

راهنمای نویسندگان

فرم تعارض منافع

فرم تعهدنامه نویسندگان

1. نکات قابل توجه نویسندگان پیش از نگارش مقاله

- 1-1- اصول اخلاقی مندرج در اطلاعات نشریه را به دقت مطالعه فرمایید.
- 1-2- تمامی مقالات ارسالی به نشریه "آموزش و مدیریت کارآفرینی"، پیش از ورود به فرایند دآوری با نرم افزار مشابهت-یاب بررسی خواهند شد.
- 1-3- لازم است نویسندگان محترم فرم تعارض منافع و تعهدنامه نویسندگان را تنظیم و به همراه فایل اصلی مقاله بارگزاری فرمایند. برای شروع فرایند ارزیابی مقاله، تکمیل این فرمها الزامی است. لازم به ذکر است که فرمهای مذکور در منوی راهنمای نویسندگان در قسمت فرمهای ضروری قابل دریافت هستند.
- 1-4- با توجه به قلمرو و چشم اندازهای بخش اطلاعات نشریه (در وبگاه) و به دلیل تخصصی بودن، تنها موضوعات مربوط به آموزش و مدیریت کارآفرینی برای فصلنامه پذیرفته می شود.
- 1-5- نام و مشخصات نگارندگان به طور دقیق نوشته شود و نویسنده مسئول، هدایت اصلی نگارش مقاله را بر عهده بگیرد.
- 1-6- اگر نویسنده یا نویسندگان در تهیه مقاله از منابع مالی، فکری و اداری سازمانها یا نهادهای خاصی استفاده کرده اند، در بخش سپاسگزاری (پس از نتیجه گیری) به آنها اشاره کنند.
- 1-7- چاپ مقاله در نشریه "آموزش و مدیریت کارآفرینی" رایگان می باشد و هیچ گونه هزینه ای به همراه ندارد.
- 1-8- پذیرش مقاله تنها از طریق سایت نشریه (eme.razi.ac.ir) امکان پذیر است.
- 1-9- مقاله ارسال شده باید حاصل کار علمی و پژوهشی باشد و نباید در هیچ نشریه داخلی یا خارجی چاپ شده باشد و انتظار می رود نویسندگان محترم تا هنگامی که جواب پذیرش یا رد از نشریه دریافت نکرده اند، مقاله خود را به نشریه دیگری برای چاپ یا بررسی ارسال نکنند.
- 1-10- زبان رسمی نشریه، فارسی است؛ با وجود این، پیوست چکیده انگلیسی برای همه مقالات ضروری است.
- 1-11- مقاله باید سلیس، روان و از نظر دستور زبان صحیح باشد و واژه ها با دقت کافی انتخاب شده باشند؛ همچنین پاراگراف بندی متن مقاله و تمامی قواعد ادبی (آیین نگارش فارسی) و ویراستاری ادبی و علمی باید رعایت گردد. پیشنهاد می گردد قبل از ارسال مقاله، متن مقاله را با نرم افزار ویراستیار (قابل دانلود از گوگل) بررسی فرمائید.
- 1-12- مقالات برگرفته از پایان نامه و رساله دانشجویان، با نام دانشجو، استاد راهنما و مشاور و با مسئولیت استاد راهنما منتشر می شود.
- 1-13- مسئولیت صحت و سقم مقاله، به لحاظ علمی و حقوقی بر عهده نویسنده مسئول آن است.
- 1-15- نشریه "آموزش و مدیریت کارآفرینی"، در راستای همگامی با استانداردهای نشر بین المللی، بنا را بر دآوری هم تراز و دسترسی آزاد گذاشته است. در همین راستا این نشریه رویه دآوری دوسو ناشناس را برگزیده است.

2. نکات قابل توجه نویسندگان برای نگارش مقاله

1-2- ساختار مقاله

در این نشریه، حداکثر تعداد کلمات مقاله‌های ارسالی 7500 کلمه در نظر گرفته شده است. متن مقاله‌های علمی باید دارای مقدمه، روش پژوهش، نتایج، بحث و نتیجه‌گیری باشد. در نوشتار باید توجه داشت که جملات، پاراگراف‌ها و حتی عنوان مقاله باید از پیوستگی و انسجام برخوردار باشند. این امر به ویژه در مقدمه و بحث مقاله باید رعایت شود. شیوه طرح مسئله در مقدمه بسیار مهم است، لازم است نویسنده با سلیقه خود و با تکیه بر پیشینه و مبانی نظری پژوهش، خواننده را مجاب به اهمیت، ضرورت و نوآوری پژوهش خویش نماید. با بررسی پیشینه، به بررسی مشاهدات مکمل، تجربیات دیگران، تجزیه و تحلیل‌های آماری و تفسیرهای منطقی و بررسی روایی و پایایی پژوهش بپردازد و در صورت امکان نشان دهد که پژوهش وی تا چه اندازه می‌تواند به محیط‌های دیگر تعمیم داده شود و در کدام نواحی می‌تواند کارایی داشته باشد.

