

راهنمای ارسال مقاله علمی به مجلات داخلی و خارجی

پس از انتخاب قطعی مجله مورد نظر، قسمت راهنمای نویسندگان آن را با دقت بخوانید. در واقع مقاله شما باید در چارچوب مورد نظر آن مجله تنظیم شده باشد، در غیر این صورت مقاله‌تان از جانب سردبیر برگشت داده خواهد شد یا در صورت پذیرش اولیه، مراحل بررسی طولانی‌تری را پشت سر خواهد گذاشت. هر چه بیشتر به این قسمت اهمیت دهید، سردبیر نسبت به مقاله شما دید مثبت‌تری پیدا می‌کند.

دستورالعمل کلی مجلات برای تنظیم مقالات تقریباً مشابه است. صفحه عنوان، چکیده، واژگان کلیدی، مقدمه، مواد و روش‌ها، نتایج، بحث، نتیجه‌گیری و مراجع، بخشهایی هستند که حتماً باید وجود داشته باشند، اما اینکه آنها به دنبال هم آورده شوند یا هر یک در صفحات جداگانه ای قرار گیرند، فاصله بین خطوط چقدر باشد، از چه فونتی استفاده شود، حجم هر قسمت حداکثر چقدر باشد، مراجع با چه سبکی نوشته شوند و مطالبی از این دست، به چارچوب مورد نظر مجله بستگی دارد. اکثر مجلات ترجیح می‌دهند شکل‌ها و جدول‌ها در صفحاتی جداگانه درج شوند، نه لابه‌لای متن؛ بنابراین برای هر شکل یا جدول، صفحه ای مستقل اختصاص دهید.

نکته مهم آن است که هنگام اعمال تغییرات مورد نظر مجله، مراقب باشید که مطلبی اشتباهاً پاک نشود. روش ایده‌آل آن است که همزمان با تألیف مقاله، یعنی از همان زمان که بررسی متون را انجام می‌دهید، مجله مورد نظرتان را انتخاب و با مطالعه راهنمای نویسندگان، شیوه نوشتن را به سبک مورد نظر آن مجله در آورید.

صفحه عنوان

از آنجا که مجلات مختلف دستورالعملهای گوناگونی برای تنظیم این قسمت در نظر می‌گیرند، در اینجا نیز باید به راهنمای نویسندگان مجله مراجعه کنید. به طور کلی صفحه عنوان، دربردارنده عنوان مقاله در بالا و اسامی نویسندگان در پایین می‌باشد. نام و نام خانوادگی کامل نویسندگان، بالاترین درجه علمی، سمت

(ها)، موقعیت آکادمیک، آدرس و نام گروه یا مؤسسه ای که پژوهش در آنجا انجام شده است باید ذکر گردد. قسمت پایین صفحه به مشخصات نویسنده مسئول مکاتبات، شامل نام و نام خانوادگی، درجه علمی، آدرس دقیق پستی، تلفن، فکس (با ذکر کد بین المللی کشور) و پست الکترونیک آکادمیک تعلق دارد.

آماده سازی قبل از ارسال

پس از انجام تغییرات، چندین نوبت دیگر مقاله را بخوانید و در صورت امکان، از همکاران با تجربه و مورد اعتمادتان بخواهید آن را مطالعه و نقایص احتمالی را برای شما مشخص کنند. تصمیم گیرنده نهایی شما هستید. بهتر است مقاله را به یک نفر که به زبان انگلیسی مسلط تر از شماست نیز بدهید. ساده نویسی، روانی مطلب و قابل فهم بودن آن اهمیت زیادی در جلب نظر مثبت سردبیر دارد. حتماً با فعال کردن گزینه کنترل املا و گرامر کلمات نرم افزار Word، غلطهای املائی و گرامری متن را برطرف نمایید. نهایتاً خودتان، املائی تک تک کلمات را چک کنید، زیرا این نرم افزار قادر به شناسایی املائی لغات و اصطلاحات تخصصی نمی باشد.

تهیه نامه همراه

نامه کوتاهی که در آن با مخاطب قرار دادن سردبیر، درخواست خود را برای بررسی و چاپ مقاله ارسالی مطرح می کنید، نامه همراه نام دارد. در واقع اولین چیزی که سردبیر پیش از رؤیت مقاله با آن مواجه خواهد شد، همین نامه است که اگر در بردارنده نکات لازم باشد، دیدگاه مثبتی نسبت به مقاله ارسالی در وی ایجاد خواهد کرد.

