

راهنمای فرستادن مقالات

سیستم ارسال مقاله، برای دریافت مقالات کاربران، امکان بررسی وضعیت مقاله در هر زمان، اصلاح و تغییر مقاله توسط کاربران و نیز برقراری ارتباط موثر بین مدیر اجرایی و نگارنده، برای هر مقاله، طراحی شده است. این سیستم همه‌ی مراحل ثبت مشخصات نگارنده، ثبت مشخصات مقاله، بررسی پرونده مقاله، اعلام وضعیت مقاله و اعلام نظر در مورد هر مقاله را در نظر گرفته است. مراحل کار به صورت زیر است:

- [ثبت نام در پایگاه](#)
- [فرستادن مقاله](#)
- [بگیری وضعیت مقاله](#)

ثبت نام در پایگاه

پیش از فرستادن مقاله، باید به عنوان یک کاربر در پایگاه ثبت نام کنید. بنابراین، فرم عضویت پایگاه را تکمیل کنید. این فرم در نشانی زیر در دسترس شما خواهد بود:

the_site_url/form_register.php

نمایی از فرم ثبت نام

Dynamic Web Tools مدیریت یکپارچه پایگاه های اینترنتی
WEB SITE MANAGER راهی به سوی وبگاه گسترده و نامتمرکز سازمان های بزرگ
 صفحه اصلی پایگاه

ثبت نام

بخش های اصلی

- صفحه اصلی
- اطلاعات نشریه
- آرشیو مقالات
- برای نویسندگان
- برای داوران
- ثبت نام و اشتراك
- اخبار و رویدادها
- تماس با ما
- تسهيلات پایگاه
- پست الكترونیک

اطلاعات کاربری:

نام کاربری (به انگلیسی) * غیر قابل تغییر

رمز عبور (به انگلیسی) *

تکرار رمز عبور *

پست الکترونیک *

لطفا پست الکترونیک معتبری را وارد کنید.

اطلاعات شخصی:

عنوان * انتخاب کنید

نام (انگلیسی) *

نام خانوادگی (انگلیسی) *

عنوان فارسی *

نام (فارسی) *

انتخاب کنید

انتخاب کنید

جستجو در پایگاه

در مطالب پایگاه

جستجو

جستجوی پیشرفته



فرستادن مقاله

برای فرستادن مقاله‌ی خود باید از طریق فرم ارسال مقاله که در نشانی زیر وجود دارد اقدام کنید:

the site url/form_send_article.php

پس از ورود به فرم ارسال مقاله، مراحل زیر برای دریافت مشخصات و پرونده‌ی مقاله در دسترس شما قرار می‌گیرد.

الف) توضیحاتی درباره مراحل ارسال مقاله

میزبانی چهارچوب پایگاه ملی اینترنتی

راهی به سوی وبگاه گسترده و نامتمرکز سازمان های بزرگ

ارسال مقاله - شروع مراحل

شما باید برای ارسال مقاله مطابق مراحل زیر عمل کنید:

- عضویت و ورود به وبگاه
- دریافت کد اختصاصی برای هر مقاله
- تکمیل فرم ارسال مقاله و اطلاعات مربوطه

برای شروع مراحل اینجا را کلیک کنید. 

ب) تعیین مشخصات اصلی مقاله

ارسال مقاله - مرحله ۲

کد A-10-2-1 برای این مقاله در نظر گرفته شد. لطفا این کد را به خاطر بسپارید.

تعیین مشخصات مقاله:

تعداد نویسندگان مقاله:

موضوع مقاله:

نوع مقاله از نظر محتوا:

زبان مقاله:

3

انتخاب کنید

انتخاب کنید

انگلیسی

تایید بازبای

ج) درج چکیده و ارسال فایل مقاله



د) بررسی مقاله از صفحه شخصی

1	کل مقالات ارسال شده
1	مقالات در حال بررسی
0	
0	مقالات پذیرفته نشده

فهرست مقالات ارسال شده:

کد	عنوان مقاله	موضوع	وضعیت	مشاهده دریافت ویرایش	حذف
A-10-2-1	عنوان مقاله من...	عمومی	در حال بررسی		



پیگیری وضعیت مقاله

برای آگاهی از آخرین وضعیت مقاله به صفحه‌ی شخصی خود بروید. در این صفحه فهرست مقالات فرستاده از سوی شما و همچنین وضعیت و توضیحات مدیر اجرایی درباره‌ی هر مقاله دیده می‌شود.

