

# راهنمای نویسندگان



فصلنامه مطالعات مدیریت و توسعه پایدار

<https://msds.zahedan.iau.ir>

نویسنده محترم، ضمن تشکر از انتخاب فصلنامه مطالعات مدیریت و توسعه پایدار برای انتشار حاصل تحقیقات ارزنده خود، خواهشمند است جهت سهولت در ارسال مقاله، این راهنما را مطالعه فرمایید.

## ورود به صفحه شخصی نویسنده

پس از ثبت نام در سامانه نشریه، جهت ورود به صفحه شخصی خود، گزینه «ارسال مقاله» و یا «ورود به سامانه» را از نوار ابزار بالای صفحه انتخاب نمایید و با تایپ نام کاربری و رمز ورود، وارد صفحه شخصی خود شوید. در این صفحه، امکان ارسال مقاله و پیگیری وضعیت مقاله‌های ارسال شده برای شما فراهم می‌باشد.

### فصلنامه مطالعات مدیریت و توسعه پایدار



صفحه اصلی	مرور	اطلاعات نشریه	راهنمای نویسندگان	ارسال مقاله	تماس با ما
-----------	------	---------------	-------------------	-------------	------------

صفحه شخصی / نویسنده

#### مقالات جدید

- ارسال مقاله جدید
- مقالات تکمیل نشده 0
- مقالاتی که لازم است دوباره ارسال شوند 0
- مقالات ارسال شده / در حال بررسی 0
- مقالات ارسال شده به عنوان نویسنده همکار 0

## ارسال مقاله جدید

جهت ارسال مقاله جدید، گزینه «ارسال مقاله جدید» را در صفحه شخصی خود کلیک نمایید. از این طریق وارد فرآیند ارسال مقاله خواهید شد.

## ۱- انتخاب نوع مقاله

در اولین گام، نوع مقاله ارسالی خود را مشخص نمایید. در حال حاضر فقط امکان ارسال مقاله‌های پژوهشی به این فصلنامه وجود دارد. پس از انتخاب نوع مقاله، دکمه «بعدی» را کلیک نمایید.

صفحه شخصی / نویسنده / ورود مشخصات مقاله

<p>نوع مقاله را انتخاب کنید</p> <p>برای ارسال مقاله باید اطلاعات مورد نیاز در مراحل زیر را وارد کرده و در مرحله تکمیل ارسال مقاله روی دکمه ارسال مقاله کلیک کنید.</p> <p>انتخاب نوع مقاله برای ارسال ضروری می باشد.</p> <p>نوع مقاله را انتخاب کنید</p> <p>بعدی</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>انتخاب نوع مقاله</li><li>وارد کردن عنوان</li><li>اضافه کردن نویسندگان</li><li>وارد کردن چکیده</li><li>افزودن کلیدواژه‌ها</li><li>انتخاب موضوعات</li><li>توضیحات تکمیلی</li></ul>
---	--

## ۲- وارد کردن عنوان

«عنوان کامل» و «عنوان کوتاه» مقاله خود را به دو زبان فارسی و انگلیسی در این قسمت وارد نمایید.

<p>عنوان کامل مقاله را وارد کنید</p> <p>عنوان مقاله را به صورت کامل وارد کنید.</p> <p>عنوان کامل</p> <p>عنوان کوتاه</p> <p>عنوان کامل [English]</p> <p>عنوان کوتاه [English]</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>انتخاب نوع مقاله</li><li>وارد کردن عنوان</li><li>اضافه کردن نویسندگان</li><li>وارد کردن چکیده</li><li>افزودن کلیدواژه‌ها</li><li>انتخاب موضوعات</li><li>توضیحات تکمیلی</li><li>داوران پیشنهادی</li><li>اضافه کردن فایل‌ها</li><li>نامه به سردبیر و چک لیست</li><li>تکمیل ارسال مقاله</li></ul>
--	--

### ۳- اضافه کردن نویسندگان

در این مرحله، مشخصات کلیه نویسندگانی را که در تهیه مقاله مشارکت داشته‌اند وارد نمایید. لازم است که نویسنده مسئول مکاتبات از طریق انتخاب گزینه «این نویسنده، نویسنده‌دار مقاله است» مشخص گردد.

صفحه شخصی / نویسنده / مقالات تکمیل نشده / ورود مشخصات مقاله

لطفاً از دکمه Back مرورگر خود استفاده نکنید.

