

راهنمای نویسندگان

برای دریافت قالب مشخصات نویسندگان کلیک نمایید

در زمان چاپ، مشخصات نویسندگان، به همان صورتی که در زمان ارسال مقاله در سایت وارد نموده اید، اعلام می شود. (لطفاً در وارد کردن نام و نام خانوادگی نویسندگان (انگلیسی و فارسی) و همچنین مرتبه علمی و محل کار دقت شود).

دستور العمل تدوین مقاله مجلات

دستور العمل تدوین مقاله مجلات علمی- پژوهشی دانشگاه پیام نور

نویسندگانی که مقالات خود را برای این نشریه ارسال می نمایند با موارد زیر موافقت می نمایند:

1. نویسندگان ضمن پایبندی به قوانین کپی رایت، حق انتشار اولیه را به نشریه واگذار می کنند و مطابق مجوز CCAL، نشریه به صورت همزمان نسبت به دریافت مجوزهای مربوطه اقدام می نماید که مطابق آن سایر محققان می توانند با ذکر منبع و نام نویسندگان از این دستاوردهای علمی بهره گیرند.

2. نویسندگان مجاز به انتشار جداگانه مقالات منتشر شده در این نشریه، در موسسه یا نهاد محل خدمت یا انتشار در قالب کتاب می باشند، مشروط به اینکه به انتشار قبلی مقاله در این نشریه اشاره شود.

3. نویسندگان محترم توجه داشته باشند که ابتدا در سایت سمیم نور (samimnoor.ir) یا ایراندک، قسمت همانندجویی در نوشتارهای علمی (tik.irandoc.ac.ir) ثبت نام کرده و گواهی اصالت متن را از قسمت مشابه یابی دریافت کنید، درصد قابل قبول برای همانندجویی کمتر از ۲۰ درصد است. در ضمن می توان داخل سایت گیگالیب پیام نور (gigalib.org) نیز گزارش همانندجویی را گرفت (ظرف چند دقیقه و بدون پرداخت وجه می باشد). (پس از اخذ گزارش همانندجویی، نتیجه گزارش همانندجویی را در هنگام ارسال مقاله در سایت مجله پیوست نمایند) دقت شود هیچ فایل دیگری به جز نتیجه گزارش همانندجویی پیوست نشود. (ارسال گزارش نتیجه همانندجویی الزامی است).

نحوه ارسال مقاله: ارسال مقاله منحصراً از طریق سامانه الکترونیکی مجله به آدرس-<http://T/edu.journals.pnu.ac.ir> انجام می شود.

مقالات ارسالی باید براساس دستور العمل تدوین مقاله مجلات تنظیم گردد و ساختار نشریه رعایت شده باشد.

مشخصات نویسندگان مقالات شامل: نام و نام خانوادگی، مرتبه علمی، رشته و نام دانشگاه یا موسسه باید به طور کامل به فارسی و انگلیسی ذکر شود.

شرایط پذیرش مقاله:

۱- مقاله های ارسالی باید در زمینه تخصصی نشریه و دارای جنبه آموزشی یا پژوهشی و حاصل کار پژوهشی نویسنده یا نویسندگان باشد.

۲- مقاله های برگرفته از پایان نامه ها و رساله های دانشجویان با نام استاد راهنما، مشاوران و دانشجو و با تاییدیه استاد راهنما و مسئولیت وی منتشر می شود.

۳- علاوه بر قرار گرفتن موضوع مقاله در دامنه تخصصی مجله، مقاله یا بخشی از آن نباید در هیچ مجله ای در داخل یا خارج از کشور در حال بررسی بوده یا منتشر شده باشد یا همزمان برای سایر نشریه ها ارسال نشده باشد. مقالات ارائه شده به صورت خلاصه مقاله درکنگره ها، سمپوزیوم ها، سمینارهای داخلی و خارجی که چاپ و منتشر شده باشد، می تواند در قالب مقاله کامل ارائه شوند.

۴- زبان رسمی نشریه فارسی است (با این حال مقاله های به زبان انگلیسی نیز قابل بررسی خواهد بود).

۵- مقاله های ترجمه شده از زبان های دیگر قابل پذیرش نخواهد بود.

۶- نشریه در رد یا قبول، ویرایش، تلخیص یا اصلاح مقاله های پذیرش شده آزاد است و از بازگرداندن مقاله های دریافتی معذور است.

