

۷ گام طلایی برای نگارش و چاپ مقالات علمی

راهبردی هدفمند



فهرست مطالب

۳	.....	مقدمه
۴	.....	گام اول
۵	.....	گام دوم
۱۱	.....	گام سوم
۱۲	.....	گام چهارم
۱۴	.....	گام پنجم
۱۷	.....	گام ششم
۱۸	.....	گام هفتم
۱۹	.....	نتیجه گیری
۲۰	.....	پیوست
۲۴	.....	منابع

«آغاز کنید هر آنچه که رؤیایش را در سر دارید، چرا که شجاعت معجون‌نویست از قدرت، اعجاز و نبوغ.»
گونه.

تمامی ما با مجلات پژوهشی کم و بیش آشنایی داریم، خواه از طریق مطالعه، تألیف، مروری اجمالی، یا الهام از موضوعات منتشره جهت پرداخت.

هدف شرح‌نامه حاضر تشویق نویسندگان جدید و مستعد از طریق ارائه روش‌هایی جهت هموار کردن مسیر گاه‌نامه‌نویسیست که بین خلق یک ایده تا رقم زدن یک اثر و رساندن آن به آستانه چاپ، وجود دارد.

اگرچه ممکن است نگارش یک مقاله دلایل زیادی داشته باشد، اعم از به اشتراک‌گذاری مشاهدات پژوهشی؛ ارائه اندیشه‌ها، نتایج، و مشاهدات شخصی و سپردن ارزیابی آن به دیگر هم‌متانان؛ ارائه رهنمودی جهت بهبود وضعیت حاکم در حوزه مربوطه؛ حمایت از تغییر خط‌مشی‌ها؛ و از همه پیش، بسترسازی مسیر پیشرفت تحصیلی خود، اما مزایای دیگری نیز مطرح است، اعم از رقم زدن یک تجربه یادگیری فوق‌العاده، ارتقای تفکر انتقادی، و تقویت توانمندی موزگویی در ارتباطات مکتوب.

تمامی موارد فوق به شما در تبدیل شدن به پژوهشگری قابل‌ترکمک خواهد کرد.

گام اول: یافتن زمانی برای اندیشیدن

برای نوشتن، باید حقیقتاً چیزی برای گفتن داشت، چیزی که بوجود آمدنش مستلزم اختصاص زمانی جهت تأمل است.

مواقع زیادی در طول روز وجود دارد که برای اندیشیدن ایده‌آل‌اند، مثل زمانیکه مشغول امور عادت‌وارانه هستیم، اموری که توجه تمام کمال ما را نمی‌طلبند (مثلاً زمانیکه سوار اتوبوس هستیم یا قدم زدن مسیر خانه تا محل کار را طی می‌کنیم، یا وقتی مشغول دوش گرفتن، باغبانی یا برف‌روبی هستیم).

ایده خوبیست که عادت استفاده از این اوقات جهت اندیشیدن را در خود نهادینه کنیم.

در مرحله آماده سازی برای تألیف، باید به پاسخ سؤالات زیر اندیشید:

- در مورد موضوع مورد نظر، چه برای گفتن دارید، یا به بیانی دیگر، پیام اصلی شما چیست؟
- دغدغه شما چیست؟
- مخاطب هدف شما کیست، و با توجه به این مهم، باید بر اساس چه فرمتی یا برای کدام مجله مطلب خود را ارسال کنید؟
- چرا این گروه از مخاطبین باید دغدغه خواندن مقاله شما را داشته باشند؟
- چه کسی ممکن است بخواهد در آماده سازی این مطلب با شما همراه شود؟

این موارد را در دفترچه یادداشتی، پوشه‌ای در کامپیوتر شخصی، موبایل یا ایمیل خود نگهداری کنید. سپس پاسخ این سؤالات را مدام در ذهن خود مرور کنید. مرور این اندیشه‌ها به شما در پالایش افکارتان کمک خواهد کرد.

زمانیکه اندیشه‌هایتان متمرکز شد و رنگی از تمامیت گرفت، می‌توان گفت که اکنون آماده نوشتن هستید.

