





شیوه نامه

تألیف مقاله  
علمی - پژوهشی  
در مرکز مطالعات  
راهبردی تربیت  
اسلامی

شیوه‌نامه حاضر گردآوری از مقالات و کتاب‌های  
مهم منتشر شده در این حوزه است.



تألیف مقاله علمی - پژوهشی  
در مرکز مطالعات راهبردی تربیت اسلامی  
کاری از: مرکز مطالعات راهبردی تربیت اسلامی  
تهیه کننده: دفتر تحقیق و توسعه؛ مجتبی صمدی، محسن احمدی  
نوبت چاپ: اول  
تاریخ چاپ: اردیبهشت ۱۳۹۴  
طراحی جلد و صفحه آرایی: محمد طالب زاده و سیدمصطفی شفیعی  
آدرس: تهران، تهرانپارس، تقاطع بزرگراه شهید باقری و  
رسالت، خیابان شهید صادقی ۱۱۳، پلاک ۱۱۲  
تلفن: ۷۷۷۲۱۰۱۹  
تارنما: <http://tarbiateslami.com>  
پست الکترونیکی: [research@tarbiateslami.com](mailto:research@tarbiateslami.com)  
حق چاپ برای مرکز محفوظ است.

## پیشگفتار

مرکز مطالعات راهبردی تربیت اسلامی به عنوان یک نهاد تربیتی پیشرو، پیش برنده و الگو، بخشی از اتاق فکر تربیت اسلامی کشور است که با رویکرد تولید اندیشه و الگوسازی و با اولویت شجره طیبه صالحین فعالیت می کند و بر آن است تا با جذب افراد متعهد (مؤمن جهادی) و متخصص (دانشگاهی و حوزوی) و توانمندسازی و به کارگیری مؤثر ایشان در حوزه های مختلف تربیت اسلامی و ایجاد منظومه ای متشکل از مجموعه های متنوع آموزشی، پژوهشی و الگوسازی، نقش بسزایی را در تحقق آرمان های بلند انقلاب اسلامی ایفا نموده و به بازوی فکری نظام مقدس جمهوری اسلامی در حوزه تربیت نیروی تراز انقلاب اسلامی تبدیل گردد.

پژوهش پیش رو تلاشی است در راستای تحقق اهداف این مرکز، که با همکاری پژوهشگران و صاحب نظران و در راستای نقشه علمی مرکز آماده و تولید شده است، از این رو مدیریت پژوهش و نشر نیز می کوشد تا با پشتیبانی و حمایت از پژوهشگران و فعالان حیطه های مرتبط در مسیر رفع نیازهای پژوهشی و کاربردی انقلابی اسلامی گام بردارد.

مدیریت پژوهش و نشر

مرکز مطالعات راهبردی تربیت اسلامی



## فهرست

- ۱- مقدمه ..... ۹
- ۲- تعریف مقاله علمی پژوهشی ..... ۱۱
- ۳- ساختار مقاله ..... ۱۳
  - ۱-۳- عنوان ..... ۱۳
  - ۲-۳- چکیده ..... ۱۴
  - ۳-۳- مقدمه ..... ۱۴
  - ۴-۳- پیشینه تحقیق ..... ۱۵
  - ۵-۳- چهارچوب نظری و مفهومی (مبنای منطقی تحقیق) ..... ۱۶
  - ۶-۳- روش تحقیق ..... ۱۶
  - ۷-۳- بحث و بررسی (تحلیل داده‌ها و اطلاعات) ..... ۱۷
  - ۸-۳- نتیجه‌گیری و ارائه پیشنهادها ..... ۱۷
  - ۹-۳- پی‌نوشت‌ها ..... ۱۷
  - ۱۰-۳- منابع و مأخذ ..... ۱۷
- ۴- شیوه خط فارسی ..... ۱۹
- ۵- نشانه‌گذاری ..... ۲۱
  - ۱-۵- نقطه (.) ..... ۲۱
  - ۲-۵- ویرگول (,) ..... ۲۱
  - ۳-۵- نقطه ویرگول (؛) ..... ۲۲
  - ۴-۵- دونقطه (:) ..... ۲۳
  - ۵-۵- خط تیره (–) ..... ۲۳
  - ۶-۵- پرانتز ( ) ..... ۲۳
  - ۷-۵- قلاب (کروشه) [ ] ..... ۲۴
  - ۸-۵- نشانه پرسش (؟) ..... ۲۵
  - ۹-۵- گیومه ( « » ) ..... ۲۵

۲۷	۶- ارجاع دهی.....
۲۷	۶-۱- ارجاع‌های درون‌متنی.....
۲۸	۶-۲- منابع و مأخذ.....
۲۸	۶-۲-۱- استناد به کتاب.....
۲۹	۶-۲-۲- استناد به پایان‌نامه و طرح پژوهشی.....
۳۰	۶-۲-۳- استناد به مقالات مجلات.....
۳۰	۶-۲-۴- استناد به منابع اینترنتی.....
۳۱	۶-۲-۵- مشخصات منبع ثانوی.....
۳۲	۶-۲-۶- استناد به یادداشت‌های کلاسی.....
۳۲	۶-۲-۷- استناددهی به دایره‌المعارف‌ها.....
۳۲	۶-۲-۸- استناددهی به مقالات همایشی.....
۳۳	۶-۲-۹- استناددهی به گزارش‌های علمی-پژوهشی.....
۳۳	۶-۲-۱۰- استناددهی به شبکه‌های اجتماعی.....
۳۳	۶-۲-۱۱- استناددهی به فایل صوتی.....
۳۳	۶-۲-۱۲- استناددهی به قانون.....
۳۴	۶-۲-۱۳- استناددهی به نقشه.....
۳۴	۶-۲-۱۴- استناددهی به آثار هنری.....
۳۴	۶-۲-۱۵- استناددهی به برنامه‌های رادیویی.....



