

بسم الله الرحمن الرحيم

جزوه مقاله نویسی

افسانه بابایی (استاد نگارش علمی مدرسه حوزه علمیه قائم شهر)

فهرست مطالب

- مقدمه
- تعریف مقاله
- مقاله نویسی در زبان فارسی
- مقاله علمی
- ساختار مقاله علمی
- چکیده
- کلیدواژه
- طرح بحث
- نتیجه گیری
- منابع
- ارجاعات

تعریف مقاله:

مقاله نوشتاری کوتاه از 1 تا 30 صفحه یا فصلی از کتاب است که نویسنده در آن دیدگاه، یافته‌ها و تجربه‌های ذهنی خود را درباره یک موضوع به بحث می‌گذارد. در تعریف مقاله گفته‌اند: مقاله، نوشتاری توضیحی است که یک بخش مستقل از روزنامه یا مجله به شمار می‌رود. در قدیم این نوع نوشتار را در شمار قالب‌های ادبی به حساب می‌آوردند و فرهنگ‌نامه‌های ادبی آن را یکی از انواع ادبی شمرده‌اند. مقاله در مفهوم عام با قرارداد و پایان‌نامه فرق دارد از آن جهت که دعوی نظام‌مندی و تفسیر کامل موضوع را ندارد و بیشتر خوانندگان عام را مخاطب قرار می‌دهد تا متخصصان اهل فن به طور سنتی هر چیزی می‌تواند موضوع مقاله باشد؛ مانند رویدادهای واقعی، مسایل زندگی بشر، اخلاق، علم اخلاق، دین و مذهب و...

مقاله در قرن هجدهم رونق بیشتری گرفت و مقاله‌نویسان برجسته‌ای ظهور کردند و در مورد موضوعات زیبا شناسی، فلسفه و تاریخ می‌نوشتند نگارش مقاله‌های غیر رسمی و خودمانی از اواخر قرن بیست و به افول گذاشت و همزمان نگارش مقاله‌های نظری، انتقادی، ادبی و فکری بویژه در نشریات دانشگاهی رواج یافت.

مقاله نویسی در زبان فارسی

مقاله به شکل امروزی در زبان فارسی از عصر مشروطه با ظهور مطبوعات و روزنامه‌نگاری پدیدار شد. علامه دهخدا که خود از روزنامه‌نگاران عصر مشروطه بود در لغت‌نامه به خط خود در ذیل کلمه مقاله نوشته است: نوشتار کوتاه که برای روزنامه نویسند. در قدیم مقاله به فصلی از کتاب یا آغاز کتاب اطلاق می‌شده است. همچنین اصطلاح مقالات برای کتابهایی به کار می‌رفت که در آن گفتار بزرگان گرد آوری می‌شد؛ مانند مقالات شمس تبریزی، مقالات مولانا (فیه ما فیه) این کتاب‌ها حاوی گزیده‌ای از سخنان عارفان و مشایخ است که از یک جمله یا یک پاراگراف تا چند صفحه را در بر می‌گیرد. در قدیم نوشته‌های کوتاهی را که به یک موضوع واحد اختصاص می‌

یافت و جنبه علمی داشت ؛ رساله می نامیدند. این رساله های علمی برخی از ویژگی های مقاله را داراست مانند رسایل اخوان الصفا، رسایل مخارج حروف، رساله آداب سماع

مقاله نویسی امروز با پیشرفت علوم و تکنولوژی و رشد تمدن تغییر و تحول یافته است و مرجعی برای انتقال دیدگاه های پژوهش های پژوهشگران و دانشجویان در سراسر جهان قرار گرفته است . امروزه مقاله به یگانه رسانه معتبر مراکز علمی بدل شده است .

