

بسم الله الرحمن الرحيم

تعریف مقاله :

نوشتاری با موضوع کاملاً جزئی، حجم محدود، در ساختاری استاندارد و محتوایی مناسب با کاربردهای مشخص و با هدف پاسخ به نیاز گروه خاص مخاطب می باشد.

مقاله یکی از بهترین قالب ها برای ارایه ثمرات و نتایج پژوهشی است که پایه ای برای رشد علمی گردیده است.

اساس مقاله شامل دو بخش ساختار و محتوا است که به مثابه ظرف و مظروف می باشند و رعایت هر دو ضروری است. ساختار مقاله نویسی و چیدمان محتوا در قالب آن با سلیقه های فردی قابل تغییر نبوده و عدم رعایت آن موجب بی ارزش شدن مقاله است، اگرچه در بردارنده بهترین محتوا باشد.

ساختار مقالات

ساختار مقالات پژوهشی و ترویجی متفاوت است؛ در این مختصر به بیانی کوتاه پیرامون مقالات ترویجی و مروری و اجزای آن می پردازیم:

۱. مشخصات مقاله

الف) عنوان

عنوان با موضوع متفاوت است و مانند اسمی است که بر چیزی اطلاق می شود. در انتخاب عنوان رعایت این نکات لازم است: عنوان باید رسا، بلیغ و عاری از تعابیر احساسی و عاطفی و نسبت به نتیجه تحقیق بی طرف باشد. عنوان، بالای صفحه و در وسط آورده می شود.

ب) مشخصات نویسنده

نام نویسنده / نویسندگان: نام خانوادگی و نام نویسنده یا نویسندگان باید در زیر عنوان مقاله و سمت یا درجه ی علمی و نشانی پست الکترونیکی نویسنده یا نویسندگان در پاورقی صفحه اول ذکر شود.

۲. چکیده

چکیده در حقیقت کوچک شده متن اصلی مقاله است به نحوی که کلیات مقاله را در بر دارد و چشم انداز کلی از مجموعه محتوای مقاله را به خواننده نشان می دهد.

چکیده از بخش های زیر تشکیل می شود: اشاره ای اجمالی به تعریف مساله، بیان ضرورت تحقیق، سوال اصلی تحقیق، روش تحقیق و نتیجه حاصله می باشد.

در نگارش چکیده چند نکته باید مورد توجه قرار گیرد:

الف) چکیده بین نصف صفحه تا یک صفحه (۱۵۰ تا ۲۵۰ کلمه) می باشد.

ب) چکیده به زبان مقاله نوشته می شود.

ج) چکیده در صفحه اول بعد از نام مولف آورده می شود.

آسیب های چکیده نویسی:

۱) تبدیل چکیده به فهرست: چکیده هرگز مروری بر مباحث اثر تحقیقی و مقاله نیست. بنابراین نباید آن را با گزارش فهرست اثر اشتباه گرفت.

۲) تبدیل چکیده به طرح مسئله: برخی از افراد، در چکیده به شرح و تفصیل موضوع مقاله، مسائل آن و ضرورت بحث از مسئله می پردازند، که نادرست است. البته بیان اجمالی مسئله نیز از مباحث چکیده است، اما سهم آن متناسب با سهم حجم چکیده است، نه اینکه اهم مطالب چکیده بر محور بیان مسئله بنا شده باشد.

۳) ارجاع به مآخذ: پرداختن به معرفی منابع و مآخذ در چکیده نیز، نادرست است.

۴) بیان خطابی: ادبیات چکیده باید همانند ادبیات مقاله باشد. در واقع، استفاده از بیان شعارگونه و عبارت پردازی خطابی در شأن مقاله علمی نیست.

یادآوری: شایسته است، با دقت و تأمل کافی نسبت به تهیه ی چکیده ی اثر اقدام نمایند و توجه داشته باشند که این چکیده می تواند نمایی از کار اصلی آنان باشد و امکان معرفی درست آثار آنان را در سایت ها و مراکز مختلف علمی - پژوهشی فراهم آورد، از این رو کمال جدیت و دقت را در چکیده نویسی به عمل آورند.

۳. کلید واژه

کلیدواژه ها کلماتی هستند که در سراسر مقاله بیشترین اهمیت را دارند و در واقع مقاله حول محور آنها تنظیم شده است. کلید واژه در واقع جانشین فهرست موضوعی و یا نمایه است؛ لذا نقش نمایه را در جستجوهای الکترونیکی و اینترنتی ایفا می نماید.

