

فرم نحوه نگارش اصل مقاله در کنفرانس هوش تجاری ایران

عنوان مقاله با فونت فارسی (B Titr) تیترا ۱۴

_____ یک خط فاصله (BMitra 11)

چکیده: در متن چکیده از بیان مقدمه و کلیات خودداری و مستقیم به مسئله مورد مطالعه و اهداف آن، روش‌شناسی و نتایج پژوهش به‌طور کوتاه اشاره شود. چکیده مقاله با قلم فارسی BMitra اندازه ۱۱ pt و انگلیسی آن با قلم Times New Roman ۹ pt با فاصله خطوط ۱ یا single فاصله ۴/۵ سانتیمتر از سمت راست و ۴/۵ سانتیمتر از سمت چپ کاغذ، با کناره‌های ردیف شده (Justify Low) نوشته شود. چکیده در مقاله، کمتر از ۱۲۰ کلمه و بیشتر از ۱۷۵ کلمه نباشد. چکیده فقط یک پاراگراف داشته باشد و از اشاره به مراجع و استفاده از پاورقی در آن خودداری شود.

_____ حداقل دو خط فاصله B Mitra 11 _____

نام و نام خانوادگی نویسنده‌ی اول^۱، نویسنده‌ی دوم^۲، نویسنده‌ی سوم^۳ در یک یا دو سطر.

۱. مرتبه علمی، رشته یا گروه تحصیلی، دانشکده و دانشگاه، شهر، کشور. از به‌کار بردن مواردی چون عضو هیئت علمی خودداری شود.
۲. مرتبه علمی نویسنده دوم مانند نمونه: کارشناس ارشد مدیریت صنعتی، دانشکده مدیریت، دانشگاه تربیت مدرس، تهران، ایران
۳. مرتبه علمی نویسنده سوم مانند نمونه: استاد گروه مدیریت دانشکده مدیریت دانشگاه تربیت مدرس، تهران، ایران (قلم میترا ۹) با فاصله خط ۱
۴.

نویسنده مسئول مقاله: نام کامل نویسنده مسئول (Bold)

ایمیل نویسنده مسئول (با علامت ستاره مشخص شود) با قلم E-mail : Arial 7(Bold)

ایمیل و تلفن نویسنده‌ی اول

ایمیل و تلفن نویسنده‌ی دوم

و ...

English Title of the Article with English Font (Arial) Size 14 Bold & Italic

Name and Family Name of The first author, The second author, The third author & ... In one or two rows. The above titles as Engineer and Doctor of ... should be avoided. English font (Arial) size 9 Bold & Italic

۱. مرتبه علمی، رشته یا گروه تحصیلی، دانشکده و دانشگاه، شهر، کشور. از به‌کار بردن مواردی چون عضو هیئت علمی خودداری شود. برای سهولت بیشتر در ادامه به‌طور اختصار راهنمای مراتب علمی نوشته شده است. فونت مربوط به انگلیسی برای مراتب علمی قلم Arial با اندازه ۸ و ایتالیک است.

For Example :

2. Associate Prof., Faculty of Economic and Political Sciences, Shahid Beheshti University, Tehran, Iran
3. Ph.D. Student in Information Technology Management, Faculty of Management University of Tehran, Iran

Corresponding Author: Arial size 7 Bold & Italic
Email: Arial size 7 Bold & Italic

www.bi-conference.ir

دبیرخانه دائمی کنفرانس: تهران، بلوار میرداماد، میدان مادر، خیابان وزیری پور، خیابان کاووسی، پلاک ۲۴، واحد ۳

تلفن: ۰۲۱ - ۸۸ ۹۸ ۰۰ ۳۵ ۰۲۱ - ۸۸ ۹۵ ۴۲ ۰۰

Info@bi-conference.ir

نکات مهم در نگارش مشخصات نویسندگان

۱. از بیان عنوان‌هایی نظیر مهندس، دکتر و... در ابتدای اسامی خودداری شود.
۲. حداکثر تعداد نویسندگان هر مقاله ۴ نفر است.
۳. مرتبه علمی انگلیسی نویسندگان به شرح ذیل تنظیم شود:

