

در مقاله‌نویسی نیاز به اطلاعاتی در سه حوزه محتوا، ساختار و شیوه نگارش است و معمولاً ارزیابی‌ها هم در همین سه حیطه اتفاق می‌افتد. در این جزوه آشنایی با ساختار مقاله مد نظر است. مقاله علمی باید از طرحی استاندارد پیروی نماید. یعنی به ترتیب «عنوان؛ نام مؤلف یا مؤلفان؛ چکیده؛ کلیدواژه؛ مقدمه (طرح مسأله)؛ متن اصلی؛ نتیجه‌گیری؛ کتاب‌شناسی» در آن ذکر گردد.

### عنوان: ( Title )

- ۱- عنوان باید علمی کامل و جامع و مطابق محتوای مقاله باشد.
- ۲- تطویل بدون ضرورت نداشته باشد. اختصار در عنوان مطلوب است.
- ۳- خطایی و شاعرانه نباشد.
- ۴- ابهام و نارسایی نداشته باشد. عناوینی مانند: درآمدی بر، نگاهی به، آشنایی با و ... مناسب نیست. عنوان باید مشیر به مسأله باشد.

### نام مؤلف یا مؤلفان و سازمان وابسته

بعد از عنوان پژوهش، نام مؤلف یا مؤلفان ذکر می‌شود. ترتیب قرار گرفتن نام مؤلفان به دنبال یکدیگر، معمولاً متناسب با میزان مشارکت آنان در انجام پژوهش است؛ اما اگر میزان مشارکت همه افراد در اجرای پژوهش یکسان باشد، اسامی آنان به ترتیب حروف الفبا در دنبال هم قرار می‌گیرد.

### چکیده: (Abstract):

چکیده باید آئینه تمام‌نمای همه مقاله باشد و در حقیقت خلاصه جامعی از محتوای یک گزارش پژوهشی است که همه مراحل و اجرای اصلی پژوهش را در خود دارد. هدف‌ها، پرسش‌ها، روش‌ها، یافته‌ها و نتایج پژوهش، به اختصار، در چکیده آورده می‌شود.

در متن چکیده باید از ذکر هرگونه توضیح اضافی خودداری شود. همچنین از نقل قول، ارجاع دادن، مثال زدن، بیان بخش‌ها و عنوان‌ها پرهیز شود. مطالب چکیده فقط به صورت گزارش (بدون ارزشیابی و نقد)، از زبان خود پژوهشگر (نه نقل قول) به صورت فعل ماضی تهیه می‌شود.

چکیده باید یک پاراگراف باشد ولی دو پاراگراف را نیز عیب نمی‌دانند. طول چکیده برای مقاله، بستگی به روش‌های خاص هر مجله دارد و معمولاً بین ۱۰۰ تا ۱۵۰ کلمه پیشنهاد شده است. فلسفه چکیده‌نویسی، بردن بر روی سایت عمومی جهت جستجوی اینترنتی و رعایت اخلاق پژوهشی است یعنی خواننده با مطالعه چکیده تصمیم می‌گیرد که مقاله را بخواند یا نخواند.

### کلیدواژه: (Keywords)

مقاله بر خلاف کتاب فهرست ندارد. لذا کلیدواژه به جای فهرست است. کلیدی از جنس واژه است و برای جستجو ضرورت دارد. تعداد کلیدواژه را مختلف ذکر نموده‌اند اما کمتر از سه و بیشتر از ده تا را جایز ندانسته‌اند.

### مقدمه: (طرح مسأله) (Introduction)

رمز موفقیت مسأله، در طرح مسأله است. در این قسمت

- ۱- باید توضیح داد: مسأله تحقیق حاضر چیست؟ نسبت به ضرورت طرح و بررسی مسأله، همچنین پیشینه تحقیق و نوآوری که این مقاله نسبت به نوشته‌های پیشین دارد، توضیح داده شود؛ به روش تحقیق و پیش‌فرض‌های آن اشاره و ساختار کلی مقاله ارائه گردد.
- ۲- حجم مقدمه مقاله از یک پنجم کل مقاله تجاوز نکند.
- ۳- اهداف مطالعه که در مقدمه بیان می‌شود، بایستی همان مواردی باشد که در قسمت نتایج به آنها پرداخته می‌شود.
- ۴- از اطلاعات گسترده و غیراختصاصی و توصیف مفاهیم، همچنین ارائه جدول و تصویر در مقدمه باید پرهیز شود.