مقالات پذیرفته نشده						
فهرست مقالات ارسال شده:						
کد	عنوان مقاله	موضوع	وضعیت	مشاهده دریافت ویرایش	حذف	
A-10-2-1	عنوان مقاله من...	عمومی	آماده برای اصلاح توسط کاربر			
مقاله شما مطابق نظر داوران، نیاز به اصلاحات زیر دارد: ...						

به یاد داشته باشید:

چنانچه مدیر پایگاه امکان اصلاح مقاله را برای نگارندگان فراهم کرده باشد، پس از ورود به صفحه‌ی شخصی خود، دکمه ویرایش را در کنار مقاله می‌بینید. با کلیک روی این دکمه فرم اصلاح مقاله در اختیار شما قرار می‌گیرد.



شیوه‌نامه‌ی نگارش مقاله

۱. مقاله‌ها، علمی- تخصصی و حاصل تحقیق نویسنده یا نویسندگان در زمینه‌ی موضوع محوری فصلنامه باشد.
۲. مقاله باید به روش معتبر علمی تدوین شده باشد به گونه‌ای که دارای ترتیب منطقی و اجزای زیر باشد:
 - عنوان دقیق و واضح، اسامی و مشخصات صاحبان مقاله (پژوهشگران)، چکیده، واژگان کلیدی، مقدمه، متن منطقی و منسجم، ارجاعات و استنادات، نتیجه‌گیری، منابع و مأخذ.
 - روش پژوهش شامل موضوع، اهداف، فرضیه‌ها یا سوالات پژوهشی و پیشینه پژوهش به صورت مختصر و روشن.
 - چکیده دارای ۱۵۰-۲۵۰ واژه و دربردارنده موضوع و مهم‌ترین نتایج پژوهش باشد و حداکثر ۵ واژه به عنوان واژگان کلیدی ارائه شود.
 - در پاورقی رتبه دانشگاهی، دانشگاه محل خدمت و پست الکترونیکی و شماره تماس نویسندگان و نویسنده مسئول مشخص شود.
۳. مقاله در قطع ۴ A با فونت ۱۲ BMitra و حاشیه‌های نرمال ۲/۵۴ از هر طرف و فاصله بین سطرها ۱/۲ حروفچینی شود.