BSc.	کارشناس	Instructor	مریی	Assistant Prof.	استادیار
MSc. Student	دانشجوی کارشناسی ارشد	Ph.D. Student	دانشجوی دکترا	Associate Prof.	دانشیار
MSc.	کارشناسی ارشد	Ph.D.	دکترا	Prof.	استاد

واژه‌های کلیدی: حداقل ۳ و حداکثر ۵ واژه که با کاما (،) از هم جدا شده و در یک خط و به ترتیب حروف الفبا باشند با قلم فارسی (BMitra Bold Italic 9)

مقدمه (قلم 12.5 B Titr)

به منظور یکسان سازی مجموعه مقاله ها و نیز برای آنکه امکان ترکیب و انتقال فایل رایانه ای آنها فراهم شود، لازم است که همه مقاله ها با طرحی یکسان، کامل و هماهنگ تهیه و تایپ شوند. این راهنما به نویسندگان مقاله ها کمک می کند تا مقاله خود را با طرح مورد قبول کنفرانس تهیه کنند. برای تایپ مقاله به زبان فارسی، فقط از نرم افزار مایکرو سافت Word نسخه ۲۰۰۳ یا ۲۰۰۷ در محیط ویندوز با امکانات فارسی استفاده کنید. حروف چینی مقاله با رعایت حاشیه ۴/۵ سانتی متر در هر طرف و فاصله ۵/۳۵ سانتی متر از بالا و پایین در صفحه A4 و با فاصله خطوط ۱ سانتی متر انجام شود.

متن اصلی مقاله به صورت تک ستونی با قلم (فونت) B Mitra و اندازه ۱۳ pt. و قلم انگلیسی Times New Roman ۱۱ تک فاصله (single space) تهیه شود.

عنوان همه بخش ها با قلم B Titr و اندازه ۱۲/۵ pt. و عنوان زیربخش ها با قلم B Titr و اندازه ۱۱/۵ تایپ شوند. عنوان هر بخش یا زیربخش، با یک خط خالی فاصله از انتهای متن بخش قبلی تایپ شود. در متن مقاله از شماره گذاری عنوان ها خودداری فرمایید. خط اول همه پاراگراف ها بدون تورفتگی و پاراگراف های بعدی با تورفتگی ۰/۵ خواهد بود.

ترتیب عنوان های مقاله (بسیار مهم)

ترتیب عنوان های مقاله به طور دقیق شامل این تیتراها باشد: مقدمه، پیشینه پژوهش، روش شناسی پژوهش، یافته های پژوهش، نتیجه گیری و پیشنهادها، منابع.

توجه ۱: در مقدمه به بیان مسئله، اهداف و ضرورت های پژوهش اشاره شود (در مقدمه باید بیان شود این پژوهش چیست و چرا انجام می شود؟)

توجه ۲: در قسمت پیشینه پژوهش باید به زیربخش های اصلی ذیل اشاره شود:

۱. پیشینه نظری (تئوری ها، دیدگاه ها و رویکردهای موجود در مورد مسئله)؛ ۲. پیشینه تجربی (پژوهش های پیشین و روش شناسی های آنها در مورد مسئله)؛ ۳. مدل مفهومی (در صورت کمی بودن پژوهش و داشتن مدل)

توجه ۳: در تدوین مقاله از آوردن مواردی چون ضمیمه، پیوست، پرسش نامه خودداری شود. اهداف، سؤال ها و فرضیه های پژوهش در انتهای بیان مسئله توضیح داده شوند.

حداکثر تعداد صفحات مقاله

حداکثر تعداد صفحات مقاله (شامل کلیه بخش های مقاله، اعم از چکیده انگلیسی و فارسی و منابع و...) که منطبق با این راهنمای تدوین تهیه می شود، نباید از ۲۰ صفحه در همین فرمت بیشتر باشد.