### متن اصلی:

علاوه بر تمام مسائلی که در روش تحقیق گفته شد، مطالبی که نیاز است در مقاله مراعات شود و نبود آنها منجر به کسر امتیاز می‌شود، عبارتند از:

- ۱- اولویت داشتن مسأله.

- ۲- رخنه‌ها و خطاهای منطقی (وجود و عدم دلیل کافی)
- ۳- سوگیری و تعصب منفی نویسنده
- ۴- فقر تحلیل. نباید صرفاً به بیان اقوال پرداخت، بلکه نیاز است تا تحلیل‌های مناسب وجود داشته باشد و تحقیق از این منظر غنی باشد.
- ۵- زبان خطابه، در مقاله عیب است نه حُسن. مطالب باید مستند یا مستدل باشد.
- ۶- کلی‌گویی و ادعاهای گزاف پسندیده نیست.
- ۷- فقر منابع:
- الف: فقدان منابع.
- ب: استفاده از منابع دست‌چندم.
- ج: فقدان منابع به‌روز
- د: سوء استفاده از منابع
- مسائلی که در نوشتن مقاله باید توجه شود، عبارتند از :
- ۱- بدون نقشه اولیه مقاله نوشته نشود. باید به طرح مسأله اهمیت داد.
- ۲- عنوان فرعی از اصلی جدا باشد. فصل‌بندی در کتاب صورت می‌گیرد و نباید مقاله فصل‌بندی شود. اگر نتیجه واحد نیست، شماره‌بندی شود.
- ۳- مطالب زیرمجموعه عنوان‌ها مخلوط نباشد و مباحث با ترتیب منطقی بیان شود
- ۴- نقل قول‌ها حداکثر اختصاری باشند و حتی المقدور غیر مستقیم بیان شود. نقل قول مستقیم در صورتی که مورد نزاع باشد، بیان می‌شود.
- ۵- عین عبارات و متن‌ها تنها زمانی در مقاله می‌آید که متن، مورد بحث است در غیر این صورت عبارت عربی نباید بیاید. همچنین نباید هم عربی و هم ترجمه آن در متن بیاید بلکه تنها ترجمه روانی از عبارت در متن می‌آید و در صورت نیاز، متن عربی در پاورقی آورده می‌شود.
- ۶- ارجاعات درون‌متنی به این ترتیب می‌آید: (نام نویسنده، تاریخ نشر، ج و ص)
- ۷- به هر مجله‌ای که مقاله فرستاده می‌شود، استاندارد همان رعایت شود.

## نتیجه‌گیری: ( Results )

نتیجه خیلی کوتاه در سه یا چهار خط نوشته می‌شود و نظریه‌ای که در مقاله به دست آمده است بیان می‌گردد. نتایج با نظم و ترتیب منطقی و بدون توجیه و تفسیر و بر اساس اهداف یا سئوالات ذکر شده در مقدمه بیان شود.

## تقدیر از دست‌اندرکاران:

در این قسمت تقدیر و تشکر از استاد، مرکز کتاب، بودجه و چاپ صورت می‌گیرد و درج آن اختیاری است. این مطلب در کتاب در ابتدا می‌آید اما در مقاله در انتها می‌آید.

## کتاب‌نامه: ( References ):

آخرین قسمت مقاله به بیان منابع اختصاص دارد. در این قسمت می‌توان میان منابع فارسی و عربی تفکیک نمود. همچنین می‌توان میان مقالات، کتب و سایت‌های اینترنتی، تفکیک نمود. بهتر است در این قسمت نیز به استناد مورد قبول هر مجله مراجعه شود.

## نکاتی مهم درباره ارجاعات

۱- همه نقل قول‌هایی که از اشخاص می‌شود اعم از اینکه مستقیم یا غیر مستقیم باشد، باید با ذکر منبع صورت بگیرد. به علاوه در استناد کردن، تا جایی که ممکن است باید به منبع اصلی یا ترجمه آن استناد کرد. تنها زمانی به منابع دیگران استناد می‌شود که دسترسی به اصل اثر نباشد. البته در این صورت باید مشخص کرد که این مطلب از یک منبع دست دوم گرفته شده است.

