



د لوړو زده کړو وزارت  
د فراه پوهنتون  
د علمي چارو معاونیت  
د تحقیقاتو او علمي مجلې آمریت  
د فراه علمي-څیړنیز ژورنال



## د مقالو د لیکلو لارښود

## الف- کلیات

1. مجله علمی-تحقیقی فراه که صاحب امتیاز آن موسسه تحصیلات عالی فراه می‌باشد. تناوب زمانی نشر آن شش ماهه می‌باشد. این مجله آماده نشر مقالات استادان پوهنتون های افغانستان از پوهنځي‌های شرعیات، اقتصاد، زراعت، تعلیم و تربیه و اداره عامه می‌باشد.
2. ارسال و پیگیری مقالات صرفاً از طریق ایمیل آدرس «Farahscientificjournal@gmail.com» امکان‌پذیر است. همچنین نویسنده می‌تواند نسخه کتبی مقاله را در فایل ورود و پرنٹ به آمریت تحقیقات و مجله علمی بسپارد.
3. مسئولیت صحت مطالب و منابع مندرج در مقاله به عده نویسنده یا نویسندگان آن است.
4. مجله در پذیرش، رد و ویرایش مقالات آزاد است.
5. نویسنده با ارائه مقاله به مجله، کلیه حقوق مادی آن را به موسسه تحصیلات عالی فراه و آمریت تحقیقات و مجله علمی واگذار می‌نماید.
6. مقالات دریافتی پس از ارجاع به داوری قابل استرداد نخواهد بود.
7. نوع داوری مقالات به صورت بی‌نام و حداقل یک داور می‌باشد.

## ب- مرور محتوایی مقالات

1. مقاله باید در حوزه‌های مرتبط با موضوع مجله باشد.
2. مقاله نباید قبلاً در مجلات داخل کشور چاپ شده و یا هم‌زمان به نشریه داخلی دیگری ارسال شده باشد.
3. مقاله باید اثر بکر نویسنده باشد.
4. مقاله نباید جای دیگر نشر نشده باشد.
5. مقاله با رعایت اصول اخلاق در تحقیق نگارش شده باشد.
6. محتوای مقاله در مغایرت به ارزش‌های اسلامی نباشد.
7. مقاله با رعایت حقوق مالکیت معنوی آثار علمی و قواعد کاپی رایت نگارش شده باشد.
8. موضوع مقاله در رشته (زراعت، شرعیات، اداره عامه، اقتصاد و تعلیم و تربیه) باشد.
9. مسئولیت محتوای مقاله به عده نویسنده می‌باشد.
10. استفاده از منابع معتبر و به‌روز علمی.
11. ارتباط منطقی، انسجام و هماهنگی مطالب (چکیده، مقدمه، متن اصلی، جمع‌بندی و نتیجه).
12. گراف‌ها، جداول، اشکال و چارت های مندرج مقالات باید کیفیت چاپی خوب داشته باشد.
13. تعداد کلمات عنوان میان (۵) و (۱۲) کلمه باشد.
14. کلمه‌های عنوان باید علمی - تخصصی و کلیدی باشد.
15. کلمه‌های اختصاری و مبهم در عنوان استفاده نشود.
16. عنوان منعکس کننده محتوای مقاله باشد.
17. عنوان به شکل سوال مطرح نگردد

### ب. ۱. مشخصات نویسنده:

1. نام کامل - تخلص
2. وابستگی اداری نویسنده/ نویسنده‌گان
3. از تذکر القاب چون (محترم، استاد، محصل، آقا، خانم....) اجتناب گردد.