واژه‌های خارجی در متن فارسی

برای واژه‌ها و نام‌های خارجی، در حد امکان از معادل‌های فارسی مصطلح و مصوب استفاده کنید. در مورد نام‌های خارجی ضروری و غیرمتداول یا معادل‌های غیرمصطلح فارسی، فقط در اولین ارجاع و بلافاصله پس از بیان این گونه واژه‌ها، معادل لاتین آن را به صورت زیرنویس در پایین همان صفحه قید نمایید.

زیرنویس‌ها

در صورت نیاز به درج زیرنویس، همهٔ موارد فارسی به صورت راست‌چین با قلم BMitra و اندازهٔ ۱۰ pt. و زیرنویس‌های لاتین به صورت چپ‌چین با قلم Times New Roman اندازهٔ ۹ pt. نوشته شوند. در پانویس بعد از شماره یک نقطه، سپس یک فاصله و بعد معادل فارسی یا انگلیسی را تایپ کنید.
از پاورقی کردن اسامی نویسندگان خارجی خودداری فرمایید.

معرفی نشانه و متغیرها در متن

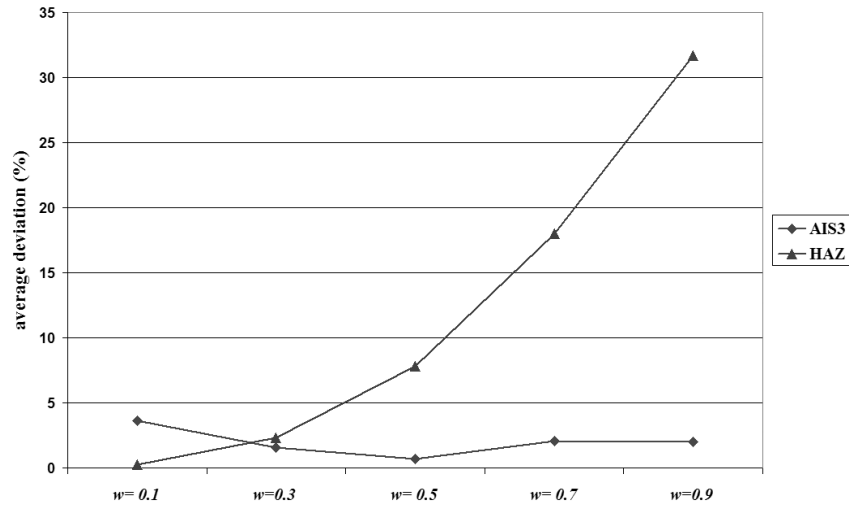
باید هر نوع متغیر یا علامت به کار رفته در متن مقاله، در اولین ارجاع در خود متن مقاله معرفی شود.

شکل‌ها

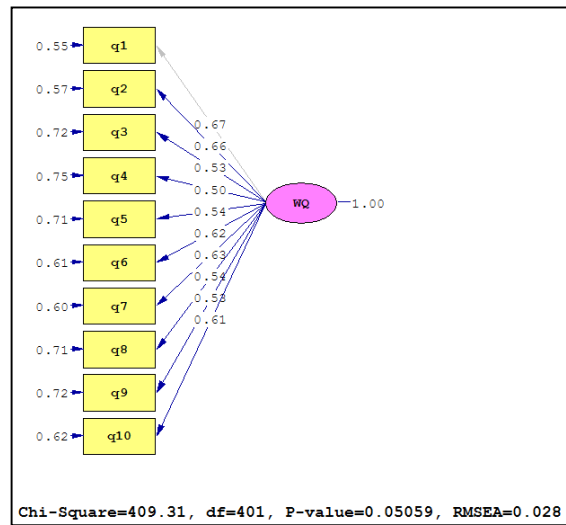
هر شکل اعم از نمودار، چارت، نقشه و... باید شماره و توضیح داشته باشد، هیچ‌یک از این موارد شمارهٔ جداگانه‌ای ندارند، بلکه به صورت وسط‌چین در زیر آن با قلم B Mitra پررنگ و اندازهٔ ۱۰ pt. تایپ و به ترتیب از ۱ شماره‌گذاری می‌شوند. نمودارها می‌توانند به صورت رنگی یا سیاه و سفید باشند؛ ولی به گونه‌ای که در صورت چاپ سیاه و سفید رنگ‌ها و جزئیات آنها قابل تشخیص باشد. نمودارها و اشکال در داخل متن و در جایی درج شوند که به آنها ارجاع می‌شود. بیان واحد کمیت‌ها در نمودارها الزامی است. در متن مقاله باید به همهٔ نمودارها ارجاع شود. در تهیهٔ نمودارها توجه کنید که اندازهٔ اعداد، واژه‌ها، کمیت‌ها و راهنمای منحنی‌ها (legend) به قدر کافی بزرگ باشد تا پس از درج در مقاله، واضح و خوانا باشند. دقت فرمایید اگر نمودار داخل مقاله به شکل تصویر (خروجی نرم‌افزار) است، باید وضوح کامل داشته باشد. بهتر است فایل اصلی نمودارها در متن مقاله قرار داده شود. هر نمودار را با یک سطر خالی فاصله از متن ماقبل و مابعد آن قرار دهید. یک نمونه نمودار در زیر آمده است. (توجه شود که خود نمودارها نیز، همانند جدول‌ها باید در موقعیت وسط‌چین نسبت به دو طرف کاغذ قرار گیرند.)