## ۱- مقدمه

مرکز مطالعات راهبردی از آنجا که یک مرکز پژوهشی و مطالعاتی است، نیازمند به داشتن قوانین و آیین‌نامه‌هایی است تا با استفاده از آن‌ها پژوهش‌ها و تحقیقات خود را سامان‌دهی نماید. با عنایت به این مهم، معاونت پژوهشی، بر اساس رسالت خود اقدام به تدوین و تنظیم شیوه‌نامه‌هایی علمی و منسجم نموده است تا پژوهشگران محترم این مرکز، از این پس مقالات، کتاب‌ها و پژوهش‌های خود را بر اساس این آیین‌نامه‌ها تدوین و برای مرکز ارسال نمایند. طبیعی است این مهم جهت همسان‌سازی و سامان‌دهی پژوهش‌ها صورت گرفته است و پژوهشگران محترم موظفاند نکات آن را رعایت فرمایند.



## ۲- تعریف مقاله علمی پژوهشی

هر تولیدی که به دنبال جستجوی حقایق و برای کشف بخشی از معارف و نشر آن در میان مردم و به قصد حل مشکلی یا بیان اندیشه‌ای در موضوعی از موضوع‌های علمی، از طریق مطالعه‌ای نظام‌مند، برای یافتن روابط اجتماعی میان پدیده‌های طبیعی به دست آید و از دو خصلت اصالت و ابداع برخوردار باشد و نتایج آن‌ها به کاربردها، روش‌ها و مفاهیم و مشاهدات جدید در زمینه علمی با هدف پیشبرد مرزهای علم و فناوری منجر گردد علمی - پژوهشی قلمداد می‌شود. مخاطبین اصلی اینگونه مجلات پژوهشی، استادان دانشگاه‌ها، دانشجویان دوره‌های دکتری و کارشناسی‌ارشد، پژوهشگران شاغل در مراکز علمی، تحقیقاتی و تولیدی هستند.

(۱۳۹۰ <http://www.fua.ir>)



### ۳- ساختار مقاله

اینگونه مقالات دارای ساختاری علمی، روشمند و دقیق هستند شامل: عنوان، چکیده، مقدمه، پیشینه تحقیق، چهارچوب نظری، الگوی تحلیل، جمع‌بندی و نتیجه‌گیری.

#### ۳-۱- عنوان

عنوان مقاله باید کوتاه(حداقل واژگان ممکن) و حاکی از مسئله تحقیق باشد. در عنوان نباید فعل به کار رود و الفاظ و اصطلاحات آن باید تخصصی در موضوع مقاله باشد. همچنین عنوان باید نوع تحلیل شما را بیان کند؛ یعنی گویای آن باشد که نویسنده در مقاله خود کدام یک از روش‌های مقایسه، بررسی، امکان‌سنجی، مزیت‌سنجی و غیره را استفاده کرده است. روش‌های تحلیل بسیار زیادند که محقق برای آگاهی بیشتر باید به کتاب‌های روش تحقیق مراجعه نماید.

**تبصره ۱:** اگر داده‌ها زمانمند است در عنوان باید قید شود. مثلاً در یک تحقیق تاریخی مربوط به انقلاب اسلامی اگر کار مثلاً مربوط به حیات امام (ره) است قید شود ۱۳۵۷-۱۳۶۸

**تبصره ۲:** اگر روش تحقیق ابداعی است بهتر است در عنوان ذکر شود. (این کار ضمن اینکه نو بودن کار تحقیق شما را می‌رساند، مانع از هرگونه پیش‌داوری مبنی بر تکراری بودن موضوع شما می‌شود. برای مثال: بررسی شعر انقلاب اسلامی به روش تحلیل گفتمان)

### ۳-۲- چکیده

- حداکثر تعداد کلمات چکیده باید بین ۲۵۰ تا ۳۰۰ کلمه باشد. تعداد کلمات برای مقالات با رویکرد کاربردی می‌تواند تا ۴۵۰ کلمه باشد.

- دو خط اول بیان کلی از موضوع تحقیق، اهمیت و اهداف آن است.

- حدود سه خط به بیان مسئله تحقیق و ضرورت آن پرداخته شود. (بیان چهارچوب تئوریک و نیز روش تحقیق)

- حدود ۳-۵ خط نتایج تحقیق به صورت کوتاه و خلاصه آورده شود. نتایج تحقیق باید دو مطلب را در خود داشته باشد: ۱- حاصل تحلیل و بررسی‌ها و نتایج تحقیق آورده شود. ۲- آیا روش به کار گرفته شده برای پاسخگویی به پرسش‌ها مناسب بوده است یا نه؟

- در پایان کلمات کلیدی متن نوشته می‌شود. این کلمات کلیدی، جستجوگران را کمک می‌کند تا به آسانی به مقاله شما در فضای مجازی دسترسی پیدا کنند و نیز با دایره مقوله‌های تحقیق شما آشنا شوند.

### ۳-۳- مقدمه

- مقدمه می‌تواند بین یک تا یک و نیم صفحه در نوسان باشد.

- پاراگراف اول معرفی کلی حوزه اصلی تحقیق و ورود به بحث است.

- پاراگراف دوم بیان مسئله تحقیق است؛ شامل: تبیین کلی مسئله تحقیق به صورت انشایی، آوردن سؤال تحقیق (به صورت

سؤال) و بیان اهمیت و ضرورت تحقیق حاضر و همچنین فرضیه تحقیق.

\*نکته: سؤال با مسئله تفاوت دارد.

