

۲۰ پویان پژوهش

اسرار نویسندگی

نگارش کتاب، مقاله و گزارش تحقیق

رتاب
سیوم
جف

آ ف گ د
ب ا ر ط ح ی ظ
وع ز ض ب ف
ن غ ش ج آ
ت ا س س آ
م ک ق

سید حسین اسحاقی

ساختار و اجزای يك مقاله علمی

۱. **عنوان:** پختگی عنوان، بیانگر توان علمی نویسنده است و عنوان نامناسب، ارزش مقاله را کم می کند. این عنوان، ناظر به مسئله تحقیق و پرسش اصلی است. همچنین پوشش دهنده واژگان کلیدی است. پس باید گویا و رسا باشد. در عین حال، اختصار فیزیکی نیز امتیاز عنوان است. کلمات باید بین سه تا هشت کلمه باشد. عنوان نباید اعم یا اخص از محتوای مقاله یا از روی تعصب باشد. زمان انتخاب عنوان می تواند در ابتدا یا تکمیل یا تعویض آن در انتها باشد. از عناوین کلیشه ای باید پرهیز شود و در مقالات علمی، عنوان باید علمی و به دور از صنایع ادبی باشد و ابهام آمیز نباشد.

عنوان باید نظر خوانندگان را به خود جلب کند؛ کوتاه و گویا و تنها بیانگر متغیرهای اصلی پژوهش باشد. ناگفته نماند برخی، تعداد کلمات در عنوان را حداکثر تا دوازده واژه هم بیان کرده اند. (سیف، ۱۳۷۵، ص ۱۲)

۲. **نام مؤلف یا مؤلفان و سازمان وابسته:** بعد از عنوان نام نویسنده یا نویسندگان و زیر آن نام دانشگاه یا مؤسسه مربوط ذکر می شود، اما اگر هر کدام به مؤسسه ای وابسته هستند، ذیل نام هر يك، نام آن مؤسسه می آید. ترتیب قرار گرفتن نام مؤلفان به دنبال یکدیگر، معمولاً متناسب با میزان مشارکت آنان است و گرنه به ترتیب الفبا نوشته می شود. (هومن، ۱۳۷۸، ص ۸۴)

۳. **چکیده مقاله:** در چکیده باید با استفاده از کلمات متن، عصاره مقاله را در ۱۵۰ کلمه یا ۲۰۰ کلمه آورد. چکیده، خلاصه جامعی از محتوای يك گزارش پژوهشی است که هدف ها، پرسش ها، روش ها و یافته های پژوهش را به اختصار دارد و در حقیقت، آینه پژوهش است و مخاطب را به خواندن تشویق می کند. اجزای چکیده شامل دلایل نگارش، ضرورت انجام شدن و بیان مسئله و مشکلی است که مقاله به آن توجه کرده و نظرهای مختلف درباره آن بررسی شده است و ادله و شواهد کافی را در همان راستا بررسی و نتایج علمی به دست آمده را بازگو می کند. چکیده باید از زبان خود پژوهشگر (نه نقل قول) به صورت فعل ماضی آورده شود. در چکیده بهتر است کلمات کلیدی هم



بیاید. چکیده غیر از فهرست یا مقدمه است و جزئی از محتوای مقاله و اجمالی از مطالب تفصیلی آن است و از طریق مطالعه فهرست مطالب، مقدمه و نتایج نوشته می‌شود. در چکیده لازم نیست به منابع و مآخذ ارجاعی داده شود و از بیان خطابی، مثال و توضیح مفاهیم پرهیز می‌شود. برای مهارت‌افزایی در این مورد، بهتر است چکیده مقالات مهم، مطالعه و مرور شود تا الگویی فراراه محققان باشد. چکیده در حقیقت، بخش کامل، جامع و مستقل از اصل گزارش است. پس نباید پیش از گزارش پژوهش تهیه شود.

آسیب‌های چکیده‌نویسی عبارتند از:

الف) تبدیل چکیده به فهرست: چکیده هرگز مروری بر مباحث اثر تحقیقی و رساله نیست. بنابراین، نباید آن را با گزارش فهرست اثر اشتباه گرفت.

