



... به پایگاه اینترنتی جشنواره علامه حلی(ره) خوش آمدید :: تلفن روابط عمومی: 025-32904976 :: ایمیل: helli.info2@gmail.com ::

### آشنایی با ساختار يك مقاله علمي

باسمه تعالی

#### آشنایی با ساختار يك مقاله علمي و آرایه های آن

از مهم ترین روش های انتقال اطلاعات، تدوین و انتشار مقاله علمي است، مقاله به منزله يك سند علمي و ملاك ارزیابی توان علمي نویسنده است.

#### مراحل پژوهش:

- 1- مسأله یابی و طرح تحقیق
- 2- اجرای تحقیق: گردآوری اطلاعات، ارزیابی و پردازش و نتیجه گیری
- 3- تدوین گزارش در قالب های کتاب، پایان نامه یا مقاله علمي

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

#### اجزاء يك مقاله علمي:

- 1- عنوان مقاله و نام مؤلف یا مؤلفان
- 2- چکیده
- 3- کلید واژه
- 4- مقدمه
- 5- بدنه یا متن
- 6- نتیجه
- 7- منابع و مأخذ

توضیح تفصیلی این اجزاء به شرح ذیل است:

**1. عنوان:** پختگی عنوان، حاکی از توان علمي نویسنده است و عنوان نامناسب ارزش مقاله را کم می کند. این عنوان ناظر به مسأله تحقیق و پرسش اصلی است. همچنین پوشش دهنده ی واژگان کلیدی است. پس باید گویا و رسا باشد، در عین حال اختصار، يك امتیاز است و کلمات باید بین سه تا هشت

### منو اصلی

- صفحه اصلی
- آشنایی با ساختار يك مقاله علمي
- آسامی برگزیدگان دوره های گذشته
- نمودارهای هفتمین دوره
- آیین نامه جشنواره
- معیارهای امتیازدهی آثار
- گزارش تصویری
- پوستر جشنواره
- درباره ما
- ارتباط با ما

RSS

### اوقات شرعی

4:56 مانده تا غروب خورشید

- 05:41:42 ← اذان صبح
- 07:05:22 ← طلوع خورشید
- 12:54:23 ← اذان ظهر
- 18:42:53 ← غروب خورشید
- 18:59:47 ← اذان مغرب
- اوقات به افق : انتخاب شهر

### ساعت

کلمه باشد. عنوان نباید اعم یا اخص از محتوای مقاله یا انتخابی از روی تعصب باشد. زمان انتخاب عنوان می تواند در ابتدا و یا پس از تکمیل مقاله باشد و در صورت تمایل می توان آن را در انتها تعویض کرد. از عناوین کلیشه ای باید پرهیز شود و در مقالات علمی، عنوان باید علمی و بدور از صنایع ادبی و دور از ابهام باشد.

**2. چکیده مقاله:** تهیه چکیده یک کار فنی و هنرمندانه است که باید برای هر مقاله علمی انجام گیرد. چکیده، خلاصه جامعی از محتوای يك گزارش پژوهشی است که هدف ها، پرسش ها، روش ها و یافته های پژوهش را به اختصار در بردارد و آینه پژوهش است و مخاطب را تحریص و تشویق به خواندن می کند. در چکیده باید با استفاده از کلمات متن، عصاره مقاله در 150 تا 200 کلمه آورده شود.

اجزای چکیده شامل بیان مسأله، دلایل نگارش و بیان مشکلی است که در مقاله مورد توجه قرار گرفته و نظرهای مختلف پیرامون آن بررسی شده و ادله و شواهد کافی در همان راستا بررسی و نتایج علمی بدست آمده را باز می نماید و باید از زبان خود پژوهشگر (ونه 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 می شود. در چکیده لازم نیست به منابع و مأخذ، ارجاعی انجام شود و از بیان خطابی، مثال و توضیح مفاهیم پرهیز می شود، برای مهارت افزایشی در این رابطه، بهتر است چکیده مقالات مهم مطالعه و مرور شود تا الگویی فرا راه محققان باشد. چکیده در حقیقت، بخشی جامع و مستقل از اصل گزارش است، پس نباید پیش از گزارش پژوهش تهیه شود.