برخی مجلات در قسمت راهنمای نویسندگان، نکاتی را ذکر می کنند که رعایت آنها در نامه همراه الزامیست. برخی مجلات نیز فرم خاصی برای نامه همراه طراحی کرده اند که پس از ذخیره سازی آن از روی سایت مجله، صرفاً جاهای خالی آن را پر می کنید و می فرستید. اگر چنین چیزی وجود نداشت، به روشی استاندارد نامه را تنظیم کنید.

ارسال مقاله به مجله

اکنون آماده ارسال مقاله هستید. در حال حاضر اکثر مجلات، دریافت مقاله به طریق الکترونیک را ترجیح می‌دهند، زیرا این روش امن‌تر و سریع‌تر است. فایل مقاله را به فرمت Word یا PDF تهیه و از جدیدترین ویرایش آنها استفاده کنید. سپس فایل PDF را مجدداً با دقت بخوانید تا مطمئن شوید تمام حروف، اعداد و نمادها به درستی منعکس شده‌اند. از نمادهای غیر استاندارد استفاده نکنید.

در سایت اینترنتی برخی مجلات معتبر، گزینه‌ای وجود دارد که با کلیک کردن بر روی آن، وارد مراحل ارسال آنلاین مقاله می‌شوید. به این ترتیب که صفحات متعددی باز می‌شود و از شما می‌خواهد عنوان، اسامی نویسندگان، آدرس، تلفن، فکس، پست الکترونیک و متن اصلی مقاله را وارد کنید. در هر قسمت باید آنچه را که از شما خواسته شده است از روی متن مقاله کپی کنید و در کادر مربوطه قرار دهید. مجلاتی که هنوز به سیستم ارسال آنلاین مقاله تجهیز نشده‌اند، از شما می‌خواهند مقاله‌تان را بر اساس دستورالعملی که در قسمت راهنمای نویسندگان ارائه شده است، تنظیم و در کنار نامه همراه، به پست الکترونیک سردبیر ارسال نمائید. در این صورت متن پست الکترونیک را نامه همراه تشکیل می‌دهد که مقاله به آن منظم شده است.

روش دیگر، ارسال از طریق پست می‌باشد. بدین منظور باید علاوه بر نامه همراه، سه تا پنج نسخه از مقاله را پرینت بگیرید و همراه با دیسکت یا سی دی حاوی متن مقاله، شکل‌ها و جدول‌ها به آدرس پستی مجله ارسال کنید. از پست سفارشی استفاده کنید و رسید آن را تا حصول اطمینان از رسیدن بسته نزد خود نگاه دارید.

پس از ارسال مقاله باید منتظر دریافت نامه اعلام وصول از جانب سردبیر باشید که به پست الکترونیک یا آدرس پستی شما ارسال می‌شود و مشخص می‌کند مقاله به دست آنها رسیده و در حال بررسی است. ممکن است به شما یک کد چند رقمی نیز ارائه شود تا پی‌گیری‌های بعدی از طریق آن انجام شود.

روند بررسی و داوری مقاله

اکنون زمان انتظار فرا رسیده است. امیدوار باشید و در عین حال خود را برای رویارویی با هر پاسخی از سوی مجله آماده کنید.

ممکن است مقاله شما به سرعت از جانب سردبیر مورد پذیرش واقع شود. این اتفاق نادر هنگامی رخ می‌دهد که ایده تحقیقاتی شما واقعاً تازه و جالب باشد. حالتی که عمدتاً رخ می‌دهد آن است که مقاله پس از غربالگری اولیه و اولویت بندی توسط سردبیر یا هیأت سردبیری، در اختیار چند داور یا کارشناس قرار می‌گیرد تا به دقت آن را ارزیابی نمایند.

داوران موظفند در بازه زمانی که در اختیار دارند، مقاله را نقد و بررسی و نظراتشان را اعلام کنند. معمولاً فرمی در اختیار داور قرار می‌گیرد تا بر اساس آن، بکر بودن، کیفیت و نقاط ضعف و قوت مقاله را بررسی کند.

اظهار نظر داوران باید کاملاً بی طرفانه باشد. برخی مجلات با پوشاندن اسم نویسندگان مقاله ای که به داور می‌سپرند، سعی می‌کنند به این هدف نزدیک تر شوند.

