

بسم الله الرحمن الرحيم

حکیم سخن در زبان آفرین

به نام خداوند جان آفرین

راهنمای علمی مقاله نویسی

مؤلفان:

(به ترتیب الفبا)

محمد احمدی - علی اکبر کمالی نهاد

اراک - پاییز ۱۳۹۰

سرشناسه	: احمدی، محمده ۱۳۳۲ -	: کمالی، نهاد، علی اکبر، ۱۳۵۴ -
عنوان و نام پدیدآور	: راهنمای عملی مقاله‌نویسی / محمده احمدی، علی اکبر کمالی، نهاد و ویراستار مهدی	
دهراسی، مشخصات نشر	: تهران: زوآر، ۱۳۹۰.	
مشخصات ظاهری	: ۱ ج (بدون شماره‌گذاری).	
شابک	: 978-964-401-453-6	
وضعیت فهرست‌نویسی	: غیا	
یادداشت	: کتابخانه.	
موضوع	: مقاله‌نویسی	
موضوع	: فن نگارش	
موضوع	: گزارش‌نویسی	
شناسه افزوده	: کمالی، نهاد، علی اکبر، ۱۳۵۴ -	
شناسه افزوده	: دهراسی، مهدی، ۱۳۶۱ -	: ویراستار
رده‌بندی کنگره	: ۱۳۹۰ ز ۲ الف ۲۵۰۰ PN	
رده‌بندی دی‌ژنی	: ۸۰۸ / ۲	
شماره کتابشناسی ملی	: ۲۲۹۳۲۸۵	



انتشارات زوآر

- راهنمای عملی مقاله‌نویسی □
 □ مؤلفان / محمده احمدی، علی اکبر کمالی، نهاد □
 □ ویراستار / مهدی دهراسی □
 □ نوبت چاپ / اول - پاییز ۱۳۹۰ □
 □ حروفچینی و طراحی جلد / امیرحسین نظام آبادی □
 □ آماده‌سازی چاپ / شرکت قلم □
 □ چاپ و صحافی / معراج □
 □ شمارگان / ۳۰۰۰ نسخه □
 □ شابک / ۹۷۸-۹۶۴-۴۵۳-۶ □
-
- تهران: خیابان انقلاب - خیابان دوازدهم فروردین - نیش شهیدنظری: پلاک ۲۷۸ □
 □ تلفن: ۲۵۰۳ ۲۶ ۶۶ - ۲۳ ۲۸ ۳۲ ۶۶ - شماره: ۲۴ ۲۸ ۳۲ ۶۶ □
 □ حقوق مولفان در اثر مسأری است و ترتیب آمدن اسامی بر اساس حروف الفبا است □
 □ alikamali_1386@yahoo.com • farahmed1296@yahoo.com □

فهرست مطالب

۱	مقدمه:
۵	فصل اول: کلیات.....
۷	نوشتن چیست؟
۸	نویسنده کیست؟
۱۲	انواع نوشته:
۱۲	سفرنامه:
۱۴	یک نمونه سفرنامه:
۱۵	خاطره:
۱۶	یک نمونه خاطره:
۱۹	زندگی نامه یا حسب حال:
۲۰	یک نمونه زندگی نامه:
۲۱	نثر داستانی:
۲۲	الف - رمان:
۲۳	ب - داستان کوتاه:
۲۴	یک نمونه داستان کوتاه:
۲۹	گزارش:
۳۰	انواع گزارش:
۳۰	۱. گزارش های شفاهی، کتبی:
۳۰	۲. گزارش شخصی و خصوصی، رسمی و غیر رسمی:
۳۱	۳. گزارش ادواری و اتفاقی:
۳۱	۴. گزارش فردی یا گروهی:
۳۲	۵. گزارش کوتاه یا بلند:
۳۲	۶. گزارش هنری، علمی، ورزشی، حقوقی و ...:
۳۳	ارکان گزارش:
۳۳	۱. موضوع:
۳۳	۲. گیرنده:
۳۳	۳. هدف:

