

هو الحکیر العلییر

فصلنامه علمی

خردنامه صدر

سال ۲۷، شماره ۱؛ پیاپی ۱۰۵

پاییز ۱۴۰۰

مدیر مسئول و سردبیر: آیت الله سید محمد خامنه ای

مدیر اجرایی: مهدی سلطانی گازار

ویراستار انگلیسی: دکتر علی نقی باقرشاهی

صاحب امتیاز: بنیاد حکمت اسلامی صدرا

ویراستار: دکتر مقصود محمدی

مترجم انگلیسی: دکتر رؤیا خوئی

هیئت تحریریه

سید محمد خامنه ای..... استاد فلسفه، رئیس بنیاد حکمت اسلامی صدرا
غلامحسین ابراهیمی دینانی..... استاد فلسفه، دانشگاه تهران
غلامرضا اعوانی..... استاد فلسفه، دانشگاه شهید بهشتی
رضا داوری اردکانی..... استاد فلسفه، دانشگاه تهران
کریم مجتهدی..... استاد فلسفه، دانشگاه تهران
سید مصطفی محقق داماد..... استاد فلسفه و حقوق، دانشگاه شهید بهشتی
سید صدرالدین طاهری..... استاد فلسفه، دانشگاه علامه طباطبائی
مقصود محمدی..... دانشیار فلسفه، دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج

چاپخانه: نقره آبی

شاپای نسخه الکترونیکی: ۵۳۸۱-۲۶۷۶

شاپای نسخه چاپی: ۰۸۷۴-۱۵۶۰

نشانی: تهران، بزرگراه رسالت، روبروی مصلا، مجتمع
امام خمینی (ره)، ساختمان ۱۲، بنیاد حکمت اسلامی صدرا
صندوق پستی: ۱۵۸۷۵/۶۹۱۹
دورنگار: ۸۸۴۹۳۸۰۳
تلفن: (مقالات) ۸۸۱۵۳۲۲۱
اشتراک و فروش) ۸۸۱۵۳۵۹۴
پست الکترونیک: siprin@mullasadra.org
پایگاه اینترنتی: kherad.mullasadra.org

۱. بنابر تأییدیه شماره ۳/۱۳۷۰۸۵ مورخه ۹۱/۰۷/۰۲ از
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، خردنامه صدرا دارای
درجه علمی است.
۲. خردنامه صدرا در پایگاه های زیر نمایه میشود:
- پایگاه مجلات تخصصی فلسفه جهان؛
Philosopher's Index
- پایگاه استنادی علوم اسلامی؛ ISC
- پایگاه مجلات تخصصی نور؛ Noormags
- بانک اطلاعات نشریات کشور؛ Magiran

فهرست مطالب

- ۱۱..... سرمقاله
- ۱۳..... ناموس طبیعت بمتابۀ راهکار سعادت بشر
آیت‌الله سیدمحمد خامنه‌ای
- بررسی و نقد دیدگاه حائری یزدی درباره کاربرد معنای صدرایی «امکان» در تبیین برهان
- ۱۷..... صدیقین سینوی
حمیدرضا خادمی
- ۲۹..... تبیین تفاوت‌های جسم عنصری و جسم مثالی از دیدگاه صدرالمتألهین
حسین کریمی
- واقع‌انگاری فضای مجازی (تحلیلی فلسفی از واقعیت مجازی با تأکید بر مبانی حکمت
- ۴۱..... (متعالیه)
مهدی گنجور
- ۵۵..... بررسی انتقادات حکیم خواجه‌ی درباره نظریه وحدت وجود عرفانی
محمود صیدی، محمدجواد پاشایی
- عقل مستمع (مظهر) و عقل منبع (مصدر) از دیدگاه استاد جوادی آملی (با ملاحظات از
- ۶۹..... استاد مصباح یزدی بر آن)
روح‌اله آدینه، سیده‌رقیه موسوی
- ۸۱..... اعیان ثابتۀ و جایگاه آن در علم پیشین‌الهی از دیدگاه ابن‌عربی و ملاصدرا
امیرحسین کیانی، زهره حسینی خامنه
- ۸۹..... ارزیابی تفاسیر رایج از نفس‌الامر و بیان چیستی آن براساس دیدگاه نهایی ملاصدرا
سیده زهرا موسوی بایگی، سیدمحمد موسوی

منشور اخلاقی نشریات

بنیاد حکمت اسلامی صدرا

این منشور بمثابة اعلام ضوابطی است که در قالب آن، چارچوب اخلاقی و مسئولیتهای مربوط به انجام فعالیتهای علمی و پژوهشی و نشر آثار در بنیاد حکمت اسلامی صدرا ترسیم شده تا از بروز تخلفات علمی و پژوهشی آگاهانه یا ناآگاهانه پیشگیری نماید. مبنای تنظیم این منشور اسناد بالادستی علمی کشور، از جمله مصوبات وزارت علوم و کمیسیون نشریات علمی کشور، بایسته‌های مرسوم و تجارب اجرایی بنیاد حکمت اسلامی صدرا، بویژه آموزه‌های قرآنی و اسلامی است. بدیهی است چنانچه موردی در قالب این منشور ارائه نشده باشد، بمعنای استثنا و خروج آن از ذیل قواعد و عدم لزوم رعایت آن نیست و بنا به اقتضا و تجارب جدید، این منشور بروزرسانی خواهد شد.

