



دستور العمل انتشار نشریات علمی

دانشگاه علم و فرهنگ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمه

شیوه‌نامه پیش رو ویژه نشریات دانشگاه علم و فرهنگ است که برای راهنمایی نویسندگان تدوین شده است. این شیوه‌نامه دارای پنج بخش اصلی است. بخش نخست به ساختار مقاله، بخش دوم به شیوه تنظیم منابع و ارجاعات، بخش سوم به قالب‌بندی مقاله، بخش چهارم به شیوه درج اجزای مقاله و بخش پنجم به شیوه تنظیم مقالات در هر شماره اختصاص یافته است.

۱. ساختار مقاله

۱-۱. عنوان مقاله

عنوان خوب و مناسب به‌وضوح حوزه پژوهش را آشکار می‌سازد، شرح نتایج را بیان می‌کند و سؤال‌هایی درباره پژوهش در ذهن خواننده پدید می‌آورد. راهکارهای زیر برای انتخاب عنوان مقاله توصیه می‌شود:

- عنوان مقاله باید بیشترین بار معنایی مربوط را دربر گیرد، اما موجز باشد.
 - عنوان مقاله باید کاملاً معرف موضوع مقاله و روشن و شفاف باشد، به‌طوری‌که خواننده با خواندن آن در جریان موضوع مقاله قرار گیرد. در عنوان مقاله نباید از کلمات اضافه استفاده شود.
 - کلیدواژگان مهم حتماً در عنوان و در تأثیرگذارترین قسمت عنوان، یعنی در آغاز عنوان، قرار گیرد.
 - روش متداول نوشتن عناوین استفاده از عبارت اسمی و خبری است، نه جمله پرسشی.
 - عبارات اسمی، به‌خصوص در ترکیب با عبارات وصفی، نباید دوپهلو و ابهام‌آور باشند.
- توجه: در عنوان انگلیسی مقاله حرف اول کلمات با حروف بزرگ درج می‌شود، به‌جز حروف اضافه، حروف ربط و حروف تعریف.

۱-۲. مشخصات نویسندگان

نام و نام خانوادگی نویسندگان به ترتیب اهمیت نقش و مسئولیت هر یک در نگارش مقاله درج می‌شود. وابستگی سازمانی نویسندگان و مرتبه علمی - دانشگاهی آنان، به همراه تلفن، نامبر، آدرس پستی و پست الکترونیکی نویسنده مسئول از مشخصاتی است که ذکر می‌شود.

۱-۳. چکیده

چکیده باید به صورت مجموعه‌ای فشرده و گویا بیانگر مسئله تحقیق، اهداف، روش و نتایج مطالعه باشد. در متن چکیده از ذکر مقدمات و کلیات خودداری شود و به موضوعات اصلی پرداخته شود. همچنین باید در یک پاراگراف، بدون

درج شکل، نمودار، منبع و مانند آن و در ۱۵۰ تا ۲۵۰ واژه درج شود. چکیده انگلیسی باید مطابق با چکیده فارسی تهیه شود و ترجمه آن باشد.

توجه: ضروری است در تمامی مقالات فارسی چکیده‌ای مبسوط به زبان انگلیسی درج شود و خلاصه‌ای از کل مقاله و واژگان کلیدی را دربر داشته باشد.

۴-۱. واژگان کلیدی

واژگان کلیدی مقاله شامل واژگانی است که پایه و اساس مقاله را تشکیل می‌دهند، به طوری که اگر فردی بخواهد به محتوای مقاله یا مطالب سایر مقالات در همان حوزه دست یابد، از طریق جست‌وجو با این واژه‌ها به مقصود خود برسد. واژگان کلیدی دربردارنده ۳ تا ۷ واژه است که به ترتیب اهمیت به کارگیری در مقاله نوشته و با کاما (،) از هم جدا می‌شوند. واژگان کلیدی در انگلیسی با حروف کوچک درج می‌شوند، به جز اسامی خاص و واژگانی که حرف اول آن‌ها بزرگ است.

