

# جستاری در تدوین و تنظیم مقاله آکادمیک مستخرج از تیزس: رویکرد موردی

دکتر محمد حیدر یعقوبی<sup>۱</sup>

---

۱. دکترای مدیریت آموزشی و آمر دیپارتمنت مدیریت آموزشی دانشگاه بین المللی المصطفی (ص) - افغانستان  
mhyaghobi32@gmail.com - ۰۰۹۳۷۹۴۴۱۲۳۳۴



## چکیده

از جمله نگرانیها و تشویشهای محصلان پروگرامهای ماستری، روش نگارش مقاله آکادمیک استخراج شده از تیزس است که هر محصل معمولاً برای اولین بار این تجربه آکادمیک را خواهد داشت و برای نگارش آن نیازمند یادگرفتن مراحل تدوین و تنظیم آن است. مقالات آکادمیک باید هم از لحاظ ساختاری و هم از لحاظ محتوایی دقیق و معیاری تهیه گردد تا مجلات دانشگاهی آن را پذیرفته و چاپ نمایند. در این مقاله سعی شده برطبق فرمت شیوهنامه تنظیم مقالات علمی در دانشگاه بین‌المللی المصطفی (ص)- افغانستان مطالب آن عیار گردد تا محصلان این دانشگاه و دیگران بتوانند از آن برای تهیه مقالات خود استفاده نمایند. روش کار از نوع رویکرد کیفی و با متد موردی صورت پذیرفته است. برای نگارش یک مقاله علمی، محصلان نیازمند به دانستن تاریخچه نگارش مقالات علمی، روش نگارش آن از لحاظ محتوایی و ساختاری، رعایت اصول نگارش و اخلاق آکادمیک میباشند که به تمامی موارد ذکرشده پرداخته شده است و توضیحات جانبی برای یادگیری بیشتر محصلان صورت گرفته است. واژگان کلیدی: روش نگارش، فرمت ساختاری، فرمت محتوایی، مقاله علمی و مقاله مستخرج از تیزس.

## مقدمه

خواندن و نوشتن توانایی مهمی برای محصلان پوهنتونهاست. در واقع ماشین علم بر پایه تولید مقالات علمی بنا شده است (Acuna, ۲۰۱۲ and Hirsch, ۲۰۰۵). از سویی نوشتن و نگارش آکادمیک توانایی مهمی برای پیشرفت علم و انکشاف آن است. یک متن سلیس و قوی می‌تواند خواننده را درباره موضوعی خاص به وجد بیاورد، منتقدان را علاقه‌مند به بررسی دقیق آن نماید و در نهایت در جامعه علمی تأثیرگذار باشد. با این وجود اکثر محصلان پوهنتونهای دولتی و خصوصی جامعه آکادمیک افغانستان، دوره آموزشی خاصی را در نگارش علمی کسب نمیکنند و مجبورند ممارست زیادی برای نوشتن مقاله خود کنند یا از دیگران کمک بخواهند و یا متأسفانه از دیگران بخواهند که برای شان بنویسند. این پرابلم و مسأله مهم فعلی جامعه آکادمیک ما، ضرورت توجه و پرداختن به آن را دارد تا این مشکل برطرف گردد.

بنابراین نوشتن مقاله، مستلزم داشتن دانش مسلکی و طرحی مدون است. در گزارش یک تحقیق نه تنها باید ارزش‌های محتوایی را مراعات کرد، بلکه باید از ساختار روش‌مندی نیز پیروی کرد. امروزه تحقیقات فراوانی انجام میشود، اما تنها بخش کوچکی از آنها در مقالات منتشر میگردد. یکی از دلایل آن هم، عدم مهارت محقق در تهیه و تدوین ساختاری و محتوایی مقاله علمی است. ساختار مقاله و تهیه گزارش از یک پژوهش علمی، با توجه به روش به کار گرفته شده در پژوهش، متفاوت است. دانشمندان در یک تقسیم‌بندی کلی، روش‌های استفاده شده در علوم را به دو دسته تقسیم میکنند. روش‌های کمی که در آنها از داده‌های کمی در تحقیق استفاده می‌شود (تحقیقات میدانی) و روش‌های کیفی که در آنها از داده‌های کیفی (تحقیقات کتابخانه‌ای و میدانی) استفاده میشود.

تاریخچه نگارش مقالات علمی موضوعی مهم و کاربردی است که هر محقق باید بداند و برطبق فرمت مربوطه هر مؤسسه آن را تدوین نماید. شواهد تاریخی

موجود نشان میدهد که این تاریخچه به سال ۱۶۶۵ میلادی بازمیگردد. وقتی که برای اولین بار، مقالات علمی به رشته تحریر درآمده و در مجلات آن روز به چاپ رسیدند، نگارش دو نوع مقاله در دستور کار قرار داشته است: اولین مقالات، نامهها (Letters) بودند که معمولاً به شیوه کاملاً مؤدبانه و توسط یک نویسنده به رشته تحریر درآمده و همزمان چندین موضوع علمی را مورد پوشش قرار میدادند.

دومین مقالات، گزارشهای پژوهشی (reports Experimental) بودند که معمولاً به شکل توصیفی و بر اساس ترتیب زمانی (order Chronological) به رشته تحریر در میآمدند. به مرور زمان، نگارش دسته اول مقالات حذف گردید، در حالی که نگارش دسته دوم مقالات با اقبال بیشتری رو به رو شد و کمکم، شیوه استاندارد برای نگارش این قبیل مقالات شکل گرفت. در این شیوه، ابتدا بخش روشها (Methods) به ساختار مقالات علمی اضافه شد و در دهه ۱۸۵۰ میلادی، ساختاری به شکل تئوری - تجربه - بحث (discussion-experiment-Theory) جایگاه ویژه‌ای را در نگارش مقالات علمی به خود اختصاص داد (Audisio، ۲۰۰۹: ۶).

از ابتدای قرن بیستم میلادی، این ساختار، تحول بیشتری را به منظور استاندارد شدن شاهد بود و سرانجام از دهه ۱۹۸۰ میلادی ساختار استاندارد و آبدیده IMRaD که مخفف (Discussion and Results, Methods, Introduction) بود، تبدیل به شیوه استاندارد مقالهنویسی در تمامی مجلات معتبر دنیا گردید. البته، این ساختار در دهه ۱۹۶۰ میلادی توسط مجلات بسیار معروفی نظیر New England Journal of Medicine و Lancet، JAMA، The British Medical Journal با موفقیت تجربه شده بود (رضائیان، ۱۳۹۲: ۵۹۷).

برای تهیه یک مقاله آکادمیک هر پژوهشگر نیازمند آگاهی از شیوه نگارش آن خواهد بود. مقالات آکادمیک و انواع ژورنالهایی که آن را چاپ می‌کنند؛ رویکردهای مختلفی در مورد نگارش آن دارند که به‌طور کلی، ساختار یک مقاله

آکادمیک در دانشگاه بین‌المللی المصطفی (ص) به شکل زیر است و از سویی با توجه به این که نوع مقالات تحقیقی/پژوهشی، مروری و... هستند، این بخش‌ها کمی دستخوش تغییراتی اندک خواهند شد. مقالات پژوهشی معمولاً مقالاتی هستند که از اساس، موضوع و راه‌کاری جدید درباره یک زمینه مطرح می‌شود. بنابراین ساختار یک مقاله پژوهشی به شکل زیر است:

■ مقاله علمی دارای چکیده، کلیدواژه، مقدمه، متن دارای ساختار، ارجاع‌دهی، استنتاج و منابع است؛

■ مقاله علمی، باید روشمند، مستند، توصیفی، تحلیلی، مستدل و برخوردار از ساختار منطقی، دارای انسجام محتوا و قلم روان باشد؛

■ فایل مقاله در قالب «word»، ارائه گردد و حجم آن کمتر از ۱۵ صفحه و بیشتر از ۲۰ صفحه نباشد (هر صفحه ۳۰۰ کلمه).

### روش تنظیم فرمت ساختاری مقاله آکادمیک

نوشته منظم و منسجم، غالباً -اما نه لزوماً- گویای اندیشه‌ای منظم و محتوای اندیشیده شده است. به همین سبب، هر چند حرف اول را در مقالات علمی -پژوهشی محتوای آن میزند، یکی از بهترین راه‌های تشخیص محتوایی علمی و شاهدهی قابل اعتماد بر آن در این مقالات، ساختار آن‌هاست. ساختار منطقی، بیانگر اندیشه‌ای نظاممند است که شکل و قالبی خوب به خود گرفته است؛ حال آنکه معمولاً با دیدن مقالات فاقد ساختار، کمتر احتمال می‌دهیم بحثی ارزنده در آن‌ها باشد. همچنین انتظار داریم که نویسنده اگر واقعاً اندیشه‌ای قابل عرضه داشته باشد؛ بتواند آن را به صورتی دستیاب عرضه کند. از اینرو لازم است به ساختار مقالات خود به جد توجه کنیم و از دقایق این مسأله فروگذار نکنیم. البته افراط در توجه به ساختار و متقابلاً بی‌توجهی به محتوا پذیرفته نیست؛ بلکه مقصود حفظ تعادل است (اسلامی، ۱۳۹۲: ۱۳). در دانشگاه بین‌المللی المصطفی (ص) -افغانستان مراحل زیر از لحاظ ساختاری برای نگارش مقاله آکادمیک باید

در نظر گرفته شود تا پذیرش دانشگاه را برای چاپ مقاله اخذ نماید (دانشگاه بین‌المللی المصطفی (ص)-افغانستان، ۱۴۰۰):

۱. **عنوان مقاله:** قلم و فونت عنوان مقاله باید از این شیوه تبعیت نماید. با فونت Nazanin B16 و بولد (پررنگ) (Heading 1) با این فونت تعریف شود، مؤلف یا مؤلفان با فونت Nazanin B12 پررنگ (Heading 3) با این فونت تعریف شود.

