

از تکمیل اطلاعات و دریافت شناسه کاربری و کلمه عبور، می‌توانید مقاله را ارسال نمایید. اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها پس از ورود به سامانه در بخش "تنظیمات" و درج اطلاعات شخصی، در صورتی که تمایلی به داوری ندارند، حتما گزینه مربوطه را انتخاب کنند و در صورتی که مایل به داوری هستند، گزینه "تمایل به داوری دارم" را انتخاب کنند.

۲ - شناسه کاربری و کلمه عبور: جهت ارسال مقاله، شناسه کاربری و کلمه عبور مورد نیاز می‌باشد، لذا در حفظ ایمیل ارسالی سامانه کوشا باشید. شناسه کاربری، ایمیل نویسنده می‌باشد. چنانچه کلمه عبور را فراموش کرده‌اید، روی گزینه "ارسال مقاله/ ورود اعضا" در سمت راست صفحه کلیک کنید. سپس گزینه "نمی‌توانم وارد سامانه شوم" را انتخاب کنید. ایمیل را تایپ کرده و گزینه "تغییر کلمه عبور" را انتخاب کنید. ایمیلی جهت فعال سازی از طرف سیستم ارسال می‌گردد. پس از کلیک بر روی لینک فعال سازی، کلمه عبور جدید به پست الکترونیک شما ارسال خواهد شد. کاربر پس از ورود به کارتابل خود می‌تواند در بخش "تنظیمات" در بالای صفحه رمز عبور را به رمز مورد نظر خود تغییر دهد.

۳ - نحوه بارگذاری مقاله در سامانه: جهت ارسال مقاله روی گزینه "ارسال مقاله/ ورود اعضا" کلیک کنید و پس از ورود به سامانه، مقاله را به صورت یک فایل (Word) به عنوان {متن اصلی مقاله} و مشخصات نویسندگان را به عنوان {مشخصات نویسندگان} و فرم تعهد تکمیل شده را به عنوان {متن ضمیمه} (در مجموع ۳ فایل) بارگذاری نمایید. از بارگذاری شکل‌ها و جدول‌ها، نامه به سردبیر و یا بارگذاری فایل Pdf به صورت فایل‌های جداگانه خودداری فرمایید. پس فایل را تنها به فرمت Word بارگذاری فرمایید. نام فایل اصلی عنوان انگلیسی مقاله باشد و نام و مشخصات نویسنده و یا نشریه در عنوان فایل و متن مقاله تایپ نشود. چنانچه بارگذاری دقیق و کامل انجام شود، مقاله در قسمت "مقالات در دست بررسی" (در سمت راست صفحه کاربر) قرار خواهد گرفت. در غیر این صورت، مقاله در بخش "مقالات ناتمام" قرار می‌گیرد و قابل رویت در کارتابل کارشناس جهت بازبینی اولیه نخواهد بود. این بدان معناست که مقاله ای برای داوری ارسال نشده است.

در زمان مشخص کردن نشریه، دقت فرمایید که مقاله برای نشریه مورد نظر ارسال گردد و به اشتباه نام نشریه دیگری انتخاب نشود.

پیش از بارگذاری فایل دقت فرمایید:

- دقیقا یک فایل از {نوع متن اصلی مقاله} آپلود کنید.

- فایل مقاله، بدون ذکر نام و آدرس نویسندگان الصاق شود.

- فایل از نوع «متن ضمیمه» به داور یا داوران نمایش داده نخواهد شد.

نکته مهم: ورود به سامانه با نقش "نویسنده" است.

۴ - بازبینی اولیه یا جمع بندی کارشناس: مقاله پس از ارسال، ابتدا برای کارشناس نشریه جهت بازبینی اولیه ارسال خواهد شد. تنظیم مقاله طبق فرمت موجود در سایت و همچنین مطالعه دقیق صفحه "راهنمای نویسنده" جهت رفع اشکالات احتمالی، به عهده نویسنده مسنول مکاتبات است و تذکر نکته به نکته موارد خواسته شده توسط کارشناس برای تمامی مقالات ارسالی امری غیرممکن است. به دلیل بارها مشاهده موارد مشابه، بابت عدم همکاری برخی نویسندگان، مقاله مدتها در مرحله بازبینی اولیه می‌ماند. لذا خواهشمند است حتما پیش از ارسال مقاله، فایل راهنمای تهیه مقاله موجود در سایت را دقیق مطالعه نموده و موارد ذکر شده در صفحه "راهنمای نویسنده" را کامل رعایت نمایید. داتلود یکی از مقالات به چاپ رسیده در سایت می‌تواند جهت الگو به نویسنده کمک کند، با این تفاوت که در مقاله ارسالی جهت داوری، نام و مشخصات نویسندگان حذف شود. به غیر از موارد ذکر شده، تمامی موارد مشابه می‌باشد.

