

## شیوه نامه کتاب نویسی

در ابتدا باید یادآور شویم که در صورت ورود جدی پژوهشگران به این عرصه شاهد رشد و بالندگی پژوهشی خواهران طلبه خواهیم بود و زمینه را برای جذب بودجه های علمی از سایر نهادها و موسسات در آینده، مساعد خواهد کرد. معاونت پژوهش حوزه های علمیه خواهران در پی تولید آثار فاخر توسط پژوهشگران فارغ التحصیل هسته های پژوهشی خواهر می باشد تا قابلیت های خواهران طلبه بیش از پیش به منصه ظهور برسد.

شاخصه های یک اثر فاخر عبارتند از:

- متفاوت بودن از آثار دیگران؛
- نوآورانه و پژوهشگرانه بودن همراه با تحلیل و تبیین؛
- باز نمودن زوایا و افق های جدید در تحقیق؛
- تکراری نبودن و آغاز نمودن از نقطه ای که دیگران به آنجا رسیده اند.

### اجزای کتاب:

۱. صفحه عنوان شامل: آرم الله، مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران، موضوع کتاب، نام هسته پژوهشی، نام استاد راهنما، نام مدیر هسته، نام پژوهشگران از اعضای هسته، فصل و سال تدوین ذکر شود.

۲. چکیده

۳. کلید واژه

۴. فهرست مطالب

۵. مقدمه

۶. بدنه کتاب (شامل فصول مختلف)

۷. نتیجه گیری

۸. پیشنهادات

۹. استنادات ( ذکر منابع و ماخذ )

توضیح تفصیلی این اجزاء به شرح ذیل است:

**عنوان:** پختگی عنوان، حاکی از توان علمی نویسنده و عنوان نامناسب از ارزش اثر می کاهد. این عنوان ناظر به مسأله تحقیق و پرسش اصلی است. همچنین پوشش دهنده ی واژگان کلیدی است. پس باید گویا و رسا باشد. در عین حال اختصار یک امتیاز است و عنوان باید بین سه تا هشت کلمه باشد. عنوان نباید اعم یا اخص از محتوای متن یا از روی تعصب باشد. زمان انتخاب

عنوان می‌تواند در ابتدا یا تکمیل و یا تعویض آن در انتها باشد. از عناوین کلیشه‌ای باید پرهیز شود. در متون علمی، عنوان هم علمی؛ وهم به دور از صنایع ادبی و ابهام آمیز باشد.

**نام مولف یا مولفین:** بعد از عنوان، نام استاد راهنما و نام نویسنده یا نویسندگان و زیر آن نام مدرسه علمیّه مربوطه ذکر شود.

**چکیده:** در چکیده باید با استفاده از جملات و کلمات بر کار رفته در متن، عصارهٔ متن را در حدود ۱۵۰ کلمه آورد. چکیده خلاصهٔ جامعی از محتوای یک گزارش پژوهشی است که هدف‌ها، پرسش‌ها، روش‌ها و یافته‌های پژوهش را به اختصار بیان می‌کند. چکیده، آیینۀ پژوهش است و مخاطب را تحریص و تشویق به خواندن می‌کند. اجزای چکیده شامل بیان مسأله، دلایل نگارش و بیان مشکلی است که در متن مورد توجه قرار گرفته است. هم چنین نظرهای مختلف پیرامون آن بررسی شده و ادله و شواهد کافی در همان راستا بررسی و نتایج علمی به دست آمده را می‌شکافد.

چکیده باید از زبان خود پژوهشگر (نه نقل قول) به صورت فعل ماضی آورده شود. در چکیده بهتر است کلمات کلیدی هم بیاید. چکیده غیر از فهرست یا مقدمه است و جزئی از محتوای متن و اجمالی از مطالب تفصیلی آن است و از طریق مطالعهٔ فهرست مطالب با مقدمه و نتایج، نوشته می‌شود. در چکیده لازم نیست به منابع و مآخذ، ارجاعی انجام شود و از بیان خطابی، مثال و توضیح مفاهیم پرهیز می‌شود. چکیده در حقیقت بخش کامل، جامع و مستقل از اصل متن است، پس باید پس از نگارش متن پژوهش تهیه شود.