در پاورقی همان صفحه اول این اطلاعات باید ذکر شود:

■ عنوان وظیفه مؤلف اول و با ذکر وابستگی (Affiliation) به دانشگاه، محل تحصیل یا محل کار، شماره تماس و ایمیل (Nazanin B10)؛

■ اگر مقاله دو مؤلف دارد: عنوان وظیفه مؤلف دوم و با ذکر وابستگی به دانشگاه، محل تحصیل یا محل کار، شماره تماس و ایمیل. فرمت عنوان و چکیده باید به شکل زیر باشد:

■ عنوان چکیده با فونت Nazanin B11 پررنگ؛

■ متن چکیده بین ۱۲۰ تا ۲۵۰ کلمه و با فونت Nazanin B11 معمولی.

۲. **چکیده:** چکیده خلاصه‌ای از کل پروژه تحقیقاتی است، که شامل بیان مسأله، هدف آن، روش، یافته‌ها و نتایج است. با این حال، باید همزمان مختصر باشد و از ۲۵۰ کلمه تجاوز نکند. هدف از تهیه چکیده، ایجاد تصویری کلی و روشن در خصوص محتوای مقاله است که باید به صورت یک بند منسجم و به زمان گذشته نوشته شود و حاوی مطالبی باشد که در مقاله بحث شده است و خواننده را به مطالعه متن اصلی ترغیب کند.

۳. **واژگان کلیدی:** حداقل ۴ و حداکثر ۶ واژه که به صورت ایتالیک (مورب) نوشته و با کامه از هم جدا شده باشند و در یک خط قرار گیرند. واژگان کلیدی باید با فونت (Nazanin B 10) ایتالیک باشند.

۴. **مقدمه:** به ترتیب به بیان مسأله، سؤال‌ها (و در مواردی به فرضیه)، پیشینه، ضرورت، هدف و ارائه تصویر کلی ساختار، می‌پردازد.

در متن اصلی تیتراها و عناوین با فونت‌های زیر مشخص گردد:

▪ تیترا اصلی با فونت Nazanin B14 و بولد (پرننگ) (Heading ۲) با این فونت تعریف شود؛

▪ تیترا فرعی با فونت Nazanin B12 و بولد (پرننگ) (Heading 3) با این فونت تعریف شود؛

▪ متن مقاله با فونت Nazanin B13 معمولی تایپ شده باشد. (Normal) با این فونت تعریف شود).

۵. **بدنه مقاله:** متنی است دارای ساختار منطقی و متشکل از عناوین اصلی و فرعی و برخوردار از انسجام محتوایی که در آن مدعا، استدلال، شواهد، تحلیل، استنتاج و مانند آن، آورده می‌شوند!

۶. **نتیجه مقاله:** متنی است که به دستاوردهای موضوع از پاسخ به سؤال‌های اصلی و فرعی و وضعیت فرضیه که اثبات یا رد گردیده است؛ به صورت مختصر و به دور از عبارت‌پردازی، آورده می‌شود.

۷. **ارجاع‌دهی:** ارجاع‌دهی در متن به صورت داخل متنی به شیوه APA باشد؛ مثال: (مرادی، ۱۳۸۹، ص ۵۴) و ذکر منابع و مآخذ در پایان مقاله به شیوه APA است؛ مثال: کامکاری، کامبیز. (۱۳۸۸). توصیف آماری. تهران: انتشارات بال.

### روش تنظیم فرمت محتوایی مقاله آکادمیک

تنها توجه به فرمت ساختاری مقاله آکادمیک مهم نیست و باید به فرمت محتوایی یک مقاله آکادمیک توجه و دقت بیشتری داشت؛ زیرا شالوده و اصل یک مقاله آکادمیک، بخش محتوایی آن است که باید بتواند دایره علم را گسترش داده و در تولید علم کاری را انجام داده باشد. در ادامه به توضیح بیشتر هر یک از موضوعات و عنوان‌های یک مقاله آکادمیک از لحاظ محتوایی پرداخته خواهد

۱. معمولاً در مقالات علمی بخش روش‌شناسی از موارد مهمی است که بین شماره ۴ و ۵ به صورت یک عنوان جداگانه ذکر میگردد و منظور این است که روش کار، نوعیت تحقیق، ابزارگردآوری اطلاعات، جامعه تحقیق و روش تجزیه و تحلیل داده‌ها را ذکر میکند.



شد که به شما کمک خواهد کرد تا بتوانید یک مقاله آکادمیک را دقیق‌تر بنگارید.

### ساختار عنوان مقاله

مهم‌ترین رکن هر مقاله که دروازه‌ای برای ورود به دنیای پژوهش مطرح شده می‌باشد، عنوان مقاله است؛ نحوه نگارش عنوان نکات پر اهمیتی دارد که برای یک محصل و محقق تازه‌کار شاید باعث ایجاد ابهاماتی گردد (قندریز و زارعین دولاب، ۱۳۹۵: ۵۱). در هر مقاله نخستین بخشی که توسط خوانندگان دیده می‌شود عنوان است که معمولاً نخستین قضاوت خواننده درباره محتوای مقاله نیز از مطالعه این بخش حاصل می‌شود. با توجه به این که معمولاً جستجو در بانکهای اطلاعاتی مقالات براساس عنوان مقاله صورت می‌گیرد؛ لذا دقت در انتخاب کلمات در عنوان از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. عنوان مقاله که در واقع هویت و هدف آن را نمایش می‌دهد، باید روشن، گویا، جامع، مانع و تا حد ممکن مختصر باشد.

در ادامه با ارائه یک مثال چگونگی تبدیل موضوع را به عنوان تشریح می‌کنیم. فرض کنید که می‌خواهید در خصوص خودکشی، طلاق، نوع دوستی و یا فقر و طلاق، کیفیت زندگی و مهارت‌های کلامی و غیره مقاله یا پایان‌نامه بنویسید. شما باید برای موضوع خود چهار سؤال مطرح کنید که عبارت‌اند از: چه چیزی؟ چه کسی؟ چگونه؟ کجا؟ حالا هر کدام از سؤالات را در رابطه با موضوعات بالا در ذهن خود مطرح کنید و به آن‌ها پاسخ دهید. برای مثال موضوع کیفیت زندگی و مهارت‌های کلامی، مدنظر شماست. از خود بپرسید که ۱- چه چیزی قرار است انجام شود؟ پاسخ مشخص است، کیفیت زندگی و مهارت‌های کلامی. ۲- این موضوع در مورد چه کسی یا کسانی قرار است انجام شود؟ پاسخ ممکن است محصلان یک دانشگاه، کارکنان یک اداره، یک شهر و... باشد. مثلاً موضوع محدود به کیفیت زندگی و مهارت‌های کلامی در بین محصلان میشود. ۳- چگونه این موضوع را انجام دهم؟ پاسخ شما روشی

است که قرار است از آن کمک بگیرید و پژوهش خود را با آن انجام دهید. ممکن است بگویند که به صورت کمی یا به صورت کیفی یا تلفیقی از هر دو روش باشد. در این جا به موضوع خود واژه‌هایی مانند، بررسی، شناسایی، رابطه، تأثیر، عوامل مؤثر، تحلیل و غیره اضافه کنید. با اضافه کردن هر واژه تا حدودی روش کار شما مشخص می‌شود. واژه‌های تأثیر، تبیین، رابطه، عوامل مؤثر، میزان و اثربخشی بار کمی دارند و روش شما کمی خواهد بود. واژه‌های شناسایی، فهم، نقش و غیره بار کیفی دارند و روش شما معمولاً کیفی خواهد بود. طبق نکات فوق، شما می‌گویید می‌خواهم رابطه کیفیت زندگی و مهارت‌های کلامی در بین محصلان را بررسی کنم یا می‌گویید می‌خواهم تأثیر کیفیت زندگی بر مهارت‌های کلامی در بین محصلان را بررسی کنم؛ در این جا روش شما کمی است. ۴- کجا این پژوهش انجام می‌شود؟ کابل، هرات، بامیان، خارج از کشور و... پس با اضافه شدن شهر کابل موضوع به این عنوان «تأثیر کیفیت زندگی بر مهارت‌های کلامی در بین محصلان شهر کابل» تبدیل شد.

