



دانشگاه خوارزمی
معاونت فرهنگی اجتماعی



Adenosine Triphosphate

آدنوزین تری فسفات

ماهنامه علمی-تخصصی انجمن علمی دانشجویی محیط زیست

اساسنامه



فهرست مطالب:

۳ - سخن سردبیر

۴ - مقدمه

۵ - تاریخچه

۶ - بخش اول

«چارت مجله»

۱۵ - بخش دوم

«آشنایی با بخش های مختلف

مجله و زمینه های فعالیت در

انتشار مطالب»

۳۱ - بخش سوم

«نحوه نگارش اطلاعات

نویسندگان و منابع»

۳۵ - بخش چهارم

«قوانین نگارشی»

۴۰ - بخش پنجم

«قوانین صفحه آرایی و جلد»

۴۵ - منابع

ماهنامه علمی -
تخصصی انجمن علمی
دانشجویی محیط زیست،
دانشکده علوم زیستی، دانشگاه
خوارزمی
سال هفتم، قانون نامه

صاحب امتیاز: انجمن علمی- دانشجویی محیط زیست
مدیر مسئول: دکتر رامین عزتی
سردبیر: مسعود سلطانی حلویی

گروه تألیفی اساس نامه: مسعود سلطانی حلویی - فاطمه
کریمی - پروین فکری- آیسان پورافشار- روشنگ زرین قلمی -
مهناز فتحی- فاطمه رحمتی نژاد

ویراستار ادبی: زهرا اسدی فجر
صفحه آرا: زهرا رفیعی - مسعود سلطانی حلویی
طراح جلد: حامد کلانتری

با تشکر از تمامی کسانی که ما را در این امر مهم همکاری کردند.

ATP Specialized-Scientific Journal of
Scientific Environment Association, Faculty
of
Biological Sciences, Kharazmi University

ATP.Journal.khu@Gmail.com
http://bs.khu.ac.ir/ATP

آدرس: کرج، خیابان شهید بهشتی، میدان
دانشگاه، دانشگاه خوارزمی، دانشکده علوم
زیستی، دفتر مجله علمی-تخصصی ATP
کد پستی: ۳۱۹۷۹-۳۷۵۵۱

سخن سردبیر



تعلیم و تعلم عبادت است.

امروز پس از تلاشی بسیار توانستیم اولین اساسنامه مدون نشریه علمی-تخصصی ATP را منتشر کنیم. آنچه مبرهن است هر ارگان و هر نظام نیاز اساسی به قانون نامه دارد و باید طبق آن پیش رود.

لذا در نشریه ما نیز با توجه به فعالیت چند ساله ی خود، جای خالی یک اساسنامه دیده می شد که پس از همت شبانه روزی تیم نشریه توانستیم آن را به ثمر برسانیم. با توجه به حجم بالای مطالب ممکن است اشتباهاتی در این اساسنامه دیده شود که از شما خوانندگان محترم تقاضا می شود با ریزبینی خود ما را در اصلاح و تجدید چاپ این اثر همراهی نمایید.

و من الله توفیق
مسعود سلطانی حلوائی



مقدمه:

سپاس و ستایش خداوند را که به لطف او و با همکاری تیم گسترده ای از اساتید و دانشجویان تالیف، تدوین و نگارش ماهنامه ATP حاصل شد. زیست شناسی یا بیولوژی از علوم طبیعی و دانش مربوط به جانداران است. چگونگی پیدایش گونه ها و افراد، بررسی تعامل جانداران با محیط اطرافشان و سیستم های طبیعی، همه و همه در حوزه علم زیست شناسی مورد بررسی قرار می گیرد.

ماهنامه علمی - تخصصی ATP که فعالیت خود را از مهرماه سال ۸۸ آغاز کرده است با بررسی حوزه های مختلف زیست شناسی به چاپ می رسد. همچنین مصاحبه با اساتید دانشگاه، اخبار روز دانشکده و اخبار روز علم زیست شناسی نیز در این ماهنامه درج می گردد. این ماهنامه که به همت خانم آزاده محمودی پایه گذاری شد، در ابتدا در دورنگ و پس از آن به صورت تمام رنگی به چاپ رسید. هم اکنون این مجله زیر نظر انجمن علمی دانشجویی محیط زیست اداره می شود و از مجله های معتبر دانشگاه محسوب میشود. شایان به ذکر است برای درک بهتر مطالب در قسمت هایی از مجله از تصاویر و نمودارها استفاده شده است.

تاریخچه:

نشریه ی ATP فعالیت خود را از سال ۸۸ آغاز کرد. در سال ۸۷ خانم آزاده محمودی، دانشجوی رشته علوم سلولی و مولکولی، که تجربه های موفق در نشریات دانش آموزی را به همراه داشت، با دیدن جو متشنج نشریه انجمن زیست (سیناپس) تصمیم به پایه گذاری نشریه ای تخصصی زیست به صورت



مستقل گرفت.

بالاخره پس از تلاش های فراوان و با وجود مخالفت های زیاد مجوز نشریه صادر گردید. تیم اولیه نشریه شامل خانم ها آزاده محمودی، فاطمه احمد زاده، رضوان حیدر نیا، لادن صادقیان، سارا پور منش، الهه مهدی زاده، فاطمه جعفری بود که با همکاری هم توانستند یک نشریه ۴ صفحه ای با مطالب جذاب بنویسند.

مدیر مسئول و سردبیر نشریه که خانم محمودی بودند، در همان سال ها به خاطر قوانین دانشگاهی جای خود را به خانم فاطمه احمد زاده واگذار کردند. همزمان با فارغ و تحصیلی خانم محمودی به دلیل آن که نشریه ای که هم اکنون بین دانشجویان مطرح بود پابرجا باقی بماند، مسئولیت مجله به یکی از اساتید سپرده شد. جناب آقای دکتر رامین عزتی این مسئولیت را بر عهده گرفتند.

پس از فارغ تحصیلی خانم احمد زاده نیز عنوان سردبیر به خانم فهیمه اسکندری واگذاری شد، که در همان سال تعداد صفحات نشریه بیشتر اما به صورت سیاه و سفید تغییر یافت. در سال ۹۲ و ۹۳ عنوان سردبیری به خانم آيسان پور افشار واگذار گردید، که نشریه مجوز رنگی چاپ شدن را در آخرین شماره آن سال گرفت. در مهر ماه سال ۹۴ آقای مسعود سلطانی حلوایی به عنوان سردبیر برگزیده شد. طبق جلسه ای که مورخ بیستم شهریورماه سال ۱۳۹۵ بین مدیر مسئول مجله، سردبیر وقت مجله، مدیر کل اداره انجمن های علمی دانشجویی جناب آقای نعمت آزادی و دبیر انجمن علمی- دانشجویی محیط زیست جناب آقای امیر محمد لیلازی برگزار گردید، نامه ای به امضا رسید که به مضمون آن مجله علمی-تخصصی ATP زین پس زیر نظر انجمن علمی-دانشجویی محیط زیست منتشر شده و صاحب امتیاز آن از دانشکده علوم زیستی به این انجمن تغییر یافت.