۵-۱. پیکره اصلی مقاله

پیکره اصلی مقاله دربردارنده چهار بخش است و عبارات زیر قبل از مطالب مربوط به هر بخش درج می‌شود:

English:

Abstract

Introduction/ Background

Methodology

Discussion and/or Results

Conclusion

Refrence

فارسی:

چکیده

مقدمه / پیشینه / هدف

روش‌شناسی

یافته‌ها / بحث و بررسی / تحلیل نتایج

نتیجه‌گیری

منابع

در تعیین ساختار مقاله توجه به این نکته راه‌گشاست که بخش نتایج تعیین‌کننده مطالب و ساختار کل مقاله است. محرک اصلی هر مقاله نتایج آن است. در اینجا تأکید اصلی بر مقالات پژوهشی از نوع تجربی است که پیکره اصلی آن شامل دست‌کم چهار بخش مقدمه، روش‌شناسی، یافته‌ها/ بحث و بررسی، و نتیجه‌گیری می‌شود که هر بخش ممکن است به زیرعنوان‌هایی تقسیم شود. بدیهی است، بسته به موضوع مقاله و نشریه، خصوصاً در شاخه‌های علوم انسانی، تغییراتی در زیرعنوان اصلی در پیکره مقالات اجتناب‌ناپذیر خواهد بود. بخش نتیجه‌گیری گاه از بخش بحث جداست و گاه با هم بخش بحث و نتیجه‌گیری را تشکیل می‌دهند. جدا بودن این دو بخش از یکدیگر پیکره مناسب‌تری است. مقاله در مجموع نباید کمتر از ۴۰۰۰ و بیشتر از ۸۰۰۰ واژه باشد. شایان ذکر است که شماره‌گذاری بخش‌های مزبور در تمامی مقالات هر نشریه باید یکدست باشد (همه مقالات با شماره یا بدون شماره باشد).

مقاله باید دست‌کم پنج جنبه زیر را دربر گیرد:

۱. معرفی حوزه پژوهش به منظور آشنایی خواننده با کلیت یا بافت مسئله پژوهش و اهمیت آن با رویکرد حرکت از اطلاعات قدیم به جدید (طرح مسئله)؛
۲. درج یافته‌های دیگر محققان (پیشینه پژوهش)؛
۳. بیان ضرورت سرمایه‌گذاری بیشتر و وجود خلأ، یا تعیین جایگاه پژوهش مورد نظر؛
۴. بیان هدف/ موضوع مورد مطالعه یا بیان رئوس فعالیت‌ها یا یافته‌های مهم؛
۵. اظهاراتی اختیاری که علل انجام پژوهش یا ارزش مثبت آن را نشان دهد.

الف) مقدمه

مقدمه اولین بخش از پیکره اصلی مقاله است که خواننده می‌شود. بنابراین باید بدیع بودن و منحصر به فرد بودن مقاله را به دقت و به وضوح مشخص سازد و خواننده را به خواندن مقاله ترغیب کند. مقدمه باید شامل معرفی موضوع مورد مطالعه و ضرورت انجام آن باشد و در آن به پیشینه پژوهش‌های مرتبط ارجاع داده شود و هدف از انجام پژوهش به وضوح قید شود.

ب) روش‌شناسی

روش‌شناسی اعتبار نتایج را بیان می‌کند. در این بخش باید اطلاعات لازم درباره نحوه اجرای کار و جمع‌آوری اطلاعات به دقت بیان شود، به طوری که تکرار آن را برای خوانندگان میسر سازد. در روش‌شناسی جملات و عبارات معرفی به کار می‌رود که به اهداف و نتایج مربوط می‌شود.

ج) یافته‌ها/ بحث و بررسی / تحلیل نتایج

با بیان عناصر کلیدی، می‌توان این بخش را هرچه بیشتر با عنوان مقاله مرتبط ساخت. این بخش بیشترین ارتباط را با مقدمه دارد و در چارچوب نتایج تنظیم می‌شود. در تنظیم آن توجه به نکات زیر راهگشاست:

