

# آیین نگارش مقاله‌ی پژوهشی

ویراست سوم

محمود فتوحی



تهران - ۱۳۹۳



انتشارات سخن

خیابان انقلاب - مقابل دانشگاه تهران، شماره ی ۱۳۵۸ تلفن ۶۶۴۶۵۹۷۰

آیین نگارش مقاله ی پژوهشی

محمود فتوحی رودمعجنی

ویراست سوم ۱۳۹۳

چاپ ۴۴۴

شمارگان ۲۲۰۰ نسخه

لیتوگرافی: صدف

چاپ: گلرنگ یکتا

حق چاپ محفوظ است

شابک: ۱ - ۱۹۸ - ۳۷۲ - ۹۶۴ - ۱ ISBN 964-372-198-1

## فهرست

۲۱	در باره‌ی ویراست سوم.....
۲۳	مقاله: واحد تولید علم در دانشگاه.....
۲۷	(۱) مبانی پژوهش و نگارش.....
۲۷	(۱-۱) تحقیق عمومی.....
۲۹	(۲-۱) پژوهش دانشگاهی.....
۳۰	(۳-۱) اصطلاحات پژوهش.....
۳۳	(۴-۱) اخلاق پژوهش.....
۳۵	(۵-۱) زبان و لحن پژوهش.....
۳۷	(۱-۵-۱) واژه‌سازی و واژه‌گزینی علمی.....
۳۹	(۲-۵-۱) دستور خط فارسی.....
۴۱	(۳-۵-۱) نشانه‌های نگارشی.....
۴۳	(۱-۳-۵-۱) نقطه (.) نشانه‌ی ایست کامل.....
۴۳	(۲-۳-۵-۱) ویرگول (,) نشانه‌ی درنگ کوتاه.....
۴۵	(۳-۳-۵-۱) نقطه- ویرگول (؛) نشانه‌ی درنگ بلند.....
۴۶	(۴-۳-۵-۱) دو نقطه (: ) نشانه‌ی توضیح و نقل قول.....
۴۷	(۵-۳-۵-۱) سه نقطه (...) نشانه‌ی حذف و تعلیق.....
۴۷	(۶-۳-۵-۱) گیومه ( « » ) نشانه‌ی برجسته‌سازی و نقل.....
۴۹	(۷-۳-۵-۱) کمانک ( ).....
۵۰	(۸-۳-۵-۱) دو قلاب [ ].....
۵۱	(۹-۳-۵-۱) تیره / خط فاصله (-) نشانه‌ی جداساز.....
۵۲	(۱۰-۳-۵-۱) ممیز (/) نشانه‌ی جداساز.....
۵۳	(۱۱-۳-۵-۱) دو خط موازی (    ) نشانه‌ی جداساز.....
۵۳	(۱۲-۳-۵-۱) ستاره * (نشانه‌ی جداساز).....
۵۴	(۱۳-۳-۵-۱) پیکان (←) نشانه‌ی ارجاع.....

## ۸ آیین نگارش مقاله‌ی پژوهشی

- ۵۴..... ۱-۵-۳-۱) گوشه < >.....
- ۵۴..... ۱-۵-۳-۱) ابرو (˘) نشانه‌ی تکرار.....
- ۵۵..... ۱-۵-۳-۱) ایضاً (") نشانه‌ی تکرار.....
- ۵۵..... ۱-۵-۳-۱) خط بلند کشیده (\_\_\_\_) نشانه‌ی تکرار.....
- ۵۵..... ۱-۵-۴) دستورهای فنی نگارش.....
- ۵۵..... ۱-۵-۴) حروف بزرگ لاتین.....
- ۵۶..... ۱-۵-۴-۲) عددنویسی.....
- ۵۷..... ۱-۵-۴-۳) ایتالیک / ایرائیک.....
- ۵۸..... ۱-۵-۵) کوتاه‌نوشت‌ها و نشانه‌ها.....
- ۶۸..... ۱-۵-۶) ویژه‌نام‌نگاری.....
- ۶۸..... ۱-۵-۶-۱) مشکلات نام‌نگاری.....
- ۷۱..... کتاب‌های راهنما برای تلفظ نام‌ها و نام‌نگاری:.....
- ۷۳..... ۱-۵-۶-۲) تارنماهای نام‌نگاری.....
- ۷۴..... ۱-۵-۷) تطبیق سال‌شمار اسلامی و مسیحی.....
- ۷۷..... ۱-۶) بندنویسی (پاراگراف‌نویسی).....
- ۷۹..... ۱-۶-۱) پیکره‌ی بندنوشت.....
- ۸۱..... ۱-۶-۱-۱) ساختمان بندنوشت.....
- ۸۹..... ۱-۶-۲) گونه‌های بندنوشت.....
- ۹۰..... ۱-۶-۲-۱) بندنوشت تعریفی.....
- ۹۳..... ۱-۶-۲-۲) بندنوشت رده‌بندی.....
- ۱۰۰..... ۱-۶-۲-۳) بندنوشت علت و معلولی.....
- ۱۰۴..... ۱-۶-۲-۴) بندنوشت مقایسه‌ای و مقابله‌ای.....
- ۱۱۰..... ۱-۶-۲-۵) بندنوشت نتیجه‌گیری.....
- ۱۱۰..... ۱-۶-۲-۶) بندنوشت طرح مسئله.....
- ۱۱۱..... ۱-۶-۳) از بندنویسی به سوی تألیف.....

۱۱۷.....	۲) مقاله و گونه‌های آن.....
۱۱۸.....	۱-۲) انواع مقاله.....
۱۲۰.....	۱-۲-۱) مقاله‌های دانشگاهی.....
۱۲۰.....	۱-۲-۱-۱) مقاله‌ی دانش‌نامه‌ای.....
۱۲۴.....	۱-۲-۱-۲) مقاله‌ی آموزشی.....
۱۲۴.....	۱-۲-۱-۳) مقاله‌ی ترویجی-توسعه‌ای.....
۱۲۵.....	۱-۲-۱-۴) مقاله‌ی مروری.....
۱۲۶.....	۱-۲-۱-۵) گزارش پژوهش تجربی.....
۱۲۶.....	۱-۲-۱-۶) مقاله‌ی کاربردی.....
۱۲۷.....	۱-۲-۱-۷) مقاله‌ی بنیادی.....
۱۲۹.....	۳) گام به گام به سوی نگارش مقاله.....
۱۳۰.....	۱-۳) انتخاب موضوع و مسئله‌سازی.....
۱۳۳.....	۲-۳) چهارچوب نظری پژوهش.....
۱۳۴.....	۳-۳) طراحی پرسش‌ها.....
۱۳۵.....	۱-۳-۳) نوشتن فرضیه برای پرسش‌ها.....
۱۳۵.....	۴-۳) بررسی و ارزیابی پیشینه‌ی تحقیق.....
۱۳۷.....	۱-۴-۳) فرایند بررسی پیشینه‌ی تحقیق.....
۱۳۷.....	۲-۴-۳) روش شناسایی منابع تحقیق.....
۱۳۹.....	۳-۴-۳) جست‌وجوی تاریخ‌مند.....
۱۳۹.....	۵-۳) انتخاب روش تحقیق.....
۱۴۲.....	۱-۵-۳) انواع روش بر اساس هدف.....
۱۴۲.....	۱-۵-۳-۱) پژوهش بنیادی.....
۱۴۲.....	۱-۵-۳-۲) پژوهش کاربردی.....
۱۴۳.....	۱-۵-۳-۳) پژوهش توسعه‌ای.....
۱۴۳.....	۱-۵-۳-۴) پژوهش اکتشافی.....
۱۴۴.....	۱-۵-۳-۵) پژوهش تأییدی.....

- ۱۴۴..... ۳-۵-۲) انواع روش بر اساس ماهیت داده‌ها
- ۱۴۴..... ۳-۵-۲-۱) پژوهش کمی
- ۱۴۵..... ۳-۵-۲-۲) پژوهش کیفی
- ۱۴۷..... ۳-۵-۲-۳) پژوهش توصیفی
- ۱۴۸..... ۳-۵-۲-۴) پژوهش هم‌بستگی
- ۱۴۹..... ۳-۵-۲-۵) پژوهش پیمایشی
- ۱۴۹..... ۳-۵-۲-۶) پژوهش آزمایشی
- ۱۴۹..... ۳-۵-۲-۷) پژوهش تحلیل محتوا
- ۱۵۲..... ۳-۵-۲-۸) پژوهش نظریه‌ی داده‌بنیاد
- ۱۵۳..... ۳-۵-۳) انواع روش بر اساس موضوع
- ۱۵۳..... ۳-۵-۱-۱) پژوهش تاریخی
- ۱۵۴..... ۳-۵-۲-۲) پژوهش مردم‌شناسی
- ۱۵۷..... ۳-۵-۴) معیارهای ارزیابی روش تحقیق
- ۱۵۷..... ۳-۵-۵) راهکار عملیاتی کردن روش
- ۱۵۹..... ۳-۶) نگارش پیشنهادی پژوهش
- ۱۶۳..... ۳-۷) یادداشت‌برداری
- ۱۶۵..... ۳-۷-۱) نرم‌افزار فیش‌نگار
- ۱۶۷..... ۳-۷-۲) روزنوشتِ دریافت‌های شخصی
- ۱۶۸..... ۳-۹) رده‌بندی یادداشت‌ها
- ۱۶۹..... ۳-۱۰) مدیریتِ مطالبِ نوشتار
- ۱۷۰..... ۳-۱۰-۱) رج‌بندی مطالب
- ۱۷۲..... ۳-۱۰-۲) روش‌های رج‌بندی
- ۱۷۲..... ۳-۸-۱-۱) رج‌بندی عددی
- ۱۷۳..... ۳-۸-۲-۲) رج‌بندی حرفی - عددی
- ۱۷۵..... ۳-۱۱) چند الگوی ساختاری برای مقاله
- ۱۷۵..... ۳-۱۱-۱) الگوی مقاله‌ی بررسی تطبیقی

۱۷۶.....	۲-۱۱-۳) الگوی مقاله‌ی نقد و تحلیل اثر هنری .....
۱۷۷.....	۳-۱۱-۳) الگوی مقاله‌ی تحلیل تاریخی .....
۱۷۸.....	۴-۱۱-۳) الگوی مقاله‌ی بیان مواضع .....
۱۷۹.....	۴) ساختمان مقاله‌ی پژوهشی.....
۱۸۱.....	۱-۴) برگه‌ی رویه.....
۱۸۴.....	۲-۴) عنوان.....
۱۸۶.....	۳-۴) چکیده.....
۱۹۲.....	۴-۴) کلیدواژه.....
۱۹۲.....	۵-۴) مقدمه.....
۱۹۵.....	۶-۴) بدنه‌ی اصلی نوشتار (بحث و تحلیل).....
۱۹۶.....	۷-۴) نتیجه‌گیری.....
۱۹۸.....	۱-۷-۴) پیشنهادهای تازه .....
۱۹۸.....	۲-۷-۴) بیان محدودیت‌های تحقیق .....
۱۹۹.....	۸-۴) بخش قدردانی.....
۱۹۹.....	۹-۴) کتاب‌شناسی منابع.....
۲۰۱.....	۱-۹-۴) نرم‌افزار مرجع‌نویس اِنْدُنُوت .....
۲۰۳.....	۵) مرجع‌شناسی تحقیق.....
۲۰۳.....	۱-۵) انواع منابع.....
۲۰۵.....	۱-۱-۵) رتبه‌بندی و ارزیابی منابع .....
۲۰۶.....	۲-۲-۵) مرجع‌های کتاب‌شناسی فارسی .....
۲۰۹.....	۳-۲-۵) مرجع‌شناسی منابع کهن فارسی و عربی .....
۲۱۰.....	۴-۲-۵) ارزیابی منابع الکترونیک .....
۲۱۱.....	۵-۲-۵) معیارهای ارزیابی منابع الکترونیک .....
۲۱۴.....	۶-۲-۵) پایگاه‌های نمایه‌ساز فارسی .....

۲۱۹.....	۶) مستندسازی اطلاعات درون متن.....
۲۱۹.....	۶-۱) سرقت علمی از خود.....
۲۲۱.....	۶-۲) نقل قول دیگران.....
۲۲۲.....	۶-۲-۱) نقل غیرمستقیم.....
۲۲۳.....	۶-۲-۲) نقل مستقیم.....
۲۲۵.....	۶-۳) ارجاع‌نویسی.....
۲۲۷.....	۶-۳-۱) ارجاع درون‌متنی به نویسنده و تاریخ نشر.....
۲۲۹.....	۶-۳-۲) ارجاع درون‌متنی به منابع شماره‌دار.....
۲۳۰.....	۶-۳-۳) ارجاع برون‌متنی.....
۲۳۰.....	۶-۳-۴) ارجاع به زمان تولید دانش.....
۲۳۳.....	۶-۳-۵) ارجاع‌های مکرر به یک اثر.....
۲۳۴.....	۶-۳-۶) ارجاع به چند اثر از یک نویسنده.....
۲۳۴.....	۶-۳-۷) ارجاع به چند منبع در یک جا.....
۲۳۵.....	۶-۳-۸) ارجاع به نویسندگان هم‌نام.....
۲۳۵.....	۶-۳-۹) ارجاع به آثار کهن و باستانی.....
۲۳۵.....	۶-۳-۱۰) ارجاع به کتاب بدون مؤلف.....
۲۳۶.....	۶-۳-۱۱) ارجاع به کتاب چند جلدی.....
۲۳۶.....	۶-۳-۱۲) ارجاع به نوبت چاپ.....
۲۳۶.....	۶-۳-۱۳) ارجاع به ویراست جدید.....
۲۳۷.....	۶-۳-۱۴) ارجاع به نقل از دیگران.....
۲۳۸.....	۶-۳-۱۵) آوردن نسخه‌بدل در نقل قول.....
۲۳۸.....	۶-۳-۱۶) ارجاع به منابع الکترونیک بدون تاریخ و نویسنده.....
۲۳۹.....	۶-۳-۱۷) ارجاع به شبکه‌های اجتماعی.....
۲۴۰.....	۶-۳-۱۸) پانوش و پی‌نوشت.....



۲) الگوهای مستندسازی و مرجع نویسی..... ۲۴۱

۷-۱) کتاب‌های فارسی..... ۲۴۲

۱) کتاب‌های مقدس ..... ۲۴۲

۲) کتاب: یک نویسنده ..... ۲۴۲

۳) کتاب: از دو نویسنده ..... ۲۴۳

۴) کتاب: از گروه نویسندگان ..... ۲۴۳

۵) کتاب: نویسنده‌ی دارای نام مستعار ..... ۲۴۳

۶) کتاب: با نام مستعار نویسنده ..... ۲۴۴

۷) کتاب: با نام ویراستار ..... ۲۴۴

۸) کتاب: نویسنده سازمان ..... ۲۴۴

۹) کتاب: ویراست‌های بعدی ..... ۲۴۵

۱۰) کتاب‌های کهن و باستانی ..... ۲۴۵

۱۱) کتاب: ترجمه ..... ۲۴۵

۱۲) کتاب: چند جلدی با عنوان عام و خاص ..... ۲۴۶

۱۳) کتاب: مصحح ..... ۲۴۶

۱۴) کتاب: نویسنده ناشناخته ..... ۲۴۶

۱۵) کتاب: به زبان کم کاربرد ..... ۲۴۷

۱۶) کتاب: با مقدمه‌ی نویسنده‌ای دیگر ..... ۲۴۷

۱۷) کتاب: بدون اطلاعات ناشر و تاریخ ..... ۲۴۷

۱۸) کتاب: نقل از کتاب دیگر با تأکید بر منبع اصلی ..... ۲۴۸

۱۹) کتاب: نقل از کتاب دیگر با تأکید بر نقل کننده ..... ۲۴۸

۷-۲) کتاب‌های مرجع..... ۲۴۹

۲۰) مدخل فرهنگ‌نامه‌ی تخصصی ..... ۲۴۹

۲۱) لغت‌نامه‌ی مشهور ..... ۲۴۹

۲۲) اطلس‌ها ..... ۲۴۹

۲۳) دانش‌نامه: مقاله با امضا ..... ۲۵۰

## ۱۴ آیین نگارش مقاله‌ی پژوهشی

- ۲۵۰ ..... دانش‌نامه: مقاله بی‌امضای نویسنده
- ۲۵۰ ..... دانش‌نامه‌ی مشهور: مقاله
- ۳-۷ مقاله ۲۵۱**
- ۲۵۱ ..... مقاله: از مجله، یک نویسنده
- ۲۵۱ ..... مقاله: از مجله، دو نویسنده
- ۲۵۱ ..... مقاله: در مجموعه‌ی ویرایش شده
- ۲۵۲ ..... مقاله: بیش از دو نویسنده
- ۲۵۲ ..... مقاله: نقد کتاب در مجله‌ها
- ۲۵۳ ..... مقاله: از روزنامه بدون نویسنده
- ۲۵۳ ..... مقاله: چاپ دوباره در کتاب یا مجموعه مقالات
- ۲۵۳ ..... مقاله: زیر چاپ
- ۲۵۴ ..... مقاله: در همایش (چاپ شده)
- ۲۵۴ ..... مقاله: چکیده‌ی چاپ شده
- ۲۵۴ ..... مقاله: در همایش (چاپ نشده)
- ۲۵۵ ..... سرمقاله: در روزنامه با امضای نویسنده
- ۲۵۵ ..... سرمقاله: بدون امضا
- ۲۵۶ ..... مصاحبه (چاپ شده)
- ۴-۷ آثار ادبی - هنری ۲۵۶**
- ۲۵۶ ..... رمان
- ۲۵۶ ..... داستان کوتاه از مجموعه
- ۲۵۷ ..... شعر بلند (منظومه‌ی بلند)
- ۲۵۷ ..... شعر کوتاه از مجموعه
- ۲۵۷ ..... شعر از مجله
- ۲۵۸ ..... نمایش‌نامه
- ۲۵۸ ..... نمایش‌نامه‌ی اجرا شده
- ۲۵۸ ..... موسیقی
- ۲۵۹ ..... موسیقی: اجرای ارکستر

۲۵۹.....	۵-۷) گزارش.....
۲۵۹.....	۴۹) گزارش با امضای نویسنده.....
۲۵۹.....	۵۰) گزارش بدون امضا.....
۲۶۰.....	۵۱) گزارش همایش‌ها.....
۲۶۰.....	۵۲) گزارش نمایش‌نامه.....
۲۶۱.....	۵۳) گزارش فیلم.....
۲۶۱.....	۵۴) گزارش موسسه به عنوان مؤلف.....
۲۶۱.....	۶-۷) اسناد دولتی.....
۲۶۱.....	۵۵) قانون اساسی.....
۲۶۲.....	۵۶) قانون مصوب مجلس.....
۲۶۲.....	۵۷) سند اجرایی.....
۲۶۲.....	۵۸) مصوبه‌ی هیأت وزیران (دولت).....
۲۶۳.....	۵۹) گزارش وزارتخانه.....
۲۶۳.....	۶۰) معاهده، تفاهم‌نامه.....
۲۶۳.....	۶۱) اسناد شهری.....
۲۶۴.....	۶۲) آیین‌نامه.....
۲۶۴.....	۶۳) اساس‌نامه.....
۲۶۵.....	۶۴) صورت جلسه.....
۲۶۵.....	۶۵) نامه / حکم / فرمان.....
۲۶۵.....	۶۶) تلگرام حکومتی.....
۲۶۶.....	۷-۷) منابع الکترونیک.....
۲۶۶.....	۶۷) کتاب الکترونیک E-Book.....
۲۶۷.....	۶۸) مقاله از مجله‌ی الکترونیک.....
۲۶۷.....	۶۹) مقاله: از روزنامه‌ی الکترونیک.....
۲۶۸.....	۷۰) میکروفیلم.....
۲۶۸.....	۷۱) لوح فشرده CD. ROM.....

## ۱۶ آیین نگارش مقاله‌ی پژوهشی

۲۶۸.....	۷۲) تارنمای شخصی.....
۲۶۹.....	۷۳) تارنمای مؤسسات.....
۲۶۹.....	۷۴) تارنمای دانشگاه.....
۲۶۹.....	۷-۸) منابع چاپ نشده.....
۲۶۹.....	۷۵) پایان‌نامه‌ی دکتری.....
۲۷۰.....	۷۶) پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد.....
۲۷۰.....	۷۷) چکیده‌ی پایان‌نامه.....
۲۷۰.....	۷۸) دست‌نویس شخصی.....
۲۷۱.....	۷۹) نسخه‌ی خطی.....
۲۷۱.....	۸۰) کتابچه‌ی راهنما.....
۲۷۱.....	۸۱) بروشور.....
۲۷۲.....	۸۲) آگهی.....
۲۷۲.....	۸۳) پوستر نشست.....
۲۷۲.....	۷-۹) منابع دیداری - شنیداری.....
۲۷۲.....	۸۴) برنامه‌ی رادیویی.....
۲۷۳.....	۸۵) برنامه‌ی تلویزیونی.....
۲۷۳.....	۸۶) مجموعه‌ی تلویزیونی.....
۲۷۳.....	۸۷) فیلم ویدئویی.....
۲۷۴.....	۸۸) نوار صوتی.....
۲۷۴.....	۸۹) فیلم مدخل پایه.....
۲۷۵.....	۹۰) فیلم با تأکید بر نویسنده و کارگردان.....
۲۷۵.....	۹۱) فیلم با تأکید بر بازیگر.....
۲۷۵.....	۹۲) فیلم با تأکید بر تهیه‌کننده.....
۲۷۶.....	۹۳) سخنرانی علمی.....
۲۷۶.....	۹۴) درس‌گفتار کلاسی.....
۲۷۶.....	۹۵) عکس و نقشه‌ی الکترونیک.....
۲۷۷.....	۹۶) مصاحبه (ضبط شده توسط مؤلف).....

