

فصلنامه علمی - پژوهشی «مدیریت سلامت» وابسته به دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی دانشگاه علوم پزشکی ایران با هدف ارتقای علمی دانش پژوهان حوزه های مدیریت و علوم سلامت و به عنوان مجرای رسمی برای ارتباطات علمی بین پژوهشگران از راه انتشار تازه ترین یافته های این حوزه ها در قالب فصلنامه و به زبان فارسی منتشر می شود. فصلنامه مذکور در حوزه های مدیریت خدمات بهداشتی درمانی (سیاست گذاری سلامت، سلامت در بلایا و فوریت ها، ارزیابی فن آوری سلامت)، مدیریت اطلاعات سلامت (انفورماتیک پزشکی، فن آوری اطلاعات سلامت)، اقتصاد سلامت، کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی مقاله می پذیرد. داوری توسط هممتایان (Peer Review) در این مجله به صورت دوسوگور انجام می گردد. در راهنمای نگارش مقاله این فصلنامه، ابتدا به معرفی ساختار و محتویات کلی و سپس انواع مختلف مقاله ها پرداخته می شود.

۱. محتویات کلی انواع مختلف مقاله ها (لطفا به بخش سوم جهت مطالعه دستورالعمل نگارش

انواع مقاله از جمله پژوهشی، مروری و... مراجعه نمایید)

۱-۱. صفحه عنوان

- اطلاعات کلی مقاله و نویسندگان آن در این قسمت نوشته می شود.
 - این بخش شامل عنوان کامل مقاله، اطلاعات نویسنده، هرگونه سلب اختیارات، منابع پشتیبانی، تعداد کلمات و گاهی اوقات تعداد جداول و تصاویر است.
- نکته:** در صفحه عنوان معمولاً نوع مقاله (نامه به سردبیر، مروری، پژوهشی و غیره) مشخص می شود.

۱-۱-۱. عنوان مقاله

- توصیف مختصری از کل مقاله است و باید شامل اطلاعاتی باشد که همراه با چکیده منجر به بهبود بازیابی الکترونیکی مقاله شود.
 - در مطالعات مرور نظام مند و فراتحلیل، در بخشی از عنوان روش مطالعه آورده می شود.
 - عنوان مقاله با احتساب فاصله و حروف کمتر از ۱۲ کلمه باشد.
 - از ذکر واژه های واضحی مانند «بررسی»، «پژوهش» و «مطالعه» در عنوان خودداری شود.
- نکته:** عنوان مکرر شکل کوتاه عنوان اصلی است که در صورت وجود، در بالا و سمت راست صفحات مقاله با قلم B Titr اندازه ۱۰ نوشته می شود. تعداد واژه های استفاده شده در عنوان مکرر شش تا هشت واژه است.

۱-۱-۲. اطلاعات نویسنده

- در این قسمت نام و نام خانوادگی نویسندگان، وابستگی سازمانی نویسندگان شامل رتبه علمی، دانشکده یا مرکز تحقیقات، دانشگاه، شهر، کشور؛ نویسنده مسئول (ذکر این عنوان در صورتی ضروری است که فرد، نویسنده مسئول باشد)، شناسه ارایه، پست الکترونیکی ذکر می شود. کل موارد مذکور ذیل چکیده فارسی و انگلیسی بصورت پانویس نوشته می شود.

مثال: نویسنده مسئول

دانشیار، دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی ایران، تهران، ایران؛ نویسنده مسئول
book@gmail.com ،۰۰۰۳-۰۰۰۲-۰۰۰۱-۰۰۰۰

Associate Professor, School/Faculty of Health Management and Information
Sciences, Iran University of Medical Sciences, Tehran, Iran; Corresponding Author
0000-0001-0002-0003, book@gmail.com

مثال: سایر نویسندگان

دانشیار، دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی ایران، تهران، ایران؛ ۰۰۰۰-۰۰۰۱-۰۰۰۲-۰۰۰۰
book@gmail.com ،۰۰۰۳

Associate Professor, School/Faculty of Health Management and Information
Sciences, Iran University of Medical Sciences, Tehran, Iran; 0000-0001-0002-0003,
book@gmail.com

نکته: وابستگی سازمانی برای دانشجو عبارت است از مقطع تحصیلی، نام دانشکده، نام دانشگاه، شهر، کشور .