### سؤال:

- بر اثر جهل و ندانستن ایجاد می‌شود.
- پاسخ‌گویی به آن با رجوع به افراد و یا منابع امکان‌پذیر است.
- مجهولی است که فرد، پاسخ آن را نمی‌داند.
- در جواب آن بله یا خیر می‌آید. (یعنی سؤال ابتدایی و جهت‌آشنایی اولیه است.) آیا اقتصاد مقاومتی در اسلام وجود دارد؟

### مسئله:

- بر اثر دانستن کلیه اطلاعات موجود در یک زمینه ایجاد می‌شود.
- برای یافتن پاسخ آن، مراجعه به افراد و یا منابع دیگر، سودی ندارد.
- مجهولی است که جامعه علمی به آن نپرداخته است و پاسخ آن را نمی‌داند.
- سؤال از چگونگی است و جواب آن نباید بله یا خیر باشد. برای مثال: راه‌های دستیابی به اقتصاد بدون ربا در اندیشه‌های اقتصادی اسلام چگونه است؟

-پاراگراف سوم بیان کلی روش تحقیق.

-پاراگراف چهارم معرفی قسمت‌های دیگر مقاله.

## ۳-۴- پیشینه تحقیق

هدف از نوشتن پیشینه تحقیق، از یک‌طرف اثبات تسلط محقق بر موضوع تحقیق و از طرف دیگر اثبات تازگی موضوع تحقیق است.

- در پاراگراف اول مطالعات خارجی انجام شده در موضوع تحقیق و پاراگراف دوم مطالعات داخلی در موضوع تحقیق نوشته می‌شود. (نام‌خانوادگی نویسنده، سال تحقیق و نام پژوهش به صورت انشایی نوشته شود). برای مثال: استادمطهری (۱۳۵۸) در کتاب *پیرامون انقلاب اسلامی* به موضوع انقلاب اسلامی پرداخته است.

- ترتیب معرفی آثار به دلخواه نویسنده صورت می‌گیرد. (از قدیم‌ترین تا جدیدترین؛ نزدیک‌ترین‌ها با موضوع تحقیق تا دورترین‌ها و...)

- پاراگراف سوم وجه تمایز یا تفاوت کار حاضر با آثار پیشینیان بحث می‌شود.

### ۳-۵- چهارچوب نظری و مفهومی (مبنای منطقی تحقیق)

برای هر تحقیق نیاز به یک نظریه و مفاهیمی است که تحقیق بر پایه این نظریه شکل می‌گیرد. در اینجا حتما باید مروری بر روی نظریه‌ها و روش‌هایی موجود در حوزه موضوع انجام شود. بعد روش نهایی را انتخاب و آن را معرفی و تبیین می‌کنیم.

### ۳-۶- روش تحقیق

\*هر تحقیق نیازمند به یک الگوی تحلیل منسجم است که داده‌ها بر اساس این الگو چیده می‌شوند. محقق می‌تواند هر یک از الگوی تحلیل‌های زیر را انتخاب نماید: اسنادی (که خود به دودسته مکتوب مثل کتاب و مقاله و سایت و غیرمکتوب مثل فیلم و غیره تقسیم می‌شود)؛ مصاحبه؛ مشاهده؛ آزمون و غیره.

\*هر الگوی تحلیل خود می‌تواند تکنیک‌های متفاوتی داشته باشد شامل تحلیل محتوا (کمی و کیفی)، تحلیل ریاضی، تحلیل گفتمان، داده‌بنیاد و غیره. برای انجام الگوی تحلیل علاوه بر تکنیک به ابزار متناسب با آن نیز نیازمندیم. ابزارهای تحلیل



محتوا شامل موارد ذیل است: نرم‌افزاری (SPSS، NPP و غیره) و سخت‌افزاری (پرسشنامه، کتاب، مقاله و غیره).

### ۳-۷- بحث و بررسی (تحلیل داده‌ها و اطلاعات)

که بدنه اصلی تحقیق است.

### ۳-۸- نتیجه‌گیری و ارائه پیشنهادها

- یک تا یک و نیم صفحه  
- خلاصه تحقیق: نوشتن مسئله، اهمیت آن و روش تحقیق  
- یافته‌های تحقیق: پاسخ سؤالات تحقیق و یافته‌های جانبی که حین کار بدان‌ها دست یافته‌اید.  
پیشنهادها: چه کارهای تازه‌ای می‌شود در موضوع انتخابیتان انجام شود.

### ۳-۹- پی‌نوشت‌ها

همه نکته‌هایی که به نوعی مطلب اصلی نیستند و نیاز است در پاورقی بیاید اینجا آورده شوند.

### ۳-۱۰- منابع و مآخذ

\* ترجمه انگلیسی عنوان مقاله و چکیده همراه مقاله ارسال شود.

\* مقاله در کاغذ A4 با فاصله سطر ۱,۵ در محیط ورد ۲۰۰۳، با قلم بی‌لوتوس ۱۳ (BLotus) حروف‌چینی شود. یادداشت‌ها و کتاب‌نامه با شماره قلم ۱۲ نوشته شوند. متن انگلیسی با فونت تایمز رومن ۱۰ (Times New Roman) نوشته شود.

- \* تیترها با روش شماره‌گذاری عددی و ترتیب اعداد در عناوین فرعی مثل حروف، از راست به چپ تنظیم شود.
- \* حداقل مقاله ۶۰۰۰ کلمه و حداکثر ۹۰۰۰ کلمه باشد.
- \* مقاله ارسالی نباید در هیچ مجله داخلی یا خارجی چاپ شده باشد.
- \* «مرکز مطالعات راهبردی تربیت اسلامی» در اصلاح یا ویرایش مطالب آزاد است.
- \* مقاله ارسالی بازگردانده نمی‌شود.
- \* نویسنده موظف است در یک نامه جداگانه اطلاعاتی شامل: نام و نام خانوادگی، میزان تحصیلات (رتبه و پایه علمی)، شماره تلفن منزل و محل کار، شماره همراه، آدرس دقیق منزل و همچنین آدرس پست الکترونیک را برای مجله ارسال نماید.