### آسیب های چکیده نویسی:

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

**2) تبدیل چکیده به طرح مسئله:** برخی از افراد، در چکیده به شرح و تفصیل موضوع پایان نامه، مسائل آن و ضرورت بحث از مسئله می پردازند، 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.

**3) ارجاع به مأخذ:** پرداختن به معرفی منابع و مأخذ در چکیده نیز، نادرست است.

**4) بیان خطابی:** ادبیات چکیده باید همانند ادبیات رساله یا مقاله باشد. در واقع، استفاده از بیان شعارگونه و عبارت پردازی خطابی در شأن رساله و مقاله علمی نیست.

**یادآوری:** شایسته است، با دقت و تأمل کافی نسبت به تهیه ی چکیده ی اثر اقدام نمایند و توجه داشته باشند که این چکیده می تواند نمایی از کار اصلی آنان باشد و امکان معرفی درست آثار آنان را در سایت ها و مراکز مختلف علمی - پژوهشی فراهم آورد، از این رو کمال جدیت و دقت را در چکیده نویسی به عمل آورند.

**3. کلید واژه:** کلماتی است برآمده از متن و مرتبط با موضوع اصلی مقاله که خواننده با مطالعه آنها، به محتوای اصلی پژوهش پی می برد. در حقیقت، کلیدواژه ها، در حکم موضوعات جزئی مقاله هستند و اندکی پس از چکیده می آیند. واژگان کلیدی به خواننده کمک می کند 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 کتاب ها و پایان نامه ها نقش «فهرست» را دارند، این واژگان، نمای کلی مقاله را در ذهن تداعی می کند، میانگین واژه های کلیدی يك مقاله، پنج تا هفت، کلمه است. (سرمد، 1379، ص 321). انتخاب درست کلیدواژه ها به نمایه سازی استاندارد مقاله در پایگاه های الکترونیکی علمی - پژوهشی کمک می کند و دسترسی مخاطبان را به مقاله تسهیل می نماید. کلیدواژه های اصلی باید با عنوان و مسأله تحقیق و در حد امکان با سرفصل ها تناسب داشته باشد.

**4. مقدمه:** یکی از بخش های مهم مقاله علمی است که روزنه ای برای ورود خواننده به دنیای مقاله و در حکم نقشه راه است. وظایف اصلی مقدمه، روشن ساختن موضوع، مشخص نمودن هدف و بدست دادن طرح و نقشه آرایه مطالب برای خواندن کل مقاله است.

معمولاً داوران و ارزیابان برای شناخت قوت علمی مقاله، تنها به مقدمه و نتیجه آن نظر می کنند بنابراین باید آن را دقیق و مناسب متن مقاله بنویسیم. هدف اصلی يك مقدمه حرفه ای، پاسخ به پرسش هایی چون، این تحقیق چه اهمیتی دارد؟ چه کسانی از آن بهره مند می شوند؟ چه نیازی به حل این مسأله

داریم؟ و چه انگیزه ای باعث شد تا این مقاله نوشته شود؟ در مقدمه مقاله، مسئله تحقیق و ضرورت انجام آن و اهداف آن از نظر بنیادی و کاربردی و کاربرد می شود. و از ذکر جزئیات پرهیز می شود.

در مجموع يك مقدمه خوب شامل: توضیح درباره پیشینه تحقیق، ضرورت ها، روش، ساختار، منطق حاکم بر فصول است و اینکه چرا این تحقیق ادامه منطقی گزارش های پیشین است. مقدمه نباید مفصل و طولانی باشد. بهتر است حداکثر دو صفحه یا يك ششم کل مقاله باشد. سیر نگارش مقدمه از مطالب عام به خاص است، از جنبه های کلی شروع می شود و رفته رفته به بخش های تخصصی تر می پردازد. محقق باید پرسش های پژوهش خود را به صورت استفهامی بیان کرده و به تعریف متغیرهای تحقیق به صورت عملیاتی بپردازد. (هومن، 1378، ص 87).

