dots; "*The Paper Title in Italic Times New Roman 10pt*", Paper Address, Publishing Place, paper page, Year of Publish.
- [10] Ghaee, A.; Sotudeh-Gharebagh, R.; Mostoufi, N.; "*Dynamic optimization of the benzene extractive distillation unit*", Brazilian Journal of Chemical Engineering, vol. 25, p.p. 765-776, 2008.
- [11] Authors' names separated by comma-dots; "*Internet Article Title in Italic Font*", Chapter or Section Name or Number, Complete URL address, Page Number (p.p.), Year, (Article Language, if not in English).
- [12] SaviL, Jhon; "What is Active Directory?", www.windowsitpro.com, 2000.