#### آسیب‌های چکیده نویسی

۱. تبدیل چکیده به فهرست: چکیده هرگز مروری بر مباحث اثر تحقیقی نیست، بنابراین نباید آن را با گزارش فهرست اثر، اشتباه گرفت.
۲. تبدیل چکیده به طرح مسئله: برخی از افراد، در چکیده به شرح و تفصیل موضوع پژوهش و مسائل آن و ضرورت بحث از مسئله می‌پردازند که نادرست است. البته بیان اجمالی مسئله نیز از مباحث چکیده است، اما سهم آن متناسب با سهم حجم چکیده است، نه اینکه اهم مطالب چکیده بر محور بیان مسئله بنا شده باشد.
۳. ارجاع به مآخذ: پرداختن به معرفی منابع و مآخذ در چکیده نیز، نادرست است.
۴. بیان خطابی: ادبیات چکیده باید همانند ادبیات اثر پژوهشی باشد. در واقع، استفاده از بیان شعارگونه، عبارت‌پردازی خطابه در شأن یک متن علمی نیست.

**یادآوری:** شایسته است، با دقت و تأمل کافی نسبت به تهیهٔ چکیدهٔ اثر اقدام نمایند و توجه داشته باشند که این چکیده می‌تواند نمایی از کار اصلی آنان باشد و امکان معرفی درست آثار آنان را در سایت‌ها و مراکز مختلف علمی - پژوهشی فراهم آورد، از این رو کمال جدیت و دقت را در چکیده نویسی به عمل آورند.

**کلید واژه:** کلماتی است برآمده از متن، مرتبط با موضوع اصلی که خواننده با مطالعه آنها، به محتوای اصلی پژوهش پی می‌برد. در حقیقت، کلید واژه‌ها، در حکم موضوعات جزئی هستند که پس از چکیده می‌آیند. واژگان کلیدی به خواننده کمک می‌کند تا پس از خواندن چکیده و آشنایی اجمالی با روند تحقیق، بفهمد چه مفاهیم و موضوعاتی در این اثر مورد توجه قرار گرفته است. هم‌چنین کلیدواژه‌ها در نقش نمایه یک متن علمی هستند. انتخاب درست کلیدواژه‌ها به نمایه‌سازی استاندارد متون در فضای مجازی کمک می‌کند و دسترسی مخاطبان را به اثر پژوهشی تسهیل می‌نماید. کلید واژه‌ها باید با واژه‌های اصلی عنوان و مسأله تحقیق و در حد امکان با سرفصل‌ها تناسب داشته باشد. میانگین کلید واژه‌ها ۵ تا ۷ کلمه است.

**مقدمه:** یکی از بخش‌های هر متن علمی است و روزنی است برای ورود خواننده به دنیای درونی اثر و در حکم نقشه راه برای خواندن کل متن است.

وظایف اصلی مقدمه، روشن ساختن موضوع، مشخص نمودن هدف، طرح و نقشه‌ارایه مطالب است. معمولاً داوران و ارزیابان برای شناخت قوت علمی متون، مقدمه و نتیجه آن را با دقت نظر ویژه‌ای مطالعه می‌کنند؛ بنابراین باید آن را دقیق و مناسب بنویسیم. هدف اصلی یک مقدمه حرفه‌ای، پاسخ به پرسش‌هایی است چون: این تحقیق چه اهمیتی دارد؟ چه کسانی از آن بهره‌مند می‌شوند؟ چه نیازی به حل این مسأله داریم؟ و چه انگیزه‌ای باعث شد تا این متن نوشته شود؟ در مقدمه، مسئله تحقیق، ضرورت و اهداف آن از نظر بنیادی و کاربردی به صورت مختصر بیان می‌شود و از ذکر جزئیات پرهیز می‌گردد. در واقع یک مقدمه خوب شامل: توضیح درباره پیشینه تحقیق، ضرورت‌ها، روش، ساختار، مباحث منطق حاکم بر فصول است و اینکه این تحقیق ادامه منطقی گزارش‌های پیشین است. مقدمه نباید مفصل و طولانی باشد. سیر نگارش مقدمه هم از مطالب عامه به خاص است، از جنبه‌های کلی شروع می‌شود و رفته رفته به بخش‌های تخصصی‌تر می‌پردازد. محقق باید پرسش‌های پژوهش خود را به صورت استفهامی بیان کرده و به تعریف متغیرهای تحقیق به صورت عملیاتی پردازد.