**5. بدنه یا متن مقاله:** بدنه، قسمت اصلی و یا متن مقاله است که در آن به سئوالات تحقیق به طور تفصیلی پاسخ می دهد. 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 شك دارد، پرهیز نماید.

تعیین محورهای داخلی در بدنه مقاله، ارتباط و انسجام منطقی بین قسمت های مختلف را تقویت می نماید در تعیین عناوین داخلی مقاله می توان از سئوالات فرعی کمک گرفت و هر کدام از عنوان های داخلی می تواند پاسخ به يك سوال فرعی باشد. در صورت نیاز می توان عنوان های داخلی را به موضوعات عناوین جزئی تر تبدیل کرد و به سئوالات ریزتر و ساده تر 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 مسأله ای بیانجامد. جمله های ساده، گویا و صحیح از ضروریات يك متن علمی است. اگر جملاتی از متن مقاله به لحاظ دستوری یا علمی استوار نباشد تأثیر ناخوشایندی بر مخاطب و اعتماد او گذارده و کل مقاله را زیر سوال می برد. پس تنها مهارت در جمله سازی و عبارت پردازی برای تولید يك مقاله علمی کافی نیست بلکه باید چینش صحیح جملات و ترکیب درست آنها را آموخت، گام نخست در این میسر، نگارش پاراگراف های استاندارد است.

پاراگراف، بخش کوتاهی از يك متن است که درباره يك موضوع جزئی سخن می گوید. هر پاراگراف با يك جمله اصلی شروع می شود و همان جمله باید حاوی ایده ی 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 يك یادداشت كوچك باشد. شمار کلمات هر پاراگراف، زیر 150 کلمه است. هر بند (پاراگراف) نباید طولانی و ملال آور باشد. در ابتدای هر بند از حروف «او» یا «که» که حروف ربطند و نشان می دهد بند مستقلی نیست استفاده نمی شود.

افزون بر استدلال و تأملات محقق، لازم است هر مقاله ای با مجموعه ای از آثار مرتبط با موضوع خود، در ارتباط باشد از این رو سعی می شود با نقل و قول مستقیم یا غیرمستقیم (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، عمده ترین مباحث بدنه يك مقاله است. بنابراین باید از هرگونه بحث مفصل در تحلیل پیش فرض ها، میانی و مباحث مقدماتی پرهیز شود و در صورت نیاز به يك مطلب فرعی، آن را در پاورقی ذکر کند. توجه داشته باشیم که در ارزیابی مقالات، معمولاً به اعتبار علمی منابع و کفایت ادله و صحت نتایج آن توجه می شود.

**6. نتیجه:** در این قسمت توصیف مختصر و مفیدی از آنچه بدست آمده ارایه می شود. در حقیقت باید مشخص شود که مقاله به روشن شدن مسئله چه کمکی کرده است، بنابراین دستاوردها و حاصل پژوهش، بدون بیان ادله و شواهد در بخش پایانی بیان می شود. نتیجه برخلاف چکیده متضمن تعریف و بیان مسأله، ضرورت تحقیق، ذکر ادله و دیدگاه های رقیب نیست. نتیجه نشان می دهد که مقاله حاضر چه نوآوری هایی داشته و چه مشکلی را حل نموده است (بر حسب اهمیت آنها، روش متداول بیان نتایج آن است که ابتدا مهم ترین و سپس یافته های کم اهمیت تر ارائه می شود (همان، 1378، ص 90).

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، یافته های مستدل و مستند در متن مقاله است، بنابراین از هر گونه عبارت پردازی و ادعای به اثبات نرسیده، باید شدیداً خودداری نمود. نتایج معمولاً مبتنی بر ترتیب منطقی پرسش ها یا فرضیه ها و نیز وابسته به تأیید یا رد فرضیه هاست و ترتیب بیان نتایج نیز بر حسب ترتیب تنظیم سؤال ها و فرضیه های آنها است. (کیف، 1375، ص 30).