نکاتی راجع به کلیدواژه:

الف) کلیدواژه حداقل سه و حداکثر هفت کلمه می باشد.

ب) کلیدواژه در پایین چکیده آورده می شود.

توجه: چکیده و کلیدواژه پس از اتمام مقاله نوشته می شود. (نگارش می یابد)

۴. مقدمه

بعد از مطالب بالا و در صفحه بعد مقدمه ذکر می شود. در مقدمه مبانی مقاله مورد بحث قرار می گیرد.

مقدمه باید شامل: تعریف و بیان موضوع، محدوده تحقیق، پیشینه مساله و تحقیق، ضرورت تحقیق، اهداف تحقیق، موانع تحقیق، سوالات اصلی و فرعی تحقیق و روش تحقیق نویسنده در مقاله باشد.

به طور معمول حدود یک بیستم حجم مقاله را به مقدمه اختصاص می دهند.

توجه: تفاوت تبیین مساله در مقدمه و چکیده:

مساله در مقدمه به طور کامل توضیح داده می شود و سوالات فرعی نیز ذکر می گردد؛ اما در چکیده فقط سوال اصلی همراه با نوع استدلال و پاسخ نهایی بدون هر گونه توضیحی می آید.

نکته: در مقاله نیازی به تهیه فهرست نیست.

۵. بدنه اصلی

در بدنه اصلی گزارش کاملی از پژوهش آورده می شود. در این مرحله پژوهشگر با استناد به اسناد، مدارک و دلایل معتبر و همچنین بهره گیری از عناصری همچون روایت، به توصیف و تحلیل بحث می پردازد او باید مطالب جمع آوری شده را با هم مرتبط ساخته و یک مجموعه هماهنگ و منسجم در جهت رسیدن به هدف پژوهش شکل دهد.

بدنه، قسمت اصلی و یا متن مقاله است که در آن به سئوالات تحقیق به طور تفصیلی پاسخ می دهد. پس تا زمانی که محقق مسأله خود را حل نکرده و یا به آن نزدیک نشده نباید اقدام به نگارش کند، عبارات بدنه باید مستند به منابع معتبر و مستدل به برهان باشد و از آوردن عباراتی که در درستی آنها شک دارد، پرهیز نماید.

تعیین محورهای داخلی در بدنه مقاله، ارتباط و انسجام منطقی بین قسمت های مختلف را تقویت می نماید در تعیین عناوین داخلی مقاله می توان از سئوالات فرعی کمک گرفت و هر کدام از عنوان های داخلی می تواند پاسخ به یک سوال فرعی باشد. در صورت نیاز می توان عنوان های داخلی را به موضوعات عناوین جزئی تر تبدیل کرد و به سئوالات ریزتر و ساده تر که پاسخ آنها، تنها به چند پاراگراف نیاز دارد، رسید.

بهترین مقاله، نوشتاری است که با کمترین کلمات، بیشترین محتوای علمی را تولید و به حل مسأله ای بیانجامد. جمله های ساده، گویا و صحیح از ضروریات یک متن علمی است. اگر جملاتی از متن مقاله به لحاظ دستوری یا علمی استوار نباشد تأثیر ناخوشایندی بر مخاطب و اعتماد او گذارده و کل مقاله را زیر سوال می برد. پس تنها مهارت در جمله سازی و عبارت پردازی برای تولید یک مقاله علمی کافی نیست بلکه باید چپش صحیح جملات و ترکیب درست آنها را آموخت، گام نخست در این مسیر، نگارش پاراگراف های استاندارد است.

پاراگراف، بخش کوتاهی از یک متن است که درباره یک موضوع جزئی سخن می گوید. هر پاراگراف با یک جمله اصلی شروع می شود و همان جمله باید حاوی ایده ی اصلی پاراگراف باشد. در ادامه، جملات توضیحی خواهند آمد که هر کدام ادامه منطقی جمله قبل است. همچنین هر پاراگراف باید از استقلال نسبی برخوردار و مانند یک یادداشت کوچک باشد. شمار کلمات هر پاراگراف، زیر ۱۵۰ کلمه است. هر بند (پاراگراف) نباید طولانی و ملال آور باشد. در ابتدای هر بند از حروف «واو» یا «که» که حروف ربطند و نشان می دهد بند مستقلی نیست استفاده نمی شود.