مثال: نویسنده مسئول

دانشجوی کارشناسی ارشد، دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی ایران، تهران، ایران؛
نویسنده مسئول

مثال: سایر نویسندگان

دانشجوی کارشناسی ارشد، دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی ایران، تهران، ایران؛
نویسنده مسئول

نکته: در صورت شاغل بودن نویسنده و در مواردی که نویسنده دانشجو و هیأت علمی نیست، در وابستگی سازمانی به ترتیب سمت شغلی، محل کار، شهر، کشور آورده می شود.

مثال: نویسنده مسئول

کارشناس شبکه، دانشگاه علوم پزشکی ایران، تهران، ایران؛ نویسنده مسئول

Webmaster, Iran University of Medical Sciences, Tehran, Iran; Corresponding
Author

مثال: سایر نویسندگان

کارشناس شبکه، دانشگاه علوم پزشکی ایران، تهران، ایران

Webmaster, Iran University of Medical Sciences, Tehran, Iran

نکته: در مواردی که نویسنده دانشجو، هیأت علمی و شاغل نیست، در وابستگی سازمانی به ترتیب مدرک تحصیلی، نام رشته، محل تحصیل (نام دانشکده، نام دانشگاه، شهر، کشور) آورده می شود.

مثال: نویسنده مسئول

کارشناس ارشد، مدیریت اطلاعات سلامت، دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی ایران، تهران، ایران؛ نویسنده مسئول

M.Sc., Health Information Management, School/Faculty of Health Management
and Information Sciences, Iran University of Medical Sciences, Tehran, Iran;
Corresponding Author

مثال: سایر نویسندگان

کارشناس ارشد، مدیریت اطلاعات سلامت، دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی ایران، تهران، ایران

M.Sc., Health Information Management, School/Faculty of Health Management and Information Sciences, Iran University of Medical Sciences, Tehran, Iran

نکته: مدارک علمی دانشگاهی به ترتیب از پایین ترین تا بالاترین مرحله به کارشناسی (B.SC)، کارشناسی ارشد (M.Sc.)، دکترای داروسازی (Pharm D)، دکترای پزشکی (M.D)، دانشجوی دکتری تخصصی پزشکی (Resident) و دکترای (PhD) تقسیم می شود.

۱-۲. چکیده (Abstract)

- چکیده باید زمینه، مفهوم پژوهش، مهم ترین و جدید ترین مشاهدات را به خوبی منعکس کند.
- در این بخش اهداف مطالعه، روش ها، یافته های اصلی و نتیجه گیری شرح داده می شود.
- به دو زبان فارسی و انگلیسی باید باشد و از نظر مفهومی، چکیده فارسی و انگلیسی باید دقیقا منطبق با یکدیگر باشند.
- واژه های کلیدی مندرج در چکیده باید بین سه تا پنج واژه کنترل شده بر اساس سرعنوان های موضوعی پزشکی "MESH" باشد.

۱-۳. مقدمه (Introduction)

- در این قسمت، بیان مساله، اهداف و فرضیه های پژوهش آورده می شود.
- به طور مستقیم به منابع مرتبط استناد می شود.
- از ذکر یافته ها و نتیجه گیری خودداری شود.

نکته: از ذکر پانویس در تمام قسمت های مقاله خودداری شود.

۴-۱. روش ها (Methods)

- در این بخش به چگونگی و دلیل انجام مطالعه و نوع پژوهش بر اساس هدف و ماهیت پرداخته می شود.
- جامعه، نمونه، ابزار و روش گردآوری داده و روش تحلیل داده (آزمون های آماری مورد استفاده و نرم افزار تحلیل داده ها) آورده می شود.

