

نحوه ارسال مقاله جهت داوری

جهت ارسال مقاله به نکات زیر دقت فرمایید:

۱. ثبت نام کاربر: در سمت راست صفحه روی گزینه "ثبت نام نویسنده" کلیک کنید. برای اعضای هیأت علمی دانشگاه ها (استاد، دانشیار، استادیار)، در زمان تکمیل مشخصات، رتبه علمی نویسندگان درج گردد (عضو هیأت علمی کافی نیست). پس از تکمیل اطلاعات و دریافت شناسه کاربری و کلمه عبور، می توانید مقاله را ارسال نمایید. لازم به ذکر است با یک بار ثبت نام در پایگاه نشریات، نویسنده می تواند برای تمامی نشریات موجود در پایگاه نشریات الکترونیکی دانشگاه تهران مقاله ارسال کند و این بدان معناست که یک بار عضویت در سایت برای هر کاربر اکتفا می کند. اعضای هیأت علمی دانشگاه ها پس از ورود به سامانه در بخش "تنظیمات" و درج اطلاعات شخصی، در صورتی که تمایلی به داوری ندارند، حتما گزینه مربوطه را انتخاب کنند و در صورتی که مایل به داوری هستند، گزینه "تمایل به داوری دارم" را انتخاب کنند.

۲. شناسه کاربری و کلمه عبور: جهت ارسال مقاله، شناسه کاربری و کلمه عبور مورد نیاز می باشد، لذا در حفظ ایمیل ارسالی سامانه کوشا باشد. شناسه کاربری، ایمیل نویسنده می باشد. چنانچه کلمه عبور را فراموش کرده اید، روی گزینه "ارسال مقاله / ورود اعضا" در سمت راست صفحه کلیک کنید. سپس گزینه "نمی توانم وارد سامانه شوم" را انتخاب کنید. ایمیل را تایپ کرده و گزینه "تغییر کلمه عبور" را انتخاب کنید. ایمیلی جهت فعال سازی از طرف سیستم ارسال می گردد. پس از کلیک بر روی لینک فعال سازی، کلمه عبور جدید به پست الکترونیک شما ارسال خواهد شد. کاربر پس از ورود به کارتابل خود می تواند در بخش "تنظیمات" در بالای صفحه رمز عبور را به رمز مورد نظر خود تغییر دهد.

۳. نحوه بارگذاری مقاله در سامانه: جهت ارسال مقاله روی گزینه "ارسال مقاله / ورود اعضا" کلیک کنید و پس از ورود به سامانه، مقاله را به صورت یک فایل (Word2003 و یا Word2007) به عنوان {متن اصلی مقاله} و مشخصات نویسندگان را به عنوان {متن ضمیمه} (در مجموع ۲ فایل) بارگذاری نمایید. از بارگذاری شکل ها و جدول ها، نامه به سردبیر و یا بارگذاری فایل Pdf به صورت فایل های جداگانه خودداری فرمایید. لازم به ذکر است سیستم در حال حاضر فایل Word2010 را نمی پذیرد. همچنین سیستم به طور خودکار فایل Word ارسالی را به فایل Pdf تبدیل می نماید. پس فایل را تنها به فرمت Word بارگذاری فرمایید. نام فایل اصلی عنوان انگلیسی مقاله باشد و نام و مشخصات نویسنده و یا نشریه در عنوان فایل و متن مقاله تایپ نشود. چنانچه بارگذاری دقیق و کامل انجام شود، مقاله در قسمت "مقالات در دست بررسی" (در سمت راست صفحه کاربر) قرار خواهد گرفت. در غیر این صورت، مقاله در بخش "مقالات ناتمام" قرار می گیرد و قابل رویت در کارتابل کارشناس جهت بازبینی اولیه نخواهد بود. این بدان معناست که مقاله ای برای داوری ارسال نشده است.

در زمان مشخص کردن نشریه، دقت فرمایید که مقاله برای نشریه مورد نظر ارسال گردد و به اشتباه نام نشریه دیگری انتخاب نشود.

