

آئین نامه تدوین مقالات نهمین کنفرانس ملی روز جهانی محیط زیست

روح الله نقدی پور بیرگانی^۱

چکیده:

کنفرانس ها در حوزه های مختلف علمی و در سطوح متفاوت معمولاً ضوابطی را برای پذیرش مقالات خود تعیین می کنند. این ضوابط برای یکدستی ظاهری و در بعضی موارد برای استاندارد سازی محتوا تنظیم می شوند. استاندارد کردن مقالات رسیده به ویژه در محیط الکترونیکی موجب بازیابی بهتر آن ها در بانک های اطلاعاتی خواهد شد. لذا دبیرخانه کنفرانس های ملی روز جهانی محیط زیست بر آن شد تا آئین نامه جامعی برای تدوین مقالات به شرکت کنندگان در کنفرانس ارائه نماید. این آئین نامه در تلاش است تا ضمن بیان ضوابط خاص مطرح در این کنفرانس (از لحاظ محتوا و نگارش) اطلاعاتی را نیز در باب اصول نگارش علمی به شرکت کنندگان عرضه نماید. برای نیل به این منظور مقاله حاضر در بخش چکیده به مختصری از کلیاتی که لازم است رعایت شود پرداخته و در متن مقاله بعد از ارائه توضیحات در مورد نحوه نگارش آن بخش، مواردی که باید مورد توجه قرار بگیرد به رنگ سبز عنوان کرده است.

مقاله باید به زبان فارسی یا انگلیسی نوشته شود و از نظر املائی و نگارشی به دقت تصحیح گردد. برای تهیه مقاله باید از نرم افزار ۲۰۰۷-۲۰۱۰ Microsoft Word و محیط ۷ Windows استفاده شود.

مقاله متشکل از عنوان، چکیده، کلمات کلیدی، متن اصلی (شامل روش کار، بحث و نتیجه گیری)، فهرست منابع و پیوست ها (شامل جداول، نمودارها و تصاویر) است که باید با مشخصات زیر ارسال گردند: تعداد کلمات عنوان باید بین ۵ تا ۲۰ کلمه و چکیده حداکثر ۳۰۰ کلمه در زبان فارسی و ۲۵۰ کلمه انگلیسی باشد. در مورد کلید واژه ها نیز حداقل ۵ کلمه برشمرده شود. لازم به ذکر است که چکیده مقالات باید به دو زبان فارسی و انگلیسی تهیه شود.

اندازه و نوع قلم هایی که باید در مقاله به کار گرفته شود به اختصار موارد زیر هستند:

عنوان: B Titr اندازه ۱۶ و وسط چین . نام نویسنده یا نویسندگان: قلم B Zar اندازه ۱۲. سمت سازمانی B Zar اندازه ۱۱ و در داخل پرانتز پست الکترونیکی نویسندگان قلم Times New Roman اندازه ۱۱ (این قسمت به طور کامل به صورت زیر نویس) . متن چکیده: قلم B Zar اندازه ۱۳ (ابتدا چکیده فارسی و سپس چکیده انگلیسی در صفحه اول مقاله قرار داده شود). . متن مقاله: قلم B Zar اندازه ۱۴

مقالات ارسالی باید علاوه بر قرار گرفتن در راستای محورها و موضوعات کنفرانس، قبلاً در کنفرانس و یا محل دیگری ارائه نگردیده باشند. همچنین می بایست حتی الامکان کاربردی بوده و صرفاً ترجمه، اقتباس، و یا تلخیص و یا کلی گویی نباشند. در صورت عدم رعایت اصول و ضوابط مندرج در آئین نامه پذیرش مقالات، دبیرخانه کنفرانس از پذیرش مقاله معذور است.

کلمات کلیدی: کنفرانس ملی محیط زیست، آئین نامه، راهنمای نگارش مقاله، مرکز تحقیقات محیط زیست، بسیج دانشجویی دانشگاه تهران.

^۱. دبیر اجرایی کنفرانس (naghdipour@ut.ac.ir)

نوشتن سهمیم کردن دیگران در اندیشه‌ها و آرا خویش است. گر چه دستیاب کردن آرا و اندیشه‌ها از طریق نگارش و ارائه‌ی آنها شرط لازم برای عینی شدن و علمی شدن آن اندیشه‌هاست و بدون گذار از این منزل، سهمی در شبکه‌ی علمی نخواهد یافت، لیکن اندیشه‌ای که مکتوب شود ولی کسی آن را نخواند نیز سرنوشتی بهتر نخواهد داشت. بنابراین صاحبان اندیشه می‌کوشند یافته‌های ذهنی خود را به گونه‌ای بنگارند که احتمال مطالعه و نیز قابلیت درک و فهم آن افزایش یابد. تدابیری که در نگارش به کار می‌رود یا به کار بستن آنها را توصیه می‌کنند نیز به نیت افزایش قابلیت درک و دریافت نوشته و امکان ایجاد ارتباط موثر با مخاطبان پیش‌بینی شده است.

