



## نمونه مقاله و راهنمای نویسندگان

- ۱\_ اندازه صفحه A4 باشد.
- ۲\_ اندازه حاشیه چپ و راست و بالا و پایین صفحه را با توجه به نمونه مقاله تنظیم کنید.
- ۳\_ از عنوان تا انتهای چکیده و کد مقاله تک ستونی و راست چین و بقیه متن دو ستونی باشد .
- ۴\_ فاصله بین ستون ها ۱ سانتیمتر باشد .
- ۵\_ اندازه فونت قسمت های مختلف را با توجه به نمونه مقاله بررسی کنید.
- ۶\_ خطوط خالی که احتمالا وجود دارند را حذف کنید.
- ۷\_ ترتیب شماره بخش ها، فرمولها، تصاویر و جدول ها را بررسی کنید.
- ۸\_ ترتیب مراجع در متن را با توجه به نمونه مقاله بررسی کنید.
- ۹\_ هماهنگی بین ترتیب مراجع در متن با ترتیب مراجع در انتهای مقاله را بررسی کنید.
- ۱۰\_ در نقطه گذاری هر کدام از علامت های(؟ ، ، ؛ ) باید به آخرین کلمه قبل از خود چسبیده باشند و با اولین کلمه بعد از خود فاصله داشته باشند.
- ۱۱\_ توجه کنید بین یک کلمه فاصله اضافی وجود نداشته باشد. ( برای مثال، کلمات **میشود** و **می شود** را باید بصورت **می شود** نوشت.)
- ۱۲\_ تعداد صفحات را بررسی کنید تا از ۱۰ صفحه بیشتر نباشد.
- ۱۳\_ مراجع در آخر را بررسی کنید تا مطابق با الگوی تعیین شده باشد.
- ۱۴\_ لطفا صفحات را شماره گذاری **نکنید**.
- ۱۵\_ قسمت **Header** و **Footer** مقاله را تغییر ندهید.
- ۱۶- توصیه می شود از متن فایل نمونه مقاله برای تنظیمات اندازه و نوع فونتها استفاده نمایید. از کپی کردن متن از فایل های دیگر حتی المقدور اجتناب کنید اما در صورت کپی کردن حتما مجددا نوع و اندازه فونتها را بررسی کنید زیرا در طی برآیند کپی کردن ممکن است نوع و اندازه فونت تغییر کند.



اولین همایش تاثیرات تکنولوژی بر محیط زیست  
بهمن ماه ۱۳۹۴ - شهرستان میناب



مرکز پژوهش‌های  
درخشان فرزادنگل میناب

۱۷\_ در تدوین و ویرایش مقاله دقت نظر کافی به خرج دهید. تجربه نشان داده که بسیاری از مقالات خوب به علت عدم رعایت موارد فوق در ارزیابی داوری ضعیف تلقی شده اند. پس ویراستاری مناسب و روان نویسی مقالات می تواند پیام نویسنده را بسیار بهتر به مخاطب انتقال دهد.

۱۸\_ معمولا پس از داوری ممکن است مقاله نیاز به اصلاح و ویرایش داشته باشد. لطفا در صورت ارسال نظر داوران برای شما نسبت به اعمال نظر داوری و بررسی مجدد موارد فوق دقت نظر کافی داشته باشید. رعایت زمانها و مهلت های مشخص شده برای اصلاح مقالات و ارسال آنها به کمیته علمی ضروری است.

۱۹\_ در آخر مقاله را به فایل PDF تبدیل کرده و با همان نام مقاله هر دو فایل WORD و PDF را به ایمیل [tote2016.minab@gmail.com](mailto:tote2016.minab@gmail.com) ارسال فرمایید. قبل از ارسال توجه کنید که فایل PDF تهیه شده دارای مطالب و متن اضافه تر از آنچه در فایل WORD است نباشد.

۲۱\_ در صورتی که پرسشی دارید که در موارد فوق به آن اشاره نشده و پاسخی برای پرسش خود نیافتید می توانید پرسش خود را به ایمیل [tote2016.minab@gmail.com](mailto:tote2016.minab@gmail.com) ارسال کنید .