**7. منابع و مأخذ:** اعتبار علمی مقاله به مستند و مستدل بودن آن است، ارائه فهرست کاملی از مراجع مقاله با رعایت اصل امانت داری و اخلاق پژوهشی مورد انتظار است. البته سبک های استناددهی در کتاب ها و مقالات متنوع است. معمولاً «راهنمای نویسندگان» در مجله یا جشنواره علمی در عمل به چگونگی ارجاعات پیروی می شود. اما «ارجاع در پایان مقاله»، «ارجاع در پاورقی» و «ارجاع در متن»، سه شیوه ی عمده استناد است که شیوه اخیر (ارجاع درون متن) به علت سهولت، سرعت، ایجاد تمرکز ذهنی برای خواننده و رواج جهانی آن، بر دو شیوه قبلی برتری دارد. در این روش نام صاحب اثر، تاریخ انتشار و شماره جلد و صفحه را می آورند. مانند: (مطهری، 1382، ج 3، ص 150) اما نام اثر نمی آید.

درباره مشخصات کتاب شناختی منابع تحقیق (کتاب نامه) که در پایان مقاله می آید، هماهنگ ترین روش، همسویی با روش ارجاع نویسی در بدنه ی اصلی مقاله است که در پی می آید. البته همانگونه که پیش تر اشاره شد نباید در ارجاعات و نقل قول ها افراط کرد، در آن صورت مقاله به مجموعه یادداشت ها و تحلیل های دیگران تبدیل شده و از ارزش علمی آن کاسته می شود. همچنین در چگونگی ارجاعات باید مطابق سلیقه و درخواست محلی که برای آنها مقاله تهیه می شود، عمل نمود. ارجاعات پاورقی و منابع به روش زیر انجام می گیرد:

### الف) زیرنویس (پاورقی) توصیفی

توضیحات اضافی یا اصطلاحی که نمی توان برای حفظ انسجام متن آن را درون متن آورد، می تواند 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 می توان متن عربی را در پاورقی آورد. کلمه های بیگانه در داخل متن حتماً باید به فارسی نوشته شود و در صورت لزوم معادل خارجی آنها در پاورقی بیاید. اینها در مورد اصطلاحات تخصصی یا نام اشخاص است. در موارد ضروری که باید کلمه خارجی در متن بیاید باید در کنار صورت فارسی و داخل پرانتز نوشته شود (غلامحسین زاده، 1372، ص 17). 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 مأخذی که در متن به آنها استناد کرده است را به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی بیاورد. تنها منابعی می آید که در متن از آنها استفاده شده است. در ذکر منبع حداقل پنج دسته اطلاعات، ضروری به نظر می رسد: 1 - نام خانوادگی و نام مؤلف یا مؤلفان 2- تاریخ انتشار اثر 3 - عنوان اثر 4 - نام شهر 5 - نام ناشر. (البته اگر کتاب تجدید چاپ شده باشد، شماره چاپ آن هم می آید) جداسازی این اطلاعات با نقطه و جداسازی اجزای مختلف هر يك با ویرگول (،) است مانند:

#### الف) در تك مؤلف

جوادی، آملی، عبدالله (1372). هدایت در قرآن (چاپ سوم). تهران: مرکز نشر فرهنگی رجاء.

#### ب) در ارجاع منابع از دو مؤلف یا بیشتر به شکل زیر می آید

سرمد، زهره؛ بازگان، عباس؛ حجازی، زهره (1379). روش های تحقیق در علوم رفتاری (چاپ سوم). تهران: نشر آگاه

#### ج) آثار دارای مترجم به شکل زیر می آید

صدرالدین شیرازی، محمد (1375). شواهد الربوبیه، ترجمه جواد مصلح. چاپ دوم. تهران: انتشارات سروش

#### د) آثار با عنوان سازمان ها و نهادها

مرکز اسناد و مدارك علمي، وزارت آموزش و پرورش (1362). واژه نامه فارسی - انگلیسی، تهران: نشر مؤلف

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

شفیع آبادی، عبدالله (گردآورنده) (1374). مجموعه مقالات جنگ روانی. تهران: انتشارات سمت.

