

نحوه نوشتن یک مقاله مروری

مقاله مروری چیست؟

یک مقاله مروری تحقیقات اخیر در یک موضوع تحقیقی را بگونه ای خلاصه و سازماندهی می کند که بتواند به دیگران در فهم و تجمیع آن موضوع کمک کند.

یک مقاله مروری دانش زمینه ای لازم در آن موضوع را به عنوان یک فرض در نظر می گیرد و به آن نمی پردازد و در عوض به طبقه بندی تحقیقات انجام شده در آن موضوع و دورنمای این موضوع تحقیقاتی در آینده و ارزیابی و مقایسه راهکارها و روشهای موجود می پردازد.

هدف مقاله مروری

فراهم کردن یک دیدگاه به خوبی سازماندهی شده و کامل از کارهای انجام شده در یک موضوع تحقیقی

– نیاز نیست همه جزئیات ذکر شود. اما باید به جزئیات همه کارها به یک میزان پرداخته شود.

– مطمئن باشید که همه کارهای انجام شده را پوشش دهید.

– ساختار منطقی مقاله باید بدرستی نوشته شود.

مقاله مروری شما باید...

- در هر موضوع تحقیقی حداقل ۵-۸ مقاله را خلاصه کنید.
- باید نظرات خود در مورد روش مورد استفاده هر مقاله و مقایسه آن با روشهای دیگر را ذکر کنید.
- باید یک بررسی نقادانه در باره کارهای انجام شده پیشین از چندین نقطه نظر انجام دهید.
- باید پیش بینی ها و پیشنهادات خود درباره کارهای آینده را ذکر کنید.

فراموش نکنید که:

- هر چه که در مقاله مروری می نویسید باید به قلم خودتان باشد
- هر مطلبی حتی اگر در مقاله دیگران آمده باشد باید در مقاله شما منبعش ذکر شود
- دو مورد بالا را فراموش نکنید

روش یافتن مقالات

جستجو در پایگاههایی چون

ACM –

IEEE –

Springer –

ScienceDirect –

Google Scholar –

نحوه انتخاب مقالات یافته شده:

- تلاش کنید که مقالات مروری در رابطه به موضوع مربوطه پیدا کنید. (در صورت وجود)
- مقالاتی که راحتتر میتوانید آنها را بفهمید انتخاب کنید – مقالات ژورنالهای معتبر راحتتر فهمیده می شوند
- باخواندن هر مقاله تعدادی مقالات مرتبط میتوانید در آن پیدا کنید. این مقالات میتوانند به شما در ایجاد مقاله مروری کمک کنند.
- ابتدا سعی کنید مقالات ژورنالهای معتبر ISI را پیدا کنید. سپس مقالات کنفرانسی را مطالعه کنید.
- سعی کنید اولین مقالات در موضوع مربوطه را بیابید
- سعی کنید مقالات شما هر چه جدیدتر باشد
- سعی کنید تکنولوژیهایی که تحقیقات به آنها کمک کرده اند را مشخص کنید
- سعی کنید ارتباط بین مقالات مختلف را بیابید. این مساله میتواند شما را در ارایه طبقه بندی مناسب کمک کند.

ساختار مقاله:

هرگز یک مقاله مروری از بهم چسباندن مقالات دیگر بوجود نمی آید.

ساختار معمول مقالات مروری

– عنوان

– چکیده

– مقدمه

– بدنه مقاله

- نتیجه گیری و کارهای آینده

- منابع

مقدمه

مقدمه مقاله مروری باید بترتیب شامل بخشهای زیر باشد

- اهمیت موضوع چه از نظر تکنولوژی و کاربرد در دنیای واقعی و چه کمک به تحقیقات دیگر

- توضیح مختصر در باره موضوع مورد بررسی

- توضیح که چرا مرور این مساله میتواند مفید باشد

- خلاصه ای از الگوی طبقه بندی ارائه شده در این مقاله

- خلاصه ای از راهکارهای ارائه شده و مقالات موجود با توجه به طبقه بندی ارائه شده

بدنه یک مقاله مروری

- ارائه تکنیکهای مورد بررسی با توجه به طبقه بندی ارائه شده

- هر بخش یا طبقه از طبقه بندی موضوع را به تفکیک در بخشهای مجزا در مقاله پوشش دهید. (

بخش ها و زیر بخشها)

- مشخص کردن یک نظام یا روند تحقیقات گذشته که میتواند از نظر زمانی (بترتیب تاریخ ارائه) یا

راهکار مورد استفاده در هر مقاله باشد.

