



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
فصلنامه تعاون و کشاورزی

باسمه تعالی راهنمای تهیه و تدوین مقاله

تسهیل فرایند دستیابی به اطلاعات جهت ارتقای ظرفیت و توانمندیهای بخش تعاون و شناسایی زمینه‌های جدید با قابلیت ورود به بخش تعاون از ضروریات قانونی و تأکیدات برنامه راهبردی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد. در این ارتباط اهم اهداف فصلنامه تعاون و کشاورزی عبارتند از:

۱. معرفی بخش تعاون و کشاورزی
۲. انتشار نتایج و یافته‌های تحقیقاتی در حوزه تعاون و کشاورزی
۳. تقویت انگیزه تدوین مقالات تخصصی در زمینه تعاون و کشاورزی
۴. برقراری تعامل علمی و کاربردی و مبادله تجارب داخلی و خارجی در زمینه تعاون و کشاورزی
۵. ترویج الگوهای نوین تعاونی و همچنین اشاعه نوآوریهای کاربردی در بخش تعاون و کشاورزی

شیوه نگارش مقاله

به منظور رعایت وحدت رویه از صاحب‌نظران، پژوهشگران و علاقه‌مندان به حوزه‌های پژوهشی، مطالعاتی و توسعه تعاون تقاضا می شود، در تهیه و تدوین مقالات ارسالی به این نشریه نکات ذیل را رعایت فرمایند:

۱. هر مقاله بر یک روی کاغذ A4 بدون آرم با حفظ ۲ سانتیمتر حاشیه از هر طرف و فاصله بین خطوط ۲ سانتیمتر، حداکثر در ۱۵ صفحه تهیه شود.
۲. مقاله با نرم افزار word2003 و بالاتر، فونت زر ۱۳ و چکیده انگلیسی نیز با فونت Times New Roman 12 تایپ شود.
۳. مقاله شامل عنوان، چکیده و واژه‌های کلیدی فارسی، مقدمه، مبانی نظری و پیشینه تحقیق، روش شناسی تحقیق (روش تحقیق)، بحث و تحلیل (نتایج و بحث)، نتیجه‌گیری و پیشنهاد، منابع و چکیده و واژه‌های کلیدی انگلیسی باشد.
۴. عنوان مقاله منعکس کننده محتوای مقاله، ساده، کوتاه و گویا باشد. توصیه می‌شود در عنوان مقاله تا حد امکان از واژه‌های کلیدی استفاده شود.
۵. چکیده مقاله خلاصه‌ای مختصر از هدف تحقیق، روش تحقیق، یافته‌ها و نتیجه‌گیری باشد و حداکثر در ۱۰۰ تا ۲۵۰ کلمه تهیه شود.
۶. واژه‌های کلیدی شامل کلمات اصلی عنوان، نام مدلها یا الگوهای جدید مقاله باشد.
۷. حتی المقدور سعی شود از یک چارچوب مشترک به شرح زیر در تهیه مقاله استفاده شود:
 - ۱.۷ مقدمه: در این بخش ضمن معرفی موضوع مورد بحث، اهداف، ضرورت مطالعه و پرسشهای مورد نظر مشخص و اهم سوابق به اختصار توضیح داده شود. همچنین ضرورت انجام مطالعه و هدف مطالعه به روشنی بیان شود. در قسمت مقدمه زمینه لازم و کافی فراهم شود تا خواننده نتایج پژوهش فعلی را درک کند.
 - ۲.۷ مبانی نظری و پیشینه تحقیق: این قسمت از مقاله به تشریح سوابق مطالعات مرتبط و طرح دیدگاه‌های نظری اختصاص داده شود.

۳.۷. روش شناسی تحقیق: در این بخش، ضمن معرفی نوع و روش تحقیق و سال انجام تحقیق، جامعه آماری، نمونه‌ها، نوع نمونه‌گیری، ابزار سنجش، روایی، اعتبار، متغیرها و فرضیات تحقیق ارائه می‌شود.

۴.۷. بحث و تحلیل (نتایج و بحث): در این بخش، نتایج ارائه شده مورد تجزیه و تحلیل و تفسیر قرار می‌گیرد، توجه خواننده به موضوع اصلی پژوهش و مطالعه، پرسشهای مطرح شده در بخش مقدمه و نتایج به دست آمده معطوف می‌گردد و در نهایت کاربردهای علمی و نظری و استنتاج اساسی از آن ارائه می‌شود.

۵.۷. نتیجه‌گیری و پیشنهاد: این بخش شامل تصویری کلی از نتایج و مقایسه آن با موارد مشابه قبلی (نتایج مطالعات پیشین)، تفسیر نتایج و ارائه راهکارها می‌باشد.

۸. منابع و مأخذ: منابع مورد استفاده ترجیحاً شامل جدیدترین اطلاعات در زمینه مورد نظر باشد و به صورت کتاب، پایان‌نامه، مقاله یا مقاله کوتاه چاپ شده یا پذیرفته شده در مجلات مختلف و از طریق کتابخانه‌ها یا پایگاه‌های اطلاعاتی در دسترس باشند. منبع نویسی و مأخذ دهی باید براساس فرمت APA صورت گیرد و لذا رعایت نکات و موارد زیر ضروری است:

- منابع مورد استفاده در متن در فهرست منابع به طور کامل و به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی نویسنده (گان) تنظیم و در پایان مقاله آورده شود. در این فهرست ابتدا منابع فارسی و پس از آن منابع خارجی ذکر گردد.