۹۷	کتاب گویا .....	۲۷۷
۷-۱۰	ارتباط‌های شخصی.....	۲۷۸
۹۸	نامه به نویسنده‌ی مقاله .....	۲۷۸
۹۹	گفت‌وگوی تلفنی .....	۲۷۸
۱۰۰	ای‌میل به نویسنده‌ی مقاله .....	۲۷۸
۱۰۱	شبکه‌ی اجتماعی تارگستر جهانی .....	۲۷۹
۷-۱۱	الگوی مستندسازی منابع لاتین.....	۲۸۰
۱	کتاب: یک نویسنده .....	۲۸۰
۲	کتاب: از دو نویسنده .....	۲۸۰
۳	کتاب: چند نویسنده .....	۲۸۰
۴	یک بخش از کتاب .....	۲۸۱
۵	کتاب: ویراستار .....	۲۸۱
۶	کتاب: ج. دوم یا بیش تر .....	۲۸۱
۷	کتاب: چند جلدی .....	۲۸۱
۸	کتاب: عنوان فرعی از مجموعه .....	۲۸۲
۹	کتاب: ترجمه .....	۲۸۲
۱۰	کتاب: متن الکترونیک E-text .....	۲۸۲
۱۱	مدخل از کتاب مرجع آنلاین .....	۲۸۲
۱۲	مقاله: در مجموعه‌ی ویرایش شده .....	۲۸۳
۱۳	مقاله: مجله .....	۲۸۳
۱۴	مقاله: مجله: چند نویسنده .....	۲۸۳
۱۵	مقاله: بازچاپ از مجله در کتاب .....	۲۸۴
۱۶	مقاله: دانش‌نامه‌ای با امضا .....	۲۸۴
۱۷	مقاله: دانش‌نامه‌ی معتبر .....	۲۸۴
۱۸	مقاله: نقد کتاب در مجله .....	۲۸۴
۱۹	مقاله از روزنامه بی‌نویسنده .....	۲۸۵
۲۰	مقاله از مجله‌ی الکترونیک .....	۲۸۵

## ۱۸ آیین نگارش مقاله‌ی پژوهشی

- ۲۱) مقاله از روزنامه الکترونیک ..... ۲۸۵
- ۲۲) پایان‌نامه دکتری ..... ۲۸۶
- ۲۳) درس‌گفتار کلاسی ..... ۲۸۶
- ۲۴) تارنمای شخصی ..... ۲۸۶
- ۲۵) تارنمای تخصصی ..... ۲۸۶
- ۲۶) تارنمای دانشگاه ..... ۲۸۷
- ۲۷) اسناد دولتی ..... ۲۸۷
- ۲۸) مصاحبه (توسط مؤلف) ..... ۲۸۷
- ۲۹) نمایش‌نامه اجراشده ..... ۲۸۷
- ۳۰) فیلم ویدئویی ..... ۲۸۸
- ۳۱) ای‌میل ..... ۲۸۸
- ۳۲) سی دی CD ..... ۲۸۸
- ۳۲) شبکه‌ی اجتماعی در تارگستر جهانی ..... ۲۸۸
- ۵-۹) معرفی منابع بیش‌تر ..... ۲۸۹
- ۸) مجله‌ی پژوهشی ..... ۲۹۱**
- ۸-۱) انواع مجله‌های دانشگاهی ..... ۲۹۲
- ۸-۲) جایگاه سردبیر مجله ..... ۲۹۴
- ۸-۳) شکل نهایی مقاله ..... ۲۹۵
- ۸-۴) نحوه‌ی ارسال مقاله به مجله ..... ۲۹۶
- ۸-۵) ارزیابی مقاله‌ی پژوهشی ..... ۳۰۰
- ۸-۶) انتشار مقاله ..... ۳۰۳
- ۹) نمایه‌سازی نشریه‌های علمی ..... ۳۰۵**
- ۹-۱) پایگاه استنادی علوم جهان اسلام ..... ۳۰۵
- ۹-۱-۱) فرآورده‌های پایگاه ISC ..... ۳۰۶
- ۹-۱-۱-۱) گزارش‌های استنادی نشریات فارسی ..... ۳۰۷
- ۹-۱-۱-۲) نمایه‌ی استنادی علوم ایران (ISCI) ..... ۳۰۹

- ۳-۱-۱-۹) تارنمای طلایه‌داران علم ایران (PESI) ..... ۳۰۹
- ۲-۹) پایگاه اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی ..... ۳۱۰
- ۳-۹) مؤسسه‌ی اطلاعات علمی ISI ..... ۳۱۱
- ۱-۳-۹) تاریخچه‌ی پایگاه ..... ۳۱۳
- ۲-۳-۹) روند انتخاب مجله‌ها ..... ۳۱۵
- ۳-۳-۹) استانداردهای پایدی مجله‌ها ..... ۳۱۶
- ۴-۳-۹) مجله‌های الکترونیک ..... ۳۱۸
- ۱-۴-۳-۹) شیوه‌ی ارجاع به مجله‌ی الکترونیک ..... ۳۲۰
- ۵-۳-۹) مجله‌های علوم انسانی ..... ۳۲۱
- ۶-۳-۹) مجله‌های ایرانی در ISI ..... ۳۲۲
- کتاب‌شناسی منابع ..... ۳۲۷

فهرست جدول‌ها و الگوها

۴۲	جدول (۱) نشانه‌های نگارشی
۵۸	جدول (۲) کاربرد حروف ایتالیك
۶۲	جدول (۳) کوته‌نوشت‌های نگارش و چاپ
۶۷	جدول (۴) کوته‌نوشت‌های نگارش فارسی
۷۱	جدول (۵) راهنمای نام‌نگاری
۲۱۳	جدول (۶) دامنه‌های معتبر در تارگستر جهانی
۲۱۶	جدول (۷) تارنماهای جست‌وجوی منابع
۳۰۲	جدول (۸) نمونه‌ی برگه‌ی ارزیابی مقاله
۳۲۳	جدول (۹) کوته‌نوشتِ واحدهای اندازه‌گیری
۳۲۵	جدول (۱۰) اعداد رومی
۳۲۵	جدول (۱۱) الفبای یونانی
۳۲۶	جدول (۱۲) پیشوندهای نظام جهانی
۱۸۰	شکل (۱) ساختمان یک مقاله‌ی دانشگاهی
۱۶۱	الگوی پیشنهادی پژوهش
۱۸۳	الگوی برگه‌ی رویه‌ی مقاله
۱۸۹	الگوی چکیده‌ی کمتر از ۱۲۰ کلمه
۱۹۰	الگوی چکیده‌ی پژوهش پیمایشی
۱۹۱	الگوی چکیده‌ی پژوهش متنی
۲۹۷ و ۲۹۸	الگوی نامه به سردبیر (فارسی و انگلیسی)
۲۹۹	الگوی صفحه‌ی شخصی در تارنمای مجله
۳۰۴	الگوی صفحه‌ی نخست مقاله در مجله



## در باره‌ی ویراست سوم

در هفت سالی که از چاپ نخست کتاب *آیین نگارش مقاله‌ی علمی- پژوهشی* (۱۳۸۵) می‌گذرد این سومین ویراست است که پیش روی شماست. ویراست حاضر با ویراست دوم تفاوت‌های زیادی دارد. این ویراست با افزایش دو فصل، حدوداً سی صفحه بیش‌تر از ویراست پیشین است. کتاب به ۹ فصل گسترش یافته و برخی عنوان‌ها متناسب با هدف و محتوای بخش تغییر کرده است. در بسیاری از مقوله‌ها و تقسیم‌بندی‌ها بازنگری‌هایی صورت پذیرفته است. از جمله شاهد تقسیم‌بندی کارآمدتری از مقاله‌های دانشگاهی (بخش ۲-۱-۱) هستید. در باره‌ی تفاوت موضوع و مسئله، مسئله‌سازی، چارچوب نظری و پیشنهادی تحقیق (بخش ۳-۱ تا ۳-۴)، مباحث تازه‌ای افزوده شده است.

بخش روش‌شناسی تحقیق که در ویراست ۱۳۸۹ در دو جای جداگانه دور از هم افتاده بود، در این ویراست به شیوه‌ای کاربردی‌تر بازنویسی شده و پانزده روش در سه رده به اجمال معرفی شده (بخش ۳-۵) تا کاربران این شیوه‌نامه نسبت به انتخاب روش تحقیق آگاهی بیش‌تری حاصل کنند. در بازنویسی فصل مرجع‌شناسی (۵) پایگاه‌های نمایه‌ساز و تارنماها و منابع بیش‌تری برای جست‌وجوی منابع تحقیق آمده و نشانی‌ها و آمارهای کتاب‌شناسی‌ها، تارنماها و پایگاه‌های اطلاعاتی نیز به‌روز شده است. در این ویراست با دو نرم‌افزار برای یادداشت‌برداری و مرجع‌نویسی آشنا خواهید شد (بخش ۳-۷ و ۴-۹) با استفاده از این نرم‌افزارها سرعت، نظم و دقت در پژوهش افزایش می‌یابد. الگوهای

ارجاع‌نویسی (بخش ۳-۶) نیز گسترش یافته و در بخش ۷-۱ شکل الگوهای مرجع‌نویسی منابع به گونه‌ای تنظیم گردیده که یافتن آن‌ها از روی شماره‌ی هر کدام در فهرست کتاب آسان‌تر باشد.

در ویراست حاضر بر «ارجاع به زمان تولید دانش» و نقش آن در مستندسازی اطلاعات تأکید بسیار ورزیده‌ام (بخش ۶-۳-۴) و کوشیده‌ام پیوسته بر ارجاع به سال تولید دانش یا نزدیک‌ترین زمان به «پیدایی سند» تأکید کنم و الگوی لازم را برای این کار ارائه نمایم. معتقدم که ذکر زمان تولید دانش، شاخص مهمی برای شناخت میزان أصالت و اعتبار منبع است. از این‌رو ذکر سال انتشار، سال تصحیح یا ویرایش، سال چاپ و بازچاپ در قالب‌های دیگر هر کدام ارزش جداگانه‌ای در ارزیابی أصالت منبع دارد.

سپاس‌گزاری از آقای امیر منصوری دانشجوی کارشناسی ارشد دانشگاه فردوسی مشهد که پیشنهادهای کارآمدی داد و با نگاه باریک و نکته‌سنج خود خطاهای متن نهایی را گوش‌زد کرد. همچون همیشه از جناب آقای علی اصغر علمی مدیر انتشارات سخن که در عُسرت نشر، دشواری‌های بازچاپ کامل کتاب را با شکیبایی و گشاده‌رویی پذیرا شدند بر این قلم واجب است.

محمود فتوحی رودمعجنی

اسفند ۱۳۹۲ خورشیدی

دانشگاه فردوسی مشهد

از محقق تا مقلد فرق باست (مولوی)

## مقاله: واحد تولید علم در دانشگاه

مقاله‌نویسی نیز مانند همه‌ی گونه‌های نوشتاری همگام با رشد تمدن دست‌خوش تحول شده است. با گسترش شاخه‌های دانش و تخصصی شدن مطالعات و ضرورت انتشار یافته‌های پژوهشی جدید، روزبه‌روز مقاله‌ی پژوهشی در گفتمان دانشگاهی، نقش جدی‌تری پیدا می‌کند. این روزها در مراکز علمی و پژوهشی، مقاله به یگانه رسانه‌ی معتبر علمی بدل شده به گونه‌ای که در نظام‌های دانشگاهی هر مقاله‌ی پژوهشی، حکم یک «واحدِ نوینِ اندیشه» را دارد و مرجع اصیل علمی و پژوهشی به شمار می‌رود.

تجربه نشان داده است که انتشار اندیشه‌ها، روش‌ها و نظریه‌های نوین و ابتکاری در قالب مقاله، بسیار آسان‌تر، سریع‌تر و روش‌مندتر از کتاب است. به همین دلیل نظام‌های دانشگاهی، مقاله را به منزله‌ی «یک واحدِ اندیشه» به شمار می‌آورند و ساختار، اصول و شیوه‌های خاصی برای آن تدوین می‌کنند و برای نوشتن آن، مهارت‌های ویژه‌ای را تعلیم می‌دهند. اکنون مقاله‌ی پژوهشی به «گونه‌ی نوشتاری ویژه‌ی دانشگاه» بدل شده و جای کتاب را گرفته و در نظام‌های ارزیابی دانشگاهی، ارزش علمی آن از کتاب بیش‌تر است؛ به گونه‌ای که توان پژوهشی دانشگاه‌ها و ارزش کار محققان را بر اساس میزان انتشار مقاله‌های پژوهشی می‌سنجند. گاه نیز نگارش مقاله‌ی علمی-پژوهشی یکی از معیارهای گزینش دانشجویان در مقاطع تحصیلی بالاتر به‌شمار می‌رود و نهایتاً

این که در رتبه‌بندی دانشگاه‌ها، تعداد مقاله‌های منتشر شده‌ی استادان و نوع آن‌ها حائز اهمیت است.

بنا بر این بایسته است که گام‌های استواری در راه تبیین استانداردهای جهانی مقاله‌ی پژوهشی برداریم تا این نوشتارِ خاصِ دانشگاهی را به‌روشنی بشناسیم و محققان جوان دانشگاه‌ها، به‌ویژه دانشجویان دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری، با گونه‌ی نوشتار خاص دانشگاهی آشنا شوند. نوشتار حاضر، به‌طور ویژه، روش نگارش مقاله‌ی پژوهشی را به منزله‌ی رسانه‌ی خاص و بنیادی علوم دانشگاهی، معرفی و روش‌های بلاغی برای تدوین و تنظیم آن را بیان می‌کند.

آنچه در این کتاب آمده است هرچند بر محور نگارش مقاله‌ی پژوهشی متمرکز است، اما برای نگارش پایان‌نامه‌ی تحصیلی و پژوهش‌های آکادمیک نیز خالی از فایده نیست. در تدوین این شیوه‌نامه، سعی بر آن بوده تا جدیدترین دیدگاه‌های دانشگاهی در باره‌ی روش تحقیق و نگارش، شیوه‌های مستندسازی اطلاعات، نقل قول و ارجاع‌نویسی و کتاب‌شناسی‌ها و نیز مجموعه‌های اطلاع‌رسانی علمی و منابع الکترونیک و اینترنتی روز مورد توجه قرار گیرد.

کتاب حاضر در شکل یک شیوه‌نامه‌ی مقاله‌نویسی، علاوه بر بحث از انواع پژوهش و روش تحقیق و انواع مقاله، مراحل نوشتن یک مقاله‌ی پژوهشی را از انتخاب موضوع تا تنظیم طرح و یادداشت‌برداری و مستندسازی و تدوین کتاب‌شناسی توضیح می‌دهد.

این شیوه‌نامه در مجموع، تلفیقی از الگوهای مختلف دانشگاه‌های معتبر جهان است که بر پایه‌ی آخرین ویرایش‌ها تنظیم شده است. ساختمان مقاله‌ی پژوهشی، در تمام دانشگاه‌های جهان دارای یک الگوی جهانی واحد است که در همه‌ی شیوه‌نامه‌های مجله‌های دانشگاهی الگوهای همانندی دارد و

اختلاف نظرها در جزئیاتی مانند شیوهی ارجاع و نشانه‌های نگارشی است. الگوهای فنی ویرایش و نگارش در این کتاب بر اساس چهار شیوه‌نامه‌ی معتبر و مشهور جهانی تنظیم شده که عبارت‌اند از شیوه‌نامه‌های:

انجمن روان‌شناسی آمریکا<sup>۱</sup>، انجمن زبان مدرن<sup>۲</sup>، انتشارات دانشگاه شیکاگو<sup>۳</sup> و راهنمای سبک آنلاین دانشگاه کلمبیا<sup>۴</sup>. در کنار این چهار شیوه‌نامه از کتاب‌های شناخته‌شده و کلاسیک مانند آثار کیت ال. تورابیان<sup>۵</sup> و کارول اسلید<sup>۶</sup> و شیوه‌نامه‌های فارسی نیز بهره برده‌ایم.

در روش ارجاع درون‌متنی، بیش از هر منبعی به شیوه‌نامه‌ی انجمن روان‌شناسی آمریکا (APA) نظر داشته‌ایم، چرا که شیوه‌نامه‌ی مذکور با هدف این مجموعه که به‌طور ویژه برای نگارش و چاپ مقاله‌ی پژوهشی تدوین شده است سازگارتر می‌نماید. در نشانه‌گذاری و نگارش فنی نیز شاخص‌های دستور خط و مسائل زبان فارسی را در نظر داشته‌ایم. در متن، نوواژه‌هایی برای برخی از

- 
1. American Psychological Association (APA). (2009). *Publication Manual of the American Psychological Association*. 6th ed. Washington, D. C.: American Psychological Association.
  2. Gibaldi, Joseph. (2008). *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*. 3rd ed. New York: (MLA) Modern Language Association of America. 336 pages.
  - Gibaldi, Joseph. (2009). *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. 7th ed. 292 pages.
  3. University of Chicago Press Staff. (2003). *Chicago Manual of Style* (CMS). Chicago: University of Chicago Press. 15th ed. (first print 1906).
  4. Walker, Janice R. and Todd Taylor. (2006). *The Columbia Guide to Online Style* (CGOS). Columbia university press. 312 pages.
  5. Turabian, Kate L. (1972). *Student's Guide for Writing College Papers*, 2nd ed. Chicago & London: The University of Chicago Press. 268 pages. Turabian, Kate L. (2007). *A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations*. 7th ed. Chicago: University of Chicago Press. 436 pages.
  6. Slade, Carole. (2003). *Form and Style, Research Papers, Reports, Theses*. 12th ed. Publisher: Houghton Mifflin Co.

اصطلاحات نگارش و پژوهش آمده که معادل آن‌ها و صورت رایج در فارسی در این جدول آمده است:

نواژه	لاتین	صورت مصطلح در فارسی
استانده	standard	استاندارد
بُرش‌واژه	shorten abbreviation	مخفف، اختصار، نشانه‌ی اختصاری
بندنوشت	paragraph	پاراگراف
بندنوشت‌آرایی	paragraph formatting	پاراگراف‌آرایی
پیشنهاد	proposal	پروپوزال / طرح
تارگستر جهانی	world wide web/ www.	شبکه‌ی جهانی اینترنت
تارنما	web site	وب‌سایت / وب‌گاه / سایت
دانش‌نامه	encyclopedia	دایرة المعارف
سَر‌واژه	acronym	مخفف، اختصار، نشانه‌ی اختصاری
رج‌بند	outline	سرفصل، رج‌بندی: سرفصل نویسی
کتاب‌گویا	audio book	کتاب صوتی
کوته‌نوشت	abbreviation	مخفف، اختصار، نشانه‌ی اختصاری
وب‌نوشت	weblog	وبلاگ
ویژه‌نام نگاری	specific name pronunciation	ضبطِ اعلام

## (۱) مبانی پژوهش و نگارش

تحقیق به طور عام، دو مفهوم عمده را در بر می گیرد: یکی جست و جوی های عمومی و دیگری پژوهش های تخصصی. در زبان روزمره هر کسی به سادگی می تواند فرق میان این دو نوع جست و جوی را دریابد. در مفهوم نخست نتایج تحقیق عبارت است از شکل دادن، عمومی کردن و به کار بستن اموری که معمولاً برای همگان آشنا و مأنوس است، اما در مفهوم دوم، نتایج حاصل از تحقیق، دانشی است که برای نخستین بار طرح می شود و هیچ کس در باره ی آن چیزی نمی داند. این نوع تحقیق در نهادهای علمی و دانشگاهی صورت می گیرد و هدف اصلی پژوهش دانشگاهی دستیابی به دانش تازه و بی سابقه است.

### (۱-۱) تحقیق عمومی

در بخش های عمومی جامعه همچون حوزه های روزنامه نگاری، نهادهای امنیتی و بازرگانی، مسائل مختلفی وجود دارد که شناخت آن ها نیازمند جست و جو و تحقیق و تفحص است و هر کدام شیوه ی خاصی از تحقیق را می طلبد:

(۱-۱-۱) تحقیقات پلیسی: کارآگاهان اداره ی پلیس و بازجویان پرونده های جنایی و قضایی برای کشف حقیقت و یا عامل جرم و نحوه ی وقوع حادثه های جنایی ناچارند به تحقیق و تفحص های گسترده و پیچیده ای بپردازند. در این نوع تحقیقات، نتایج تا آخرین مراحل باید محرمانه بماند. اعتبار و درستی یافته های این

این فهرست‌ها باید با نظم منطقی مرتب شوند. بر اساس روشی که برای انجام تحقیق انتخاب کرده‌اید، طرح رج‌بند را مرتب کنید؛ مثلاً بر اساس توالی تاریخی، روابط متقابل، رابطه‌ی علت و معلول، یا اهمیت مطالب، طرح را تنظیم کنید. در تنظیم طرح باید به این امور دقت کنید:

✎ هماهنگی عنوان هر بخش با محتوا: هر عنوانی که در فهرست می‌آید باید با بخشی از مقاله مرتبط باشد. به گونه‌ای که خواننده با نگاه به کلیت رج‌بند بتواند تصویری کلی و جامع از نوشتار به دست آورد.