- مشخص کردن مقالات یا موسسات پیشرو در موضوع مورد بررسی

- مشخص کردن مشکلاتی که هنوز حل نشده اند یا چالشهای موجود و کارهای آینده

نتیجه گیری

- خلاصه ای از نتیجه گیری مقاله مروری

- در این بخش با نهایت اختصار با توجه به طبقه بندی ارائه شده باید نقاط قوت و ضعف کارهای

انجام شده و چالشهای پیش رو را ارائه کنید.

منابع

- لیست مقالات مورد استفاده با ذکر نام نویسندگان، عنوان مقاله و مجله که مقاله را منتشر کرده است.
- سعی کنید که در منابع از **Url** استفاده نکنید مگر در مورد یک نرم افزار یا گروه تحقیقاتی
- **ISBN** کتاب لازم نیست در منابع بیاید.
- همه منابع باید به یک فرم باشند.

عکسها

- میتوانند از مقالات دیگر آورده شوند ولی حتما باید منبع آن ذکر شود.
- سعی کنید خودتان عکسهایی برای ارایه طبقه بندی کارهای انجام شده یا ساختار مقاله تهیه کنید.
- جداولی برای مقایسه بین روشها یا راهکارهای مختلف ارایه دهید.

چگونه یک مقاله مروری بنویسیم؟

هدف از نوشتن یک مقاله مروری بررسی پیشرفت های اخیر در مورد یک موضوع خاص است بطوریکه بتوانیم درک درستی از موضوع را باتوجه به بحث پیرامون یافته های ارائه شده در مقالات جدید در اختیار خوانندگان قرار دهیم.

مقدمه **Introduction** (مقدمه)

در قسمت مقدمه، در مورد موضوعی که انتخاب کرده اید و **background** آن و **Information** ی که در دسترس است توضیح می دهید

(در حد دو یا سه پاراگراف)

همچنین در حد یک یا دو جمله هدف از نوشتن مقاله را توضیح دهید. این توضیح می تواند راجع به علت پرداختن شما به این موضوع خاص نیز باشد.

Method & Material (روش بررسی و انتخاب منابع مورد مطالعه)

در این قسمت کوتاه شما باید بطور خلاصه، روش جستجوی خود را برای بدست آمدن مقالات بنویسید. به عنوان مثال: در چه بانک اطلاعاتی

جستجو کردید؟

از چه کلمات کلیدی استفاده کردید؟ راه اصلاح جستجو خود؟ چند مقاله بصورت خلاصه مقاله و چند مقاله بصورت کامل؟ چند مقاله بدست آمد؟

چگونه از میان آنها انتخاب کردید؟ همچنین خلاصه ای از موارد و روش های هر یک از مقالات را بنویسید.

FINDINGS (یافته ها)

مهمترین قسمت بررسی شما است. در چند جمله، بعلاوه جداول و اشکال (figures) یافته های اصلی در مقالات بدست آمده را می نویسیم.

:Discussion

در این قسمت علل تشابهات یا تفاوتهای یافته ها، محدودیت های احتمالی در اجرای تحقیق های بررسی شده، مورد بحث قرار می گیرد.

:Conclusion (نتیجه گیری)

شامل آنچه از مجموع یافته های مقالات می توان نتیجه گیری کرد و پیشنهاداتی که می توان ارائه گردد . (نهایتاً در ۵-۴ خط)

منابع :

بطور معمول در یک مقاله مروری، حداقل ۸ الی ۱۰ منبع مورد نیاز است

قدمه :

مقاله حاضر با هدف یکنواخت سازی مقالات ارسالی به کنفرانس اینترنتی ضایعات نخاعی و آشنا نمودن نویسندگان با شیوه نگارش مقالات مروری تهیه شده است.