۴. حجم مقاله شامل چکیده، متن مقاله، جداول، نمودارها و منابع، باید بین ۲۵۰۰ تا ۵۰۰۰ کلمه (بسته به نوع مقاله (پژوهشی، مروری، کوتاه، گزارش مورد)) باشد.
۵. مقاله نباید در هیچ مجله داخلی یا خارجی چاپ و یا همزمان به سایر مجلات ارسال شده باشد.
۶. فصلنامه در اصلاح و ویرایش مقالات پذیرفته شده آزاد است.
۷. در مقابل اطلاعات، آمار و هرگونه ادعایی، منبع به صورت درون متنی آورده شود. این بند شامل جداول و نمودارها نیز می‌شود.
۸. ارجاعات به روش درون متنی و بر اساس شیوه APA باشد.
۹. ارجاعات داخل متن مقاله (نام نویسنده، سال، صفحه) مانند: (رابینز، ۲۰۰۷: ۱۴۸).
۱۰. مرجع در متن با اسم سازمان (در صورت نداشتن نام نویسنده) مانند: (مرکز اقلیم‌شناسی، ۱۳۸۸: ۱۵۴).
۱۱. مرجع در متن با اسم مجله (در صورت نداشتن نام نویسنده)؛ عنوان مجله، شماره‌ی مجله، شماره‌ی صفحه.
۱۲. در پایان مقاله ارسالی، فهرست الفبایی منابع فارسی و لاتین (کتابنامه) به صورت زیر ارائه شود (ابتدا منابع فارسی و عربی و سپس منابع لاتین):
۱۳. کتاب: نام خانوادگی و نام نویسنده (تاریخ چاپ). نام کتاب، نام مترجم، محل انتشار: نام ناشر، شماره چاپ، جلد. مثال: انصاری، ولی الله (۱۳۷۷). کلیات حقوق قراردادهای اداری، تهران: حقوقدان.
۱۴. مقاله مندرج در مجلات: نام خانوادگی و نام نویسنده (سال انتشار). «عنوان مقاله»، نام نشریه، دوره نشریه، شماره نشریه. مثال: آقای طوق، مسلم (۱۳۹۲). «ساده سازی اداری و راهکارهای آن» فصلنامه حقوق اداری، ش ۱.
۱۵. مقاله مندرج در مجموعه مقالات یا دایره المعارفها: نام خانوادگی و نام نویسنده (تاریخ چاپ). «عنوان مقاله»، نام کتاب، نام ویراستار، محل انتشار، نام ناشر، شماره چاپ، شماره جلد. مثال: محمودی جانکی، فیروز (۱۳۸۳). «حمایت کیفری از اخلاق» مجموعه مقالات علوم جنائی، تهران: سمت.
۱۶. در مواردی که نویسندگان بیش از سه نفر باشند، در ارجاع درون متنی پس از ذکر نام خانوادگی نویسنده اول در فارسی از واژه «و همکاران» و در لاتین از عبارت «et.al» استفاده شود.
۱۷. چنانچه مقاله‌ی ارسالی از یک پایان‌نامه‌ی تحصیلی (ارشد- دکتری) استخراج شده باشد، فقط با نام دانشجوی صاحب پایان‌نامه، استاد راهنما و استاد مشاور همان پایان‌نامه پذیرفته می‌شود و چنانچه مقاله حاصل یک طرح پژوهشی باشد محدودیتی در درجه‌ی تحصیلی و تعداد نویسندگان وجود ندارد.
۱۸. تعداد و ردیف نویسندگان مقاله به همان صورتی که در نسخه اولیه و زمان ارائه به دفتر مجله مشخص شده، مورد قبول است و تقاضای حذف یا تغییر در ترتیب اسامی نویسندگان فقط قبل از داوری نهایی و با درخواست کتبی نویسنده مسئول و اعلام علت امر قابل بررسی است.
۱۹. مسئولیت هر مقاله از نظر علمی، ترتیب اسامی و پیگیری، به عهده نویسنده مسئول آن خواهد بود.
۲۰. درج معادل لاتین اسامی و اصطلاحات جدید یا مهجور در پاورقی ضروری است.
۲۱. عنوان جدول‌ها و نمودارها در بالا و منابع آن‌ها در پایین آن درج شود. در ضمن جدول‌ها و نمودارها بدون ترام و در فرمت Word به صورت Group تنظیم شود.
۲۲. مقالات تهیه شده از طریق سامانه به آدرس <http://jasr.smtc.ac.ir> به دبیرخانه فصلنامه ارسال شود. کلیه مکاتبات بعدی نیز به شیوه‌ی مزبور انجام خواهد شد.

۳۳. مقالات توسط هیأت تحریریه و با همکاری هیأت داوران ارزیابی شده و در صورت تصویب، طبق ضوابط مجله در نوبت چاپ قرار خواهد گرفت. هیأت تحریریه و داوران مجله در رد، قبول و یا اصلاح مقالات و همچنین بررسی هرگونه درخواست نویسنده(گان)، دارای اختیار کامل می‌باشند.
۳۴. گواهی پذیرش مقاله پس از اتمام مراحل دآوری و تصویب نهایی هیأت تحریریه توسط سردبیر مجله صادر و به اطلاع نویسنده مسئول خواهد رسید.