



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران

فرایند کمک به انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان

مجری:

اصغر اسدی

بهارک سفیدگران

مشاور:

سیروس علیدوستی

ناظر:

مصطفی کاظمی

قدردانی

لازم می‌دانند مراتب سپاس خود را به تمامی بزرگوارانی که در پدید آمدن این اثر سهمی داشته‌اند تقدیم دارد. راهنمایهای ارزنده جناب آقای دکتر سیروس علیدوستی بر غنای محتوای گزارش افزوده است مساعدت بی‌شائبه ایشان شایسته سپاسی بیکران است. دقت نظر، حسن توجه و نظرات سازنده جناب آقای مهندس مصطفی کاظمی و سرکار خانم شیما مرادی شایسته تقدیر است.

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	پیشگفتار.....
۲	۱. مقدمه.....
۴	۲. مروری بر تاریخچه مجلات علمی.....
۵	۳. چرخه انتشار مجلات.....
۱۱	۴. اشتباههای رایج نویسندگان مقاله.....
۱۴	۵. اصول و راهنمای نگارش و انتشار مقاله.....
۱۴	۵-۱. نوشتن مقاله.....
۲۱	۵-۲. انتخاب مجله.....
۳۰	۵-۳. آماده سازی و ارسال مقاله.....
۳۸	۵-۴. بازبینی و عدم پذیرش مقاله.....
۴۳	۶. تاثیر فناوری اطلاعات و ارتباطات در انتشار مقالات.....
۴۹	۷. جمع بندی و نتیجه گیری.....
۵۱	۸. منابع.....
۵۴	فرایند کمک به انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان در پژوهشگاه اطلاعات و مدارك علمی ایران.....
۵۵	مدل منطقی.....
۵۶	فرایند.....
۵۸	نمودار جریان کار.....
۶۰	پیوست.....
۶۱	فرم درخواست انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان.....
۶۲	طرح کارگاه و سرفصل دروس انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان.....

فهرست شکلها و جدولها

صفحه	عنوان
۶	شکل ۱. چرخه انتشار مقاله.....
۷	شکل ۲. فرایند چاپ مقاله در مجله.....
۴۶	شکل ۳. چرخه انتشار الکترونیکی مقاله.....
۴۸	جدول ۱. سیستمهای مدیریت مجلات الکترونیکی خودکار در مقایسه با مجلات چاپی سنتی.....

پیشگفتار

امروزه تولید مقالات علمی، یکی از شاخصهای سنجش کشورها در رده بندی جهانی به شمار می رود. کشور ما در چند سال اخیر، از رشد قابل توجهی در زمینه تولید علم بویژه در رشته های فنی و مهندسی، علوم پایه و پزشکی برخوردار شده است به طوری که پس از روسیه و ترکیه مقام سوم را در خاورمیانه دارد، اما در مقیاس جهانی، هنوز از جایگاه قابل قبولی برخوردار نیست. این موضوع، وقتی نگران کننده است که دریاپیم کشورهایی چون امارات، عربستان و حتی بحرین، سایه به سایه، کشور ما را تعقیب می کنند و نگران کننده تر اینکه براساس آمار موجود، در حوزه علوم انسانی، چه قبل و چه پس از انقلاب اسلامی، کشور ما هیچ موفقیتی را کسب نکرده است.

از اینرو در راستای افزایش کیفیت فعالیتهای علمی، انتشار دانش و ارتقاء سهم ایران در تولید دانش جهانی و نیز به منظور افزایش سهم پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران در تولید علم و با هدف نهادینه کردن پژوهش و ارتقای کمی و کیفی فعالیتهای علمی - پژوهشی پژوهشگاه، همچنین تشویق و ترغیب اعضای هیات علمی به انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی، ایجاد سازوکاری به منظور تسهیل ارائه مقالات ضروری می نماید. لذا با توجه به رسالت پژوهشگاه در زمینه بسترسازی مناسب برای اعتلای فعالیتهای پژوهشی، بخصوص چاپ مقالات در مجلات معتبر انگلیسی، ضمن مروری بر تاریخچه مجلات علمی و فرایند انتشار مقاله، دستورالعملهایی به منظور تسهیل انتشار مقاله در نشریات بین المللی ارائه و در نهایت فرایند کمک به انتشار مقاله در نشریات معتبر بین المللی انگلیسی زبان در پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران طراحی گردیده است.

۱. مقدمه

مجلات بخش اصلی و عمده فرایند ارتباطات پژوهشی را شکل می‌دهند و به خودی خود بخشی از تحقیقات علمی به شمار می‌روند. مجلات تنها منتشر کننده اطلاعات نیستند بلکه مکانیزمی را برای ثبت امتیازات نویسنده فراهم می‌سازند. کیفیت را از طریق بازبینی مقاله توسط متخصصین در آن حوزه^۱ فراهم می‌سازند و آرشویی را برای ارجاعات آینده مهیا می‌نمایند (Mark Ware Counsulting Ltd 2006, 7). امروزه بسیاری از نویسندگان و صاحب‌نظران برای نشر و اشاعه نتایج تحقیقاتشان از مجلات استفاده می‌کنند. در برخی از رشته‌ها، به ویژه در علوم طبیعی و فیزیک نوشتن و تدوین کتاب امری است که به ندرت صورت می‌پذیرد. یک شیمی‌دان ممکن است صدها عنوان مقاله به چاپ رسانده باشد ولی تا به حال به فکر انتشار یک کتاب نیافتاده باشد. این در حالی است که مجلات بعنوان یک رسانه حرفه‌ای در قلمرو نشر قلمداد می‌شوند و در علوم انسانی و اجتماعی این مقوله کمرنگ‌تر است (Luey 1995, 8-9). در حوزه‌های علمی، فنی و پزشکی، انتشارات بخش اصلی فرایند پژوهش است (House of commons 2004, 9).

صرفنظر از حوزه موضوعی یا موقعیت جغرافیایی، ارتباط با دیگر همکاران اولین دلیل انتشار مقاله است و پیشرفت در مسیر شغلی، اعتبار و منزلت اجتماعی در مرحله بعدی قرار دارد. به ندرت فردی به خاطر کسب درآمد و پاداش مادی اقدام به انتشار مقاله می‌نماید (McGarva 1999, 194). محققان یافته‌هایشان را به خاطر اطمینان از توزیع گسترده کارشان مخصوصاً در بین همکارانشان^۲ به منظور بحث، ارزیابی و ارتقای آن منتشر می‌کنند. انتشارات بطور بالقوه شهرت و اعتبار نویسنده را افزایش می‌دهد، پیشنهادها و استنتاجات تحقیق را پشتیبانی می‌نماید و دانش را ارتقا می‌دهد. انتشارات و توزیع موثر آن بین همکاران برای محققان ظرفیت تماس با همکاران و اخذ رتبه را افزایش داده و همچنین ارتقای یافته‌های دانشگاهی را فراهم می‌سازد. محققان مقاله‌هایشان را در مجلات به خاطر دریافت بازخور منتشر می‌کنند. به همین دلیل آنها تمایل دارند که کارشان در حد امکان بطور گسترده توزیع شود (House of

¹ peer review

² peer

9) commons 2004. هدف اصلی محققین و دانشمندان، پیش بردن بدنه دانش در حوزه خودشان از طریق انتشار یافته‌های تجربی و نظری در مجله‌های علمی است. میزان ارزش کار آنها نه تنها به وسیله تعداد انتشارات آنها بلکه از طریق کیفیت آنها نیز تعیین می‌گردد (Kacmar and Whitfield 2000, 393). از اینرو گاهی اوقات دانشمندان با مقاومت شدید از سوی همکاران به منظور ارائه ایده‌های جدیدشان قرار می‌گیرند. اغلب جامعه دانشمندان در برابر پذیرش ایده‌ها یا روشهای جدید و مشاهدات غیر منتظره مقاومت می‌کنند. بیشترین و بزرگترین منبع مقاومت از سوی همکارانی نظیر ویراستاران^۱ و داوران^۲ مجلات علمی صورت می‌گیرد که باید کیفیت کار دانشمندان را ارزیابی نمایند (Companavio 1996, 302).

از سوی دیگر چاپ مقالات در مجلات معتبر بین‌المللی از جمله مجلات نمایه شده در مؤسسه اطلاعات علمی ISI^۳ به مثابه ورود به عرصه‌های بین‌المللی علم و پذیرفته شدن یافته‌ها و تحقیقات محقق به عنوان الگویی جهانی است. مطمئناً چنین فرایندی نیازمند کار دقیق و موشکافانه است و می‌تواند ارائه‌کننده اطلاعات روزآمد و کاربردی و مبتنی بر تجربیات و یافته‌های جدید محقق باشد. اهمیت این مسئله زمانی بیشتر می‌شود که محققان دیگر بر اساس این مقاله دست به تحقیقات جدیدتر زده و به لحاظ اعتبار علمی از آن مقاله به عنوان یک مرجع استفاده نمایند.

توسعه و رشد روزافزون تعداد مجلات تخصصی از دهه ۱۹۶۰ به بعد، فرصت نشر را برای علاقمندان بیشتر کرده است و هم‌زمان امکان برخورداری از مقالات خوب را نیز افزایش داده است. با وجود این پذیرش این گونه مقالات در مجلات مربوطه، به توانایی نویسندگان در نوشتن مقاله، انتخاب دقیق مجله مرتبط با حوزه کاری، مهیا نمودن دست‌نوشته به بهترین نحو، برقراری ارتباط موثر با ویراستاران و داوران مجله و همچنین مد نظر قراردادن سیاستهای کلی، استانداردها و شرایط خاص مجله در پذیرش مقالات، بستگی دارد (Luey 1995, 8-9).

¹ editors

² referees

³ عبارت ISI مخففی است برای Institute for Scientific Information، و به شرکت خصوصی Thomson Corporation وابسته است. پایگاه‌های موسسه اطلاعات علمی (ISI)، شامل نمایه نامه استادی علوم (SCI)، نمایه نامه استادی علوم اجتماعی (SSCI) و نمایه نامه استادی هنر و علوم انسانی به عنوان مهمترین پایگاه‌های اطلاعاتی در سطح جهان می‌باشند که در بردارنده اطلاعات کتابشناسی کلی از به روزترین نشریات علمی و معتبر دنیا می‌باشند.

اخیراً در ایران مرکز پایگاه استادی علوم کشورهای اسلامی (ISC) Islamic World Science Citation Center با هدف ارزیابی و رتبه بندی مجلات علمی ایجاد شده است.

۲. مروری بر تاریخچه مجلات علمی

تا پیش از قرن هفدهم میلادی، ارتباط علمی میان دانشمندان عموماً بر مکاتبه‌های شخصی متکی بود. در کنار کتاب که دستاوردهای درازمدت دانشمندان را به کندی به دیگران انتقال می‌داد، ارتباطات فردی و مکاتبه‌های شخصی، فرایند بهتری برای آگاهی سریع دانشمندان از فعالیتها و دستاوردهای یکدیگر به شمار می‌رفت. اما بتدریج بر شمار دانشمندان افزوده شد. پژوهشگران علاقه‌مند به منظور به رسمیت شناخته شدن از سوی هم‌تایان خود، خواهان ارائه راهکاری برای ایمن ساختن اندیشه‌های خود از سرقت، و نیز مجرای برای مطلع شدن از اخبار و دستاوردهای علمی حوزه خود بودند. شیوه سنتی ارتباط علمی، جوابگوی این نیازها نبود. در چنین بستری بود که نشریه‌های علمی پا به عرصه حیات نهادند و نیز انجمنهای علمی بتدریج شکل گرفته و گسترده شدند. اولین نشریه علمی، هفته‌نامه‌ای بود که در پنجم ژانویه سال ۱۶۶۵ در فرانسه منتشر شد (فتاحی و منصوریان ۱۳۸۱، ۱۴). این نشریه در ابتدا صرفاً سیاهه‌ای از کتابهای مهم بود. اما اولین نشریه علمی به معنای صحیح‌تر مجله Philosophical Transactions of Royal Society بود که در ششم مارس ۱۶۶۵ در انگلستان منتشر شد (Brown & Smith 1980, 4).

از سال ۱۶۶۵ که می‌توان آن را آغاز رسمی ارتباطات علمی به شیوه مدرن نامید، پیوسته بر تعداد دانشمندان، مقاله‌ها و نشریه‌های علمی افزوده شده است (Tenopir & King, 2000). افزایش چشمگیر انجمنهای علمی، بهبود خدمات پستی و نیز توسعه علوم و تقسیم آنها به زیرشاخه‌های متعدد طی سده‌های بعد، تأثیر بسزایی بر رشد تعداد نشریه‌های علمی داشت. هم‌اکنون انتشار نشریه‌های علمی تکامل یافته و به بلوغ رسیده است. امروزه شاهد نشر هزاران نشریه علمی - تخصصی در حوزه‌های مختلف علمی هستیم. در حال حاضر تعداد نشریه‌های ادواری که تحت عنوان «علمی - دانشگاهی» در پایگاه اولریخ فهرست شده‌اند، به ۵۳۶۹۲ عنوان می‌رسد که از این میان ۲۳۱۸۱ عنوان از نوع «مجله» هستند و از میان این مجله‌ها نیز ۷۳۷۲ عنوان به صورت آنلاین قابل دسترس هستند. (Mabe, 2003, 196). ۲۳۰۰۰ مجله علمی دنیا به طور تجمعی ۱/۴۰۰/۰۰۰ مقاله در سال منتشر می‌کنند. مساله مهم این است که ۸۷۰۰ مجله در پایگاه اطلاعاتی ISI نمایه شده‌اند که ۵۹۰۰ مجله در حوزه علوم^۱ ۱۷۰۰ در حوزه علوم اجتماعی و ۱۱۳۰ مجله

^۱ science

در حوزه هنر و علوم انسانی هستند که حدود یک میلیون مقاله در سال منتشر می کنند (Mark Ware Consulting Ltd 2006, 7).

تعداد مقاله های منتشر شده و همینطور خود مجلات در طی دو قرن گذشته به ترتیب ۳ و ۳,۵ درصد در هر سال افزایش یافته است که قابل ملاحظه است. دلیل این مساله رشد برابر تعداد محققین است که حدود ۳ درصد در هر سال است. (Mark Ware Consulting Ltd 2006, 3). مقاله های مجلات علمی عمدتاً بوسیله دانشگاهیان نوشته می شوند. برای مثال هر چند که تنها ۱۰ تا ۲۰ درصد از دانشمندان در آمریکا در دانشگاهها مشغول هستند اما آنها ۷۵ درصد مقالات منتشر شده را به خود اختصاص می دهند. مطالعات اخیر نشان می دهند که حدود ۱۵ تا ۲۰ درصد از دانشمندان در آمریکا دارای مقاله های داوری شده هستند.

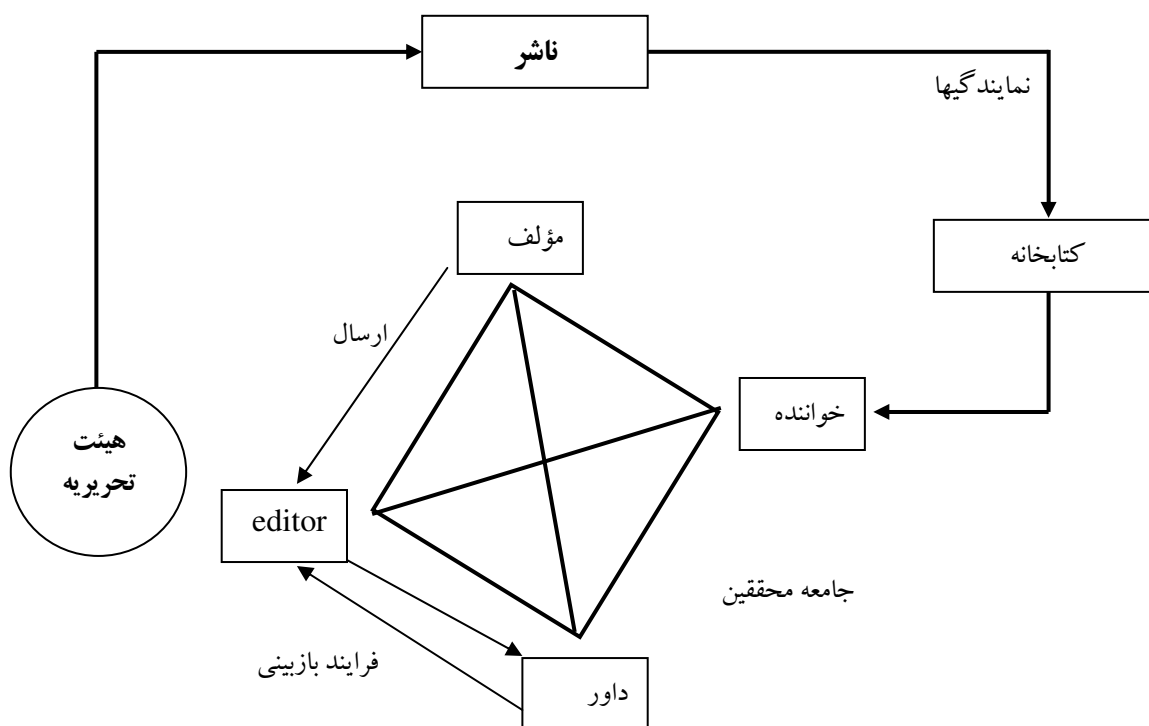
به طور متوسط هر نویسنده ۹۰ تا ۱۰۰ ساعت وقت برای آماده سازی مقاله صرف می نماید. دو یا سه نفر نیز بطور متوسط سه تا شش ساعت وقت صرف بازبینی آن می کنند (Mark Ware Consulting Ltd 2006, 9).

تعداد مقاله های فهرست شده بوسیله ISI از حدود ۴۶۶۰۰۰ مقاله در ۱۹۸۸ به نزدیک ۷۰۰۰۰۰ مقاله در سال ۲۰۰۳ افزایش یافته است. رشد انتشارات منعکس کننده گسترش تعداد مجلات پوشش داده شده توسط پایگاه اطلاعات ISI و همینطور افزایش تعداد مقالات منتشر شده توسط این مجلات است. تفاوت های منطقه ای در میزان این رشد وجود دارد. بطوری که این در آسیای شرقی (چین، سنگاپور، کره شمالی، و تایوان) حدود ۱۴-۱۵ درصد است در حالیکه در آمریکا حدود ۱-۲ درصد است (Mark Ware Consulting Ltd 2006, 8).

۳. چرخه انتشار مجلات

حرکت اطلاعات بین مشارکت کنندگان مختلف در فرایند انتشار معمولاً «چرخه انتشار» نامیده می شود و اغلب بصورت شکل ۱ نشان داده می شود. اطلاعات حاصل از تحقیقات بوسیله نویسنده ایجاد، از هیئت تحریریه^۱ مجله انتخابی نویسنده عبور و از طریق کتابخانه های موسسات یا نمایندگی های آنها در اختیار خواننده قرار می گیرد (Mark Ware Consulting Ltd 2006, 5).

^۱ editorial board



شکل ۱. چرخه انتشار مقاله (Mark Ware Consulting Ltd 2006, 6)

فعالیت‌های مهم در فرایند انتشار مقاله در یک مجله در شکل ۲ مشخص شده است. در این شکل ستون‌های عمودی مشخص‌کننده حوزه مسئولیت افرادی هستند که به نوعی در این فرایند دخالت دارند. نقش‌های اصلی که در فرایند ویرایش و انتشار مجله وجود دارد و مسئولیت‌های هریک از آنها به شرح زیر است:

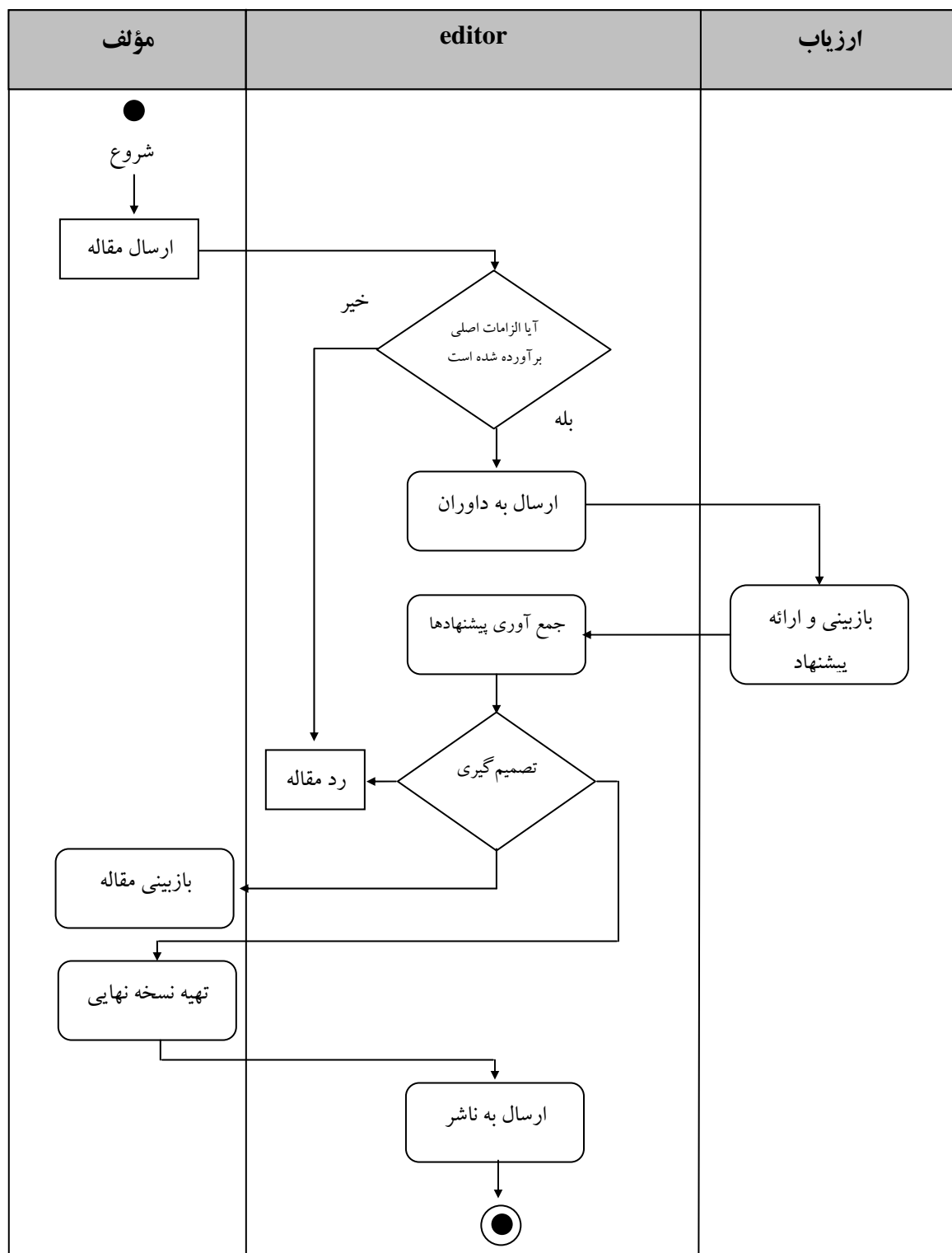
تقریباً همه مجلات، مقاله رسیده را با راهنمایی‌های اعضای هیئت تحریریه یا داوران بیرونی انجام می‌دهند (Companavio 1996, 302).