## ۴- شیوه خط فارسی

- کلمه‌های مرکب اگر مأنوس به نظر نرسند، پیوسته نوشته می‌شوند: گلخانه، کتابخانه، روانشناس و...
- در مواردی که پیوسته نوشتن کلمات مرکب باعث نامأنوس شدن آن‌ها شود، بهتر است به صورت جدا و با نیم‌فاصله نوشته شوند:
- وقتی کلمه پردندانه و طولانی باشد: حقیقت‌جویی، شب نشینی
- دو حرف هم‌جنس کنار هم قرار بگیرند: یک کاسه، هم‌میهن
- هرگاه جزو دوم با «ا» یا «آ» آغاز شود: پس‌انداز، هم‌افق، دانش‌آموز
- آن و این جز در کلمات زیر باید به صورت جدا نوشته شوند: آنکه، اینکه، آنچه، آنجا و این‌جانب.
- مصدرهای مرکب حتماً به صورت جدا نوشته شود: پیش‌بردن، جمع‌کردن، گم‌شدن و...
- «هیچ» از کلمه بعد از خود جدا نوشته می‌شود: هیچ‌کدام، هیچ‌کس، به‌هیچ‌وجه
- «می» استمراری حتماً از ریشه فعل جدا نوشته می‌شود: می‌روم، می‌خورم، می‌توانم و...

- «را» جز در مرا و چرا حتما جدا نوشته شود: کتاب را، من را، آن را

- «ها» نشانه جمع به صورت جدا نوشته شود بهتر است: کتاب‌ها، تلفن‌ها

- «ی» نکره و مصدری و نسبی بعد از مصوت‌ها به صورت «یی» نوشته می‌شود: گل‌هایی، پالتویی، مویی، بررسی‌ای، ماهی‌یی

- حرف «به» از کلمه بعد از خود همواره جدا نوشته می‌شود: به‌خدا، به‌پیوست، سرپه‌سر، جابه‌جا، به‌وسیله، به‌طورکلی و...

- ترکیب‌ها و عبارتهای عربی معمول در زبان فارسی باید مطابق قواعد خط عربی نوشته شود: ان‌شاءالله، مع‌ذک، مع‌هذا و...

- هرگاه «ابن» بین دو اسم خاص قرار گیرد، همزه آن حذف خواهد شد: حسین بن علی (ع)

- بهتر است در نوشتن نام سوره‌های مبارک قرآن تلفظ را مبنا قرار داده و صورت حرفی آن را در پرانتز بیاوریم: یاسین (یس)، طاهّا

(طه)

- در داخل متن کلمات بیگانه باید به خط فارسی بیاید و صورت خارجی آن در پرانتز جلوی کلمه یا در پاورقی نوشته شود.

- برای اطلاع یافتن از املاّی صحیح کلمه‌ها و ترکیب‌های صحیح رایج در فارسی می‌توان از بخش ترکیب‌های خارجی و بخش اعلام فرهنگ فارسی معین (آخر جلد ۴ و جلد ۵ و ۶) استفاده کرد.

- تنوین مخصوص زبان عربی است و به کار بردن آن برای واژگان غیرعربی نادرست است. نادرست: گاهّا، ناچارّا، دوما // درست: گاهی، به ناچار، دوم

- جمع بستن کلمه‌های غیرعربی به روش زبان عربی نادرست است. نادرست: گزارشات، پیشنهادات، فرامین // درست: گزارش‌ها، پیشنهادها، فرمان‌ها.

## ۵- نشانه گذاری

### ۵-۱- نقطه (.)

در موارد زیر به کار می‌رود:

الف- در پایان جمله‌های خبری یا انشائی.

ب- در میان حروف اختصاری فارسی و لاتین: مثال ۱: ه. ق

(هجری قمری)، مثال ۲: ن. ک (نگاه کنید به)

ج- پس از نشانه‌هایی مانند «!» و «؟» در پایان جمله، گذاشتن

نقطه نه درست است و نه نیازی به آن هست، زیرا این دو نشانه پایان

جمله را نیز نشان می‌دهند.

### ۵-۲- ویرگول (،)

ویرگول (کاما) نشانه درنگ کوتاه است. به‌طورکلی، هرگاه درنگ

(مکث) کوتاهی در خواندن یا معنی جمله وجود داشته باشد، آن

درنگ را با ویرگول نشان می‌دهیم. موارد کاربرد ویرگول به‌شرحی

است که در پی می‌آید:

الف- برای جدا کردن عطف بیان یا بدل، از باقی جمله:

- مثال ۱: کودتای نظامی محمدعلی شاه به فرماندهی لیاخوف روسی، فرمانده نیروهای قزاق در ایران، صورت گرفت.
- ب- پس از منادا، هنگامی که منادا در پایان جمله نباشد:  
مثال: ای اهل ایمان، صدقه‌های خود را با منت گذاشتن بر صدقه گیرنده تباه مکنید.
- پ- برای جدا کردن فقره‌ها یا اجزای یک فهرست یا مجموعه، به جای واو عطف به کار می‌رود:  
مثال: او درباره اقتصاد کشورهای انگلیس، آلمان، فرانسه و بلژیک اطلاعات خوبی دارد.
- ت- پس از فعل، در میان جمله، هنگامی که پس از آن، حرف ربط نباشد:  
مثال: تاکنون هر کس پا به داخل آن غار گذاشته، برنگشته.