یک تفکر قدیمی در معماری وجود دارد که می گوید شکل اشیاء از عملکرد شان پیروی می کند. این تفکر در نگارش مقاله های علمی هم وجود دارد. بسیاری از دانشمندان عقیده دارند هیچ چیز مهم تر از نتایج مقالاتشان نیست. اما واقعیت این است که اولین عملکرد مقاله انتقال پیام به خوانندگان و متقاعد کردن وی به ارزشمند بودن تحقیق انجام شده است. بنابراین بهتر است قبل از شروع به نوشتن در مورد پیام موضوع تامل شود حتی بهتر است پیش از نوشتن عنوان مقاله راجع به نتایج مقاله نیز اندیشیده شود. دانشمندان کمتر به بیان خام می پردازند و هدفشان تفسیر و بحث بهتر نتایج است. خوانندگان مجلات فوق تخصصی به توضیحات اضافی و طولانی در مورد بحث علاقه ای ندارند، در حالی که در مجلات عمومی، برای ایجاد پس زمینه علمی مناسب برای خوانندگان نیاز به توضیحات تکمیلی احساس می شود.

در مقاله نویسی باید از شیوایی و فن بیان مناسب پیروی کرد و کلمات غیر ضروری حذف شود. یک نگارش پر توان معمولا مختصر و فشرده است. بهترین و مطمئن ترین کار برای جلب توجه خوانندگان بیان مطالب به صورت صریح، قطعی و مشخص است. خوانندگان انتظار دارند هر نوع اطلاعات خاص موجود در یک مقاله را در محل مخصوص آن پیدا کنند.

مهم ترین نکته در مقاله نویسی ارزش و اعتباری است که به خواننده می دهیم. خواننده باید متقاعد شود که تحقیق اعتبار و اهمیت فراوانی دارد. اگر نویسنده به خواننده ها بی توجهی کند، خواننده ها نیز به نوشته او بی توجهی می کنند و مورد استقبال قرار نمی گیرد.

عموما مقاله ها براساس موضوع و هدف و روش به انواع گوناگونی تقسیم می شوند :

الف) از لحاظ موضوع: مقاله تاریخی، مقاله فلسفی، مقاله ادبی، انتقادی، اجتماعی و سیاسی

ب) از نظر هدف: مقاله آموزشی، ترویجی، توصیفی، توضیحی، و تفسیری روایی، اقماعی
اما در تقسیم بندی جديد ترى مقاله ها را به دو نوع رسمى و غير رسمى تقسيم مى کنند

مقاله علمى

يکى از مهم ترين ابعاد مقاله علمى، محتواى علمى و ارزشمندیِ کيفى آن است. مقاله بايد يافته هاى مهمى را در دانش بشر گزارش نمايد و داراى پيامى آشکار باشد؛ بنابراین پيش از تهيه مقاله، محقق بايد از خود بپرسد که آيا مطالب او آن قدر مهم است که انتشار آن قابل توجه باشد. آيا ديگران از آن بهره خواهند برد؟ و آيا نتايج پژوهش او، کار آنها را تحت تاثير قرار خواهد داد؟ (هومن، ۱۳۷۸، ص ۸۲).

مقاله علمى معمولاً در نتيجه پژوهش منطقى، ژرف و متمرکز نظرى، عملى يا مختلط، به كوشش يك يا چند نفر در يك موضوع تازه و با رويكردى جديد با جهت دستيابى به نتايجى تازه، تهيه و منتشر مى گردد. (اعتماد و همكاران، ۱۳۸۱، ص ۲) چنين مقاله اى در واقع گزارشى است که محقق از يافته هاى علمى و نتايج اقدامات پژوهشى خود براى استفاده ساير پژوهشگران، متخصصان و علاقه مندان به دست مى دهد.

ساختار مقاله علمى

نوشتن مقاله مستلزم داشتن طرحى مدوّن است. در گزارش يك تحقيق نه تنها بايد ارزش هاى محتوايى را مراعات کرد، بلکه بايد از ساختار روشمندیِ نيز پيروي کرد. امروزه تحقيقات فراوانى انجام مى شود، اما تنها بخش کوچكى از آنها در مقالات منتشر مى گردد. يکى از دلایل آن، عدم مهارت محقق در تهيه و تدوين ساختارى مقاله علمى است.

ساختار مقاله و تهیه گزارش از یک پژوهش علمی، با توجه به روش به کار گرفته شده در پژوهش، متفاوت است. دانشمندان در یک تقسیم بندی کلی، روش های استفاده شده در علوم را به دو دسته تقسیم می کنند.

