

چک لیست بررسی فنی مقاله برای کارشناسان مدیریت نشر

ویرایش دوم : 7 آبان ۱۳۹۲

نرم افزارها

- مقالات در فایل Word 2007 از دفتر مجله دریافت شود.
- اطلاعات کامل مقالات در سیستم آنلاین با اطلاعات داخل مقالات مطابقت داده شود. برای مثال نباید عنوان، نویسندگان و وابستگی سازمانی آنها، چکیده، کلیدواژه های ذکر شده در داخل فایل مقاله و ... مغایر یا متفاوت از اطلاعات ثبت شده در داخل سیستم باشد.
- در سیستم آنلاین به Uppercase و Lowercase بودن کلمات دقت شود.

صفحه عنوان

- نوع مقاله باید با هماهنگی سردبیر، در این صفحه ذکر شده باشد.
- تاریخ دریافت و تاریخ پذیرش مقاله باید ذکر شود و مطابق با تاریخ های ذکر شده در نرم افزار باشد.
- تاریخ e-Publish و p-Publish درج شده در وب سایت باید مطابق با تاریخ های اصلی مقاله باشد.
- عنوان کامل مقاله باید به صورت یک سطر یا پاراگراف پیوسته (بدون استفاده از اینتر) ذکر شده باشد.
- نام و نام خانوادگی کامل همه نویسندگان ذکر شده باشد.
- نام و نام خانوادگی نویسندگان باید به شکل طبیعی مثلا Rasoul Masoomi باشد و نه (R Masoomi یا Masoomi Rasoul). یعنی ترتیب نوشتاری نام نویسندگان به صورت ابتدا نام (کامل نه اختصار) و سپس نام خانوادگی نویسنده باشد. این مسئله در مورد نام و نام خانوادگی نویسندگان خارجی بیشتر دارای اهمیت است لطفاً Middle name را هنگام پر کردن فرم مربوط به نام و نام خانوادگی نویسندگان در سایت مشخص کرده و با دقت کامل فیلدهای مربوطه پر شود.
- نویسنده (گان) مسوول (Corresponding Author) مقاله مشخص و اطلاعات تماس ضروری شامل شماره تلفن، و ایمیل ذکر شده باشد. شماره تلفن بهتر است متعلق به فردی پاسخگو و ترجیحا شماره موبایل باشد که در داخل فایل PDF مقاله ذکر نخواهد شد.
- وابستگی سازمانی (Affiliation) تک تک نویسندگان مقاله از واحد سازمانی کوچکتر به بزرگتر مرتب شده باشند. برای مثال اول گروه آموزشی، بعد دانشکده، بعد دانشگاه، بعد شهر و در نهایت کشور.
- وابستگی سازمانی نویسندگان، باید به ترتیب قرارگیری نویسندگان در مقاله، به صورت بالاتر از متن (Superscript) شماره گذاری شود.
- نام نویسندگان با کاراکتری مشخص مثل ویرگول از هم جدا شوند و این ویرگول باید پس از شماره وابستگی سازمانی و بدون فاصله قرار گیرد ولی پس از ویرگول باید از یک فاصله استفاده شود. برای مثال:
Mohammad Ahmadzadeh¹, Rasoul Masoomi^{2,3,4}, Ahmadreza Ariaii²,
- یک وابستگی سازمانی نباید بیش از یک بار در مقاله نگارش شود. به این ترتیب، هر وابستگی سازمانی در هر مقاله تنها باید با یک شماره مشخص شود و در صورتی که این وابستگی سازمانی به بیش از یک نویسنده مربوط باشد، از همان شماره واحد برای آن استفاده شود.
- بین نام و نام خانوادگی نویسندگان یک فاصله وجود داشته باشد.

صفحه چکیده


- تعداد واژه های چکیده بهتر است بیشتر از ۲۵۰ واژه نباشد.
- چکیده هر مقاله پژوهشی باید دارای بخش های Introduction, Methods, Results و Conclusion باشد و پس از هر یک از این بخش ها باید بلافاصله از «دو نقطه» استفاده شود. پس از دو نقطه حتما یک فاصله (نه اینتر) لازم است.
- تعداد کلیدواژه ها بین ۳ تا ۵ کلیدواژه باشد که با ویرگول از هم جدا می شوند.