داور^۱: مجله دارای هیئت تحریریه می‌باشد که در برگیرنده تعدادی از داوران است که آنها مسئول بازبینی^۲ و ارزیابی^۳ مقاله‌های دریافتی هستند. با وجود فرایند بازبینی مقاله، هر داور به طور مستقل سردبیر را در خصوص پذیرش یا رد مقاله راهنمایی می‌کند. داور همچنین ممکن است سردبیر را در خصوص حوزه فعالیت کمیته مشاوره دهد. با وجود این تصمیم نهایی با سردبیر است. همچنین تعیین داور خارج از اعضای هیئت تحریریه از سوی سردبیر برای مقاله‌های خاص مرسوم است.

¹ referee

² reviewing

³ evaluating



شکل ۲. فرایند چاپ مقاله در مجله (Derntl, 2003 12)

دبیر^۱ (ویراستار همکار^۲): بهترین وظیفه یک دبیر که ممکن است گروهی از افراد باشند، اتخاذ تصمیم در خصوص پذیرش یا عدم پذیرش مقاله دریافتی است. در واقع نظرات داوران تنها به عنوان پیشنهاد می باشد. با وجود این دبیر به تنهایی قادر به بازبینی و بررسی تفصیلی همه مقاله های دریافتی نیست لذا او معمولاً بر روی راهنمایی و مشاوره های هیئت تحریریه اش متکی است.

سر دبیر (مدیر اجرایی)^۳: برخی از مجله ها دارای سر دبیری هستند که به طور تمام وقت در استخدام مجله می باشند. شغل او انجام امور اجرایی مربوط به دبیران و همچنین انجام سایر وظایف روزانه در خصوص تولید مجله هستند؛ مانند هماهنگی با ناشر. به طور کلی تفاوت بین دبیران و سردبیران این است که فرایند بازبینی (سروکار داشتن با نویسندگان و داوران) در اختیارات دبیر است در حالیکه مباحث بعد از پذیرش توسط سردبیر صورت می گیرد (Derntl 2003, 10-11).

فرایند انتشار مقاله

اولین گام باید توسط نویسنده برداشته شود. پس از انتخاب مجله توسط نویسنده، وی باید مقاله خود را بر اساس چارچوب و رویه مورد قبول آن مجله، ارسال نماید (Derntl 2003, 12). نویسندگانی که مقاله ای علمی را برای درج در یک نشریه آماده کرده و ارسال می نمایند باید به این مساله توجه داشته باشند که ناشرین صرفاً مقاله هایی را به چاپ می رسانند که از منظر آنان کاملاً متعارف و قابل قبول باشد. برای بالا بردن شانس پذیرش مقاله، نویسنده باید به دقت از چارچوب راهنمایی که مجله برای چاپ یک مقاله ارائه نموده است، پیروی نماید. نویسنده باید در نگارش مقاله خود دقیقاً همان قالب^۴ را رعایت نماید و تعداد نسخ مورد نظر مجله را ارسال نماید و در صورت نیاز به تهیه ضمايم یا مستندات خاص، تمامی این موارد را تهیه نماید (Hamilton 1992, 2483).

امروزه بسیاری از مجلات این امکان را به شما می دهند که مقاله خود را بصورت الکترونیکی به سایت مجله ارسال نمایید ولی به هر حال برای ارسال مقاله از شیوه مورد تأیید مجله اطمینان حاصل کنید. بسیاری از مقالات بواسطه عدم رعایت اصول کلی توسط نویسنده در همان بدو امر و با یک بررسی کلی رد می شوند؛ بنابراین باید تلاش شود که اصول مترتب بر تهیه مقاله برای هر مجله به دقت رعایت گردد. برخی از اشتباهات نویسندگان که سبب می شود مقاله در همان ابتدا رد شود، به شرح ذیل است:

¹ editor

² associated editor

³ editor in chief (managing editor)

⁴ format

- عدم رعایت چارچوب و فرمت مورد تایید مجله و فقدان توجه به راهنماییهای مربوطه (به عنوان مثال به کار بردن قلم^۱ یا اندازه نامناسب کلمات در هنگام تایپ مقاله، رعایت نکردن فاصله تعیین شده برای خطوط یا حاشیه صفحه، عدم توجه به نحوه شماره گذاری و).
 - عدم توجه به محدودیت ارائه شده توسط مجله در خصوص تعداد واژه ها و صفحات و ارائه مقاله در تعداد صفحاتی بیش از آنچه مجله تعیین کرده است.
 - متناسب نبودن موضوع محوری مقاله با محتوای مطالب و حوزه تخصصی مجله.
- در صورت بروز هر یک از اشتباهات بالا، مقاله در همان مرور اولیه صرف نظر از ارزش پژوهشی یا کیفیت علمی آن، رد می شود (Derntl 2003, 11).
- به محض اینکه مقاله ای به نشریه ای واصل می شود در طول این مدت نویسنده، نامه ای را با این مضمون که نشریه مربوطه مقاله وی را دریافت نموده و فرایند بررسی آن در حال طی شدن است؛ از سوی دفتر مجله دریافت می نماید. مدت زمانی که فرایند بررسی مقاله بطول می انجامد بطور میانگین بین هشت تا دوازده هفته است (Hamilton 1992, 2483).
- سردبیر (ویراستار ارشد)^۲ نسبت به طبقه بندی و تفکیک مقالات قابل پذیرش و غیر قابل پذیرش اقدام می نماید و آن دسته از مقالات که در وهله اول رد نمی شوند به ویراستاران مجله (در صورت وجود) ارجاع می شوند تا در خصوص آنان، اظهار نظر نمایند. در صورتی که مقاله ای این مرحله را پشت سر بگذارد، به داوران (ارزیابان علمی) ارائه می گردد تا نظر تخصصی خود را در مورد مقاله اعلام نمایند (Hamilton 1992, 2483).
- در این مرحله سردبیر داورانی را برای ارزیابی مقاله انتخاب می نماید. تعداد داورانی که برای ارزیابی یک مقاله انتخاب می شوند، به فراخور نوع مقاله و مجله متغیر است ولی بطور معمول، سردبیر، یک مقاله را به دو یا سه داور جهت ارزیابی ارجاع می دهد. در کنار توصیه ها و پیشنهادهایی که داوران در جهت ارتقاء و بهبود مقاله به نویسنده ارائه می کنند، با توجه به ارزش گذاری و ارزیابی که بر اساس فاکتورهای زیر به عمل می آورند، سردبیر را نیز در اتخاذ تصمیم نهایی برای چاپ یا عدم پذیرش و چاپ مقاله، یاری می دهند. البته فاکتورهای مربوطه در مجلات مختلف، متفاوت می باشد ولی در کل می توان به مرتبط بودن محتوی مقاله با حوزه مورد تاکید مجله، اهمیت و سهم آن در ارتقاء دانش^۳، نو و بدیع بودن کار و میزان استفاده از منابع و نوشته جات مرتبط با موضوع اشاره نمود.

¹ font

² managing editor

³ significance of contribution

شیوه نگارش مقاله نیز از نظر داوران دور نمی ماند و موارد ذیل توجه ویژه ای را می طلبد:

- شفافیت و روان بودن نوشته: خوانا بودن، ساختار منسجم، جامع و کامل بودن و تکنیک های مناسب نوشتاری
- عنوان و چکیده مناسب
- طراحی مناسب و استفاده به جا از تصاویر و جداول
- نتیجه گیری منطقی
- تناسب تعداد و صفحات مقاله با مندرجات و محتوی ارائه شده در آن

علاوه بر مواردی که ذکر شد، عواملی نظیر شهرت و اعتبار نویسنده، موفقیت آزمون تئوری ارائه شده و محتوای متفاوت مقاله با مقالاتی که بطور معمول در مجله چاپ می شوند نیز در افزایش شانس یک مقاله برای چاپ تاثیر بسزایی دارد.

زمانی که داوران نظرات و پیشنهادهای خود را در خصوص مقاله ارائه نمودند، سردبیر تمامی این نظرات را تجمیع می نماید تا در نهایت تصمیم بگیرد که کدامیک از پیام های پذیرش^۱، اصلاح^۲ و عدم پذیرش^۳ را به نویسنده اعلام نماید (Derntl 2003, 12). شایان ذکر است، در صورتی که مقاله چندین نویسنده داشته باشد، پیامها برای اولین نویسنده ارسال می شود.

پذیرش

سردبیر مقاله را بدون اینکه نیاز به تغییری داشته باشد، می پذیرد و مقاله در یکی از شماره های آینده به چاپ خواهد رسید. البته این اتفاق در مورد افرادی که برای اولین بار مقاله ای را ارسال نموده اند بسیار غیر محتمل است. فقط در موارد بسیار نادر مقاله همان بار اول و بدون تغییر پذیرفته می شود و در اغلب موارد مقالات نیاز به تجدید نظر و اصلاح مجدد دارند.

اصلاح

در بسیاری از موارد سردبیر، مقالات را مشروط به اعمال برخی از اصلاحات می پذیرد (Hamilton 1992, 2483) در این صورت نویسنده باید بر اساس پیشنهادهای و توصیه های ارائه شده، نسبت به اصلاح مقاله خود اقدام نماید تا قابل چاپ تشخیص داده شود. بدیهی است پس از اعمال اصلاحات لازم بر اساس توصیه های مربوطه نویسنده باید مجدداً مقاله را برای مجله مورد نظر ارسال کند (Derntl 2003, 13). در بیشتر موارد توصیه های به دور از تعصب و مبتنی بر تجربه و تخصص ویراستاران موجبات ارتقاء و بهبود مقالات را فراهم می آورد و پیروی از آنان سبب می شود مقاله بهتری برای خوانندگان مجله و سابقه درخشان تری برای نویسنده مقاله حاصل شود (Hamilton 1992, 2483).

¹ accept

² modify

³ reject

عدم پذیرش

سردبیر هیچ شانس را برای مقاله جهت چاپ در نشریه مورد نظر نمی بیند. در این حالت سردبیر معمولاً دلایل عدم پذیرش مقاله را به تفصیل تبیین می نماید، دلایلی که باید توسط نویسنده به دقت مدنظر قرار گیرند. البته در بعضی از موارد، دلایل عدم پذیرش مقاله بصورت کلی به صورت مرتبط نبودن مقاله با حوزه کاری مجله و وجود مشکل بنیادی در مباحث یا داده ها و اطلاعات مقاله عنوان می شود.

شایان توجه است در صورتی که مقاله نیازمند اصلاح باشد ولی نویسنده قادر به اعمال تغییرات لازم نبوده و یا به نوعی با نظرات مطروحه موافق نباشد یا به هر دلیلی تمایلی به اصلاح و ارسال مجدد مقاله نداشته باشد، بهتر است که مراتب را به اطلاع مجله برساند (Derntl 2003, 13).

زمانی که مقاله ای مورد پذیرش واقع شد، ویراستار ادبی مقاله را از بعد دستوری، املائی و حتی روان بودن متن مورد ارزیابی و اصلاح قرار می دهد و آن را با ساختار و شیوه مجله هماهنگ می نماید.

در بسیاری از مجلات عرف این است که پس از اعمال اصلاحات ادبی، مجدداً مقاله بازنگری شده را برای نویسنده در قالب متنی صفحه بندی نشده و یا حتی صفحه بندی شده و در فهرست ستونی قابل چاپ در مجله ارسال می نمایند. برخی از مجلات مقاله مربوطه را توسط دیسکت ارسال می کنند و برخی دیگر تصویری از آن را برای نویسنده می فرستند و برخی هم نسخه اصلاح شده را به نشانی الکترونیکی فرد ارسال می نمایند.

سپس نویسنده به دقت مقاله اصلاح شده را بررسی می کند و در صورتی که برخی از اصلاحات اعمال شده مدنظر وی نباشد، نسبت به انعکاس موضوع به مجله اقدام می نماید. البته بسیاری از مجلات تنها نسبت به تغییر مواردی اقدام می نمایند که از منظر ایشان ضروری به نظر می رسد. اگر مقاله ای پذیرفته نشود، نویسنده آن نباید مایوس شود چرا که بسیاری از مجلات معتبر بالغ بر ۵۰ درصد مقالات دریافتی خود را برگشت می دهند. نویسنده می تواند ضمن مدنظر داشتن توصیه ها و پیشنهادهای ارزیابان با کار بیشتر بر روی مقاله، نسخه اصلاحی را مجدداً برای همان مجله ارسال کند و یا مجله معتبر دیگری را برای ارسال مقاله خود انتخاب نماید (Hamilton 1992, 2484).

۴. اشتباههای رایج نویسندگان مقاله:

بر اساس پیمایشی که در خصوص مجله های آموزشی در سال ۱۹۹۰ توسط هنسون^۱ صورت گرفت نشان داد که بطور متوسط ۸۲ درصد مقاله هایی (دست نوشته هایی) که سردبیران دریافت می کنند توسط آنها رد می شوند. این نرخ بالای عدم پذیرش مقالات نشانگر این است که اکثر ارسال کنندگان مقاله به

¹ Henson

مجلات آموزشی، خطاها و اشتباهاتی را مرتکب می‌شوند یا اینکه کارهای را که باید انجام دهند به درستی انجام نمی‌دهند.

زینسر^۱ (۱۹۸۸) یادآور می‌شود که نوشتن موفقیت‌آمیز مستلزم تفکر روشن^۲ است که باید آموخته شود. نوشتن موفقیت‌آمیز برای انتشار مستلزم شیوه خاصی از تفکر است. کول^۳ (۱۹۸۶) توضیح می‌دهد که نویسنده موفق باید چگونگی تفکر به سه شیوه را یاد بگیرد: شبیه نویسنده، شبیه سردبیر و شبیه خواننده. در سال ۱۹۹۰ پرسشنامه‌هایی برای ۵۴ مجله آموزشی ارسال شد که ۵۳ پرسشنامه عودت داده شد. در این تحقیق دو سوال باز در خصوص اشتباهات عمومی که توسط درخواست‌کنندگان چاپ مقاله صورت می‌پذیرد و توصیه آنها به درخواست‌کنندگان چاپ مقاله مطرح شده بود که ویراستاران به آن پاسخ داده بودند. نتایج حاصله بدین شرح است (Henson 1999, 102-105):

۴-۱. اشتباه اول: آشنایی کم با مجله

بیشترین اشتباه بیان شده کوتاهی نویسنده‌گان در آشنایی با مجله و خوانندگان آن است. غفلت در خصوص انتخاب مجلات منتخبشان منجر به بیشترین خطا می‌شود که یکی از مهمترین اینها قصور در طراحی و تدوین مقاله متناسب با مجلات انتخاب شده می‌باشد. پیشنهاد: مباحث اخیر مجله مورد نظر را مطالعه کنید.

۴-۲. اشتباه دوم: سبک‌های اشتباه^۴

ریتا دان^۵ (۱۹۸۶) که دارای بیش از ۲۰۰ مقاله و تک‌نگاشت^۶ است، بیان می‌کند که چیزی که او یاد گرفته است این است که مجلات معمولاً سبک خودشان را تغییر نمی‌دهند و استثنایی نیز برای پذیرش سبک‌های غیر از سبک خودشان قائل نمی‌شوند. مجلاتی که سبک شیکاگو^۷ را بکار می‌برند هرگز مقاله‌هایی را که از سبک «ای.پی.ای.»^۸ پیروی کرده‌اند را نمی‌پذیرند. مجله‌هایی که مقالات ۱۰ الی ۱۲ صفحه‌ای را می‌پذیرند، مقاله‌های ۲۰ صفحه‌ای را نمی‌پذیرند. در این بررسی سبک‌های اشتباه یا به نوعی مغایر با سبک خاص هر مجله، دومین فراوانی را به خود اختصاص داده‌اند. پیشنهاد: به صفحات اولیه^۹ رجوع کنید که اکثر مجلات سبک موردنظر خود را تشریح نموده‌اند.

^۱ Zinsser

^۲ clear thinking

^۳ Cole

^۴ wrong style

^۵ Rita Dunn

^۶ monograph

^۷ the chicago manual of style

^۸ the american psychological association (APA)

^۹ front cover

در صورتی که به سبک مورد استفاده‌ای اشاره نشده باشد، نویسنده می‌تواند درخواست دریافت یک کپی (تصویر) از راهنمای نوشتن مقاله را به مجله موردنظر ارسال نماید. علاوه بر این می‌تواند با مطالعه بر روی چند مقاله اخیر آن مجله، از سبک بکار برده شده توسط آن مجله آگاهی یابد.

۳-۴. اشتباه سوم: خطاهای دستوری^۱

خطاهای دستوری چقدر جدی است؟ سردبیر از برخی خطاها چشم پوشی می‌کند اما در صورتی که موارد متعددی باشد، مقاله رد خواهد شد.

پیشنهاد: هیچ کس نمی‌تواند از خطا و اشتباه اجتناب نماید اما سعی کنید این اشتباهات را قبل از اینکه سردبیر از آن آگاه شود رفع کنید.

کول^۲ بیان می‌کند که هرگز اجازه ندهید که ویراستار اولین خواننده کار شما باشد. ویراستاران متعددی توصیه کرده‌اند که مقاله باید توسط دو یا سه نفر (ترجیحاً همکار و آشنا به حوزه مورد بحث) قبل از ارسال مطالعه شود. این خوانندگان باید به دقت متن را خوانده و به درستی نظراتشان را بیان نمایند. شما نیازمند فردی هستید که پیشنهادها و بازخورد معین و مشخصی به شما ارائه دهد.

۴-۴. اشتباه چهارم: فقدان مفاهیم و مفاد جدید

ویراستاران در پاسخ به این سوال که مهمترین چیزی که در مقاله‌های ارسالی باید وجود داشته باشد چیست؟ بیان کرده‌اند مهمترین کیفیت این است که مقاله مطلب تازه و منحصر به فردی برای ارائه داشته باشد هرچند کوچک.

پیشنهاد: تمرکز بر تحقیقات پیمایشی

بررسی‌ها نشان می‌دهد که ۹۵ درصد از مجلات بطور منظم یافته‌های پژوهشی را در مقاله‌هایشان گزارش می‌کنند. برخی از مجلات صرفاً یافته‌های تحقیقاتی را منتشر می‌کنند. ۳۰ درصد از ویراستارها بیان می‌کنند که حداقل ۹۰ درصد از مقاله‌هایشان تحقیقات نویسنده‌ها را گزارش می‌دهند. بازار مقاله‌های مبتنی بر داده^۳ خیلی گسترده است که به سادگی از سوی نویسندگان مورد غفلت قرار می‌گیرد. پرسشنامه مفهوم‌سازی شده خوب^۴ می‌تواند این اطمینان را بوجود آورد که مقاله چیزی را به علم اضافه کرده است.

^۱ grammatical errors

^۲ Cole 1986

^۳ data-based articles

^۴ well-conceptualization

۴-۵. اشتباه پنجم: نه ساده و نه واضح^۱

مطلبی برای گفتن داشتن یک چیز است، گفتن آن به آسانی و روشنی چیز دیگر. با گذشت زمان تاکید بیشتری بر این مطلب داشته‌اند که مقاله باید پیام مشخص و واضحی داشته باشد و این پیام بطور واضح در عنوان بیان شود. سپس باید در اولین پاراگراف تبیین و تصریح گردد. کورنر^۲ بیان می‌کند که نویسندگان مقاله‌ها اولین پاراگراف را جذاب نمی‌نویسند این در حالیست که در صورتی که ویراستار با خواندن اولین پاراگراف برانگیخته نشود چطور می‌توان انتظار داشت خوانندگان نسبت به آن واکنش نشان دهند.

خودتان را به عنوان فروشنده در نظر بگیرید. اگر درآمد شما از راه فروش چیزی باشد که ساخته‌اید، شما باید راهی پیدا کنید که به روشنی و به سرعت نقاط قوت محصولاتان را ارائه کنید. نویسنده‌ها نیز مانند فروشنده‌هایی هستند که در خصوص ارائه محصولشان باید با سایر نویسندگان رقابت کنند. برای اطمینان از اینکه نوشته شما ساده و روشن است، سبکهای ساده و مختصر را بکار ببرید. در ادامه پیشنهادهایی به منظور شفافیت بیشتر در این خصوص ارائه می‌شود:

- در صورتی که چارچوب مجله اجازه می‌دهد، از عناوین (سرعنوان^۳) استفاده کنید.
- بررسی اجمالی از مباحث جاری و اخیر می‌تواند اطلاعات مفیدی را فراهم سازد.
- کلمات کوتاه و ملموس بکار ببرید.
- از جملات و پاراگرافهای کوتاه استفاده کنید.
- نوشته خود را بازخوانی کنید؛ کلمات، جملات و پاراگرافهای غیر ضروری را حذف کنید اکثر نویسندگان غیر ماهر (مبتدی) می‌توانند موضوع ساده‌ای را پیچیده کنند اما تنها نویسندگان بسیار ماهر و حرفه‌ای که صلاحیت و شایستگی لازم را دارند می‌توانند موضوعات پیچیده را بصورت ساده بیان کنند. تا این زمان این چیزی است که نویسندگان خوب انجام داده‌اند و چالشی است که همه نویسندگان موفق آن را پذیرفته‌اند. خوب نوشتن، بسیار مشکل است.

۵. اصول و راهنمای نگارش و انتشار مقاله

۵-۱. نوشتن مقاله

یک نوشته خوب علمی موجز (کوتاه) و شفاف است. اگر نویسنده نظم و آراستگی را هم به شفافیت نوشتارش بیافزاید، شانس موفقیت خود را بیشتر نموده است. سردبیران همواره حساب ویژه‌ای برای تمیز و

¹ no simple and clear

² Thomas Koerner

³ heading

منظم بودن نوشته باز می کنند. اکثر رشته‌ها قوانین خاصی را برای نوشتن مقاله دارند و اکثر مقالات نیز به شیوه مشابهی سازماندهی می شوند؛ عنوان، چکیده، مقدمه، شیوه و روش، نتایج و دستاوردهای حاصله، بحث و نتیجه گیری، منابع و مراجع. با این وجود، با توجه به قوانین متفاوت و متغیر برخی از مجلات نویسنده باید با ضوابط خاص نشر مقاله در مجله مورد نظر خود آشنا شود. در بسیاری از کتاب‌شناسیها¹ معمولاً چندین راهنمای نگارش مقاله عمومی و نیز راهنمای نگارش برای رشته‌های خاص و راهنمای لغات موجود است (Luey 1995, 9-10).

