



دستورالعمل نگارش مقالات مجله علمی - پژوهشی انجمن مهندسی صوتیات ایران

۱. اصول ساختاری

ماده ۱ مقاله باید بر روی کاغذ استاندارد آچار^۱ (۲۹۷×۲۱ سانتی‌متر)، بوسیله نرم‌افزار ورد^۲ ۲۰۱۰ تحت ویندوز سون^۳ آماده شود.

ماده ۲ مقالات نباید از ۱۵ صفحه چاپ‌شده در مجله تجاوز کنند.

ماده ۳ قالب متن باید فارسی و راست‌چین^۴ باشد.

ماده ۴ پانویس‌ها^۵ به صورت خودکار وارد شوند و در ذیل هر ستون شماره پانویس از یک شروع گردد.

ماده ۵ نحوه حاشیه‌گذاری از کنار صفحه مطابق مندرجات جدول ۱-۱ انجام شود.

جدول ۱-۱ حاشیه‌ها

فاصله (سانتی‌متر)	حاشیه از لبه‌های صفحه
۳	بالا
۳	پایین
۲	چپ
۲	راست
۱/۳	فاصله بین دو ستون

ماده ۶ ساختار محتوایی یک مقاله مطابق جدول ۲-۱ می‌باشد.

جدول ۲-۱ ساختار محتوایی مورد نیاز برای یک مقاله

مورد مورد نیاز	فارسی	لاتین
عنوان	•	•
نام و نام خانوادگی نویسنده(گان)	•	•
محل فعالیت نویسنده(گان)	•	•
چکیده	•	•
کلید واژه‌ها	•	•
روش تحقیق	•	
بحث	•	
نتیجه‌گیری	•	
منابع	•	•

۱-۱. عنوان

ماده ۷ عنوان مقاله باید کوتاه (از دو خط تجاوز ننماید) ولی گویا و جامع باشد.

^۱ A₄

^۲ Word 2010

^۳ Windows 7

^۴ Right to left

^۵ Footnotes



ماده ۸ در عنوان نباید از اختصارات، نشانه‌ها، فرمول شیمیایی یا پانویس استفاده شود.

۲-۱. مشخصات نویسنده(گان)

ماده ۹ اولویت نام نویسندگان مقاله بستگی به نظر ارسال‌کننده مقاله دارد.

ماده ۱۰ مرتبه علمی اساتید از مقالات حذف شود.

ماده ۱۱ لزومی ندارد که حتماً نویسنده اول نویسنده رابط^۱ باشد.

ماده ۱۲ نویسنده رابط با علامت ستاره مشخص شود.

ماده ۱۳ در مقالاتی که دانشجویان با همکاری اساتید خود ارسال می‌نمایند؛ نویسنده رابط نباید دانشجو باشد.

ماده ۱۴ رایانامه نویسنده(گان) در پانویس درج گردد.

ماده ۱۵ محل فعالیت نویسنده(گان) در ذیل نام و نام خانوادگی درج گردد.

۳-۱. چکیده

ماده ۱۶ در متن چکیده از ذکر مقدمات و کلیات خودداری شود و مستقیماً به مسئله مورد مطالعه، اهمیت و اهداف آن،

اساس و روش تحقیق، و میزان موفقیت این مطالعه با استناد به نتایج کار به طور مختصر اشاره شود.

ماده ۱۷ در چکیده کمتر به روابط و منابع اشاره شود و از جداول، نمودارها و کلمات اختصاری مبهم نیز استفاده نشود.

ماده ۱۸ چکیده باید در یک بند و به شکل تک‌ستونی نگارش شود و بیشتر از ۲۰۰ کلمه نباشد.

۴-۱. کلید واژه‌ها

ماده ۱۹ تعداد کلید واژه‌ها حداقل سه و حداکثر پنج واژه است که با کاما (،) از هم جدا شده و در یک خط قرار می‌گیرند.