افزون بر استدلال و تأملات محقق، لازم است هر مقاله ای با مجموعه ای از آثار مرتبط با موضوع خود، در ارتباط باشد از این رو سعی می شود با نقل و قول مستقیم یا غیرمستقیم (بازنویسی، تلخیص) این رابطه علمی برقرار شده و از منابع معتبر دست اول

استفاده شود. البته ارجاعات محقق نباید به قدری زیاد باشد که تحلیل نگارنده را کم رنگ نماید. ناگفته نماند که اشاره به نظریات رقیب در حل مسأله، نقد مستند و مستدل آنها با بیان نظریه برگزیده و دفاع از آن، عمده ترین مباحث بدنه یک مقاله است. بنابراین باید از هر گونه بحث مفصل در تحلیل پیش فرض ها، مبانی و مباحث مقدماتی پرهیز شود و در صورت نیاز به یک مطلب فرعی، آن را در پاورقی ذکر کند. توجه داشته باشیم که در ارزیابی مقالات، معمولاً به اعتبار علمی منابع و کفایت ادله و صحت نتایج آن توجه می شود.

نکته: توجه مولف در تدوین مقاله باید به اصل موضوع باشد و از حاشیه روی و پرداختن به موضوعات فرعی پرهیزد.

۶. نتیجه گیری

در این قسمت توصیف مختصر و مفیدی از آنچه بدست آمده ارائه می شود. در حقیقت باید مشخص شود که مقاله به روشن شدن مسئله چه کمکی کرده است، بنابراین دستاوردها و حاصل پژوهش، بدون بیان ادله و شواهد در بخش پایانی بیان می شود. نتیجه برخلاف چکیده متضمن تعریف و بیان مسأله، ضرورت تحقیق، ذکر ادله و دیدگاه های رقیب نیست. نتیجه نشان می دهد که مقاله حاضر چه نوآوری هایی داشته و چه مشکلی را حل نموده است. بر حسب اهمیت آنها، روش متداول بیان نتایج آن است که ابتدا مهم ترین و سپس یافته های کم اهمیت تر ارائه می شود. در نتیجه پیام مقاله ارائه می گردد که چون ناظر به مطالب گفته شده قبلی است دیگر نیازی به آدرس و ارجاع نبوده و تنها نتیجه بدست آمده از مطالب قبل بیان می شود.

۷. معرفی منابع و مآخذ

اعتبار علمی مقاله به مستند و مستدل بودن آن است، ارائه فهرست کاملی از مراجع مقاله با رعایت اصل امانت داری و اخلاق پژوهشی مورد انتظار است. البته سبک های استناددهی در کتاب ها و مقالات متنوع است. معمولاً «راهنمای نویسندگان» در مجله یا جشنواره علمی در عمل به چگونگی ارجاعات پیروی می شود. اما «ارجاع در پایان مقاله»، «ارجاع در پاورقی» و «ارجاع در متن»، سه شیوه ی عمده استناد است که شیوه اخیر (ارجاع درون متن) به علت سهولت، سرعت، ایجاد تمرکز ذهنی برای خواننده و رواج جهانی آن، بر دو شیوه قبلی برتری دارد.

همچنین در چگونگی ارجاعات باید مطابق سلیقه و درخواست محلی که برای آنها مقاله تهیه می شود، عمل نمود. ارجاعات پاورقی و منابع به روش زیر انجام می گیرد:

الف) زیر نویس (پاورقی) توضیحی

توضیحات اضافی یا اصطلاحی که نمی توان برای حفظ انسجام متن آن را درون متن آورد، می تواند زیر صفحه با مشخص کردن شماره بیاید. توضیحات باید حتی الامکان خلاصه باشد. ترجمه آیات و روایات در متن فارسی بیاید و در صورت نیاز می توان متن عربی را در پاورقی آورد. کلمه های بیگانه در داخل متن حتماً باید به فارسی نوشته شود و در صورت لزوم معادل خارجی آنها در پاورقی بیاید. اینها در مورد اصطلاحات تخصصی یا نام اشخاص است. در موارد ضروری که باید کلمه خارجی

در متن بیاید باید در کنار صورت فارسی و داخل پرانتز نوشته شود. توجه کنیم در هر متن یکبار معادل انگلیسی آوردن آن واژه کفایت می کند.