خوانندگان باهوش را تنها می توان با ایده‌ها و توضیحات شفاف تحت تاثیر قرار داد نه با جملاتی که از ساختاری پیچیده برخوردارند یا با لغات اضافی. اگر نوشته‌ای طولانی، مبهم و پیچیده باشد خوانندگان با تبدیل و ترجمه عبارات نویسنده به عبارات ساده در زبان انگلیسی متعجب خواهند شد که چرا وی این جملات را بکار برده است. در پاسخ به این سوال می توان دو گزینه داشت؛ اول اینکه نویسنده آگاهی چندانی از شیوه نوشتن مقالات علمی نداشته است و یا اینکه با بکارگیری عبارات ساده انگلیسی این تصور را نموده است که جملاتش از ارزش ادبی و یا مفاهیم عالی بی بهره هستند. اما باید همواره در خاطر داشته باشیم که خوب و ساده نوشتن باعث می شود وقت خواننده و اعتبار نویسنده حفظ شود (Luey 1995, 10)

علاوه بر توجه کلی به مقوله ساده نویسی و شفافیت نوشتاری باید از برخی اشتباهات نیز اجتناب نمود؛ یکی از اشتباهات معمول استفاده از لغات یا عبارات غیر متداول است. بعضاً برخی از نویسندگان از واژه‌هایی استفاده می کنند که حتی در لغت‌نامه نیز نمی توان برای آنها معادل معنایی یافت. البته این بدان مفهوم نیست که نویسنده از واژه‌های تکنیکی و شناخته شده در رشته‌های خاص استفاده نکند، حتی بسیاری از موارد کاربرد این واژه‌ها به نوعی، صرفه جویی در توضیح و تفسیر برخی از مفاهیم است چرا که قدر مسلم خوانندگان آن مجلات خاص با کلمات مربوطه آشنا هستند و استفاده از اینگونه لغات تخصصی مفاهیم مورد نظر نویسنده را براحتی به ذهن خواننده متبادر می سازد، لیکن به کار بردن واژه‌هایی که عملاً منسوخ شده‌اند و در محاورات و مکاتبات چندان استفاده نمی شوند تنها بر پیچیدگی و کندی انتقال مفاهیم می افزاید (Luey 1995, 10-11).

اشتباه دیگری که برخی از نویسندگان مرتکب می شوند انتخاب عبارات زیبا و کوتاه برای عنوان مقاله است. اگر چه عنوان مقاله باید مختصر بوده و در وهله اول خواننده را جذب کند اما توجه بیش از حد به زیبایی عنوان و عدم توجه به هدف اصلی عنوان مقاله که تبیین کننده محتوی و مفاهیم مقاله است سبب می شود مقاله بواسطه عدم شفافیت در عنوان در گروه نادرستی طبقه بندی شود و در نهایت هیچگاه در مجله‌ای درج نشده و هیچ خواننده‌ای نداشته باشد.

¹ bibliographies

یکی دیگر از اشتباهاتی که در مقالات علمی به چشم می‌خورد، استفاده و تکرار بیش از حد واژه‌های خاصی چون به هر حال، اگرچه، همچنین و مواردی از این دست است که با حذف آنها هیچ خدشه‌ای به مفهوم جمله وارد نمی‌شود (Luey 1995, 11). نویسندگان می‌توانند بسیاری از این شیوه‌ها و آئین‌نگارش را در شیوه‌نامه‌هایی چون شیوه‌نامه «ای.پی.ای»^۱ یا شیوه‌نامه شیکاگو^۲ جستجو نمایند. در مجموع می‌توان گفت نوشته‌ای که شفاف، صریح، ساده، مختصر و مفید و بادقت نگاشته شده باشد، یک نوشته خوب علمی است (Luey 1995, 12).

۵-۱-۱. برنامه ریزی قبل از نوشتن

نوشته خوب با برنامه‌ریزی حاصل می‌شود. در وهله اول باید هدف از نوشتن و نیز مخاطبان نوشته مشخص شوند.

۵-۱-۱-۱. مد نظر داشتن دلایل انتشار مقاله

دلیل اصلی برای ارائه مقاله این است که حرفی برای گفتن وجود داشته باشد. دانش‌پژوهان و محققین ایده‌ها و گفتگوهای تخصصی و حرفه‌ای خود را از طریق انتشار مقاله ارائه می‌دهند. این مطالب منتشره دربرگیرنده ایده‌های نوین یا یافته‌های جدید است که طی یک کار منطقی و مبتنی بر مستندات علمی تولید شده‌اند و معمولاً منتج به تعالی و توسعه رشته مربوطه می‌گردند.

دلیل دوم انتشار مقاله که البته دلیل کاربردی‌تری می‌باشد، وابستگی انتشار مقالات و تحقیقات علمی با موقعیت علمی نویسنده است به گونه‌ای که بر خورداری از فرصت‌های حرفه‌ای و پیشرفت شغلی بطور مستقیم به میزان دستاوردهای علمی منتشر شده فرد بستگی دارد. ضمن اینکه افرادی که در جستجوی کار پژوهشی و تحقیقاتی هستند معمولاً با توجه به این شاخص (انتشار مقاله) با یکدیگر رقابت می‌کنند (Klingner, Scanlon and Pressley 2005, 14).

۵-۱-۲. تعیین حوزه و موضوع اصلی مقاله

زمانی که هدف از چاپ مقاله مشخص شد و دلایل آن بر نویسنده آشکار گشت، وی باید نسبت به تعیین حوزه مقاله خود اقدام نماید. بسیاری از محققین بیش از حد بلندپرواز و جویای نام، سعی دارند مطالب متعدد زیادی را در قالب یک مقاله بگنجانند. در حالیکه یک مقاله می‌بایست بر موضوع خاصی متمرکز شده و نویسنده بر غنای مطلب مورد نظر بیافزاید و ضمن تبیین لایه‌های متعدد به تشریح آن از ابعاد مختلف بپردازد. پس نویسنده باید به دقت در خصوص آنچه که باید در مقاله به آن پرداخته شود

¹ the american psychological association (APA)

² the chicago manual of style

فکر کند و سپس نسبت به جمع‌آوری داده‌ها اقدام نماید. هنگام برنامه‌ریزی برای نوشتن مقاله، طرح ایده متأثر از اطلاعاتی است که نویسنده در اختیار دارد. اگر اطلاعات وی مکفی به نظر نمی‌رسد بهتر است اقدامی جهت منتشر نمودن مقاله ننماید. اگر نظریه یا شواهد نویسنده آن طور که باید ادعای وی را پشتیبانی نمی‌کند، تامل بیشتری نموده و با بررسی منتقدانه کار خود از صحت نظریه یا ادعای مطروحه خود اطمینان حاصل نماید. ضمن اینکه در صورت پافشاری بر انتشار آنچه که داعیه آن را دارد، باید نسبت به جمع‌آوری داده‌های اضافی اقدام کند. باید به خاطر داشت که یکی از معمول‌ترین دلایل عدم پذیرش مقالات، کافی نبودن ادله و اطلاعات برای اثبات ادعای نویسنده است. بنابراین وی فقط زمانی مقاله خود را بنویسد که اطلاعات کافی، دلایل موجه و بحث نظری قوی پشتیبانی کننده مقاله‌اش باشد (Klingner, Scanlon and Pressley 2005, 14).

۵-۱-۳. مرتبط نمودن تحقیق نویسنده به رشته و زمینه علمی‌اش

بخش مقدماتی هر مقاله به بحث در خصوص ادبیات و نوشتجات پیشین و مرتبط می‌پردازد. باید به خاطر داشت که ادبیاتی که به آنها اشاره می‌شود باید مرتبط و به روز باشد. یک ادبیات مروری ضعیف ممکن است این مساله را به ذهن متبادر نماید که نویسنده بررسی جامعی در خصوص آن موضوع خاص نداشته و تسلط چندانی در این زمینه ندارد. معمولاً ادبیات مروری قبل از نوشتن سایر بخشها، نوشته می‌شود اما اصراری بر این مساله نیست. ولی به هر حال مهم این است که آشنایی با حوزه کار مربوطه قبل از نوشتن مقاله صورت پذیرد. این امر سبب می‌شود ضمن جلوگیری از دوباره کاری و اتلاف وقت از ارائه نظرهای ناآگاهانه و ادعاهای بی‌اساس جلوگیری می‌نماید.

بخش بحث پایانی مقاله بهتر است به گونه‌ای تنظیم شود که مقاله را به حوزه علمی وسیعتری مرتبط سازد. یکی از اشتباهات رایج، نوشتن مختصر بخش پایانی مقاله است. بخش بحث باید به گونه‌ای تنظیم شود که هم کار را به یافته‌های تحقیقاتی مرتبط نماید و هم به نوعی با بخش نوشته‌جات (ادبیات) ارتباط برقرار سازد (Klingner, Scanlon and Pressley 2005, 14-15).

۵-۱-۲. نوشتن به انگلیسی وقتی که انگلیسی زبان اصلی نویسنده نیست

خوب نوشتن همیشه سخت است اما برای بسیاری از افراد این وظیفه قدری پیچیده‌تر است، زیرا تسلط چندانی بر زبان انگلیسی ندارند. در قرن بیست و یکم زبان علم، انگلیسی است و در راستای مهیا نمودن (آماده‌سازی) مقاله تحقیقی بر ارزشمندی میزان روان بودن متن انگلیسی به‌منظور پذیرفته‌شدن در مجلات بین‌المللی تاکید شده است. البته بسیاری بر این باورند که بالا بودن کیفیت علمی مقاله بسیار ارجح‌تر از کیفیت نگارش آن است، اما به هر حال برقراری ارتباط برای بسط و اشاعه علم امری اجتناب‌ناپذیر است و در حال حاضر زبان انگلیسی، زبان پذیرفته‌شده دانشگاهی برای مبادلات علمی

است. البته در ابتدا زبان علم، زبان یونانی بود، سپس زبان لاتین و پس از آن زبان آلمانی و فرانسه زبان غالب بود و هم اکنون زبان انگلیسی زبان معمول و رایج برای ارائه مقالات می‌باشد.

اگر بصورت منطقی بخواهیم به این قضیه بنگریم، مجلات می‌بایست در بدو امر ارزش علمی یک مقاله را جهت پذیرش مورد ارزیابی قرار دهند و سپس خواهان ارتقاء زبان و نوشتار انگلیسی نویسنده باشند، اما واقعیت قضیه چیز دیگری است. خودتان را جای خواننده (داور) مقالات بگذارید. معمولاً این افراد، دانشمندانی هستند که بصورت داوطلبانه قسمتی از وقت خود را به ارزیابی دست‌نوشته‌های^۱ ارسالی اختصاص می‌دهند و بیشتر مواقع پولی بابت این کار دریافت نمی‌کنند و اغلب وقت محدودی برای ارائه نظر و رأی خود در خصوص مقالات دارند. بر این اساس پر واضح است که در صورت وجود اشکالات گرامری و ایرادات دستوری در مقاله، انجام این وظیفه برای آنان سخت‌تر شده و آنها را آزار می‌دهد. ضمن اینکه در بسیاری از موارد نواقص مربوط به زبان یا ساختار جملات، سبب می‌شود مفهوم مورد نظر نویسنده به کلی تغییر یابد. اگر زبان اصلی نویسنده زبان انگلیسی نیست، از این مساله اطمینان حاصل کند که میزان مهارت وی بر زبان انگلیسی دلیلی برای عدم پذیرش مقاله‌اش نباشد. در اینجا پیشنهادهایی برای این دسته از افراد داریم:

۵-۲-۱. استفاده از زبان انگلیسی در زمان نوشتن مقاله

به جای آنکه مقاله ابتدا به زبان مادری نوشته شود و سپس به انگلیسی برگردانده (ترجمه) شود، شایسته است از همان ابتدا پیش‌نویس مقاله به زبان انگلیسی تهیه شود. این نکته مهم را حتماً باید به‌خاطر داشت چرا که هم قدرت نوشتن به زبان انگلیسی را تقویت کرده و بهبود می‌بخشد و هم از صرف زمان و تلاش بیهوده جلوگیری می‌کند.

شایان توجه است که نه تنها معنا و کاربرد واژه‌ها در زبانهای مختلف، متفاوت است، بلکه ساختار جملات و حتی سازماندهی منطقی آنها از بعد دستوری نیز در بسیاری از زبانها متغیر و متفاوت است. ضمن آنکه در هنگام ترجمه مقاله از زبان اصلی به زبان انگلیسی، ممکن است مفاهیم به خوبی منعکس نشده، واژه‌ها از بعد معنایی متناسب با کلمات مورد نظر نویسنده انتخاب نشوند و از نقطه نظر دستوری نیز دقتی که نویسنده در ساختار جمله داشته است، اعمال نشود.

در نهایت آماده کردن یک نوشته خوب به زبان انگلیسی به کمک ترجمه، کاری بسیار زمان‌بر و سخت است، درست مثل اینکه یک مقاله دیگر نوشته شود. بنابراین نویسنده باید سعی نماید برای نوشتن، به انگلیسی فکر کند و سپس به انگلیسی بنویسد. در این صورت مهارت‌های زبان نیز ارتقا می‌یابد.

^۱ manuscript

۵-۱-۲. بازبینی، بازبینی، بازبینی

بازبینی، حکم، اصلاح و تجدیدنظر پیش‌نویس مقاله یکی از مهمترین و شاید طولانی‌ترین گام‌ها در نوشتن یک مقاله قابل چاپ است و این زمانی است که زبان اصلی نویسنده انگلیسی باشد. حال اگر انگلیسی زبان اصلی نویسنده نباشد قدر مسلم باید وقت بیشتری برای بازبینی و اصلاح نوشته خود بگذارد. وی باید صبور باشد و به هیچ وجه برای ارسال مقاله عجله نکند. حتی ممکن است زمان لازم برای اصلاح و تجدیدنظر مقاله از تهیه پیش‌نویس آن بیشتر به طول بیانجامد. باید توجه داشت در صورتی کار نویسنده قابل چاپ خواهد بود که قبل از ارسال بارها و بارها آن را بازبینی کنید.

۵-۱-۳. دریافت بازخورد از یک انگلیسی زبان در خصوص مقاله

نویسنده پس از بکارگیری همه توان خود، از فردی که زبان اصلی او انگلیسی است کمک بگیرد. هر قدر هم که زبان انگلیسی وی خوب باشد، تحقق این امر به نویسنده کمک خواهد کرد خصوصاً اگر انگلیسی، زبان دوم یا سوم او باشد. ایده‌آل‌ترین حالت ممکن زمانی است که فرد انگلیسی زبان به حوزه کاری (رشته) نویسنده نیز وقوف داشته باشد، ولی اگر اینطور نبود هم مانعی نیست و گرفتن بازخورد صرفاً از نگارش مقاله هم بسیار به وی کمک خواهد کرد.

حالت مطلوب بعدی نیز زمانی است که نویسنده از دو نفر بازخورد بگیرد، یکی از کسی که زبان اصلی او انگلیسی است و وی را در امر نگارش صحیح و استفاده مناسب از زبان انگلیسی یاری می‌دهد و دیگری فردی که در راستای افزایش کیفی محتوی مقاله و از بعد علمی برای او توصیه‌هایی داشته باشد. در بسیاری از مناطق شاید یافتن فردی که زبان اصلی او انگلیسی باشد بسیار دشوار باشد. در این صورت حتماً کسانی هستند که در موسسه‌های آموزش زبان در آن مناطق به تدریس مشغول باشند. در این شرایط اینگونه افراد بهترین گزینه برای ارائه بازخورد در خصوص پیش‌نویس مقاله هستند.

۵-۱-۴. اطمینان حاصل نمودن از بهره‌گیری از تمام تلاش نویسنده برای بهبود مقاله قبل از دریافت کمک از کسی توصیه می‌شود نویسنده قبل از درخواست کمک، تمام توانایی خود را برای ارائه مقاله به بهترین نحو، بکارگیرد و زمانی که آخرین اصلاحات و تغییرات مطلوبی که در توانش بود، انجام داد نسبت به گرفتن بازخورد و کمک اقدام نماید. تنها در این صورت است که وی به نتایجی دست خواهد یافت که خود قادر به حصول آن نبود.

این مساله را هم باید مدنظر داشت که دریافت توصیه یا تذکری که نویسنده امکان اصلاح آن را داشت، مبین این است که وی برای آن فرد و زمانی که برای او صرف کرده است، احترام چندانی قائل نبوده است. پس حتماً نویسنده باید تا حد ممکن پیش‌نویس خود را به بهترین نحو تهیه نماید.

۵-۱-۲. آخرین راه حل: توسعه و ارتقاء مهارت‌های زبان در اولین فرصت ممکن

در اینجا پیشنهادهایی برای بهبود مهارت‌های زبان ارائه می‌شود:

الف) پیدا کردن فرصتی برای صحبت با فردی که زبان اصلی او انگلیسی است.

این نکته بسیار حیاتی است. افراد بسیاری وجود دارند که با توانایی نسبتاً خوب در زبان انگلیسی به کشور انگلیسی زبان می‌روند ولی به علت معاشرت با هم‌زبانان خود به مرور توانایی آنها در برقراری ارتباط به زبان انگلیسی کاهش می‌یابد. البته بسیار بدیهی است که افراد در مکان‌های جدید به دنبال کسانی بگردند که پیشینه‌ای مشترک با آنها دارند تا از دیدن و همراهی یکدیگر لذا ببرند، اما همواره بایستی به دنبال فرصت بود تا در هر جایی تا حد ممکن به انگلیسی صحبت نمود و نوشت.

ب) گرفتن بازخورد مستمر از میزان مهارت‌های خود در زبان

همیشه تلاش شود که نظر فردی را که زبان اصلی او انگلیسی است در مورد شیوه مکالمه و نیز نوشتن خود به انگلیسی کسب نمود. این فرد ممکن است معلم خصوصی باشد و این کار نیز ممکن است در قالب یک مکالمه روزانه باشد.

البته این مساله را باید مدنظر داشت که از نقطه نظر بسیاری از افراد، اصلاح شیوه صحبت کردن یا نگارش ممکن است امری دور از ادب تلقی شود، مگر اینکه از آنها خواسته شود که این کار را انجام دهند. بنابراین اگر خواهان اصلاح مکالمه یا نوشتار خود هستید از آنها خواهش کنید که این کار را برای شما انجام دهند. ضمن اینکه افراد معمولاً به مکالمه شفاهی بیشتر توجه دارند، در صورتی که شما نیازمند اصلاح در شیوه نوشتن خود به انگلیسی نیز می‌باشید، هر چند که این مساله زمان و دقت بیشتری را طلب می‌کند. به هر حال همه تلاش خود را بکنید.

ج) تقویت زبان تا حد ممکن

علاوه بر صحبت کردن با افراد انگلیسی زبان و نیز گرفتن بازخورد از ایشان در جهت اصلاح هر چه بیشتر، سعی شود مقالات و عناوین مرتبط با حوزه کاری (رشته) به زبان انگلیسی مطالعه شود و اگر در درک واژه‌ها یا مفاهیم کلی مشکل وجود داشته باشد، از لغت‌نامه یا همکاران مطلع در این خصوص کمک گرفته شود. ضمن اینکه روزنامه‌ها، کتب، فیلم‌ها و تلویزیون (ماهواره) بسیار کمک می‌کنند. سعی شود از تمامی شیوه‌ها و راه‌های ممکن زبان خود را تقویت کنید.

در نهایت نوشتن یک مقاله خود فرایندی طولانی و سخت است، نوشتن آن به زبانی غیر از زبان

اصلی، مستلزم تلاش بیشتری است؛ اما انتشار مقاله ارزشش را دارد (IBRO 2007).

۵-۲. انتخاب مجله^۱

با توجه به آنکه نویسنده می‌تواند در یک مقطع زمانی کار خود را تنها برای یک مجله ارسال نماید، لذا باید دقت کافی را در انتخاب مجله مورد نظر مبذول نماید. بهترین راه برای اتخاذ تصمیم در خصوص انتخاب مجله، بررسی مجلاتی است که بصورت منظم و همیشگی مطالعه می‌کنید و معمولاً یکی از این مجلات همان مکان شروع است. ولی به هر حال اگر شما تازه وارد قلمرو رشته خاصی شده‌اید باید نسبت به جستجوی مجله مطلوب اقدام نمایید. ابتدا مجلاتی را که در حوزه مورد نظر شما اقدام به درج مطلب می‌نمایند را شناسایی و فهرستی از آنها تهیه نمایید. بسیاری از راهنماهای تخصصی برای چاپ مقاله در نشریات مربوطه منتشر شده است که باید در پی آخرین نسخه آن باشید. کتاب‌شناسی‌ها مراجع مناسبی برای این امر هستند (راهنماهای یادشده اطلاعاتی در مورد حداکثر تعداد صفحات مقاله، مدت زمان معمول جهت بررسی و اعلام نظر، قالب مطلوب، درصد مقالات مورد پذیرش و مدت زمان انتظار از زمان پذیرش تا چاپ مقاله را شامل می‌شوند).

با توجه به اینکه بسیاری از مجلات ناگزیر از جابجایی مکانی یا تغییر ترکیب اعضای هیئت تحریریه خود هستند و این تغییرات در برخی از موارد منجر به تغییر سیاستهای یک مجله می‌شود، نویسنده باید ضمن اطمینان یافتن از جدیدترین نسخه راهنما؛ از مکان فعلی و ترکیب موجود سردبیران و سیاستهای ایشان آگاه باشد.

در مرحله بعد و پس از بررسی راهنماهای مجلات منتخب شما، برخی از مجلات با توجه به دلایلی چون عدم تطبیق دقیق موضوع مقاله یا طولانی بودن یا کوتاه بودن آن در قیاس با استاندارد مورد نظر مجله، از فهرست شما حذف خواهند شد.

در صورتی که تعداد مجلات منطبق با شرایط و قالب مقاله شما زیاد بود، می‌توانید با ارسال یک نامه ضمن تشریح قالب مقاله، تعداد صفحات و مفاهیم و محتویات آن، از مجله مورد نظر در خصوص تناسب مقاله با شرایط مورد نظر آن مجله استعلام نمایید. این نامه به نوعی انعکاسی از چکیده مقاله شما و اطلاعات مرتبط با قالب نوشتاری آن است که می‌توانید بدون محدودیت به تعداد مجلات مورد نظر خود ارسال نمایید چرا که قانون ارسال مقاله تنها برای یک مجله فقط در مورد متن کامل مقاله صدق می‌کند، بر این اساس با توجه به پاسخی که از مجلات مربوطه دریافت می‌نمایید در نهایت متن کامل مقاله خود را برای مجله‌ای که شانس بیشتری برای چاپ مقاله خود در آن می‌بینید، ارسال نمایید. البته این مساله که مقاله خود را برای مجلات با سطح علمی پایین‌تر و با شانس بالاتر برای چاپ بفرستید یا تلاش اینکه تلاش کنید که مقاله‌تان در مجله معتبرتری چاپ شود، به نظر خود شما و هدفی که از انتشار مقاله دارید،

¹ selecting a journal

بستگی دارد. در بعضی از موارد زمان چاپ مقاله برای نویسندگان اهمیت خاصی برخوردار است و در برخی از موارد نیز هزینه مربوطه برای وی مهم می‌باشد. این نکته را هم به‌خاطر داشته باشید که در برخی از اوقات یک مجله بزرگ ممکن است مقاله شما را بپذیرد حال آنکه با توجه به ترکیب سردبیران هر مجله، همان مقاله در یک مجله کوچک با درجه اعتبار کمتر مورد پذیرش واقع نگردد. اما آنچه مسلم است زمان انتظار برای چاپ مقاله در مجلات بزرگ و معتبر به مراتب بیشتر از مجلات با درجه علمی پایین‌تر است، ضمن آنکه مجلات معتبر ممکن است از شما اعمال تجدیدنظرهای متعددی را درخواست نمایند (Luey 1995,14).