2-2- سبک نگارش بخش‌های مختلف مقاله

به طور کلی متن هر یک از بخش‌های مقاله از مفاهیم ویژه و به منظور خاصی تشکیل می‌شود که نویسنده باید سعی کند در سرتاسر مقاله از خلط مطالب بپرهیزد، در هر بخش، مطالب مربوط به آن را بیان کند و از حاشیه‌نویسی به منظور پر کردن مطالب دوری کند.

2-2-1- چکیده

چکیده به طور عمده مشتمل بر موضوع پژوهش، هدف، روش و نتایج است و باید در آن از مقدمه چینی پرهیز شود.

2-2-2- کلیدواژه‌ها

کلیدواژه‌ها حاوی سه تا شش واژه مهم مرتبط با متغیرهای پژوهش یا موضوع است که نگارنده می‌خواهد با جستجوی پژوهشگران دیگر در اینترنت، به کمک این واژگان مقاله‌اش نمایش داده شود.

2-2-3- مقدمه

در مقدمه، مبانی نظری همراه با پیشینه به گونه‌ای منسجم، یکپارچه و پیوسته بیان می‌شود تا در نهایت بتواند موضوع و مسئله مورد نظر پژوهش و آنچه در بوته ابهام است را مشخص کند. هدف نویسنده در نگارش این بخش از مقاله چینه‌پشت سر هم نقل قول‌ها به طور مجزا و نامربوط به هم نیست؛ بلکه هدف، روایت یک جریان و بیان خلأ موجود است.

2-2-4- روش پژوهش

نویسنده در روش پژوهش باید از بیان کلیات و تعاریف مربوط به روش پژوهش بپرهیزد و به تفصیل توضیح دهد که چگونه داده‌ها را جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل کرده است تا هدف یا اهداف پژوهش (یا حل خلأ علمی که در مقدمه بیان شد) را برآورد کند. این توضیحات باید به قدری دقیق باشد که هر خواننده‌ای در صورت نیاز بتواند مرحله به مرحله آنها را انجام داده و به همان نتیجه‌ای برسد که نگارنده به آن رسیده است. منطقه مورد مطالعه نیز می‌تواند در این بند معرفی شود، ولی نویسنده می‌تواند در صورت ضرورت برای توضیحات تفصیلی، عنوان مستقلی به نام «معرفی منطقه مورد مطالعه» باز کند و این عنوان را در محل مناسب که به‌طور معمول پیش از روش پژوهش است، قرار دهد.

2-2-5- نتایج

در بخش نتایج، تنها باید مواردی بیان شود که در باره اهداف پژوهش است. از بیان روش پژوهش یا پیشینه یا هر مطلبی که ذهن خواننده را از موضوع دور می‌کند پرهیز شود. اگر نتایج پژوهش خیلی گسترده هستند، آنها را به طور منظم طبقه‌بندی کرده و ذیل عنوان‌های مناسب، در باره آنها توضیح داده شود. در توضیحات، از جدول‌ها و نمودارهای مناسب استفاده به عمل آمده و نتایج آماری به زبان فارسی روان بیان گردد.

2-2-6- بحث

بحث مقاله به دلیل سنگین بودن آن و نیاز به تفکری عمیق و شاید وقت‌گیر، به طور معمول در معرض خطر است. در این بخش، به استناد مشاهدات بیشتر، مبانی نظری علم، سابقه پژوهش‌ها و تجربیات گذشتگان و همچنین تجزیه و تحلیل‌های آماری یا هر تحلیلی که نویسنده فکر می‌کند مناسب است باید نشان داده شود که نتایج پژوهش تا چه حد به واقعیت نزدیک‌اند. در متن مقاله، نوشتن این مطلب که با پژوهش دیگری همسویی دارد یا ندارد، مناسب نیست و این مسئله را تحلیل نویسنده باید نشان دهد نه ادعای وی. به عبارتی،

نویسنده باید بکوشد با مقایسه پژوهش‌های متعدّد نشان دهد که واگرایی‌ها و همگرایی‌های بین پژوهش‌وی با دیگران در کجاست و به چه دلیل رخ داده است.

