الگوی تهیه مقالات برای چهارمین کنفرانس ماشین‌ها و محرکه‌های الکتریکی

نام و نام‌خانوادگی نویسنده اول1، نام و نام‌خانوادگی نویسنده دوم2، نام و نام‌خانوادگی نویسنده سوم3

1 رتبه علمی نویسنده در صورت تمایل، گروه آموزشی یا واحد سازمانی مربوطه، نام سازمان، شهر،

آدرس پست الکترونیکی

2 رتبه علمی نویسنده در صورت تمایل، گروه آموزشی یا واحد سازمانی مربوطه، نام سازمان، شهر

آدرس پست الکترونیکی

3 رتبه علمی نویسنده در صورت تمایل، گروه آموزشی یا واحد سازمانی مربوطه، نام سازمان، شهر

آدرس پست الکترونیکی

چکیده

در این مقاله، شیوه تهیه یک مقاله برای سومین کنفرانس ماشین‌ها و محرکه‌های الکتریکی تشریح می‌شود. روش قالب‌بندی مقاله، بخش‌های مختلف آن، انواع قلم‌ها و اندازه آنها، به طور کامل مشخص شده است. کلیة سبک (Style)های مورد نیاز برای بخش‌های مختلف مقاله، از جمله عنوان‌ها، نویسندگان، چکیده، متن، و ... از پیش تعریف شده‌اند و تنها کافی است سبک مورد نظر را برای بخشی از مقاله انتخاب کنید. نویسندگان محترم مقالات باید توجه داشته باشند، کنفرانس از پذیرش مقالاتی که خارج از این چارچوب تهیه شده باشند، معذور است.

چکیده مقاله باید در یک یا دو پاراگراف تهیه شود و حداکثر شامل 200 کلمه باشد. چکیده باید بطور صریح و شفاف موضوع پژوهش و نتایج آن را مطرح کند؛ یعنی بیان کند چه کاری، چگونه، و برای چه هدفی انجام و چه نتایجی حاصل شده است. در چکیده از ذکر جزییات کار، شکل‌ها، جدول­ها، فرمول‌ها، و مراجع‌ پرهیز کنید.

کلمات کلیدی

حداکثر 7 کلمه بعنوان کلمات کلیدی انتخاب شود. این کلمات باید موضوعات اصلی و فرعی مقاله را نشان دهند.

# مقدمه

در این نوشتار روش آماده کردن مقالات سومین کنفرانس ماشین‌ها و محرکه‌های الکتریکی نشان داده شده است. برای نگارش مقاله از نرم‌افزار Microsoft Office Word 2007 یا نگارش‌های بعدی آن استفاده کنید. نکته مهمی که باید مورد توجه قرار گیرد این است که تمام سبک (Style)های مورد نیاز برای کلیه قسمت‌های مقاله در این سند تعریف شده‌اند و تنها لازم است سبک مناسب را برای هر بخش انتخاب کنید. برای تهیه مقاله به موارد زیر توجه کنید:

* اندازه صفحات A4 و حاشیه‌های بالا، پایین، چپ، و راست هر صفحه به ترتیب برابر با 5/2، 5/2، 2، و 2 سانتی‌متر انتخاب شود.
* تعداد صفحات مقاله می‌تواند حداکثر 8 صفحه باشد.
* مقالات باید به صورت دو ستونی تهیه شود. عرض هر ستون برابر 2/8 سانتی‌متر و فاصله بین دو ستون 6/0 سانتی‌متر است.
* اندازه و نوع قلم‌های پارسی مورد استفاده برای هر یک از بخش‌های مقاله در جدول (1) آورده شده است. برای قلم لاتین همواره از Times New Roman استفاده کنید. اندازه قلم لاتین یک واحد کمتر از اندازه قلم پارسی در هر موقعیت است. برای اسامی متغیرها می‌توان از قلم کج (Italic) استفاده کرد.
* صفحه اول مقاله باید کاملاً مشابه صفحه اول این مقاله باشد. در صفحه اول از نوشتن سایر موارد خودداری کنید. همچنین تمام موارد صفحه اول باید در همان صفحه آماده و نوشته شوند.
* جز در صفحه اول مقاله، هیچ زیرنویسی[[1]](#endnote-1) وجود ندارد. بجای آن باید از آخرنویس[[2]](#endnote-2) استفاده کنید.
* از شماره‌گذاری صفحات و بکاربردن سرصفحه[[3]](#endnote-3) و پاصفحه[[4]](#endnote-4) خودداری کنید.
* فراموش نکنید که اطلاعات بخش مالکیت (Property) سند را بطور کامل پر کنید.