مشخصات نویسندگان را وارد کنید

مشخصات نویسندگانی (غیر از شما) که در نوشتن این مقاله مشارکت داشته‌اند را وارد کنید. هنگامی که اقدام به ورود مشخصات مقاله می‌کنید، نام شما به عنوان نویسنده «عده‌دار» مقاله در سامانه ثبت می‌شود. بعد از وارد کردن مشخصات هر نویسنده، دکمه «ذخیره نویسنده» را کلیک کنید. برای تغییر ترتیب نویسندگان، می‌توانید با کلیک روی مشخصات نویسنده و کشیدن آن به سمت بالا یا پایین و یا با استفاده از آیکن ترتیب آنان را مشخص نمایید.

نویسنده عده‌دار مقاله، صاحب مقاله شناخته می‌شود و تمامی مراحل پیگیری مقاله تنها به وسیله او انجام خواهد گرفت.

- انتخاب نوع مقاله
- وارد کردن عنوان
- اضافه کردن نویسندگان
- وارد کردن چکیده
- افزودن کلیدواژه‌ها
- انتخاب موضوعات

پس از وارد نمودن مشخصات هر نویسنده، روی دکمه «ذخیره نویسنده» کلیک نمایید. پس از ذخیره، مشخصات نویسنده در جدول پایین صفحه قابل مشاهده می‌باشد. همچنین، می‌توانید از ستون «عملیات»، نویسنده را حذف یا مشخصات نویسنده را ویرایش نمایید. با استفاده از ستون آخر نیز می‌توانید ترتیب قرارگیری نویسندگان را جابجا نمایید. در صورت جابجا کردن ترتیب نویسندگان، دکمه ذخیره را کلیک نمایید.

این نویسنده، نویسنده‌دار مقاله است.

باز نویسی ✕ ذخیره ✓

#	نام	پست الکترونیکی	تحصیلات علمی	رتبه علمی	شماره تلفن	تلفن همراه	کشور	سمت / سازمان	نام / English	سمت / سازمان / English	عملیات	ذخیره
1	نویسنده * وحید		تخصصی				ایران	عضو هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی واحد زاهدان	Pourshahabi, Vahid	Faculty member of Islamic Azad University, Zahedan Branch	✕	⌵

بعدی قبلی

ورود اطلاعات ذیل برای هر نویسنده در این مرحله ضروری می‌باشد:

- پست الکترونیکی
- نام و نام خانوادگی (فارسی و انگلیسی)
- تحصیلات
- رتبه علمی
- کشور
- سمت/سازمان

پس از وارد نمودن اسامی تمامی نویسندگان، بر روی دکمه «بعدی» کلیک نمایید.

## ۴- وارد کردن چکیده

در این مرحله، چکیده فارسی و انگلیسی مقاله خود را که بین ۱۵۰ تا ۲۵۰ کلمه می‌تواند باشد، وارد نمایید. با توجه به اینکه اطلاعات وارد شده در این مرحله، پس از انتشار مقاله در صفحه مربوط به مقاله شما در وبسایت مجله نمایش داده خواهد شد، در وارد کردن اطلاعات دقت نمایید و از صحت املائی و گرامری چکیده انگلیسی نیز اطمینان حاصل کنید.

پس از ورود چکیده فارسی و انگلیسی، دکمه «بعدی» را کلیک نمایید.

چکیده مقاله را وارد کنید

**وارد کردن چکیده برای ارسال مقاله الزامی است.**

چکیده مقاله را وارد کنید.  
چکیده می‌تواند از یک فایل دیگر مانند MS Word کپی و در اینجا اضافه شود.

**تعداد کلمات مجاز برای چکیده ۱۵۰ تا ۲۵۰ کلمه می‌باشد.**

0/250

چکیده مقاله [English]

- انتخاب نوع مقاله ✓
- وارد کردن عنوان ✓
- اضافه کردن نویسندگان ✓
- وارد کردن چکیده**
- افزودن کلیدواژه‌ها
- انتخاب موضوعات
- توضیحات تکمیلی
- داوران پیشنهادی
- اضافه کردن فایل‌ها
- نامه به سردبیر و چک لیست
- تکمیل ارسال مقاله

## ۵- افزودن کلید واژه‌ها

در این مرحله، ۳ تا ۵ کلید واژه مرتبط با موضوع مقاله خود را به صورت فارسی و انگلیسی در محل مشخص شده درج نمایید.