2-2-7 نتیجه‌گیری

بخش پایانی متن مقاله، نتیجه‌گیری است. این بخش، چکیده یا تکرار نتایج پژوهش نیست؛ بلکه نویسنده در این قسمت به استناد بحثی که انجام داده است، حکم نهایی خود را به صورت کلی صادر می‌کند. نتیجه‌گیری بهترین بحثی است که نویسنده فرصت می‌یابد تا نتیجه به دست آمده و میزان اثرگذاری آن را گزارش کند. اگر نویسنده بر اساس تجربه‌ای که به دست آورده است احساس کند می‌تواند پژوهش خود را به شیوه خاصی ارتقاء داده و حجم تعمیم‌پذیری آن را گسترش دهد یا به مدل‌های جدیدی دست یابد یا حل مسئله‌ای را بهبود بخشد، می‌تواند پیشنهادها را در نتیجه‌گیری ارائه دهد.

2-2-8 سپاسگزاری

چنانچه نویسنده یا نویسندگان در تهیه مقاله از منابع مالی سازمان یا نهادهای خاصی استفاده کرده‌اند، یا قصد تشکر و قدردانی از کسانی را دارند که در نگارش مقاله از آنها یاری گرفته‌اند، باید در بخش سپاسگزاری به این مطلب اشاره کنند.

2-2-9 منابع پایانی

نشریه "آموزش و مدیریت کارآفرینی" برای استناددهی یا شیوه ارجاع، سبک انجمن روان‌شناسی آمریکا که به اختصار (American Psychological Association) **APA** گفته می‌شود را به منزله معیار، انتخاب کرده است. فایل شیوه‌نامه را می‌توانید از **اینجا** دریافت کنید. در این شیوه، در متن ابتدا نام مؤلف یا مؤلفان و سپس سال انتشار آورده می‌شود و اگر نقل قول مستقیم باشد، شماره صفحه نیز پس از آن قید می‌شود. ارجاع، بسته به لحن بیان نویسنده ممکن است در شروع یا پایان جمله یا متن آورده شود.

2-3-1 شکل ظاهری مقاله

2-3-1-1 حروفچینی مقاله باید در برنامه Word (2003 یا 2007) و در کاغذ A4 باشد و فاصله میان سطرها یک سانتی‌متر (single) باشد.

2-3-2-2 لازم است متن فارسی مقاله با قلم B Nazanin 13 و متن لاتین با قلم Times New Roman 11 نوشته شود. متن چکیده با قلم B Nazanin 10 Bold و دو سانتی‌متر تورفتگی از هر طرف نوشته شود. عنوان اصلی مقاله با قلم B Titr 14 و سایر عنوان‌ها با قلم B Nazanin 14 Bold تنظیم شوند. عنوان جدول‌ها، شکل‌ها و نمودارها با قلم B Nazanin 10 Bold باشد؛ متن جدول‌ها و زیرنویس‌های فارسی با قلم B Nazanin 10 و زیرنویس‌های لاتین با قلم Times New Roman 10 نوشته شوند. منابع پایانی فارسی با قلم B Nazanin 12 و منابع لاتین با قلم Times New Roman 11 نوشته شوند؛ همچنین لازم است اعداد و علائم نگارشی داخل جدول‌ها فارسی باشند.

2-3-3-3 اعداد در متن فارسی باید به فارسی و در متن لاتین به انگلیسی نوشته شوند.

2-3-4-3 معادل فارسی اصطلاحات انگلیسی را در متن نوشته و انگلیسی آن در اولین ارجاع به صورت زیرنویس ارائه شود.

2-3-5-3 استفاده از اختصارات انگلیسی و فارسی در عنوان و چکیده مقالات مجاز نیست لیکن در متن مقاله بلامانع است؛ اما باید معادل فارسی و انگلیسی کامل آنها در اولین باری که در متن آمده است، به صورت زیرنویس نوشته شود.