ب) تبدیل چکیده به طرح مسئله: برخی از افراد، در چکیده به شرح و تفصیل موضوع پایان‌نامه، مسائل آن و ضرورت بحث از مسئله می‌پردازند که نادرست است. البته بیان اجمالی مسئله نیز از مباحث چکیده است، اما سهم آن، متناسب با سهم حجم چکیده است، نه اینکه مهم‌ترین مطالب چکیده بر محور بیان مسئله بنا شده باشد.

ج) ارجاع به مآخذ: پرداختن به معرفی منابع و مآخذ در چکیده نیز نادرست است.

د) بیان خطابی: ادبیات چکیده باید همانند ادبیات رساله یا مقاله باشد. در واقع، استفاده از بیان شعارگونه، عبارت‌پردازی و خطابه در شأن رساله و مقاله علمی نیست.

۴. کلیدواژه: کلماتی است برآمده از متن و مرتبط با موضوع اصلی مقاله که خواننده با مطالعه آنها، به محتوای اصلی پژوهش پی می‌برد. در حقیقت، کلیدواژه‌ها در حکم موضوعات جزئی مقاله‌اند که پس از چکیده می‌آیند. واژگان کلیدی به خواننده کمک می‌کند تا پس از خواندن چکیده و آشنایی اجمالی با روند تحقیق، بفهمد چه مفاهیم و موضوعاتی در این مقاله بررسی

شده است. حتی از چکیده می‌تواند میزان ارتباط و کنارایی آن را برای اهداف مطالعاتی خود دریابد.

در تهیه کلیدواژه نباید از واژه‌های خیلی عام که جنبه غیر تخصصی دارند، استفاده کنیم و نباید تصور کنیم هر کلمه‌ای که در عنوان به کار رفته، جزو کلیدواژه است. باید کلماتی باشند که به طور مستقل، محتوای مقاله‌ها را معرفی کنند. حتی اگر این کلمات، ترکیب وصفی یا اضافی باشند، اشکال ندارد. گاهی می‌توان از کلمات و الفاظ مترادف یا متضاد برای یافتن کلیدواژه بهره گرفت. گاهی کلیدواژه‌های مرتبط با تفکر و تأمل هر چند که به ظاهر مشخص نیستند، به دست می‌آیند.

کلیدواژه در مقاله نقش «نمایه» و در کتاب‌ها و پایان‌نامه‌ها نقش فهرست را دارند. این واژگان، نمای کلی مقاله را در ذهن تداعی می‌کنند. میانگین واژه‌های کلیدی در یک مقاله، پنج تا هفت کلمه است. (سرمد، ۱۳۷۹، ص ۳۲۱) انتخاب درست کلیدواژه‌ها به نمایه‌سازی استناد دارد مقاله در پایگاه‌های الکترونیکی علمی. پژوهشی کمک می‌کند و دسترسی مخاطبان را به مقاله تسهیل می‌سازد. کلیدواژه‌ها باید با واژه‌های اصلی عنوان و مسئله تحقیق و در حد امکان با سرفصل‌ها تناسب داشته باشد. نکته قابل تأمل این است که به کلیدواژه‌ها، گاهی چکیده هم گفته می‌شود.

۵. مقدمه: یکی از بخش‌های مهم مقاله علمی و روزنی است برای ورود خواننده به دنیای درون مقاله و در حکم نقشه راه برای خواندن کل مقاله است. وظایف اصلی مقدمه، روشن ساختن موضوع، مشخص کردن هدف و به دست دادن طرح و نقشه ارائه مطالب است. معمولاً داوران و ارزیاب برای شناخت قوت علمی مقاله، تنها به مقدمه و نتیجه آن نظر می‌کنند. بنابراین، باید آن را دقیق و مناسب متن مقاله بنویسیم. هدف اصلی یک مقدمه حرفه‌ای، پاسخ دادن به این پرسش‌هاست: این تحقیق چه اهمیتی دارد؟ چه کسانی از آن بهره‌مند می‌شوند؟ چه نیازی به حل این مسئله داریم؟ چه انگیزه‌ای باعث شد تا این مقاله نوشته شود؟ در مقدمه مقاله، مسئله تحقیق



و ضرورت انجام آن و اهداف آن از نظر بنیادی و کاربردی به صورت مختصر بیان می‌شود و از ذکر جزئیات پرهیز می‌شود.