با توجه به اینکه ایران عضو تعداد قابل توجهی از کنوانسیون‌های بین‌المللی در زمینه محیط زیست می‌باشد و توان علمی محققین ایرانی، از طریق قدرت آنها در تولید علم و عرضه‌ی آن در سطح بین‌المللی سنجیده می‌شود، لذا لزوم برگزاری کنفرانس‌های ملی در روز جهانی محیط زیست احساس می‌شود. از این رو مرکز تحقیقات بسیج دانشجویی دانشکده محیط زیست دانشگاه تهران همراه با برگزاری کنفرانس‌های ملی سالانه در این روز، در صدد است بتواند محققین و پژوهشگران ارجمند در این حوزه‌ی حیاتی از علوم و فنون را با ضوابط و دستورالعمل‌های نگارش مطالب علمی به گونه‌ای که در تمام دنیا قابل پذیرش باشد، آشنا سازد. توجه به ساختار نوشته‌ی علمی در واقع فراهم ساختن شرایط ارتباط با سایر علاقمندان در یک شبکه علمی است، بر همین اساس در مقاله‌ی حاضر، ضوابط و اصول حاکم در تحریر مقالات علمی ذکر شده تا با رعایت این اصول از سوی نویسندگان، امکان به نمایش درآوردن مقالات در سایت مرکز تحقیقات محیط زیست بسیج دانشجویی و عرضه در کنفرانس‌های سالانه این مرکز فراهم شود و با توفیق و مدد الهی بتوانیم گوشه‌ای از قدرت علمی محققین و پژوهشگران ایرانی را در سطح جهانی به نمایش بگذاریم.

از تمامی نویسندگان و محققین ارجمند که قصد دارند مقالات خود را به دبیرخانه کنفرانس ملی روز جهانی محیط زیست ارسال کنند، تقاضا می‌شود که از الگوی زیر استفاده نمایند. در صورت عدم رعایت اصول و ضوابط مقرر، مقالات این عزیزان در مجموعه‌ی مقالات کنفرانس و مستندات مربوط به آن قرار نخواهد گرفت.

لازم به ذکر است که توضیحات هر یک از بخش‌های مقاله از دو قسمت تشکیل شده است؛ قسمت اول حاوی توضیحات کلی نگارش آن بخش از مقاله به طور عام است که می‌تواند در نگارش هر نوشته علمی به کار گرفته شود و قسمت دوم دربردارنده نکاتی است که لازم است در تهیه مقاله مربوط به کنفرانس رعایت شود. بخش دوم جهت سهولت کار با رنگ سبز متمایز شده است.

ساختار و بخش های یک مقاله

ویژگی های هر نوشته علمی بر حسب اینکه چه هدفی را دنبال کند یا برای چه بستری (مجله، کتاب، دایره المعارف، کنفرانس و ...) تهیه و تدوین شده باشد متفاوت است و این تفاوت هم به دلیل ماهیت آن بسترها و مخاطبانی است که از نوشته استفاده می کنند یا نگارش برای آنان پیش بینی شده است. اما کلیه ی آن ها از اجزا و عناصری تشکیل شده اند که کم و بیش در همگی مشترک است و نوشته به هر گروه که تعلق یابد ناگزیر از به کار گرفتن آنها است، بنابراین شناخت آن ها ضروری است.

هر مقاله ی پژوهشی بخش هایی دارد که قالب اصلی آن مقاله را شکل می دهد. بخش های اصلی مقاله ی پژوهشی مورد نظر شامل: عنوان، چکیده، کلمات کلیدی، متن اصلی (شامل روش کار، بحث و نتیجه گیری)، فهرست منابع و پیوست ها (جداول، نمودارها و تصاویر) است.

نکات کلی راجع به نحوه تدوین مقاله به این صورت است که:

- مقاله به زبان فارسی یا انگلیسی نوشته شود و از نظر املائی و نگارشی به دقت تصحیح گردد؛
- مقالات ارسالی باید در راستای محورها و موضوعات کنفرانس بوده و قبلا در کنفرانس و یا محل دیگری ارائه نگردیده باشند؛
- مقالات ارسالی نباید صرفا ترجمه، اقتباس، و یا تلخیص باشد؛
- مقالات می بایست حتی الامکان کاربردی بوده و از کلی گویی پرهیز نمایند؛
- ارسال نسخه اصلی عکس ها با کیفیت مناسب همراه مقاله ضروری است؛
- برای تهیه ی مقاله باید از نرم افزار ۲۰۰۷-۲۰۱۰ Microsoft Word و محیط Windows ۷ استفاده شود؛
- مقاله کامل باید روی کاغذ A4 و حداکثر در ۱۴ صفحه به صورت یک ستونی تهیه شود؛
- فاصله خطوط از یکدیگر Single یعنی حدود ۰,۶ سانتیمتر باشد؛
- بین خطوط مربوط به عنوان هر بند و اولین سطر آن بند خط خالی نباشد، اما بین انتهای هر بند و شروع بند دیگر دو سطر خالی گذاشته شود؛
- فاصله متن از لبه کاغذ از چپ و راست ۲,۵ و از پایین ۳ سانتی متر و فاصله متن ۳ سانتی متر باشد؛
- در صورتی که متن شما انگلیسی است در تمام مقاله به جای قلم های B Titr از Times New Roman به صورت پررنگ با یک بزرگتر و به جای قلم های B Zar از Times New Roman با

یک کوچتر استفاده شود. به این ترتیب در تمام متن سعی گردد همواره قلم انگلیسی متن یک شماره از قلم فارسی کوچتر و قلم انگلیسی تتر یک شماره از قلم فارسی بزرگتر و تمام قلم های انگلیسی Times New Roman استفاده گردد.