جدول (1 ) : اندازه و نوع قلم‌ها

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| اندازه قلم | نام قلم | موقعیت استفاده |
| 18 | بی نازنین پررنگ | عنوان مقاله |
| 12 | بی نازنین | نام نویسندگان |
| 14 | بی نازنین پررنگ | عناوین بخش‌های سطح 1 |
| 13 | بی نازنین پررنگ | عناوین بخش‌های سطح 2 |
| 12 | بی نازنین پررنگ | عناوین بخش‌های سطح 3 |
| 11 | بی نازنین پررنگ | متن چکیده و کلمات کلیدی |
| 10 | بی نازنین | زیرنویس و آخرنویس |
| 10 | بی نازنین پررنگ | عناوین شکل‌ها و جدول­ها |
| 9 | بی نازنین | متن شکل‌ها و جدول­ها |
| 11 | بی نازنین | فرمول­ها |
| 10 | بی نازنین | مراجع |
| 11 | بی نازنین | متن مقاله |

# تقسیمات مقاله

هر مقاله باید شامل این بخش‌های اصلی باشد: چکیده، کلمات کلیدی، مقدمه، مطالب اصلی، نتیجه، و مراجع. سایر بخش‌ها مثل سپاسگزاری، ضمایم، و زیرنویس‌ها اختیاری است. این بخش‌ها باید در آخر مقاله و قبل از مراجع قرار گیرند، بجز بخش زیر‌نویس‌ها که پس از مراجع آورده می‌شود.

شماره‌گذاری بخش‌ها از مقدمه شروع می‌شود. مقدمه دارای شماره 1 است. آخرین شماره نیز مربوط به بخش نتیجه است. سایر بخش‌های قبل از مقدمه و پس از نتیجه، دارای شماره نیستند. هر بخش می‌تواند شامل چند زیربخش باشد. زیربخش‌ها نیز دارای شماره هستند که از 1 شروع می‌شود. هنگام شماره‌گذاری زیربخش‌ها دقت کنید که شماره بخش در سمت راست قرار گیرد. مثلاً برای شماره‌گذاری زیربخش 3 از بخش 2 بنویسید: 2-3. برای نوشتن عنوانِ یک بخش از سبک Heading 1، و اگر بخش دارای شماره نیست از سبک Heading 0 استفاده کنید. عنوان زیربخش‌ها (سطح 2) با سبک Heading 2 نوشته شوند. برای سطح 3 نیز از سبک Heading 3 استفاده کنید. معمولاً نیازی به زیربخش‌های سطوح بعدی وجود ندارد، با این حال اگر وجود داشت، آن زیربخش‌ها را بدون شماره و تنها بصورت متن پررنگ بنویسید.

در هر بخش یا زیربخش یک یا چند بند (پاراگراف) وجود دارد. دقت شود که جملات هر بند زنجیروار به هم مربوط باشند و یک موضوع را دنبال کنند. اولین بند هر بخش یا زیربخش بدون تورفتگی (Indent) است. برای نوشتن اولین بند، از سبک Text1 استفاده کنید. سایر بندها دارای تورفتگی به اندازه 5/0 سانتی‌متر است که برای نوشتن آنها باید سبک Text را انتخاب کنید. سعی کنید از نوشتن بندهای طولانی پرهیز کنید. یک بند حداکثر می‌تواند 10 تا 15 سطر را از یک ستون، به خود اختصاص دهد.

## ویژگی­های عنوان و نویسندگان مقاله

عنوان مقاله در عین کوتاهی باید تمام ویژگی‌های کار پژوهشی را نشان دهد. عنوان مقاله را در یک یا دو سطر و با سبک Title بنویسید. در صورتی که عنوان مقاله شما دو سطری است، دقت کنید که طول سطر دوم نباید بیشتر از طول سطر اول باشد.

