

## دستورالعمل تدوین مقاله مجلات علمی - پژوهشی دانشگاه پیام نور

\_\_ ارسال مقاله منحصراً از طریق سامانه الکترونیکی مجله انجام می‌شود.

### شرایط پذیرش مقاله:

- ۱- مقاله‌های ارسالی باید در زمینه‌ی تخصصی نشریه و دارای جنبه آموزشی یا پژوهشی و حاصل کار پژوهشی نویسنده یا نویسندگان باشد.
- ۲- مقاله‌های برگرفته از پایان نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان با نام استاد راهنما، مشاوران و دانشجو و با تاییدیه استاد راهنما و مسئولیت وی منتشر می‌شود.
- ۳- علاوه بر قرار گرفتن موضوع مقاله در دامنه تخصصی مجله، مقاله یا بخشی از آن نباید در هیچ مجله‌ای در داخل یا خارج از کشور در حال بررسی بوده یا منتشر شده باشد یا هم‌زمان برای سایر نشریه‌ها ارسال نشده باشد. مقالات ارائه شده به صورت خلاصه مقاله درکنگره‌ها، سمپوزیوم‌ها، سمینارهای داخلی و خارجی که چاپ و منتشر شده باشد، می‌تواند در قالب مقاله کامل ارائه شوند.
- ۴- زبان رسمی نشریه فارسی است (با این حال مقاله‌های به زبان انگلیسی نیز قابل بررسی خواهد بود).
- ۵- مقاله‌های ترجمه شده از زبان‌های دیگر قابل پذیرش نخواهد بود.
- ۶- نشریه در رد یا قبول، ویرایش، تلخیص یا اصلاح مقاله‌های پذیرش شده آزاد است و از بازگرداندن مقاله‌های دریافتی معذور است.
- ۷- مسئولیت صحت و سقم مطالب مقاله به لحاظ علمی و حقوقی و مسئولیت آراء و نظرات ارائه شده به عهده نویسنده‌ی مسئول مکاتبات است و چاپ مقاله به معنی تأیید تمام مطالب آن نیست.
- ۸- مقاله‌های علمی - مروری از نویسندگان مجرب در زمینه‌های تخصصی در صورتی پذیرش می‌شود که به منابع معتناهی استناد شده و نوآوری خاصی داشته باشد.
- ۹- اصل مقاله‌های رد شده یا انصراف داده شده پس از شش ماه از آرشيو مجله خارج خواهد شد و مجله هیچ گونه مسئولیتی در قبال آن نخواهد داشت.

### نحوه نگارش مقاله

- ۱- رسم الخط مورد قبول نشریه، بر اساس آخرین شیوه نامه فرهنگستان زبان و ادب فارسی باشد.

برای دریافت شیوه نامه کلیک کنید: <http://www.persianacademy.ir/fa/das.aspx>

- ۲- حروفچینی مقاله‌های ارسالی بایستی در کاغذ A۴، دو ستونه، با فاصله تقریبی میان دو ستون و میان سطور ۱ سانتیمتر با قلم B Lotus نازک ۱۲، برای متن‌های لاتین با قلم Times New Roman نازک ۱۱ با فاصله تقریبی میان سطور ۱ سانتیمتر و برای متن‌های عربی با قلم ۱۲B Badr، با فاصله تقریبی میان سطور ۱ سانتیمتر، در محیط Microsoft Word ۲۰۰۳-۲۰۰۷ یا ویرایش‌های بالاتر و با فاصله ۲ سانتیمتری از چپ و راست و فاصله ۳ سانتیمتری از بالا و پایین کاغذ انجام شود.