^۱. نمونه زیر نویس فارسی با قلم BMitra و اندازه ۱۰

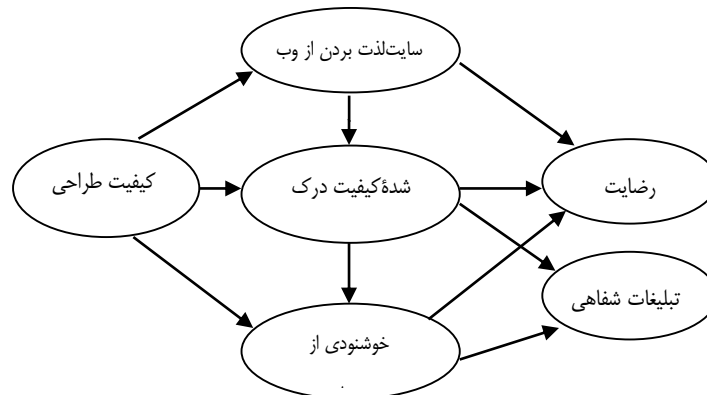
^۲. Footnote (Times New Roman 9)



شکل ۱. نموداری برای نمونه



شکل ۲. مدل بررسی عوامل مرتبط با کیفیت وبسایت (نمونه دوم)



شکل ۳. مدل یانگ و هیونجو (نمونه سوم)

جدولها

هر جدول باید شماره و عنوان (توضیح) داشته باشد که در وسط جدول با قلم B Mitra پررنگ و اندازه ۱۰ pt. تایپ و به ترتیب از ۱ شماره گذاری می شود. باید جدولها در داخل متن و پس از جایی که به آنها اشاره شده، درج شوند. عنوان ستونهای جدولها باید به صورت وسط چین (۱۰ B Mitra pt. پررنگ) و کلیه متون در داخل جدول اگر فارسی باشند به صورت راست چین یا وسط چین بسته به مقدار متن داخل جدول (۱۰ pt. Mitra نازک) و اگر لاتین باشند به صورت چپ چین (Times New Roman 8 pt.) تایپ شوند. همه اعداد در جدولها باید به صورت **فارسی و وسط چین** تایپ شوند. بیان 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 از مرجعی برداشت شده اند، باید شماره مرجع به روش APA در **انتهای عنوان جدول** آورده شود (این روش در ادامه توضیح داده شده است). جدول ۱ مطابق راهنمای بالا تهیه شده است. در این جدول نوع و اندازه قلم مورد نیاز برای تدوین مقالهها فارسی به صورت خلاصه آمده است (**توجه شود که خود جدول نیز باید در موقعیت و سطحین نسبت به دو طرف کاغذ قرار گیرد**).