2-4-1 شکل‌ها و جدول‌ها

در تنظیم جدول‌ها، منحنی‌ها، شکل‌ها و تصاویر باید واضح، مطالب آن‌ها خوانا و دارای مقیاس باشد. ذکر مأخذ عکس‌ها یا شکل‌هایی که از منابع دیگر اقتباس شده‌اند الزامی است و در صورتی که حاصل یافته‌های پژوهش خودتان باشد باید چنین مأخذ داده شود: "مأخذ: یافته‌های پژوهش."

2-5-1 شیوه ارجاع به منابع

2-5-1 منابع مورد استفاده نباید از 30 منبع کمتر باشد. ترجیحاً به منابعی که در ده سال اخیر چاپ شده‌اند (نه منابع قدیمی‌تر) ارجاع داده شود.

2-5-2 تنها منابعی باید در پایان مقاله ذکر شوند که در متن نیز استفاده شده باشند و از ذکر منابع مشابه و کم اهمیت خودداری شود.

2-5-3 در ارجاعات درون متنی، نام نویسندگان انگلیسی به فارسی نوشته شوند و در اولین ارجاع، معادل انگلیسی آنها زیرنویس شود.

2-5-4 در پایان مقاله، نخست منابع فارسی و به دنبال آن منابع خارجی، به صورت مقاله، کتاب، مرجع اینترنتی و... (بر اساس نمونه‌های زیر)، به ترتیب حروف الفبای فارسی یا انگلیسی تنظیم شوند. منابع‌های با سال متفاوت انتشار، نگارنده(گان) به ترتیب صعودی سال انتشار و مربوط به یک سال با افزودن حروف «الف»، «ب»، «پ» و... یا «a»، «b» و «c» و غیره پس از سال انتشار آورده شوند.

2-5-5 آدرس هر منبعی که در متن آورده شده است باید در آخر مقاله نیز آورده شود.

2-5-6 نحوه ارجاع به منابع در داخل متن باید به این ترتیب باشد:

-کتاب و نقل قول‌های مستقیم: نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار: شماره صفحه؛ مانند (قنبرپور، 1400: 30)

-مقاله: نام خانوادگی نویسنده(گان)، سال انتشار؛ الف: تعداد نویسندگان یک نفر باشد (رضایی، 1401)؛ ب: تعداد نویسندگان دو نفر باشد: (علیجانی و احسانی، 1401)؛ ج: تعداد نویسندگان بیش از دو نفر باشد: (رضایی و همکاران، 1401).

2-5-7 شیوه نگارش مشخصات منابع، در انتهای مقاله باید بر اساس شیوه نامه APA و مانند مثال‌های زیر باشد:

نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول؛ نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم و نام خانوادگی نویسنده چندم، نام نویسنده چندم (سال انتشار). (عنوان کتاب) (به صورت کج نویسی). (الگوی کلی محل انتشار: ناشر).

مقیمی، سیدمحمد (1383). کارآفرینی در نهادهای جامعه مدنی: پژوهشی در سازمان‌های غیر دولتی (NGOs) ایران، چاپ دوم، تهران: انتشارات دانشگاه تهران.

نوع منبع:
مثال فارسی
کتاب

Sergi, B. S., & Scanlon, C. C. (2019). *Entrepreneurship and Development in the 21st Century*. London: Emerald Publishing Limited.

مثال
انگلیسی

نام خانوادگی، نام (تاریخ انتشار ترجمه). (نام کتاب) (به صورت کج نویسی). (مترجم: نام و نام خانوادگی مترجم. محل انتشار ترجمه: ناشر).

الگوی کلی

نوع منبع:

برینجر، بروس؛ ایرلند، دوین. (1400) کارآفرینی؛ راه اندازی موفقیت آمیز یک کسب و کار. مترجم: محمود احمدپور داریانی؛ آصف کریمی؛ زاهده ابرقوی زاده. تهران: دانشگاه تهران.

کتاب ترجمه شده
مثال فارسی

نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول؛ نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم و نام خانوادگی نویسنده چندم، نام نویسنده چندم (سال انتشار). عنوان مقاله بنام نشریه (به صورت کج-نویسی)، سال یا دوره (به صورت کج نویسی) (شماره)، صفحه آغاز مقاله-صفحه پایان مقاله. شناسه راقومی مقاله (یا) DOI در صورت دارا بودن)

نوع منبع:

مثال فارسی مقالات مجلات

وکیلی، یوسف؛ انصاری، محسن (1390). ارزیابی روش‌های پژوهش کارآفرینی در کشور و پیشنهادهایی برای پژوهش‌های آینده توسعه کارآفرینی، 4 (3)، 185-204.

