

راهنمای تدوین مقاله

مجله کانون وکلای دادگستری همدان، در راستای تقویت قدرت علمی و استفاده از ظرفیت های علمی و کاربردی وکلای دادگستری و دانایان حقوق در جهت تقویت دانش و حرفه حقوق مقالات علمی را پذیرش می کند. با توجه به لزوم ارتقاء مجله در سطح مجلات معتبر علمی، لازم است نویسندگان محترم به تمامی نکات زیر توجه جدی داشته باشند. بدیهی است عدم رعایت هریک از بند های این شیوه نامه موجب رد مقاله توسط مجله خواهد شد.

۱- متن مقاله به زبان فارسی باشد.

۲- مقاله ارسال شده در نشریه دیگر چاپ نشده یا همزمان برای مجلات دیگر ارسال نشده باشد.

۳- مقالات ترجمه شده پذیرفته نمی شود.

۴- حداکثر حجم مقاله بین ۵۰۰۰ الی ۸۰۰۰ کلمه باشد.

۵- مقاله باید مشتمل بر چکیده فارسی، کلید واژه ها، مقدمه، بدنه اصلی، نتیجه گیری، فهرست منابع و مآخذ و چکیده لاتین باشد.

۶- برای ارسال مقاله دو فایل مجزا به شرح ذیل ارسال شود :

(۱) فایل اصل مقاله: در این قسمت چکیده فارسی در ابتدای مقاله و چکیده لاتین در انتهای مقاله قرار گیرد.

(۲) مشخصات مقاله در یک صفحه جداگانه بدین ترتیب ارسال گردد:

-عنوان کامل مقاله

-نام نویسنده یا نویسندگان (نام نویسنده مسئول با ستاره مشخص شود).

-رشته تخصصی، رتبه علمی و نام موسسه یا محل اشتغال نویسنده یا نویسندگان

-نشانی کامل نویسنده مسئول مقاله: شامل نشانه پستی، شماره تلفن ثابت و همراه، نشانی پیام نگار (پست الکترونیکی)

۷-چکیده مقاله شامل حداکثر ۱۸۰-۲۰۰ کلمه و کلیدواژه ها حداکثر پنج کلمه باشد.

۸-ارجاعات مقالات به شیوه پاورقی تنظیم گردند.

شیوه ارجاع دهی پانویس:

۱- کتاب: نام خانوادگی نام، عنوان کتاب (بصورت ایتالیک)، ج، (محل چاپ: ناشر، سال). ص

۲- مقاله: نام خانوادگی نام، «عنوان مقاله» (داخل گیومه) نام مجله، شماره مجله (سال) ص

۳- تکرار با واسطه: نام خانوادگی، نام، پیشین، ص

۴- تکرار بی واسطه: همان ص،

۵- اگر در تکرار بی واسطه علاوه بر منبع مورد نظر، از همان نویسنده، دیگر منابع هم در ارجاعات پیشین ذکر شده باشد، نام خانوادگی نام، عنوان مقاله یا کتاب نوشته شود.

۹- روش ارجاع به منابع به شرح ذیل است:

الف: کتاب

نام خانوادگی، نام نویسنده یا نویسندگان، عنوان کتاب، نام مترجم، شماره جلد، شماره چاپ، محل انتشار، ناشر، سال انتشار.

ب: نشریه

نام خانوادگی، نام نویسنده یا نویسندگان، عنوان مقاله داخل گیومه، نام نشریه، دوره، سال انتشار.

۱۰- مشخصات منابع به زبان انگلیسی به همین ترتیب رائه شود.

۱۱- محتوای مقاله

اول؛ اینکه محتوای مقاله باید حقوقی اعم از مدنی، جزایی، اداری، عمومی، بین الملل و... باشد، از موضوعات کاربردی و به روز باشد، مقالات کلی و عام در مجله پذیرش نخواهد شد. همچنین موضوعات تکراری قابل قبول نخواهد بود. نویسندگان باید در مقالات خلاقیت، نورآوری و ابتکار در کشف مسائل و احکام داشته باشند. مقالات نقد رأی باید مستدل و مستند باشند

دوم؛ مقاله پیشتر برای هیچ یک از نشریات داخلی و خارجی ارسال و یا چاپ نشده باشد. لازم به ذکر است، پدیدآورندگان باید به مدت چهار ماه پس از ارسال مقاله به فصلنامه از ارسال آن به فصلنامه دیگر خودداری نموده، و در این مدت از وضعیت مقاله ارسالی از طریق سامانه الکترونیکی و یا مدیر داخلی فصلنامه آگاهی حاصل نمایند.