۱. عنوان

عنوان هر اثر جلوه ای از هویت آن اثر است، خواه اثر هنری باشد یا علمی. باید عنوانی را صورت بندی کرد که یکی از محورهای اصلی کنفرانس و موضوع اصلی را توصیف کند. همراه با عنوان مقاله، نام نویسنده یا نویسندگان نیز ذکر می شود که نحوه ی تدوین عنوان و نام نویسنده (نویسندگان) به شرح زیر است:

- عنوان مقاله بین ۵ تا ۲۰ کلمه باشد؛
- عنوان: قلم B Titr اندازه ۱۶ و وسط چین
- نام نویسنده یا نویسندگان: قلم B Zar اندازه ۱۲
- سمت سازمانی B Zar اندازه ۱۱ و در داخل پرانتز پست الکترونیکی نویسندگان قلم Times New Roman اندازه ۱۱ (این قسمت به طور کامل به صورت زیر نویس)

به نمونه زیر توجه کنید :

بررسی تطبیقی روند مطالعات آمایش سرزمین جمهوری اسلامی ایران با کشورهای فرانسه، آلمان و جمهوری کره

سیدعلی جوزی^۱، سحررضایان^۲

۲. چکیده

چکیده ی مقاله ی پژوهشی خلاصه ای از کار انجام شده است و بخش های مجزای عنوان، زمینه، هدف، روش کار، یافته ها، و نتیجه گیری را در بر گرفته و فشرده ای از مباحث طرح شده را عرضه می کند. برای تهیه چکیده بهتر آن است که

۱. استادیار گروه محیط زیست دانشگاه آزاداسلامی واحد تهران شمال (sajozhi@yahoo.com)

۲. عضو هیات علمی دانشگاه آزاداسلامی (s_rezaian@yahoo.com)

نخست هر بند در جمله ای تلخیص شود و سپس از مجموعه ی آن جمله ها- به تناسب- یک یا چند بند جدید به عنوان چکیده فراهم گردد. درانتخاب جمله های هر بند، جملات اصلی کمک موثری است.

در تهیه ی چکیده نوشته تحقیقی دو نکته باید پیوسته مدنظر باشد:

- اطلاعاتی به چکیده راه پیدا نکند که در نوشته ی اصلی وجود نداشته است.
- تناسبی میان حجم چکیده و حجم متن اصلی وجود داشته باشد. درمورد اخیر، پژوهشگر می تواند از ابتدا نسبتی را نزد خود بپذیرد، و آن نسبت را در تهیه ی چکیده رعایت کند.

نحوه ی تدوین چکیده در این کنفرانس از این قرار است:

- چکیده مقالات ارسالی حداکثر ۳۰۰ کلمه برای فارسی و حداکثر ۲۵۰ کلمه برای انگلیسی (چکیده مقالات باید به دو زبان فارسی و انگلیسی تهیه شود)
- چکیده باید شامل مقدمه (هدف تحقیق و بیان مساله)، مواد و روشها، نتایج (یافته ها) و نتیجه گیری باشند.
- متن چکیده با قلم B Zar اندازه ۱۳ نوشته شود؛
- ضوابط تهیه ی چکیده مقالات انگلیسی نیز همانند چکیده مقالات فارسی است با این تفاوت که چکیده مقالات انگلیسی با قلم Times New Roman اندازه ۱۱ تهیه و ارسال گردد.

۳. کلمات کلیدی

کلید واژه کلمه مهمی از یک عنوان یا از یک متن است که به عنوان اولین کلمه یک شناسه در یک نمایه یا فهرست به کار برده می شود. نکاتی که باید در تهیه کلید واژه رعایت شود عبارتند از:

- تا حد امکان تلاش شود کلیدواژه های اطلاق شده به طور کامل تمام موضوعات مطرح شده در مقاله را در برگیرند. این کلیدواژه ها باید دقیق بوده و ترجیحا کاملا منطبق به بحث ارائه شده باشند. لذا از دادن کلیدواژه های عمومی و جامع اجتناب کرده و اخص ترین کلمه را برای توصیف موضوع انتخاب نمایید؛
- تعداد کلیدواژه حداقل ۵ کلمه.
- کلمات کلیدی قلم B Zar اندازه ۱۳ ایجاد شود.

۴. مقدمه

مقدمه در واقع نخستین بخش متن است و بخش عمده ای از متن شمرده می شود و جزیی بیرون از پیکره ی اصلی نوشته ی تحقیقی نیست.

در مقدمه، پژوهشگر می‌کوشد نکاتی را درباره تحقیق خود یادآور شود. این نکات عمدتاً حاوی دلایلی است که تحقیق را موجه می‌سازد و دشواری‌ها و امکانات را مورد اشاره قرار می‌دهد. بنابراین مواردی را که در مقدمه طرح می‌شود می‌توان چنین برشمرد:

- مسئله و دلایل انجام تحقیق
 - سابقه کار (پیشینه پژوهش): پژوهشگر با اشاره به تحقیقات مشابه پیشین، نه تنها پیوند کار خود را با کارهای دیگران آشکار می‌سازد و جایگاه آن را در شبکه‌ی آن گروه از تحقیقات مشخص می‌کند، بلکه تفاوت و برجستگی کار خود را نسبت به کارهای پیشین، از لحاظ روش، نوع برخورد با مسئله و نوع پاسخ‌های به دست آمده نشان می‌دهد.
 - حدود کار: چارچوب کار خود را به روشی تشریح می‌کند و آشکار می‌سازد کدام بخش از موضوع و مسئله مورد توجه و تاکید اوست و به کدام بخش‌ها نمی‌پردازد.
 - هدف: پژوهشگر مقصد نهایی خود را از تحقیق بیان می‌کند.
 - گردآوری اطلاعات: برای خواننده‌ی تحقیق لازم است از راه و روش گردآوری اطلاعات آگاه شود تا اطمینان یابد لغزشی در آن صورت نگرفته و استنتاج‌هایی که بر مبنای آن اطلاعات، انجام شده می‌تواند معتبر تلقی شود.
- توجه: گرچه مقدمه جز بخش‌های مقدماتی نوشته‌ی تحقیقی است، معمولاً پس از تکمیل و اتمام پیکره‌ی اصلی تحقیق فراهم می‌شود.