پس از عنوان مقاله باید نام نویسندگان مقاله نوشته شوند. در هنگام نوشتن نام نویسندگان از ذکر عناوینی مثل استاد، دکتر، مهندس، و ... خودداری کنید. برای نوشتن نام نویسندگان از سبک Author استفاده کنید. در صورت تمایل می‌توانید سِمت یا مرتبه علمی هر نویسنده را به شکل زیرنویس تهیه کنید. همچنین نام دانشگاه یا محل اشتغال نویسنده به همراه نشانی، تلفن تماس، و آدرس پست الکترونیکی می‌توانند ذکر شوند.

## ویژگی­های چکیده و کلمات کلیدی

چکیده مقاله باید بطور صریح موضوع و نتایج کار پژوهشی انجام شده را بیان کند. در چکیده تنها باید به اصل موضوع مقاله توجه شود و در آن از ذکر جزییات کار، شکل‌ها، جدول­ها، فرمول­ها، و مراجع خودداری شود. چکیده را حداکثر در 200 کلمه و در یک یا دو بند (پاراگراف) تهیه کنید. عنوان چکیده باید با سبک Heading 0 نوشته شود. برای نوشتن متن چکیده از سبک Abstract استفاده کنید. در صورتی که چکیده دارای بند دوم است، آن را با سبک Abstract2 بنویسید.

برای هر مقاله حداکثر 10 کلمه کلیدی انتخاب کنید، و آنها را با ویرگول از هم جدا کنید. این کلمات باید موضوعات اصلی و فرعی مقاله را دسته‌بندی کنند. کلمات کلیدی را به ترتیب وابستگی مقاله به آنها بنویسید؛ یعنی کلماتی که مرتبط‌تر هستند، اول نوشته شوند. اگر از مختصر‌نویسی در چکیده یا کلمات کلیدی استفاده شده است، باید شکل کامل آن در داخل یک جفت هلالین (پرانتز) آورده شود.

## ویژگی­های مقدمه

در بخش مقدمه ابتدا باید کلیات موضوع پژوهش عنوان شود. سپس تاریخچه‌ای از کارهای مشابه انجام شده به همراه ویژگی‌های هر یک بیان شود. در ادامه مقدمه‌ای از تلاش انجام گرفته در مقاله برای حل کاستی‌های موجود ذکر شود.

مقدمه دارای شماره 1 است و از ابتدای صفحه دوم شروع می‌شود. برای نوشتن عنوانِ بخش مقدمه از سبک Heading 1 استفاده کنید.

## ویژگی­های مطالب اصلی

پس از بخش مقدمه باید مطالب اصلی مقاله طی چند بخش نوشته شود. این بخش‌ها باید شامل تعریف مفاهیم اولیه مورد نیاز، طرح مسأله، و راه‌حل پیشنهادی باشند. در نوشتن مطالب اصلی مقاله دقت شود که تنها به موضوع اصلی مقاله پرداخته شود تا ذهن خواننده از انحراف به سمت مطالب جانبی مصون بماند. همچنین سعی شود مطالب اصلی مقاله بصورت سلسله مراتبی و زنجیروار به هم مربوط باشند.

بخش‌های مطالب اصلی مقاله از شماره 2 شروع می‌شوند. بخش‌های بعدی نیز به ترتیب شماره­گذاری می‌شوند. برای نوشتن عنوان بخش‌های اصلی از سبک Heading 1 استفاده کنید.

## ویژگی­های نتیجه

در بخش نتیجه، نکات مهم انجام شده در کار بصورت خلاصه مرور و نتایج به دست آمده توضیح داده شوند. همچنین در این بخش باید سهم علمی مقاله (Contribution) بصورت واضح بیان شود. هرگز عین مطالب چکیده را در این بخش تکرار نکنید. نتیجه می‏‌تواند به کاربردهای پژوهش انجام شده اشاره کند؛ نکات مبهم و قابل پژوهش جدید را مطرح کند؛ ویا گسترش موضوع بحث را به زمینه‏‌های دیگر پیشنهاد دهد. برای نوشتن عنوانِ بخش چکیده از سبک Heading 1 استفاده کنید.