- ۳- دستورهای نقطه گذاری در نوشتار متن رعایت شوند. به طور مثال گذاشتن فاصله قبل از نقطه (.)، کاما (،) و علامت سوال (؟) لازم نیست، ولی بعد از آنها، درج یک فاصله الزامی است.
- ۴- کلیه صفحات مقاله از جمله صفحاتی که دارای شکل/ جدول/ تصویر می‌باشند، دارای قطع یکسان و شماره صفحه باشد و حداکثر حجم مقاله‌ها همراه با جدول‌ها و نمودارها نباید از ۲۰ صفحه (۷۰۰۰ کلمه) بیشتر باشد.
- ۵- مقاله‌های ارسالی بایستی دارای بخش‌های زیر باشد:

• **شناسه مقاله** - همراه هر مقاله اطلاعاتی ذیل به هر دو زبان فارسی و انگلیسی ارسال خواهد شد:

- عنوان کامل مقاله به فارسی و انگلیسی
- نام و نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان به ترتیب میزان سهم و مرتبه علمی و محل اشتغال یا تحصیل نویسنده/ نویسندگان (به فارسی و انگلیسی)
- نشانی کامل نویسنده مسئول مکاتبات به فارسی و انگلیسی (شامل نشانی پستی - شماره تلفن ثابت، همراه، دورنگار و نشانی الکترونیکی)
- مشخص نمودن نام مؤسسه تأمین کننده مخارج مالی (در صورت وجود)
- **صفحه اول** - :عنوان کامل مقاله به فارسی: عنوان مقاله که در وسط صفحه اول نوشته می‌شود باید خلاصه و گویا بوده و بیانگر موضوع تحقیق باشد و از ۲۰ کلمه تجاوز نکند. از درج اسامی نگارنده(گان) در صفحه اول مقاله اجتناب شود.
- چکیده فارسی: شامل شرح مختصر و جامعی از محتوای مقاله با تأکید بر طرح مسأله، هدف‌ها، روش‌ها و نتیجه‌گیری است. چکیده در یک پاراگراف و حداکثر در ۲۵۰ کلمه تنظیم شود. این بخش از مقاله در عین اختصار باید گویای روش کار و برجسته‌ترین نتایج تحقیق بدون استفاده از کلمات اختصاری تعریف نشده، جدول، شکل و منابع باشد.
- کلید واژگان فارسی: (۳ تا ۷ واژه) واژه‌های کلیدی به نحوی تعیین گردند که بتوان از آنها جهت تهیه فهرست موضوعی (Index) استفاده نمود.
- چکیده انگلیسی Abstract و کلید واژگان انگلیسی: (برگردان کامل عنوان، متن و واژگان کلیدی چکیده فارسی)
- **سایر صفحه‌ها** - :مقدمه: باید با طرح مسئله و مرور پژوهش‌های انجام شده، هدف پژوهش را توجیه کند و به خصوص نوآوری در تحقیق را بطور واضح بیان نماید.

- مواد و روش‌ها (روش شناسی): توضیح روش‌های شناسایی و ارزیابی، مواد و وسایل به کار رفته، شیوه اجرای پژوهش و طرح آماری باید کاملاً گویا بوده و در آن مشخصات محل، زمان و نحوه اجرای آزمایش همراه با روش جمع آوری داده‌ها و پردازش و تحلیل آماری آنها ارائه شوند. حتی المقدور از شرح جزئیات پرهیز و فقط به ارایه اصول با ذکر مأخذ اکتفا شود. روش‌های ابداعی یا موارد خاصی که برای اولین بار به کار گرفته شده است به طور کامل شرح داده شوند.
- اطلاعات و داده‌ها: برای ارائه منطقی و اصولی نتایج کمی و کیفی به دست آمده (در صورت نیاز با استفاده از جدول و نمودار و طبقه بندی نتایج). هر جدول از شماره، عنوان، سرستون‌ها و متن جدول تشکیل می‌شود. سر ستون جدول با یک خط افقی از متن جدول جدا و در داخل متن جداول از درج خطوط عمودی و افقی خودداری شود. کلیه اعداد جدول(ها) و نمودارها به انگلیسی و از چپ به راست

تنظیم شوند. اگر چندین جدول در مقاله وجود دارد باید عنوان هر جدول در بالای آن درج شود. برای درج عنوان، پس از کلمه "جدول" و شماره آن، خط تیره و سپس عنوان ذکر گردد. از ارسال جداول و نمودارها به صورت تصویر خودداری گردد.

