

راهنمای نویسندگان جهت ثبت نام و ارسال مقاله در پژوهشنامه حلال

تمامی افراد برای ارسال مقاله ابتدا باید در سامانه ثبت نام کنند. لازم پس از تکمیل فرم ثبت نام، رمز عبور به ایمیل شما ارسال می شود. بنابراین، از نشانی ایمیل صحیح که به آن دسترسی دارید استفاده کنید. پس از دریافت رمز عبور، وارد سامانه شده، اطلاعات مقاله خود را وارد کرده و در نهایت فایل اصلی مقاله را ارسال کنید. لازم است مقاله را بر اساس فرمت و دستورالعمل مجله تهیه و تدوین کرده و در سامانه ثبت کنید.

جزئیات و مراحل ثبت نام و ارسال مقاله به شرح زیر است:

- عضویت در سامانه با تکمیل فرم ثبت نام
 - دریافت رمز عبور از طریق ایمیل
 - ورود به سامانه با نام کاربری و رمز عبور
 - تکمیل فرم اطلاعات مقاله شامل عنوان، چکیده، کلید واژگان و...
 - بارگذاری فایل اصلی متن مقاله
 - ارسال مقاله : در صورتی که تمامی شرایط و ضوابط را رعایت کرده باشید، امکان ارسال مقاله وجود دارد.
- در غیر این صورت، دگمه ارسال مقاله فعال نخواهد شد.

در ابتدا بخش‌های مختلف صفحه اختصاصی نویسنده به صورت تصویری معرفی می‌گردد و سپس توضیحات بیشتری در رابطه با هر بخش ارائه خواهد شد.

The screenshot shows the 'New Articles' section of the author's dashboard. It is divided into three sub-sections: 'New Articles', 'Articles Needing Revision', and 'Articles Accepted for Publication'. Red arrows point from callout boxes to specific items in the dashboard.

Callout 1 (Yellow box): برای ارسال مقاله جدید به این بخش مراجعه کنید.

Callout 2 (Yellow box): در این بخش مقالاتی که هنوز تکمیل و ارسال نشده‌اند نمایش داده می‌شود.

Callout 3 (Yellow box): مقالاتی که سردبیر به نویسنده باز می‌گرداند تا قبل از داوری اصلاح شود.

Callout 4 (Yellow box): برای مشاهده مقالاتی که ارسال کرده‌اید و در حال بررسی و ارزیابی می‌باشند، به این بخش مراجعه کنید.

The screenshot shows the 'Articles Needing Revision' section of the author's dashboard. Red arrows point from callout boxes to specific items in the dashboard.

Callout 1 (Dark Red box): مقالاتی که برای بازنگری به نویسنده ارسال شده‌اند.

Callout 2 (Dark Red box): مقالات پس از بازنگری و ارسال به سردبیر در این بخش قرار می‌گیرند.

Callout 3 (Dark Red box): در صورتی که نویسنده انصراف خود را از بازنگری اعلام کند مقاله در این بخش آرشیو می‌شود.

ENGLISH | لیلی خاقانی | تماس با ما | ارسال مقاله | راهنمای نویسندگان | اطلاعات نشریه | مرور | صفحه اصلی

صفحه شخصی / نویسنده

مقالات جدید

ارسال مقاله جدید

مقالات تکمیل نشده 1

- 0 مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند
- 0 مقالات ارسال شده / در حال بررسی
- 2 مقالات ارسال شده به عنوان نویسنده همکار

مقالات نیازمند بازنگری

- 0 مقالات نیازمند بازنگری
- 0 مقالات بازنگری شده / در حال بررسی

بازنگری لغو شده (مقالات نیازمند بازنگری که نویسنده از ادامه کار منصرف شده است) 0

تصمیم گیری شده

- 0 مقالات پذیرفته شده برای تایید فایل های نهایی قبل از انتشار چاپی
- 0 مقالاتی که بررسی و تعیین تکلیف شده اند

مقالاتی که پذیرفته شده اند و لازم است نویسنده فایل نهایی را ارسال کند.

مقالاتی که وضعیت آن ها مشخص شده است.

ثبت نام در سامانه

برای ارسال مقاله، ابتدا در سامانه عضو شوید. برای عضویت، از منوی ورود به "سامانه" گزینه ثبت نام را انتخاب کنید.

ENGLISH ورود به سامانه

تماس با ما ارسال مقاله راهنمای نویسندگان اطلاعات نشریه مرور صفحه اصلی

ورود به سامانه

ثبت نام در سامانه

مرکز علمی تحقیقات حلال
جمهوری اسلامی ایران
شماره پروانه وزارت ارشاد : 83505

مدیر مسئول
نقیسه صادقی

سر دبیر
بهروز جنت

اعضای هیات تحریریه
لیست اعضای هیات تحریریه

سومین شماره «پژوهشنامه حلال» منتشر شد.

سومین شماره دوفصلنامه علمی تخصصی «پژوهشنامه حلال» به صاحب امتیازی مرکز ملی تحقیقات حلال جمهوری اسلامی ایران منتشر شد.

اطلاعیه!

پژوهشنامه حلال از کلبه پژوهشگران ارجمند دعوت می نماید مقالات علمی پژوهشی خود را در محورهای حلال در فقه و شریعت، حلال در غذا، دارو، تجهیزات پزشکی و محصولات آرایشی و بهداشت، اقتصاد حلال، حلال در ادیان و مذاهب، حلال و علوم اجتماعی، گردشگری حلال و ... به سامانه الکترونیکی نشریه ارسال نمایند.

بانتشر

پژوهشنامه حلال



کاربران عادی خوانندگان (نیازی به ثبت نام ندارند) اما نویسندگان
برای ارسال مقاله باید در سامانه ثبت نام کند.

توضیحات فرم ثبت نام:

- فرم ثبت نام را به دقت تکمیل کنید.
- ابتدا عنوان خود را مشخص کنید. مکاتبات با همین عنوان با شما انجام می گیرد.

- نام، نام خانوادگی، سطح تحصیلات، رتبه علمی و رشته تخصصی، را به دقت وارد کنید. این اطلاعات به سردبیری نشریه کمک می‌کند تا در موارد مورد نیاز تصمیم درست در رابطه با ارزیابی و داوری را مبتنی بر اطلاعات موجود اتخاذ کند.
- لازم است معادل انگلیسی مشخصات فردی خود را به دقت وارد کنید.
- شماره تلفن و تلفن همراه نیز از موارد ضروری است. با توجه به اینکه در برخی موارد نیاز به اطلاع رسانی فوری وجود دارد و سردبیری نشریه در یک بازه زمانی مشخص، باید با افرادی که مقالاتی را ارائه داده یا اصلاحاتی را انجام داده‌اند، تماس حاصل نماید، بنابراین شماره قابل دسترس را اعلام فرمایید.
- در صورتی که صفحه اختصاصی دارید با استفاده از دگمه‌های **Ctrl+C** و **Ctrl+V** نشانی دقیق را ذخیره کرده و در محل مورد نظر وارد کنید.
- شهر محل سکونت یا کار، نشانی پستی به همراه کد پستی و همچنین سازمان محل تحصیل یا خدمت را به همراه پست سازمانی یا نوع اشتغال به کار را ثبت کنید.
- برای تکمیل ثبت نام، نشانی پست الکترونیکی، و نام کاربری را هم به دقت وارد کنید.
- از ایمیل صحیح استفاده کنید. در مواردی که رمز عبور را فراموش کنید، این امکان وجود دارد تا با ورود نشانی ایمیل صحیح، رمز عبور مجدداً ایجاد شده و به نشانی ایمیل شما ارسال گردد.
- در صورتی که مایل به همکاری در زمینه داوری مقالات هستید، یا علاقمند به دریافت فهرست مقالات جدید هستید، گزینه مربوطه را انتخاب کنید.
- در صورتی که توضیح خاصی ضروری به نظر می‌رسد، در بخش توضیحات وارد کنید.
- برای ثبت اطلاعات، شناسه امنیتی را وارد کرده و گزینه ذخیره را انتخاب کنید.
- فرم ثبت نام به مانند تصویر زیر است. تکمیل مواردی که با ستاره مشخص شده است، اجباری است.
- فقط یک بار در سامانه ثبت نام کنید.
- در صورتی که رمز عبور را فراموش کردید، از گزینه ارسال مجدد رمز عبور استفاده کنید.
- در صورتی که در سامانه ثبت نام کرده‌اید لیکن، نام کاربری یا نشانی ایمیل را نمی‌دانید با مدیر اجرایی مجله تماس بگیرید.