### **بدنه کتاب**

قسمت اصلی یک اثر علمی است که در آن به سئوالات تحقیق به طور تفصیلی پاسخ می‌دهد. لازم است پژوهشگران ارجمند بر اساس فهرست عناوین و فصل بندی انجام شده در طرح نامه اقدام به نگارش متن اصلی نمایند. عبارات بدنه باید مستند به منابع معتبر و مستدل به برهان باشد و از آوردن عباراتی که در درستی آنها شک دارد، پرهیز نماید.

تعیین محورهای داخلی در بدنه، ارتباط و انسجام منطقی در بین قسمت‌های مختلف را تقویت می‌نماید در تعیین عناوین داخلی می‌توان از سئوالات فرعی کمک گرفت و هر کدام از عناوین داخلی می‌تواند پاسخ به یک سؤال فرعی باشد. در صورت نیاز می‌توان عنوان‌های داخلی را به موضوعات عناوین جزئی‌تر تبدیل کرد و به سئوالات ریزتر و ساده‌تر که پاسخ آنها، تنها به چند پاراگراف نیاز دارد، رسید.

بهترین متن علمی، نوشتاری است که با کمترین کلمات، بیشترین محتوای علمی را تولید و به حل مسأله‌ای بیانجامد. جمله‌های ساده، گویا و صحیح از ضروریات یک متن علمی است. اگر جملاتی از متن به لحاظ دستوری یا علمی استوار نباشد تأثیر ناخوشایندی به مخاطب و اعتماد او گذارده و کل متن را زیر سوال می‌برد. پس تنها مهارت در جمله سازی و عبارت پردازی برای تولید یک اثر علمی کافی نیست بلکه باید چپش صحیح جملات و ترکیب درست آنها را آموخت، گام نخست در این میسر، نگارش پاراگراف‌های استاندارد است. پاراگراف، بخش کوتاهی از یک متن است که دربارهٔ یک موضوع جزئی سخن می‌گوید. هر پاراگراف با یک جمله اصلی شروع می‌شود و همان جمله باید حاوی ایده‌ی اصلی پاراگراف باشد. در ادامه جملات توضیحی خواهند آمد که هر کدام ادامه منطقی جملهٔ قبل است. همچنین هر پاراگراف باید از استقلال نسبی برخوردار و مانند یک یادداشت کوچک باشد. شمار کلمات هر پاراگراف، زیر ۱۵۰ کلمه است. هر بند (پاراگراف) نباید طولانی باشد و به مطلبی مهم بیفزاید. در ابتدای هر بند از حروف «او» یا «که» که حروف عطفند و نشان می‌دهد که بند مستقلی نیست، استفاده نمی‌شود.

افزون بر استدلال و تأملات محقق، لازم است هر متن با مجموعه‌ای از آثار مرتبط با موضوع خود، در ارتباط باشد. از این رو سعی می‌شود با نقل قول مستقیم یا غیر مستقیم (بازنویسی، تلخیص) این ترابط علمی برقرار بوده و از منابع معتبر دست اول استفاده شود. البته ارجاعات محقق نباید به قدری باشد که تحلیل نگارنده را کم رنگ نماید. ناگفته نماند که اشاره به نظریات رقیب در حل مسأله، نقد مستند و مستدل آنها با بیان نظریهٔ برگزیده و دفاع از آن، عمده‌ترین مباحث بدنهٔ یک کتاب است. بنابراین باید از هرگونه بحث مفصل در تحلیل پیش فرض‌ها، مبانی و مباحث مقدماتی پرهیز شود و در صورت نیاز به یک مطلب فرعی، آن را در پاورقی ذکر کرد. توجه داشته باشیم که در ارزیابی متون، معمولاً به اعتبار علمی منابع و کفایت ادله و صحت نتایج آن معطوف می‌شوند.