۵-۱. یافته ها (Results)

- داده های حاصل از نتایج اولیه و ثانویه (برگرفته از اهداف اصلی و فرعی پژوهش) در این بخش نوشته می شود.
 - مهم ترین یافته ها باید در یک توالی منطقی در قالب متن، جداول و تصاویر سازماندهی شود.
 - در گزارش یافته های پژوهش حاضر از فعل زمان گذشته استفاده می شود ولی برای گزارش یافته های سایر پژوهش ها زمان حال بکار می رود.
 - در متن گزارش یافته ها از تکرار اطلاعات مربوط مندرج در جداول و تصاویر خودداری شود. افزون بر این، در این قسمت باید تاکید بر مهم ترین مشاهدات و توجه به خلاصه سازی یافته ها باشد.
 - از نمودار به عنوان جایگزینی برای جداول با مدخل های زیاد استفاده شود.
 - در گزارش داده ها از متغیر های جمعیت شناختی مانند سن و جنس استفاده شود.
- نکته:** از ذکر علامت % در متن مقاله بپرهیزید و به جای آن از واژه درصد استفاده شود.
- نکته:** کلیه اعداد کوچکتر از ۱۰ به غیر از اعداد جداول و تصاویر به حروف فارسی نوشته شوند.
- نکته:** برای نگارش اعداد اعشاری فارسی از علامت اسلش (/) استفاده شود .

مثال: ۱۲/۵ صحیح و ۱۲.۵ اشتباه است.

نکته: در متن انگلیسی برای نگارش اعداد اعشاری از علامت نقطه (.) استفاده شود. مثال: ۱۲.۵

۶-۱. بحث (Discussion)

- ابتدای بحث با گزارش مختصری از یافته های اصلی پژوهش شروع می شود.

- به مهم ترین و جدید ترین جنبه های مطالعه به همراه مقایسه نتایج پژوهش با سایر مطالعات مرتبط پرداخته می شود.
- محدودیت های پژوهش و پیشنهاد ها برای پژوهش های آینده آورده می شود.
- نتیجه گیری کلی پژوهش از یافته های پژوهش حاضر و مقایسه آن با پژوهش های مرتبط آورده می شود.

نکته: از ذکر اسامی انگلیسی نویسندگان در متن خودداری و اسامی با زبان فارسی نوشته شوند.

۱-۷. ملاحظات اخلاقی (Ethical Considerations)

۱-۷-۱. رعایت دستورالعمل های اخلاقی : در این قسمت باید در صورت اخذ کد اخلاق از مراکز معتبر، به کد اخلاق مرتبط اشاره شود.

مثال: این پژوهش با کد اخلاق به شماره ___ اخذ شده از کمیته اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی انجام شده است.

نکته: در صورتی که کد اخلاق نداشته باشد به مواردی اشاره شود که رعایت آنها از الزامات اخلاقی می باشد. از جمله: حفظ محرمانگی اطلاعات هویتی شرکت کنندگان در پژوهش .

۱-۷-۲. حمایت مالی (Funding)

- نویسندگان باید اطمینان حاصل کنند که دریافت هرگونه حمایت مالی از هرگونه سازمانی در اجرای پژوهش خود را در دست نوشته قید کرده اند.
- در همه مقالات پژوهشی، بخش قدردانی مالی در قالب یک جمله و به صورت مجزا ذیل عنوان « تأمین کنندگان منابع مالی» قرار می گیرد:

مثال: این پژوهش با حمایت مالی دانشگاه علوم پزشکی ایران، تهران، ایران با شماره ___ انجام شده است.

۱-۷-۳. تضاد منافع (Conflicts of interest)

- به طور کلی، تضاد منافع زمانی روی می دهد که منافع شخصی یا اقتصادی فرد با وظایف حرفه ای یا سازمانی وی مغایرت داشته باشد. در عرصه پژوهش نیز امکان بروز تضاد منافع وجود دارد. از این رو، چنانچه پژوهشگر منافع پژوهش را مخفی کند، تخلف اخلاقی و حقوقی رخ داده است.

مثال: نویسندگان اظهار داشتند که تضاد منافی وجود ندارد.