فرم ثبت نام

ثبت نام

اطلاعات مورد نظر را به دقت وارد کنید.

عنوان	-- انتخاب کنید --
نام *	<input type="text"/>
نام خانوادگی *	<input type="text"/>
نام [English] *	<input type="text"/>
نام خانوادگی [English] *	<input type="text"/>
تحصیلات *	-- انتخاب کنید --
رتبه علمی *	-- انتخاب کنید --
رشته تخصصی	-- انتخاب کنید --
شماره تلفن *	<input type="text"/>
دورنگار	<input type="text"/>
کشور *	-- انتخاب کنید --
شهر	<input type="text"/>
سمت / سازمان *	<input type="text"/>
شماره تلفن همراه	<input type="text"/>
نشانی صفحه اینترنتی	<input type="text"/>
کد پستی	<input type="text"/>
شهر [English]	<input type="text"/>
سمت / سازمان [English] *	<input type="text"/>
زمنه مورد علاقه پژوهش	<input type="text"/>
شماره تلفن	<input type="text"/>
دوره نگار	<input type="text"/>
کشور *	<input type="text"/>
شهر	<input type="text"/>
سمت / سازمان *	<input type="text"/>
شناسه پژوهشگر (ORCID)	<input type="text"/>
نشانی پست الکترونیکی شما *	<input type="text"/>
تایید نشانی پست الکترونیکی *	<input type="text"/>
نشانی پست الکترونیکی کمکی	<input type="text"/>
نام کاربری *	<input type="text"/>
آمادگی برای داوری مقالات <input type="checkbox"/> خیر	
دریافت فهرست مقالات جدید <input type="checkbox"/> خیر	
توضیحات	<input type="text"/>
شناسه امنیتی *	<input type="text"/>

ذخیره

اطلاعات حساب کاربری

شناسه پژوهشگر (ORCID)	<input type="text"/>
نشانی پست الکترونیکی شما *	<input type="text"/>
تایید نشانی پست الکترونیکی *	<input type="text"/>
نشانی پست الکترونیکی کمکی	<input type="text"/>
نام کاربری *	<input type="text"/>
آمادگی برای داوری مقالات <input type="checkbox"/> خیر	
دریافت فهرست مقالات جدید <input type="checkbox"/> خیر	
توضیحات	<input type="text"/>
شناسه امنیتی *	<input type="text"/>

ذخیره

۱. اطلاعات شخصی خود را به دقت وارد کنید. این اطلاعات به عنوان ارائه دهنده مقاله یا داور مقالات ممکن است از طریق سامانه اطلاع رسانی شود.

۲. نشانی پستی، نام دقیق سازمان یا موسسه محل کار یا تحصیل و پست سازمانی را به دقت در این بخش وارد کنید.

۳. اطلاعات نام کاربری و نشانی ایمیل شخصی و شناسه پژوهشگر ORCID را به دقت وارد کنید. (ارکید شناسه یا کدی است که جهت شناسایی نویسنده، محقق یا پژوهشگر به صورت شخصی یا سازمانی تعلق می‌گیرد. این شناسه همانند DOI می‌باشد با این تفاوت که DOI به اثر تعلق می‌گیرد ولی ORCID به خود نویسنده یا پژوهشگر. برای کسب اطلاعات بیشتر به راهنما که در سایت مجله بارگذاری شده مراجعه نمایید.) ترجیحاً از نشانی ایمیل دانشگاه یا موسسه محل کار یا تحصیل استفاده کنید و در صورتی که نشانی دیگری هم دارید در بخش نشانی پست الکترونیکی کمکی وارد کنید. نیست.

۴. از طریق این بخش آمادگی خود را برای داوری مقالات و دریافت فهرست مقالات جدید نشریه اعلام کنید.

۵. شناسه امنیتی را در این بخش وارد کنید.

۶. برای ثبت اطلاعات گزینه "ذخیره" را انتخاب کنید.

این سامانه دو نشانی پست الکترونیک مجزا را از شما می‌خواهد. در درج نشانی پست الکترونیک اصلی، نهایت دقت را مبذول دارید، چون سامانه اطلاعات و اخبار مربوط به نشریه را به این نشانی ارسال می‌کند. درج نشانی دوم هم برای امنیت بیشتر توصیه می‌شود.

پس از تکمیل اطلاعات فرم ثبت نام، تصویر زیر نمایش داده می شود



نکات کلیدی و مهم

- رمز عبور به ایمیل شما ارسال می شود.
- رمز عبور را به خاطر بسپارید و پس از اینکه برای اولین بار وارد سامانه شدید، آن را تغییر دهید.
- عضویت در سامانه برای همه افراد امکان پذیر است. با عضویت در سامانه می توانید مقالات جدید را ارسال کرده، یا مقالات مورد علاقه خود را از میان مقالات انتشار یافته در سامانه انتخاب کرده و در صفحه شخصی خود ذخیره و مشاهده کنید.
- در صورتی که اصل مقاله را برای نشریه ارسال می کنید، اطلاعات مربوط به مقاله را به دقت در بخش مربوطه که توضیح آن در ادامه می آید وارد کنید.
- در برخی موارد، رمز عبور به پوشه SPAM ارسال می شود. در صورتی که ایمیل تأییدیه ثبت نام در سامانه را دریافت نکردید، ابتدا به این پوشه مراجعه کنید و مشخص کنید ایمیل های دریافتی از سامانه SPAM، نیستند.

ورود به سامانه

برای ورود به سامانه پس از ورود به صفحه اصلی نشریه گزینه ورود به سامانه را انتخاب کنید.

The screenshot shows the journal's homepage. At the top, there is a navigation bar with the following items: ENGLISH, ورود به سامانه (highlighted with a red box), تماس با ما, ارسال مقاله, راهنمای نویسندگان, اطلاعات نشریه, مرور, and صفحه اصلی. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with the title 'شناسنامه نشریه' (Journal Profile) and contact information for the Editor-in-Chief, Deputy Editor, and Editorial Board. The main content area features an announcement for the 50th issue, titled 'سومین شماره پژوهشنامه حلال' (50th Issue of the Journal of Halal Research), which is a special issue on 'حلال در ادیان و مذاهب' (Halal in Religions and Sects). To the right, there is a cover image of the journal issue.

بازیابی رمز ورود به سامانه

The screenshot shows the password recovery form. At the top, there is a navigation bar with the following items: ENGLISH, ورود به سامانه, تماس با ما, داوران, ارسال مقاله, راهنمای نویسندگان, اطلاعات نشریه, مرور, and صفحه اصلی. Below the navigation bar, there is a form with the following fields: نام کاربری (Username), رمز ورود (Password), and ثبت نام در سامانه (Register on the system). A red box highlights the 'رمز ورود به سامانه را فراموش کرده ام!' (I forgot my password!) link. A red arrow points from a text box on the left to this link. The text box contains the text: 'در صورتی که رمز ورود به سامانه را فراموش کرده اید به این بخش مراجعه کنید' (If you have forgotten your password, please refer to this section).

ENGLISH ورود به سامانه

صفحه اصلی کاربران ورود به سامانه

ورود کاربران

در صورتی که در سامانه ثبت نام نکرده اید، روی ثبت نام در سامانه کلیک کنید.

در صورتی که نام کاربری یا رمز ورود خود را فراموش کرده اید، نشانی پست الکترونیکی که با آن در سامانه ثبت نام کردید را وارد کنید تا لینک بازنشانی رمز ورود به سامانه به نشانی پست الکترونیک شما ارسال شود.