الف) کلیات

۱. تمامی دست‌اندرکاران نشریات - اعم از اعضای هیئت تحریریه، سردبیران، مدیران و کارشناسان اجرایی - و همچنین نویسندگان مقالات ملزم به آگاهی یافتن و پیروی از این منشور هستند. آغاز همکاری یا ارسال مقاله، بمنزله پذیرش لوازم و ضوابط مطرح شده در این منشور و سایر تعهدات قانونی علمی و اداری است. در صورت احراز عدم پایبندی هر یک از افراد به این اصول و مسئولیتهای بنیاد حکمت اسلامی صدرا حق دارد هرگونه اقدام قانونی برای احقاق حقوق ضایع شده را بعمل آورد و فرد خاطی مکلف به جبران مافات خواهد بود.

۲. مسئولیت محتوا و مضمون مقالات بر عهده نویسنده/

نویسندگان است. چاپ مقاله در نشریات بنیاد حکمت اسلامی صدرا تنها برای عرضه و تلاقی افکار و نوزایی علمی صورت میگیرد و دلیل بر تأیید آن شمرده نمیشود.

۳. بنیاد حکمت اسلامی صدرا در پذیرش مقالات حق انتخاب و آزادی تام دارد و ارسال مقاله تعهدی برای چاپ ایجاد نمیکند. همچنین نشریات بنیاد حکمت اسلامی صدرا در تلخیص و ویرایش مقالات آزادند.

۴. بنیاد حکمت اسلامی صدرا از تمامی حقوق تجدید چاپ مقالات منتشر شده بصورت‌های رایج دیگر، بزبان فارسی و دیگرزبانها برخوردار خواهد بود. ارسال مقاله بمنزله پذیرش این شروط است.

۵. مقالات ارسال شده مسترد نخواهد شد.

۶. بنیاد حکمت اسلامی صدرا خود را موظف به حفظ یافته‌های علمی مقالات قبل از انتشار و مخفی ماندن نام داوران میداند.

۷. روند داوری مقالات در نشریات بنیاد حکمت اسلامی صدرا بشرح ذیل خواهد بود؛ مقالاتی که در هر مرحله به تأیید نرسد، با ملاحظه سردبیر، از دستور کار خارج خواهد شد.

نخست: بررسی توسط ویراستار علمی بمنظور احراز ویژگیهای اولیه مقاله و مشابه‌سنجی بانرم‌افزارهای ضد سرقت علمی

دوم: بررسی توسط حداقل ۲ نفر از اساتید متخصص درباره موضوع مقاله بمنظور بررسی یافته‌های علمی و نوآوریهای مقاله

سوم: بررسی توسط سردبیر و اتخاذ تصمیم درباره مقاله بر

اساس نظر داوران و نظر نهایی سردبیر برابر ضوابط نشریات علمی کشور

سرانجام: تصویب انتشار در هیئت تحریریه مجله.

ب) وظایف و تعهدات نویسندگان

۸. مقالات ارسالی باید در حوزه تخصصی هر مجله بوده و بصورت علمی و منسجم، مطابق استاندارد آن مجله تنظیم شده باشد.

۹. مقالات ارسالی باید به روش پژوهشی اصیل و بنیادی تألیف شده و حاوی نظریه، نگرش انتقادی، تحلیل تطبیقی یا برداشتی نوین باشد، از نظم و انسجام منطقی لازم برخوردار باشد و اصول نگارش و سلامت زبان فارسی در آن بدقت رعایت شود.

۱۰. مقالات باید حاصل پژوهش شخص نویسنده/نویسندگان باشد. دقت در پژوهش، گزارش صحیح داده‌ها و ذکر منابع الزامی است.

۱۱. نویسنده/نویسندگان مسئول صحت و اصالت محتوای مقالات خود هستند.

۱۲. چنانچه به استفاده از مطالب دیگران نیاز باشد، نویسنده/نویسندگان باید با استفاده از روشها و علائم نقل قول و ذکر دقیق مرجع استفاده شده، فقرات نقل شده را دقیقاً مشخص نمایند. در صورت نیاز، کسب اجازه کتبی و صریح صاحب نظر یا اثر برعهده نویسنده/نویسندگان است.

