

راهنمای نگارش مقاله

تایپ مقاله در نرم افزار Word (با پسوند docx) انجام شود و تنظیمات زیر نیز صورت پذیرد:

- انتخاب کاغذ: A4 (Page Layout → Size → A4)
- برای زبان فارسی: فونت B badr و اندازه فونت: ۱۳
- برای زبان انگلیسی فونت Times New Roman و اندازه فونت: ۱۱
- میزان حاشیه از بالا و پایین، ۳/۳۵ سانتی متر و چپ و راست، ۲ سانتی متر
- فاصله بین خطها (یا Line spacing): Exactly با انداز 25/5 pt یا 0/9 cm (Paragraph → Spacing)
- فونت داخل جدول برای زبان فارسی: B badr و اندازه فونت: ۱۱
- فونت داخل جدول برای زبان انگلیسی: Times New Roman و اندازه فونت: ۹
- فونت عنوان جدول و تصویر: Bold .B badr و با اندازه ۱۲
- عنوان مقاله در یک تا دو سطر، اندازه فونت ۱۶ و Bold باشد. نام و نام خانوادگی نویسندگان با اندازه فونت ۱۱ و Bold باشد. مسئول نویسنده مقاله با علامت ستاره (*) مشخص گردد. تعلق سازمانی نویسندگان بعد از اسامی با اندازه فونت ۱۱ باشد. بین عنوان مقاله و نام نویسندگان یک سانتی متر فاصله و مابین اسامی نویسندگان و تعلق سازمانی فاصله ای نباشد و در نهایت فاصله بین تعلق سازمانی و چکیده ۲ سانتی متر باشد.
- طول جدول در صفحات عمودی حداکثر ۱۶ سانتی متر باشد.
- تورفتگی در ابتدای هر پاراگراف: ۰/۵ سانتی متر
- برای پاورقی از روش Footnote استفاده شود.
- مقالات ارسالی باید به ترتیب شامل: عنوان مقاله، چکیده فارسی، واژه‌های کلیدی، مقدمه، مواد و روش‌ها، نتایج، بحث، سپاسگزاری (اختیاری)، منابع به زبان انگلیسی، عنوان انگلیسی مقاله، چکیده انگلیسی (Abstract) و واژه‌های کلیدی انگلیسی (Key words) باشد. کلیه مطالبی که به صورت انگلیسی ارائه می‌شوند، برگردان کامل فارسی آنها باشند.
- حداکثر تعداد صفحات مقاله به انضمام منابع مورد استفاده و چکیده انگلیسی، نباید بیشتر از ۱۰ صفحه باشد.
- نامهای علمی لاتین به صورت ایتالیک آورده شوند. رعایت اصول و قوانین علمی در نامگذاری گونه‌های گیاهی، جانوری و ضروری است.
- جدول‌ها و شکل‌ها باید دارای عنوان گویا بوده و اطلاعات آنها به صورت دیگری در مقاله تکرار نشوند. ذکر منبع، واحد و مقیاس برای محتوای جدول‌ها و هر دو محور عمودی و افقی نمودارها ضروری است.
- از درج نقطه در انتهای عنوان خودداری شود. اعداد جدول‌ها و نمودارها به زبان فارسی باشند و اعشار آنها باید به صورت ممیز باشد. عنوان جدول‌ها در بالا و عنوان شکل‌ها در پایین آورده شوند. در تنظیم جدول‌ها لازم است خط‌های درونی آنها به صورت پنهان (Hidden) و فقط خط‌های سر جدول و خط انتهایی جداکننده سطر آخر آشکار باشد (رسم جدول تنها از طریق منوی Table انجام شود).

- جدول‌ها و شکل‌ها در محل مناسب در داخل متن جایگذاری شوند. از ارسال جدول‌ها و نمودارها به صورت تصویر خودداری شود

- با توجه به چاپ کتاب خلاصه مقالات به صورت سیاه و سفید و غیررنگی، نمودارها و تصاویر به صورت سیاه و سفید تهیه و ارسال شوند.

- روش تدوین فایل اصلی مقاله

- عنوان مقاله: باید مختصر، گویا و بیانگر محتوای مقاله باشد.

- چکیده: مجموعه فشرده‌ای (حداقل ۱۰۰ و حداکثر ۲۵۰ واژه) از مقاله، شامل تشریح مسئله، روش کار و نتایج به دست آمده است که باید در یک پاراگراف پیوسته نگارش یابد. از به کار بردن نام‌های خلاصه شده و ارائه منبع، جدول و شکل در چکیده پرهیز شود. در موارد کاملاً شناخته شده پس از یک بار آوردن نام کامل و مخفف آن در پراکنش می‌توان در باقیمانده چکیده از مخفف استفاده نمود.