۱-۷-۴. تشکر و قدردانی (Acknowledgment)

- شیوه نگارش بخش تشکر و قدردانی در نشریات مختلف، متفاوت است. اما عموماً این بخش با زبان اول شخص و تا حد امکان مختصر نوشته می شود. در این بخش از افراد یا سازمان هایی قدردانی می شود که به نویسندگی را در نوشتن مقاله یاری کرده اند.
- در صورتی که مقاله منتشر شده حاصل بخشی از طرح پژوهشی یا پایان نامه باشد، ذکر این مورد به شرح ذیل ضروری است:
 - این مقاله حاصل بخشی از طرح تحقیقاتی با عنوان، مصوب دانشگاه، در سال می باشد.
 - این مقاله حاصل بخشی از پایان نامه با عنوان، در مقطع (کارشناسی / کارشناسی ارشد / دکترای پزشکی / دکترای تخصصی)، مصوب دانشگاه ---- در سال می باشد.

۱-۸. منابع (References)

- اطلاعات کتاب شناختی کلیه منابع استفاده شده (اعم از منابع چاپی، مواد منتشر نشده، رسانه های صوتی- تصویری، منابع موجود در سی دی رام ها، دی وی دی یا دیسک و منابع اینترنتی) در مطالعه به ترتیب استناد در متن نوشته شود.
- تنظیم منابع مطابق با بیانیه استاندارد بین المللی ونکوور در تمام مقالات است. لازم به ذکر است، راهنمای نگارش منابع به سبک ونکوور در سایت دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی، قسمت معاونت پژوهشی و در بخش راهنماها بارگذاری شده است.
- کلیه منابع باید به زبان انگلیسی نوشته شوند.
- اطلاعات کتاب شناختی مقالات منتشر شده با زبان فارسی به انگلیسی ترجمه شود و در انتهای اطلاعات کتاب شناختی مرتبط، عبارت [In Persian] آورده شود.
- در صورت استفاده از مقالات پذیرفته شده در دست چاپ، عبارات "in press" یا "forthcoming" در اطلاعات کتاب شناختی آن منبع آورده شود.
- ارتباطات شخصی (شامل نامه های شخصی، خاطرات، مصاحبه های شخصی، پست الکترونیک و غیره) تنها در صورتی استفاده می شود که اطلاعات ضروری را منتشر کنند که در سایر منابع وجود ندارد.

- از استناد به مقالات بازپس گیری شده (Retracted Article) در مجلات خودداری شود. بر اساس راهنمای انجمن سردبیران علوم پزشکی، نویسندگان برای دسترسی به این نوع مقالات در مدلاین می‌توانند در بخش جستجوی پایمد، عبارت "retracted publication [pt]" را جستجو کنند. اصطلاح "pt" معادل نوع انتشار است. افزون بر این، با استفاده از آدرس ذیل می‌توان به فهرست انتشارات بازپس گیری شده در پایمد دست یافت:

[www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed?term retracted publication \[pt\]](http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed?term=retracted+publication+[pt])

نکته: مقاله بازپس گیری شده مقاله ای است که پس از چاپ در نشریه به دلایل مختلف از جمله سرقت ادبی، استفاده غلط از آزمون‌های آماری و سایر اشتباهات علمی، پس گرفته می‌شوند.

- **نکته:** بازپس گیری مقاله توسط افراد مختلفی انجام می‌شود؛ مقاله ممکن است توسط نویسندگان پس گرفته شود و یا مسئولیت بازپس گیری آن بر عهده صاحب مجله باشد اما در بیشتر موارد، سردبیران این مورد را انجام می‌دهند. اختصار عنوان مجلات بر اساس سبک استفاده شده در مدلاین (به آدرس ذیل) نوشته می‌شود:

www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals

۹-۱. پیوست‌ها (Appendix) (در صورت لزوم)

در صورت لزوم مطالبی در پیوست آورده شود که به درک بهتر پژوهش کمک می‌کند و نمی‌توان آنها را در متن مقاله قرار داد.

- مواردی نظیر جداول و نمودارها با داده‌های زیاد، ابزارهای گردآوری اطلاعات نظیر فرم پرسش‌نامه و غیره در پیوست لحاظ گردند.

