



دستور نگارش:

- مردمنامه به هیچ گروه و سازمان و نهادی وابستگی ندارد.
- مردمنامه از مقاله‌های نوآورانه و روشمند در حوزه مردمنامه/مردمی‌نامه‌نویسی (تاریخ مردم و تاریخ برای مردم) استقبال می‌کند.
- مقاله‌هایی که برای چاپ به مردمنامه پیشنهاد می‌شوند حداکثر ظرف ۳ ماه ارزیابی خواهند شد و نتیجه دآوری به آگاهی نویسندگان خواهد رسید.
- تکثیر، چاپ و بازنشر مقاله‌ها، یادداشت‌ها و هرگونه محتوایی که در مردمنامه منتشر شده باشد بدون آگاهی و اجازه مجله مجاز نیست.
- مقاله در محیط Word، با قلم آی.آر.لوتوس (IR-Lotus) و اندازه قلم ۱۴ آماده و از راه پیوند (لینک) مندرج در وبگاه مجله در بخش **ارتباط با ما** فرستاده شود.
- شمار واژگان مقاله‌ها حداکثر ۷۰۰۰ واژه باشد.
- یک شرح حال کوتاه شامل تاریخ و محل تولد، مدرک و رشته تحصیلی، حرفه و محل کار، گزیده آثار پژوهشی منتشرشده و زمینه‌های پژوهشی، به همراه یک عکس غیرپرسنلی فرستاده شود.
- شماره همراه، نشانی و کد پستی منزل یا محل کار و ای-میل نویسنده فرستاده شود تا در صورت پذیرش و چاپ مقاله، یک نسخه از مجله فرستاده شود.
- پیشنهاد می‌شود عنوان مقاله‌ها کوتاه و برانگیزاننده باشد و در متن مقاله نیز عنوان‌های فرعی (با قلم سیاه) به کار رود.

- دست‌کم دو یا سه عکس با کیفیت و مرتبط با موضوع مقاله، با ذکر منبع عکس، در متن گنجانده و یا پیوست شود.

- جدول، نقشه، نمودار و عکس‌های مربوط به مقاله با فرمت jpg یا jpeg و دست‌کم ۳۰۰ dpi در درون مقاله جای داده شوند.

- از به‌کارگیری عنوان‌هایی چون «استاد»، «دکتر»، «مهندس»، «آیت‌الله»، «حجت‌الاسلام» و ... - مگر در مواردی که اینگونه عنوان‌ها با هویت فرد گره خورده و به‌کارگیری آن‌ها ناگزیر باشد - پرهیز شود.

- نام کتاب‌ها ایتالیک و با قلم سیاه و نام مقاله‌ها درون گیومه باشد.

- از نویسندگان درخواست می‌شود برای تبلیغ و اطلاع‌رسانی در صفحه‌های فضای مجازی مردم‌نامه، به پیوست مقاله خلاصه‌ای از آن را، در حدود ۲۰۰ تا ۳۰۰ واژه، بفرستند.

- مترجمان، شکل لاتین نام‌ها و اصطلاحات را در پی‌نوشت بنویسند و چنانچه توضیحاتی می‌افزایند، برای جداسازی از ارجاعات اصلی، حرف (م) را در پایان آن بیاورند.

- ارجاعات و یادداشت‌ها به‌صورت پی‌نوشت و با اندازه قلم ۱۰ به‌ترتیب زیر آورده شود:

کتاب: نام نویسنده/نویسندگان (نخست نام کوچک و سپس نام بزرگ)، نام اثر (ایتالیک و قلم سیاه)، نام مترجم/مصحح/کوششگر، محل نشر، ناشر، تاریخ نشر، شماره جلد، شماره صفحه.

(اگر نام نویسنده یک متن به‌هر دلیل نامشخص است، به‌جای نام نویسنده نوشته شود: نویسنده نامعلوم یا بدون نام نویسنده).

مقاله: نام نویسنده/نویسندگان، عنوان مقاله (درون گیومه)، نام مجله، تاریخ نشر، دوره، سال انتشار، شماره مجله، شماره صفحه.

نسخه‌های خطی: نام نویسنده، عنوان نسخه (ایتالیک و قلم سیاه)، شماره و محل نگهداری، شماره برگ و صفحه.

سند: عنوان سند (ایتالیک و قلم سیاه)، شماره، محل نگهداری. (بدیهی است این قاعده شامل مجموعه‌های خصوصی نمی‌شود).

پایان‌نامه: نام نویسنده، عنوان رساله (ایتالیک و قلم سیاه)، نام استاد راهنما، نام دانشگاه، تاریخ دفاع، شماره صفحه.

روزنامه: نام نویسنده، نام مقاله (درون گیومه)، تاریخ روزنامه، شماره روزنامه.

منابع اینترنتی: نام نویسنده/نویسندگان، تاریخ انتشار، نام و عنوان دقیق تارنما.

- کتابنامه یا فهرست مراجع به ترتیب حروف الفبای نام بزرگ نویسندگان تنظیم شود. نخست نام بزرگ و سپس نام کوچک و سایر مشخصات نشر به همان ترتیب ارجاعات بیاید.

- چنانچه مراجع مقاله افزون بر فارسی شامل مراجع و منابعی از دیگر زبان‌ها هم می‌شود، در تنظیم کتابنامه همواره به ترتیب مراجع زبان فارسی، عربی و زبان‌های دیگر بیاید.

■ **مقاله‌هایی در چرخه دآوری قرار می‌گیرند که ویراسته و پیراسته و تهی از غلط‌های تایپی و نگارشی باشند و دستور نگارش مردم‌نامه در آن‌ها به‌طور دقیق و کامل رعایت شده باشد.**