

شیوه‌نامه نگارش و ارسال مقالات نشریه «حق شهر»

به منظور ایجاد وحدت رویه در تهیه، بررسی، ویرایش و انتشار مطالب و ارتقای کیفیت علمی و محتوایی نشریه «حق شهر»، نویسندگان محترم لازم است مقالات و یادداشت‌های خود را مطابق ضوابط زیر تهیه و ارسال نمایند.

۱. موضوع و رویکرد مطالب

مطالب ارسالی باید متناسب با حوزه فعالیت و رویکرد تخصصی نشریه بوده و ترجیحاً به موضوعات مرتبط با شهر، معماری، شهرسازی، عمران، ساختمان، محیط‌زیست، انرژی، زیرساخت‌های شهری، مسکن، میراث فرهنگی، مدیریت شهری، توسعه پایدار، مسائل اجتماعی و فرهنگی مرتبط با شهر و سایر موضوعات مورد تأیید هیأت تحریریه بپردازند.

اولویت انتشار با مطالبی است که ضمن برخورداری از پشتوانه علمی و تخصصی، به مسائل روز و چالش‌های واقعی شهر و استان پرداخته و حاوی تحلیل، تجربه، راهکار یا پیشنهادهای کاربردی باشند.

۲. انواع مطالب قابل پذیرش

- مقاله تحلیلی و تخصصی؛
- مقاله علمی - ترویجی؛
- یادداشت تخصصی؛
- گزارش تحلیلی؛
- معرفی و تحلیل پروژه‌های شاخص؛
- نقد و بررسی موضوعات مرتبط با شهر و ساختمان؛
- معرفی فناوری‌ها، روش‌ها و تجربه‌های نوین؛
- مطالب مرتبط با تاریخ، هویت، معماری و میراث شهری؛
- گفت‌وگو یا مصاحبه تخصصی، با هماهنگی هیأت تحریریه؛

۳. حجم مطالب

حجم پیشنهادی مطالب به شرح زیر است:

- مقاله اصلی: حدود ۱۵۰۰ تا ۲۵۰۰ کلمه
- مقاله یا گزارش کوتاه: حدود ۸۰۰ تا ۱۵۰۰ کلمه
- یادداشت تخصصی: حدود ۵۰۰ تا ۱۰۰۰ کلمه

در موارد خاص و با نظر هیأت تحریریه، مطالب با حجم بیشتر و یا کمتر نیز قابل بررسی خواهند بود.

۴. ساختار پیشنهادی مقاله

مقالات تخصصی حتی الامکان دارای ساختار زیر باشند:

عنوان مقاله: عنوان باید کوتاه، روشن، جذاب و بیانگر موضوع اصلی مقاله باشد.

نام و مشخصات نویسندگان: نام و نام خانوادگی، مدرک و رشته تحصیلی، سمت یا وابستگی سازمانی و در صورت لزوم نشانی پست الکترونیکی درج شود.

چکیده: برای مقالات بلند، چکیده‌ای در حدود ۱۰۰ تا ۲۰۰ کلمه شامل موضوع، مسئله اصلی، رویکرد مقاله و مهم‌ترین نتیجه یا پیام آن ارائه شود.

واژگان کلیدی: بین ۳ تا ۶ واژه کلیدی مرتبط با موضوع مقاله درج شود.

مقدمه: در مقدمه، موضوع و اهمیت آن، مسئله مورد بررسی و هدف مقاله به صورت روشن بیان شود.

بدنه اصلی مقاله: مطالب با استفاده از تیتورها و زیرتیتورها مناسب دسته‌بندی شوند. نویسندگان باید از ارائه مطالب طولانی و پیوسته بدون عنوان‌بندی خودداری نمایند.

بحث، تحلیل و ارائه راهکار: در مطالب تحلیلی، صرفاً به توصیف وضعیت موجود اکتفا نشده و حتی الامکان علل، پیامدها، گزینه‌های موجود و راهکارهای پیشنهادی بررسی شوند.

جمع‌بندی: نتایج اصلی و پیام نهایی مقاله به صورت مختصر و روشن ارائه شود.

منابع: منابع مورد استفاده در انتهای مقاله مطابق ضوابط این شیوه‌نامه درج شوند.

این ساختار متناسب با ماهیت مطلب قابل تعدیل است و یادداشت‌ها و مطالب کوتاه الزاماً نیازمند تمام بخش‌های فوق نیستند.

۵. شیوه نگارش

متن باید به زبان فارسی روان، رسمی و قابل فهم برای مخاطبان تخصصی و عمومی نشریه نوشته شود.

از جمله‌های بسیار طولانی، پیچیده و مبهم، تکرار مطالب و استفاده غیرضروری از اصطلاحات تخصصی خودداری شود.