۲- در استناد، نام مؤلف و صاحب اثر، بدون القاب «آیت‌الله»، «حجت‌الاسلام»، «آقا»، «خانم»، «استاد»، «دکتر»، «پروفسور» و امثال آن آورده می‌شود، مگر در جایی که لقب جزو نام شخص شده باشد، مانند: شیخ طوسی، شهید اول، آخوند خراسانی، امام خمینی، علامه طباطبایی.

۳- در ارجاع درون متنی، بعد از بیان کلام استنادی، داخل پرانتز: نام مؤلف، تاریخ انتشار کتاب، شماره جلد و صفحه به ترتیب می‌آید. اگر تألیف دارای دو یا سه مؤلف باشد، نام همه آنان به ترتیب ذکر شده در اثر،

می‌آید؛ ولی در آثار با بیش از سه مؤلف، نام اولین مؤلف ذکر می‌شود و به دنبال آن عبارت «و همکاران» می‌آید.

۴- در صورتی که آثار به نام شرکت‌ها، انجمن‌ها، مؤسسات، ادارات و مانند اینها انتشار یابند، در استنادکردن، به جای نام مؤلف، نام سازمان می‌آید؛ مانند: (فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، ۱۳۸۲، ص ۳۴).

۵- هرگاه مطلب مورد نظر از چند کتاب گرفته شده باشد، آدرس همه آنها با ترتیب ذکر شده می‌آید و با علامت نقطه-ویرگول از هم جدا می‌شود. مانند: (علامه حلی ۱۴۰۴: ۲۲۷؛ فاضل تونی، ۱۴۱۵: ۲۳۸).

۶- در استناد دادن به آیات، ابتدا نام سوره، سپس شماره آیه ذکر می‌شود، مانند: (بقره، ۳۹) درباره روایات نهج‌البلاغه، ابتدا نام کتاب سپس شماره خطبه، نامه یا کلمات قصار ذکر می‌شود، مانند: (نهج‌البلاغه، خطبه ۳۳) و برای روایات غیر نهج‌البلاغه، نام گردآورنده روایات، تاریخ نشر، شماره جلد و صفحه می‌آید، مانند: (مجلسی، ۱۴۰۳، ج ۵۶، ص ۱۹۸).

### پاورقی توضیحی:

۱- توضیحات بیشتر یا توضیح اصطلاحاتی را که نویسنده برای حفظ انسجام مطلب نمی‌تواند، در متن بیاورد، در پاورقی آورده می‌شود. نکته قابل توجه اینکه، این توضیحات باید خلاصه باشند و تکرار مطالب متن نباشند. در مقاله‌های فارسی، صرفاً ترجمه آیات و روایات نوشته می‌شود و در صورت نیاز، متن عربی آن در پاورقی ذکر می‌شود. اما در جایی که آوردن متن عربی در متن ضروری باشد، به جهت پرهیز از تطویل، از آوردن ترجمه در متن، اجتناب می‌شود و به توضیح و تبیین آن اکتفا می‌شود.

### معادل‌ها

کلمه‌های بیگانه در داخل متن حتماً باید به فارسی نوشته شود و صورت خارجی آنها در پاورقی ذکر گردد. 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 پراکنش نوشت.

نکته قابل توجه در استناد دادن معادل‌ها این است که اولاً در هر متن یا مقاله یا کتاب، فقط یک بار معادل انگلیسی آنها آورده می‌شود؛ ثانیاً معادل‌های بکار گرفته شده باید یکنواخت باشند.

### 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 مورد نظر است؛ علاوه بر اینکه تمامی مراجع و مآخذی که در متن به آنها استناد شده، باید در فهرست منابع آورده شود، پس در بخش منابع، فقط منابعی آورده می‌شود که در متن به آنها استناد شده است.