نکته بسیار مهم: مقاله تنها یک بار با یک کد رهگیری مشخص برای نشریه ارسال می‌گردد، لذا از نویسنده مسنول مکاتبات خواهشمند است پس از دریافت نظرات داوران جهت ارسال مجدد مقاله تصحیح شده به هیچ وجه مقاله را به عنوان یک مقاله جدید با کد رهگیری مجزا ارسال نکنند زیرا سوابق با کد رهگیری اصلی قابل دسترسی است و مقاله جدید مانند مقالات دیگر مجدد در مرحله بازبینی اولیه قرار می‌گیرد. همچنین از ارسال فایل مقاله از طریق ایمیل به کارشناس و یا سردبیر خودداری گردد.

۵ - نحوه پی گیری مقاله: جهت پی گیری مقاله روی گزینه {تاریخچه} در بخش عملیات - جعبه مقالات - کلیک کنید و از مراحل مختلف پرونده مطلع شوید. مقاله پس از بازبینی اولیه و تأیید کارشناس، برای سردبیر نشریه ارسال خواهد شد. تمامی مراحل از طریق گزینه {تاریخچه} در بخش عملیات قابل رویت می‌باشد.

در صورتی که نویسنده از تخصیص عنوان مقاله در مجله مربوطه اطمینان ندارد، حتما قبل از ارسال مقاله، عنوان مقاله را به کارشناس نشریه ایمیل نماید و پس از تایید سردبیر، نسبت به ارسال مقاله اقدام نماید.

شیوه نامه مجله مطالعات حقوق کیفری و جرم‌شناسی

-

۱. راهنمای نگارش مقاله

- حجم مقاله (شامل همه صفحات اعم از عنوان، چکیده، بدنه، نتیجه‌گیری و منابع) حداقل ۵۰۰۰ و حداکثر ۸۰۰۰ واژه و در قطع A4 باشد (در مجموع حدود ۲۰ صفحه).
- مقاله ارسالی باید در قالب برنامه Word با فرمت DOC یا DOCX باشد.
- حاشیه مقالات از چپ و راست ۴,۵ و از بالا و پایین ۵,۱۰ باشد.
- چکیده فارسی مقاله، در ۱۵۰ تا ۳۰۰ کلمه به همراه چکیده انگلیسی با کیفیت ترجمه قابل انتشار ارسال شود. ترجمه صورت گرفته از طریق گوگل و مانند آن پذیرفتنی نیست.
- چکیده فارسی در ابتدا و چکیده انگلیسی در انتهای مقاله قرار گیرد و شامل تبیین مسأله و بیان دستاوردها باشد.
- به منظور نمایه سازی بین‌المللی، یک فایل چکیده مفصل انگلیسی مقاله نیز در ۵۰۰ تا ۱۰۰۰ کلمه پس از تأیید مقاله و قبل از انتشار آن ارسال شود.
- تعداد واژگان کلیدی بین ۴ تا ۷ واژه، به صورت ساده یا ترکیبی است که ترتیب آنها باید برحسب حروف الفبا باشد.
- معادل نام‌ها و اصطلاحات غیرفارسی به صورت برون‌متنی و در پاورقی نوشته شود.
- پاورقی‌ها از طریق شمارگذاری خودکار و به ترتیب در هر صفحه (دکمه ترکیبی CTRL+ ALT+ F) ذکر می‌شود و به هیچ وجه نباید به صورت دستی شمارگذاری گردد.
- علائم نگارشی قبل از عدد تک (عدد پاورقی) ذکر شود.
- تمامی عناوین، بهجز مقدمه و نتیجه، با شماره ترتیب‌بندی شوند و از ذکر عناوینی چون فصل و بخش و گفتار و ... خودداری شود.
- مقاله دارای مقدمه‌ای یک تا دو صفحه‌ای و مشتمل بر پیشینه و اهداف تحقیق، تعریف واژگان تخصصی، بیان مشکلات، نقد آثار مرتبط قبلی و خلاصه‌ای از ساختار کلی مقاله باشد و مسأله مشخصی را مطرح نماید. برخلاف پایان‌نامه / رساله، عناوین مستقلی، مانند مسئله تحقیق، پیشینه تحقیق و ...، در مقدمه و متن مقاله نوشته نمی‌شود.
- روش و رویکرد تحقیق مشخص شود. چنانچه مقاله مبتنی بر روش میدانی و تجربی بوده، نوع تحقیق، روش‌ها و ابزارهای گردآوری داده‌ها، جامعه نمونه، حجم نمونه و روش نمونه‌گیری در چکیده و مقدمه بیان شود.
- در مقاله نمی‌توان عنوان یک فصل را به مفاهیم و کلیات اختصاص داد.
- عنوان هیچ‌یک از فصل‌ها نباید با عنوان مقاله یکسان باشد.
- ضروری است برای هر یک از عناوین، توضیحی دست‌کم در حد چندخط نوشته شود.
- نتیجه‌گیری مقاله نباید تلخیص مطالب ذکر شده باشد و حقیقتاً بایستی نتیجه مطالعه و یافته‌های تحقیق را بیان و پیشنهادهای مقتضی ارائه کند.