- نتیجه‌گیری و بحث: با توجه به هدف پژوهش و یافته‌های سایر پژوهش‌ها نتیجه‌گیری ضروری است.
- در متن مقاله به شماره عکس‌ها، جدول‌ها و نمودارها (در صورت وجود) با دقت اشاره شود و محل آنها مشخص گردد.
- نتایج و بحث بتواند و به صورت نوشتار، جدول، شکل و نمودار ارائه گردد. نتایج مقاله با استناد به منابع علمی مستند و مرتبط با موضوع مقاله، مورد بحث و تحلیل قرار گرفته و نتایج جدید علمی و نوآوری در تحقیق به دقت و با دلایل روشن ارائه گردند. نتایج عددی یک موضوع، تنها به یک صورت (شکل یا جدول) ارائه شوند.
- کلیه شکل‌ها، نمودارها و تصاویر با واژه "شکل" نامگذاری شده و عنوان شکل در زیر آن درج شود. برای درج عنوان هر شکل، پس از کلمه شکل و شماره آن، خط تیره و سپس عنوان ذکر گردد. عکس‌ها باید به وضوح و کیفیت بالا تهیه و به صورت جداگانه، با فرمت JPG یا 300 DPI در انتهای مقاله آورده شوند.
- شماره جدول(ها)، شکل(ها)، تصویر(ها) و نمودار(ها) به ترتیب ارائه نتایج آنها در مقاله تعیین و محل قرارگیری شماره آنها پس از ارائه نتایج ذی‌ربط در متن مقاله می‌باشد.
- نتایج و بررسی‌های آماری به یکی از روش‌های علمی منعکس شوند. چنانچه محاسبات آماری در سطوح ۵٪ و ۱٪ منجر به اختلاف معنی‌دار شده باشند به ترتیب با یک و دو ستاره نشان داده شوند و در صورتیکه اختلاف معنی‌دار نباشد با علامت ns مشخص شوند.
- **سیاسگزاری:** در این بخش که حداکثر در چهار سطر تنظیم می‌شود، از اشخاص حقیقی و حقوقی که در راهنمایی یا انجام تحقیق مساعدت نموده‌اند یا در تأمین بودجه، امکانات و لوازم تحقیق نقش مؤثری داشته‌اند، سپاسگزاری گردد.
- معادل فارسی مفاهیم و نام‌های خارجی در پانویس ذکر و توضیحات اضافه متن در پی‌نوشت (در انتهای مقاله پیش از منابع و مأخذ) آورده شود.
- منابع و مأخذ: ارجاع مأخذ در متن مقاله داخل پرانتز به روش APA مشخص شود و در قسمت مراجع مشخصات کامل منبع به ترتیب حروف الفبا آورده شود. فقط منابع استفاده شده در متن، در فهرست منابع مورد استفاده ارائه شوند. ذکر منابع در متن و فهرست فقط به زبان انگلیسی بوده و منابع استفاده شده‌ی فارسی نیز باید به زبان انگلیسی درج شوند. منابع باید مستند و معتبر بوده و به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی نویسنده(گان) با تورفتگی ۰/۵ سانتی متر برای خطوط دوم و بعد از آن (Hanging) مرتب شوند. ذکر منابع در متن مقاله با ارجاع به نگارنده(گان) و سال انتشار منبع صورت گیرد. وقتی از چند اثر مختلف یک نویسنده استفاده می‌شود، شماره‌گذاری این مقاله‌ها به ترتیب سال انتشار آنها (از قدیم به جدید) انجام گیرد. نام مخفف مجلات باید بر اساس نام استاندارد آنها در لیست ISSN که از طریق آدرس اینترنتی زیر قابل دسترسی می‌باشد، در فهرست منابع درج شوند.