۱۳. بهیچ وجه مقاله یا بخشی از آن نباید قبلاً در داخل یا خارج از کشور منتشر شده یا همزمان برای داوری و چاپ به نشریه دیگری سپرده شده باشد. اگر در هر یک از مراحل داوری و انتشار، خلاف این امر روشن گردد، مقاله از دستور کار خارج خواهد شد و نویسنده/نویسندگان متعهد به جبران خسارت مادی و معنوی بنیاد حکمت اسلامی صداها خواهند بود.

همچنین بازنویسی و تغییر صورتی پژوهشهایی که قبلاً داده‌ها و یافته‌های آنها به هر نحوی منتشر شده باشد و ارائه بصورت مقاله‌یی جدید، مجاز نیست.

۱۴. تمامی مقالات باید دارای عنوان، چکیده و واژگان

کلیدی (به دو زبان فارسی و انگلیسی)، فصلبندی مناسب، نتیجه‌گیری و فهرست منابع باشند.

۱۵. چنانچه مقاله‌یی بیش از یک نویسنده داشته باشد، تمامی نویسندگان موظف به مطالعه مقاله و تأیید کتبی و صریح همکاری خود هستند. یکایک نویسندگان بصورت تضامنی مسئول محتوای علمی مقاله خواهند بود. همچنین اگر مقاله‌یی برگرفته از پایان‌نامه یا طرحی تحقیقاتی باشد، یادآوری آن در ابتدای مقاله الزامی است.

۱۶. در مقالات برآمده از همکاری گروهی، لازم است «نویسنده مسئول مکاتبات» بصراحت مشخص گردد. اعلام تمامی راههای تماس و دسترسی به نویسنده مسئول، اعم از تلفن ثابت، تلفن همراه، نشانی پستی و پست الکترونیک ضروری است.

۱۷. نویسنده مسئول موظف به اعمال نظر تمامی نویسندگان در مقاله است. همچنین باید از ذکر دقیق نام، رتبه علمی و اطلاعات تماس تمام نویسندگان همکار اطمینان حاصل کند و تأییدیه مکتوب آنها را دریافت و به دفتر مجله ارائه نماید. اگر در هر یک از مراحل داوری و انتشار، روشن گردد که تخلف یا تقلبی در اینبار رخ داده، مقاله از دستورکار خارج خواهد شد و نویسنده مسئول مکاتبات شخصاً متعهد به جبران خسارت مادی و معنوی بنیاد حکمت اسلامی صداها خواهد بود.

۱۸. ذکر نام افراد در قالب تعبیرهایی همچون «نویسنده افتخاری» و «زیر نظر» مجاز نیست.

۱۹. پیگیری نظر مجله درباره مقالات بر عهده نویسنده مسئول است.

۲۰. ارسال مقاله بمنزله آن است که نویسندگان رضایت تمامی پشتیبانهای مالی یا معنوی مقاله را جلب کرده و آنها را معرفی نموده‌اند.

۲۱. نویسنده/نویسندگان موظفند در صورت مشاهده هر گونه خطا و بی‌دقتی در مقاله خود، حداکثر یک ماه پس از انتشار، به دفتر مجله اطلاع دهند تا نسبت به اصلاح آن اقدام گردد.

۲۲. نویسنده/نویسندگان باید نمونه‌های ارسالی مقاله و

اطلاعات خام مورد استفاده در تهیه مقاله را تا یکسال پس از چاپ آن در مجله، نزد خود نگهداری نمایند تا در صورت نیاز پاسخگوی انتقادات و سؤالات احتمالی خوانندگان باشند.

۲۳. نویسنده/نویسندگان موظف به رعایت تمامی اصول اخلاقی و موازین پژوهشی و نشر آثار هستند. اگر در هر یک از مراحل داوری، ویرایش، چاپ و حتی پس از انتشار مقاله، وقوع یکی از موارد ذیل محرز گردد، تخلف محسوب شده و بنیاد حکمت اسلامی صدرا حق برخورد قانونی دارد:

سرقت علمی: استفاده عمدی یا غیر عمدی، دانسته یا بی‌ملاحظه از افکار و اندیشه‌ها، جملات و عبارات، ادعاها یا استنادات دیگران بدون ذکر نام، منبع و استناد مناسب به اثر، صاحب اثر، سخنران یا هر ذیحق دیگر.

اجاره علمی: بکارگیری فرد دیگری برای انجام پژوهش و تألیف مقاله.

جعل داده‌ها: گزارش مطالب غیر واقعی و ارائه داده‌ها یا نتیجه‌های ساختگی بعنوان یافته‌های شخصی.

تحریف داده‌ها: دستکاری در مواد، ابزار و فرایند پژوهشی یا تغییر و حذف داده‌ها بنحوی که سبب غیر واقعی شدن نتایج پژوهش گردد.

انتساب غیر واقعی: اعلام دروغین یا قبل از رسمیت یافتن همکاری نویسنده/نویسندگان با مؤسسه، مرکز یا گروه آموزشی و پژوهشی بعنوان محل فعالیت یا حامی نویسنده/نویسندگان.

