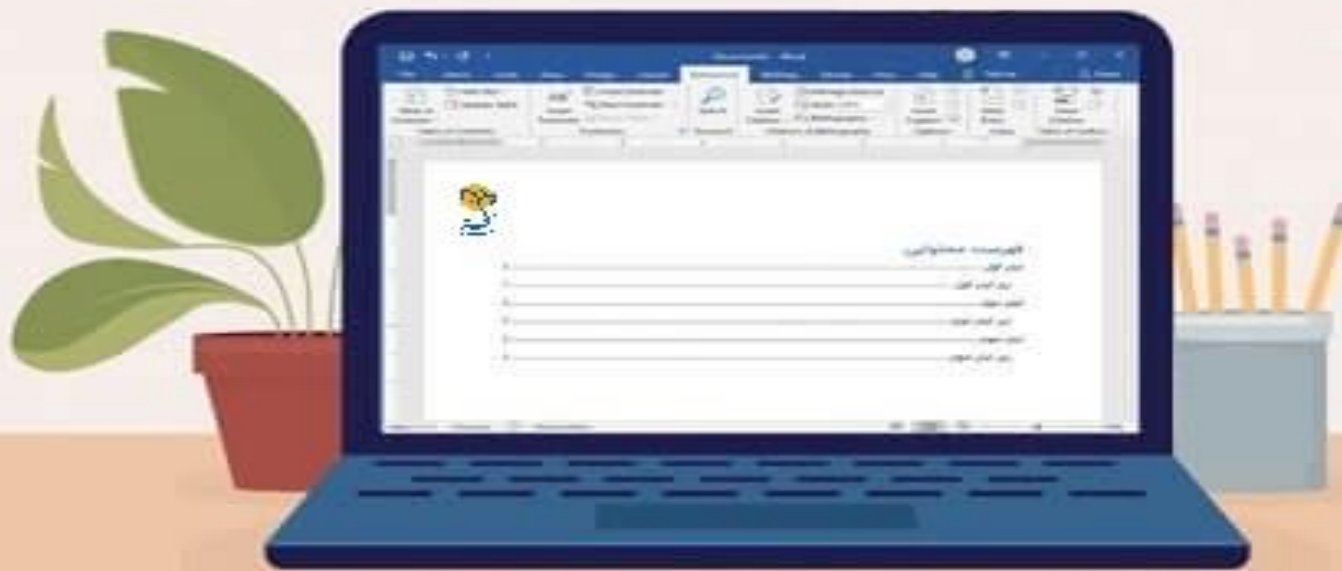


# آموزش مقاله‌نویسی (بخش دوم)



## فهرست عناوین

### نگارش مقاله

- عنوان و مشخصات مقاله ..... ۳
- چکیده و کلمات کلیدی ..... ۵
- مقدمه و مرور ادبیات ..... ۷
- روش تحقیق ..... ۱۰
- نتایج و نتیجه‌گیری ..... ۱۳
- پیوست و منابع ..... ۱۵

### موضوع و تحقیق

- انتخاب حوزه مطالعاتی ..... ۳
- جست‌وجوی مقالات ..... ۵
- خواندن مقالات ..... ۷
- تشخیص شکاف مطالعاتی ..... ۱۰
- انتخاب موضوع ..... ۱۳
- انجام پژوهش ..... ۱۵



عنوان و مشخصات مقاله

01

06

پیوست و منابع



چکیده و کلمات کلیدی

02

فاز دوم  
«نگارش مقاله»

05

نتایج و نتیجه گیری



معرفی و مرور ادبیات

03

04

روش تحقیق





عنوان و مشخصات مقاله

01

06

02

05

03

04

### ❖ عنوان مقاله (Title)

- برای یک عنوان خوب و مؤثر، تعداد بین ۱۰ تا ۱۵ کلمه مناسب است.
  - اجزای عنوان
    - مسئله کلی پژوهش: حدود ۲-۴ کلمه کافی است.
    - نوآوری پژوهش
      - از دیدگاه مدلسازی
      - ۱- مدل: می‌بایست آورده شود
      - ۲- روش حل: می‌بایست آورده شود
    - روش حل: آوردن آن در عنوان مقاله، اختیاری است.
- مثال: «تبیین عوامل مؤثر بر موفقیت بکارگیری فناوری بلاک‌چین در صنعت بیمه و ارزیابی آمادگی کاربست آن»

### ❖ مشخصات مقاله

- نام نویسنده/نویسندگان
- وابستگی و نقش نویسنده/نویسندگان
- چنانچه مقاله بیش از یک نویسنده داشته باشد، نقش هر یک در این بخش صورت می‌پذیرد.
- هر مقاله می‌بایست یک نویسنده مسئول مکاتبات (Corresponding Author) داشته باشد.



