

مقاله حتما دارای بخشهای اصلی یک مقاله باشد:

۱. عنوان
۲. چکیده: در این قسمت ابتدا جمله کلیدی را بنویسید، آنگاه دلیل‌ها و شواهد را برشمارید و نتیجه‌های مهم و تازه را ذکر فرمایید. چکیده بین ۱۵۰ الی ۲۰۰ کلمه باشد.
۳. کلیدواژگان: در سطری جدا پس از چکیده، مهم‌ترین کلیدواژه‌ها را بیاورید. تعدد این واژگان بین هفت تا نه واژه باشد.
۴. مقدمه: در ورودی مقاله است و اصل ترغیب در آن نقش مهمی دارد. مقدمه به تناسب موضوع باید شامل مطالبی باشد درباره تاریخ موضوع، اهمیت موضوع، پیشینه تحقیق (زمینه و سابقه موضوع)، فرضیه‌ها و سؤال‌های تحقیق (جمله کلیدی می‌تواند بصورت پرسش در این بخش هم بیاید)، فهرستی از مباحث مقاله، و سرانجام تعریف اصطلاح‌هایی که در بدنه مقاله آمده است.
مقدمه ساختاری قیفی شکل دارد، از مباحث عمومی و گسترده شروع و به جمله کلیدی ختم می‌شود.
۵. بدنه مقاله: عناوین فرعی بدنه و پاراگراف‌های هر بخش از عناوین فرعی، اصلی‌ترین بخش مقاله است. کلیت مقدمه مقاله را بدون آگاهی از مطالب بدنه اصلی مقاله نمی‌توان نوشت. پاراگراف‌ها باید در تأیید یا اثبات یا شرح جمله کلیدی باشد. ساختار هر پاراگراف بطور کلی چنین است: جمله موضوعی، دلیل، شاهدها، جمله رابط.
هر پاراگراف باید شامل موضوعی در تأیید جمله کلیدی باشد. این موضوع را اغلب در آغاز پاراگراف در جمله‌ای، بیان می‌کنند. سپس دلیلی برای آن می‌آورند و برای آن دلیل نیز شواهد آن را ذکر می‌کنند. آخرین جمله پاراگراف باید این پاراگراف را به پاراگراف بعدی بنوعی، پیوند دهد. جمله‌های موضوعی در مجموع مؤید جمله کلیدی هستند و جمله کلیدی هم چیزی نیست جز ادعای نویسنده.
برای مثال اگر ادعای نویسنده مقاله، برتری منطق جدید باشد بر منطق قدیم و نویسنده چند دلیل برای این امر داشته باشد، جمله کلیدی شامل اشاره به وجود ایضاح است همراه اشاره به آن چند دلیل. جمله موضوعی هر پاراگراف هم شامل ذکر یک دلیل سپس بیان شاهدهای مؤید آن دلیل خواهد بود. در پایان هر پاراگراف هم می‌توان زمینه را برای دلیل پاراگراف بعدی آماده نمود.

۶. نتیجه: پاراگراف نتیجه شامل موردهایی است از قبیل: جمع‌بندی نکته‌های اصلی، بیان دوباره جمله کلیدی با تقریر تازه، آخرین اظهار نظر همراه پیامدها، پیش‌بینی‌ها، و سرانجام پیشنهادها.
۷. منابع و مراجع: در این بخش حتما سعی شود به کتاب‌ها بویژه مقاله‌های متعددی ارجاع داد.
۸. استفاده از فایل ملاحظات هامة لتتقیح مقالک قبل الإرسال إلى برید الفصلیة: در سایت فصلنامه إضاءات نقدیة فایلی وجود دارد با عنوان "ملاحظات هامة لتتقیح مقالک قبل الإرسال إلى برید الفصلیة" که از شما خواهشمندم حتما پس از اتمام مقاله و قبل از تایپ مقاله به آن فایل مراجعه کنید و در تدوین مقاله خود به دقت از آن استفاده کنید.