۲. نکات تکمیلی پیرامون نگارش مقاله (لطفاً به بخش سوم جهت مطالعه دستورالعمل نگارش

انواع مقاله از جمله پژوهشی، مروری و... مراجعه نمایید)

۲-۱. قالب نگارش مقاله

- مقاله در قطع A^۴، با حاشیه گذاری سه سانتی متر از هر سمت به صورت تک ستونی و با استفاده از نرم افزار Microsoft word نوشته شود.
- فاصله بین خطوط از یکدیگر ۱/۱۵ باشد.

- اندازه قلم در متن و چکیده فارسی مقاله B Zar اندازه ۱۲ ، عنوان فارسی B Titr پررنگ (Bold) اندازه ۱۶ ، عنوان انگلیسی Times New Roman پررنگ (Bold) اندازه ۱۶ ، عنوان جداول و نمودارها BZar پررنگ (Bold) اندازه ۱۱ و متن چکیده انگلیسی Times New Roman اندازه ۱۲ باشد.

۲-۲. جداول و نمودارها

- داده های جدول باید ضمن اختصار، اطلاعات دقیق و جزئی تری را به خوانندگان ارائه دهند.
- شماره گذاری جداول باید به صورت متوالی، با ترتیب اولین استناد در متن و با عنوان جداگانه برای هر جدول انجام شود.
- عنوان جدول باید کوتاه، بی نیاز از توصیف و در برگیرنده اطلاعات کافی باشد تا برای خواننده امکان درک محتوای آن را بدون مراجعه مجدد به متن مقاله فراهم آورد.
- هر جدول و نمودار در یک صفحه جداگانه و در ذیل توضیحات مربوط به آن جدول یا نمودار قرار گیرد.
- در صورتی که جدولی در بیش از یک صفحه قرار گیرد، در صفحات بعدی عناوین هر ستون ذکر و مقابل شماره جدول واژه «ادامه» داخل پرانتز نوشته شود.
- هر ستون جدول دارای عنوان کوتاه یا خلاصه شده باشد.
- توضیحات اضافی مربوط به جدول، با استفاده از علامت های مختلف نظیر \$، * و غیره در ذیل جدول درج شوند.
- در صورت استفاده از جداول سایر منابع، تأییدیه و اجازه منع استفاده شده کسب شود.
- تا حد امکان خانه های جدول خالی نباشد. می توان با ترکیب سطرها یا ستون ها این مورد را برطرف نمود.
- جدول به گونه ای طراحی شود که حاشیه های آن با عرض برگه A4 تناسب داشته باشد.

۲-۳. تصاویر

- باید از کیفیت و وضوح بالایی برخوردار باشند.
- تمام حروف، اعداد و نشانه ها باید واضح و مشخص باشد.
- به گونه ای طراحی شوند که بدون نیاز به توضیح و به طور مستقیم قابل استفاده در هر گونه اسلاید باشند.

- به صورت سیاه و سفید رسم شوند و نام نرم افزاری آورده شود که تصویر یا نمودار با استفاده از آن رسم شده است.
- شماره گذاری به صورت متوالی و بر اساس ترتیب استناد آن در متن باشد.
- در صورتی که قبلاً در منبعی دیگر منتشر شده باشند، به منظور چاپ و استفاده مجدد از آن، تاییدیه و اجازه نامه کتبی استفاده از صاحب حق مولف پیوست شود.

نکته: تعداد جداول، نمودارها و تصاویر در مقاله محدود است و به ازای هر ۱۰۰۰ تا ۱۲۰۰ کلمه، یک جدول یا یک نمودار و یا یک تصویر آورده می شود.

۲-۴. علایم و اختصارات

- به منظور پیشگیری از گمراهی خوانندگان، تنها از اختصارات استاندارد استفاده شود و از درج اختصارات در عنوان و چکیده مقاله خودداری گردد.

نکته: تفاوت *Acronym* و *Abbreviation*

Abbreviation، کوتاه شده تعدادی از واژگان است که می تواند نام کشور، سازمان و یا هر چیز دیگری باشد. امروزه در هر رشته ای هزاران نمونه از این *abbreviation*ها وجود دارد. وقتی آدرسی نوشته می شود، بسیاری کلمه *St* یا *Ave* را بجای *street* یا *Avenue* استفاده می کنند. هنگام نوشتن روزهای هفته، به جای نوشتن کامل واژگان از مخفف آنها مانند *Sun, Mon* غیره استفاده شود. از سوی دیگر *acronym* واژه ای است که اختصار واژگان دیگر می باشد، اما خود به صورت یک واژه خوانده می شوند .