در واقع، یک مقدمه خوب شامل: توضیح درباره پیشینه تحقیق، ضرورت‌ها، روش، ساختار، مباحث و منطقی حاکم بر فصول است و اینکه چرا این تحقیق، ادامه منطقی گزارش‌های پیشین است، اما برخلاف چکیده در آن، سخنی از نتیجه نمی‌آید. مقدمه نباید مفصل و طولانی باشد. بهتر است حداکثر دو صفحه یا یک ششم کل مقاله باشد. نویسنده می‌تواند از افعال مستقبل هم استفاده کند.

شیوه نگارش مقدمه هم از مطالب عام به خاص است؛ یعنی از جنبه‌های کلی شروع می‌شود و رفته رفته به بخش‌های تخصصی‌تر می‌پردازد. محقق در مقدمه، باید پرسش‌های پژوهش خود را به صورت استفهامی بیان کند و به تعریف متغیرهای تحقیق به صورت عملیاتی بپردازد. (هومن، ۱۳۷۸، ص ۸۷)

۶. بدنه مقاله: قسمت اصلی مقاله است که نویسنده در آن به سؤالات تحقیق به طور تفصیلی پاسخ می‌دهد. پس تا زمانی که محقق، مسئله خود را حل نکرده یا به آن نزدیک نشده باشد، نباید آن را بنویسد. عبارات بدنه باید مستند به منابع معتبر و مستدل به برهان باشد و از آوردن عباراتی که در درستی آنها شک دارد، بپرهیزد. تعیین محورهای داخلی در بدنه مقاله، ارتباط و انسجام منطقی در بین قسمت‌های مختلف را تقویت می‌کند. در تعیین عناوین داخلی مقاله می‌توان از سؤالات فرعی کمک گرفت و هر کدام از عنوان‌های داخلی می‌تواند پاسخ به یک سؤال فرعی باشد. در صورت نیاز می‌توان عنوان‌های داخلی را به موضوعات و عناوین جزئی‌تر تبدیل کرد و به سؤالات ریزتر و ساده‌تر رسید که پاسخ آنها، تنها به چند پاراگراف نیاز دارد. حجم مقاله نیز به نوع مجله و سقف سفارش‌دهنده آن بستگی دارد، اما بهترین مقاله، نوشتاری است که با کمترین کلمات، بیشترین محتوای علمی را تولید کند و به حل مسئله‌ای بیانجامد. جمله‌های ساده، گویا و صحیح از ضروریات یک متن علمی است. اگر جملاتی از متن مقاله به لحاظ دستوری

یا علمی، استوار نباشد، تأثیر ناخوشایندی بر مخاطب و اعتماد او می‌گذارد و کل مقاله را زیر سؤال می‌برد. پس تنها مهارت در جمله‌سازی و عبارت‌پردازی برای تولید يك مقاله علمی کافی نیست، بلکه باید چینش صحیح جملات و ترکیب درست آنها را آموخت. گام نخست در این مسیر، نگارش پاراگراف‌های استاندارد است. پاراگراف، بخش کوتاهی از يك متن است که درباره يك موضوع جزئی سخن می‌گوید. هر پاراگراف با يك جمله اصلی شروع می‌شود و همان جمله باید حاوی ایده اصلی پاراگراف باشد. در ادامه جملات توضیحی خواهند آمد که هر کدام ادامه منطقی جمله قبل است. همچنین هر پاراگراف باید از استقلال نسبی برخوردار و مانند يك یادداشت كوچك باشد. شمار کلمات هر پاراگراف، زیر ۱۵۰ کلمه است. هر بند (پاراگراف) نباید طولانی باشد و به مطلبی مهم بیفزاید. در ابتدای هر بند، از حروف «واو» یا «که» که حروف عطفند و نشان می‌دهند بند مستقل نیست، استفاده نمی‌شود. افزون بر استدلال و تأملات محقق، لازم است هر مقاله‌ای با مجموعه‌ای از آثار مرتبط با موضوع خود، در ارتباط باشد. از این رو، سعی می‌شود با نقل قول مستقیم یا غیر مستقیم (بازنویسی و تلخیص)، این ترابط علمی برقرار گردد و از منابع معتبر و دست اول استفاده شود. البته ارجاعات محقق نباید به قدری باشد که تحلیل نگارنده را کم‌رنگ کند. ناگفته نماند که اشاره به نظریه‌های رقیب در حل مسئله، نقد مستند و مستدل آنها، بیان نظریه برگزیده و دفاع از آن، عمده‌ترین مباحث بدنه يك مقاله است. بنابراین، باید از هرگونه بحث مفصل در تحلیل پیش‌فرض‌ها، مبانی و مباحث مقدماتی پرهیز شود و در صورت نیاز به يك مطلب فرعی، آن را باید در پاورقی ذکر کرد. خوب است بدانیم که در ارزیابی مقالات، معمولاً به اعتبار علمی منابع و کفایه ادله و صحت نتایج آن توجه می‌کنند.