ج) وظایف داوران

داوران در بررسی مقالات، باید نکات ذیل را مد نظر داشته باشند:

۲۴. اطلاع‌رسانی به دفتر نشریه بمحض دریافت مقاله برای داوری، درباره پذیرش یا عدم پذیرش داوری؛ در صورت مرتبط نبودن موضوع مقاله با تخصص آنها، ذینفع بودنشان به هر نحو در انتشار آن مقاله یا روابط شخصی با نویسنده/نویسندگان.

۲۵. بررسی دقیق کیفی، محتوایی و علمی مقالات و اعلام نقاط قوت و ضعف مقاله بصورتی سازنده و صریح.

۲۶. داوری مقالات باید بر اساس مستندات علمی و

استدلال کافی انجام شود و از هرگونه اعمال نظر سلیقه‌ی، شخصی، صنفی، نژادی، مذهبی و... خودداری گردد.

۲۷. داور موظف به مطالعه دقیق تمام مقاله است و نباید تنها بر اساس مطالعه بخشی از مقاله درباره پذیرش یا رد آن تصمیم بگیرد.

۲۸. حصول اطمینان از ارجاع‌دهی دقیق و کامل درباره تمامی مطالب و نقل قولهایی که از آثار دیگران آورده شده و درج کامل و دقیق اطلاعات کتابشناسی منابع مقاله، و ذکر نواقص در فرم داوری.

۲۹. تلاش برای جلوگیری از هرگونه مصداق غیر اخلاقی و غیر حرفه‌ی در تنظیم مقاله، بویژه موارد مذکور در بند ۲۳ این منشور، و اعلام مستند تخلفات به دفتر مجله.

۳۰. وقت‌شناسی، مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی در روند داوری ضروری است.

۳۱. داور حق ندارد خود بر اساس سلیقه شخصی، مقاله را اصلاح یا بازنویسی نماید.

۳۲. داور مکلف به امانتداری و حفظ اطلاعات و جزئیات، داده‌ها، مفاهیم جدید و یافته‌های پژوهشی مقالات است و حق ندارد قبل از انتشار آنها را برای کسی بازگو کند یا از آنها بنفع خود یا علیه دیگران استفاده نماید. پس از انتشار مقاله نیز داور حق انتشار جزئیاتی فراتر از آنچه در مجله چاپ شده را ندارد.

۳۳. در فرایند داوری باید بدقت و کاملاً از خلط مقام داوری و مقام نقد پرهیز گردد.

۳۴. داور نباید ارزیابی مقاله را به فرد دیگری بسپارد. در صورت استفاده جزئی از همکاری فردی دیگر، باید مراتب به دفتر مجله اطلاع داده شود و اطلاعات فرد همکار بطور جزئی و دقیق در دفتر مجله ثبت گردد.

۳۵. داور اجازه تماس مستقیم با نویسنده/نویسندگان مقالات در دست داوری را ندارد. هرگونه تماس با نویسندگان مقالات فقط از طریق دفتر مجله انجام خواهد گرفت.

د) وظایف سردبیر و اعضای هیئت تحریریه

۳۶. سردبیر و اعضای هیئت تحریریه مجله از میان صاحب‌نظران و متخصصان پیشکسوت و خوشنام آن حوزه

انتخاب میشوند و باید دارای روحیه مسئولیت پذیری، پاسخگویی، حقیقتجویی، انصاف و بیطرفی، پایبندی به اخلاق حرفه‌ای و رعایت حقوق دیگران باشند.

۳۷. سردبیر و اعضای هیئت تحریریه باید برای حفظ و ارتقای کیفیت نشریه و معرفی آن در مجامع علمی داخلی و خارجی تمام تلاش خود را بکار گیرند.

۳۸. اختیار و مسئولیت انتخاب داوران و قبول یا رد مقالات (مستند به نظر داوری) بر عهده سردبیر و اعضای هیئت تحریریه است و نباید در انجام این مهم اعمال سلیقه شخصی نمایند.

۳۹. سردبیر باید در انتخاب داوران شایسته با توجه به زمینه تخصصی و تجربه علمی و کاری آنها دقت کافی بعمل آورد و بر صحت انجام وظایف داوری نظارت دقیق و کامل داشته باشد و از داوریهای مغرضانه، بی اساس یا تحقیرآمیز جلوگیری کند.

۴۰. سردبیر و اعضای هیئت تحریریه موظف به تصمیم‌گیری درباره پذیرش یا رد مقاله و اعلام نتیجه به نویسنده/نویسندگان در اسرع وقت ممکن هستند.

۴۱. سردبیر و اعضای هیئت تحریریه مکلف به امانتداری و حفظ محرمانه اطلاعات و یافته‌های مقالات هستند و اجازه ندارند از محتوای مقالات قبل از انتشار یا بیش از آنچه در مجله منتشر میشود، بنفع خود یا له/علیه دیگران استفاده نمایند.