در پایان این قسمت باید یادآور شد که پژوهش فرایند تولید علم است، بر خلاف بسط اطلاعات دیگران که توسعه است نه پژوهش. شأن یک متن علمی - پژوهشی این است که در مقیاس تاریخ آن علم، نوآوری داشته باشد و تولید علم کند. همچنین پژوهشگران تنها به یافته‌ها و دستاوردهای دیگران بسنده نکنند، بلکه با بازنگری و مهندسی فکری جدید، در پی طرحی نو و به دست آوردن یافته‌های نوین باشند و به خلق ایده‌ای جدید روی آورند.

ارایه متن در قالبی جذاب که فصل بندی یک از موارد جذابیت بخشی و استفاده بهتر و سریع تر و مرزبندی بین مطالب می باشد بسیار حائز اهمیت است.

لازم به ذکر است حجم این کتاب بین ۸۰ تا ۹۰ صفحهٔ ۳۰۰ کلمه ای در نظر گرفته شده است.

**نتیجه گیری:** در این قسمت توصیف کلامی مختصر و مفیدی از آنچه به دست آمده ارایه می‌شود. در حقیقت باید مشخص شود که این اثر علمی به روشن شدن مسئله چه کمکی کرده است؛ بنابراین دستاوردها و حاصل پژوهش، بدون بیان ادله و شواهد در بخش پایانی بیان می‌شود. نتیجه بر خلاف چکیده متضمن تعریف و بیان مسأله، ضرورت تحقیق، ذکر ادله و دیدگاه‌های رقیب

نیست. نتیجه نشان می‌دهد که اثر علمی حاضر، چه نوآوری‌هایی داشته و چه مشکلی را حل کرده است. بر حسب اهمیت آنها، روش متداول بیان نتایج آن است که ابتدا مهم‌ترین و سپس یافته‌های کم‌اهمیت‌تر ارائه می‌شود.

توجه داشته باشیم که گزارش نتایج تحقیق بدون ذکر استدلال، استناد و ارجاع است. در نتیجه باید از هرگونه عبارت پردازی و ادعای به اثبات نرسیده شدیداً خودداری کرد. نتایج معمولاً مبتنی بر ترتیب منطقی پرسش‌ها یا فرضیه‌ها و نیز وابسته به تأیید یا تأیید نشدن فرضیه‌هاست و ترتیب بیان نتایج نیز بر حسب ترتیب تنظیم سوال‌ها و فرضیه‌های آنهاست.

### پیشنهادات

محقق در پایان تحقیق می‌تواند پیشنهادات جدیدی را به سائر پژوهشگران در خصوص زوایای ناکاویده موضوع ارائه نماید و با تعیین زوایای مختلف مواردی را که خود به تحقیق نشده یادآور شود و باقی مانده را به درستی تبیین و از دیگران بخواهد که پاسخ‌گویی این نیازها باشند و اظهار امیدواری کند که این معضلات در پرتو اهتمام آنان به انجام برسد.

### استنادات

اعتبار علمی هر اثر پژوهشی به مستند و مستدل بودن آن است. ارائه فهرست کاملی از مراجع و منابع با رعایت اصل امانت-داری و اخلاق پژوهشی مورد انتظار است. باید دانست که در عصر فن‌آوری و ارتباطات قرار داریم و اساساً محتوای هیچ تحقیق و نوشته‌ای بر کسی پوشیده نمی‌ماند؛ بنابراین در برداشت مطالب یا استفاده از هندسه تحقیقی دیگران باید کاملاً شفاف باشیم. چه بسا بعدها با ادعای نویسندگان مواجه خواهیم شد. بنابراین پژوهشگر باید امانت‌داری لازم را مراعات کرده و مستندسازی نماید، در غیر این صورت هرگونه مسئولیت‌های آتی متوجه او خواهد بود.

هم‌چنین توجه داشته باشیم که بدون تحقیق و تفحص، نام کتاب، مقاله یا پایان‌نامه‌ای را در منبع تحقیق (طرح نامه) درج کردن و در آینده آگاهی یافتن از اینکه اساساً در آن اثر، مطلبی در راستای موضوع تحقیق وجود نداشته، صداقت طراح را مورد خدشه قرار خواهد داد.

تنها متونی مورد تأیید و منتشر می‌گردد که دارای منبع شناسی تخصصی و محتوای غنی، همراه با نوآوری و ادبیات مناسب باشد.