۵. متن اصلی مقاله

متن، پیکره‌ی اصلی نوشته‌ی تحقیقی است و معمولاً به پاره‌هایی به نام بخش تقسیم می‌شود. متن اصلی شامل "روش کار و یافته‌ها" و "نتیجه‌گیری و پیشنهادها" است. (قلم B Zar اندازه ۱۴)

- برای تشخیص بخش‌های اصلی و فرعی، می‌توان آنها را به طور سلسله‌مراتبی به نحو زیر از هم جدا کرد. یا به نحوی با تغییر اندازه و نوع قلم آن‌ها ارتباط بخش‌های مختلف را به مخاطب نمایاند.

۱. شماره بخش اول (قلم Bold Bzar و ۱۶)

۱-۱. اول (قلم BTitr زیر بخش، ۱۶)

۲-۱. زیر بخش دوم

۱-۲-۱. زیر مجموعه اول از زیر بخش دوم (قلم B Ttitr و ۱۴)

۲. شماره بخش دوم

- هرگاه در نقل قول مستقیم، طول متن اصلی نقل شده از نیم صفحه تجاوز کند، آن را با تورفتگی متمایز می کنند و با حروف ریزتر می آورند. در این صورت نیازی به استفاده از گیومه نیست.
- چنانچه نیاز به استفاده از مواردی در هر بخش یا زیربخش باشد، لازمست تا از *Bullet* استفاده شود.

۵-۱. روش کار و یافته ها

روش کار و یافته ها شرح کامل عملیات تحقیق را دربرمی گیرد. عملیات تحقیق ممکن است بررسی نظری در جنبه های گوناگون یک موضوع باشد و یا ممکن است بررسی عملی از طریق آزمایشهای مختلف باشد که باید شرح کامل مواد و تجهیزات مورد استفاده، روش تحقیق و نحوه ی محاسبات و آزمایش های انجام شده همراه با توضیحات مربوط به هر یک را شامل شود.

۵-۲. به کار گیری تصاویر در متن مقاله

تدابیر تصویری در نوشته ی تحقیقی به طور عمده شامل جدول، نمودار، نقشه، طرح، عکس، و امثال آن است که در ذیل دو عنوان کلی جدول و نمودار ذکر خواهد شد. به جز جدول برای هر نوع تصویری باید نکاتی را که درمورد نمودار ذکر می شود در نظر بگیرید. برای ارسال مقاله به کنفرانس لازم است عکس ها با کیفیت مناسب در فایل به کار گرفته شود.

۵-۲-۱. جدول

جدول عبارت از تنظیم سازمان یافته ی اطلاعات به صورت مجموعه ای از ستون ها و ردیف ها است که برای مطالعه و ارزیابی سریع به کار می رود. جدول باید به گونه ای تدوین شود که بتوان آن را به آسانی خواند و تعبیر و تفسیر کرد. بنابراین باید شیوه ی تنظیم، اندازه فاصله ها، انتخاب عنوان ها و محل مناسب قرار گرفتن آن در متن کاملاً پیش بینی و رعایت شود.

درمورد جدول نکات زیر را باید به خاطر سپرد:

- در صورت استفاده از جدول و نمودار الزاما باید در متن، پیش از نمایش آنها، ارجاع داده شده باشند. ارجاع در متن به صورت اشاره به شماره جدول یا نمودار خواهد بود (جدول شماره ۱)؛
- هر جدولی باید دارای شماره و عنوان باشد؛
- ترتیب شماره های جداول همان ترتیب قرار گرفتن آنها در متن است؛
- ارجاعاتی از قبیل "در جدول بالا" یا "در جدول زیر" ارجاع مناسبی نیست؛
- بهتر است هر جدول در نزدیک ترین محل نخستین ارجاع به آن قرار گیرد؛
- حاشیه سمت راست و چپ بهتر است از حاشیه متن بیشتر نباشد و فاصله از سمت راست و چپ یکسان باشد؛
- برای نوشتن عنوان جدول از قلم BZar و ۱۱ پرننگ استفاده شود؛
- قبل و بعد از جدول لازم است یک سطر خالی قرار داده شود.

جدول ۱: عنوان جدول

نام و نام خانوادگی	نام مقاله

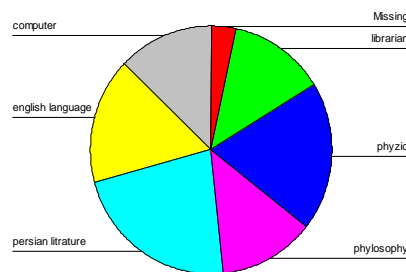
۵-۲-۲. نمودار

نمودار تصویری است که دگرگونی های یک متغیر را نسبت به یک یا چند متغیر دیگر با خط یا نقطه نشان می دهد و دارای انواع مختلف نمودار ستونی، نمودار منحنی، نمودار دایره ای، نمودار پراکندگی و... است. سایر اشکال و تصاویر نیز جز نمودارها محسوب شده و رعایت نکات مربوط به نمودارها برای آنها الزامی است.