## ویژگی­های مراجع

بخش مراجع در انتهای مقاله قرار می‌گیرد و عنوان آن دارای شماره نیست.. تمام مراجع حتماً باید در متن مقاله مورد ارجاع واقع شده باشند.

عنوان بخشِ مراجع را با سبک Heading 0 بنویسید. برای نوشتن مراجع به زبان پارسی از سبک REF و برای مراجع به زبان انگلیسی از سبک EN\_REF استفاده کنید. عنوان کتاب، پایان‌نامه، یا مقاله به زبان پارسی را بصورت پررنگ بنویسید. برای عناوین مراجع انگلیسی نیز از قلم کج (Italic) استفاده کنید. نحوه نوشتن مراجع در بخش مراجع این مقاله عنوان شده است.

برای ارجاع به یک مرجع تنها از شماره آن در داخل یک جفت قلاب استفاده کنید ]1[. مراجع انگلیسی را با شماره انگلیسی ارجاع دهید [5]. نیازی به ذکر کلمه «مرجع» نیست، مگر آن که جمله با این عبارت شروع شود: «مرجع ]1[ ...». برای ارجاع به چند مرجع از ویرگول استفاده کنید ]2,1[. اگر تعداد مراجع زیاد است از خط تیره استفاده کنید ]4-1[. مراجعی که در انتهای جمله می‌آیند قبل از نقطه قرار می‌گیرند.

# قواعد نوشتاری

شیوایی و رسایی نوشتار در گرو ساده­نویسی است. تلاش شود در متن مقاله از جملات رسا، گویا، و کوتاه استفاده شود و از نوشتن جملات تودرتو پرهیز شود. جداسازی اجزای مختلف یک جمله نیز نقش زیادی در فهم آسان آن دارد. ویرگول می­تواند اجزای یک جمله را در جایی که نیاز به مکث هست، ازهم جدا کند؛ حال آن که نقطه ویرگول برای جداسازی دوجمله که با هم ارتباط معنایی دارند، بکار می­رود. نقطه نیز برای جدا کردن جملات مورد استفاده قرار می­گیرد. درکاربرد هلالین (پرانتز) باید توجه شود که عبارت داخل آن برای توضیحی است که از اجزای جمله محسوب نشده و درصورت حذف خللی به آن وارد نمی­شود. در مقابل، گیومه برای برجسته کردن جزیی از جمله بکار می­رود.

تا جای ممکن از بکار بردن کلماتی مثل «می­باشد»، «گردید»، و «بوده باشد» پرهیز شود. به جای آنها اغلب می‌توان از کلمات ساده و روان مثل «است» و «شد» استفاده کرد. بکارگیری کلمات دشوار و غیرمعمول تنها باعث پیچیده شدن جمله و دشوار شدن فهم آن می‌شود.

نشانه مفعول (حرف «را») باید بلافاصله پس از مفعول قرار گیرد. به این جمله دقت کنید: «این شکل تنظیمات لازم برای صفحه‌بندی را نشان می‌دهد». بهتر است این جمله را بصورت زیر بازنویسی کنیم: «این شکل تنظیمات لازم را برای صفحه‌بندی نشان می‌دهد».

برای کلمات فنی تا حد امکان از معادل‌های پارسی استفاده شود. بدون تردید کلمه «پردازش» زیباتر از «پروسس» است، و یا کلمه «ریزپردازنده» از «میکروپروسسور» مناسب‌تر است. در چنین مواقعی اگر احتمال می‌دهید خواننده با معادل پارسی آشنا نیست، از آخرنویس برای نوشتن معادل انگلیسی استفاده کنید. این کار را فقط در اولین کاربرد معادل‌های پارسی انجام دهید.

تا حد امکان از کلمات انگلیسی در جملات استفاده نکنید. مثلاٌ بجای نوشتن Microsoft می­توانید بنویسید: «میکروسافت». اگر ناچار شدید در یک جمله از کلمات انگلیسی استفاده کنید، اندازه قلم انگلیسی را یک یا دو اندازه کوچکتر از اندازه قلم فارسی انتخاب کنید و حتماً فاصله کافی بین آنها و کلمات پارسی را رعایت کنید.