۱. بیان منظور اصلی یا فرضیه پژوهش، یا خلاصه‌ای از فعالیت اصلی در پژوهش؛
۲. بیان دوباره یا مرور مهم‌ترین یافته‌ها، به خصوص به ترتیب معناداری، و بررسی مواد زیر:
 - آیا یافته‌ها در جهت حمایت از فرضیه اصلی است؟ یا چگونگی فعالیت اصلی مطالعه را بیان می‌کند تا به پرسش‌های پژوهش پاسخ دهد یا اهداف پژوهش را پوشش دهد؟
 - آیا با یافته‌های محققان دیگر همسوست؟ در صورت همسو نبودن، علت احتمالی ناهمسوئی چیست؟
۳. توضیح یافته‌ها که با ارجاع به متون مربوط و/ یا نظریه‌پردازی‌ها درباره یافته‌ها و همچنین با نقل قول از متون پشتیبانی می‌شود.
۴. محدودیت‌های پژوهش که دامنه تعمیم‌پذیری یافته‌های پژوهش در شرایط مطالعه را محدود می‌کند.

د) نتیجه‌گیری

در بخش نتیجه‌گیری، یافته‌های مهم برجسته و نتایج کلی جمع‌بندی می‌شوند. همچنین پیشنهادهایی برای پژوهش‌های آتی و/یا دستورالعمل‌های کاربردی مطرح می‌شوند.

ه) تقدیر و تشکر

این بخش که در انتهای مقاله درج می‌شود، به اختیار نویسنده/ نویسندگان مقاله، به تشکر و قدردانی از اشخاص یا مؤسسات اختصاص دارد.

و) منابع

۲. شیوه‌تظیم منابع و ارجاعات

۲-۱. فهرست منابع (کتاب‌نامه)

– منابع و ارجاعات بر مبنای شیوه‌نامه‌ای پی‌ای (APA) و به دو صورت درون‌متنی و برون‌متنی (درج اطلاعات کامل کتاب‌شناسی در پایان مقاله) تنظیم و درج می‌شود.

توجه: توصیه می‌شود در مقالات فارسی، ارجاعات درون‌متنی و منابع پایان مقاله به زبان انگلیسی درج شود و نویسنده فایل منابع فارسی را نیز، به‌منظور تأیید درستی ترجمه، ارائه دهد. در این صورت، در بخش منابع پایانی مقاله، در انتهای منبع عبارت in Persian درج می‌شود

– در مقالات فارسی و عربی که ممکن است به منابع لاتین نیز ارجاع داده شود، منابع فارسی و عربی مقدم بر لاتین است و پس از خاتمه منابع فارسی و عربی، منابع لاتینی درج می‌شود.

– در مقالات غیرفارسی، منابع فارسی باید ترجمه شوند.

– در ذکر نام نویسندگان از القابی مانند دکتر، مهندس، استاد، پروفیسور صرف‌نظر می‌شود. نام شناسنامه‌ای افراد با املائی ترجیحی صاحب آن ملاک ثبت در منابع است.

– چنانچه سال انتشار منبع مشخص نباشد، در درون کمان درج سال علامت سؤال قرار می‌گیرد.

– چنانچه درباره تاریخ انتشار تردید وجود داشته باشد، درون کمان درج سال، علامت سؤال درج می‌شود مانند: (؟۱۹۵۶).

– چنانچه اثری در دست چاپ باشد، در قسمت تاریخ آن درون کمان درج سال عبارت (زیر چاپ) درج می‌شود.

– چنانچه چند اثر از نویسنده/ نویسندگان واحدی ذکر شود، نام خانوادگی و نام نویسنده/ نویسندگان در همه منابع کامل درج می‌شود.

– در مقالات فارسی اولویت قرارگرفتن آثاری که نویسنده/ نویسندگان واحدی دارند، بر مبنای تاریخ انتشار و از منابع جدید به قدیم صورت می‌گیرد. چنانچه تاریخ نیز یکسان باشد، ترتیب الفبایی اثر منظور می‌شود.

- دقت شود تمامی ارجاعات درون متن باید در منابع ذکر شده باشند، و برعکس؛ یعنی، تمامی منابع درج شده در فهرست منابع باید در متن ارجاع داشته باشند، در غیر این صورت از فهرست منابع حذف می‌شوند.
منابع گوناگون، بسته به نوع آن‌ها، به روش‌های زیر تنظیم می‌شوند (به نشانه‌های سجاوندی جداکننده هر قسمت توجه فرمایید).