در این مقاله مراحل نوشتن یک مقاله از آغاز تا مرحله تهیه نسخه نهایی مقاله، به روشی ساده و عملی بیان می شود. هدف از نوشتن مقاله به عنوان یک گزارش علمی، ارائه اطلاعات لازم و مفید در مورد روند و یافته های مطالعه به خواننده می باشد.

با بهره گیری از فرمت مجلات معتبر جهان و صاحب نظران و سایت های معتبر اینترنتی راهنمای نگارش مقاله به شرح ذیل تدوین گردیده است.

مقالات مروری

مقالات مروری با توجه به موضوع مورد مطالعه و روش مورد استفاده به سه دسته کلی تقسیم می شوند، این سه دسته عبارتند از :

۱- مقالات مروری ساده، سنتی یا مروری نقلی (narrative review) که این مقالات معمولاً محدود جستجو می کنند و در آنها جستجوی جامع وجود ندارد. در نهایت تحلیل و جمع بندی آماری هم در این نوع مقالات وجود ندارد.

2- مقالات مروری سیستماتیک (systematic review) این دسته مقالات مروری، ساختارمند هم خواننده می شوند .جستجوی نظام مندی که بر اساس قوانین و ضوابط از قبل تعیین شده انجام می شود . خصوصیات اصلی جستجوی ساختار یافته این است که دارای پایایی بالا است یعنی تکرارپذیر است و در چند مرحله انجام می شود و در ابتدا جستجو بسیار گسترده و با حساسیت بالا است و در مراحل آخر اختصاصی می شود.

3- مقالات مروری متا آنالیز (meta analyze review) روش های آماری است که سعی می نماید اطلاعات بدست آمده در مرور ساختار یافته را ترکیب نموده و یک نتیجه گیری مبتنی بر مستندات ارائه نماید. اهداف و کاربردهای متا آنالیز عبارت از ترکیب شدت اثرهای استخراج شده از مطالعات مختلف و بررسی میزان عدم تجانس (heterogeneity) نتایج مطالعات مختلف و بررسی عوامل موثر مهم ایجاد کننده ی عدم تجانس است.

هدف از نوشتن یک مقاله مروری بررسی پیشرفت های اخیر در مورد یک موضوع خاص است بطوریکه بتوانیم درک درستی از موضوع را با توجه به بحث پیرامون یافته های ارائه شده در مقالات جدید در اختیار خوانندگان قرار دهیم. مقاله مروری در واقع جمع بندی نظرات سایر محققین درباره یک موضوع است که نویسنده می تواند نظرات انتقادی یا تحلیلی خود را هم به آن اضافه نماید. (صاحب نظر)

ملاک های محتوایی مقالات مروری

یکی از مهمترین ابعاد مقاله علمی، محتوای علمی و ارزشمندی کیفی آن است. مقاله باید یافته های مهمی را در دانش بشر گزارش نماید و دارای پیامی آشکار باشد؛ بنابراین پیش از تهیه مقاله، محقق باید از خود بپرسد که آیا مطالب او آن قدر مهم است که انتشار آن قابل توجه باشد. آیا دیگران از آن بهره مند خواهند برد؟ و آیا نتایج مقاله یا پژوهش او، کار آن ها را تحت تأثیر قرار خواهد داد؟

ساختار یک مقاله مروری

عنوان (Title):

عنوان مقاله باید متناسب با موضوع، اهداف و نتایج پژوهش باشد و بتواند موضوع پژوهش را به طور خلاصه، کوتاه و گویا برای خواننده ارائه کند و تا حد امکان جامع و کامل باشد. دارای کلمات یا عبارات اضافه نباشد فقط مفهوم اصلی مقاله را نشان دهد.

همچنین عنوان مقاله باید جذاب باشد، یعنی به گونه ای انتخاب شود که نظر خوانندگان را که معمولاً ابتدا فهرست عناوین را می خوانند به خود جلب نماید .

