

شیوه‌های ارجاع دهی

أ) ارجاع دهی درون متنی

در این روش، ارجاعات درون پرانتز ذکر می‌شود و بیشتر در نگارش مقالات علمی به کار می‌رود و خود دو شیوه است:

۱) ارجاع به نویسنده و تاریخ انتشار

(نام خانوادگی نویسنده، تاریخ نشر: شماره صفحه یا شماره جلد، شماره صفحه یا شماره جلد / شماره صفحه). **مثال:**

- (بهشتی، ۱۳۶۲: ۳۵)

- (مطهری، ۱۳۵۰: ج ۱، ۵۹) یا (مطهری، ۱۳۵۰: ۱ / ۵۹)

۲) ارجاع به منابع شماره‌دار

(کد منبع: شماره صفحه، شماره جلد، شماره صفحه یا شماره جلد / شماره صفحه). **مثال:**

- (۳۵: ۵)

- (۱۳: ج ۱: ص ۵۵) یا (۱۳: ۱ / ۵۵)

همه منابع در فهرست منابع، به صورت الفبایی نام خانوادگی نویسنده کدگذاری شده است. (پی‌نوشت)

ب) ارجاع دهی برون متنی

در این روش، ارجاعات در پانویشت (پانویس، پاورقی) (Footnote) بیان می‌شود و بیشتر در نگارش کتاب، پایان‌نامه، و تحقیقات سنتی به کار می‌رود و خود به دو شیوه است:

۱) ارجاع به نام کتاب

شماره توک، نام کتاب، شماره جلد، شماره صفحه یا شماره جلد / شماره صفحه. **مثال:**

۱. المیزان، ج ۷، ص ۱۰۰. یا ۱. المیزان ۷ / ۱۰۰.

۲) ارجاع به نام نویسنده و نام کتاب

شماره توک، نام و نام خانوادگی نویسنده، نام کتاب، شماره جلد، شماره صفحه یا شماره جلد / شماره صفحه. **مثال:**

۱. سید محمدحسین طباطبائی، المیزان، ج ۵، ص ۱۰۰.

شیوه تنظیم پاورقی کتاب در پایان نامه های حوزه علمیہ برادران

در شیوه نامه، ارجاع دهی به دو شیوه گفته شده است که محقق می تواند یکی از این دو شیوه برگزیند.

ا) شماره توک، «نام کتاب»، شماره جلد، شماره صفحه. مثال:

۱. «مجمع البیان»، ج ۴، ص ۲۸۳

ب) شماره توک، نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، «نام کتاب» شماره جلد، شماره صفحه. مثال:

۱. طبرسی، فضل بن حسن، «مجمع البیان»، ج ۴، ص ۲۸۳

شیوه تنظیم پاورقی کتاب در پایان نامه های حوزه علمیہ خواهران

شماره توک، نام و نام خانوادگی نویسنده، نام کتاب، شماره جلد، شماره چاپ، محل نشر: نام ناشر، سال نشر، شماره

صفحه. **مثال:**

۱. مرتضی مطهری، اسلام و مقتضیات زمان، ج ۲، چاپ دوم، قم: صدرا، ۱۳۷۰، ص ۷۰.

یادآوری:

۱) در ارجاعات باید براساس شیوه نامه عمل نمود.

۲) نحوه ارجاع بسته به نوع منابعی مانند کتاب، مقاله، روزنامه، پایان نامه، وبگاه، سخنرانی، ... متفاوت است و باید به شیوه نامه مراجعه نمود.

۳) شیوه های گفته شده در حوزه علمیہ خواهران و برادران مربوط به ارجاع اولیه به کتاب است و برای نحوه ارجاع به همان کتاب باید به شیوه نامه مراجعه نمود.

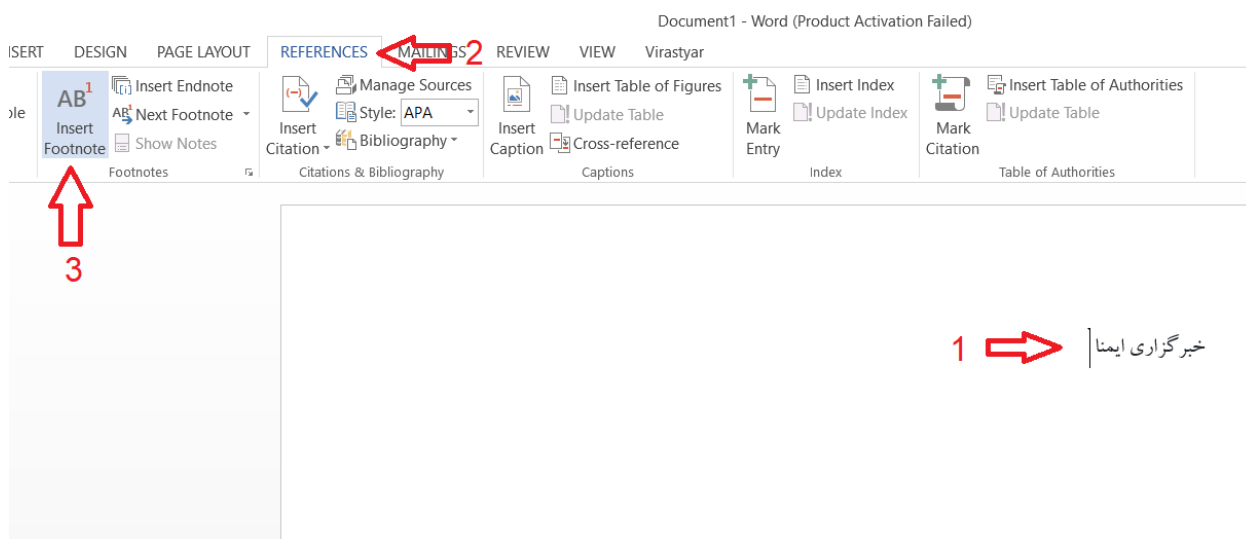
۴) به تمامی نشانه گذاری بین اجزای پاورقی باید عمل نمود.

ایجاد پاورقی Footnote

دو روش برای درج پاورقی در ورد وجود دارد:

روش اول:

پس از واژه‌ای که می‌خواهید برایش پاورقی درج کنید عدد توک را بدون فاصله قرار داده و سپس به سربرگ Reference رفته و گزینه Insert Footnote کلیک شود. در این حالت، عدد توک (شماره پاورقی) در پایین درج می‌شود که پس از آن توضیحات موردنیاز در پاورقی نوشته می‌شود.



روش دوم:

بعد از واژه مورد نظر، با نگه داشتن سه کلید Alt+Ctrl+F در صفحه کیبورد به صورت همزمان، شماره پاورقی (عدد توک) در زیر صفحه ورد درج می‌شود.

موفق باشید!