- واژه‌های کلیدی: بین چهار تا شش واژه درباره موضوع مقاله ارائه شود که بهتر است کلمات به کار رفته در عنوان مقاله نباشند.

- مقدمه: شرحی بر موضوع مقاله شامل اهمیت، فرضیه، پیشینه و هدف تحقیق است که از منابع جدید در آنها استفاده شده است.

- مواد و روشها: شامل مواد و وسایل به کار گرفته شده، مشخصات منطقه انجام تحقیق، شیوه اجرای پژوهش، طرح آماری، روش‌های شناسایی و تجزیه داده‌هاست.

- نتایج: در این بخش تمامی یافته‌های کمی و کیفی شامل جدول‌ها، شکل‌ها و نمودارها ارائه می‌شود. از بحث و مقایسه با یافته‌های سایر پژوهش‌ها اکیداً خودداری شود.

- بحث: شامل تحلیل و تفسیر یافته‌ها و مقایسه با نتایج سایر پژوهش‌ها است. نقدها و پیشنهادهای می‌توانند در صورت نیاز در این بخش ارائه شوند.

- سپاسگزاری: برحسب ادب و احترام از کلیه افراد و سازمان‌های حمایت‌کننده تحقیق، در این بخش تشکر و قبل از منابع درج گردد.

منابع مورد استفاده (References):

- روش ارائه منبع در متن مقاله:

- ارائه منبع در متن تنها با ذکر نام خانوادگی نویسنده و سال انتشار منبع صورت می‌گیرد. در منابع با بیشتر از دو نویسنده، نام نویسنده اول و عبارت et al. که به صورت ایتالیک و فقط در متن به کار می‌رود، نوشته شود.

- مثال ۱ (چنانچه منبع مورد استفاده در انتهای جمله در داخل پراکنش آورده شود):

- یک نویسنده: (Lowman, 2008) (حسینی، ۱۳۸۹)

- دو نویسنده: (Waring & Running, 2009) (حسینی و طلایی، ۱۳۹۴)

- بیش از دو نویسنده: (Nielsen et al., 2009) (غلامی و همکاران، ۱۳۹۵)

- مثال ۲ (چنانچه در وسط جمله و خارج از پرانتز به منبع اشاره شود):
 - یک نویسنده: Lowman (۲۰۰۸) - حسینی (۱۳۸۹)
 - دو نویسنده: Running و Waring (۲۰۰۹) - حسینی و طلایی (۱۳۹۴)
 - بیش از دو نویسنده: Nielsen و همکاران (۲۰۰۹) غلامی و همکاران (۱۳۹۵)
- روش ارائه منبع در فهرست منابع:
- فقط منابع به کار رفته در متن در فهرست منابع مورد استفاده ارائه شوند.
 - منابع به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی نویسنده(گان) مرتب شوند و از شماره‌گذاری منابع خودداری شود. در ضمن در علامت‌گذاری (نقطه، ویرگول و غیره) روش ارائه شده در نمونه زیر رعایت شود.
 - در صورتی که مقاله‌های منفرد و مشترک از یک نگارنده ارائه شوند، ابتدا مقاله‌های منفرد و سپس مقاله‌های مشترک به ترتیب حروف الفبای نام سایر نویسندگان مرتب شوند.
 - چنانچه نویسنده(گان) چند مقاله مشابه باشند، منابع برحسب سال انتشار از قدیم به جدید تنظیم شوند.
 - چنانچه از یک نگارنده چند منبع در یک سال وجود داشت، با قرار دادن حرف های الف، ب، پ (برای منابع فارسی) و حرف های a, b, c (برای منابع خارجی)... جلوی سال انتشار، از هم تفکیک شوند.
 - از ذکر عبارت سایر همکاران (برای منابع فارسی) و "et al" (برای منابع خارجی) در فهرست منابع خودداری شود. به عبارت دیگر نام همه نویسندگان باید در فهرست منابع مورد استفاده ارائه شود.
 - در ارائه منابع مختلف به صورت زیر عمل شود:
- ۱- مقاله: نام خانوادگی نویسنده اول، حرف اول نام کوچک نویسنده اول، نام خانوادگی نویسنده دوم، حرف اول نام کوچک نویسنده دوم، ... ، سال انتشار. عنوان مقاله. نام کامل مجله، شماره جلد: شماره صفحات اول و آخر. (نام کلیه مجلات به صورت کامل آورده شود نه به صورت خلاصه شده).
 - ۲- کتاب: نام خانوادگی نویسنده اول، حرف اول نام کوچک نویسنده اول، نام خانوادگی نویسنده دوم، حرف اول نام کوچک نویسنده دوم، ... ، سال انتشار. عنوان کامل کتاب (حرف اول هر کلمه در عنوان به صورت بزرگ تایپ شود). ناشر، محل انتشار، تعداد کامل صفحات.
 - ۳- کتاب یا مجموعه مقاله‌ای که هر فصل یا مقاله آن توسط یک یا چند نویسنده نوشته شده باشد: ارائه نام نویسنده(گان) فصل یا مقاله مطابق دستورالعمل بند ۲ (کتاب)، سال. عنوان فصل یا مقاله، صفحات اول و آخر. در (In): نام خانوادگی، حرف اول نام مؤلف اصلی کتاب، (Eds. یا Ed.). عنوان کتاب (حرف اول هر کلمه در این عنوان به صورت بزرگ تایپ شود). ناشر، محل انتشار، تعداد کامل صفحات.

