

فصلنامه حقوق اداری

(علمی - پژوهشی)

شیوه‌نامه‌ی نگارش مقاله

- مقاله‌ها پژوهشی و حاصل تحقیق نویسنده یا نویسندگان در زمینه‌ی حقوق اداری به‌منظور تبیین، تأمین و تسهیل رابطه مردم و دولت در چارچوب قوانین و اسناد بالادستی کشور به ویژه سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری باشد.
- 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، کلید واژه‌ها، مقدمه، متن منطقی و منسجم، ارجاعات و استنادات، نتیجه‌گیری، منابع و مآخذ.
 - روش پژوهش شامل موضوع، اهداف، فرضیه‌ها یا سوالات پژوهشی و پیشینه پژوهش به صورت مختصر و روشن.
 - چکیده دارای ۲۵۰-۱۵۰ واژه و دربردارنده موضوع و مهم‌ترین نتایج پژوهش باشد و حداکثر ۵ واژه به عنوان کلید واژه‌ها ارائه شود.
 - در پاورقی رتبه دانشگاهی، دانشگاه محل خدمت و پست الکترونیکی و شماره تماس نویسندگان و نویسنده مسئول مشخص شود.
- ارسال ترجمه انگلیسی عنوان مقاله، چکیده و کلید واژه‌ها همراه مقاله ضرورت دارد.
- مقاله در قطع **۲A** با فونت **۱۲BMitra** و حاشیه‌های نرمال ۲/۵۴ از هر طرف و فاصله بین سطرها ۱/۲ حروفچینی شود.
- تقسیم مباحث و مطالب با استفاده از شماره اصلی و فرعی (حد اکثر تا ۳ شماره، مانند: ۲-۲-۳) صورت پذیرد و شماره اصلی در سمت چپ و شماره‌های فرعی در سمت راست قرار گیرند و از به‌کارگیری عناوینی همچون بخش، فصل و گفتار خودداری شود.
- حجم مقاله باید بین ۶۰۰۰ تا ۸۰۰۰ کلمه باشد.
- مقاله نباید در هیچ مجله داخلی یا خارجی چاپ و یا همزمان به سایر مجلات ارسال شده باشد.
- فصلنامه در اصلاح و ویرایش مقالات پذیرفته شده آزاد است.
- در مقابل اطلاعات، آمار و هرگونه ادعایی، منبع به صورت درون متنی آورده شود. این بند شامل جداول و نمودارها نیز می‌شود.
- ارجاعات به روش درون‌متنی و بر اساس شیوه APA باشد.

- ذکر معادل غیر فارسی واژه‌های تخصصی، اسامی افراد یا مکان‌ها در پاورقی ضروری است.
- 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):
 - 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.
 - 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.
 - 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 کیفی از اخلاق» مجموعه مقالات علوم جنائی، تهران: سمت.
 - 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.
- چنانچه مقاله 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.
- 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.
- مسئولیت هر مقاله از نظر علمی، ترتیب اسامی و پیگیری، به عهده نویسنده مسئول آن خواهد بود.
- 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.
- مقاله ارسالی حداقل توسط دو داور ارزیابی خواهد شد. چاپ مقاله منوط به پذیرش دو داور و تصویب نهایی هیأت تحریریه و سردبیر مطابق با مقررات داخلی فصلنامه خواهد بود. بنابراین نظرات مثبت

داوران به معنای پذیرش نهایی مقاله نیست، بلکه پذیرش نهایی مقاله منوط به تایید هیات تحریریه و سردبیر فصلنامه است.

- گواهی پذیرش مقاله پس از اتمام مراحل داوری و تصویب نهایی هیأت تحریریه توسط سردبیر مجله صادر و به اطلاع نویسنده مسئول خواهد رسید
- پس از چاپ مقاله، نسخه‌ای از نشریه حاوی مقاله مورد نظر به نویسنده مسئول داده خواهد شد.
- مقالاتی که بر اساس مندرجات این راهنما تهیه نشده و مطابقت نداشته باشند، بررسی نخواهند شد.