

کارگاه آموزشی : مقاله نویسی علمی

برگرفته از کتاب راهنمای نگارش و نشر مقاله علمی ترجمه علیپور و رضایی و مقاله های علمی اینترنت

تهیه کنندگان : فاطمه شکاری و هدی افشارمنش



اهداف کارگاه

هدف کلی از برگزاری این کارگاه ایجاد توانمندی نظری و عملی در نگارش یک مقاله علمی به زبان فارسی و اخذ پذیرش چاپ در مجلات علمی است.

در پایان این کارگاه از شما انتظار می رود:

- اهمیت انواع مقالات علمی را بیان نمائید.
- اجزاء مختلف یک مقاله علمی را بیان نمائید.
- توانمندی نقد یک مقاله علمی را کسب نمائید.
- از اصول اخلاقی در نگارش مقاله علمی آگاه شوید.
- با روش مناسب اخذ و ارسال پذیرش مقاله در مجلات آشنا شوید.
- با برخی اصول اولیه ادبیات درنگارش مقاله به زبان فارسی آشنا شوید.

اهمیت نگارش علمی

ضرورت نگارش مقاله

تهیه گزارش نتایج و مطالعات پژوهشهای علمی مهمترین مرحله پژوهشگری به شمار می آید.

پژوهش زمانی کامل است که نتایج آن در اختیار جامعه علمی گذارده شود.

اگر پژوهشگر نتواند یافته های پژوهش و نتایج اقدامات علمی خود را در اختیار سایر پژوهشگران و علاقه مندان قرار دهد ، پژوهش

او هر اندازه هم مهم باشد به پیشرفت علم کمکی نخواهد کرد .

آریان پور (۱۳۴۵) :

حقیقت پژوهی به عنوان نمودی اجتماعی تنها مشتمل بر دریافت حقیقت ها نیست ، بلکه مستلزم انتقال

حقیقت ها نیز هست . کمال تحقیق در این است که نوشته شود و از این مهمتر ، خوانده شود . به راستی تحقیق

به دو کس نیازمند است : آن کس که حقیقتی را فرا می دهد و آن که حقیقت را فرا می گیرد (ص ۴۰).

انگیزه های نوشتن

- نوشتن به قصد آموختن
- نوشتن به قصد مستند سازی
- نوشتن به قصد گزارش دهی
- نوشتن به قصد متقاعد کردن دیگران
- سهیم کردن دیگران در اندیشه ها و آرا خویش
- تبدیل دانش شخصی به دانش اجتماعی
- تملک یا شخصی کردن دانش
- انجام وظایف در محیط دانشگاهی و پژوهشی

هدف نگارش مقاله

هدف از هر نوشته علمی ، از جمله مقاله ، همان هدف سایر نوشته هاست ؛ یعنی انتقال یک پیام به طور آشکار ، با عایت اصل ایجاز ، و با سبکی روان و جذاب. از آنجا که گزارش پژوهشهای علمی غالباً در مجله های تخصص به چاپ می رسد و این مجله ها برای هر گزارش علمی صفحات محدودی اختصاص می دهند ، رعایت اصل اختصار یا ایجاز مهمترین ویژگی نگارش مقاله علمی است.

انواع اصلی ارائه مقالات علمی

- چاپ در مجالت
- ارائه در همایش ها
- گزارش پژوهشی به موسسه

تقسیم بندی انواع مقالات علمی

مقالات مروری Review (tutorial) articles

مقالات اصیل پژوهشی Original research articles

* کارآزمایی بالینی : Randomized control trials

* موردی شاهدهی : Case-control

* هم گروهی : Cohort

* همبستگی : Correlational

* گزارش موارد نادر و جالب : reports C

انواع مقالات ژورنال :

مقالات اصلی (اصیل) Regular Research یا Original Paper

مقالات مروری Review Paper

مقاله از نوع Letter

مقالات Case Reports

مقالات Short/ Rapid/ Brief Communication

مقالات اصیل

* در صورتیکه پژوهش انجام شده از نوآوری کافی برخوردار بوده و نتایج مهم و جدیدی بدست آمده باشد.

* مقاله هایی که مفصل با شرح جزییات کافی می باشند.

* دارای ارزش علمی بالایی باشند.

مقالات اصیلی که به تازگی چاپ شده اند، اگر به سرعت مورد استقبال قرار بگیرند تحت عنوان Hot Papers در سایت مجلات

مشخص می شوند.

مقالات مروری

افراد صاحب‌نظر و با تجربه با بررسی تعداد زیادی از مقالات مرتبط، ضمن تشریح پژوهش‌هایی که در طی سال‌های گذشته بر روی یک موضوع انجام شده است، وضعیت فعلی و نیز پژوهش‌های آتی را بیان و مرور می‌نمایند. گاهی اوقات نیز مجله از پژوهشگران برجسته دعوت می‌کند که در یک موضوع به روز پژوهشی، مقاله مروری بنویسند که اصطلاحاً **review invited** گفته می‌شود.