نشانی پست الکترونیکی شما

ارسال

ثبت نام در سامانه ✓

ایمیل خود را وارد کنید و سپس روی گزینه "ارسال" کلیک کنید.

ENGLISH ورود به سامانه

صفحه اصلی مرور اطلاعات نشریه راهنمای نویسندگان ارسال مقاله تماس با ما

ورود به سامانه

در صورتی که در سامانه ثبت نام نکرده اید، روی ثبت نام در سامانه کلیک کنید.

اطلاعات حساب کاربری، به ایمیل وارد شده ارسال شد. لطفاً ایمیل خود را چک کنید.

ورود به سامانه

نام کاربری

رمز ورود

ورود به سامانه

رمز ورود به سامانه را فراموش کرده ام!

پس از مشاهده این پیام به ایمیل خود مراجعه نمایید.

با مراجعه به صندوق پست الکترونیکی خود می‌توانید لینک بازنشانی رمز عبور را به صورت زیر مشاهده کنید .

با کلیک روی این لینک رمز عبور جدید به ایمیل شما ارسال می شود

<http://jh-per.halal.ac.ir/contacts?>

[t=IH5_cj4HTgRqoEYNSEjFLSKGrraO22Fza4gJlAiUJeE8FQIXdREih2H0gEmDjpnXQWQKQyH217KCSph1DABuEQctv0Ha72I3QS35yeGSxfoXbcPJwC7n9NoDudNOZfrK](http://jh-per.halal.ac.ir/contacts?t=IH5_cj4HTgRqoEYNSEjFLSKGrraO22Fza4gJlAiUJeE8FQIXdREih2H0gEmDjpnXQWQKQyH217KCSph1DABuEQctv0Ha72I3QS35yeGSxfoXbcPJwC7n9NoDudNOZfrK)

با آرزوی موفقیت،

پژوهشنامه حلال

درخواست شما در تاریخ پنج شنبه 20 شهریور 1399 09:42:32 از آدرس IP : 31.2.234.147 ارسال شده است. اگر شما این درخواست را انجام نداده اید با ما تماس بگیرید.

ارسال مقاله جدید

برای ارسال مقاله ابتدا از طریق نقش نویسنده به بخش "ارسال مقاله جدید" مراجعه کنید.

پس از ورود به سامانه، روی گزینه صفحه شخصی کلیک سپس روی نویسنده کلیک کرده و گزینه ارسال مقاله جدید را انتخاب کنید. یک فرم یازده مرحله‌ای در اختیار شما قرار می‌گیرد. این فرم به شما کمک می‌کند تمامی فرآیندهای استاندارد ارائه مقاله از انتخاب نوع مقاله (پژوهشی، مروری، و غیره) تا ارسال فایل‌های مربوطه انجام دهید.

صفحه اختصاصی نویسنده از سه بخش تشکیل شده است:

- ارسال مقالات جدید
- مقالات نیازمند بازنگری
- مقالاتی که وضعیت آنان مشخص شده است

The screenshot shows a user interface for an author. At the top, it says 'صفحه شخصی نویسنده' (Author's Personal Page). Below that, there are several sections:

- راهنمای نویسندگان** (Author's Guide)
- مقالات جدید** (New Articles): This section contains a red box around the 'ارسال مقاله جدید' (Submit New Article) button. Other items include 'مقالات تکمیل نشده (149)' (Incomplete Articles (149)), 'مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند (0)' (Articles that need to be resubmitted (0)), and 'مقالات ارسال شده / در حال بررسی (13)' (Submitted Articles / Under Review (13)).
- نیازمند بازنگری** (Need Review): This section includes 'مقالات نیازمند بازنگری (0)' (Articles Needing Review (0)), 'مقالات بازنگری شده / در حال بررسی (2)' (Reviewed Articles / Under Review (2)), and 'بازنگری لغو شده (مقالات نیازمند بازنگری که نویسنده از ادامه کار منصرف شده است) (1)' (Review Cancelled (Articles Needing Review that the author has decided to stop working on them) (1)).
- تصمیم گیری شده** (Decision Made): This section includes 'مقالات پذیرفته شده برای تایید فایل‌های نهایی قبل از انتشار جایی (2)' (Accepted articles for final file approval before publication (2)) and 'مقالاتی که بررسی و تعیین تکلیف شده‌اند (67)' (Articles that have been reviewed and decided (67)).

برای ارسال مقاله لازم است مراحل زیر را انجام دهید:

۱. انتخاب نوع مقاله
۲. وارد کردن عنوان مقاله
۳. اضافه کردن نویسندگان
۴. وارد کردن چکیده

۵. افزودن کلیدواژگان
۶. تعیین موضوع مقاله
۷. توضیحات تکمیلی
۸. داوران پیشنهادی
۹. اضافه کردن فایل ها
۱۰. نامه به سردبیر و چک لیست
۱۱. تکمیل ارسال مقاله

پس از ورود به بخش ارسال مقاله جدید" صفحه زیر نمایش داده می شود. پس از وارد کردن اطلاعات هر مرحله با انتخاب گزینه بعدی" به مرحله بعد " هدایت می شوید.

انتخاب نوع مقاله

با انتخاب گزینه ارسال "مقاله جدید" صفحه زیر نمایش داده می شود. در این مرحله باید نوع مقاله خود را از بین گزینه های موجود انتخاب کنید. پس از وارد کردن اطلاعات هر مرحله با انتخاب گزینه بعدی" به مرحله بعد " هدایت می شوید.

نوع مقاله خود را از این لیست انتخاب کنید.

نوع مقاله را انتخاب کنید

برای ارسال مقاله باید اطلاعات مورد نیاز در مراحل زیر را وارد کرده و در مرحله تکمیل ارسال مقالاتی که تا 30 روز تکمیل نشوند، از سامانه حذف می شوند.

انتخاب نوع مقاله برای ارسال ضروری می باشد.

نوع مقاله را انتخاب کنید

بعدی

مروری پژوهشی

انتخاب نوع مقاله

وارد کردن عنوان

اضافه کردن نویسندگان

وارد کردن چکیده

افزودن کلیدواژگان

انتخاب موضوعات

توضیحات تکمیلی

داوران پیشنهادی

اضافه کردن فایل ها

نامه به سردبیر و چک لیست

تکمیل ارسال مقاله

وارد کردن عنوان مقاله

در این مرحله عنوان مقاله را به صورت کامل وارد کنید. لازم است عنوان بصورت فارسی و انگلیسی وارد نماید.

صفحه شخصی > نویسنده > مقالات تکمیل نشده > ورود مشخصات مقاله

لطفاً از دکمه **Back** مرورگر خود استفاده نکنید.

انتخاب نوع مقاله ✓
 وارد کردن عنوان ←
 اضافه کردن نویسندگان ✓
 وارد کردن چکیده
 افزودن کلیدواژگان
 انتخاب موضوعات
 توضیحات تکمیلی
 داوران پیشنهادی
 اضافه کردن فایل‌ها
 نامه به سردبیر و چک لیست
 تکمیل ارسال مقاله

عنوان کامل مقاله را وارد کنید.
 عنوان مقاله را به صورت کامل وارد کنید.
 عنوان کامل

عنوان کوتاه

عنوان کامل [ENGLISH]

در این مرحله عنوان مقاله را به صورت کامل وارد کنید.

در پایان روی گزینه "بعدي" کلیک کنید.

مراحلی که لازم است برای ارسال مقاله انجام دهید. هر مرحله ای که انجام شود با علامت مشخص می شود. ✓

قبلی بعدی

اضافه کردن نویسندگان

نام و اطلاعات نویسندگانی که در حال ارسال مقاله است در جدول پایین صفحه نمایش داده می‌شود و نیازی به ورود مجدد اطلاعات این نویسنده نیست. نویسنده ای که مقاله را ارسال می‌کند، نویسنده عهده دار مقاله است و مشاهده وضعیت مقاله، بازنگری و .. تنها از پروفایل این نویسنده امکان پذیر است. در صورتی که در این بخش نویسنده عهده دار مقاله را تغییر دهید مقاله به پروفایل نویسنده عهده دار جدید منتقل می‌شود و دسترسی از نویسنده عهده دار قبلی گرفته می‌شود. در جدول پایین صفحه جلوی نام نویسنده عهده دار مقاله با علامت ستاره * مشخص شده است.