در مورد نمودارها و سایر اشکال یادآوری نکاتی برای ارائه بهتر کار مناسب به نظر می رسد:

- هرگاه جزئیاتی در نمودارها هست که ریز نوشتن آنها به طور عادی ممکن نیست، بهتر است نمودار بر روی کاغذ بزرگ تر ترسیم شود و سپس با استفاده از امکانات اسکن در اندازه ای مناسب با صفحات دست نوشته کوچک گردد؛

- هرگاه از نشانه‌های اختصاری یا نمونه‌ی رنگ‌ها استفاده می‌شود، این اختصارات و نشانه‌ها باید کنار نمودار معنی شود؛
- نمودارها و اشکال می‌بایست در وسط صفحه و فاصله‌ی یکسان از حاشیه راست و چپ قرار گیرند؛
- نمودارها و اشکال - مطابق جدول - باید عنوان و شماره داشته باشد که عنوان نمودار و اشکال - برخلاف جدول‌ها - ترجیحاً در ذیل آنها درج گردد؛
- شماره گذاری اشکال و نمودارها بایستی در کل طول مقاله به صورت پیوسته و ادامه دار باشد؛
- الزاماً از کلمه "شکل" برای نمودار و اشکال دیگر استفاده شود (شکل شماره ۲)
- برای نوشتن عنوان شکل یا نمودار از قلم BZar و ۱۱ پررنگ استفاده شود و پیش و پس از آن لازم است تا یک سطر خالی قرار گیرد.



شکل شماره ۲. عنوان نمودار

۳-۵. به کارگیری فرمول‌ها و روابط ریاضی

برای نمایش روابط و فرمول‌های ریاضی از جدول دو ستونی با خطوط نامرئی مطابق زیر استفاده گردد که در ستون سمت راست، شماره رابطه که در متن با آن شماره ارجاع داده شده است و در ستون سمت چپ رابطه یا فرمول نوشته شود. از کپی فرمول‌ها به صورت تصویر یا سایر اشکال خودداری کنید. پیش و پس از روابط، هیچ فاصله‌ای قرار داده نشود.

$$\sum_{i=0}^{100} (i^{2*i} + \sqrt{i}) \quad (1)$$

در نگارش فرمول‌ها از قلم Times New Romans به اندازه ۱۳ استفاده شود.

۴-۵. نتیجه گیری و پیشنهادها

معمولا یکی از آخرین اجزا متن اصلی نوشته ی تحقیقی، بخش نتایج و پیشنهادها است. بخش نتایج در واقع عصاره پژوهش است و باید از دل یافته ها برخیزد. در این بخش نباید یافته های نوینی عرضه گردد. خواننده باید به کلیه اطلاعاتی که نتایج از آن ها گرفته شده در بخش اصلی نوشته دست یافته باشد. همچنین منطق حاکم بر تجزیه و تحلیل یافته ها به گونه ای باشد که او نیز به همان نتایج دست یابد. طول بخش نتایج نیز بستگی به طول کل نوشته تحقیقی دارد، اما در مجموع باید به این نکته توجه داشت که نتیجه گیری موجز و روشن مؤثرتر از نتیجه گیری مفصل و همراه با پرگویی است.

پیشنهاد و توصیه از جمله اجزا دیگری است که در پایان متن اصلی تحقیق می آید. ضرورت چنین بخشی بسته به نوع پژوهش است.

۵-۵. تقدیر و سپاسگزاری

تقدیر و تشکر در صورت لزوم در انتهای مقاله آورده می شود. در بخش سپاسگزاری از سازمان تامین کننده طرح یا اشخاص و سازمان هایی که به نحوی در تهیه مقاله همکاری داشته اند قدردانی می شود.

۶. فهرست ماخذ

فهرست ماخذ شامل کلیه متونی است که در تهیه ی نوشته ی تحقیقی مورد استفاده قرار گرفته است. در واقع سرجمع منابعی که در ارجاع ها مورد استفاده قرار گرفته شده، فهرست ماخذ را پدید می آورد. در این بخش رعایت نکات زیر الزامی است:

- در فهرست ماخذ تنها آنچه مورد استفاده قرار گرفته درج می شود نه آنچه در زمینه ی مورد بحث طبع و نشر گردیده است.
- هرگاه پژوهشگر تصمیم بگیرد منابع دیگری را برای مطالعه یا استفاده مخاطبان معرفی کند بهتر است در بخش مستقلی تحت عنوان "برای مطالعه بیشتر" گرد آورد.
- ترتیب منابع در فهرست ماخذ الفبایی است. کلیه ی مراجع مورد استفاده در دو بخش فارسی و انگلیسی به ترتیب حروف الفبا آورده می شوند.
- بخش منابع فارسی با عنوان "فهرست ماخذ" و بخش منابع انگلیسی با عنوان "Reference" آورده شود.

- الفبایی کردن بر اساس نام پدیدآورنده یا شناسه ی اصلی متون صورت می گیرد.
- برای استناد به منابع مورد استفاده در متن مقاله باید از روش APA استفاده شود.
- برای استناد در متن (استناد درون متنی) ابتدا نام خانوادگی پدیدآورنده و سپس سال انتشار اثر داخل پرانتز درج می شود. بدین ترتیب که پس از ذکر نام خانوادگی پدیدآورنده، یک ویرگول و بعد یک فاصله قرار می گیرد و سپس سال نشر می آید و در ادامه بدون فاصله یک ویرگول و بعد یک فاصله و شماره صفحه ذکر می شود. به نمونه زیر توجه کنید:

منبع فارسی: (نمره، ۱۳۸۴، ص ۳۵)

منبع لاتین: (Garden، ۱۹۹۸، ص ۵۹)

- خط اول مشخصات منابع باید کمی نسبت به سایر خطوط برآمدگی داشته باشد.

