

## شرایط پذیرش و دستورالعمل تدوین مقاله برای فصلنامه «توسعه و بهبود مدیریت»

### ۱- مقدمه

«زمانی که چیزی از هم یاد می‌گیریم، توسط تجربه شکل گرفته ایم... ما نویسندگان یکدیگریم.  
(داک سرلز، ویراستار ارشد مجله لینوکس)»

«فصلنامه توسعه و بهبود مدیریت» زبان گویا و ارتباطی تعالی مدیریت منابع انسانی است. این فصلنامه از کلیه اندیشمندان، صاحب‌نظران، مقامات، مدیران و کارکنان سازمان‌ها، اساتید و دانشجویان دعوت می‌نماید مقالات تخصصی خود را در حوزه‌های مختلف مدیریتی و منابع انسانی به ویژه در بخش عملیاتی دولتی و عمومی برای بررسی و درج در فصلنامه با رعایت این دستورالعمل ارسال نمایند.

### ۲- شرایط پذیرش مقاله

مقاله‌های ارسالی از لحاظ محتوایی لازم است واجد شرایط زیر باشند:

۱. موضوع مقاله می‌بایست همسو با اهداف فصلنامه باشد.
۲. مقاله‌های ارسالی نباید قبلاً در نشریه‌های داخلی و خارجی یا مجموعه مقالات سمینارها یا مجامع علمی چاپ شده یا به طور همزمان برای انتشار به جای دیگری واگذار شده باشند. در غیر این صورت عواقب آن به عهده نویسنده می‌باشد.
۳. مقاله‌ها باید دارای فهرست منابع و مأخذ مستند و اطلاعات کتاب‌شناختی معتبر باشند.
۴. معادل انگلیسی (یا هر زبان دیگری غیر از فارسی) واژه‌های کلیدی زیرنویس شده باشد.
۵. در مورد مقالات ترجمه شده ارسال متن مقاله به زبان اصلی الزامی است.
۶. مقاله‌های ارسالی مورد ارزیابی داوران تعیین شده از طرف هیأت تحریریه قرار خواهند گرفت و پذیرش نهایی آنها مشروط به تأیید هیأت تحریریه است.
۷. حق ویرایش (اصلاح و یا خلاصه کردن با حفظ حقوق مؤلف یا مترجم) مقاله‌های پذیرفته شده برای فصلنامه محفوظ است.
۸. مسئولیت مطالب، نظریات و اطلاعات ارائه شده در مقاله‌ها و صحت و سقم آنها برعهده مؤلف یا مترجم است.
۹. دریافت مقاله به صورت الکترونیکی و از طریق آدرس پست الکترونیکی [mdi\\_journal@mdi.co.ir](mailto:mdi_journal@mdi.co.ir) خواهد بود.
۱۰. مقالات دریافتی به هیچ عنوان عودت داده نمی‌شوند.

### ۳- نحوه نگارش مقاله

از اساتید، متخصصان و پژوهشگرانی که مایل به چاپ مقالات خود در این فصلنامه می‌باشند خواهشمند است نکات زیر را در تدوین و ارسال مقاله رعایت نمایند:

۱. در مقاله، قواعد دستور زبان فارسی و رسا بودن جملات مورد توجه قرار گیرد.
۲. مقاله حداکثر در ۲۰ صفحه A4 با فاصله خطوط Single و حاشیه‌های ۳ سانتیمتر از هر طرف در نرم افزار MS Word تایپ شود.
۳. نوع قلم فارسی و انگلیسی و اندازه آنها مطابق جدول زیر باشد.
۴. اصول نگارش زبان فارسی به طور کامل رعایت شده و از به کار بردن اصطلاحات انگلیسی که معادل فارسی آنها در فرهنگستان زبان فارسی تعریف شده اند، حتی الامکان پرهیز گردد.

موقعیت استفاده	نام قلم	اندازه قلم
عنوان مقاله	B Titr - Bold	14
متن مقاله و عناوین بخش‌ها	B Mitra: در متن Regular و در عناوین Bold	12
متن انگلیسی	Palatino Linotype: در متن Regular و در عناوین Bold	در هر موقعیت یک درجه از متن فارسی کوچکتر

#### ۴- نحوه تنظیم مقاله

الف) صفحه اول مقاله موارد زیر را شامل گردد:

۱. عنوان مقاله به فارسی، در سطر بعد نام و نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان به ترتیب نویسنده اصلی، نویسنده دوم و سایر.
۲. مرتبه علمی و سازمان متبوع آنها در پاورقی اولین صفحه درج گردد.
۳. نشانی (آدرس پستی و کدپستی)، تلفن، دورنگار، و پست الکترونیک نویسنده مسئول مکاتبات مقاله و تاریخ ارسال مقاله در پانویس صفحه اول مشخص شود.
۴. چکیده فارسی در حدود ۳۰۰ کلمه به همراه واژگان کلیدی .

ب) ساختار متن اصلی مقاله تا حد ممکن بخش های زیر را شامل گردد:

۱. مقدمه
۲. مرور بر ادبیات موضوعی
۳. تجزیه و تحلیل مطالب
۴. جمع بندی و نتیجه گیری
۵. پیشنهادات
۶. منابع و مآخذ

ج) نحوه درج جداول و نمودارها:

۱. جداول و نمودارها به ترتیب شماره گذاری شده و در متن مقاله در جای خود مورد استفاده قرار گیرند. اشکال یا نمودارهایی که در محیط MS Word طراحی می شوند حتماً درون Canvas قرار گرفته و Group شوند.
۲. عنوان تمام جداول در بالا و عنوان اشکال و نمودارها در پایین آنها درج شوند.
۳. ذکر مرجع در زیر جداول و نمودارها ضروری است.

د) نحوه درج سایر موارد: نمادگذاری ها، و زیرنویس ها (به جز در مورد نام مؤلف یا مترجم) در پایان متن (به صورت Endnote) درج شود.

ه) شیوه تنظیم مراجع: در متن مقاله مراجع (با نام خانوادگی مؤلف، سال و صفحه) اشاره شود به عنوان مثال (موسوی، ۵۵: ۱۳۸۶)، سپس مراجع به ترتیب حروف الفبا و با شروع از مراجع زبان فارسی و سپس مراجع زبان انگلیسی، مرتب شده و در انتهای مقاله آورده شوند. ضروری است که تمام مراجع در متن مورد ارجاع واقع شده باشند. برای هر کدام از انواع مراجع (کتاب یا مقاله) نحوه درج به صورت فارسی و انگلیسی مشخص شده است:

**کتاب ها:** نام خانوادگی، نام مؤلفان، نام خانوادگی و نام مترجمان، عنوان اصلی کتاب: عنوان فرعی کتاب، محل انتشار، ناشر، سال انتشار.

**مقالات مندرج در مجلات:** نام خانوادگی، نام، نام خانوادگی و نام مؤلف دوم، مؤلف سوم، عنوان مقاله، عنوان مجله، سال انتشار، دوره، شماره، از صفحه تا صفحه.

با تشکر

دفتر فصلنامه توسعه و بهبود مدیریت