جدول ۱. خلاصه نوع و اندازه قلم‌های مورد نیاز برای تدوین مقاله‌ها فارسی

عنوان	قلم (فونت)	اندازه	نوع قلم
عنوان مقاله	B Titr	۱۴	پررنگ
نام و نام خانوادگی	B Mitra	۱۱	نازک
آدرس پست الکترونیکی نویسندگان	Arial	۷	پررنگ
عنوان بخش‌ها	B Titr	۱۲/۵	پررنگ
عنوان زیر بخش‌ها	B Titr	۱۱/۵	پررنگ
متن چکیده	B Mitra	۱۱	نازک
واژه‌های کلیدی	B Mitra	۹	پررنگ ایتالیک
متن اصلی	B Mitra	۱۳	نازک
زیر نویس فارسی	B Mitra	۱۰	نازک
زیر نویس لاتین	Times New Roman	۹	نازک
عنوان جدول‌ها و نمودارها	B Mitra	۱۰	پررنگ
عنوان ستون‌های جدول‌ها	B Mitra	۱۰	پررنگ
متون فارسی درون جدول‌ها	B Mitra	۱۰	نازک
متون لاتین درون جدول‌ها	Times New Roman	۸	نازک
مراجع فارسی	B Mitra	۱۲	نازک
مراجع لاتین	Times New Roman	۱۱	نازک

جدول ۲ نیز مطابق راهنمای بالا تهیه شده است. یادآور می‌شود که جدول‌ها باید در اولین مکان ممکن پس از اولین اشاره به آنها در متن قرار گیرند ضمن آنکه در داخل جدول‌ها باید از اعداد فارسی و عنوان‌های فارسی استفاده شود و در صورت استفاده از ممیز، اعداد را از سمت راست نوشته ممیز زده و بقیه عددها را بنویسید از **به کار بردن نقطه به جای ممیز** خودداری فرمایید. به طور مثال عدد ۰/۵ اول عدد ۵ را نوشته ممیز را تایپ کرده بعد عدد صفر را بنویسید. (۵-)

جدول ۲. نمونه یک جدول

میانگین تعداد گره قطع شده		میانگین مدت زمان حل (ثانیه)	تعداد نمونه بهینه حل شده		اندازه مسئله
اصل غلبه ۱	حد پایین		روش ۲	روش ۱	
۱/۰۰	۹۴/۲۹	۰/۰۰	۱۵	۲۰	۵
۱/۰۵	۸۷/۵۲	۰/۰۰	۱۴	۲۰	۱۰
۱/۰۷	۸۷/۶۴	۰/۰۱	۱۲	۱۹	۱۵
۲/۲۰	۹۰/۶۰	۰/۱۱	۹	۱۹	۲۰
۲/۵۱	۹۱/۰۳	۱/۳۹	۱۰	۱۴	۲۵
۲/۳۲	۹۲/۱۹	۳۲/۲۰	۸	۱۰	۳۰
۳/۳۶	۹۳/۳۴	۶۱۳/۳۰	۸	۱۰	۳۵

فرمول‌ها و روابط ریاضی

برای نمایش روابط و فرمول‌های ریاضی از جدول دو ستونی با خطوط نامرئی مطابق نمونه زیر استفاده شود. در ستون سمت راست این جدول، شماره رابطه و در ستون سمت چپ رابطه یا فرمول مربوط نوشته شود. (استفاده از **Microsoft Equation** در نوشتن فرمول‌ها الزامی است). در صورتی که فرمول‌ها در محیط word نسخه ۲۰۰۷ تهیه شوند فایل ارسالی باید با پسوند *.docx ذخیره شود تا از تبدیل شدن فرمول‌ها به عکس جلوگیری شود. تمام روابط ریاضی به ترتیب از ۱ شماره‌گذاری شوند و شماره هر رابطه با پرانتز جدا می‌شود. روابط باید با اندازه فونت ۱۱ و قلم Times New Roman باشد. دو نمونه فرمول در زیر آمده است.

$$E = mc^2 \quad \text{رابطه (۱)}$$

$$\sin 2\theta = 2\sin \theta \cos \theta \quad \text{رابطه (۲)}$$

نتیجه‌گیری و پیشنهادها

بخش جمع‌بندی و نتیجه‌گیری پس از متن اصلی مقاله الزامی است. در صورت داشتن پیشنهاد، می‌توانید آنها را در انتهای نتیجه‌گیری قرار دهید.