### نحوه ارجاع در داخل متن

- برای منابعی که یک یا چند نویسنده دارد: (نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان، سال، صفحه)
- برای منابعی که از نوشته‌ی دیگران نقل قول شده است: (نقل از ....، سال، صفحه)
- برای منابع اینترنتی (نام خانوادگی نویسنده یا نام فایل html، تاریخ یا تاریخ دسترسی به صورت روز، ماه، سال)

**نحوه ارجاع در قسمت منابع در پایان مقاله** (توجه: در صورت مشخص نبودن نویسنده، تاریخ نشر یا ناشر از عبارتهای بی‌نا بی‌تا و بی‌جا استفاده شود)

- کتاب: نام خانوادگی، نام نویسنده/ نویسندگان. (سال انتشار). (عنوان کتاب). محل نشر: ناشر. نوبت ویرایش یا چاپ.
- کتابی که به جای مؤلف با عنوان سازمان‌ها یا نهادها منتشر شده است: نام سازمان یا نهاد. (سال انتشار). (عنوان کتاب). محل نشر: مؤلف. نوبت ویرایش یا چاپ.
- فصلی از یک کتاب یا مقاله‌ای از یک مجموعه مقاله که به‌وسیله افراد مختلف نوشته شده اما مؤسسه یا افراد معینی آن را گردآوری و به چاپ رسانده‌اند: نام نویسنده/ نویسندگان. (سال انتشار). (عنوان مقاله). در نام گردآورنده (گردآورنده)، نام مجموعه مقالات، شماره صفحه‌هایی که فصل کتاب یا مقاله در آن درج شده. محل نشر: ناشر.
- کتابی که مؤلف خاصی ندارد: (عنوان کتاب). (سال انتشار). محل نشر: ناشر. نوبت ویرایش یا چاپ.
- کتاب ترجمه شده: نام خانوادگی، نام نویسنده/ نویسندگان. (سال ترجمه). (عنوان کتاب به فارسی). نام و نام خانوادگی مترجم/ مترجمان. محل نشر: ناشر.
- پایان‌نامه: نام خانوادگی، نام نگارنده پایان‌نامه. (سال). (عنوان پایان‌نامه). ذکر پایان‌نامه بودن منبع. دانشگاه.
- مقاله: نام خانوادگی، نام نویسنده/ نویسندگان (سال) عنوان مقاله، نام نشریه. صاحب امتیاز، سال، دوره یا شماره، شماره صفحه‌هایی که مقاله در آن درج شده.
- مقاله‌های چاپ شده در روزنامه‌ها: نام خانوادگی، نام نویسنده (سال، روز ماه) عنوان مقاله؛ نام روزنامه، شماره صفحه.
- مقاله ترجمه شده: نام خانوادگی، نام نویسنده (سال) عنوان مقاله، (نام و نام خانوادگی مترجم با ذکر عنوان مترجم (نام نشریه- ای که مقاله ترجمه شده در آن درج شده. صاحب امتیاز، سال، دوره یا شماره، شماره صفحه‌ها).

منابع قابل دسترس از طریق شبکه جهانی وب یا منابع الکترونیکی

- کتاب و مجموعه مقالات: نام خانوادگی، نام نویسنده. عنوان کتاب. محل نشر: ناشر، تاریخ انتشار. تاریخ آخرین ویرایش در صورت موجود بودن؛ [ نوع رسانه مشخص شود... On Line, DVD, ]، [ تاریخ مشاهده. ]
- کتاب و مجموعه مقالات بر روی دیسک فشرده: نام خانوادگی، نام نویسنده. عنوان کتاب. [ CD-ROM ]. محل نشر: ناشر، تاریخ انتشار.
- پایان‌نامه: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان پایان‌نامه»، مقطع تحصیلی و رشته، نام دانشکده، دانشگاه، سال دفاع. [ نوع رسانه... On Line ]، [ تاریخ مشاهده ]
- چکیده مقالات: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». [ «ذکر واژه چکیده». ] نام مجله، دوره، شماره، ماه، سال: شماره صفحه (در صورت موجود بودن). [ نوع رسانه... On Line, ] [ تاریخ مشاهده. ]
- مقاله کنفرانس یا سمینار: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». عنوان سمینار یا همایش (محل و تاریخ برگزاری روز، ماه، سال). تاریخ انتشار یا آخرین ویرایش: شماره صفحه (در صورت موجود بودن). [ نوع رسانه... ] [ تاریخ مشاهده. ]
- مقاله‌های قابل دسترس از طریق سایت‌ها یا صفحات خانگی: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». نام سایت یا صفحه خانگی. تاریخ انتشار یا آخرین روزآمد شدن [.. Online ] [تاریخ مشاهده. ]
- مقاله‌های مجلات الکترونیکی: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». نام مجله، دوره، شماره، ماه، سال: شماره صفحه [.. Online تاریخ مشاهده. ]
- مقاله‌های مجلات الکترونیکی بر روی دیسک فشرده: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». نام مجله، CD-ROM [ دوره، شماره، ماه، سال: شماره صفحه (در صورت موجود بودن). ]
- مقاله‌های الکترونیکی مجلات چاپی: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». نام مجله، دوره، شماره، ماه، سال: شماره صفحه (در صورت موجود بودن). [ تاریخ مشاهده. ]
- مقاله‌های الکترونیکی مجلات چاپی بر روی دیسک فشرده: نام خانوادگی، نام نویسنده. «عنوان مقاله». نام مجله، [ ذکر واژه CD-ROM دوره، شماره، ماه، سال: شماره صفحه ]