## ❖ تعداد کلمات

▪ در این خصوص سیاست هر مجله‌ای متفاوت است اما عموماً بین ۲۰۰ تا ۴۰۰ کلمه مناسب است.

## ❖ اجزای چکیده

۱- توضیحات: ارایه توضیح بین ۲ تا ۴ جمله در خصوص کلیات بحث مورد مطالعه در پژوهش

۲- ضرورت تحقیق: ارایه چرایی پرداختن به موضوع مورد مطالعه در حد ۲ جمله

۳- نوآوری: بیان نوآوری استفاده شده در پژوهش بسیار با اهمیت است.

۴- ارتباط نوآوری با مسئله: در چکیده می‌بایست ارتباط بین نوآوری استفاده شده (مدل/روش حل) با مسئله مورد مطالعه ذکر شود.

۵- روش حل: اشاره به نحوه حل مسئله مورد بررسی در پژوهش ضروری است.

۶- نتایج: اشاره گذرا به نتایج/نتیجه‌گیری که از حل مسئله بدست آمده است، ضروری است.

- شانس یافته شدن مقاله در جست‌وجوی محققین و علاقه‌مندان به حوزه مورد بررسی را افزایش می‌دهند.
- در نمایه‌سازی مؤثر و کارآمد مقاله در پایگاه‌های اطلاعاتی (نمایه‌کننده مقالات علمی) نقش مهمی دارند.
- باید دربرگیرنده مهمترین فاکتورهایی باشند که پژوهشگر علاقه دارد مقاله او، بدان‌ها شناخته شود.
- در خصوص تعداد کلمات کلیدی، سیاست هر مجله‌ای متفاوت است اما عموماً بین ۳ تا ۵ کلمه مناسب است.
- دسته‌بندی موضوعی (**JEL Classification**): بر اساس کلمات کلیدی می‌توان دسته‌بندی موضوعی مسئله مورد بحث را تعیین نمود.





## ❖ معرفی (Introduction)

▪ بسط چکیده مقاله بوده و عموماً شامل ۵ تا ۷ پاراگراف ۵ تا ۸ خطی می‌باشد. هر پاراگراف به موضوعی پیرامون مسئله پژوهش پرداخته و ابتدا و انتهای هر یک، جمله‌ای برای ایجاد ارتباط و حفظ هماهنگی بین آنها ذکر می‌گردد. در این بخش باید از رفرنس‌های متعدد استفاده شود.

## ❖ اجزای معرفی

## □ مجزا از مرور ادبیات

- بیان کلی حوزه مسئله: ابتدایی‌ترین بخش از این قسمت به بیان توضیحاتی پیرامون حوزه مسئله و تشریح مقدمات اختصاص دارد.
- بیان ضرورت پژوهش: در این بخش باید به چرایی انجام پژوهش مورد مطالعه در مقاله پرداخته شود.
- بیان شکاف مطالعاتی: باید تشریح شود که در حوزه پژوهش چه شکاف مطالعاتی وجود داشته که پژوهشگر بر روی آن کار کرده است.
- بیان مختصر مسئله و نوآوری‌ها: در این بخش باید به اختصار مسئله مورد بررسی بیان شده و به نوآوری پژوهشگر نیز اشاره گردد.
- بیان روش حل: در این بخش باید تشریح شود که مسئله مورد بررسی با چه روشی حل می‌شود.
- مسیر راه مقاله: در بخش انتهایی معرفی باید به اینکه در هر فصل/بخش مقاله به چه مواردی پرداخته می‌شود، توضیحاتی ارائه گردد.

## □ ترکیب با مرور ادبیات

- هنگامی که تعداد مقالات پیشین در حوزه مورد مطالعه اندک باشد (کمتر از ۱۰ مقاله)، معرفی با بخش مرور ادبیات تلفیق می‌شود.