در مرحله ارائه اطلاعات مربوط به نویسنده، اگر مقاله مورد نظر، دو یا چند نویسنده داشته باشد، باید نویسنده عهده‌دار مقاله را مشخص کنید. در غیر این صورت، ارسال‌کننده مقاله به عنوان نویسنده عهده دار مقاله محسوب می‌شود.

لطفا از دکمه **Back** مرورگر خود استفاده نکنید.

مشخصات نویسندگان را وارد کنید

مشخصات نویسندگانی (غیر از شما) که در نوشتن این مقاله مشارکت داشته اند را وارد کنید. هنگامی که اقدام به ورود مشخصات مقاله می کنید، نام شما به عنوان نویسنده "عهده دار" مقاله در سامانه ثبت می شود. بعد از وارد کردن مشخصات هر نویسنده، دکمه "ذخیره نویسنده" را کلیک کنید. برای تغییر ترتیب نویسندگان، می توانید با کلیک روی مشخصات نویسنده و کشیدن آن به سمت بالا یا پایین و یا با استفاده از آیکون های و ترتیب آنان را مشخص نمایید. نویسنده عهده دار مقاله [Corresponding Author]، صاحب مقاله شناخته می شود و تمامی مراحل پیگیری مقاله به وسیله او انجام خواهد گرفت.

انتخاب نوع مقاله

وارد کردن عنوان

افزودن نویسندگان

وارد کردن چکیده

افزودن کلیدواژگان

انتخاب موضوعات

توضیحات تکمیلی

داوران پیشنهادی

افزافه کردن فایلها

نامه به سردبیر و چک لیست

تکمیل ارسال مقاله

پست الکترونیکی*

عنوان

نام*

نام خانوادگی*

تحصیلات*

رتبه علمی*

شماره تلفن*

نام [ENGLISH]*

نام خانوادگی [ENGLISH]*

شماره تلفن

شهر [ENGLISH]

سمت / سازمان [ENGLISH]*

Department, Faculty, University (Institution), City, Country

موسسه آموزشی، دانشکده، دانشگاه، شهر، کشور / یا
موسسه آموزشی، شهر، کشور

این نویسنده، نویسنده عهده دار مقاله است.

ذخیره نویسنده باز نویسی

حذف نویسنده ویرایش اطلاعات

نام	پست الکترونیکی	تحصیلات	رتبه علمی	شماره تلفن	کشور	سمت / سازمان	عملیات	ذخیره
*								

بعدی قبلی

اطلاعات نویسنده مسئول



نام نویسنده مسئول با علامت

ستاره مشخص می شود.

برای وارد کردن اطلاعات سایر نویسندگان فرم زیر را کامل کنید. پس از تکمیل و ذخیره فرم، نام نویسنده جدید به جدول پایین صفحه اضافه می شود.

لطفا از دکمه **Back** مرورگر خود استفاده نکنید.

مشخصات نویسندگان را وارد کنید

مشخصات نویسندگانی (غیر از شما) که در نوشتن این مقاله مشارکت داشته اند را وارد کنید. هنگامی که اقدام به ورود مشخصات مقاله می کنید، نام شما به عنوان نویسنده "عهده دار" مقاله در سامانه ثبت می شود. بعد از وارد کردن مشخصات هر نویسنده، دکمه "ذخیره نویسنده" را کلیک کنید. برای تغییر ترتیب نویسندگان، می توانید با کلیک روی مشخصات نویسنده و کشیدن آن به سمت بالا یا پایین و یا با استفاده از آیکون های  و  ترتیب آنان را مشخص نمایید. نویسنده عهده دار مقاله [Corresponding Author]، صاحب مقاله شناخته می شود و تمامی مراحل بگیری مقاله به وسیله او انجام خواهد گرفت.

پست الکترونیکی*

عنوان

نام*

نام خانوادگی*

تحصیلات*

رتبه علمی*

شماره تلفن*

کشور*

شهر

سمت / سازمان*

نام [ENGLISH]*

نام خانوادگی [ENGLISH]*

گروه آموزشی، دانشکده، دانشگاه، شهر، کشور / با نام موسسه آموزشی، شهر، کشور

Country

[ENGLISH]*

انتخاب نوع مقاله

وارد کردن عنوان

اضافه کردن نویسندگان

وارد کردن چکیده

افزودن کلیدواژگان

انتخاب موضوعات

توضیحات تکمیلی






داوران پیشنهادی

اضافه کردن فایلها

نامه به سردبیر و چک لیست

تکمیل ارسال مقاله

اطلاعات سایر نویسندگان را در این بخش وارد کنید. اطلاعات نویسندگانی که در این بخش وارد می کنید در جدول زیر نمایش داده می شود.

#	نام	پست الکترونیکی	تحصیلات	رتبه علمی	شماره تلفن	کشور	سمت / سازمان	عملیات	ذخیره
1	*							  	  
2								  	  

برای رفتن به مرحله بعد روی گزینه "بعدی" کلیک کنید.

تغییر ترتیب نمایش نام نویسندگان. پس از انجام تغییرات روی گزینه ذخیره "کلیک کنید تا تغییر به ترتیب در سامانه ثبت شود.

افزودن کلید واژگان

در این مرحله کلید واژگان مقاله را وارد کنید. تعداد کلید واژگان مورد نیاز و نوع جداکننده در بالای صفحه نمایش شده است. در صورتی که تعداد کلیدواژگانی که نویسنده وارد کرده است، در بازه تعیین شده نباشد سامانه اجازه ورود به مرحله بعدی را نمی‌دهد.

The screenshot shows a web interface for adding keywords. At the top, there are navigation links: 'صفحه شخصی' (Personal Page), 'نویسنده' (Author), 'مقالات تکمیل نشده' (Incomplete Articles), and 'ورود مشخصات مقاله' (Article Details Login). A red instruction says: 'لطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید.' (Please do not use the browser's Back button). On the right, a vertical menu lists various steps: 'انتخاب نوع مقاله' (Select article type), 'وارد کردن عنوان' (Enter title), 'اضافه کردن نویسندگان' (Add authors), 'وارد کردن چکیده' (Enter abstract), 'افزودن کلیدواژگان' (Add keywords - currently selected), 'انتخاب موضوعات' (Select topics), 'توضیحات تکمیلی' (Additional comments), 'داوران پیشنهادی' (Suggested reviewers), 'اضافه کردن فایل‌ها' (Add files), 'نامه به سردبیر و چک لیست' (Letter to the editor and checklist), and 'تکمیل ارسال مقاله' (Complete article submission). The main area has a heading 'کلیدواژگان را وارد کنید' (Enter keywords) and a text box containing instructions: 'کلیدواژگان مرتبط با مقاله را وارد کنید. کلیدواژگان باید با "؛" یا "،" از همدیگر جدا شده باشند' (Enter keywords related to the article. Keywords must be separated by ";" or ","). Below this, it says 'تعداد کلیدواژگان مورد نیاز: 3 تا 7 کلیدواژه.' (Required number of keywords: 3 to 7). There are two input fields: one for '[ENGLISH]' and another for Persian. At the bottom are 'قبلی' (Previous) and 'بعدی' (Next) buttons. A red callout box on the left says: 'کلید واژگان را در این بخش وارد کنید.' (Enter keywords in this section).