### ساختار چکیده

چکیده (Abstract) حاصل و عصاره کل پژوهش است و خواننده می‌بایست با مطالعه آن پی به محتوی متن ببرد و در خصوص آن خود داوری کند. این قسمت مهم در مرحله انتهایی پژوهش نوشته خواهد شد، اما قسمت نخست یک پژوهش (مقاله/پایان‌نامه) است. هم چکیده و هم کل مقالات علمی، چه فارسی، چه انگلیسی، باید تابع ساختار IMRaD است.

شیوه استاندارد IMRaD، به نویسندگان مقالات اجازه می‌دهد که در یک روال کاملاً منطقی و علمی، ابتدا در «مقدمه»، به ارائه تاریخچه موضوع پژوهشی خود، مطالعات به‌عمل آمده، زوایای پنهان و تناقضات موجود پرداخته و هدف از انجام مطالعه خود را شرح دهند. سپس، در «مواد و روشها»، به‌طور کامل و با ذکر جزئیات نشان دهند که برای پاسخ‌گویی به اهداف خود، از چه مواد و روش‌هایی استفاده کرده‌اند. آنها، سپس در بخش «نتایج»، به ارائه یافته‌های خود

پرداخته و در بخش «بحث» نیز به مقایسه یافته‌های خود با مطالعات دیگران، بیان سازوکارهای درگیر، محدودیتهای مطالعه و پیشنهادهای‌شان برای مطالعات بعدی خواهند پرداخت (رضائیان، ۱۳۹۲: ۵۹۷) که برای توضیح بیشتر مطالب فوق، در ادامه پرداخته شده است:

۱. **مقدمه (Introduction):** در این بخش باید بیان مسأله (پرابلم تحقیق)، سؤالات تحقیق، اهداف، فرضیه‌ها، علت انجام تحقیق، اهمیت و ضرورت تحقیق بیان شود. مثلاً چرا این تحقیق انجام شده و چه سؤالات، اهداف و فرضیه‌هایی وجود داشته است؟

۲. **روش‌شناسی تحقیق (Methods):** در این بخش به توضیح روش تحقیق، افراد شرکت‌کننده در تحقیق (جامعه و نمونه)، و ابزار تحقیق پرداخته می‌شود. چه وقت، کجا و چطور این تحقیق انجام شده و چه مواد و لوازمی برای انجام آن استفاده شده و چه کسانی در گروه‌های مورد توجه تحقیق حضور داشتند؟

۳. **نتایج (Results):** نتیجه آزمون فرضیه‌ها در این جا ارائه می‌شود؛ یعنی چه پاسخی به سؤالات تحقیق به دست آوردید و نتیجه تحقیق چه بود؟

۴. **بحث (Discussion):** پاسخ به دست آمده بیانگر چه واقعیتی است و چرا مهم است؟ از چه جهت این یافته با یافته‌های سایر محققان سازگاری دارد؟ و چه دیدگاهی برای تحقیقات آتی وجود دارد؟

بنابراین به دلایل متعدد، چکیده مهم‌ترین بخش مقاله است. اول، ویراستارانی که مقاله را پیش از تصمیم‌گیری برای ارسال آن به بخش داوری مطالعه می‌کنند، اولین بخشی را که می‌بینند چکیده است. پس از انتشار نیز اولین بخشی که توسط خواننده‌ها بررسی می‌شود چکیده است. به همین دلیل است که بیشتر دیتابیس‌های پژوهشی تنها بخش چکیده را ایندکس می‌کنند و اغلب دسترسی به متن کامل محدود است. در بخش چکیده، مهم‌ترین جنبه‌های مقاله را برجسته

می‌سازید. در نتیجه، مخاطب به‌طور اجمالی پژوهش‌تان را مرور می‌کند.

### ساختار واژگان کلیدی

کلیدواژه می‌تواند جانشین فهرست مطالب در رساله و مقاله باشد. در هر مقاله باید در حدود سه تا ده کلمه کلیدی که نشانگر عناوین اصلی پژوهش است؛ به‌عنوان کلیدواژه قرار گیرد. به‌وسیله کلیدواژه‌ها می‌توان در شبکه‌های اطلاع‌رسانی به جستجو در مقالات پرداخت. کلماتی که برای کلیدواژه انتخاب میشوند؛ می‌توانند به‌صورت بسیط یا مرکب باشند (طرقی، ۱۳۹۹: ۱۶۴).

### ساختار مقدمه

کارکرد مقدمه آن است که خواننده را با اندیشه و ایده اصلی نویسنده مرتبط کند. مقدمه به سرعت خلأ آگاهی میان نویسنده و خواننده را پر میکند و باید به گونه‌ای نوشته شود که برای خواننده پرسش ایجاد شود و به ادامه بحث علاقه‌مند گردد. در نتیجه، نویسنده در چند پاراگراف کوتاه به شکلی فشرده، خواننده را درگیر بحث میکند. مقدمه در بهترین حالت از سه بخش تشکیل میشود: ۱- معرفی مسأله تحقیق، ۲- بیان پیشینه علمی تحقیق و ۳- بیان فرضیه و استدلال (اسلامی، ۱۳۹۲: ۱۴).

در نگارش یک مقاله آکادمیک، این سؤال اساسی است که چگونه یک مقدمه خوب و تأثیرگذار برای مقاله خود بنویسم؟ رعایت نکات زیر در تهیه یک مقدمه دقیق و استندرد الزامی است:

▪ سؤال اصلی مقاله را مطرح کنید: مطرح شدن سؤال اصل مقاله در صفحه اول و مقدمه آن کمک می‌کند؛ خیلی سریعتر به سراغ اصل مطلب بروید. معمولاً این کار را در پاراگراف دوم مقدمه انجام می‌دهند. پاراگراف اول موضوع اصلی مقاله مطرح می‌شود و در پاراگراف دوم به این مسأله که این مقاله به دنبال پاسخ دادن به چه سؤالی است پرداخته می‌شود. بنابراین تمامی مقدمه

چینی‌ها و داستآن‌های اضافه و غیر مرتبط حذف شده و مخاطب سریع‌تر به هدف اصلی مقاله ما پی می‌برد؛

■ با مقدمه برای مقاله تان بازاریابی کنید: بازاریابی یک هنر است و شما باید این هنر را در نوشتن یک مقدمه خوب برای مقاله‌تان انجام دهید. یعنی شما باید در مقدمه کاری کنید تا مخاطب مشتاق شود ادامه مقاله را بخواند. معمولاً در مقدمه نیازی نیست که به یافت‌های کلیدی مقاله اشاره شود اما در برخی مواقع، مثلاً در علوم انسانی، که مقالات طولانی‌تر هستند پیشنهاد می‌شود در انتهای مقدمه دو یا سه مورد از مهم‌ترین دستاوردهای جدید و ارزشمند مقاله به صورت گذرا و بدون پرداختن به توضیحات اشاره شود؛

■ آخرین پاراگراف مقدمه را با دقت بنویسید: شاید این سؤال برایتان پیش بیاید که در آخرین پاراگراف مقدمه چه باید نوشته شود؟ معمولاً در این پاراگراف به این‌که در ادامه مقاله چه مطالبی را با چه ترتیبی بیان خواهیم کرد اشاره می‌شود. مثلاً این پاراگراف می‌تواند این گونه آغاز شود: «در بخش بعدی به مرور مطالعات گذشته در زمینه ... می‌پردازیم، سپس در بخش ... به ... اشاره میکنیم و در بخش چهارم به بیان یافت‌های تحقیق در مورد ... می‌پردازیم». باید دقت داشته باشید که تا حد امکان در این پاراگراف از مقدمه نیز از کلیشه‌ها دور بمانید، همچنین ساختار و محتوای بخشهای بعدی مقاله را به صورت خلاصه اما مشخص بیان کنید.