✎ هماهنگی اجزا و بخش‌ها با هم: بخش‌ها باید از نظر اهمیت و گستره‌ی کار با هم همخوان باشند.

✎ جامع و مانع بودن: عنوان‌ها باید همه‌ی موضوعات فرعی را در برگیرد.

✎ معیار واحد: معیار رده‌بندی عنوان‌ها و مطالب باید یک چیز باشد؛ یعنی اگر برخی زیربخش‌ها را بر اساس زمان و برخی را بر مبنای مکان رده‌بندی کنید، از معیار واحدی پیروی نکرده‌اید؛ مثلاً رده‌بندی زیر دقیق نیست:

#### ۱. ریاضیدانان بزرگ

الف) ریاضیدانان باستان

ب) ریاضیدانان اروپایی

ج) ریاضیدانان چینی

د) ریاضیدانان مسلمان

زیرا رده‌بندی ریاضی‌دانان بر اساس معیارهای متفاوت زمان، مکان، ملیت و مذهب صورت گرفته است. این طرح موجب تودرتویی و گره‌خوردگی کار پژوهش‌گر می‌شود. چون اگر یک ریاضیدان هم اروپایی باشد و هم مسلمان، یا هم چینی باشد و هم باستانی، چند بار در طرح مطرح می‌شود.



پرهیز از رده‌ی تک‌عضوی: در رده‌بندی اجزای طرح، هیچ بخشی نمی‌تواند فقط یک بخش واحد داشته باشد؛ مثلاً اگر رده‌ی کتابخانه‌های آموزشی فقط یک زیررده داشته باشد، نباید آن را رده‌بندی کرد:

۱. کتابخانه‌های آموزشی

الف) کتابخانه‌های آموزشی

۲. کتابخانه‌های تخصصی

### ۳-۱۰-۲) روش‌های رج‌بندی

برای تفکیک و شماره‌گذاری دقیق بخش‌های اصلی و فرعی فهرست از دو شیوه‌ی عددی، و حرفی - عددی استفاده می‌کنند:

### ۳-۸-۲-۱) رج‌بندی عددی

در این روش بخش‌های اصلی و فرعی بر اساس شماره تنظیم می‌شود:

#### ۱. نخستین نکته‌ی اصلی

۱.۱. نخستین نکته‌ی فرعی

۱.۱.۱. بخش جزئی

۱.۱.۲. بخش جزئی

۱.۱.۳. بخش جزئی

۱.۲. دومین نکته‌ی فرعی

۱.۲.۱. بخش جزئی

۱.۲.۲. بخش جزئی

#### ۲. دومین نکته‌ی اصلی

۲.۱. نخستین نکته‌ی فرعی

۲.۱.۱. بخش جزئی

۲. ۱. ۲. بخش جزئی

۲. ۲. دومین نکته‌ی فرعی

۲. ۲. ۱. بخش جزئی

۲. ۲. ۲. بخش جزئی

۳. سومین نکته‌ی اصلی و ...

### ۳-۸-۲) رج‌بندی حرفی- عددی

در این روش، بخش‌های اصلی و فرعی طرح بر اساس نشانه‌های متفاوت (عدد رومی، حروف الفبا، عدد فارسی) تنظیم می‌شود. اعداد رومی عام‌ترین فصل‌ها و اعداد فارسی خاص‌ترین بخش‌های مقاله را نشان می‌دهند:

#### I) نکته‌ی اصلی (با عدد رومی)

الف) نخستین بخش مهم نکته‌ی اصلی (با حروف)

۱. اولین بخش فرعی در باره‌ی الف

۲. دومین بخش فرعی در باره‌ی الف

۳. سومین بخش فرعی در باره‌ی الف

ب) دومین بخش مهم نکته‌ی اصلی

۱. اولین بخش فرعی در باره‌ی ب

۲. دومین بخش فرعی در باره‌ی ب

۳. سومین بخش فرعی در باره‌ی ب

#### II) دومین نکته‌ی اصلی

الف) نخستین بخش مهم نکته‌ی اصلی

۱. اولین بخش فرعی در باره‌ی الف

۲. دومین بخش فرعی در باره‌ی الف

ب) دومین بخش مهم نکته‌ی اصلی

۱. اولین بخش فرعی در باره‌ی ب و ...

گفتیم که روند سازمان‌دهی به مقاله از نخستین مرحله‌ی یادداشت‌برداری شروع می‌شود. یادداشت‌برداری، دقیقاً تابع طرح و رج‌بند است. وقتی که یادداشت‌ها را بر اساس عنوان‌های اصلی و فرعی تنظیم و سازمان‌دهی کردید، نوبت ساختار کلی مقاله می‌رسد؛ مثلاً می‌خواهید در باره‌ی ترافیک تهران پژوهش کنید. نخست هرچه در باره‌ی مسائل ترافیک به ذهنتان می‌رسد روی یک برگه فهرست‌وار بنویسید؛ سعی کنید که عنوان‌ها روشن باشد و از کاربرد عنوان‌های مشابه و مترادف خودداری کنید. با دقت مطالب اصلی و فرعی و بخش‌های کوچکتر را مشخص کنید. می‌بینید که چند نوع فهرست دارید. حال نکته‌های اصلی، نکته‌های فرعی، مطالب جزئی و بخش‌های کوچکتر را با دقت زیر هم بنویسید. موضوع اصلی را بزرگ‌تر و نکته‌های فرعی را ریزتر، زیر آن‌ها بنویسید:

## I) پیامدهای ترافیک

### الف) پیامدهای زیستی

۱. آلودگی و افزایش دمای هوا
۲. بیماری‌های تنفسی
۳. تأثیر منفی بر مناسبات عاطفی و خانوادگی

### ب) پیامدهای اقتصادی

۱. اتلاف وقت
۲. افزایش مصرف سوخت
۳. بالا رفتن هزینه‌ی حمل و نقل

حالا می‌توانید مطالب هر مبحث را جداگانه بنویسید. مطمئن باشید که چیزی را فراموش نخواهید کرد. مجبور نیستید مقاله را از نخستین بخش آغاز کنید. بهتر است نخست ساده‌ترین بخش را بنویسید. بعد از نوشتن متن بحث، مقدمه را بنویسید و چکیده را در آخر. هیچ‌گاه نسخه‌های پیش‌نویس را دور نریزید.

### ۳-۱۱-۳) الگوی مقاله‌ی تحلیل تاریخی

اگر قصد دارید در یک مقاله یک واقعه‌ی تاریخی یا سیاسی و علت و معلول‌ها و اسباب و پیامدهای آن را تحلیل و بررسی کنید، این الگو برای نوشتارتان مناسب است:

<ul style="list-style-type: none"><li>- معرفی حادثه‌ی تاریخی.</li><li>- اطلاعات در باره‌ی زمینه‌های منجر به حادثه.</li><li>- بیان ایده‌ی شما و روش بحث.</li><li>- معرفی و بررسی تحقیقات پیشین در باره‌ی موضوع (آرای کارشناسان و خبرگان).</li></ul>	<b>مقدمه</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- بررسی واقعه‌ی مورد نظر از خلال تحلیل زمینه‌ی اجتماعی و ...</li><li>- دنبال کردن جریان حادثه به حادثه‌ی وقایع.</li><li>- رعایت زنجیره‌ی تاریخی حوادث چنان‌که نشان دهد چگونه یک حادثه مستقیماً به حادثه‌ی بعدی مربوط می‌شود.</li><li>- نقل قول از تحقیقات معتبر در باره‌ی این واقعه‌ی تاریخی.</li></ul>	<b>بدنه</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- پیامدهای این حادثه در روند تاریخ.</li><li>- تأکید دوباره بر دیدگاه خود؛ اگر ممکن است توضیح دهید که چگونه این حادثه، روند تاریخ را تغییر داد.</li></ul>	<b>نتیجه</b>

## ۴) ساختمان مقاله‌ی پژوهشی

مقاله‌ی پژوهشی، گزارشی است منظم از یافته‌های تازه در باره‌ی یک ایده‌ی مشخص که از چند بخش تشکیل می‌شود. هر یک از این بخش‌ها در پیکره‌ی مقاله، نقش معینی دارد که باید در جایگاه خود و در تناسب با دیگر بخش‌ها قرار گیرد تا مقاله ساختاری منطقی و شکلی بلاغی و مؤثر پیدا کند؛ مثلاً نمی‌توان نتیجه یا فهرست منابع را در آغاز و مقدمه را در پایان مقاله آورد. اجزای تشکیل‌دهنده‌ی مقاله‌ی پژوهشی به ترتیب از آغاز تا پایان به این شکل پشت سر هم می‌آیند:

cover page	۱. برگه‌ی رویه
title	۲. عنوان
abstract	۳. چکیده
key word	۴. کلیدواژه
introduction	۵. مقدمه
discussion	۶. بدنه‌ی نوشتار: بحث و بررسی
conclusion	۷. نتیجه‌گیری
footnotes	۸. پی‌نوشت‌ها
bibliography	۹. منابع

شکل (۱) ساختمان یک مقاله‌ی دانشگاهی



همه‌ی عنوان‌ها (دکتر، استاد) و درجات علمی (PHD, PsyD, EdD) را حذف کنید. در نامه‌ای که به سردبیر می‌نویسید شناس‌نامه‌ی علمی و اطلاعات مربوط به موقعیت شغلی و علمی خود را ارسال کنید.

سازمان متبوع: نهاد یا سازمانی است که نویسنده (گان) از لحاظ علمی به آنجا وابسته‌اند، یا پژوهش را در آنجا انجام داده‌اند. این مؤسسات غالباً دانشگاه‌ها و مراکز علمی‌اند. اگر نویسنده، وابسته به هیچ مؤسسه‌ای نباشد، پس از نام نویسنده، آدرس شهر و استان/ایالت محل اقامت خود را باید بنویسد. اگر نویسنده در طی زمان نگارش تا آماده شدن مقاله برای چاپ، سازمان متبوع خود را تغییر دهد، باید نام آخرین سازمان متبوع را بیاورد.

در *شیوه‌نامه‌ی انجمن روان‌شناسی آمریکا*، نام نویسندگان انگلیسی به این صورت است:

George A. Smith

نام خانوادگی	حرف اول نام میانی با نقطه	نام اول نویسنده
اسمیت Smith	/A./ /ای/	جرج George

در زبان فارسی، معمولاً نام و نام خانوادگی نویسنده و پسوندهای آن، به‌طور کامل می‌آید.

در بخش لاتین مقاله، املا‌ی دقیق نام و نام خانوادگی نویسندگان حتی المقدور مطابق با املا‌ی گذرنامه‌ی بین‌المللی باشد.

الگوی برگه‌ی رویه‌ی مقاله

## ایدئولوژی و سبک نوشتار

محمود فتوحی

دی‌ماه ۱۳۹۲ / ژانویه ۲۰۱۴

دانشگاه فردوسی مشهد

مشهد، میدان آزادی، پردیس دانشگاه فردوسی.

دانشکده‌ی ادبیات و علوم انسانی،

گروه آموزشی زبان و ادبیات فارسی.

تلفکس: ۸۷۹۶۸۳۷ - ۰۵۱۱

E-mail: Fotoohi@yahoo.com



## ۴-۲) عنوان

عنوان، هویت مقاله و محتوای آن و هدف اصلی تحقیق را نشان می‌دهد، معمولاً عنوان فشرده‌ای منظم از محتوا و مطالب مقاله است. بنا بر این عنوان مقاله‌ی پژوهشی باید:

✎ دلالت‌گر، روشن، فشرده و کوتاه باشد.

✎ در خاطر خواننده بماند و موضوع را توصیف کند.

✎ کلیشه‌ای و مبهم نباشد.

✎ توجه خواننده را برانگیزد و او را به نتایج تحقیق علاقه‌مند کند.

✎ کلی و فراتر از محتوای مقاله نباشد؛ زیرا مقاله را بی‌اعتبار می‌کند.

✎ عاطفی و شاعرانه نباشد؛ زیرا با اهداف منطقی و روش اثباتی نگارش پژوهشی هم‌خوان نیست؛ مثلاً مصرع‌های «هر کسی از ظن خود شد یار من» و «یکی بر سر شاخ و بن می‌برید» گویای موضوع مقاله نیستند.

✎ اصلی‌ترین واژه‌های کلیدی تحقیق در عنوان موجود باشد؛ یعنی واژه‌های عنوان چنان تنظیم شود که فهرست‌نویسان، کتاب‌داران، شرکت‌ها و سازمان‌های فهرست‌کننده‌ی مقاله‌ها بتوانند آن را به راحتی رده‌بندی کنند و در پایگاه‌های اطلاع‌رسانی به راحتی جست‌وجو شود.

✎ واژه‌های نوساخته، اختصارهای ناآشنا و اصطلاحات خیلی تخصصی را در عنوان به کار نبرید. واژه‌های عنوان باید به گونه‌ای باشد که برای خوانندگان متوسط رشته‌ی تخصصی آشنا باشد.

عنوان دوم خیلی بلند است و می‌توان آن را کوتاه‌تر کرد:

«بررسی لرزه‌خیزی شهر زنجان و پیامدهای زلزله‌ی بیش از ۶ ریشتر در آن»

هنوز این عنوان مبهم است؛ زیرا دو مسئله دارد: یکی لرزه‌خیزی شهر که موضوعی است در علم زمین‌شناسی و دیگری پیامدهای زلزله که ممکن است زمین‌شناختی، انسانی، اقتصادی یا فرهنگی باشد.

عنوان از نخستین لحظات آغاز پژوهش، ذهن و روند کار را هدایت و کنترل می‌کند؛ بنا بر این هر تغییری در آن، مسیر پژوهش، رویکرد و روش کار را تحت تأثیر قرار می‌دهد.

#### ۴-۳) چکیده

چکیده، خلاصه‌ای دقیق از مقاله یا پایان‌نامه است که در یک بندنوشت و در صفحه‌ای جداگانه نوشته می‌شود. در واقع مهم‌ترین بندنوشت در هر مقاله، چکیده‌ی آن است؛ زیرا خوانندگان، نخست چکیده را می‌خوانند، آن‌گاه تصمیم می‌گیرند که کل مقاله را بخوانند یا نه.

چکیده را پس از پایان نگارش مقاله باید بنویسید. نخست نکته‌های مهم در بخش‌های مسئله، روش، یافته‌ها و نتایج را فهرست کنید؛ آن‌گاه آن‌ها را به سبک گزارش‌روند کار به صورت جمله در آورید. هر کدام از این مطالب نباید در بیش از دو یا سه جمله بیاید. با تعریف مسئله و فرضیه‌ی مقاله آغاز کنید و بعد از ذکر روش، گزارشی از دست‌آورد یا استنباط خود بیاورید. اگر بتوانید چکیده را خوب و روشن بنویسید مقاله‌ی موفق‌تری نوشته‌اید. چکیده‌ی خوب دارای این صفات است:

الگوی چکیده: پژوهش پیمایشی

## الگوهای شخصیتی متقاضیان جراحی زیبایی بینی

**مسئله:** این پژوهش با هدف بررسی الگوهای شخصیتی داوطلبان جراحی زیبایی بینی انجام شده است.

**روش:** پژوهش حاضر یک بررسی توصیفی-مقطعی است. آزمودنی‌های پژوهش ۳۰ نفر (۲۴ زن، ۶ مرد) درخواست‌کننده‌ی جراحی بینی بودند که به درمانگاه گوش، حلق و بینی بیمارستان حضرت رسول اکرم (ص) مراجعه کرده و برای ارزیابی روان‌شناختی پیش از عمل به بخش روان‌پزشکی این بیمارستان فرستاده شده بودند. این افراد با مصاحبه‌ی بالینی مبتنی بر DSM و آزمون MCM-II ارزیابی شدند. تحلیل داده‌ها به کمک روش‌های آمار توصیفی و آزمون خی‌دو انجام شد.

**یافته‌ها:** فراوانی الگوهای شخصیتی وسواسی-خودشیفته در درخواست‌کنندگان جراحی بینی به‌طور معناداری بیش‌تر از سایر الگوهای شخصیتی است.

**نتیجه:** درخواست جراحی زیبایی باید به عنوان تعامل بین عوامل روان‌شناختی فردی و تأثیرهای فرهنگی در نظر گرفته شود. بهره‌گیری از مقیاس‌های هنجارمند فیزیک چهره و شخصیت به کاهش میزان نارضایتی از تصویر بدنی می‌انجامد و از جراحی‌های غیرضروری پیش‌گیری می‌کند.

نویسندگان: میرفرهاد قلعه‌بندی و عزیزه‌ی افخم ابراهیمی.

مجله‌ی روان‌پزشکی و روان‌شناسی بالینی/ایران. بهار ۱۳۸۳؛ ۹(۴) (پیاپی ۳۶): ۱۰-۴.

#### ۴-۴) کلیدواژه

کلیدواژه‌ها آخرین بخش چکیده است که شامل واژه‌های اصلی و کانونی تحقیق می‌شود. در پایان چکیده ۳ تا ۱۰ واژه‌ی کلیدی تحقیق را بیاورید. این واژه‌ها باید با واژه‌های اصلی عنوان و مسئله‌ی تحقیق و تا حد امکان با عنوان‌های فرعی مقاله تناسب داشته باشند و موضوع خاص مقاله را به خوبی نشان دهند. نقش اصلی کلید واژه‌ها در کار کتاب‌داری و جست‌وجوی منابع روشن می‌شود. کتاب‌داران می‌توانند به آسانی بر اساس آن‌ها مقاله را نمایه‌سازی و برای فهرست‌نویسی رده‌بندی کنند. واژه‌های کلیدی سه چکیده‌ی نمونه که پیش‌تر آوردیم، عبارت‌اند از:

در مقاله‌ی «اشتقاق در زبان فارسی»:

دستور زبان فارسی، اشتقاق، زبان ترکیبی، زبان اشتقاقی.

در مقاله‌ی «الگوهای شخصیتی متقاضیان جراحی زیبایی‌بینی»:

جراحی زیبایی‌بینی، تأثیرهای فرهنگی، شخصیت، خودشیفتگی.

در مقاله‌ی «ایدئولوژی و ترجمه»:

ترجمه، ایدئولوژی، مناسبات قدرت، تحلیل انتقادی گفتمان، برباد رفته.

#### ۴-۵) مقدمه

مقاله با یک مقدمه آغاز می‌شود که مسئله‌ی اصلی تحقیق، روش و راهکار را معرفی می‌کند. این بخش پس از چکیده و کلیدواژه می‌آید و خلأ آگاهی میان نویسنده و خواننده را پُر می‌کند. مقاله‌نویسان توانا مقدمه‌ی خود را چنان می‌نویسند که برای خواننده مسئله یا مجهولی طرح کنند و او را مشتاق خواندن مقاله برای یافتن پاسخ کند. معمولاً مقدمه را با اطلاعات جالب توجه و گاه

جذاب‌ی آغاز می‌کنند که البته باید واقعی و تحقق‌پذیر و مرتبط با مسئله‌ی تحقیق باشد. در یک مقدمه‌ی روش‌مند، باید پنج نکته را روشن کنید:

۴-۵-۱) بیان مسئله‌ی تحقیق: نخست روشن کنید که در این مقاله چه مسئله‌ای مورد بررسی قرار می‌گیرد و چرا؟ برای این منظور سعی کنید به روشنی به این پرسش‌ها پاسخ دهید:

- مسئله‌ی کانونی این پژوهش چیست؟

- چرا این مسئله اهمیت دارد؟

آنچه در باره‌ی ساختن مسئله در تحقیق گفتیم (رک. بخش ۳-۱) در هنگام نوشتن بیان مسئله در نظر داشته باشید.

۴-۵-۲) پیشینه‌ی علمی تحقیق: بعد از بیان مسئله نوبت معرفی تحقیقات قبلی است (رک. بخش ۳-۴). برای نوشتن پیشینه به این نکات توجه کنید:

۱. منابع مقدم بر کار خود، پیش‌زمینه‌ی تاریخی و وضعیت کنونی موضوع را چنان بیان کنید که خواننده از همین مقدمه، روند مطالعات پیشین را بشناسد و نتایج حاصل از آن‌ها را درک و ارزیابی کند.

۲. ابتدا مطالب عمومی‌تر و سپس پژوهش‌های مشابه با کار خود را معرفی و ارزیابی کنید.

۳. مهم‌ترین تحقیق‌های انجام شده در این زمینه را معرفی و ارزیابی کنید؛ چنان که خواننده بفهمد بر ادبیات تحقیق تسلط دارید.

۴. نشان دهید که کار شما در چه جنبه‌ای با کارهای دیگران مطابقت یا تفاوت دارد. این پژوهش با تحقیقات مشابه چه نسبتی دارد؟

معمولاً در بخش روش، همکاران پژوهش<sup>۱</sup> و تجهیزات و لوازم<sup>۲</sup> و نهایتاً مراحل پژوهش را نیز معرفی می‌کنند.

۴-۵-۶) تجهیزات و لوازم پژوهش: در پژوهش‌های تجربی و آزمایشگاهی باید مواد و تجهیزات (احیاناً افراد و حیوانات مورد مطالعه) را توصیف و معرفی کنید و نقش آن‌ها را در پژوهش بیان نمایید. نحوه و دلیل انتخاب مواد و نمونه‌ها، نوع تجهیزات، لوازم و مواد آزمایشگاهی نیز باید بیان شود. می‌توانید اطلاعات کامل در باره‌ی نوع تجهیزات را در بخش ضمیمه‌ی مقاله بیاورید.