انتخاب موضوع

The screenshot shows a web interface for selecting a topic. At the top, there are navigation links: 'صفحه شخصی' (Personal Page), 'نویسنده' (Author), 'مقالات تکمیل نشده' (Incomplete Articles), and 'ورود مشخصات مقاله' (Article Details Login). A red instruction says: 'لطفا از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید.' (Please do not use the browser's Back button). On the right, a vertical menu lists various steps: 'انتخاب نوع مقاله' (Select article type), 'وارد کردن عنوان' (Enter title), 'اضافه کردن نویسندگان' (Add authors), 'وارد کردن چکیده' (Enter abstract), 'افزودن کلیدواژگان' (Add keywords), 'انتخاب موضوعات' (Select topics - currently selected), 'توضیحات تکمیلی' (Additional comments), 'داوران پیشنهادی' (Suggested reviewers), 'اضافه کردن فایل‌ها' (Add files), 'نامه به سردبیر و چک لیست' (Letter to the editor and checklist), and 'تکمیل ارسال مقاله' (Complete article submission). The main area has a heading 'موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کنید.' (Select a topic related to your article). Below this, there is a dropdown menu and a text box with instructions: 'موضوع مرتبط با مقاله را انتخاب کنید.' (Select a topic related to the article). 'موضوع مرتبط با مقاله را از فهرست انتخاب کنید.' (Select a topic related to the article from the list). 'در صورتی که موضوع مورد نظر شما در فهرست نیست؛ اینجا وارد کنید:' (If your desired topic is not in the list; enter it here:). There are two input fields: one for the dropdown and another for manual entry. At the bottom are 'قبلی' (Previous) and 'بعدی' (Next) buttons. A red callout box on the left says: 'موضوع مرتبط با مقاله خود را انتخاب کنید.' (Select a topic related to your article).

توضیحات تکمیلی

صفحه شخصی < نویسنده < مقالات تکمیل نشده < ورود مشخصات مقاله

لطفا از دکمه **Back** مرورگر خود استفاده نکنید.

توضیحات تکمیلی مربوط به مقاله را وارد کنید

هر گونه توضیحی که لازم است در مورد این مقاله برای هیات تحریریه ارسال کنید در اینجا وارد نمایید.
توضیحات در مقاله شما نمایش داده نمی شود.

انتخاب نوع مقاله ✓

وارد کردن عنوان ✓

اضافه کردن نویسندگان ✓

وارد کردن چکیده ✓

افزودن کلیدواژگان ✓

انتخاب موضوعات ✓

توضیحات تکمیلی ←

داوران پیشنهادی

اضافه کردن فایل‌ها

نامه به سردبیر و چک لیست

تکمیل ارسال مقاله

بقی

قبلی

فرم اطلاعات داوران

صفحه اصلی مرور اطلاعات نشریه راهنمای نویسندگان ارسال مقاله داوران تماس با ما صفحه شخصی ENGLISH

صفحه شخصی نویسنده مقالات تکمیل نشده ورود مشخصات مقاله

لطفاً از دکمه **Back** مرورگر خود استفاده نکنید.

داوران پیشنهادی را معرفی کنید

داورانی که مایلید مقاله شما را داوری کنند، معرفی نمایید (حداقل 1 داور پیشنهادی) با استفاده از جدول زیر مشخصات داوران پیشنهادی را به سامانه اضافه و برای هر داور دلیل تمایل خود را بیان کنید. توجه کنید که مجله ممکن است از داوران پیشنهادی شما استفاده نکند، اما این کار هیچ ضرری ندارد.

انتخاب نوع مقاله ✓
وارد کردن عنوان ✓
اضافه کردن نویسندگان ✓
وارد کردن چکیده ✓
افزودن کلیدواژگان ✓
انتخاب موضوعات ✓
توضیحات تکمیلی ✓
داوران پیشنهادی ←
اضافه کردن فایل‌ها ✓
نامه به سردبیر و چک لیست ✓
تکمیل ارسال مقاله ✓

پست الکترونیکی*
عنوان
نام*
نام خانوادگی*
تحصیلات
رتبه علمی
رشته تخصصی*
شماره تلفن
کشور
شهر
سمت / سازمان*
دلائل

گروه آموزشی، دانشکده، دانشگاه، شهر، کشور / یا نام موسسه آموزشی، شهر، کشور

بارنویسی ذخیره داور

در این قسمت اطلاعات مربوط به داوران پیشنهادی نویسندگان وارد می‌گردد.

بارگذاری فایل مقاله

پس از انتخاب فایل اصلی مقاله، دکمه ارسال فایل را انتخاب کنید. در صورت نیاز، توضیحات لازم در رابطه با محتوای فایل‌ها ارائه دهید. با انتخاب گزینه " بعدی " چکیده و مشخصات مقاله شما نمایش داده می‌شود. با انتخاب گزینه ارسال مقاله، فرآیند ارسال مقاله به پایان می‌رسد.

- ایمیل تأییدیه دریافت اصل مقاله نیز به نشانی ایمیل شما ارسال می‌شود.
- ضمیمه کردن فایل‌ها به سادگی ارسال فایل از طریق پست الکترونیک است.
- اگر مقاله شما حاوی تصویر یا نمودار است، از شما خواسته خواهد شد که تصاویر را در یک فایل جدا ذخیره کرده و ارسال کنید.

- در نهایت، می‌توانید با مشخص کردن نوع فایل ارسالی (اعم از مشخصات، اصل مقاله، یا تصاویر) نسبت به ارسال مقاله اقدام کنید. توجه داشته باشید که فقط ارسال اصل مقاله الزامی است.

فرم اضافه کردن فایل ها

صفحه شخصی > نویسنده > مقالات تکمیل نشده > ورود مشخصات مقاله

لطفاً از دکمه **Back** مرورگر خود استفاده نکنید.

فایل‌های مورد نظر را ارسال کنید

جدید را بارگذاری کنید

پیش از ارسال مقاله حتماً برای ارسال فایل مقاله با نویسنده گرامی . این فایل را دانلود فرم تعدنامه انواع فایل‌های مجاز برای فایل اصلی مقاله

انتخاب نوع مقاله ✓
وارد کردن عنوان ✓
اضافه کردن نویسندگان ✓
وارد کردن چکیده ✓
افزودن کلیدواژگان ✓
انتخاب موضوعات ✓
توضیحات تکمیلی ✓
داوران پیشنهادی ✓
اضافه کردن فایل‌ها ←
نامه به سردبیر و چک لیست
تکمیل ارسال مقاله

نوع فایل *

توضیحات فایل

نام فایل

ارسال فایل No file selected. ...Browse

قبلی بعدی

برای بارگذاری فایل اصل مقاله ابتدا این گزینه را انتخاب کنید.

توضیحات این بخش را به دقت مطالعه کنید. فرمت فایل‌های قابل قبول مشخص شده است. فایل مقاله را به فرمت مناسب ذخیره و ارسال کنید.

صفحه شخصی > نویسنده > مقالات تکمیل نشده > ورود مشخصات مقاله

فایل‌های مورد نظر را ارسال کنید

برای ارسال فایل مقاله بازنگری شده، ابتدا فایل قبلی را حذف کنید و سپس فایل جدید را بارگذاری کنید

نویسنده گرامی، این فایل را دانلود کنید،
فرم تعدنامه
انواع فایل‌های مجاز برای فایل اصلی مقاله عبارتند از: DOCX

نوع فایل * فایل اصلی مقاله *

توضیحات فایل

نام فایل

ارسال فایل No file selected. ...Browse

بعدی قبلی

انتخاب نوع مقاله ✓
وارد کردن عنوان ✓
افزافه کردن نویسندگان ✓
وارد کردن چکیده ✓
افزودن کلیدواژگان ✓
انتخاب موضوعات ✓
توضیحات تکمیلی ✓
دوران پیشنهادی ✓
افزافه کردن فایل‌ها ←
نامه به سردبیر و چک لیست ✓
تکمیل ارسال مقاله ✓

فایل اصلی مقاله را از این بخش انتخاب کنید و برای ثبت فایل روی گزینه "ارسال فایل" کلیک کنید.

صفحه شخصی > نویسنده > مقالات تکمیل نشده > ورود مشخصات مقاله

لطفاً از دکمه **Back** مرورگر خود استفاده نکنید.