اصطلاحات تخصصی خارجی حتی الامکان با معادل فارسی معتبر نوشته شوند. در مواردی که ذکر اصطلاح اصلی ضروری است، معادل انگلیسی آن می‌تواند در نخستین کاربرد داخل پرانتز درج شود.

اعداد، واحدها، علائم و اختصارات در سراسر مقاله باید به صورت یکدست استفاده شوند.

نام سازمان‌ها، قوانین، طرح‌ها و اسناد رسمی باید با عنوان صحیح و کامل آنها درج شود.

در ذکر آمار و اطلاعات کمی، سال و منبع اطلاعات حتماً مشخص شود.

نویسنده باید میان «واقعیت و داده»، «تحلیل» و «نظر شخصی یا پیشنهاد» تمایز قائل شود.

۶. مشخصات فایل و قالب نگارش

مقالات در قالب فایل (Microsoft Word .docx) ارسال شوند.

برای ایجاد وحدت اولیه در فایل‌های ارسالی پیشنهاد می‌شود:

- اندازه صفحه: A۴؛
 - متن فارسی: قلم B Nazanin یا قلم فارسی متعارف مورد تأیید نشریه، اندازه ۱۳؛
 - عناوین اصلی: اندازه ۱۴ یا ۱۵ و Bold؛
 - زیرعنوان‌ها: اندازه ۱۳ و Bold؛
 - متن انگلیسی: Times New Roman، اندازه ۱۱ یا ۱۲؛
 - فاصله خطوط: حدود ۱.۱۵؛
 - متن فارسی به صورت راست چین (Right-to-Left) تنظیم شود.
- قالب‌بندی نهایی مطالب مطابق طراحی گرافیکی نشریه توسط واحد طراحی انجام خواهد شد؛ بنابراین نویسندگان از صفحه‌آرایی پیچیده در فایل Word خودداری نمایند.

۷. تصاویر، نمودارها، جداول و نقشه‌ها

استفاده از تصویر، نمودار، اینفوگرافیک، جدول، نقشه و سایر عناصر بصری مرتبط و باکیفیت، به‌ویژه در مطالب معماری، شهرسازی، عمران و محیط‌زیست توصیه می‌شود.

تصاویر باید علاوه بر قرار گرفتن در محل پیشنهادی در فایل مقاله، حتی‌الامکان به صورت فایل جداگانه نیز ارسال شوند.

تصاویر مورد استفاده برای چاپ باید از کیفیت و وضوح مناسب برخوردار باشند و ترجیحاً فایل اصلی تصویر ارائه شود.

برای هر تصویر، نمودار، جدول یا نقشه، عنوان مناسب و در صورت اقتضا منبع آن درج شود.

در صورت استفاده از تصاویر متعلق به اشخاص، سازمان‌ها، کتاب‌ها، وبسایت‌ها یا سایر منابع، ذکر منبع و رعایت حقوق مالکیت فکری بر عهده نویسنده است.

از ارسال تصاویر کم‌کیفیت، تصاویر دریافت‌شده از پیام‌رسان‌ها یا تصاویر دارای واترمارک غیرمرتبط خودداری شود.

۸. ارجاع دهی و منابع

تمام اطلاعات، آمار، نقل قول‌ها، دیدگاه‌های تخصصی و مطالبی که مستقیماً از منبع دیگری اخذ شده‌اند باید دارای ارجاع باشند. شیوه پیشنهادی نشریه برای مقالات تخصصی، APA، ویرایش هفتم (APA 7th Edition) است. ارجاع درون‌متنی به‌طور معمول به شکل (نام خانوادگی، سال) انجام شود و در صورت نقل قول مستقیم، شماره صفحه نیز افزوده شود. فهرست کامل منابع در پایان مقاله ارائه شود. برای منابع اینترنتی، عنوان مطلب یا گزارش، نام سازمان یا نویسنده، تاریخ انتشار در صورت وجود و نشانی منبع درج شود. حتی‌الامکان از منابع معتبر علمی، دانشگاهی، سازمان‌های رسمی، قوانین و مقررات، گزارش‌های معتبر ملی و بین‌المللی و منابع دست‌اول استفاده شود.

۹. اصالت اثر و حقوق نویسنده

مسئولیت صحت مطالب، آمار، اطلاعات، نقل قول‌ها، تصاویر و منابع ارائه‌شده بر عهده نویسنده یا نویسندگان است. مطالب ارسالی باید حاصل کار نویسنده بوده و حقوق مالکیت فکری سایر اشخاص در آنها رعایت شده باشد. هرگونه استفاده از آثار دیگران بدون ارجاع مناسب، نقل مطالب بدون ذکر منبع یا ارائه اثر دیگران به نام نویسنده قابل پذیرش نیست. در صورتی که مطلب پیش‌تر به‌صورت کامل در نشریه یا رسانه دیگری منتشر شده باشد، نویسنده موظف است هنگام ارسال، موضوع را به هیأت تحریریه اعلام نماید.

