

الف) راهنمای ساختار کلی مقاله

۱. موضوع یا عنوان حاوی جذابیت، خلاقیت و ناظر بر مسئله مقاله
۲. درج نام و نام خانوادگی کامل، براساس مندرجات شناسنامه، میزان تحصیلات، رشته تحصیلی، رتبه علمی، گروه آموزشی، نام دانشگاه، رایانامه، نشانی پستی، شماره همراه و ثابت نویسنده مسئول و دیگر نویسندگان (تعیین نام نویسنده مسئول ضروری است)
۳. چکیده شامل بیان مسئله، طرح سؤال، بیان فرضیه، هدف، روش پژوهش و نتیجه تحقیق (حداکثر در دوپست واژه)
۴. استواری مقاله براساس شاخصه‌های مطرح شده در چکیده
۵. کلیدواژه در بردارنده حداکثر پنج واژه مرتبط با مقاله
۶. مقدمه ارائه دهنده چهارچوب کلی مقاله با هدف پاسخ به پرسش اصلی و نحوه آزمون فرضیه و دیگر مسائل بیان شده در چکیده
۷. بررسی مفاهیم اصلی مقاله، به‌ویژه مفاهیم به‌کار رفته در عنوان مقاله و در کلیدواژه، به‌منظور بسط‌سازی فهم آسان‌تر مطالب مقاله
۸. حتی‌الامکان ارائه چهارچوب نظری به‌منظور حرکت در قالبی مشخص، پرهیز از پراکنده‌گویی و دوری از خروج در موضوع
۹. متن مقاله حاوی چهار تا شش موضوع فرعی مرتبط با عنوان مقاله بر اساس ساختار مطرح‌شده در چکیده و مقدمه
۱۰. نتیجه‌گیری به‌معنای عرضه یافته‌های پژوهش و نه تلخیص و یا تکرار مطالب مقاله و نیز نمایش پیشنهادهایی برای بررسی یافته‌ها و موارد مرتبط
۱۱. تنظیم کتابنامه براساس شیوه‌نامه مصوب نشریه
۱۲. درج نمودار، جدول‌ها و تصاویر در درون متن مقاله به تناسب موضوع (درج عنوان و شماره جدول‌ها در بالای آن و درج عنوان اشکال و نمودارها در ذیل آن)

ب) شیوه تنظیم آدرس‌ها

۱. درج آدرس منابع استفاده‌شده در درون متن و به‌صورت زیر درج شود:
(نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان، سال انتشار اثر: صفحه استفاده شده)
اگر منبع استفاده‌شده چندین جلد داشته باشد، درج جلد به‌کارگیری شده، پس از سال انتشار اثر، ضروری است.

اگر دو یا چند اثر از یک نویسنده در متن استفاده شود، با حروف الفبا متمایز گردد. نقطه‌ای که در پایان جمله می‌آید، اگر به پرانتز آدرس برسد، پس از پرانتز قرار گیرد؛ مثال: بوده است (اصغری، ۱۳۹۲ الف، ج ۲: ۱۸).

چنانچه منبع استفاده‌شده بلافاصله تکرار شود، همان جایگزین تکرار منبع گردد. آدرس‌دهی به آیات قرآن اینگونه درج شود: (حج: ۱۸) استناد به تارنماها در آدرس‌دهی معتبر نیست.

در آدرس‌دهی درون‌متنی، فرقی بین کتاب، مقاله، مصاحبه و مانند آن نیست. برگردان لاتین اسم‌ها و مفهوم‌های مهم و همچنین، توضیحات ضروری به‌اختصار در زیرنویس درج گردد.

درج آدرس‌های منابع لاتین، همانند آدرس‌های فارسی صورت گیرد؛ مثال: (Fukoyama, ۱۹۹۵: ۲۱)

۲. در فهرست منابع و مأخذ (کتابنامه) آدرس‌ها به صورت زیر درج شود: برای کتاب: نام خانوادگی، نام (سال انتشار اثر). نام اثر به صورت ایرانیک، نام و نام خانوادگی مترجم یا مصحح، نام محل نشر، نام ناشر، جلد استفاده‌شده. برای مقاله: نام خانوادگی، نام (سال انتشار). «نام مقاله» نام نشریه به صورت ایرانیک، شماره مجله، ماه یا فصل انتشار، صفحات مقاله. دیگر موارد: نام خانوادگی، نام (سال انتشار). «موضوع» نوع اثر یا منبع (مصاحبه، سخنرانی)، تاریخ دقیق مصاحبه یا سخنرانی. منابع باید براساس نام خانوادگی و به‌صورت الفبایی تنظیم شود.