اگر بخواهیم خلاصه‌ای از اصول مهم و کاربردی را که باید در نگارش مقدمه یک مقاله آکادمیک رعایت کنیم، می‌توان به شرح ذیل لیست کرد:

۱. مقدمه از کلیات شروع و به سمت جزئیات حرکت کند؛
۲. در ابتدای مقدمه سعی شود زمینه مسأله و سپس خود مسأله بیان شود؛
۳. زمینه مسأله باید شواهدی دال بر وجود مسأله با استناد به نظرات متخصصان و یا نتایج پژوهش‌های پژوهشگران مطرح کند؛

۴. زمینه مسأله باید علل احتمالی بروز مسأله، محدوده مسأله و ویژگی‌های آن را مشخص سازد؛
۵. بیان مسأله در واقع همان هدف کلی تحقیق است یا می‌تواند به صورت یک سؤال کلی نیز مطرح شود؛
۶. در بیان مسأله باید تمام متغیرهای مورد مطالعه شامل مستقل، وابسته، تعدیل‌کننده و واسطه‌ای (در صورت وجود) گنجانده شود؛
۷. زمینه مسأله در حد یک پاراگراف و بیان مسأله در حد یک تا دو جمله باشد؛
۸. اگر پژوهش مبتنی بر نظریه یا نظریه‌های خاصی است در حد یک پاراگراف مبانی نظری پژوهش ذکر شود؛
۹. پیشینه تجربی پژوهش کوتاه باشد و صرفاً نتایج مطالعات کاملاً مرتبط و اصلی به گونه انتقادی بازنگری شود. ذکر این نکته ضروری است که منظور از بررسی ادبیات پژوهش نقل آن نیست، بلکه یک بازنگری انتقادی است که از خلال این بازنگری مسأله پژوهشی تصریح می‌شود؛
۱۰. پیشینه تجربی به گونه‌ای بیان شود که مطالعه شما را در چهارچوب پژوهش‌های انجام شده و وسیع‌تر قرار دهد. به عبارت فنی‌تر، ضرورت مطالعه خود را بر اساس شکاف در یافته‌های قبلی توجیه کنید؛
۱۱. مبانی نظری و پیشینه تجربی به گونه‌ای بیان شود که منطقی برای گزاره‌های پژوهش فراهم آورد؛
۱۲. اهمیت مطالعه ذکر شود. اهمیت مطالعه می‌تواند به‌طور آشکار بیان شود و یا در بیان مسأله یا هدف پژوهش مستتر باشد؛
۱۳. به‌طور کلی، در مقدمه سعی شود مسأله و گستره آن به گونه بارز مطرح شود و بر مبنای ادبیات پژوهشی گزاره‌هایی برای حل این مسأله پیشنهاد شود؛

۱۴. سعی شود مقدار حجم مقدمه خلاصه مبسوط ۲۰٪ از کل مطالب نگارش شده باشد.

از سویی در نوشتن مقدمه یک مقاله آکادمیک کارهای زیادی باید انجام شود تا مقاله تکمیل شده، یک مقاله آکادمیک شود؛ ولی گاهی اشتباهاتی باعث میشود که کیفیت مقاله کاهش یافته و چاپ آن در مجلات معتبر غیر ممکن شود. بعضی از این اشتباهات به این صورت است:

■ **اشتباه اول:** نخست این که مقدمه جای درد دل کردن نیست. به این معنی که باید یک راست برویم سر اصل مطلب و حاشیه نرویم؛

■ **اشتباه دوم:** اشتباه دیگر در مقدمه این است که مسائل بدیهی و پایه‌ای را بیش از حد توضیح بدهیم. باید توجه کنیم که مخاطب اصلی مقالات علمی، متخصصین حوزه تحقیقاتی ما هستند. فقط مواردی را بیان کنیم که به طرح موضوع و نشان دادن ضرورت آن و اهمیت مقاله کمک می‌کند؛

■ **اشتباه سوم:** این اشتباه از دو اشتباه بالا مهم‌تر است و این است که شتابزدگی در کار نداشته باشیم که این عامل در این مورد باعث می‌شود که اشتباهات تاپیی و نگارشی و... در مقاله داشته باشیم؛

■ **اشتباه چهارم:** ساختار نگارشی و گرامری مقاله را رعایت نکنیم.

### روش‌شناسی

از بخشهای مهم یک مقاله آکادمیک مبحث روش‌شناسی است که محقق باید روش و مراحل انجام دادن فرایند پژوهش را توضیح دهد تا نقشه راهش مشخص باشد و برای خوانندگان هم کمک کند تا برای انجام پژوهش‌هایشان از آن استفاده نمایند. در ادامه به بعضی از موضوعاتی که باید یک محقق در روش‌شناسی دقت نماید به شکل مختصر پرداخته شده است:

■ **روش تحقیق:** در ابتدا باید روش تحقیق به کار گرفته شده در پژوهش و دلایل انتخاب آن را توضیح دهد. به‌طور مثال آیا روش تحقیق کمی، کیفی یا

ترکیبی است و از کدام نوع این رویکردهای پژوهشی است.

■ **ابزار پژوهش:** محقق باید ابزار گردآوری و تحلیل داده‌ها را به روشنی معرفی کند و مزایا و معایب آن‌ها را به دقت تشریح نماید و حتی روایی و پایایی ابزار را مشخص کند.

■ **جامعه پژوهش:** محقق در بخش روششناسی باید به معرفی جامعه مورد مطالعه و ویژگی‌های آن و همچنین دلایل انتخاب نمونه‌گیری و ارتباط آن با هدف مقاله توضیحات دقیقی را ارائه نماید.

■ **محدوده و محدودیت‌ها:** آنچه پژوهشگر را محدود کرده (ناشی از عوامل محیطی) و یا محدودیتی که خود پژوهشگر در پژوهش خود اعمال کرده است را نشان می‌دهد و باید آن را مشخص نماید.

### یافته‌های مقاله

در این قسمت پژوهشگر به اطلاعات توصیفی حاصل از پژوهش می‌پردازد که بسته به نوع روشی که استفاده کرده محتواهای گوناگونی را می‌تواند در بر بگیرد. به‌طور مثال؛ اگر مطالعه میدانی با موضوع رفتار جمعی، شادی باشد که روش تحلیل موقعیت و تکنیک مشاهده صورت پذیرفته است؛ توضیحات توصیفی درباره موقعیت مورد مشاهده داده می‌شود و سپس به توصیف شاخص‌ها و مؤلفه‌هایی که در مشاهده‌نامه وجود داشته پرداخته می‌شود. در مواردی دیگر می‌توان به توصیف جامعه انسانی که مورد مشاهده و مصاحبه قرار گرفته شده نیز پرداخته شود. به‌طور کلی زمان، مکان، موقعیت، عناصر دربرگیرنده محتوا، گروه‌ها و جمعیت می‌توانند پیش از تحلیل یافته‌ها توصیف گردند. نکته قابل توجه در این جا این است که نباید پیش از تحلیل به توصیف پرداخته شود. البته برخی از پژوهش‌های کیفی صرفاً به توصیف می‌پردازند که در این صورت از این‌که نکته مبری هستند؛ هرچند بهتر است پژوهش کیفی نیز از حد توصیف فراتر رفته و به تحلیل نیز پردازد؛ مگر آن که توصیف با قالب‌نگاری ساخته



شده باشد (تنهایی، نکهت و حسینی فر، ۱۳۹۵: ۱۵۳).

### نتیجه‌گیری در مقاله

در این بخش که در واقع هسته اساسی مقاله است؛ تحلیل نهایی پژوهشگر و تفسیر نتایج به‌دست‌آمده و همچنین مقایسه آن با سایر کارهای مشابه را نشان می‌دهد و محقق در پی آن است که تا از طریق پاسخ به پرسش‌های زیر بتواند نظری مناسب در ارتباط با نتایج و جمع‌بندی آن‌ها ارائه کرده و داوری نماید (نادری و سیف نراقی، ۱۳۹۴: ۲۲۳):

۱. آیا نتایج یا تجزیه و تحلیل داده‌ها به‌روشنی ارائه شده است؟
  ۲. آیا جمع‌بندی نتایج یا تجزیه و تحلیل داده‌ها واضح و مشخص بیان شده است؟
  ۳. آیا جمع‌بندی نتایج یا تجزیه و تحلیل داده‌ها با دلایل مستند و اساسی در رد یا پذیرش فرضها یا سؤالهای مقاله پشتیبندی شده است؟
  ۴. آیا توضیح و توجیه نتایج به‌لحاظ مفاهیم آماری به‌کار رفته شده مناسب است؟
  ۵. آیا توضیح و توجیه تعمیم نتایج به جامعه آماری که نمونه از آن اخذ شده است؛ مناسب است؟
  ۶. آیا به‌لحاظ یافته‌های مقاله، محقق به آگاهی یا آگاهیهای جدیدی دست یافته است؟ به عبارت دیگر، نتایج حاصل از این مقاله از نادانی و سرگردانی علمی محقق کاسته است؟
  ۷. آیا نتایج این مقاله بر دانش بشری افزوده است؟ به سخن دیگر، آیا افراد دیگری نیز از نتایج این مقاله سود می‌برند؟
- پیشنهادها:** با ارائه پیشنهادات کاربردی، مسیر سایر پژوهشگران در حوزه موضوعی مربوطه هموار می‌شود.

## ارجاع‌دهی

اگرچه اسامی مترتب منابع در پایان هر مقاله امری رایج محسوب می‌شود؛ اما هدف از آوردن نام آن‌ها در بخش رفرنسها باید به گونه‌ای باشد که هدف از ارائه بخش منابع را برای ذهن مخاطب برآورده سازد و به نوعی ارضای خواننده از صحت و سقم مقاله را تایید کند. بنابراین لیست کردن منابع استفاده شده بدین جهت است که به ذهن خواننده جواب معینی در قبال سؤالات، ابهامها و فرضها بدهد. مثلاً می‌گوییم همانگونه که فلان دانشمند به نتیجه خود رسیده است... یعنی این جمله به خواننده اینگونه القا میشود که فرض ما از پشتوانه علمی برخوردار است و بدین ترتیب می‌توانیم جملات مهم مقاله خود را مستحکم کنیم.