پیش از بارگذاری فایل دقت فرمایید:

- دقیقاً یک فایل از نوع «**متن اصلی مقاله**» و یک فایل شامل **مشخصات نویسندگان** آپلود کنید.

- توجه کنید فایل مقاله، بدون ذکر نام و آدرس نویسندگان الصاق شود.

- لطفاً فقط فایل‌هایی که نام انگلیسی دارند را آپلود کنید. **فایل‌هایی که نام آن‌ها فارسی باشد داوری و پذیرفته نخواهند شد.**

- فایل از نوع «متن ضمیمه» به داور یا داوران نمایش داده نخواهد شد.

نکته مهم: ورود به سامانه با نقش "نویسنده" است. پس از ورود به سامانه، داوران می‌توانند نقش خود جهت رویت داوری‌های ارسالی هیات دبیران را، به نقش "داور" تغییر دهند.

۴. **بازبینی اولیه یا جمع بندی کارشناس:** مقاله پس از ارسال، ابتدا برای کارشناس نشریه جهت **بازبینی اولیه** ارسال خواهد شد. تنظیم مقاله طبق فرمت موجود در سایت و همچنین مطالعه دقیق صفحه "راهنمای نویسندگان" جهت رفع اشکالات احتمالی، به عهده نویسنده مسئول مکاتبات است و تذکر نکته به نکته موارد خواسته شده توسط کارشناس برای تمامی مقالات ارسالی امری غیرممکن است. به دلیل بارها مشاهده موارد مشابه، بابت عدم همکاری برخی نویسندگان، مقاله مدتها در مرحله بازبینی اولیه می‌ماند. لذا خواهشمند است حتماً پیش از ارسال مقاله، فایل راهنمای تهیه مقاله موجود در سایت را دقیق مطالعه نموده و موارد ذکر شده در صفحه "راهنمای نویسندگان" را کامل رعایت نمایید.

مقاله پس از تایید کارشناس نشریه در بازبینی اولیه در وضعیت {در حال داوری} قرار می‌گیرد. در صورت تایید سردبیر، برای یکی از دبیران جهت تایید اولیه و ارسال برای داور قرار می‌گیرد {در حال داوری}.

نکته بسیار مهم: مقاله تنها یک بار با یک کد رهگیری مشخص برای نشریه ارسال می‌گردد، لذا از نویسنده مسئول مکاتبات خواهشمند است پس از دریافت نظرات داوران جهت ارسال مجدد مقاله تصحیح شده به هیچ وجه مقاله را به عنوان یک مقاله جدید با کد رهگیری مجزا ارسال نکنند زیرا سوابق با کد رهگیری اصلی قابل دسترسی است و مقاله جدید مانند

مقالات دیگر مجدد در مرحله بازبینی اولیه قرار می گیرد. همچنین از ارسال فایل مقاله از طریق ایمیل به کارشناس و یا سردبیر خودداری گردد.

۵. نحوه پی گیری مقاله: جهت پی گیری مقاله روی گزینه {تاریخچه} در بخش عملیات - جعبه مقالات - کلیک کنید و از مراحل مختلف پرونده مطلع شوید. مقاله پس از بازبینی اولیه و تأیید کارشناس، برای سردبیر نشریه ارسال خواهد شد. سپس برای هیات تحریریه یا یکی از دبیران جهت تأیید و تعیین داور ارسال می گردد. تمامی مراحل از طریق گزینه {تاریخچه} در بخش عملیات قابل رویت می باشد.

چنانچه پس از گذشت دو ماه از تأیید کارشناس در بازبینی اولیه و پذیرش اولیه، مقاله در وضعیت {در حال داوری} قرار داشت و پاسخی دریافت نشد، با کارشناس فصلنامه تماس حاصل نمایید و یا پرسش های خود را به رایانامه نشریه ارسال نمایید. خواهشمند است از ارسال ایمیل جهت پی گیری به سردبیر و یا اعضای هیات تحریریه نشریه و پی گیری حضوری خودداری فرمایید.