روش های کمی که در آنها از داده های کمی در تحقیق استفاده می شود (تحقیقات میدانی) و روش های کیفی که در آنها از داده های کیفی (تحقیقات کتابخانه ای) استفاده می شود. (سرمد و همکاران، ۱۳۷۹، ص ۷۸).

مراحل گزارش یک پژوهش (مقاله) با توجه به روش اتخاذ شده در تحقیق، با تفاوت هایی بیان می گردد

عنوان، مفهوم اصلی مقاله را نشان می دهد و باید به طور خلاصه، مضمون اصلی پژوهش را نشان دهد. عنوان مقاله باید جذاب باشد، یعنی به گونه ای انتخاب شود که نظر خوانندگان را که معمولاً ابتدا فهرست عناوین مندرج در یک مجله علمی را می خوانند به خود جلب نماید. همچنین عنوان باید کوتاه و گویا و تنها بیانگر متغیرهای اصلی پژوهش باشد. تعداد کلمات در عنوان را حداکثر دوازده واژه بیان کرده اند. (سیف، ۱۳۷۵، ص ۱۲)

چکیده

چکیده، خلاصه جامعی از محتوای یک گزارش پژوهشی است که همه مراحل و اجرای اصلی پژوهش را در خود دارد. هدف ها، پرسش ها، روش ها، یافته ها و نتایج پژوهش، به اختصار، در چکیده آورده می شود. در متن چکیده باید از ذکر هرگونه توضیح اضافی خودداری شود. مطالب چکیده باید فقط به صورت گزارش (بدون ارزشیابی و نقد) از زبان خود پژوهشگر (نه نقل قول) به صورت فعل ماضی تهیه شود.

چکیده در حقیقت بخشی کامل، جامع و مستقل از اصل گزارش در نظر گرفته می شود و نباید پیش از انجام گزارش، پژوهش تهیه شود. طول چکیده برای مقاله، بستگی به روش های خاص هر مجله دارد و معمولاً بین صد تا ۱۵۰ کلمه پیشنهاد شده است.

هر مقاله علمی با یک مقدمه شروع می شود و آن، خلاصه ای از فصل اول و دوم پایان نامه ها و رساله هاست که به طور مختصر به بیان کلیات تحقیق و بررسی مختصری از پیشینه آن می پردازد؛ بنابراین در مقدمه مقاله مسئله تحقیق و ضرورت انجام آن و اهداف آن از نظر بنیادی و کاربردی به صورت مختصر بیان می گردد و سپس به بررسی سوابق پژوهشی که به طور مستقیم به موضوع تحقیق مرتبط است، پرداخته می شود.

مقدمه باید یک منطق اساسی را در تحقیق بیان کند و به خواننده نشان دهد که چرا این تحقیق ادامه منطقی گزارش های پیشین است. در این بخش پس از نتیجه گیری از پژوهش های بررسی شده، محقق باید پرسش های پژوهش خود را به صورت استفهامی بیان کرده و به تعریف متغیرهای تحقیق به صورت عملیاتی بپردازد. (هومن، ۱۳۷۸، ص ۸۷).

کلید واژه :

معمولاً در انتهای چکیده، واژگان کلیدی پژوهش را بیان می کنند تا به خواننده کمک کنند، پس از خواندن چکیده و آشنایی اجمالی با روند تحقیق، بفهمد چه مفاهیم و موضوعاتی در این مقاله مورد توجه قرار گرفته است. معمولاً با توجه به حجم و محتوای مقاله، پنج تا هفت واژه کلیدی در هر مقاله بیان می شود. (سرمد، ۱۳۷۹، ص ۳۲۱).

طرح بحث (متن)

در این بخش، مؤلف وارد اصل مسئله می شود. در اینجا باید با توجه به موضوعی که مقاله در پی تحقیق آن است، عناوین فرعی تر از هم متمایز گردند. محقق در تبیین این قسمت از بحث، باید اصول مهم قواعد محتوایی مقاله را مورد توجه قرار دهد و سعی کند آنها را مراعات نماید.