هرگاه در متن مقاله مطلبی از یک کتاب یا مجله یا... به صورت مستقیم یا غیر مستقیم، نقل شود؛ باید پس از بیان مطلب، آن را مستند ساخت. این مستندسازی شیوه‌های مختلفی دارد که از بین شیوه‌های موجود ارجاع‌دهی، معتبرترین آن‌ها در حوزه علوم انسانی روش APA، شیکاگو و هاروارد است که در ادامه به توضیح و مثالی از روش APA پرداخته شده است (تنهایی، نکهت و حسینی فر، ۱۳۹۵: ۱۶۵):

در استناد، نام مؤلف و صاحب اثر، بدون القاب «آقا»، «خانم»، «استاد»، «دکتر»، «پروفسور»، آورده می‌شود، مگر در جایی که لقب جزو نام مشخص شده باشد؛ مانند خواجه نصیرالدین طوسی. (دهنوی، ۱۳۷۷، ص ۸۹).

▪ **یک اثر با یک مؤلف:** پس از آوردن متن، داخل پرانتز: تخلص مؤلف، تاریخ انتشار، شماره صفحه به ترتیب می‌آید و پس از آن، نقطه آورده می‌شود؛ مانند: (منطقی، ۱۳۸۲، ص ۲۷).

▪ **یک اثر با بیش از یک مؤلف:** اگر تألیف دارای دو یا سه مؤلف باشد، نام آن‌ها به ترتیب ذکر شده در اثر، به همراه سال انتشار و شماره صفحه می‌آید؛ ولی در آثار با بیش از سه مؤلف، نام اولین مؤلف ذکر می‌شود و به

دنبال آن عبارت «و همکاران» و سپس سال انتشار و شماره صفحه می‌آید؛ مانند: (سرمد، بازرگان و حجازی، ۱۳۷۹، ص ۵۰) یا (نوربخش و همکاران، ۱۳۶۶، ص ۷۵).

▪ **آثار با نام سازمان‌ها و نهادهای:** در صورتی که آثار به نام شرکت‌ها، انجمن‌ها، مؤسسات، ادارات و مانند این‌ها انتشار یابند، در استناد کردن، به جای نام مؤلف، نام سازمان می‌آید؛ مانند: (فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، ۱۳۸۲، ص ۳۴).

▪ **دو یا چند اثر یک مؤلف:** هرگاه به دو یا چند اثر مهم اشاره شود، همه آن‌ها در داخل پرانتز، و به ترتیب تاریخ نشر پشت سرهم می‌آیند؛ مانند: (والاس، ۱۹۸۰، ص ۱۵؛ ۱۹۸۸، ص ۲۷؛ ۱۹۹۰، ص ۵). و اگر چند اثر یک مؤلف در یک سال منتشر شده باشد، آثار مختلف او با حروف الفبا از هم متمایز می‌گردند؛ مانند: (احمدی، ۱۳۶۵ الف، ص ۲۲؛ ۱۳۶۵ ب، ص ۱۶).

گاهی در نوشته‌های خود از مطالبی استفاده می‌کنیم که از مصاحبه یا سخنرانی یک فرد، یا یک برنامه تلویزیونی برگرفته شده است. در این صورت باید در بخش رفرنس‌دهی به این منابع اشاره کرد. نحوه رفرنس‌دهی به شکل زیر است:

▪ **نحوه ارجاع‌دهی به مصاحبه با فرمت APA در فهرست منابع و مأخذ:** به منظور ارجاع‌دهی به مصاحبه در بخش منابع و مأخذ از الگوی زیر استفاده نمایید. بر اساس سبک APA، مصاحبه شخصی نباید در فهرست منابع و مأخذ قرار گیرد چون که جزو اطلاعات قابل بازیابی محسوب نمی‌شوند. بلکه در عوض باید در ارجاع‌دهی درون متنی قرار بگیرند. مثال: (ج. محمدی، مصاحبه شخصی، دسامبر ۱۲، ۲۰۰۴). شایان ذکر است که در صورتی که تمایل دارید مصاحبه شخصی خود را به عنوان بخشی از فهرست ارجاع‌دهی با فرمت APA قرار دهید، یک ساختار کلی در این خصوص وجود دارد که مطابق زیر می‌باشد: نام خانوادگی نویسنده، حرف اول اسم کوچک نویسنده.

(سال، ماه و روز). نوع مصاحبه. مثال: مارینو، ب. (۲۰۱۴، ۱۸ اکتبر). مصاحبه شخصی؛

■ نحوه ارجاع‌دهی به سخنرانیها با فرمت APA در فهرست منابع و ماخذ: در این نوع رفرنس‌دهی، یک سری از یادداشتهای برداشته شده از نرم‌افزار پاورپوینت یا اسلایدهای گوگل می‌توان استفاده کرد. ارجاع‌دهی به سخنرانی آنلاین یا اسلایدهای ارائه سخنرانی به روش APA: نام خانوادگی نویسنده، حرف اول اسم کوچک نویسنده. (سال انتشار). اسم یا عنوان سخنرانی (با فرمت فیلم). برگرفته از لینک... مثال: سعیدی، ت. (۲۰۱۲). فناوری و من: جدول زمانی شخصی فناوری آموزشی (اسلاید پاورپوینت) برگرفته از [http://www.slideshare.net/BClarie25/educational-technology\\_ppt](http://www.slideshare.net/BClarie25/educational-technology_ppt).

نکته: اگر می‌خواهید به اطلاعاتی از یادداشت‌های شخصی خود از یک سخنرانی ارجاع‌دهید، فقط در قسمت بدنه مقاله خود باید به آن رجوع کنید.

■ ارجاع‌دهی به برنامه تلویزیونی یا رادیویی با روش APA: ساختاری که متد APA در این خصوص ارائه می‌کند به صورت زیر است: نام نویسنده، حرف اول اسم کوچک نویسنده (نویسنده)، و کارگردان، حرف اول اسم کوچک کارگردان (کارگردان). (سال پخش). عنوان قسمت (قسمت مجموعه تلویزیونی). نام تهیه‌کننده اجرایی، حرف اول نام کوچک تهیه‌کننده اجرایی (تهیه‌کننده اجرایی)، اسم مجموعه تلویزیونی. شهر، ایالت کانال اصلی: کانال مثال: کانگ، ک. (نویسنده) ف و فریمن، پ. (کارگردان). (۲۰۰۶). شرط‌بندی با کف دست زدن (قسمت مجموعه تلویزیونی). شرکت بیس. (تهیه‌کننده اجرایی)، چطور مادرت را ملاقات کردم. لس آنجلس، CA: سیستم پخش کلمیا؛

نکته: هنگام ارجاع‌دهی یک برنامه تلویزیونی یا اپیزود به خاطر داشته باشید که IMDB یک منبع بسیار خوبی برای یافتن اطلاعات مورد نیاز در ارجاع‌دهی

میباشد (کارگردان، نویسنده، تهیه‌کننده اجرایی و غیره). این اطلاعات را می‌توان در بخش باز و بسته کردن اعتبار برنامه نیز پیدا کرد.

▪ **ارجاع‌دهی به دایرةالمعارف در روش APA:** در این روش از ساختار زیر الگو برداری کنید: نام نویسنده، حرف اول اسم کوچک نویسنده. (سال انتشار). عنوان مدخل. در عنوان دایزه المعارف، (جلد فلان، صفحات فلان). شهر، محل ایالت انتشار: ناشر. مثال: کامن، س.، و ویلسون، الف. ح. (۲۰۱۲). بنای یاد بود. در دایره المعارف تاریخ محلی. (صص ۳۶۴-۳۶۳). لنهام، م. د: انتشارات آلتامیرا؛

▪ **ارجاع‌دهی به یک عکس در روش APA:** ساختار به‌کار رفته در فرمت APA در ارجاع‌دهی تصویر به شرح ذیل می‌باشد: نام خانوادگی عکاس، حرف اول اسم کوچک نویسنده. (عکاس). (سال، ماه انتشار). عنوان عکس (عکس). شهر، ایالت انتشار: ناشر/موزه. مثال: راجر، ج. (عکاس). (۱۹۳۸). خیابان اصلی کاتدرال پاتریک، خیابان فرعی پنجم از پنجاهمین خیابان تا پنجاه و یکمین (عکس). نیویورک، : انجمن تاریخی نیویورک؛

▪ **ارجاع‌دهی به یک عکس آنلاین اقتباس شده از اینترنت در روش APA:** نام خانوادگی عکاس، حرف اول اسم کوچک نویسنده. (عکاس). (سال، ماه و روز انتشار). عنوان عکس (تصویر دیجیتالی). اقتباس از لینک <http://XXXXXX> مثال: فرارو، الف. (عکاس). (۲۰۱۴، آوریل، ۲۸). آزادی آگاه جهان (تصویر دیجیتالی). اقتباس از لینک <http://www.flickr.com/photos/afer92>