گام دوم: یافتن زمانی برای نوشتن

با صرفاً >چند دقیقه اکنون و چند دقیقه بعداً<، نمی‌توان به جایی رسید.

باید زمانی درخور را به نوشتن اختصاص دهید. راه‌حل این است که با تعیین یک یا دو جلسه یکی دو ساعته در هفته که منحصراً مختص این کار باشد، زمان خود را برای نوشتن برنامه‌ریزی کنید و مصممانه مسیر را آغاز کنید.

چه زمان و کجا را به نوشتن اختصاص دهیم؟

نوشتن فرایند پیچیده‌ایست و مستلزم این است که از نظر ذهنی و روانی در بهترین وضعیت خود باشید. باید بدانید که بهترین عملکرد را صبح‌ها دارید یا شب‌ها. آیا برای آغاز نوشتن، نیازی به زمانی برای اصطلاحاً آماده‌سازی دارید (منظور مقدمات شروع کار است، شاید مرور مواردی که باید در موردشان بنویسید، گزینه خوبی باشد) یا اینکه می‌توانید سریع و بی مقدمه کار را آغاز کنید.

باید بدانید برای انجام این کار پیچیده، چه محیطی برای شما از همه مناسب‌تر است: اتاق آرام، محیطی با موسیقی پس‌زمینه‌ای ملایم همراه با یک فنجان چای یا ... ؟

برای به حداقل رساندن احتمال برهم‌خوردن تمرکز، بهترین مکان برای شما کجاست: دفتر کار، کتابخانه، یا اتاق کارتان در منزل؟

قرار دادن نوشته‌ای تحت عنوان <لطفاً مزاحم نشوید> در پشت در اتاق، می‌تواند در حفظ تمرکز، کمک‌کننده باشد.



کار را آغاز کنید

اکنون زمان نیست که به حد کافی فکر کرده‌اید، پوشه حاوی اندیشه‌هایتان را مرور کرده‌اید، و زمان نوشتن را برنامه‌ریزی کرده‌اید؛ بنابراین، می‌توان گفت که پیش‌زمینه ذهنی اولیه جهت شروع کار را دارید.

گام بعدی، یافتن یک ویراستیار و یک تألیف‌یار است.

ویراستیار شما می‌تواند دوست یا همکاری باشد که خود وی نیز نگارنده موفق‌یست و تمایل کافی جهت کمک به شما در امر نوشتن را دارد. الزامی به حضور فیزیکی این فرد نیست، زیرا بخش عمده‌ای از کار را می‌توان از طریق ایمیل یا دیگر ابزارهای ارتباطی انجام داد. هرچند باید اذعان داشت که حضور فیزیکی، البته به شرطی که با حضور ذهنی نیز همراه باشد، مزایای خاص خود را داراست.

منظور از تألیف‌یار، شخصی است همانند شما که او نیز با شما هم‌مسیر است و به تشویق و حمایت در این مسیر نیاز دارد. هرچند باید اشاره کرد که همیشه امکان یافتن فردی هم‌مسیر و هم‌دغدغه وجود ندارد؛ بنابراین، این گزینه را به عنوان یک الزام تلقی نکنید، و صرفاً آن را به عنوان امکانی جهت تسهیل مسیر در نظر بگیرید.

اکنون بهترین ایده خود را انتخاب کرده و برای خود فرجه‌ای جهت تهیه اولین پیش‌نویس مشخص کنید. بر پیام محوری خود متمرکز شوید. در ابتدا کلیتی اجمالی جهت سازماندهی افکار و استدلالات خود بنویسید. این کار می‌تواند شالوده چکیده‌ای باشد که بعداً تنظیم خواهید کرد و به شما در راهبرد فرایند نگارش مقاله کمک کند. فراموش نکنید که برای بسط چیزی، باید در ابتدا مبنایی جهت اتکا داشت.