اصولی مانند: منطقی و مستدل بودن، منظم و منسجم بودن، تناسب بحث با عنوان اصلی، ارتباط منطقی بین عناوین فرعی تر در مسئله، خلاقیت و نوآوری در محتوا، اجتناب از کلی گویی،

مستندبودن بحث به نظریه های علمی و دینی، جلوگیری از حاشیه روی افراطی که به انحراف بحث از مسیر اصلی می انجامد و موجب خستگی خواننده می شود و همچنین پرهیز از خلاصه گویی و موجزگویی تفریطی که به ابهام در فهم می انجامد، رعایت امانت حقوق مؤلفان، اجتناب از استناددادن به صورت افراطی، توجه داشتن به ابعاد مختلف مسئله و امثال اینها.

نتیجه گیری:

در این قسمت محقق باید به نتیجه معقول، منطقی و مستدل برسد. نداشتن تعصب و سوگیری غیرمنصفانه در نتیجه گیری، ارتباط دادن نتایج با مباحث مطرح شده در پیشینه، ارائه راهبردها و پیشنهادهایی برای تحقیقات آینده، مشخص کردن نقش نتایج در پیشبرد علوم بنیادی و کاربردی و امثال آن، از جمله مواردی است که محقق باید به آنها توجه داشته باشد.

ارجاعات :

اعتبار یک گزارش پژوهشی علاوه بر صحت و دقت داده ها و استدلال حاصل از آنها، به منابع و مراجعی است که از اطلاعات آنها در پژوهش استفاده شده است. ارجاعات از موارد مهم ساختار یک مقاله علمی است، به وسیله آن، چگونگی استفاده از اندیشه های دیگران را به خواننده معرفی می نماید. در این قسمت به دو بحث مهم ارجاعات اشاره می شود که یکی شیوه ارجاع دادن در متن است و دیگری شیوه ذکر منابع در پایان مقاله.

ارجاعات در متن:

نخستین چیزی که درباره استناددادن در متن باید مشخص بشود، این است که: چه چیزی باید مستند گردد؟ مک برنی (۲۳) (۱۹۹۰) موارد استنادآوردن را به شرح زیر بیان داشته است:

الف) باید اندیشه هایی را که به دیگران تعلق دارند، مشخص کرد و با ذکر مأخذ نشان داد که از آن چه کسانی می باشند (امانت داری)؛

ب) هر زمان که افکار و اندیشه هایی با چهارچوب فکری کسان دیگری همخوانی دارند، موارد را باید با ذکر منبع مشخص کرد؛

ج) هر زمان که نظریه، روش یا داده ای مورد بحث قرار می گیرد، منبع آن را باید ذکر کرد تا اگر خواننده خواست اطلاعات بیشتری درباره آن کسب کند، بتواند به آن مراجعه کند؛

د) باید نقل قول هایی را که از یک متن به صورت مستقیم و بدون دخل و تصرف، داخل گیومه آورده می شود، مستند ساخت. (مک برنی ۱۹۹۰، به نقل از سیف، ۱۳۷۵، ص ۳۹).

بنابراین اطلاعاتی که برای خوانندگان، اطلاعات عمومی به حساب می آیند، لازم نیست مستند شوند. نویسنده، تنها در صورتی می تواند به آثار خود ارجاع، دهد که این ارجاع برای مطالعه بیشتر باشد و نقل از خود، معنا ندارد.

همچنین در استناد کردن، حتی الامکان باید به منبع مستقیم یا ترجمه آن استناد کرد. تنها زمانی به منابع دیگران استناد می شود که محقق دسترسی مستقیم به اصل اثر را نداشته باشد که در آن صورت باید مشخص کرد که آن مطلب از یک منبع دست دوم گرفته شده است. (سیف، ۱۳۷۵، ص ۴۰).

شیوه ارجاع در متن :

الف: به روش درون متنی

هرگاه در متن مقاله مطلبی از یک کتاب یا مجله یا.. به صورت مستقیم یا غیر مستقیم، نقل شود، باید پس از بیان مطلب، آن را مستند ساخت. این مستندسازی شیوه های مختلفی دارد که در اینجا به بخش هایی از آن اشاره می شود.