عنوان در خط اول درج میشود. معمولاً عنوان را با یک فونت **Bold** و اندازه بزرگتر از سایر فونت های متن می نویسند. و حتی المقدور از یک سطر بیشتر نباشد. تعداد کلمات در عنوان را حداکثر دوازده واژه بیان کرده اند.

مشخصات مؤلف(ان) :

بعد از عنوان مقاله، نام مؤلف یا مؤلفان ذکر می شود و در سطر زیر آن، نام دانشگاه یا مؤسسه که هر یک از مؤلفان در آن مشغول به کارند، می آید. اگر تدوین مقاله به وسیله دو یا چند نفر انجام بگیرد و همه آنها به یک دانشگاه یا مؤسسه وابسته باشند، نام مؤسسه یکبار، آن هم به دنبال نام مؤلفان ذکر می شود. اما اگر هر یک از مؤلفان به سازمان خاصی وابسته باشند، باید بعد از نام هر یک از آنان، بلافاصله نام مؤسسه ای که به آن وابسته اند، ذکر شود. ترتیب قرار گرفتن نام مؤلفان به دنبال یکدیگر، معمولاً متناسب با میزان مشارکت آنان در انجام پژوهش است؛ اما اگر میزان مشارکت همه افراد در اجرای پژوهش یکسان باشد، اسامی آنان به ترتیب حروف الفبا در دنبال هم قرار می گیرد .

اسامی نویسندگان معمولاً در زیر عنوان مقاله درج می شود. عنوان دانشگاهی با رتبه علمی نویسنده به صورت زیرنویس نوشته شود . نام نویسنده را با یک پاورقی همراه کنید. در پاورقی باید آدرس الکترونیک نویسنده ذکر شود تا خوانندگان مقاله در صورت نیاز بتوانند با نویسنده ارتباط برقرار کنند. نوشتن سمت یا ویژگیهای بارز علمی نویسنده در پاورقی نیز مرسوم است .

چکیده:

چهار بخش اصلی در متن چکیده وجود دارد

انگیزه و بیان مسئله : چرا ما به مسئله ی حاضر اهمیت می دهیم؟

روش ها / رویه ها / راهکارها : دقیقاً شما چه کاری کردید تا به نتیجه رسیدید؟ (مثال: با ۱۷ دانش آموز مصاحبه کردیم، ۲۵ آزمایش را انجام دادیم، ۵ اثر ادبی را تجزیه و تحلیل کردیم)

نتایج / دستاوردها/ محصولات : به عنوان نتیجه و محصول کاری که با روش بیان شده انجام شده است چه چیزی یافته اید / یاد گرفته اید/ ایجاد کرده اید

نتیجه گیری / مفاهیم : در پایان با توجه به مسئله ای که بیان کردید، برزگترین یافته ی شما برای درک بهتر و پیشبرد موضوع تحقیقاتی چه بوده است؟

چکیده باید حداکثر ۲۵۰ کلمه و مشتمل بر قسمت های زمینه و هدف، مواد و روش ها، یافته ها و نتیجه گیری باشد.

واژگان کلیدی KeyWords :

معمولاً در انتهای چکیده، واژگان کلیدی پژوهش را بیان می کنند تا به خواننده کمک کنند، پس از خواندن چکیده و آشنایی اجمالی با روند تحقیق، بفهمد چه مفاهیم و موضوعاتی در این مقاله مورد توجه قرار گرفته است. معمولاً با توجه به حجم و محتوای مقاله، سه تا هفت واژه کلیدی در هر مقاله بیان می شود که معمولاً به صورت **Italic** نوشته می شوند .

مقدمه: در قسمت مقدمه، در مورد موضوعی که انتخاب کرده اید و پیش زمینه ی آن و اطلاعاتی که در دسترس است توضیح می دهید (در حد دو یا سه پاراگراف) . همچنین در حد یک یا دو جمله هدف از نوشتن مقاله را توضیح دهید. این توضیح می تواند راجع به علت پرداختن شما به این موضوع خاص نیز باشد .