## علامت‌گذاری

برای خوانایی بهتر مقاله باید سعی شود تا حد امکان علامت­گذاری متن مقاله بدرستی انجام شود. دقت کنید تمام علامت‌هایی مثل نقطه، ویرگول، نقطه ویرگول، دونقطه، و علامت سوال باید به کلمه قبل از خود چسبیده باشند، و از کلمه بعدی تنها به اندازه یک فضای خالی فاصله داشته باشند. علامت خط تیره باید به اندازه یک فضای خالی از کلمه قبل و بعد از خود فاصله داشته باشد؛ مگر این که کلمه قبلی یا بعدی یک عدد باشد، که در این صورت باید به آن بچسبد. بین کلماتی که جدا هستند باید یک فضای خالی فاصله باشد.

## املا

درستی نوشتار بر پایة املای زبان پارسی ضروری است. در این بخش برخی از موارد اشتباه متداول را یادآوری می‌کنیم. می‌توانید اطلاعات دقیق‌تر را با مراجعه به کتاب­های نوشته شده در این زمینه پیدا کنید.

در افعال حال و گذشته استمراری باید دقت شود که «می» از جزء بعدی فعل جدا نماند. برای این منظور از «فاصله متصل» استفاده کنید. برای نوشتن فاصله متصل از «کلید Ctrl» به همراه «کلید -» استفاده کنید. همچنین دقت کنید که جزء «می» و جزء بعدی فعل را بصورت یکپارچه ننویسید. بنابراین «می شود» و «میشود» اشتباه، و درست آن «می­شود» است.

در مورد «ها»ی جمع نیز دقت کنید که از کلمه جمع بسته شده جدا نوشته شود؛ مگر در کلمات تک هجایی مثل «آنها». برای جدانویسی نیز از فاصله متصل استفاده کنید. مثلاٌ «پردازنده ها» را بصورت «پردازنده‌­ها» بنویسید.

جمع بستن کلمات پارسی یا لاتین با قواعد زبان عربی اشتباه است. بنابراین «پیشنهادات» و «اساتید» اشتباه و درست آنها «پیشنهادها» و «استادان» است.

بهتر است همواره حرف اضافه «به» از کلمه بعدی خود جدا نوشته شود، مگر آن که این حرف جزء یک فعل یا صفت یا قید باشد؛ مانند: «بکار بستن»، «بجا» و «بندرت».

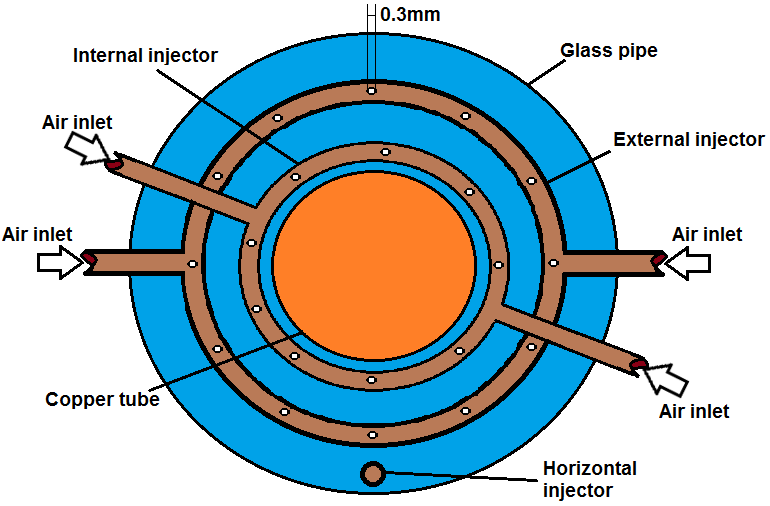
در مورد کلمات حاوی همزه قواعدی وجود دارد که پرداختن به آنها دراین مقاله نمی­گنجد، اما برای نمونه به املای کلمات «مسأله»، «منشأ»، «رئیس»، و «مسؤول» دقت کنید. همچنین، همزه در انتهای کلماتی که به الف ختم می­شوند، نوشته نمی­شود و درصورت اضافه شدن به کلمه بعدی، از «ی» استفاده می­شود: «اجرا شده»، و «اجرای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

# شکل‌ها و جدول­ها

شکل‌ها و جدول­ها باید دارای عنوان باشند. عنوان شکل‌ها در زیر شکل و عنوان جدول­ها در بالای جدول قرار می‌گیرند. در صورتی که از شکل‌ها یا جدول­های سایر منابع استفاده می‌کنید، باید حتماً شماره آن مرجع را در عنوان شکل یا جدول ذکر کنید.