4. تفکیک نویسندگان از لحاظ درجه شان؛ نویسنده اول/ مسئول پیش نویس مقاله علمی محسوب می گردد، و تمام دیگر کسانی که در کار تحقیق اشتراک نموده اند به ترتیب می تواند نام های شان ذکر گردد.
5. فشرده کوتاه از بیوگرافی نویسندگان ترتیب گردد

### ب.۲. چکیده:

1. چکیده یا Abstract باید مطابق زبان محتوایی مقاله باشد و یک کاپی آن به انگلیسی نیز موجود باشد.
2. حد اکثر ۲۵۰ کلمه باشد و در متن آن پس زمینه و هدف تحقیق، و روش تحقیق، و یافته تذکر یابد.
3. انعکاس دهنده محتوا مقاله باشد.
4. چکیده باید در بردارنده مسئله مورد بررسی، شرکت کننده ها....
5. فشرده تمام مطالب مقاله باشد، فشرده، منسجم و قابل فهم باشد.
6. چکیده باید در یک پاراگراف تنظیم گردد.
7. چکیده باید روشن بسازد که چرا و چگونه یک تحقیق به نتیجه ی رسیده است.

### ب.۳. کلمات کلیدی:

1. کلمات کلیدی باید بیان کننده اصل موضوع باشد.
2. جلب کننده خواننده باشد.
3. کلمات کلیدی به اساس حروف الفبا تنظیم گردد.
4. باید بین ۳ الی ۵ کلمه باشد.
5. باید تاثیر گذارترین کلمات باشد.

### ب.۴. مقدمه:

1. عنوان مقاله نباید در ابتدا آن ذکر گردد.
2. ترغیب کننده مخاطب باشد.
3. نخست تعریف موضوع از قول یک منبع معتبر
4. تاریخچه فشرده از کار های انجام شده در عین موضوع قابل ذکر است که بدون منبع ننویسد
5. مسئله باید مطرح گردد، علت و نیاز تحقیق آن بیان شود، پیشینه تحقیق و در بر گیرنده فرضیه و هدف باشد.
6. از نوشتن مطالب عمومی، غیر ضروری و غیر مفید خودداری کنید.
7. از ۲ صفحه بیشتر نگردد، اندازه معمول ۱ الی ۱.۵ صفحه می باشد.

### ب.۵. بحث، نتایج و منابع:

1. در این بخش به تفسیر نتایج، بحث و نتیجه گیری و ارتباط بین یافته ها با یافته های گذشته پرداخته شود.
2. از جزئیات نتایج به کلیات تحقیق پرداخته شود.
3. نتیجه فرضیه را ذکر نماید.
4. نتیجه گیری نهایی تحقیق باید حد اکثر در پنج جمله مختصر گردد.
5. این بخش را با ذکر مجدد هدف تحقیق آغاز نماید.

6. یافته ها به صورت خلاصه و جداگانه ذکر یابد.
7. نتیجه بدست آمده را با نتیجه کارهای قبلی مقایسه نماید.
8. تمام یافته های بدست آمده را در بخش نتیجه گیری خلاصه نویسی کنید.
9. می توانید محدودیت های تحقیق را تذکر داده و پیشنهادات را برای تحقیق های آینده ذکر نمایید.
10. از تمام منابع مستفیده باید یادآوری درون متنی و برون متنی صورت گیرد.
11. از منابع مستفیده می توانید به شکل APA استفاده نمایید.

### ج- مرور شکلی

1. حداکثر حجم مقاله مشتمل بر کلیه صفحات اعم از عنوان، چکیده ها، بدنه، نتیجه گیری و منابع بین ۳۰۰۰ الی ۵۰۰۰ کلمه در قطع وزیری باشد
2. صفحات مقالات باید در حالت (portrait) تنظیم گردد.
3. نقل و قول های که در مقاله صورت گرفته است باید داخل «گیومه» با فونت (Bahij Zar) و اندازه (۱۲ نازک) ترتیب گردد.
4. فرمت دریافتی فایل مقاله Doc یا Docx آفیس خواهد بود.
5. اندازه صفحه مقاله باید قطع (وزیری) به اندازه (24) سانتی متر طول و (17) سانتی متر عرض انتخاب گردد.

