

شیوه نامه مقاله نویسی

سه شنبه ۲۷ بهمن ۱۳۹۴

بسمه تعالی

شیوه نامه مقاله نویسی

از مهم ترین روش های انتقال اطلاعات، تدوین و انتشار مقاله علمی است، مقاله به منزله یک سند علمی و ملاک ارزیابی توان علمی نویسنده است.

مراحل پژوهش:

۱- مسأله یابی و طرح تحقیق

۲- اجرای تحقیق: گردآوری اطلاعات، ارزیابی، داوری و نتیجه گیری

۳- تدوین گزارش در قالب های کتاب، پایان نامه یا مقاله علمی

طرح پژوهش: به نقشه کار پژوهشگر برای حل مسأله پژوهش گفته می شود.

اجزای یک مقاله علمی:

۱. صفحه عنوان شامل: آرم الله، مرکز مدیریت حوزه های علمیه خاوران، موضوع مقاله، نام هسته پژوهشی - نام استاد راهنما، نام مدیر هسته، نام پژوهشگران از اعضای هسته پژوهشی، فصل و سال تدوین ذکر شود.

۲. چکیده

۳. کلید واژه

۴. فهرست مطالب

۵. مقدمه

۶. بدنه و متن اصلی

۷. نتیجه

توضیح تفصیلی این اجزا به شرح ذیل است:

۱. عنوان:

پختگی عنوان، حاکی از توان علمی نویسنده و عنوان نامناسب ارزش مقاله را کم می‌کند. این عنوان ناظر به مسأله تحقیق و پرسش اصلی است. همچنین پوشش دهنده‌ی واژگان کلیدی است. پس باید گویا و رسا باشد، در عین حال اختصار عنوان، یک امتیاز است و کلمات باید بین سه تا هشت کلمه باشد. عنوان نباید اعم یا اخص از محتوای مقاله یا از روی تعصب باشد. زمان انتخاب عنوان می‌تواند در ابتدا و یا تکمیل یا در حین کار یا پس از تکمیل و در انتها باشد و تا آخرین مراحل امکان تعویض داشته باشد. از عناوین کلیشه‌ای باید پرهیز شود و در مقالات علمی، عنوان باید علمی و به دور از صنایع ادبی و ابهام آمیز باشد.

۲. چکیده مقاله:

در چکیده باید با استفاده از کلمات متن، عصاره مقاله را در ۱۵۰ تا ۲۰۰ کلمه آورده شود. آن خلاصه جامعی از محتوای یک گزارش پژوهشی است که هدف‌ها، پرسش‌ها، روش‌ها و یافته‌های پژوهش را به اختصار دارد و این آیین پژوهش است و مخاطب را تحریص و تشویق به خواندن می‌کند. اجزای چکیده شامل دلایل نگارش و بیان مسئله و مشکلی است که در مقاله مورد توجه قرار گرفته و نظرهای مختلف پیرامون آن بررسی شده و ادله‌ها و شواهد کافی در همان راستا بررسی و نتایج علمی بدست آمده را باز می‌نماید و باید از زبان خود پژوهشگر (نه نقل قول) به صورت فعل ماضی آورده شود. در چکیده بهتر است کلمات کلیدی هم بیاید. چکیده غیر از فهرست یا مقدمه است و جزئی از محتوای مقاله و اجمالی از مطالب تفصیلی آن است و از طریق مطالعه فهرست مطالب، مقدمه و نتایج نوشته می‌شود. در چکیده لازم نیست به منابع و مأخذ، ارجاعی انجام شود و از بیان خطابی، مثال و توضیح مفاهیم پرهیز می‌شود. برای مهارت افزایی در این رابطه، بهتر است چکیده مقالات علمی مطالعه و مرور شود تا الگویی فرا راه محققان باشد. چکیده در حقیقت بخش کامل، جامع و مستقل از اصل گزارش است پس نباید پیش از گزارش پژوهش تهیه شود.