- ۷- مسئولیت صحت و سقم مطالب مقاله به لحاظ علمی و حقوقی و مسئولیت آراء و نظرات ارائه شده به عهده نویسنده مسئول مکاتبات است و چاپ مقاله به معنی تأیید تمام مطالب آن نیست.
- ۸- مقاله‌های علمی- مروری از نویسندگان مجرب در زمینه‌های تخصصی در صورتی پذیرش می‌شود که به منابع متناهی استناد شده و نوآوری خاصی داشته باشد.
- ۹- اصل مقاله‌های رد شده یا انصراف داده شده پس از شش ماه از آرشو مجله خارج خواهد شد و مجله هیچگونه مسئولیتی در قبال آن نخواهد داشت.
- ۱۰- حروفچینی مقاله‌های ارسالی بایستی در کاغذ A4، دو ستونه، با فاصله تقریبی میان دو ستون و میان سطور ۱ سانتیمتر با قلم B Mitra نازک ۱۲، برای متن‌های لاتین با قلم Times New Roman نازک ۱۱ با فاصله تقریبی میان سطور ۱ سانتیمتر و برای متن‌های عربی با قلم B Badr 12، با فاصله تقریبی میان سطور ۱ سانتیمتر، در محیط Microsoft Word 2003 یا ویرایش‌های بالاتر و با فاصله ۳ سانتیمتری از چپ و راست و فاصله ۴ سانتیمتری از بالا و ۳ سانتی متر از پایین کاغذ انجام شود.
- ۱۱- دستورهای نقطه گذاری در نوشتار متن رعایت شوند. به طور مثال گذاشتن فاصله قبل از نقطه (.)، کاما (،) و علامت سوال (?) لازم نیست، ولی بعد از آنها، درج یک فاصله الزامی است.
- ۱۲- کلیه صفحات مقاله از جمله صفحاتی که دارای شکل/جدول/ تصویر می‌باشند، دارای قطع یکسان و شماره صفحه باشد و حداکثر حجم مقاله‌ها همراه با جدول‌ها و نمودارها نباید از ۲۰ صفحه (۶۰۰۰ کلمه) بیشتر باشد
- ۱۳- مقاله‌ها منحصراً از طریق پایگاه نشریه دریافت می‌شود و به مقاله‌های ارسال شده از طریق نامه یا پست الکترونیک نشریه ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۱۴- پس از چاپ مقاله نسخه‌ای از نشریه حاوی مقاله مورد نظر به تعداد نویسندگان، برای نویسنده مسئول مکاتبات ارسال خواهد شد.
- ۱۵- مقاله‌های ارسالی بایستی دارای بخش‌های زیر باشد:
 - شناسه مقاله:- همراه هر مقاله اطلاعاتی ذیل به هر دو زبان فارسی و انگلیسی ارسال خواهد شد:
 - عنوان کامل مقاله به فارسی و انگلیسی
 - نام و نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان به ترتیب میزان سهم و مرتبه علمی و محل اشتغال یا تحصیل نویسنده/ نویسندگان (به فارسی و انگلیسی)
 - نشانی کامل نویسنده مسئول مکاتبات به فارسی و انگلیسی (شامل نشانی پستی- شماره تلفن ثابت، همراه، دورنگار و نشانی الکترونیکی)
 - مشخص نمودن نام مؤسسه تأمین کننده مخارج مالی (در صورت وجود)
 - صفحه اول:- عنوان کامل مقاله به فارسی: عنوان مقاله که در وسط صفحه اول نوشته می‌شود باید خلاصه و گویا بوده و بیانگر موضوع تحقیق باشد و از ۲۰ کلمه تجاوز نکند. از درج اسامی نگارنده(گان) در صفحه اول مقاله اجتناب شود.
 - چکیده فارسی: شامل شرح مختصر و جامعی از محتوای مقاله با تأکید بر طرح مسأله، هدف‌ها، روش‌ها و نتیجه‌گیری است. چکیده در یک پاراگراف و حداکثر در ۲۵۰ کلمه تنظیم شود. این بخش از مقاله در عین اختصار باید گویای روش کار و برجسته‌ترین نتایج تحقیق بدون استفاده از کلمات اختصاری تعریف نشده، جدول، شکل و منابع باشد.
 - کلید واژگان فارسی: (۳ تا ۷ واژه) واژه‌های کلیدی به نحوی تعیین گردند که بتوان از آنها جهت تهیه فهرست موضوعی (Index) استفاده نمود.
 - چکیده انگلیسی Abstract و کلید واژگان انگلیسی: (برگردان کامل عنوان، متن و واژگان کلیدی چکیده فارسی)
 - سایر صفحه‌ها:- مقدمه: باید با طرح مسئله و مرور پژوهش‌های انجام شده، هدف پژوهش را توجیه کند و به خصوص نوآوری در تحقیق را به طور واضح بیان نماید.