- اطلاعات متعلق به شخصی خاص: نام خانوادگی، نام صاحب صفحه اصلی. [ ذکر واژه صفحه اصلی [Homepage..] نوع رسانه [..] تاریخ مشاهده.]
- اطلاعات متعلق به سازمان یا نهادی خاص: عنوان سایت. [ ذکر واژه صفحه اصلی [Homepage..] تاریخ انتشار یا آخرین ویرایش (در صورت موجود بودن [ (نوع رسانه]..] تاریخ مشاهده.]
- فایل صوتی: نام خانوادگی، نام صاحب فایل. «نام فایل» [Sound File] [ «ذکر فرمت فایل [..] Online (تاریخ مشاهده.]
- فایل تصویری: نام خانوادگی، نام صاحب فایل. «نام فایل» [Image File] [ «ذکر فرمت فایل [..] Online (تاریخ مشاهده.]
- فایل ویدئویی: «نام فایل» [Video File] [ «ذکر فرمت فایل < . Online [ (نشانی دسترسی [ >تاریخ مشاهده.]
- پست الکترونیکی: نام خانوادگی، نام فرستنده نامه < .نشانی الکترونیکی فرستنده > .تاریخ ارسال نامه، روز، ماه، سال. «موضوع نامه > نام و نام خانوادگی، گیرنده نامه < .نشانی الکترونیکی گیرنده > .تاریخ ارسال نامه، روز، ماه، سال.

- مقالاتی که بر اساس مندرجات این راهنما تهیه نشده و مطابقت نداشته باشند، بررسی نخواهند شد.

- مسئولیت هر مقاله از نظر علمی، ترتیب اسامی و پیگیری به عهده نویسنده مسئول آن خواهد بود. نویسنده مسئول باید تعهدنامه ارسال مقاله را از سایت دانلود و پس از اخذ امضای تمامی نویسندگان به دبیرخانه مجله ارسال نماید.

- تعداد و ردیف نویسندگان مقاله به همان صورتی که در نسخه اولیه و زمان ارائه به دفتر مجله مشخص شده، مورد قبول است و تقاضای حذف یا تغییر در ترتیب اسامی نویسندگان فقط قبل از داوری نهایی و با درخواست کتبی تمامی نویسندگان و اعلام علت امر قابل بررسی است.

- مقالات توسط هیأت تحریریه و با همکاری هیأت داوران ارزیابی شده و در صورت تصویب، طبق ضوابط مجله در نوبت چاپ قرار خواهند گرفت. هیأت تحریریه و داوران مجله در رد یا قبول، اصلاح مقالات و بررسی هر گونه درخواست نویسنده(گان)، دارای اختیار کامل می‌باشند.

- گواهی پذیرش مقاله پس از اتمام مراحل داوری و ویراستاری و تصویب نهایی هیأت تحریریه توسط سردبیر مجله صادر و به اطلاع نویسنده مسئول خواهد رسید.