برای نوشتن عنوان شکل یا جدول از سبک Figure Caption استفاده کنید. برای نوشتن متن داخل شکل‌ها و یا جدول­ها نیز از سبک Figure Text استفاده کنید. هر شکل یا جدول باید دارای یک شماره باشد که برای هر کدام از 1 شروع می‌شود. شماره شکل یا جدول را در داخل یک جفت هلالین بنویسید. در هنگام ارجاع به شکل یا جدول از شماره آن استفاده کنید و از بکار بردن عباراتی همچون «شکل زیر» پرهیز کنید. تمام جدول­ها و شکل‌ها باید در متن مورد ارجاع قرار گیرند. یک جدول یا شکل نباید قبل از ارجاع در متن ظاهر شود.

شکل­ها و جدول­ها باید در وسط ستون‌ها قرار گیرند. بهتر است شکل‌ها در یک خط جداگانه با حالت وسط‌چین درج شوند و ویژگی طرح‌بندی (Layout) آنها بصورت In line with text انتخاب شود. شکل (1) نمونه‌ای از چنین تنظیمی است. چنانچه شکل یا جدولی در یک ستون جا نشد، می‌توان آن را بصورت تک ستونی رسم کرد، مشروط بر این که شکل یا جدول در ابتدا یا انتهای صفحه و یا در انتهای مقاله درست قبل از بخش مراجع قرار گیرد. می­توان همه شکل­ها را در یک جا و قبل از مراجع نیز درج کرد.



شکل (1) : سیستم خنکساز.

# فرمول‌ها و عبارات ریاضی

برای نوشتن فرمول‌ها و عبارات ریاضی بهتر است از ابزار Equation Editor استفاده شود. برای هر فرمول باید یک شماره در نظر گرفته شود. این شماره را در داخل یک جفت هلالین و بصورت راست‌چین قرار دهید. تمام متغیرها، پارامترها، و نمادهای یک عبارت ریاضی باید توضیح داده شوند. اگر قبل از نوشتن فرمول این کار انجام نشده است، باید بلافاصله پس از فرمول این توضیحات بیان شوند. مانند:

|  |  |
| --- | --- |
| (1) |  |

که درآن چگالی تخمینی و X Π تابع توزیع امکان است. اگر تعداد متغیرها و پارامترها برای تعریف در ادامة متن زیاد است، از فهرست علایم در بخش ضمایم استفاده و یا بصورت فهرست در زیر رابطه تعریف شود.

برای نوشتن روابط ریاضی می­توان بدون بکارگیری ابزار Equation Editor، از بالانویسی[[5]](#endnote-5)، زیر نویسی[[6]](#endnote-6)، و نمادهای یونانی بهره گرفت. این روش بیشتر برای ارجاع به متغیرها در متن مناسب است. مثلاٌ تابع توزیع امکان در متن توضیحی فرمول (1) با این شیوه نوشته شده است. این روش موجب می­شود که فاصله سطرها به دلیل استفاده از ابزار فرمول‌نویسی زیاد نشود و تنظیمات صفحه بهم نریزد.

درصورتی که یک رابطه ریاضی طولانی بود و دریک سطر جا نشد، می­توان آن را در دو یا چند سطر نوشت. در این حالت باید سطرهای دوم به بعد با تورفتگی شروع شوند. همچنین می‌توان شماره آن را نیز در یک سطر مستقل نوشت. رابطه (2) را ببینید.

(2)

یک فرمول یا عبارت ریاضی حتماٌ باید بعد از ارجاع آن در متن ظاهر شود. الگوریتم‌های مقاله را نیز همانند عبارات ریاضی شماره‌گذاری کنید و به آنها ارجاع دهید.