۷. نتیجه: در این قسمت، توصیف کلامی مختصر و مفیدی از آنچه به دست آمده است، ارائه می‌شود. در حقیقت، باید مشخص شود که مقاله به روشن شدن مسئله، چه کمکی کرده است. بنابراین، دستاوردها و حاصل پژوهش، بدون بیان ادله و شواهد در بخش پایانی بیان می‌شود. نتیجه بر

خلاف چکیده متضمن تعریف و بیان مسئله، ضرورت تحقیق، ذکر ادله و دیدگاه‌های رقیب نیست. نتیجه نشان می‌دهد که مقاله حاضر چه نوآوری‌هایی داشته و چه مشکلی را حل کرده است. بر حسب اهمیت آنها، روش متداول بیان نتایج آن است که ابتدا مهم‌ترین و سپس یافته‌های کم‌اهمیت‌تر ارائه می‌شود. (هومن، ۱۳۷۸، ص ۹۰) توجه داشته باشیم که مقاله، گزارش مستند و مستدل از تحقیق است، اما نتیجه مقاله، گزارش نتایج تحقیق بدون ذکر استدلال، استناد و ارجاع است. نتیجه مقاله در حقیقت، پاسخ به سؤالاتی است که از ابتدا طرح شده و این نتایج، محصول یافته‌های مستدل و مستند در متن مقاله است. بنابراین، از هرگونه عبارت‌پردازی و ادعای به اثبات نرسیده باید خودداری کرد. نتایج معمولاً مبتنی بر ترتیب منطقی پرسش‌ها یا فرضیه‌ها و نیز وابسته به تأیید یا تأیید نشدن فرضیه‌هاست و ترتیب بیان نتایج نیز بر حسب ترتیب تنظیم سؤال‌ها و فرضیه‌های آنهاست. (سیف، ۱۳۷۵، ص ۳۰)

۸. استنادات: اعتبار علمی مقاله به مستند و مستدل بودن آن است. ارائه فهرست کاملی از مراجع مقاله با رعایت اصل امانت‌داری و اخلاق پژوهشی مورد انتظار است. البته سبک‌های استنادات در کتاب‌ها و مقالات متنوع است. معمولاً از راهنمای نویسندگان مجله یا جشنواره علمی در چگونگی ارجاعات پیروی می‌شود. ارجاع در پایان مقاله، ارجاع در پاورقی و ارجاع در متن، سه شیوه عمده استناد است که شیوه اخیر به علت سهولت، سرعت، ایجاد تمرکز ذهنی برای خواننده و رواج جهانی آن، بر دو شیوه قبلی برتری دارد. در ارجاع درون‌متنی، نام صاحب اثر، تاریخ انتشار و شماره جلد و صفحه را می‌آورند، مانند: (مطهری، ۱۳۸۲، ج ۳، ص ۱۵۰)، اما نام اثر نمی‌آید. درباره مشخصات کتاب‌شناختی منابع تحقیق (کتاب‌نامه) که در پایان مقاله می‌آید، هماهنگ‌ترین روش، همسویی با روش ارجاع‌نویسی در بدنه اصلی مقاله است که در پی می‌آید. البته در ارجاعات و نقل قول‌ها نباید افراط کرد. در آن صورت، مقاله به مجموعه یادداشت‌ها و تحلیل‌های دیگران، تبدیل و از ارزش علمی آن کاسته می‌شود.