فایل‌های مورد نظر را ارسال کنید

برای ارسال فایل مقاله بازنگری شده، ابتدا فایل قبلی را حذف کنید و سپس فایل جدید را بارگذاری کنید

نویسنده گرامی، این فایل را دانلود کنید،
فرم تعدنامه
انواع فایل‌های مجاز برای فایل اصلی مقاله عبارتند از: DOCX

نوع فایل

توضیحات فایل

نام فایل

ارسال فایل No file selected. ...Browse

بعدی قبلی

انتخاب نوع مقاله ✓
وارد کردن عنوان ✓
افزافه کردن نویسندگان ✓
وارد کردن چکیده ✓
افزودن کلیدواژگان ✓
توضیحات تکمیلی ✓
دوران پیشنهادی ✓
افزافه کردن فایل‌ها ✓
نامه به سردبیر و چک لیست ✓
تکمیل ارسال مقاله ✓

فایل‌هایی که بارگذاری می‌کنید در این جدول نمایش داده می‌شود.

#	نوع فایل	نام فایل	اندازه	توضیحات فایل	تاریخ ارسال	دریافت فایل	دخیره
1	فایل اصلی مقاله	پیش نویس تفاهم نامه راه اندازی نشریات .DOCX	27.77 KB		1396-03-10		

بعدی قبلی

قبل از ارسال نهایی، امکان حذف فایل وجود دارد.

در صورتی که فایل به درستی بارگذاری شده باشد، نام آن در این قسمت نمایش داده می‌شود

نامه به سردبیر و چک لیست

صفحه شخصی > نویسنده > مقالات تکمیل نشده > ورود مشخصات مقاله

لطفا از دکمه **Back** مرورگر خود استفاده نکنید.

نامه به سردبیر و چک لیست

متن نامه به سردبیر (تعهد نامه) را وارد کنید.

سردبیر محترم مجله پژوهشنامه حلال

با سلام و احترام

اینجانب نویسنده مسئول مقاله تحت عنوان "" از طرف تمامی نویسندگان، این مقاله را جهت بررسی و به منظور چاپ در **مجله پژوهشنامه حلال** ارسال می نمایم. تایید می کنم که این مقاله یا حتی قسمتی از آن به هیچ صورت یا زبان دیگری جهت چاپ به هیچ مجله دیگری ارسال نشده است.

تعهد می نمایم که هیچ گونه سرقت ادبی در این مقاله صورت نگرفته است و تمام منابع، به دقت مطالعه و ذکر شده اند.

تعهد می نمایم که کلیه اشکال، جداول و عکس ها اصلی بوده و توسط نویسندگان این مقاله تهیه شده است بجز مواردی که پس از کسب اجازه از نویسنده و یا ناشر عینا نقل شده است.

گواهی می کنم که کلیه نویسندگان مذکور مقاله را مطالعه کرده و صحت اطلاعات مزبور را تایید نموده و با ارسال این مقاله به **پژوهشنامه حلال** موافقت نموده اند.

اینجانب گواهی می نمایم که هیچ یک از نویسندگان مقاله تعارض احتمالی منافع ندارند.

بعدی قبلی

- انتخاب نوع مقاله ✓
- وارد کردن عنوان ✓
- اضافه کردن نویسندگان ✓
- وارد کردن چکیده ✓
- افزودن کلیدواژگان ✓
- انتخاب موضوعات ✓
- توضیحات تکمیلی ✓
- داوران پیشنهادی ✓
- اضافه کردن فایلها ✓
- نامه به سردبیر و چک لیست** ←
- تکمیل ارسال مقاله

در مواردی که سردبیر نامه پیش فرض به عنوان تعهدنامه را در سامانه وارد کرده باشد این فرم نمایش داده می شود.

تکمیل ارسال مقاله

در آخرین مرحله، کلیه اطلاعات وارد شده در یک صفحه نمایش داده می‌شود تا آنها را دوباره مرور کنید. می‌توانید با برگشتن روی مراحل قبل، ویرایش‌های لازم را انجام دهید و یا با کلیک روی گزینه ارسال مقاله، کار را تمام کنید! از آنجا که فرآیند ارسال مقاله طولانی است و نیاز به اطلاعات خاص دارد، تمامی اطلاعات وارد شده (حتی در مرحله تعیین نوع مقاله) در سامانه ذخیره می‌شود و لازم نیست تمام مراحل در یک مرحله کامل شود. هر اطلاعاتی که از مقاله در اختیار دارید را وارد کنید و روی دکمه «بعدی» کلیک کنید. اطلاعات در سامانه ذخیره می‌شود. در مراجعه‌های بعدی به سامانه، گزینه مقالات تکمیل نشده را انتخاب کرده و اطلاعات جدید را وارد کنید.

فرم تکمیل ارسال مقاله

پس از انتخاب گزینه "ارسال مقاله" هشدار زیر نمایش داده می‌شود. با انتخاب گزینه OK مقاله ارسال می‌شود.

سردبیر نشریه پس از بررسی و ارزیابی مقاله دریافتی، نتیجه را از طریق همین سامانه به اطلاع شما می‌رساند.

پس از ارسال مقاله پیام تأیید به صورت زیر نمایش داده می‌شود.



پیگیری وضعیت مقاله

برای پیگیری وضعیت مقاله می‌توانید به بخش "مقاله ارسال شده / در حال بررسی" مراجعه فرمایید. امکانات این بخش را می‌توانید در تصویر زیر مشاهده کنید.

#	کد مقاله	نوع مقاله	عنوان مقاله	تاریخ ارسال	وضعیت	ایمیل بررسی
1	DEMO-1704-1666			1396-01-20	ارسال شده به اعضای هیات تحریریه برای بررسی	
2	DEMO-1606-1645			1395-03-20	در حال داوری	

مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند

در صورتی که از نظر سردبیر مقاله نیازمند تغییرات شکلی و محتوایی باشد، مقاله به بخش "مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند" منتقل می‌شود. با مراجعه به این بخش می‌توانید مقاله را مشاهده و اصلاح کنید.

صفحه شخصی > نویسنده

راهنمای نویسندگان

مقالات جدید

- ارسال مقاله جدید
- مقالات تکمیل نشده (0)
- مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند (1)
- مقالات ارسال شده / در حال بررسی (0)

نیازمند بازنگری

- مقالات نیازمند بازنگری (0)
- مقالات بازنگری شده / در حال بررسی (0)
- بازنگری لغو شده (مقالات نیازمند بازنگری که نویسنده از ادامه کار منصرف شده است) (0)

تصمیم گیری شده

- مقالات پذیرفته شده برای تایید فایل‌های نهایی قبل از انتشار چاپی (0)
- مقالاتی که بررسی و تعیین تکلیف شده‌اند (0)

مقالاتی که لازم است اصلاح و مجدداً ارسال شوند، به این بخش منتقل می‌شوند.

با مراجعه به بخش "مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند" صفحه زیر نمایش داده می‌شود. برای اصلاح مقاله بر روی کد آن کلیک کنید.

صفحه شخصی > نویسنده > مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند

برای تکمیل فرایند ارسال مقاله: روی کد مقاله مقاله کلیک کنید.

#	کد مقاله	نوع مقاله	عنوان مقاله	تاریخ ارسال	وضعیت	تاریخ آخرین تغییرات	فایل اصل مقاله	ایمیل بازرس
1	1706-1673	پژوهشی	تحلیل داستان «الغریب» نجیب کیلاتی بر مبنای رمزگان پنجگانه «پارت»	1396-03-12	بار گردانده شده به نویسنده برای ارسال دوباره	1396-03-06		

ارسال ایمیل به سردبیر

بازرس گیری مقاله

پس از کلیک بر روی کد مقاله صفحه زیر نمایش داده می‌شود. در صفحه اول می‌توانید توضیحات سردبیر را ببینید و باتوجه به آن مقاله را اصلاح نمایید و در بخش "اضافه کردن فایل‌ها" مقاله اصلاح شده را بارگذاری نمایید.