۲. راهنمای اندازه قلم

موضوع	اندازه	نوع فونت
عنوان مقاله به فارسی	Bold ۱۴	B Titr
اسامی نویسندگان فارسی	Bold ۱۰	B Lotus
مشخصات نویسندگان فارسی	۹ نازک	B Lotus
متن چکیده فارسی	۱۰ نازک	B Lotus
تیتراهای داخل متن	Bold ۱۲	B Lotus
متن	۱۲ نازک	B Lotus
پاورقی فارسی	۹ نازک	B Lotus
پاورقی لاتین	۸ نازک	Times New Roman
عناوین جداول، نمودارها و شکل‌ها	Bold ۱۱	B Lotus
منابع فارسی	۱۰ نازک	Lotus
منابع لاتین	۹ نازک	Times New Roman
چکیده انگلیسی	۱۰ نازک	Times New Roman

۳. راهنمای ارجاع دهی

- شیوه ارجاع و استناد به صورت درون‌متنی است که بدین شکل نوشته می‌شود: (نام خانوادگی نویسنده، سال: شماره صفحه)؛ مانند: (آشوری، ۱۳۹۵: ۸۶)
- منابع درون‌متنی انگلیسی هم به همین شکل ذکر خواهد شد. (Garland, 2001: 96)
- اگر به یک منبع بلافاصله برای بار دوم یا بیشتر، پشت سر هم، ارجاع داده شود، برای منابع فارسی از واژه «همان» و برای منابع لاتین از کوتاه‌نوشت «Ibid.» استفاده می‌شود. چنانچه منبع یکی باشد، اما شماره صفحه فرق کند، پس از «همان» یا «Ibid.» شماره صفحه منبع نیز نوشته می‌شود.

- چنانچه به یک منبع برای بار دوم یا بیشتر، بافاصله (نه به صورت پشت سر هم)، ارجاع داده شود، برای منابع فارسی از واژه «پیشین» و برای منابع لاتین از کوتهنوشت «Op. Cit.» استفاده می‌شود. اگر منبع یکی باشد، ولی شماره صفحه فرق کند، پس از «پیشین» و «Op. Cit.» شماره صفحه منبع نیز نوشته می‌شود.
- در ارجاع به نقل از منبعی که به وسیله نویسنده دیده نشده، به هر دو منبع، ابتدا منبع اصلی و سپس منبع مشاهده شده، استناد می‌شود.
- در صورت تعدد آثار منتشر شده از یک مؤلف در یک سال، برای نمایاندن ترتیب انتشار با حروف الف، ب، ج و... متمایز شوند؛ برای مثال: (کاتوزیان (الف)، ۱۳۸۰: ۵۰)
- در صورت تعدد منابع در یک ارجاع درون‌متنی واحد از نقطه‌کاما «؛» بین آن‌ها استفاده شود.
- ارجاعات درون‌متنی با یک‌فاصله از عبارت یا جمله قبل خود شروع شده و نقطه پایان جمله یا علائم ویرایشی دیگر بعد از پرانتز ارجاعات درون‌متنی درج شود.
- برای مجموعه مقالات: نام خانوادگی، نام مؤلف (سال). «عنوان مقاله»؛ نام کتاب مجموعه مقالات (به صورت برجسته)، ج (شماره جلد)، چ (شماره چاپ)، محل نشر: ناشر.
- برای آراء: دادنامه شماره (شماره دادنامه) به تاریخ (تاریخ صدور دادنامه)، صادره از (مرجع صادرکننده دادنامه) به صورت درون‌متنی.