منابع مورد استفاده در متن به پنج صورت در مراجع نوشته می شوند:

- کل کتاب؛
 - بخشی از کتاب (استناد به مقاله ای از مجموعه مقالات منتشر شده یک کنفرانس)؛
 - مقالات ارائه شده در همایش ها (استناد به مقاله منتشر نشده کنفرانس)؛
 - مقالات منتشر شده در نشریات تخصصی؛
 - منابع اینترنتی .
- توجه شود که ابتدا منابع فارسی و در ادامه آن منابع غیر فارسی قرار داده شود و شماره گذاری به صورت پیوسته آورده شود. قلم منابع فارسی BZar ۱۲ و قلم منابع غیر فارسی TimesNewRoman با اندازه ۱۱ (عنوان مجله ایتالیک) باشد.

۶. راهنمای تدوین فهرست ماخذ

۱. کتاب

کتاب با یک نویسنده:

نام خانوادگی مؤلف، حرف اول نام مؤلف (سال نشر کتاب). **عنوان کتاب**. محل نشر: ناشر.

مثال:

-ثمره، ی. (۱۳۶۴). آواشناسی زبان فارسی، تهران: فردوس.

-Bernstein, T.M. (۱۹۶۵). The careful writer: A modern guide to English usage, New York: Athenum.

✓ **نکته:** اگر کتاب دارای عنوان اصلی و فرعی باشد، هر دو را مانند مثال فوق بیاورید. عنوان اصلی را با علامت دو نقطه از عنوان فرعی جدا کنید.

✓ منابع را در فهرست مآخذ، به ترتیب الفبایی نام نویسندگان بیاورید.

کتاب با دو

نام خانوادگی مؤلف اول، حرف اول نام مؤلف اول، و نام خانوادگی مؤلف دوم، حرف اول نام مؤلف دوم (سال نشر کتاب). **عنوان کتاب**. محل نشر: ناشر.
مثال:

-Strunk, W., Jr., & White, E.B. (۱۹۷۹). The elements of style (۳rd ed.), New York: Macmillan

کتاب با سه تاشش نویسنده:

نام خانوادگی نویسنده اول، حرف اول نام، نام خانوادگی نویسنده دوم، حرف اول نام، نام خانوادگی نویسنده سوم، حرف اول نام، ... و نام خانوادگی آخرین نویسنده، حرف اول نام. (سال نشر کتاب). **عنوان کتاب**. محل نشر: ناشر.

کتاب بایش از شش نویسنده:

نام شش نویسنده اول را بیاورید و بعد از نام ششمین نویسنده " et al." و در متون فارسی "و دیگران" بیاورید.

کتاب ترجمه: هم نویسنده و هم مترجم دارد

نام خانوادگی مؤلف، حرف اول نام مؤلف (سال نشر کتاب). **عنوان کتاب** (حرف اول نام. نام خانوادگی، مترجم). محل نشر: ناشر (تاریخ نشر اثر اصلی به میلادی).
مثال:

-کاتر، پی.، و آرمسترانگ، ج. (۱۳۸۱). اصول بازاریابی (چاپ چهارم، ب. فروزنده، مترجم). تهران: آتروپات (۱۹۹۱).

کتاب بدون مؤلف، ولی دارای ویراستار، مترجم و یا گرد آورنده:

نام خانوادگی ویراستار، حرف اول نام، (ویراستار). (سال نشر). **عنوان کتاب**. محل نشر: ناشر اصلی پورجوادی، ن.، (ویرایشگر). (۱۳۶۵). درباره ویرایش. تهران: مرکز نشر دانشگاهی

نام خانوادگی مترجم، حرف اول نام مترجم (سال نشر) **عنوان کتاب**. محل نشر: ناشر (تاریخ نشر کتاب به میلادی)
نکته: در متون انگلیسی (Ed.) نشانه ویرایشگر است در حالیکه (ed.) نشانه نوبت ویرایش است.
مثال:

(5th ed.)

(K.V. Kukil, Ed.)

کتاب های چند جلدی

بعد از عنوان کتاب شماره جلد /جلدها را در پرانتز ذکر کنید.

Wiener, P. (Ed.). (1973). *Dictionary of the history of ideas* (Vols. 1-4). New York: Scribner's.

استناد به کتاب با پدید آورنده نامشخص:

عنوان کتاب (ویرایش)، (سال نشر)، محل نشر: ناشر.

به این نکات توجه کنید:

- ✓ در مآخذ، عنوان کتاب را با خط شکسته، برجسته و یا زیر خط دار، مشخص نمایید.
- ✓ در ارجاعات لاتین فقط حرف اول عنوان را با حروف بزرگ تایپ کنید.
- ✓ در صورت معروف نبودن محل نشر یا همنام بودن با شهری دیگر، نام شهر، ایالت های استان محل نشر را ذکر کنید.
- ✓ در صورتی که کتاب دارای چاپهای متعدد باشد، نوبت چاپ را داخل پرانتز و بعد از عنوان ذکر کنید.
- ✓ اطلاعات اضافی مانند نوبت چاپ و شماره جلد نظیر "چاپ سوم" یا "3rd ed." و "جلد دوم" یا "vol. 2" را داخل پرانتز و بلافاصله پس از عنوان ذکر کنید.
- ✓ بین عنوان و اطلاعات داخل پرانتز از نقطه استفاده نکنید.