فرمت ایمراد (AIMRAD) را قطعاً به یاد دارید که تشکیل شده از چکیده، مقدمه، روش، نتایج، و بحث و نتیجه‌گیری. پیش‌نویس اولیه خود را بر طبق این فرمت تهیه کنید. اطمینان حاصل کنید که بر پیام یا پیام‌های محوری خود معطوف هستید. سپس مجله علمی مناسب برای اولین درخواست را انتخاب کنید (جزئیات مربوطه در ادامه ارائه شده است).



اکنون در مورد اولین پیش‌نویس با تألیف‌یار خود بحث و تبادل نظر کنید. پیش‌نویس دوم را به ویراستیار خود ارجاع دهید و نظر وی را جویا شوید. سپس بازنویسی و اصلاحات لازم را اعمال کنید و سعی کنید تا حد امکان بیانی موجز و عاری از تکلف داشته باشید.

جداول ابزارگانی جهت ارائه حجم گسترده‌ای از اطلاعات به شکلی مختصر و قابل‌درک هستند؛ بنابراین، جداول و اشکال را نیز به عنوان گزینه‌ای کاربردی جهت اختصارگویی در نظر داشته باشید.

مرور فکورانه نسخه تألیفی با نگاهی انتقادی و نه صرفاً تأییدگرانه و همچنین ویرایش و بازنویسی‌های مکرر از مواردی مهم پیش از ارائه نسخه نهایی مقاله محسوب می‌شوند.

بسیاری از نویسندگان این راهکار را مفید می‌دانند که به مدت یک هفته از نوشته خود فاصله بگیرید و سپس مجدداً به آن بازگردید. این فاصله کمک می‌کند که اینک خطاها بیش‌تر و بهتر نمود یابند و نهایتاً قضاوتی به مراتب واقع‌بینانه‌تر داشته باشید. شاید این فاصله طراوتی به ذهن و اندیشه شما بخشد و کدورت خستگی را از ذهن شما بزدايد.

همانطور که می‌دانید هیچ نوشته‌ای نمی‌تواند مدعی تکاملی بی‌نقص باشد، اما می‌توان با تلاشی جدی و مستمر، کیفیت را ارتقا بخشید.

زمانیکه شما، تألیف‌یار شما، و ویراستیارتان به این اتفاق نظر رسیدید که نسخه نهایی آماده ارائه است، آن را جهت بازبینی نهایی به فردی که قرار است نام وی نیز در مقاله ذکر شود، ارجاع دهید. تلاش کنید که این فرایند بیش از حد طولانی نشود، زیرا آنگاه اسیر وسواسی افراط‌گونه خواهید شد.

هنوز کار را شروع نکرده اید؟!

پس بهتر است برای رهایی از بهانه‌ها و غلبه بر موانعی که سد راهتان شده، نگاهی به جدول ۱ و رهنمودهای ارائه شده بیاندازید.

جدول ۱: رهنمودهایی جهت غلبه بر موانع پیش رو در امر نگارش مقاله

جلساتی مشخص را به نوشتن اختصاص دهید و این جلسات را به نوعی نشستی با خود تلقی کنید	عدم زمان کافی
جلساتی را با ویراستیار و تألیف‌یار خود ترتیب دهید و فرجه‌هایی برای مراحل مختلف کار تعیین کنید.	عدم وجود فشاری برانگیزاننده جهت شروع سریع‌تر کار
مراحل آماری، تحقیق و پژوهش، و گستردگی ادبیات مربوطه ممکن است رعب‌انگیز باشد، اما مسئولین کتابخانه و افراد متخصص در زمینه تحلیل و آمار، می‌توانند در این امر به شما کمک کنند.	دشواری مسیر و ترس فراوان
پیش بروید و در مورد نوشته خود با همکارانتان صحبت کنید؛ این موجب می‌شود که قطعاً سؤالاتی در مورد پیشرفت کار پرسیده شود و بنابراین رغبت کافی برای ادامه مسیر در شما ایجاد شود.	نیاز به ترغیب
برای خود فرجه‌هایی تعیین کنید و زمانیکه طبق برنامه پیش می‌روید، برای خود پاداشی در نظر بگیرید.	نیاز به نظم شخصی
کار را با پروژه‌های سبک‌تر آغاز کنید (برای مثال، گزارشات موردی)	سنگینی زیاد کار
سعی کنید ایده‌های ذهنی خود را ابتدا در قالب کلام و سپس در قالب متن در بیاورید.	عدم توان نوشتن
تألیف‌یار یا ویراستیار شما می‌توانند با بررسی فایل ایده‌هایتان، به شما کمک کنند. در نظر داشته باشید که راحت‌ترین کار این است که موضوعی را جهت پرداخت انتخاب کنید که شوق کافی در موردش دارید؛ با وجود این شوق، ذهنتان نیز بیشتر شما را یاری خواهد کرد.	عدم وجود موضوع یا ایده ای برای نوشتن