شرایط پذیرش شکلی مقالات				
اندازه فونت		فونت		مقالات علمی از طرف نویسنده باید طی ساختار ذیل ترتیب گردد.
لاتین	زبان ملی و عربی	لاتین	زبان ملی و عربی	
16Bold	16 Bold	TNR( Times New Roman	Bahij Zar	عنوان مقاله
12نازک	12 Bold	TNR( Times New Roman	Bahij Zar	مشخصات نویسنده
12 نازک	12نازک	TNR( Times New Roman	Bahij Zar	چکیده
11 Bold	12 Bold	TNR( Times New Roman	B lotus	کلمات کلیدی
12 نازک	12نازک	TNR( Times New Roman	Bahij Zar	مقدمه
۱۲ نازک	۱۲ نازک	TNR( Times New Roman	Bahij Zar	مواد و روش ها

ساختار مقالات؛  
نوع و اندازه خط

۱۲ نازک	۱۲ نازک	TNR( Times New Roman	Bahij Zar	بحث
۱۲ نازک	۱۲ نازک	TNR( Times New Roman	Bahij Zar	نتایج
۱۲ نازک	۱۲ نازک	TNR( Times New Roman	Bahij Zar	منابع

### ج.۱. اشکال ، دیاگرام و چارت‌ها

1. در وسط صفحه تنظیم گردد.
2. بعد از اولین ارجاع باید درج گردد.
3. شماره و عنوان گذاری آن در قسمت وسط پایین شکل بصورت (شماره شکل - شماره فصل ، نقطه و توضیح در رابطه به شکل با فونت Bahij Zar و سایز ۱۱ Bold نوشته میشود ) مانند (شکل ۲-۱. تصویر از یک طفل در حال کار ) که شماره ۲ شماره شکل و شماره ۱ فصل، که شکل یا تصویر در آن موجود است ترتیب گردد.

### ج.۲. جداول و گراف

1. در وسط صفحه تنظیم گردد.
2. بعد از اولین ارجاع باید درج گردد.
3. شماره و عنوان گذاری آن در قسمت راست / چپ بالای جدول بصورت (شماره جدول - شماره فصل ، نقطه و توضیحات در رابطه به جدول با فونت Bahij Zar و سایز ۱۱ Bold نوشته میشود ) مانند (جدول ۲-۱. ارقام احصائیه‌وی میزان تولید گندم در سال ۱۳۹۰) که شماره ۲ شماره جدول و شماره ۱ فصل، که جدول در آن موجود است ترتیب گردد.

2.2 سانتی متر		حاشیه بالای صفحه		حاشیه‌های صفحات	صفحه آرایی
2.2 سانتی متر		حاشیه پایین صفحه			
راست ۳ سانتی متر و چپ ۲		حاشیه راست و چپ صفحه			
صفحات مقالات باید در حالت (portrait) تنظیم گردد.				Orientation صفحه	
<input checked="" type="checkbox"/> یک ستونه <input type="checkbox"/> دو ستونه				تعداد ستون‌های متنی	
پاورقی لاتین			پاورقی زبان‌های ملی و عربی		
اندازه	فونت	اندازه	فونت	پاورقی نویسی	
10 نازک	Times New Roman	10 نازک	Bahij Zar		

## د. مرور ادبی مقالات

1. نویسنده می تواند به زبان ملی مقاله خویش را ترتیب نماید، قابل ذکر است که این مجله به زبان های عربی، انگلیسی نیز برای نشر مقالات علمی آماده است.
2. املاء و انشا اصطلاحات به شکل ذیل صورت بگیرد:
  - جدا نویسی با یک فاصله
  - پیوست نویسی بدون فاصله
  - پیوست نویسی با نیم فاصله
3. رعایت ساختار علمی جملات از حیث فعل، فاعل و مفعول.
4. اجتناب از ایجاز و اطناب غیرمنطقی جملات.
5. سبک و سیاق جملات جهت سلیس بودن و قابل فهم بودن درست تنظیم گردد.
6. رعایت ساختار پراگراف سازی از لحاظ جملات موضوعی، حمایتی و نتیجه گیری.
7. اجتناب از ایجاز و اطناب غیرمنطقی پراگراف.
8. انسجام و وحدت بین پراگراف های موضوع.
9. - فرورفتگی (indentation) آغاز پراگراف یا فاصله از پراگراف قبلی.
10. عنوان دهی (heading) عناوین شامل مقاله علمی با رعایت ترتیب و درجه عناوین جز حتمی قواعد دستور زبان است.
11. نویسنده مقاله باید متن مقاله خویش را با اصطلاحات علمی - کاربردی رشته مربوط مقاله تنظیم نماید.
12. نویسنده مقاله باید در مورد استفاده از اصطلاحات علمی - کاربردی سایر رشته های علمی در مقاله خویش آگاه و دقیق باشد.
13. اجتناب از ترکیب اصطلاحات نامفهوم و متناقض.
14. اجتناب از اصطلاحات عامیانه.
15. اجتناب از تکراری بودن غیرموجه اصطلاحات.
16. - استفاده از معادل کلمه های علمی / غیرعلمی در صورت که معادل آن کلمه در زبان نگارش مقاله موجود باشد.