## ❖ اجزای مرور ادبیات (Literature Review)

- این قسمت می‌تواند شامل مبانی نظری (تعاریف) مرتبط با مسئله و مبانی تجربی (مطابق با مواردی به شرح زیر) باشد.
- ارزیابی اقدامات سایر پژوهشگران: ۱- برای مدل مسئله چه کار کرده‌اند؟ ۲- برای روش حل مسئله چه کار کرده‌اند؟ ۳- دیدگاه‌های مدیریتی
- نقاط قوت: باید بیان شود نقاط قوت و نوآوری‌هایی که آن پژوهش پیشین داشته است، چیست؟
- نقاط ضعف: باید بیان شود نقاط ضعفی که پژوهش پیشین داشته است چیست تا از این طریق کاستی‌ها و شکاف‌های مطالعاتی بدست آید.
- ارجاعات: باید به دقت تمامی پژوهش‌های پیشین که مطالعه می‌شود در متن، پانویس و در بخش منابع ارجاع داده شوند.

با مرور منابع پیشین در پژوهش‌های داخلی و خارجی، امکان تشکیل جدولی از آنها به منظور تجمیع و مرور بهتر و روان‌تر فراهم می‌گردد. این جدول می‌تواند در انتهای بخش مرور ادبیات آورده شود. همان‌طور که در بخش اول دوره مقاله‌نویسی (موضوع و تحقیق) گفته شد چنانچه پارامترهای مؤثر بر منابع نیز احصاء شوند، جدول شکاف مطالعاتی بدست آمده که برای تبیین نوآوری‌های پژوهش حاضر کاربرد دارد.

شماره	نام نویسنده و سال	توضیحات
۱	کاظمی و توکلی مقدم (۲۰۱۱)	کار انجام شده: مسئله چند هدفه زمانبندی پروژه با محدودیت منابع نتیجه کار: یک مسئله چند هدفه زمانبندی پروژه با محدودیت منابع با اهداف ماکزیمم کردن ارزش فعلی و مینیمم کردن زمان پروژه را با استفاده از الگوریتم ژنتیک غیر غالب حل کردند.
۲	بلانکو و بالستین (۲۰۱۱)	کار انجام شده: مسئله چند هدفه زمانبندی پروژه با محدودیت منابع نتیجه کار: الگوریتمی جهت یافتن بهتری روش حل چند تابع منظم را ارائه کردند تا بتوان در موارد مشابه از آنها استفاده نمود مانند مسئله دو هدفه افق زمانی پروژه و کل تاخیرات که برای مدیران بسیار مهم است.
۳	نبی پور و همکاران (۲۰۱۳)	کار انجام شده: مسئله تعدیل زمان - هزینه گسسته چند حالتی با محدودیت منابع نتیجه کار: یک الگوریتم ژنتیک فازی را برای حل آن ارائه دادند و نتایج حاصل از آن را با نتایج حاصل از ۴ الگوریتم بهینه یابی دیگر مقایسه کردند.
۴	نبی پور و همکاران (۲۰۱۴)	کار انجام شده: مسئله تعدیل زمان - هزینه - کیفیت گسسته چند حالتی با محدودیت منابع نتیجه کار: یک الگوریتم رقابتی را برای حل این مسئله ارائه دادند.



## بیان مسئله

در این بخش باید مسئله مورد مطالعه به همراه کلیه جوانب و ملاحظات که پژوهشگر برای مسئله طراحی نموده است تشریح شوند. با مرور این بخش، خواننده مقاله باید به طور جامع و دقیق به آنچه نویسنده مقاله از انجام پژوهش مدنظر داشتند، آگاهی یابد. از این رو لازم است نویسنده به صورت سلسله‌مراتبی آنچه بر پژوهش می‌گذرد را بیان نماید تا فهم کلیات مسئله از این طریق برای مخاطب آسان گردد.

## روش حل مسئله

### ❖ رویکردهای حل مسئله

▪ تشریح کامل اینکه پژوهش موردنظر با چه رویکردی و از طریق چه روشی حل خواهد شد، در این بخش آورده می‌شود.

### ❖ ابزارهای انجام تحقیق

▪ تشریح همه ابزارهای حل پژوهش اعم از الگوریتم‌های حل، روش‌های آماری، تکنیک‌های تصمیم‌گیری، الگوهای نظرخواهی و نظرسنجی و... می‌بایست به‌طور تفصیلی در این بخش آورده می‌شود. روند کارکرد ابزارهای حل را نیز می‌توان با فلوچارت نمایش داد.

### ❖ مدل مسئله

▪ **مدل مفهومی:** متناسب با نوع مسئله، چنانچه پژوهش دارای مدل مفهومی باشد، باید در این بخش به‌طور کامل آورده و تشریح شود.