مثال:

- خانلری، پ. (۱۳۶۵)، تاریخ زبان فارسی (ویرایش ۲). تهران: نشر نو.
- ✓ اگر بیش از یک مکان نشر داشته باشید، فقط از اولین مکان استفاده کنید.
- ✓ اگر بیش از یک تاریخ انتشار وجود داشته باشد، آخرین تاریخ را ذکر کنید.

✓ برای کتابهایی که هم مولف دارد و هم ویراستار، نام نویسنده را نوشته و نام ویراستار را بعد از عنوان کتاب همراه با Ed بیاورید.

مثال:

Plath, S. (۲۰۰۶). *The unabridged journals*. (K.V. Kukil, Ed.), New York: Anchor.

۲. نشریه

استناد به مقالات نشریات در فهرست مآخذ به روش زیر صورت می‌گیرد:

یک نویسنده

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام. (سال انتشار). عنوان مقاله. نام نشریه، شماره دوره (شماره مجلد)، شماره صفحات مقاله.

تذکر: به علامت های نقطه گذاری (ویرگول، نقطه، پراتنز) و نوع فونت (معمولی یا کج) در مدل فوق و مثال زیر توجه نمایید:

Berndt, T. J. (۲۰۰۲). Friendship quality and social development. *Current Directions in Psychological Science*, 11, ۷-۱۰.

مثال:

memory for event Spetch, M.L., & Wilkie, D.M. (۱۹۸۳), Subjective shortening: a model of duration, *Journal of experimental psychology*, 9, ۱۴-۳۰.

—حق شناس کاشانی، ف. (۱۳۸۲)، نقش اعمال مدیریت موثر بازاریابی بانکها در جذب و حفظ مشتری. فصلنامه پژوهشنامه اقتصادی، ۱(۳)، ۷۱-۹۸.

دو نویسنده

نام خانوادگی نویسنده اول، حرف اول نام. ، و نام خانوادگی نویسنده دوم، حرف اول نام. (سال انتشار). عنوان مقاله. نام نشریه، شماره دوره (شماره مجلد)، شماره صفحات مقاله.
تذکر: بین نویسنده اول و دوم باید " و " قرار دهید. در متون انگلیسی از "&" استفاده کنید.

Wegener, D. T., & Petty, R. E. (۱۹۹۴). Mood management across affective states: The hedonic contingency hypothesis. *Journal of Personality & Social Psychology*, ۶۶, ۱۰۳۴-۱۰۴۸.

سه تا شش نویسنده

نام خانوادگی نویسنده اول، حرف اول نام، نام خانوادگی نویسنده دوم، حرف اول نام، نام خانوادگی نویسنده سوم، حرف اول نام، ...، و نام خانوادگی آخرین نویسنده، حرف اول نام. (سال انتشار). عنوان مقاله، نام نشریه، شماره دوره، (شماره مجلد)، شماره صفحات مقاله.
تذکر: قبل از نام آخرین نویسنده "&" و در متون فارسی "و" بیاورید.

Kernis, M. H., Cornell, D. P., Sun, C. R., Berry, A., & Harlow, T. (۱۹۹۳). There's more to self-esteem than whether it is high or low: The importance of stability of self-esteem. *Journal of Personality and Social Psychology*, ۶۵, ۱۱۹۰-۱۲۰۴.

بیش از شش نویسنده

نام شش نویسنده اول را بیاورید و بعد از نام ششمین نویسنده "et al." و در متون فارسی "و دیگران" بیاورید.

Harris, M., Karper, E., Stacks, G., Hoffman, D., DeNiro, R., Cruz, P., et al. (۲۰۰۱). Writing labs and the Hollywood connection. *Journal of Film and Writing*, ۴۴(۳), ۲۱۳-۲۴۵.

✓ برای روزنامه‌ها، مجلات عمومی و غیرتخصصی، ذکر تاریخ کامل انتشار، برحسب سال، ماه و روز ضروری است.

مثال:

Lohr, S. (۲۰۰۴, December ۳). Health care technology is a promise unfinanced, *The New York Times*, pp.۳۵
Raloff, J. (۲۰۰۱, may ۱۲). Lead therapy wont help most kids. *Science News*, ۱۵, pp.۲۹۲-۳۰۱.

به این نکات توجه کنید:

1. عناوین مجلات تخصصی به طور کامل و به صورت زیر خط‌دار، ایتالیک یا برجسته ذکر کنید.
2. شماره دوره را به صورت ایتالیک و شماره مجلد را داخل پرانتز ذکر کنید.
3. در مورد روزنامه‌ها و مجلات غیر تخصصی از نماد pp. برای ارجاع به صفحات استفاده کنید. این نماد برای مجلات تخصصی استفاده نمی‌شود.
4. در منابع الکترونیکی چنانچه شماره صفحه برای استفاده در ارجاع مشخص نبود؛ شماره پاراگراف را به همراه نماد ¶ به کار ببرید؛ مثال:

(Mönnich & Spiering, ۲۰۰۸ ¶ ۹)

بر خلاف سایر نشریات ادواری که قبل از شماره صفحه، حروف اختصاری "p." یا "pp." یا "ص" نوشته نمی‌شود، برای روزنامه‌ها در روش APA این حروف استفاده می‌شود. تنها نشریه ادواری که در استناد به آن، قبل از شماره صفحه "p." یا "pp." یا "ص" استفاده می‌شود، روزنامه است.

مثال **ببخشید و فراموش کنید (۲۷ بهمن ماه، ۱۳۸۷)**. خبر جنوب، ص ۱۱.