مقدمه را زمانی باید نوشت که بحث و نتیجه‌گیری تقریباً آماده شده باشد. در این مرحله، نخست پیش‌نویس مقدمه را آماده کنید؛ به این صورت که رئوس مطالب هر بخش از مقاله را فهرست کرده، سپس در نسخه‌ی نهایی آن‌ها را بسط دهید. گفتنی است که مقاله‌های توضیحی و تشریحی بعضاً نیاز به فرضیه ندارند. نویسندگان مقاله‌های غیر پژوهشی معمولاً با یک حکایت کوتاه یا یک گفت‌وگوی مختصر که با موضوع مرتبط است توجه خواننده را به موضوع جلب می‌کنند.

#### ۴-۶) بدنه‌ی اصلی نوشتار (بحث و تحلیل)

بدنه‌ی اصلی نوشتار شامل بحث و بررسی و تحلیل مسئله است. جوهر مقاله و هنر مقاله‌نویسی در این بخش نمودار می‌شود. نحوه‌ی رده‌بندی داده‌ها، سازگارسازی روش با رویکرد و تحلیل، نوع استدلال‌ها و نظم منطقی بخش‌ها همگی سبب استحکام و قدرت تأثیر مقاله می‌شود. از آنجا که هر تحقیقی به

---

1. participant

2. apparatus

اقتضای موضوع، مسئله، نوع داده‌ها و روش، شکل خاصی از بحث و استدلال را می‌طلبد. ارائه‌ی الگوهای شناخته‌شده برای سازمان‌دهی و پیش‌برد این بخش دشوار است. در یک کلام موفقیت در بخش بحث و استدلال مقاله مستلزم داشتن آگاهی و دانش، ذهن تحلیل‌گر و روش‌مند است. البته اعتبار بحث و تحلیل مقاله تا حدودی به برنامه‌ریزی و دقت در کاربرد روش‌های پژوهش بستگی دارد.

در هر گونه بحث و تحلیلی، بندنوشت‌ها وظیفه‌ی اصلی تنظیم و انتقال مطالب را بر عهده دارند. باید در شیوه‌ی بندنویسی و سازمان‌دهی اندیشه‌ها در بندنوشت‌ها مهارت داشته باشید. هر ایده‌ای را در بندنوشت مناسب با آن بنویسید. ایده‌ی تعریف را در بندنوشت تعریفی و ایده تطبیق را در بندنوشت‌های تطبیقی بیاورید.

#### ۴-۷) نتیجه‌گیری

پس از خواندن یک مقاله‌ی بلند (تا شش هزار کلمه) خوانندگان خواهان یک جمع‌بندی روشن از ایده‌های اصلی نویسنده هستند. داوران و استادان نیز با خواندن آخرین بخش مقاله (نتایج) در باره‌ی آن تصمیم می‌گیرند. از این رو نتیجه‌گیری آخرین فرصت است که خواننده را مطمئن و قانع کنید. در این بخش پایانی مقاله، دست‌آوردها را چنان جمع‌بندی کنید که خواننده احساس کند به پایان گفت‌وگو رسیده و از بحث، نتیجه‌ای به دست آورده است.

بسیاری از نویسندگان تازه‌کار، کمتر به بیان نتیجه می‌اندیشند. آنان وقتی می‌خواهند نتیجه‌ی کار را بیان کنند خسته‌اند و احساس می‌کنند دیگر سخنی برای گفتن ندارند. به همین دلیل، مقاله را بدون جمع‌بندی و نتیجه به پایان

## ۵) مرجع‌شناسی تحقیق

بخشی از اعتبار مقاله‌ی دانشگاهی در گرو اعتبار علمی و أصالت منابع آن است. پژوهش‌گر آگاه، منابع اصیل و معتبر را در اولویت قرار می‌دهد. از این‌رو شاخص‌های شناخت و روش اعتبار سنجی منابع بسیار اهمیت دارد.

### ۵-۱) انواع منابع

به‌طور کلی برای ارجاع نویسی، منابع را از لحاظ شکل و محتوا در چند گروه و رده‌های کوچک‌تر طبقه‌بندی می‌کنند:

کتاب: شامل انواع کتاب‌ها با تکیه بر نویسنده، ویراستار، مصحح، ویرایش، ترجمه، مقدمه‌نویس، کتاب مرجع و ... .

آثار هنری: شامل رمان، داستان کوتاه، شعر بلند و کوتاه، اثر کلاسیک، نمایش‌نامه، فیلم، تابلو نقاشی، اجرای موسیقی، آلبوم موسیقی و ... .

مقاله: انواع مقاله بر اساس تعداد نویسنده، مقاله‌ی دانش‌نامه‌ای، مقاله‌ی الکترونیک، سرمقاله، مقاله‌ی نقد کتاب، مقاله‌ی همایش، چکیده‌ی مقاله و ... .

گزارش: گزارش در مجله‌ها، گزارش سمینار، گزارش نمایش‌نامه و فیلم.



اسناد دولتی: قانون اساسی، مصوبات مجلس و هیأت وزیران، سند اجرایی، گزارش هیأت دولت، معاهدات، اسناد شهری، آیین‌نامه، اساس‌نامه، صورت‌جلسه، نامه‌ها، احکام، فرمان‌ها و تلگرام حکومتی.

منابع چاپ نشده: پایان‌نامه‌های دانشگاهی، چکیده‌ی پایان‌نامه، نسخه‌ی خطی، دست‌نویس‌های چاپ نشده یا آماده‌ی چاپ، پیش‌نویس‌ها، دفترچه‌ی راهنما، بروشور، پوستر نشست.

منابع دیداری و شنیداری: سخنرانی علمی، برنامه‌ی رادیویی و تلویزیونی، فیلم ویدئویی و سینمایی، نوار ضبط، فایل صوتی، کتاب گویا.

منابع الکترونیک: کتاب‌ها و مقاله‌های الکترونیک، میکروفیلم، میکروفیش، سی‌دی، تارنماهای شخصی، تخصصی و دانشگاهی.

ارتباط‌های شخصی نویسنده: نامه، ایمیل، مکالمه‌ی تلفنی، مصاحبه‌ی حضوری، صفحات شخصی اینترنت، یادداشت‌های کاربران در سامانه‌ها و وبلاگ‌ها، یادداشت‌های شخصی در چت و تارنماهای اجتماعی مانند فیس‌بوک،<sup>۱</sup> توییتر<sup>۱</sup> و مانند آن جزو ارتباط‌های شخصی نویسنده به شمار می‌رود.

در شیوه‌نامه‌های انجمن روان‌شناسی و انجمن زبان‌نویین ارتباط‌های شخصی را تنها در درون متن ارجاع می‌دهند و در فهرست کتاب‌شناسی نمی‌آورند، اما شیوه‌نامه‌ی شیکاگو برای این مدارک نیز شیوه‌ی ارجاع درون متن و پایان متن را پیشنهاد کرده است.

---

<sup>۱</sup>. Facebook, Twitter

## ۵-۱-۱) رتبه‌بندی و ارزیابی منابع

منابع علمی از نظر اعتبار و ارزش، اساساً دو دسته‌اند:

منابع اصیل یا دست اول: منابعی که حاوی اندیشه‌های خود نویسنده/گوینده‌اند و محتوای آن‌ها از منابع دیگری گرفته نشده است. کتاب‌ها و مقاله‌هایی که در آن‌ها برای نخستین بار موضوع یا نظریه‌ای مطرح شده است حاوی اطلاعات دست اول و تازه‌اند و در شمار منابع اصیل هستند. معمولاً مقاله‌های پژوهشی در نشریه‌های تخصصی، پایان‌نامه‌های برتر، مقاله‌های همایش‌های علمی، گزارش‌های فنی و دقیق سازمان‌های دولتی و کتاب‌های اصیل و معتبر دانشگاهی در شمار منابع دست اول هستند.

منابع دست دوم: به نوشته‌هایی گفته می‌شود که محتوای آن‌ها از منابع دست اول (اصیل) گرفته شده باشد. این منابع عبارت‌اند از دانش‌نامه‌های علمی، مقاله‌های مروری، کتاب‌های درسی، فرهنگ‌ها، لغت‌نامه‌ها، کتاب‌ها و نوشته‌های غیر تخصصی و مقاله‌هایی که در نشریه‌های عمومی برای مخاطبان با دانش محدود و غیر تخصصی منتشر می‌شوند؛ مثلاً اگر بخواهید سخنی از زیگموند فروید در مقاله خود بیاورد با سه نوع منبع روبرو هستید:

- منابع دست اول: نوشته‌های خود فروید.
- منابع دست دوم: نوشته‌های فرویدشناسان مشهور در باره‌ی فروید و اندیشه‌هایش.
- منابع دست سوم: نوشته‌هایی که از منابع دست دوم یا از دیگر منابع متفرقه سخن فروید را نقل کرده باشند.

سرعت کهنه شدن اطلاعات و کم‌اعتبار شدن منابع تابعی از رشد و تحول دانش در هر رشته‌ی علمی است (میخائیلوف و گیلیاروسکی، ۱۳۸۵). در شاخه‌های علوم و فنون و موضوعات علمی جدید، کتاب‌های قدیمی‌تر از ارزش علمی

ساقط‌اند و باید چاپ‌های جدید آن‌ها را ببینید، اما در موضوعات مرتبط با علوم تاریخی، هرچه منابع کهن‌تر و به زمان موضوع نزدیک‌تر باشند معتبر‌ترند.

## ۵-۲-۲) مرجع‌های کتاب‌شناسی فارسی

در زبان فارسی، منابع زیر می‌تواند به شما در جست‌وجو برای بررسی پیشینه‌ی تحقیق کمک شایانی بکند:

📖 **فهرست کتاب‌های چاپی فارسی.** خان‌بابا مُشار، نام و مشخصات تقریبی حدود چهارده هزار کتاب فارسی چاپ ایران، هندوستان و ترکیه و نیز کتاب‌های عربی چاپ ایران و بعضاً خارج از ایران را از آغاز صنعت چاپ تا پایان سال ۱۳۳۶ فهرست کرده است. این مجموعه نخستین بار به سرمایه‌ی بنگاه ترجمه و نشر کتاب در دو جلد انتشار یافت و چاپ‌های بعد در ۵ جلد با فهرست نام نویسندگان و ناشران منتشر شد.

📖 **کتاب‌شناسی ده‌ساله‌ی کتاب‌های ایران (۱۳۴۲-۱۳۳۳).** ایرج افشار و حسین بنی‌آدم. تهران: انجمن کتاب. ۱۳۴۶.

📖 **کتاب‌شناسی موضوعی ایران (۱۳۴۸-۱۳۴۳).** حسین بنی‌آدم. تهران: بنگاه ترجمه و نشر کتاب. ۱۳۵۲. حاوی مشخصات ۷۴۵۰ کتاب فارسی بر اساس رده‌بندی دیویی.

📖 **کتاب‌شناسی ملی ایران.** نشریه‌ی کتابخانه‌ی ملی ایران از سال ۱۳۴۲ به صورت سال‌نامه، دوفصل‌نامه، فصل‌نامه و ماه‌نامه منتشر شده است.

۲۳۸۱۰ مقاله‌ی فارسی در نشریه‌های سال‌های ۱۳۸۳-۱۳۷۷؛ جلد هشتم نشریه‌های ۱۳۸۵-۱۳۸۴ و جلد نهم فهرست ده هزار مقاله از سال‌های ۱۳۸۷-۱۳۸۶ را در بر دارد.

⊙. لوح فشرده‌ی کتاب‌شناسی ملی/ایران (فهرست کتاب‌های چاپی فارسی از آغاز چاپ کتاب تا کنون).

⊙. لوح فشرده‌ی مجله‌ی نمایه، فهرست و متن مقاله‌های مطبوعات فارسی از فروردین ۱۳۷۷ تا فروردین ۱۳۹۲ در ماهانه حدود ۲۷۲ لوح.

⊙. لوح فشرده‌ی نمایه‌ی ملی/ایران، حاوی نمایه‌ی مقالات نشریات جمهوری اسلامی ایران است. در این لوح فشرده علاوه بر امکان جست‌وجو در نمایه‌ی هر مقاله، جست‌وجو از طریق عنوان مقاله، نویسنده و نام نشریه نیز فراهم آمده است. نمایه‌ی ملی ایران همه‌ساله و در سه نوبت منتشر می‌شود. ویرایش ششم این مجموعه شامل اطلاعات کتاب‌شناختی و موضوعی ۴۵۱۰۴۹ رکورد مقاله در مطبوعات ایران از فروردین ۱۳۷۲ تا اسفند ۱۳۸۵ است.

💻. امکان جست‌وجو در مقالات نمایه‌ی ملی ایران از طریق تارنمای کتابخانه‌ی ملی ایران نیز وجود دارد. در این نشانی:

<http://opac.nlai.ir/opac-prod/index1.jsp>

⊙. لوح فشرده‌ی کتیبه (فهرست کتاب‌های چاپی از سال ۱۳۷۰ تا ۱۳۸۰).

⊙. کتاب‌شناسی ملی/ایران از سال ۱۳۷۶ به بعد به صورت لوح فشرده منتشر می‌شود. اکنون این کتاب‌شناسی سالانه در سه نوبت به بازار می‌آید. هر لوح فشرده حاوی کل مدارک قبلی با افزوده‌های جدید است. آخرین شماره‌ی حاضر، شماره‌ی اول لوح فشرده ۱۳۸۴ است که دارای ۶۱۰،۲۶۶ عنوان فارسی،

۲۶۹۱۶ عنوان لاتین در موضوع ایران‌شناسی، ۹۷۵۹ عنوان لاتین در موضوع‌های دیگر، ۱۴۱۴ جزوه و ۸۸۰۱۵۲ رکورد مستند مشاهیر و مؤلفان است.

🖥️. امکان جست‌وجو در این کتاب‌شناسی از طریق تارنمای کتابخانه‌ی ملی ایران نیز وجود دارد در این نشانی:

<<http://opac.nlai.ir/opac-prod/index1.jsp>>

### ۵-۲-۳) مرجع‌شناسی منابع کهن فارسی و عربی

برای اطلاع از نام و موضوع و نویسنده‌ی کتاب‌های قدیمی به این منابع می‌توانید مراجعه کنید:

📖. *الفهرست*. محمد بن اسحاق ابن ندیم. معرفی کتاب‌های تمدن عربی و تمدن‌های مرتبط با اسلام تا قبل از سال ۳۸۰ ق.

📖. *كشف الظنون عن اسامي الكتب والفنون*. حاجی خلیفه، کاتب چلبی (مصطفی افندی)، قرن ۱۱ ق. معرفی ۲۵۰۰۰ کتاب پیش از قرن ۱۱ هـ.

📖. *ایضاح المکنون، ذیل كشف الظنون*. اسماعیل پاشا بغدادی. تا قرن ۱۴ هـ.

📖. *الذریعة الى تصانیف الشيعة*. شیخ آقا بزرگ تهرانی. ۱۳۴۸ - ۱۲۵۵ ق.

📖. *معجم المؤلفین*. عمر رضا کحّاله. ۱۵ جلد. شرح حال و آثار مؤلفان مسلمان و عرب تا سال ۱۳۹۷ قمری.

📖. *تکملة معجم المؤلفین*. یوسف، محمد خیر رمضان. بیروت: دار ابن حزم. (مؤلفان در گذشته از سال ۱۳۹۷ تا ۱۴۱۵ ق)

📖 فرهنگ آثار. معرفی آثار مکتوب ملل جهان از آغاز تا امروز. (۱۳۸۹).

به سرپرستی رضا سیدحسینی. تهران: سروش. ۶ جلد.

📖 فهرستگان نسخه‌های خطی ایران (فنخا). (۱۳۹۲). به کوشش مصطفی

درایتی. تهران: کتابخانه‌ی ملی جمهوری اسلامی ایران. ۲۸ ج. این مجموعه بیش

از ۳۲۰ هزار عنوان نسخه‌ی خطی موجود در ایران را معرفی کرده است.

📖 فهرست نسخ خطی کتابخانه‌ی ملی ایران. تهران: کتابخانه‌ی ملی جمهوری

اسلامی ایران. ۴۵ جلد.

📖 فهرست نسخ خطی کتابخانه‌ی آستان قدس رضوی، کتابخانه‌ی آیت الله

مرعشی، فهرست نسخه‌های خطی ۵ جلدی احمد منزوی، فهرست‌واره‌ی نسخ

خطی ایران، مؤسسه‌ی مطالعات آسیایی. فهرست نسخه‌های خطی شبه قاره،

احمد منزوی و سید عارف نوشاهی.

## ۵-۲-۴) ارزیابی منابع الکترونیک

روزبه‌روز فاصله‌ی منابع الکترونیک با منابع چاپی کم‌تر می‌شود؛ به‌ویژه آمدن

نسخه‌های پی. دی. اف. از عین منابع چاپی با قابلیت جست‌وجو در متن، منابع

الکترونیک را قابل اعتمادتر ساخته است. مزایای منابع الکترونیک علاوه بر

قابلیت جست‌وجوی درون متن، عبارت است از نمایه‌سازی‌های دقیق، قابلیت

حمل و حجم اندک، ارسال و دریافت سریع و رایگان با ای‌میل، نسخه‌برداری

آسان و کم‌هزینه، امکان انتقال متن بدون اشتباه. افزون بر این‌ها باید ارزش

استنادی و ارزیابی علمی منابع الکترونیک و کتاب‌های گویا را نیز در شمار

مزایای صنعت نشر الکترونیک دانست.

اما با وجود این همه مزایا باید توجه داشت که بسیاری از منابع اینترنتی به دلیل گستردگی دامنه‌ی مطالب و عدم نظارت علمی، اعتبار چندانی ندارند؛ مثلاً دانش‌نامه‌های آزاد از این زمره‌اند. یکی از مشهورترین آن‌ها ویکی‌پدیا<sup>۱</sup> است که به ۲۷۹ زبان در حال گسترش است. تنها در زبان انگلیسی چهار و نیم میلیون مقاله در این دانش‌نامه وجود دارد. هرچند بسیاری از مدخل‌های آن دارای اطلاعات درست و به‌ویژه پیوندهای معتبر و کارآمدی است، اما مرجع شناخته‌شده‌ای بر آن نظارت علمی ندارد و هر کسی می‌تواند برای این دانش‌نامه مدخل بسازد یا مدخل‌های موجود را ویرایش کند. شما هم می‌توانید یکی از اعضای ۳۵ میلیونی آن باشید و مدخلی در باره‌ی زندگی‌نامه‌ی شخصی خود در این دانش‌نامه بنویسید.

### ۵-۲-۵) معیارهای ارزیابی منابع الکترونیک

باید نسبت به کیفیت اطلاعات به‌دست آمده از تارنمای جهانی و نیز دیگر منابع مانند کتاب، مجله، لوح فشرده و تلویزیون حساس باشید و آن‌ها را خوب ارزیابی کنید. از شک در اعتبار منابع نترسید و پیوسته منابع متفاوت را با هم بسنجید. شاخص‌های زیر را در ارزیابی منابع و اطلاعات در نظر بگیرید:

الف) ارزیابی نفوذ و مرجعیت. شناسایی دانش و علم نویسنده.

- چه کسی این اطلاعات را ایجاد کرده و چرا؟
- نویسنده چه مهارت و دانشی در این زمینه دارد؟
- آیا آثار دیگری هم دارد؟
- موضع وی در باره‌ی دیدگاه‌ها و تئوری‌های دیگر چیست؟

ب) ارزیابی بی‌طرفی و انصاف. بررسی دیدگاه و موضع نویسنده.

- آیا نوشته مغرضانه یا هوادارانه است؟
- آیا اطلاعات آمیخته به طنز، نقیضه یا تمسخر نیست؟
- آیا نویسنده واقعیت‌ها را بیان می‌کند یا عقاید خودش را؟
- آیا نشانی از تعصب در نوشته‌ی وی هست؟ چگونه؟
- حمایت‌های دیگران چقدر بر نحوه‌ی ارائه‌ی اطلاعات تأثیر گذاشته است؟
- آیا در بیان دیدگاه‌های مخالف، توازن را رعایت کرده است؟
- چه کسی از نشر آن حمایت می‌کند؟ انگیزه‌ی حامیان نشر چیست؟
- هدف منبع از ارائه‌ی اطلاعات چیست؟ اطلاع رسانی، آموزش، تبلیغات، موضع‌گیری؟

ج) ارزیابی اعتبار منبع.

- سرچشمه‌ی اطلاعات کجاست؟ (شخص، سازمان، کتاب).
- آیا منابع ارزش راستین دارند؟ چگونه این ارزش را می‌شناسید؟
- این منبع دست اول است یا دست دوم؟
- آیا دیگران در باره‌ی درستی اطلاعات این منبع نظر داده‌اند؟ میزان استنادها به آن چقدر است؟

- آیا در این اثر، منابع اصلی روشن و مستند معرفی شده‌اند؟
- آیا از همه‌ی منابع معرفی شده در کتاب‌شناسی نقل قول شده است؟

د) ارزیابی به‌روز بودن. بررسی روایی و به‌روز بودن اطلاعات.

- آیا در سند، اطلاعاتی در باره‌ی به‌روز بودن آن هست؟
- آیا روایی اطلاعات را در موضوع پژوهش خود در نظر دارید؟
- منابع و پیوندها چقدر مقبولیت و روایی دارند؟



هـ) ارزیابی ربط. بررسی ارتباط اطلاعات با موضوع پژوهش شما.