▪ **مدل ریاضی:** متناسب با نوع مسئله، چنانچه پژوهش دارای مدل ریاضی باشد، باید در این بخش به‌طور کامل آورده و تشریح شود.

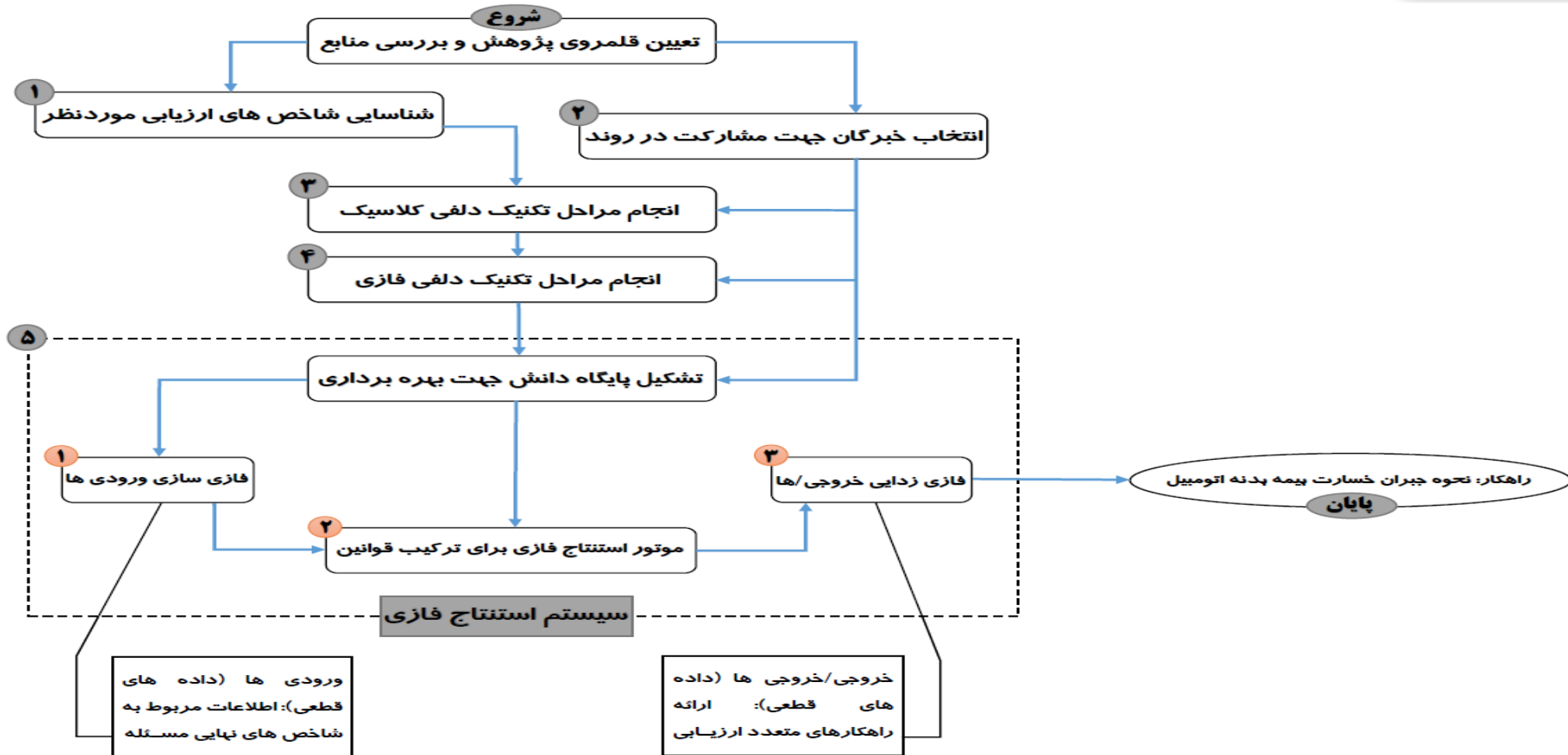
### ❖ مطالعه موردی (Case Study)

▪ چنانچه پژوهش از داده‌های یک تسهیل واقعی بهره می‌برد، باید در این بخش به‌طور مختصر به آن اشاره گردد و دلیل آن ذکر شود.