مقالات از نوع Letter

- * ارزش علمی مقاله‌های از نوع Letter از مقاله‌های اصیل کمتر است.
- * نکته مهم این است که امکان ارسال Letter به همه مجالت وجود ندارد.
- * معمولاً مقاله‌های از نوع Letter، از نظر حداکثر تعداد کلمات به کار رفته در مقاله یا حداکثر تعداد صفحات، محدودیت دارند که به نوع مجله بستگی دارد.

Short/ Rapid/ Brief Communication

- * گاهی اوقات تحقیق به نتایج جدید اما محدودی دست یافته است که در قالب **brief/ short** ارائه شده و چاپ می‌شوند.
- * سرعت داوری و چاپ در این دسته از مقالات بیشتر از بقیه است.
- * نتایج به صورت مختصر و مفید با تکیه بر نوآوری و اهمیت موضوع توضیح داده می‌شود.
- * برای این دسته از مقالات محدودیت تعداد کلمات و یا تعداد صفحات وجود دارد.

Book Chapter

- * یک فصل از کتاب می‌باشد که در واقع گردآوری و خلاصه مقالات تالیفی و پژوهش‌های انجام شده توسط نویسندگان در رابطه با یک موضوع علمی می‌باشد.
- * در این حالت معمولاً افراد صاحب‌نظر و برجسته علمی به عنوان سردبیر کتاب انتخاب شده و آن‌ها از دیگر محققین برای نوشتن فصل‌های کتاب دعوت به همکاری می‌نمایند. به این ترتیب، کتاب با همکاری چندین پژوهشگر (هر

فصل توسط یک یا چند محقق) نوشته می شود. در نهایت سردبیر این فصول را در قالب بخش های مختلف کتاب، مرتب و منسجم می نماید.

کنفرانس

* مقالات پذیرفته / ارایه شده در یک کنفرانس در مجموعه مقالات کنفرانس با نام **proceeding** چاپ می شوند.

*سایت های مختلفی وجود دارد که کنفرانس های تخصصی مرتبط با رشته ها را به صورت دسته بندی شده و بر

اساس تاریخ و زمان برگزاری کنفرانس ارایه می کنند از جمله:

www.allconferences.com/ir www.conferencealrets.com/ir

نکات مهم در چاپ مقالات کنفرانسی

* برای کنفرانس ها مهلت ارسال مقاله (Deadline) وجود دارد و در صورتی که مقاله پس از مهلت تعیین شده برای

کنفرانس ارسال گردد، در نظر گرفته نمی شود و داوری نخواهد شد.

* پس از نوشتن مقاله مطابق با آیین نامه نگارش آن کنفرانس و ارسال به موقع آن (Submit)، فرآیند داوری مقاله

آغاز می شود که بسته به کنفرانس تقریباً دو ماه طول می کشد.

* معمولاً چند داور که در زمینه مقاله ارسال شده دارای دانش و تجربه مناسبی باشند، آنرا مطالعه می کنند.

* مقالات ارسال شده برای کنفرانس دارای الگوی نگارش (Template) مشخصی می باشند.

به عنوان مثال نوع قلم، اندازه قلم و یا حتی دو ستونه و یا تک ستونه بودن مقاله در کنفرانس های مختلف، متفاوت

است.

مقالات پذیرفته شده در کنفرانس معمول به دو صورت برای شرکت کنندگان ارایه می شود:

* الف) ارایه شفاهی (Oral) مقاله به صورت شفاهی در زمان تقریبی بیست دقیقه برای حاضرین ارایه می شود. در این حالت پانزده دقیقه برای ارایه نویسنده و پنج دقیقه برای پرسش و پاسخ در نظر گرفته می شود.

* ب) پوستر (Poster) اگر شخص نتواند/ نخواهد مقاله را به صورت شفاهی ارایه دهد و یاداوران با ارایه مقاله به صورت پوستر موافقت کرده اند؛ می تواند پوستر مقاله را تهیه کرده و در محل تعیین شده قرار دهد. معمول زمان مشخصی در اختیار نویسندگان قرار داده می شود تا بتوانند در مورد مقاله خود به شرکت کنندگان توضیح دهند.

مقاله علمی پژوهشی

* مقاله ای برخاسته از پژوهشی نوین است، یا نقد علمی پژوهشی که قبلاً صورت گرفته ولی بخش یا بخش هایی از آن جای تأمل دارد.

مقاله علمی ترویجی

* از نظر ساختار و لحن با مقاله پژوهشی متفاوت است.

* ساختار ویژه ای را دنبال می کند، و از به کار بردن محاسبات پیچیده آماری که برای آزمون فرضیه در مقاله تحقیقی صورت می گیرد پرهیز می شود.