۵-۱. مقدمه

ماده ۲۰ مقدمه شامل اهمیت موضوع و پیشینه تحقیق است و عموماً به منابع زیادی در مقدمه اشاره می‌شود.

ماده ۲۱ در بیان پیشینه تحقیق، بهتر است منابع از قدیم به جدید آورده شوند.

ماده ۲۲ بهتر است در مقدمه از ذکر جزئیات پرهیز شود.

۶-۱. روش تحقیق

ماده ۲۳ در توضیح تحقیق انجام‌شده حتی‌الامکان موارد زیر ذکر گردد:

شیوه‌شناختی،

بررسی موردی،

داده‌های مورد استفاده (در صورت نیاز)،

نحوه تحقیق در این مقاله،

بحث بر روی نتایج (در صورت نیاز).

ماده ۲۴ در صورتی که نام پژوهشگران یا محققانی در متن مقاله مطرح شود، باید در اولین ظهور، نام لاتین آن‌ها در پانویس

عنوان شود. اما اگر نام لاتین آن‌ها در مراجع وجود داشته باشد؛ نباید نام لاتین را در پانویس نوشت.

ماده ۲۵ متن مقاله بصورت دو ستونی تدوین شود.

^۱ Corresponding author



۷-۱. بحث و نتیجه‌گیری

ماده ۲۶ نتیجه‌گیری بیان خلاصه‌ای از تحقیق انجام‌شده نمی‌باشد؛ بلکه دربرگیرنده نتایج تحقیق است.

ماده ۲۷ عموماً بحث قبل از نتیجه‌گیری ذکر می‌شود.

ماده ۲۸ هر آنچه که در نتیجه‌گیری آورده می‌شود باید در متن درباره آن توضیح داده شده باشد.

۸-۱. منابع

ماده ۲۹ تدوین فهرست منابع مقاله مطابق جدول ۱-۳ تدوین می‌گردد.

جدول ۱-۳ نحوه نگارش منابع

حرف اول نام (بزرگ). نام خانوادگی نویسنده(گان)، "عنوان کامل مقاله (اولین حرف از اولین کلمه با حرف بزرگ و مابقی کلمات با حروف کوچک)، " نام مجله ^۱ ، دوره. (vol.) عدد دوره (شماره جلد)، ش. (no.) شماره مجله، ص. (pp.) شماره صفحات، سال انتشار.	نحوه نگارش	مقاله
[1] Y. Fathi, A. Mahloojifar, B. Mohammadzadeh Asl, "Real-time implementation of adaptive beam-forming in medical ultrasound imaging by means of GPU-parallel processing," Journal of Acoustical Engineering Society of Iran, vol. 1, no. 1, pp. 51-60 2013, (In Persian).	مثال	
حرف اول نام (بزرگ). نام خانوادگی نویسنده(گان)، "عنوان کامل کتاب (اولین حرف کلیه کلمات با حرف بزرگ)، " شماره چاپ، شهر محل چاپ، ناشر، شماره صفحات، سال انتشار.	نحوه نگارش	کتاب
[1] C.D. Prieve, "A Course in Fluid Mechanics with Vector Field Theory," Carnegie Mellon University, pp. 62-71, 2000.	مثال	
حرف اول نام (بزرگ). نام خانوادگی نویسنده(گان)، "عنوان کامل همایش (اولین حرف از اولین کلمه با حرف بزرگ و مابقی کلمات با حروف کوچک)، " نام همایش، نام کشور، نام شهر، سازمان برگزارکننده، تاریخ دقیق برگزاری همایش (روز/ماه/سال).	نحوه نگارش	همایش
[1] K. Sunagawa, H. Kanai, M. Tanaka, "Simultaneous measurement of blood flow and arterial wall vibrations in radial and axial directions," IEEE Ultrasonics Symposium, pp. 1541-1544, 2000.	مثال	
	نحوه نگارش	گزارش‌های ثبت اختراع (پتنت)
[1] M. K. Stern; B. K. M. Cheng, "Process for Preparing N-(p-nitroaryl)amides via Reaction of Nitrobenzene with Nitriles.," US Medford, MA, 2001.	مثال	
نام و نام خانوادگی نویسنده، عنوان کامل پایان‌نامه. مقطع تحصیلی، نام دانشکده، نام دانشگاه، کشور، شهر، صفحات، سال.	نحوه نگارش	پایان‌نامه
[1] H. Abdehkakha, "Computational simulation of the flow and the acoustic fields of a jet into a crossflow," M.Sc. Thesis, Aerospace Engineering Department, Sharif University of Technology, I.R. Iran, Tehran, 2008, (In Persian).	مثال	
حرف اول نام (بزرگ). نام خانوادگی نویسنده(گان)، "عنوان صفحه (اولین حرف از اولین کلمه با حرف بزرگ و مابقی کلمات با حروف کوچک)، " نشانی تارگه اینترنتی، تاریخ دقیق آخرین دسترسی (روز/ماه/سال).	نحوه نگارش	منابع الکترونیک
"تاریخچه حسگرهای تولیدی"، http://hyperphysics.phy-astr.gsu.edu/HBASE/Music/edge.html ، (۱۳۸۹/۰۸/۲۷).	مثال	