### ۵-۳- نقطه ویرگول (؛)

- نقطه ویرگول نشانه درنگی است بیشتر از ویرگول و کمتر از نقطه. از این نشانه در مواردی که در پی می‌آید، استفاده می‌شود:
- الف- برای جدا کردن دو یا چند جمله مستقل که به هم مربوطاند اما هرکدام جمله کاملی هستند. برای مثال: این مذاکرات اگر به همین ترتیب ادامه یابد، به نتیجه نخواهد رسید؛ اگر هم با واکنش کشورهای حوزه خلیج فارس روبرو شود، ممکن است به ایجاد تنش میان دو طرف مذاکره ختم شود.
- ب- برای جدا کردن اجزای اصلی جمله مرکبی که درون آن‌ها ویرگول به کاررفته است:  
مثال: کسی که فقط با دست کار می‌کند، کارگر است؛ کسی که با دست و مغز کار می‌کند، صنعتگر است؛ و هنرمند کسی را گویند که به کمک دست و مغز و دل کار می‌کند.
- پ- برای برشماری و جداسازی اجزای گوناگون وابسته به یک مفهوم کلی؛ هنگامی که در پی هم بیایند، نه در زیر هم:

مثال ۱: آثار مولانا جلال‌الدین رومی عبارتند از: مثنوی معنوی (۶ دفتر، تصحیح نیکلسون)؛ کلیات شمس یا دیوان کبیر (۱۰ جلد، تصحیح فروزان‌فر)؛ فیه‌ما‌فیه (تصحیح فروزان‌فر)؛ و ...

#### ۵-۴- دونقطه (:)

در مواردی که در پی می‌آید، از دونقطه استفاده می‌کنیم:  
الف- برای برشمردن یا بیان اجزای یک فهرست یا مجموعه و یا یک موضوع کلی:

مثال ۱: عدل بر چهار پایه است: فکر ژرف‌اندیش، دانش عمیق و به حقیقت رسیده، نیکو داوری کردن و استواری در شکیبایی. (امام علی علیه‌السلام)

ب- پیش از نقل قول مستقیم، اگر حرف ربط «که» پیش از آن نیامده باشد و پیش از مکالمه‌ها:

مثال: خداوند در قرآن کریم می‌فرماید: «بدی‌ها را به‌شپوه‌ای که نیکوتر است از خود دور کن تا آن کس که میان تو و او دشمنی برقرار است، چون دوستی مهربان گردد.»

#### ۵-۵- خط تیره (-)

خط تیره در موارد زیر به کار می‌رود.

۱- به‌جای «تا» و «به»، بین دو مفهوم زمانی، مکانی و ...:

۲- میان اجزای کلمه مرکب دووجهی: مثال ۱: مانور نظامی مشترک آمریکا- عربستان

#### ۵-۶- پرانتز ( )

در مواردی که در پی می‌آید، از پرانتز یا کمان استفاده می‌شود:  
الف. افزودن مطالبی خارج از فحوای طبیعی کلام به متن. باید توجه داشت که آوردن مطالب داخل پرانتز، زمانی شایسته است که ذکر آن ضروری باشد: به‌زعم برنامه‌سازان، زیرنویس کردن لفظ

استاد دانشگاه یا کارشناس در گزارش‌های تلویزیونی (و هیچ‌وقت نمی‌نویسند کدام دانشگاه، کدام رشته، چه کارشناسی) برای ضمانت دادن به بینندگان کافی است.

ب. آوردن معنا یا معادل کلمات و عبارات: این سازمان باید مسئله سنخ‌شناسی (تیپولوژی) انجمن‌های خصوصی و تخصصی را روشن کند.

پ. ذکر منبع مطلبی که پیش از پرانتز آمده است: حجم تصدی‌های اجتماعی، فرهنگی، تولیدی و خدماتی دستگاه‌های اجرایی در سال ۱۳۸۴ در مقایسه با سال ۱۳۸۳ دست کم ۳ درصد کاهش می‌یابد (بند «ب» ماده ۱۴۵).

ت. همراه با علامت سوال برای تعجب، تردید و تمسخر: خیلی اهل گذشت (؟) است.

ح. برای نشان دادن کوتاه‌نوشت‌ها: امام علی (ع). سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت)

خ. ذکر تاریخ تولد یا وفات: صائب (۹۸۶-۱۰۸۶ هـ. ق) شاعر برجسته سبک هندی است.

د. در فرهنگ‌ها توضیحات لازم مقوله‌های دستوری، مشخصات واژه یا هر توضیح دیگر: سحاب (ا) (ع): ابر (ا: اسم ع: عربی)

## ۵-۷- قلاب (کروشه) []

از قلاب برای نشان دادن اینکه سازه درون قلاب، متعلق به متن اصلی نیست، استفاده می‌شود.

۳-۸. نشانه تعجب (!)

هرچند این نشانه «نشانه‌ی تعجب» نام دارد، کاربرد آن بیش از نشان دادن تعجب است. از این نشانه در مواردی که در پی می‌آید استفاده می‌شود:

الف- برای نشان دادن تعجب.

ب- برای نشان دادن حالت‌هایی که در پی آمده است:

- استهزا: برای این کار باید به شما جایزه نوبل بدهند!

- تأکید: می‌روید و سه‌روزه برمی‌گردید!



- اخطار: مواظب رفتارت باش!
- امر: ایست!
- نهی: نکن!
- تحسین: آفرین بر شما!
- ندا و خطاب: هان ای درستکاران!
- آرزو: ای کاش در جهان بدی نبود!
- درد: آخ!
- حسرت: آه!

### ۵-۸- نشانه پرسش (؟)

نشانه‌ی پرسش در چند مورد به شرحی که در پی می‌آید، به کار می‌رود:

الف- پس از جمله‌های پرسشی مستقیم: آیا می‌دانی علت اصلی ستم به دیگران چیست؟

ب- برای نشان دادن تردید، نشانه پرسش را درون پرانتز می‌آوریم:

مثال: می‌گویند قاتل همدستی نداشته (؟) ولی چنین کاری از دست یک نفر ساخته نیست.