تلفن کارشناس نشریه: ۶۶۴۹۵۲۱۹ - ۰۲۱

فاکس دفتر نشریه: ۶۶۴۹۵۲۱۹ - ۰۲۱

رایانامه فصلنامه: jcir@ut.ac.ir

آدرس سایت فصلنامه <http://jcir.ut.ac.ir>

پایگاه نشریات الکترونیکی دانشگاه تهران: <http://journal.ut.ac.ir>

نشانی: تهران، میدان انقلاب، خیابان کارگر شمالی، کوچه رهنما، مرکز مطالعات عالی انقلاب اسلامی، پلاک ۱۶، دفتر مجله.

کدپستی: ۱۴۱۷۹۴۳۴۷۳

راهنمای تدوین مقاله

«فصلنامه پژوهش های معاصر انقلاب اسلامی» نشریه مرکز مطالعات عالی انقلاب اسلامی دانشگاه تهران است که به صورت فصلنامه چهار بار در سال (بهار، تابستان، پاییز و زمستان) منتشر می‌گردد. مقالاتی که برای چاپ در این نشریه پذیرش می‌شوند، نباید قبلاً در نشریه دیگری چاپ و یا برای نشریات دیگر ارسال شده باشند.

روش نگارش:

- کلیه بخش‌های مقاله روی کاغذ سفید به ابعاد $21 \times 29/7$ سانتی‌متر (A4) و با فاصله خطوط یک (Single) و ۴,۵ سانتی‌متر در چپ و راست و ۵,۱ سانتی‌متر در بالا و پایین، با نرم افزار Microsoft Word 2003-۲۰۰۷ تهیه گردد.

- تعداد صفحات قابل قبول حداکثر ۲۰ صفحه (حدود ۸۰۰۰ کلمه) می‌باشد.

الف) ضوابط مربوط به نویسنده:

1. نام و نام خانوادگی نویسنده (گان) کامل باشد (به فارسی و انگلیسی)؛
2. میزان تحصیلات، رتبه علمی، گروه آموزشی، نام دانشکده، دانشگاه و شهر محل دانشگاه نویسنده (گان) مشخص شود (به فارسی و انگلیسی)؛
3. نویسنده مسؤول مقاله و ایمیل وی نوشته شود؛

ب) ضوابط مربوط به مقاله:

1. مقاله بیشتر از ۲۰ صفحه (حدود ۸۰۰۰ کلمه) نباشد؛
2. چکیده در مقاله، کمتر از ۱۵۰ کلمه و بیشتر از ۲۵۰ کلمه نباشد (به فارسی و انگلیسی)؛ چکیده باید بیان‌گر سوال، هدف، روش و نتایج تحقیق حاضر باشد.
3. کلید واژگان حداقل سه و حداکثر هفت کلمه که با کاما (،) از هم جدا شده به ترتیب حروف الفبای فارسی آورده شود (به فارسی و انگلیسی)؛
4. مقدمه مقاله حاوی سوال، روش تحقیق، پیشینه و هدف پژوهش باشد؛
5. مقاله بیشتر جایی چاپ نشده یا برای چاپ به جایی دیگر فرستاده نشده باشد؛

6. فرستادن سه نسخه چاپی از مقاله به منظور تسریع در داوری الزامی است.

7. صفحات مجله به صورت A4 و حاشیه ها از بالا و از پایین 5.1 cm ، از چپ و راست 4.5 cm باشد؛

8. مقاله در محیط Word 2003 و یا Word2007 و به شیوه نگارش مجله نوشته و ارسال شود:

- رعایت قلم متن و پاورقی، طول سطر چکیده و متن،

- قلم عنوان مقاله B Compset 17 Bold (انگلیسی ۱۵ Times New Roman)

- قلم عنوان های اصلی B Compset 14 Bold (انگلیسی 12 Times New Roman)

- قلم عنوان های فرعی B Compset 13 Bold (انگلیسی 11 Times New Roman)

- قلم عنوان های چکیده، کلید واژگان و منابع B Nazanin 13 Regular (انگلیسی Times New Roman
(12)

- قلم متن چکیده و کلید واژگان B Nazanin 11 Regular (انگلیسی Times New Roman 10)

- منابع پایانی و پاورقی ها B Nazanin 10 Regular (انگلیسی Times New Roman 8)

- منابع درون متنی B Nazanin 9 Regular (انگلیسی Times New Roman 8)

- قلم متن مقاله B Nazanin 12 Regular

9. مقالات رد شده عودت داده نمی شوند؛

10. این مجله مقاله ترجمه شده نمی پذیرد.