۳۳	مراحل تنظیم گزارش:
۳۳	۱. تحقیق و گردآوری اطلاعات:
۳۳	الف- مشاهده، تجربه و آزمایش:
۳۴	ب- پرس و جو:
۳۴	ج- مطالعه و تحقیق:
۳۵	۲. تهیه طرح گزارش:
۳۶	۳. پیش نویس:
۳۷	۴. آماده سازی:
۳۹	یک نمونه گزارش:
۴۳	نامه نگاری:
۴۵	یک نمونه نامه‌ی اداری:
۴۵	تحقیق و پژوهش:
۴۸	تقسیم بندی تحقیقات:
۴۸	انواع تحقیق بر اساس هدف:
۴۸	۱) تحقیق بنیادی:
۴۹	۲) تحقیق کاربردی:
۵۰	۳) تحقیق توسعه ای:
۵۰	انواع تحقیق بر اساس روش:
۵۰	تحقیقات تاریخی:
۵۱	تحقیقات توصیفی:
۵۳	تحقیق همبستگی:
۵۵	تحقیقات علی - مقایسه ای:
۵۷	تحقیق تجربی (آزمایشی):
۶۰	مراحل تحقیق:
۶۰	۱ - انتخاب موضوع، تحلیل و بیان مسأله‌ی تحقیق:
۶۰	۲. گزینش، طراحی و تشریح روش‌های کار:
۶۰	۳. گردآوری اطلاعات و داده ها:
۶۰	۴. مرحله‌ی طبقه بندی و تجزیه و تحلیل تفسیر داده ها:
۶۱	۵. مرحله‌ی تدوین گزارش تحقیق:
۶۱	مقاله:

فصل دوم: مقاله و انواع آن ۶۳

مقاله و تاریخچه مختصری از آن: ۶۵

جایگاه مقاله نویسی در عصر حاضر: ۶۷

انواع مقاله: ۷۰

الف) مقاله‌های علمی - پژوهشی: ۷۰

ب) مقاله‌های مطالعاتی - ترویجی: ۷۱

۱- مقاله‌های گرد آوری (تألیفی): ۷۲

۲- مقاله‌های دانشنامه‌ای: ۷۲

۳- مقاله‌های علمی - مروری: ۷۴

۴- مقاله‌های علمی - تحلیلی: ۷۵

۵- سایر مقالات: ۷۵

الف) مقاله‌های مطبوعاتی: ۷۶

ب) مقاله‌های سردبیری: ۷۶

ج) مقاله‌های دیپلما: ۷۶

مقاله‌های ISI: ۷۶

مجلات الکترونیکی: ۷۹

تعریف: ۸۰

مزایای مجلات الکترونیکی: ۸۰

معایب مجلات الکترونیکی: ۸۱

انواع مجلات الکترونیکی: ۸۱

الف) انواع مجلات الکترونیکی بر اساس قالب انتشار: ۸۲

ب) انواع مجلات الکترونیکی بر حسب قالب ارائه‌ی اطلاعات: ۸۲

ج) انواع مجلات الکترونیکی بر اساس میزان دسترسی به محتوا: ۸۲

شاخص «ضریب تاثیر (IF)»: ۸۳

شاخص فوری (immediacy index): ۸۳

شاخص ارجاع به خود (self citation): ۸۴

ISC چیست؟ ۸۵

فصل سوم: مقاله‌های مطالعاتی - ترویجی ۸۷

چگونگی اقدام به نوشتن مقاله: ۸۹

مراحل نوشتن مقاله‌های مطالعاتی - ترویجی:	۹۰
۱- تعیین موضوع مقاله:	۹۰
- محدود کردن موضوع مقاله:	۹۱
۲- تهیه‌ی اسناد و منابع:	۹۲
اسناد و منابع را چگونه شناسایی کنیم؟	۹۴
- جستجوی منابع و اسناد:	۹۴
- آشنایی با فن استفاده از کتابخانه:	۹۴
معرفی برخی از پایگاه های علمی اینترنتی:	۹۸
فهرست بندی اسناد و منابع:	۹۹
۳- نوشتن طرح کلی مقاله:	۱۰۰
۴- استخراج مطالب (فیش برداری):	۱۰۲
فیش چیست؟	۱۰۴
نمونه‌ی فیش:	۱۰۴
- چه مطالبی را یادداشت کنیم؟	۱۰۶
۵- دسته بندی فیش ها:	۱۰۷
۶- تدوین و نگارش مقاله:	۱۱۱
ساختار مقاله‌های مطالعاتی - ترویجی:	۱۱۱
ویژگی‌های ظاهری مقاله:	۱۱۳
چند نکته‌ی اساسی در ارسال مقالات به نشریات علمی:	۱۱۵
برخی از دلایل عدم پذیرش یک مقاله در نشریات علمی:	۱۱۵
بخش‌های مختلف یک مقاله:	۱۱۶
الف - صفحه‌ی عنوان (مشخصات و شناسنامه‌ی مقاله):	۱۱۷
عنوان مقاله:	۱۱۷
۱. گویای پژوهش باشد.	۱۱۸
۲. از کلی گویی و ابهام پرهیز شود.	۱۱۸
۳. احترام به حق مخاطب.	۱۱۹
۴. مختصر باشد.	۱۱۹
نام و نام خانوادگی نویسنده (گان):	۱۲۰
ب- خلاصه:	۱۲۱
خلاصه‌ی نمونه ۱:	۱۲۳
خلاصه‌ی نمونه ۲:	۱۲۴