شیوه ارجاع منابع

در جهت امانت‌داری اندیشه‌های دیگران و برای اطلاع‌رسانی بیشتر خواننده برای مراجعه به منابع اصلی باید ارجاعات آورده شود. بنابراین، هرگاه در متن مقاله، مطلبی از یک کتاب یا مجله یا هر منبع دیگری به صورت مستقیم یا غیر مستقیم نقل شود، پس از بیان مطلب باید آن را مستند ساخت. این مستندسازی، شیوه‌های مختلف دارد که ما سعی کرده‌ایم جدیدترین روش ارجاع‌دهی را که در مقالات علمی کاربرد دارد، در نظر بگیریم. البته شیوه‌های ارجاع‌دهی، متفاوت است و پیروی از آنها هم در جای خود و متناسب با محل ارائه مقاله قابل قبول است.

الف) شیوه ارجاع در متن

در استناد، نام مؤلف و صاحب اثر بدون القاب: آقا، خانم، استاد، دکتر، پروفیسور، حجت‌الاسلام، آیت‌الله و امثال آن آورده می‌شود مگر در جایی که لقب جزو نام مشخص شده باشد، مانند خواجه نصیرالدین طوسی، آخوند خراسانی، امام خمینی، علامه طباطبایی. (دهنوی، ۱۳۷۷، ص ۸۹)

۱. اثر با یک مؤلف: پس از آوردن متن، داخل پرانتز: نام خانوادگی مؤلف، تاریخ انتشار، شماره صفحه به ترتیب می‌آید و پس از آن نقطه می‌گذاریم مانند: (ابطحی، ۱۳۸۲، ص ۲۷).

۲. اثر با بیش از یک مؤلف: نام خانوادگی آنان به ترتیب به همراه سال انتشار و شماره صفحه می‌آید مانند: (سرمد، بازرگان، حجازی، ۱۳۷۹، ص ۵۰). اگر بیش از سه مؤلف بود، نام خانوادگی اولین مؤلف و به دنبال آن عبارت «و همکاران یا دیگران» و سپس سال انتشار و شماره صفحه می‌آید مانند: (نوریخس و دیگران، ۱۳۴۶، ص ۷۵).

۳. اثر با نام سازمان‌ها و نهادها: به جای نام مؤلف، نام سازمان می‌آید مانند: (فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، ۱۳۸۲، ص ۳۴).

۴. دو یا چند اثر یک مؤلف: همه آنها داخل پرانتز به ترتیب تاریخ نشر می‌آیند مانند: (والاس، ۱۹۸۰، ص ۱۵؛ ۱۹۸۸، ص ۲۷؛ ۱۹۹۰، ص ۵) اگر چند اثر

يك مؤلف در يك سال منتشر شده باشد، آثار مختلف او با حروف الفبا از هم متمایز می‌گردند مانند: (احمدی، ۱۳۶۵ الف، ص ۲۲؛ ۱۳۶۵ ب، ص ۱۶).

۵. استناد آیات و روایات: ابتدا نام سوره و سپس شماره آیه ذکر می‌شود مانند: (بقره، ۳۹). در خصوص نهج البلاغه، نام کتاب و شماره خطبه یا نامه (نهج البلاغه، خطبه ۳۳) و روایات غیر نهج البلاغه، نام گردآورنده روایات، تاریخ نشر، شماره جلد و صفحه می‌آید مانند: (۴۴، ۱۴۰۳، ج ۵۶، ص ۱۹۸).