آسیب‌های چکیده نویسی:

۱. تبدیل چکیده به فهرست: چکیده هرگز مروری بر مباحث اثر تحقیقی و رساله نیست، بنابراین نباید آن را با گزارش فهرست اثر اشتباه گرفت.

۲. تبدیل چکیده به طرح مسئله: برخی از افراد، در چکیده به شرح و تفصیل موضوع پایان نامه، مسائل آن و ضرورت بحث از مسئله می‌پردازند که نادرست است. البته بیان اجمالی مسئله نیز از مباحث چکیده است، اما سهم آن متناسب با سهم حجم چکیده است، نه اینکه اهم مطالب چکیده بر محور بیان مسئله بنا شده باشد.

۳. ارجاع به مأخذ: پرداختن به معرفی منابع و مأخذ در چکیده نیز، نادرست است.

۴. بیان خطابی: ادبیات چکیده باید همانند ادبیات رساله یا مقاله باشد. در واقع، استفاده از بیان شعارگونه، عبارت‌پردازی خطابه در شأن رساله و مقاله علمی نیست.

۳. کلید واژه:

کلماتی است برآمده از متن مرتبط با موضوع اصلی مقاله که خواننده با مطالعه آنها، به محتوای اصلی پژوهش پی می‌برد. در حقیقت، کلید واژه‌ها، در حکم موضوعات جزئی مقاله اند که پس از چکیده می‌آیند. واژگان کلیدی به خواننده کمک می‌کند تا پس از خواندن چکیده و آشنایی اجمالی با روند تحقیق، بفهمد چه مفاهیم و موضوعاتی در این مقاله مورد توجه قرار گرفته است.

کلید واژه در مقاله، نقش «نمایه» و در کتاب‌ها و پایان نامه‌ها، نقش فهرست را دارند. این واژگان، نمای کلی مقاله را در ذهن تداعی می‌کنند. میانگین واژه‌های کلیدی یک مقاله، پنج تا هفت، کلمه است (سرمد، ۱۳۷۹، ص ۳۲۱). انتخاب درست کلید واژه‌ها به نمایه‌سازی استاندارد مقاله در پایگاه‌های الکترونیکی علمی - پژوهشی کمک می‌کند و دسترسی مخاطبان را به مقاله تسهیل می‌نماید. کلید واژه‌های اصلی باید با عنوان و مسأله تحقیق و در حد امکان با سرفصل‌ها تناسب داشته باشد.

۴. مقدمه

یکی از بخش‌های مهم مقاله علمی و روزنی برای ورود خواننده به دنیای درون مقاله و در حکم نقشه راه است. وظایف اصلی مقدمه، روشن ساختن موضوع، مشخص نمودن هدف و به دست دادن طرح و نقشه ارایه مطالب است. در مقدمه مقاله، مسئله تحقیق و ضرورت انجام آن و اهداف آن از نظر بنیادی و کاربردی به صورت مختصر بیان می‌شود و از ذکر جزئیات پرهیز می‌شود.

معمولاً داوران و ارزیابان برای شناخت قوت علمی مقاله، تنها به مقدمه و نتیجه آن نظر می‌کنند، بنابراین باید آن را دقیق و مناسب متن مقاله بنویسیم. هدف اصلی یک مقدمه حرفه‌ای، پاسخ به پرسش‌هایی چون: این تحقیق چه اهمیتی دارد؟ چه کسانی از آن بهره‌مند می‌شوند؟ چه نیازی به حل این مسأله داریم؟ و چه انگیزه‌ای باعث شد تا این مقاله نوشته شود؟

در واقع یک مقدمه خوب شامل توضیح درباره پیشینه تحقیق، ضرورت‌ها، روش، ساختار، مباحث و منطق حاکم بر فصول است و اینکه چرا این تحقیق ادامه منطقی گزارش‌های پیشین است. مقدمه نباید مفصل و طولانی باشد بهتر است حداکثر دو صفحه یا یک ششم کل مقاله باشد.