بخش اول

«چارت نشریه»



هر نشریه دارای یک چارت مشخص و منسجم بوده و همچنین بر طبق برای هر بخش وظایفی مشخص می شود که افراد مسئول هر بخش، طبق چارت تعریف شده باید به وظایف خود پردازند.



صاحب امتیاز:

انجمن علمی دانشجویی محیط زیست -
دانشگاه خوارزمی

صاحب امتیاز شخصیت حقیقی یا حقوقی است که پروانه انتشار نشریه به نام او صادر می شود. صاحب امتیاز «خط مشی کلی» نشریه را تعیین می کند و مدیر مسئول نشریه را معرفی می نماید. در صورتی که صاحب امتیاز شخص حقیقی باشد می تواند رأساً مدیر مسئولی نشریه را به عهده گیرد و چنانچه شخصیت حقوقی باشد، باید مدیر مسئول نشریه از سوی بالاترین مقام مسئول مرکز درخواست کننده معرفی شود.



مدیر مسئول:

دکتر رامین عزتی
عضو هیئت علمی دانشکده علوم
زیستی، دانشگاه خوارزمی

فردی است که مسئولیت نشریه با اوست و اوست که تأیید نهایی را برای چاپ نشریه می دهد و در مقابل تمام مطالب چاپ شده در نشریه نیز باید پاسخگو باشد. معمولاً خط دهی نشریه و سیاستگذاری آن هم به عهده مدیرمسئول است و البته تأمین بودجه انتشار نشریه هم به عهده اوست.



سردبیر:

مسعود سلطانی حلوایی
دانشجوی کارشناسی علوم سلولی و
مولکولی، دانشگاه خوارزمی

سردبیر رئیس هیئت تحریریه می باشد و باید از تخصص لازم برخوردار باشد. سردبیر از انتخاب افراد گرفته تا انتخاب مطالب و ویرایش محتوایی آنها و اعمال مدیریت و ایجاد هماهنگی، همه

را بر عهده دارد. البته این کار میتواند به صورت گروهی تحت عنوان شورای سردبیری هم انجام شود. در این حالت یک نفر از آن ها به عنوان دبیر تحریریه انتخاب میشود. ایجاد هماهنگی بین بخشهای مختلف نشریه، آگاهی از برنامه و عملکردهای هیئت تحریریه و تلاش مستمر برای ارتقاء کیفیت نشریه از مهم ترین وظایف سردبیر است. علاوه بر این ها سردبیر دبیران و مسئولان بخش های دیگر نشریه را انتخاب می کند و باید از آن ها گزارش کار بخواهد و به عملکرد آن ها نظارت داشته باشد و مطالبی را که مناسب نشریه نیست، حذف نماید.



مدیر اجرایی:

امیر محمد لیلازی
دانشجوی کارشناسی علوم گیاهی،
دانشگاه خوارزمی

وظایف مدیر اجرایی نشریه به شرح زیر است:

- ۱- نظارت بر کیفیت، کمیت، پیگیری چاپ هر شماره از نشریه
- ۲- توزیع شماره های چاپ شده

- ۳- تشکیل دبیرخانه نشریه با همکاری سردبیر و ارسال و دریافت نامه ها
- ۴- انجام کلیه امور اداری مربوط به نشریه
- ۵- جذب اسپانسر های نشریه
- ۶- انجام امور مالی مربوط به نشریه

نشریه علمی-تخصصی ATP نیز همچون سایر نشریات در بخش های مختلف علمی فعالیت می کند که هر بخش دبیر مختص خود را داراست. برخی از بخش ها نیاز به توضیح وظایف است که در ادامه آورده شده است.

دبیر جمع آوری مقالات:

دبیر این بخش مؤظف است با اساتید زیست شناسی دانشکده های زیست شناسی دانشگاه های مختلف ارتباط برقرار کرده و مقالات دانشجویان اساتید را جمع آوری و دسته بندی کند و به سردبیر نشریه جهت انتشار تحویل دهد.

همچنین افرادی که علاقه مند به فعالیت در این بخش هستند را گرد هم جمع کند و طی جلسات مختلف، ارائه مقاله بر اساس قوانین نشریه را به آن ها آموزش دهد.

دبیر آموزش تحقیق، پژوهش و فناوری:

دبیر این بخش موظف است در جهت ارائه مطالب مرتبط با این بخش در چارچوب نشریه که در بخش دوم توضیح داده شده است، تیمی شامل حداقل چهار نفر را تشکیل دهد و خود نیز به همراه تیم به گردآوری مطالب بپردازد.

دبیر بخش ویژه و پرونده:

دبیر این بخش موظف است در جهت ارائه مطالب مرتبط با این بخش در چارچوب نشریه که در بخش دوم توضیح داده شده است، تیمی شامل حداقل سه نفر را تشکیل دهد و خود نیز به همراه تیم به گردآوری مطالب بپردازد.

دبیر گزارشات و مصاحبات:

دبیر این بخش مؤظف است در جهت ارائه مطالب مرتبط با این بخش در چارچوب نشریه که در بخش دوم توضیح داده شده است، تیمی شامل سه الی پنج نفر را تشکیل دهد و خود نیز به همراه تیم به گردآوری مطالب پردازد.

دبیر بخش خبری:

دبیر این بخش مؤظف است در جهت ارائه مطالب مرتبط با این بخش در چارچوب نشریه که در بخش دوم توضیح داده شده است، تیمی شامل سه الی پنج نفر را تشکیل دهد و خود نیز به همراه تیم به گردآوری مطالب پردازد.

ویراستار علمی:

به دلیل موضوعی بودن شماره های نشریه، دبیر علمی در هر شماره عوض می شود.

ویراستار ادبی:

ویراستاری تمام نکات نگارشی و ادبی نسبت به مطالب آورده شده در نشریه بر عهده ویراستار ادبی می باشد.

هیئت تحریریه:

هر شماره از نشریه دارای هیئتی از نویسندگان می باشد که شامل تمامی بخش هایی است که در آن شماره نشریه منتشر می شوند.

نکته: در نشریه علمی-تخصصی ATP آورندگان اخبار زیستی عضوی از هیئت تحریریه شناخته می شوند.

هیئت اجرایی:

در هر شماره از نشریه به طبع نیاز و تخصص افراد در زمینه های مختلف اجرایی، با تصمیم گیری مدیر اجرایی نشریه، افرادی به عنوان هیئت اجرایی نشریه شناخته شده و بخش های مختلف اجرایی آن شماره را بر عهده می گیرند.

نکته: اگر عکسی توسط فردی برای نشریه ارسال شود، در صورت همراه بودن توضیحاتی در کنار عکس، آن فرد به عنوان عضوی از هیئت تحریریه آن شماره شناخته می شود ولی در صورت نبودن توضیحات از او تحت عنوان عضوی از هیئت اجرایی در آن شماره یاد خواهد شد.