مثال انگلیسی

Kuratko, D. F., & Audretsch, D. B. (2022). The future of entrepreneurship: the few or the many?. *Small Business Economics*, 59(1), 269-278.

الگوی کلی

نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده (تاریخ انتشار). (عنوان پایان‌نامه/ رساله (به صورت کج‌نویسی). (پایان‌نامه مقطع رشته، نام دانشگاه.

نوع منبع:

پایان‌نامه و رساله

مثال فارسی

خسروی، احسان (1400). (واکاوی عوامل مؤثر بر آسیب‌پذیری کسب‌وکارها و ارائه مدل ناب‌آوری آنها در شرایط بحران کووید-19. رساله دکتری کارآفرینی، دانشگاه رازی.

الگوی کلی

نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده (تاریخ انتشار). نام مقاله. در: نام ویراستار، نام مجموعه (به صورت کج نویسی)، (صص شماره صفحات). محل انتشار: ناشر.

نوع منبع:

مجموعه مقالات

مثال فارسی

جمشیدی، محمدجواد (1397). (شناسایی فاکتورهای کلیدی موفقیت نظارت و ارزیابی مشارکتی پروژه‌های توسعه استان کرمانشاه با بهره‌گیری از قابلیت‌های سازمان‌های مردم‌نهاد، مجموعه مقالات. در: فرهاد دانش‌نیا، مجموعه مقالات همایش ملی توسعه پایدار استان کرمانشاه، (صص. 249-243). کرمانشاه: دانشگاه رازی.

الگوی کلی نوع منبع:

کتاب منتشر شده در

مثال فارسی سازمان‌ها یا نهادها

شهرداری کرمانشاه (1395). (آخرین تقسیمات کشوری شهرستان کرمانشاه. کرمانشاه: استانداری کرمانشاه.

نوع منبع:

الگوی کلی وبگاه اینترنتی

نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده (در صورت وجود تاریخ انتشار). (عنوان مطلب مورد استفاده (به صورت کج‌نویسی). (برگرفته از: آدرس اینترنتی.

مرکز ملی خشکسالی و مدیریت بحران (1396). گزارش وضعیت خشکسالی هواشناسی کشور. مثال فارسی
سال زراعی 96-1395. برگرفته از <http://ndc.irimo.ir/far/index.php> :

در صورت استفاده از سایر منابع اطلاعاتی از شیوه نامه APA استفاده کنید.

3. ارسال مقاله

3-1. مطمئن شوید اصول پیش گفته از جمله اصول اخلاقی، قلمرو و اهداف و همچنین اصول نگارش نشریه به ویژه عنوان های متن مقاله به درستی نوشته شده است .

3-2. با آدرس <https://eme.razi.ac.ir> وارد سامانه نشریه و سپس وارد صفحه شخصی شوید. ورود به صفحه شخصی با کلمه کاربری و رمز عبور امکان پذیر است؛ بنابراین، اگر پیش تر آن ها را دریافت نکرده اید، به سادگی می توانید با انتخاب محیط ثبت نام از طریق گزینه ورود به سامانه (واقع در بخش سمت راست و بالای صفحه) اطلاعات درخواستی را وارد و کلمه کاربری و رمز عبور را در رایانامه ای که در حین ثبت نام اعلام کرده اید، دریافت کنید. در صورت تمایل به تغییر آنها می توانید از خود سامانه کمک بگیرید. توجه داشته باشید که شما برای ورود به سامانه همواره به این دو کلمه نیاز دارید؛ بنابراین بکوشید تا آنها را فراموش نکنید.

3-3. از نوار ارسال مقاله، گزینه ارسال مقاله جدید را انتخاب کرده و به یازده گزینه پاسخ دهید. انتخاب نوع مقاله، عنوان مقاله، نویسنده یا نویسندگان، چکیده، کلیدواژگان، موضوعات، توضیحات تکمیلی، داوران پیشنهادی، اضافه کردن فایل، نامه به سردبیر و تکمیل ارسال مقاله.