در استناد، نام مؤلف و صاحب اثر، بدون القاب «آقا»، «خانم»، «استاد»، «دکتر»، «پروفسور»، «حجت الاسلام»، «آیت الله» و امثال آن آورده می شود، مگر در جایی که لقب جزو نام مشخص شده باشد، مانند خواجه نصیرالدین طوسی، آخوند خراسانی، امام خمینی، علامه طباطبایی. (دهنوی، ۱۳۷۷، ص ۸۹).

الف) یک اثر با یک مؤلف:

پس از آوردن متن، داخل پرانتز: نام مؤلف، تاریخ انتشار، شماره صفحه به ترتیب می آید و پس از آن، نقطه آورده می شود؛ مانند: (منطقی، ۱۳۸۲، ص ۲۷).

ب) یک اثر با بیش از یک مؤلف:

اگر تألیف دارای دو یا سه مؤلف باشد، نام آنها به ترتیب ذکر شده در اثر، به همراه سال انتشار و شماره صفحه می آید؛ ولی در آثار با بیش از سه مؤلف، نام اولین مؤلف ذکر می شود و به دنبال آن عبارت «و همکاران» و سپس سال انتشار و شماره صفحه می آید؛ مانند: (سرمد، بازرگان و حجازی، ۱۳۷۹، ص ۵۰) یا (نوربخش و همکاران، ۱۳۴۶، ص ۷۵).

ج) آثار با نام سازمان ها و نهادهای:

در صورتی که آثار به نام شرکت ها، انجمن ها، مؤسسات، ادارات و مانند اینها انتشار یابند، در استنادکردن، به جای نام مؤلف، نام سازمان می آید؛ مانند: (فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، ۱۳۸۲، ص ۳۴).

د) دو یا چند اثر یک مؤلف:

هرگاه به دو یا چند اثر مهم اشاره شود، همه آنها در داخل پرانتز، و به ترتیب تاریخ نشر پشت سرهم می آیند؛ مانند: (والاس، ۱۹۸۰، ص ۱۵؛ ۱۹۸۸، ص ۲۷؛ ۱۹۹۰، ص ۵). و اگر چند اثر یک مؤلف در یک سال منتشر شده باشد، آثار مختلف او با حروف الفبا از هم متمایز می گردند؛ مانند: (احمدی، ۱۳۶۵ الف، ص ۲۲؛ ۱۳۶۵ ب، ص ۱۶).

ر) استناد آیات و روایات:

در استناد دادن به آیات، ابتدا نام سوره، سپس شماره آیه ذکر می شود. درباره روایات نهج البلاغه، ابتدا نام کتاب سپس شماره خطبه، نامه یا کلمات قصار ذکر می شود، و روایات غیر نهج البلاغه، نام گردآورنده روایات، تاریخ نشر، شماره جلد و صفحه می آید؛ مانند: (بقره، ۳۹)؛ (نهج البلاغه، خطبه ۳۳)؛ (مجلسی، ۱۴۰۳، ج ۵۶، ص ۱۹۸).

ب: به روش زیرنویس (پاورقی) توضیحی

در برخی مواقع بنا بر استاندارد هر ارگانی ممکن است، لازم باشد، آدرس دهی متن را به روش زیر نویس باشد. در این مواقع مطابق اصول خواسته شده باید زیر نویس نوشته شود. در شیوه نامه جدید مقالات پایانی حوزه های علمیه خواهران، از این روش استفاده می شود و روش نیز به این طریق می باشد: (نام خانوادگی نویسنده، عنوان کتاب، جلد اگر منبع چند جلدی باشد و صفحه مطلب)

اما برخی مواقع توضیحات اضافی، یا توضیح اصطلاحاتی را که نویسنده برای حفظ انسجام متن نمی تواند آن را در متن بیاورد، می توان در زیر صفحه با مشخص کردن شماره آنها بیان کرد. نکته قابل توجه اینکه، این توضیحات باید حتی الامکان خلاصه ذکر شوند و نباید تکرار مطالب متن باشند.

ترجمه آیات و روایات باید در متن مقاله های فارسی بیاید و در صورت نیاز، متن عربی آن در پاورقی ذکر شود. اما در جایی که آوردن متن عربی در متن ضروری باشد، به جهت پرهیز از تطویل در متن علمی، از آوردن ترجمه در متن، اجتناب می شود و به توضیح و تبیین آن اکتفا می شود.