مقاله علمی تخصصی

* این مجلات معمولاً وابسته به برخی سازمانها و نهادهای خاص بوده و مباحث تخصصی در یک زمینه را مطرح می کنند.

* این مجلات معمولاً هیچ گونه امتیاز و مجوز علمی را از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا حوزه علمیه دریافت نکرده اند.

مقاله علمی مروری

* به تحلیل کالان و ارزیابی انتقادی نوشته هایی می پردازد که قبلاً منتشر شده است.

*مقاله مروری از طریق مقوله بندی، یکپارچه سازی، و ارزشیابی آثار پیشین، سیر پیشرفت پژوهش های جاری را در جهت روشن کردن مسئله ای مشخص دنبال می کند.

مقاله ی دایره المعارفی

- * ارائه دهنده اطلاعات پایه در زمینه های مختلف موضوعی هستند.
- * مبتنی بر اسناد و مدارک و منابعی است که پیشاپیش موجود بوده است.
- * مستند هستند.
- * فارغ از ارزش گذاری و جانبداری له یا علیه اندیشه ای خاص می باشند.

انواع مجله بر اساس پیوستگی انتشار

- * هفته نامه
- * دوهفته نامه
- * ماهنامه
- * دوماهنامه
- * فصلنامه
- * دوفصلنامه
- * سالنامه

شرایط آرایه مقاله به نشریه

- * رعایت کلیه اصول قیدشده در بخش " راهنمای نویسندگان "
- * امضای تعهد تفویض حق کپی رایت به ناشر مجله
- * عدم امکان چاپ مجدد یک مقاله به یک زبان در دو مجله علمی پژوهشی مختلف
- * امکان چاپ مجدد یک مقاله به دو زبان در دو مجله با اجازه ناشر اول

اجزاء یک مقاله علمی

*عنوان

* نام و مشخصات نویسندگان

* چکیده (خالصه)

*مقدمه (زمینه)

* روش بررسی (مواد و روشها، روش مطالعه، روش کار)

* یافته ها (نتایج)

* بحث

* نتیجه گیری نهایی

* قدردانی و سپاس (تشکر و قدردانی)

* منابع

نگارش عنوان Title

عنوان مقاله

* کوتاه و جامع (حداکثر ۱۵ کلمه)

- حاوی موضوع کلی و متغیرهای اصلی پژوهش و رابطه آنها ،

- فاقد کلمات اضافه

* هماهنگ با متن مقاله

* ترجمه صحیح و دقیق به زبان انگلیسی

* اجتناب از بکارگیری اختصارات

* جذاب

* حاوی پاسخ سوالات: چه چیزی؟ چه زمانی؟ چه کسی؟ چه مکانی؟

عنوان مقاله ...

* عنوان، محتوای تحقیق و در حقیقت یافته های اصلی تحقیق را بیان می کند به همین دلیل از اهمیت خاصی برخوردار است.

* اولین نقطه تماس نویسنده با خوانندگان، عنوان تحقیق است.

* بسیاری از افراد فقط به خواندن عنوان اکتفا می کنند و اگر آن را جذاب و مورد علاقه یافتند به سایر قسمت های مقاله می پردازند.

* هدف از نوشتن عنوان این است که با کمترین لغات بیشترین اطلاعات ممکن را به خواننده منتقل نمایيد.

انواع نگارش عنوان

* کالسیک یا آکادمیک

- برای طرح تحقیق یا پایان نامه مناسب است

- رسمی و حاوی کلمات اصلی و رابطه آنها است

* ژورنالیستیک یا مجله ای

برای مجلات مناسب است کوتاه و جذاب و حاوی نکات برجسته تحقیق است.

عنوان مکرر Running title

عنوانی خلاصه برای بالای صفحاتی از مجله است که مقاله در آن چاپ می شود.

مشخصات نویسندگان Authors

* نام و نام خانوادگی نویسنده (گان) به فارسی و انگلیسی (با نگارش ثابت و مطابق پاسپورت)

* محل کار (Affiliation)

* مرتبه علمی یا مدرک تحصیلی

* شهر، کشور

* پست الکترونیکی نویسنده مسئول

وابستگی سازمانی نویسندگان Affiliations

* وابستگی سازمانی در زمانی که مطالعه انجام شده است.

* این موضوع به خوانندگان مطالعه کمک می کند دریابند که مطالعه در کجا انجام شده است.

* همچنین محل وابستگی سازمانی به چاپ مقاله کمک می کند.

تعداد نویسندگان مقالات

به وسعت مطالعه و تعداد افراد مشارکت کننده در آن بستگی دارد. ولی اگر امکان پذیر باشد، تعداد نویسندگان مقاله را در حد معقول و متعارف (۳ الی ۶ نفر) تعیین کنید.