### ❖ فلوچارت

▪ پیشنهاد می‌گردد مسیر راه **(Road Map)** حل مسئله به صورت گرافیکی تهیه شده و در این بخش آورده شود.

▪ هرگونه الگویی که مسیر راه حل یک مسئله را نشان دهد، می‌تواند در فهم بیشتر به مخاطب مقاله یاری رساند.





## ❖ داده‌های مسئله

- در این بخش می‌بایست داده‌های مسئله به عنوان ورودی‌های آن به‌منظور حل عملیاتی مسئله مورد بررسی تشریح شوند.
- چنانچه از داده‌های یک مطالعه موردی واقعی استفاده شده باشد باید توضیحی در خصوص نحوه احصاء این داده‌ها آورده شود.

## ❖ حل مسئله

- در این بخش، مطابق با روش حل مسئله و نیز استفاده از ورودی‌های آن، مسئله مورد مطالعه حل خواهد شد.

## ❖ نتایج عددی (Result)

- پس از حل مسئله باید نتایج بدست آمده مورد تست، ارزیابی و تحلیل منطقی قرار بگیرند تا صحت آنها تأیید شود.
- نتایج بدست آمده می‌توانند در قالب گزارشات، جداول، نمودارها و دیاگرام‌ها و اشکال نمایش داده شوند.

## ❖ نتیجه‌گیری (Conclusion)

- نخست در یک یا دو پاراگراف، روند حل مسئله از ابتدا تا انتها و به صورت خلاصه آورده می‌شود.
- سپس نتایج عملیاتی بدست آمده از قسمت قبل به طور خلاصه تشریح شده و از آنها برای استنتاج نهایی پژوهش استفاده می‌گردد.

## ❖ دیدگاه‌های مدیریتی (Managerial Insights)

- به‌منظور ارایه به مخاطبین جهت استفاده کاربردی در حوزه‌های مدیریت و طراحی کاربرد دارند و عموماً شامل ۳ تا ۵ مورد می‌شود.

## ❖ مسیرهای آینده (Future Directions)

- در این بخش می‌توان به محدودیت‌ها و نقاط ضعف پژوهش اشاره نمود تا در آینده توسط سایر پژوهشگران بررسی و برطرف شوند.
- در این بخش می‌توان پیشنهادهایی در خصوص حوزه مورد بررسی برای انجام پژوهش‌های آتی از سوی محققین نیز ارایه گردد.





## ❖ انواع پیوست (Appendix)

- ❑ گزارش‌های تفضیلی
  - کلیه گزارش‌هایی که می‌تواند به درک بیشتر مخاطب از پژوهش کمک کند اما لزومی به حضور در متن اصلی نداشته باشند.
- ❑ فرمول‌ها و اثبات‌های ریاضی
  - کلیه فرمول‌ها و اثبات‌هایی که حل مسئله را پشتیبانی می‌کنند اما نیازی به حضور آنها در متن اصلی نباشد
- ❑ جداول متن و ارقام
  - کلیه جداول متنی و عددی که ممکن است در پژوهش به آنها اشاره شده باشد اما دلیلی بر حضور آنها در متن اصلی وجود ندارد.

## ❖ منابع و مآخذ (References)

- با ذکر شماره: در این حالت باید در متن، به جای منبع موردنظر شماره‌ای قرار داد و در لیست منابع، مشخصاتش را با همان شماره قرار داد.
  - با ذکر نام: در این حالت باید نام نویسنده و سال انتشار را در متن اصلی اشاره نمود. (( نام، سال / نام و نام ۲، سال / نام ۱ و همکاران، سال ))
  - پیشنهاد می‌شود در لیست منابع، ابتدا منابع داخلی و سپس منابع خارجی آورده شوند.
- ❖ مدل‌های رفرنس‌دهی
- هر مجله‌ای متناسب با سیاست انتشار مقالات خود، دستورالعملی به منظور تنظیم شیوه رفرنس‌دهی دارد که در دسترس عموم قرار می‌دهد.
  - پرکاربردترین شیوه‌های رفرنس‌دهی مقالات در لیست منابع و مآخذ شامل **Harvard, Chicago, APA** و **MLA** می‌شوند.
- مثال: پاینده نجف‌آبادی، امیر تیمور و سلطانی رنانی، زهرا (۱۳۸۹). پیش‌بینی خسارت رشته بدنه اتومبیل با به‌کارگیری روش‌های سری زمانی (مورد مطالعه: شرکت بیمه پارسیان). فصلنامه صنعت بیمه، سال بیست‌وپنجم، شماره ۴ (مسلسل ۱۰۰)، ص ۱۰۳-۸۷.

