

پژوهش در جراحی

چگونه نامه به سر دبیر بنویسیم؟

ترجمه و تلخیص و بازنگاری: دکتر سیدعباس میرمالک^۱

چکیده:

نامه به سر دبیر (Letter to Editor, Correspondence)^{*} نوشتاری خلاصه و بازتابی از ارتباط با نشریه یا هیئت تحریریه در مورد یک مقاله، مطلب یا تجربه است.^{۱،۲،۳}

مقدمه

نامه به سر دبیر (Letter to Editor, Correspondence) حول دو محور نوشته می‌شود. یا تأیید و یا انتقاد از مقاله یا مطالب منتشر شده است و یا به منظور ارائه نقطه نظر شخصی درباره یک موضوع یا یک مقاله با حداکثر ۵ مرجع و ۴۰۰ تا ۶۰۰ کلمه نگارش می‌شود. نامه به سر دبیر را می‌توان کوتاه‌ترین مقاله غیرپژوهشی قلمداد نمود که به شفاف‌سازی و تصحیح نوشتارها یا ارائه تجربه یا نقطه نظر شخصی دانست.^{۳-۱}

ساختار نگارش

در شکل اول ارائه نظر در مورد یک مقاله منتشر شده است؛ ابتدا باید پیام نامه مشخص باشد. با ساختار مقاله‌هایی که در نشریه مورد مکاتبه آشنایی وجود داشته باشد. در پاراگراف اول به عنوان و خلاصه‌ای از مطلب اشاره می‌شود. در بخش بعدی بیان موافقت یا مخالفت می‌شود و شواهد و مدارک ارائه می‌شود و در انتها نظر نویسندگان بیان (Closing Remorse) می‌شود.^{۱،۲}

نویسنده پاسخگو: دکتر سیدعباس میرمالک

تلفن: ۸۸۷۸۷۵۶۱

Email: amirmalek@iautmu.ac.ir
mirmalek34@gmail.com

^۱ استادیار گروه جراحی عمومی، دانشگاه علوم پزشکی آزاد اسلامی، واحد تهران

تاریخ وصول: ۱۴۰۵/۰۲/۳۰

^{*} بعضی از نشریات از واژه Correspondence استفاده می‌کنند.

لطفاً این مقاله را به این صورت استناد کنید:

میرمالک س ع. چگونه نامه به سر دبیر بنویسیم؟. نشریه جراحی ایران. دوره ۳۴، شماره ۲، تابستان ۱۴۰۵، ۱۱۹-۱۲۱. doi: 10.22034/ij.s.2026.741475

شیوه دومی که برای نوشتن نامه به سردبیر وجود دارد، آن است که یکی از خوانندگان مجله پیرامون موضوعی که در حوزه تخصصی مجله وجود دارد، نامه مستقلی را تهیه و برای مجله ارسال می‌کند. معمولاً چنین نامه‌هایی که حاصل تجربیات نویسندگان آن می‌باشند، می‌توانند به افزایش دانش موجود و ارائه افق‌های جدید پژوهشی کمک‌های شایانی بنمایند.

References:

1. <http://Journal.rums.ac.ir>
2. <http://www.sid.ir>
3. <http://www.sciencepeak.com>
4. <http://www.dfsr.ir>