### ۵-۹- گیومه (())

نشانه‌ای است که برای «مشخص کردن» به کار می‌رود. موارد کاربرد:

الف- برای مشخص کردن نقل قول مستقیم: هرگاه سخنی یا مطلبی را از کسی یا جایی بدون هیچ دخل و تصرفی در نوشته خود بیاوریم، آغاز و پایان مطلب را با این نشانه، مشخص می‌کنیم.

ب- هرگاه برای تاکید یا به هر دلیل دیگری بخواهیم حرف، کلمه یا عبارتی را در متن مشخص و متمایز کنیم، آن را داخل گیومه می‌آوریم: گفتم «کتاب» را بیاور.

-ایرانیک (ایتالیک) کردن: نام کتاب‌ها و مقالاتی که در متن پژوهشی استفاده می‌شود باید ایرانیک باشد. برای مثال: شهید

مطهری در کتاب حماسه حسینی پیرامون تحریفات وقایع عاشورا  
سخن گفته است.

## ۶- ارجاع‌دهی

### ۶-۱- ارجاع‌های درون‌متنی

برای استناددهی درون‌متنی به مقاله یک مجله به ترتیب، نام خانوادگی نویسنده، ویرگول، سال انتشار، ویرگول، حرف ص، نقطه و شماره صفحه در داخل پرانتز ذکر می‌شود؛ مانند: (مرادی، ۱۳۸۹، ص. ۷۸).

لیکن در مورد منابعی که از اینترنت بازبایی می‌شوند نیازی به ذکر شماره صفحه نیست. ذکر نام پدیدآورنده و تاریخ انتشار اثر کفایت می‌کند؛ مانند: (وزارت علوم تحقیقات و فناوری، ۱۳۹۱). در صورتیکه تاریخ انتشار اثر در اینترنت وجود نداشت از کلمه «بی‌تا» استفاده می‌شود؛ مانند: (وزارت علوم تحقیقات و فناوری، بی‌تا).

اگر تعداد مؤلفان بیش از سه نفر باشند، تنها نام خانوادگی نویسنده اول ذکر شده و از عبارت «و دیگران» استفاده می‌شود؛ مانند: (مرادی و دیگران، ۱۳۸۹، ص ۷۵). (فرشادی، ۱۳۶۴، صص. ۳۳-۴۰).

اگر به بیش از یک منبع در متن ارجاع داده شود اسامی و سال انتشار با نقطه‌ویرگول از هم جدا می‌شوند؛ مانند: (مرادی، ۱۳۸۹، ص. ۳۹؛ عابدی و دیگران، ۱۳۶۵، ص. ۴۹).

اگر به چند اثر یک نویسنده ارجاع داده می‌شود، بعد از ذکر نویسنده و سال انتشار، دیگر سال‌ها با نقطه‌ویرگول از هم متمایز می‌شوند، مانند: (باکلند، ۱۹۶۷؛ ۱۹۷۸؛ ۱۹۸۸).

برای کتاب‌هایی که به فارسی ترجمه شده‌اند، نام مترجم به‌عنوان استناد درون‌متنی ذکر نمی‌شود و فقط نام خانوادگی نویسنده اصلی همراه با تاریخ انتشار اثر در داخل کشور خواهد آمد؛ مانند: (ویکری، ۱۳۷۹، ص. ۷۹).

اگر به یک منبع چند بار استناد داده می‌شود، لازم است هر بار نام نویسنده و سال انتشار ذکر گردد و از عبارت «همان» استفاده نشود. لازم به ذکر است که حتماً مشخصات کامل هر منبعی که در داخل متن بدان ارجاع داده شد باید در فهرست منابع، آورده شود. مطالبی که از طریق مکالمات تلفنی و پست الکترونیکی مبادله می‌شود، در فهرست منابع درج نخواهد شد؛ زیرا این منابع غیرقابل‌بازبایی توسط سایر افراد هستند. برای این منظور تنها از ارجاع درون‌متنی استفاده می‌شود؛ مانند:

M. Burton (personal communication, August 1, 2009)

رحمت‌الله فتاحی (ارتباط شخصی، آبان ۲، ۱۳۹۰)

## ۶-۲- منابع و مآخذ

### ۶-۲-۱- استناد به کتاب

در استناددهی به کتاب ابتدا نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده (تاریخ چاپ)، نام پژوهش (ایرانی‌ک باشد!)، شهر محل نشر: انتشارات آورده می‌شود.

نکته: در کتاب‌های انگلیسی حروف ابتدای نام نویسنده را مطابق مورد زیر به صورت حروف بزرگ آورده می‌شود.

-کتاب انگلیسی (یک نویسنده):

Gorman, J. M. (1996). *The new psychiatry: The essential guide to state-of-the-art therapy, medication and emotional health*. New York: St. Martin's Press.

- کتاب فارسی: کامکاری، کامبیز (۱۳۸۸). توصیف آماری. تهران: انتشارات بال.

- کتاب انگلیسی (بیش از دو نویسنده):  
Murphy, M. A., Lai, D., & Sookraj, D. (1997). *Evaluation of the neighborhood (congregate) meal program: Final report*. Kelowna, BC: Kelowna Home Support Society.

- کتاب فارسی (بیش از دو نویسنده): کوکبی، احمد، رضایی، سعید و محمدی، مهدی (۱۳۹۰). درآمدی بر مفاهیم اساسی مطالعه. تهران: چاپار.