- مواد و روش ها (روش شناسی): توضیح روش‌های شناسایی و ارزیابی، مواد و وسایل به کار رفته، شیوه اجرای پژوهش و طرح آماری باید کاملاً گویا بوده و در آن مشخصات محل، زمان و نحوه اجرای آزمایش همراه با روش جمع آوری داده ها و پردازش و تحلیل آماری آنها ارائه شوند. حتی المقدور از شرح جزئیات پرهیز و فقط به ارایه اصول با ذکر مأخذ اکتفا شود. روش های ابداعی یا موارد خاصی که برای اولین بار بکار گرفته شده است به طور کامل شرح داده شوند.
- اطلاعات و داده ها: برای ارائه منطقی و اصولی نتایج کمی و کیفی به دست آمده (در صورت نیاز با استفاده از جدول و نمودار و طبقه بندی نتایج). هر جدول از شماره، عنوان، سرستون ها و متن جدول تشکیل می‌شود. هر جدول با یک خط افقی از شماره و عنوان جدول جدا می‌شود. سر ستون جدول هم با یک خط افقی از متن جدول جدا و در زیر متن جدول نیز یک خط افقی ترسیم گردد. در داخل متن جداول از درج خطوط عمودی و افقی خودداری شود. کلیه اعداد جدول(ها) و نمودارها به انگلیسی و از چپ به راست تنظیم شوند. عنوان هر جدول در بالای آن درج شود. برای درج عنوان، پس از کلمه "جدول" و شماره آن، خط تیره و سپس عنوان ذکر گردد. از ارسال جداول و نمودارها به صورت تصویر خودداری گردد.
- نتیجه گیری و بحث: برای تجزیه و تحلیل نتایج به دست آمده با توجه به هدف پژوهش و یافته های سایر پژوهش ها.
- در متن مقاله به شماره ی عکس‌ها، جدول‌ها و نمودارها (در صورت وجود) با دقت اشاره شود و محل آنها مشخص گردد.
- نتایج و بحث باید توأم و به صورت نوشتار، جدول، شکل و نمودار ارائه گردد. نتایج مقاله با استناد به منابع علمی مستند و مرتبط با موضوع مقاله، مورد بحث و تحلیل قرار گرفته و نتایج جدید علمی و نوآوری در تحقیق به دقت و با دلایل روشن ارائه گردند. نتایج عددی یک موضوع، تنها به یک صورت (شکل یا جدول) ارائه شوند.
- کلیه شکل‌ها، نمودارها و تصاویر با واژه "شکل" نامگذاری شده و عنوان شکل در زیر آن درج شود. برای درج عنوان هر شکل، پس از کلمه شکل و شماره آن، خط تیره و سپس عنوان ذکر گردد. عکس‌ها باید به وضوح و کیفیت بالا تهیه و به صورت جداگانه، با فرمت JPG یا 300 DPI در انتهای مقاله آورده شوند.
- شماره جدول(ها)، شکل(ها)، تصویر(ها) و نمودار(ها) به ترتیب ارائه نتایج آنها در مقاله تعیین و محل قرارگیری شماره آنها پس از ارائه نتایج ذیربط در متن مقاله می‌باشد.
- نتایج و بررسی‌های آماری به یکی از روش‌های علمی منعکس شوند. چنانچه محاسبات آماری در سطوح ۵% و ۱% منجر به اختلاف معنی‌دار شده باشند به ترتیب با یک و دو ستاره نشان داده شوند و در صورتیکه اختلاف معنی‌دار نباشد با علامت ns مشخص شوند.
- سپاسگزاری: در این بخش که حداکثر در چهار سطر تنظیم می‌شود، از اشخاص حقیقی و حقوقی که در راهنمایی یا انجام تحقیق مساعدت نموده‌اند یا در تأمین بودجه، امکانات و لوازم تحقیق نقش مؤثری داشته‌اند، سپاسگزاری گردد.
- معادل فارسی مفاهیم و نام‌های خارجی در پانویست ذکر شود.
- منابع و مأخذ: ارجاع مأخذ در متن مقاله داخل پرانتز به روش APA مشخص شود و در قسمت مراجع مشخصات کامل منبع به ترتیب حروف الفبا آورده شود. فقط منابع استفاده شده در متن، در فهرست منابع مورد استفاده ارائه شوند. ذکر منابع در متن فقط به زبان فارسی بوده و منابع استفاده شده انگلیسی در متن نیز باید به زبان فارسی درج شوند. منابع باید مستند و معتبر بوده و به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی نویسنده(گان) با تورفتگی ۰/۵ سانتی متر برای خطوط دوم و بعد از آن (Hanging) مرتب شوند. ذکر منابع در متن مقاله با ارجاع به نگارنده(گان) و سال انتشار منبع صورت گیرد. وقتی از چند اثر مختلف یک نویسنده استفاده می‌شود، شمار مگذاری این مقاله‌ها به ترتیب سال انتشار آنها (از قدیم به جدید) انجام گیرد. نام مخفف مجلات باید بر اساس نام استاندارد آنها در لیست ISSN که از طریق آدرس اینترنتی زیر قابل دسترسی می‌باشد، در فهرست منابع درج شوند.