۱۲- ساختار مقاله

هر مقاله پژوهشی دارای این ساختار کلی است: عنوان، پدیدآورنده(گان) و وابستگی سازمانی آنها، چکیده، کلیدواژه‌ها، مقدمه، مرور پیشینه‌ها، روش‌شناسی، یافته‌ها، بحث و نتیجه‌گیری، منابع. در مورد هر یک از این بخش‌ها به صورت مجزا توضیحاتی ارائه خواهد شد.

راهنمای تنظیم اندازه و قلم مقالات

نوع فونت	اندازه	موضوع
B Zar	Bold ۱۵	عنوان مقاله فارسی
B compset	Bold ۱۲	اسامی نویسندگان فارسی
B Zar	۱۱ نازک	متن چکیده فارسی
B lotus	Bold ۱۴	تیتروهای داخل متن
B lotus	Bold ۱۲	کلیدواژه
B Zar	۱۳ نازک	متن
B compset	۱۰ نازک	سرفصله
B Zar	۱۰ نازک	پانویس فارسی
Times New Roman	۱۰ نازک	پانویس لاتین
B lotus	۱۱ نازک	عناوین جداول، نمودارها و شکل‌ها
B Zar	۱۳ نازک	منابع فارسی
Times New Roman	۱۱ نازک	منابع لاتین

راهنمای تنظیم اندازه و قلم چکیده لاتین

Times New Roman	Bold, Italic ۱۱	Abstract تیترا
Times New Roman	Bold ۱۴	عنوان مقاله انگلیسی
Times New Roman	نازک ۱۲	اسامی نویسندگان انگلیسی
Times New Roman	نازک ۱۱	متن چکیده انگلیسی

۱۳- مقاله ها پس از بررسی و تصمیم هیئت تحریریه به وسیله متخصصان به صورت محرمانه داوری می شود.

۱۴- مسئولیت صحت و سقم مقاله به لحاظ علمی و حقوقی به عهده نویسنده مسئول مقاله است.

۱۵- مجله حق رد یا قبول مقالات را برای خود محفوظ می دارد.

۱۶- اصل مقالات رد یا انصراف داده شده پس از سه ماه از مجموعه بایگانی مجله خارج خواهد شد و دفتر مجله هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

نحوه ارسال مقالات؛ نویسندگان محترم تا زمان ایجاد سایت مجله، مقالات خود به رایانامه سردبیر مجله به آدرس؛ najafiziamahdi@yahoo.com و رایانامه کانون و کلابه آدرس hamedanbar1383@gmail.com ارسال فرمایید. همچنین نویسندگان می توانند به صورت حضوری مقالات خود را دفتر مدیر داخلی کانون وکلای دادگستری استان همدان تحویل دهد.

توضیح برخی عناوین جهت اطلاع نویسندگان

عنوان مقاله

اولین صفحه هر مقاله، صفحه عنوان است. در صفحه اول باید عنوان مقاله، نام پدیدآورنده(گان) و وابستگی سازمانی آنها، چکیده و کلیدواژهها آورده شوند. عنوان مقاله باید دقیق، و تا حد امکان کوتاه و جالب باشد تا خواننده را به خواندن مقاله علاقه مند کند. همچنین ایده اصلی مقاله را نشان داده، و به طور خلاصه متغیرها، مسأله و رابطه بین آنها را بیان نماید. تعداد کلمه های به کاررفته در عنوان بهتر است بین ۱۰ تا ۱۵ کلمه باشد. عنوان نباید خیلی کوتاه یا خیلی بلند باشد. در صورتی که عنوان خیلی کوتاه باشد، باعث سردرگمی خواننده و

ایجاد ابهام در او خواهد شد و در صورتی که عنوان خیلی طولانی باشد، باعث می‌شود خواننده آن را مورد توجه قرار ندهد.

مطلوب است از به کار بردن کلمه‌های اضافی در عنوان مقاله خودداری شود. برای مثال به کار بردن کلمه‌هایی چون «مطالعاتی درباره»، به غیر فراتحلیل مجاز نیست. توصیه می‌شود در عنوان متغیر یا متغیرهای وابسته به عنوان تابعی از متغیر یا متغیرهای مستقل آورده شود. در صورتی که عنوان مقاله از پایان‌نامه یا طرح پژوهشی استخراج شده‌است، لازم نیست عنوان مقاله به‌طور کامل شبیه به عنوان پایان‌نامه یا طرح پژوهشی باشد.

نویسنده/نویسندگان و سازمان / سازمان‌های وابسته

پس از عنوان، نام پدیدآورنده(گان) نوشته می‌شود و وابستگی سازمانی آنها بیان می‌گردد. مطلوب است که در قالب یادداشت‌های پانویس، نشانی پست الکترونیکی پدیدآورنده(گان) قید شود (به‌ویژه برای پدیدآورنده رابط) تا امکان ارتباط مخاطبان با آنها فراهم شود. در صورتی که پدیدآورنده به سازمان خاصی وابسته نیست، مدرک تحصیلی وی درج گردد.