مثال:

UNESCO = The United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

نکته: *acronym* جزئی از *abbreviation* است اما برعکس آن صادق نیست .

- در اولین محل استفاده از *acronym*، شکل گسترده فارسی مربوط به آن آورده شود و سپس داخل پرانتز شکل گسترده انگلیسی همراه با اختصار نوشته شود. بعد از آن می توان در سایر قسمت ها تنها از اختصار (*acronym*) استفاده گردد.

مثال: سازمان بین المللی استاندارد ((International Standard Organization (ISO))

۳. انواع مقاله ها

۳-۱. مقاله پژوهشی (Research/ Original Articles)

- تعریف: به مقاله برگرفته شده از یافته های پژوهش های اولیه، مقاله پژوهشی گفته می شود. حجم این مقاله باید حداکثر ۵۰۰۰ واژه باشد.

۳-۱-۱. اجزای مقاله پژوهشی

► چکیده (Abstract)

- چکیده باید ساختار یافته باشد.
- کمتر از ۲۵۰ واژه و شامل بخش های زیر باشد:
- مقدمه (*Introduction*): در مقدمه به سوال اصلی و هدف از انجام مطالعه پرداخته می شود.
- روش ها (*Methods*): شامل روش طرح مطالعه (*Design*)، جامعه، مشخصات نمونه ها، روش نمونه گیری، محیط انجام مطالعه و توضیح پیامد های مورد مطالعه می شود.
- یافته ها (*Results*): شامل خلاصه اطلاعات بدست آمده در پژوهش انجام شده می شود.
- نتیجه گیری (*Conclusion*): در این قسمت به تحلیل کلی بر اساس نتایج بدست آمده از پژوهش پرداخته می شود.

- واژه های کلیدی (*Keywords*): به توضیحات مرتبط با این بخش در راهنمای نگارش مقاله مندرج در صفحه چهار مراجعه شود.

► متن اصلی مقاله پژوهشی: متن اصلی باید با عناوین ذیل سازماندهی شود.

- مقدمه (*Introduction*): به توضیحات مرتبط با این بخش در راهنمای نگارش مقاله مندرج در صفحه چهار مراجعه شود.

- روش ها (*Methods*): به توضیحات مرتبط با این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه پنج مراجعه شود.

- یافته ها (*Results*): به توضیحات مرتبط با این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه پنج مراجعه شود.

- بحث (Discussion): به توضیحات مرتبط با این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه پنج مراجعه شود.

نکته: مقالات پژوهشی از نوع مقالات ساختار یافته هستند.

- ملاحظات اخلاقی (Ethical Considerations): به توضیحات مرتبط با این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه شش مراجعه شود.

- منابع (References): به توضیحات مرتبط با این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه هفت مراجعه شود.

۲-۳. مقاله مروری

۱-۲-۳. مروری توصیفی (Narrative Review Articles)

- تعریف: این نوع مقاله در موضوعات جامع و مفصل کاربرد دارد. در مقاله مذکور، یافته ها و بحث های مطالعات منتشر شده اولیه در مورد موضوعی خاص، ترکیب، بررسی و نقد می شود و حجم آن باید حداکثر ۴۰۰۰ واژه باشد. افزون بر این، در فهرست منابع این نوع مقالات، حداقل باید به سه منبع از آثار نویسندگان مقاله ارجاع داده شود. نتایج مقاله مروری توصیفی بر خلاف مرور نظام مند بیشتر به صورت کیفی است.

۱-۲-۳. اجزای مقاله مروری توصیفی

► چکیده (Abstract): چکیده این نوع مقاله به دو روش زیر نوشته می شود:

- چکیده ساختار نیافته با کمتر از ۲۵۰ واژه که در آن موضوع مقاله تشریح می شود.
- چکیده ساختار یافته با کمتر از ۳۰۰ واژه که شامل بخش های ذیل است:

- مقدمه (Introduction): شامل هدف مطالعه حاضر از مرور مطالعات ثانویه می شود.