روش بررسی و انتخاب منابع مورد مطالعه: ابتدا متون کلاسیک یا کتابهای اصلی مربوط به موضوع را با دقت بخوانید به خصوص ارجاعاتی که نویسنده داده را توجه کنید بعد یک لیست طولانی از همه مقالاتی که به موضوع مرتبط می شود را تهیه کنید.

در این قسمت کوتاه شما باید بطور خلاصه، روش جستجوی خود را برای بدست آمدن مقالات بنویسید. به عنوان مثال: در چه بانک اطلاعاتی جستجو کردید؟ از چه کلمات کلیدی استفاده کردید؟ راه اصلاح جستجو خود؟ چند مقاله بصورت خلاصه مقاله و چند مقاله بصورت کامل؟ چند مقاله بدست آمد؟ چگونه از میان آنها انتخاب کردید؟ همچنین خلاصه ای از موارد و روش های هر یک از مقالات را بنویسید.

یافته ها: مهمترین قسمت بررسی شما است. در چند جمله، بعلاوه جداول و اشکال (figures) یافته های اصلی در مقالات بدست آمده را می نویسیم. لیست جدیدی از مقالات را تهیه کنید که ترتیب این مقالات ، مقالاتی هستند که بیشترین ارجاعات را داشته و انتهای لیست آنها می هستند که کمترین ارجاع را داشته اند مقالاتی که لیست کرده اید رو پیدا کنید و با دقت بخوانید و آنها را خلاصه کنید برای این کار سعی کنید جدول یا دیاگرام هایی رو تهیه کنید که بتواند به نحوی مطالب و محتویات مقالات را دسته بندی کند.

تجزیه و تحلیل: در این قسمت علل تشابهات یا تفاوت‌های یافته‌ها، محدودیت‌های احتمالی در اجرای تحقیق‌های بررسی شده، مورد بحث قرار می‌گیرد.

نتیجه‌گیری: شامل آنچه از مجموع یافته‌های مقالات می‌توان نتیجه‌گیری کرد و پیشنهاداتی که می‌توان ارائه کرد (نهایتاً در ۵-۴ خط) هر مقاله باید با خلاصه و نتیجه‌گیری دقیق و صحیحی از گام‌ها و دستاوردهای پژوهش همراه باشد. بعضی مواقع خلاصه را همراه با بیان محدودیت‌ها و پیشنهادهایی برای محققین دیگر همراه می‌کنند. در این بخش، توصیف کلامی مختصر و مفیدی از آنچه به دست آمده است، ارائه می‌شود. این توصیف کلامی با اطلاعات آماری مورد استفاده، کامل می‌شود و بهترین روش آن است که داده‌ها از طریق شکل و نمودار یا جدول، نمایش داده شوند.

ساختار بخش نتایج، معمولاً مبتنی بر ترتیب منطقی پرسش‌ها یا فرضیه‌ها و نیز وابسته به تأیید شده بودن یا تأیید نشده بودن فرضیه‌هاست. ترتیب بیان نتایج نیز یا برحسب ترتیب تنظیم سؤال‌ها یا فرضیه‌های آنها است، یا برحسب اهمیت آنها. روش متداول بیان نتایج، آن است که ابتدا مهم‌ترین و جالب‌ترین یافته‌ها و سپس به ترتیب، یافته‌های کم‌اهمیت‌تر ارائه می‌شود.

نتایج با نظم و ترتیب منطقی و بدون توجیه و تفسیر و براساس اهداف یا سؤالات ذکر شده در مقدمه بیان شود. آثار و اهمیت یافته‌های بدست آمده و همچنین محدودیت‌های آن توضیح داده شود و از تکرار نتایج به شکلی که در قسمت نتایج آمده است، خودداری گردد در بحث موارد کاربرد علمی و قابلیت تعمیم‌پذیری نتایج بدست آمده توضیح داده شود.

منابع:

بطور معمول در یک مقاله مروری، حداقل ۸ الی ۱۰ منبع مورد نیاز است.