درج «ش» به نشانه شمسی پس از سال لازم نیست، مگر اینکه سال مندرج، شمسی نباشد که در این صورت، به تناسب از «ق» و «م» به نشانه سال قمری و میلادی استفاده می‌شود. ضروری است معادل شمسی سال‌های میلادی و قمری هم‌زمان درج شود، مثال: ۲۰۱۱ / ۱۳۹۰ درج سال آغاز و پایان حکومت و نیز سال تولد و مرگ شخصیت‌ها و پادشاهان ضروری است؛ مثال: غوریان (۶۷۳-۷۸۶) و ابن سینا (۷۹۱-۸۶۷) نقل قول‌های بیش از چهل واژه (سه سطر) بدون علامت «» چپ‌چین شود. نقل قول‌های کمتر از چهل واژه با علامت «» در ابتدا و انتهای آن، در درون متن درج شود.

ج) دیگر مسائل

۱. ضروری است مقالات ارسالی درباره مسئله‌ای خاص در حوزه فعالیت مجله متمرکز شود. تشخیص این موضوع با سردبیر است؛
۲. مقالات ارسالی باید نتیجه تحقیق و پژوهش نویسنده مسئول و نویسندگان بوده و نوآورانه باشد؛
۳. تحریریه مجله در رد، قبول، چاپ و اصلاح مقالات براساس ارزیابی‌های به‌عمل آمده آزاد است. نام ارزیابان و امتیازهای داده شده در اختیار نویسنده قرار نمی‌گیرد؛
۴. مقالات ارسالی نباید کمتر از بیست و بیشتر از ۲۵ صفحه سیصد واژه‌ای باشد.
۵. تهیه و ارسال ترجمه لاتین و عربی چکیده مقاله، پس از نهایی شدن، ضروری است.
۶. مقالات ترجمه و نقد پذیرفته نمی‌شوند، مگر آنکه نوآورانه باشند.
۷. تنها مقالاتی بررسی می‌شود که نویسنده مسئول، در زمان ارسال مقاله، متعهد شود پیش‌تر آن را منتشر و یا هم‌زمان برای انتشار در نشریه دیگری ارسال نکرده باشد؛
۸. مقالاتی امکان چاپ می‌یابند که از منابع دست اول در موضوع بررسی شده استفاده کرده باشند و نیز مستند، مستدل، تحقیقی و تحلیلی بوده و از انسجام محتوایی، ساختار منطقی و قلمی روان برخوردار و بر اساس رویکرد مجله باشد؛
۹. تقدم و تأخر چاپ مقالات از سوی سردبیر صورت می‌گیرد؛
۱۰. نقل مطالب مجله با ذکر نام آن بلامانع است. توصیه می‌شود نویسندگان حتی‌الامکان در تدوین مقالات به شماره‌های پیشین فصلنامه مراجعه کنند؛
۱۱. فصلنامه از هرگونه نقد و پیشنهاد علمی استقبال می‌کند؛
۱۲. برای مقالاتی گواهی چاپ صادر می‌شود که همه مراحل داوری آن، پایان یافته و در مرحله ویراستاری قرار گرفته باشد.
۱۳. مقالاتی بررسی می‌شود که از طریق سامانه نشریات علمی - پژوهشی پژوهشگاه علوم اسلامی امام صادق دریافت شود.

راهنمای ارسال مقاله

چکیده مقاله باید کمتر از ۲۰۰ کلمه باشد و فایل word مقاله بدون نام نویسنده مسئول یا نویسندگان، فایل رزومه نویسنده مسئول و سایر نویسندگان، فایل تعهدنامه که فرم خام آن پس از راهنمایی ارسال مقاله آمده است و دیگر فایل‌هایی که قصد ارسال آن‌ها را دارید، آماده نمایید. فایل‌ها باید دارای پسوند doc یا docx باشند.