در حالی که پنهان داشتن نام داور از نویسنده اقدامی رایج محسوب می‌شود، اما برخی مجلات از شما می‌خواهند داور مقاله‌تان را خودتان پیشنهاد کنید. مثلاً پیشنهاد داور در سری مجلات BMC اجباریست، یعنی اگر داور پیشنهاد نکنید، مقاله شما مورد بررسی قرار نخواهد گرفت. در سری مجلات BMJ پیشنهاد داور اختیاری است؛ یعنی به شما اجازه داده می‌شود که سه تا چهار داور پیشنهاد کنید. امروزه مسئله پیشنهاد کردن داوران به روندی رو به رشد در میان مجلات تبدیل شده است. برای پیدا کردن داوران بهترین راه استفاده از مراجع مقاله خودتان است، زیرا پژوهش شما در راستای پژوهش سایر افرادیست که در آن زمینه کار کرده‌اند؛ البته نه آنهایی که مخالف عقاید و نظرات شما هستند. نکته مهم آنست که به هیچ وجه حق تماس گرفتن با داوری که برمی‌گزینید را ندارید، حتی اگر کسی باشد که با او آشنا باشید.

زمان داوری

زمان داوری و ارائه نتایج در مجلات مختلف با هم فرق می‌کند. متأسفانه این زمان در مورد مجلات داخلی بعضاً تا یک سال طول می‌کشد. به طور کلی، چنانچه پس از گذشت ۶ ماه از دریافت نامه وصول به سردبیر جوابی دریافت نکردید، با مجله تماس بگیرید. می‌توانید از تلفن، فاکس، ایمیل یا ارسال نامه پستی استفاده کنید. اگر با گذشت دو ماه باز هم جوابی دریافت نکردید، مجدداً با مجله تماس بگیرید و اگر باز هم جوابی نگرفتید دیگر هیچ مقاله‌ای به این مجله ارسال ننمایید.

سرنوشت مقاله پس از داوری

مقاله شما پس از داوری در اختیار سردبیر قرار می‌گیرد. سردبیر، محوری‌ترین نقش را در تصمیم‌گیری نهایی بر عهده دارد. وضعیت مقاله پس از تصمیم سردبیر معمولاً به یکی از صورتهای زیر خواهد بود:

- پذیرش برای چاپ
- پذیرش برای چاپ پس از اصلاحات جزئی
- پذیرش برای چاپ پس از اصلاحات کلی
- بررسی مجدد احتمالی برای چاپ پس از اصلاحات اساسی
- بررسی احتمالی برای چاپ در قالب نامه به سردبیر یا گزارش کوتاه
- غیر قابل چاپ

اصلاح و بازبینی

مجلات خارجی عمدتاً پس از گذشت ۶ - ۳ ماه جواب پذیرش، نیاز به اصلاح یا رد مقاله را پس از بررسی توسط داوران ارائه می‌کنند. ممکن است مقاله شما بدون هیچگونه نیاز به تغییر مورد پذیرش قرار گیرد، اما این اتفاق کمتر رخ می‌دهد. اکثر موارد به بازبینی و اصلاح مقاله نیاز پیدا می‌کنند. به این مفهوم که سردبیر با اعلام پذیرش مشروط مقاله، از شما می‌خواهد تغییرات جزئی یا کلی را که براساس نظرات داوران برای شما فهرست گردیده است در مقاله اعمال کنید تا مقاله‌تان مجدداً بررسی شود. در این صورت معمولاً یک بازه زمانی برای شما تعیین می‌گردد تا اصلاحات مورد نظر را انجام دهید. اگر مدت زیادی از زمان ارسال

مقاله می‌گذرد، مراجع آن را به روز کنید. حتی المقدور سعی کنید کار اصلاح را پیش از تمام شدن فرصتی که در اختیارتان گذاشته شده به پایان رسانید. چنانچه در مورد خاصی، اصلاح آنگونه که مورد نظر مجله است ممکن نمی‌باشد، می‌توانید با سردبیر مکاتبه کنید و دلایل خود را در این باره ذکر نمایید.

پس از اتمام کار، مجدداً مقاله تان را از با فرض اینکه از نو آن را نوشته‌اید، مورد بررسی قرار دهید و پس از کسب اطمینان از اصلاح کلیه موارد اشاره شده از سوی داوران، آن را ارسال نمایید.

پذیرش و چاپ مقاله

پس از آن که مقاله شما مورد پذیرش قرار گرفت، به خودتان تبریک بگویید. اعتماد به نفس ارزشمندی که به دست آورده‌اید را به عنوان نیروی محرکه پژوهش‌های بعدیتان حفظ کنید، اما هرگز دچار غرور نشوید. روزانه مقالات صدها محقق مانند شما در سراسر جهان پذیرش می‌شود.