در نهایت باید منابع و مأخذ مورد استفاده را به ترتیب براساس منابع فارسی و لاتین مرتب کنید. هر مجله یا کنفرانس استانداردهای خود را در نحوه درج منابع دارد. یک روش استاندارد برای درج منبع روش APA است. این واژه مخفف عبارت **American Psychological Association** است که توسط انجمن روانشناسی آمریکا ارائه شد. براساس این روش برای ارجاع یک بخش از متن به منبع آن از (نام نویسنده، سال : شماره صفحه) استفاده می‌شود برای نمونه (حبیبی، ۱۳۸۹ : ۵۶).

در صفحه فهرست منابع و مأخذ به روش زیر عمل می‌شود:

*نام خانوادگی، نام و یا حرف اول نام (سال انتشار مقاله)، عنوان مقاله، نام مجله، شماره مجله، صفحه شروع و پایان مقاله
نام خانوادگی، نام یا حرف اول نام (سال انتشار کتاب)، عنوان کتاب، نام شهر محل انتشار، نام موسسه انتشاراتی
مثال: دلاور، علی (۱۳۸۲)، روش تحقیق در روان‌شناسی و علوم تربیتی (ویرایش سوم)، تهران، نشر ویرایش

اگر کتاب بیش از یک نویسنده داشته باشد به ترتیبی که در مورد مقاله نیز گفته شد عمل می‌شود

*نام خانوادگی (مؤلف)، نام یا حرف اول نام، (سال چاپ کتاب به زبان فارسی)، نام کتاب، نام مترجم، نام انتشاراتی، نام شهر

نحوه نگارش منبع مقالات ارائه شده در کنفرانسها یا کنگره ها
*نام خانوادگی، نام (سال برگزاری کنفرانس) موضوع مقاله در اولین یا چندمین کنفرانس، شهر و کشور محل برگزاری کنفرانس
نحوه نگارش منبع گرفته شده از شبکه اینترنت

*نام خانوادگی نویسنده، نام، موضوع مقاله، تاریخ گرفتن از شبکه، آدرس سایت.
اگر کتاب باشد: نام خانوادگی، نام (سال)، نام کتاب، محل نشر: ناشر
اگر مقاله باشد: نام خانوادگی، نام (سال)، نام مقاله، نام نشریه، شماره نشریه، شماره صفحات

شیوه نگارش منابع بر اساس اصول و نکور به شرح ذیل است:

اول نام خانوادگی یک فاصله حرف اول نام (با حروف بزرگ و بدون نقطه) کاما نام خانوادگی نفر دوم، که پس از حرف اول نام آخرین نفر نقطه
گذارد شود سپس با یک فاصله عنوان بدون فاصله نقطه نوشته شود و بعد از یک فاصله مخفف نام مجله (هیچ نقطه و علامتی نمی خواهد) یک
فاصله سال انتشار؛ یک فاصله شماره جلد (دوره): یک فاصله شماره صفحه و در نهایت نقطه گذارده شود. منابع فارسی نیز همسان با منابع انگلیسی و
به زبان انگلیسی با آوردن کلمه (Persian) جلوی منبع فارسی درج شود.

مقالات با حاشیه ۱/۵ سانتیمتر در هر طرف و رعایت دو فاصله میان سطور، ترجیحاً با قلم لوتوس نازک ۱۲ (در مقالات لاتین با قلم تایمز ۱۱) با برنامه
Word نوشته شود، همچنین شماره صفحه در وسط و پایین هر صفحه قرار گیرد.