الف) کتاب

ترتیب مؤلفه‌های معرف کتاب اعم از تألیف، ترجمه، گردآوری و جزآن، و از نوع چاپی، الکترونیکی برخط به ترتیب زیر درج می‌شود:

نام خانوادگی نویسنده اول، نام، نام خانوادگی نویسنده دوم، نام، ... (سال انتشار). *عنوان کامل اثر شامل عنوان اصلی و فرعی. مترجم / ویراستار / گردآورنده: نام و نام خانوادگی. ویراست ... چاپ ... جلد ...، عنوان مجموعه. محل انتشار: ناشر، شماره صفحه یا صفحات (ص).*

نکته ۱: از ذکر ویراست و چاپ اول و تعداد جلد کتاب‌های تک‌جلدی صرف نظر می‌شود.

نکته ۲: نام اثر به صورت ایرانیک / ایتالیک درج می‌شود.

نکته ۳: در خصوص کتاب‌های الکترونیکی درج آدرس کامل اینترنتی ضروری است.

مانند نمونه‌های زیر:

ادیبی، علی اصغر (۱۳۸۷). *تکه‌نگاری: فرایندی در طراحی معماری*. تهران: دانشگاه تهران.

یونسکو (۱۳۸۱). *فن نشر کتاب*. ترجمه محسن مدیرشانه‌چی و هوشنگ خوش‌آموز. تهران: سمت.

ب) مقالات نشریات ادواری

نام خانوادگی نویسنده اول، نام، نام خانوادگی نویسنده دوم، نام، ... (سال انتشار). «عنوان کامل مقاله شامل عنوان اصلی و فرعی». مترجم: نام و نام خانوادگی. *عنوان نشریه، ویژه‌نامه ...، سال / دوره ...، شماره ...، شماره صفحه آغاز مقاله - شماره صفحه پایان مقاله.*

نکته ۱: در خصوص نشریات الکترونیکی آدرس کامل سایت و شناسه مقاله (DOI) درج می‌شود.

نکته ۲: ترتیب درج شماره صفحات مقاله از راست به چپ است. مثال: ۲-۷

نکته ۳: عنوان روز / ماه / فصل در کنار سال انتشار درج می‌شود. مثال: بهار ۱۳۹۸

ج) مقالات همایش‌ها و کنفرانس‌ها

مقالات کنفرانس‌ها و همایش‌ها نیز مانند نشریات درج می‌شود، با چند تفاوت به شرح زیر:

نام خانوادگی نویسنده اول، نام، نام خانوادگی نویسنده دوم، نام، ... (سال انتشار). «عنوان کامل مقاله شامل عنوان اصلی و فرعی». نام و نام خانوادگی گردآورنده مجموعه مقالات، عنوان کامل همایش یا کنفرانس، کشور برگزارکننده، شهر برگزارکننده، روز / ماه / فصل، شماره صفحات.

نکته ۱: درخصوص نسخه الکترونیکی آدرس کامل سایت و شناسه مقاله (DOI) درج می‌شود.
نکته ۲: در صورت انتشار مجموعه مقالات، عنوان اثری که مقاله در آن منتشر شده، شماره صفحات آغاز و پایان مقاله، محل نشر و نام ناشر درج می‌شود.

د) آدرس سایت

در ارجاع به آدرس سایت، آدرس به‌طور کامل درج می‌شود و چنانچه در یک سطر جای نگیرد، محل شکستگی از نشانه‌های سجاوندی داخل آدرس سایت خواهد بود، از جمله کاما، نقطه، خط مورب، نیم‌خط و جز آن.
مانند نمونه:

<http://www.time.com/time/magazine/article/0,9171,920400,00.html>

<http://wardsix.blogspot.com/2008-atlantic-essay.html>

- در تنظیم ترتیب الفبایی منابع الکترونیکی از مواردی مثل ftp، http، www و مانند آن صرف‌نظر می‌شود و حروف بعد از آن‌ها ملاک الفبایی قرار می‌گیرد.
- در انتهای آدرس، پس از درج یک سانتی‌متر فاصله، درون کمان تاریخ رویت سایت به‌صورت سال، ماه، روز درج می‌شود.

۲-۲. ارجاع به منابع در متن

طریقه نوشتن و ارجاع متن مقاله به منابع موردنظر بسیار مهم است و رعایت نکات زیر ضروری است:

توجه: توصیه می‌شود تمامی ارجاعات درون‌متنی با **قلم انگلیسی** درج شود.