ب) ارجاع در متن

در این روش نام صاحب اثر، تاریخ انتشار و شماره جلد و صفحه را می آورند. مانند: (مطهری، ۱۳۸۲، ج ۳، ص ۱۵۰) اما نام اثر نمی آید. در استناد نام مؤلف و صاحب اثر بدون القاب: آقا، خانم، استاد، دکتر، پروفیسور، حجت الاسلام، آیت الله و امثال آن آورده می شود مگر در جایی که لقب جزو نام مشخص شده باشد مانند خواجه نصیرالدین طوسی، آخوند خراسانی، امام خمینی، علامه طباطبایی (دهنوی، ۱۳۷۷، ص ۲۷).

۱- اثر با یک مؤلف: پس از آوردن متن، داخل پرانتز: نام خانوادگی، تاریخ انتشار، شماره صفحه به ترتیب می آید و پس از آن نقطه می گذاریم مانند (ابطحی، ۱۳۸۲، ص ۲۷).

۲- اثر با بیش از یک مؤلف باشد، نام خانوادگی آنان به ترتیب به همراه سال انتشار و شماره صفحه می آید مانند (سرمد، بازرگان، حجازی، ۱۳۷۹، ص ۵۰) و اگر بیش از سه مؤلف بود: نام خانوادگی اولین مؤلف و به دنبال آن عبارت «و همکاران» یا «و دیگران» سپس سال انتشار و شماره صفحه می آید مانند (نوربخش و دیگران، ۱۳۶۶، ص ۷۵).

۳- اثر با نام سازمانها و نهادها:

به جای نام مؤلف، نام سازمان می آید مانند (فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، ۱۳۸۲، ص ۳۴).

۴- دو یا چند اثر یک مؤلف:

همه آنها داخل پرانتز به ترتیب تاریخ نشر می آید مانند (والاس، ۱۹۸۰، ص ۱۵؛ ۱۹۸۸، ص ۲۷؛ ۱۹۹۰، ص ۵). و اگر چند اثر یک مؤلف در یک سال منتشر شده باشد آثار مختلف او با حروف الفبا از هم متمایز می گردند مانند (احمدی، ۱۳۶۵ الف، ص ۲۲؛ ۱۳۶۵ ب، ص ۱۶).

۵- استناد آیات و روایات

ابتدا نام سوره و سپس شماره آیه ذکر می شود، مانند: (بقره، ۳۹). در خصوص نهج البلاغه نام کتاب و شماره خطبه یا نامه (نهج البلاغه، خطبه ۳۳) و روایات غیر نهج البلاغه، نام گردآورنده روایات، تاریخ نشر، شماره جلد و صفحه مانند (مجلسی، ۱۴۰۳، ج ۵۶، ص ۱۹۸).

ج) ارجاع در فهرست منابع

محقق باید در پایان مقاله، فهرستی از منابع و مأخذی که در متن به آنها استناد کرده است را به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی بیاورد. تنها منابعی می آید که در متن از آنها استفاده شده است. در ذکر منبع حداقل پنج دسته اطلاعات، ضروری به نظر می رسد: ۱- نام خانوادگی و نام مؤلف یا مؤلفان ۲- تاریخ انتشار اثر ۳- عنوان اثر ۴- نام شهر ۵- نام ناشر. (البته اگر کتاب تجدید چاپ شده باشد، شماره چاپ آن هم می آید) جداسازی این اطلاعات با نقطه و جداسازی اجزای مختلف هر یک با ویرگول (،) است مانند:

الف) در تک مؤلف

جوادی، آملی، عبدالله (۱۳۷۲). هدایت در قرآن (چاپ سوم). تهران: مرکز نشر فرهنگی رجاء.

ب) در ارجاع منابع از دو مؤلف یا بیشتر به شکل زیر می آید

سرمد، زهره؛ بازرگان، عباس؛ حجازی، زهره (۱۳۷۹). روش های تحقیق در علوم رفتاری (چاپ سوم). تهران: نشر آگاه

ج) آثار دارای مترجم به شکل زیر می آید

صدرالدین شیرازی، محمد (۱۳۷۵). شواهد الربوبیه، ترجمه جواد مصلح. چاپ دوم. تهران: انتشارات سروش

د) آثار با عنوان سازمان ها و نهادها

مرکز اسناد و مدارک علمی. وزارت آموزش و پرورش (۱۳۶۲). واژه نامه فارسی - انگلیسی. تهران: نشر مؤلف

ه) آثار به جای مؤلف ویراستار یا چند نفر گردآورنده یا مجموعه مقالات به شکل زیر:

شفیع آبادی، عبدالله (گردآورنده) (۱۳۷۴). مجموعه مقالات جنگ روانی. تهران: انتشارات سمت.