- کتاب ویرایش شده: اگر کتابی نسخه اصلاح شده با ویراست دوم و بعدی داشته باشد به این شکل نوشته می‌شود: مرادی، نورالله. (۱۳۸۳). مرجع شناسی عمومی. ویراست دوم. تهران: سمت.  
- کتاب مجموعه مقالات:

مثال انگلیسی  
Lindgren, H. C. (2001). Stereotyping. In *The Corsini encyclopedia of psychology and behavioral science* (Vol. 4, pp. 1617-1618). New York, NY: Wiley.

مثال فارسی: نوروزی چاکلی، عبدالرضا (۱۳۸۴). جامعه اطلاعاتی و جهانی شدن. در محسن حاجی زین‌العابدینی (ویراستار)، مجموعه مقالات همایش‌های انجمن کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران (ص ۱۲۱-۱۵۳). تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران  
- کتاب بدون نویسنده:

*Merriam-Webster's collegiate dictionary* (1993).  
Springfield, MA: Merriam-Webster.

## ۶-۲-۲- استناد به پایان‌نامه و طرح پژوهشی

پایان‌نامه: احمدی، رضا. (۱۳۸۱). نقش‌نامه‌های گفتمان و کارکرد آن‌ها در زبان فارسی معاصر. پایان‌نامه دکترا. گروه ادبیات فارسی. دانشکده ادبیات و علوم انسانی. دانشگاه اصفهان.

طرح پژوهشی: عموزاده، محمد. (۱۳۸۷). مبانی نظری میان رشته‌ای‌ها در حوزه علوم انسانی و موقعیت کنونی آن‌ها در بعضی از دانشگاه‌های معتبر جهان. طرح پژوهشی درون دانشگاهی. دانشکده ادبیات و علوم انسانی. دانشگاه اصفهان.

### ۶-۲-۳- استناد به مقالات مجلات

-مقاله با یک نویسنده: مثال انگلیسی:

Rutherford, B. J. (2006). Reading disability and hemispheric interaction on a lexical decision task. *Brain and Cognition*, 60, 55-63

مثال فارسی: سامانیان، مصیب (۱۳۷۸). تحلیل رفتار اطلاع‌یابی پزشکان مسجسدسلیمان. فصلنامه کتاب، ۲ (۳۸)، صص ۹۹-۱۰۰  
-مقاله با دو نویسنده: حرّی، عباس و شاهبیداغی، اعظم (۱۳۸۳).  
استناد در آثار علمی: چاله‌ها و چالش‌ها. مجله روان‌شناسی و علوم تربیتی، ۳۴ (۲)، صص ۶۵-۹۶.

-مقاله بیش از دو نویسنده:

Rush, K. L., Waldrop, S., Mitchell, C., & Dyches, C. (2005). The RN-BSN distance education experience: From educational limbo to more than an elusive degree. *Journal of Professional Nursing*, VOL 21, pp283-292

-مقاله برگرفته از مجله الکترونیکی آنلاین (بیوسته):

مثال انگلیسی:

Wells, P. (2009, July 28). Our universities can be smarter. *Maclean's* . Retrieved from <http://www2.macleans.ca>

مثال فارسی:

گزنی، علی (۱۳۷۹، ۳ مهر). طراحی دستگاه‌های بازیابی اطلاعات بهینه در نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای و اطلاع‌رسانی. علوم اطلاع‌رسانی، ۱۶ (۱-۲). بازیابی شده در ۱۳۸۵/۷/۳، از

<http://www.irandoc.ac.ir/ETELA-ART/16/16127ab>

### ۶-۲-۴- استناد به منابع اینترنتی

-گزارش‌های آنلاین:

Shields, M., & Wilkins, K. (2006). *Findings from the 2005 National Survey of the Work and Health of Nurses*

(Report No. 83-003-XPE). Retrieved from Canadian Institute for Health Information website: [http://secure.cihi.ca/cihiweb/products/NHSRep06\\_ENG.pdf](http://secure.cihi.ca/cihiweb/products/NHSRep06_ENG.pdf)

-مدخل ویکی:

ویکی‌ها، صفحات وب مشارکتی هستند که هرکسی می‌تواند نسبت به ویرایش محتوای آن‌ها در صورت دارا بودن شناسه کاربری و کلمه عبور، اقدام نماید. در صورتی که تاریخ انتشار مطلب مشخص نبود از (n.d) به معنی بدون تاریخ و در مورد منابع فارسی از (بی‌تا) استفاده می‌شود.

Deferred compensation. (n.d). In *Family business wiki*. Retrieved October 8, 2009, from <http://www.familybusinesswiki.org/Deferred+compensation>.

-فیلم‌های آنلاین:

Norton, R. (2006, November 4). How to train a cat to operate a light switch [Video file]. Retrieved from <http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZs>

-یادداشت وبلاگ:

Kiume, S. (2007, August 17). Loneliness isn't good [Web log message]. Retrieved from <http://psychcentral.com/blog/archives/2007/08/17/loneliness-isnt-good/>

شکرالهی، سیدرضا (۱۳۸۹، آذر ۵). چندچون تاثیرپذیری حافظ از مولانا [یادداشت وبلاگ]. بازیابی شده از <http://www.khabgard.com/?id=1192234207>

-استناددهی به سایت

نام خانوادگی نویسنده، نام، عنوان مطلب، نام سایت، تاریخ روز، ماه و سال انتشار مطلب: حقیقی، رضا، موج‌سواری سیاسی، رجانویز (۱۳۹۳/۵/۲)

## ۶-۲-۵- مشخصات منبع ثانوی

در مقاله‌های پژوهشی حتی‌المقدور از منابع ثانوی و واژه به نقل از استفاده نمی‌شود، در صورت اجبار به شکل زیر اقدام گردد. (عموزاده، ۱۳۸۳ به نقل از چامسکی ۱۹۹۶).