تذکره ۱: آخرین بررسی پیش از ارسال

به یاد داشته باشید که آخرین بررسی دستوری، نگارشی و منابعی را انجام دهید و اطمینان حاصل کنید که مقاله طبق فرمت مجله مورد نظر تنظیم شده است. همچنین مطمئن شوید که تمامی افرادی که نویسندگان مقاله را تشکیل می‌دهند، با نسخه پیش‌نویس نهایی موافق هستند.



گام سوم: تهیه گزارشی موردی

گزارش موردی نقطه آغاز فوق العاده‌ای برای شروع کاریست که تصور می‌کنید از حدود توانایی شما خارج است. این مرحله گاهاً به مثابه نقطه عطفی تلقی می‌شود چرا که روح و انگیزش ادامگی مسیر را در شما ایجاد می‌کند و راه چگونگی تبدیل درونیافت‌ها به شاکله‌ای عینی را به شما نشان می‌دهد.

بنابراین، راهی هوشمندانه است که با گزارشاتی موردی به شناختی از مسیر برسید و توانمندی‌های خود را محک بزنید و پس از آشنایی با چگونگی کار و تکیه بر تجربه‌ای که اندوخته‌اید، گامی بزرگتر بردارید.

تذکر ۲: انتشار اطلاعات منوط به رضایت شرکت کنندگان تحقیق و رعایت اخلاقیات

«بیانیه خط‌مشی سه جانبه: مشی اخلاقی برای تحقیقات انسان‌درگیر» رهنمودی اخلاقی برای پژوهش‌های انسانی در کانادا است. طبق این بیانیه، آزمودنی‌ها و مصاحبه‌شوندگان باید از انتشار بیانات و اطلاعاتشان مطلع بوده و رضایت داشته باشند (برای مثال در حوزه پزشکی، بیماران باید از منتشر شدن پرونده پزشکی خود مطلع و راضی باشند).

در ضمن، برخی از مجلات به مستنداتی جهت تأیید رخداد گزارشات نیاز دارند؛ بنابراین، ارائه ادله کافی مستلزم رضایت آزمودنی‌هاست. با این اوصاف، فراموش نکنید که رعایت اخلاقیات بخشی از کار است و موظف هستید که به حریم خصوصی شرکت کنندگان احترام بگذارید.

گام چهارم: انتخاب مجله جهت ارسال مقاله

نسخه آماده چاپ باید با مخاطب مورد هدف و رسالت مجله انتخابی، مطابقت داشته باشد. توصیاتی در خصوص انتخاب مجله در جدول ۲ ارائه شده است.

جدول ۲: انتخاب مجله

۱	مخاطب خود را بشناسید.
۲	مشخص کنید که این نوع مخاطب غالباً چه نوع مجلاتی می خواند.
۳	با بررسی شماره‌های اخیر مجلات مختلف، دریابید که هر کدام عمدتاً چه نوع مقالاتی چاپ می کنند.
۴	مجله‌ای را انتخاب کنید که شما را به هدفتان برساند.
۵	دستورالعمل‌های ارائه شده توسط مجله برای نویسندگان را مطالعه کنید.
۶	ساختار و طرح کلی چکیده و منابع را طبق ملزومات خاص مجله موردنظر تنظیم کنید.