انواع مقاله

01

چاپ مقاله

06

مشخصات مقاله

02

بررسی مقاله

05

انتشار پژوهش

پیوست

انتخاب مجله

03

ارسال مقاله

04

انواع مقاله

01

وبلاگ مقاله

مقاله‌های تخصصی

انواع مقاله‌ها

مقاله‌های علمی

مقاله‌های ادبی

مقاله‌های تاریخی



## از منظر محتوایی

### ❖ مقاله پژوهشی (Research Article)

- در این مقالات، پژوهشگر با جست‌وجوی خود موضوعی را انتخاب نموده و پس از انجام پژوهش، آن را منتشر می‌کند.

### ❖ مقاله مروری (Review Article)

- در این مقالات، پژوهشگر در خصوص موضوعی، مقالات منتشرشده در بازه‌ای زمانی (عموماً ۲۰ ساله) را بررسی و خلاصه‌ای از آن را منتشر می‌کند.

### ❖ مقاله درج اشتباه

- **اراتم (Erratum):** مقالاتی هستند که به‌منظور بیان و رفع ایراد موجود در یک مقاله دیگر (ایراد از سوی ناشر)، منتشر می‌شوند.

- **کوريجندوم (Corrigendum):** مقالاتی هستند که به‌منظور بیان و رفع ایراد موجود در یک مقاله دیگر (ایراد از سوی نویسنده)، منتشر می‌شوند.

## از منظر رتبه‌بندی

### ❖ داخلی

- **علمی-ترویجی:** مقالاتی که با هدف آشنا کردن خواننده با حوزه خاصی از علم، صرفاً به ارایه مطالبی پیرامون آن می‌پردازند و ساختار خود را دارند.

- **علمی-پژوهشی:** مقالاتی که دارای نوآوری بوده و پژوهشگر با انجام تحقیقات خود، آن را به سرانجام رسانده و منتشر می‌کند.

### ❖ خارجی

- **اسکوپوس (SCOPUS):** یکی از نمایه‌های استناد علمی مقالات و زیرمجموعه انتشارات الزیور است/از شاخص **SJR** برای ارزیابی استفاده می‌کند.

- **ISI:** یکی از نمایه‌های استناد علمی مقالات و زیرمجموعه مؤسسه تامسون رويترز است/دارای ضریب تأثیر (**Impact Factor**) می‌باشد.

- **ISI Listed:** یکی از نمایه‌های استنادی مقالات و زیرمجموعه مؤسسه تامسون رويترز است/بدون ضریب تأثیر می‌باشد.

انواع مقاله

وبلاگ مقاله

مشخصات مقاله

02

انتخاب موضوع

موضوعی مقاله

انتخاب مقاله

ارسال مقاله



- ❖ **سال انتشار (Volume: Vol.)**
  - تعداد سال‌هایی که یک مجله در حال چاپ مقاله بوده است را نمایش می‌دهد.
- ❖ **دوره انتشار (Issue)**
  - تعداد شماره‌های منتشر شده یک مجله در طول یک سال را نمایش می‌دهد و می‌تواند به صورت تفکیکی یا متوالی باشد.
- ❖ **تاریخ دریافت (Received)**
  - تاریخی که مقاله از سوی نویسنده/نویسندگان به سازمان مجله رسیده باشد را نشان می‌دهد.
- ❖ **تاریخ تجدیدنظر (Revised)**
  - تاریخی که مقاله از سوی نویسنده/نویسندگان پس از تجدیدنظر به سازمان مجله رسیده باشد را نشان می‌دهد.
- ❖ **تاریخ پذیرش (Accepted)**
  - تاریخی که مقاله از سوی مجله مورد پذیرش قرار گرفته باشد را نشان می‌دهد.
- ❖ **شناسه (Digital Object Identifier : DOI)**
  - یک کد منحصر بفرد برای هر مقاله است که به منظور دسترسی راحت‌تر محققین به مقاله در پایگاه‌های اطلاعاتی مقالات مورد استفاده قرار می‌گیرد.