## ه. صفحه اول: عنوان، چکیده و کلمات کلیدی دری

1. عنوان مقاله
2. نام نویسندگان
3. درجه تحصیل، آدرس پست الکترونیک نویسندگان مقاله در صفحه اول درج خواهد شد.
4. حجم چکیده بین ۱۵۰-۲۵۰ کلمه و تعداد کلمات کلیدی حداقل ۳ و حداکثر ۵ کلمه خواهد بود.

## و. صفحه دوم: مقدمه

- در مقدمه باید حتی الامکان به بیان مسئله، اهمیت و ضرورت تحقیق، پیشنه ی تحقیق و هدف تحقیق سوال تحقیق و فرضیه تحقیق (نظر به ضرورت) پردازید.

## ز. صفحات بعدی: بدنه مقاله (اصل متن)، یافته ها و نتیجه گیری

- یافته‌ها و نتیجه‌گیری مندرج در پایان مقاله باید حاوی مطالب علمی و منطقی در مورد پرسش‌ها و فرضیات ارائه‌شده در مقاله باشد.

## ح. شیوه ارجاع دهی

### منابع درون متنی و برون‌متنی به اساس روش APA ترتیب و تنظیم گردد.

1. روش درون‌متنی مطابق به روش APA هذا ترتیب گردد.

- (رحمانی، 1390: 20)

### ط. تنظیم فهرست منابع

- 1- فهرست مطالب باید به صورت منظم در بندهای جداگانه چیده شود. ابتدا منابع به زبان ملی سپس منابع به زبان خارجی.
- 2- در فهرست منابع در هر یک از بندهای یادشده جزء نخست منابع بر اساس حروف الفبا چیده (Sort) شود.
- 3- در فهرست منابع نوشتن شهرت، مقام علمی نظیر استاد، دکتور، پوهاند، الحاج... که در ابتدای نام نویسنده آمده است، لازم نیست. اگر ترجمه باشد پس از نام نویسنده و نام خانوادگی نویسنده اصلی و عنوان کتاب، نام مترجم نوشته می‌شود. هرگاه کتاب محصول کار یک نهاد اداری یا مرکز تحقیقی یا یک نهاد خصوصی باشد، نام آن نهاد به عنوان نویسنده قید می‌شود.
- 4- هرگاه کتاب بیش از یک جلد است بعد از نام کتاب با «ج» شماره آن نوشته می‌شود (شماره جلد باید به عدد نوشته شود). بعد محل چاپ، سپس نام ناشر و سال چاپ بعد از نام نویسنده نوشته شود. اگر کتاب در یک سال چند بار چاپ شده باشد باید نوشته شود چند چاپ چندم است. اما اگر چاپ‌ها در سال‌های مختلف باشد نیازی به آوردن آن نیست و آخر هم نقطه (.) گذاشته شود. چاپ کتاب نیز با (چ) آورده شود. اگر محل یا جای چاپ معلوم نباشد (بی جا)، ناشر مشخص نباشد (بی نا) و اگر تاریخ چاپ کتاب نا معلوم باشد (بی تا) نوشته شود.