۱۰. استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی

استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی برای ویرایش زبانی، بهبود ساختار، ایده‌پردازی یا کمک در تنظیم اولیه متن، نافی مسئولیت نویسنده نیست. نویسنده مسئول صحت نهایی تمام اطلاعات، منابع، آمار و استدلال‌های مندرج در مقاله است و باید از درج منابع، آمار یا اطلاعات تولیدشده توسط ابزارهای هوش مصنوعی بدون بررسی و احراز اصالت آنها خودداری نماید. هوش مصنوعی نباید به‌عنوان نویسنده یا هم‌نویسنده مقاله معرفی شود.

۱۱. ویرایش مطالب توسط نشریه

ارسال مطلب به نشریه به منزله پذیرش بررسی آن توسط هیأت تحریریه است و الزاماً به معنای پذیرش و انتشار نخواهد بود.

هیأت تحریریه مجاز است با حفظ مفهوم و دیدگاه اصلی نویسنده، اصلاحات لازم در زمینه نگارش، ویرایش ادبی، عنوان‌بندی، کوتاه‌سازی، یکدست‌سازی اصطلاحات و تنظیم مطلب متناسب با ساختار و فضای نشریه را انجام دهد.

در مواردی که تغییرات اساسی در محتوا ضروری باشد، موضوع با نویسنده هماهنگ خواهد شد.

تصمیم نهایی درباره پذیرش، زمان انتشار، شماره انتشار، جایگاه مطلب و نحوه صفحه‌آرایی بر عهده نشریه خواهد بود.

۱۲. نحوه ارسال مقاله

نویسندگان محترم هنگام ارسال مطلب، موارد زیر را ارائه نمایند:

- فایل Word مقاله.
- نام و نام خانوادگی کامل نویسنده یا نویسندگان.
- مدرک و رشته تحصیلی و سمت یا وابستگی حرفه‌ای.
- شماره تماس و نشانی پست الکترونیکی نویسنده مسئول.
- تصاویر، نمودارها و سایر فایل‌های مرتبط به صورت جداگانه و با کیفیت مناسب.
- مشخصات و منابع تصاویر در صورت استفاده از تصاویر متعلق به منابع دیگر.
- نام فایل ترجیحاً شامل نام خانوادگی نویسنده و عنوان کوتاه مقاله باشد.
- تصویر نویسنده یا نویسندگان به صورت فایل با کیفیت جداگانه همراه با مقاله ارسال گردد.

۱۳. مهلت ارسال

مهلت دریافت مطالب هر شماره از سوی دبیرخانه یا هیأت تحریریه اعلام خواهد شد.

مطالبی که پس از مهلت مقرر دریافت شوند، حسب نظر هیأت تحریریه برای شماره‌های بعدی مورد بررسی قرار خواهند گرفت.

۱۴. فرآیند بررسی و انتشار

مطالب پس از دریافت، از نظر ارتباط موضوعی، کیفیت محتوا، صحت و اعتبار منابع، ساختار، نگارش و تناسب با سیاست محتوایی نشریه بررسی می‌شوند.

هیأت تحریریه حسب مورد می‌تواند مقاله را پذیرش نماید، برای اصلاح به نویسنده بازگرداند، برای شماره دیگری نگهداری نماید یا از انتشار آن صرف‌نظر کند.

۱۵. اصول حرفه‌ای و محتوایی

مطالب نباید حاوی توهین، افترا، مطالب خلاف قوانین و مقررات، تبلیغات تجاری غیرمجاز یا ادعاهای فاقد مستندات کافی باشند.

نقد عملکرد دستگاه‌ها، طرح‌ها، پروژه‌ها و سیاست‌های شهری باید مستند، حرفه‌ای و مبتنی بر استدلال باشد. در موضوعات مورد اختلاف، رعایت انصاف، استفاده از منابع معتبر و پرهیز از بیان قطعی ادعاهای اثبات‌نشده ضروری است.

۱۶. اختیار هیأت تحریریه

هیأت تحریریه نشریه «حق شهر» می‌تواند متناسب با سیاست محتوایی، محدودیت صفحات و الزامات هر شماره، درباره انتخاب، اولویت‌بندی، ویرایش، تلخیص و زمان انتشار مطالب تصمیم‌گیری نماید.

ارسال مقاله به نشریه به منزله مطالعه و پذیرش ضوابط مندرج در این شیوه‌نامه خواهد بود.