- آیا اطلاعات برای شما مفیدند و به آن‌ها نیاز دارید یا نه؟
- آیا این اطلاعات وسعت و عمق لازم را داراست؟
- آیا این اطلاعات، پژوهش شما را تقویت می‌کند؟

و) ارزیابی دسترسی. بررسی سازمان‌دهی و سرعت دسترسی به اطلاعات.

- آیا اطلاعات به خوبی سازمان‌یافته است؟ (فهرست، نمایه).
  - آیاردیابی اطلاعات و دسترسی به آن‌ها آسان است؟ (نوع ابزارهای جست‌وجو).
- چنین پرسش‌هایی، شما را در دستیابی به منابع معتبر و اصیل رهنمون می‌شود. از میان انبوه پایگاه‌ها و میلیون‌ها صفحه در تارگستر جهانی، تارنماهای دانشگاهی با نشان /ac.=academy ؛ سازمان‌های شناخته‌شده با نشان /org.=organization ؛ مراکز دولتی با نشان /gov.=government و مؤسسات آموزشی با نشان /edu.=education از اعتبار بیش‌تری برخوردارند. در غیر این صورت اعتبار علمی منابع را باید به کمک کارشناسان یا از طریق بررسی عین منابع تعیین کنید.

جدول (۶) دامنه‌های شناخته‌شده در تارگستر جهانی

دامنه‌های مشهور در تارگستر جهانی		
.ac	academic	دانشگاهی
.com	commercial	تجاری
.edu	educational	آموزشی
.gov	governmental	دولتی
.mil	military	نظامی
.net	network site	تارنمای شبکه
.org	organization	سازمان (غیر انتفاعی)
.int	international	جهانی

جدول (۷) تارنماهای معتبر جست‌وجوی منابع

نام پایگاه	نشانی
آمازون: بزرگ‌ترین تارنمای کتاب	< <a href="http://www.amazon.com">http://www.amazon.com</a> >
الوراق: جست‌وجو در متن کتاب‌های عربی	< <a href="http://www.alwaraq.com">http://www.alwaraq.com</a> >
اطلاعات در باره‌ی ۵۵ میلیون کتاب	< <a href="http://www.textbooks.com">http://www.textbooks.com</a> >
ایران‌داک: پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران	< <a href="http://www.irandoc.ac.ir">http://www.irandoc.ac.ir</a> >
بانک اطلاعات نشریات کشور (ایران)	< <a href="http://www.magiran.com">http://www.magiran.com</a> >
پارس ایندکس: پیوندهای سامانه‌های فارسی	< <a href="http://www.parsindex.com">http://www.parsindex.com</a> >
پایگاه آرشیو: دسترسی عام به همه دانش‌ها	< <a href="https://archive.org">https://archive.org</a> >
پایگاه استنادی علوم جهان اسلام ISC	< <a href="http://www.isc.gov.ir">http://www.isc.gov.ir</a> >
نورمگز: پایگاه مجلات تخصصی نور	< <a href="http://www.noormags.com">http://www.noormags.com</a> >
پایگاه مجله‌های معتبر علمی جهان ISI	< <a href="http://www.isinet.com">http://www.isinet.com</a> >
کتاب‌های گوگل	< <a href="http://www.Books.google.com">http://www.Books.google.com</a> >
دانش‌نامه‌ی آزاد به ۱۵۰ زبان، نیم میلیارد مدخل	< <a href="http://en.wikipedia.org">http://en.wikipedia.org</a> >
دانش‌نامه‌ی پاسخ‌ها	< <a href="http://www.answers.com">http://www.answers.com</a> >
دریافت رایگان بیش از دو میلیون کتاب	< <a href="http://bookza.org">http://bookza.org</a> >
دریافت رایگان کتاب	< <a href="http://lib.freescienceengineering.org">http://lib.freescienceengineering.org</a> >
کتابخانه‌ی الاسکندریه مصر	< <a href="http://www.bibalex.org/home/default_AR.aspx">http://www.bibalex.org/home/default_AR.aspx</a> >
کتابخانه‌ی الوقفیه، منابع اسلامی عربی	< <a href="http://www.waqfeya.com">http://www.waqfeya.com</a> >
کتابخانه‌ی آنلاین دانشگاه پرینستون	< <a href="http://pudl.princeton.edu">http://pudl.princeton.edu</a> >
کتابخانه‌ی آنلاین کلمبو	< <a href="http://www.columbuslibrary.org/">http://www.columbuslibrary.org/</a> >
کتابخانه‌ی دیجیتال	< <a href="http://babel.hathitrust.org/cgi/mb">http://babel.hathitrust.org/cgi/mb</a> >
کتابخانه‌ی آستان قدس رضوی	< <a href="http://www.aqlibrary.org">http://www.aqlibrary.org</a> >
کتابخانه‌ی بریتانیا	< <a href="http://www.bl.uk">http://www.bl.uk</a> >
کتابخانه‌ی دیجیتال نور - فارسی	< <a href="http://www.noorlib.ir">http://www.noorlib.ir</a> >

<http://gallica.bnf.fr>	کتابخانه‌ی ملی فرانسه (گالیکا)
<http://www.loc.gov>	کتابخانه‌ی کنگره‌ی آمریکا
<http://www.ical.ir>	کتابخانه‌ی مجلس شورای اسلامی
<http://www.nlai.ir>	کتابخانه‌ی ملی ایران (جست‌وجوی مدرک)
< http://www.icnc.ir>	کنسرسیوم محتوای ملی
<http://www.gutenberg.org>	گوتمبرگ: کتاب‌های الکترونیک
<http://sid.ir>	مرکز اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی، SID



## ۶) مستندسازی اطلاعات درون متن

غالباً برای پشتیبانی از دیدگاه خود، سخنان دانش‌مندان و کارشناسان و محققان را نقل می‌کنید تا به نوشتار علمی خود اعتبار ببخشید. مستندسازی اندیشه‌ها و اقوال، راه را بر سرقت علمی و ادبی می‌بندد و محقق را پای‌بند اصول اخلاقی و قوانین حاکم بر گفتمان دانشگاهی می‌کند. سیل مقاله‌ها در همایش‌ها و نشریات دانشگاهی و در پی آن تألیف مقالات همسان و همانند، کار دانشگاهیان را دشوار کرده است. برای پژوهش‌گر دانشگاهی، شناخت اطلاعات اصیل و استناد به صاحب اصلی اندیشه و منابع دست اول یک ضرورت مسلم است. همین ضرورت، انگیزه‌ی ساخت نرم‌افزارهای کارآمدی برای مرجع‌نویسی و نیز کشف سرقت‌های علمی شده است.

## ۶-۱) سرقت علمی از خود

بحث تازه‌ای که در بابِ نقلِ قول در انتشارات دانشگاهی مطرح است «از خود دزدی علمی»<sup>۱</sup> نام دارد. این کار زمانی رخ می‌دهد که یک نویسنده، بخش‌هایی از پژوهش منتشرشده‌ی خود را دوباره در پژوهشی دیگر استفاده کند. گرچه پژوهش دوم وی، نام و ساختار یا عنوان مستقلی دارد و از پژوهش پیشین

---

1. self-plagiarism

جداست اما باز هم خلاف معیارهای علمی است و به آن از خویش دزدی علمی گویند که شکل‌های مختلفی دارد:

- انتشار عین اثر در بیش از یک نشریه.
- انتشار یک پژوهش در قالب‌های متفاوت با تغییر عنوان.
- انتشار پاره‌پاره‌ی یک پژوهش در چند جا؛ مثلاً در همایش، نشریه، کتاب، تارنماهای اینترنتی. در انگلیسی به این کار، «قاچ زدن»<sup>۱</sup> می‌گویند.
- نقض حق نشر:<sup>۲</sup> نوشته را چندان تغییر دهد که از پوشش قانون حق نشر بیرون بیاید؛ مانند تغییر عنوان، جابه‌جایی بخش‌ها، تغییر عنوان فصل‌ها، صفحه‌آرایی جدید، گزینش و خلاصه‌نویسی.

در نظام‌های دانشگاهی این کارها پسندیده نیست و در آیین‌نامه‌های ارزیابی پژوهش دانشگاهی ظرافت‌های قانونی خاصی برای آن وضع شده است.

برخی معترض‌اند که «از خود دزدی»، تعبیری متناقض است. گروهی دیگر می‌گویند تکرار یک اندیشه و نوشته‌های مشابه در کار یک پژوهش‌گر، ناشی از سبک نویسنده است. از سویی دانشگاهیان مطالب خود را به شکل‌های مختلف بازنویسی و بازچاپ می‌کنند؛ آن‌ها را با هم در می‌آمیزند؛ خلاصه می‌کنند در نوشته‌های دیگر خود به کار می‌برند. در نظر نخست این کار دزدی علمی به شمار نمی‌رود، اما از آنجا که در نظام دانشگاهی اساس ارزیابی و اعتبار سنجی پژوهش‌ها بر سه اصل تازگی دانش، زمان تولید و اعتبار رسانه‌ی نشردهنده نهاده شده است، بنا بر این وقتی کسی یک دست‌آورد علمی را در زمان‌های مختلف، در قالب‌ها و رسانه‌های متفاوت بازنویسی و تکرار کند

محققان و ارزیابان را گرفتار خطا می‌کند. و از این رو می‌توان گفت وی خلاف ارزش‌های دانشگاهی و اخلاق حرفه‌ای عمل کرده است.

در نظام ارزیابی دانشگاه، پژوهش‌ها به اعتبار شاخص‌هایی از قبیل تاریخ تولید علم، رسانه‌ی نشردهنده، قالب نوشتار و ... رتبه‌بندی می‌شوند. همه می‌دانند مقاله‌ای که در مجله‌ی پژوهشی منتشر می‌شود اعتبار بیش‌تری دارد تا مقاله‌ی منتشره در همایش، یا در تارنمای دانشگاه، یا در وب‌نوشت شخصی و روزنامه. بنا بر این بر اساس معیارهای مستندسازی، سند اصیل نخستین منبع معتبری است که «یافته‌های تازه‌ی یک محقق» در آن انتشار یافته است.

## ۶-۲) نقل قول دیگران

نقل قول عبارت است از «برداشتن گروهی از واژگان یا جمله‌ها از سخن یک نویسنده یا گوینده و تکرار آن در متنی دیگر». در گفتمان دانشگاهی، وسواس فراوانی نسبت به نقل سخن دیگران وجود دارد. غرض اصلی از دقت‌ها و وسواس‌های فزاینده‌ی علمی در نقل قول و مستندسازی پنج اصل ذیل است:

- ۱) دسترسی به اصل: نقل قول، نشانی دقیق منابع اصیل را به خواننده می‌دهد.
- ۲) مالکیت معنوی: برای رعایت مالکیت اندیشه و پیش‌گیری از سرقت علمی باید ارجاع‌نویسی و مستندسازی را با دقت انجام دهیم.
- ۳) اقتصادی بودن: دقت در نقل قول‌ها از تکرار، دوباره‌کاری و توضیحات غیر لازم جلوگیری می‌کند.
- ۴) استانداردسازی: هدف از تأکید بر یک‌دستی در روش‌های نقل قول و مستندسازی، ساختن استانداردهای جهانی برای تعامل‌های علمی است.

و در فهرست مآخذ به این صورت:

ناشناخته. (۱۹۹۶). رنگ‌های اصلی. نیویورک: رندوم هاوس.  
ناشناخته. (ج. ۱۰۲۵ ق). تذکره‌ی خرابات. دست‌نویس شماره ۳۸۴۱ کتابخانه‌ی  
ملی ملک. تهران.

### ۶-۳-۱۱) ارجاع به کتاب چند جلدی

وقتی به یک کتاب چند جلدی ارجاع داده شود، در داخل دو هلال به ترتیب  
(نام نویسنده، سال نشر، شماره‌ی جلد: صفحه) به این شکل بیاید:  
(نیکلسون، ۱۹۲۹ ج: ۲: ۸۵).

### ۶-۳-۱۲) ارجاع به نوبت چاپ

منظور از نوبت چاپ، تعداد دفعات چاپ دوباره‌ی کتاب بدون تغییر است.  
چون سال تولید اندیشه اولویت دارد باید به تاریخ نخستین انتشار آن ارجاع  
دهید. اما بعد از نام کتاب نوبت چاپ را با عدد ترتیبی بنویسید و سپس دیگر  
مشخصات نشر را با سال نوبت چاپ بیاورید:

مرتضوی، منوچهر. (۱۳۴۴). مکتب حافظ: مقدمه‌ای بر حافظ‌شناسی. چاپ نهم  
تهران: انتشارات ستوده. ۱۳۷۱.

اگر سال انتشار نخستین چاپ را ندارید سال چاپ مورد استفاده را بنویسید.

### ۶-۳-۱۳) ارجاع به ویراست جدید

اگر محتوای کتاب در چاپ‌های بعدی تغییر کند، با عبارت «تجدید نظر» یا  
«ویراست» آن را توصیف می‌کنیم. شیوه‌ی نوشتن مشخصات ویراست جدید  
کتاب به این صورت است که بعد از عنوان کتاب، بدون هیچ علامتی بلافاصله  
نوبت ویرایش با عدد ترتیبی در درون دو هلال می‌آید:



یا حقی، محمد جعفر. (۱۳۸۲). *راهنمای نگارش و ویرایش*. مشهد: انتشارات آستان قدس رضوی. ویراست چهارم.

## ۶-۳-۱۴) ارجاع به نقل از دیگران

اگر در کتاب بابک احمدی مطلبی از مقاله‌ی معروف «استعاره» از دونالد دیویدسون آمده باشد و شما به دلیل این که به اصل مقاله‌ی دیویدسون دسترسی ندارید، بخواهید اصل سخن دیویدسون را نقل کنید در این صورت ناگزیر هستید از روش «نقل از نقل» استفاده کنید به این صورت:

(دیویدسون، ۱۹۹۸: ۵۶ نقل در احمدی، ۱۳۷۸: ۳۵)

برخی «نقل از نقل» را به این صورت ارجاع می‌دهند:

(احمدی، ۱۳۷۸: ۳۵ نقل از دیویدسون، ۱۹۹۸: ۵۶)

از آنجا که سخن منقول از دیویدسون است و نه از احمدی، شیوه‌ی اول ترجیح دارد، زیرا بعد از سخن، بلافاصله نام منبع اصلی (صاحب سخن) آمده است. حتی بهتر است که منبع اصلی را به زبان اصلی بیاورید. به این شیوه:

ارجاع درون متن:

(Davidson, 1998: 56 به نقل از احمدی، ۱۳۷۸: ۳۵)

نام منبع در مآخذ:

مآخذ: احمدی، بابک. (۱۳۷۸). *ساختار و تأویل متن*. تهران: نشر مرکز.

اگر نام منبع اصلی یعنی مقاله‌ی دیویدسون را مستقلاً در بخش منابع و مآخذ (کتاب‌نامه) بیاورید ممکن است چنین وانمود شود که شما به اصل مقاله‌ی دیویدسون دسترسی داشته‌اید. این کار از نظر اخلاق پژوهش و اصل

مآخذ: بابک خرم‌دین. (بی‌تا). در لغت‌نامه‌ی آنلاین دهخدا. برگرفته از:

<<http://www.loghatnaameh.com/dehkhodaworddetail5c89a70-fa->>

ارجاع لاتین: درون متن و کتاب‌شناسی

**Intext:** ("Heuristic", n.d., para. 1).

**Bibliography:** Heuristic. (n.d.). In *Merriam-Webster's online dictionary* (11th ed.). Retrieved from:

<<http://www.mw.com/dictionary/heuristic>>

## ۶-۳-۱۷) ارجاع به شبکه‌های اجتماعی

شبکه‌های اجتماعی، مانند فیس‌بوک، یوتیوب و توییتر، از تازه‌ترین منابع الکترونیک به شمار می‌روند. شیوه‌ی ارجاع به یادداشت‌ها و اطلاعات کاربران در این منابع مانند ارجاع به ارتباط‌های شخصی نویسنده‌ی مقاله است. روش نقل و ارجاع به این شبکه‌ها چنین است:

نام کاربر / گروه. (سال). در فیس‌بوک [نوع صفحه]. دسترسی: روز، ماه، سال. برگرفته از: <نشانی تارنما>.

**درون متن:** (نوابی، ۱۳۸۹).

**کتاب‌نامه:** نوابی، علی. (۱۳۸۹). در فیس‌بوک [صفحه‌ی گروهی]. دسترسی ۱۰ مرداد ۱۳۸۹. در نشانی:

<<http://www.facebook.com/group.php?gid=2207893888>>

Navaei, ali. [2009]. In *Facebook* [Group page]. Retrieved December 16, 2009, from:

<<http://www.facebook.com/group.php?gid=2207893888>>

- اگر صفحه، بی‌تاریخ است به جای سال (بی‌تا). می‌آید و در لاتین به این صورت: (n.d) که کوتاه نوشت no data به معنی «بدون تاریخ» است.

- هنگامی که تاریخ مراجعه مشخص است، اما در سند دقیق نیست، تاریخ تقریبی آن را داخل دو قلاب بنویسید با ذکر حدود=ح. : [ح. ۱۳۸۹] و در لاتین به این صورت: [ca. 2009].

### ۶-۳-۱۸) پانویشت و پی‌نوشت

پانویشت به توضیح، اظهار نظر، یادداشت یا ارجاعی گفته می‌شود که بیرون از متن در پایین هر صفحه می‌آید. پانویشت‌ها، معمولاً کوتاه‌اند؛ مانند: نشانی مرجع نقل قول، صورت لاتین نام‌ها و اصطلاحات و مانند آن. هر جا نیاز به پانویشت یا پی‌نوشت دارید باید روی آخرین کلمه‌ی مورد نظر یا بعد از گیومه‌ی نقل قول، عدد تُک (شماره‌ی ریز بالاتر از خط زمینه<sup>۸</sup>) بگذارید و در پانویشت همان صفحه بعد از ذکر همان شماره، توضیح را بنویسید. پانویشت‌ها بر حسب نوع اطلاعاتی که در آن‌هاست سه گونه‌اند: توضیحی، ارجاعی و ترکیبی. نوع سوم ترکیبی از پانویشت ارجاعی و توضیحی است.

اما پی‌نوشت در پایان متن می‌آید. برای پرهیز از درازگویی و گسستگی متن، اطلاعات و آگاهی‌های فرعی و لازم و مطالب طولانی‌تر و توضیحات تفصیلی در باره‌ی هر نکته‌ای از متن را به پی‌نوشت منتقل می‌کنند. جای پی‌نوشت‌ها در مقاله‌ی پژوهشی، پیش از بخش کتاب‌شناسی منابع است، اما در کتاب و پایان‌نامه، ممکن است پی‌نوشت‌ها در پایان هر بخش بیاید.

اگر متنی، هم پانویشت دارد و هم پی‌نوشت، در این صورت باید میان اعداد تُک (شماره‌های ارجاع پانویشت) با عدد ارجاع پی‌نوشت تفاوت قائل شوید:

- شماره‌ی پانویشت با عدد تُک: .....<sup>۸</sup>
- شماره‌ی پی‌نوشت با عدد در داخل قلاب: ..... [۸] یا دو هلال: ..... (۸)

## ۷) الگوهای مستندسازی و مرجع نویسی

در بحث از کتاب شناسی منابع مقاله (رک. بخش ۴-۹) روش نوشتن مشخصات منابع را بیان کردیم. در این فصل الگوی ارجاع درون متن، ارجاع در پانوشت را با الگوی نگارش مشخصات منابع در کتاب نامه‌ی مقاله یا پایان نامه را آورده‌ایم. روش پیشنهادی ما در تنظیم مشخصات منابع، بیش از هر روشی به شیوه‌نامه‌ی انتشارات انجمن روان‌شناسی آمریکا (APA) نزدیک است. طبق آن شیوه‌نامه، فهرست کتاب شناسی، که «منابع» نام دارد تنها باید شامل اسنادی باشد که واقعاً در تحقیق مورد استفاده قرار گرفته است. در این بخش حدود یک صد نوع منبع را در هفت گروه دسته‌بندی کرده‌ایم و برای هر کدام الگوی ارجاع درون متن و پانوشت و نیز شیوه‌ی نوشتن مشخصات منبع در بخش کتاب نامه‌ی مقاله را ارائه کرده‌ایم. کدهای سه گانه‌ی این الگوها عبارت‌اند از:

درون‌متن: روش ارجاع داخل دو هلال در درون متن.

پانوشت: شیوه‌ی ارجاع در «پانوشت».

کتاب نامه: شیوه‌ی تنظیم مشخصات کامل هر منبع در کتاب نامه‌ی پایانی مقاله یا پایان نامه.

## ۷-۱) کتاب‌های فارسی

### ۱) کتاب‌های مقدس

قرآن:

درون‌متن: (قرآن، بقره: ۱۳)

پانویشت: قرآن، ترجمه‌ی الهی قمشه‌ای (تهران: بنیاد نشر قرآن، ۱۳۶۷) بقره: ۱۳.

کتاب‌نامه: قرآن. ترجمه‌ی مهدی الهی قمشه‌ای. تهران: بنیاد نشر قرآن، ۱۳۶۷.

[ذکر مشخصات چاپ قرآن کریم در پانویشت و فهرست منابع لازم نیست؛ مگر این‌که ارجاع به ترجمه‌ی خاصی باشد.]