دیگر مسئله‌ای که باید در انتخاب مجله در نظر داشته باشید، <ضریب تاثیر> است.

ضریب تاثیر مبین تعداد دفعاتی است که مقاله چاپ شده در آن مجله، در دیگر مقالات ذکر منبع شده است (شاخص استناد).

ضریب تاثیر در برخی دانشکده‌ها، امری مهم در فرایند ارتقا محسوب می شود، اما از نظر میزان تاثیر بر حوزه مربوطه، آنچنان همبستگی مشهودی به چشم نمی خورد.

تذکر ۳: استفاده از داده‌ها پیش از انتشار

اگر اطلاعات موجود در مقاله را قبلاً در جلسات علمی ارائه کرده‌اید، این مسئله را باید به صورت پانویس در صفحه عنوان ذکر کنید.

برخی از مجلات <پیجویی سریعی> با نسخه الکترونیکی مقاله، بدان شکلی که پس از تأیید به چاپ خواهد رسید، انجام می‌دهند و سپس نسخه چاپی در فهرست انتظار مقالات تأیید شده آماده چاپ، قرار می‌گیرد. زمانبندی انتشار می‌تواند مهم باشد، زیرا تا مادامیکه مقاله در دست اقدام است (یعنی هنوز ارسال نشده، تحت بررسی است، یا پذیرفته شده اما هنوز چاپ نشده)، امکان به بحث و تحلیل گذاشتن آن با رسانه‌ها وجود ندارد.

تذکر ۴: تألیف‌گری

شرایط لازم برای تألیف یک اثر تاکنون موضوع بحث‌های زیادی بوده و معیارهای آن مشخص شده‌اند. به خاطر داشته باشید که نام تمامی افرادی که به شما در به سرانجام رساندن کار کمک کرده‌اند اما اکنون از نظر جغرافیایی فرسنگ‌ها دورتر از شما هستند یا به دیاری دیگر نقل مکان کرده‌اند را ذکر کنید. تردید نکنید که این روح بزرگمنشی نمودی به مراتب وسیع‌تر در اثر شما خواهد داشت.

گام پنجم: مقاله خود را ارسال کنید

در ابتدا ویراستار ارشد اعلام خواهد کرد که آیا موضوع مقاله مناسب مجله مربوطه هست یا خیر.

اگر موضوع مربوطه مناسب نباشد، نامه رد مقاله برای شما ارسال خواهد شد؛ ولی اگر مناسب باشد، ویراستار ارشد مجله، کارشناسانی از حوزه تخصصی مربوطه را جهت داوری مقاله ارسالی انتخاب خواهد کرد.

این بررسی به دو بخش ویژه تقسیم می شود: بخش اول برای ویراستار ارشد و بخش دیگر برای داوران (که البته این بخش نیز از نظر ویراستار ارشد می گذرد). داوران اشکالات مربوط به روش ها، نتایج (برای مثال، آیا اعداد و ارقام ارائه شده معقول هستند یا خیر)، تفسیر نتایج و نتیجه گیری ها (برای مثال، آیا موجه هستند یا خیر)، و محدودیت های پژوهش (آیا بی کم و کاست ذکر شده اند یا خیر) را شناسایی می کنند. جداول و اشکال از نظر دقت و گویایی سنجیده می شوند و منابع نیز بررسی می شوند (برای مثال، آیا پرکاربردترین مقالات در کار مربوطه، در منابع ذکر شده اند یا خیر). چکیده نیز از این نظر که آیا به خوبی دربرگیرنده نتیجه گیری ها و نتایج اصلی هست یا خیر، بررسی می شود.

تصمیم مبنی بر پذیرش مقاله بر عهده ویراستار ارشد است و این تصمیم بر اساس نظرات دریافتی از جانب داوران و همچنین دیگر موارد اعم از میزان تطابق مقاله مربوطه با رسالت مجله، سنخیت موضوع با زمانه حاضر، پربار و ارزشمند بودن ماهیت مقاله و نه صرفاً فضاپرگنی آن، و همچنین موجود بودن جای خالی در مجله، اتخاذ می شود.