روش منبع دهی

برای منبع دهی از روش APA استاندارد استفاده کنید. می توان برای افزایش بهره‌وری و راحتی در این کار از نرم افزار word یا Endnote استفاده کرد.

در فهرست منابع باید تمام ارجاعات فارسی به انگلیسی ترجمه شده و با قلم Times New Roman اندازه ۱۱ pt. نوشته شده و عنوان کتاب و نام نشریه به صورت ایتالیک مشخص شود. **نکته مهم در مورد منابع مورد استفاده:** در جدول ۳ شیوه منبع دهی به کتاب و مقاله تشریح شده است، در صورت استفاده از سایر منابع اطلاعاتی مانند: پایان نامه، گزارش پژوهشی، آمار سازمان های دولتی، جزوه های منتشر نشده، سایت های اینترنتی، فایل های صوتی و تصویری و ... از شیوه نامه APA استفاده کنید. تمام مواردی که برای نمونه در جدول ۳ مشاهده می فرمایید (شماره نشریه داخل پرانتز، نام نشریه یا پایان نامه و عنوان کتاب به صورت ایتالیک و...) باید رعایت شوند

نکته ۱: لطفا توجه فرمایید منابع خارجی داخل متن حتماً باید به فارسی نوشته شوند ولی در بخش فهرست منابع به انگلیسی نوشته شوند.

نکته ۲: منابع باید حتماً به طور کامل نوشته شوند. در مورد نشریه ها اعم از فارسی و انگلیسی حتماً به ترتیب نام نشریه (به صورت ایتالیک)، دوره، (شماره نشریه داخل پرانتز): صفحه انتهای مقاله خط تیره صفحه ابتدای مقاله (جدول ۳ را مشاهده فرمایید).

نکته ۳: منابعی که مربوط به کتاب می شوند، اعم از فارسی و انگلیسی حتماً باید به ترتیب انتشارات و محل انتشار نوشته شود (جدول ۳ را مشاهده فرمایید).

نکته ۴: منابعی که مربوط به پایان نامه یا رساله دکترا هستند، اعم از فارسی و انگلیسی باید دانشگاه و شهر مربوط به آن نوشته شود. (جدول ۳ را مشاهده فرمایید).

نکته ۴: در مورد منابع مربوط به کنفرانس ها، همایش ها و...، نوشتن تاریخ دقیق و مکان دقیق کنفرانس الزامی است.

دقت شود فقط در فهرست منابع، منابع فارسی باید به انگلیسی ترجمه شود (لطفاً برای این کار به منبع اصلی مراجعه کنید و یا از مترجم کمک بگیرید، برنامه Google translate پاسخ مناسبی به شما نمی دهد)، پس از ترجمه منابع، تمام منابع به ترتیب الفبای انگلیسی مرتب شوند. لطفاً در انتهای منابعی که فارسی هستند و به انگلیسی ترجمه شده اند حتماً و حتماً (in persian) اضافه شود. گفتنی است برای منابع داخل متن به هیچ وجه از واژه دیگران و همکاران استفاده نکنید و تمام اسامی اندیشمندان و پژوهشگران را بنویسید مگر این افراد بیشتر از ۵ نفر باشند.

