

روش تهیه فایل خلاصه تجارب

تذکر مهم: تجاربی که مطابق با الگوی زیر تهیه نشده باشند در روند داوری قرار نخواهند گرفت.

۱- تجربه به زبان فارسی و یا انگلیسی نوشته شود و از نظر املائی و نگارشی به دقت تصحیح گردد.

۲- تجربه کامل باید روی کاغذ A4 (۲۹/۷×۲۱ سانتیمتر) و حداکثر در ۲ صفحه به صورت یک ستونی تهیه شود.

۳- فاصله خطوط از یکدیگر Single باشد.

۴- تجربه باید شامل موارد زیر باشد:

الف: عنوان تجربه

ب: نام نویسنده یا نویسندگان

ج: سازمان متبوع، بخش

د: E-mail

۵- برای تایپ مقالات باید از Office 2010 و یا Office 2013 استفاده کرد.

دستورالعمل تایپ

قلم‌های مورد استفاده برای بخش‌های مختلف تجربه:

بخش تجربه	قلم فارسی
عنوان تجربه	BMitra سیاه ۱۶ در وسط سطر
نام نویسنده، نویسندگان	BMitra سیاه ۱۲ در وسط سطر
سمت و سازمان متبوع	BMitra ۱۲ در وسط سطر
E-mail	Times New Roman 11

نکته: از قلم‌های ایتالیک و یا قلم‌های همراه با خط استفاده نشود.



طریقه صفحه آرایي تجارب

8cm

عنوان تجربه
نام نویسندگان
سازمان

۱- شرح مختصری در باره موضوع پیشنهادی خود ارائه نمایید.

.....
.....
.....
.....

2.5cm

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.5cm

3cm



3cm

۲- موضوع پیشنهادی در ستاد شرکت انجام شده است یا در یک پروژه خاص؟ لطفا توضیح دهید.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- ویژگی‌های خاص این تجربه که آموختن آن برای دیگران نیز مفید است کدامند؟

.....

2.5cm

2.5cm

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۴- در صورت پذیرش این تجربه در کنفرانس بین المللی مدیریت پروژه چه کسی آن را ارائه خواهد نمود؟

.....

.....

.....

3cm