- در شیوه «ارجاع درون‌متنی»، پس از نقل مطلب در متن نوشته، مشخصات کوتاهی از مأخذ آورده می‌شود که الگوی کلی آن بدین صورت است: (نام خانوادگی، سال نشر، شماره صفحه یا صفحات)
مثال: (دلاور، ۱۳۹۲، ص ۲۵-۲۷)

- هرگاه به جلد خاصی از یک کتاب ارجاع داده شود، شماره جلد نیز در کنار نام نویسنده درج می‌شود.

- در ارجاع به کتاب یا مقاله‌ای که دو نویسنده دارد، نام خانوادگی هر دو نویسنده درج می‌شود.

- در صورتی که تعداد نویسندگان سه و بیشتر باشد، نام خانوادگی نویسنده اول به همراه عبارت «و همکاران» در فارسی و «et al.» در انگلیسی درج می‌شود.

- هرگاه نویسنده‌ای دو کتاب با سال انتشار یکسان داشته باشد، در کنار سال انتشار «الف» و «ب» (در ارجاع به منابع

انگلیسی a و b) قرار می‌گیرد.

مثال: (زرین کوب، ۱۳۶۳الف، ص ۷۸)

- هرگاه ضمن نقل قول در متن نام صاحب اثر ذکر شود، نام نویسنده تکرار نمی‌شود:

مثال: به گفته فسیح خوافی (ج ۲، ص ۳۱۷)

۳. قالب بندی مقاله

مقالات باید با نرم افزار word نسخه 2007 به بالا تنظیم و نکات زیر در آن رعایت شود:

الف) تنظیم صفحه (page set up)

اندازه کاغذ A4، تک ستونی، با فضای کار ۱۹ × ۱۲ به شرح زیر تنظیم شود:

Margins:

Top: 5.35 cm Bottom: 5.35 cm

Left: 4.5 cm Right: 4.5 cm

Gutter: 0

Orientation: Portrait

Header: 4.3 cm

توجه: در نشریات دوستونی نسخه دریافتی از نویسندگان به صورت تک ستونی و در اندازه مذکور خواهد بود. در مرحله صفحه بندی، مقالات دوستونی تنظیم خواهند شد.

ب) قلم ها

نوع و اندازه قلم در قسمت های مختلف مقاله طبق جدول زیر تنظیم شود:

سبک	اندازه	قلم (فونت)	عنوان
Bold	16	B Lotus	عنوان فارسی
Bold	14	Time New Roman	عنوان انگلیسی
Bold	15	B Lotus	عنوان اصلی
Bold	14	B Lotus	عنوان فرعی
Bold	13	B Lotus	عنوان فرعی فرعی
Normal	13	B Lotus	متن مقاله و چکیده فارسی
Normal	11	Time New Roman	واژه های انگلیسی به کاررفته در متن مقاله
Bold	12	B Lotus	عنوان جدول و شکل، زیر نویس جدول
Normal	12	B Lotus	متن جدول
Normal	12	Time New Roman	چکیده انگلیسی
Normal	10	B Lotus	پانویس فارسی
Normal	9	Times New Roman	پانویس لاتین
Normal	12	B Lotus	منابع فارسی
Normal	10	Times New Roman	منابع لاتین

۴. شیوه درج اجزای مقاله

۴-۱. شرح جدول و شکل و نمودار

- جدول، شکل و نمودار در نزدیک‌ترین محل پس از ارجاع و ترجیحاً در بالا یا پایین صفحه جای می‌گیرند. محل قرارگیری آن‌ها نباید موجب گسست پاراگراف یا ایجاد سطر بیوه گردد.

- عرض جدول، شکل و جزآن در نشریات دوستونی نباید از 15 cm و در نشریات تک ستونی نباید از 12 cm بیشتر باشد.

- شرح جدول در بالای جدول و شرح شکل و نمودار در پایین آن‌ها درج می‌شود.

- تمام جدول‌ها و شکل‌ها در چارچوبی منسجم و مطابق با متن تنظیم می‌شوند.