شکل ها و جداول

- ترتیب ذکر شکل ها و جداول در داخل مقاله باید به ترتیب صعودی باشد. به این ترتیب که نام اولین شکل که به صورت Figure 1 در داخل متن مقاله ذکر شده است، اولاً این شکل باید بعد از اشاره به نام آن در داخل متن، در داخل مقاله قرار داده شود و همچنین، Figure ۲، ۳، ۴ و ... به ترتیب در داخل متن ذکر شده و پس از ذکر هر کدام، شکل مربوطه در داخل مقاله قرار داده شده باشد.
- تمامی شکل ها باید دارای نام شکل (Caption) در زیر شکل، و تمامی جداول باید دارای نام جدول (Caption) در بالای جدول باشند که پس از ذکر شماره شکل و جدول، نگارش می شود. برای مثال:

Figure 3. Epidemiology of breast cancer in eastern Azerbaijan

- حداقل کیفیت شکل ها باید dpi^{۳۰۰} یا Dot Per Inch یا بیشتر از آن باشد.
- Patient's privacy در تصاویر مربوطه لحاظ شود و چهره بیمار نباید مشخص و قابل تشخیص باشد.
- تمامی جداول باید به صورت چپ چین (Left to Right) ترسیم شده باشند. به این ترتیب که علامت صلیب یا بعلاوه که باعث انتخاب جدول می شود، باید در گوشه بالا و سمت چپ ظاهر شود. برای مثال به جدول زیر توجه فرمایید:



- سطر یا ستون خالی در جدول وجود نداشته باشد.
- جداول دارای ردیف و ستون واقعی باشد یعنی به صورت تصویر نباشد.

متن مقاله

- به همه جداول و نمودارها در داخل متن اشاره شده باشد.
- اگر مقاله داری پرسشنامه یا چک لیست استاندارد است، ذکر مرجع و مشخصات آن لازم است.
- به تمامی رفرنس ها به ترتیب استفاده در داخل متن مقاله اشاره شود و ترتیب استفاده باید به شکل صعودی باشد.
- یک رفرنس باید دارای یک شماره مشخص باشد که ترتیب استفاده از آن در متن را نشان می دهد. به این ترتیب، هر رفرنس در هر مقاله تنها باید با یک شماره مشخص شود و در صورتی که این رفرنس، بیش از یک بار در داخل متن مقاله استفاده شود، از همان شماره برای استناد به رفرنس استفاده شود.
- تعداد رفرنس های داخل متن مقاله باید برابر با تعداد رفرنس های پایان مقاله باشد.
- هر رفرنس تنها یک بار در بخش رفرنس ها نوشته می شود و نباید تکراری باشد، اگرچه ممکن است بارها در داخل متن مقاله به آن استناد شود.
- با توجه به امکانات نرم افزار XML Creator شماره رفرنس ها در داخل متن مقاله بعد از علائم نگارشی (نقطه، ویرگول، نقطه ویرگول و ...) بدون فاصله از علائم نگارشی و به صورت بالاتر از متن (Superscript) ذکر شود.
- شماره رفرنس ها در داخل متن مقاله بعد از علائم نگارشی (نقطه، ویرگول، نقطه ویرگول و ...) بدون فاصله از علائم نگارشی و به صورت بالاتر از متن (Superscript) ذکر شود.
- در صورتی که شماره رفرنس در داخل جمله قرار گیرد و در کنار علائم نگارشی نباشد، بعد از واژه و بدون فاصله به صورت بالاتر از متن (Superscript) ذکر شود.
- رفرنس های داخل متن نباید در داخل کروهه، پرانتز یا آکولاد قرار گیرد.
- در صورتی که بیش از یک رفرنس در کنار هم قرار گیرند، باید با ویرگول و بدون فاصله از هم نوشته شوند به عنوان دو مثال:
There is no agreement about effect of salt on cardiovascular disease.^{1,2}
There is no agreement about effect of salt on cardiovascular disease.^{1,7,8,12}
- در صورتی که بیش از دو رفرنس و به شکل پیوسته و پشت سر هم به ترتیب عددی در یکجا استفاده شوند، باید شماره رفرنس کوچکتر با خط تیره به رفرنس با شماره بزرگتر و بدون فاصله متصل شوند. برای دو مثال:

There is no agreement about effect of salt on cardiovascular disease.¹⁻³
There is no agreement about effect of salt on cardiovascular disease.^{1,2,7,8-14}

- در داخل متن تمامی کاراکترها باید صحیح باشد کاراکترهایی که به صورت مربع و یا علامت سوال افتادند باید تصحیح شوند.
- در صورتی که مقاله از نوع کارآزمایی بالینی باشد، حتما باید شماره ثبت آن در یکی از مراکز ثبت کارآزمایی بالینی که مورد تایید WHO است، ثبت شده باشد و شماره و نام مرکز در داخل مقاله ذکر شود. دفتر مجله باید از صحت این شماره مطمئن شود.
- در صورتی که مقالات از انواع روش شناسی های شناخته شده استفاده می کنند، مجلات باید از داوران و سردبیران بخواهند تا از تطبیق اطلاعات مقاله با چک لیست های Equator Network مطمئن شوند.