ج) ضوابط استناد

1. این مجله از روش استناد «درون متنی» پیروی می کند و کافی است منابع پس از نقل قول مستقیم یا غیر مستقیم، فقط با آوردن نام نویسنده، سال انتشار: شماره صفحه داخل پرانتز معرفی شوند. نمونه: (عنایت، ۱۳۴۹: ۲۵).

1. 1. ارجاع به قرآن کریم: (نام سوره: شماره آیه).

2. 1. در صورت تعدد منابع از یک نویسنده در یک سال با افزودن (الف) و (ب) در کنار سال انتشار، نوشته ها مشخص می شوند. نمونه: (عنایت، ۱۳۴۹، (الف: ۱۴)، (ب: ۱۵۰).

۳،۱. تکرار ارجاع مانند بار اول بیان شود و از کاربرد کلمات همان، پیشین و... خودداری شود.

2. منابع اینترنتی، توضیحات اضافی و نیز معادل انگلیسی اسامی خاص یا اصطلاحات در پانویس (پاورقی) هر صفحه به ترتیب آورده شود.

3. منابع مورد استفاده در پایان مقاله، به ترتیب الفبایی نام خانوادگی نویسندگان مقاله و کتاب، (و اگر اثر چند نویسنده داشته باشد، ترتیب الفبایی نویسنده اول) تنظیم و معرفی می‌شوند. (ابتدا منابع فارسی سپس عربی و بعد لاتین)

۳.۱. ترتیب نوشتن کتاب منبع در کتابنامه چنین است:

نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده (سال انتشار کتاب)، **عنوان کتاب**، نام مترجم، جلد، شماره چاپ، محل نشر: ناشر.

۳.۲. ترتیب نوشتن مقاله منبع در کتابنامه چنین است:

نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده (تاریخ انتشار مجله)، «عنوان مقاله»، نام مترجم، **نام نشریه**، دوره نشریه، شماره نشریه، صفحات اول تا آخر مقاله.

۳.۳. ترتیب نوشتن مقاله مندرج در مجموعه مقالات یا دایره المعارف ها: نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده (تاریخ انتشار)، «عنوان مقاله»، **نام کتاب**، نام ویراستار، محل نشر: ناشر، جلد، شماره چاپ، صفحات اول تا آخر مقاله.

۳.۴. منابع به زبان خارجی نیز با ترتیب بالا آورده شوند.

- در نگارش مقاله توصیه می‌شود که تا حد امکان از به کار بردن واژه های بیگانه پرهیز شود. استفاده از واژه های مصوب فرهنگستان جمهوری اسلامی ایران، توصیه می‌گردد.

- اسامی و واژه های علمی، و سایر اصطلاحات خارجی را در متن مقاله داخل پرانتز در کنار اصطلاح فارسی به زبان انگلیسی نگاشته شود.

- در متن مقاله، اعداد صفر تا نه به حروف و اعداد ۱۰ به بالا به عدد نوشته شود (به استثنای اعداد داخل جدول ها، شکل ها و شماره ارجاعات ارائه شده در پایان جمله ها).

- در متن مقاله، % به صورت کلمه درصد نوشته شود (به استثنای جدول ها و شکل ها)

- چکیده فارسی و انگلیسی در دو برگه جداگانه به ترتیب در ابتدا و انتهای مقاله ارائه گردد.

- زیرنویس ها (Footnotes) زمانی در مقاله نگاشته شود که نویسنده می خواهد مطلبی را توضیح دهد.