- از شکل‌ها، نمودارها و جدول‌ها به‌جا و مناسب استفاده شود و از ارائه موارد اضافی خودداری شود. برای مثال، جدولی که صرفاً دارای یک ردیف است و یا نموداری که نشان‌دهنده دو نسبت آماری است، اضافی محسوب می‌شود. چنین مواردی را می‌توان در متن طی یک تا دو سطر ارائه نمود.

- لازم است شکل‌ها، جدول‌ها و نمودارها شماره و عنوان کامل داشته باشند و واضح باشند و استنباط معنی یک جدول یا شکل بدون رجوع به متن امکان‌پذیر باشد. شکل‌ها باید به حدی واضح باشند که یافته‌های اشاره‌شده در عنوان یا متن مقاله در آن‌ها قابل مشاهده باشد و در موارد لازم رنگی باشند.

- جدول‌ها و شکل‌ها یافته‌ها را به اختصار بیان کنند.
- جدول‌ها به ترتیب در طول مقاله شماره‌گذاری شوند.
- حتی‌الامکان خانه‌های جدول خالی نباشد و در صورت خالی بودن درباره آن توضیح کافی داده شود.
- شکل‌ها به ترتیب در طول مقاله شماره‌گذاری شوند.
- هر شکل یک عنوان داشته باشد.
- جدول‌ها و شکل‌ها را می‌توان در صفحات جداگانه تنظیم کرد به شرطی که ترتیب ارجاع مشخص باشد.
- جدول در کادر قرار نگیرد.

- رزولوشن شکل و تصاویر سیاه و سفید دست کم 300 dpi و تصاویر رنگی 600 dpi باشد.
- در صورت استفاده از تصاویر اسکن شده، کیفیت تصاویر حفظ شود و در صورت نیاز پیرایش شوند.

۴-۲. فرمول‌نویسی

- ترتیب حروف و اعداد در فرمول‌ها و مجموعه‌ها از چپ به راست است.
- درج فاصله در فرمول‌ها اهمیت خاصی دارد و خوانش ساده‌تر فرمول را میسر می‌سازد، آن‌هم در شرایطی که کل فرمول در یک سطر جای نگیرد و در دو یا چند سطر شکسته شود.

- بین اندیس (بالا و پایین) و پایه اندیس هیچ فاصله‌ای منظور نمی‌شود. همچنین اگر اندیس عبارت ریاضی و دارای عملگر باشد، هیچ فاصله‌ای میان اجزای اندیس منظور نمی‌شود.

مثال: X^3 ، X^{a+b}

- چنانچه عملگر ریاضی یا نشانگرهای رابط، مثل تساوی، بزرگ‌تر، کوچک‌تر نماد متغیر باشند، بدون فاصله درج می‌شوند.

- هر عبارت ریاضی به لحاظ دستوری جمله‌ای کامل است و برای خواندن به فعل نیاز ندارد. برای مثال عبارت ریاضی $a+b=c$ خوانده می‌شود «a به علاوه b برابر است با c».

- چنانچه عبارت ریاضی و فرمول در پایان جمله باشد، بعد از آن نقطه قرار می‌گیرد.
- چنانچه کل فرمول در یک سطر جای نگیرد، شکستگی قبل از عملگرهای ریاضی یا نشانگرهای رابط مثل تساوی، بزرگ‌تر، کوچک‌تر اعمال می‌شود.

- تقدم نشانه‌های گروه‌بندی عبارات ریاضی به ترتیب زیر است:

{ [()] }

- در متن به جای نماد از عبارت استفاده می‌شود.

مثال: بردار q_1, \dots, q_2 غیرصفر است.

- فرمول‌های تک در سطر مستقل و وسط چین، و چند فرمول در سطر مستقل و چپ چین با 0.5 سانتی‌متر تورفتگی از چپ قرار می‌گیرند. سطر دوم فرمول، هم‌تراز با نشانگر رابط سطر اول تنظیم می‌شود.
- چنانچه کل یک فرمول در یک سطر جای نگیرد، شکستگی از محل مساوی یا مقاطعی صورت می‌گیرد که اتصال عبارات به هم نخورد.

- چنانچه به عبارات ریاضی و فرمول‌ها در متن ارجاع داده می‌شود، شماره درون کمان و با تورفتگی 0.5 سانتی‌متر درج می‌شود. عبارات ریاضی و فرمول‌هایی که بدان‌ها ارجاع داده نمی‌شود، نیازی به شماره‌دهی ندارند.