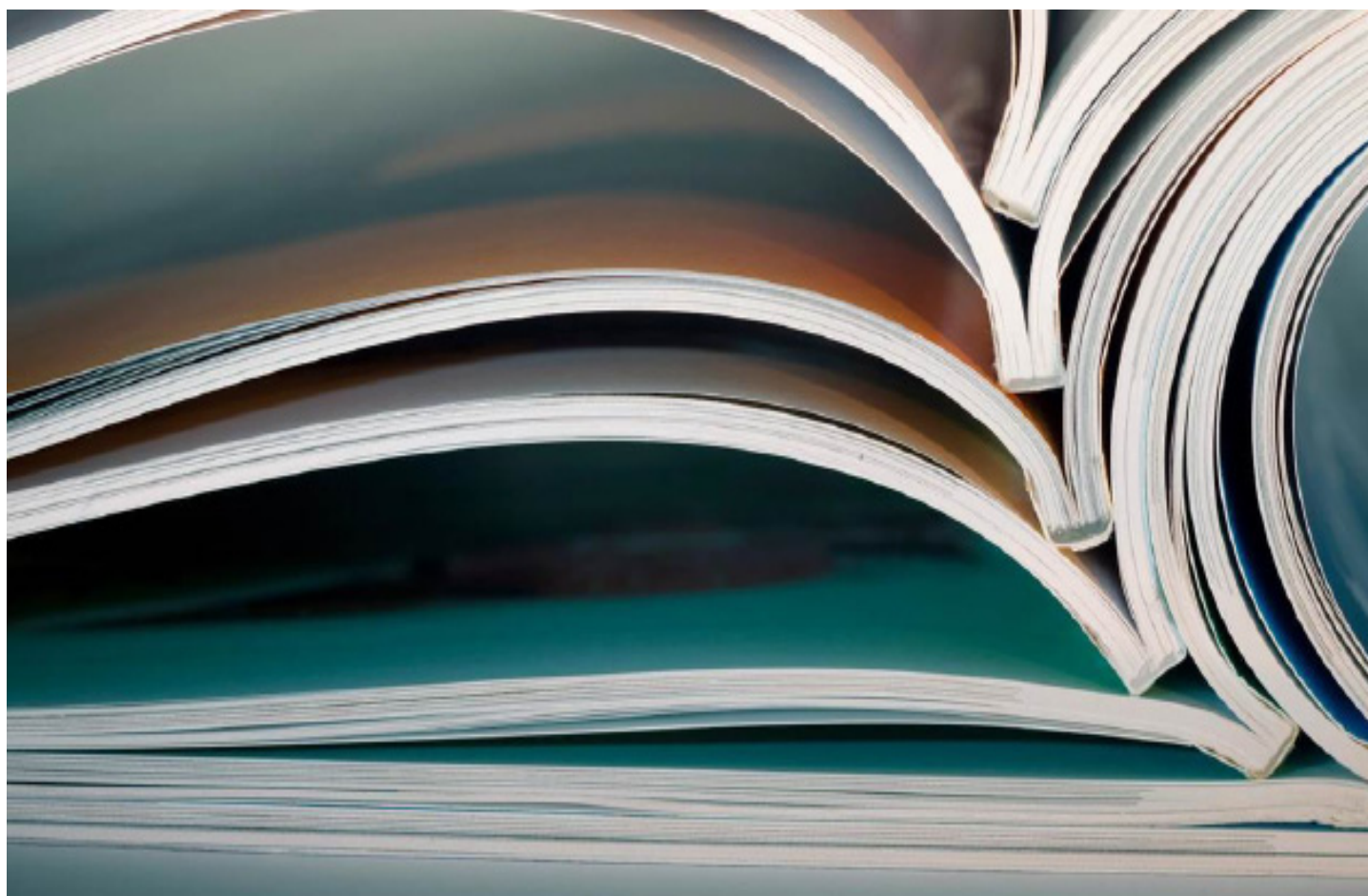
صفحه آرا:

یکی از اساسی ترین بخش های یک نشریه نحوه چینش صفحات، خط الرسم و در نهایت صفحه آرای آن می باشد. صفحه آرای نشریه موظف است تمامی مطالب را از سردبیر دریافت کرده سپس با سلیقه ی خود مطالب را صفحه آرای کند.

پس از اتمام کار صفحه آرا نمونه ای از کار خود را به سردبیر نشان داده و در صورت مورد تایید بودن، تمامی فایل هایی که آماده کرده را جهت چاپ و تکثیر در اختیار سردبیر قرار می دهد.

بخش دوم

«آشنایی با بخش های مختلف نشریه و زمینه های فعالیت در انتشار مطالب»



ماهنامه علمی-تخصصی ATP مطالب حوزه های مختلف علوم زیستی را در زمینه های زیست شناسی عمومی، زیست شناسی سلولی مولکولی، فیزیولوژی (گیاهی و جانوری)، زیست شناسی-سلولی تکوینی (گیاهی و جانوری)، سم شناسی، پراکنش جغرافیایی، زیست شناسی دریا، گیاه شناسی، ژنتیک، جانور شناسی، بیوشیمی، بیوفیزیک، آناتومی، میکروبیولوژی، ویروس شناسی، علوم محیطی و اکولوژی به چاپ می رساند. تیم نشریه علمی-تخصصی ATP در پنج زمینه مختلف علمی فعالیت دارد:

۱- مقالات علمی

در این بخش مقالات علمی شامل علمی پژوهشی، علمی ترویجی و مروری منتشر می شود.

۲- گزارشات و مصاحبات

در این بخش گزارشاتی از رخداد های زیست شناسی شامل کنگره ها، همایش ها، نشست ها، نمایشگاه ها و ... آورده شده و همچنین مصاحباتی از اساتید برجسته زیست شناسی صورت گرفته و منتشر می شود.

۳- بخش خبری

این بخش خود از سه بخش جدا تشکیل یافته که به شرح زیر است:
الف- تازه های زیست شناسی که شامل تمامی اخبار جدید زیست شناسی و پزشکی از سراسر جهان می باشد.

ب- فناوری های زیستی شامل پروسه های مختلف آزمایشگاهی زیست شناسی که اخیرا کشف و اختراع شده اند.

ج- عکس های زیستی تمامی موجودات که حیات دارند و یا روی حیات آنها بحث ها شده است به شرح تصویر کشیده شده و بارز ترین ویژگی آن ها ذکر می شود.

۴- بخش ویژه ATP و پرونده

- بخش ویژه هر شماره موضوع خاصی از شاخه های زیست شناسی را دنبال می کند و این بخش به معرفی آن رشته و شاخه زیست شناسی پرداخته و بازار کار آن را بررسی می کند.

- پرونده هر موضوع زیست شناسی یک بحث داغ و روز را شامل می شود. در بخش پرونده کلیه اطلاعات مربوط به این موضوع داغ به تفصیل شرح داده می شود.

۵- بخش آموزشی تحقیق، فن آوری و پژوهش

آموزش از اصلی ترین رکن های هر ویژه نامه است. لذا در این نشریه سعی شده تا تکنیک های زیست شناسی، روش و لزوم استفاده از آن ها جزء به جزء آموزش داده شود.