۴۲. سردبیر و اعضای هیئت تحریریه باید از تداخل منافع و برقراری هرگونه ارتباط شخصی، تجاری، دانشگاهی و مالی که بالقوه بر پذیرش مقالات تأثیرگذار باشد، جلوگیری نمایند.

۴۳. سردبیر و اعضای هیئت تحریریه نباید در چاپ آثار خود مدعی سهم خواهی شوند.

۴۴. سردبیر مجله موظف است آثار متهم به عدول از موازین پژوهشی و نشر را با دقت و جدیت بررسی نموده و اقدام شایسته را بعمل آورد. سردبیر موظف است آثار متخلفان را در هر مرحله‌ای که باشد از فرایند نشر خارج کند و در صورت احراز تخلف پس از انتشار مقاله، مراتب را بنحوشفاف، صریح و در اسرع وقت به اطلاع خوانندگان، مراجع نمایه‌سازی و دیگر ذینفعان برساند.

۴۵. سردبیر موظف به نظارت بر تمامی فرایند ویراستاری و چاپ مقالات است. چنانچه در انتشار مقاله‌ای از سوی

دست‌اندرکاران مجله خطا یا بیدقتی رخ دهد، سردبیر موظف است در اسرع وقت نسبت به انتشار اصلاحیه و اطلاع‌رسانی شفاف اقدام مقتضی را بعمل آورد.

۴۶. سردبیر و اعضای هیئت تحریریه مجله باید بطور مستمر دیدگاه‌های نویسندگان، خوانندگان و داوران مجله را در مورد بهبود سیاستهای انتشاراتی و کیفیت شکلی و محتوایی مجله، جویا شوند و نسبت به بروزرسانی شاخصه‌ها اقدام نمایند.

ه) وظایف و تعهدات مدیران اجرایی، کارشناسان، ویراستاران و...

۴۷. مدیران اجرایی موظفند با همکاری سردبیر و اعضای هیئت تحریریه یک بانک اطلاعاتی جامع از داوران و نویسندگان تهیه و بروزرسانی نمایند.

۴۸. مدیران اجرایی موظفند نسبت به ثبت و آرشیو اسناد داوری مقالات بعنوان اسناد علمی، و محرمانه نگاه داشتن اسامی داوران هر مقاله اقدام لازم را انجام دهند.

۴۹. هیچیک از دست‌اندرکاران مجلات، اعم از مدیران، کارشناسان، ویراستاران، مترجمان و دیگر عوامل اجرایی اجازه مداخله بیش از آنچه به آنها واگذار شده در فرایند داوری و انتشار مقالات را ندارند. تمامی آنها مکلف به امانتداری و حفظ محرمانه اسناد اداری و جزئیات مقالات هستند و اجازه بهره‌برداری شخصی از اطلاعات منتشر نشده در مجله را ندارند.

۵۰. تمامی دست‌اندرکاران مجلات، بویژه مدیران اجرایی و ویراستاران مکلفند حداکثر تلاش خود را برای جلوگیری از تخلف از موازین پژوهشی و نشر و همچنین ارتقای کیفیت مجله بعمل آورند.

تنفیذ و تأیید حضرت آیت‌الله سید محمد خامنه‌ای، رئیس بنیاد حکمت اسلامی صدرا:

«و بفرجام و ضمن دعای خیر برای همه کسانی که مخاطب این منشور اخلاقی هستند، تأکید میشود که در همه موارد خدای علیم حکیم را ناظر بدانند و خدمات خود را برای رضا و پاداش او به انجام برسانند. والسلام و رحمة الله.»

راهنمای تدوین مقالات خردنامه صدرا

الف) حوزه تخصصی خردنامه صدرا
«فصلنامه علمی» خردنامه صدرا بطور تخصصی (بترتیب اولویت) در زمینه‌های زیر مقاله میپذیرد:
– ملاصدراپژوهی و اندیشه حکمت متعالیه
– پژوهش درباره فیلسوفان صدرایی و شارحان و منتقدان این مکتب، پژوهش درباره فیلسوفان و مکاتب تأثیرگذار بر حکمت متعالیه
– مطالعات حوزه فلسفه و حکمت اسلامی
– مطالعات حوزه عرفان و کلام اسلامی
– مطالعات تطبیقی مکاتب فلسفی اشراقی