- شکل جدول ها از نوع راست به چپ باشد.

- کادر اطراف نمودارها حذف شود.

- میان کلمه و نقطه (.)، کاما (،)، علامت سوال (؟) و پرانتز () فاصله نباشد و بعد از این علامت‌ها یک فاصله (Space) درج گردد.

- ابتدای هر پاراگراف به صورت تورفته (Indent) به میزان ۰.۵ سانتی‌متر باشد.

- در چکیده فارسی، متن مقاله، جدول‌ها و شکل‌ها، تاریخ‌ها به شمسی و فقط در چکیده انگلیسی به میلادی ارائه گردد.

- فایل مشخصات نویسندگان حتما بر اساس فایل پیوست تنظیم شود. ترتیب اسامی نویسندگان در این فایل و هنگام

- وارد کردن در سامانه یکسان باشد.

- اسم و عنوان نویسندگان از فایل اصلی مقاله حذف گردد.

قلم‌ها

مشخصات قلم‌ها و تورفتگی‌ها در قالب جدول زیر معرفی شده است. در این جدول نوع و اندازه قلم مورد نیاز برای تدوین مقاله به صورت خلاصه آمده است. **(لطفا پیش از آغاز کار، نخست فونت‌های ارائه شده را نصب نمایید)**

برخی نکات مهم ویرایشی

۱. برای شماره گذاری از عدد و نقطه استفاده شود؛ مانند شماره گذاری همین قسمت.

۲. قبل از نقطه، ویرگول، نقطه ویرگول، دونقطه، علامت سؤال، علامت تعجب و ... نیازی به فاصله نیست، اما بعد از این علائم باید یک فاصله گذاشته شود.

۳. هنگام استفاده از پرانتز قبل از باز شدن پرانتز و بعد از بسته شدن پرانتز از فاصله استفاده کنید، کلمه داخل پرانتز بدون فاصله به پرانتز می‌چسبد.

۴. برای نوشتن کلمات مرکب یا بعضی افعال و واژگان مشابه از نیم‌فاصله استفاده شود (برای مثال انسان‌ها، می‌رود، تصمیم‌گیری، اندازه‌گیری، بهره‌مند، منطقه‌ای، همان‌گونه و...) [برای مثال می‌خواهم (غلط) می‌خواهم (درست)] برای ایجاد نیم‌فاصله در نرم افزار word می‌توانید از (ctrl + shift + 2) یا (shift + space) یا (- + ctrl) استفاده کنید (بسته به نوع ویندوز یکی از موارد عمل می‌کند).

۱. به جای استفاده از علامت (%) در متن از کلمه درصد استفاده کنید. مانند: ۵ درصد

۲. براساس دستورالعمل جدید فرهنگستان زبان و ادب فارسی از به کار بردن **ه** (خودداری فرماید و در موارد لازم از همزه **ه**) استفاده کنید.

بخش های مختلف مقاله

قسمت های مختلف مقاله به ترتیب شامل: برگ شناسه و تعهدنامه، عنوان، چکیده، کلید واژگان، مقدمه، متن مقاله، نتیجه، منابع، عنوان انگلیسی، چکیده انگلیسی، کلمات کلیدی انگلیسی باشد.

۱. شناسه مقاله

به همراه هر مقاله لازم است یک صفحه در برگیرنده عنوان مقاله، نام و نام خانوادگی و مرتبه علمی نویسنده(گان)، و نام و نشانی مؤسسه ای که نویسنده(گان) در آنجا اشتغال دارند، شماره تلفن همراه نویسنده(گان) و پست الکترونیکی نویسنده(گان) **به دو زبان فارسی و انگلیسی** مشخص شود.