انتخاب مجله برای ارسال مقاله، تصمیمی است که تعیین می‌کند آیا مقاله به چاپ خواهد رسید یا خیر و چه کسانی آن را خواهند خواند. ضمن آنکه برداشت افراد از توانایی‌های نویسندگان را تحت تاثیر قرار خواهد داد. سوالهای زیادی وجود دارد که باید پاسخ داده شود و متغیرهای بی‌شماری نیز وجود دارد که باید در انتخاب یک مجله مد نظر داشت. به شرح زیر:

۵-۲-۱. چه زمانی باید نسبت به انتخاب مجله اقدام نمود؟

ما پیشنهاد می‌کنیم به محض اینکه تصمیم به نوشتن مقاله گرفتید، نسبت به انتخاب مجله اقدام نمایید چرا که هر مجله‌ای ضوابط و چارچوب خاص خود را داشته و آگاهی از آنها به شما کمک می‌کند تا از کارهای زائد و صرف زمان بی‌مورد در هنگام تهیه مقاله اجتناب کنید. به عبارت دیگر آگاهی از چارچوب هر مجله شما را قادر می‌سازد از همان ابتدا مستندات خود را بر اساس شرایط تعیین‌شده تهیه نمایید.

۵-۲-۲. چه نوع مقاله‌ای را می‌خواهید به چاپ برسانید؟

وقتی که مجله را انتخاب کردید، اولین سوالی که نیازمند پاسخ به آن هستید؛ نوع مقاله‌ای است که برای نوشتن آن برنامه‌ریزی کرده‌اید. در صورتی که مقالات شما از نوع تحقیقی باشد در یکی از تقسیم‌بندی‌های ذیل قرار می‌گیرد:

□ مقالات پژوهشی کامل^۱

اکثر مقالات تحقیقی که مجلات مبادرت به چاپ آن می‌ورزند، در این دسته قرار می‌گیرند. این نوع مقالات دربرگیرنده بررسی‌های جامعی از موضوع بوده و خود شامل چهار بخش می‌باشند:

• مقدمه^۲

• روش‌ها^۳

^۱ full-length research articles

^۲ introduction

^۳ methods

• نتایج^۱

• مباحث^۲

□ ارتباطات کوتاه^۳

این نوع مقالات، مقالات تحقیقی کوتاه‌تری هستند که به اندازه مقالات دسته اول به تفصیل و تشریح نمی‌پردازند. اما با وجود این، دربرگیرنده اطلاعاتی هستند که ارجاعات و استنادات کافی به نوشته‌جات دارند. آنها ممکن است حتی ۲ یا ۴ صفحه باشند (در حدود ۳۵۰۰ کلمه) و تنها دربرگیرنده یک یا دو جدول و شکل باشند. ضمن آنکه معمولاً بخش‌های روش‌شناسی، نتیجه‌گیری و مباحث در قالب یک بخش ارائه می‌شود. البته شایان توجه است همه مجلات چنین مقالاتی را چاپ نمی‌کنند.

□ ارتباطات سریع^۴

این نوع مقالات به سرعت به سراغ نتیجه حاصل از تحقیق می‌روند و معمولاً در قالبی کوتاه، ماحصل کار را روایت می‌کنند. در مواردی که کاربرد فوری برای جامعه دارند (بعنوان مثال یافته‌های پزشکی) این قالب مقاله برای ارائه مطالب مناسب است. لازم به ذکر است این نوع مقالات نیز مانند گروه دوم در مجلات معدودی به چاپ می‌رسند.

۵-۳-۲. راهنمای ارائه مقاله در هر مجله را مدنظر داشته باشید.

توصیف انواع مقالات مورد پذیرش مجلات به همراه سایر اطلاعات مفید می‌تواند در راهنمای ارائه مقاله در هر مجله یافت شود. این مستند مهم اغلب تعداد صفحات انواع مقالات مورد پذیرش، بخش‌بندی مناسب مقاله، حداکثر تعداد جداول و شکل‌ها، حروف اختصاری که می‌تواند بدون نیاز به تعریف آنها بکار برده شود، چارچوب استندهای درون متنی و همچنین مدخلهای فهرست منابع و سایر مواردی را که مدنظر آن مجله است، مشخص می‌نماید.

شما کجا می‌توانید این چارچوب و راهنمای ارائه مقالات را پیدا کنید؟

این مستند معمولاً در اولین شماره هر سری از مجله مورد نظر یافت می‌شود. معمولاً آغاز سال میلادی مقارن با شروع چاپ سری جدید مجلات است. علاوه بر این اکثر مجلات آن را در پایگاه اینترنتی خود درج می‌نمایند (Ibro 2006).

¹ results

² discussion

³ short (brief) communications

⁴ rapid communications

۵-۲-۴. مد نظر قرار دادن متغیرهای اساسی (حیاتی)

متغیرهای متعددی وجود دارد که در هنگام انتخاب مجله باید مد نظر قرار گیرد. مهمترین آنها عبارتند از: زبان، تمرکز (حوزه)^۱، قابلیت دسترسی^۲، اعتبار^۳، چارچوب^۴، ظاهر^۵، زمان چاپ^۶ و هزینه‌ها. هر کدام از این متغیرها در ادامه مورد بحث قرار می‌گیرند.

۵-۲-۴-۱. زبان^۷

انتخاب زبان برای انتشار مقاله پیامدهای عظیمی در خصوص اینکه آیا مقاله خوانده خواهد شد، دارد. تحقیقات به زبان‌های مختلف انجام شده و مورد بحث قرار می‌گیرند اما یک زبان بر ارتباطات علمی بین‌المللی مسلط است. اثر این امر این خواهد بود که در صورتی که شما خواهان مرتبط ساختن نتایج تحقیقات خود با جوامع علمی بین‌المللی باشید، انتخاب مجله‌ای که به زبان انگلیسی منتشر می‌شود، ضروری است.

۵-۲-۴-۲. حوزه (تمرکز)

مجله بر روی چه حوزه‌ای تمرکز دارد؛ آیا حوزه آن گسترده^۸ است یا محدود^۹. گرایش مجله به چیست؟ برای مثال پزشکی، علوم پایه، نظری^{۱۰} یا کاربردی^{۱۱}.

با وجود اینکه بخاطر جستجوی کامپیوتری از طریق کلید واژه این مباحث از اهمیت کمتری برخوردار است، اما مجله‌های متعددی وجود دارند که بسیاری از مردم بطور اتوماتیک منتظر منتشر شدن شماره جدید آن هستند و آن را می‌خوانند.

شما مجبور به منتشر کردن مقاله خودتان در مجله‌ای نیستید که موضوع مقاله شما ارتباط زیادی با حوزه آن داشته باشد، منتشر کردن مقاله در مجلات مختلف به شما کمک می‌کند که ارتباط کاری‌تان را با آن رشته‌ها برقرار نمایید، هر چند که ممکن است عنوان مجله صراحتاً به حوزه کاری شما اشاره‌ای نداشته باشد، اما محتوای این مجله دارای این ارتباط باشد. به عنوان مثال شما ممکن است خواهان انتشار مقاله‌ای در خصوص علوم پایه با مجله‌ای با رویکرد کلینیکی باشید، بخاطر تأکیدی که کار شما بر امور کلینیکی دارد. اما دقت نمائید که انتشار مقاله در مکان نامناسب سبب هدر دادن آن می‌شود.

¹ focus

² availability

³ reputation

⁴ format

⁵ appearance

⁶ time-to-print

⁷ language

⁸ broad

⁹ narrow

¹⁰ theoretical

¹¹ applied

۵-۲-۴-۳. قابلیت دسترسی

افرادی که مقاله شما را می‌خوانند باید قادر به پیدا کردن آن باشند. قضاوت در خصوص قابلیت دسترسی مجله با توجه به موارد زیر امکانپذیر است.

آیا مجله قابلیت دسترسی دارد: چه تعداد کتابخانه مشترک آن مجله هستند؟ چه تعدادی از افراد اشتراک آن را دارند؟ این تعداد ممکن است خیلی گسترده باشد. برای مثال برخی از مجلات ممکن است حتی زیر ۵۰۰ مشترک داشته باشند و برخی بالای ۲۵۰/۰۰۰ مشترک داشته باشند.

آیا مجله از طریق پایگاه‌های داده الکترونیکی قابل دسترسی است؟

آیا مجله در پایگاه‌های الکترونیکی مرتبط نمایه^۱ شده است. در حال حاضر جستجوی الکترونیکی در خصوص نوشتجات^۲ امری فراگیر است. افراد از انتشار مجلاتی که نمایه نشده‌اند، آگاه نمی‌شوند.

آیا قابلیت دسترسی آنلای^۳ن را دارد؟

آیا مجله دارای نسخه الکترونیکی و آنلای^۳ن است. این امکان دسترسی سریع افراد را به انتشارات فراهم می‌سازد و همچنین امکان لینک‌های متنی^۴ بیشتری را به مقالات مرتبط می‌سازد (Ibro 2006).

۵-۲-۴-۴. اعتبار

برخی از انتشارات بهتر از سایر انتشارات هستند. مجلاتی که توسط داوران مورد ارزیابی قرار می‌گیرند از جمله مجلاتی هستند که انتشار مقاله در آنها اعتبار خاصی را برای نویسنده مقاله در یک رشته خاص به ارمغان می‌آورد (Klingner, Scanlon and Pressley 2005, 15). باید سعی شود مقاله در معتبرترین جایی که پذیرش می‌گیرد، چاپ شود. چگونه می‌توان شهرت و اعتبار یک مجله را تعیین نمود. در اینجا راههایی پیشنهاد می‌شود:

چه کسانی آنرا می‌خوانند: از همکاران خود در رشته‌تان پرسید بطور معمول چه مجلاتی را می‌خوانند یا قبول دارند.

نرخ پذیرش مجله چقدر است؟

آیا مجله بسیار گزیده‌کار است یا اکثر مقاله‌های ارسالی را منتشر می‌نماید. از سوی دیگر آیا معیارهای آن بسیار بالاست و بر این اساس نرخ پذیرش آن بسیار پایین است. در این صورت زمان زیادی را برای اخذ پذیرش از آن مجله هدر می‌دهید. شما بعضی اوقات می‌توانید از نرخ پذیرش از طریق ارتباط با سردبیران مطلع شوید. در حالت دیگر، می‌توانید از پژوهشگران با تجربه در این خصوص پرسید.

¹ index

² literature

³ on-line

⁴ hyper text

هیئت تحریریه چه کسانی هستند؟ مجلات بهتر و برتر آن دسته از مجلاتی هستند که در جذب افراد صاحب‌نام علمی در هیئت تحریریه خود موفق هستند. آیا می‌توان اسامی این افراد را بدست آورد؟ آیا آنها افراد خوش فکر و اندیشمندی هستند؟

شاخص‌ها و عوامل اصلی یک مجله کدامند؟

برخی از شاخص‌های یک مجله که از جمله مهمترین آنها هستند، بصورت سالانه بوسیله موسسه اطلاعات علمی (ISI) مورد ارزیابی قرار می‌گیرند و در سالنامه‌های مربوطه و یا در پایگاه‌های اطلاعاتی (<http://www.jcrweb.com>) بصورت سالانه منتشر می‌شوند. این مقوله می‌تواند بعنوان شاخصی جهت تعیین میزان اعتبار مجله بکار رود^۱. البته قرار گرفتن مجله در صدر فهرست ISI همیشه به منزله اعتبار بسیار زیاد نیست. بعنوان مثال برخی از مجلات که گرایش به چاپ مقالات مروری دارند، معمولاً بواسطه امتیاز بالایی که چاپ اینگونه مقالات برایشان به ارمغان می‌آورد، در صدر فهرست معتبرترین‌ها هستند.

در برخی از موارد به بعضی از مقالات بواسطه ارائه روش‌های نوین، ارجاعات بیشماری می‌شود و این امر سبب بالا رفتن اعتبار مجله‌ای می‌شود که مقاله مورد نظر را به چاپ رسانده است. ضمن اینکه با توجه به مکان جغرافیایی انتشار مجله تعداد خوانندگان و مخاطبان آن متغیر است و بر این اساس مجلاتی که در گستره وسیع‌تری منتشر می‌شوند بواسطه تعداد خوانندگان بیشتر، تعداد ارجاعات بیشتری نیز خواهند داشت و تمامی این موارد در رتبه‌بندی و اعتبار یک مجله موثر است. بنابراین بایستی اینگونه شاخص‌ها را بعنوان یکی از عوامل اعتبار در نظر داشته باشیم اما تنها به آنها اکتفا نکنیم. از سوی دیگر اگر شما این عوامل را به عنوان معیار انتخاب مجله خود انتخاب نکنید، بنابراین از قضاوت سایر افراد در خصوص کار خود متعجب نشوید.

چه مدت زمانی از عمر مجله (زمان انتشار) می‌گذرد؟ مجلات جدید بسیاری هر ساله آغاز به کار می‌نمایند که میزان بقا و طول عمر آنها کم است. حتی اگر آنها مجلات موفق هم باشند باز هم چند سالی طول می‌کشد تا در فهرست پایگاه داده‌های الکترونیکی درج گردند. بنابراین اگر تازه تصمیم به نوشتن و چاپ مقاله گرفته‌اید، از انتشار آن در مجلات جدید بر حذر بوده و اجازه دهید افراد پیشکسوت در این خصوص پیشرو باشند.

^۱ چهار نوع مقیاس توسط موسسه اطلاعات علمی برای ارزیابی نشریات علمی عبارتند از ضریب تاثیر، نمایه بلاواسطه، نیم عمر استنادشده و نیم عمر استنادگر. پرکاربردترین این معیارها ضریب تاثیر است که عبارت است از تعداد دفعات استناد به یک مقاله در یک مجله معین در یک دوره زمانی مشخص (چانگک ۲۰۰۷).

۵-۲-۴-۵. چارچوب

از اینکه مجله‌ای که انتخاب کرده‌اید، دارای سیاست مشخصی در خصوص پذیرش مقالات از بعد قالب و شکل آنها باشد، اطمینان حاصل کنید. بسیاری از مجلات در حال حاضر فقط بصورت آنلاین تولید می‌شوند و نسخه چاپی از آنها در دسترس نیست. این دسته از مجلات - همانطور که پیش از این اشاره شد - معمولاً قدمت کمی داشته و جدید هستند و بسیاری از صاحب‌نظران (کمیته‌های ارتقاء^۱) ارزش کمتری برای آنها به نسبت مجلاتی که به چاپ می‌رسند، قائل هستند. مادامیکه این نوع نگاه به مجلات غیر چاپی (به عبارت دیگر این نوع نشر) وجود دارد، بهتر است افراد تازه کار چاپ مطلب در این نوع مجلات را به همکاران با تجربه‌تر خود واگذار نمایند.

۵-۲-۴-۶. شکل ظاهری

اینکه مجله چه فرمت و حالتی را برای درج مطالب مورد استفاده قرار می‌دهد، یا چگونگی شیوه درج ارجاعات در متن، مبین شکل ظاهری مورد تأیید آن مجله است. در خصوص نحوه درج ارجاعات مجلات شیوه‌های متعددی را اتخاذ می‌نمایند. بعنوان مثال برخی از مجلات ارجاعات را با درج شماره در متن مشخص می‌نمایند و برخی دیگر به نام نویسنده اشاره می‌کنند. همچنین طریقه استناد دهی نیز در بسیاری از مجلات متفاوت است. برخی از مجلات ارجاعات را بصورت کامل قید می‌کنند (نویسنده، عنوان، نام مجله، شماره، سری، صفحه و سال) و بعضی دیگر به اطلاعات محدودتری بسنده می‌کنند که اتخاذ این روش سبب می‌شود فضای کمتری از مجله اشغال شود ولی در عین حال اطلاعات کمتری را نیز به خواننده منتقل می‌کند. نکته دیگری که باید مدنظر داشته باشید میزان و نحوه استفاده از تصاویر و شکل‌ها در مقاله است. بسیاری از مجلات قادر به چاپ تصاویر با وضوح بالا و کیفیت خوب نیستند و یا استفاده از آن در داخل متن مقاله با توجه به نحوه صفحه‌بندی مجله امکانپذیر نمی‌باشد و در نهایت هزینه چاپ تصاویر را هم باید لحاظ نمود. بر این اساس قبل از هر چیز نگاهی به آخرین شماره‌ای که از مجله مورد نظرتان به چاپ رسیده است بیاندازید و با مدنظر داشتن تمامی این موارد، از شکلی که در نهایت مقاله‌تان به چاپ خواهد رسید، اطمینان حاصل کنید.

۵-۲-۴-۷. زمان چاپ

پر واضح است که شما می‌خواهید مقاله‌تان در اولین زمان ممکن به چاپ برسد. اما واقعاً مدت زمان انتظار قابل قبول چقدر است؟

^۱ promotion committees

سعی کنید از زمان دقیق فرایند بازخوانی (مرور)، بررسی، پذیرش و چاپ در مجله مورد نظر مطلع شوید. شما می‌توانید تخمینی از این زمان را با توجه به مقالات چاپ شده در مجله بدست آورید زیرا اغلب مجلات تاریخ دریافت و تاریخ پذیرش مقاله را درج می‌نمایند. با توجه به این دو تاریخ شما می‌توانید مدت زمان فرایند مذکور را محاسبه کنید (Ibro 2006).

۵-۲-۴-۸. هزینه‌ها^۱

متأسفانه شما با انتشار مقالات تحقیقی ثروتمند نخواهید شد، حداقل بطور مستقیم! در مقایسه با افرادی که نویسنده هستند، نویسندگان مقالات تحقیقی هیچگاه به اندازه تلاشی که کرده‌اند، منتفع نمی‌شوند و در بسیاری از موارد برای چاپ مقاله خود حتی متحمل هزینه هم می‌شوند (Ibro 2006).

مجلات پژوهشی^۲ بندرت بابت همکاری با مجله و یا حتی داوری، پولی پرداخت می‌نمایند و در نهایت نویسندگان تنها چندین مجله بصورت رایگان دریافت خواهند کرد. بسیاری از مجلات نیز بابت درج مقاله از نویسنده هزینه‌ای را مطالبه می‌نمایند که معمولاً مبلغی معین به ازاء هر صفحه می‌باشد. البته پرداخت این پول به منزله تایید مقاله و اطمینان از انتشار آن نیست بلکه مجلات معمولاً این هزینه را بابت ارسال مقاله برای داوران (هزینه پستی) و نیز صرف زمان مربوطه جهت بررسی مطالبه می‌نمایند. البته بسیاری از مجلات نیز پس از تایید مقاله و با توجه به تعداد صفحات و نیز تعداد اشکال یا جداول آن به نویسنده مبلغ قابل پرداخت را اعلام می‌نمایند. شایان ذکر است امکان چاپ مقاله بدون پرداخت هزینه هم مقدور است ولی معمولاً شرایط ویژه‌ای را طلب می‌کند و سهمیه مجلات نیز برای چاپ اینگونه مقالات محدود است و نهایتاً در هر شماره یک یا دو مقاله بدین طریق منتشر می‌شوند.

مجلات از پنج منبع مالی تغذیه می‌شوند؛ دریافت حق اشتراک، درج آگهی و تبلیغات، دریافت حق چاپ مقالات، حمایت‌های مالی یا مکانی (اختصاص فضا جهت ایجاد و سازماندهی مجله بدون دریافت اجاره) دانشگاهها و انجمنهای حرفه‌ای^۳ و یا از طریق off-print و با توجه به هزینه‌هایی که برای چاپ یک مجله می‌توان متصور بود، اعم از مواد اولیه، تجهیزات کامپیوتری، بسته‌ها و برنامه‌های نرم‌افزاری، هزینه پست، هزینه کاغذ و چاپ، اجاره محل و در نهایت نیروی انسانی مورد نیاز؛ مجلات ناگزیر از دریافت وجه جهت چاپ مقاله هستند. البته در صورتی که مقاله نویسنده‌ای مرتبط با حوزه کاری موسسه یا سازمان خاصی باشد و یا با هماهنگی نهاد مشخصی انجام شده باشد، پرداخت هزینه بصورت شخصی نبوده و معمولاً موسسه مربوطه آن را تقبل می‌کند، ضمن اینکه بسیاری از دانشگاهها و موسسات علمی نیز

¹ charges

² scholarly journals

³ professional association

معمولاً در راستای حمایت از پژوهشگران بودجه‌ای را در این خصوص پیش‌بینی می‌نمایند (Luey 1995, 26).

دو شیوه هزینه وجود دارد: هزینه به ازای هر صفحه^۱ و هزینه به ازای هر ورق^۲. هر دو نوع شارژ با توجه به هزینه‌ای که تولید مجله در بردارد، توسط آن مجله تعیین می‌شود. در روش پرداخت به ازای هر صفحه، هر مجله مبلغ معینی را به ازای تعداد صفحات چاپ شده مقاله در نظر می‌گیرد. البته برخی از مجلات بابت چاپ مقاله مبلغی را از نویسنده دریافت نمی‌کنند ولی در خصوص برخی دیگر از مجلات نویسندگان باید مبلغ قابل توجهی را پرداخت نمایند.

البته مجلات معمولاً این پیش‌فرض را دارند که نویسندگان معمولاً این وجه را از حساب شخصی خود نمی‌پردازند و موسسه یا مرکز تحقیقاتی آنها را حمایت کرده و هزینه‌ها از آن محل تامین اعتبار می‌گردد. در صورتی که این امر در مورد شما مصداق نداشت حتماً مساله پرداخت هزینه را بصورت شخصی، به مجله مورد نظر منعکس نمایید. در این حالت بسیاری از مجلات از دریافت مبلغ مربوطه صرف‌نظر می‌کنند.

در نهایت انتخاب بهترین مجله ممکن است با صرف زمان باشد ولی ارزش آن را دارد. در نظر داشته باشید که نوشته ارائه شده توسط شما با توجه به اثری که بر خواننده آن می‌گذارد، مبنایی برای ارزیابی سطح علمی و کیفیت تحقیقات شما است. بنابراین قدر مسلم شما خواهان اتخاذ تصمیم مثبتی از سوی افراد در این خصوص هستید. در نهایت توصیه ما را به خاطر داشته باشید: اگر شما عدم پذیرش برای نوشته‌تان دریافت نکردید، این تصور را نکنید که کارتان به اندازه کافی عالی و دارای سطحی بالاست. همواره برای بهتر شدن تلاش کنید (Ibro 2006).