- برای ذکر مأخذ در داخل متن ترتیب زیر رعایت شود:

الف) مطالب مورد استفاده از منابع، در صورتی که نقل قول مستقیم باشد، باید در داخل گیومه (علامت نقل قول «») قرار گیرد و بلافاصله پس از آنها چند مشخصه اصلی منبع مورد نظر (نام خانوادگی، سال انتشار، شماره صفحه) آورده شود. برای مثال: (هن هان، ۲۰۰۷: ۳) یا (Henehan, 2007: 3).

ب) برای سایر مطالبی که جنبه نقل قول غیر مستقیم دارد و یا نقل به معنی باشد، ذکر چند مشخصه کلی فوق، بدون استفاده از گیومه، کافی است.

ج) اگر تعداد نویسندگان بیشتر از دو نفر باشد، ابتدا نام نویسنده اول و سپس عبارت "و همکاران" ذکر شود.

مثال (هن هان و همکاران، ۲۰۰۷: ۵) یا (Henehan et al., 2007: 5).

- برای تهیه فهرست منابع در پایان مقاله موارد زیر رعایت شود:

الف) در مورد کتاب:

نام خانوادگی و نام مخفف اولین نویسنده، نام خانوادگی و نام مخفف سایر نویسندگان، سال انتشار، عنوان کتاب (با حروف خمیده)، نام مترجم (در صورتی که ترجمه باشد)، محل انتشار و نام ناشر.

مثال: مستعانی، م. ح. (۱۳۸۶). مدیریت تعاونی‌های مصرف. تهران: انتشارات پایگان.

- Ivance Vich, J., Konopask, R., & Matleson, M. (2005). *Organizational behavior and management*. New York: Mc Graw Hill.

ب) در مورد نشریه:

نام خانوادگی و نام مخفف اولین نویسنده، نام خانوادگی و نام مخفف سایر نویسندگان، سال انتشار، عنوان مقاله، نام مترجم (در صورتی که ترجمه باشد)، نام نشریه (با حروف خمیده)، جلد (سال)، شماره و دامنه صفحات.

مثال: علیپور، ح. و ابراهیمی، م. (۱۳۸۶). بررسی عوامل مؤثر بر ارتقای بهره‌وری در تعاونی‌ها. *ماهنامه تعاون*، سال هشتم، شماره ۱۹۲، صفحات ۲۱-۳۶.

-Saegert, S., & Winkel, G. (2000). Cooperatives are acting as an alternative to abandonment and displacement in New York City. *Journal of Cooperative Development*, 2(3), 10-11.

ج) در مورد پایان‌نامه:

نام خانوادگی و نام مخفف نویسنده، سال انتشار، عنوان پایان‌نامه (با حروف خمیده)، مقطع و رشته تحصیلی، نام دانشکده و دانشگاه.

مثال: امجدی، پ. (۱۳۸۶). *ارزیابی عملکرد اداره کل تعاون استان کردستان از دیدگاه متقاضیان تسهیلات بانکی با استفاده از مدل سروکووال*، پایان‌نامه کارشناسی ارشد رشته مدیریت، دانشکده مدیریت، دانشگاه آزاد اسلامی، واحد علوم و تحقیقات تهران.

-Ulusso, A.M. (1990). *An analysis of the agricultural knowledge system of Somalia*. Ph. D. Dissertation, agricultural system, Cornell University.

د) منابع اینترنتی:

مشخصات این منابع باید مانند موارد فوق آورده شود ضمن اینکه ذکر تاریخ مراجعه به پایگاه اینترنتی و آدرس این پایگاه الزامی است. به این منظور در مورد منابع فارسی از عبارتی مانند: بازیابی شده در تاریخ ... از پایگاه اینترنتی... و در مورد منابع لاتین از عبارتی مانند: Retrieved ... from <http://www.....> استفاده گردد.

۹. در مورد مقالات حاوی عکس، نمودار و جدول از الگوی زیر استفاده شود:

۹.۱. نمودارها حتی المقدور به روش گرافیک کامپیوتری تهیه گردند؛ در غیر این صورت بر روی صفحه شطرنجی گرافیکی به دقت رسم شود.

۹.۲. بهتر است نسخه اصلی عکسها ارسال گردد.

۹.۳. مناسبترین محل برای درج عکسها، نمودارها و جدولها انتخاب شود.

۹.۴. مأخذ تمامی جدولها ذکر گردد.

۱۰. نشانی پستی، شماره تلفن، دورنگار و آدرس پست الکترونیکی (e-mail) نویسندگان بر روی صفحه اول مقاله درج شود.

نحوه ارسال مقالات:

۱. اصل مقاله را جهت تسریع روند بررسی با فرمت word 2003 از طریق پست الکترونیک به نشانی زیر ارسال فرمایید:
Taavonpublication@yahoo.com

۲. نویسنده نسخه‌ای از مطالب ارسالی را نزد خود نگهداری نماید؛ زیرا مطالب واصله، بازگردانده نمی شود.

تذکر: مقالات قبلاً در نشریه دیگری چاپ نشده یا برای چاپ به نشریات دیگر ارسال نگردیده باشد.