بخش های غیر اصلی مقاله

- منبع یا منابع حمایت کننده مالی (از لحاظ گرانت، تجهیزات، دارو و ...)، شماره طرح یا پایان نامه، سپاسگزاری به خاطر حمایت های مالی، فنی، آماری، علمی، ویرایشی با ذکر دلیل سپاسگزاری، و سایر موارد مهم قابل اشاره در خصوص مقاله، در صورت وجود، در بخش Acknowledgements در انتهای مقاله پس از بخش های اصلی مقاله ذکر شود.
- بخش موارد اخلاقی، صرفا در صورتی که در بخش Materials and methods ذکر نشده باشد، پس از بخش Acknowledgements و به شکل یک سطر پس از Ethical issues با فونت ساده و بدون تیترو فرمت دهی قرار گیرد.
- ذکر موارد اخلاقی تنها در صورت لزوم با توجه به نوع مطالعه، ضرورت دارد. برای مثال در مقالات Letter, Editorial, Review و Commentary لزومی به نگارش آن نیست. این مورد به تشخیص سردبیر مقاله ذکر می شود.
- بخش Competing interests در تمامی مقالات اجباری است. این بخش پس از بخش های اصلی مقاله و پس از بخش Acknowledgments (در صورت وجود) و Ethical issues (در صورت وجود) قرار می گیرد.
- در صورتی که مقاله دارای فایل های مکمل و پیوست باشد، این موارد به صورت فایل جداگانه به دفتر نشر ارسال می شوند و در داخل پی دی اف مقاله قرار داده نخواهند شد بلکه به شکل فایل ورد در سایت مجله و در کنار مقاله قرار خواهند گرفت.

رفرنس ها

- تمامی رفرنس ها باید به زبان لاتین باشند.
- هر رفرنس در یک سطر پیوسته نوشته شود و بعد از اتمام هر رفرنس باید اینتر زده شود. به این ترتیب هر رفرنس در یک پاراگراف قرار می گیرد.
- رفرنس ها باید به ترتیب استفاده در متن و به شکل صعودی شماره گذاری شوند.
- هیچ کدام از رفرنس ها نباید بیش از یک بار در بخش رفرنس ها ذکر شوند.
- رفرنس ها باید با استفاده از امکان Numbering در نرم افزار ورد، شماره گذاری و لیست شوند.
- رفرنس های مقاله باید از سبک ونکوور یا همان NLM پیروی کنند.
- در صورتی که رفرنس مورد نظر، **مقاله** باشد، از الگوی زیر پیروی می کند:
- نام خانوادگی نویسنده اول که با حرف بزرگ شروع شده باشد سپس فاصله می دهیم و حرف اول نام کوچک نویسنده به صورت حرف بزرگ قرار می گیرد، در صورتی که مقاله تنها دارای یک نویسنده باشد، پس از حرف اول نام کوچک، نقطه می گذاریم وگرنه ویرگول گذاشته و پس از یک فاصله، همین الگو را برای نویسنده دوم، سوم، چهارم، پنجم و ششم به کار می گیریم. در صورتی که تعداد نویسندگان کمتر یا برابر با شش نویسنده باشد، پس از حرف اول نام کوچک آخرین نویسنده نقطه گذاشته می شود. برای دو مثال:

Asgharzadeh H.

Alizadeh M, Sarbazvatan F, Nikbakht N.

Valinejadi A, Johari K, Salimi-Asl M, Amonollahi AR, Masoomi R, Ebrahimi-Kalan A.

- در صورتی که تعداد نویسندگان بیش از شش نویسنده باشد، تا نویسنده ششم از الگوی بالا پیروی می شود ولی پس از نویسنده ششم، علامت ویرگول گذاشته شده و پس از یک فاصله از اصطلاح et al استفاده می شود و پس از آن بلافاصله نقطه گذاشته می شود. (توجه: شکل قابل قبول برای نگارش et al در مثال زیر نشان داده شده است. از این رو سایر موارد چون et al, Et Al, صحیح نیست). برای مثال:

Mosharkesh M, Ilghami R, Saket M, Esmaili S, Borji F, Fallah T, et al.