۴. راهنمای تنظیم فهرست منابع

- فهرست منابع در آخر مقاله با عنوان کلی منابع با تفکیک منابع فارسی و غیرفارسی (ابتدا عربی، سپس انگلیسی و فرانسه و...) بدون تفکیک بین کتاب و مقاله و... بر اساس حروف الفبایی نام خانوادگی نویسنده، به شکل زیر تنظیم شود:
۱. برای کتاب: نام خانوادگی، نام مؤلف (سال). عنوان کتاب (به صورت برجسته)، نام مترجم یا مصحح (در صورت وجود)، ج ۱ (شماره جلد)، چ ۲ (شماره چاپ)، محل نشر: ناشر.
 ۲. برای مقاله: نام خانوادگی، نام مؤلف (سال). «عنوان مقاله داخل گیومه»، نام مجله، ش ۱ (شماره مجله)، فصل، صص (شماره صفحه اول و آخر مقاله).
 ۳. برای مجموعه مقالات: نام خانوادگی، نام مؤلف (سال). «عنوان مقاله داخل گیومه»؛ نام کتاب مجموعه مقالات (به صورت برجسته)، ج (شماره جلد)، چ (شماره چاپ)، محل نشر: ناشر.
 ۴. برای آراء: دادنامه شماره (شماره دادنامه) به تاریخ (تاریخ صدور دادنامه)، صادره از (مرجع صادرکننده دادنامه)
 ۵. برای پایان‌نامه‌ها: نام خانوادگی، نام مؤلف (سال دفاع). عنوان پایان‌نامه (به صورت برجسته)، پایان‌نامه برای اخذ مدرک (کارشناسی ارشد/ دکترا)، نام دانشکده و دانشگاه.
 ۶. برای طرح پژوهشی: نام خانوادگی، نام مؤلف (سال). عنوان طرح، مشخصات طرح (درون دانشگاهی، سازمانی یا...)، نام دانشگاه یا سازمان.

۷. برای سایت: مؤلف (اگر مؤلف ندارد، منبع با عنوان مطلب شروع شود)، «عنوان مطلب»، تاریخ انتشار (یا بی‌تا)، به آدرس <<http://example.com/32454>>: آخرین بازدید بهمن ۱۳۹۸.
۸. در صورت تعدد نویسندگان تمامی نام‌های خانوادگی ایشان مقدم بر نام می‌آید و بین نام نویسندگان از نقطه‌کاما استفاده شود. مثال: علیجانی، مهدی؛ کاویانی، محمد؛ رضایی، علی؛ ... در مواردی که دو نویسنده وجود دارد در ارجاعات درون‌متنی نام خانوادگی هر دو نویسنده با او عطف می‌آید؛ مانند: (علیجانی و کاویانی، ۱۳۹۷: ۲). در صورتی که بیش از دو نویسنده وجود دارد (صرفاً در ارجاعات درون‌متنی) پس از نام نویسنده اول عبارت «و دیگران» می‌آید؛ مانند: (علیجانی و دیگران، ۱۳۹۷: ۲). دقت فرمایید که در فهرست منابع پایان مقاله، مشخصات همه نویسندگان به‌طور کامل ذکر شود.
۹. قوانین و مقررات باید با ذکر کامل عنوان قانون و سال تصویب ذکر شوند. اگر قانونی مربوط به کشور خارجی است لازم است نام کشور در انتها داخل پرانتز به انگلیسی ذکر شود.

۵. راهنمای تنظیم مشخصات نویسندگان

- در ذیل نام نویسنده سمت وی به معنای جایگاه علمی او ذکر شود و نه شغلی؛ مانند: استادیار دانشکده ... دانشگاه ...
- همراه با فایل اصلی مقاله، فایلی جداگانه تحت عنوان مشخصات نویسندگان ارسال شود که شامل موارد ذیل باشد: نام، نام خانوادگی، میزان تحصیلات، سمت (جایگاه علمی و نه شغلی) نویسنده، نشانی، شماره تماس و نشانی الکترونیکی
- از بیان عنوان‌هایی نظیر مهندس، دکتر و... در ابتدای اسامی نویسندگان مقاله خودداری گردد.
- مشخصات نویسندگان در صدر چکیده انگلیسی مانند زیر نوشته شود:

Assistant Professor, Faculty of Law & Political Science, University of Tehran, Tehran, Iran.