^۱ در صورتی که منبع مورد استفاده هنوز در مجله‌ای چاپ نشده باشد، با حفظ ترتیب فوق، به جای مشخصات مجله، عنوان کامل مقاله، مشخصات مؤسسه‌ای که پیش‌چاپ مقاله را منتشر کرده است یا شماره پیش‌چاپ در شبکه اینترنت قید شود.



ماده ۳۰ در انتهای مقاله عنوان، نام و نام خانوادگی نویسنده(گان)، محل فعالیت نویسنده(گان)، چکیده و واژه‌های کلیدی به صورت لاتین در صفحه‌ای جداگانه تدوین گردد.

ماده ۳۱ نحوه نگارش و تدوین بخش‌های ۱-۱ الی ۸-۱ باید مطابق جدول ۴-۱ صورت پذیرد.

جدول ۴-۱ ویژگی اجزای مختلف مقاله.

توضیحات	ردیف	قلم	اجزا	زبان نگارش	
	● ۱۷	ب نازنین	عنوان	فارسی	
	● ۱۲	ب نازنین	نام و نام خانوادگی نویسنده(گان)		
	● ۱۰	ب نازنین	محل فعالیت نویسنده(گان)		
	● ۱۲	ب نازنین	واژه "چکیده"		
	● ۱۱	ب نازنین	متن چکیده		
	● ۱۲	ب نازنین	واژه "کلید واژه‌ها"		
	● ۱۱	ب نازنین	متن کلید واژه‌ها		
	● ۱۲	ب نازنین	شماره صفحات		
- عنوان بخش، سرعنوان ۱ نامیده می‌شود، عنوان زیربخش ۱، سرعنوان ۲ نامیده می‌شود و برای سایر زیربخش‌ها نیز به همین شکل مرتبه سرعنوان مشخص می‌شود. - به جز مقدمه، بقیه بخش‌ها می‌توانند به صورت چند زیربخش جداگانه همراه با سرعنوان، تنظیم شوند.	● ۱۲	ب نازنین	سرعنوان ۱	۹	
	● ۱۱	ب نازنین	سرعنوان ۲	۱۰	
	● ۱۱	ب نازنین	سرعنوان ۳	۱۱	
- دو ستونی باشد.	● ۱۲	ب نازنین	بدنه متن	۱۲	
	● ۱۰	ب نازنین	پانویس	۱۳	
	● ۸	Times New Roman	پانویس	۱۴	لاتین
- فهرست منابع برحسب تقدم استفاده آن در متن، شماره‌گذاری شود. - منابع لاتین از چپ و منابع فارسی بایستی با حفظ شماره ردیف از راست به ترتیب نوشته شوند.	● ۱۱	ب نازنین	منابع	۱۵	فارسی
	● ۹	Times New Roman	منابع	۱۶	لاتین
	● ۱۴	Times New Roman	عنوان	۱۷	
	● ۱۱	Times New Roman	نام و نام خانوادگی نویسنده(گان)	۱۸	
	● ۹	Times New Roman	محل فعالیت نویسنده(گان)	۱۹	



جدول ۱-۴ (ادامه).