از آنجا که مقرر شده است این کتاب‌ها با ساختار واحد به جامعه علمی ارائه گردد، از این رو با احترام به سایر روش‌های آموزش دیده در کارگاه‌ها و کتاب‌های درسی، جهت ایجاد وحدت رویه از روش این جزوه بهره برده شود.

سبک‌های استنادات در کتاب‌ها و مقالات متنوع است. ارجاع در پایان متن، ارجاع در پاورقی و ارجاع در متن سه شیوه عمده استناد است، ولی شیوه ارجاع در پاورقی مناسب کتاب می‌باشد.

نباید در ارجاعات و نقل قول‌ها افراط کرد در آن صورت متن به مجموعه یادداشت‌ها و تحلیل‌های دیگران تبدیل شده و از ارزش علمی آن کاسته می‌شود.

### شیوه ارجاع منابع

هرگاه در متن، 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 مختلف دارد:

#### الف) شیوه ارجاع در متن

در استناد نام مؤلف و صاحب اثر بدون القاب: آقا، خانم، استاد، دکتر، پروفیسور، حجت الاسلام، آیت الله و امثال آن آورده می‌شود مگر در جایی که لقب جزو نام مشخص شده باشد مانند خواجه نصیر الدین طوسی، آخوند خراسانی، امام خمینی، علامه طباطبایی.

۱. اثر با یک مؤلف: پس از آوردن متن، داخل پرانتز: نام خانوادگی مؤلف، تاریخ انتشار، شماره صفحه به ترتیب می‌آید و پس از آن نقطه می‌گذاریم مانند (ابطحی، ۱۳۸۲، ص ۲۷).

۲. اثر با بیش از یک مؤلف باشد، نام خانوادگی آنان به ترتیب همراه سال انتشار و شماره صفحه می‌آید مانند (سرمد، بازرگان، حجازی، ۱۳۷۹، ص ۵۰) و اگر بیش از سه مؤلف بود: نام خانوادگی اولین مؤلف و به دنبال آن عبارت «و همکاران» و سپس سال انتشار و شماره صفحه می‌آید مانند (نوربخش و دیگران، ۱۳۶۶، ص ۷۵).

۳. اثر با نام سازمان‌ها و نهادها: به جای نام مؤلف، نام سازمان می‌آید مانند (فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، ۱۳۸۲، ص ۳۴).

۴. دو یا چند اثر یک مؤلف: همه آنها داخل پرانتز به ترتیب تاریخ نشر می‌آید مانند (والاس، ۱۹۸۰، ص ۱۵؛ ۱۹۸۸، ص ۲۷؛ ۱۹۹۰، ص ۵). 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).

۵. استناد به آیات و روایات: ابتدا نام سوره، سپس شماره آیه ذکر می‌شود، مانند (بقره، ۳۹). در خصوص نهج البلاغه نام کتاب و شماره خطبه یا نامه (نهج البلاغه، خطبه ۳۳) و روایات غیر نهج البلاغه، نام گردآورنده روایات، تاریخ نشر، شماره جلد و صفحه مانند (مجلسی، ۱۴۰۳، ج ۵۶، ص ۱۹۸).

## ب) زیر نویس (پاورقی) توصیفی

توضیحات اضافی یا اصطلاحی که نمی‌توان برای حفظ انسجام متن، آن را درون متن آورد می‌توان زیر صفحه با مشخص کردن شماره بیاید. توضیحات باید حتی‌الامکان خلاصه باشد. ترجمه آیات و روایات در متن فارسی بیاید و در صورت نیاز می‌توان متن عربی را در پاورقی آورد. کلمه‌های بیگانه در داخل متن، حتماً باید به فارسی نوشته شود و صورت خارجی آنها در پاورقی بیاید. اینها در مورد اصطلاحات تخصصی یا نام اشخاص است. در موارد ضروری که باید نام خارجی در متن بیاید باید در کنار صورت فارسی داخل پرانتز نوشته شود. توجه کنیم در هر متن یکبار معادل انگلیسی آوردن آن واژه کفایت می‌کند.