پس از پذیرش مقاله و پیش از چاپ آن، ویرایش نهایی انجام می‌شود که گستردگی آن در مجلات مختلف متفاوت است. این ویرایش شامل غلط‌گیری املایی، اصلاح علائم نقطه گذاری، روان‌سازی جملات، رفع ابهامات گرامری، و بررسی بخش‌هایی است که احتمال خطا در آنها زیاد است (چکیده، قسمت‌های آماری، شکل‌ها، جدول‌ها و مراجع). در دفتر سردبیری برخی مجلات، برطرف‌سازی این گونه اشکالات به ویراستار فنی سپرده می‌شود.

پس از این مرحله، نسخه آماده برای چاپ مقاله در اختیارتان قرار می‌گیرد تا برای آخرین بار بررسی و نهایتاً آن را تأیید کنید. در این مرحله، مقاله شما حتی به لحاظ صفحه‌آرایی، مانند نسخه‌ای است که در مجله چاپ خواهد شد. باید تک‌تک لغات را آرام و بسیار دقیق بخوانید تا کلیه غلط‌های تایپی احتمالی را، به ویژه در جدول‌ها پیدا کنید. چنانچه اشتباهی در نسخه چاپ شده در مجله یافت شود، مسئولیت آن تماماً بر عهده خودتان خواهد بود. در این مرحله مجاز نیستید تغییرات عمده‌ای ایجاد کنید. حداکثر می‌توانید یک یا دو کلمه را تغییر دهید. برخی از مجلات دستورالعمل‌های خاصی برای اصلاح نسخه پیش از چاپ مقاله دارند که باید به آنها دقیقاً عمل کنید.

رد شدن مقاله

مقاله شما ممکن است بدون داوری و مستقیماً از جانب سردبیر رد شود. رد شدن سریع مقاله علل مختلفی دارد و همواره به معنای کم ارزش بودن مقاله شما نیست. ممکن است مقاله اصلاً در حیطه علمی مورد علاقه آن مجله نبوده باشد. این مشکل به ویژه در مورد مجلات تخصصی و فوق تخصصی پیش می آید که علاقمند به چاپ موضوعات خاصی هستند. البته این احتمال نیز وجود دارد که سردبیر به دلیل کهنه و تکراری بودن موضوع مقاله آنرا رد کرده باشد. رعایت نکردن نکاتی که هنگام تنظیم نامه همراه و بخشهای مختلف مقاله گفته شد نیز در رد شدن مقاله بی تاثیر نیست.

اگر مقاله شما پس از بررسی توسط داوران و جمع بندی نظرات آنها مردود تشخیص داده شود، سردبیر در قالب یک نامه محترمانه ضمن اعلام این مطلب، نظرات داوران را به شما منعکس می کند.

نظرات داوران را به دقت بررسی کنید و آنها را در مقاله تان اعمال نمایید. داوران بدون اینکه نیاز باشد از آنها تشکر کنید، مقاله شما را خوانده اند و عیب و ایرادات آنرا گرفته اند. از این بابت خوشحال باشید و بدانید که در صورت ارسال مجدد به مجله دیگر، شانس چاپ مقاله تان بیشتر می شود. حتی توصیه می شود چنانچه زمان به شما اجازه می دهد، ابتدا مقاله تان را برای مجله ای که عامل تأثیر نسبتاً بالایی دارد و هر مقاله آن توسط چند داور بررسی می شود بفرستید تا از جانب داوران مورد بررسی قرار گیرد، آنگاه (به شرطی که سریعاً رد نشده باشد) با اعمال نظرات ارائه شده از سوی داوران، مقاله را برای مجله ای با عامل تأثیر کمتر بفرستید. این کار شانس پذیرش را افزایش می دهد. نوشتن نامه به سردبیر با هدف عوض کردن تصمیم وی یا اعتراض نسبت به نظر داوران، معمولاً مشکل را حل نمی کند و به اعتبار شما نیز لطمه می زند. چنانچه حدس می زنید داور مربوطه در چندین مورد دچار اشتباه شده یا گمان می کنید سوء تفاهم کوچکی پیش آمده است، می توانید نامه محترمانه ای به سردبیر بفرستید و استدلال خود را مطرح کنید.

شما مجاز هستید هر زمان که صلاح بدانید، مقاله ای را که ارسال کرده اید، با ارسال یک نامه به سردبیر بازپس بگیرید، هر چند این کار اعتبار شما را نزد مجله مورد نظر مخدوش می کند.