صفحه شخصی > نویسنده > مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند > ورود مشخصات مقاله

توضیحات سردبیر

بعدی

- توضیحات سردبیر
- انتخاب نوع مقاله ✓
- وارد کردن عنوان ✓
- اضافه کردن نویسندگان ✓
- وارد کردن چکیده ✓
- افزودن کلیدواژگان ✓
- انتخاب موضوعات ✓
- توضیحات تکمیلی ✓
- دوران پیشنهادی ✓
- اضافه کردن فایل‌ها ✓
- نامه به سردبیر و چک لیست ✓
- تکمیل ارسال مقاله

در این مرحله می‌توانید مقاله‌های قدیمی را حذف کنید و مقاله ویرایش شده را جایگزین کنید.

صفحه شخصی > نویسنده > مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند > ورود مشخصات مقاله

فایل‌های مورد نظر را ارسال کنید

برای ارسال فایل مقاله بازنگری شده، ابتدا فایل قبلی را حذف کنید و سپس فایل جدید را بارگذاری کنید
 نویسنده گرامی . این فایل را دانلود کنید،
 فرم تعدنامه
 انواع فایل‌های مجاز برای فایل اصلی مقاله عبارتند از: DOCX

نوع فایل *

توضیحات فایل

ارسال فایل No file selected. ...Browse نام فایل

#	نوع فایل	نام فایل	اندازه	توضیحات فایل	تاریخ ارسال	دریافت فایل	ذخیره
1	فایل اصلی مقاله	تحلیل داستان کیلانی 2.docx	51.99 KB		1396-03-12		
2	فایل‌های تکمیلی/اضافی	نام و نشانی نویسندگان.docx	14.53 KB	نام و نشانی نویسندگان	1396-03-12		
3	فایل‌های تکمیلی/اضافی	تعهدنامه به سردبیر.docx	11.94 KB	تعهدنامه	1396-03-12		

بعدی قبلی

در مرحله آخر در صورتیکه همه مراحل را به درستی انجام داده باشید گزینه "ارسال مقاله" برای شما فعال می‌شود.

صفحه شخصی [نویسنده](#) [مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند](#) [ورود مشخصات مقاله](#)

تکمیل ارسال مقاله
برای تکمیل ارسال مقاله، روی "ارسال مقاله" کلیک کنید.

ارسال مقاله حذف مقاله

مقاله شما در یک نگاه

کد مقاله	1706-1673-
عنوان مقاله	تحلیل داستان «الغریب» نجیب کیلانی بر مبنای رمزگان پنجگانه «بارت»
نوع مقاله	بزهوشی
عنوان کوتاه	تحلیل داستان «الغریب» نجیب کیلانی بر مبنای رمزگان پنجگانه «بارت»
موضوعات	- موضوعات پیشنهادی: نقد ادبی
چکیده	نقد و تحلیل ساختارگرا، یکی از شاخص ترین روش های تحلیل متون ادبی از دهه 1960م تاکنون محسوب می شود. «رولان بارت» فرانسوی یکی از پایه گذاران اصلی این مکتب به شمار می آید که مدلی را تحت عنوان «رمزگان پنج گانه» برای تحلیل روایات ارائه داده است که شامل شناسایی و کشف واحدهای کنشی، معنایی، نمادین و فرهنگی می شود. پژوهش حاضر سعی نموده است تا یکی از داستان های کوتاه «نجیب کیلانی» - از ادبای برجسته ی معاصر عرب - به نام «الغریب» را بر اساس این الگوی ساختارگرایانه بررسی نماید. طبق این روش می توان بدون توجه به زندگینامه و ایدئولوژی مؤلف و شرایط جامعه و تنها با توجه به متن داستان، واحدهای معنایی را استخراج کرده و رمزگشایی نمود
کلیدواژه ها	"نقد ساختارگرا"، "رمزگان"، "رولان بارت"، "داستان کوتاه"، "نجیب کیلانی"

- توضیحات سردبیر
- انتخاب نوع مقاله
- وارد کردن عنوان
- اضافه کردن نویسندگان
- وارد کردن چکیده
- افزودن کلیدواژگان
- انتخاب موضوعات
- توضیحات تکمیلی
- داوران پیشنهادی
- اضافه کردن فایلها
- نامه به سردبیر و چک لیست
- تکمیل ارسال مقاله

مقالات نیازمند بازنگری

در صورتی که مقاله شما مورد بررسی و پذیرش اولیه قرار گیرد از شما درخواست می شود تا اشکالات مربوطه را در یک دوره زمانی مشخص برطرف کرده و نسخه جدید را ارسال کنید. برای انجام این کار، وارد سامانه شوید و از صفحه شخصی نویسنده، گزینه مقالات نیازمند بازنگری را انتخاب کنید. اصلاحات مورد نظر را انجام داده و سپس فایل قبلی را از سامانه حذف کرده و فایل جدید را بارگذاری کنید.

نکات مهم

- امکان ارسال همزمان دو فایل به عنوان فایل اصلی مقاله وجود ندارد.
- نویسنده در هر صورت فقط امکان ارسال یک مقاله با یک عنوان مشخص را دارد.
- به همین خاطر، برای بازنگری، لازم است فایل قبلی را از سامانه حذف کرده و فایل جدید را بارگذاری کنید.
- می توانید سایر مستندات مقاله شامل جدول و تصویر را به صورت جداگانه ارسال کنید.
- برای این منظور، از منوی مربوطه نوع فایل را انتخاب کرده و فایل را بارگذاری کنید.
- در بخش افزودن واژگان کلیدی چند واژه اصلی متناسب با موضوع مقاله آورده می شود.

در صورتی که مقاله ای نیازمند بازنگری باشد به بخش " مقالات نیازمند بازنگری " منتقل می شود و نویسنده با مراجعه به این بخش می تواند مقاله را مشاهده و بازنگری کند.

فرم بازنگری مقاله

صفحه شخصی < نویسنده

راهنمای نویسندگان

مقالات جدید

- ارسال مقاله جدید
- مقالات تکمیل نشده (0)
- مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند (1)
- مقالات ارسال شده / در حال بررسی (0)

نیازمند بازنگری

- مقالات نیازمند بازنگری (0)
- مقالات بازنگری شده / در حال بررسی (0)
- بازنگری لغو شده (مقالات نیازمند بازنگری که نویسنده از ادامه کار منصرف شده است) (0)

تصمیم گیری شده

- مقالات پذیرفته شده برای تایید فایل های نهایی قبل از انتشار چاپی (0)
- مقالاتی که بررسی و تعیین تکلیف شده اند (0)

مقالاتی که لازم است بازنگری و مجدداً ارسال شوند، به این بخش منتقل می شوند.

پس از ورود به بخش "مقالات نیازمند بازنگری" اطلاعات مقاله نمایش داده می شود و با کلیک بر روی کد مقاله می توانید بخش های مورد نیاز را اصلاح کنید. (مراحل این بخش دقیقاً مانند مراحل ارسال مقاله می باشد).

مقالات پذیرفته شده برای تایید فایل‌های نهایی قبل از انتشار چاپی

در صورتی که لازم باشد نویسنده فایلی را قبل از انتشار مقاله برای نشریه ارسال کند، مقاله به بخش "مقالات پذیرفته شده برای تایید فایل‌های نهایی قبل از انتشار چاپی" منتقل می‌شود. نویسنده با مراجعه به این بخش می‌تواند فایل‌های مورد نیاز را بارگذاری و برای سردبیر نشریه ارسال کند.

صفحه شخصی < نویسنده

راهنمای نویسندگان

مقالات جدید

- ارسال مقاله جدید
- مقالات تکمیل نشده (150)
- مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند (0)
- مقالات ارسال شده / در حال بررسی (14)

نیازمند بازنگری

- مقالات نیازمند بازنگری (0)
- مقالات بازنگری شده / در حال بررسی (2)
- بازنگری لغو شده (مقالات نیازمند بازنگری که نویسنده از ادامه کار منصرف شده است) (1)

تصمیم‌گیری شده

- مقالات پذیرفته شده برای تایید فایل‌های نهایی قبل از انتشار چاپی (2)
- مقالاتی که بررسی و تعیین تکلیف شده‌اند (67)

با کلیک روی گزینه "مقالات پذیرفته شده برای تایید فایل‌های نهایی قبل از انتشار چاپی" صفحه زیر نمایش داده می‌شود. برای ارسال فایل‌های نهایی بر روی کد مقاله کلیک کنید.