نحوه ارجاع در داخل متن

- برای منابعی که یک یا چند نویسنده دارد: (نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان، سال، صفحه)
 - برای منابعی که از نوشته دیگران نقل قول شده است: (نقل از، سال، صفحه)
 - برای منابع اینترنتی (نام خانوادگی نویسنده یا نام فایل html، تاریخ یا تاریخ دسترسی به صورت روز، ماه، سال)
- نحوه ارجاع در قسمت منابع در پایان مقاله (توجه: در صورت مشخص نبودن نویسنده، تاریخ نشر یا ناشر از عبارات های بی‌نا بی‌تا و بی‌جا استفاده شود. و منابع فارسی به صورت فارسی و منابع انگلیسی بصورت انگلیسی آورده شود.)

- کتاب: نام خانوادگی، نام نویسنده/ نویسندگان. (سال انتشار. (عنوان کتاب. محل نشر: ناشر. نوبت ویرایش یا چاپ.
- کتابی که به جای مؤلف با عنوان سازمان‌ها یا نهادها منتشر شده است: نام سازمان یا نهاد. (سال انتشار. (عنوان کتاب. محل نشر: مؤلف. نوبت ویرایش یا چاپ.
- فصلی از یک کتاب یا مقاله‌ای از یک مجموعه مقاله که به وسیله افراد مختلف نوشته شده اما مؤسسه یا افراد معینی آن را گردآوری و به چاپ رسانده اند: نام نویسنده/ نویسندگان. (سال انتشار. (عنوان مقاله. در نام گردآورنده (گردآورنده)، نام مجموعه مقالات، شماره صفحه‌هایی که فصل کتاب یا مقاله در آن درج شده). محل نشر: ناشر.
- کتابی که مؤلف خاصی ندارد: (عنوان کتاب. (سال انتشار). محل نشر: ناشر. نوبت ویرایش یا چاپ.
- کتاب ترجمه شده: نام خانوادگی، نام نویسنده/ نویسندگان. (سال ترجمه. (عنوان کتاب به فارسی. نام و نام خانوادگی مترجم/ مترجمان. محل نشر: ناشر.
- پایان نامه: نام خانوادگی، نام نگارنده پایان نامه. (سال. (عنوان پایان نامه. ذکر پایان نامه بودن منبع. دانشگاه.

- مقاله: نام خانوادگی، نام نویسنده/ نویسندگان (سال) عنوان مقاله، نام نشریه. صاحب امتیاز، سال، دوره یا شماره، شماره صفحه‌هایی که مقاله در آن درج شده.
- مقاله‌های چاپ شده در روزنامه‌ها: نام خانوادگی، نام نویسنده (سال، روز ماه) عنوان مقاله؛ نام روزنامه، شماره صفحه.
- مقاله ترجمه شده: نام خانوادگی، نام نویسنده (سال) عنوان مقاله، (نام و نام خانوادگی مترجم با ذکر عنوان مترجم (نام نشریه‌ای که مقاله ترجمه شده در آن درج شده. صاحب امتیاز، سال، دوره یا شماره، شماره صفحه‌ها.