توضیحات	شماره	قلم	اجزا	زبان نگارش
	● ۱۲	Times New Roman	واژه "چکیده"	۲۰
		Times New Roman	متن چکیده	۲۱
	● ۱۱	Times New Roman	واژه "کلیدواژهها"	۲۲
		Times New Roman	متن کلیدواژهها	۲۳

* Abstract
** Keywords

۹-۱. شکل‌ها و جدول‌ها

- ماده ۳۲** در ذیل تمام شکل‌ها و در صدر تمام جدول‌ها عنوان لازم است و باید توضیح جامع داشته باشند، به طوری که بدون نیاز به متن بتوان از آن بهره‌برداری نمود.
- ماده ۳۳** شماره شکل‌ها و جدول‌ها پس از عبارت "جدول" بیاید؛ بعد از شماره لازم به درج نقطه یا علامت نیست و عنوان جدول بعد از یک فاصله نگارش شود.
- ماده ۳۴** تمام شکل‌ها و جدول‌های اقتباس شده لازم است دارای منبع باشند و منبع [شماره منبع] قبل از نقطه آخر جمله می‌آید.
- ماده ۳۵** اگر در یک شکل یا جدول اقتباس شده ضرورت شد که تغییرات جزئی داده شود مناسب است در اشاره به مرجع عبارت "با تغییراتی در" آورده شود.
- ماده ۳۶** شکل‌ها و جدول‌ها باید با کیفیت خیلی خوب تهیه شود.
- ماده ۳۷** واحدهای به کار رفته در تمام شکل‌ها و جدول‌ها در یک سامانه باشند، منظور سامانه بین‌المللی آحاد (اس‌آی)^۱، سی‌جی‌اس^۲ یا ام‌کی‌اس^۳ است.
- ماده ۳۸** از ارائه شکل و جدول به صورت تصویربرداری شده جداً پرهیز شود.
- ماده ۳۹** اگر قرار باشد یک جدول در دو برگ قرار گیرد عنوان جدول در برگ اول قرار گیرد و در صفحه بعد در بالای جدول به ادامه آن اشاره شود مثلاً "جدول ۱ (ادامه)".
- ماده ۴۰** در صورتی که امکان ایجاد شکل با جدول در یک تک ستون وجود ندارد باید شکل و جدول روی هر دو ستون را پوشش دهد.
- ماده ۴۱** در صورتی که مطالب داخل جدول نیاز به توضیحات اضافه‌تری دارند به ترتیب با نمادهای *، **، *** و ... در گوشه بالا سمت چپ مشخص شوند و توضیحات در ذیل جدول ارائه گردد.
- ماده ۴۲** اعداد و عبارات مربوط به محور عمودی و افقی نمودارها به زبان فارسی باشند.
- ماده ۴۳** اگر از شکل‌های رنگی استفاده شود لازم است در حاشیه شکل نماد رنگ با ذکر کمیّت مورد نظر ارائه شود.
- ماده ۴۴** اگر قرار باشد تصاویر مربوط به یک شکل در دو برگ قرار گیرند مناسب است توضیح شکل در برگ اول قرار گیرد.
- ماده ۴۵** اگر یک شکل اقتباس شده نیاز به تغییرات جزئی دارد، مناسب است در اشاره به مرجع عبارت "باتغییراتی در" آورده شود.