ج - کلیدواژه:	۱۲۶
د - مقدمه:	۱۲۷
ه - متن (تنه‌ی اصلی):	۱۳۷
و - نتیجه گیری:	۱۴۲
ز - منابع و مآخذ:	۱۴۴
انواع ارجاع:	۱۴۷
ارجاع درون متنی:	۱۴۷
ارجاع درون متنی بر حسب تعداد نویسنده:	۱۴۸
ارجاع درون متنی بر حسب نوع منبع:	۱۴۸
شیوه‌ی ارجاع در منابع و مآخذ:	۱۴۹
ارجاع پایان‌نامه و رساله در منابع:	۱۵۰
ارجاع از یک روزنامه در منابع:	۱۵۱
ارجاع فرهنگ‌نامه و دائرةالمعارف در منابع:	۱۵۱
ارجاع کنفرانس‌ها، سمینارها و گزارش‌ها:	۱۵۱
نقل منابع الکترونیکی (اینترنت):	۱۵۱
ح- پیوست‌ها:	۱۵۲

فصل چهارم: مقاله‌های علمی - پژوهشی ۱۵۳

ساختار مقاله‌های علمی - پژوهشی	۱۵۵
۱ - صفحه‌ی عنوان:	۱۵۷
الف) عنوان:	۱۵۷
چند عنوان نمونه:	۱۵۸
ب) مشخصات نویسنده یا نویسندگان:	۱۵۸
۲) چکیده:	۱۵۹
۳- کلمات کلیدی یا کلید واژه‌ها:	۱۶۰
۴- مقدمه:	۱۶۱
۵ - روش:	۱۶۲
جامعه، نمونه و شیوه‌ی نمونه‌گیری:	۱۶۳
ابزار تحقیق و ویژگی‌های آن:	۱۶۳
چگونگی اجرای پژوهش:	۱۶۳
طرح پژوهش (روش تحقیق):	۱۶۴
روش تجزیه و تحلیل داده‌ها:	۱۶۵

۶ - نتایج و یافته ها: ۱۶۵

۷ - بحث: ۱۶۷

۸ - منابع: ۱۶۸

فصل پنجم: نکات تکمیلی در نگارش و ویرایش مقاله ۱۶۹

نگارش و ویرایش مقاله: ۱۷۱

الف - علایم سجاوندی: ۱۷۳

نقطه (.) ۱۷۴

ویرگول (,) ۱۷۴

نقطه ویرگول (؛) ۱۷۵

دو نقطه (:) ۱۷۵

علامت نقل قول یا گیومه («...») ۱۷۶

علامت تعجب (!) ۱۷۶

علامت سؤال (?) ۱۷۷

خط فاصله (-) ۱۷۸

مميز (⁂) ۱۷۸

قلاّب یا کروشّه (۱...۱) ۱۷۸

پرانتز یا دو هلال (:) ۱۷۹

ب - املای درست کلمات: ۱۷۹

- فعل: ۱۸۱

- اسم: ۱۸۲

حروف و نشانه ها: ۱۸۲

- موارد دیگر: ۱۸۵

فهرست منابع: ۱۸۷

پیوست ها: ۱۹۱

نمونه ی راهنمای تدوین مقالات در یک مجله ی علمی - پژوهشی: ۱۹۳

راهنمای تدوین و نگارش مقالات برای «فصلنامه ی علمی و پژوهشی تعلیم و تربیت»: ۱۹۳

نحوه ی پذیرش مقالات در «فصلنامه ی علمی - پژوهشی تعلیم و تربیت»: ۱۹۵

چند نمونه برگه ی ارزیابی مقالات علمی: ۱۹۶

نمون برگ داوری مقالات علمی فراخوان پرسش مهر ۱۹۸

مقدمه:

