

## فصلنامه حقوق اداری

(علمی - پژوهشی)

### شیوه‌نامه‌ی نگارش مقاله

۱. مقاله باید به روش معتبر علمی تدوین شده باشد به گونه‌ای که دارای ترتیب منطقی و اجزای زیر باشد:

۱-۱. عنوان دقیق و واضح، اسامی و مشخصات صاحبان مقاله (پژوهشگران)، چکیده، کلید واژه‌ها، مقدمه، متن منطقی و منسجم، ارجاعات و استنادات، نتیجه‌گیری، منابع و مأخذ.

۱-۲. روش پژوهش شامل موضوع، اهداف، فرضیه‌ها یا سوالات پژوهشی و پیشینه پژوهش به صورت مختصر و روشن.

۲. چکیده دارای ۲۵۰-۱۵۰ واژه و دربردارنده موضوع و مهم‌ترین نتایج و فهرستی از کلید واژه‌ها (حداکثر ۵ واژه)، به‌طور جداگانه ضمیمه مقاله شود و در پاورقی رتبه دانشگاهی، دانشگاه محل خدمت و پست الکترونیکی ارائه شود.

۳. مقاله بدون ترجمه انگلیسی عنوان کامل مقاله، نام پژوهشگران، چکیده و کلید واژه‌ها پذیرفته نمی‌شود.

۴. مقاله در قطع A4 با حاشیه‌های نرمال ۲/۵۴ از هر طرف و فاصله بین سطرها ۱/۲ حروفچینی شود.

۵. تقسیم مباحث و مطالب با استفاده از شماره اصلی و فرعی (حد اکثر تا ۳ شماره، مانند: ۲-۳، ۳-۲) صورت پذیرد و شماره اصلی در سمت چپ و شماره‌های فرعی در سمت راست قرار گیرند و از به‌کارگیری عناوینی همچون بخش، فصل و حوزه خودداری شود.

۶. برای ارزیابی مقاله، فایل آن به پست الکترونیکی فصلنامه به نشانی [gjal@smtc.ac.ir](mailto:gjal@smtc.ac.ir) ارسال گردد.

۷. حجم مقاله باید بین ۶۰۰۰ تا ۸۰۰۰ کلمه باشد.

۸. مقاله نباید در هیچ مجله داخلی یا خارجی چاپ و یا همزمان به سایر مجلات فرستاده شده باشد.

۹. فصلنامه در اصلاح و ویرایش مقالات پذیرفته شده آزاد است.

۱۰. در مقابل اطلاعات، آمار و هرگونه ادعایی، منبع به صورت درون متنی آورده شود. این بند شامل جداول و نمودارها نیز می‌شود؛ (مانند نمونه‌های زیر):

۱۰-۱. ارجاعات به روش درون‌متنی و بر اساس شیوه APA باشد.

۲-۱۰. منابع فارسی (نام خانوادگی مؤلف، سال نشر: صفحه); مثال: طباطبائی مومنی، (۱۳۸۵: ۵۰)

۳-۱۰. منابع لاتین: Wade, 1997:212

۴-۱۰. در صورت تکرار پی در پی و بدون فاصله منابع، به ذکر کلمه همان با شماره صفحه و در لاتین نیز از عبارت Ibid با ذکر صفحه استفاده شود.

۵-۱۰. چنانچه از نویسنده‌ای در یک سال بیش از یک اثر منتشر شود آن آثار، با ذکر حروف الفبا پس از سال انتشار، از یکدیگر متمایز شوند.

۱۱. ذکر معادل غیر فارسی واژه‌های تخصصی، اسامی افراد یا مکان‌ها در پاورقی ضروری است.

۱۲. در پایان مقاله ارسالی، فهرست الفبایی منابع فارسی و لاتین (کتابنامه) به صورت زیر ارائه شود (ابتدا منابع فارسی و عربی و سپس منابع لاتین):

۱-۱۲. کتاب: نام خانوادگی و نام نویسنده (تاریخ چاپ). نام کتاب، نام مترجم، محل انتشار: نام ناشر، شماره چاپ، جلد. مثال: انصاری، ولی الله (۱۳۷۷). کلیات حقوق قراردادهای اداری، تهران: حقوقدان.

۲-۱۲. مقاله مندرج در مجلات: نام خانوادگی و نام نویسنده (سال انتشار). «عنوان مقاله»، نام نشریه، دوره نشریه، شماره نشریه. مثال: آقای طوق، مسلم (۱۳۹۲). «ساده سازی اداری و راهکارهای آن» فصلنامه حقوق اداری، ش ۱.

۳-۱۲. مقاله مندرج در مجموعه مقالات یا دایره المعارفها: نام خانوادگی و نام نویسنده (تاریخ چاپ). «عنوان مقاله»، نام کتاب، نام ویراستار، محل انتشار، نام ناشر، شماره چاپ، شماره جلد. مثال: محمودی جانکی، فیروز (۱۳۸۳). «حمایت کیفری از اخلاق» مجموعه مقالات علوم جنائی، تهران: سمت.

۱۳. در مواردی که نویسندگان بیش از سه نفر باشند، در ارجاع درون متنی پس از ذکر نام خانوادگی نویسنده اول در فارسی از واژه «و همکاران» و در لاتین از عبارت «et.al» استفاده شود.