نگارش را از کدام قسمت شروع کنیم؟

نگارش مقدمه Introduction

تدوین قسمت مقدمه مقاله در پنج مرحله انجام می شود:

۱- بیان زمینه و حیطه پژوهش به منظور درک خواننده پیرامون مشکل مورد پژوهش

۲- تحقیقات موجود که بطور اختصاصی مشکل را تبیین می کند.

۳- گپ موجود چیست و چرا انجام این پژوهش اهمیت دارد.

۴- تاکید بیشتر بر جنبه های مهم این تحقیق (اختیاری)

۵- هدف و یا سوال پژوهش

۱- زمینه و حیطه پژوهش:

• آمار نشان دهنده وسعت و شدت مشکل (جهانی، ملی، منطقه ای)

• دامنه و حوزه مشکل

۲- تحقیقات موجود که بطور اختصاصی مشکل را تبیین می کند:

بیان خالصه نتیجه ۵-۳ تحقیق قبلی مرتبط با این پژوهش

نشان دهنده:

* قابلیت اجرایی تحقیق

* کمبود تحقیقات قبلی در این موضوع خاص

* مناقشه نتایج تحقیقات قبلی

۳- گپ (فضای خالی) موجود در موضوع تحقیق:

- روشهای موجود و مورد استفاده برای حل مشکل

- معایب و مشکلات روشهای فوق

- روش مورد نظر در این تحقیق

- مکانیسم اثر احتمالی روش مورد نظر در این تحقیق

- مزایای روش مورد نظر در این تحقیق

۴- جنبه های مهم تحقیق

* انجام برای اولین بار (در سازمان، شهر، کشور، دنیا)

* هم راستایی با سیاستهای سازمانی، محلی، ملی یا بین المللی

* صرفه جویی مالی قابل توجه

* نوآوری

* ...

۵- هدف کلی یا سوال تحقیق

جمله آخر مقدمه معمولاً هدف تحقیق یا سوال تحقیق است.

مقدمه

- * معمولاً مقدمه را با یک جمله از یک واقعیت علمی پذیرفته شده شروع می کنند. (فعل زمان حال) هر چند که ممکن است در ادامه با افعال ماضی کامل نیز ادامه یابد (برای حقایقی که موجود بوده و اتفاق افتاده است).
- * سپس از موضوع عام به زیر مجموعه آن موضوع سوق داده می شود و در ادامه به موضوع اصلی مورد نظر محقق خاتمه می یابد.
- * در این قسمت نویسنده با استناد به مطالعات انجام شده (مقاله، کتاب و حتی وب سایت های معتبر) ضمن تبیین موضوع تحقیق خود گپ موجود را نیز به چالش می کشاند. سپس از یک شکاف عام به گپ اختصاصی پرداخته و در پایان نویسنده هدف پژوهش خود را بیان می کند.

جمع بندی

- الف- هدف مقاله را نشان دهد.
- ب- شامل خالصه ای از دالیلی باشد که ضرورت مطالعه را نشان دهد.
- ج- در جستجو و مرور متون فقط از مقالات بسیار مهم استفاده شده و به یادآوری اطلاعات گسترده و غیر اختصاصی نپرداخته و در آن از مطالب کتاب های درسی استفاده نشده باشد.
- د- اطلاعات بدست آمده از تحقیق هایی که نتایج آنها قبال منتشر شده را مجدداً تکرار ننماید.

در مقدمه از آوردن موارد زیر اجتناب ورزید

- * بیان اطلاعات گسترده، غیر اختصاصی و غیر مرتبط با گزارش
- * ارائه جداول و تصویر غیر ضروری
- * طولانی کردن مطلب و نوشتن جملات بلند
- * اغراق و بزرگ جلوه دادن گزارش
- * عدم رد و اثبات مطالب

پیشینه تحقیق

هدف از گنجاندن بخش پیشینه تحقیق، عبارت است از:

۱. برقراری ارتباط منطقی میان اطلاعات پژوهشهای قبلی با مسئله تحقیق.
۲. دست یابی به چارچوب نظری و یا تجربی برای مسئله تحقیق.
۳. آشنایی با روشهای تحقیق مورد استفاده در پژوهشهای گذشته.

برای رسیدن به این اهداف، توجه به نکات زیر ضروری است:

- الف- انتخاب منابع اطلاعات مرتبط با مسئله تحقیق.
- ب- ارائه مطالب از کلی به جزئی (عمومی و اختصاصی).
- ج- اجتناب از بیان مطالب به طور مجرد و بدون رابطه با یکدیگر.
- د- تنظیم مطالب به طور سازماندهی شده همراه با روندهای منطقی.
- ه- ارائه نتایج مطالعات قبلی و نقد آنها.