نوت: نمونه‌های ذیل را ملاحظه بفرمائید.

- رحمانی، عبدالرازق. (1397). **ریاضیات کاربردی**. هرات: قدس.
- انجمن روانشناسان آمریکا. (1391). **روش منابع نویسی**. آمریکا: نشر انجمن روانشناسان آمریکا.
- اسلید کارول. (1380). **سبک و شیوه مقاله‌های تحقیقی، گزارش‌ها و پایان‌نامه‌ها**. مترجم، نصیراحمد بینام. هرات: قدس.
- 5- هرگاه یک نویسنده، یک کتاب را به چند ناشر در یک یا چند سال داده باشد، باید نام ناشر و سال چاپ هم اگر متفاوت است جداگانه ذکر شود.
- 6- هرگاه یک اثر را دو یا سه نویسنده، تألیف نموده باشد، به همان ترتیبی که نام نویسندگان در اثر درج شده است، ذکر می‌گردد. در نوشتن نام‌ها، نخست نام خانوادگی نویسنده اول و بعد نام نویسنده‌های دیگر ذکر می‌گردد. پس از آن نفر دوم و سوم ابتدا نام خانوادگی و بعد از آن نام آن‌ها درج می‌گردد.
- سلطانی، محمد ابراهیم، افغان، جواد و رحمانی، عبدالرازق. (1395). **روش منابع نویسی دورن‌متنی**. فراه: انتشارات عدالت.
- سلطانی، محمد ابراهیم و همکاران. (1395). **روش منابع نویسی دورن‌متنی**. فراه: انتشارات عدالت.

7- مقاله در فهرست منابع چنین می‌آید: نخست نام خانوادگی، نام نویسنده. سال نشر و عنوان مقاله داخل گیومه، عنوان مجله نوشته می‌شود. سپس شماره چاپ مجله و سرانجام صفحه مجله ذکر می‌گردد. اگر مقاله ترجمه شده باشد پس از نام نویسنده اصلی و نام خانوادگی و عنوان مقاله، نام و نام خانوادگی مترجم نوشته می‌شود.

• ژان، بولانزه. (1376). «اصول کلی حقوق و حقوق موضوعه». مترجم: علی رضا محمد زاده وادقانی، مجله دانشکده حقوق و علوم سیاسی دانشگاه تهران، ش 36.

8- مونوگراف و رساله ماستری و دکترا به این ترتیب در فهرست منابع می‌آید: نام نویسنده و نام فامیلی، عنوان اثر، دوره یا مقطع تحصیلی (لیسانس، ماستری و رساله)، رشته ...، پوهنځی ... پوهنتون ...، سال دفاع و شماره صفحه.

• قادری، محمد پیروز. (1392). **روش‌های محاوره انگلیسی**. رساله دکترا، ادبیات انگلیسی، پوهنځی تعلیم و تربیه پوهنتون کابل.

9- در فهرست منابع در مقالات شماره ابتدا و انتهای صفحات مقاله نیز در مجله ذکر گردد. اگر مقاله ترجمه شده باشد پس از نام نویسنده و نام خانوادگی نویسنده اصلی و عنوان مقاله، نام و نام خانوادگی مترجم نوشته می‌شود

• بولانزه، ژان. (1376). «اصول کلی حقوق و حقوق موضوعه»، مترجم: علی رضا محمد زاده وادقانی، مجله دانشکده حقوق و علوم سیاسی دانشگاه تهران، ش 36، ص 147-158.

10- هرگاه از یک نویسنده بیش از یک منبع استفاده شود، در فهرست منابع، پس از یک بار ذکر نام خانوادگی و نام نویسنده، در منابع بعدی به جای نام خانوادگی و نام نویسنده، از خط ممتد (---) استفاده می‌شود.

**رهنمود نگارش و ارسال مقاله علمی - تحقیقی در جلسه مورخ / ۱۴۰۲ آمریت تحقیقات علمی طی پروتوکول شما « » به اتفاق آرا تأیید گردید.**