- خط کسری در داخل متن به صورت خط مایل $(\frac{2}{3})$ و در سطر مستقل به صورت خط کسری افقی است.

- علامت اعشار در فارسی خط مایل با اندیس پایین $(\frac{2}{3})$ و در انگلیسی نقطه است.

- در مقالات فارسی، اعداد همواره به فارسی درج می‌شوند، چه در متن و چه در اندیس و چه در جدول، نمودار و مانند آن‌ها.

- «مین» و «م» بدون فاصله در کنار اعداد و حروف لاتین برای بیان اعداد ترتیبی به کار می‌روند.

مثال: n مین، m م، 25 مین

- «ی» یا «بی» نکره بدون فاصله در کنار اعداد و حروف لاتین درج می‌شود.

مثال: Z ی که در عبارت ...

- برای جدا کردن چند عبارت فرمولی در یک سطر، در صورتی که میان آن‌ها واژه فارسی باشد، از علائم سجاوندی فارسی استفاده می‌شود و از راست به چپ تنظیم می‌گردد. در صورت نبود عبارت فارسی در میان آن‌ها، علائم سجاوندی لاتین ارجحیت دارد و از چپ به راست تنظیم می‌شود.

مثال:

$$(بدون عبارت فارسی) \quad x=1, y=x+2$$

$$(با عبارت فارسی) \quad x=1 \text{ و } y=x+2$$

- چنانچه در سطر قبل از فرمولی مستقل عباراتی مثل «در نتیجه»، «چنانچه»، «داریم» و مانند آن وجود داشته باشد، نیازی به استفاده از علائم سجاوندی به‌ویژه «:» وجود ندارد. از علامت «:» در صورتی استفاده می‌کنیم که عبارتی حذف شده باشد.

مثال: مقادیر a برابر است با ۱، ۲ و ۳. مقادیر a : ۱، ۲ و ۳.

- در عبارات ریاضی شرطی، عبارت شرط بدون کلمه شرط (if) با فاصله بیشتر در سمت راست عبارت قرار می‌گیرد.
- استفاده از واحدهای فیزیکی به صورت علائم اختصاری لاتین و نیز نام کامل فارسی مجاز است. چنانچه از حروف اختصاری لاتین استفاده شود، مقتضی است در سمت راست عدد یا فرمول و بدون فاصله درج شود.

مثال: 40km/s

- در استفاده از حروف یونانی دقت لازم مبذول شود تا با حروف و علائم مشابه اشتباه گرفته نشوند.
 - شروع جمله نباید با نمادهای ریاضی باشد، به خصوص اگر جمله قبلی نیز با نماد ریاضی خاتمه یافته باشد.
- مثال: فرض کنید $x \leq S$. S عددی حقیقی است. (غلط)
- در مقالات انگلیسی، حروف و نمادها در فرمول‌ها و معادلات و در متن ایتالیک درج می‌شود. در فارسی نیازی به ایتالیک کردن آن‌ها نیست.

۳-۴. شماره گذاری‌ها

۳-۴-۱. شماره گذاری عناوین و زیرعناوین مقاله

- عناوین اصلی مقاله از یک شماره گذاری می‌شوند.
- در شماره گذاری زیرعناوین هر عنوان اصلی، عدد اول از سمت راست معرف عنوان اصلی و عدد دوم معرف شمارنده زیرعنوان است. در مثال زیر ۲ برگرفته از عنوان اصلی «۲. روش شناسی» و ۱ شمارنده زیرعنوان است.

مثال: ۲- روش شناسی

۱-۲. جامعه آماری

۲-۲. گردآوری اطلاعات

- جداکننده اعداد نقطه و جداکننده حروف کمان است.

مثال: ۱. الف)

- غالباً شماره گذاری زیرعناوین تا سه رقم پیش می‌رود. در صورت نیاز به استفاده از زیرعناوین بیشتر از حروف ابجد/ لاتین استفاده می‌شود. زیر زیرعنوان آن نیز در سطر جدا و به صورت ایرانیک/ ایتالیک درج می‌شود. توجه داشته باشید بیش از سه رقم زیرعنوان در مقاله چندان متداول نیست، مگر در موارد بسیار استثنا.