- روش ها (Methods): در روش ها منابع داده، معیار های انتخاب مطالعات و تعداد آنها آورده می شود.

- یافته ها (Results): در این قسمت ارتباط میان جملات و یکپارچگی یافته های به دست آمده جمع بندی می شود.

- نتیجه گیری (Conclusion): شامل نتیجه گیری اولیه و خلاصه کاربرد های مطالب ارائه شده در مقاله مورد نظر می شود.

- واژه های کلیدی (Keywords): به توضیحات مرتبط با این بخش در راهنمای نگارش مقاله مندرج در صفحه

چهار مراجعه شود.

► متن اصلی مقاله مروری توصیفی

- مقدمه (Introduction) : در این قسمت به بیان زمینه موضوع، مفهوم و فرضیه مورد نظر در مقاله، اهمیت موضوع و هدف پرداخته می شود.

نکته: از بیان یافته ها در این بخش خود داری شود.

- روش ها (Methods) : در این قسمت، واژه های کلیدی، پایگاه های داده مورد جستجو، عبارت و راهبرد جستجو، بازه زمانی و معیار انتخاب منابع ذکر می شود.

- یافته ها (Results) : یافته های به دست آمده از ترکیب و مرور مطالعات ثانویه در این قسمت آورده می شود.

- بحث (Discussion) : در این قسمت خلاصه نتایج مطالعات پیشین گزارش می شود و جهت گیری آینده پژوهش ها نیز مطرح می شود.

- ملاحظات اخلاقی (Ethical Considerations) : به توضیحات مربوط به این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه شش مراجعه شود.

- منابع (References) : به توضیحات مربوط به این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه هفت مراجعه شود.

۲-۲-۳. مقاله مرور نظام مند (Systematic Review) و فراتحلیل (Meta-Analysis)

- تعریف مقاله مرور نظام مند: نوعی مقاله مروری است که با پرسشی متمرکز آغاز می شود و نویسنده به منظور پاسخ به سوال خود با استفاده از پروتکلی واحد و روش های صریح و نظام مند به جستجو، شناسایی، انتخاب و ارزیابی نقادانه منابع مرتبط می پردازد و در نهایت، یافته های مطالعات اولیه یا ثانویه گرد آوری، تحلیل و ترکیب می شوند.
- تعریف مقاله فراتحلیل: فراتحلیل نوعی مقاله مرور نظام مند است که در راهبرد آماری ویژه ای به منظور ترکیب نتایج مطالعات مختلف در قالب برآوردی واحد به کار گرفته می شود.

۱-۲-۲-۳. اجزای مقاله مرور نظام مند و فراتحلیل

► چکیده (Abstract)

- چکیده این نوع مقاله مانند مقاله پژوهشی از نوع ساختار یافته و کمتر از ۲۵۰ کلمه است.

○ چکیده شامل بخش های مقدمه، روش ها، یافته ها، نتیجه گیری و واژه های کلیدی است که توضیحات مربوط به آن در بخش چکیده ساختار یافته در صفحه سه ذکر شده است.

► متن اصلی مقاله مرور نظام مند و فرا تحلیل

- مقدمه (*Introduction*): به توضیحات مربوط به این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه چهار مراجعه شود.

- روش ها (*Methods*): شامل توصیف موارد ذیل است:

سوال پژوهش

نوع مطالعات

شرکت کنندگان

راهبرد جستجو

پایگاه های داده جستجو شده

زمان انجام جستجو

بازه زمانی جستجو شده

مداخلات و خروجی ها

تعداد کل مطالعات بازیابی شده و انتخاب شده

معیار های انتخاب شواهد

معیار های ورود و خروج منابع

ارزیابی کیفیت مطالعات

روش گردآوری و تحلیل داده ها

روش ترکیب و تفسیر مطالعات

سوگیری های احتمالی

- یافته ها (*Results*): در این بخش، ابتدا ویژگی ها و نتایج ارزیابی کیفیت علمی مطالعات و سپس تأثیر

مداخلات آورده می شود. افزون بر این، یافته های پژوهش با استفاده از روشی نظام مند و عاری از سوگیری،

ترکیب و به طور نقادانه ارزیابی می شوند.