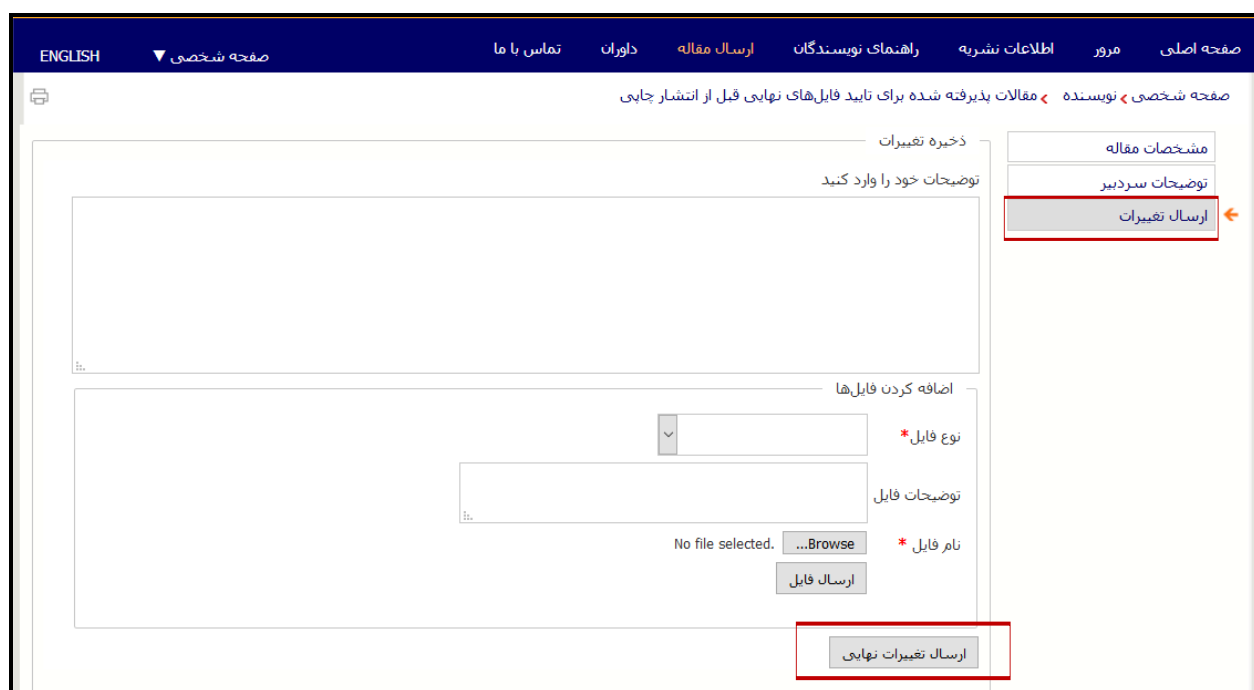
در صورت نیاز می‌توانید از این بخش برای سردبیر ایمیل ارسال کنید.

#	کد مقاله	نوع مقاله	عنوان مقاله	تاریخ ارسال	وضعیت	تاریخ آخرین تغییرات	ایمیل
1	DEMO-1701-1663		سینا	1395-10-17	ارسال شده به نویسنده برای تایید فایل‌های نهایی قبل از انتشار چاپی	1395-12-17	

با کلیک روی کد مقاله صفحه زیر نمایش داده می شود. در این صفحه ابتدا می توانید توضیحات سردبیر را مشاهده کنید و پس از آن با مراجعه به بخش "ارسال تغییرات" فایل های خواسته شده را ارسال کنید.

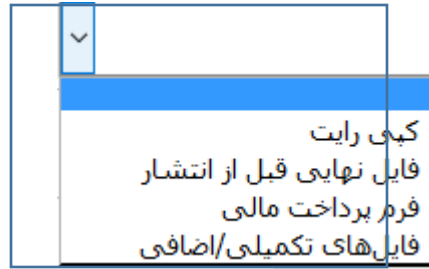


۱. بر روی گزینه "ارسال تغییرات" کلیک کنید. با کلیک روی این گزینه صفحه زیر نمایش داده می شود.



۱. توضیحات خود را در این بخش وارد کنید.

۲. نوع فایلی را که می‌خواهید بارگذاری کنید از گزینه‌های موجود در این بخش انتخاب کنید.



۳. توضیحات مورد نیاز هر فایل را در این بخش وارد کنید.

۴. فایل مورد نظر خود را با کلیک روی گزینه Browse از این بخش انتخاب کنید.

۵. پس از انتخاب فایل روی گزینه "ارسال فایل" کلیک کنید تا فایل شما در سامانه بارگذاری شود.

۶. پس از بارگذاری همه فایلها با استفاده از روش بالا روی گزینه "ارسال تغییرات نهایی" کلیک کنید تا فایل‌های شما برای نشریه ارسال شود.


ارسال ایمیل به سردبیر

برای ارسال ایمیل به سردبیر ابتدا به بخشی که مقاله در آن قرار دارد مراجعه کنید. برای مثال به بخش "مقالات بازنگری شده / در حال بررسی" مراجعه کنید.



The screenshot shows a user interface for managing articles. At the top, there is a navigation bar with the text "ENGLISH" and "صفحه شخصی" (Personal Page). Below this, there are several menu items: "تماس با ما" (Contact Us), "داوران" (Editors), "ارسال مقاله" (Submit Article), "راهنمای نویسندگان" (Author's Guide), "اطلاعات نشریه" (Journal Information), "مرور" (Review), and "صفحه اصلی" (Home). The main content area is titled "صفحه شخصی > نویسنده" (Personal Page > Author). It contains three sections of article management options, each with a list of articles and their status:

- مقالات جدید** (New Articles):
 - ارسال مقاله جدید (0)
 - مقالات تکمیل نشده (150)
 - مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند (0)
 - مقالات ارسال شده / در حال بررسی (14)
- نیازمند بازنگری** (Need Review):
 - مقالات نیازمند بازنگری (0)
 - مقالات بازنگری شده / در حال بررسی (2)
 - بازنگری لغو شده (مقالات نیازمند بازنگری که نویسنده از ادامه کار منصرف شده است) (1)
- تصمیم گیری شده** (Decision Made):
 - مقالات پذیرفته شده برای تایید فایل‌های نهایی قبل از انتشار چاپی (2)
 - مقالاتی که بررسی و تعیین تکلیف شده‌اند (67)

پس از ورود به بخش "مقالات بازنگری شده / در حال بررسی" صفحه زیر نمایش داده می‌شود. با کلیک روی علامت  می‌توانید برای سردبیر ایمیل ارسال کنید.

ENGLISH		صفحه شخصی		تماس با ما	داوران	ارسال مقاله	راهنمای نویسندگان	اطلاعات نشریه	مرور	صفحه اصلی
صفحه شخصی > نویسنده > مقالات بازنگری شده / در حال بررسی										
#	کد مقاله	نوع مقاله	عنوان مقاله	تاریخ ارسال	تاریخ بازنگری	وضعیت	تاریخ آخرین تغییرات	فایل اصل مقاله	ایمیل باریس	
1	DEMO-1605-1642 (R1)	پژوهشی	عنوان مقاله را به صورت کامل وارد کنید	1395-02-21	1395-03-10	بازنگری شده به وسیله نویسنده	1395-03-10			
2	DEMO-1606-1647 (R1)	پژوهشی	مقاله	1395-04-04	1395-05-24	بازنگری شده به وسیله نویسنده	1395-05-24			

پس از کلیک بر روی گزینه ارسال ایمیل، صفحه مربوطه نمایش داده می‌شود. در این قسمت متن ایمیل مورد نظر خود را وارد کنید و برای ارسال ایمیل روی "گزینه ارسال ایمیل" کلیک کنید.