- چنانچه مقاله زیرعنوانی ذیل هر عنوان اصلی نداشته باشد، یا به عنوان در متن مقاله ارجاعی صورت نگیرد، اجباری به شماره گذاری عناوین نیست.

- در صورت شماره گذاری عناوین، به چکیده، واژگان کلیدی، تشکر و قدردانی و منابع شماره تعلق نمی‌گیرد.

۲-۳-۴. شماره گذاری جدول، شکل، نمودار، عکس و مانند آن

- نمودار و عکس و مانند آن غالباً ذیل شکل (Figure) دسته بندی می‌شوند، مگر در موارد استثنا.

- شماره گذاری شکل مستقل از جدول و از ۱ صورت می‌گیرد. چنانچه نمودار یا عکس نیز با عبارت مجزا درج شوند، شماره گذاری هریک مستقل خواهد بود.

مثال: شکل ۱. جدول ۱. عکس ۱.

- جداکننده شماره‌دهنده از شرح آن نقطه است.

- به جدول و شکل و مانند آن، چه در متن ارجاع داده شود و چه ارجاع داده نشود، شماره‌دهنده تعلق می‌گیرد.

۳-۳-۴. شماره گذاری فرمول‌ها و معادلات

- به فرمول‌ها و معادلاتی شماره تعلق می‌گیرد که در متن بدان‌ها ارجاع داده شود.

- شماره‌دهنده فرمول‌ها و معادلات از ۱ آغاز می‌شود و درون کمان با $0/5$ سانتی‌متر تورفتگی در سمت راست فرمول و معادلات قرار می‌گیرد.

۴-۴-۴. شماره گذاری پانویس یا پی‌نوشت

- شماره‌دهنده پی‌نوشت در هر مقاله از ۱ آغاز می‌شود و در آن مقاله سلسله‌وار ادامه می‌یابد.

- شماره‌دهنده پانویس از ۱ آغاز می‌شود و در هر صفحه جداگانه درج می‌گردد.

۵. نحوه تنظیم مقاله‌ها در هر شماره و دوره

۱-۵. نحوه شماره‌گذاری نشریه

نشریاتی که چند شماره در یک سال منتشر می‌کنند، اعم از ماهنامه، فصلنامه، دوفصلنامه و جزآن، با این روش شماره‌گذاری مشخص می‌شوند:

نشریات فارسی: سال، دوره، شماره نشریه در سال جاری، شماره پیاپی نشریه از دوره تأسیس.

نشریات انگلیسی: Volume, Number, Issue

۱-۲. نحوه درج شماره صفحه در هر شماره

اولین مقاله شماره (Issue) هر نشریه در هر دوره (Volume) یا سال جدید (ملاک سال جدید ممکن است سال شمسی، میلادی، قمری، یا سال تحصیلی باشد) از ۱ آغاز می‌شود. شماره صفحه اولین مقاله در شماره بعدی همان دوره، نزدیک‌ترین عدد فرد بسته به آخرین شماره صفحه شماره قبلی خواهد بود. برای مثال، اگر شماره ۱ دوره ۴۳ نشریه‌ای ۱۲۵ صفحه بوده، شماره صفحه اولین مقاله شماره ۲ از دوره ۴۳ عدد ۱۲۷ خواهد بود و به همین ترتیب در آن دوره شماره صفحه‌های بعدی سلسله‌وار ادامه می‌یابد تا به دوره ۴۴ برسد که دوباره شماره اولین مقاله از ۱ آغاز می‌شود. توجه ۱: صفحه‌های قبل از اولین صفحه نخستین مقاله از جمله صفحه عنوان نشریه، صفحه حقوقی، آگهی‌ها، فهرست، راهنمای نویسندگان، سخن سردبیر و جزآن با حروف ابجد یا رومی شماره‌گذاری می‌شوند. در هر صورت، اولین صفحه نخستین مقاله دوره جدید باید از ۱ آغاز شود و همان‌طور که ذکر شد، در شماره‌های بعدی همان دوره به صورت مسلسل ادامه یابد.

توجه ۲: مقاله‌ها همواره از صفحه فرد و مستقل آغاز می‌شوند.