سیر نگارش مقدمه هم از مطالب عام به خاص است. از جنبه‌های کلی شروع می‌شود و رفته رفته به بخش‌های تخصصی‌تر می‌پردازد.

محقق باید پرسش‌های پژوهش خود را به صورت استفهامی بیان کرده و به تعریف متغیرهای تحقیق به صورت عملیاتی بپردازد (هومن، ۱۳۷۸، ص ۸۷).

۵. متن اصلی و بدنه مقاله

قسمت اصلی مقاله است که در آن به سئوالات تحقیق به طور تفصیلی پاسخ می‌دهد. پس تا زمانی که محقق مسأله خود را حل نکرده و یا به آن نزدیک نشده، نباید اقدام به نگارش کند. عبارات بدنه باید مستند به منابع معتبر و مستدل به برهان باشد و از آوردن عباراتی که در درستی آنها شک دارد، پرهیز نماید.

تعیین محورهای داخلی در بدنه مقاله، ارتباط و انسجام منطقی در بین قسمت‌های مختلف را تقویت می‌نماید. در تعیین عناوین داخلی مقاله می‌توان از سئوالات فرعی کمک گرفت و هر کدام از عناوین داخلی می‌توانند پاسخ به یک سؤال فرعی باشند. در صورت نیاز می‌توان عنوان‌های داخلی را به موضوعات عناوین جزئی‌تر تبدیل کرد و به سئوالات ریزتر و ساده‌تر که پاسخ آنها، تنها به چند پاراگراف نیاز دارد، رسید. حجم مقاله نیز به نوع مجله و سفارش دهنده آن بستگی دارد؛ اما بهترین مقاله، نوشتاری است که با کمترین کلمات، بیشترین محتوای علمی را تولید و به حل مسأله‌ای بی‌انجامد. جمله‌های ساده، گویا و صحیح از ضروریات یک متن علمی است. اگر جملاتی از متن مقاله به لحاظ دستوری یا علمی استوار نباشد تأثیر ناخوشایندی به مخاطب و اعتماد او گذارده و کل مقاله را زیر سؤال می‌برد. پس تنها مهارت در جمله‌سازی و عبارت پردازی برای تولید یک مقاله علمی کافی نیست بلکه باید چینش صحیح جملات و ترکیب درست آنها را آموخت و گام نخست در این میسر، نگارش پاراگراف‌های استاندارد است. پاراگراف، بخش کوتاهی از یک متن است که درباره یک موضوع جزئی سخن می‌گوید هر پاراگراف با یک جمله اصلی شروع می‌شود و همان جمله باید حاوی ایده‌ی اصلی پاراگراف باشد. در ادامه جملات توضیحی خواهند آمد که هر کدام ادامه منطقی جمله قبل است. همچنین هر پاراگراف باید از استقلال نسبی برخوردار و مانند یک یادداشت کوچک باشد. شمار کلمات هر پاراگراف، زیر ۱۵۰ کلمه است. هر بند (پاراگراف) نباید طولانی باشد و به مطلبی مهم بیفزاید. در ابتدای هر بند از حروف «واو» یا «که» که حروف ربطند و نشان می‌دهد، بند مستقلی نیست استفاده نمی‌شود.