سایر ارجاعات

هر گاه در متن مقاله مطلبی از یک مقاله، پایان نامه، روزنامه، فرهنگ نامه و دایره المعارف، کنفرانس ها و سمینارها و منابع الکترونیکی به صورت مستقیم یا غیر مستقیم نقل شود باید پس از بیان مطلب آن را به شیوه های زیر مستند سازی نمود:

الف) شیوه ارجاع از مقالات

ابتدا نام مؤلف یا مؤلفان، سپس تاریخ انتشار، بعد عنوان مقاله، به دنبال آن نام مجله و شماره آن ذکر می شود آنگاه شماره صفحات آن مقاله در آن مجله با حروف مخفف صص در فارسی و PP در انگلیسی، مانند حداد عادل، غلامعلی (۱۳۷۵)، انسان عینی، فصلنامه حوزه و دانشگاه، ش ۹، صص ۴۱-۳۵.

ب) شیوه ارجاع از پایان نامه و رساله

پس از ذکر عنوان باید ذکر شود که آن منبع پایان نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری و به صورت چاپ نشده است، سپس نام دانشگاه به شکل زیر:

ایزدپناه، عباس (۱۳۷۱)، مبانی معرفتی مشاء و اهل عرفان، پایان نامه کارشناسی ارشد، چاپ نشده. دانشگاه قم.

ج) شیوه ارجاع از روزنامه

همانند ارجاع مقاله در مجله است مانند:

محمودی، اکبر (۱۳۷۵، ۲۱ مهر) موانع توسعه در ایران، روزنامه کیهان، ص ۶.

د) شیوه ارجاع از فرهنگ نامه و دایرةالمعارف

در ارجاع نام سرپرست و بقیه موارد مثل کتاب عمل می شود مانند:

بجنوردی، سید کاظم و همکاران (۱۳۷۷)، دایرةالمعارف بزرگ اسلامی (چاپ دوم)، تهران؛ مرکز دایرةالمعارف بزرگ اسلامی

ه) شیوه ارجاع از کنفرانس ها، سمینارها و گزارش ها

نام خانوادگی، نام و یا حرف اول نام. (سال برگزاری کنفرانس یا کنگره). موضوع مقاله یا پوستر ارائه شده در کنفرانس ، شهر و کشور محل برگزاری کنفرانس و کنگره.

مثال فارسی:

فریبرزی، الهام. ۱۳۸۴. تأثیر فناوری اطلاعات بر مدیران میانی در سازمان ها . کنگره زن ایرانی و پژوهش - دانشگاه آزاد اسلامی، مشهد، ایران.

مثال انگلیسی:

Baghaee-Moghadam, P. (2004). Effective Factors in Achievement of Virtual University, *Proceedings of National Conference on the Development of Virtual University*, Kashan, Iran.

Blayne, P. (2007). Student preference for feedback tone and effect on learning outcomes. In C. Montgomerie & J. Seale (Eds.), *Proceedings of World Conference on Educational Multimedia, Hypermedia and Telecommunications*, Chesapeake, VA: AACE, 2729-2732.

ارائه گزارش از همایش و سمینارها باید به شکل زیر باشد (سلطانی، ۱۳۶۳، ص ۱۹).

همایش بین المللی نقش دین در بهداشت و روان (۱۳۸۰)، چکیده مقالات اولین همایش بین المللی نقش دین در بهداشت روان، تهران: دانشگاه علوم پزشکی ایران.

(و) ارجاع از اینترنت و وب

برای ارجاع اینترنتی همانند ارجاع مکتوب در متن و داخل پرانتز ابتدا اسم نویسنده سپس سال انتشار و در آخر شماره صفحه نوشته می شود. اما در انتهای متن مکتوب شش عنصر ۱- نام نویسنده ۲- عنوان سند ۳- پایگاه وبی ۴- تاریخ ۵- صفحه ۶- نشانی اینترنتی آورده می شود.

گزنی، علی. ۱۳۷۹. طراحی سیستمهای بازیابی اطلاعات بهینه در نرم افزارهای کتابخانه ای و علوم اطلاع رسانی. دسترسی

در <http://www.irandoc.ac.ir/ETELA> از وب سایت: .

Sosteric, M. (1996). The grand information future? *Electronic Journal of Sociology*, 4 (1). Retrieved June 27, 2001, from <http://www.sociology.org/content/vol004.001/sosteric.html>

Aldexander, S., McKemzie, J., & Geissinger, H. (1998). *An evaluation of information technology projects for university learning*. Retrieved 5 February, 2006, from <http://www.dest.gov.au/archive/cutsd/publications>.