کلیدواژه‌ها را وارد کنید

کلیدواژه‌ها مرتبط با مقاله را وارد کنید. کلیدواژه‌ها باید با "؛"، "،"، "،" یا "؛" از همدیگر جدا شده باشند.

تعداد کلیدواژه‌های مورد نیاز: 3 تا 5 کلیدواژه

کلیدواژه‌ها [English]

قبلی بعدی

- انتخاب نوع مقاله
- وارد کردن عنوان
- اضافه کردن نویسندگان
- وارد کردن چکیده
- افزودن کلیدواژه‌ها
- انتخاب موضوعات
- توضیحات تکمیلی
- داوران پیشنهادی
- اضافه کردن فایل‌ها
- نامه به سردبیر و چک لیست
- تکمیل ارسال مقاله

## ۶- انتخاب موضوعات

موضوعات مرتبط با مقاله خود را از منوی کشویی انتخاب نمایید. در صورتی که موضوع مورد نظر شما در فهرست نیست، آن را در محل مشخص شده تایپ کنید.

لطفاً از دکمه **Back** مرورگر خود استفاده نکنید.

موضوعات مرتبط با مقاله را انتخاب کنید

موضوع مرتبط با مقاله را از فهرست انتخاب کنید.

در صورتی که موضوع مورد نظر شما در فهرست نیست؛ اینجا وارد کنید:

قبلی بعدی

- انتخاب نوع مقاله
- وارد کردن عنوان
- اضافه کردن نویسندگان
- وارد کردن چکیده
- افزودن کلیدواژه‌ها
- انتخاب موضوعات
- توضیحات تکمیلی
- داوران پیشنهادی
- اضافه کردن فایل‌ها
- نامه به سردبیر و چک لیست

## ۷- توضیحات تکمیلی

هرگونه توضیحی که لازم است در مورد مقاله خود برای هیأت تحریریه ارسال کنید، در اینجا وارد شود. در این مرحله لازم است که باکس مربوط به قبول شرایط و ضوابط را نیز تیک زده و دکمه «بعدی» را کلیک نمایید.

لطفاً از دکمه **Back** مرورگر خود استفاده نکنید.

توضیحات تکمیلی مربوط به مقاله را وارد کنید.

هرگونه توضیحی که لازم است در مورد این مقاله برای هیأت تحریریه ارسال کنید در اینجا وارد نمایید.  
توضیحات در مقاله شما نمایش داده نمی‌شود.

اینجانب تمامی شرایط و ضوابط را مطالعه کرده‌ام و موافقت خود را با آن اعلان می‌دارم.

- انتخاب نوع مقاله ✓
- وارد کردن عنوان ✓
- اضافه کردن نویسندگان ✓
- وارد کردن چکیده ✓
- افزودن کلیدواژه‌ها ✓
- انتخاب موضوعات ✓
- توضیحات تکمیلی** ◀
- داوران پیشنهادی
- اضافه کردن فایل‌ها

## ۸- داوران پیشنهادی

در این مرحله، داورانی را که تمایل دارید مقاله شما را داوری نمایند، معرفی نمایید. معرفی حداقل یک داور الزامی است. این داوران پیشنهادی باید اساتید خارج از دانشگاه محل تدریس و یا تحصیل نویسندگان باشند.

داوران پیشنهادی را معرفی کنید

داورانی که مایلید مقاله شما را داوری کنند، معرفی نمایید.  
با استفاده از فرم زیر مشخصات داوران پیشنهادی را به سامانه اضافه و برای هر داور دلیل تمایل خود را بیان کنید.  
توجه کنید که نشریه ممکن است از داوران پیشنهادی شما استفاده نکند، اما این کار نشریه را در انتخاب داوران تخصصی یاری می‌نماید.