در ادامه ۵ بخش مختلف ذکر شده به تفصیل توضیح داده می شود:

۱- مقالات علمی

هر نشریه ای که عنوان تخصصی بودن در زمینه ای را به خود می گیرد، خواه نا خواه باید به نشر مقالات علمی در زمینه ی تخصصی خود بپردازد. لذا یکی از اساسی ترین ستون های مجلات علمی-تخصصی مقالات آن می باشد. ما در اینجا مقالات را از نظر محتوا و طبق دسته بندی تیم نشریه ذکر می کنیم. شایان ذکر است که بخشی که از نظر محتوا مقالات را دسته بندی می کند جهت اطلاعات عمومی آورده شده و شاخص چاپ مقاله در نشریه طبق دسته بندی تیم نشریه می باشد.

انواع مقالات:

الف) مقالات طبق دسته بندی از نظر محتوا:

۱- مقاله پژوهشی (تحقیقی): برگرفته از پژوهشی است که به تازگی پایان یافته است و چون متکی بر یافته های تحقیقاتی است، گزارش تحقیق نیز به آن گفته می شود. این نشان می دهد که ویژگی منحصر به فرد مقاله پژوهشی، داشتن یک ایده یا ابتکار یا نتیجه کاملاً جدید

و تازه است. به عبارت دیگر مقاله پژوهشی حاوی ایده یا موضوعی کاملاً نو یافته است، به این معنا که پژوهشگر طی یک کار پژوهشی دقیق، ایده، موضوع، یا روش جدیدی را مطرح می کند و به نتایج کاملاً جدیدی دست می یابد که پیشتر وجود نداشته است.

۲- مقاله تحلیلی (ترویجی): این نوع مقاله که به نام مقاله نظری نیز شناخته می شود، تحقیقی است که مؤلف با استفاده از منابع پژوهشی پیشین، نظریه خاصی را در حوزه کار خود مطرح مینماید. در این نوع مقاله نویسنده ممکن است نظریه های قبلی را گسترش دهد، آنها را با استفاده از شواهد استحکام بخشد، آنها را به شکل دیگری بیان کند یا آنها را مورد تأمل و تردید قرار دهد. بنابراین مشخص است که در این نوع از مقاله، نویسنده موضوع یا ایده های را که وجود دارد، از جنبه یا جنبه هایی معمولاً جدید مورد تجزیه و تحلیل قرار می دهد و نتایج مشخصی از تجزیه و تحلیل انجام شده، ارائه می کند که تازگی دارد.

۳- مقاله مروری (تالیفی): ویژگی خاص مقالات مروری این است که برخلاف انواع پژوهشی و تحلیلی، حاوی یک ایده و دیدگاه جدید نیستند، بلکه کار آنها پرورش ایده ای است که از پیش وجود داشته است. در این نوع مقاله، نویسنده با مطالعه متون علمی، مطالبی را درباره یک ایده یا موضوع از منابع مختلف، گردآوری می کند و سپس مقاله را با ساختاری جدید و طرح نتیجه گیری های مشخص و گاه همراه



با اعلام نظر، تنظیمو تألیف می نماید. بنابراین می توان گفت که این مقاله به تحلیل کلان و ارزیابی انتقادی نوشته هایی می پردازد که قبلاً منتشر شده است. مؤلف مقاله مروری از طریق مقوله بندی، یکپارچه سازی، و ارزشیابی متون منتشر شده پیشین، سیر پیشرفت پژوهش های جاری را در جهت روشن ساختن مسئله ای مشخص دنبال میکند.

۴- مقاله گردآوری: این نوع مقاله صرفاً به گردآوری و انعکاس دیدگاه های مختلف مندرج در نوشته های مرتبط با موضوعی خاص میپردازد و در واقع کار تازه های را عرضه نمیکند. در این نوع مقاله که معمولاً گزارش بررسی های آزمایشگاهی و یا مطالعات آماری در یک موضوع است، نویسنده ضمن استفاده از روش های موجود در مطالعه موضوع، نتایج مطالعه خود را گزارش می کند. معمولاً نتایج به کمک آمار و ارقام بیان می شوند. تفاوت آن با مقاله تحلیلی این است که به ارائه نظریه جدیدی منتهی نمیشود و نیز با مقاله مروری این تفاوت را دارد که الزاماً به سنجش و ارزیابی کلیه آثار قبلی نمی پردازد. البته باید این را هم اضافه کنیم که چنانچه در این نوع از مقاله از روشهای معتبر و علمی تحلیل آماری استفاده شود و نتایج ارائه شده هم تازگی داشته باشد، می توان آن را یک مقاله تحلیلی هم به شمار آورد. دانستن این انواع به ما در آموزش روش های تحقیق و مقاله نویسی و حتی نگارش پایان نامه و پروپوزال کمک خواهد کرد.



(ب) مقالات طبق دسته بندی نشریه ATP
این دسته بندی طبق مصوبات و تعریفات تیم نشریه علمی-
تخصصی ATP انجام شده و فقط مختص این نشریه می باشد.

۱- مقالات اصیل:

این مقالات شامل یک پژوهش انجام شده می باشد و از نوآوری برخوردار بوده و نتایج مهم و جدید بدست آمده توسط خود پژوهشگر را گزارش می کند. این دسته مقالات، مقاله هایی مفصل با شرح جزئیات کافی می باشند و دارای ارزش علمی بالایی هستند. با توجه به ارزش این مقالات، چاپ آن ها در ژورنال های علمی-پژوهشی امری بدیهی می باشد.

وظیفه نشریه ATP در خصوص اینگونه مقالات، تشخیص و جهت یابی آن ها با توجه به موضوع هر شماره می باشد. در ادامه پس از مکاتبه با نویسنده مقاله با ذکر نام ژورنالی که مقاله در آن چاپ شده است به انتشار آن مقاله می پردازد.

۲- مقالات گزارشی:

این مقالات خود شامل دو نوع مختلف می باشند:
الف) مقالات گزارشی حاصله از پایان نامه:

پایان نامه های منتشر شده توسط دانشجویان در مقاطع مختلف کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری از ارزش های بالایی برخوردار

می باشد. لذا زمانی که موضوع شماره نشریه مشخص شد تیم نشریه ATP می بایست پایان نامه های منتشر شده در آن زمینه را در دانشکده زیست شناسی دانشگاه خوارزمی با دسترسی کامل به آن ها طبق نامه به شماره A/۱۰۲۰/۱ و تاریخ ۹۴/۸/۱۰ و دانشگاه های دیگر شناسایی کند. پس از جمع آوری پایان نامه های مربوطه، با نویسندگان ارتباط حاصل شده و طبق مکاتبه ای پیشنهاد ارائه خلاصه ای جامع از پایان نامه به نویسندگان آن ارائه می شود.

اگر پایان نامه مربوط به دانشکده زیست شناسی دانشگاه خوارزمی باشد و نویسندگان آن مسئولیت ارائه خلاصه آن را نپذیرفت، تیم نشریه طبق نامه به شماره A/۱۰۲۵/۱ و تاریخ ۹۴/۸/۲۰ می تواند خود خلاصه ای از آن پایان نامه را آماده کرده و نام فرد خلاصه کننده را تحت همان عنوان در مقاله ذکر کند.