Kling, K. C., Hyde, J. S., Showers, C. J., & Buswell, B. N. (1999). Gender differences in self-esteem: A meta-analysis. *Psychological Bulletin*, 125, 470-500. doi:10.1037/0033-2909.125.4.470

Article in a weekly magazine

- Henry, W. A., III. (1990, April 9). Making the grade in today's schools. *Time*, ۱۳۵, ۲۸-۳۱.

نکته: در صورت فقدان نوبت نشر به جای آن از عبارت «بی‌چا»، نبود ناشر از عبارت «بی‌نا»، محل نشر «بی‌جا» و تاریخ نشر «بی‌تا» و برای محصولات الکترونیکی (مانند سی‌دی) از عبارت «میدلاین» استفاده می‌شود.

۸. ضمائم

محقق می‌تواند اشکال و اسناد ضروری نظیر نقشه، آمار، تصویر و نمودارهایی که در بیان مطلب موثر است اما نمی‌توان در متن اصلی از آنها استفاده نمود را در بخش پایانی و به عنوان ضمیمه ذکر نماید؛ البته لازم است محل درج آنها را در میان مطالب مقاله مشخص کند.

۹. چند تذکر:

۱. در نقل قولها، اعم از مستقیم و غیر مستقیم، ذکر آدرس الزامی است؛ تنها تفاوت آنها در این است که در نقل قول مستقیم عبارت نقل شده داخل گیومه قرار می‌گیرد. بنابر این هر مطلبی که آدرس نداشته باشد بدان معناست که از خود شما است.

۲. سعی کنید در استفاده از قرآن و نهج البلاغه همیشه به یک ترجمه مراجعه کنید.

۳. از علائم نگارشی و ویرایشی مثل: نقطه: (.)، دو نقطه: (:)، ویرگول: (،)، گیومه: (< >)، کروشه: ([])، پرانتز () و غیره به جا و درست استفاده کنید.

۴. تنظیم نهایی مقاله به ترتیب زیر انجام می‌شود:

الف. صفحه عنوان ب. صفحه چکیده و کلید واژه ج. مقدمه د. بدنه اصلی مقاله ه. جمع بندی و نتیجه گیری

د. فهرست منابع و. ضمائم، در صورتی که مقاله دارای ضمائم باشد

۱۰. صفحه عنوان بر اساس الگوی زیر تهیه می شود:

عنوان مقاله (Zar_Bold : ۱۸)

.....

نام مدرسه (Zar_Bold : ۱۶)

.....

استاد مشاور (Zar_Bold : ۱۴)

.....

نام و نام خانوادگی محقق (Zar_Bold : ۱۲)

.....

شماره پرونده مرکز مدیریت :

پایه (Zar_Bold : ۱۲)

.....

کد مقاله : (در این قسمت نباید چیزی نوشته شود)

..... (فصل + سال)

(مثلا : پاییز ۱۳۸۹)

۱۱. شکل، نوع قلم و فرم نوشتاری صفحات مقالات سطح یک

- کاغذ A4
- فواصل متن با لبه کاغذ از بالا و پائین ۲/۵cm، از راست ۳cm و از چپ ۲cm باشد.
- فاصله بین خطوط ۱cm باشد.
- حجم بدنه اصلی مقاله ۲۰ صفحه می باشد که با لحاظ صفحات مربوط به تشریفات پژوهش شامل: (صفحه جلد، اسماء مقدسه، چکیده، مقدمه، فهرست منابع) ۲۵ صفحه می باشد
- هر صفحه ۲۲ سطر باشد.
- قلم متن مقاله لوتوس ۱۴ نازک باشد.
- قلم ارجاع درون متن APA لوتوس ۱۱ نازک باشد.
- قلم احادیث و آیات در متن بدر سیاه ۱۳ باشد.
- قلم احادیث و آیات در پاورقی توضیحی بدر سیاه ۱۰ باشد.
- قلم انگلیسی در پاورقی توضیحی تایمز ۱۰ نازک باشد.
- قلم انگلیسی در متن تایمز ۱۳ نازک باشد.
- قلم تیتراصلی تیتراصلی ۱۶ باشد.
- قلم زیر تیتراصلی ترافیک ۱۴ باشد.
- قلم عناوین فرعی تر لوتوس ۱۴ سیاه باشد.
- نقل قول ها در گیومه آورده شود و قلم آن لوتوس سیاه ۱۲ باشد.