3-4. در بخش اضافه کردن فایل، لازم است دو فایل اصلی را بارگذاری کنید: 1- فایل صفحه مشخصات نویسنده یا نویسندگان در محیط Word؛ 2- فایل متن اصلی مقاله در محیط Word بدون مشخصات نویسندگان. در فایل اول (فرم مشخصات نویسندگان)، مشخصات کامل مقاله و نام نویسنده یا نویسندگان به فارسی و انگلیسی (نام نویسنده مسئول مکاتبات با ستاره مشخص شود)؛ آخرین مدرک تحصیلی، مرتبه علمی و محل اشتغال به فارسی و انگلیسی؛ نشانی کامل نویسنده مسئول مکاتبات شامل آدرس پستی، شماره تلفن، شماره دورنگار، نشانی پیامنگار (پست الکترونیک) به فارسی و انگلیسی؛ نام مؤسسه تأمین کننده مخارج مالی پژوهش یا تهیه مقاله (در صورت تمایل) در فایل جداگانه ای ارسال شود. در فایل دوم (فایل متن اصلی مقاله بدون نام نویسندگان)، مقاله که در ساختار مناسب بر اساس نوع مقاله تنظیم شده است بارگذاری می شود. سعی کنید در صفحه اول عنوان کامل مقاله به فارسی؛ چکیده فارسی (حداقل 250 و حداکثر 300 کلمه) و کلیدواژگان فارسی (حداکثر شش واژه) و در صفحات دوم عنوان کامل مقاله به انگلیسی؛ چکیده انگلیسی (حداقل 250 و حداکثر 300 کلمه) و کلیدواژگان (حداکثر شش واژه) آورده شود.

3-5. در بخش نامه به سردبیر قید شود که مقاله مستخرج از کدامیک از فعالیت های پژوهشی (فعالیت کلاسی، رساله، پایان نامه، طرح پژوهشی و غیره) است.

4. پیگیری فرایند انتشار مقاله

4-1. در صورت تأیید سردبیر و ارسال مقاله به داور، نویسنده مسئول به صفحه شخصی خود در سامانه نشریه مراجعه کند و اگر تأخیری در فرایند داوری (بیش از یک ماه) مشاهده کرد از طریق پست الکترونیکی یا تماس تلفنی با نشریه روند بررسی مقاله را پیگیری کند.

4-2. در صورتی که مقاله برای چاپ پذیرفته شود بعد از آماده شدن برای چاپ، در سامانه و در قسمت فهرست مقالات آماده انتشار درج می گردد. نویسنده می تواند فایل آماده شده را از کارشناس نشریه دریافت کند و قبل از چاپ اگر نیاز به هرگونه تغییر و اصلاحی بود موضوع را به کارشناس نشریه اطلاع دهد. بعد از چاپ مقاله امکان هیچ گونه تغییر و اصلاحی در مقاله وجود ندارد.

4-3. بعد از چاپ مقاله، اطلاعات آن در صفحه شخصی درج می گردد و نویسنده می تواند وضعیت مقاله خود را با عنوان مقاله منتشر شده به صورت الکترونیکی مشاهده کند.

4-4-نشریه «آموزش و مدیریت کارآفرینی» حق رد یا قبول و نیز ویراستاری مقالات را برای خود محفوظ می‌دارد و از بازگرداندن مقالات دریافتی معذور است.

4-5-مقالات رد با انصراف داده شده، پس از سه ماه از مجموعه آرشیو نشریه خارج خواهند شد و نشریه هیچ‌گونه مسئولیتی در این زمینه نخواهد داشت.

توجه:

گواهی پذیرش و داوری به شکل دستی امکان‌پذیر نیست؛ لذا از نویسندگان محترم خواهشمند است در هنگام ورود اطلاعات شخصی، مشخصات کامل نویسنده یا نویسندگان را به شکل کامل و طبق آنچه مد نظر است، ثبت نمایند و پس از پذیرش مقاله می‌توانند گواهی پذیرش را در صفحه شخصی خود با مهر و امضای سردبیر دریافت نمایند.

داوران گرامی می‌توانند برای دریافت گواهی داوری به صفحه شخصی خود مراجعه و گواهی داوری را با مهر و امضای سردبیر دریافت کنند.

نشانی دفتر نشریه: کرمانشاه، بلوار شهید بهشتی، روبروی بیمارستان طالقانی، دانشکده علوم اجتماعی و تربیتی، دفتر نشریه آموزش و مدیریت کارآفرینی.

مدیر اجرایی نشریه جهت تماس ضروری (دکتر احسان خسروی): 09187217599