# نتیجه

در این مقاله، مشخصات یک مقاله قابل چاپ در سومین کنفرانس ماشین‌ها و محرکه‌های الکتریکی بیان شد. مهمترین مشخصات عبارتند از: ابعاد و حاشیه‌های صفحه، نحوه آماده کردن صفحه اول، بخش‌های اصلی مقاله، نحوه شماره‌گذاری‌ها، شکل‌ها، جدول­ها، روابط، مراجع، و بالاخره چگونگی نگارش متن مقاله.

نویسندگان محترم مقالات سعی کنند تمام موارد ذکر شده را دقیقاٌ رعایت کنند، و از همین سند بعنوان الگوی نگارش مقاله خود استفاده کنند.

سپاسگزاری

بخش سپاسگزاری در صورت نیاز بصورت کوتاه و در یک بند آماده شود. بخش سپاسگزاری دارای شماره نیست بنابراین عنوان این بخش را با سبک Heading 0 بنویسید. نویسندگان این مقاله از هم‌فکری تمام اعضای کمیته علمی سومین ماشین‌ها و محرکه‌های الکتریکی کمال سپاسگزاری را دارند.

ضمایم

بخش ضمایم یک بخش اختیاری است و دارای شماره نیست. عنوان آن را با سبک Heading 0 بنویسید. موضوعات مرتبط با مقاله که در یکی از گروه‌های زیر قرار گیرند، می‌توانند در بخش ضمایم آورده شوند.

* اثبات ریاضی فرمول‌ها یا الگوریتم‌ها
* داده‌ها و اطلاعات مربوط به مطالعه موردی
* نتایج کار دیگر محققان و داده‌های مربوط به مقایسه آنها
* سایر موضوعات مرتبط که جزء بخش‌های اصلی مقاله نباشند.

مراجع

مراجع بر اساس ترتیب ارجاعات ذکر گردد. در ادامه نمونه هایی از درج مراجع مختلف فارسی و انگلیسی آورده شده است.

1. نام خانوادگی، نام نویسندگان یا نام موسسه‌ای که نقش نویسنده را دارد، **عنوان کامل کتاب**، نام خانوادگی، نام مترجمان با قید کلمه ترجمة، نام خانوادگی، نام ویراستار با قید کلمه ویراستة، شماره جلد، شماره ویرایش، محل نشر، نام ناشر، تاریخ انتشار.
2. نام خانوادگی، نام نویسندگان، **عنوان پایان‌نامه**، درجه‌ای که پایان‌نامه برای دریافت آن نوشته شده است، نام دانشگاه، محل دانشگاه، شماره صفحه‌ها، تاریخ انتشار.
3. نام خانوادگی، نام مجری، **عنوان طرح پژوهشی**، شماره ثبت، نام کامل سفارش دهنده، محل انجام طرح، تاریخ انجام طرح.
4. نام خانوادگی، نام نویسندگان، **"عنوان مقاله"**، نام مجله یا کنفرانس، شماره دوره یا مجله، شماره صفحه‌ها، محل چاپ مجله یا برگزاری کنفرانس، تاریخ انتشار.
5. Laaksonen, Hannu Jaakko. "Protection principles for future microgrids." *IEEE Transactions on* *Power Electronics,* 25.12 (2010): 2910-2918.

Sannella, M. J., *Constraint Satisfaction and Debugging for Interactive User Interfaces*, Ph.D. Thesis, University of Washington, Seattle, WA, 1994.

Zachman, John A., *"A Framework for Information Systems Architecture"*, IBM Systems Journal, Vol. 26, No. 3, 1987.

Plamondon, R., Lorette, G., *"Automatic Signature Verification and Writer Identification - The State of the Art"*, Pattern Recognition, Vol. 22, pp. 107-131, 1989.

Object Management Group. *Unified Modeling Language: Superstructure*, Version 2.0, ptc/03-07-06, July 2003, <http://www.omg.org/cgi-bin/doc?ptc/2003-08-02>.

زیر‌نویس‌ها

1. Footnote [↑](#endnote-ref-1)
2. Endnote [↑](#endnote-ref-2)
3. Header [↑](#endnote-ref-3)
4. Footer [↑](#endnote-ref-4)
5. Superscript [↑](#endnote-ref-5)
6. Subscript [↑](#endnote-ref-6)