ب) زیرنویس (پاورقی) توضیحی

توضیحات اضافی یا اصطلاحی که برای حفظ انسجام متن نمی‌توان آن را درون متن آورد، زیر صفحه با مشخص کردن شماره می‌آید. توضیحات باید حتی‌الامکان خلاصه باشد. ترجمه آیات و روایات در متن فارسی بیاید و در صورت نیاز می‌توان متن عربی را در پاورقی آورد. کلمه‌های بیگانه در داخل متن حتماً باید به فارسی نوشته شود و صورت خارجی آنها در پاورقی بیاید. اینها در مورد اصطلاحات تخصصی یا نام اشخاص است. در موارد ضروری که باید نام خارجی در متن بیاید، باید در کنار صورت فارسی، داخل پرانتز نوشته شود. (غلام حسین زاده، ۱۳۷۲، ص ۱۷) توجه کنیم در هر متن، آوردن يك بار معادل انگلیسی آن واژه کفایت می‌کند.

ج) ارجاع در منابع

اول) ارجاع در کتاب: محقق در پایان مقاله باید فهرستی از منابع و مآخذی را که در متن به آنها استناد کرده است، به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی بیاورد. در اینجا تنها منابعی می‌آید که در متن از آنها استفاده شده است. در ذکر منبع، بیان حداقل پنج دسته اطلاعات، ضروری به نظر می‌رسد:

۱. نام خانوادگی و نام مؤلف یا مؤلفان؛

۲. تاریخ انتشار اثر؛

۳. عنوان اثر؛

۴. نام شهر؛



سوم) ارجاع پایان‌نامه و رساله: پس از ذکر عنوان باید ذکر شود که آن منبع، پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکترا و به صورت چاپ نشده است. سپس نام دانشگاه به شکل زیر:

ایزدپناه، عباس (۱۳۷۱). مبانی معرفتی مشاء و اهل عرفان، پایان‌نامه کارشناسی ارشد، چاپ نشده. دانشگاه قم.

چهارم) ارجاع از يك روزنامه: همانند ارجاع مقاله در مجله است مانند:

محمودی، اکبر (۱۳۷۵، ۲۱ مهر). موانع توسعه در ایران. روزنامه کیهان. ص ۶.

پنجم) ارجاع فرهنگ‌نامه و دایرة المعارف: در ارجاع نام سرپرست و بقیه موارد مثل کتاب عمل می‌شود مانند:

بجنوردی، سید کاظم و همکاران (۱۳۷۷). دایرة المعارف بزرگ اسلامی

(چاپ دوم)، تهران: مرکز دایرة المعارف بزرگ اسلامی.

* مطلبی از دایرة المعارف در شبکه وب:

Seven year's war. Britannica online. Vers. ۹۸.۲. Apr. ۱۹۹۸.

Encyclopaedia Britannica. ۰۲ Nov ۲۰۰۰. <http://www.eb.com>: ۱۸۷/.

ششم) ارجاع کنفرانس‌ها، سمینارها و گزارش: ارائه گزارش از همایش و

سمینارها باید به شکل زیر باشد: (سلطانی، ۱۳۶۳، ص ۱۹)

همایش بین‌المللی نقش دین در بهداشت روان (۱۳۸۰). چکیده مقالات

اولین همایش بین‌المللی نقش دین در بهداشت روان. تهران: دانشگاه علوم

پزشکی ایران.

هفتم) نقل از منابع الکترونیکی (اینترنت): امروزه نقل از منابع اینترنتی

یکی از منابع ارجاعی است که در ذکر آن، اطلاعات ضروری به ترتیب زیر بیان

می‌شود: (ترا بیان، ۱۹۸۷، ترجمه: قنبری، ۱۳۸۰)

بارلو، جان پی (۱۹۹۶). درخت یوشع می‌لرزد. در مجله Core (روی خط

اینترنت). ج ۸، ش ۱، (۱۹۹۲)، نقل شده تاریخ ۲۵ مارس ۱۹۹۶. قابل دسترسی در:

pub/zines/CORE Zine file: ptpetext.org Directory.g.Acorel.

* ارجاع به مقاله در مجله الکترونیکی:

Miles, Adrian. Singin' in the Rain: A Hypertextual Reading."