### شیوه ارجاع منابع

در جهت امانت داری اندیشه های دیگران و برای اطلاع رسانی بیشتر خواننده برای مراجعه به متون و منابع اصلی باید ارجاعات آورده شود. بنابراین هرگاه در متن مقاله، مطلبی از يك كتاب یا مجله یا ... به صورت مستقیم یا غیر مستقیم نقل شود باید پس از بیان مطلب آن را مستند ساخت. این مستندسازی شیوه های مختلف دارد.

### الف: 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 می شود مگر در جایی که لقب جزو نام مشخص شده باشد مانند خواجه نصیرالدین طوسی، آخوند خراسانی، امام خمینی، علامه طباطبایی (دهنوی، 1377، ص 27).

1 - اثر با يك مؤلف: پس از آوردن متن، داخل پرانتز: نام خانوادگی، تاریخ انتشار، شماره صفحه به ترتیب می آید و پس از آن نقطه می گذاریم مانند (ابطحی، 1382، ص 27).

2 - اثر با بیش از يك مؤلف باشد، نام خانوادگی آنان به ترتیب به همراه سال انتشار و شماره صفحه می آید مانند (سرمد، بازرگان، حجازی، 1379، ص 50) و اگر بیش از سه مؤلف بود: نام خانوادگی اولین مؤلف و به دنبال آن عبارت «و همکاران» یا «و دیگران» سپس سال انتشار و شماره صفحه می آید مانند (نوربخش و دیگران، 1366، ص 75).

### 3- اثر با نام سازمان ها و نهادها:

به جای نام مؤلف، نام سازمان می آید مانند (فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، 1382، ص 34).

### 4- دو یا چند اثر يك مؤلف:

همه آنها داخل پرانتز به ترتیب تاریخ نشر می آید مانند (والاس، 1980، ص 15؛ 1988، ص 27؛ 1990، ص 5). و اگر چند اثر يك مؤلف در يك سال منتشر شده باشد آثار مختلف او با حروف الفبا از هم متمایز می گردند مانند (احمدی، 1365 الف، ص 22؛ 1365 ب، ص 16).

### 5- استناد آیات و روایات

ابتدا نام سوره و سپس شماره آیه ذکر می شود، مانند: (بقره، 39). در خصوص نهج البلاغه نام کتاب و شماره خطبه یا نامه (نهج البلاغه، خطبه 33) و روایات غیر نهج البلاغه، نام گردآورنده روایات، تاریخ نشر، شماره جلد و صفحه مانند (مجلسی، 1403، ج 56، ص 198).

### ب) ارجاع دهی مقالات

ابتدا نام مؤلف یا مؤلفان، سپس تاریخ انتشار، بعد عنوان مقاله، به دنبال آن نام مجله و شماره آن ذکر می شود آنگاه شماره صفحات آن مقاله در آن مجله با حروف مخفف صص در فارسی و PP در انگلیسی، مانند حداد عادل، غلامعلی (1375)، انسان عینی، فصلنامه حوزه و دانشگاه، ش 9، صص 35-41.

### ج) ارجاع پایان نامه و رساله

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

ایزدپناه، عباس (1371)، میانی معرفتی مشاء و اهل عرفان، پایان نامه کارشناسی ارشد، چاپ نشده. دانشگاه قم.

### د) ارجاع به يك روزنامه

همانند ارجاع مقاله در مجله است مانند:

محمودی، اکبر (1375، 21 مهر) موانع توسعه در ایران، روزنامه کیهان، ص 6.