افزون بر استدلال و تأملات محقق، لازم است هر مقاله‌ای با مجموعه‌ای از آثار مرتبط با موضوع خود، در ارتباط باشد از این رو سعی می‌شود با نقل و قول مستقیم یا غیر مستقیم (بازنویسی، تلخیص) این ترابط علمی برقرار شده و از منابع معتبر دست اول استفاده شود. البته ارجاعات محقق نباید به قدری زیاد باشد که تحلیل نگارنده را کم رنگ نماید. ناگفته نماند که اشاره به نظریات رقیب در حل مسأله، نقد مستند و مستدل آنها با بیان نظریه برگزیده و دفاع از آن، عمده‌ترین مباحث بدنه یک مقاله است. بنابراین باید از هرگونه بحث مفصل در تحلیل پیش‌فرض‌ها، مبانی و مباحث مقدماتی پرهیز شود و در صورت نیاز به یک مطلب فرعی، آن را در پاورقی ذکر کرد. توجه داشته باشیم که در ارزیابی مقالات، معمولاً به اعتبار علمی منابع و کفایت ادله و صحت نتایج آن معطوف می‌شوند.

۶. نتیجه

در این قسمت توصیف کلامی مختصر و مفیدی از آنچه به‌دست آمده، ارائه می‌شود. در حقیقت باید مشخص شود که مقاله به روشن شدن مسأله چه کمکی کرده است. بنابراین دستاوردها و حاصل پژوهش، بدون بیان ادله و شواهد در بخش پایانی بیان می‌شود. نتیجه برخلاف چکیده متضمن تعریف و بیان مسأله، ضرورت تحقیق، ذکر ادله و دیدگاه‌های رقیب نیست. نتیجه نشان می‌دهد که مقاله حاضر چه نوآوری‌هایی داشته و چه مشکلی را حل نموده است. بر حسب اهمیت آنها، روش متداول بیان نتایج، آن است که ابتدا مهم‌ترین و سپس یافته‌های کم اهمیت تر ارائه می‌شود (هومن: ۱۳۷۸، ص ۹۰).

توجه داشته باشیم که مقاله: گزارش مستند و مستدل از تحقیق است اما نتیجه مقاله، گزارش نتایج تحقیق بدون ذکر استدلال، استناد و ارجاع است. نتیجه مقاله در حقیقت، پاسخ به سئوالاتی است که از ابتدا طرح شده و این نتایج، یافته‌های مستدل و مستند و در متن مقاله است بنابراین از هرگونه عبارت پردازی و ادعای به اثبات نرسیده، باید شدیداً خودداری نمود. نتایج معمولاً مبتنی بر ترتیب منطقی پرسش‌ها یا فرضیه‌ها و نیز وابسته به تأیید یا تأیید نشدن فرضیه‌هاست و ترتیب بیان نتایج نیز بر حسب ترتیب تنظیم سوال‌ها و فرضیه‌های آنها است. (سیف، ۱۳۷۵، ص ۳۰).

تبصر: چنانچه مقاله پیوست یا ضمیمی داشته باشد، قبل از استنادات قرار می‌گیرد.

۷. پیشنهادات

محقق در پایان تحقیق می‌تواند پیشنهادات جدیدی را به سایر پژوهشگران در خصوص زوایای ناکاویده موضوع ارائه نماید و با تعیین زوایای مختلف مواردی را که خود به تحقیق نشسته یادآور شود و زوایای باقی مانده را به درستی تبیین واز دیگران بخواهد که پاسخ گوی این نیازها باشند و اظهار امیدواری کند که این معضلات در پرتو اهتمام آنان به انجام برسد.

۸. استنادات

اعتبار علمی مقاله به مستند و مستدل بودن آن است. ارائه فهرست کاملی از مراجع مقاله با رعایت اصل امانت‌داری و اخلاق پژوهشی مورد انتظار است. البته سبک‌های استنادات در کتاب‌ها و مقالات متنوع است. معمولاً در راهنمای نویسندگان مجله یا جشنواره علمی در چگونگی ارجاعات پیروی می‌شود. اما ارجاع در پایان مقاله، ارجاع در پاورقی و ارجاع در متن، سه شیوه‌ی عمده استناد است که شیوه اخیر به علت سهولت، سرعت، ایجاد تمرکز ذهنی برای خواننده و رواج جهانی آن، بر دو شیوه قبلی برتری دارد و آن ارجاع درون متنی است که نام صاحب اثر، تاریخ انتشار و شماره جلد و صفحه را می‌آورند. مانند: (مطهری، ۱۳۸۲، ج ۳، ص ۱۵۰) اما نام اثر نمی‌آید. درباره مشخصات کتاب شناختی منابع تحقیق (کتاب نامه) که در پایان مقاله می‌آید، هماهنگ‌ترین روش، همسویی با روش ارجاع نویسی در بدنه‌ی اصلی مقاله است که در پی می‌آید.