### موضوعات فرعی در نگارش مقاله آکادمیک

در ادامه به بعضی از موضوعات فرعی که در نگارش یک مقاله آکادمیک، محقق را راهنمایی و کمک میکند و می‌تواند در پذیرش مقاله از سوی مدیران مجلات و چاپ آن تأثیر داشته باشد؛ اشاره شده است:

## چگونه مقاله‌نویسی را شروع کنیم؟

۱. تا می‌توانید مقاله بخوانید: یک جمله قدیمی هست که می‌گوید اگر می‌خواهید موفق باشید فقط کافی است کارهایی که افراد موفق انجام داده‌اند را تکرار کنید. برای این که مقاله‌نویسی را شروع کنید. باید ابتدا مقالات بسیاری را در حیطه تخصص خودتان بخوانید. مثلاً برای شروع به سایت [sid.ir](http://sid.ir) بروید و با جستجوی یک موضوع آسان در رشته خود چند مقاله کامل را دانلود کرده و بخوانید؛
۲. یک پژوهش را عیناً تکرار کنید: شما می‌توانید یک مقاله را انتخاب و عیناً آن را انجام دهید. این کار در دنیای علم بسیار مرسوم است؛ چرا که هر پژوهشی باید بارها تکرار شود تا بتوان در مورد آن با قطعیت نظر داد. شما می‌توانید ابزارها و پرسش‌نامه‌های آن پژوهش را دوباره اجرا کرده و مطابق با آن مقاله، خودتان شروع به نوشتن مقاله کنید؛
۳. از همایش‌ها شروع کنید: همایش‌ها را می‌توان یک کلاس آموزش مقاله‌نویسی دانست. برخلاف نظر برخی افراد، همایش‌ها به درد نخور نیستند. حداقل فایده آن‌ها این است که بسیاری از دانشجویان مقاله‌نویسی را از ارسال مقاله برای همایش شروع می‌کنند. با جستجوی همایش‌ها در اینترنت یکی را انتخاب کنید و یک مقاله هر چند ضعیف را برای آن ارسال نمایید. حداکثر چیزی که از دست خواهید داد این است که مقاله شما رد خواهد شد. همچنین می‌توانید در چند همایش بدون ارائه مقاله شرکت کنید؛
۴. هر چه زودتر یک مقاله بد بنویسید!: منظور ما این است که نوشتن یک مقاله هر چند که ضعیف و بسیار ابتدایی باشد، از نوشتن آن بهتر است. حتی می‌توانید همین امروز یک مقاله بنویسید؛
۵. از دانشجویان دیگر کمک بگیرید: یک مقاله را با قلم خود بنویسید. از

یک دانشجو یا همصنفی که قبلاً مقاله نوشته است؛ بخواهید مقاله شما را بخواند و اشکالات آن را به صورت کامنت برای شما بنویسد. این کامنت‌ها بهترین و بهترین ابزار برای یادگیری مقاله‌نویسی هستند و شما با استفاده از این روش یک مقاله نویس عالی خواهید شد؛

۶. یک چارچوب مقاله تهیه کنید: اکثر مقالات ساختار استاندارد دارند. فقط کافی است ساختار یک مقاله را پیدا کنید و مطالب تان را در آن بنویسید؛

۷. فعلاً جزئیات را کنار بگذارید: یک مقاله علمی جزئیات بسیار زیادی دارد. لازم نیست اولین مقاله شما کامل‌ترین مقاله باشد. این که اسامی، جداول یا نمودارها (گرافها) چگونه باشد، یا یک ابزار را چگونه گزارش کنید، یا در مقدمه به چه پژوهش‌هایی اشاره کنید و مواردی از این دست برای شروع نگارش یک مقاله لازم نیست. کم کم و با نوشتن هر مقاله قدرت قلم شما بهتر خواهد شد؛

۸. زیاد کمال طلب نباشید: قرار نیست همه کارهای یک مقاله را به تنهایی انجام دهید. لازم نیست حتماً تمام نرم‌افزارهای آماری را یاد داشته باشید؛ تا یک مقاله بنویسید. اگر قرار بود یک نفر به تنهایی مقاله بنویسد پس چرا اکثر مقالات چندین نویسنده دارند؟ حتی بسیاری از پژوهشگران بسیار مطرح هم نرم‌افزارهای آماری را یاد ندارند. بنابراین سعی کنید از دوستان تان کمک بخواهید و اولین مقاله را به صورت تیمی بنویسید.

### روش مراحل استخراج مقاله از پایان‌نامه

نحوه استخراج مقاله از پایان‌نامه (چگونگی استخراج مقاله از پایان‌نامه) به صورت زیر است:

۱. مقاله استخراجی دارای ساختاری مشابه پایان‌نامه است و در این مقاله دانشجو باید بتواند پایان‌نامه خود را طبق اصول مقاله‌نویسی در حداکثر ۱۰ تا ۱۵ صفحه خلاصه نماید؛

۲. عنوان مقالات استخراجی نباید یکسان بوده و همچنین با مقالات پیشین تفاوت داشته باشد. با یک جستجوی ساده به فارسی و انگلیسی در گوگل یا گوگل اسکولار (Google Scholar) می‌توانی توانید از این مورد مطمئن شوید؛

۳. موضوع مقالات باید بگونه‌ای طراحی شود که بروز بوده تا شانس پذیرش مقاله در مجلات ISI، مجلات ISC، مجلات اسکوپوس Scopus و یا پابمد pubmed و مدلاین medline (مخصوص دانشجویان و اساتید پزشکی) بالا رود؛

۴. چکیده پایان‌نامه بایستی شامل موضوع تحقیق، هدف تحقیق، مراحل انجام کار، نوآوری‌های مدنظر، نتایج کلیدی مقاله در حدود ۱۰۰ تا ۲۵۰ کلمه نوشته شود؛

۵. به نقل و قول از مقاله‌های دیگر توجه نکنید و به مقالات اصلی جهت ارجاعدهی مراجعه نمایید. برای این کار می‌توانی توانید از نرم‌افزار zotero و Endnote و یا سایت استفاده نمایید؛

۶. دانشجویان می‌توانی توانند قبل از تدوین مقاله مستخرج از پایان‌نامه با شیوه‌های نگارش مقالات فارسی از نمونه‌های مشابه در حیطه تخصصی خود به پایگاه مقالات جهاد دانشگاهی [www.sid.ir](http://www.sid.ir) و یا مجلات الزویر، تیلور، اشپرینگر و ... مراجعه نمایند و مقاله خود را در قالب ساختار مورد نظر نگارش نمایند؛

۷. انتخاب مجله مورد نظر بر اساس اصول انتخاب مجله و سطح‌بندی مقاله استخراج شده؛

۸. از آنجایی که فرآیند داوری مقالات در مجلات داخلی و یا خارجی در پایگاه‌های الزویر، اشپرینگر، و ... طولانی بوده بهتر است دانشجویان با توجه به زمان خود مجله را انتخاب نمایند؛

۹. در مواردی که دانشجویان وقت آنچنانی برای پذیرش مقاله خود نداشته باشد،



مجلات‌تی که با اخذ هزینه فرآیند داوری را تسریع می‌بخشند، می‌بایست مجله انتخاب شده جزو مجلات معتبر بوده و در لیست سیاه وزارت تحصیلات عالی قرار نداشته و همچنین جعلی نباشد؛

۱۰. از آنجایی که چاپ مقاله در همایش یا کنفرانس‌های ملی و بین‌المللی یکی از شیوه‌های آسان پذیرش و چاپ مقاله است دانشجویان می‌توانند با مراجعه با سایت‌های معتبر معرفی کنفرانسها مراجعه نمایند.

### ۱۵ مرحله مهم برای نوشتن یک مقاله (ISI)

برای تهیه یک مقاله که قابلیت نشر در مجلات معتبر موسسه‌ی اطلاعات علمی (ISI) را داشته باشد، ملزم به رعایت اصول و قوانین صحیح مقاله‌نویسی هستیم. در این قسمت ۱۵ مرحله مهم برای نگارش یک مقاله پژوهشی را بیان نموده ایم تا چراغ راهی باشد برای داوطلبانی که علاقمند به ارتقا درجه علمی خود با ارائه و ثبت مقالات علمی در مجلات معتبر هستند.

۱. مشخص کردن هدف از نگارش مقاله (Specify the goal): زمانی که تصمیم به تهیه یک مقاله می‌نمایید باید هدف خود را برای نوشتن آن مشخص کنید. اگر هدف شما از تهیه مقاله ثبت آن در یکی از مجلات نمایه شده ISI است به‌طور قطع می‌توان گفت که بدون تحقیق و پژوهش مستمر به این اهم دست نخواهید یافت. به دلیل اعتبار بالای مقالات انتشار یافته در مجلات ISI، کسانی که علاقمندند تا پژوهش‌های خود را در این مجلات به چاپ برسانند باید با تمام ویژگی‌ها و شرایط پذیرش یک مقاله ISI به‌طور کامل آشنا شوند تا با رعایت قوانین و اصول پایه، نوشتن یک مقاله علمی را که دارای قابلیت و شایستگی نشر در بانک اطلاعاتی ISI می‌باشد را آغاز نمایند.