### ه) ارجاع به فرهنگ نامه و دایرةالمعارف

در ارجاع نام سرپرست و بقیه موارد مثل کتاب عمل می شود مانند:

بجنوردی، سید کاظم و همکاران (1377)، دایرةالمعارف بزرگ اسلامی (چاپ دوم)، تهران؛ مرکز دایرةالمعارف بزرگ اسلامی

### و) ارجاع به کنفرانس ها، سمینارها و گزارش ها

مطلبی از دایره المعارف در شبکه وب

Seven years war. Britannica online.vers.92.2.apr.1998.

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

ارائه گزارش از همایش و سمینارها باید به شکل زیر باشد (سلطانی، 1363، ص 19).

همایش بین المللی نقش دین در بهداشت و روان (1380)، چکیده مقالات اولین همایش بین المللی نقش دین در بهداشت روان، تهران؛ دانشگاه علوم پزشکی ایران.

### ز) 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 می شود (تراپیان، 1987، ترجمه قنبری، 1380).

بارلو، جان پی (1996)، درخت پوشع می لرزد در مجله CORE (روی خط اینترنت) ج 8، ش 1، (92 نقل شده تاریخ 25 مارس 1996، قابل دسترسی در:

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

ارجاع يك مقاله در مجله الکترونیکی

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

[http://muse.jhu.edu/journals/pme/voo8/8.2\\_miles.html](http://muse.jhu.edu/journals/pme/voo8/8.2_miles.html)

در ارجاع يك كتاب الكترونيکی در شبکه وب

Austen, Jane. Pride and prejudice.de. henry chur chyrd.

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

### نکاتی درباره تایپ مقاله:

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

**الف)** عنوان مقاله در وسط سطر و با فاصله 4 سانتی متر از بالا با قلم یا فونت لوتوس شماره 16 تایپ می شود.

**ب)** نام مؤلف در زیر عنوان و در وسط سطر و با فاصله 5/1 سانتی متر با قلم ترفیک شماره 10 تایپ می شود.

**ج)** رتبه علمی و محل خدمت مؤلف یا مؤلفان با علامت ستاره یا شماره در پاورقی همان صفحه با قلم لوتوس نازک شماره 12 که متناسب با قلم پاورقی است، تایپ می گردد.

**د)** عناوین فرعی مقاله با شماره های تفکیک کننده مانند 01، 02، 03، با قلم لوتوس سیاه شماره 14 تایپ می شود.

**ه)** عناوین فرعی با شماره های تفکیکی 101، 201 و ... با قلم لوتوس سیاه شماره 13 تایپ می شود.

**و)** متن مقاله با قلم لوتوس نازک، شماره 14 تایپ شده و ابتدای هر پاراگراف یا بند با کمی تورفتگی (اشپون) با فاصله 5/0 سانتی متر آغاز می گردد.

**ز)** فاصله بین سطرهای متن 5/1 سانتی متر و فاصله آنها از عنوان های فرعی 2 سانتی متر است.

**ح)** فاصله حاشیه صفحه ها از هر طرف 2 سانتی متر و از بالا و پایین نیز 2 سانتی متر و فاصله آخرین سطر با پاورقی 1 سانتی متر است.

**ط)** نقل قول مستقیم در داخل گیومه با قلم لوتوس نازک شماره 12 تایپ می گردد.

**ی)** شماره صفحات در گوشه سمت چپ و بالای صفحه تایپ می گردد.

**ک)** مقاله فقط باید بر يك روی صفحه تایپ شود

**ل)** در تایپ مقاله باید از بکار بردن قلم های متنوع و متفاوت پرهیز کرد.

**م)** قلم انگلیسی لازم برای تایپ پاورقی Times medium با شماره 8 است و همین قلم برای انگلیسی در متن و منابع با شماره 10 استفاده می شود.



.. سايت رسمي جشنواره علامه حلي(ره) - حوزه هاي علميه سراسر کشور :.

.. قـم - صندوق پستی 37165-185      تلفن: 025-32904976 :.