پست الکترونیکی\*  
عنوان  
نام\*  
نام خانوادگی\*  
شناسه پژوهشگر (ORCID)  
تصویبات  
رتبه علمی

0000-0000-0000-0000

- انتخاب نوع مقاله ✓
- وارد کردن عنوان ✓
- اضافه کردن نویسندگان ✓
- وارد کردن چکیده ✓
- افزودن کلیدواژه‌ها ✓
- انتخاب موضوعات ✓
- توضیحات تکمیلی ✓
- داوران پیشنهادی** ◀
- اضافه کردن فایل‌ها
- نامه به سردبیر و چک لیست
- تکمیل ارسال مقاله

## ۹- اضافه کردن فایل‌ها

فایل‌های مرتبط با مقاله خود را در این مرحله ارسال نمایید. فایل‌های ضروری برای ارسال در این مرحله به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱) فرم مشخصات نویسندگان
- ۲) فرم اصل مقاله
- ۳) فرم چکیده مبسوط
- ۴) فرم تعهد نویسندگان (Copyright)
- ۵) فرم تعارض منافع (Conflict of Interest)
- ۶) ارسال درصد مشابهت‌یابی از طریق سامانه [noormags](http://noormags) به همراه مقاله، الزامی می‌باشد.
- ۷) فایل ورد (word) فهرست منابع (در این فایل فقط فهرست منابع به این صورت درج شود: ابتدا منابع فارسی، سپس ترجمه انگلیسی منابع فارسی، و در پایان، منابع انگلیسی).

فایل‌های فوق از طریق صفحه «راهنمای نویسندگان» در وبسایت فصلنامه قابل دانلود می‌باشد.

چنانچه نوع فایل مورد نظر شما در لیست وجود نداشته (مانند فرم چکیده مبسوط و یا فرم تعهد نویسندگان)، گزینه «فایل‌های تکمیلی/اضافی» را انتخاب نموده و در بخش «توضیحات فایل»، نوع فایل ارسالی را تایپ نمایید.

فایل‌های مورد نظر را ارسال کنید

فایل‌های مرتبط با مقاله خود را از اینجا ارسال کنید.  
برای تغییر دادن ترتیب فایل‌ها شما می‌توانید با کلیک روی مشخصات فایل و کشیدن آن به سمت بالا یا پایین و یا با استفاده از آیکون ترتیب آن را مشخص نمایید.  
انواع فایل‌های مجاز برای فایل اصلی مقاله عبارتند از: **DOC, DOCX**

**توجه:**  
نام و مشخصات نویسندگان در فایل اصلی درج نشود. نام و اطلاعات نویسندگان را در فایل اختصاصی «مشخصات نویسندگان» درج کنید.

نوع فایل \*

توضیحات فایل

نام فایل \*

No file selected.

- انتخاب نوع مقاله
- وارد کردن عنوان
- اضافه کردن نویسندگان
- وارد کردن چکیده
- افزودن کلیدواژه‌ها
- انتخاب موضوعات
- توضیحات تکمیلی
- داوران پیشنهادی
- اضافه کردن فایل‌ها
- نامه به سردبیر و چک لیست
- تکمیل ارسال مقاله



فایل های ارسالی شما در جدول پایین صفحه نمایش داده می شود.

نوع فایل \*
▼

توضیحات فایل

نام فایل \*
No file selected. [...Browse](#)

ارسال فایل

توضیحات تکمیلی

داوران پیشنهادی

➤ اضافه کردن فایلها

نامه به سردبیر و چک لیست

تکمیل ارسال مقاله

#	نوع فایل	نام فایل	اندازه	توضیحات فایل	تاریخ ارسال	دریافت فایل	ذخیره
1	فایل اصل مقاله	Resume21.docx	60.24 KB		1400-04-23		
2	فایل های تکمیلی/اضافی	gharardadpaj.pdf	432.15 KB	فرم تعهد نویسندگان	1400-04-23		

قبلی
بعدی

## ۱۰- نامه به سردبیر و چک لیست

در این مرحله، نام و نام خانوادگی نویسنده مسئول در متن نامه به سردبیر تایپ شود و پس از اطمینان از ارسال تمامی فایل های مورد نیاز، در کنار هر مورد در چک لیست تیک زده و در نهایت دکمه «بعدی» را کلیک نمایید.

نوع مقاله
انتخاب نوع مقاله

وارد کردن عنوان

اضافه کردن نویسندگان

وارد کردن چکیده

افزودن کلیدواژه ها

انتخاب موضوعات

توضیحات تکمیلی

داوران پیشنهادی

➤ نامه به سردبیر و چک لیست

تکمیل ارسال مقاله

نام نامه به سردبیر و چک لیست

متن نامه به سردبیر (تعهد نامه) را وارد کنید.

اینجاناب
.....