- بعد از نقطه یک فاصله داده شده و عنوان مقاله قرار می گیرد و بلافاصله پس از عنوان مقاله نقطه گذاشته می شود مگر اینکه در انتهای عنوان مقاله از علامت نگارشی دیگری مانند علامت سوال استفاده شده باشد. برای مثال:

Mosharkesh M, Ilghami R, Saket M, Esmaili S, Borji F, Fallah T, et al. Successful publication in Journald of Tabriz University of Medical Sciences.

- بعد از نقطه مربوط به عنوان مقاله، یک فاصله قرار داده شده و عنوان مجله ذکر می شود. در صورتی که مجله دارای عنوان اختصاری در پایمده باشد، به جای عنوان کامل از عنوان اختصاری استفاده شود. در غیر این صورت، عنوان کامل مجله ذکر می شود.
- بعد از نام مجله، یک فاصله داده می شود، و بعد سال انتشار ذکر می شود.
- بعد از سال انتشار بلافاصله از نقطه ویرگول استفاده می شود.
- بعد از نقطه ویرگول، بلافاصله شماره جلد (Volume) مجله بدون ذکر شماره (Issue) مجله ذکر می شود.
- بعد از شماره جلد بلافاصله از دو نقطه استفاده می شود.
- بعد از شماره جلد مجله چنانچه شماره مجله ISSUE استفاده شده باشد در این صورت بلافاصله بعد از شماره جلد مجله داخل پارانتر ذکر می شود.

- بعد از دو نقطه بلافاصله شماره صفحه اول مقاله و بلافاصله یک خط تیره و بعد از آن بلافاصله شماره صفحه پایانی مقاله ذکر می شود و بعد از آن بلافاصله نقطه قرار می گیرد. نگارش شماره صفحه پایانی به صورت کامل یا اختصاری، اختیاری و به تصمیم سردبیر مجله است. برای مثال، مقاله ای که در صفحات ۱۳۶۷ تا ۱۳۶۹ منتشر شده باشد، می تواند هم یا به صورت ۱۳۶۷-۱۳۶۹ یا به صورت ۱۳۶۷-۹ نگارش شود ولی باید از هر کدام از الگوهای بالا که استفاده شود، در تمامی مقالات و تمامی شماره های مجله یکسان باشد. برای مثال:

Mosharkesh M, Ilghami R, Saket M, Esmaili S, Borji F, Fallah T, et al. Successful publication in Journald of Tabriz University of Medical Sciences. Emerg med j 2012;43:67-69.

- در صورتیکه مقاله تنها دارای یک صفحه باشد، بعد از آن، بلافاصله نقطه قرار می گیرد.
- در صورتی که رفرنس به شکل کتاب باشد. در مورد نویسندگان و عنوان کتاب از الگوی مقاله پیروی می شود. در مورد بقیه اجزا در صورتی که کتاب توسط نویسندگان تدوین شده باشد و از الگوی زیر پیروی شود که بعد از عنوان شماره ویرایش (برای ویرایش اول نیازی به ذکر ویرایش نیست)، شهر، ناشر و سال انتشار قرار می گیرند. برای مثال:

Yaghoubi AR, Zamanzadeh V. Health system management in Iran. 3rd ed. Tabriz: Akhtar;2012.

- در مورد سایر انواع منابع مانند Book Chapter، Thesis، Conference Paper و ... از الگوی و نکوور یا NLM موجود در وب سایت NLM استفاده شود.

<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>

- در منابعی که به زبان دیگری غیر از زبان انگلیسی هستند:
- باید زبان متن اصلی مدرک در پایان اطلاعات کتابشناختی رفرنس ذکر گردد.

ارسال برای دفتر نشر

- فایل ارسالی صفحه آرایی شده نهایی به دفتر نشر از لحاظ پاراگراف بندی، باید آماده انتشار در نظر گرفته شود و ایجاد، حذف، اضافه یا ادغام پاراگراف ها بعد از دریافت توسط دفتر نشر غیرممکن خواهد بود. بهتر است نویسندگان از ویراستاران مقالات بخواهند تا هنگام ویرایش مقاله به این نکته توجه داشته باشند چرا که تعدادی از نویسندگان مقاله خود را به درستی پاراگراف بندی نمی کنند.
- بار گذاری مقالات بر روی سایت پس از تایید نهایی سردبیر مجله باید با هماهنگی کارشناس مدیریت نشر صورت پذیرد.
- رعایت زمانبندی به گونه ای باشد که حداقل دو هفته کاری قبل از انتشار مقاله به مدیریت نشر ارسال گردد. در غیر این صورت مسئولیت دیرکرد انتشار بر عهده دفتر مجله می باشد.