اختراع خط و نوشتن، بزرگ‌ترین رویداد تاریخ جوامع بشری و مهم‌ترین دستاورد تمدن انسانی هستند که با مسدود نمودن صفحه‌ی تاریک روزگاران تاریخ، افق تازه‌ای را به روی بشریت گشودند و انسان‌ها توانستند با کمک آن، افکار، تجربیات و عقاید خود را به صورت یادگارهایی جاوید و ماندگار برای آیندگان بر جای بگذارند و پس از آن در طول تاریخ، سبک‌ها و انواع مختلف و متنوع نوشته‌ی منظوم و منثور از قبیل: شعر، داستان، قصه، کتاب، گزارش، مقاله و... برای مقاصد خاص ابداع و مورد استفاده‌ی بشر قرار گرفتند.

بی‌گمان رشد و توسعه‌ی دانش و تکامل فناوری و تکنولوژی - به گونه‌ی شگفت‌انگیزی که در زمان حاضر شاهد آن هستیم - از نتایج پیدایش خط و از هدیه‌های این اختراع بزرگ به قافله‌ی تمدن بشری هستند و دانشمندان و نواندیشان افکار و یافته‌های خود را بر محمل نوشتن به آیندگان انتقال داده‌اند. نوشتن یکی از ۴ مهارت زبانی است که در مراحل زبان آموزی آخرین مرحله محسوب می‌شود و زمانی که فرد در شنیدن، سخن گفتن و خواندن مهارت پیدا

کرد، شروع به نوشتن می‌کند. این مرحله همچنین دشواری خاص خود را نیز دارد و آفرینش زبانی در آن شکل می‌گیرد و این آفرینش عمدتاً دشوار و نیازمند خلاقیت و آموزش است و بسیاری از افراد احساس می‌کنند سخنان زیادی برای گفتن دارند؛ اما زمانی که کاغذ و قلم در دست می‌گیرند تا آنچه را در ذهن و اندیشه دارند، بر روی کاغذ بنگارند، احساس ناتوانی می‌کنند. یکی از دلایل این ناتوانی، این است که نوشتن مهارتی است که با آموزش و تعلیم بدان دست می‌یابیم و نیاز به ممارست و تکرار دارد و این نکته در آفرینش نوشته‌های علمی اهمیت بیشتری دارد.

نوشتن در زمان ما بیشتر مورد توجه است؛ چرا که برخلاف گذشته‌ی نه چندان دور که کمتر کسانی می‌نوشتند و بسیاری می‌خواندند؛ امروزه باید به شیوه‌ای نوشت که خوانندگان جذب آن شوند؛ وگرنه نوشته‌ی شما خریداری نخواهد داشت و باید توجه کرد که چه و چگونه بنویسیم تا خریدار و مقبولیتی نسبی داشته باشد.

یکی از انواع نوشته‌ها، نوشته‌های علمی و از جمله‌ی آنها، مقاله می‌باشد که برای انتشار نتایج پژوهش‌های علمی در مجامع و کنفرانس‌ها و یا چاپ در مجلات از آن استفاده می‌شود. در جوامع امروزی برای پژوهش سه کارکرد ذکر می‌کنند: کارکرد «پیش‌گیری»، «درمانی» و «توسعه‌ای»، در کارکرد نخست، پژوهشگران با پایش مداوم امور، بر پیش‌گیری از بروز مسائل و بحران‌ها از طریق هشدارها و روشنگری‌ها تکیه دارند. در کارکرد درمانی، پژوهشگران با جمع‌آوری اطلاعات لازم، راهکارهای اصلاح و رفع آسیب‌ها و کاستی‌ها و مشکلات را به مدیران و مجریان ارائه می‌کنند و در کارکرد توسعه‌ای نیز، پژوهشگران به عنوان کانون تفکر و نوآوری، زمینه‌ی اشاعه‌ی نوآوری‌های ملی و جهانی را به منظور ارتقا و تحول در وضع موجود فراهم می‌آورند.