(ب) مقالات گزارشی حاصله از نهایتاً چهار مقاله دیگر (گرد آوری و مروری):

در هر شماره، با تعیین موضوع خاص، تیم نشریه با توجه به آرشیو مقالات خود مقالاتی را حول محور یک موضوع خاص آماده می کند و آن ها را در اختیار داوطلبین برای آماده سازی یک گزارش از آن ها می کند.

در آماده سازی و خلاصه سازی آنها باید به یک سری نکات توجه شود: تعداد مقالاتی که از آن ها خلاصه تهیه می شود نباید بیشتر از چهار

عدد باشد - موضوع تمامی مقالات حداقل یک واژه مشترک داشته باشند که مربوط به موضوع آن شماره نشریه باشد - شامل مقالات علمی پژوهشی و علمی ترویجی باشند.

عنوان خلاصه مقاله ترجیحا یک عنوان باشد که از تلفیق سایر عناوین مقالات بدست آمده یا هر تعداد عنوان از مقالات خلاصه شده همه به زیر هم در بخش عنوان ذکر شوند و در بخش نویسنده فقط نام خلاصه کننده با توجه به قوانین نحوه نگارش اطلاعات نویسندگان در نشریه ATP ذکر شود.

همچنین خلاصه مقاله شامل فقط یک چکیده و یک مقدمه می باشد که از تلفیق چکیده ها و مقدمات مقالاتی که قرار به خلاصه شدن دارند حاصل می شود.

در بخش روش کار، نتایج و سایر بخش ها باید خلاصه ای از بخش مربوطه هر مقاله آورده شود و هیچ تلفیقی صورت نگیرد. لذا در این بخش ها امر خلاصه سازی بسیار اهمیت دارد تا مطالب به کمترین حجم خود رسیده و در عین حال به رسا ترین و با مفهوم ترین شکل خود باقی بمانند.

این نوع مقالات تحت عنوان مقاله گردآوری شده و در مراحل پیشرفته تر تحت عنوان مقاله مروری شناخته می شود.

در بخش منابع نیز، فقط مقالاتی که خلاصه شده اند تحت عنوان منبع آورده می شوند. بنابراین بخش منابع این مقالات شمال دو الی چهار مورد می باشد.

۳- مقالات مروری:

این نوع مقالات تشابه زیادی به مقالات خلاصه شده و گزارشی می باشد. برای آماده سازی این مقالات، تیم نشریه پس از تعیین شدن موضوع شماره، یک زیر موضوع که در آن زمینه بسیار کار شده و مقالات مختلفی ارائه شده است را همراه با نمونه ای از مقالات به داوطلب می دهد. یکی از شروط ارائه مقالات مروری در نشریه ATP استفاده از بیش از چهار مقاله می باشد. برای خلاصه سازی و آماده سازی مقاله چند مقاله به عنوان ستون اصلی در نظر گرفته می شود که اعم مطالب مقاله جدید را تامین می کند و مطالب و ریزه کاری های دیگر می توانند از مقالات مختلف که در زمینه های دیگری کار کرده اند، آورده شوند.

در این مقالات نیز ما الزاما فقط یک عنوان داریم که می تواند عناوین چندی از مقالات استفاده شده و یا عنوانی از نو که مرتبط و مشتمل بر همه ی عناوین مقالات استفاده شده می باشد، طراحی شود. فقط شخصی که مقاله مروری را تدوین کرده است، تحت عنوان نویسنده بر طبق قوانین نحوه نگارش اطلاعات نویسندگان در نشریه ATP آورده می شود.

همچنین مقاله مروری شامل فقط یک چکیده و یک مقدمه می باشد که از تلفیق چکیده ها و مقدمات مقالاتی که قرار به خلاصه شدن دارند حاصل می شود.

در بخش روش کار، نتایج و سایر بخش ها باید خلاصه ای از بخش

مربوطه هر مقاله آورده شود و هیچ تلفیقی صورت نگیرد. لذا در این بخش ها امر خلاصه سازی بسیار اهمیت دارد تا مطالب به کمترین حجم خود رسیده و در عین حال به رسا ترین و با مفهوم ترین شکل خود باقی بمانند.

در بخش منابع نیز، فقط مقالاتی که خلاصه شده اند تحت عنوان منبع آورده می شوند.

۴- مقالات ناقص:

هر شماره موضوع خاصی را به خود اختصاص می دهد و حول این موضوع مقالات زیادی منتشر شده اند. لذا دبیر بخش جمع آوری مقالات به همراه تیم نشریه مؤظفند، این مقالات را شناسایی کرده و چکیده آن ها را ترجیحا همراه مقدمه برای انتشار در نشریه آماده نمایند. این مقالات که فقط بخشی از آن ها آورده می شود، اگر در ژورنال یا نشریه دیگری چاپ شده اند، نام آن ژورنال یا نشریه و تاریخ چاپش الزاما در انتهای مقاله ناقص ذکر می شود.

۲- گزارشات و مصاحبات

گزارشات

در یک گزارش خبری، جزییات بیشتری از یک رویداد، همایش، سمینار، انتقادات و ... مطرح میشود.

از جمله موضوعات معمول گزارش ها عبارتند از :

(۱) گزارش کامل با جزییات بیشتر از سمینارها یا همایش های برگزار شده در دانشگاه

(۲) بیان نقد های وارده به موضوعات رخ داده در دانشکده و دانشگاه (اعم از موضوعات آموزشی ، پژوهشی و ...)

(۳) انعکاس فعالیت های انجام شده (توسط انجمن های دانشکده و ...) برای بهتر دیده شدن اتفاقات

برای هر مطلب در بخش گزارش با توجه به حجم مطالب صفحات در نظر گرفته میشوند و تاییدیه ی وجود آن گزارش در شماره ی نشریه توسط سردبیر صادر میگردد.

مصاحبه

در هر شماره از نشریه دو الی شش صفحه از نشریه به مصاحبه با یک یا چند نفر اختصاص داده میشود.

• مصاحبه شوندگان از اساتید برجسته و افراد برتر رشته ی زیست شناسی هستند.

نحوه ی مصاحبه ترجیحا حضوری خواهد بود.

مراحل اجرای مصاحبه :

(۱) انتخاب فرد مصاحبه شونده توسط سردبیر

(۲) صحبت با فرد مورد نظر و گرفتن وقت برای مصاحبه از ایشان

(۳) مطالعه در حیطة ی کاری مصاحبه شونده و کسب اطلاعات راجع

به موفقیت های وی

(۴) تهیه ی پرسش های مصاحبه (پرسش های جذاب، دقیق و چالش

برانگیز)

(۵) تایید سوالات توسط سردبیر

(۵) مشخص کردن مصاحبه کنندگان توسط دبیر مصاحبات و گزارشات

(۶) انجام مصاحبه

(۷) تایپ متن مصاحبه در یک فایل Word

(۸) ارسال متن برای فرد مصاحبه شده جهت ویرایش

(۹) دریافت فایل نهایی و انتشار آن

۳- بخش خبری

همانطور که گفته شد این بخش خود از سه بخش جدا تشکیل یافته که به شرح زیر است: الف- تازه های زیست شناسی که شامل تمامی اخبار جدید زیست شناسی و پزشکی از سراسر جهان می باشد. ب- فناوری های زیستی شامل پروسه های مختلف پزشکی و آزمایشگاهی زیست شناسی که اخیرا کشف و اختراع شده اند. ج- عکس های زیستی تمامی موجودات که حیات دارند و یا روی حیات آنها بحث ها شده است به شرح تصویر کشیده شده و بارز ترین ویژگی آن ها ذکر می شود.