ب) شرایط پذیرش مقالات

– مقالات ارسالی باید در زمینه تخصصی هر نشریه باشند، به روش پژوهشی اصیل و بنیادی تألیف شده باشند و حاوی نظریه، نگرش انتقادی، تحلیل تطبیقی یا برداشتی بدیع باشند.
– مقالات باید حاصل پژوهش خود نویسنده/ نویسندگان باشد و چنانچه در مرحله‌ی سرت علمی – ادبی مقاله‌ی احراز شود، مقاله از دستور کار خارج و نویسنده/ نویسندگان مکلف به جبران خواهند بود.
– مسئولیت محتوا و مضمون مقالات برعهده نویسنده/ نویسندگان است و چاپ آن در نشریات بنیاد تنها برای عرضه و تلاقی افکار و نوزایی علمی است، نه دلیلی بر تأیید تام محتوای آن.
– مقالات باید از نظم و انسجام منطقی لازم برخوردار

بنیاد حکمت اسلامی صدرا (که در ادامه به اختصار «بنیاد» نامیده شده) در حال حاضر سه نشریه منتشر میکند که هر یک حوزه تخصصی مشخصی دارند. زبان رسمی نشریات بنیاد فارسی است، به همراه ترجمه انگلیسی چکیده مقالات. ارسال مقاله برای هر نشریه بمعنای پذیرش شرایط بنیاد و واگذاری تمامی حقوق انتشار و بازنشر آثار پذیرفته شده به سایر روشهای مرسوم است. ارسال مقاله حقی برای چاپ ایجاد نمیکند و بنیاد در پذیرش، رد و ویرایش مقالات آزاد است. مقالات دریافتی بازگردانده نمیشوند. مقالات مردود یا انصرافی، پس از شش ماه از بایگانی مجله خارج خواهند شد.

فرایند ارزیابی مقالات دریافتی بترتیب ذیل خواهد بود؛
بدیهی است مقاله‌ی که در هر یک از مراحل فوق به تأیید نرسد، با ملاحظه سردبیر، از دستور کار خارج خواهد شد.

۱) راستی آزمایی با نرم افزارها و سامانه‌های مشابه یاب بمنظور جلوگیری از سرقت علمی
۲) بررسی ویراستار علمی
۳) داوری دو نفر از اساتید متخصص در موضوع مورد بحث

۴) تصمیم‌گیری هیئت تحریریه و سردبیر.

نویسنده/ نویسندگان باید کتبا متعهد شوند که تمامی قواعد حقوقی و اخلاقی انتشار مقاله را رعایت نموده‌اند. مقالاتی که با مندرجات این راهنما مطابقت نداشته باشند، بررسی نخواهند شد.

باشد و اصول نگارش و سلامت زبان فارسی در آنها بدقت رعایت شود.

– اگر مقاله‌یی برگرفته از پایان‌نامه تحصیلی یا طرحی تحقیقاتی باشد، یادآوری آن در ابتدای مقاله الزامی است.

– در مقالات برگرفته از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان قواعد دانشگاه متبوع باید رعایت شود و به اطلاع نشریه برسد. این مقالات با تأیید مکتوب استاد راهنما پذیرفته میشوند.

– نباید تمام یا بخشی از مقاله پیشتر منتشر شده باشد یا همزمان برای نشریه دیگری ارسال گردد. ارسال مقالاتی که پیشتر خلاصه آنها در همایشها و سمینارهای داخلی و خارجی منتشر شده باشد، بلامانع است اما اصل مقاله نباید در مجموعه مقالات همایش منتشر شده باشد.

– مقالات حاصل از ترجمه پذیرفته نمیشود.
– ارسال مقاله حقی برای چاپ ایجاد نمیکند و بنیاد در پذیرش، رد و ویرایش مقالات آزاد است.
– پیگیری نتیجه ارزیابی مقالات بر عهده نویسنده/ نویسندگان است.

– نویسنده/ نویسندگان محترم پیش از ارسال مقاله، پیشینه آثار منتشر شده درباره موضوع مقاله را بررسی نمایند تا از ارسال مقالات تکراری جلوگیری شود.

ج) ساختار و صورت مقالات

– مقاله باید دارای ساختار منظم باشد؛ شامل: عنوان، چکیده (حدود ۲۰۰ کلمه)، واژگان کلیدی (حداکثر ۱۰ واژه)، مقدمه یا طرح بحث، بحث اصلی، نتیجه‌گیری، پیشنهادهای و فهرست منابع. چکیده باید شامل اهداف، روش تحقیق، مهمترین یافته‌ها و نتیجه پژوهش باشد. حجم کل مقاله از ۷۰۰۰ کلمه بیشتر نباشد.

– ترجمه انگلیسی عنوان، چکیده و واژگان کلیدی مقاله در صفحه‌یی جداگانه افزوده شود.

– در صفحه‌یی دیگر، عنوان مقاله، نام و نام خانوادگی

نویسنده، رتبه علمی و محل فعالیت او (هرکدام به دو زبان فارسی و انگلیسی)، نشانی پستی، شماره تلفن همراه و رایانامه (ایمیل) نویسنده/ نویسندگان بطور دقیق ذکر شود. املائی انگلیسی نام نویسنده/ نویسندگان مطابق صورت نوشتاری همین صفحه در مقالات منتشر شده درج خواهد شد.