۲. انتخاب موضوع و عنوان مناسب برای مقاله (Article Title): یکی از نکات مهمی که پژوهشگران در زمان تهیه مقاله باید به آن توجه نمایند، انتخاب

موضوع و عنوان جذاب برای مقاله می‌باشد. برای جذب مخاطبان انتخاب یک عنوان ساده و درعین حال جذاب می‌تواند اثرات خوبی داشته باشد. استفاده از کلمات کلیدی در عنوان مقاله را فراموش نکنید چرا که یکی از عوامل اثرگذار در جستجوی مقاله شما می‌باشد. استفاده از موضوعات نو و بدیع، تکراری نبودن موضوع انتخابی، خیلی کوتاه یا خیلی طولانی نبودن عنوان و ... از مواردی هستند که هنگام انتخاب موضوع باید مورد توجه قرار بگیرند.

۳. **پژوهش و جستجو (Research):** مطالعه و جستجوی ساختارمند از مهم‌ترین ارکان تهیه یک مقاله علمی می‌باشند. برای این که بتوانید یک مقاله پژوهشی با ایده‌های نو و متفاوت را بنویسید باید به مقالاتی که تا به امروز منتشر شده‌اند رجوع کنید. برای یافتن مقالات مرتبط با موضوع خود می‌توانید از اینترنت یا کتابخانه‌های عمومی یا کتابخانه دانشگاه خود کمک بگیرید. برای درک آسان یک موضوع خاص، مراجعه به نشریات علمی معتبر و مجلات علمی می‌تواند کمک شایانی در پیش‌برد اهدافتان داشته باشد.

۴. **ثبت اسامی نویسندگان (Authors Names):** اسامی تمام نویسندگانی که در نگارش مقاله مشارکت داشته‌اند باید در مقاله ذکر شود. نویسنده اصلی مقاله که بیشترین ارتباط را با خوانندگان دارد باید مشخصات کامل خود از قبیل شماره تلفن یا ایمیل را در اختیار خوانندگان قرار دهد.

۵. **بیان مسأله (problem statement):** مقاله پژوهشی را می‌توان نوشتاری دانست که دیدگاه جدیدی را برای یک موضوع مشخص مطرح می‌کند. محققانی که قصد تهیه مقاله دارند باید این نکته را مورد توجه خود قرار بدهند. اولین گام در تهیه یک مقاله علمی، آگاه کردن مخاطبان از محتوای اصلی آن مقاله است که در ادبیات فنی به این امر "بیان مسأله" می‌گویند. بخش اعظم امتیازدهی به مقاله، به توانایی نویسنده در بیان مسأله تعلق

خواهد گرفت لذا محققان باید نهایت دقت را در توصیف آن به کار گیرند.

۶. **ترسیم طرح کلی (Draw an outline):** بعد از جمع‌آوری اطلاعات و داده‌ها و نگارش «بیان مسأله»، نوبت به ترسیم طرح کلی پژوهش می‌رسد. معمولاً قالب مقاله‌های علمی به صورت مقدمه، بدنه اصلی و نتیجه‌گیری می‌باشد که شما برای ترسیم کلی باید بر روی این بخش‌ها تمرکز نمایید.

۷. **چکیده مقاله (Abstract):** یکی از بخش‌هایی که بعد از موضوع مقاله مورد توجه قرار می‌گیرد، چکیده مقاله یا Abstract می‌باشد. در واقع یک چکیده به مثابه تبلیغ مقاله است تا بتواند نظر مخاطبان را به خود جلب کند. در این قسمت می‌توان به‌طور کوتاه و خلاصه معنی‌دار به مقدمه، اهداف، روش‌ها و نتایج و دستاوردهای تحقیق اشاره کرد.

۸. **کلمات کلیدی (key words):** کلمات کلیدی باید بعد از چکیده مقاله و پیش از مقدمه درج شوند. بهتر است از کلمات کلیدی در محدوده ۳ تا ۱۰ کلمه یا عبارت کوتاه مرتبط با موضوع مقاله استفاده شود.

۹. **مقدمه مقاله (Introduction):** بخش Introduction یا همان مقدمه می‌تواند حداکثر یک و نیم صفحه از مقاله را در برگیرد. مقدمه را با یک تعریف کلی از موضوع مورد نظر شروع کرده و بعد از آن به پیشینه‌ای از آن موضوع بپردازید، سپس دلایل اهمیت موضوع و سؤالات اصلی مقاله و فرضیه‌های خود را مطرح نمایید. در مقاله و پژوهش‌های بین‌المللی مقدمه باید به روشنی به «بیان مسأله» و عوامل به‌وجود آمدن مشکل بپردازد تا مشکل موجود، به‌طور کامل برای خواننده ملموس و قابل درک باشد. بخش اعظم مقاله‌های پژوهشی را «پیشینه تحقیق» دربر می‌گیرد که هر چه پر بارتر باشد اعتبار بالایی به مقاله شما خواهد افزود. بعد از به اتمام رسیدن پیشینه پژوهش باید به سراغ اهداف و فرضیات مقاله بروید.

۱۰. روش تحقیق (Methodology): در این بخش محقق باید متدها و چگونگی انجام تحقیق را به‌طور واضح شرح دهد. شرح مواردی از قبیل نوع تحقیق، مراحل انجام تحقیق که شامل: ابزار و روش‌های گردآوری داده‌ها، روش نمونه‌گیری، جامعه آماری و حجم نمونه، ابزار و روش‌های تجزیه و تحلیل داده‌ها (تحلیل کمی و کیفی) در این بخش الزامی می‌باشد.
۱۱. بحث و نتیجه‌گیری (Discussion and conclusion): نگارش این قسمت از مقاله پژوهشی مستلزم قدرت تحلیلی بالا می‌باشد. یک پژوهشگر باید بتواند به خوبی یافته‌های پژوهش را با یکدیگر مقایسه کرده و به تحلیل آن‌ها پردازد. در مقاله‌های پژوهشی این بخش نباید بیشتر از دو صفحه شود. در برخی از مجلات از نویسندگان خواسته می‌شود در مقاله خود نتیجه‌گیری را به‌صورت کلی ارائه دهند لذا برای تکمیل این بخش به‌دستورالعمل‌های مجله مورد نظر توجه نمایید.
۱۲. محدودیت‌های پژوهش (Research constraints): چنانچه در فرآیند تحقیق و پژوهش با محدودیتی مواجه شدید که در نتایج نهایی اثرگذار است در این قسمت باید به شرح آن‌ها پردازید. البته توجه کنید که این محدودیت‌ها باید صرفاً محدودیت‌های ذاتی پژوهش باشند.
۱۳. منابع (references): یک پژوهش علمی فقط زمانی ارزش بالایی دارد که مستند باشد. محقق باید تمامی داده‌هایی را که در متن استفاده کرده با ذکر منبع در پایان مقاله درج نماید. تمامی منابعی که در متن به آن‌ها رجوع شده است باید در این بخش به‌طور کامل معرفی شوند. چنانچه از مقالات فارسی زبان استفاده نموده‌اید باید سال هجری شمسی را به میلادی تبدیل نمایید.
۱۴. بازبینی و ویرایش (Review and edit): بعد از پایان رسیدن نگارش مقاله، نوبت بازبینی و اعمال ویرایش‌های مورد نیاز است. برای انجام این کار

باید چند مرتبه شروع به خواندن مقاله نمایید و قسمت‌هایی را که نیاز به بهبود دارد ویرایش نمایید.

۱۵. **ویرایش نهایی (The final edition):** بعد از به پایان رسیدن محتوای مقاله، در آخرین مرحله باید اقدام به غلط‌یابی نمایید. در تهیه یک مقاله خوب معمولاً تأکید بر کوتاه و ساده‌نویسی شده است. بنابراین در این مرحله کلمات ثقیلی را که در محتوای مقاله استفاده نموده‌اید ویرایش نمایید و کلمات رسا و ساده‌تری را جایگزین آن نمایید. البته توجه داشته باشید که استفاده از کلمات ساده به حدی نباشد که ساختار مقاله را از حالت علمی آن خارج کند حتی در صورت نیاز از کلمات تخصصی استفاده نمایید.

### نکات مهم در چاپ مقاله

▪ ژورنال مناسبی انتخاب کنید بسیاری از مقالات به این دلیل رد می‌شوند که موضوع‌شان در محدوده موضوعات ژورنال مورد نظر نیست. هر ژورنالی مخاطب خاص خود را دارد و اگر مقاله شما برای آن مخاطب مناسب نباشد، رد خواهد شد.