در این مثال، نام نویسنده مشخص نبوده و به عنوان استناد شده

3. **وسایل ارتباطی یا رسانه‌های غیر چاپی (فیلم، نوار، CD)**

استناد به رسانه‌های غیر چاپی در فهرست منابع به این صورت است:

نام خانوادگی صاحب اثر، حرف اول نام و نام میانی (نقش یا وظیفه صاحب اثر)، تاریخ، عنوان اثر، [رسانه مورد نظر]، محل و نام توزیع کننده اثر.

مثال:

Mass, J.B. (producer), & Guck, D.H. (director) (۱۹۷۹), *Deeper into hypnosis* [film], Englewood cliffs, NJ: Prentice hall

4. **رساله‌های دکتری و پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد**

استناد به رساله‌های دکتری و پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد به این صورت است:

نام خانوادگی نویسنده، نام و نام میانی (تاریخ). عنوان پایان‌نامه، مقطع، نام دانشگاه، نام شهر.

مثال:

موسوی، شهرآذر (۱۳۶۶). تحلیل استنادی مقالات سرگذشتنامه، پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دانشکده علوم تربیتی، دانشگاه تهران.

۵. مقالات چاپ شده از یک سمینار

در متون فارسی از عبارت "درسمینار" و در متون لاتین از عبارت "proceedings from" استفاده کرده و سپس نام کنفرانس یا سمینار را با فونت کج بنویسید.

مثال:

- حری، ع. (۱۳۶۶) مصرف و تولید اطلاعات در سمینار نقش علمی و فنی در خدمات دفاع مقدس. تهران: وزارت سپاه، معاونت صنایع خودکفایی، مدیریت تحقیقات و آموزش، مرکز اطلاعات علمی و فنی.

- Schnase, J.L., & Cunnius, E.L. (Eds.). (۱۹۹۵). *Proceedings from cscl'۹۵: The first International conference*.....

۶. مقاله یک فصل از کتاب ویرایش شده

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام. (سال نشر). عنوان فصل یا مقاله: در نام ویرایشگر (ویرایشگر) عنوان کتاب (صفحات فصل یا مقاله).

• در متون انگلیسی به جای کلمه "در" از "In" استفاده کنید.

O'Neil, J. M., & Egan, J. (۱۹۹۲). Men's and women's gender role journeys: Metaphor for healing, transition, and transformation. In B. R. Wainrib (Ed.), *Gender issues across the life cycle* (pp. ۱۰۷-۱۲۳). New York: Springer.

توجه کنید که نام ویرایشگر با ترتیب اول نام و بعد نام خانوادگی آمده همچنین عنوان فصل یا مقاله با فونت ساده و عنوان کتاب با فونت کج نوشته میشود.

۷. کتابهای چند جلدی

بعد از عنوان کتاب شماره جلد /جلدها را در پرانتز ذکر کنید.

Wiener, P. (Ed.). (۱۹۷۳). *Dictionary of the history of ideas* (Vols. ۱-۴). New York: Scribner's.

۸. مدخلی از یک دایرةالمعارف

جلالی مقدم، م. (تاریخ) آسوریان، در دایره المعارف بزرگ اسلامی (ج ۱، ص ۳۶۹).

Bergmann, P. G. (۱۹۹۳). Relativity. In *The new encyclopedia britannica* (Vol. ۲۶, pp. ۵۰۱-۵۰۸). Chicago: Encyclopedia Britannica.

۹. نقل در نقل

درورن متن نام اثر اصلی را بیاورید (منبعی که مطلب شما از آن اخذ شده است ولی به این منبع دسترسی ندارید . ولی در داخل پراپرتز برای استناد نام نویسنده و تاریخ نشر منبع دوم (منبعی که در دست دارید) را ذکر کنید . در فهرست ماخذ مشخصات منبع دوم را بیاورید .

۱۰. چکیده مقاله ، رساله ، پایان نامه ، تز

oshida, Y. (۲۰۰۱). *Essays in urban transportation* (Doctoral dissertation, Boston College, ۲۰۰۱). *Dissertation Abstracts International*, ۶۲, ۷۷۴۱A.

این تراز کتاب Dissertation Abstracts International صفحه ۶۲ اخذ شده

۱۱. سند دولتی

National Institute of Mental Health. (۱۹۹۰). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ۱۶۷۹). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

۱۲. گزارش چاپ شده از یک سازمان خصوصی

American Psychiatric Association. (۲۰۰۰). *Practice guidelines*

for the treatment of patients with eating disorders (۲nd ed.). Washington, D.C.: Author.

۷. پیوست ها

هرگاه اطلاعاتی برای فهم بهتر نوشته تحقیقی ضروری است ولی حضور آن در پیکره اصلی نوشته تحقیقی ایجاد گسستگی می کند، می توان آن ها را در بخش پیوست ها آورد. پیوست ها معمولاً حاوی جدول های آماری، تصاویر، نقشه ها، فرم پرسشنامه، یا اطلاعات مشابهی است که در متن اصلی به گونه ای به آن ها اشاره شده است هرگاه این مواد موضوع بحث نوشته است و باید به آن ها رجوع کرد، بهتر است در متن نوشته جای گیرد.

- ترتیب شماره گذاری جداول، اشکال و نمودار ها در این بخش ادامه شماره گذاری ها صورت گرفته در متن نوشته است .

- کلیه موارد و نکاتی که باید در این بخش رعایت شود همانند بخش جدول و نمودارها است که پیش از این ذکر شد.

توجه: حضور این بخش در مقاله شما ضروری نیست و در صورت صلاحدید نویسنده می توان این بخش را در انتهای مقاله اضافه شود.