منابع قابل دسترس از طریق شبکه جهانی وب یا منابع الکترونیکی

- کتاب و مجموعه مقالات: نام خانوادگی، نام نویسنده. عنوان کتاب. محل نشر: ناشر، تاریخ انتشار. تاریخ آخرین ویرایش در صورت موجود بودن؛ [نوع رسانه مشخص شود... On Line, DVD, ...]، [تاریخ مشاهده].
- کتاب و مجموعه مقالات بر روی دیسک فشرده: نام خانوادگی، نام نویسنده. عنوان کتاب. [CD-ROM]. محل نشر: ناشر، تاریخ انتشار.
- پایان نامه: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان پایان نامه»، مقطع تحصیلی و رشته، نام دانشکده، دانشگاه، سال دفاع. نوع رسانه... On Line]، [تاریخ مشاهده] نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». نام مجله، دوره، شماره، ماه، سال: شماره صفحه [Online ..]. تاریخ مشاهده.
- مقاله‌های مجلات الکترونیکی بر روی دیسک فشرده: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». نام مجله، [CD-ROM]. دوره، شماره، ماه، سال: شماره صفحه (در صورت موجود بودن).
- مقاله‌های الکترونیکی مجلات چاپی: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». نام مجله، دوره، شماره، ماه، سال: شماره صفحه (در صورت موجود بودن ...) تاریخ مشاهده.
- مقاله‌های الکترونیکی مجلات چاپی بر روی دیسک فشرده: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». نام مجله، ذکر واژه. [CD-ROM] دوره، شماره، ماه، سال: شماره صفحه
- اطلاعات متعلق به شخصی خاص: نام خانوادگی، نام صاحب صفحه اصلی. ذکر واژه صفحه اصلی [Homepage] ... نوع رسانه .. تاریخ مشاهده.
- اطلاعات متعلق به سازمان یا نهادی خاص: عنوان سایت. ذکر واژه صفحه اصلی [Homepage] تاریخ انتشار یا آخرین ویرایش (در صورت موجود بودن). نوع رسانه

- چکیده مقالات: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». ذکر واژه چکیده. نام مجله، دوره، شماره، ماه، سال: شماره صفحه (در صورت موجود بودن). نوع رسانه [On Line,] تاریخ مشاهده.
 - مقاله کنفرانس یا سمینار: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». عنوان سمینار یا همایش (محل و تاریخ برگزاری روز، ماه، سال). تاریخ انتشار یا آخرین ویرایش: شماره صفحه (در صورت موجود بودن). نوع رسانه. تاریخ مشاهده.
 - مقاله های قابل دسترس از طریق سایت ها یا صفحات خانگی: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». نام سایت یا صفحه خانگی. تاریخ انتشار یا آخرین روز آمد شدن [Online ...] (تاریخ مشاهده).
 - مقاله های مجلات الکترونیکی:
 - فایل صوتی: نام خانوادگی، نام صاحب فایل. «نام فایل». [Sound File] «ذکر فرمت فایل [Online ...] (تاریخ مشاهده).
 - فایل تصویری: نام خانوادگی، نام صاحب فایل. «نام فایل». [Image File] «ذکر فرمت فایل [Online ...] (تاریخ مشاهده).
 - فایل ویدئویی: «نام فایل». [Video File] «ذکر فرمت فایل < [Online ...] (نشانی دسترسی). تاریخ مشاهده.
 - پست الکترونیکی: نام خانوادگی، نام فرستنده نامه < نشانی الکترونیکی فرستنده. «تاریخ ارسال نامه، روز، ماه، سال. «موضوع نامه» نام و نام خانوادگی، گیرنده نامه < نشانی الکترونیکی گیرنده. «تاریخ ارسال نامه، روز، ماه، سال.
- مقالاتی که بر اساس مندرجات این راهنما تهیه نشده و مطابقت نداشته باشند، بررسی نخواهند شد.
- مسئولیت هر مقاله از نظر علمی، ترتیب اسامی و پیگیری به عهده نویسنده مسئول آن خواهد بود. نویسنده مسئول باید تعهدنامه ارسال مقاله را از سایت دائلود و پس از اخذ امضای تمامی نویسندگان به دبیرخانه مجله ارسال نماید.
- تعداد و ردیف نویسندگان مقاله به همان صورتی که در نسخه اولیه و زمان ارائه به دفتر مجله مشخص شده، مورد قبول است و تقاضای حذف یا تغییر در ترتیب اسامی نویسندگان فقط قبل از دآوری نهایی و با درخواست کتبی تمامی نویسندگان و اعلام علت امر قابل بررسی است.
- مقالات توسط هیأت تحریریه و با همکاری هیأت داوران ارزیابی شده و در صورت تصویب، طبق ضوابط مجله در نوبت چاپ قرار خواهند گرفت. هیأت تحریریه و داوران مجله در رد یا قبول، اصلاح مقالات و بررسی هر گونه درخواست نویسنده(گان)، دارای اختیار کامل می باشند.
- گواهی پذیرش مقاله پس از اتمام مراحل دآوری و ویراستاری و تصویب نهایی هیأت تحریریه توسط سردبیر مجله صادر و به اطلاع نویسنده مسئول خواهد رسید.