گواهی و تعهد می‌نمایم که:

قوانین مربوط به اخلاق نشر را که در سامانه نشریه قرار داده شده است، مطالعه کرده ام و با آن موافق هستم و تعهد می‌نمایم که این مقاله قبلاً در هیچ نشریه‌ای اعم از داخلی یا خارجی چاپ نشده است و صرفاً جهت بررسی و چاپ به فصلنامه مطالعات مدیریت و توسعه پایدار ارسال شده است و تا هنگام پایان بررسی و داوری مقاله و اعلام نظر نهایی فصلنامه، مقاله به مجله دیگری ارسال نخواهد شد. در جریان اجرای این تحقیق و تهیه مقاله کلیه قوانین کشوری و اصول اخلاقی حرفه ای مرتبط با موضوع تحقیق از جمله رعایت حقوق آزمودنیها، سازمانها و نهادها و نیز مؤلفین و مصنفین رعایت شده است. این مقاله در نتیجه فعالیتهای تحقیقاتی اینجاناب و همکاری که به ترتیب در زیر قید می‌شوند، تهیه و تحریر شده است و حقوق کلیه افرادی که به نحوی در اجرای این تحقیق

موارد چک لیست را تایید نمایید

لطفاً پس از حصول اطمینان از ارسال کلیه فایل های مورد نیاز، چک لیست را تکمیل نمایید.

آیا فرم مشخصات نویسندگان را آپلود کرده اید؟

آیا فرم اصل مقاله (بدون نام و مشخصات نویسندگان) را آپلود کرده اید؟

آیا در فایل مقاله، فرمت استاندارد مجله را رعایت کرده اید؟

آیا فایل چکیده مبسوط را آپلود کرده اید؟

آیا فرم تعهد نویسندگان را آپلود کرده اید؟

آیا فرم تعارض منافع را آپلود کرده اید؟

آیا درصد مشابهت یابی را آپلود کرده اید؟

قبلی
بعدی

## ۱۱- تکمیل و ارسال مقاله

در این مرحله می‌توانید اطلاعاتی که تاکنون وارد نموده‌اید را در بخش «مقاله شما در یک نگاه» مورد بررسی قرار داده و در صورت نقص در اطلاعات وارد شده، در قسمت سمت راست صفحه بر روی نام هر مرحله جهت ویرایش اطلاعات آن مرحله کلیک نمایید.

تکمیل ارسال مقاله

برای تکمیل ارسال مقاله، روی دکمه «ارسال مقاله» کلیک کنید.

حذف مقاله ✕ ارسال مقاله ✓

مقاله شما در یک نگاه

🔍 📄 📁

اطلاعات مقاله نویسندگان فایل‌ها

کد مقاله	عنوان مقاله	نوع مقاله	موضوعات	چکیده
	تست	مقاله پژوهشی	توسعه پایدار	الف) منظور از عملیاتی کردن، قابل مشاهده ساختن یک تئوری و پیش‌بینی روش‌های اندازه‌گیری آن است. اگر مفهوم یک پدیده،

- انتخاب نوع مقاله ✓
- وارد کردن عنوان ✓
- اضافه کردن نویسندگان ✓
- وارد کردن چکیده ✓
- افزودن کلیدواژه‌ها ✓
- انتخاب موضوعات ✓
- توضیحات تکمیلی ✓
- داوران پیشنهادی ✓
- اضافه کردن فایل‌ها ✓
- نام به سردبیر و چک لیست ✓
- تکمیل ارسال مقاله <

## ۱۲- تأیید ارسال مقاله

پس از کلیک بر روی دکمه «ارسال مقاله»، صفحه تأیید ارسال مقاله به نمایش در می‌آید. توجه نمایید که پس از ارسال مقاله، مقاله شما در فرآیند داوری قرار می‌گیرد و امکان ویرایش اطلاعات توسط شما وجود نخواهد داشت. اما در صورت لزوم می‌توانید جهت انجام اصلاحات با سردبیر مجله مکاتبه نموده و یا مقاله ارسال شده را از طریق صفحه شخصی خود در سامانه نشریه حذف نموده و از فرآیند داوری خارج نمایید.

فصلنامه مطالعات مدیریت و توسعه پایدار

صفحه اصلی | مرور | اطلاعات نشریه | راهنمای نویسندگان | ارسال مقاله | تماس با ما

صفحه شخصی / نویسنده / تکمیل ارسال مقاله

## تایید ارسال مقاله

با تشکر از اینکه مقاله خود را به نشریه ما ارسال کردید.  
یک نامه در مورد ارسال مقاله به ایمیل شما ارسال می‌شود.  
صفحه اختصاصی نویسنده