- در صورت تعدد نویسندگان، یکی از آنها به‌عنوان نویسنده مسئول تعیین می‌شود که مسئولیت ارتباط و مکاتبات با مجله را بر عهده داشته و باید به‌طور منظم و مرتب، صفحه شخصی خود در سامانه مجله را بررسی نموده و با مجله در ارتباط باشد. بنابراین، نویسندگان محترم لازم است پیش از ارسال مقاله در این باره توافق نمایند. با این حال، بدیهی است که همه نویسندگان نسبت به محتوای مقاله از نظر علمی و حقوقی مسئولیت دارند.
 - مقاله ارسالی باید بدون مشخصات نویسندگان بارگذاری شود و مشخصات فقط در هنگام بازنگری نهایی به متن اصلی اضافه خواهد شد.
- از جدول ذیل برای ذکر مشخصات نویسندگان استفاده شود:

۶. شیوه ارزیابی و انتشار

- مقاله ارسالی حداقل توسط دو داور ارزیابی خواهد شد. انتشار مقاله منوط به پذیرش دو داور و تصویب نهایی هیئت تحریریه و سردبیر مطابق با مقررات داخلی نشریات خواهد بود.
- فصلنامه / دو فصلنامه در ویرایش مقاله‌ها آزاد است.
- نویسندگان باید طی یک نامه کتبی خطاب به سردبیر در خصوص موارد ذیل متعهد شوند:
- مقاله قبلاً در هیچ نشریه، کتاب، یا مجموعه‌ای، به صورت کاغذی یا در فضای مجازی، با همین عنوان یا عنوانی دیگر، به چاپ نرسیده یا به طور همزمان برای چاپ به کتاب، مجموعه یا سایر مجلات ارسال نگردیده است و از این پس نیز تا تعیین نتیجه ارزیابی در این مجله ارسال نخواهد شد.
- مقاله به رؤیت نویسندگان رسیده و نظر موافق آن‌ها برای انتشار مقاله در شکل حاضر در این نشریه اخذ گردیده است.
- مقاله یک اثر اصیل و حاصل کار پژوهش شخصی نویسنده/ نویسندگان بوده و به هیچ‌عنوان از آثار مشابه داخلی یا خارجی کپی‌برداری، تلخیص یا ترجمه نشده و حقوق مالکیت فکری هیچ اثری را نقض نکرده است.
- در صورتی‌که در هر مرحله از مراحل بررسی تا ارزیابی یا حتی از پس از پذیرش و نشر، نقض حق مؤلف یا هر گونه تخلف علمی در این خصوص احراز شود، این امر در سایت مجله به اطلاع عموم خواهد رسید و موضوع به کمیته انضباطی دانشگاه محل خدمت یا تحصیل نویسنده مربوطه یا سایر مراجع صالحه قانونی گزارش می‌شود.
- مجله از نرم‌افزارهای مشابهت یاب یا پایگاه‌های داده علمی معتبر جهت بررسی اصالت اثر استفاده می‌کند.
- مجله مقاله ترجمه‌شده نمی‌پذیرد.
- نظرات مثبت داوران به معنای پذیرش نهایی مقاله نیست، بلکه پذیرش نهایی مقاله منوط به تأیید هیئت تحریریه و سردبیر مجله است.
- مجله از بررسی مقاله نویسندگانی که مقاله دیگری از آنها در همین مجله در حال داوری است یا مقاله‌شان پذیرش گرفته تا رد احتمالی مقاله در حال داوری یا تا انتشار مقاله پذیرش شده معذور است. (در چنین مواردی با توجه به سیاست‌های مجله، مقاله از سامانه حذف می‌شود یا در فهرست انتظار بررسی قرار می‌گیرد)
- مبلغ یکصد و پنجاه هزار تومان در هنگام ارسال مقاله و مبلغ یکصد هزار تومان هنگام اعلام پذیرش نهایی، توسط نویسنده یا نویسندگان پرداخت می‌شود. (تصویر سند واریز باید در سامانه بارگذاری شود.)
- مجله با توجه به سیاست‌های خود می‌تواند تمام یا بخشی از حقوق مادی مقاله را در هر زمان دریافت کند. نویسندگان به صورت کتبی این واگذاری را قبول می‌کنند.
- در صورت عدم رعایت موارد فوق مقاله داوری نخواهد شد.

پست الکترونیک: clcs@ut.ac.ir

آدرس الکترونیکی: <http://jqclcs.ut.ac.ir>

پایگاه نشریات الکترونیکی دانشگاه تهران: <http://journal.ut.ac.ir>

در صورت داشتن هر گونه سوال با دبیر اجرایی نشریه مکاتبه نمایید:

ut.ac.ir@clcs