۵-۲-۵. مجلات الکترونیکی^۳

مجلات الکترونیکی بعنوان یک صفحه اعلانات پیشرفته مستقیماً مطالب خود را به مخاطبین از طریق صفحات کامپیوتر ارائه می‌نمایند. این شیوه بطور قطع بسیار سریعتر از چاپ مقاله در مجلات است ولی به دلیل اینکه در تعدادی از این مجلات، مقالات از بعد کیفی ارزیابی دقیقی نمی‌شوند، اعتبار آن کمتر است. به هر حال یکی از بهترین روشها برای ارتباط سریع علمی درج مقاله در نشریات الکترونیکی است. در بسیاری از موارد مقالات این مجلات نیز ارزیابی و داوری می‌شوند. در این صورت نویسنده مقاله خود را بصورت الکترونیکی برای سردبیر ارسال نموده و سردبیر نیز آن را جهت ارزیابی به داوران ارجاع می‌دهد و توصیه‌ها و نکات آنها را دریافت می‌نماید. در صورتی که نیاز به تجدید نظر باشد، سردبیر

¹ page

² plate

³ electronic journals

نشریه الکترونیکی مقاله را به انضمام توصیه‌ها و انتقادات مطروحه بصورت الکترونیکی برای نویسنده ارسال می‌نماید و در صورت عدم نیاز به بازنگری اجازه انتشار الکترونیکی مقاله صادر می‌شود. معمولاً انتشار مقالات بصورت الکترونیکی رایگان است ولی برخی از نشریات هزینه‌ای را از نویسنده مطالبه می‌نمایند.

مهمترین فایده مجلات الکترونیکی صرفه‌جویی در زمان و هزینه‌های مترتب بر فرایند ارسال، ارزیابی و انتشار مقاله می‌باشد. ضمن اینکه دیگر نیازی به صرف زمان نسبتاً طولانی برای جمع‌آوری مقالات پذیرفته‌شده دارای موضوع مرتبط برای انتشار یک ویژه‌نامه نیست چرا که بسیاری از مجلات برای انتشار شماره‌ای با موضوع خاص ناگزیر از صرف زمان برای جمع‌آوری مقالات مرتبط هستند. از دیگر مزایای مجلات الکترونیکی می‌توان به تازه‌بودن موضوعات مطروحه در مقالات اشاره نمود، چرا که معمولاً هرگونه تغییر و تحول علمی در این مجلات زودتر منعکس می‌گردد. بنابراین این گونه مجلات برای افرادی که دریافت اطلاعات روز برایشان حیاتی‌تر است (بعنوان مثال جامعه پزشکان)، می‌تواند بسیار اثربخش باشد. ضمناً محدودیت اندازه مقاله، تعداد واژه‌ها، تعداد تصاویر و جداول و مواردی از این دست معمولاً در اینگونه مجلات وجود ندارد (Luey 1995, 27).

۵-۳. آماده‌سازی و ارسال مقاله^۱

پس از تکمیل مقاله زمان آن فرا می‌رسد که از خود پرسید آیا محتوی مقاله با هدف و محتوای مجله مطابقت دارد یا نه؟ بدین منظور می‌توانید با افراد متخصص در رشته مباحثه نموده و نظراتشان را اخذ نمایید و از آنها خواهش کنید که مقاله را خوانده و توصیه‌هایشان را ارائه نمایند و اگر این تصور را داشته باشند که مقاله برای مجله مورد نظر مناسب نیست، مجله‌ای را پیشنهاد نمایند که مقاله تناسب بیشتری با آن دارد. شما حتی می‌توانید قبل از ارسال متن کامل مقاله نظر سردبیر مجله را در خصوص سنجیت مقاله با مجله مورد نظر جویا شوید. معمولاً سردبیر قضاوت خودش را بر اساس چکیده‌ای که در مقاله تهیه شده و همچنین تطابق حوزه مقاله با مجله ارائه خواهد کرد. توجه داشته باشید، وقتی که تصمیم نهایی را برای ارسال مقاله خود گرفتید، صرفاً باید مقاله را برای یک مجله بفرستید. این مساله اخلاقی به شدت مورد تاکید است.

مقاله خود را چندین بار چک کنید تا در حد ممکن از هرگونه خطا یا اشتباه دستوری عاری گردد و اطمینان حاصل کنید که چارچوب مطلوب مجله را رعایت کرده‌اید. بسیاری از مقالات در همان مرور اولیه به واسطه خطاهای دستوری یا اشتباهات نوشتاری و یا عدم رعایت شیوه‌نامه مورد انتظار مجله رد می‌شوند (Klingner, Scanlon and Pressley 2005, 17).

¹ Preparing the Manuscript

برای تنظیم مقاله خود در قالب موردنظر مجله مربوطه باید حتماً موارد مندرج در راهنما را اعم از نوع قلم، اندازه کلمات، فاصله پاراگراف‌ها، تعداد سطرها و ... مدنظر داشته باشید. برای ارسال مقاله از نسخه نهایی آن پرینت تهیه کنید و یا اگر امکان ارسال تصویر (کپی) مقاله را دارید توجه داشته باشید که تصویر مربوطه از کیفیت خوبی برخوردار باشد. در نحوه ارائه زیرنویس^۱ دقت لازم را داشته باشید چرا که نحوه ارائه آن در بسیاری از مجلات متفاوت است. همچنین اگر مجله‌ای فایل مقاله را در فرمت‌های متنوع تقاضا نموده است حتماً مقاله را در قالب‌های مربوطه و به تعداد نسخ مورد نیاز جهت مجله موردنظر ارسال نمایید. اگر مقاله خود را در قالب دیسکت ارسال می‌نمایید سعی کنید یک نسخه پرینت از مقاله نیز به آن ضمیمه شود. ضمن اینکه حتماً یک کپی از مقاله در کامپیوتر خود ذخیره نمایید. از وجود اطلاعاتی چون نام، نام خانوادگی، نشانی و عنوان مقاله در صفحه آغازین اطمینان حاصل کنید. ضمناً به‌هیچ عنوان نام خود را در تمامی صفحات مقاله تکرار نکنید زیرا این مساله کار داوری مقاله شما را با توجه به ضرورت حذف نام نویسنده، سخت می‌کند. برای ارسال مقاله به صورت چاپی، از پاکت مناسب استفاده کرده و بصورت ویژه (سریع، پشستاز) آن را ارسال نمایید. برای کسب اطمینان بیشتر می‌توانید از پست سفارشی استفاده کرده و رسید آن را نزد خود نگهدارید (Luey 1995,16-17).

۵-۳-۱. برای تنظیم نهایی مقاله حدوداً یک هفته زمان صرف کنید.

- بعد از اینکه مقاله کامل شد، فوراً آن را برای نشریه مورد نظر ارسال نکنید، چراکه هنوز واقعاً تمام نشده است.
- شما بطور قطع اشتباهات کوچک بسیاری همچون توضیحات یا مراجع از قلم افتاده و یا نکات فراموش شده در متن خود خواهید یافت، همان متنی که از نظر شما کامل است.

۵-۳-۲. مجدداً مقدمه، نتیجه‌گیری و چکیده مقاله را پیش از ارسال بخوانید.

- سه بخش یادشده را پیش از ارسال مجدد به دقت بخوانید و اشتباهات تایپی یا مواردی از این دست را حذف کنید.
- وجود اشتباه نوشتاری در مقدمه یا چکیده نشانگر نهایت بی‌دقتی نویسنده است.
- بروز اشتباه در صفحه اول، مقدمه یا چکیده سبب می‌شود _درست یا غلط_ ویراستاران یا داوران به این نتیجه برسند که مقاله شما باید عودت داده شود، چراکه این امر مبین دقت و توجه نویسنده است.

¹ footnote

- اگر شما خودتان برای اصلاح و اطمینان از صحت مقدمه نوشته خود اقدامی ننمایید، چطور می‌توان انتظار داشت مراجع یا ارزیابی‌کنندگان برای کشف اشتباهات شما زمان صرف کرده و آنها را اصلاح کنند.

۳-۳-۵. از قابلیت کنترل دیکته لغات^۱ استفاده کنید اما تنها به آن تکیه نکنید.

- استفاده از این قابلیت مناسب است اما سبب نمی‌شود که شما نیاز به خواندن مجدد نوشته خود را نداشته باشید.
- کنترل‌کننده‌های دیکته کلمات، مفهوم آنها را چک نمی‌کنند.

۴-۳-۵. حسادت دیگران را برنیاگزید.

- از قلم^۲ فانتزی (غیر متعارف) و یا کاغذهای گران استفاده نکنید.
- خیلی از خودتان و نوشته‌هایتان تعریف نکنید.
- ارزیابی‌کنندگان ممکن است تصور کنند شما مقالات متعددی را به چاپ رسانده‌اید.
- ارزیابی‌کنندگان ممکن است عدم پذیرش مقاله شما را امری عادلانه تلقی کنند، خصوصاً اگر اخیراً برای آنها مقاله‌ای فرستاده باشید.
- از افراد مشهور در ابتدا یا انتهای مقاله خود تشکر نکنید، ممکن است ارزیابی‌کنندگان آن حس خوبی که شما نسبت به آن اشخاص دارید را نداشته باشند.
- از اعضای خانواده خود نیز قدردانی ننمایید، البته این امر قابل درک است اما اقدامی حرفه‌ای تلقی نمی‌شود.

۵-۳-۵. از روشهای متعارف^۳ برای ارسال مقاله استفاده کنید.

- ارسال پاکت نامه بصورت دست‌نویس به هیچ عنوان ایده خوبی نیست. پاکت نامه دارای مندرجات مهمی در خصوص نویسنده است (نشانی، شماره تماس، نشانی الکترونیکی و ...). ممکن است خواندن دست خط شما برای سردبیران یا دستیاران آنان مشکل باشد.
- یک اشتباه کوچک نوشتاری در نشانی ممکن است سبب شود نامه شما هیچگاه به مقصد نرسد.
- از پاکت‌های محکم و مخصوص استفاده کنید، بویژه اگر مقاله خود را برای یک کشور خارجی ارسال می‌کنید.

¹ spelling checker

² font

³ common sense

۵-۳-۶. در صورت اجازه مجله در خصوص ارسال الکترونیکی مقاله، حتماً از این امکان استفاده کنید.

- ارسال الکترونیکی سریع تر و امن تر است.
- از فرمت pdf برای ارسال مقالات استفاده کنید چون نسخه‌های متعدد نرم افزار word ممکن است سبب بهم ریختن چارچوب نوشتاری مقاله شما در مجله مورد نظر شود.
- وقتی در مجله‌ای فرایند ارزیابی بدون نام صورت می‌پذیرد، عنوان مقاله و اصل آن را بصورت مجزا ارسال و فراموش نکنید که نام خود را از هر دو حذف نمایید.
- افراد مجرب بر این باورند که نسخه‌های خواننده (پشتیان) فایل‌های pdf ممکن است تمامی این فایلها را پشتیبانی نکنند. بر این اساس پس از نصب آکروبات acrobat شما از نسخه word مقاله پرینت تهیه کرده و آن را در درایو دلخواه خود ذخیره کنید. سپس نسبت به ارسال آن اقدام نمایید.
- پس از آماده شدن نسخه pdf نوشته مورد نظر، مجدداً متن و بطور اخص نشانه‌ها و علائمی را که در متن از آنها استفاده کرده‌اید، مورد بازبینی قرار دهید و در صورت بروز هرگونه تغییر، نسبت به اصلاح آن اقدام کنید. ضمناً از بکارگیری نشانه‌ها و علائم غیراستاندارد اجتناب کنید.

۵-۳-۷. نسخه اولیه مقاله خود را به عنوان پیش نویس^۱ ارائه کنید.

- اگر مقاله‌ای دربرگیرنده یکسری ایده و طرح کلی باشد، می‌توان آن را به عنوان پیش نویس ارائه داد.
- پیش نویس مقاله را برای تعدادی از دوستان مورد اعتماد خود بفرستید و از آنان بازخورد دریافت کنید؛ اما در سطح گسترده از توزیع مقاله پرهیزید.
- پیش نویس مقاله ممکن است برای آن دسته از افرادی که مایل به همکاری و مشارکت در تهیه نسخه نهایی آن هستند، جذاب باشد و این امر ممکن است منجر به چاپ مقاله‌ای با صرف زمانی بیشتر ولی کاملتر گردد. این پیش نویس موید آن است که شما آغازگر کار بوده‌اید.

۵-۳-۸. از عبارات منفی در قسمت تشکر و تقدیر استفاده نکنید.

- در تشکر و تقدیر از کلیه مستنداتی که نشان دهنده زمان نوشتن مقاله است خودداری نمایید.
- در قسمت تقدیر و تشکر از افرادی که احتمال می‌دهید بعنوان داور، کار شما را ارزیابی کنند، تشکر نکنید؛ از آنان بعد از پذیرفته شدن مقاله سپاسگزاری نمایید.

¹ working paper

- سردبیران مجلات از فرستادن مقاله جهت داوری برای افرادی که از آنها در مقاله تقدیر شده است، خودداری می‌نمایند.
- در هر صورت اگر به شما اعلام شد که مقاله‌تان چاپ خواهد گردید، از هیئت داوران قدردانی کنید.

۵-۳-۹. هرگونه ردپا و اثری از عدم پذیرش اولیه را از بین ببرید.

- سعی کنید مشخص نشود که مقاله چه زمانی برای اولین بار نوشته شده است. اگر نسخه اولیه مقاله چند سال پیش نوشته شده باشد، داوران بر این تصور خواهند بود که طی این مدت، مقاله چندین بار برگشت خورده است.
- سعی کنید تعداد دفعاتی که مقاله مورد تجدیدنظر قرار گرفته است را نشان ندهید چون این امر می‌تواند نشانگر بی‌توجهی شما به رعایت نکات لازم جهت چاپ مقاله باشد.
- در مقاله هرگونه ارجاعی را که به سالهای بسیار قبل بازمی‌گردد را حذف کنید. این امر ممکن است نه تنها نشانگر چندین بار عدم پذیرش مقاله باشد، بلکه مبین کاهلی و سستی نویسنده در به روز کردن ارجاعات است.

۵-۳-۱۰. مقاله خود را برای مجلاتی که اعتبارشان در حال ترقی و رشد است، ارسال نمایید.

- مجلات خوب تخصصی همواره در حال ترقی می‌باشند.
- نرخ پذیرش آنان معمولاً بالاتر از سایرین است اما مدت زمان انتظار برای چاپ نیز طولانی‌تر است.
- انتظار می‌رود، مجلات عمومی^۱ به استثنای آنهایی که در سطح عالی قرار دارند، به خاطر اشاعه رویکرد تخصصی‌شدن و در نتیجه کاهش تقاضا برای آنها رو به زوال باشند. در مجلات عمومی خواننده حداکثر می‌تواند یک مقاله درباره موضوع تخصصی خود پیدا کند.
- در دهه ۱۹۷۰ ده مجله برتر، مجلات عمومی بودند.
- در دهه ۱۹۹۰، نیمی از این مجلات هنوز انتشار می‌یابند.
- هرچه شما متخصص‌تر بشوید، تعداد مقالات منتشر شده در مجلات عمومی کمتر با حوزه تخصصی شما مرتبط می‌شود. بر این اساس تقاضا برای اینگونه مجلات کمتر می‌شود.
- تخصصی‌شدن رو به افزایش در آینده محتمل‌تر است.

^۱ general journals

۵-۳-۱۱. صورت وضعیتی از مقالات پژوهشی خود داشته باشید.

- در سال اول یا سالهای آغازین، وقتی که تعداد عناوینی که بر روی آن کار کرده‌اید کم است، بسیار ساده است که وضعیت و چگونگی مقالات خود را در خاطر داشته باشید. اما پس از آن زمانی که تعداد این مقالات رو به فزونی گذاشت، صورت وضعیت مقالات برای شما بسیار ارزشمند خواهد بود.
- اهداف صورت وضعیت:
 - دانستن زمان مناسب یادآوری به سردبیر.
 - جلوگیری از ارسال مجدد مقاله به مجله‌ای که از پذیرش مقاله مورد نظر امتناع کرده است.
 - جلوگیری از ارسال چندین مقاله به یک نشریه صرف زمان مدتی کوتاه.
- برای هر مقاله، مجموعه‌ای از نشریات متناسب با آن موضوع را یادداشت کنید.
- وقتی مقاله‌ای پذیرفته نمی‌شود، زمان را برای ارسال مقاله به مجله دیگر جهت اخذ پذیرش از دست ندهید.
- صورت وضعیت در واقع تاریخچه هر یک از مقالات شما را حفظ می‌کند.

۵-۳-۱۲. در یک مدت زمان کوتاه، دو مقاله به یک نشریه نفرستید.

- از ارسال دو مقاله به یک نشریه در زمانی کوتاه اجتناب کنید، خصوصاً اگر موضوع هر دو مقاله مرتبط باشد.
- حتی اگر همه چیز مناسب باشد، سردبیران ترجیح می‌دهند دو مقاله را از دو نویسنده متفاوت چاپ کنند.
- شما ممکن است بطور همزمان مقالات خود را برای نشریه‌ای که دارای چندین ارزیابی کننده می‌باشد بفرستید. با توجه به اینکه ایشان ارتباطی با یکدیگر ندارند، پذیرش یک مقاله توسط یک ارزیابی کننده به مفهوم این نیست که شما شانس مساوی برای پذیرش مقاله توسط ارزیابی کننده دیگر را داشته باشید.

۵-۳-۱۳. عناوین مرتبط را در مجله مورد نظر خود بازبینی نمایید.

- سعی کنید تا بعضی از عناوین مرتبط را در مجله‌ای که قصد ارسال مقاله به آن دارید، ببابید.
- نویسنده‌ای که مقاله‌ای را در ارتباط با موضوع شما منتشر کرده است احتمالاً ارزیاب مقاله شما خواهد بود، حافظه سردبیر هنوز آن را به خاطر دارد. پر واضح است که شما نیازمند ارجاع به آن مقالات می‌باشید.

- حتی اگر چندان ارتباط با اهمیتی نداشته باشد، سعی کنید از ارجاعات آنها استفاده نمایید و تلاش نموده تا توضیحی در خصوص چگونگی ارتباط کار شما با آن مقاله ارائه دهید.

۵-۳-۱۴. از ارسال مقالات خود به مجله‌ای که بطور متناوب مقالات شما را رد می‌کند، اجتناب کنید.

- از فرستادن مقالات خود به مجله‌ای که بطور متناوب سه بار مقالات شما را رد کرده است، اجتناب کنید.
- آیا هنوز درس خود را یاد نگرفته‌اید؟
- سردبیر هنوز تمام مشخصه‌های نادرستی که در مقاله شما بوده است را بخاطر دارد.
- در صورت لزوم، صبر کنید تا سردبیر دیگری در مجله موردنظر شما منصوب شود.
- نام و نام‌خانوادگی نویسنده مقاله، معمولاً نشانگر جنسیت، نژاد یا ملیت اوست. اگر شما بر این باور هستید که این عوامل باعث عدم پذیرش مقاله شما در مجله می‌شود، می‌توانید نام کوچک خود را به اختصار بیان نمایید و پس از پذیرش نام کامل خود را ارائه نمایید.

۵-۳-۱۵. از یک مشاور در امر ویراستاری کمک بگیرید.

- بویژه اگر زبان مادری^۱ شما انگلیسی نیست.
- سردبیران از چاپ مقالاتی که دارای غلط ساختاری هستند، خودداری می‌نمایند.
- برای داوران قانع کننده است که مقاله‌ای را بخاطر اشتباهات ساختاری عودت دهند.
- شما می‌توانید به راحتی فردی را برای ویرایش مقاله خود با حق الزحمه‌ای معقول پیدا کنید.
- واحد کمک ویرایشی^۲ در بخش انگلیسی هر یک از دانشگاه‌های ایالات متحده آمریکا و انگلستان موجود است. در صورتی که شما در مکان دیگری اقامت دارید می‌توانید از طریق یکی از دوستان خود در این کشورها مقاله خود را به آنان ارائه و از ایشان در امر ویراستاری کمک بگیرید.

۵-۳-۱۶. ترجیحات، اولویت‌ها و گرایش‌های نشریات را شناسایی کنید.

- اگر مجله‌ای به ندرت پژوهش‌های تجربی^۳ را به چاپ می‌رساند، مقالات تجربی خود را برای آن ارسال نکنید.
- همچنین اگر مجله‌ای به ندرت به مباحث نظری می‌پردازد، مقالات نظری خود را برای آن نفرستید.

^۱ native

^۲ editorial help

^۳ empirical

- برای این منظور می‌توانید نتایج گذشته نشریات را در این خصوص بررسی کنید، دیدگاه جالبی به دست خواهید آورد.
- معمولاً اولویت‌ها مجلات آشکار است اما کشف گرایش‌ها و تمایلات آنها مشکل است.
- سه نوع مجله وجود دارد:
 - مجلات وابسته به انجمن‌ها^۱
 - مجلات دانشگاهی^۲ که معمولاً توسط اساتید دانشگاه مربوطه مدیریت می‌شوند.
 - مجلات تجاری^۳ که توسط ناشران تجاری چاپ می‌شوند.
- مشکلات مجلات:
 - مجلات وابسته به انجمن‌ها: سردبیران در فاصله‌های زمانی کوتاه عوض می‌شوند و این امر سبب می‌شود در هر دوره افراد مقالات دوستان و همکاران خود را بیشتر از سایرین مورد پذیرش قرار دهند. هزینه آنها توسط موسسه‌ای که به آن وابسته هستند؛ تامین می‌شود.
 - مجلات دانشگاهی: ضرورتاً ارتقا دانش هدف اولیه این نوع مجلات نیست. دانشگاه‌ها نیازمند حفظ منافع خود هستند. به همین منظور استانداردهای خاص خود را برای ارزیابی مقالات لحاظ می‌نمایند. هزینه آنها توسط دانشگاه مربوطه تامین می‌شود.
 - مجلات تجاری: برای به حداکثر رساندن سود، آنها معمولاً از اولویت‌ها و گرایش‌های خاصی پیروی می‌کنند. به هر حال آنها نمی‌توانند بدون خواننده‌های مشترک خود به حیاتشان ادامه دهند.

۵-۳-۱۷. با سردبیر پس از ۶ ماه تماس حاصل نمایید.

- سردبیران ساعت زنگ‌داری ندارند که در سررسید مدت زمان لازم برای ارزیابی هر مقاله آنها را مطلع نمایند.
- پس از سپری شدن شش ماه از اعلام وصول مقاله با سردبیر تماس حاصل فرمایید.
- اگر از زمان ارسال مقاله، مدت زمان را لحاظ می‌نمایید پس از گذشت ۷ ماه با سردبیر ارتباط برقرار کنید.