جدول ۳. شرح صحیح منبع‌دهی در داخل و انتهای مقاله

در فهرست منابع	در داخل متن	نوع منبع
(نام خانوادگی نویسنده اول، حرف اول نام همان نویسنده، و نام خانودگی نویسنده دوم، حرف اول نام همان نویسنده. (سال انتشار). عنوان مقاله. نام نشریه، دوره (شماره)، صفحه پایان مقاله - صفحه شروع مقاله.	(نام خانوادگی نویسنده اول و نام خانوادگی تمام نویسندگان، سال)	مقاله فارسی و انگلیسی
Moghipi, M. & Alaei Ardakani, M. (2011). Measuring good governance factors and e-government role in enhancing it. Quarterly Journal of Information technology management, 3(8): 19 (4): 171-188. (in persian)	(مقیم و اعلائی اردکانی، ۱۳۹۰)	نمونه مقاله فارسی
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.	(کردلا و ایناکا، ۲۰۱۰)	نمونه مقاله انگلیسی
نام خانوادگی نویسنده اول، حرف اول نام همان نویسنده، و نام خانودگی نویسنده دوم، حرف اول نام همان نویسنده. (سال انتشار). عنوان کتاب. شهر: ناشر.	(نام خانوادگی نویسنده اول و نام خانوادگی سایر نویسندگان، سال، شماره صفحه یا صفحات)	کتاب فارسی و انگلیسی
Seyed Javadein, S. R. (2004). Fundamentals of human resources management. Tehran, University of Tehran press (UTP). (in persian)	(سیدجوادین، ۱۳۸۳: ۵۳-۸۲)	نمونه کتاب فارسی
Diaz-Rico, L. T. (2008). A course for teaching English learners. Boston, MA: Pearson	(هرمن، ۲۰۱۰: ۱۴۴)	نمونه کتاب انگلیسی

**English Title of the Article with English Font (Arial)
Size 14 Bold & Italic**

(Airal 11) A line Distance _____

چکیده انگلیسی: چکیده انگلیسی مقاله به طور دقیق با ترجمه چکیده فارسی همسان باشد (رعایت تمام موارد دستورالعمل‌های چکیده‌نویسی فارسی در این بخش هم الزامی است) و با قلم Times New Roman با فاصله خطوط ۱ یا single فاصله ۴/۵ سانتیمتر از سمت راست و ۴/۵ سانتیمتر از سمت چپ کاغذ، با کناره‌های ردیف شده (Justify Low) نوشته شود. تعداد کلمات چکیده کمتر از ۱۲۰ کلمه و بیشتر از ۱۷۵ کلمه نباشد.

_____ حداقل دو خط فاصله B Mitra 11 _____

واژه‌های کلیدی: به تعداد واژگان کلیدی فارسی و ترجمه دقیق همان واژگان باشد، با این تفاوت که ترتیب آن براساس ترتیب الفبایی انگلیسی انجام می‌گیرد.

Hanging by 2 cm .(Times New Roman Bold Italic 8)

برخی نکات مهم ویرایشی

۱. برای شماره گذاری از عدد و نقطه استفاده شود؛ مانند شماره گذاری همین قسمت.
۲. قبل از نقطه، ویرگول، دو نقطه، علامت سؤال، علامت تعجب و ... نیازی به فاصله نیست، اما بعد از این علائم باید یک فاصله گذاشته شود.
۳. هنگام استفاده از پرانتز قبل از باز شدن پرانتز و بعد از بسته شدن پرانتز از فاصله استفاده کنید، کلمه داخل پرانتز بدون فاصله به پرانتز می چسبند.
۴. برای نوشتن کلمات مرکب یا بعضی افعال و واژگان مشابه از نیم فاصله استفاده شود (برای مثال انسان‌ها، می‌رود، تصمیم‌گیری، اندازه‌گیری، بهره‌مند، منطقه‌ای، همان‌گونه و...) [برای مثال **می خواهم** (غلط) **می خواهم** (درست)] برای ایجاد نیم فاصله در نرم افزار word می توانید از (+ ctrl **می خواهم** (غلط) **می خواهم** (درست)) برای ایجاد نیم فاصله در نرم افزار word می توانید از (+ ctrl shift + 2) یا (shift + space) یا (ctrl + -) استفاده کنید (بسته به نوع ویندوز یکی از موارد عمل می کند).
۵. به جای استفاده از علامت (%) در متن از کلمه درصد استفاده کنید. مانند : ۵درصد
۶. براساس دستورالعمل جدید فرهنگستان زبان و ادب فارسی از به کار بردن (هی) خودداری فرمایید و در موارد لازم از همزه (ه) استفاده کنید.