عهد عتیق و جدید:

درون‌متن: (انجیل یوحنا، ۱۰: ۴۸).

پانویشت: انجیل یوحنا، ترجمه‌ی فارسی کتاب مقدس (تهران: انجمن کتاب مقدس ایران، ۱۳۷۸)، باب ۱۰ آیه‌ی ۴۸.

کتاب‌نامه: انجیل یوحنا. کتاب مقدس. (۱۳۷۸). عهد جدید. ترجمه‌ی فارسی. تهران: انجمن کتاب مقدس ایران.

### ۲) کتاب: یک نویسنده

درون‌متن: (حق شناس، ۱۳۵۶: ۱۶۵).

پانویشت: علی محمد حق شناس، آواشناسی (تهران: آگاه، ۱۳۵۶)، ص. ۱۶۵.

کتاب نامه: حق شناس، علی محمد. (۱۳۵۶). *آواشناسی*. تهران: آگاه.

### ۳) کتاب: از دو نویسنده

درون متن: (احمدی گیوی و انوری، ۱۳۶۳: ۴۴).

پانویشت: حسن احمدی گیوی و حسن انوری، *دستور زبان فارسی* (تهران: فاطمی، ۱۳۶۳)، ص. ۴۴.

کتاب نامه: احمدی گیوی، حسن و انوری، حسن. (۱۳۶۳). *دستور زبان فارسی*. تهران: فاطمی.

### ۴) کتاب: از گروه نویسندگان

درون متن: (فرهودی و دیگران، ۱۳۶۵: ۱۲۳).

پانویشت: ابوالحسن فرهودی و دیگران، *بیماری های نقص ایمنی: تشخیص و درمان* (تهران: علمی، ۱۳۶۵)، ص. ۱۲۳. [ذکر عنوان دوم کتاب در پانویشت اختیاری است.]

کتاب نامه: فرهودی، ابوالحسن و دیگران. (۱۳۶۵). *بیماری های نقص ایمنی: تشخیص و درمان*. تهران: علمی.

### ۵) کتاب: نویسنده ی دارای نام مستعار

متن: (اخوان ثالث، ۱۳۴۸: ۴۶).

پانویشت: مهدی اخوان ثالث [م. امید]، *آخر شاه نامه: دفتر شعر* (تهران: مروارید، ۱۳۴۸)، ص. ۴۶.

کتاب‌نامه: اخوان ثالث، مهدی [م. امید]. (۱۳۴۸). *آخر شاه‌نامه*. دفتر شعر. تهران: مروارید.

#### ۶) کتاب: با نام مستعار نویسنده

درون‌متن: (به آذین، ۱۳۴۲: ۴۷).

پانویشت: م. به آذین [نام مستعار محمود اعتمادزاده]، دختر رعیت (تهران: انتشارات نیل، ۱۳۴۲)، ص. ۴۷.

کتاب‌نامه: به آذین، م. (۱۳۴۲). [نام مستعار محمود اعتمادزاده]. *دختر رعیت*. تهران: انتشارات نیل.

#### ۷) کتاب: با نام ویراستار

درون‌متن: (پورجوادی، ۱۳۶۵: ۴۸).

پانویشت: نصرالله پورجوادی (ویراستار)، *در باره‌ی ویرایش* (تهران: مرکز نشر دانشگاهی، ۱۳۶۵)، ص. ۴۸.

کتاب‌نامه: پورجوادی، نصرالله (ویراستار). (۱۳۶۵). *در باره‌ی ویرایش*. تهران: مرکز نشر دانشگاهی.

#### ۸) کتاب: نویسنده سازمان

درون‌متن: (شرکت سهامی دارو پخش، ۱۳۶۴: ۱۲۳).

پانویشت: شرکت سهامی دارو پخش، *درون‌نامه* (تهران: دارو پخش، ۱۳۶۴)، ص. ۱۲۳.

کتاب‌نامه: شرکت سهامی دارو پخش. (۱۳۶۴). *درون‌نامه*. تهران: دارو پخش.

[اگر سازمان نام اختصاری (سرواژه) دارد می توانید از سرواژه استفاده کنید: مثلاً: راه آهن جمهوری اسلامی ایران (رجا، ۱۳۸۵).]

#### ۹) کتاب: ویراست‌های بعدی

درون متن: (ناتل خانلری، ۱۳۶۵: ۶۶).

پانویست: پرویز ناتل خانلری، *تاریخ زبان فارسی*، ویراست دوم (تهران: نشر نو، ۱۳۶۵)، ص. ۶۶.

کتاب‌نامه: ناتل خانلری، پرویز. (۱۳۶۵). *تاریخ زبان فارسی*. (ویراست دوم). تهران: نشر نو.

#### ۱۰) کتاب‌های کهن و باستانی

درون متن: (ارسطو، ۳۲۲ ق.م: کتاب هفتم، بند ۳ ص. ۲۴۷).

پانویست: ارسطو، *اخلاق نیکوماخس*، (انتشار به زبان اصلی ۳۲۲ ق.م)، ترجمه‌ی محمدحسن لطفی (تهران: طرح نو، ۱۳۷۸)، کتاب هفتم، بند ۳ ص. ۲۴۷.

کتاب‌نامه: ارسطو. (۳۲۲ ق.م). *اخلاق نیکوماخس*. ترجمه‌ی محمدحسن لطفی. تهران: طرح نو. ۱۳۷۸ ش.

#### ۱۱) کتاب: ترجمه

درون متن: (مک کواری، ۱۹۹۵: ۳۲).

پانویست: جان مک کواری، *الهیات انگریستان سیالیستی*، (انتشار به زبان اصلی ۱۹۹۵ م)، ترجمه‌ی مهدی دشت‌بزرگی (قم: بوستان کتاب، ۱۳۸۲ ش.)، ص. ۳۲. [در ارجاع برون متنی، تاریخ چاپ متن اصلی و ترجمه هر دو ذکر می‌شود].



کتاب‌نامه: مک کواری، جان. (۱۹۹۵). *الهیات اگزستانسیالیستی*. ترجمه‌ی مهدی دشت‌بزرگی. قم: بوستان کتاب. ۱۳۸۲ ش.

### ۱۲) کتاب: چند جلدی با عنوان عام و خاص

درون‌متن: (دورانت، ۱۹۷۵. ج. ۱: ۴۵۶).

پانویشت: ویل دورانت، *تاریخ تمدن: مشرق زمین گاهواره‌ی تمدن*. (انتشار به زبان اصلی ۱۹۷۵ م.)، ترجمه‌ی احمد آرام و دیگران (تهران: سازمان انتشارات و آموزش انقلاب اسلامی، ۱۳۶۵، ج. ۱ ص. ۴۵۶).

کتاب‌نامه: دورانت، ویل. (۱۹۷۵). *تاریخ تمدن*. (ج. ۱). مشرق زمین گاهواره‌ی تمدن. ترجمه‌ی احمد آرام و دیگران. تهران: سازمان انتشارات و آموزش انقلاب اسلامی. ۱۳۶۵ ش.

### ۱۳) کتاب: مصحح

درون‌متن: (عابدی، ۱۳۷۰: تعلیقات، ۵۳۷).

پانویشت: محمود عابدی (مصحح)، *نفحات الانس من حضرات القدس*، تألیف عبدالرحمان جامی (تهران: اطلاعات، ۱۳۷۰)، ص. ۵۳۷.

کتاب‌نامه: عابدی، محمود (مصحح). (۱۳۷۰). *نفحات الانس من حضرات القدس*. تألیف عبدالرحمان جامی. تهران: اطلاعات.

### ۱۴) کتاب: نویسنده ناشناخته

درون‌متن: (ناشناخته، ۱۹۹۶: ۳۴).

پانویشت: رنگ‌های اصلی، ناشناخته (نیویورک: رندوم هاوس، ۱۹۹۶)، ص. ۳۴.

کتاب نامه: ناشناخته. (۱۹۹۶). *رنگ های اصلی*. نیویورک: رندوم هاوس.

### (۱۵) کتاب: به زبان کم کاربرد

درون متن: (Zhkovich, 1988: 53).

پانویست:

Tibor Zhkovich, *Skandinavski Mitovi* (Beograd: Novidan, 1988), p 53.

کتاب نامه: [ترجمه ی عنوان آن داخل دو قلاب به زبان فارسی می آید].

[اسطوره های اسکاندیناوی] Zhkovich, Tibor. (1988). *Skandinavski Mitovi*. Beograd: Novidan.

### (۱۶) کتاب: با مقدمه ی نویسنده ای دیگر

درون متن: (ورث، ۱۹۶۸: ۵۴).

پانویست: لویی ورث، دیپاچه بر *ایدئولوژی و اتوپیا* اثر کارل مانهایم، ترجمه ی فریرز

محمدی (تهران: دانشگاه تهران، ۱۳۵۵؛ چاپ به زبان اصلی ۱۹۶۸م)، ص. ۵۴.

کتاب نامه: ورث، لویی. (۱۹۶۸). دیپاچه بر *ایدئولوژی و اتوپیا* اثر کارل مانهایم.

ترجمه ی فریرز محمادی. تهران: دانشگاه تهران. ۱۳۵۵ش.

### (۱۷) کتاب: بدون اطلاعات ناشر و تاریخ

درون متن: (جوان، بی تا: ۴۴).

پانویست: موسی جوان، *مبانی حقوق* (تهران: بی نا، بی تا)، ص. ۴۴.

کتاب نامه: جوان، موسی. (بی تا). *مبانی حقوق*. تهران: [بی نا، بی تا].

## ۵-۹) معرفی منابع بیش تر

گاه منابعی هست که در پژوهش خود مستقیماً از آن‌ها استفاده نکرده‌اید، اما احساس می‌کنید که معرفی آن‌ها برای آگاهی بیش تر خوانندگان از منابع تحقیق و زمینه‌های پژوهش مفید است. اگر می‌خواهید این گونه منابع را نیز معرفی کنید می‌توانید آن‌ها را در بخشی جداگانه در پایان مقاله با عنوان «منابعی برای آگاهی بیش تر» یا «پیوست کتاب‌شناسی» به همان روش منابع فهرست کنید. البته از یاد نبرید که این شیوه در کتاب رایج تراست و مجله‌های علمی معمولاً این روش را نمی‌پذیرند.



## ۸) مجله‌ی پژوهشی

روز پنجم ژانویه‌ی ۱۶۶۵ را که نخستین شماره‌ی هفته‌نامه‌ی فرانسوی با نام «مردان فرهیخته» (Journal des Sçavants) انتشار یافت، تاریخ تولد نخستین نشریه‌ی علمی می‌دانند. محتوای این ژورنال عبارت بود از اخبار درگذشت مشاهیر، تاریخ کلیسا و گزارش‌های حقوقی. نخستین شماره‌ی «مردان فرهیخته» به شکل یک جزوه‌ی دوازده صفحه‌ای منتشر شد. در مقاله‌های آن روزگار، نقل قول مستقیم و انتخاب قطعاتی از کتاب به همراه معرفی آن رایج بود و شرح وقایع علمی در رتبه‌ی دوم قرار داشت. رفته‌رفته گفت‌وگو از تجربه‌های تازه در علوم طبیعی و کشف پدیده‌های نو در طبیعت، بخش‌های بیش‌تری از مجله‌ها را به خود اختصاص داد. در مجله‌های قرن هیجدهم به‌ندرت مقاله‌های تازه و ابداعی به چاپ می‌رسید. بیش‌تر این مقاله‌ها را دانش‌مندان سرشناس، به شکل نامه‌ای خطاب به همکارانشان در قالب گفت‌وگو در باره‌ی کشف‌های علمی گذشته می‌نوشتند.

گسترش دایره‌ی دانش بشر و تخصصی شدن علوم و فن‌آوری جدید، ضرورت تحول در کمیّت و کیفیت دسترسی به اطلاعات و منابع دانش روز را در پی دارد. بی‌شک، مجله‌های دانشگاهی به دلیل ارتباط مستقیم با حوزه‌های تحقیق و پژوهش از مهم‌ترین منابعی هستند که امکان دسترسی دانش‌پژوهان به‌ویژه دانشجویان را به آخرین پژوهش‌های نوین در رشته‌های مختلف علمی

سریع و آسان می‌سازند. این مجله‌ها نقش چشم‌گیری در حل مشکلات پیچیده‌ی جامعه اعم از علمی، صنعتی، کشاورزی، اجتماعی، اقتصادی و ... دارند. گسترش و توسعه‌ی دانشگاه‌ها، افزونی و گونه‌گونی مجله‌های علمی را در کشور ایجاب می‌کند. علاوه بر این، قانون‌مند نمودن این مجله‌ها و انتشار آن‌ها به منظور جلوگیری از اتلاف سرمایه‌های ملی و علمی کشور یک ضرورت مسلم است.

## ۸-۱) انواع مجله‌های دانشگاهی

مجله‌های پژوهشی بر اساس نوع مقاله‌هایی که منتشر می‌کنند، درجات علمی متفاوتی دارند. به طور کلی در مجلات علوم انسانی، علوم دقیقه و علوم فنی دانشگاهی سه نوع مقاله منتشر می‌شود:

۱. مقاله‌ای که حاوی اندیشه و روش تازه‌ای است. نظریه‌ی جدیدی را طرح می‌کند؛ یا گزارشی از پژوهش‌های بدیع و ابتکاری ارائه می‌دهد و به دانش‌مندان دیگر امکان می‌دهد تا بی‌آن‌که مجبور شوند به منابع دیگری مراجعه کنند، آزمایش‌ها و مشاهدات نویسنده‌ی مقاله را تکرار کنند و درستی یا نادرستی نتایج پژوهش را معلوم نمایند.

۲. یادداشت‌ها و نوشته‌های مقدماتی که از جهاتی از تازگی علمی برخوردارند، اما از لحاظ جامعیت و دقت توصیف در رتبه‌ی پایین‌تری قرار دارند.

۳. مقاله‌ی «مروری» که اطلاعات علمی چندان تازه‌ای به دست نمی‌دهد و مقصود آن تجزیه و تحلیل اطلاعاتی است که قبلاً به چاپ رسیده است. خواه در نقد یک کتاب باشد خواه بررسی و ارزیابی پژوهش‌ها در یک موضوع.

بر این اساس مجله‌های دانشگاهی را با عنوان‌های ذیل طبقه‌بندی می‌کنند:

- مجله‌ی نقد و بررسی کتاب.

- مجله‌ی آموزشی.
- مجله‌ی علمی-ترویجی.
- مجله‌ی مروری.
- مجله‌ی علمی-پژوهشی.

از این میان اعتبار مجله‌های پژوهشی بیش از دیگر مجله‌ها است. مجله‌ی پژوهشی، نشریه‌ای ادواری است که دانشگاه یا مرکز پژوهشی برای انتشار تازه‌ترین یافته‌های تحقیقاتی اعضای هیأت علمی منتشر می‌کند. این نوع نشریات، رسانه‌ی رسمی علوم دانشگاهی به شمار می‌روند و از این رو از اعتبار علمی بالایی برخوردارند؛ زیرا هیأت تحریریه و سردبیر نشریه‌ی پژوهشی در هر دانشگاه در شمار شخصیت‌های معتبر و سرشناس علمی هستند. از سوی دیگر نظارت علمی و اجرایی مستمری بر کار نشریات از سوی مراکز مربوطه اعمال می‌شود. اهداف انتشار مجله‌های پژوهشی بدین شرح است:

- معرفی و ارائه‌ی دستاوردهای جدید علمی-پژوهشی.
- ترویج و توسعه‌ی روش‌های نوین علمی.
- ثبت و مستندسازی نظریه‌ها، اختراعات و کشف‌های علمی.
- تسریع در انتشار و عرضه‌ی نتایج تحقیقات علمی.
- ارتقای دانش تخصصی صاحب‌نظران و کارشناسان.
- ارتقای مرتبه‌ی علمی استادان.
- کمک به مسئله‌یابی و حل مسائل علمی و فنی.
- ایجاد زمینه‌ی تبادل اندیشه و همکاری میان پژوهش‌گران در سطح جهانی.

## ۸-۲) جایگاه سردبیر مجله

سردبیر مجری اهداف نشریه‌ی علمی است و نقش اساسی و محوری در کیفیت محتوا و روش مجله دارد. کلیه‌ی مکاتبات میان نویسندگان و داوران با مجله، خطاب به سردبیر نوشته می‌شود. همچنین مکاتبات رسمی مجله با نویسندگان مقاله‌ها و داوران نیز با امضای سردبیر صورت می‌گیرد. مقاله‌ها برای سردبیر فرستاده می‌شود و او پس از دریافت مقاله آن را منطبق با اصول نشریه بررسی می‌کند و در صورتی که عنوان، چکیده، واژه‌های کلیدی، مقدمه، روش‌ها و نتایج، بحث، فهرست منابع، جداول، نمودارها و تصویرها، پانوشته‌ها و شماره‌گذاری صفحات کامل باشد و همه‌ی اصول مجله را رعایت کرده باشد، مقاله را برای دو یا سه داور ارسال می‌کند. معمولاً در جریان ارزیابی، نام نویسنده و نام داوران مکتوم می‌ماند، اما برخی نشریات نام داوران علمی هر شماره را منتشر می‌کنند. در برخی مجله‌ها، هیأت تحریریه در تعیین داور و ارزیابی مقاله به سردبیر کمک می‌کنند. سردبیر پس از دریافت فرم ارزیابی و بررسی نظر داوران به نتیجه می‌رسد که:

- ۱) مقاله به همین صورت قابل چاپ است (پذیرفته شده).
- ۲) با تغییر و اصلاح، قابل چاپ است (پذیرش مشروط).
- ۳) قابل چاپ نیست (رد شده).

اعمال اصلاحات و تغییرات خواسته شده با نظر سردبیر صورت می‌گیرد. پس از انجام مراحل نهایی و اعمال اصلاحات، مقاله را برای چاپ به دبیر فنی و اجرایی می‌سپارد. برخی نشریات معتبر علاوه بر سردبیر مجله، سردبیر مقاله نیز دارند؛ یعنی هر مقاله دارای سردبیر تخصصی جداگانه‌ای است. سردبیر ویرایش نهایی و نمونه‌ی چاپی مقاله را برای نویسنده ارسال می‌کند تا تغییرات



استفاده از اطلاعات فراهم آمده از انتشارات فارسی، به ویژه مجله‌های علمی، به تحلیل محتوا، ارزیابی مجلات، رتبه‌بندی مؤسسات، نویسندگان و نشریات علمی پردازد.

در حال حاضر، اطلاعات مجله‌های پژوهشی به سه زبان فارسی، عربی و انگلیسی در این پایگاه ثبت و پردازش می‌شود و نتایج از طریق فرآورده‌های مختلف در دسترس جامعه‌ی علمی قرار می‌گیرد. پایگاه استنادی علوم با فراهم ساختن امکان دسترسی کاربران به متن کامل مقاله‌های پژوهشی، به بازیابی اطلاعات علمی در سطح کشور و بومی‌سازی نمایه‌ی استنادی علوم ایران کمک می‌کند.

پایگاه استنادی ISC هم اکنون از طریق نشانی <http://www.isc.gov.ir> قابل دسترس است. برخی اهداف این پایگاه عبارت‌اند از:

- ۱) بنیانگذاری پایگاه استنادی مستقل برای دانش‌مندان و مراکز اسلامی و ایجاد ارتباط و همکاری با سایر پایگاه‌های استنادی علمی جهان.
- ۲) برنامه‌ریزی برای ارزیابی استنادی انتشارات علمی.
- ۳) ارزش‌گذاری کمی، کیفی و رتبه‌بندی مجلات و سایر تولیدات علمی ثبت شده در فهرست ISC.
- ۴) نمایه‌سازی انتشارات علمی جهان اسلام.
- ۵) تعیین میزان اثر بخشی آثار علمی در رشته‌های مختلف.
- ۶) معرفی مؤلفان و مقامات علمی پرتألیف و پراستناد در جهان اسلام.

## ۹-۱-۱) فرآورده‌های پایگاه ISC

فرآورده‌های پایگاه ISC در چند قلمرو در دسترس محققان قرار می‌گیرد:

## ۹-۱-۱) گزارش‌های استنادی نشریات فارسی

در بخش گزارش‌های استنادی نشریات فارسی (PJCR)<sup>۱</sup> از معیارهای مختلفی برای ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی استفاده می‌شود که مهم‌تر از همه «شاخص تأثیر»<sup>۲</sup> است. شاخص تأثیر یک نشریه، نشان‌دهنده‌ی اهمیت و تأثیر آن نشریه بر پژوهش‌گران رشته‌ی علمی است. تعداد دفعاتی که پژوهش‌گران و نویسندگان مقالات جدید به مقالات منتشره در یک مجله استناد می‌کنند شاخص تأثیر آن مجله را نشان می‌دهد. شاخص تأثیر معیاری است از فراوانی استناد به «میانگین مقاله‌های یک نشریه» در یک دوره‌ی زمانی مشخص. دوره‌ی زمانی در این پایگاه سه سال پس از انتشار است. هرچه میزان استنادها به یک مقاله بیش‌تر باشد، نشان‌دهنده‌ی اثر بخشی، اهمیت و مقبولیت مقاله است و این خود می‌تواند معیاری برای ارزیابی و رتبه‌بندی یک مقاله و در مرحله‌ی بعد نشریه‌ی پژوهشی باشد.

نشریه‌هایی که در پایگاه ISC دارای شاخص تأثیر باشند، در آیین‌نامه‌ی ارتقای مرتبه‌ی علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی و فناوری، مورد استناد قرار می‌گیرند. اعتبار این نشریه‌ها را دو وزارت علوم و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین می‌کنند.