استفاده از نام خانوادگی نویسنده به صورت (حق شناس، ۱۳۷۷a) و یا (حق شناس، ۱۳۷۷b) مواقعی انجام می‌گیرد که چند اثر یک نویسنده در یک سال انتشار یافته باشد.

### ۶-۲-۶- استناد به یادداشت‌های کلاسی

در این مورد باید به یادداشت‌های کلاسی باید به اطلاعاتی که فرد شرکت کننده در سر کلاس یا یک سخنرانی نگاشته شده استناد داده شود. نام خانوادگی و نام نویسنده، سال نگارش یادداشت، عنوان درس، عنوان دستنامه یا یادداشت کلاسی درون گروه بعد از عنوان درس قرار می‌گیرد، ذکر نام گروه، دانشگاه، شهر و کشور.

Woodworth, M. (2006). Psychopaths [Class handout].

Department of Psychology, University of British Columbia Okanagan, Kelowna, Canada.

### ۶-۲-۷- استناددهی به دایره‌المعارف‌ها

-در ارجاع با دایره‌المعارف‌ها و فرهنگ‌ها و کتاب‌هایی که به ترتیب الفبایی تنظیم شده‌اند، فقط ذکر نام کتاب و شماره جلد و مدخل کافی است: غیث الغات؛ ج ۱، ذیل «مجلس»

-چنانچه منبع مورد اشاره دارای چند بخش باشد؛ یعنی چند بار به‌طور مستقل، به ترتیب الفبایی تنظیم شده باشد، ذکر شماره بخش یا جلد و گاهی هر دو (جایی که هر جلد چند بخش دارد)، لازم است: فرهنگ معین، ج ۴، بخش ۲، ذیل «مجلس»

-اگر در فرهنگ‌ها و دایره‌المعارف‌ها نام نویسنده مشخص باشد اینگونه استناددهی می‌شود: نام خانوادگی نویسنده، نام؛ عنوان مدخل، نام دایره‌المعارف؛ جلد: آذرنوش، آذرتاش؛ «ابن»، دایره المعارف اسلامی؛ ج ۲.

-در ارجاع به قرآن مجید ذکر شماره یا نام سوره و شماره آیه کافی است: ۲۲/۲ یا بقره/۲۲. اگر از ترجمه خاصی استفاده شده است نوشته شود.

### ۶-۲-۸- استناددهی به مقالات همایشی

نام خانوادگی نویسنده، نام، عنوان مقاله، ارائه شده در عنوان همایش (سمینار)، شهر برگزاری همایش: مجری برگزاری: کشاورز،



وحید، «اقتصاد در نهج البلاغه»، ارائه شده در همایش اقتصاد اسلامی، قم: مرکز امام خمینی (ره)

## ۶-۲-۹- استناددهی به گزارش‌های

### علمی-پژوهشی

نام خانوادگی نویسنده، نام، تاریخ نشر). عنوان (نوع گزارش، شماره گزارش). (حرف اول نام. نام خانوادگی، مترجم) عنوان مجموعه (ص صفحات). مکان نشر: مرکز. بازیابی از (آدرس سایت): عباس پور، ج. (۱۳۸۸). ارزیابی مکاشفه‌ای: روش کیفی برای ارزیابی رابط کاربر وب سایت‌ها و پایگاه‌های اطلاعاتی (پژوهشی No. ۲) (ص ۲۱). تهران: جهاد کشاورزی.

## ۶-۲-۱۰- استناددهی به شبکه‌های اجتماعی

نام خانوادگی نویسنده، نام (سال، ماه و روز انتشار مطلب)، عنوان مطلب، آدرس اینترنتی صفحه، [نام شبکه اجتماعی]: حسینی، رضا، (۹۳/۵/۲)، کاری کارستان، [apastyle/2013/10/how-to-cite-social-media-in-apa-style.html](http://apastyle/2013/10/how-to-cite-social-media-in-apa-style.html) [فیس بوک]

## ۶-۲-۱۱- استناددهی به فایل صوتی

نام خانوادگی، نام مجری، تاریخ نشر). عنوان. عنوان مجموعه (جلد. تعداد جلد، ج. شماره جلد). مکان نشر: برجسب. بازیابی از (آدرس سایت): تاثیر استفاده از اصطلاحنامه در بانک‌های اطلاعاتی کتابشناختی بر میزان جامعیت، مانعیت و مدت زمان جستجوی اطلاعات بازیابی شده. (۱۳۷۸). تهران: دانشکده علوم انسانی، دانشگاه تربیت مدرس.

## ۶-۲-۱۲- استناددهی به قانون

نام قانون، شماره ماده و تبصره (تاریخ تصویب). بازیابی از آدرس سایت: بررسی نرم‌افزارهای اصطلاحنامه فارسی موجود در ایران، مجموعه مقالات همایش ملی اصطلاحنامه. § ۶ (۱۳۹۰). Retrieved از <http://rc.majlis.ir>

### ۶-۲-۱۳- استناددهی به نقشه

نام خانوادگی، نام نقشه‌کش (تاریخ نشر). عنوان. عنوان مجموعه. نوع، مکان نشر: ناشر. بازیابی از آدرس سایت: جغرافیای ایران. (۱۳۵۲). تهران: سحاب.

### ۶-۲-۱۴- استناددهی به آثار هنری

نام خانوادگی پشتیبان، نام. عنوان. صفحه کد بخش شماره قانون (تاریخ نشر). بازیابی از آدرس سایت: طبیعت. (۱۳۹۲). Retrieved از [www.test.com](http://www.test.com)

### ۶-۲-۱۵- استناددهی به برنامه‌های رادیویی

نام برنامه (تاریخ نشر)، عنوان. صفحه، بازیابی از آدرس سایت: راه شب. (۱۳۵۲). مصاحبه. تهران: جوان. Retrieved از [www.radiojavan.com](http://www.radiojavan.com)