بزرگمندی داوران گاه حقیقتاً درخور تحسین است. بسیاری از داوران چندین بار مقاله ارسالی را بررسی می کنند و جزئیات مفصلی در خصوص چگونگی امکان بهبود کیفیت مقاله جهت انتشار، ارائه می دهند. این امر بخصوص برای نویسندگان تازه کار بسیار کمک کننده است؛ هرچند اکثر مجلات، به ندرت یا شاید هرگز اینگونه عمل نکنند .

متداول ترین مشکلات ذکر شده از جانب ویراستاران در خصوص انواع مقالات ارسالی، در زیر ارائه شده است .
دلایل رد مقالات پژوهشی عمدتاً مشابه اند، به ویژه مقالات طولانی و فاقد انسجامی که حقیقتاً جذابیت کمتری برای نه تنها ویراستاران بلکه خوانندگان دارند .

نکته دیگر اینکه مراقب باشید در نوشتن گرفتار اغراق نشوید و سعی نکنید با بازی با کلمات همه چیز را جلو ببرید. حقیقت این است که ادعاها بدون أدله کافی قابل قبول نیستند.

مشکلات متداول در مورد مقالات ارسالی

- طولانی و خسته کننده بودن، به شکلی که دنبال کردن آن برای خواننده ملال آور است
- عدم دارا بودن جذابیت کافی برای مخاطبین مجله
- داشتن مشکلاتی که عمدتاً سرویراستاران مجلات آن را گوشزد می کنند، اعم از مشکلات دستوری، نگارشی و فرمتی
- ناقص، ناکافی، و به روز نبودن محتوا
- عدم بیان بی کم و کاست محدودیت ها
- ناهماهنگی نتیجه گیری ها با داده های ارائه شده
- احساسی عمل کردن و عدم ارائه شواهد کافی جهت اثبات ادعاهای مطروحه
- تضاد منافع
- ردپای نویسندگان پشت صحنه (نگارندگان حقیقی متن و نه افرادی که نامشان به عنوان نگارنده ذکر شده است)
- اسامی نویسندگان
- استفاده از داده ها پیش از انتشار مقاله

مسائلی مسلم نیز در خصوص ارسال مقالات مطرح هستند، برای مثال، مقالات تکراری پذیرفته نمی شوند و اینکه یک مقاله صرفاً پس از اتمام داوری (ورد) توسط مجله قبلی می تواند برای مجله ای دیگر ارسال شود.

برای اجتناب از اتهام به سرقت علمی و ادبی، باید منبع تمام مطالب وام گرفته شده در مقاله ذکر شود. توجه داشته باشید، زمانیکه مطلبی را از مطالعه ای مروری نقل می کنید، علاوه بر منابع ذکر شده در مطالعه مروری باید مطالعه مروری مربوطه را نیز به عنوان منبع ذکر کنید.

نسخه نهایی مقاله باید حتماً توسط تمامی نویسندگان آن، افرادی که مصاحبه ها یا گفته های آنها در مقاله ذکر شده و افرادی که از آنها تشکر و قدردانی شده، خوانده و تأیید شود. این مسئله برای ارسال های مجدد نیز صادق است.

گام ششم: به داوری‌های صورت گرفته اهمیت دهید

خواه مقاله شما پذیرفته شود و خواه رد، با دقت به نظرات داوران توجه کنید. این نظرات را شخصی تلقی نکنید زیرا این بازبینی‌ها تقریباً برای تمامی مقالات ارسالی به مجلات کارشناسی شده، اعمال می‌شوند. از این نظرات به عنوان رهنمودهایی جهت بهبود مقاله خود بهره ببرید.

اگر مقاله به صورت مشروط پذیرفته شده یا درخواست بازبینی برای آن صادر شده، اطمینان حاصل کنید که پیش از ارسال مجدد مقاله بازبینی شده به ویراستار ارشد، تمامی دغدغه‌های داوران را پاسخ گفته‌اید.