^۱ SI
^۲ CGS; Centimeter Gram Second
^۳ MKS; Meter Kilogram Second



ماده ۴۶ لازم است در متن به جزئیات شکل‌ها و جدول‌ها پرداخته شود.
 ماده ۴۷ شماره شکل و جدول در متن بدون کمانک باشد.
 ماده ۴۸ نحوه نگارش و تدوین بخش ۱-۹ باید مطابق جدول ۱-۵ صورت پذیرد.

جدول ۱-۵ نحوه ایجاد شکل‌ها و جدول‌ها.

زبان نگارش	شماره	اجزا	قلم	توضیحات
فارسی	۱	عبارت "جدول" یا "شکل" و شماره آن	ب نازنین	●
	۲	عنوان	ب نازنین	- وسط چین
	۳	متن داخلی جدول	ب نازنین	- از نوع راست به چپ.
	۴	زیرنویس (توضیحات ذیل جدول)	ب نازنین	- از راست به چپ.
لاتین	۵	متن داخلی جدول	Times New Roman	- از نوع چپ به راست.
	۶	زیرنویس (توضیحات ذیل جدول)	Times New Roman	- از نوع چپ به راست.

۱-۱۰. روابط

ماده ۴۹ برای نگارش روابط از گزینهٔ اِکُوای‌شِن^۱ موجود در نرم‌افزار وُرد ۲۰۱۰ استفاده شود.
 ماده ۵۰ در صورتی که رابطه طولانی است، در چند سطر نوشته شود.
 ماده ۵۱ شماره رابطه‌ها در داخل کمانک و در منتهی‌الیه سمت راست آن نشان داده شود.
 ماده ۵۲ قبل از ارائه یک رابطه لازم است به مرجع آن اشاره شود.
 ماده ۵۳ اگر رابطه بخشی از جمله باشد باید بعد از مرجع ":", در انتهای رابطه یک کاما و قبل از نگارش ادامه جمله کلمه "که" درج گردد.
 ماده ۵۴ لازم است که تمام متغیرهای رابطه به ترتیبی که از راست به چپ آمده‌اند، در داخل متن تعریف شوند.
 ماده ۵۵ ظاهر تمام متغیرهای تعریف‌شده در متن (از هر نظر) با ظاهر آن‌ها در رابطه یکسان باشد.
 ماده ۵۶ واحدها در سامانه بین‌المللی آحاد (اس‌آی) آورده شوند.
 ماده ۵۷ قبل و بعد از علامت = و علائم مربوط به چهار عمل اصلی یک فاصله خالی وجود داشته باشد.
 ماده ۵۸ حرف‌ها و نشانه‌های زیر به وضوح از موارد مشابه متمایز باشند: حرف I و عدد یک، حرف O و عدد پنج، نشانهٔ صفر و نقطه، کاپا κ و k، مو μ و u، اتا η و n و ...
 ماده ۵۹ نحوه نگارش و تدوین بخش ۱-۱۰ باید مطابق جدول ۱-۶ صورت پذیرد.

^۱ Equation



جدول ۱-۶ نحوه نگارش رابطه‌ها و واحدها

زبان نگارش	ردیف	اجزا	فونت	اندازه	ضخیم	ایتالیک
لاتین	۱	متن رابطه	Cambria Math	۱۰		●
	۲	پایین‌نویس/بالانویس	Cambria Math	۱۰		
	۳	حروف یونانی	symbol	۱۰		●
	۴	نماد	symbol	۱۰		
	۵	نماد در بالا و پایین	symbol	۱۰		
فارسی	۶	متن رابطه	ب نازنین	۱۱		
	۷	اعدد موجود در رابطه	ب نازنین	۱۰		
	۸	شماره رابطه	ب نازنین	۱۱	●	
	۹	واحد	ب نازنین	۱۲		

۲. اصول زبان فارسی

۱-۲. جمله

ماده ۶۰ جمله باید ساده، کوتاه، روان و برابر دستور زبان فارسی باشد.

