

## راهنمای نگارش و تدوین مقالات پژوهشنامه‌ی مدیریت اجرایی

از مؤلفان گرامی تقاضا می‌شود برای جلوگیری از تأخیر در داوری و انتشار به موقع فصلنامه، هنگام ارسال مقاله به نکات زیر توجه فرمایند:

### موضوع مقالات:

موضوع مقالات باید در زمینه‌ی مدیریت اجرایی باشد. (با گرایش استراتژیک، تولید عملیات و بازار یابی)

### شرایط بررسی مقالات:

- ۱- حاصل مطالعات، تجربه و پژوهش‌های نویسنده یا نویسندگان باشد.
- ۲- اسامی افراد در متن و در داخل پرانتز به زبان اصلی (فارسی) آورده شود.
- ۳- واژه‌ها و اصطلاحات خارجی و نویسندگان فارسی، به صورت اعداد توک از ۱ تا ... شماره‌گذاری شده و لاتین آن در پاورقی آورده شوند.
- ۴- مقاله قبلاً در نشریه یا مجموعه مقالات سمینارها و مجامع علمی دیگر چاپ نشده باشد.
- ۵- مقاله باید مشتمل بر چکیده‌ی فارسی و انگلیسی، واژه‌های کلیدی، مقدمه، بدنه‌ی اصلی تحقیق (چارچوب نظری، روش تحقیق، یافته‌ها)، بحث و نتیجه‌گیری و فهرست منابع و مآخذ به انگلیسی باشد.
- ۶- مقالات ارسالی در صفحات کاغذ A4 یکرو با فاصله‌ی تقریبی میان سطور ۱، سمت راست ۶/۵، سمت چپ ۲/۵، بالای صفحه ۳/۳ و پایین صفحه ۷/۴ سانتی متر با قلم نازنین فونت ۱۳، برای مقالات لاتین با قلم تایمز ۱۲، تحت نرم‌افزار Word 2007 حروف چینی و به دفتر پژوهشنامه ارسال شود. در غیر این صورت از بررسی مقاله معذوریم. ارسال لوح فشرده‌ی مقاله بعد از پذیرش آن ضروری است.
- ۷- مقالات ارسالی به جز اصل مطالب باید دارای صفحات زیر باشند:

### صفحه ی اوّل:

- عنوان مقاله به انگلیسی و فارسی، نام نویسنده یا نویسندگان به انگلیسی و فارسی. (نام نویسنده عهده دار مکاتبات با ستاره مشخص شود).
- رتبه ی علمی و نام مؤسسه یا محل اشتغال نویسنده یا نویسندگان به فارسی و انگلیسی.
- نشانی کامل نویسنده ی عهده دار مکاتبات: شامل نشانی پستی، شماره ی تلفن، شماره ی دورنگار و نشانی پست الکترونیکی.
- \* چنان چه مقاله مستخرج از پایان نامه یا حاصل کار پژوهشی باشد در صفحه ی اوّل درج شود.

### صفحه ی دوّم به انگلیسی :

- عنوان کامل مقاله ، چکیده حداکثر ۲۰۰ کلمه، معادل ۱۵ سطر و واژه های کلیدی حداکثر ۵ واژه.

### صفحه ی سوّم به فارسی :

- عنوان کامل مقاله ، چکیده حداکثر ۱۵۰ کلمه، معادل ۱۲ سطر و واژه های کلیدی حداکثر ۵ واژه.
- ۱- جداول نزدیک به متن مربوطه آورده شود. منحنی ها، شکل ها و نمودارها سیاه و سفید، روشن، دقیق و اصل باشند.
- در متن مقاله به شماره ی عکس ها، جداول و نمودارها اشاره شود و محل تقریبی آن ها مشخص شود.
- ۲- یادداشت ها به صورت پی نوشت در پایان مقاله قبل از منابع آورده شود .
- ۳- ارجاعات در متن مقاله داخل پرانتز به صورت فارسی ( نام خانوادگی ، سال : صفحه ) آورده شود .
- ۴- ضرورت دارد به جهت دست یابی راحت به ارجاعات در فهرست منابع معال لاتین اسامی فارسی در داخل متن در پاورقی آورده شود.

۵- فهرست منابع بدون شماره، به ترتیب حروف الفبا (به صورت انگلیسی) آورده شود و از تکرار آن خودداری گردد. (در نوشتن منابع از فرمت [APA](#) استفاده شود.)

۶- در ذکر منابع برای تبدیل منابع فارسی به انگلیسی از الگوی زیر استفاده شود.

متن فارسی:

مدهوشی، مهرداد و نصیری، آذر (۱۳۸۹) «تاثیر ویژگی های صنعت بر بقای شرکت های تازه وارد»، *پژوهشنامه ی مدیریت اجرایی*، شماره ی پیاپی ۳۸، سال دهم، نیمه ی اول ۱۳۸۹.

انگلیسی متن فارسی:

Madhoshi, Mehrdad and Nasiri Azar (2010)« The in Fluence of industry Characteristic on new firms survival», *Journal of Executive Management*, No.1(38),val .10 (In Persian).

۷- مقاله‌های رسیده ابتدا از طرف هیأت تحریریه مورد بررسی قرار می‌گیرد و در صورتی که مناسب تشخیص داده شود توسط سه نفر از صاحب‌نظران به صورت محرمانه داوری می‌شود.

۸- مسؤولیت صحت و سقم مطالب مقاله به عهده‌ی نویسنده است.

۹- مقالات برگرفته از پایان‌نامه‌ی دکتری و کارشناسی ارشد در صورتی که مسؤولیت آن را استاد راهنما قبول کرده باشد قابل بررسی است.

۱۰- مقالات ترجمه اصولاً پذیرفته نمی‌شود.

۱۱- حداکثر حجم مقالات با منابع، جداول و اشکال ۲۵ صفحه است.

۱۲- فصلنامه حق رد یا قبول و نیز ویراستاری مقالات را برای خود محفوظ می‌دارد و از بازگرداندن مقالات دریافتی معذور است.

۱۳- پس از چاپ مقاله سه نسخه از فصلنامه به هر یک از نویسندگان اهدا خواهد شد.