انواع مقاله

وباب مقاله

مقاله‌های علمی

مقاله علمی

انتخاب پژوهش

انتخاب مجله

ارسال مقاله

03



## ❖ کدام مجله بهتر است؟

- دارای موضوع مرتبط باشد. معمولاً مجلات بین‌رشته‌ای برای ارسال مقالات بهتر هستند.
- نرخ عدم پذیرش (**Rejection Factor**) پایینی داشته باشد. این نرخ معمولاً از سوی مجلات به صورت سالیانه/دوره‌ای منتشر می‌شود.
- زمان پاسخگویی مجله پایین باشد. این زمان معمولاً از سوی مجلات منتشر می‌شود.
- برای تشخیص مناسب‌ترین مجله برای مقاله می‌توان از موتور جست‌وجوی **Journal Finder** مربوط به هر انتشارات استفاده کرد.

## ❖ مجله در چه جایگاهی قرار دارد؟

- مجلات معتبر در طبقه‌بندی  $Q_1$ ،  $Q_2$ ،  $Q_3$  و  $Q_4$  قرار می‌گیرند که از طریق وبسایت [www.scimagojr.com](http://www.scimagojr.com) قابل مشاهده می‌باشند.

## ❖ تشخیص اعتبار

- وبسایت ایرانی [www.impactfactor.ir](http://www.impactfactor.ir) امکان اعتبارسنجی مقالات علمی را فراهم نموده است.
- برای تشخیص اینکه مقاله‌ای ISI می‌باشد یا خیر، می‌توان از طریق وبسایت [www.thomsonreuters.com](http://www.thomsonreuters.com) اقدام نمود.

## ❖ ضریب تأثیر (Impact Factor : IF)

- معیاری است که به منظور ارزیابی اهمیت نسبی مجلات علمی بر مبنای فراوانی استناد به مقالات آنها مورد استفاده قرار می‌گیرد.
- چنانچه مجله‌ای دارای این ضریب باشد یعنی از اعتبار و کیفیت بالاتری برخوردار است و چنانچه نباشد یعنی در سطح بالایی از کیفیت قرار ندارد.
- لزوماً هر چه این معیار برای مجله‌ای بالاتر باشد، حاکی از دشوار بودن چاپ مقاله در آن مجله نیست.





## ❖ آیین نامه نگارش

- هر مجله‌ای دارای دستورالعملی مختص به خود برای نگارش مقالات ارسالی می‌باشد که از بخش راهنمای نویسندگان سایت آن قابل دریافت است.
- چنانچه ساختار یک مقاله منطبق بر دستورالعمل نگارش مقالات که از سوی مجله اعلام می‌شود نباشد، تحت داوری قرار نمی‌گیرد.
- هر مجله‌ای دارای محدودیت تعداد صفحات می‌باشد، از این رو توجه به تعداد کلمات و صفحات مقاله ارسالی بسیار حائز اهمیت است.

## ❖ آماده‌سازی فایل ارسالی

- **مشخصات مقاله:** شامل مشخصات کلی مقاله اعم از عنوان مقاله به فارسی و انگلیسی می‌باشد.
- **مشخصات نویسنده/نویسندگان:** شامل نام، نشانی و شماره تماس نویسنده/نویسندگان مقاله می‌باشد.
- **وابستگی (Affiliation):** نشان‌دهنده وابستگی سازمانی یا دانشگاهی نویسنده/نویسندگان می‌باشد.
- **تعارض منافع (Conflict of Interests):** به منظور تعیین وضعیت منافع حاصل از پژوهش، این فرم از سوی نویسنده/نویسندگان تکمیل می‌گردد.
- **تعهدنامه:** فرمی است که در آن نویسنده/نویسندگان تعهد می‌نمایند پژوهش ایشان پیش از این در هیچ مجله‌ای به انتشار نرسیده است.

انواع مقاله

زبان مقاله

مفاهیم مقاله

انواع پژوهش

05

بررسی مقاله

انتخاب مقاله

ارسال مقاله



### ❖ بررسی سردبیر (Editor-in-chief)

- عدم پذیرش (Desk Reject) به صورت آنی: چنانچه مقاله با حوزه مجله هم‌راستا نباشد، سریعاً از سوی سردبیر مجله رد خواهد شد.
- تخصیص به کمک‌سردبیر (Associate editor): چنانچه مقاله در حوزه مجله باشد، سردبیر آن را به‌منظور بررسی تخصصی‌تر به همکار ارشد خود می‌فرستد.
  - عدم پذیرش: چنانچه در نگاه کلی، تشخیص تخصصی کمک‌سردبیر بر عدم پذیرش مقاله باشد، آن را رد می‌کند.
  - تخصیص به داور (Assign to reviewer): چنانچه در نگاه کلی، مقاله مناسب به نظر برسد، کمک‌سردبیر آن را برای داوران مجله ارسال می‌کند.