▪ از خدمات ویراستاری مقالات علمی استفاده کنید، چه قبلاً مقاله‌ای به چاپ رسانده باشید یا یک محقق تازه کار هستید، بسیار مهم است که مقاله شما توسط ویراستاران حرفه‌ای و تخصصی بررسی شود. ویراستاری تخصصی مقاله شما موجب می‌شود مقاله نهایی کاملاً بی‌نقص باشد. ویرایش تخصصی به روی نکات گرامری، ساختار جملات، دستور زبان و موارد اینچنینی صورت می‌گیرد. علاوه بر این، موضوع علمی نیز از دید مخاطب بررسی می‌شود و اگر نامفهوم بود با هماهنگی نویسنده اصلاح می‌شود تا برای مخاطبان بیشتر قابل فهم باشد. همچنین، یک ویرایش تخصصی تضمین می‌کند مقاله با توجه به دستورالعمل ارائه شده توسط ژورنال، نوشته شده است و فرمت کاملاً صحیحی دارد. بنابراین زمانی که مقاله‌تان توسط

- ویراستاران حرفه‌ای بررسی می‌شود، احتمال چاپ مقاله نیز بالاتر می‌رود.
- یک کاورلتر متقاعدکننده برای معرفی مقاله خود تهیه کنید تمامی مقالات ژورنالی باید همراه با یک کاورلتر برای مجله ارسال شوند. کاورلتر فرصت شما برای انتقال اهمیت مطالعه علمی و تأثیر احتمالی آن در زمینه تحقیقات دیگر است. یک کاورلتر متقاعدکننده کمک می‌کند مقاله شما با اعتبار بیشتری معرفی شود. برای نوشتن یک کاورلتر خوب و متقاعدکننده نیز می‌توانید از برخی از شرکت‌های ویراستاری کمک بگیرید.
  - صبور باشید چاپ مقاله پروسه طولانی است. شما قرار نیست یکی دو روز بعد از ارسال مقاله جوابی دریافت کنید. آماده کردن و ارسال مقاله برای مجله از اولین اقدامات است. بعد از این مراحل، مقاله شما تازه وارد روال چاپ در مجله شده است. حالا نوبت به سردبیر و منتقدان می‌رسد که مقاله را کاملاً بررسی کرده و نظرات و انتقادات خود را ارائه کنند. مراحل چاپ و انتشار مقاله در یک ژورنال گاهی ممکن است چند ماه طول بکشد. کسی نمی‌خواهد بعد از این مراحل طولانی، مقاله‌اش توسط سردبیر رد شود. بنابراین بسیار مهم است بدانید چه چیزهایی موجب رد شدن مقاله علمی شما خواهد شد و با رعایت این اصول مقاله علمی بهتری ارائه دهید. دلایل رد شدن مقاله را در این مقاله بخوانید.
  - انتظار تغییرات در نوشته خود را داشته باشید حتی اگر مقاله شما رد نشود نیز باید این انتظار را داشته باشید که سردبیر و منتقدان از شما بخواهند قسمت‌هایی از مقاله را تغییر دهید. بنابراین پس از دریافت پاسخ از سوی سردبیر مجله، کاملاً به نکاتی که گفته شده دقت کنید و سعی کنید تا جای ممکن انتقادات را پذیرفته و تغییرات مورد نظر را در مقاله خود اعمال کنید. به نظرات منتقدان اهمیت بدهید تا بتوانید مقاله بهتری به چاپ برسانید. این تغییرات ممکن است مربوط به نکات ویرایشی ساده باشد، یا شاید منتقدان از شما بخواهند اطلاعات قسمتی از مقاله را تغییر داده یا تکمیل کنید. خیلی

نادر است که یک مقاله در مرحله اول ارسال به مجله، مورد تأیید قرار بگیرد و هیچ اصلاحیه‌ای لازم نداشته باشد.

### مهارت جستجوی مقاله فارسی

پایگاه‌های اطلاعات علمی برای گردآوری، ثبت، ارزیابی، اندازه‌گیری، نمایه‌سازی، استنادسنجی، رتبه‌بندی و سایر امور مربوط به تولیدات علمی به ویژه مقالات منتشره در مجلات علمی در مقیاسهای کشوری، منطقه‌ای و جهانی تشکیل میشوند (حافظنیا، ۱۳۹۶: ۳۶۱). بنابراین برای دریافت مقالات فارسی چند نکته مهم زیر باید در نظر گرفته شود:

۱. تمام پژوهش‌ها در مقاله‌ها خلاصه نشده‌اند، شاید بهتر باشد به دنبال گزارش‌ها، اخبار و مصاحبه‌ها نیز باشید؛
۲. تمامی مقالات در اینترنت معتبر نیستند. بلکه مقالاتی برای ارجاع دادن معتبر هستند که توسط وزارت تحصیلات عالی در قالب نشریات تخصصی تأیید شده‌اند؛
۳. مقالات تأیید شده در انواع برتر علمی پژوهشی، ترویجی، تخصصی و ... می‌آیند که بهترین آن‌ها همان مقالات علمی پژوهشی است؛
۴. همه مقالات چاپ شده در اینترنت نمایه نمی‌شوند. و این کار جستجوگر را سخت می‌کند؛
۵. همه مقالات بلافاصله نمایه نمی‌شوند؛
۶. برای دسترسی به مقالات نمایه‌شده به سایت‌های زیر بروید؛

▪ مگیران <http://www.magiran.com>

▪ جهاد دانشگاهی <http://sid.ir>

▪ مجلات تخصصی نور <http://www.noormags.ir>

▪ پایگاه <http://ecc.isc.gov.ir/searchEjournals> /ISC

▪ مقالات فارسی همایشی: در SID بگردید و یا این که به سیویلیکا بروید

<http://www.civilica.com>

▪ سایت‌های دانشگاهی همچون پاد <http://pad.um.ac.ir>

۱. اگر مقاله‌ای را در مگیران و هر سایت دیگری یافتید و نتوانستید دانلود کنید عنوان مقاله را در گوگل سرچ کنید تا به سایت اصلی مقاله دسترسی آزاد داشته باشید؛

۲. یافتن از منبع اصلی بانک مقالات و پیدا کردن عمومی را هدف خود در یافتن مقالات فارسی قرار دهید؛

۳. هر چه موضوع شما جدید باشد منابع فارسی کمتری پیدا خواهید کرد؛

۴. اگر مقاله‌ای نیافتید، به جدید بودن موضوع خود ایمان نیاورید، به دنبال کلیدواژه‌های دیگر باشید: مثلاً توریسم، گردشگری، سیاحت هر سه به یک معنی هستند؛

۵. از کلیدواژه‌ها و منابع، مقالات یافته‌شده برای جستجوهای دیگر خود استفاده کنید؛

۶. به مشکلات موتورهای جستجوی سایت‌های نمایه‌کننده پی ببرید و شاید بهتر باشد از جستجوی گوگل با محدود کردن سایت نمایه‌کننده استفاده کنید.



## منابع

۱. اسلامی، سیدحسن. (۱۳۹۲). سرشت و ساختار مقالات اخلاقی: اصول راهنما. فصلنامه علمی-پژوهشی پژوهشنامه اخلاق، ۶ (۲۲): ۷-۳۲.
  ۲. تنهایی، حسین ابوالحسن؛ نکهت، محمدجواد و حسینی فر، مریم السادات. (۱۳۹۵). شیوه پایان‌نامه‌نویسی با راهبردهای قیاسی، استقرایی و کنش‌پژوهی. تهران: انتشارات بهمن برنا.
  ۳. حافظینا، محمدرضا. (۱۳۹۶). مقدمه‌های بر روش تحقیق در علوم انسانی. تهران: انتشارات سمت.
  ۴. دانشگاه بین‌المللی المصطفی (ص)-افغانستان. (۱۴۰۰). شیوه‌نامه تنظیم مقاله علمی. مجله دوفصلنامه یافته‌های مدیریت آموزشی دانشگاه المصطفی (ص)-افغانستان. ۱ (۱): ۱-۱۲۰.
  ۵. رضائیان، محسن. (۱۳۹۲). تاریخچه نگارش مقالات علمی. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان، ۱۲: ۵۹۷-۵۹۸.
  ۶. طرقي، مجید. (۱۳۹۹). درسنامه روش تحقیق. قم: نشر هاجر.
  ۷. قندریز، رامیار و زارعین دولاب، سعید. (۱۳۹۵). ساختار نگارشی عنوان مقالات علمی پزشکی برای چاپ در مقالات ISI. دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی.
  ۸. نادری، عزت‌ا... و سیف‌نراقی، مریم. (۱۳۹۴). روش‌های تحقیق و چگونگی ارزیابی آن در علوم انسانی. تهران: انتشارات ارسباران.
9. Acuna, Daniel E and Allesina, Stefano and Kording, Konrad P, Future impact: Predicting scientific success. Nature, 2012.
  10. Audisio RA, Stahel RA, Aapro MS, Costa A, Pandey M, Pavlidis N. Successful publishing: How to get your paper accepted. Surg Oncol

2009; 18(4): 350-6.

11. Hirsch, Jorge E. An index to quantify an individual's scientific research output. Proceedings of the National academy of Sciences of the United States of America.