– رعایت اصول نشانه‌گذاری و نیز برجسته کردن نقل قولها، ضروری است.

– نامهای غیرفارسی، ابتدا بزبان فارسی نوشته شوند و املائی زبان اصلی آنها داخل پرانتز () بیاید.

– ارجاعات و معادلهای غیرفارسی بصورت «درون متنی» و مطالب توضیحی و تکمیلی فرعی که ارتباط مستقیمی با محور مقاله نداشته باشد، بصورت «بی‌نوشت» تنظیم شوند. نام کتابها بصورت ایتالیک (شکسته) و نقل قولها دارای تورفتگی از راست و چپ باشند.

– بنیاد در آثار منتشر شده از رسم الخط اختصاصی پیروی میکند. اگر این رسم الخط از ابتدا رعایت شود، فرآیند انتشار اثر سرعت پیدا میکند اما بدلیل احتمال عدم آشنایی نویسنده با این رسم الخط، رعایت آن الزامی نیست و در هنگام انتشار ویراستاران بنیاد آن را اعمال خواهند کرد.

– مقالات در برنامه Word با قلم فارسی B Nazanin اندازه ۱۴، قلم انگلیسی Times New Roman اندازه ۱۱، قلم عربی B Badr اندازه ۱۳، حروفچینی شوند، فاصله میان سطرها یک (single) باشد. عنوانهای اصلی و فرعی، و نقل قولها مشخص و برجسته شوند.

نحوه ارجاع دهی

– ارجاع به منابع و مآخذ در متن مقاله، داخل پرانتز و مطابق الگوی زیر باشد:

نام خانوادگی یا شهرت نویسنده، سال انتشار: شماره جلد / شماره صفحه. مثال: (ملاصدرا، ۱۳۸۳: ۱ / ۷۵) = صفحه ۷۵ در جلد یکم اسفار.

– در آثاری که دارای دو نویسنده هستند، نام خانوادگی هر دو نویسنده و آثاری که بیش از دو نویسنده دارند، نام خانوادگی نویسنده اول و واژه «همکاران» درج شود. عباراتی که بدون مراجعه به منبع اصلی، از نوشته دیگران نقل قول شده است، بصورت (بنقل از، سال: صفحه) تنظیم شود.

– منابع اینترنتی بصورت (نام خانوادگی نویسنده، آدرس پایگاه: تاریخ دسترسی به روز/ماه/سال) تنظیم شوند؛ مثال: (خامنه‌ای، mullasadra.org: ۴/۳/۱۳۹۸). در مواردی که نام نویسنده مشخص نشده باشد، عنوان مطلب (داخل گیومه) ذکر شود؛ مثال: («آیا همه حقایق در تاریخ فلسفه آمده است؟»، mullasadra.org: ۴/۳/۱۳۹۸). در صورت طولانی بودن عنوان مطلب، چند واژه ابتدایی عنوان نوشته شود و سپس از ... (سه نقطه) استفاده شود.

– مواردی که ارجاع به همان نویسنده منبع پیشین باشد، بصورت (همو/ idem: سال: جلد/ صفحه)؛ اگر ارجاع به همان منبع پیشین باشد، بصورت (همان: شماره صفحه)؛ اگر مجلدی دیگر از همان منبع باشد، بصورت (همان/ ibid: جلد/ صفحه) و اگر عیناً همان شماره صفحه منبع پیشین باشد، بصورت (همانجا/ al) تنظیم شود.

– در مواردی که به بیش از یک اثر نویسنده/ نویسندگان در همان سال ارجاع شده باشد، منابع با افزودن الف/ ب/ ج/ د... به سال انتشار، از هم تفکیک شوند؛ مثال: الف ۱۳۹۱؛ ب ۱۳۹۱؛ ج ۱۳۹۱ و...

– ارجاع به منابع غیرفارسی به همان زبان اصلی منبع باشد.

– ارجاع به آثار ملاصدرا منحصراً باید بر اساس چاپ بنیاد حکمت اسلامی صدرا باشد. ترجمه فارسی آثار ملاصدرا که بهمت ناشری دیگر منتشر شده باشند، از این قاعده مستثنی است.

نحوه تنظیم فهرست منابع

در فهرست پایانی منابع مقاله، تنها منابعی که در متن به آنها ارجاع شده درج شود و مطابق الگوی زیر، بترتیب الفبایی تنظیم گردد.

کتابها: نام خانوادگی، نام نویسنده (سال انتشار) عنوان کتاب بصورت بولد و ایتالیک، نام و نام خانوادگی مصحح، ویراستار، مترجم، محل نشر: ناشر.
مثال: ملاصدرا (۱۳۹۱) المظاهر الإلهية في أسرار العلوم الكمالية، تصحيح، تحقيق و مقدمه آيت الله سيد محمد خامنه‌ای، تهران: بنياد حکمت اسلامی صدرا.
– کتابی که با عنوان یک نهاد یا ناشر چاپ شده است، نام آن نهاد بجای نام نویسنده قرار میگیرد.