ضرورت پیشینه

- ۱- ابعاد جدیدی از مساله تحقیق را آشکار می کند تا به جای تکرار بیهوده تحقیق دیگران، تحقیق تازه ای انجام شود.

۲- به تعیین سوالات یا فرضیات تحقیق کمک کند.

۳- به روش شناختی تحقیق درباره موضوع کمک شایانی می کند.

۴- از تجربیات محققان قبلی استفاده می شود تا احتمال تکرار خطا در پژوهش کاهش یابد.

روش کار Methods

* باید به گونه ای نوشته شود که فرد دیگری بتواند از روی آن، تحقیق را تکرار کند.

* اعتبار داده های بدست آمده در تحقیق بر اساس این قسمت مورد قضاوت قرار می گیرد.

شامل توضیح دقیق در مورد:

* نوع مطالعه

* طرح مطالعه

* نمونه، روش نمونه گیری و حجم نمونه

* معیارهای ورود و خروج

* ابزار و روش گردآوری داده ها

* روایی و پایایی ابزار

* نحوه انجام آزمایش ها

* روش تجزیه و تحلیل داده ها

* مجوز کمیته اخلاق و ملاحظات اخلاقی

نوع مطالعه (Types Study)

توصیفی

* موردی Case study/Case Series

* اکتشافی Explorative

* پرسشنامه ای Survey

* اپیدمیولوژیک Descriptive

تحلیلی

• همبستگی (Correlational)

• موردی شاهدی (Case- Control)

• هم گروهی (Cohort)

مداخله ای

- تجربی (True Experimental)
- نیمه تجربی (Semi Experimental)
- کارآزمایی بالینی (Clinical trials)

طرح مطالعه (Design Study)

- * مقطعی Cross sectional
- * طولی Longitude
- * گذشته نگر Retrospective
- * آینده نگر Prospective
- * یک گروهی Single group
- * چند گروهی Multi groups
- * پس آزمون تنها Post test only
- * پیش آزمون – پس آزمون Pretest post test
- * تصادفی Random allocation
- * غیر تصادفی Random Non

نمونه تحقیق (Sample Study)

- حجم نمونه (برآورد شده / حذف شده / نهایی)
- روش تعیین حجم نمونه
- ✓ مطالعه راهنما Pilot study (تعداد افراد مطالعه راهنما، نام فرمول، ضریب اطمینان و توان آزمون)
- ✓ نتایج سایر مطالعات (نام مطالعه، نام فرمول، ضریب اطمینان و توان آزمون)
- ✓ سرشماری

ابزار و روش گردآوری داده ها

ابزار پژوهش:

✓ پرسشنامه

✓ چک لیست

✓ دستگاه ها

روش گردآوری داده ها

✓ مصاحبه

✓ مشاهده

✓ پرسشنامه (حضوری /پستی /الکترونیک)

روایی و پایایی ابزار

روایی (ابزار ویژگی مورد نظر را بسنجد)

✓ روایی محتوی

✓ روایی سازه

✓ روایی هم ارز

پایایی (ثبات نتیجه حاصل از اندازه گیری)

✓ آزمون - بازآزمون

✓ دو نیمه کردن

✓ فرمهای موازی

✓ آلفا کرونباخ

اعتبار (Validit)

مفهوم اعتبار این سوال پاسخ می دهد که ابزار اندازه گیری تا چه حد خصیصه مورد نظر را می سنجد .

بدون آگاهی از اعتبار ابزار اندازه گیری نمی توان به دقت داده های حاصل از آن اطمینان داشت.

وجوه مختلف اعتبار نه انواع آن

* اعتبار ظاهری یا صوری

- آیا پاسخ دهنده مفهوم متن را همان می یابد که محقق مد نظر داشته است؟

* محتوا اعتبار

- محتوای پرسشنامه در راستای هدف اصلی و سوال پژوهش است؟

* اعتبار ساختاری

- اسکلت پرسشنامه با مفهوم موضوع تطابق دارد؟

* اعتبار پیشگویی کننده

- پاسخهای داده شده تا چه میزان با نتایج آینده همخوانی دارد؟

روش انجام آزمایش ها

* زمان

* فرد انجام دهنده

* محل

* شرایط آزمایش

* توالی آزمایشها

* زمان اندازه گیریها

* کور

روش تجزیه و تحلیل داده ها

شاخص های آمار توصیفی

✓ میانگین و انحراف معیار

✓ توزیع فراوانی نسبی و مطلق

✓ میانه و نما و دامنه

آزمونهای آمار تحلیلی

✓تی

✓کای دو

✓تحلیل واریانس

ضریب اطمینان

✓95%

✓99%

نرم افزار آماری

✓SPSS

✓SAS

✓Matlab

ملاحظات اخلاقی

* بیان رعایت ملاحظات اخلاقی

* بیان اخذ مجوز کمیته اخلاق

یافته ها (Results)

* اطلاعات (Information) حاصل از داده ها بیان می شود.