سخنی درباره جمله کلیدی

وقتی مقاله می‌نویسیم که حرفی برای گفتن داشته باشیم و بتوانیم آن را در نوشته کوتاهی اثبات کنیم یا شرح دهیم. مقاله‌ای که نتوان گفت نویسنده‌اش چه حرفی برای گفتن دارد، ارزش خواندن ندارد. همچنین اگر نتوانید حرف اصلی مقاله خود را در یک یا دو یا سه جمله خلاصه کنید معلوم می‌شود که هنوز موضوع در ذهن شما درست شکل نگرفته یا آنچه می‌خواهید بگویید بیش از حد یک مقاله است.

جمله کلیدی با عنوان مقاله فرق دارد. عنوان، انگشت اشاره‌ای است به جمله کلیدی، جمله کلیدی نیست. مثال‌های زیر تفاوت عنوان با جمله کلیدی را نشان می‌دهد:

عنوان	جمله کلیدی
خانه و مدرسه	والدین باید مشارکت بیشتری در آموزش فرزندان خود داشته باشند.
فروغ فرخزاد در رفتار با تصاویر	تصویرهای فروغ فرخزاد چه در اغلب شعرهای او چه در فیلم "خانه سیاه است" ارتباط انداموار با هم ندارند.
رویدادهای ذهنی و فیزیکی	هیچ قانون کلی نمی‌توان یافت که رویدادهای ذهنی را با رویدادهای فیزیکی ارتباط دهد.

(در صورت عدم رعایت دقیق این موارد، مقاله هرگز برای داوری ارسال نخواهد شد)

۱. بین علائم نگارشی و کلمه قبل فاصله‌ای نباشد. مثلا: اگر در پایان جمله، نقطه بیاوریم حتما بین نقطه و کلمه قبل هیچ فاصله نباشد. ولی اگر پراکنج یا گیومه باز شود حتما به کلمه بعد چسبیده باشد.
موارد درست:

(زرین کوب، ۱۹۹۰م: ۱۲)

«این مسأله را می توان...»

﴿ جاء الحق وزهق الباطل ﴾ (الإسراء: ۸۱)

موارد نادرست: حتما تک تک موارد زردرنگ را با مثالهای فوق مقایسه کنید

(زرین کوب ، ۱۹۹۰ م : ص ۱۲)

(زرین کوب، ۱۹۹۰م: ۱۲).

» این مساله را می توان...

﴿ جاء الحق وزهق الباطل ﴾ (الإسراء: ۸۱)

۲. در مقاله حتما بین تمامی "واوهای عطف" و کلمه بعد، هیچ فاصله نباشد. مثال: جاء محمد وعلي.

۳. اگر در ارجاع درون متنی به بیش از یک منبع اشاره شود، بین دو منبع نقطه کاما (؛) می آید، مانند:
(السكاكي، ۱۹۸۶م: ۱۹۴؛ الخطيب القزويني، ۱۹۷۸م: ۳۴۴)

۴. در نگارش مقاله برای ارجاع دادن و نقل قول‌های مستقیم فقط و فقط از گیومه گوشه دار فرانسوی «
استفاده شود. ولی برای برجسته کردن اسم‌ها، کلمات، یا عبارتهای ویژه می‌توان از گیومه جفت
انگلیسی " " استفاده کرد، مثال: او گفت: «بررسی انتقادی رمان "الأرض" شرقاوی را خواندم.»