پیوست نامه‌ای برای ویراستار ارشد که در آن به تغییرات اعمالی و چرایی عدم اعمال برخی از نظرات داوران اشاره شده، بسیار کمک‌کننده خواهد بود.



گام هفتم: نسخه رد شده مقاله را بررسی کنید

در ابتدا در نظر داشته باشید که درصد پذیرش در مجلات، پایین است و اغلب کمتر از ۲۰ درصد از مقالات ارسالی، پذیرفته می‌شوند. بنابراین مایوس نشوید. دلگرم باشید و فراموش نکنید که تمامی نویسندگان تجربه‌های زیادی از رد مقالات خود داشته‌اند.

دوم اینکه، نظرات ویراستار ارشد و داوران را به دور از برخورد احساسی و نارواپنداری، در نظر بگیرید.

سوم اینکه، زمانی به خود بدهید و در مورد این بیاندیشید که چگونه می‌توانید مقاله خود را بازنگری کرده و کیفیت آن را بهبود بخشید. بحث و تبادل نظر با ویراستیار خود پیرامون نظرات داوران می‌تواند کمک کننده باشد.

ارسال مقاله برای مجله دیگری که دغدغه‌مندی بیشتری نسبت به موضوع مقاله شما دارد را نیز به عنوان گزینه‌ای پیش‌رو در نظر داشته باشید.

گاهی، چکیده سازی مقاله در قالب <نامه‌ای موجز به سردبیر> می‌تواند راهی مناسب‌تر برای انتقال اطلاعات باشد.

حتی ممکن است فکر همکاری‌هایی جدید با نویسندگان مجرب‌تر یا گذراندن دوره‌هایی تخصصی جهت بهبود کیفیت کار را در سر داشته باشید که این نیز فکر خوبیست.

شرکت در انجمن‌های تخصصی و نشست‌های مربوط به ارزیابی و بررسی انتقادی مقالات علمی نیز فرصتی است که تجربیات یادگیری فوق‌العاده‌ای جهت ارتقای دانش در زمینه تألیف قدرتمند را در اختیار شما می‌گذارد.

اگر به آموزش بیشتری در خصوص پژوهشگری و روش‌شناسی نیاز دارید، تمامی مراکز آکادمیک می‌توانند برنامه‌ها و دوره‌های مفیدی برای شما داشته باشند.

نتیجه‌گیری

با توجه به اینکه اهمیت برخی موضوعات برای برخی مجلات بیشتر است یا شاید نسبت به آن موضوع دغدغه-مندتر هستند، برای آندسته نگارندگانی که مقالات آنها کمکی قابل توجه به حوزه یا موضوع مربوطه دارد، انتخاب هوشمندانه‌ی مجله‌ی ارجح پیش از تهیه نسخه نهایی، آغازی سریع و جسورانه جهت طی مسیر، داشتن بیانی تا حد امکان موجز و عاری از تکلف، پیش‌بینی نتیجه‌ی داوری مقاله، و سپس ویرایش و بازنویسی دقیق نسخه نهایی با دیگر نگارندگان، کیفیت کار را ارتقا خواهد بخشید و در نتیجه شانس پذیرش مقاله افزایش خواهد یافت.



پیوست: بازبینی نسخه نهایی

آیا آماده ارسال نسخه نهایی مقاله خود به مجله مربوطه هستید؟

در ادامه فهرستی جامع جهت بازبینی نهایی در راستای حصول اطمینان از انجام تمامی ملزومات پیش از ارسال مقاله، ارائه شده است.

○ ساختار نسخه نهایی مقاله

ساختار درستی برای مقاله ارسالی خود اعمال کنید.

توجه داشته باشید که مقاله شما باید شامل عنوان، واژگان کلیدی، چکیده، مقدمه، روش‌ها، نتایج و بحث، نتیجه‌گیری، منابع، پیوست، قدردانی، نکات، و پانوش‌ها باشد.