نقد فرایند شاخص تأثیر: فرایند ارزیابی شاخص تأثیر مجلات در سطح بین‌المللی مورد انتقاد واقع شده است. شاخص تأثیر معیار صد در صد معتبری برای ارزیابی استنادها به حساب نمی‌آید. چرا که اولاً یک سردبیر می‌تواند با دست‌کاری‌ها و اعمال سیاست‌هایی، شاخص تأثیر نشریه‌ی خود را در میان

---

1. Persian Journal Citation Reports (PJCR)

2. impact factor

مجلات پایگاه ISC افزایش دهد؛ به این صورت که در طی سه سال تعداد زیادی مقاله‌ی مروری منتشر کند. طبیعی است که محققان به مقاله‌های مروری (به جهت ارجاع به پیشینه‌ی تحقیق) حداقل یک بار استناد می‌کنند؛ با افزایش استنادها به مقالات مروری شاخص تأثیر آن مجله بالا می‌رود. می‌دانیم که ارزش علمی مقاله‌ی مروری در قیاس با مقاله‌ی پژوهشی کم‌تر است.

دومین ایراد بر اعتبار شاخص تأثیر مجله این است که ممکن است سردبیر، برای افزایش شاخص تأثیر توصیه کند که نویسندگان مختلف در مقالات خود به مقالات منتشر شده در آن نشریه استناد کنند. هر دو روش فوق می‌تواند شاخص تأثیر نشریه را به‌طور غیر واقعی بالا ببرد.

سومین ایراد آن است که در سنجش یک نویسنده یا یک مقاله به شاخص تأثیر نشریه استناد می‌کنند. این کار بسیار بحث‌برانگیز است. اگر یک نویسنده در نشریه‌ای که شاخص تأثیر بالایی دارد مقالات نه چندان مؤثری منتشر کرده باشد، چگونه می‌توان به اعتبار شاخص تأثیر بالای نشریه، کار ضعیف وی را دارای شاخص تأثیر بالا دانست؟ مسلماً در یک نشریه، تفاوت‌های عمده‌ای میان مقاله‌ها وجود دارد. بنا بر این شاخص تأثیری که در این پایگاه ثبت می‌شود صرفاً بر ارزش استنادی یک نشریه به‌طور کلی دلالت دارد، حتی شاخص تأثیر مقالات پراستناد آن نشریه را ثبت نمی‌کند؛ بلکه مقالات داغ و پراستناد باید جداگانه معرفی شوند.

دو بخش گزارش‌های استنادی نشریات عربی (AJCR) و انگلیسی (EJCR) نیز در پایگاه وجود دارد که به شیوه‌ی بخش فارسی کار می‌کند.

### ۹-۱-۲) نمایه‌ی استنادی علوم ایران (ISCI)

این نمایه امکان سنجش ارتباط میان مدارک معتبر را فراهم می‌آورد. با تکیه بر آن، می‌توان به ردیابی اندیشه‌ها، فرضیه‌ها و روش‌ها و ابزارها و بررسی روابط و تحولات آن‌ها در گستره‌ی یک موضوع پژوهشی پرداخت. این امر گذشته، حال و آینده‌ی موضوع را در بر می‌گیرد و از طریق آن در قلمرو دستاوردهای علمی ایران می‌توان موارد ذیل را تعیین نمود:

- ۱) تعیین میزان دقیق استنادها.
- ۲) تعیین تداوم زمانی استنادها.
- ۳) تعیین منابع و زمان استنادها.
- ۴) تعیین میزان اثرپذیری و اثرگذاری رشته‌ها بر یکدیگر.
- ۵) بررسی و مشاهده‌ی مقالات چندرشته‌ای.
- ۶) شناسایی پژوهش‌گران هسته در هر حوزه و ارتباط موثر با آن‌ها.
- ۷) تعیین عمر نوشته‌ها در حوزه‌های مختلف.

این پایگاه ۶۳۵۰۰ رکورد از مقاله‌های پژوهشی (از سال ۱۳۷۸ تا کنون) را در بر می‌گیرد؛ این مجموعه‌ی رکوردها به نشریه‌های معتبر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منحصر می‌شود. نمایه استنادی علوم جهان اسلام نیز با همان ویژگی‌های نمایه‌ی استنادی علوم ایران امکان جست‌وجو در مقالات علمی جهان اسلام را به چند زبان غیر از فارسی فراهم می‌آورد.

### ۹-۱-۳) تارنمای طلایه‌داران علم ایران (PESI)

تارنمای طلایه‌داران علم ایران در مجموعه‌ی ISC دستیابی به بروندادها و عملکرد پژوهشی دانش‌مندان، مؤسسات، کشورها و مجلات را امکان‌پذیر

می‌سازد. با استفاده از بخش PESI در تارنما به آسانی می‌توان به پراستنادترین مقاله‌ها در ده سال گذشته و نیز به مقالات داغ دو سال اخیر و تحلیل‌های استنادی دسترسی پیدا کرد. دیگر خدمات تارنما عبارت‌اند از:

- تارنمای استنادی برترین همایش‌های علمی فارسی (PHPD).
- تارنمای همایش‌های پراستناد فارسی (PHPD).
- نظام تمام متن مقالات مجلات جهان اسلام (ISC E-Journals).
- نظام آگاهی‌رسانی استنادی فارسی (PCA).
- سامانه‌ی انتقال الکترونیکی نشریات فارسی، انگلیسی و عربی به ISC.
- نظام گزارش‌های استنادی شامل استنادها و نمایه‌ها.
- رتبه‌بندی دانشگاه‌های جهان اسلام.
- سامانه‌ی ارسال مجلات علمی به ISC.

## ۹-۲) پایگاه اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی

جهاد دانشگاهی در نیمه‌ی مرداد ۱۳۸۳ «مرکز اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی»<sup>۱</sup> را افتتاح کرد. اهداف این مرکز آن‌چنان که در اساس‌نامه آمده «گسترش و ارتقای خدمات اطلاع‌رسانی به محققان، سرعت بخشیدن به کاوش‌های علمی و افزایش اثربخشی تحقیقات در کشور است». کار بخش اصلی این پایگاه، ساماندهی و پردازش اطلاعات و مقالات علمی منتشره در نشریات علمی-پژوهشی ایران است. این مرکز تحت نظارت شورای علمی جهاد دانشگاهی، خدمات خود را از طریق پایگاه اینترنتی [www.SID.ir](http://www.SID.ir) به

عنوان بانک اطلاعات علمی کشور ارائه می‌دهد. خدمات عمده‌ی پایگاه SID عبارت‌اند از:

- جست‌وجو و ارائه‌ی چکیده‌ی مقالات نشریات علمی- پژوهشی کشور.
  - دسترسی به متن کامل مقالات.
  - معرفی و ارائه‌ی مقالات نشریات ایرانی نمایه‌شده در ISI.
  - دسترسی به مجموعه‌ی مقالات محققان ایرانی در نشریات جهانی.
  - خدمات گزارش‌های استنادی نشریات علمی- پژوهشی کشور از طریق شاخص تأثیر<sup>۱</sup> و شاخص آنی<sup>۲</sup>.
  - معرفی نشریات و نویسندگان مقالات پر استناد.
  - خدمات ارسال الکترونیکی مقالات<sup>۳</sup> و رهگیری پیشرفت کار توسط نویسندگان.
  - پایگاه SID زمینه‌ی ارتباط دو سویه‌ی محققان، پژوهش‌گران با اصحاب نشریات علمی- پژوهشی را فراهم می‌کند.
- در این پایگاه در حال حاضر بیش از ۷۶۰، مجله‌ی مورد تأیید وزارت علوم و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از سال ۱۳۷۹ به بعد نمایه می‌شود و مجموعاً ۵۴۲۲۵۰ عنوان مقاله و چکیده و ۱۷۱۲۳۳ مقاله‌ی تمام متن در این پایگاه در دسترس پژوهش‌گران است.

## ۹-۳) مؤسسه‌ی اطلاعات علمی ISI

از دیرباز کسب جایزه‌ی نوبل، تعداد پژوهش‌گران پر استناد، شمار مقاله‌های منتشره در مجله‌های نیچر (Nature) و ساینس (Science) جزو معیارهای

---

1. impact factor  
2. immediacy index  
3. online submission

رتبه‌بندی دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی به حساب می‌آمده است. چند سالی است که نام «آی. اس. آی.» در محافل دانشگاهی و پژوهشی بر سر زبان‌ها افتاده و انتشار مقاله در مجله‌های تحت پوشش این شرکت اطلاع‌رسانی، نیز به عنوان یکی از معیارهای مهم سنجش علمی و رتبه‌بندی دانشگاهیان مطرح شده است.

آی. اس. آی. (ISI) نشانه‌ی اختصاری مؤسسه‌ی اطلاعات علمی<sup>۱</sup> است که کار نمایه‌سازی مجله‌ها و مقاله‌های علمی جهان را در سطحی وسیع بر عهده دارد و اطلاعات مفصلی در باره‌ی مجله‌های معتبر علمی، مقاله‌ها و نویسندگان آن‌ها ارائه می‌دهد. شعار این مؤسسه که در نگاه نخست در صفحه‌ی اصلی تارنمای آن به چشم می‌آید این است: «کار ما، تجارت اطلاعات»<sup>۲</sup>.

مسئولیت اساسی آی. اس. آی. فراهم کردن امکان دسترسی به مهم‌ترین تحقیقات علمی دنیاست. به این منظور این مؤسسه، مجموعه‌ی طبقه‌بندی شده و جامعی از مهم‌ترین و مؤثرترین مجله‌های علمی تدوین کرده و خود را متعهد ارزیابی و فهرست‌سازی مجله‌ها و کتاب‌های علمی چاپی و مجله‌های الکترونیک کرده است؛ به گونه‌ای که اینک بانک اطلاعاتی آی. اس. آی. بیش از ۱۶۰,۰۰۰ مجله، کتاب و گزارش بین‌المللی را در علوم پایه، علوم اجتماعی، هنر و علوم انسانی تحت پوشش دارد.

حدود ۱۵۶۴۰ عنوان مجله‌ی علمی بین‌المللی که آی. اس. آی. سالانه به‌طور منظم تحت پوشش قرار می‌دهد، بخش مهمی از این اطلاعات را تشکیل می‌دهد. فهرستگان اطلاعات کتاب‌شناختی آی. اس. آی. تقریباً اطلاعات قابل

1. Institute for Scientific Information (ISI)

2. Our business is information.

قبولی را در همه‌ی مقوله‌های تحت پوشش در بر دارد، از جمله چکیده‌های انگلیسی به قلم خود نویسنده، نشانی نویسنده و ناشر و نیز منبع نقل قول هر مجله. برای آشنایی بیش‌تر با پیشینه‌ی تاریخی این مؤسسه آشنا می‌شویم.<sup>۱</sup>

### ۹-۳-۱) تاریخچه‌ی پایگاه

از زمانی که دکتر اوگن گارفیلد<sup>۲</sup> رؤیای طراحی یک مجموعه‌ی بزرگ، برای نمایه‌سازی مقاله‌های علمی را در سر می‌پروراند بیش از ۵۰ سال می‌گذرد. گارفیلد به آن نوع مجموعه‌های اطلاع‌رسانی می‌اندیشید که به محققان امکان بدهد تا انتشار پژوهش‌های خود را تسریع بخشند، تأثیر کارشان را ارزیابی کنند، گرایش‌های متنوع علمی را به سهولت زیر نظر داشته باشند و سیر تاریخی اندیشه‌های علمی مدرن را ترسیم نمایند؛ از این رو تصمیم گرفت شرکتی تأسیس کند که به این رؤیا جامه‌ی عمل بپوشاند و آن شرکت آی. اس. آی. بود که اکنون تامسون رویتر<sup>۳</sup> نام دارد. دکتر گارفیلد و اعضای «تامسون ساین تیفیک» مقاله‌ها و جستارهایی نوشتند تا اطلاعات روشن‌گر و عمیقی برای کاربران داده‌های پایگاه خود و دیگر ابزارهای اطلاع‌رسانی فراهم کنند.

اکنون آی. اس. آی. با پیوندهای انبوه و گسترده به یکی از مراجع معتبر علمی در مراکز علمی جهان بدل شده، به گونه‌ای که حدود شش میلیون رکورد شامل اختراعات، مقاله‌ها و اسناد علمی را نمایه‌سازی کرده و با پیوندهای گسترده‌اش

---

1. ISI web site: <[www.isinet.com](http://www.isinet.com)> & <<http://science.thomsonreuters.com/>>

2. Eugene Garfield. for his bibliography-articles, letters, presentations 1952-2010. see:<<http://www.garfield.library.upenn.edu/pub.html>>

3. Thomson Reuters



به مراکز علمی سراسر جهان، متن کامل منابع را از ناشران اصلی در خدمت مخاطبان قرار می‌دهد. فهرست‌های شرکت آی. اس. آی. روز به روز در حال افزایش است؛ هدف این شرکت آن است تا منابع جدید و اطلاعات کلیدی را به سرعت و سهولت در اختیار مخاطبان جهانی خود قرار دهد.

پایگاه علمی آی. اس. آی. تقریباً از این جهت که یک محیط جست‌وجوی وسیع و یکپارچه را در قلمرو مطالعات علمی فراهم کرده از اهمیت بالایی برخوردار است. این محیط جست‌وجو، مجموعه‌ای مرکب از داده‌های علمی، ابزارها و تکنولوژی اطلاع‌رسانی را در خود دارد و شعار خود را بر کیفیت بالا، گزینش درست و عینیت اطلاعات بنا نهاده است و از این جهت منحصر به فرد است. خدماتی که برای مشتریان و کاربران خود ارائه می‌دهد عبارت‌اند از:

- ۱) اطلاعات در باره‌ی حق امتیاز اختراعات جهان.
- ۲) تحویل سریع متن کامل مقالات پژوهشی.
- ۳) تاریخ‌های ثبت پرونده‌ی اختراع و ترجمه.
- ۴) اطلاعات منظم چند بعدی در باره‌ی متون علمی چاپی و الکترونیک.
- ۵) مدیریت پیوندها و جست‌وجوی متشکل و یکپارچه.
- ۶) خدمات جامع جست‌وجوی آخرین پژوهش‌ها.
- ۷) اطلاعات تفصیلی در باره‌ی استاندهای فنی و کوته‌نوشت‌ها.
- ۸) بازار دارو و اطلاعات رقابتی در باره‌ی آن.
- ۹) گزارش‌های تفصیلی سمینارهای علمی در سراسر جهان.
- ۱۰) ابزارهای مدیریت چند منظوره‌ی کتاب‌شناختی و تحلیل اطلاعات.
- ۱۱) ارتقای نظام امتیازدهی و رتبه‌بندی متون علمی با روش‌های نرم‌افزاری.

## ۹-۳-۲) روند انتخاب مجله‌ها

شرکت آی. اس. آی. بر اساس یک جریان مداوم و پیوسته، همه‌ی مجله‌های موجود در بانک اطلاعاتی - چه مجله‌های نو افزوده و چه مجله‌های حذفی - را به سرعت ظرف دو هفته ارزیابی و گزینش می‌کند.

تیم ویراستاران آی. اس. آی. سالانه نزدیک به ۲۰۰۰ عنوان مجله‌ی جدید را بازنگری می‌کنند، اما از آن میان تنها ۱۰ تا ۱۲ درصد از مجله‌ها، شانس ثبت در فهرستگان این مؤسسه را پیدا می‌کنند. علاوه بر این مجله‌های موجود در آی. اس. آی. نیز به‌طور مداوم مورد بازنگری قرار می‌گیرند. مجله‌هایی که اکنون تحت پوشش‌اند، از لحاظ علمی در یک جریان مستمر تحت کنترل قرار دارند تا اطمینان حاصل شود که آیا همچنان سطح عالی استانداردها و تناسب خود با استانداردهای محصولات علمی تحت پوشش آی. اس. آی. را حفظ می‌کنند یا نه؟

هر مجله قبل از این که انتخاب یا رد شود مراحل ارزیابی گسترده‌ای را از سر می‌گذرانند. ویراستاران و ارزیابان مجله‌ها در شرکت آی. اس. آی. دانش و تجربه‌ی لازم را در حوزه‌ی مسئولیت خود و نیز مهارت‌های کافی در علوم اطلاع‌رسانی دارند. علاوه بر این مشاوران و کارشناسان متخصص نیز در صورت ضرورت، در روند ارزیابی مجله‌ها سهیم می‌شوند. در طول ارزیابی مجله‌ها، معیارهای کمی و کیفی خاصی مورد توجه قرار می‌گیرد از جمله:

۱) رعایت استانداردهای بین‌المللی در نشر مجله‌ها.

۲) مندرجات و محتوای مورد نظر سردبیران.

۳) تنوع جهانی نویسندگان مقاله‌ها.

#### ۴) میزان نقل و ارجاع به اطلاعات مقاله‌ها.<sup>۱</sup>

نقدِ فرایند انتخاب: بدیهی است که هیچ‌یک از این معیارها به تنهایی نمی‌تواند ملاکِ دقیقی برای ارزیابی علمی باشد؛ چراکه احتمال دست‌کاری در مورد دوم و سوم از طرف نشریات هست. از این رو ویراستاران باید از طریق بررسی جوانب مختلف، قوت و ضعف مجله را تعیین کنند.

#### ۹-۳-۳) استانداردهای پایه‌ی مجله‌ها

۹-۳-۳-۱) نظم زمانی انتشار: یکی از معیارهای اساسی در جریان انتخاب مجله، نظم زمانی انتشار آن است که در درجه‌ی نخست اهمیت قرار دارد. هر مجله باید به‌طور منظم بر اساس زمان‌بندی انتشار یابد تا در فهرست مجله‌های آی. اس. آی. قرار گیرد. تأخیر در انتشار مجله، چند هفته یا چند ماه پس از رده‌بندی در مجموعه‌ها اصلاً پذیرفتنی نیست. هیچ مجله‌ای صرفاً با انتشار یک شماره، تحت پوشش قرار نمی‌گیرد، بلکه حداقل سه شماره از آن باید منتشر شده باشد تا در باره‌ی نظم زمانی انتشار آن بتوان قضاوت کرد.

۹-۳-۳-۲) معیارهای جهانی: ارزیابان آی. اس. آی. همچنین در نظر دارند که آیا مجله از معیارهای جهانی مرسوم در چاپ مجله‌های علمی که مقاله‌های منبع را به‌طور منظم بهینه‌سازی می‌کنند پیروی می‌کند یا نه؟ این معیارها عبارت‌اند از: عنوان‌های رسا و گویای مجله، عنوان‌های کاملاً توصیفی مقاله‌ها و

---

۱. برای اطلاع از روند انتخاب مجله‌ها رک.:

<[http://thomsonreuters.com/products\\_services/science/free/essays/journal\\_section\\_process/](http://thomsonreuters.com/products_services/science/free/essays/journal_section_process/)>

چکیده‌ها، اطلاعات کتاب‌شناختی دقیق و کامل از همه‌ی منابع مورد استفاده و مشخصات و نشانی کامل هر نویسنده.

ارائه‌ی عنوان مقاله‌ها، چکیده‌ها و کلیدواژه‌ها به زبان انگلیسی، یکی از معیارهای اساسی گزینش مجله است. ذکر منابع نقل قول شده به زبان انگلیسی نیز ضروری است. هرچند اطلاعات علمی به همه‌ی زبان‌ها منتشر می‌شود، اما نویسندگان اگر بخواهند مخاطبان بیش‌تری را از سراسر جهان به دست آورند باید ترجمه‌ای از عنوان مقاله، چکیده و کلیدواژه‌ها به زبان انگلیسی فراهم کنند. ارائه‌ی ترجمه‌ی این مواد برای مؤسسه‌ی آی. اس. آی. میسر نیست.

درخواست مجله برای روند بازنگری و ارزیابی پیوسته، یکی دیگر از معیارهای مهم شرکت برای گزینش یک مجله است. این موضوع بر کیفیت بالای پژوهش‌های ارائه شده و کامل بودن منابع و ارجاعات دلالت دارد.

۹-۳-۳) تنوع ملیتی: ترسیم قلمرو جغرافیایی مجله یکی دیگر از معیارهای مورد نظر مؤسسه‌ی آی. اس. آی. است. تنوع بین‌المللی<sup>۱</sup> نویسندگان از کشورهای مختلف و تنوع زبان در فهرست منابع مقاله‌ها، نشان دهنده‌ی وسعت قلمرو جغرافیایی و بُرد جهانی مجله است.

شرکت آی. اس. آی. برای آن که جایگاه پژوهش علمی را به‌طور شایسته‌ای در گستره‌ی جهانی منعکس کند و نیز برای این که در هر طبقه، به‌طور متعادل همه‌ی مجله‌ها را در بر داشته باشد در پی آن است تا بهترین مجله‌های محلی را نیز تحت پوشش درآورد. ویراستار آی. اس. آی. به جای این که یک مجله‌ی محلی را با همه‌ی مجله‌ها در آن رده‌ی موضوعی مقایسه کند، مجله را با شرایط

مجله‌هایی از همان رده و متعلق به همان قلمرو جغرافیایی مقایسه می‌کند. استانداردهای عالی نشر مجله به‌ویژه زمان‌بندی منظم و رعایت اصول کتاب‌شناختی زبان انگلیسی همچنان جزو معیارهای اساسی مؤسسه هستند.