۲. عنوان، چکیده و کلمات کلیدی (صفحه اول)

عنوان مقاله بایستی کوتاه و از محتوای مقاله برگرفته شده باشد و به سهولت برای خواننده قابل درک باشد. در عنوان مقاله و چکیده به جز در موارد مقیاس های استاندارد از کلمات اختصاری استفاده نشود. چکیده فارسی در یک پاراگراف و به گونه ای که کمتر از ۱۵۰ کلمه و بیشتر از ۲۵۰ کلمه نباشد ارائه گردد و در بخش چکیده های فارسی و انگلیسی، نام و مشخصات نویسندگان حذف شود. چکیده باید بیان گر مساله، هدف، روش و نتایج تحقیق حاضر باشد. در پایین چکیده، کلیدواژگان ذکر گردد. در این بخش، حداقل سه و حداکثر هفت کلمه کلیدی به ترتیب حروف الفبا نوشته شود. کلماتی که در عنوان مقاله آمده است نباید مجدداً در کلمات کلیدی تکرار شوند.

۳. مقدمه (صفحه دوم)

مقدمه در یک صفحه ارائه گردد و در آن ضمن مرور پژوهش های پیشین، در پاراگراف آخر هدف پژوهش توضیح داده شود.

۴. متن مقاله

عناوین اصلی بر اساس حروف الفبای فارسی (الف ب پ) و عناوین فرعی بر اساس شماره ۱. ۲. ... و سپس ۱، ۲، ۱ و ...

۵. نتیجه

نتایج حاصله از مقاله در پایان مقاله در قالب نتیجه و پیشنهاد ارائه شود.

۶. منابع و مأخذ

در این بخش ، فقط منابع ذکر شده در متن مقاله یا پاورقی ها مطابق دستورالعمل زیر ارائه شوند. کلیه منابع ارجاع داده شده در متن باید در این بخش آورده شوند. ابتدا منابع فارسی، عربی و سپس منابع انگلیسی (و بعد سایر منابع) براساس حروف الفبا شماره گذاری و تنظیم شوند.

۷. عنوان و چکیده انگلیسی (Abstract) (صفحه آخر)

در آخرین صفحه، عنوان، چکیده انگلیسی و کلیدواژگان ارائه شود . چکیده انگلیسی ترجمه کامل و صحیح چکیده فارسی باشد و در صورت تغییر و بازنگری چکیده فارسی، تغییرات در چکیده انگلیسی نیز اعمال شود. تاریخ‌های مورد اشاره در چکیده انگلیسی باید به میلادی تبدیل شوند. کلیدواژگان عیناً ترجمه کلمات کلیدی فارسی و حرف اول کلمات با حرف بزرگ باشد.

تذکرات مهم:

- × دفتر مجله از دریافت مقاله مجدد از نویسندگانی که سابقه ارسال مقاله به سامانه را دارند معذور است مگر آنکه: حداقل یک شماره از هنگام انتشار مقاله پیشین گذشته باشد یا نتیجه ارزیابی مقاله پیشین دال بر غیر قابل پذیرش بودن باشد .
- × اعضای هیأت تحریریه در عدم پذیرش، پذیرش و یا هر گونه ویرایش لازم در زمان چاپ مقاله، آزاد است.
- × مسئولیت کامل نظرهای ابراز شده در مقاله ها و نیز رعایت حقوق مؤلفین و پژوهش‌گران به عهده نویسنده(گان) مقاله می‌باشد.
- × اصل مقاله در بایگانی مجله نگهداری می‌شود و قابل عودت نیست.
- × مقالاتی که مطابق راهنمای تهیه مقاله فصلنامه تهیه نشده باشند، در جلسه اعضای هیأت تحریریه مجله مطرح نخواهند شد.
- × اسامی نویسندگان به همان ترتیب که در زمان تشکیل پرونده درج گردیده، در زمان چاپ مقاله ارائه خواهد شد و هیچ تغییری در ترتیب و یا تعداد نویسندگان اعمال نمی‌گردد.
- × به منظور بهبود کیفیت مقاله و رفع اشتباه های احتمالی، توصیه می‌شود که نویسنده(گان) پیش از ارسال مقاله به این مجله، از همکاران ذی صلاح خود تقاضا نمایند که آن را مطالعه نموده و کاستی های احتمالی را گوشزد کنند.