## ارجاع در منابع

محقق باید در پایان کتاب، فهرستی از منابع و مآخذی که در متن به آنها استناد کرده است را به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی بیاورد. تنها منابعی می‌آید که در متن از آنها استفاده شده است. در ذکر منبع حداقل پنج دسته اطلاعات، ضروری به نظر می‌رسد: ۱. نام خانوادگی و نام مؤلف یا مؤلفان ۲. تاریخ انتشار اثر ۳. عنوان اثر ۴. نام شهر ۵. نام ناشر. (البته اگر کتاب تجدید چاپ شده باشد، شماره چاپ آن هم می‌آید). جداسازی این اطلاعات با ویرگول است. مانند:

• در تک مؤلف:

جوادی، آملی، عبدالله (۱۳۷۲)، هدایت در قرآن (چاپ سوم)، تهران: مرکز نشر فرهنگی رجاء.

• در ارجاع منابع از دو مؤلف یا بیشتر به شکل زیر می‌آید:

سرمد، زهره؛ بازرگان، عباس؛ حجازی، زهره (۱۳۷۹)، روش‌های تحقیق در علوم رفتاری (چاپ سوم)، تهران: نشر آگه

• آثار دارای مترجم به شکل زیر می‌آید:

صدرالدین شیرازی، محمد (۱۳۷۵)، شواهد الربوبیه، ترجمه جواد مصلح، چاپ دوم، تهران: انتشارات سروش

• آثار با عنوان سازمان‌ها و نهادها

مرکز اسناد و مدارک علمی، وزارت آموزش و پرورش (۱۳۶۲)، واژه‌نامه فارسی - انگلیسی. تهران: نشر مؤلف

• آثار به جای مؤلف ویراستار یا چند نفر گردآورنده یا مجموعه مقالات به شکل زیر:

شفیع آبادی، عبدالله (گردآورنده)، (۱۳۷۴). مجموعه مقالات جنگ روانی، تهران: انتشارات سمت.

ارجاع دهی مقالات

ابتدا نام مؤلف یا مؤلفان، سپس تاریخ انتشار، بعد عنوان مقاله، به دنبال آن نام مجله و شماره آن ذکر می‌شود آنگاه شماره صفحات آن مقاله در آن مجله با حروف مخفف صص در فارسی، PP در انگلیسی، مانند حداد عادل، غلامعلی (۱۳۷۵)، انسان عینی، فصلنامه حوزه و دانشگاه، ش ۹، صص ۴۱-۳۵.

ارجاع پایان نامه و رساله

پس از ذکر عنوان باید ذکر شود که آن منبع، پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری و به صورت چاپ نشده است، سپس نام دانشگاه به شکل زیر:

ایزدپناه، عباس (۱۳۷۱)، مبانی معرفتی مشاء و اهل عرفان، پایان‌نامه کارشناسی ارشد، چاپ نشده، دانشگاه قم.

ارجاع از یک روزنامه

همانند ارجاع مقاله در مجله است مانند:

محمودی، اکبر (۱۳۷۵، ۲۱ مهر) موانع توسعه در ایران، روزنامه کیهان، ص ۶.

ارجاع فرهنگ نامه و دایرة المعارف

در ارجاع نام سرپرست و بقیه موارد مثل کتاب عمل می‌شود مانند:

بجنوردی، سید کاظم و همکاران (۱۳۷۷)، دایرة المعارف بزرگ اسلامی (چاپ دوم)، تهران؛ مرکز دایرة المعارف بزرگ اسلامی.

ارجاع کنفرانس‌ها، سمینارها و گزارش

ارائه گزارش از همایش و سمینارها باید به این شکل باشد:

همایش بین‌المللی نقش دین در بهداشت و روان (۱۳۸۰)، چکیده مقالات اولین همایش بین‌المللی نقش دین در بهداشت و روان، تهران: دانشگاه علوم پزشکی ایران.

نقل از منابع الکترونیکی (اینترنت)

امروز نقل از منابع اینترنتی یکی از منابع ارجاعی است که در ذکر آن اطلاعات ضروری به ترتیب زیر بیان می‌شود:

لو، جان پی (۱۹۹۶)، درخت یوشع می لرزد، در مجله CORE (روی خط اینترنت) ج ۸، ش ۱، (۹۲ نقل شده تاریخ ۲۵ مارس ۱۹۹۶ قابل دسترسی در :

:Pub/Zines/c.Re-Zine file:ptp.e text.org pirectorg .g. 8corel.