○ فرمت مقاله

از تمامی دستورالعمل‌های مجله موردنظر در خصوص تعداد واژگان، حاشیه صفحات، شماره‌گذاری صفحات، فاصله‌گذاری، منابع درون‌متنی، منابع پایانی، چکیده و فرمت مقاله (در قالب ورد، پی‌دی‌اف، یا لیتکس)، پیروی کنید.

○ محتویات ترسیمی

اشکال و جداول باید از ساختار مناسبی برخوردار باشند.

در این خصوص، به مواردی نظیر اندازه فایل، رنگ، وضوح تصویر، توضیحات و زیرنویس اشکال، عنوان جداول، و زیرنویس گراف‌ها دقت داشته باشید.

○ اطلاعات نویسنده

تمامی جزئیات مربوطه را لحاظ کنید، اعم از اسامی کامل تمامی نویسندگان همراه با عناوین آنها، اطلاعات کامل تماس نویسنده مسئول، و در صورت نیاز، شرحی مختصر در خصوص جزئیات مشارکت نویسندگان.

○ زبان و شیوایی مقاله

مقاله شما باید از نوشتار خوبی برخوردار باشد.

در این خصوص، به ساختار جملات، دستور زبان و سبک نوشتار، منطق فحوایی، قابل فهم بودن متن، انتخاب واژگان، و بررسی نگارشی، توجه داشته باشید.

○ ارجاع‌دهی و قدردانی

از تمامی کمک‌های دریافتی قدردانی کنید و هر منبعی که در مقاله خود از آن بهره برده‌اید را ذکر کنید.

اطلاعات وام گرفته شده را با ذکر منبع مشخص کنید. برای مطالبی که مستقیماً رونوشت شده، از علامت نقل قول استفاده کنید؛ برای بازنویسی ارائه‌های گرافیکی یا مطالب دارای حق تألیف، اجازه کتبی اخذ کنید؛ سپاسگزاری‌های لازم را لحاظ کنید و از آزمودنی‌ها یا مصاحبه‌شوندگان رضایت‌نامه کتبی دریافت کنید.

○ نامه به سردبیر

نامه به سردبیر (که عمدتاً تحت عنوان کاور لتر شناخته می‌شود) باید کامل بوده و از قدرت بیان خوبی برخوردار باشد.

در این خصوص، مواردی نظیر تاثیر و ارتباط مقاله با مجله مربوطه، جزئیات کامل نویسنده، اینکه آیا این مقاله را پیش از این در جایی دیگر منتشر کرده‌اید یا خیر یا اینکه آیا مقاله حاضر را برای مجله دیگری نیز ارسال کرده‌اید یا خیر، و جزئیات مربوط به مطالب تکمیلی را ذکر کنید.

○ حقایق و جزئیات

هرگونه جزئیات هرچند کوچک را بررسی کنید.

در این خصوص، مواردی نظیر دقت داده‌های ارائه شده، پیوستگی عددی بین متن و جداول، نمادها و علائم، واحدهای اندازه‌گیری، تناظر بین ارجاعات درون‌متنی و فهرست عناوین پایانی را در نظر داشته باشید.

○ تضاد منافی

هرگونه تضاد منافی بالقوه را صراحتاً بیان کنید.

آیا ممکن است تضاد منافی بالقوه‌ای، از هر نظر، وجود داشته باشد (برای مثال در مورد تحقیقات پزشکی، تضاد منافی با شرکت‌های داروسازی حمایت‌کننده). اگر تضادی منافی از این نوع وجود دارد، حتماً در زمان ارسال نسخه نهایی به آن اشاره کنید.

○ متابعت از قوانین

اطمینان حاصل کنید که مطالعه شما مطابق با رهنمودهای اخلاقی مربوطه بوده (برای مثال، رهنمودهای محافظت از محیط زیست، رهنمودهای مراقبت از بیماران و حیوانات، و ...) و دارای تأییدیه هیئت بررسی نهادی می‌باشد.

- Editage.com
- Ease.org.uk
- ncbi.nlm.nih.gov