۵. هرچند در نقل قول‌ها، وضع نقطه هم پس از گیومه و هم قبل از گیومه و در پایان جمله جایز است، در این فصلنامه حتما باید نقطه پس از اتمام جمله و قبل از بستن گیومه باشد، مثال: «او تلاش کرد تا اینکه توانست موفق شود.» (عابدی، ۱۹۹۹م: ۱۳)

۶. پس از سال شمسی حرف "ش" بدون فاصله با سال و پس از قمری "ق" ملتصق به سال و پس از میلادی "م" بدون فاصله با سال، تایپ شود. مثال: ۱۹۸۰م ۱۳۷۷ش ۱۴۲۳ق

۷. مقاله شامل: عنوان، نام نویسنده و وابستگی، ایمیل نویسنده اصلی، التنقیح والمراجعة اللغوية (البته نام کسی ذکر نمی شود)، تاریخ الوصول و تاریخ القبول (البته هر دو مورد تاریخی نوشته نشود)، الملخص، الكلمات الدلیلیة، المقدمة، هیکل مقاله، النتيجة، المصادر والمراجع، باشد.

٨. ترجيحاً الملخص از هشت يا نه سطر تجاوز نمايد. مثالی برای فرمت درست صفحه چكیده:

الصور الفنية في ديوان "الطائي" رؤية نقدية

حسن حسنى

أستاذ بجامعة طهران، إيران.

محمد محمدى

أستاذ مشارك بجامعة الشهيدبمشتى، إيران.

hasanhasani@yahoo.com

التنقيح والمراجعة اللغوية:

تاريخ القبول:

تاريخ الوصول:

الملخص

(هفت تا نه سطر)

الكلمات الدليلية: الصورة، الفن، الأدب، الشكل، المضمون.

۹. در تدوین اصل مقاله برای تنظیم بخش‌های مختلف مقاله قبل از تیتراهای اصلی، از اعداد (بویژه اعداد متشعب مثل: ۱- و ۱-۱- و ۲- و ۲-۱- و ۲-۱-۱-) استفاده نشود و پس از تیتراها، دو نقطه نیاید.

۱۰. اگر مقاله حاوی شعر باشد، نیازی به بردن شعر در جدول و تنظیم دقیق مصارح نیست، صفحه‌آرا این کار را انجام می‌دهد. فقط شعر بصورتی نگارش شود که بین دو مصراع فاصله باشد و صفحه‌آرا که با زبان عربی آشنایی ندارد، تشخیص بدهد که متن مورد نظر شعر است.

۱۱. المصادر والمراجع، بدون شماره‌گذاری باشد و اگر کتاب باشد، بصورت ذیل:

فضل، صلاح. (۱۹۹۸م). علم الأسلوب مبادئه وإجراءاته. ط ۱. القاهرة: دار الشروق.

و اگر مجله باشد، بر اساس مثال پیش رو، ثبت شود:

مقدمی‌فر، مظهر و حمیرا حمیدی. (۱۳۹۱ش). «الأثر الفني للقصة القرآنية في بناء قصة يوسف وزليخا

الفارسية». فصلية إضاءات نقدية. السنة الثانية. العدد ۵. صص ۱۵۷-۱۲۵.

۱۲. علائم اختصاری:

اگر منبع فاقد تاریخ باشد: (لاتا)، مثال:

درون متنی: (زرین کوب، لاتا: ۳۴۲)

در المصادر والمراجع: فضل، صلاح. (لاتا). علم الأسلوب مبادئه وإجراءاته. ط ۱. القاهرة: دارالشروق.

اگر منبع فاقد محل نشر باشد: (لامک)، مثال:

فضل، صلاح. (۱۹۹۸م). علم الأسلوب مبادئه وإجراءاته. ط ۱. لامک: دارالشروق.

اگر منبع فاقد ناشر باشد: (لانا)، مثال:

فضل، صلاح. (۱۹۹۸م). علم الأسلوب مبادئه وإجراءاته. ط ۱. القاهرة: لانا.

۱۳. خواهشمند است چکیده‌های انگلیسی و فارسی در اصل مقاله و با رعایت موازین چکیده عربی

ارسال شود با این تفاوت که در چکیده فارسی در صورت لزوم، نیم‌فاصله رعایت شود:

مثال رعایت نیم‌فاصله: کتاب‌ها را می‌خوانم. مثال عدم رعایت نیم‌فاصله: کتاب‌ها را می‌خوانم.