۹-۳-۴) تحلیل نقل قول<sup>۱</sup>: ویراستاران آی. اس. آی. در جریان ارزیابی به میزان نقل قول از اطلاعات یک مجله توجه دارند. میزان مراجعه به مقاله‌ها و نقل و ارجاع به آن‌ها، نشان‌دهنده‌ی ارزش محتوای مقاله‌های یک مجله است و شاخص ارزیابی و رده‌بندی مجله‌ها است. با آن‌که تحلیل و درک درست اطلاعات مربوط به ارجاع و نقل، دشوار است، اما باز هم در ارزیابی مجله‌ها خالی از اهمیت نیست. البته نمی‌توان بر نتایج این تحلیل‌ها تکیه کرد، زیرا موضوعات مجله‌ها بسیار متنوع است؛ از سویی در زمینه‌های کوچک‌تر مانند گیاه‌شناسی یا علوم ریاضی، مقاله‌های زیادی به اندازه‌ی زمینه‌های وسیع‌تر مانند بیوتکنولوژی و ژنتیک نوشته نمی‌شود و ارجاعات و نقل قول نیز کم‌تر است. همچنین در برخی زمینه‌ها به‌ویژه در علوم انسانی و هنر مدت‌ها طول می‌کشد تا یک مقاله تعداد معناداری از نقل قول‌ها را جذب خود کند و در حوزه‌هایی مانند علوم زندگی معمولاً نقل قول‌ها پس از چند سال به اوج می‌رسد. این عوامل باید در تفسیر و تحلیل اطلاعات مربوط به ارجاع و نقل لحاظ شود تا در قضاوت‌ها افراط و تفریط صورت نگیرد.

### ۹-۳-۴) مجله‌های الکترونیک

در مؤسسه‌ی آی. اس. آی. برای گزینش مجله‌های الکترونیک نیز همان روند انتخاب مجله‌های چاپی اعمال می‌شود:

- رعایت استانداردهای جهانی پایه در نشر مجله‌ها.
- مندرجات و محتوای مورد نظر سردبیران.
- تنوع ملیتی نویسندگان.
- میزان نقل و ارجاع به اطلاعات مقاله‌ها.

معیار نظم زمانی انتشار در مجله‌های الکترونیک، رویکردی تقریباً متفاوت با مجله‌های چاپی را می‌طلبد؛ به این معنی که برخی مجله‌های الکترونیک به جای آن که چند مقاله را برای انتشار در قالب یک «شماره» گردآوری و منتشر کنند، مقاله‌ها را تک تک در فاصله‌ی زمانی متناوبی منتشر می‌کنند؛ در چنین شرایطی شرکت آی. اس. آی. نظم انتشار مقاله‌ها را در هر ماه به عنوان معیار انتخاب مجله در نظر می‌گیرد.

قالب (format) مجله‌ی الکترونیک از نظر مؤسسه‌ی آی. اس. آی. اهمیت بسیار دارد. در ذیل دستورالعمل‌هایی برای تنظیم چارچوب این نوع مجله آمده است. این راهنماها کمک می‌کند تا از درستی ارجاعات و استانداردهای نقل قول‌ها در مقاله‌های مجله مطمئن شوید؛ همچنین ابهامات مربوط به نقل مقاله‌ها را کاهش می‌دهد. مطمئناً تعیین این مقوله‌ها بسیار ساده است:

(۱) عنوان مجله.

(۲) سال نشر.

(۳) جلد یا شماره.

(۴) عنوان مقاله.

(۵) شماره‌ی صفحه یا شماره‌ی مقاله. اگر مجله‌ای هم شماره‌ی صفحه و هم شماره‌ی مقاله دارد هر دو را جداگانه فهرست کنید و آن دو را با هم یکی نکنید؛ مثلاً ننویسید: مقاله‌ی ۲۳، ۶-۲۳، ۱۰.

بلکه به این صورت بنویسید: مقاله‌ی ۲۳ ص. ۱۰-۶

و در زبان خارجی ننویسید: Art.# 23. 6 - 23. 10

بنویسید: Art.# 23, pp. 6-10

۶) نام و نشانی نویسنده.

۷) برچسب‌های معرف‌های مقاله مانند شماره‌ی مقاله، (DOIs)<sup>۱</sup> و (PIIs)<sup>۲</sup> را بنویسید.

۸) برای هر مقاله فهرست کاملی از محتوای هر جلد (شامل شماره‌ی صفحه و شماره‌ی مقاله) تهیه کنید، مگر این که مجله به شکل تک مقاله منتشر شود.

#### ۹-۳-۴-۱) شیوه‌ی ارجاع به مجله‌ی الکترونیک

به محققان و نویسندگان یاد بدهید تا هنگام نقل از مجله‌ی شما این اطلاعات را در ارجاع‌های خود بگنجانند:

✎ عنوان مجله: برای مجله‌ی خود یک عنوان کوتاه استاندارد تعیین کنید؛ از عنوان‌های اختصاری که منجر به اشتباه با دیگر عنوان‌ها شود خودداری کنید.

✎ شماره‌ی جلد (در صورت امکان).

✎ شماره‌ی مجله (در صورت امکان درون دو هلال).

✎ شماره‌ی صفحه و شماره‌ی مقاله.

✎ سال نشر.

---

1. Digital Object Identifier (DOI)  
2. Publisher Item Identifiers (PIIs)

## ۹-۳-۵) مجله‌های علوم انسانی

ارزیابی مجله‌های علوم انسانی مانند مجله‌های علوم طبیعی است. استانداردهای نشر، محتوای سردبیری<sup>۱</sup>، تنوع بین‌المللی و اطلاعات مرتبط با نقل قول، همگی ملاک سنجش مجله هستند. البته این نکته را باید در نظر داشت که میزان نقل قول و ارجاع به مقاله‌های علوم اجتماعی کم‌تر از علوم طبیعی است. نظم زمانی انتشار نیز در ارزیابی مجله‌های علوم انسانی و هنر اهمیت دارد، اما در مقاله‌های علوم انسانی و هنر، نقل قول‌ها ضرورتاً تابع اصول و الگوهای معین مقاله‌های علوم اجتماعی و علوم طبیعی نیست.

مثلاً نقل قول از یک مقاله «در باره‌ی رمان قرن نوزدهم» ممکن است در آغاز آرام آرام رو به افزایش برود، سپس کند شود و کاهش یابد و در طول زمان در نوساناتی یکنواخت، محققانی با علاقه‌ها و سلیقه‌های گونه‌گون به آن مقاله ارجاع دهند در نتیجه میزان نقل قول‌ها در طول زمان ثابت بماند. به‌علاوه نویسندگان مقاله‌های هنر و علوم انسانی به‌زحمت به مجله‌های پژوهشی ارجاع می‌دهند؛ بلکه بیش‌تر ارجاع‌های آن‌ها به منابعی مانند کتاب‌ها، روزنامه‌ها، تصنیف‌های موسیقی، آثار هنری و ادبی جدید است. در نتیجه اطلاعات و داده‌ها در باره‌ی میزان نقل قول از مقاله‌های علوم انسانی و هنر با آن‌که گاهی مفید است، اما غالباً در قیاس با مجله‌های علوم انسانی نمی‌تواند معیار دقیق و تعیین‌کننده‌ای برای ارزیابی باشد.

مجله‌های هنر و علوم انسانی به وسیله‌ی سردبیران و ویراستاران خود و با حمایت متخصصان اعضای تیم فهرست‌ساز بخش علوم انسانی و هنر در



شرکت آی. اس. آی. انتخاب می‌شوند. هدف این بخش، تدوین مجموعه‌ای از محتوای عالی هنر و علوم انسانی است که سرشت پیچیده و غامض پدیده‌های فرهنگی را در گستره‌ی وسیعی از قلمروهای اجتماعی و علمی منعکس کند.

### ۹-۳-۶) مجله‌های ایرانی در ISI

در مجموعه‌ی ۱۷۲۴۰ عنوان نشریه‌ی موجود در فهرست اصلی نشریات<sup>۱</sup> موسسه‌ی جهانی آی. اس. آی. حدود ۶۶ عنوان نشریه‌ی ایرانی در نشانی اینترنتی [www.isinet.com](http://www.isinet.com) نمایه‌سازی می‌شوند که همگی در پایگاه اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی ([www.SID.ir](http://www.SID.ir))، معرفی و با متن کامل نمایه شده‌اند و شاخص تأثیر و شاخص آنی هریک محاسبه و ارائه شده است.

جدول (۹) کوتاه‌نوشت واحدهای اندازه‌گیری

A	ampere	آمپر (واحد شدت جریان برق)
Å	angstrom	واحد اندازه‌گیری طول موج انگستروم
AC	alternating current	جریان متناوب
a.m.	ante meridiem (Latin)	پیش از ظهر
C°	degree Celsius	درجه‌ی دمای سلسیوس
cm	centimetre	سانتی‌متر
cps	cycles per second	دور در ثانیه
dB	decibel (specify scale)	دسیبل (واحد صوت)
DC	direct current	جریان مستقیم
deg/s	degrees per second	درجه بر ثانیه
dl	deciliter	یک دهم لیتر
°F	degree Fahrenheit	درجه‌ی حرارت فارنهایت
g	gram	گرم
g	gravity	گرانش / سنگینی
hr	hour	ساعت
Hz	hertz	هرتز / چرخه در ثانیه
in.	inch	اینچ
IQ	intelligence quotient	بهره‌ی هوشی
IU	international unit	واحد جهانی
kg	kilogram	کیلوگرم
km	kilometre	کیلومتر
kph	kilometres per hour	کیلومتر در ساعت
kW	kilowatt	کیلووات
L	liter	لیتر
m	metre	متر
mA	milliampere	میلی‌آمپر
mEq	milliequivalent	میلی‌اکوی والان
meV	million electron volts	میلیون الکترون ولت
mg	milligram	میلی‌گرم
min	minute	دقیقه

ml	milliliter	میلی لیتر
mm	millimete	میلی متر
mM	millimolar	میلی مولار
mmHg	millimetres of mercury	میلی متر جیوه
mmol	millimole	میلی مول
mol wt	molecular weight	وزن مولکولی
mph	miles per hour	مایل در ساعت
ms	millisecond	یک هزارم ثانیه
NΩ	megohmn	مگا اهم
N	newton	نیوتن (واحد نیرو در دستگاه)
ns	nanosecond (= $s10^{-9}$ )	یک میلیاردم ثانیه
p.m.	post meridiem	بعد از ظهر
ppm	parts per million	قسمت در میلیون
psi	pound per square inch	مکعب اینچ در ثانیه
rpm	revolutions per minute	چرخش در ثانیه
s	second	ثانیه
V	volt	ولت
W	watt	وات
μm	micrometer	میکرومتر

جدول (۱۰) اعداد رومی

Roman	Arabic	Roman	Arabic
I	= 1	XX	= 20
II	= 2	XXX	= 30
III	= 3	XL	= 40
IV	= 4	L	= 50
V	= 5	LX	= 60
VI	= 6	LXX	= 70
VII	= 7	LXXX	= 80
VIII	= 8	XC	= 90
IX	= 9	C	= 100
X	= 10	CC	= 200
XI	= 11	CCC	= 300
XII	= 12	CCCC/ CD	= 400
XIII	= 13	D	= 500
XIV	= 14	DC	= 600
XV	= 15	DCC	= 700
XVI	= 16	DCCC	= 800
XVII	= 17	CM	= 900
XVIII	= 18	M	= 1000
XIX	= 19	MM	= 2000

جدول (۱۱) الفبای یونانی

name	cp.	sm.	name	cp.	sm.
alpha	A	$\alpha$	nu	N	$\nu$
beta	B	$\beta$	xi	$\Xi$	$\xi$
gamma	$\Gamma$	$\gamma$	omicron	O	$\omicron$
delta	$\Delta$	$\delta$	pi	$\Pi$	$\pi$
epsilon	E	$\epsilon$	rho	P	$\rho$
zeta	Z	$\zeta$	sigma	$\Sigma$	$\sigma/\varsigma$
eta	H	$\eta$	tau	T	$\tau$
theta	$\Theta$	$\theta$	upsilon	Y	$\upsilon$
iota	I	$\iota$	phi	$\Phi$	$\phi$
kappa	K	$\kappa$	chi	X	$\chi$
lambda	$\Lambda$	$\lambda$	psi	$\Psi$	$\psi$
mu	M	$\mu$	omega	$\Omega$	$\omega$

جدول (۱۲) پیشوندهای نظام جهانی

Prefix	Symbol	Multiple
exa	(E)	$10^{18}$
peta	(P)	$10^{15}$
tera	(T)	$10^{12}$
giga	(G)	$10^9$
mega	(M)	$10^6$
kilo	(M)	$10^3$
hecto	(h)	$10^2$
deka	(da)	$10^1$
deci	(d)	$10^{-1}$
centi	(c)	$10^{-2}$
mili	(m)	$10^{-3}$
micro	(μ)	$10^{-6}$
nano	(n)	$10^{-9}$
pico	(p)	$10^{-12}$
femto	(f)	$10^{-15}$
atto	(a)	$10^{-18}$

## کتاب‌شناسی منابع

📖. ابوالحسنی، محسن. (۱۳۸۱). چگونه مقاله‌ی علمی بنویسیم و آن را به چاپ برسانیم؟ تهران: انستیتو پاستور ایران.

📖. اسلید، کارول. (۱۹۹۷). سبک و شیوه: مقاله‌های تحقیقی، گزارش‌ها و پایان‌نامه‌ها. ترجمه‌ی مهراندخت نظام شهیدی. تهران: آگاه. ۱۳۸۰.

📖. امین‌پور، فرزانه. (۱۳۸۵). «مجلات الکترونیکی: بازنگری در فرایند مجموعه سازی». نما: مجله‌ی الکترونیکی پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران، دوره‌ی ۵، شماره‌ی ۳. تاریخ انتشار این مقاله: ۷ خرداد ۱۳۸۵.

📖. بیرشک، احمد. (۱۳۶۷). گاه‌نامه‌ی تطبیقی سه هزار ساله: تطبیق تاریخ‌های ایرانی و هجری و قمری و میلادی (۱۰۰۰ پیش از هجرت - ۲۰۰۰ هجری / ۲۹۷ پیش از میلاد - ۲۶۲۱ میلادی). تهران: انتشارات علمی و فرهنگی.

📖. تبریزی، محمدحسین بن خلف. [برهان]. (۱۰۶۲ق). برهان قاطع. به اهتمام محمد معین. تهران: امیرکبیر. ۱۳۶۲ش.

📖. تمدنی، قدرت‌الله. (۱۳۸۳). جداول تاریخ‌های ایرانی: سال‌های هجری قمری و میلادی و تبدیل آن‌ها به یکدیگر. تهران: نشر ورجاوند.

📖. حری، عباس. (۱۳۷۸). *آیین نگارش علمی*. تهران: هیأت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور.

📖. *دستور خط فارسی*. (۱۳۸۱). مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی. چاپ سوم. تهران: فرهنگستان زبان و ادب فارسی. ۱۳۸۴.

📖. دانایی فرد، حسن و امامی، مجتبی. (۱۳۸۶). «استراتژی‌های پژوهش کیفی: تأملی بر نظریه‌پردازی داده‌بنیاد». *اندیشه مدیریت*. سال ۱. ش ۲. پاییز و زمستان. صص ۶۹-۹۷.

📖. دهخدا، علی اکبر. (۱۳۷۷). *لغت‌نامه*. تهران: انتشارات دانشگاه تهران.

📖. رونق، محمدعلی. (۱۳۶۴). «کتاب‌شناسی روش تحقیق». *مجله‌ی نشر دانش*. سال ۵. ش ۳. فروردین و اردیبهشت. صص ۶۲-۶۰.

📖. ریت، باربارا. (۱۳۷۳). «سفر داوران». ترجمه‌ی حسین معصومی همدانی. در نصرالله پورجوادی (ویراستار). *در باره‌ی نگارش و ویرایش*. برگزیده‌ی مقاله‌های نشر دانش. تهران: مرکز نشر دانشگاهی.

📖. سرفراز، علی اکبر. (۱۳۶۶). *راهنمای پژوهش و نگارش علمی و رساله‌ی تحصیلی*. مشهد: ناشر مؤلف.

📖. سمیعی گیلانی، احمد. (۱۳۸۵). *نگارش و ویرایش*. تهران: سمت.

📖. *شیوه‌نامه‌ی مرکز نشر دانشگاهی*. (۱۳۷۲). تهران: مرکز نشر دانشگاهی.

📖. صدری افشار، غلامحسین و دیگران. (۱۳۶۷). *فرهنگ مترجم*. تهران: نشر آفتاب.

📖. صدیق بهزادی، ماندانا. (۱۳۷۵). *شیوه‌نامه‌ی ضبط اعلام انگلیسی در فارسی*. تهران: مرکز نشر دانشگاهی: کتابخانه‌ی ملی جمهوری اسلامی ایران.

📖. صدیق بهزادی، ماندانا و سلسله‌سبزی، کبری. (۱۳۸۱). *شیوه‌نامه‌ی ضبط اعلام*. ویراستار: احمد سمیعی (گیلانی). تهران: فرهنگستان زبان و ادب فارسی.

📖. طوسی، بهرام. (۱۳۷۳). *راهنمای پژوهش و اصول علمی مقاله‌نویسی*. مشهد: ترانه.

📖. کاخی، مرتضی. (۱۳۸۱). *شیوه‌ی نگارش*. تهران: امیرکبیر. ویراست چهارم.

📖. مجیدی، فریرز. (۱۳۸۱). *فرهنگ تلفظ نام‌های خاص (تاریخی و جغرافیایی)*. تهران: فرهنگ معاصر.

📄. میخائیلوف ا. ای. و آر. اس. گیلیاروسکی. «انتشارات علمی، منبع و وسیله‌ی اشاعه‌ی دانش». (بخش ۲). ترجمه‌ی پرویز مهاجر. *نشریه‌ی فنی مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران*. دوره‌ی ۲؛ ش. ۲ و ۳. [دسترسی ۱۰ آبان ۱۳۸۵].  
<<http://www.irandoc.ac.ir/ETELA-ART/JiSold/2&3-2-4.htm>>


📖. نجفی، ابوالحسن. (۱۳۶۶). *غلط‌نویسیم*. چاپ چهاردهم. تهران: مرکز نشر دانشگاهی. ۱۳۸۷.


📖. یاحقی، محمدجعفر و محمد مهدی ناصح. (۱۳۷۲). *آیین نگارش و ویرایش*. مشهد: انتشارات آستان قدس رضوی.


### منابع انگلیسی


📖. Abrams, M. H. (2008). *A Glossary of Literary Terms*. 9<sup>th</sup> ed. USA: Heinle & Heinle.





 American Psychological Association. (APA). (2009). *Publication Manual of the American Psychological Association*. 6<sup>th</sup> ed. Washington, D. C.: American Psychological Association.


 Arnaudet, Martin L. and Mary Ellen Barrett. (1990). *Paragraph Development: A Guide for Students of English*. 2<sup>nd</sup> ed. Longman Publishing Group.


 Bensmaïa, Reda. (1987). *The Barthes Effect: The Essay as Reflective Text*. Trans. Pat Fedkiew. Minneapolis: Univ. of Minnesota Press.


 Cuddon, J. A. . (1984). *A Dictionary of Literary Terms*. 7<sup>th</sup> ed. UK: Penguin Books.


 Garfield, E. (1979). "Mapping the structure of science" (Chapter 8), *Citation Indexing: Its Theory and Application in Science, Technology, and Humanities*. New York: John Wiley & Sons. p. 98-147.

 Garfield, E. (1990). "How ISI Selects Journals for Coverage": Quantitative and Qualitative Considerations". *Current Contents* # 22, May 28, 1990; EIS V. 13, p. 185, Paper. No: 412


 Gibaldi, Joseph. (2008) *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*. 3<sup>rd</sup> ed. New York: (MLA) Modern Language Association of America.


 Gibaldi, Joseph (editor). (2009). *MLA Handbook for Writer of Research paper*. 7<sup>th</sup> ed. New York: Modern Language Association of America.


 Lester, James D. (1995). *Writing Research Papers* (A Complete guide). 17<sup>th</sup> ed. New York: Harper Collins College Publishers.


 Searle, John R. (1969). *Speech Acts*. Cambridge University Press.


 Slade, Carole and Robert Perrin. (2009). *Form and Style*, (with 2009 MLA Update Card). 13<sup>th</sup> ed. Houghton Mifflin Co.


 Swan, Michael. (2009). *Practical English Usage*. Oxford University Press. New edition.


 Testa, James. (2006). "The Thomson scientific journal selection process". *International Microbiology*. (2006) 9: 135-138. [accessed in] <http://www.im.microbios.org>

 Turabian, Kate L. (2007). *A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations*. 7<sup>th</sup> Ed. Chicago: University of Chicago Press. 436 pages.

 Turabian, Kate L. (1972). *Student's Guide for Writing College Papers*, 2<sup>nd</sup> ed. Chicago & London: The University of Chicago Press.

 University of Chicago Press Staff. (1906). *Chicago Manual of Style (CMS)*. Chicago: University of Chicago Press. 15<sup>th</sup>. (first print 2003).

 Walker, Janice R. and Todd Taylor. (2006). *The Columbia Guide to Online Style (CGOS)*. Columbia University Press.

 Wyrick, Jean. (2008). *Steps to Writing Well*. Wadsworth Publishing. 10<sup>th</sup> ed.