^۱ association journals

^۲ university journals

^۳ commercial journals

- به خاطر داشته باشید که بسیاری از سردبیران مجلات برتر، مسن بوده و ممکن است فاقد مهارت کامپیوتری لازم باشند، بنابراین ارسال الکترونیکی گزینه مناسبی نیست. در این صورت ارسال یک نامه مودبانه پیشنهاد می شود.
- اگر طی دو ماه پاسخی دریافت نکردید، درخواست دوم را ارسال کنید.
- با بخش اداری پذیرش مقالات از طریق تلفن یا دورنگار تماس حاصل فرمایید.
- اگر پس از سومین درخواست کماکان پاسخی دریافت نکردید، برای چنین مجله‌ای مقاله ارسال نکنید.
- اگر بخش اداری مجله، مجهز و دارای امکانات مناسب باشد درخواست از طریق پست الکترونیکی نیز قابل قبول است.
- توجه داشته باشید که درخواست از طریق پست الکترونیکی دارای رسمیت کمتری بوده و حجم زیاد اینگونه مکاتبات رو به افزایش است.
- به پیام‌های الکترونیکی اعتماد کمتری وجود دارد و ممکن است بخش اداری آنها را ملاحظه ننماید (Choi 2002).

۴-۵. عدم پذیرش و بازبینی مقاله^۱

۴-۵-۱. بازبینی

زمانی که از شما خواسته می شود نسبت به بازنگری مقاله خود اقدام کنید، می تواند بدین مفهوم باشد که مقاله شما در صورت پرداخت مجدد، قابل چاپ است. به هر حال مقالات تا زمانی که به اندازه کافی اصلاح و بررسی نشوند، قابل انتشار نیستند. معمولاً زمان محدودی را برای اصلاح و ارسال مجدد در نظر می گیرند. معمولاً زمانی بین ۶ ماه تا یک سال. به خاطر داشته باشید که احتمال پذیرش مقاله شما بعد از اعمال اصلاحات چیزی حدود ۵۰ درصد است که البته به نوع مجله بستگی دارد. با حوصله و دقت نسبت به تجدید نظر و اعمال تغییرات لازم اقدام کنید. در صورتی که اصلاحات را بسیار شتابزده و بی توجه اعمال نمایید، نتیجه‌ای غیر از عدم پذیرش در بر نخواهد داشت. ضمناً دفتر مجله هم وقت کافی برای میانجیگری و وساطت بین داور و نویسنده را ندارد، چرا که آنها مقالات متعدد دیگری نیز دارند که باید به آنها پردازند. در نهایت در صورتی که به هر دلیل شما قصد تجدیدنظر در مقاله و ارسال مجدد آن را ندارید، دفتر مجله را از نیت خود در این خصوص آگاه کنید (از طریق دورنگار یا نامه الکترونیکی).

¹ rejection and revision

۵-۴-۱. خوشبین بوده و دارای انرژی مثبت باشید.

- دلسرد نشوید و عدم پذیرش را یک فاجعه تلقی نکنید.
- برای ارائه یک کار خوب باید زمان صرف کنید و وقت بگذارید.
- نیمه پر لیوان را ببینید و تمام تلاش خود را بکنید. فراموش نکنید شما حداقل از یک شانس ۵۰ درصدی برای پذیرش مقاله برخوردارید.

۵-۴-۲. به تمام جزئیات مطروحه در گزارش ارزیابی مقاله توجه کنید.

- هر توصیه یا نکته‌ای که به آن اشاره شده است را جدی را بگیرید.
- در یادداشتی که برای ارزیاب مقاله خود می‌فرستید، ابتدا از حسن توجه او تشکر و قدردانی کنید.
- در صورت عدم شماره‌گذاری توضیحات، تمام نکات اشاره‌شده را شماره‌گذاری کرده و به تمامی آنها پاسخ دهید.
- تاکید کنید که تا حد توان و شاید بیشتر، تلاش خود را کرده‌اید.
- اگر قادر به اجابت تمامی درخواست‌های ارزیاب نیستید، از وی تشکر کنید و توضیح دهید به چه دلیل درخواست مربوطه را اجرا ننموده‌اید و یا اینکه چرا امکان تحقق آن در حال حاضر وجود ندارد.

۵-۴-۳. به ارزیاب حمله نکنید.

- سرزنش ارزیاب، در کل اقدام پسندیده‌ای نیست.
- تازیه‌های نقد خود را بر سر داوران فرود نیاورید.
- اگر چه آنها نظر مساعدی نسبت به مقاله شما نداشته‌اند ولی به هر حال برای بررسی و ارائه نظر خود در این خصوص، وقت صرف کرده‌اند.
- هیچوقت بر این باور نباشید که نظر ارزیاب غلط و نظر شما درست است، بهتر است این رویکرد را داشته باشید که ارزیاب توجه جالبی داشته است و می‌توان از ابعاد دیگری هم به قضیه نگاه کرد.
- اگر ارزیاب به نکته صحیحی اشاره داشت ولی آن مطلب مدنظر شما نبود، توضیح دهید که علیرغم هم‌نظر بودن با داور در خصوص این نکته صحیح، لیکن مطلب مربوطه، موضوعی نیست که شما در مقاله در پی آن بوده‌اید.

۴-۱-۴-۵. پس از گذشت حداکثر ۳ ماه، مقاله تجدیدنظر شده را مجدداً ارسال کنید.

- بخاطر داشته باشید که دعوت از شما برای بازنگری و ارسال مجدد مقاله بر پایه نظر مثبتی است که ارزیاب نسبت به شما داشته است. با اتلاف وقت و ارسال دیر هنگام مقاله، سبب از بین رفتن آن نظر مثبت می‌شوید.
- با گذشت تنها یک ماه از درخواست بازنگری مقاله، اقدام به ارسال مجدد آن نکنید. حتی اگر بطور تمام وقت جهت اصلاح و بازنگری مقاله خود کار کرده باشید. چون در این صورت داوران تصور می‌کنند شما توجه چندانی به پیشنهادها و توصیه‌های ایشان نداشته‌اید.

۵-۱-۴-۵. اگر از بازنگری و اصلاح متنفر هستید، حداقل بصورت روزانه روی یک پاراگراف کار کنید.

- اگر از نظر شما آنچه که ارزیابان و داوران خواسته‌اند امری غیر ممکن یا بسیار سخت است، حداقل روزی یک پاراگراف را اصلاح کنید. شما می‌توانید از عهده آن برآیید.
- بسیاری از کارها را می‌دانیم که باید انجام دهیم ولی انگیزه کافی برای انجام آن را نداریم. با اتخاذ این روش اصلاحات بالاخره صورت می‌پذیرد و دقت و توجه لازم هم برای آن صرف می‌شود.
- اگر با برنامه‌ریزی زمانی هر بار قسمت کوچکی از کار را انجام دهید، اصلاً متوجه نمی‌شوید که چه زمانی کار تمام شد و از آن فارغ شدید.

۶-۱-۴-۵. به توصیه‌های سردبیر توجه کنید.

- با سردبیر چانه‌زنید حتی اگر او آغازگر بحث بود.
- نامه سردبیر و گزارش ارزیاب در خصوص مقاله خود را با یکی از همکاران با تجربه خود در میان بگذارید و سعی کنید بازخورد مناسبی بگیرید.

۷-۱-۴-۵. وقتی که تجدیدنظر و اصلاح مقاله کامل شد، آن را مجدداً برای سردبیر ارسال کنید.

- به تعداد لازم از مقاله کپی تهیه کنید.
- نامه مربوطه را ضمیمه کنید.
- برای هر ارزیاب بسته (پاکت) مجزا تهیه کنید.

۸-۱-۴-۵. مقاله اصلاح شده را کنترل کنید.

- صفحه آغازین (جلد) بایستی دربرگیرنده اطلاعات ارتباطی با نویسنده باشد. به عنوان مثال نشانی، شماره تلفن یا دورنگار و نشانی پست الکترونیکی. این امر به دفتر مجله کمک می‌کند در صورت نیاز فوراً با شما تماس حاصل نمایند. اگر شما پیش‌بینی می‌کنید محل

زندگی یا کارتان تغییر می کند، حتماً نشانی جدید را طی یک نامه الکترونیکی به مجله اعلام کنید.

- جلد مقاله بازمینی شده باید حاوی اطلاعات زمانی اعم از تاریخ ماه و سال تجدیدنظر باشد.
- در صورتی که از شیوه نوشتن یا انتخاب واژه‌های شما انتقاد شده است، سعی کنید از یک ویراستار در ویرایش نهایی آن کمک بگیرید. به خاطر داشته باشید بسیاری از مقالات صرفاً بخاطر مشکلات ساختاری یا نوشتاری رد می‌شوند.
- سعی کنید به هیچ وجه غلط املائی در جلد یا چکیده مقاله نداشته باشید. البته بهتر است در متن نیز ایراد نوشتاری نباشد ولی غلط املائی در جلد یا چکیده مقاله غیر قابل اغماض است.
- اطمینان حاصل کنید در تهیه نسخه دیگر (کپی مقاله) برگه‌ای جا نمانده باشد و تصاویر تمام صفحات موجود باشد.

۵-۴-۱. به اجمال نحوه تجدیدنظر مقاله خود را به وسیله نامه همراه مقاله^۱ توضیح دهید.

- هدف از ارسال این نامه، متقاعد کردن سردبیر به عدم ارسال مجدد مقاله برای ارزیاب است. یعنی باید با توضیحاتتان سردبیر مجاب شود که دیگر نیازی به ارزیابی مجدد مقاله نیست.
- در صورتی که سردبیر تصمیم بگیرد که مقاله را برای ارزیابی مجدد نزد داور بفرستد، نامه شما باید دربرگیرنده توضیحات جامعی در خصوص نحوه بکارگیری پیشنهادهای ارزیاب و چگونگی اصلاح خوب و دقیق مقاله باشد.

۵-۴-۱. برای هر ارزیاب یک پاکت مجزا تهیه کنید.

- به این مساله که دفتر مجله مدیریت خوبی دارد و حتماً نسخ لازم برای ارزیابان را تهیه می‌کند، اکتفا نکنید و برای هر ارزیاب یک پاکت مجزا تهیه کنید. هر بسته باید محتوی هر آنچه که ارزیاب به آن نیاز دارد؛ باشد. خصوصاً موارد ذیل:

○ تصویری از آخرین نسخه ارزیابی که در اختیار دارید: چون ممکن است ارزیاب فراموش کرده باشد دقیقاً از شما اصلاح چه مواردی را خواسته است و یا فایل مربوطه را در اختیار نداشته باشد. تصویر آخرین نسخه از گزارش ارزیابی ضمن اینکه به ارزیاب کمک می‌کند تا موارد درخواستی از شما را بخاطر آورد، سبب می‌شود وی نکات جدیدی را به عنوان مواردی که نیازمند اصلاح است، مجدداً

^۱ cover letter

مدنظر قرار ندهد و فقط بر موارد اصلاحی قبلی و نحوه اعمال آنها در مقاله بازبینی شده تمرکز نماید.

- تصویری از مقاله تجدیدنظر شده: اطمینان حاصل کنید که به تمام مواردی که ارزیاب به آن اشاره داشته است، در مقاله اصلاحی پرداخته‌اید.
- جوابیه مربوط به گزارش ارزیاب: ضمن اینکه ابراز تشکر و قدردانی از ارزیاب را فراموش نمی‌کنید، تمام مواردی را که در قالب بازنگری در مقاله انجام داده یا نداده‌اید، توضیح دهید. اگر ارزیاب درخواست یا نظری داشته است که شما به نحوی با آن موافق نیستید، با کمال احترام و بصورت مشخص، دلایل خود را تبیین نمایید.

۵-۴-۲. عدم پذیرش

۵-۴-۲-۱. در صورت دریافت عدم پذیرش، دوباره تلاش کنید.

- پس از گذشت یک ماه از دریافت عدم پذیرش، مقاله خود را برای مجله دیگری بفرستید.
- اگر ارزیاب ایراد اساسی به مقاله شما وارد کرده است، باید آن را شناسایی و برطرف کنید.
- مجبور نیستید برای هر باری که مقاله‌تان رد می‌شود، نسبت به بازنگری آن اقدام کنید ولی اگر مقاله‌ای ۴ بار برگشت خورد و توسط مجله‌ای پذیرفته نشد، بطور قطع آن مقاله با مشکلی جدی مواجه است که باید درصدد رفع آن برآید.
- تمام تلاش خود را برای بکارگیری پیشنهادهای ارزنده‌ای که ارزیاب برای اصلاح مقاله‌تان ارائه کرده است، صرف کنید و سپس نسبت به ارسال مجدد مقاله اقدام نمایید.
- ممکن است همان ارزیاب اول مجدداً مقاله شما را بررسی نماید. پس گوشزدهای ارزیاب‌ها را جدی بگیرید.
- تا حد ممکن از ارزیابی مجدد مقاله‌تان توسط ارزیابان بدبین و بیش از حد سخت‌گیر، جلوگیری کنید. شما حق دارید داور جدیدی را برای ارزیابی مقاله خود انتخاب کنید.

۵-۴-۲-۲. اگر ارزیابی در مورد مقاله شما دچار سوء تفاهم و درک غلط شده است، این اشتباه متوجه شماست.

- حقیقت تلخ است ولی به هر حال باید آن را بشنوید.
- برخی از داوران (ارزیابان) تنها ۱۵ دقیقه برای خواندن هر مقاله زمان صرف می‌کنند. مقاله شما باید به اندازه کافی شفاف و قابل درک برای این دسته از ارزیابان باشد.
- بطور معمول داوران، حدود ۲ ساعت یا بیشتر برای بررسی یک مقاله وقت می‌گذارند. ضمن اینکه آنها معمولاً افراد متخصص و متبحری در حوزه موضوع مقاله شما هستند. بنابراین

تلاش کنید تا بفهمید چه مشکل اساسی در مقاله سبب شده است که درک آن برای چنین داورانی سخت باشد. مشکل ارزیابان با مقاله شما تا زمانی که آن را مرتفع نکنید، کماکان به قوت خود باقیست.

- نگاهتان به گزارش ارزیابی مقاله، نگاه خصمانه‌ای نباشد. با این رویکرد به آن بنگرید که فردی به رایگان کار شما را ارزیابی نموده و به نکات ارزشمندی که خود متوجه آن نبودید؛ اشاره کرده است.

۵-۴-۳. عصبانی نشوید.

- با دریافت عدم پذیرش در فکر فرو نروید و احساس غبن نکنید. عصبانیت شما از این عدم پذیرش سبب می‌شود وظیفه اصلاح و جرح و تعدیل مقاله به یک وظیفه عذاب‌آور تبدیل شود. پس مثبت بیاندیشید.
- نوشتن نامه اعتراض آمیز به ارزیاب به ندرت باعث تغییر تصمیم او می‌شود چرا که حتی اگر حق با شما باشد و ارزیاب گزارش ارزیابی مناسبی از مقاله ارائه نداده باشد، باز هم از کار خود دفاع می‌کند و زیر بار تغییر یا اصلاح تصمیم خود نمی‌رود.
- داوران و ارزیابان معمولاً نامه‌های اعتراض آمیز زیادی دریافت می‌کنند و به همین خاطر چندان وقتی به آنها نمی‌نهند و اعمال تغییر در تصمیم آنها بواسطه دریافت شکوائیه امری نامحتمل است؛ هر چند در همه چیز استثناء وجود دارد.
- زمانی که ارزیابی از دید خودش به خوبی از کار خود دفاع می‌کند، شما عملاً تمام سرمایه‌ای را که بر روی آن حساب کرده‌اید را از دست داده‌اید.
- تنها در صورتی اقدام به مکاتبه نمایید که بخواهید به موضوع کاملاً آشکاری اشاره کنید.
- بجای اینکه تمام تلاش خود را صرف کنید تا اثبات شود که ارزیاب اشتباه کرده است، توضیح داده و بدین وسیله او را متقاعد کنید که مقاله شما شایسته تجدیدنظر و ابراز عقیده دوم یا سوم نیز هست (Choi 2002).

۶. تاثیر فناوری اطلاعات و ارتباطات در انتشار مقالات

بحران انتشارات علمی دسترسی به دانش را محدود کرده است با این وجود گامهای بلندی که اخیراً در فناوریهای اطلاعات شبکه‌ای برداشته شده است اثرات مثبتی را بر روی دسترسی به مجلات علمی داشته است (Esseh 2006). فناوری اطلاعات دارای ویژگیهایی منحصر به فرد است که آن را از دیگر فناوریها و تأثیرات آنها متمایز ساخته است (Coombs, Knight, and Willmott 1992) توسعه رو به

جلوی این فناوری در همه اشکال و کاربردهای آن، محصولات و خدمات جدید، شیوه‌های انجام تجارت، بازارها و فرصتهای سرمایه‌گذاری جدید، سیما و تجلی جدید از فرهنگ و اجتماع و کانالهای جدید تعامل دولت و شهروندان تغییراتی بنیادین در زندگی ما به وجود آورده است (Lindroos and Pikhasove 2003, 27). کامپیوترها از سال ۱۹۵۲ میلادی از حوزه نظامی وارد قلمرو کسب و کار شدند. پس از آن، دگرگونیهای اجتماعی ناشی از فناوری اطلاعات از تبدیل اطلاعات به رقمهای صفر و یک آغاز گردید. این دگرگونی‌ها با تحولات وسیع در سیستم‌های ارتباطی و یکپارچگی قدرت کامپیوترها با فناوری‌های ارتباطی ادامه یافته و به سرانجامی منتهی شده است که با نامهای گوناگون شناخته می‌شود. «کستلز»^۱ این دوران را «عصر اطلاعات»^۲ می‌خواند. عنوانی که شاید پر کاربردترین نام برای دوران معاصر به شمار می‌رود. این عصر در واقع محصول توسعه گسترده فناوری اطلاعات و ارتباطات است (علیدوستی ۱۳۸۵، ۲).

عصر جدید با خصیصه‌های فنی‌ای چون دستیابی آسان فرامکانی و حذف محدودیت‌های زمانی لزوم تغییر در انگاره‌های توسعه را بیش از پیش نمایان ساخته است. در این میان تحول شیوه‌های تولید و انتشار علم نیز از این قاعده مستثنی نیست. امروزه تحول شیوه‌های انتشار علم می‌تواند به طیف وسیعی از کاربردهای فناوری اطلاعات از جمله دسترسی به علم از طریق مکاتبات الکترونیکی با مراجع علمی، مباحثات علمی الکترونیکی، مجلات الکترونیکی و در نهایت نشر الکترونیکی اشاره داشته باشد. در این رهگذر زمان انجام تغییرات بنیادی در فرایند انتشار علمی برای اطمینان از تبادل اطلاعات مناسب و موثر فرا رسیده است (Gilbert 2000, 128). فرایند ارتباطات علمی در نتیجه فرصتهای جدید بوجود آمده از فناوری اطلاعات و ارتباطات تغییرات عمده‌ای را تجربه کرده (Schirnbacher 2006, 51) و اصلاحات عمده‌ای در شیوه ارتباطات دانشمندان (Heck 1996, 1) بوجود آورده است. فناوری اطلاعات و ارتباطات از جمله اینترنت امکان تبادلهای غیر رسمی اطلاعات میان دانشمندان برای بحث روی تئوری‌ها و فرضیه‌ها به‌منظور ارائه ایده‌های جدید و روشن نمودن چراغ خلاقیت و نوآوری در راستای همکاری و مشارکت را فراهم نموده است (Kinne 1999, 4). از سوی دیگر محیط دیجیتالی و انقلاب فناوری ارتباطات و اطلاعات، فرصتهای جدیدی را برای انتشارات علمی بوجود آورده (Gilbert, 2000 128) و فرایند نشر را به سمت نشر الکترونیکی سوق داده است. نشر الکترونیکی به عنوان فرایند انتشاری که در آنجا دست نوشته‌ها از طریق بکارگیری کامپیوترها و وسایل ارتباطات از راه دور، بصورت الکترونیکی دریافت، ویرایش و چاپ شده و بین خوانندگان توزیع می‌شود، تعریف می‌شود (Lakshmana and Karisiddapa 1996, 16). انتشار الکترونیکی، سرعت انتقال اطلاعات را افزایش داده و هزینه انتشارات

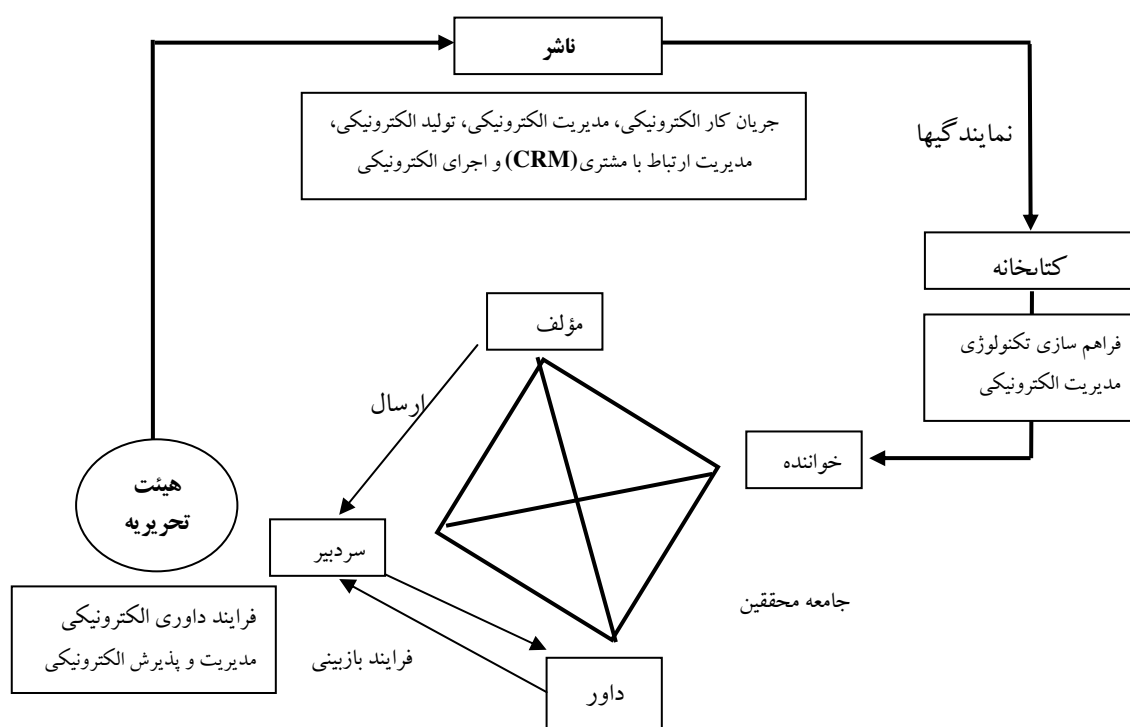
¹ Castells

² information age

را کاهش می‌دهد و شیوه‌های سنتی انتشار تبادل و بازبینی اطلاعات را بهبود می‌دهد. تماس‌ها، مباحثات و همکاری میان دانشمندان را تسهیل می‌کند و می‌تواند منجر به افزایش رقابت میان ناشران شود. همه این موارد برای اشاعه علم خوب است. با وجود این انتشار الکترونیکی الگوهای اصلی مجله‌های علمی ایجاد شده را تغییر می‌دهد (Kinne 1999, 4).