نکات مهم

*به هیچ وجه از فاعل اول شخص یا فعل اول شخص استفاده نکنید. برای نمونه از جملاتی مانند "به نظر من" کاملاً اجتناب کنید. بیان جمله
از سوی اول شخص تنها برای صاحب نظران و اساتید بالاتر تبه قابل استفاده است .
*در متن فارسی به هیچ وجه از واژگان لاتین استفاده نکنید. اگر یک واژه لاتین کلیدی استفاده شده باید به صورت پاورقی در انتهای صفحه
زیرنویس شود. همچنین نام های خارجی مورد استفاده در متن باید زیرنویس شوند تا خواننده در تلفظ آن نامها دچار ایراد نشود.
*علائم نقطه (.) - کاما (,) - نقطه ویرگول (;) - دو نقطه (:). و مشابه، به کلمه قبل چسبیده و با فاصله (space) از کلمه بعدی جدا می
گردند. همچنین علائم {} - "" و [] به محتوای داخلی آن چسبیده و از محتوای بیرونی با فاصله (space) جدا می گردند.
*لازم است متن مقاله هم از راست و هم از چپ تراز شده باشد. ابتدای هر پاراگراف حتماً به اندازه یک Tab تورفتگی در نظر گرفته شود.
*متن مقاله به جز عنوان و نام نویسنده باید به صورت Justified و Right-to-Left مرتبط شده باشد.
*شماره صفحات در قسمت وسط پائین صفحه درج شود .

در هر مجله و یا سایت علمی قوانین خاصی برای نگارش مقاله وجود دارد که با دیگر مجلات و سایت ها متفاوت است که متداول ترین
آنها به این صورت می باشد:

*اندازه حاشیه کاغذ از بالا و پایین و سمت راست ۳ سانتی متر و از سمت چپ ۲٫۵ سانتی متر منظور شود.

*فونت بکار رفته برای کلمات فارسی و همچنین کلمات انگلیسی در طول مقاله در همه جا ثابت می باشد.

*فونت فارسی مورد استفاده از بین قلم های "نازنین" - "لوتوس" و "یا" زر انتخاب می شود.

*فونت انگلیسی مورد استفاده TimesNewRoman می باشد.

*اندازه فونت فارسی برای متن مقاله ۱۴ معمولی می باشد.

*اندازه فونت انگلیسی برای کلمات موجود در متن ۱۲ معمولی باشد.

*فونت زیر نویس ۱۰ می باشد.

*تیترا عنوانین با همان قلم متن نوشته می شود.

- *اندازه خارجی ترین عنوان برای کلمات فارسی ۱۶ ضخیم (Bold) و برای کلمات لاتین ۱۴ ضخیم (Bold) می باشد و زیر عنوان ها با اندازه متن معمولی ولی به صورت ضخیم نوشته می شوند.
- *فاصله بین خطوط به صورت single تنظیم می شود.

ارجاعات در متن

نخستین چیزی که درباره استناد دادن در متن باید مشخص بشود، این است که: چه چیزی باید مستند گردد؟ مثلاً: مک برنی (۲۳) (۱۹۹۰) (موارد استناد آوردن را به شرح زیر بیان داشته است):

باید اندیشه هایی را که به دیگران تعلق دارند، مشخص کرد و با ذکر مأخذ نشان داد که از آن چه کسانی می باشند (امانت داری)؛ هر زمان که افکار و اندیشه هایی با چهارچوب فکری کسان دیگری همخوانی دارند، موارد را باید با ذکر منبع مشخص کرد؛ هر زمان که نظریه، روش یا داده ای مورد بحث قرار می گیرد، منبع آن را باید ذکر کرد تا اگر خواننده خواست اطلاعات بیشتری درباره آن کسب کند، بتواند به آن مراجعه کند؛

باید نقل قول هایی را که از یک متن به صورت مستقیم و بدون دخل و تصرف، داخل گیومه آورده می شود، مستند ساخت .

بنابراین اطلاعاتی که برای خوانندگان، اطلاعات عمومی به حساب می آیند، لازم نیست مستند شوند. نویسنده، تنها در صورتی می تواند به آثار خود ارجاع، دهد که این ارجاع برای مطالعه بیشتر باشد و نقل از خود، معنا ندارد. همچنین در استناد کردن، حتی الامکان باید به منبع مستقیم یا ترجمه آن استناد کرد. تنها زمانی به منابع دیگران استناد می شود که محقق دسترسی مستقیم به اصل اثر را نداشته باشد که در آن صورت باید مشخص کرد که آن مطلب از یک منبع دست دوم گرفته شده است .