### ❖ بررسی داوران

- فرآیند داوری توسط داوران ممکن است از ۱ تا ۵ ماه طول بکشد.
    - پذیرش (Accept): چنانچه اکثر داوران رأی به پذیرش مقاله در مجله بدهند، آن مقاله جهت چاپ مورد پذیرش قرار می‌گیرد.
    - عدم پذیرش (Reject): چنانچه اکثر داوران رأی به عدم پذیرش مقاله در مجله بدهند، آن مقاله جهت چاپ مورد پذیرش قرار نمی‌گیرد.
    - تجدیدنظر اساسی (Major Revision): در حالتی رخ می‌دهد که یک مقاله نیازمند اصلاحات جدی باشد. زمان انجام اصلاحات حدود ۳ ماه می‌باشد.
    - تجدیدنظر جزئی (Minor Revision): در حالتی رخ می‌دهد که یک مقاله نیازمند اصلاحات جزئی باشد. زمان انجام اصلاحات حدود ۱ ماه می‌باشد.
  - عموماً داوران به ۳ بخش یک مقاله توجه بسیار بیشتری می‌کنند:
    - چکیده: پرداخت مناسب به مطالب و بیان شیوا از مواردی است که داوران در بخش چکیده به آن توجه می‌نمایند.
    - معرفی: بیان موضوع و ترسیم روند کار پژوهش، از مواردی است که داوران در معرفی به دنبال آن هستند.
    - دیدگاه‌های مدیریتی: اینکه پژوهش موردنظر در دنیای واقعی چه گره‌ای از مصائب مدیریتی و عملیاتی باز می‌کند نیز بر نظر داوران اثرگذار است.
- فرآیند بررسی یک مقاله می‌تواند متناسب با سیاست مجله، بین ۶ تا یک‌سال به طول بیانجامد.

چاپ مقاله

06

انواع مقاله

موردی مقاله

انتشار پژوهشی

مختصات مقاله

ارسال مقاله

انتخاب مقاله



## ❖ انتشار مقاله

- مقاله‌ای که صرفاً مورد پذیرش قرار گرفته باشد در حکم یک مقاله چاپ شده نبوده و اعتبار کافی را ندارد.
- مقاله‌ای به طور حتم چاپ شده تلقی می‌گردد که در مجله موردنظر، به آن شماره مقاله و صفحه تعلق گرفته باشد.

## ❖ کاغذی

- هر مجله‌ای با توجه به سیاست انتشار خود ممکن است دارای نسخه کاغذی از مجموعه مقالات منتشره خود باشد.
- نسخه چاپی ممکن است یکبار در سال و به صورت چاپ متوالی باشد. چاپ متوالی بدین معناست که تمامی مقالات تأیید شده در یکسال، پست سر هم و فقط در یک شماره به چاپ می‌رسند. در حالت دیگر ممکن است نسخه چاپی به صورت تفکیکی/مجزا باشد یعنی هر سری از شماره‌های مجله در یکسال دارای مجلد مختص به خود با تعداد مقالات و صفحات مشخص باشد.

## ❖ الکترونیکی

- نسخه الکترونیکی یک مقاله ممکن است دارای دو وضعیت زیر باشد:
    - قابل دسترس (Open Access): مقالات رایگانی که برای دریافت و مطالعه آنها به پرداخت حق اشتراک یا وجه دیگر احتیاجی نیست.
    - غیرقابل دسترس (Close Access): مقالات غیر رایگانی هستند که برای دریافت و مطالعه آنها باید حق اشتراک یا مبلغی پرداخت شود. عموماً مجلات منتشرکننده اسن مقالات به صورت خصوصی بوده و از دریافت حق اشتراک یا مبلغ خرید مقاله، هزینه‌های جاری خود را تأمین می‌نمایند.
- وبسایت‌هایی همچون [www.paperhub.ir](http://www.paperhub.ir) و [www.elearnica.ir](http://www.elearnica.ir)، [www.freepaper.me](http://www.freepaper.me) امکان دسترسی به این مقالات را فراهم می‌نمایند.

# اداره پژوهش و نوآوری

(داخلی: ۱۵۴۲) ۰۲۱-۸۲۵۹



مدیریت طرح و برنامه - شهریورماه ۱۴۰۲