۵- بخش ویژه ATP و پرونده

بخش ویژه

بنا به چارچوب کلی نشریه که هر شماره روی موضوع یا رشته و شاخه ی خاصی از زیست شناسی تمرکز میکند و اغلب مطالب حول محور این موضوع خاص می گردد، بخش ویژه به طور اختصاصی به این موضوع انتخاب شده و معرفی کامل آن می پردازد. به عنوان مثال موضوع یکی از شماره های نشریه، اکولوژی انسانی انتخاب می گردد. در بخش ویژه به تعریف کامل این رشته، جایگاه و موقعیت آن در ایران، رشته های تحصیلی مرتبط در مقاطع مختلف، بازار کار و... پرداخته می شود.

مطالب بخش ویژه می تواند از کتاب و سایت های معتبر و حتی نقل قول و مصاحبه های کوتاه از اساتید و افراد صاحب نظر و موفق باشد. بخش ویژه در واقع توضیح موضوع هر شماره ی نشریه است که با نگارش دقیق می تواند یک منبع مناسب و معتبر باشد که خوانندگان نشریه برای کسب اطلاعات بیشتر می توانند به این بخش رجوع کنند.

پرونده

انتخاب یک موضوع جذاب در گستره ی علم زیست شناسی و بررسی این موضوع از منابع و دیدگاه های مختلف منجر به تشکیل یک پرونده می شود که در پایان یک نتیجه گیری و گاه ارائه راه حل از مطالعات انجام شده را دارد.

موضوع پرونده باید موضوعی جذاب و بحث برانگیز باشد مثلاً یکی از دغدغه های مهم محیط زیستی. موضوع ترجیحاً جدید باشد و از منابع معتبر و به روز شده برای بررسی آن استفاده شود.

برای پرداختن به یک پرونده می توان از مقاله ها، کتاب ها و سایت های مرتبط و حتی مصاحبه کوتاه با افراد صاحب نظر استفاده کرد.

تعداد صفحات پرونده حدوداً بین ۶ الی ۱۰ صفحه می باشد و جزء بخش هایی است که در صورت انتخاب موضوع و تشکیل یک گروه داوطلب و علاقه مند با نظر سردبیر به سرفصل های نشریه اضافه می شود.



۶- بخش آموزشی تحقیق، فن آوری و پژوهش

از جمله وظایف اصلی یک زیست شناس پژوهش است. در هر شماره ی این ویژه نامه سعی بر آن است که یک تکنیک پژوهشی و تحقیقاتی را که هر زیست شناس به منظور انجام کارهای تحقیقاتی ملزم به دانستن آن است، آموزش داده شود. در این راستا سعی شده است ضمن حذف مشکلات موجود بر سر راه تحقیق و پژوهش دانشجویان، نسبت به تشویق و ترغیب آنها در آموزش و یادگیری اقدامات لازم صورت گیرد. بدین منظور هر شماره ای از نشریه به آموزش یک روش و تکنیک آزمایشگاهی می پردازد تا دانشجو با پروتکل ها و دستور العمل های لازم و پر استفاده در کارهای تحقیقاتی آشنایی لازم را داشته باشد. مواردی مانند روش عصاره گیری از گیاهان دارویی، نحوه استفاده از دستگاه اسپکتروفتومتر و انواع آن مثال هایی از آموزش روش های آزمایشگاهی است و سعی بر آن است که مطالب آموزشی به صورت کاملاً شفاف و ساده توضیح داده شوند تا هر دانشجویی با هر سطح علمی قادر به یادگیری و اجرای تکنیک ها باشد.

بخش سوم

«نحوه نگارش اطلاعات نویسندگان و منابع»





نحوه نگارش اطلاعات نویسندگان و منابع مقالات، مصاحبات، اخبار و گزارش ها

۱- نام کسانی که چکیده مقالات آنها در نشریه آورده شده، در بخش هیئت تحریریه نمی آید.

۲- نحوه نوشتن مشخصات نویسندگان، گرد آورندگان و مترجمان

الف- هنگام استفاده از مقالات ناقص (اعم از کل چکیده، بخشی از آن و یا خلاصه ای از پژوهش انجام شده) مشخصات نویسنده باید به شکل زیر باشد:

نام خانوادگی نویسنده، حرف اول نام کوچک نویسنده. شماره شماره اطلاعات نویسنده

مثال:

انگجی، س، ع. ۱، سوسن گرده، ا. ۲

۱ عضو هیئت علمی دانشکده زیست شناسی، دانشگاه خوارزمی

۲ کارشناسی ارشد ژنتیک، دانشگاه خوارزمی



ب- هنگام استفاده از سایر مقالات (اعم از پژوهشی، ترویجی و ...) اطلاعات نویسنده باید به شکل زیر باشد:

نام کامل نویسنده (اطلاعات نویسنده)
آدرس مکاتبات نویسنده در صورت وجود

مثال:

پریسا منوچهریان (دانشجوی کارشناسی زیست سلولی و مولکولی،
دانشکده علوم زیستی، دانشگاه خوارزمی)

آدرس مکاتبات: manoochehrianparisa@gmail.com

زیر نظر:

دکتر رامین عزتی (عضو هیئت علمی دانشکده زیست شناسی، دانشگاه
خوارزمی)

ج- اطلاعات مصاحبه کنندگان، نویسندگان گزارشات، گردآوردگان
مقالات خبری، اخبار، تازه ها، بخش ویژه و پرونده در آخر مطلب به
شکل مختصر بیاید.

مثال:

تهیه و تنظیم: روشنگ زرین قلمی (دانشجوی کارشناس زیست شناسی
علوم جانوری) و مهناز فتحی (دانشجوی کارشناسی زیست شناسی علوم
گیاهی)



۳- هنگام منبع دهی نکات ذیل رعایت شود:

الف- مقالاتی که چکیده یا بخشی از آنها می آید نیازی به بخش منابع ندارد.

ب- مقالاتی که به شکل پژوهشی، ترویجی و ... به شکل کامل می آیند باید تمامی منابع فارسی و انگلیسی آنها کامل نوشته شود.

ج- منابع استفاده شده در مصاحبه کنندگان، نویسندگان گزارشات، گردآوردگان مقالات خبری، اخبار، تازه ها، بخش ویژه و پرونده آخر مطلب پس از درج نام نویسندگان به شکل کامل بیاید.

فرمت منبع دهی

- اگر منبع یک مقاله باشد منبع دهی به شکل زیر می باشد:
عنوان مقاله. نام نویسندگان (تا نویسنده ششم نوشته شود و در ادامه از عبارت «و همکاران» یا «et al.» استفاده شود). نشریه ای که در آن چاپ شده است (در صورت وجود). سال انتشار مقاله یا نشریه ای که مقاله در آن چاپ شده است.