هر چند که نمونه‌هایی از نشر علمی آکادمیک الکترونیکی در دهه ۱۹۷۰ یافت می‌شود، مجلات الکترونیکی تا دهه ۱۹۹۰ تا هنگامی که استفاده گسترده از شبکه جهانی (اینترنت) انتشار الکترونیکی را تسهیل نمود، بطور کامل گسترش نیافته بود (Hovav and Gray 2001, 751). اینترنت بطور گسترده‌ای رشد یافته و بر جنبه‌های متعدد دنیای انسانی تاثیر گذاشته است و انقلابی را در انتقال و بکارگیری داده‌ها بوجود آورده است. در حوزه علم «کین» در رابطه با تاثیر اینترنت سه نکته را یادآور می‌شود؛ این ابزار تغییرات اساسی در شیوه‌های ایجاد، کنترل کیفیت و مطلوبیت دانش محققان ایجاد نکرده است، تغییرات مهمی را در شیوه‌های برقراری ارتباط دانشمندان با همدیگر از جمله ارائه نتایج، تحلیل، انتشار، تلخیص و تفهیم دانش بوجود آورده، و در نهایت علوم شناخته شده امروزی را به مخاطره می‌اندازد (Kinne 1999, 1).

ظهور اینترنت تغییراتی را در فرایند انتشار علمی ایجاد کرده است و منجر به ایجاد صدها مجله داوری شده گردیده است که در شبکه جهانی قابل دستیابی هستند. اکثریت ایفاکنندگان نقش در فرایند نشر علمی با تغییرات سریعتر در محیط مواجه هستند (Bjork and Turk and Martens 2002, 74). تحولات دیجیتالی تاثیراتی را بر روی تمامی بخش‌های فرایند نشر داشته است. در حالیکه برخی از فرایندها تسهیل شده‌اند، برخی نیز پیچیده‌تر گشته‌اند. شکل سه مبین این تغییرات است (Mabe 2000, 62).



شکل ۳. چرخه انتشار الکترونیکی (Mabe 2000, 62)

خوانندگان نوشتجات علمی با موقعیتی مواجه هستند که در آن بخش عمده‌ای از اطلاعاتی که نیازمند آن هستند تنها با یک کلیک قابل دستیابی است و این مقوله بدین امر منجر شده است که تلاشهای زیادی برای بازیابی اطلاعات (نظیر مراجعه به کتابخانه)، زمان انتظار زیاد و پرداخت هزینه‌های اضافی برای خواننده صورت نپذیرد.

ناشران مجبور هستند تا درباره انتشار تمام متن در وب یا انتشار نسخه چاپی دست به انتخاب بزنند. مورد دیگر قیمت محصولات است. آیا نسخه الکترونیکی دارای قیمت مشابه با نسخه چاپی است؟ چگونگی محافظت از این اطلاعات نیز چالش دیگری است. مسئله نگرش آرشیو الکترونیکی یا چاپی نیز در کتابخانه‌ها مطرح می‌گردد (Bjork and Turk and Martens 2002, 74).

از سوی دیگر با توسعه تکنولوژی اطلاعات مدلها، پارادایمها یا سیستمهای نرم‌افزاری جدیدی برای توسعه ارتباطات علمی ارائه شده است، به نحوی که این سیستمهای نرم‌افزاری کم هزینه، با استانداردهای بین‌المللی سازگاری و هم‌نوایی دارند. سیستم مجله آزاد^۱ «او.جی.اس» که بوسیله دانشگاه بریتیش کلمبیای کانادا^۲ با انجام پروژه دانش عمومی «پی.کی.پی»^۳ ارائه شده است نمونه‌ای از این سیستمها است که

^۱ Open journal system (OJS)

^۲ University Of British Colombia , Canada

^۳ Public knowledge project (PKP)

امکان این را فراهم ساخته است تا محققان و دانشمندان امکان ارائه نظراتشان را در جامعه بین‌المللی افزایش دهند.

پروژه دانش عمومی که مدیریت آن با «جان ویلنکسی»^۱ بود از بدو شروع به توضیح این مساله پرداخت که چگونه فناوری اطلاعات و ارتباطات شیوه‌های جدیدی را برای دسترسی به اطلاعات و دانش فراهم می‌سازد و در نتیجه فرصت‌های مهمی را برای یادگیری، شبکه‌سازی و بهبود ارزش تحقیقات علمی ایجاد می‌کند. این پروژه در سال ۱۹۹۸ با هدف دسترس پذیری بیشتر تحقیقات علمی و نوشتجات دانشگاهی به عموم شروع شد و طی سالهای بعد تمرکزش را به ایجاد و توسعه نرم‌افزاری با منبع آزاد، ترکیب بندی آسان، قابلیت نصب آسان برای مدیریت و انتشار مجلات تغییر داد. در این راستا پروژه‌هایی با عناوین سیستم کنفرانس آزاد^۲، سیستم مجله آزاد و ابزار پشتیبانی تحقیق^۳ به اجرا درآمده است. سیستم کنفرانس آزاد یک ابزار مبتنی بر وب برای انتشار کنفرانسهای علمی بر روی اینترنت است. این سیستم، مدیران کنفرانس را قادر می‌سازد تا همه اجزای کنفرانس علمی از جمله دریافت آنلاین، بازیابی (داوری) آنلاین، زمانبندی ارائه‌ها و ارسال مقاله‌ها را مدیریت نماید.

سیستم مجله آزاد ابتدا در سال ۲۰۰۲ به وسیله «پی.کی.پی» ارائه شد. توسعه این سیستم با پشتیبانی مالی شورای تحقیقات علوم اجتماعی و انسانی کانادا، بنیاد مکث بل^۴، و بنیاد مک آرتور^۵ امکان پذیر شد. مرکز کانادایی مطالعات برای انتشار دانشگاه سایمون فرانسر^۶ نیز برای توسعه مستمر آن بعداً به این حامیان پیوست. این سیستم پایگاه فراداده استنادی مواد منتشر شده را در مقیاس جهانی عرضه می‌دارد. این سیستم یک سیستم مدیریت مجله و انتشار منعطف است که می‌تواند به طور آزاد بارگذاری (دانلود) شده و بر روی سرور محلی نصب شود. ویژگی متمایز این سیستم که آن را جایگزین عملی برای مجلات مبتنی بر پذیرش چاپی می‌سازد این است که به منظور افزایش کیفیت انتشار مجلات و کاهش هزینه طراحی شده است و فرایند کاری ویراستاری را تسهیل می‌سازد. جدول ۱ ویژگیهای خاص آن را نشان می‌دهد.

ابزارهای انتشاراتی آنلاین متعددی به منظور پاسخگویی به بحران انتشارات علمی و نارضایتی گسترده مدلهای ارتباطات علمی ارائه شده است. «او.جی.اس» یکی از این ابزارها است که دسترسی آزاد انتشارات داوری شده را پشتیبانی می‌کند. «او.جی.اس» همه جنبه‌های انتشار مجلات آنلاین از جمله ایجاد (کارگذاری) وب سایت مجله، دریافت مقاله، بازیابی یا داوری توسط همکاران، ویراستاری، انتشار،

¹ John Willensky

² the open conference system (OCS)

³ the research support tool

⁴ Max bell foundation

⁵ Mc Arthur foundation

⁶ Simon Fraser university

آرشیو و نمایه‌سازی مجله را پوشش می‌دهد. «او.جی.اس» همچنین به مدیریت جنبه‌های انسانی سازماندهی یک مجله نظیر پیگیری کار ویراستاران، بازبینی کنندگان و نویسندگان کمک می‌کند (Esseh 2006).

جدول ۱. سیستمهای مدیریت مجلات الکترونیکی خودکار در مقایسه با مجلات چاپی سنتی

مرحله	عامل	مدیریت مجله خودکار	ذخیره سازی
ارسال	نویسنده	- ارسال آنلاین به شیوه های متعدد - قالبی برای کمک به نویسندگان برای نمایه سازی مقاله هایشان	زمان اداری پست
ارسال	ویراستار	- اعلام وصول مقاله به نویسنده - نوبت بندی برای بازبینی	زمان ویراستاری ثابت
داوری	ویراستار	- نگهداری فهرست داوران، علائق و سوابق آنها - تماس با داوران منتخب و ارسال مقاله - فراهم آوری دسترسی به مقاله - پیگیری پیشرفت داوری (قابل مشاهده توسط نویسنده)	
داوری	داور	مدیریت نظرات	
بازبینی ویراستار	ویراستار	اطلاع به نویسنده به همراه نظرات و داوریها (کامل یا منتخب)	
تجدید نظر	ویراستار	- آماده کردن دست نوشته با رفت و برگشت دست نوشته بین نویسنده و ویراستار - در صورت نیاز تکرار چرخه داوری	
ویراستاری	ویراستار ادبی نمونه خوان	- دسترسی ویراستار و نویسنده به دست نوشته - آماده سازی دست نوشته برای انتشار	
طرح بندی	ویراستار	تبدیل سند از قالب word به html . شامل متن، پانوش، ارجاعات و ضمائم	زمان خدمات چاپی
انتشار	ویراستار	- توانایی برشمردن و سفارش مقالات - تعیین جلد و شماره r	
توزیع	ویراستار	ارسال محتوا بصورت خودکار و پست الکترونیکی به خواننده	زمان و هزینه پست
نمایه سازی	نویسنده / خواننده	- بهره مندی خودکار از فراداده مقالات به وسیله آرشیو آزاد با نمایه جهانی - پیگیری و جستجوی مقالات و اسنادها با ارتباط فرامتنی برقرار کردن با مقالات و منابع مرتبط	زمان خدمات نمایه سازی
تعامل	خوانندگان نویسندگان	ارائه نظرات (از طریق ویراستار به عنوان میانجی) برای بازبینی مستمر، محملی آنلاین برای تعامل مستمر بر روی طیف وسیعی از موضوعات	عدم وجود شیوه های دیگر
آرشیو	«پی.کی.پی»	حفظ و پشتیبانی سرور، به روز کردن نرم افزار	فهرست نویسی

Source: (Esseh 2006)

در حال حاضر بیش از ۹۰۰ مجله که به ۱۰ زبان مختلف منتشر می‌شوند از «او.جی.اس» استفاده می‌کنند که اسامی برخی از آنها در <http://pkp.sfu.ca/ojs-journals> ذکر شده است.

به طور کلی محققان اعم از نویسندگان، ویراستار و داور به دلیل ظهور و پذیرش الکترونیکی به عنوان یک هنجار^۱ و معرفی سریع سیستم‌های مدیریت همکاری الکترونیکی مجبور به تغییر رفتارشان شده‌اند. از نویسندگان انتظاراتی می‌رود تا دست‌نوشته‌های الکترونیکی‌اش را از مدخل الکترونیکی برای مجله‌ای که انتخاب نموده است، ارسال نماید و ساختارهای نرم‌افزاری و چارچوب بکار برده شده توسط آنها را رعایت نماید. از سردبیران و یا ویراستاران انتظار می‌رود از سیستم‌های مدیریت دست‌نوشته الکترونیکی^۲ برای انتخاب داوران از پایگاه داده‌شان، ارسال دست‌نوشته به آنها و دریافت پاسخ استفاده کنند. از داوران انتظار می‌رود فایل‌های دست‌نوشته‌ها را از طریق پست الکترونیکی (معمولاً در قالب pdf) دریافت نمایند و بطور ماهرانه‌ای بطور الکترونیکی بر روی آن یادداشت بگذارند. در حالیکه این تحول بدون شک سرعت انتقال مستندات را بهبود می‌بخشد، معرفی نرم‌افزارها و سیستم‌های الکترونیک، فرایند پذیرش و داوری را سیستماتیک می‌نماید در این صورت فرایندها و شکل‌های مجله به جای اینکه توسط سردبیران و ویراستاران مجله تعیین شود بیشتر به پیکربندی^۳ و سیستم‌های مدیریت داوری و پذیرش الکترونیکی انتخاب شده بستگی دارد. پذیرش الکترونیکی مستلزم ثبت، انتقال و بررسی فایل‌های رسیده و مدیریت آنها بطور روزمره می‌باشد (Mabe 2000, 62-63).

۷. جمع‌بندی و نتیجه‌گیری

هدف اصلی محققین و دانشمندان، پیش بردن بدنه دانش در حوزه خودشان از طریق انتشار یافته‌های تجربی و نظری در مجله‌های علمی است. میزان ارزش کار آنها نه تنها به وسیله تعداد انتشارات آنها بلکه از طریق کیفیت آنها نیز تعیین می‌گردد (Kacmar and Whitfield 2000, 393). توسعه و رشد روزافزون تعداد مجلات تخصصی، فرصت نشر را برای علاقمندان بیشتر کرده است و هم‌زمان امکان برخورداری از مقالات خوب را نیز افزایش داده است. با وجود این پذیرش این گونه مقالات در مجلات مربوطه، به توانایی نویسندگان در نوشتن مقاله و توجه ویژه ایشان به فرایند بهینه تهیه و ارسال مقاله بستگی دارد. بر این اساس هدفگذاری و برنامه‌ریزی و مد نظر داشتن نکات لازم جهت تدوین مقاله، دقت در انتخاب مجله مرتبط با محتوای مقاله، در نظر داشتن سیاست‌های کلی، استانداردها و شرایط خاص هر مجله و بذل توجه به راهنمای ارائه مقاله، ارسال و پیگیری موثر جهت انتشار مقاله و توجه به پیامهای واصله از

¹ norm

² manuscript management system

³ configuration

سوی مجلات مربوطه در خصوص اصلاح و بازبینی مقاله و در نهایت داشتن صبر و دقت کافی به منظور سپری شدن فرایند یادشده، نقش به سزایی در افزایش احتمال پذیرش مقاله نویسنده و اعتلای اعتبار علمی وی دارد. ضمن اینکه توسعه روزافزون فن آوری های اطلاعاتی و ارتباطی به دلیل فراهم نمودن امکان افزایش مشارکت افراد در تدوین مقاله، امکان استفاده از نظرات متخصصین در حوزه مربوطه به منظور غنی سازی محتوای دست نوشته، برقراری ارتباط با ویراستاران، آشنایی با محتوای مجلات و دریافت سریع راهنمای نویسنده از طریق دسترسی به پایگاه های اطلاعاتی و در نهایت توسعه مجلات الکترونیکی تاثیر شگرفی بر تسهیل و تسريع فرایند مذکور و افزایش احتمال پذیرش مقالات در نشریات معتبر بین المللی داشته است.

۸. منابع

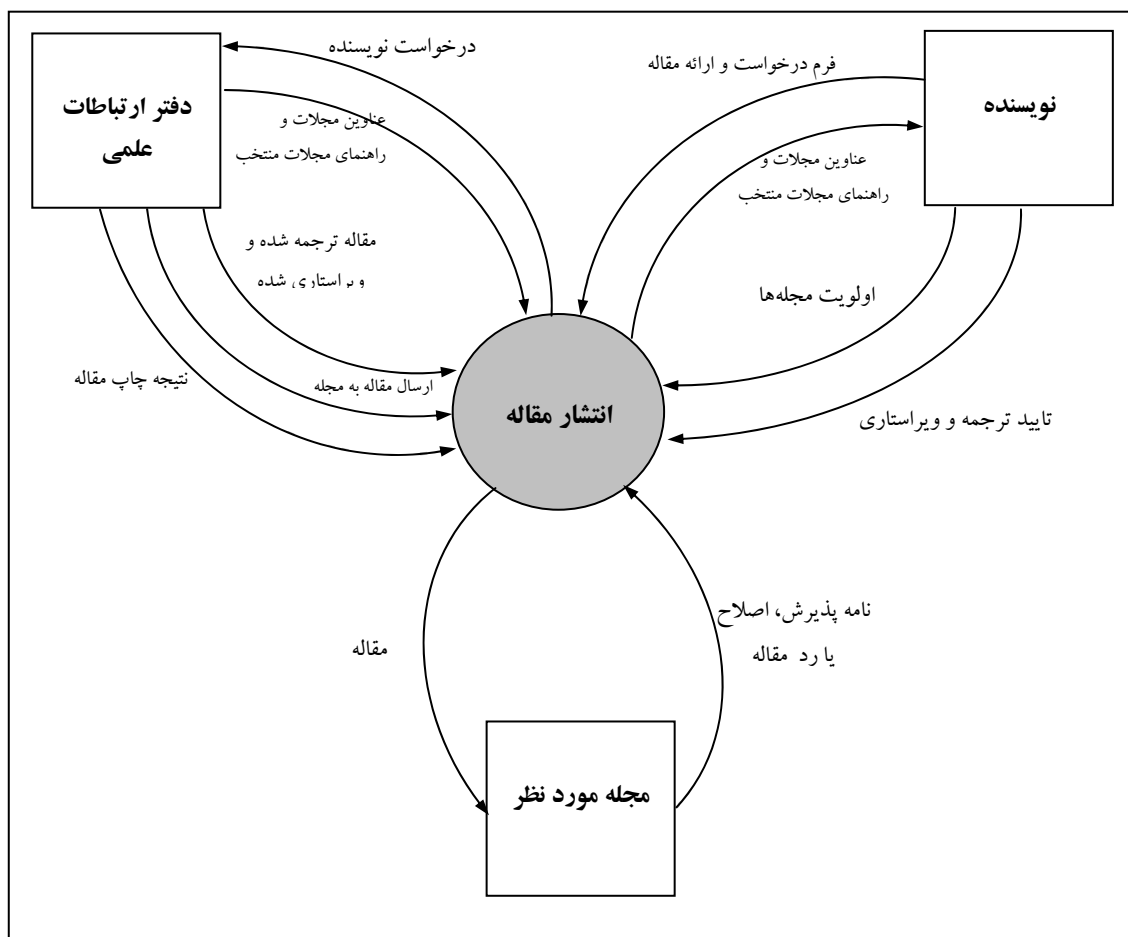
- چانگ، های کیونگ. ۲۰۰۷. ارزیابی مجلات علمی با استفاده از ضریب تاثیر و نمره استناد محلی. ترجمه امین زارع. ۱۳۸۶. نما. ۲ (۷). http://www.irandoc.ac.ir/data/e_j/vol7/zare_abs.htm.
- علیدوستی، سیروس. ۱۳۸۵. کاربرد فناوری اطلاعات در سازمانها و مدل‌های آن. مدیریت اطلاعات. ۱۱ (۲-۱): ۲۵-۱.
- فتاحی، رحمت‌الله و یزدان منصوریان. ۱۳۸۱. مدیریت نشریه‌های ادواری: جنبه‌های نظری و کاربردی گزینش، فراهم‌آوری و ارائه خدمات ادواریهای چاپی و الکترونیکی. تهران: انتشارات دبیزش.
- جمالی مهموئی، حمیدرضا، و کیلی مفرد، حسین و سعید اسدی. ۱۳۸۵. مجله‌های علمی دسترسی آزاد و الگوهای مالی نشر آنها. کتابداری و اطلاع رسانی. ۳۴. شماره دوم، جلد ۹.
- Bjork1, Bo-Christer. Ziga Turk, and Bob Martens. 2002. Re-engineering the scientific publishing process for the "Internet worked" Global Academic Community. Elpub2002 Proceedings, J. A. Carvalho et. al. (eds.), VWF Berlin.
- Brown, C. D. and Smith, L. S. 1980 Serials: past, present and future, 2nd ed. Birmingham (AL): EBSCO Industries.
- Campanario, Juan Miguel. 1996. -Have Referees Rejected Some of the Most-Cited Articles of All Times?. *Journal of The American Society for Information Science*. 47(4) 302-310.
- Choi, Kwan . 2002. how to publish in top journal. <http://www.roie.org/how.htm> (accessed 10 Apr. 2007).
- Cole, Robert. 1986. *Professional Journal Writing*. Videotape. Raleigh, N.C.: University of North Carolina. Quoted in Henson, Kenneth T. 1991. How To Write for Education Journals And Get Published. *Nassp bulltin*. Septembr: 101-106. <http://bul.sagepub.com/cgi/content/abstract/75/536/101> (accessed 5 Apr. 2007).
- Coombs, Rod, David Knight, and Hugh C. Willmott. 1992. Culture, control and competition: Towards a conceptual framework for the study of information technology in organizations. *Organization Studies* 13 (1): 51-72.
- Derntl, Michael. 2003. *Basics of Research Paper Writing and Publishing*. Department of Computer Science and Business Informatics. University of Vienna www.pri.univie.ac.at/~derntl/papers/meth-se.pdf (accessed Apr. 2007).
- Dunn, R., 1986. *Writing for Professional Journals*. Videotape. New York: St. John's University. Quoted in Henson, Kenneth T. 1991. How To Write for Education Journals And Get Published. *Nassp bulltin*. Septembr: 101-106 <http://bul.sagepub.com/cgi/content/abstract/75/536/101> (accessed 5 Apr. 2007).
- Esseh, Samuel Kwaku Smith. 2006. The Open Access (Open Journal Systems). Paradigm And The Production Of Scholarly Journals In Developing Countries . Simon Fraser University. <http://ir.lib.sfu.ca/retrieve/2875/etd2183.pdf> (accessed 1 Sep. 2007).
- Gilbert, John D. 2000. Publishing revolution? Response and responsibility of the library. *Libri*(50): 122-128.