البته نباید در ارجاعات و نقل قول‌ها افراط کرد در آن صورت مقاله به مجموعه یادداشت‌ها و تحلیل‌های دیگران تبدیل شده و از ارزش علمی آن کاسته می‌شود. ارجاعات در دو بخش پاورقی و منابع به شکل زیر صورت می‌گیرد:

الف) زیرنویس (پاورقی) توصیفی

توضیحات اضافی یا اصطلاحی که نمی‌توان برای حفظ انسجام متن، آن را درون متن آورد، می‌توان زیر صفحه با مشخص کردن شماره بیاید. توضیحات باید حتی الامکان خلاصه باشد. ترجمه آیات و روایات در متن فارسی بیاید و در صورت نیاز می‌توان متن عربی را در پاورقی آورد. کلمه‌های بیگانه در داخل متن حتماً باید به فارسی نوشته شود و صورت خارجی آنها در پاورقی بیاید اینها در مورد اصطلاحات تخصصی یا نام اشخاص است در موارد ضروری که باید نام خارجی در متن بیاید باید در کنار صورت فارسی

داخل پرائنتر نوشته شود (غلامحسین زاده، ۱۳۷۲، ص ۱۷) توجه کنیم در هر متن یکبار معادل انگلیسی آوردن آن واژه کفایت می- کند.

ب) ارجاع در منابع

محقق باید در پایان مقاله، فهرستی از منابع و مآخذی که در متن به آنها استناد کرده است را به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی بیاورد. تنها منابعی می‌آید که در متن از آنها استفاده شده است. در ذکر منبع حداقل پنج دسته اطلاعات، ضروری به نظر می‌رسد: ۱- نام خانوادگی و نام مؤلف یا مؤلفان ۲- تاریخ انتشار اثر ۳- عنوان اثر ۴- نام شهر ۵- نام ناشر. (البته اگر کتاب تجدید چاپ شده باشد، شماره چاپ آن هم می‌آید) جداسازی این اطلاعات با نقطه و جداسازی اجزای مختلف هر یک با ویرگول (،) است مانند:

-در تک مؤلف:

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

- در ارجاع منابع از دو مؤلف یا بیشتر به شکل زیر می‌آید:

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

- آثار دارای مترجم به شکل زیر می‌آید:

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

- آثار با عنوان سازمان‌ها و نهادها:

مرکز اسناد و مدارک علمی، وزارت آموزش و پرورش (۱۳۶۲)، واژه‌نامه فارسی - انگلیسی. تهران: نشر مؤلف

- آثار به جای مؤلف ویراستار یا چند نفر گردآورنده یا مجموعه مقالات به شکل زیر:

شفیع آبادی، عبدالله (گردآورنده)، (۱۳۷۴). مجموعه مقالات جنگ روانی. تهران: انتشارات سمت.

توضیحات بیشتر درباره شیوه ارجاع منابع

در جهت امانت‌داری اندیشه‌های دیگران و برای اطلاع‌رسانی بیشتر خواننده برای مراجعه به متون منابع اصلی، باید ارجاعات آورده شود. بنابراین هرگاه در متن مقاله، مطلبی از یک کتاب، مجله یا... به صورت مستقیم یا غیر مستقیم نقل شود باید پس از بیان مطلب آن را مستند ساخت. این مستندسازی شیوه‌های مختلفی دارد.