در ذکر هر منبع، حداقل پنج دسته اطلاعات، ضروری به نظر می‌رسند که در همه ارجاعات مشترک‌اند:

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

### ارجاع کتاب در منابع

- در ارجاع کتاب با یک مؤلف، اطلاعات ضروری ذکر شده در بالا ذکر می‌شود، در صورتی که اثر تجدید چاپ شده باشد، پس از عنوان کتاب، شماره چاپ آن می‌آید. همچنین نام کتاب **بلد و ایتالیک** شود، مانند: جوادی آملی، عبدالله (۱۳۷۲). **هدایت در قرآن** (چاپ سوم). تهران: مرکز نشر فرهنگی رجاء.

- در ارجاع منابع دارای دو مؤلف یا بیشتر، اسامی مؤلفان به ترتیب نام ذکر شده در کتاب، ذکر می‌شود و بین نام خانوادگی و نام آنها ویرگول و بین اسامی مؤلفان نقطه ویرگول (؛) می‌آید، مانند: سرمد، زهره؛ بازرگان، عباس و حجازی، زهره (۱۳۷۹). روش‌های تحقیق در علوم رفتاری (چاپ سوم). تهران: نشر آگاه.

- در آثاری که تاریخ نشرشان مشخص نیست، داخل پرانتز (بی تا) می‌آید. اگر ناشر معلوم نباشد (بی نا) و اگر نام شهر معلوم نباشد (بی جا) ذکر می‌شود.

- در معرفی کتاب‌هایی که با عنوان سازمان‌ها یا نهادها منتشر شده‌اند، به جای نام اشخاص، نام مراکز ذکر می‌شوند: مرکز اسناد و مدارک علمی، وزارت آموزش و پرورش، (۱۳۶۲)

- کتاب‌هایی که به جای مؤلف، ویراستاری یا به صورت مجموعه مقالاتی بوده که به وسیله افراد مختلف نوشته شده‌است؛ اما یک یا چند نفر آنها را گردآوری کرده‌اند، بدین صورت می‌آیند:

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

### ارجاع مقاله در منابع

برای ارجاع به مقاله‌هایی که در مجله‌های علمی-تخصصی به چاپ می‌رسند، ابتدا نام مؤلف یا مؤلفان، پس از آن، تاریخ انتشار اثر، بعد عنوان مقاله، و به دنبال آن، نام مجله و شماره آن ذکر می‌شود، سپس شماره صفحات آن مقاله در آن مجله با حروف مخفف صص آورده می‌شود؛ مانند:

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

### ارجاع پایان‌نامه و رساله در منابع

در ارجاع رساله‌ها و پایان‌نامه‌ها، پس از ذکر عنوان، باید ذکر شود که آن منبع، پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکترا و به صورت چاپ نشده، است. سپس باید نام دانشگاهی را که مؤلف در آن فارغ‌التحصیل شده‌است، آورد:

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

### ارجاع روزنامه در منابع

در معرفی مقاله‌هایی که در خبرنامه‌ها و روزنامه‌ها به چاپ می‌رسد، یا استنادهایی که از متن سخنرانی اشخاص در یک روزنامه آورده می‌شود، همانند ارجاع مقاله در مجله، تمام اطلاعات ضروری را آورده سپس سال انتشار، روز و ماه، نام روزنامه و شماره صفحه را ذکر می‌کند. مانند:

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

### ارجاع فرهنگ‌نامه و دائرةالمعارف در منابع

در ارجاع دائرةالمعارف‌ها نام سرپرست آورده شده و سپس بقیه اطلاعات ضروری، همانند کتاب به ترتیب می‌آید؛ مانند:

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

### ارجاع کنفرانس‌ها، سمینارها و گزارش‌ها

ارائه گزارش از همایش‌ها و سمینارها باید به شکل زیر بیان گردد:

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

نقل منابع الکترونیکی (اینترنت)

امروزه نقل از منابع اینترنتی یکی از منابع ارجاع است که در ذکر آن، اطلاعات ضروری به ترتیب زیر بیان می‌گردد.

بارلو، جان پی (۱۹۹۶). *درخت یوشع می‌لرزد*، در مجله CORE (روی خط اینترنت)، ج ۸، ش ۱، (۱۹۹۲)، نقل شده تاریخ ۲۵ مارس ۱۹۹۶، قابل دسترسی در:

Corel.08.g2.:pub/Zines/CORE-Zine File:Ptp.etext.org Directory