مقالات نشریات: نام خانوادگی، نام نویسنده (سال انتشار) «عنوان مقاله» داخل گیومه، نام نشریه بصورت بولد و ایتالیک، صاحب امتیاز، دوره و شماره، شماره صفحات درج مقاله.
مثال: خامنه‌ای، سيد محمد (۱۳۹۲) «ملاصدرا و تصوف»، خردنامه صدرا، شماره ۷۳، ص ۸–۵.

مقالات منتشر شده در کتاب: نام خانوادگی، نام نویسنده (سال انتشار) «عنوان مقاله» داخل گیومه، نام کتاب بصورت بولد و ایتالیک، نام و نام خانوادگی مصحح، ویراستار، مترجم، محل نشر: ناشر، شماره جلد، شماره صفحات درج مقاله.
مثال: خامنه‌ای، سيد محمد (۱۳۹۲) «نکات و اسراری از اسرارالآیات ملاصدرا»، انسان در گذرگاه هستی، جلد ۳، ص ۲۵۴–۲۲۵.

پایان نامه‌ها: نام خانوادگی نگارنده پایان نامه، نام (سال دفاع) عنوان پایان نامه بصورت بولد و ایتالیک، نام و نام خانوادگی استاد راهنما، پایان نامه دوره کارشناسی ارشد/ دکتری، گروه آموزشی، دانشکده، دانشگاه.

مثال: کلباسی اشتری، حسین (۱۳۷۸) مکتب ابن‌رشدی لاتینی، براهنمایی کریم مجتهدی، پایان‌نامه دوره دکتری، گروه فلسفه، دانشکده ادبیات و علوم انسانی، دانشگاه تهران.

آثار منتشر شده در اینترنت: نام خانوادگی نویسنده، نام (تاریخ انتشار یا دسترسی) عنوان مطلب بصورت بولد و ایتالیک، نام پایگاه/سایت، پیوند/لینک مطلب. مثال: خامنه‌ای، سیدمحمد (۱۳۹۸/۴/۳) آیا همه حقایق در تاریخ فلسفه آمده است؟، پایگاه اطلاع‌رسانی بنیاد حکمت اسلامی صدرا،

http://mullasadra.org/new_site/persian/PaperBank/Tarikh Falsafe/barg_aval.htm

منابع صوتی و تصویری: نام خانوادگی صاحب اثر، نام (تاریخ انتشار) عنوان مطلب بصورت بولد و ایتالیک، نوع منبع، ناشر.

مثال: خامنه‌ای، سیدمحمد (۱۳۹۷/۲/۲۶) پیوند وجودشناختی نیایش و فلسفه، فایل صوتی سخنرانی در بیست و دومین همایش بزرگداشت ملاصدرا، بنیاد حکمت اسلامی صدرا.

نام نویسندگان منابعی که بیش از یک نویسنده دارند، بطور کامل ذکر شود و با علامت نقطه‌ویرگول (؛) از هم جدا شوند: نام خانوادگی نویسنده اول، نام؛ نام خانوادگی نویسنده دوم، نام؛

منابع مرجع به ترتیب الفبا در ابتدای فهرست قرار گیرند. قرآن، متون مقدسی همچون نهج‌البلاغه، صحیفه سجادیه و...، لغت‌نامه‌ها و دایرة‌المعارف‌هایی که مدخل‌های آن نویسنده جداگانه ندارد، در این دسته جای میگیرند. اگر از ترجمه مشخصی از قرآن، نهج‌البلاغه و... استفاده شده باشد، ذکر اطلاعات کتابشناسی آن نیز ضروری است.

در صورت مشخص نبودن تاریخ، محل نشر یا ناشر به ترتیب از عبارتهای بی‌تا، بی‌جا و بی‌نا استفاده شود.

اگر معرفی آثاری بیش از منابع استفاده شده، برای آشنایی خواننده ضروری شمرده میشود، در انتهای فهرست منابع ذیل عنوان «منابعی برای آگاهی بیشتر» با همان الگوی بالا دسته‌بندی شوند، نه در لابلای فهرست منابع.

د) نحوه ارسال مقاله

مقالات ترجیحاً از طریق سامانه اینترنتی مجله به آدرس ذیل ارسال گردد:

kherad.mullasadra.org

در صورت وجود مانعی برای ارسال از طریق سامانه، مقالات به نشانی رایانامه (ایمیل) siprin@mullasadra.org ارسال گردد. حتماً در بخش «subject» رایانامه، عبارت «مربوط به خردنامه صدرا» قید شود.

ارسال فایل مقالات بصورت Word و PDF ضروری است.