* تنها یافته های اصلی و مهم بیان می شوند:

✓توصیف نمونه پژوهش (۵-۳ مشخصه مهم)

✓یافته های مرتبط با هدف اصلی تحقیق

✓یافته های جانبی مهم

* هیچگونه تفسیری از یافته ها بیان نمی شود.

* یافته ها به صورتی که واضح باشد، بیان می شوند:

✓ متن

✓ جدول

✓ نمودار

بیان یافته ها بصورت متن (Text)

* یافته ها حتما با متن شروع شود.

* از جملات کوتاه با افعال زمان گذشته استفاده شود.

* این روش برای بیان یافته های فاقد عدد و رقم زیاد، مناسب است.

* از جدول یا نمودار برای توضیح بیشتر متن استفاده می شود.

* جمله با عدد شروع نشود.

* عبارت (یافته ها نشان داد....) تکرار نشود.

* شاخص (تعداد و درصد) و (میانگین و انحراف معیار) با هم بیایند.

* واحد اندازه گیری متغیرهای کمی ذکر شود.

ارائه یافته ها و دستاوردهای حاصل از پژوهش

پاسخ گوئی به پرسش های پژوهش بیان کوتاه و رسا شرح شواهد تازه به صورت کامل خودداری از جملات بلند و

تکراری گزارش نتایج به همان صورتی که بدست آمده است

اجتناب از ذکر عبارات دو پهلوی و مرموز

ارائه تمام نتایج بدست آمده، حتی آنهایی که با فرضیه های پژوهش مغایر بوده اند .

بیان یافته ها بصورت جدول (Table)

* برای بیان یافته های پر عدد و رقم مناسب است.

* اعداد و ارقام بصورت دقیق قابل بیان است.

* اجزای ضروری جدول:

✓ شماره

✓عنوان(بالای جدول)

✓عنوان سطر و ستون

✓ردیف یا ستون کل

✓ ارجاع در متن با قید شماره

بیان یافته ها بصورت نمودار (Chart)

*درک سریعتری از یافته ها بدست می دهد.

*نوسانات داده ها در طول زمان را بخوبی نشان می دهد.

*اجزای ضروری نمودار:

✓ شماره

✓عنوان (زیر نمودار)

✓عنوان محور افقی و عمودی

✓ ارجاع در متن با قید شماره

* انواع اصلی نمودار:

✓دایره ای (Pie) داده های کیفی

✓ستونی (Bar) داده های کمی یا کیفی

✓پراکندگی (Scatter)داده های کمی

بحث Discussion

* بحث یعنی معنای یافته های تحقیق از زبان پژوهشگر

*بحث یک قسمت فنی و تخصصی در تحقیق و نگارش مقاله است.

*بحث بر مبنای استناد و استدلال بنا می شود.

* در بحث به اثر یا تفاوت بالینی پرداخته می شود.

انواع تفاوت:

✓ عددی

✓ آماری

✓ بالینی

اجزای "بحث"

۱. یافته اصلی تحقیق بدون ذکر عدد یا نتیجه آزمون آماری.

۲. مرور سریع یافته های مهم ، با اهمیت آماری آنها

۳. خلاصه نتایج محققان دیگر که همسو با نتایج این تحقیق هستند

۴. خلاصه نتایج محققان دیگر که مغایر نتایج این تحقیق هستند.

۵. استدلال محقق در مورد دلایل این مغایرتها

۶. اهمیت بالینی یافته ها

۷. محدودیت های تحقیق و اثر آنها بر نتایج تحقیق و تعمیم پذیری یافته ها

۸. تایید یا رد فرضیه تحقیق یا پاسخ سوال تحقیق

۸. نتیجه گیری نهایی

۱۰. کاربرد های نتایج تحقیق

۱۱. پیشنهادات برای تحقیقات بعدی با توجه به یافته ها

جمع بندی

در نهایت در بخش بحث باید با توجه به نتایجی که ارائه گردیده است پاسخی قاطع به پرسش های مقاله داده شود

و مشخص گردد که تحقیق انجام شده چیزی را به مجموعه علم اضافه کرده است.

تقدیر و تشکر

* از افراد و سازمانهایی که در انجام تحقیق کمک کردند اما در قسمت نویسندگان نیستند.

* از سازمانهایی که حمایت مالی تحقیق را بر عهده داشتند.

* در صورتی که مقاله حاصل پایان نامه تحصیلی است، اشاره به آن.