۴- مقاله ارائه شده به سمینار و همایش: نام خانوادگی نویسنده اول، حرف اول نام کوچک نویسنده اول، نام خانوادگی نویسنده دوم، حرف اول نام کوچک نویسنده دوم، ...، سال انتشار. عنوان مقاله، عنوان مجموعه یا چکیده مقالات، محل برگزاری، تاریخ برگزاری، شماره صفحات.

۵- پایان نامه یا رساله دانشجویی: اگرچه پایان نامه های دانشجویی منابع اطلاعاتی مطمئنی قلمداد نشده و رجوع به آنها توصیه نمی شود، ولی در صورت ضرورت و کلیدی بودن موردی از این نوع منابع، می توان به صورت زیر به آنها رجوع نمود:
نام خانوادگی، حرف اول نام دانشجو، سال دفاع از پایان نامه. عنوان پایان نامه. مقطع و رشته تحصیلی، نام دانشکده یا گروه تحصیلی، نام دانشگاه، شهر محل دانشگاه، تعداد صفحات.

- Abstract:

- چکیده انگلیسی (حداقل ۱۰۰ و حداکثر ۲۵۰ واژه) باید برگردان کاملی از چکیده فارسی باشد و در یک پاراگراف پیوسته نگارش یافته و در یک صفحه جداگانه در انتهای مقاله ارائه شود.

- واژه های کلیدی (Key words) بین چهار تا شش واژه و مطابق با واژه های کلیدی فارسی که بهتر است کلمات به کار رفته در عنوان مقاله نباشند.

- ارسال مشخصات مقاله به زبان انگلیسی شامل: عنوان مقاله، نام و نام خانوادگی نویسنده (گان)، وابستگی سازمانی و نشانی کامل نویسنده (گان) و پست الکترونیکی (E-mail) نویسنده مسئول در مقاله الزامیست.

همچنین رعایت موارد دستوری و نگارشی زیر:

- نیم فاصله ها مانند: **می شود** (صحیح: می شود)، **پژوهش ها** (صحیح: پژوهش ها)، **نوشته اند** (صحیح: نوشته اند)، **سانتی متر** (صحیح: سانتی متر)، **نیمه مرطوب** (صحیح: نیمه مرطوب) و ... (فشردن همزمان سه کلید Ctrl+Shift+2 در هر صفحه کلیدی «نیم فاصله» ایجاد می کند.) اهمیت نیم فاصله ها زمانی مشخص تر است که آن واژه در انتهای خط قرار بگیرد.

- خودداری از ایجاد بیش از یک فاصله بین دو واژه، مانند: **این تحقیق** (صحیح: این تحقیق)

- یادآور می شود نشانه های نگارشی (مانند: نقطه، ویرگول، نقطه- ویرگول و ...) بدون فاصله بعد از واژه قرار گرفته و کلمه بعد از این علائم با یک فاصله از آنها قرار می گیرد. مانند (عکس، چاپ)

- عکسها از کیفیت و وضوح مناسب برخوردار باشند تا هنگام چاپ تصویری قابل قبول از عکس ارائه شود. (برای حصول اطمینان از کیفیت مناسب و دلخواه عکس، در قسمت View، زوم ۴۰۰ درصد انتخاب نمایند؛ در صورتی که کیفیت عکس همچنان مناسب نشان داده شد، در چاپ نیز از آن عکس می توان استفاده نمود)