شیوه ارجاع در متن

در استناد نام مؤلف و صاحب اثر بدون القاب: آقا، خانم، استاد، دکتر، پروفیسور، حجت الاسلام، آیت الله و امثال آن آورده می‌شود مگر در جایی که لقب جزو نام مشخص شده باشد مانند خواجه نصیر الدین طوسی، آخوند خراسانی، امام خمینی، علامه طباطبایی (دهنوی، ۱۳۷۷، ص ۲۷).

اثر با یک مؤلف: پس از آوردن متن، داخل پرانتز: نام خانوادگی، تاریخ انتشار، شماره صفحه به ترتیب می‌آید و پس از آن نقطه می‌گذاریم مانند (ابطحی، ۱۳۸۲، ص ۲۷).

اثر با بیش از یک مؤلف باشد، نام خانوادگی آنان به ترتیب به همراه سال انتشار و شماره صفحه می‌آید مانند (سرمد، بازرگان، حجازی، ۱۳۷۹، ص ۵۰) و اگر بیش از سه مؤلف بود: نام خانوادگی اولین مؤلف و به دنبال آن عبارت «و همکاران» یا «دیگران» و سپس سال انتشار و شماره صفحه می‌آید مانند (نوربخش و دیگران، ۱۳۶۶، ص ۷۵).

اثر با نام سازمان‌ها و نهادها:

به جای نام مؤلف، نام سازمان می‌آید مانند (فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، ۱۳۸۲، ص ۳۴).

دو یا چند اثر یک مؤلف:

همه آنها داخل پرانتز به ترتیب تاریخ نشر می‌آید 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 می‌گردند مانند (احمدی، ۱۳۶۵ الف، ص ۲۲؛ ۱۳۶۵ ب، ص ۱۶).

استناد آیات و روایات:

ابتدا نام سوره و سپس شماره آیه ذکر می‌شود، مانند: (بقره، ۳۹). در خصوص نهج البلاغه نام کتاب و شماره خطبه یا نامه (نهج البلاغه، خطبه ۳۳) و روایات غیر نهج البلاغه، نام گردآورنده روایات، تاریخ نشر، شماره جلد و صفحه مانند (مجلسی، ۱۴۰۳، ج ۵۶، ص ۱۹۸).

ارجاع دهی مقالات:

ابتدا نام مؤلف یا مؤلفان، سپس تاریخ انتشار، بعد عنوان مقاله، به دنبال آن نام مجله و شماره آن ذکر می‌شود آنگاه شماره صفحات آن مقاله در آن مجله با حروف مخفف صص در فارسی و PP در انگلیسی، مانند حداد عادل، غلامعلی (۱۳۷۵)، انسان عینی، فصلنامه حوزه و دانشگاه، ش ۹، صص ۴۱-۳۵.

ارجاع پایان نامه و رساله

پس از ذکر عنوان باید ذکر شود که آن منبع پایان نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتر و به صورت چاپ نشده است، سپس نام دانشگاه به شکل زیر:

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

ارجاع از یک روزنامه

همانند ارجاع مقاله در مجله است مانند:

محمودی، اکبر (۱۳۷۵، ۲۱ مهر). موانع توسعه در ایران. روزنامه کیهان. ص ۶.

ارجاع فرهنگ نامه و دائرة المعارف

در ارجاع نام سرپرست و بقیه موارد مثل کتاب عمل می‌شود، مانند:

بجنوردی، سید کاظم و همکاران (۱۳۷۷)، دائرةالمعارف بزرگ اسلامی (چاپ دوم). تهران. مرکز دائرةالمعارف بزرگ اسلامی.

ارجاع کنفرانس‌ها، سمینارها و گزارش

• مطلبی از دایرةالمعارف در شبکه وب

Seven years war.Pritannicaonline.vers ,802.Apr.1998.

Encyclopaedia Britannica. 02 nov 2030<http://www.eb.om:180/>.

ارائه گزارش از همایش و سمینارها باید به شکل زیر باشد (سلطانی، ۱۳۶۳، ص ۱۹).