ارجاع یک مقاله در مجله الکترونیکی

Miles, Adrian. Singin in the Rain: a hypertextual Reading. "Postmodern Culture 8.2(1998).02 nov 2000.

<http://muse.jhu.edu/journals/pme/voo8/8.2 miles.html>

ارجاع یک کتاب الکترونیکی در شبکه وب

Austen, Jane. Pride and prejudice. de. henry chur chyrd. Nov 2000.

<http://www.pemberley.com/jahein;o/pridprej.html>

### نکاتی درباره تایپ کتاب:

الف) عنوان در وسط سطر با قلم تیترا شماره ۱۶ تایپ شود.

ب) نام استاد راهنما در زیر عنوان و در وسط سطر و با فاصله ۱/۵ سانتی متر با قلم ترافیک شماره ۱۲ تایپ شود.

ج) نام مؤلف در زیر نام استاد راهنما و در وسط سطر و با فاصله ۱/۵ سانتی متر با قلم ترافیک شماره ۱۲ تایپ شود.

د) مدرسه علمیه و شهر مؤلف یا مؤلفان در همان صفحه با قلم لوتوس سیاه شماره ۱۴ تایپ گردد.

ه) عناوین اصلی با شماره‌های تفکیک کننده مانند ۰۱، ۰۲، ۰۳، با قلم لوتوس سیاه شماره ۱۴ تایپ شود.

و) عناوین فرعی با شماره‌های تفکیکی ۱-۱، ۱-۲ و ... با قلم لوتوس سیاه شماره سیزده تایپ شود.

ز) متن با قلم لوتوس نازک، شماره ۱۴ تایپ شده و ابتدای هر پاراگراف یا بند با کمی تورفتگی (اشپون) با فاصله ۰/۵ سانتی متر آغاز گردد.

ح) فاصله بین سطرهای متن ۱/۵ سانتی متر و فاصله آنها از عنوان‌های فرعی دو سانتی متر است.

ط) فاصله حاشیه صفحه‌ها از هر طرف دو سانتی متر و از بالا و پایین نیز دو سانتی متر و فاصله آخرین سطر با پاورقی یک سانتی متر است.

ی) نقل قول مستقیم در داخل گیومه با قلم لوتوس نازک شماره ۱۲ تایپ گردد.

ک) شماره صفحات در گوشه سمت چپ و بالای صفحه تایپ گردد.

ل) در تایپ باید از به کار بردن قلم‌های متنوع و متفاوت پرهیز کرد.

م) قلم انگلیسی لازم برای تایپ پاورقی Times medium با شماره ۸ است و همین قلم برای انگلیسی در متن و منابع با شماره ۱۰ استفاده می‌شود.

شرایط و نحوه ارسال آثار:

- آثار باید به صورت تایپ شده (با فرمت Word ۲۰۰۷ در صفحات A4 و بین ۸۰ تا ۹۰ صفحه ۳۰۰ کلمه‌ای) باشد.
  - مهلت ارسال آثار تاریخ ۹۱/۱۲/۲۸ می باشد.
  - بهره‌مندی از استاد راهنمای مجرب در طول نگارش کتاب و در نهایت اخذ تأیید از ایشان الزامی است.
  - مدیریت محترم استانی فایل آثار پژوهشگران فارغ التحصیل هسته های پژوهشی خود را به دوصورت فایل ورد و پی دی اف و از طریق اتوماسیون اداری برای معاونت پژوهش ارسال کنند.
  - هرگونه تغییر در موضوع، باید با هماهنگی معاونت پژوهش انجام پذیرد.
  - کاربرگ ارزشیابی اثر نیز به پیوست ارسال شده تا پژوهشگران محورهای ارزشیابی را در نگارش کتاب خود لحاظ کنند.
- جناب آقای حاجی پور با شماره تلفن ۰۲۵-۳۲۱۴۴۴۵۱ پاسخگوی سوالات احتمالی معاون محترم پژوهش استان و پژوهشگران محترم خواهند بود.
- امیدواریم در پرتو تلاش عالمانه طلاب گرانقدر، شاهد نگارش مقالات و کتب محققانه و وزین باشیم.

اداره انجمن ها، مراکز و موسسات