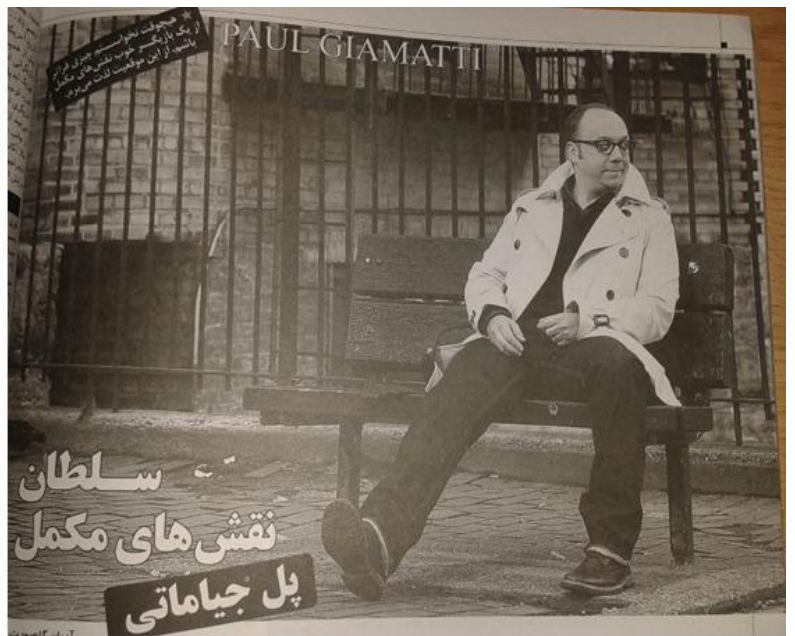
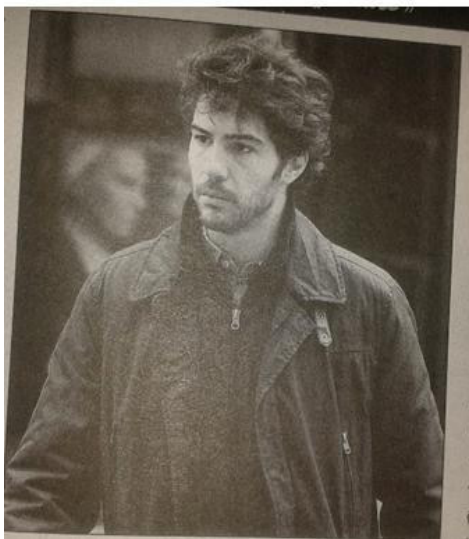
- اگر منبع یک کتاب باشد منبع دهی به شکل زیر می باشد:
نام تمام نویسندگان. سال انتشار کتاب. عنوان کتاب. محل انتشار. نام ناشر.

- اگر منبع یک سایت باشد منبع دهی به شکل زیر می باشد:
آدرس سایت اینترنتی به شکل کامل (یعنی لینکی که به آن مطلب ختم شود). زمان بازدید از سایت مورد نظر

بخش چهارم «قوانین نگارشی»



- ۱- استفاده از علامت سوال و تعجب، بیش از یکبار در انتهای جملات مجاز نمی باشد.
 - ۲- عکس های مربوط به مطالب باید ژورنالی، هنری و زیبا باشند. همچنین حتی المقدور برای یک موضوع بیش از یک عکس تهیه شود.
- برای تهیه عکس های مربوط به یک موضوع، تعدادی از عکس ها زمینه دار و بزرگ و تعدادی بدون زمینه و کوچک باشند.



عکسی که بیشتر فضای عکس به سوژه اصلی اختصاص دارد

عکسی که پس زمینه دارد و علاوه بر سوژه اصلی، فضای اضافی زیادی در عکس هست

هرچند که این ها عکس ها مربوط به هنر و سینما می باشند اما با توجه به شکار لحظه ها توسط افراد ماهر از طبیعت، حیات وحش و نمونه های میکروسکوپی با کمی دقت و جست و جوی هوشمندانه می توان عکس های جالب و مناسبی یافت که باعث جذب افراد به مجله و شاید

خواندن صفحات بیشتری از آن شود.

۳- عکس های ارسالی با توضیح مختصری همراه باشند؛ برای مثال اسم نمونه مورد مطالعه، اگر از رویداد یا مناسبت عکسی تهیه شد و یا مصاحبه ای با استادید داشته اید توضیح مناسبت و مکان رویداد و یا اشاره به مکان مصاحبه برای مثال دفتر کار استادید.

۴- در صورت امکان تهیه خلاصه چند خطی از کل موضوع و یا دوباره نویسی قسمت مهمی از متن برای توجه نظر خواننده نسبت به موضوع که در نهایت به طور ویژه متمایز و بزرگ خواهد شد.

۵- تقسیم بندی و طبقه بندی موضوعات (برای مثال اگر یک مصاحبه یا مقاله از چهار بخش تشکیل شده به هر نحوی این چهار بخش از هم متمایز و قابل تشخیص باشند و روزنامه وار و پشت سر هم تایپ نشود).

۶- متن اصلی فارسی باید با متن B Nazanin و سایز آن ۱۴ باشد. بخش های انگلیسی با فونت Times New Roman و سایز ۱۴ باشد.

۷- عناوین اصلی مانند: چکیده، مقدمه، روش ها و ... با فونت B Nazanin و سایز ۱۶ و به شکل Bold زیر عناوین و موارد تعریفی با فونت B Nazanin و سایز ۱۴ و به شکل Bold



۸ - واژگان کلیدی و اسامی خاص به شکل **Bold** و محتوای آن به شکل ساده و هر دو با سایز ۱۴ باشند.

۹- اسم جنس، گونه، و زیر گونه به شکل *italic* باشند.

۱۰- هنگام استفاده از مخفف واژگان دقت شود در اولین بار واژه بطور کامل درج گردد.

۱۱- تمامی علائم نگارشی بلافاصله بعد از نوشتن آخرین کلمه درج شود.

۱۲- بعد نقطه، ویرگول، نقطه ویرگول، دونقطه و تمامی علائم نگارشی یک فاصله باشد.

۱۳- بین تمامی کلمات جدا یک فاصله باشد. مثل: «آنها» نوشته شود «آن ها». «میرود» نوشته شود «می رود».

۱۵- زبان مقاله فارسی بوده و باید روان و فاقد غلط های دستوری و املائی باشد و از آوردن اصطلاحات خارجی که معادل های دقیق و پذیرفته شده در زبان فارسی دارند، خودداری گردد.

۱۷ - حجم کل مقاله به همراه منابع و عکس ها محدودیتی ندارد. لازم به ذکر است که هیأت تحریریه در پذیرش، رد یا انجام اصلاحات (با هماهنگی و تأیید مولف) و ویرایش مقالات آزاد است.

۱۸ - در کل مطالب باید در یک فایل word و همراه با فایل عکس ها تحویل دبیر مربوطه داده شوند.

