

## نگارش قدردانی در مقالات علمی-پژوهشی

ویرایش اول، اردیبهشت ماه ۱۳۹۵

بخش قدردانی در مقالات علمی-پژوهشی بطور معمول پس از بخش نتیجه‌گیری مقاله می‌آید که البته از لحاظ فرمت نشریات، درج آن اجباری نیست؛ اما بر حسب مورد ممکن است که از لحاظ اخلاق حرفه‌ای یا مفاد موافقت‌نامه با سازمان حامی لازم باشد. در مقالات علیرغم پایان‌نامه‌ها از مشارکتهای غیر علمی-فنی در آماده‌سازی مقاله (حروف‌چینی، صفحه‌آرایی، کار گرافیکی) و حمایت‌های ترغیبی/تشویقی/خانوادگی تقدیر نمی‌شود. موارد حمایت مالی، سخت‌افزاری و در اختیار قرار دادن نرم‌افزارهای کامپیوتری در بخش قدردانی ذکر می‌شود. در این خصوص به راهنمای کوتاه «ترتیب اولویت نویسندگان» رجوع شود. در مورد گفتگوی علمی و دریافت نظرات، بر حسب نوع نظرات و توافق قبلی طرفین، ممکن است نام فرد به عنوان یکی از نویسندگان درج شود یا در بخش قدردانی مقاله آورده شود. در اینگونه موارد حتماً متن قدردانی به رؤیت آن شخص رسیده‌باشد؛ چرا که ممکن است به علل مختلف (کیفیت نامطلوب مقاله، موضوع مقاله و ...) علاقمند به ذکر نام خود نباشد (یا موافق نوع متن قدردانی بعمل آمده نباشد). در ادامه، نمونه‌هایی از نگارش متن قدردانی در مقالات علمی-پژوهشی ذکر می‌شود.

- نگارندگان از جناب آقای دکتر/مهندس [نام و نام خانوادگی] به خاطر نظرات/راهنمایی‌های ارزشمند/ارزنده ایشان در رفع نقایص و ابهامات پژوهش حاضر، نهایت تشکر و امتنان را دارند.
- نگارنده از جناب آقای دکتر [نام و نام خانوادگی] به خاطر نظرات ارزشمند و ذکر نکاتی در بهبود پژوهش حاضر، کمال تشکر را دارد.
- نگارندگان از جناب آقای دکتر/مهندس [نام و نام خانوادگی] به خاطر در اختیار گذاشتن نتایج روش [نام روش] برای مقایسه با روش حاضر در مقاله، نهایت تشکر و سپاس را دارند.
- نگارنده نخست از مباحثات علمی خود با آقای دکتر/مهندس [نام و نام خانوادگی] که سبب بهبود کیفی نتایج شبیه‌سازی پژوهش حاضر شده‌است، کمال تشکر و امتنان را دارد.
- نگارنده از آقای مهندس [ن.ون.خ.] که حل عددی مسئله حاضر را به منظور صحت‌گذاری نتایج حل تحلیلی انجام داده‌اند، سپاسگزار است.
- این پژوهش با عقد قرارداد با صنعت/سازمان [نام صنعت/سازمان] به شماره [شماره قرارداد] صورت پذیرفته است. (در صورت مجوز صنعت مربوطه، نام صنعت و شماره قرارداد در بخش قدردانی ذکر شود).
- نگارندگان از سازمان/صنعت/شرکت [نام سازمان/صنعت/شرکت] به خاطر حمایت مالی از پژوهش حاضر، نهایت تشکر را دارند.
- نگارنده نخست از سازمان [نام سازمان] که امکان دسترسی به گزارشات آن سازمان را فراهم ساخت، کمال تشکر و امتنان را دارد.
- این پژوهش با حمایت مالی مشترک سازمان [نام سازمان] و صنعت [نام صنعت] صورت پذیرفته است.
- نگارنده مراتب سپاس خود را از مدیریت شرکت [نام شرکت] ابراز داشته و از آقای مهندس [نام و نام خانوادگی] به خاطر کمک‌های فنی در انجام این پژوهش، کمال تشکر و امتنان را دارد.
- نگارندگان از مدیریت شرکت [نام شرکت] که این پژوهش بدون حمایت مالی ایشان میسر نمی‌شد، نهایت تشکر و امتنان را دارند.
- نگارندگان از سازمان/صنعت/شرکت [نام سازمان/صنعت/شرکت] به خاطر فراهم آوردن امکانات تست، کمال تشکر و امتنان را دارند.
- نگارندگان از مرکز پردازش موازی سازمان/دانشگاه/صنعت [نام سازمان/صنعت/دانشگاه] به خاطر فراهم کردن دسترسی به رایانه‌های پرسرعت، که بدون آن انجام پژوهش حاضر میسر نمی‌شد، کمال تشکر و امتنان را دارند.
- نگارندگان از مرکز رایانه [نام دانشگاه] به خاطر فراهم کردن دسترسی به [نام نرم افزار]، که بدون آن امکان این پژوهش میسر نبود، کمال تشکر و امتنان را دارند. (در صورت استفاده از نرم افزارهای قفل شکسته و ذکر نام نرم افزار در مقاله، مشکلاتی در قبولی/چاپ مقاله بوجود می‌آید. لذا در صورت دسترسی به مراکزی که این نرم افزارها را خریداری کرده‌اند و ذکر آن در بخش قدردانی، مشکل مرتفع می‌شود).
- این پژوهش در طی فرصت مطالعاتی یکساله نگارنده در دانشگاه [نام دانشگاه] انجام شده‌است. ... [ممکن است که تکمیل شود].
- نگارنده نخست از فراهم شدن فرصت مطالعاتی در دانشگاه [نام دانشگاه] که این پژوهش در آنجا صورت پذیرفته است، کمال تشکر را دارد.
- از سازمان [نام سازمان] که داده‌های آماری خام خود را برای انجام این پژوهش در اختیار نگارندگان قرار دادند، تشکر و قدردانی می‌شود.
- از سازمان [نام سازمان] به خاطر فراهم آوردن امکان حضور میدانی نگارنده نخست در طی مدت این پژوهش در سایت [نام سایت] تشکر و قدردانی می‌شود (بطور نمونه در باستان‌شناسی).
- از کتابخانه [نام کتابخانه] به خاطر فراهم آوردن دسترسی به نسخ خطی تشکر و قدردانی می‌شود (بطور نمونه در علوم انسانی).

بر حسب نیاز و با ترکیب جملات مذکور یا مشابه آن، متن قدردانی خود را تنظیم کنید. از طویل شدن بخش قدردانی و جملات غیرضروری یا زائد خودداری کنید. به این نکته توجه داشته باشید که حداکثر سطور مجاز بخش قدردانی در مقالات بسیار کوتاهتر از آن در گزارشات و پایان‌نامه‌ها است. در پایان، مجدداً تأکید می‌شود که در خصوص ذکر نام سازمان/صنعت یا شماره قرارداد، در صورتی که مطابق مفاد موافقت‌نامه فیما بین شفاف نباشد، حتماً با سازمان/صنعت مربوطه هماهنگ شود و مجوز مربوطه اخذ شود؛ چرا که بعضی از صنایع، نویسندگان را از ذکر نام خود منع می‌کنند. البته ذکر شماره قرارداد در بخش قدردانی مقالات فارسی مرسوم نیست.

سید حمید جلالی نائینی