در ترجمه متون توضیحاتی که مؤلف در زیرنویس آورده، باید عینا ترجمه شود و در صورتی که مترجم برای بیان اصطلاح یا تبیین مطلبی توضیحی را ضروری ببیند، می تواند آن را در پاورقی ذکر کند و در جلوی آن لفظ «مترجم» را -برای متمایز ساختن آن از توضیحات مؤلف- بیاورد.

معادل ها :

کلمه های بیگانه در داخل متن حتما باید به فارسی نوشته شود و صورت خارجی آنها در پاورقی ذکر گردد و این، منحصر به اصطلاحات تخصصی یا اسامی اشخاص است. چنانچه در موارد خاصی لازم باشد که صورت خارجی آنها در داخل متن بیاید، باید آنها را مقابل صورت فارسی در داخل پراانتز نوشت. (غلامحسین زاده، ۱۳۷۲، ص ۱۷).

نکته قابل توجه در استناد دادن معادل ها این است که اولاً در هر متن یا مقاله یا کتاب، فقط یک بار معادل انگلیسی آنها آورده می شود؛ ثانياً معادل های بکار گرفته شده باید یکنواخت باشند. و در صورت آوردن معادل های دیگر، مثل فرانسه، آلمانی، و... باید، در متن توضیحی درباره آن داده شود. در نوشتن اسامی اشخاص، ابتدا نام بزرگ، سپس حرف اول نام کوچک او با حروف بزرگ نوشته می شود مانند Jung, C.

ارجاع در منابع :

محقق باید در پایان مقاله فهرستی از منابع و مراجعی که در متن به آنها استناد کرده است، به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی در منابع فارسی (عربی یا انگلیسی در صورت استفاده) بیاورد. مقصود از فهرست منابع، به دست دادن صورت دقیق و کامل همه مراجعی است که در متن مقاله به آنها استناد شده است.

هدف از ارائه این فهرست، نشان دادن میزان تلاش پژوهشگر در بررسی و استفاده از منابع گوناگون، احترام به حقوق سایر نویسندگان و مؤلفان و نیز راحتی دستیابی خواننده به منابع موردنظر است؛ علاوه براینکه تمامی مراجع و مآخذی که در متن به آنها استناد شده، باید در فهرست منابع آورده شود، پس در بخش منابع، فقط منابعی آورده می شود که در متن به آنها استناد شده است.

در ذکر هر منبع، حداقل پنج دسته اطلاعات، ضروری به نظر می رسند که در همه ارجاعات مشترک اند:

۱، نام مؤلف یا مؤلفان؛ ۲، تاریخ انتشار اثر؛ ۳، عنوان اثر؛ ۴، نام شهر(ایالت)؛ ۵، نام ناشر. جداسازی این اطلاعات از هم با نقطه (.) و جداسازی اجزای مختلف هر یک از آنها با ویرگول (،) صورت می گیرد.

ارجاع کتاب در منابع :

الف) در ارجاع کتاب با یک مؤلف، اطلاعات ضروری ذکر شده در بالا ذکر می شود، در صورتی که اثر تجدید چاپ شده باشد، پس از عنوان کتاب، شماره چاپ آن می آید، مانند:

جوادی آملی، عبدالله (۱۳۷۲). هدایت در قرآن (چاپ سوم). تهران: مرکز نشر فرهنگی رجاء.

در ارجاعات انگلیسی در صورتی که چاپ جدید مجددا ویرایش شده باشد، علامت ای دی (ed) با شماره ویرایش (۲۵) آن، داخل پرانتز آورده می شود، مانند:

Belmont. An introduction to the history of psychology. Wadsworth: CA.
Hergenhahn. (2nd ed). (1993). R. B

ب) در ارجاع منابع دارای دو مؤلف یا بیشتر، اسامی مؤلفان به ترتیب نام ذکر شده در کتاب، ذکر می شود و بین نام خانوادگی و نام آنها ویرگول و بین اسامی مؤلفان نقطه و ویرگول (؛) می آید؛ مانند:

سرمد، زهره؛ بازرگان، عباس و حجازی، زهره (۱۳۷۹). روش های تحقیق در علوم رفتاری (چاپ سوم). تهران: نشر آگاه.