چکیده

* دارای ساختار

* مقدمه و هدف

* مواد و روشها

* یافته ها

* نتیجه گیری

* بدون ساختار

* پیوسته بودن مطالب بدون تیتربندی

* واژه های کلیدی

• چکیده مقاله: ۱۵۰-۱۰۰ کلمه

• چکیده همایش: ۲۵۰-۱۰۰ کلمه

* چکیده مقاله نیز دارای اهمیتی تقریباً مساوی با عنوان است، گاهی تنها بر اساس خالصه مقاله یک خواننده تصمیم

می گیرد مقاله را بخواند یا آن را کنار بگذارد. هر قدر هم یک مطلب حاوی اطلاعات قیمتی و مهم باشد، در صورتی که

در خلاصه مطرح نشده باشد، خواننده علاقه ای به ادامه دادن مطالعه پیدا نمی کند.

چکیده مقاله به دو شکل نوشته می شود:

* نوع دارای ساختار که شامل یک پاراگراف است که هر چهار قسمت مقاله در آن رعایت می شود. (مقدمه، روش،

نتایج، نتیجه گیری)

* بدون ساختار : پیوسته بودن مطالب بدون تیتربندی به طور کلی هدف نگارش چکیده مقاله آن است تا خواننده

بدون مطالعه کل مقاله بتواند از محتوا، اهداف اصلی و نتایج عمده آن آگاه گردد.

۱- مواردی که در مقاله نیامده است در چکیده هم نباید آورده شود.

۲- از آوردن جزئیات در چکیده پرهیز شود.

۳- از جدول و نمودار استفاده نشود.

۴- جملات با عدد شروع نشود.

۵- در چکیده درصد به صورت % آورده نشود و حروفی باشد (درصد).

۶- در چکیده منابع آورده نمی شود.

۷- تا حد امکان از مخفف ها استفاده نشود.

۸- در پایان خالصه بین ۳ تا ۱۰ کلمه از کلمات اصلی مقاله به عنوان کلمات کلیدی یا keyword آورده

شود.

فهرست منابع References

استناد به منابع دست دوم و رعایت حلقه های استنادی

معرفی اولیه: هنگامی که داریم مقاله می نویسیم، مواردی پیش می آید که می خواهیم به مطلبی استناد کنیم که خود آن مطلب در متنی که ما داریم می خوانیم، از جای دیگری نقل شده است. اصطلاحاً نیاز به (نقل در نقل) یا (استناد در استناد) داریم. پرسش های زیادی از این حالت برای نویسندگان پیش می آید. این پرسش با عناوین مختلفی هم مطرح می شود. استناد به منابع دست دوم، استناد به منابع ثانویه، استناد به منابع فرعی، نام بردن از حلقه های استنادی و شبیه این.

کلیه منابعی که از آنها مطلب یا نقل قولی در مقاله آمده است باید فهرست شوند.

شامل:

❖ مقالات

❖ کتابها

❖ پایگاه های اینترنتی

❖ پایان نامه ها

* دقیقاً مطابق راهنمای نویسندگان مجله

انواع روش ها و یا سبک های رفرنس دهی

روش رفرنس دهی انجمن زبان مدرن امریکا MLA

روش شیکاگو

روش IEEE

روش ونکوور

روش APA

روش ترابیان

روش هاروارد

ACS (American Chemical Society)

AIP (American Institute of Physics)

ALWD (Association of Legal Writing Directors)

AMA (American Medical Association)

AMS (American Mathematical Society)

AP (Associated Press)

APSA (American Political Science Association)

ASA (American Sociological Association)

ASABE (American Society of Agricultural and Biological Engineers)

ASME (American Society of Mechanical Engineers)

Bluebook (Harvard: Law)

CSE (Council of Science Editors)

Government information

GSA (Geological Society of America)

استناد کردن (Citation)

رفرنس دادن (Referencing)

استناد کردن، عمل ارجاع به کار نویسندگان دیگر، در قسمتی از متن خود است. استناد به کارها هم نشان دهنده مطالعات انجام شده در آن زمینه و هم حمایتی برای مفاد و نتایج تحقیق انجام شده است. این مراجعات ممکن است از کار منتشر شده در ژورنال یا مقالات روزنامه، گزارشات دولتی، کتابها یا فصل های خاصی از کتاب، پایان نامه های محقق و یا مطالب موجود در اینترنت باشد. هر استنادی مستلزم یک رفرنس در پایان کار می باشد. علل دیگر استناد و رفرنس دادن صحیح عبارتند از:

✓ اعتبار دادن به استدلال ها و مطالب حین نوشتن یک مقاله

✓ ایجاد مدرکی مبنی بر وسیع و عمیق بودن کار خود برای خواننده

✓ قادر ساختن خوانند برای پیدا کردن رفرنس های استناد شده

نکات مهم در رفرنس دهی

- رفرنس در متن

✓ نام نویسنده (گان)

✓ سال

✓ شماره صفحه

- رفرنس در پایان متن

✓ نام خانوادگی نویسنده، نام کوچک. (سال انتشار) عنوان کتاب یا مقاله، عنوان مجله (دوره مجله، شماره

مجله، صفحه) . شهر انتشار، ایالت یا کشور: ناشر.