ماده ۶۱ فعل‌ها به صورت سوم شخص باشند.

ماده ۶۲ در نگارش فارسی لازم است برخی کلمات دو قسمتی شوند. در این حالت به جای یک فاصله بین آن‌ها از نیم‌فاصله استفاده می‌شود؛ مانند: "می‌شود" به جای "می شود" و یا "داده‌ها" به جای "داده ها".

ماده ۶۳ در هر مقاله باید سعی شود از معادل‌های فارسی واژه‌های لاتین استفاده شود.

ماده ۶۴ استفاده از واژه‌های مصوب فرهنگستان علوم جمهوری اسلامی ایران و انجمن مهندسی صوتیات ایران، که در تارگانه انجمن و مجله آورده شده الزامی می‌باشد.

ماده ۶۵ چنانچه معادل فارسی به اندازه کافی رسا نباشد، عین واژه لاتین در ذیل صفحه‌ای که اولین ظهور آن رخ می‌دهد آورده شود.

ماده ۶۶ اگر عین متنی اقتباس می‌شود لازم است تمام متن در گیومه قرار گیرد که خواننده هم متوجه اقتباس تمام آن مطلب توسط نویسنده (گان) شود.

ماده ۶۷ در عنوان و واژه‌های کلیدی از درج عدد به صورت رقم اجتناب و به جای آن از حروف استفاده شود و از بکار بردن علائم و نمادها و همچنین ارجاع به مراجع یا پانویس اجتناب گردد.

ماده ۶۸ تمام اعداد در متن مقاله، روابط و جدول‌ها فارسی تایپ شوند.

۲-۲. سجاوندها

ماده ۶۹ پایان جمله با سجاوندها (علامت‌ها) مشخص شود. بین کلیه کلمات (حتی کلمات ربطی و موصولی) یک فاصله گذاشته شود.

ماده ۷۰ میان کلمه و نقطه (.)، ویرگول (،) و علامت سوال (?) فاصله نباشد و بلافاصله بعد از این علامت‌ها یک فاصله باشد.



ماده ۷۱ در بکارگیری کمانک (پرانتز)، قلاب []، { }، علامت نقل قول "" و گیومه «» کلیه حروف در بیرون با آن‌ها فاصله داشته باشند و در داخل بدون فاصله باشند. استثنا فقط در سجاوندها (علامت‌گذاری) می‌باشد که اگر بعد از کمانک به کاربرده شوند بدون فاصله بعد از کمانک می‌آیند.

ماده ۷۲ در هر مقاله باید علامت "/." به صورت کلمه "درصد" نوشته شود.

۲-۳. بند (پاراگراف)

ماده ۷۳ بند به طور کلی از دو یا چند جمله که در مفهوم اشتراک دارند، تشکیل شده است. در موارد استثنا ممکن است بند از یک جمله تشکیل شود.

ماده ۷۴ سعی شود که جمله آخر یک بند طوری تنظیم شود که ذهن خواننده آماده یک بند جدید گردد. در این صورت در بند بعدی ضرورت دارد به ترتیبی که در بند قبلی ذهن خواننده آماده شده است، جملات آورده شوند.

۲-۴. بخش و زیربخش

ماده ۷۵ مجموع تعدادی بند تشکیل یک بخش را می‌دهد. اگر حجم مطالب یک بخش بتواند به چند موضوع تقسیم‌بندی شود آن‌گاه یک بخش را به چند زیربخش تقسیم‌بندی می‌کنند.

ماده ۷۶ عنوان یک بخش یا زیربخش نمی‌تواند آخرین سطر یک صفحه باشد.

ماده ۷۷ عموماً عنوان بخش یا زیربخش با یک فاصله اضافه از بند قبلی قرار می‌گیرد.

ماده ۷۸ عنوان یک بخش نباید با عنوان مقاله یکسان باشد.