- Hamilton, CINDY W., 1992. How to write and publish scientific papers: Scribing information for pharmacists. *American Society of Hospital Pharmacists*. Vol 49 : 2477-2484.
- Heck, Andre . 1995. *Electronic Publishing or Electronic Information Handling*. [Http.cdsweb.u-strasbg.fr/heck](http://cdsweb.u-strasbg.fr/heck). (accessed 23 may 2007).
- Henson, Kenneth T. 1991. How To Write for Education Journals And Get Published. *Nassp bulltin*. Septembr: 101-106
<http://bul.sagepub.com/cgi/content/abstract/75/536/101> (accessed 5 Apr. 2007)
- Hovav, Anat and Paul Gray. 2001. managing academic electronic publishing: six case studies. *global co-operation in the new millennium*. the 9th European conference on information systems. bled, slovenia, june 27-29.
csrc.lse.ac.uk/asp/aspecis/20010042.pdf. (accessed 23 may 2007).
- House of Commons Science and Technology Committee.2004. *Scientific Publications: Free for all? Tenth Report of Session 2003-04*.
<http://www.publications.parliament.uk/pa/cm200304/cmselect/cmsctech/399/399.pdf> (5 Apr. 2007).
- Ibro(international brain research organization. 2006. *Selecting a journal*.
http://www.ibro.info/Pub_Main_Display.asp?Main_Id=163 (accessed 5 Apr. 2007).
- Kacmar, K. Michele and J. Michael Whitfield. 2000. An Additional Rating Method for Journal Articles in the Field of Management. *Organizational Research Methods*, 3 (4): 392-406.
- Kinne, Otto . 1999. Electronic publishing in science: changes and risks. *Mar Ecol Prog Ser*. Vol. 180: 1-5. www.int-res.com/articles/meps/180/m180p001.pdf. (accessed 23 may 2007).
- Klingner, Janette K., Scanlon, David, and Michael Pressley. 2005. How to Publish in Scholarly Journals. *Educational researcher*. November:14-20.
- Lakshmana Moorthy, A, C.R. Karisiddappa. 1996. Electronic publishing: Impact and implications on library and information centres. *New Agent International Publishers* (June).
- Lindroos, Pekka and Misha Pinkhasov. 2003. Information society: The ICT challenge. *The OECD observer* (December): 27-29.
- Luey, beth. 1995. *Handbook for academic authors*. New York: Cambridge university press.
- Mabe, Maichael. 2000.(Electronic) journal publishing. *The E-Resources Management Handbook*. www.stm-assoc.org/storage/uksg%20chapter-1.pdf (accessed 23 may 2007).
- McGarva, Duncan. 1999. Publishing in journals –who, why, what, where...?. *Microbiology Today*.Vol,26.
- Schirmbacher, Peter 2006. The new culture of electronic publishing. *Ci. Inf., Brailia*, (35) 2: 51-57. <http://www.scielo.br/pdf/ci/v35n2/a06v35n2.pdf>. (accessed 23 may 2007).
- Tenopir, C. & King, D. W. 2000. *Towards Electronic Journals: Realities for Scientists, Librarians, and Publishers*. Washington, D.C.: Special Libraries Association.
- Ware Counselling Ltd., 2006. *Scientific publishing in transition: an overview of current developments*. *Publishing and Elearning Consultancy*.
www.stm-assoc.org/storage/Scientific_Publishing_in_Transition_White_Paper.pdf (accessed 3 Apr. 2007).

Zinsser, William. 1988. *On Writing Well*. 3d ed. New York: Harper and Row. Quoted in Henson, Kenneth T. 1991. How To Write for Education Journals And Get Published. *Nassp bulltin*. Septembr: 101-106.
<http://bul.sagepub.com/cgi/content/abstract/75/536/101> (accessed 5 Apr. 2007).

**فرایند کمک به انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان
در پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران**

پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران
مدل منطقی کمک به انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان



پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران
فرایند کمک به انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان

۱) نویسنده دست نوشته خود را به همراه فرم در خواست (فرم ۱) برای دفتر ارتباطات علمی ارسال می نماید.

دفتر ارتباطات علمی نسبت به اخذ تاییدیه علمی مبنی بر اعتبار دست نوشته از دو نفر صاحب نظر در موضوع دست نوشته اقدام و پس از تایید آنها نسبت به شروع فرایند اقدام می نماید. افراد زیر از این قاعده مستثنی هستند:

- دارای رتبه علمی دانشیاری به بالا باشند.
- دارای مقاله چاپ شده یا پذیرش شده در مجلات نمایه شده در ISI باشند.
- دارای دست کم ۵ مقاله پذیرفته شده یا چاپ شده در مجلات علمی پژوهشی داخلی باشند.
- شخصاً برای مقاله خود از دو نفر صاحب نظر در موضوع دست نوشته تأییدیه گرفته باشند.
- عین مقاله آنها در یک مجله علمی پژوهشی داخل پذیرفته شده یا به چاپ رسیده باشد.

۲) در صورتی که دست نوشته به زبان انگلیسی نوشته شده باشد، دفتر ارتباطات علمی نسبت به ویرایش نهایی آن به زبان انگلیسی اقدام می نماید در صورتیکه دست نوشته به زبان فارسی نوشته شده باشد، دفتر ارتباطات علمی آن را به زبان انگلیسی ترجمه می کند و پس از تایید ترجمه توسط نویسنده، ویرایش نهایی آن به زبان انگلیسی توسط دفتر ارتباطات علمی صورت می پذیرد. در صورت نیاز از ویراستاران حرفه ای در داخل کشور یا خارج از کشور و همینطور واحد ویراستاری مجله مورد نظر استفاده می نماید.

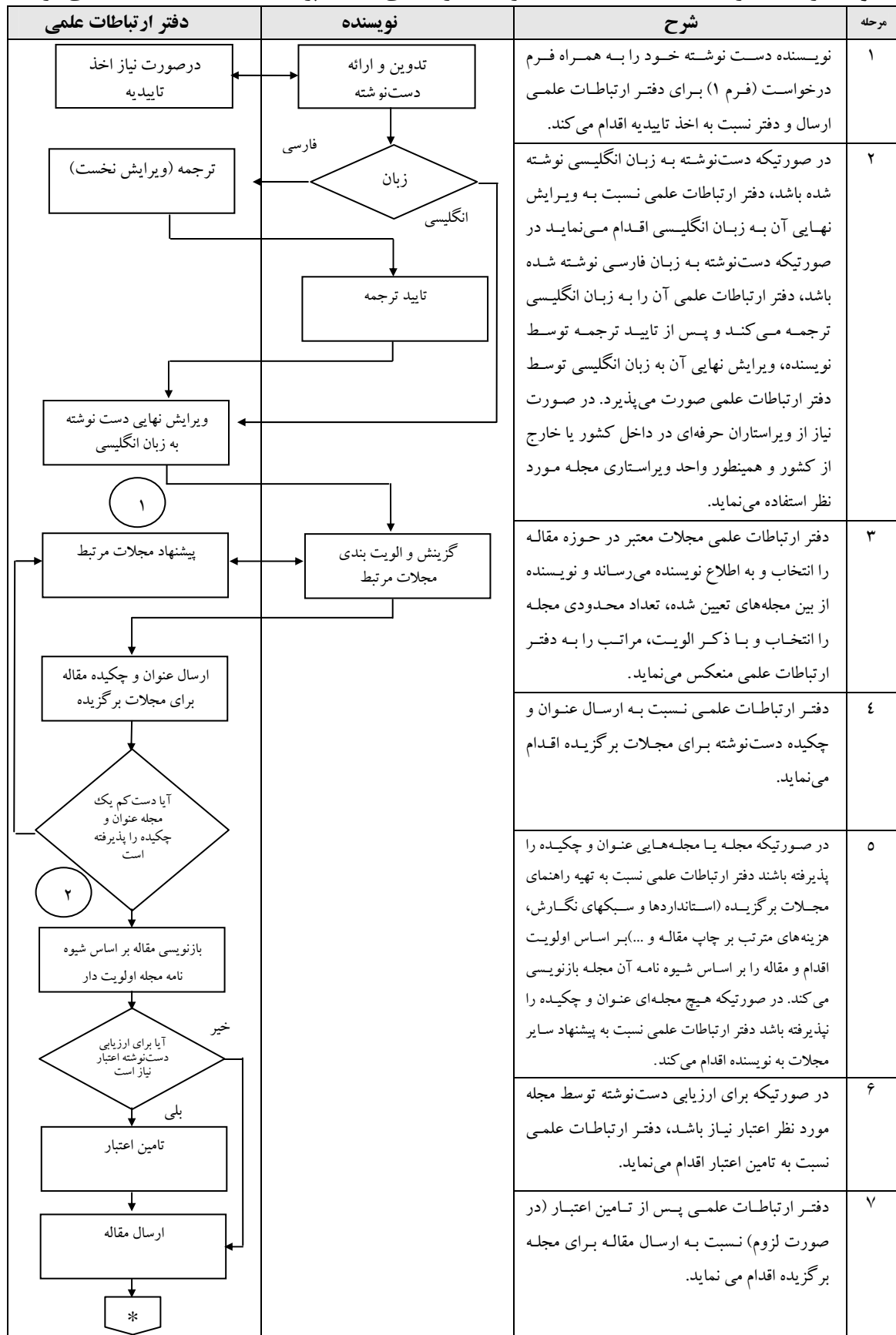
۳) دفتر ارتباطات علمی مجلات معتبر در حوزه مقاله را انتخاب و به اطلاع نویسنده می رساند. نویسنده مقاله از بین مجله های تعیین شده، تعداد محدودی مجله را انتخاب و با ذکر اولویت، مراتب را به دفتر ارتباطات علمی منعکس می نماید.

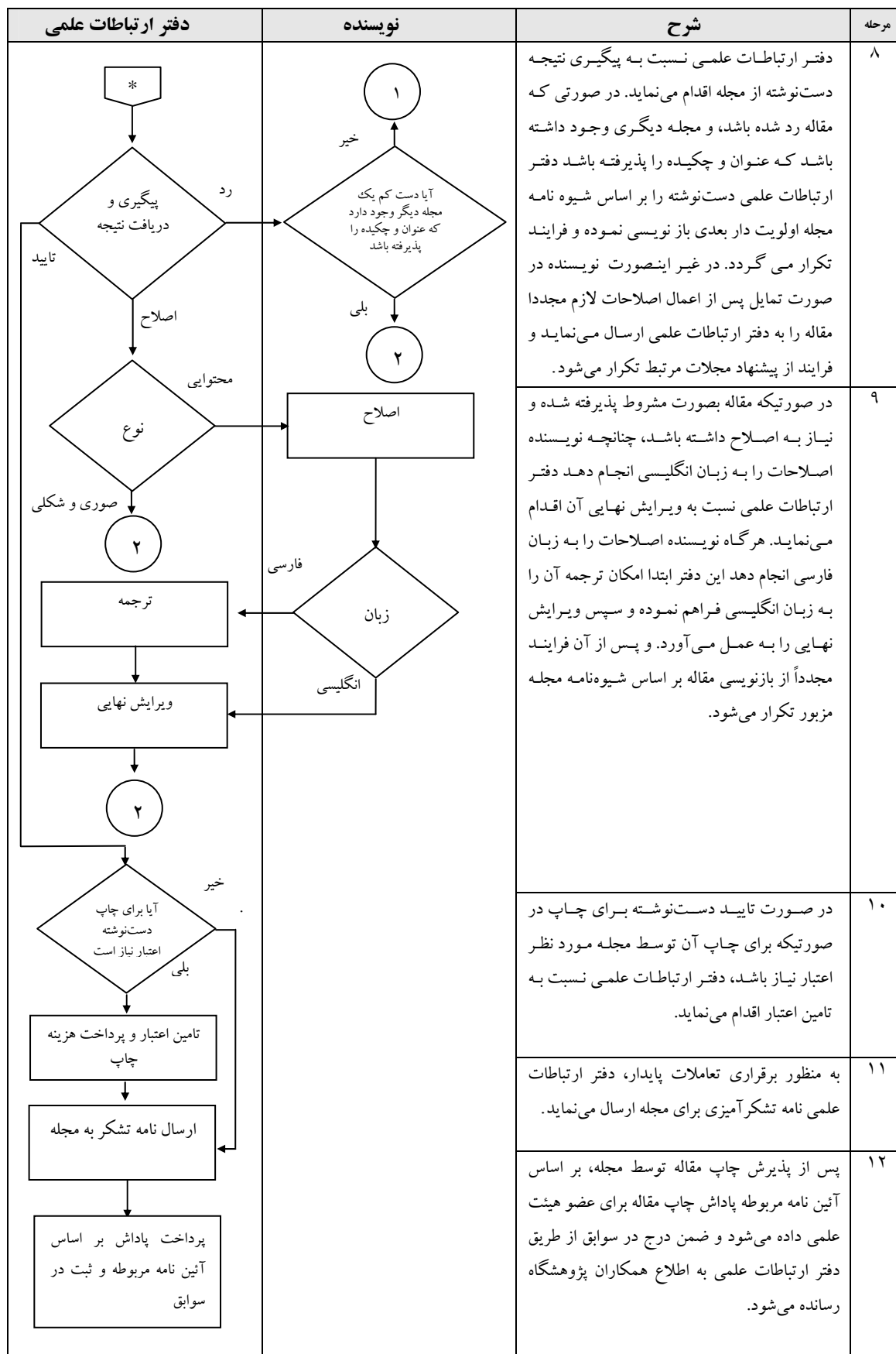
۴) دفتر ارتباطات علمی نسبت به ارسال عنوان و چکیده دست نوشته برای مجلات برگزیده اقدام می نماید.

۵) در صورتیکه مجله یا مجله هایی عنوان و چکیده را پذیرفته باشند دفتر ارتباطات علمی نسبت به تهیه راهنمای مجلات برگزیده (استانداردها و سبکهای نگارش، هزینه های مترتب بر چاپ مقاله و ...) بر اساس اولویت اقدام و مقاله را بر اساس شیوه نامه آن مجله بازنویسی می کند.

- در صورتیکه هیچ مجله‌ای عنوان و چکیده را نپذیرفته باشد دفتر ارتباطات علمی نسبت به پیشنهاد سایر مجلات به نویسندگان اقدام می‌کند.
- ۶) در صورتیکه برای ارزیابی دست‌نوشته توسط مجله مورد نظر اعتبار نیاز باشد، دفتر ارتباطات علمی نسبت به تامین اعتبار اقدام می‌نماید.
- ۷) دفتر ارتباطات علمی پس از تامین اعتبار (در صورت لزوم) نسبت به ارسال مقاله برای مجله برگزیده اقدام می‌نماید.
- ۸) دفتر ارتباطات علمی نسبت به پیگیری نتیجه دست‌نوشته از مجله اقدام می‌نماید. در صورتی که مقاله رد شده باشد و مجله دیگری وجود داشته باشد که عنوان و چکیده را پذیرفته باشد دفتر ارتباطات علمی دست‌نوشته را بر اساس شیوه‌نامه مجله اولویت دار بعدی باز نویسی نموده و فرایند تکرار می‌گردد. در غیر اینصورت نویسندگان در صورت تمایل پس از اعمال اصلاحات لازم مجدداً دست‌نوشته را به دفتر ارتباطات علمی ارسال می‌نمایند و فرایند از پیشنهاد مجلات مرتبط تکرار می‌شود.
- ۹) در صورتیکه مقاله بصورت مشروط پذیرفته شده و نیاز به اصلاح داشته باشد، چنانچه نویسندگان اصلاحات را به زبان انگلیسی انجام دهد دفتر ارتباطات علمی نسبت به ویرایش نهایی آن اقدام می‌نماید. هرگاه نویسندگان اصلاحات را به زبان فارسی انجام دهد این دفتر ابتدا امکان ترجمه آن را به زبان انگلیسی فراهم نموده و سپس ویرایش نهایی را به عمل می‌آورد. و پس از آن فرایند مجدداً از باز نویسی مقاله بر اساس شیوه‌نامه مجله مزبور تکرار می‌شود.
- ۱۰) در صورت تایید دست‌نوشته برای چاپ در صورتیکه برای چاپ آن توسط مجله مورد نظر اعتبار نیاز باشد، دفتر ارتباطات علمی نسبت به تامین اعتبار اقدام می‌نماید.
- ۱۱) به منظور برقراری تعاملات پایدار، دفتر ارتباطات علمی نامه تشکرآمیزی برای مجله ارسال می‌نماید.
- ۱۲) پس از پذیرش چاپ مقاله توسط مجله، بر اساس آئین‌نامه مربوطه پاداش چاپ مقاله برای عضو هیئت علمی داده می‌شود و ضمن درج در سوابق از طریق دفتر ارتباطات علمی به اطلاع همکاران پژوهشگاه رسانده می‌شود.
- ۱۳) دفتر ارتباطات علمی در هر مرحله‌ای از فرایند، نتیجه حاصله را به اطلاع نویسندگان می‌رساند و به‌منظور مستندسازی تجارب، کلیه مراحل مربوط به هر مقاله را ثبت و دلایل رد و پذیرش آنها را در سوابق مربوطه نگهداری می‌نماید.

نمودار جریان کار فرایند کمک به انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان در پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران





پیوستها:

**فرم درخواست انتشار مقاله
طرح کارگاه آموزشی**

شماره فرم: ۱ تاریخ: پیوست:	فرم درخواست انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان	 پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران دفتر ارتباطات علمی
دفتر ارتباطات علمی با سلام احتراماً اینجانب عضو هیئت علمی پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران متقاضی برخورداری از همکاری آن واحد برای انتشار دست نوشته زیر می باشم. حوزه: عنوان فارسی: عنوان انگلیسی: امضاء		
مشخصات: رتبه علمی: مربی ☐ استاد یار ☐ دانشیار ☐ استاد ☐ نوع استخدام: رسمی ☐ پیمانی ☐ تلفن: پست الکترونیک:		
در صورت داشتن رتبه علمی پایین تر از دانشیاری موارد زیر پاسخ داده شود:		
▪ تعداد مقاله چاپ شده یا پذیرش شده در مجلات نمایه شده در ISI: ▪ تعداد مقاله پذیرفته شده یا چاپ شده در مجلات علمی پژوهشی داخلی: ▪ شخصاً برای دست نوشته خود از دو نفر صاحب نظر در موضوع دست نوشته تأییدیه گرفته ام: بلی ☐ خیر ☐ ▪ عین مقاله ارائه شده در یک مجله علمی پژوهشی داخل پذیرفته شده یا به چاپ رسیده است. بلی ☐ خیر ☐		
مایل به دریافت چه نوع خدمتی می باشید:		
▪ ترجمه و ویرایش نهایی متن به زبان انگلیسی ☐ ▪ جستجوی مجلات مرتبط با موضوع مقاله ☐ ▪ ارسال چکیده مقاله به مجلات مورد نظر ☐ ▪ ارسال مقاله به مجله مورد نظر و پیگیری و دریافت نتیجه ☐ ▪ پرداخت هزینه ارزیابی و چاپ ☐ ▪ کلیه مراحل فرایند ☐		



پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران
دفتر ارتباطات علمی
طرح کارگاه و سرفصل دروس فرایند انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان

۱. مشخصات

۱-۱. عنوان: کمک به تدوین و انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان

۱-۲. زبان:

☐ انگلیسی ☒ فارسی ☐ سایر:

۱-۳. اهداف:

هدف این دوره آشنا نمودن شرکت کنندگان با اصول انتشار مقاله و همچنین فرایند کمک به انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان در پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران به منظور بهره گیری از تمامی ظرفیتهای سازمان در جهت تسهیل فرایند انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان و توسعه و تعالی علم در سطح پژوهشگاه و به تبع آن در سطح کشور می باشد.

۱-۴. مخاطبین:

۱- اعضای هیئت علمی تحت پوشش وزارت علوم تحقیقات و فناوری

۲- سایر سازمانها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی

۳- علاقمندان به انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان

۱-۵. محل برگزاری:

پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران

۲. محتوای دوره

۲-۱. قالب: ☒ کارگاه ☐ سمینار ☐ دوره کوتاه مدت ☐ سایر:

۲-۲. سرفصلها (رئوس مطلب):

▪ چرخه انتشار مجلات

▪ اشتباههای رایج نویسندگان مقاله

▪ اصول تدوین مقاله

▪ اصول انتخاب مجله

▪ آماده سازی و ارسال مقاله

▪ بازبینی و رد مقاله

- تاثیر فناوری اطلاعات و ارتباطات در انتشار مقالات
- تشریح فرایند کمک به انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان در پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.

۲-۳. منابع پیشنهادی:

- Luey, beth. 1995. *Handbook for academic authors*. New York: Cambridge university press.
- Choi, Kwan . 2002. *how to publish in top journal*. <http://www.roie.org/how.htm>
- Derntl, Michael. 2003. *Basics of Research Paper Writing and Publishing*. Department of Computer Science and Business Informatics. University of Vienna www.pri.univie.ac.at/~derntl/papers/meth-se.pdf
- Hamilton, CINDY W., 1992. How to write and publish scientific papers: Scribing information for pharmacists. *American Society of Hospital Pharmacists*. Vol 49 : 2477-2484.
- Henson, Kenneth T. 1991. How to write for education journals and get published. *Nassp bulltin*. Septembr: 101-106
<http://bul.sagepub.com/cgi/content/abstract/75/536/101>
- Ibro(international brain research organization. 2006. Selecting a journal. http://www.ibro.info/Pub_Main_Display.asp?Main_Id=163
- Klingner, Janette K., Scanlon, David, and Michael Pressley. 2005. How to Publish in Scholarly Journals. *Educational researcher*. November:14-20

۲-۴. زمان مورد نیاز(به ساعت):

زمان	سرفصل
۲ ساعت	چرخه انتشار مجلات اشتباههای رایج نویسندگان مقاله
۲ ساعت	نکات قابل ملاحظه در تدوین مقاله اصول انتخاب مجله
۲ ساعت	آماده سازی و ارسال مقاله بازبینی و رد مقاله
۲ ساعت	تاثیر فناوری اطلاعات و ارتباطات در انتشار مقالات تشریح فرایند کمک به انتشار مقاله در نشریات معتبر انگلیسی زبان در پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران
۸ ساعت	جمع

۲-۵. شیوه ارزشیابی شرکت کنندگان:

۲-۵-۱: آزمون کتبی:

آزمون کتبی در انتهای دوره از محتویات کارگاه آموزشی

۲-۵-۲. آزمون عملی:

تدوین و ارسال مقاله بصورت عملی مشتمل بر نحوه تدوین مقاله، انتخاب مجله آماده سازی مقاله بر اساس راهنمای نویسنده مجله و ارسال مقاله به مجله و ارائه گزارش به استاد مربوطه ظرف مدت یک ماه

۶-۲. رسانه‌های مورد نیاز:

نام	بلی	خیبر	تعداد	توضیحات
تلویزیون		*		
وبدئو		*		
ویدئو پرژوکتور	*		۱	
پرژوکتور اورهد		*		
پرژوکتور اسلاید		*		
نمایشگر LSD/پرده نمایش	*		۱	
تخته سفید	*		۱	
ضبط صوت		*		
رایانه مخصوص مدرس	*		۱	
رایانه برای شرکت کنندگان		*		
میکروفون	*		۲	
آمپلی فایر	*		۱	
دوربین عکاسی		*		
دوربین فیلمبرداری		*		

۷-۲. محیط دوره:

قابل استفاده در آموزشهای: مجازی ☒ حضوری ☒ هر دو ☐

۸-۲. ویژگیهای فیزیکی

۱-۸-۲. محل برگزاری:

اندازه: با توجه به تعداد شرکت کنندگان نور و روشنایی: مناسب

۲-۸-۲. چیدمان کلاسی:

ردیفی ☐ U شکل ☒ نیم دایره ای ☐ میز گرد ☐ بیضی ☐ چهار ضلعی ☐
 چیدمانهای دیگر: دارای جایگاه مخصوص مدرس ☒ دارای تابلو اعلانات ☐ دارای قفسه کتاب و نشریات ☐

۹-۲. پیشنیازهای قبلی

داشتن یک مقاله چاپ شده یا دست نوشته آماده توسط شرکت کننده

۱۰-۲. ملزومات مورد نیاز:

- ☐ کلاسور یا کیف دستی و خودکار برای شرکت کنندگان
- ☐ تکثیر جزوه آموزشی برای شرکت کنندگان

۱۱-۲. ظرفیت دوره: ۱۵ نفر