اصول مربوط به شیوه و نکوور

✓ وقتی که به هر منبع ، عددی اختصاص می دهید، هربار که در متن مجددا می خواهید به آن منبع استناد کنید، باید همان عدد را درج نمایید.

✓ وقتی در بخشی از متن به چند منبع (که شماره های آنها، متوالی و پشت سر هم است) استناد کنید، از خط فاصله (-) برای توالی اولین عدد و آخرین عدد استفاده کنید.

✓ وقتی در بخشی از متن، به چند منبع (که شماره های آنها پشت سر هم نیست) می خواهید استناد کنید، بین هر شماره با شماره بعدی، یک علامت ویرگول و بدون فاصله قرار دهید.

نرم افزار رفرنس دهی

Mendeley *

Zotero *

Citavi *

EndNote *

RefWorks *

اخلاقیات در تحقیق

کپی برداری در مقالات

▪ جعل (Fabrication) ساخت داده و نتایج و ثبت و گزارش آنها.

▪ تحریف (Falsification) دستکاری روش کار، ابزار و یا تغییر داده ها و نتایج

▪ سرقت ادبی (Plagiarism) تصاحب و تملک ایده ها، نتایج، کلمات بدون ذکر نام و اعتبار صاحب اثر

سرقت ادبی چیست؟

* سرقت علمی - ادبی استفاده از ایده ها و عبارات دیگران، به عنوان ایده و عبارات خویش و در واقع نوعی دستبرد فکری یا ایده دزدی است.

* سرقت علمی - ادبی می تواند شامل طیف وسیعی از دستبردهای آگاهانه تا کپی کردن اتفاقی مطالب دیگران باشد.

* (دستبرد علمی) و اصطلاحاتی مانند دزدی یا سرقت علمی، ادبی یا فکری در فارسی، در برابر واژه Plagiarism به کار می روند.

سرقت ادبی، دارای دو بخش است:

* کپی کردن مطالب از منابع دیگر بدون ذکر منبع

* بهره گیری از نظرات دیگران بدون ذکر منبع آن

* تفسیر یک مطلب بسیار شبیه به مطلب اصلی

نمونه های رایج سرقت ادبی

* دانلود کردن منابع اطلاعاتی رایگان

* کپی کردن مقالات از اینترنت و یا منابع اطلاعاتی عمومی

* کپی برداری و چینش چند متن در کنار هم به عنوان یک متن جدید

* استفاده از رفرنس های اشتباه

* تغییر دادن اطلاعات و داده ها

راهکاری پیشگیری از سرقت ادبی

آموزش و یادگیری روش های صحیح تحقیق و جستجوی منابع آگاهی از چگونگی نقل قول کردن آشنایی با نحوه ذکر نمودن منابع آشنایی با چگونگی تفسیر کردن یک متن کشف صحیح و علمی سرقت ادبی برخورد قاطع با متخلف

ارجاع در چه مواردی لازم است؟

* کتاب ها و مجله های علمی

* روزنامه ها و مجله های عادی

* جزوه ها یا بروشورها

* فیلم های سینمایی یا مستند، برنامه های تلویزیونی

* سایت های اینترنتی و سایر منابع کامپیوتری

نقل قول مستقیم

- ❖ بازنویسی دقیق کلام شفاهی یا کتبی دیگران نقل قول مستقیم است، وقتی عین کلام کسی در نوشته نقل می شود باید: آن عبارت بین دو گیومه (« ») آمده و بلافاصله منبع ذکر گردد.
- ❖ هنگامی که یک عبارت یا یک کلمه خاص و مهم از کسی یا منبعی نقل می گردد، آن عبارت یا یک کلمه خاص باید در گیومه آورده شود.
- ❖ حتماً صفحه و کل مطلب نقل شده باید به صورت دقیق ذکر شود.

نقل قول غیرمستقیم

- هنگامی که اطلاعات و مطالب منبعی را در نوشته خود ترکیب کرده و آن را با کلام خودمان بنویسیم، نقل قول غیر مستقیم کرده ایم . نقل قول غیرمستقیم، بازنویسی یا بازگویی یک قطعه کوچک از یک متن است که طی آن معنای اصلی به صورت دیگری بیان می شود.

نرم افزارهایی کشف دستبرد علمی

Turnitin *

Eve2 *

Scan My essay *

Safe Assign *

Dupli Checker *

فرآیند انتشار مقاله :

- * آماده سازی دست نوشته برای ارسال به دفتر مجله ای معتبر
- * توجه به مسئولیت های اخلاقی و اجرایی و اداری
- * برآورده کردن الزامات خط مشی مجله یا ناشر
- * همکاری با مجله و ناشر در طول فرآیند چاپ