- بحث (*Discussion*): در این قسمت خلاصه ای از کیفیت شواهد، سوگیری های بالقوه و نقاط قوت و ضعف

مقالات بررسی شده آورده می شود. در نهایت یافته ها تحلیل و تفسیر می شود.

- ملاحظات اخلاقی (*Ethical Considerations*): به توضیحات مربوط به این بخش در راهنمای نگارش

مقاله، مندرج در صفحه شش مراجعه شود.

- منابع (*References*): به توضیحات مربوط به این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه هفت

مراجعه شود.

نکته: هر مطالعه فراتحلیل مروری نظام مند است ولی هر مرور نظام مندی مطالعه فرا تحلیل نیست.

نکته: مقاله مرور نظام مند و فراتحلیل از نوع ساختار یافته هستند.

۳-۳. مقاله کوتاه (Short Communication)

- تعریف: این نوع مقاله مشابه با مقاله پژوهشی است. مقاله کوتاه، گزارشی از پژوهش های در حال اجرا با یافته های پژوهشی اندک است. این گزارش (مقاله کوتاه) حداکثر در دو صفحه و دارای حداکثر دو جدول یا تصویر می باشد.

۳-۳-۱. اجزای مقاله کوتاه

- چکیده (*Abstract*): چکیده این نوع مقاله ساختار یافته با حداکثر ۱۵۰ واژه است. برای نوشتن چکیده مذکور به توضیحات مربوط با چکیده ساختار یافته در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه چهار مراجعه شود.
- مقدمه (*Introduction*): مقدمه باید مختصر و محدود به توصیف مشکل، اهداف پژوهش و ارتباط آن با سایر پژوهش های هم موضوع باشد. افزون بر این، فرضیه های پژوهش باید به روشنی بیان شوند.
- روش ها (*Methods*): این قسمت شامل گزارش جزئیات روش پژوهش می شود.
- یافته ها (*Results*): در این بخش به بیان و شرح نتایج پژوهش پرداخته می شود. برای کسب اطلاعات بیشتر در این زمینه، به توضیحات مربوط به این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه پنج مراجعه شود.
- بحث (*Discussion*): به توضیحات مربوط به این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه پنج مراجعه شود.
- ملاحظات اخلاقی (*Ethical Considerations*): به توضیحات مربوط به این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه شش مراجعه شود.
- منابع (*References*): به توضیحات مربوط به این بخش در راهنمای نگارش مقاله، مندرج در صفحه هفت

مراجعه شود.

۳-۴. نامه به سردبیر (Letter to the Editor)

- تعریف:
 - کوتاه ترین مقاله غیر پژوهشی با حجم حداکثر ۶۰۰ واژه است.
 - تعداد منابع استفاده شده در آن حداکثر پنج منبع است.
 - مقاله نامه به سردبیر معمولاً در یکی از سه حالت زیر نوشته می شود که هر یک از آنها به نوعی منجر به شفافیت بیشتر موضوع و افزایش دانش می گردد:

- نقد مقالات تازه منتشر شده در مجله توسط خواننده

- پاسخ نویسنده به سوالات منتقدان مقالات منتشر شده در مجله

- ارائه دیدگاه در خصوص حوزه های تخصصی تحت پوشش مجله

نکته: مقالات نامه به سردبیر از نوع مقالات ساختار نیافته/ نیمه ساختار یافته است.

۳-۴-۱. اجزاء نامه به سردبیر

- عنوان

- متن اصلی

- تضاد منافع **(Conflicts of interest)**: به توضیحات مرتبط با این بخش در راهنمای نگارش مقاله مندرج در صفحه شش مراجعه شود.

- تشکر و قدردانی **(Acknowledgment)**: به توضیحات مرتبط با این بخش در راهنمای نگارش مقاله مندرج در صفحه هفت مراجعه شود.

- منابع **(References)**: به توضیحات مرتبط با این بخش در راهنمای نگارش مقاله مندرج در صفحه هفت مراجعه شود.