ترتیب نوشتن نام پدیدآورنده(گان) به میزان همکاری آنان بستگی داد و توافقی میان پدیدآورنده(گان) مقاله است. در صورتی که میزان فعالیت همه پدیدآورنده(گان) به یک اندازه است، می‌توان نام آنها را به ترتیب حروف الفبا نوشت. باید از نوشتن عنوان‌هایی مانند دکتر، پروفیسور، مهندس، و موارد مشابه خودداری کرد.

چکیده

چکیده دارای انواع گوناگونی است. هر یک از انواع چکیده برای انواع خاصی از مقالات مناسب است. برای مقالات پژوهشی و دیگر مقالاتی که یک پژوهش را گزارش می‌دهند، از چکیده تمام‌نما استفاده می‌شود. اما چکیده مناسب برای دیگر انواع مقاله که گزارش پژوهش(های) خاصی را مد نظر ندارند، چکیده راهنماست. برای مقالات نظری (مفهومی) نیز چکیده تمام‌نما-راهنما توصیه می‌شود. در ادامه، سه چکیده اشاره شده توصیف می‌شوند:

چکیده تمام‌نما

این نوع از چکیده برای مقالات پژوهشی تهیه می‌شود. محتوای آن به ترتیب شامل هدف، روش‌شناسی، یافته‌ها، نوآوری (ارزش) و نتیجه‌گیری است. در نوع ساختارمند آن، محتوای اشاره شده به تفکیک ارائه می‌گردد. حجم آن بین ۱۸۰ تا ۲۰۰ واژه است. زمانی که این چکیده برای پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تهیه می‌شود می‌تواند تا ۵۰۰

کلمه باشد. توصیه می‌شود هر یک از انواع چکیده در یک پاراگراف نوشته شود. محتوای چکیده تمام‌نما باید خواننده را از مطالعه متن مقاله بی‌نیاز سازد. شکل ساختارمند آن در ذیل ارائه شده است:

هدف، روش‌شناسی، یافته‌ها، نوآوری (ارزش)، نتیجه‌گیری

چکیده راهنما

برای مقالات مروری یا سایر مقالات غیر از مقالات پژوهشی تهیه می‌شود. این چکیده بازنمونی از مهمترین مباحثی است که در مقاله مطرح می‌شود و نه خلاصه خود مباحث، و صرفاً ضرورت مطالعه متن مقاله را نشان می‌دهد و خواننده را از مطالعه متن بی‌نیاز نمی‌کند. حجم آن بین ۱۸۰ تا ۲۰۰ کلمه است. نوع ساختارمند آن عبارت است از:

دامنه (موضوعی) (Scope)، منطق (استدلال) مورد استفاده، نتیجه‌گیری

چکیده تمام‌نما - راهنما

ترکیبی از دو چکیده قبلی، به ویژه برای مقالات نظری (مفهومی). حجم آن شبیه حجم چکیده راهنماست.

چکیده گسترده

نوع دیگری از چکیده نیز وجود دارد که برای نمایه‌پذیری در نمایه‌های (پایگاه‌های استنادی) مانند اسکوپوس یا تامسون رویترز بسیار مناسب است. تهیه و تنظیم این نوع چکیده به تمامی مجلات تخصصی دانشگاه پیشنهاد می‌گردد. در مورد ساختار و محتوای چکیده گسترده به پیوست پنج مراجعه نمایید.

کلیدواژه‌های چکیده

اصطلاحات این بخش باید دقیقاً از متن چکیده استخراج شده باشند و به مفاهیم موضوعی اصلی اشاره کنند. در برخی منابع توصیه می‌شود کلیدواژه‌ها الفبایی تنظیم شوند.

مقدمه

محتوای مقدمه بر مبنای آخرین شیوه‌نامه‌ها و استانداردهای بین‌المللی شامل توضیحات مقدماتی، بیان مسئله، هدف اصلی، پرسش‌ها و یا فرضیه‌ها، و مرور پیشینه‌هاست.

تمام این موارد باید همچون تکه‌های جورچین کنار هم قرار بگیرند به طوری که پس از اتمام این بخش، خواننده یک تصویر کلی از تمامی اطلاعات به کار رفته در این مقاله داشته باشد.