ج) در معرفی کتاب های ترجمه شده، پس از ذکر نام مؤلف و تاریخ اثر، نام مترجم و تاریخ انتشار ترجمه ذکر می شود. در آثاری که تاریخ نشرشان مشخص نیست، داخل پرانتز به جای تاریخ نشر، علامت سؤال (?) می آید؛ مانند:

صدرالدین شیرازی، محمد(۱۳۷۵). شواهد الربوبیه، ترجمه جواد مصلح. چاپ دوم، تهران: انتشارات سروش.

د) در معرفی کتاب هایی که با عنوان سازمان ها یا نهادها منتشر شده اند، به جای نام اشخاص، نام مراکز ذکر می شوند: مرکز اسناد و مدارک علمی، وزارت آموزش و پرورش، (۱۳۶۲). واژه نامه آموزش و پرورش: فارسی - انگلیسی، انگلیسی - فارسی. تهران. نشر مؤلف.

ر) کتاب هایی که به جای مؤلف، ویراستاری یا به صورت مجموعه مقالاتی بوده که به وسیله افراد مختلف نوشته شده است؛ اما یک یا چند نفر آنها را گردآوری کرده اند، بدین صورت می آیند:

شفیع آبادی، عبدالله (گردآورنده)، (۱۳۷۴). مجموعه مقالات اولین سمینار راهنمایی و مشاوره. تهران. انتشارات دانشگاه علامه طباطبایی.

ارجاع مقاله در منابع

برای ارجاع به مقاله هایی که در مجله های علمی-تخصصی به چاپ می رسند، ابتدا نام مؤلف یا مؤلفان، پس از آن، تاریخ انتشار اثر، بعد عنوان مقاله، و به دنبال آن، نام مجله و شماره آن ذکر می شود، سپس شماره صفحات آن مقاله در آن مجله با حروف مخفف صص در فارسی و pp در انگلیسی آورده می شود؛ مانند:

حداد عادل، غلامعلی (۱۳۷۵). آیا انسان می تواند عینی باشد. فصلنامه حوزه و دانشگاه، ش ۹، صص ۳۵-۴۱

ارجاع پایان نامه و رساله در منابع

در ارجاع رساله ها و پایان نامه ها، پس از ذکر عنوان، باید ذکر شود که آن منبع پایان نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکترا و به صورت چاپ نشده، است؛ سپس باید نام دانشگاهی را که مؤلف در آن فارغ التحصیل شده است، آورد:

ایزدپناه، عباس (۱۳۷۱). مبانی معرفتی مشاء و اهل عرفان، پایان نامه کارشناسی ارشد، چاپ نشده دانشگاه قم.

ارجاع از یک روزنامه در منابع

در معرفی مقاله هایی که در خبرنامه ها و روزنامه ها به چاپ می رسد، یا استنادهایی که از متن سخنرانی اشخاص در یک روزنامه آورده می شود، همانند ارجاع مقاله در مجله، تمام اطلاعات ضروری را آورده سپس سال انتشار، روز و ماه، نام روزنامه و شماره صفحه را ذکر می کند. مانند:

محقق کجیدی، محمدکاظم (۱۳۷۵، ۲۱مهر)، موانع ساختاری توسعه بخش کشاورزی، روزنامه کیهان، ص ۶

ارجاع فرهنگ نامه و دائره المعارف در منابع

در ارجاع دائره المعارف ها نام سرپرست آورده شده و سپس بقیه اطلاعات ضروری، همانند کتاب به ترتیب می آید؛ مانند:

بجنوردی، سیدکاظم و همکاران (۱۳۷۷)، دائره المعارف بزرگ اسلامی (چاپ دوم)، تهران: مرکز دائره المعارف بزرگ اسلامی.

منابع:

۱. اصول و روش نگارش دانشگاهی سید علی اصغر سلطانی انتشارات دانشگاه مفید ۱۳۹۲.

۲. پژوهش و نگارش ، حسین علی یوسفی ، انتشارات چاپار ۱۳۸۹.

۳. شناخت روش علمی در علوم رفتاری ، حیدرعلی هومن ، پارسا ۱۳۷۴.