۱۹ - نرم افزار با متن مثل تصویر برخورد میکند و فقط نحوه قرار گیری متن در صفحه و آرایش و چیدمان از نرم افزار انتظار میرود و قابل انجام است پس فایلی که برای صفحه آرایشی تحویل داده میشود شامل آخرین ویرایش است.



بخش پنجم

«قوانین صفحه آرایي و جلد»



۱- لوگوی ثابت مجله همیشه در بالای صفحه ی اول جلد و پایین صفحه ی اخر جلد خواهد آمد.

۲- صفحه ی اول جلد شامل لوگوی دانشگاه خوارزمی با عنوان معاونت فرهنگی و لوگوی انجمن علمی-دانشجویی محیط زیست خواهد بود.

۳- صفحه ی اول جلد زیر لوگو مطالب زیر باید به ترتیب نوشته شوند:
سال فعالیت نشریه، شماره نشریه، ماه و سالی که نشریه در آن منتشر می شود.

۴- لوگوی دانشگاه خوارزمی و انجمن محیط زیست فقط در صفحه اول جلد آورده خواهد شد.

۵- صفحه ی اول جلد می تواند تصاویری مربوط به موضوع آن شماره را در برگیرد. این تصاویر می توانند توضیح داشته باشند یا نداشته باشند.

۶- صفحه ی آخر جلد نیز باید تصاویری مرتبط با موضوع آن شماره را دارا باشند که وجود توضیح به اختصار یا به تفصیل بسته به تعداد و سائز عکس ها، الزامی است.

۷- صفحات پشت جلد نیز می توانند به تناسب پذیرش مجله، تبلیغات شرکت ها و سازمان های مختلف که اسپانسر مجله می شوند را شامل شود. مجله در تعداد صفحات تبلیغات محدودیتی ندارد. البته با توجه به اینکه این تبلیغات خواننده را از هدف و بحث اصلی مجله دور ننماید.

۸- در سربرگ هر صفحه باید این عناوین آورده شود:
ماهنامه علمی-تخصصی انجمن علمی دانشجویی محیط زیست، شماره نشریه، ماه و سالی که نشریه در آن منتشر می شود.

۹- اولین صفحه ی بعد از تبلیغات شامل فهرست مطالب و شناسنامه مجله می باشد.

۱۰-فهرست مطالب می بایست به ترتیب قراردادی زیر باشد:
سخن مدیر مسئول و سردبیر - بخش ویژه، مقالات علمی - مصاحبات - پرونده - آموزش تحقیق، پژوهش و فناوری - گزارشات

۱۱- شناسنامه مجله نیز بایستی به ترتیب صفحه بعد قرار بگیرد:

ماهنامه علمی-تخصصی انجمن علمی دانشجویی محیط زیست، دانشکده علوم زیستی، دانشگاه خوارزمی
سال فعالیت نشریه، شماره نشریه، ماه و سالی که نشریه در آن منتشر می شود.

صاحب امتیاز: انجمن علمی-دانشجویی محیط زیست
مدیر مسئول: دکتر رامین عزتی
سردبیر
مدیر اجرایی

دبیر جمع آوری مقالات
دبیر بخش ویژه و پرونده
دبیر آموزش تحقیق، پژوهش و فناوری
دبیر گزارشات و مصاحبات
دبیر خبری

هیئت تحریریه این شماره به ترتیب حروف الفبا
هیئت اجرایی به ترتیب حروف الفبا
ویراستار علمی
ویراستار ادبی
صفحه آرا
طراح جلد

تشکرات از افرادی که به هر نحوی در انتشار نشریه همکاری داشته اند.

ATP Specialized-Scientific Journal of Scientific Environment Association
Faculty of Biological Sciences, Kharazmi University
ATP.Journal.khu@Gmail.com
<http://bs.khu.ac.ir/ATP>

آدرس: کرج، خیابان شهید بهشتی، میدان دانشگاه، دانشگاه خوارزمی، دانشکده علوم زیستی،
دفتر مجله علمی-تخصصی ATP

کد پستی: ۳۷۵۵۱ - ۳۱۹۷۹



۱۲- هر شماره از مجله الزاما باید شامل سخن سردبیر و ترجیحا شامل سخن مدیر مسئول باشد.

منابع:

– راهنمای نویسندگان دنا. انجمن علمی – دانشجویی زیست شناسی دانشگاه تهران.

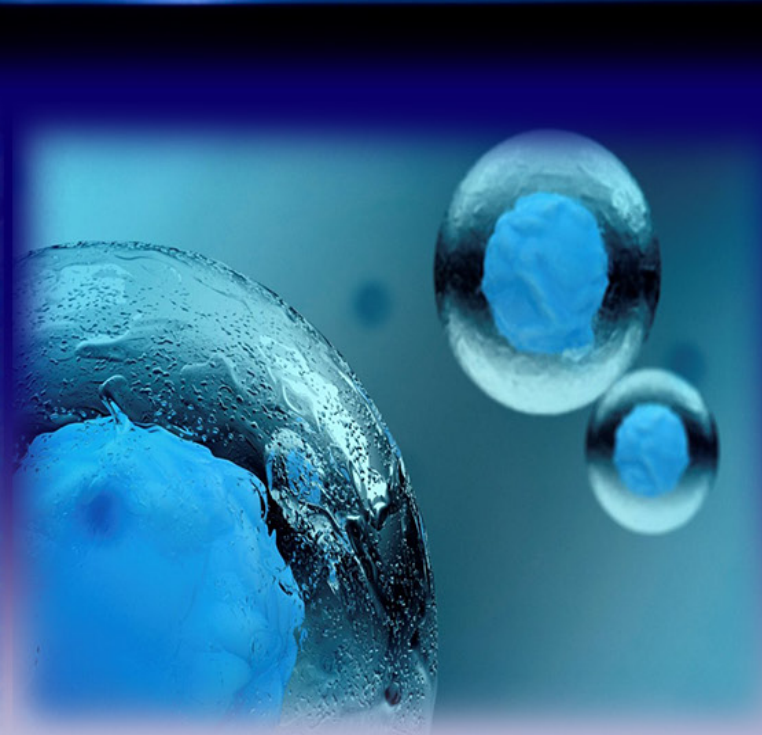
- <http://paper.sharifyar.com/paper-types/> , seen 3/1/2017

- <http://www.medianews.ir/guide/rules/6/> , seen 2/15/2017

- <http://www.terapaper.com/blog/2012/10/apa> , seen 3/1/2017

- <http://www.heyvagroup.com/shownews/1016/>-انواع-مقاله-از-نظر-مفهوم-و-
[.html](http://www.heyvagroup.com/shownews/1016/html) تفاوت-مقاله-علمی-ترویجی-با-علمی-پژوهشی , seen 3/2/2017

- <http://bsnashriyat.ir.domains.blog.ir/1393/01/15/> قدم-دوم-تقسیم-وظایف/ ,
seen 2/17/2017



Adenosine Triphosphate

آدنوزین تری فسفات

ماهانه علمی-تخصصی انجمن علمی دانشجویی محیط زیست