برای ارسال مقاله جدید، تکمیل اطلاعات زیر الزامی است:

- مرحله اول (انتخاب نوع مقاله): که فعلا یک گزینه دارد و تنها همان گزینه را انتخاب می کنید.

- مرحله دوم (وارد کردن عنوان): اعم از عنوان بلند و کوتاه فارسی و لاتین را در قسمت مربوطه وارد می کنید.

- مرحله سوم (اضافه کردن اطلاعات نویسندگان): در صورتی که مقاله بیش از یک نویسنده دارد، اطلاعات کامل نویسنده را در بخش مربوطه وارد کنید. لازم است یکی از این نویسندگان به عنوان نویسنده عهده دار مقاله مشخص شود (نویسنده مسئول)، ثبت نام ایشان در سیستم ضروری است. تمامی مکاتبات دفتر مجله با نویسنده مسئول مقاله خواهد بود.

- مرحله چهارم (وارد کردن چکیده مقاله): چکیده فارسی و لاتین مقاله (ارائه چکیده لاتین پس از تأیید نهایی مقاله الزامی خواهد بود) باید بین ۱۵۰ تا ۲۰۰ کلمه باشد.

- مرحله پنجم (افزودن کلمات کلیدی): کلمات کلیدی باید بین ۵ تا ۷ کلید واژه باشد که باید با علامت "،" از یکدیگر جدا شوند. (در مرحله ارسال مقاله نویسنده می تواند کلمات کلیدی فارسی را در بخش کلیدواژه انگلیسی کپی نماید اما پس از تأیید نهایی مقاله، ارائه چکیده و کلمات کلیدی انگلیسی لازم خواهد بود)

- مرحله ششم (توضیحات تکمیلی): در این بخش چنانچه توضیح خاصی در ارتباط با مقاله ضروری است برای سردبیر ارسال کنید.

- مرحله هفتم (داوران پیشنهادی): امکان پیشنهاد داور به وسیله نویسنده وجود دارد. البته پذیرش آن مشروط به موافقت سردبیر است. لطفا پس از اضافه کردن داور، آن را ذخیره کنید.

- مرحله هشتم (اضافه کردن فایل ها): برای ثبت مقاله در سیستم نشریات علمی، ارسال سه فایل که با علامت ستاره مشخص شده است، به شرح زیر الزامی است:

الف - فایل نامه به سردبیر

ب- مشخصات نویسندگان (فایل رزومه یا کارنامه نویسندگان)

ج- فایل اصلی مقاله: این فایل باید بدون مشخصات نویسنده باشد و بیش از ۲ مگابایت نیز نباشد.

برای ارسال مقاله یا فایل پیوست باید بر روی دکمه ارسال کلیک کنید.

- مرحله نهم (نامه به سردبیر یا تعهدنامه): این تعهدنامه برابر آنچه در سامانه آمده تکمیل و ارسال گردد لذا نیازی به کم یا زیاد کردن مفاد آن نیست. این تعهدنامه نیاز به امضا ندارد بلکه تکمیل و ارسال آن حکم امضا را دارد.

- مرحله دهم (تکمیل ارسال مقاله): پس از تکمیل تمامی اطلاعات و ارسال فایل ها برای ادامه کار روی لینک تکمیل ارسال مقاله را کلیک کنید. لازم به ذکر است که تا مرحله تکمیل کامل اطلاعات و ارسال مقاله، امکان ویرایش اطلاعات وجود دارد.

با کلیک بر روی ارسال مقاله، صفحه تأیید ارسال مقاله نمایش داده می شود و بلافاصله ایمیلی مبنی بر تأیید ارسال درست آن به ایمیل نویسنده مسئول فرستاده می شود. برای مشاهده آخرین وضعیت مقاله روی صفحه شخصی نویسنده کلیک کنید. در صورتی که مقاله شما به صورت کامل ارسال شده باشد در بخش "مقالات ارسال شده / نهایی" دیده می شود. در صورتی که مقاله شما مورد پذیرش قرار گرفته و نیازمند بازنگری باشد در بخش قابل بازنگری مشاهده می شود. مقالات در حال بازنگری نیز در همین قسمت قابل مشاهده است.