مرور پیشینه‌ها

اگر به مرور و ارائه پیشینه‌ها در بخشی مجزا نیاز است، و بررسی پیشینه‌ها در مقدمه به دلیل خلاصه بودن، مناسب تشخیص داده نمی‌شود، می‌توان پس از مقدمه، مرور پیشینه‌ها را به صورت بخشی مستقل انجام داد. در این بخش نخست مطالب مقدماتی در خصوص موضوع پژوهش بیان می‌شود، و در ادامه پیشینه‌های پژوهشی مرور می‌گردند. سپس استنتاجی منطقی از مرور پیشینه‌ها صورت می‌گیرد، و خلاء(های) پژوهشی موجود نشان داده می‌شوند. بدیهی است بهترین روش مرور، روش تحلیلی و یا تحلیلی-انتقادی است که در آنها پیشینه‌ها صرف نظر از زمان و مکان انجام آنها، و بر مبنای شباهت‌های رویکردی گروه‌بندی می‌شوند و نظر و دیدگاه پژوهشگر(ان) نسبت به آنها بیان می‌شود.

روش‌شناسی

این بخش شامل طرح، روش یا رویکرد پژوهش (با توصیف دقیق روش کلی و روش خاص اجرای پژوهش)، جامعه پژوهش، ابزار گردآوری داده‌ها، و روش تجزیه و تحلیل داده‌هاست. در مرحله نخست پژوهشگر باید روش پژوهش و طرح پژوهش را توضیح دهد تا خواننده تصویر روشنی از آنچه در طول پژوهش صورت گرفته است، به دست آورد. بنابراین ارائه توضیحات دقیق و روشن از فرایند طی شده نظیر شیوه اعمال متغیر مستقل، تعریف متغیرها، شیوه نمونه‌گیری، گمارش افراد در گروه آزمایش و کنترل، چگونگی ثبت واکنش نمونه‌ها به متغیر مستقل، چگونگی ثبت و اندازه‌گیری متغیر وابسته، و جز آن ضروری است.

پژوهشگر باید جامعه مورد نظر را مشخص کند تا خواننده پژوهش بداند این پژوهش روی چه افرادی مورد بررسی قرار گرفته است. سپس باید آزمودنی‌ها یا شرکت‌کنندگان در پژوهش را مشخص سازد که در واقع به تعیین نمونه پژوهش پرداخته است. البته در مقاله‌های موردی، شیوه انتخاب نمونه و نوع آزمودنی متفاوت از نمونه‌های پژوهش‌های دیگر است.

گام بعدی، پژوهشگر وسیله و ابزار پژوهش (گردآوری داده‌ها) را تعیین می‌کند. در این بخش توجه به این نکته ضرورت دارد، در صورتی که از وسیله و ابزار مورد استفاده در جامعه علمی مخاطب شناخته شده است، نیازی به

توضیح دقیق و کامل نیست، و تنها ذکر نام آزمون و یا ابزار پژوهش به همراه توضیح مختصری درباره پایایی و روایی ابزار کفایت می‌کند. اما اگر ابزار پژوهش توسط خود پژوهشگر طراحی شده است، توضیح کامل درباره چگونگی ارزیابی پایایی و روایی ابزار مورد نیاز است. سپس باید روش تجزیه و تحلیل داده‌ها را شرح داده، و به مراحل آماری طی شده اشاره شود.

تحلیل داده‌ها

تحلیل و بیان داده‌های گردآوری شده در قالب‌ها آماری (توصیفی و استنباطی)، کیفی، و ترکیبی همراه با تفسیر محدود داده‌ها در این بخش صورت می‌گیرد. لازم به ذکر است برای توضیح و بازنمون داده‌های گردآوری شده، استفاده از یکی از ابزارهای نمودار، شکل، و جدول کافی است. در مواردی که پژوهش دارای پرسش است، باید پاسخ به پرسش به شکل شفاف و بدون ابهام تشریح شود. در صورت وجود فرضیه در پژوهش، توصیف دقیق آزمون‌ها انجام گیرد و فرضیه‌های رد یا تایید شده مشخص شوند.

بحث و نتیجه‌گیری

ارزش اصلی پژوهش در این بخش نهفته است. زیرا یافته‌های پژوهش تعیین شده، و درک و شناخت نهایی پژوهشگر از انجام پژوهش بیان می‌شود. به طور کلی در این بخش تفسیر دقیق داده‌ها و بیان دیدگاه پژوهشگر(ان) نسبت به یافته‌ها، مقایسه یافته‌های پژوهش با یافته‌های پژوهش‌های پیشین و نشان دادن جایگاه پژوهش در میان پژوهش‌های مشابه، بیان مختصر محدودیت‌هایی که پژوهش در هنگام انجام با آنها روبرو شده است، و ارائه پیشنهاد(های) پژوهشی استنتاج شده از یافته‌های پژوهش صورت می‌گیرد.

منابع

منابع مورد استفاده در مقاله باید بر مبنای شیوه ارجاع‌دهی به منابع فارسی و لاتین مجله و دستورالعمل‌های مرتبط با آن تنظیم شوند.

نشانی دفتر مجله: همدان، کانون وکلای دادگستری استان همدان