همایش بین المللی نقش دین در بهداشت و روان (۱۳۸۰). چکیده مقالات اولین همایش بین المللی نقش دین در بهداشت روان. تهران: دانشگاه علوم پزشکی ایران.

نقل از منابع الکترونیکی (اینترنت)

امروز نقل از منابع اینترنتی یکی از منابع ارجاعی است که در ذکر آن اطلاعات ضروری به ترتیب زیر بیان می‌شود.

بارلو، جان پی (۱۹۹۶). درخت یوشع می‌لرزد. در مجله CORE (روی خط اینترنت). ج ۸، ش ۱، (نقل شده تاریخ ۲۵ مارس ۱۹۹۶، قابل دسترسی در:

• ارجاع یک مقاله در مجله الکترونیکی

Miles, Adrian. Singin in the Rain: Ahypertextual Reading. "Postmodern Culture 8.2(1998).02
nov 2000.

http://muse.jhu.edu/journals/pme/voo8/8.2_miles.html

:Pub/Zines/c.Re-Zine file:ptp.e text.org pirectorg .g. 8corel.

• در ارجاع یک کتاب الکترونیکی در شبکه وب

Austen, Jane. Pride and prejudice.ED.henrychurchyrd.

Nov 2000.<http://www.pemberley.com/jahein:o/pridprej.html>.

نکاتی درباره تایپ مقاله:

امروزه تقریباً اکثر مجلات علمی، مقالات خود را به صورت تایپ شده می‌پذیرند. از این رو بیان برخی از اصول تایپ مفید فایده است:

الف) عنوان مقاله در وسط سطر و با فاصله چهارسانتی‌متر از بالا با قلم یا فونت شماره ۱۶ تایپ می‌شود.

ب) نام مؤلف در زیر عنوان و در وسط سطر و با فاصله ۱/۵ سانتی‌متر با قلم ترافیک شماره ده تایپ می‌شود.

ج) رتبه علمی و محل خدمت مؤلف یا مؤلفان با علامت ستاره یا شماره در پاورقی همان صفحه با قلم لوتوس نازک شماره دوازده که متناسب با قلم پاورقی است، تایپ می‌گردد.

د) عناوین فرعی مقاله با شماره‌های تفکیک کننده مانند ۰۱، ۰۲، ۰۳، با قلم لوتوس سیاه شماره ۱۴ تایپ می‌شود.

ه) عناوین فرعی با شماره‌های تفکیکی ۱۰۱، ۲۰۱ و ... با قلم لوتوس سیاه شماره سیزده تایپ می‌شود.

و) متن مقاله با قلم لوتوس نازک، شماره چهارده تایپ شده و ابتدای هر پاراگراف یا بند با کمی تورفتگی (اشپون) با فاصله ۰/۵ سانتی‌متر آغاز می‌گردد.

ز) فاصله بین سطرهای متن ۱/۵ سانتی‌متر و فاصله آنها از عنوان‌های فرعی دو سانتی‌متر است

ح) فاصله حاشیه صفحه‌ها از هر طرف دو سانتی‌متر و از بالا و پایین نیز دو سانتی‌متر و فاصله آخرین سطر با پاورقی یک سانتی‌متر است.

ط) نقل قول مستقیم در داخل گیومه با قلم لوتوس نازک شماره دوازده تایپ می‌گردد.

س) شماره صفحات در گوشه سمت چپ و بالای صفحه تایپ می‌گردد.

ک) مقاله فقط باید بر یک روی صفحه تایپ شود

ل) در تایپ مقاله باید از بکار بردن قلم‌های متنوع و متفاوت پرهیز کرد.

م) قلم انگلیسی لازم برای تایپ پاورقی Times medium با شماره هشت است و همین قلم برای انگلیسی در متن و منابع با شماره ده استفاده می‌شود. و من الله التوفیق