

# جزوه کارگاہ (روش تحقیق)

(ویژه اساتید)

نویسنده:

حسن اسلام پور کریمی

۱۴۰۰ دی

۵	مقدمه
۶	کلیات
۶	پیش نیازهای پرداختن به تحقیق
۷	مهمترین آسیب‌های تحقیقات
۷	شناخت اصطلاحات
۷	موضوع
۷	مشکل
۷	مسئله
۹	سؤال آموزشی
۹	سؤال پژوهشی
۹	عنوان
۹	کلیدواژه
۹	تتبع موضوع محور
۹	تحقیق مسئله محور
۹	تبیین مسئله:
۹	یک نمونه برای تبیین مسئله
۱۰	تبارشناسی
۱۰	سؤال اصلی
۱۰	سوالات فرعی
۱۰	پیشینه مسئله یا پیشینه پیدایشی
۱۱	پیشینه تحقیق یا پیشینه پژوهشی
۱۱	فرضیه
۱۱	پیش فرض
۱۱	مبانی
۱۱	پرونده علمی
۱۱	چکیده
۱۲	تعریف بارش فکری
۱۲	پژوهش
۱۲	چرایی پژوهش
۱۶	درس ۱: مسئله‌یابی

۱۷	چستی مسئله‌یابی
۱۷	تبدیل مشکل به مسئله
۱۷	تفاوت‌های موضوع با مسئله
۱۹	ویژگی‌های مسئله خوب
۱۹	راه‌های مسئله‌یابی (عوامل زمینه‌ساز و علل ایجاد)
۲۶	خصوصیات عنوان تحقیق
۲۶	عناوین نادرست برای پایان‌نامه و مقاله علمی
۲۶	چند عنوان درست
۲۶	اهمیت عنصر اول در عنوان تحقیق
۲۸	روش تهیه یک عنوان برای مقاله یا پایان‌نامه با الگوی ۱۳ سوالی
۲۹	کلمات حاکی از هر سوال (این بحث بسیار مهم است)
۳۱	کلمات لغو و نادرست در اول عنوان
<b>۳۱</b>	<b>درس ۲: مسئله‌شناسی</b>
۳۲	بارش فکری
۳۲	تعریف
۳۲	تبار و پیشینه بارش فکری
۳۲	چرایی بارش فکری
۳۳	چهار قاعده بارش فکری
۳۴	روش و مراحل اجرای بارش فکری
۳۴	چهار توصیه برای طوفان بهتر در فکر
<b>۳۵</b>	<b>درس ۳: طراحی پژوهش</b>
۳۵	طراحی طرح اجمالی:
۳۵	طرح تفصیلی
۳۵	تبیین مسئله
۳۶	بیان سوال اصلی و سوالات فرعی
۳۷	چهار عنصر هماهنگ در طرح نامه
۳۸	اهمیت و ضرورت
۳۹	پیشینه‌ها
۳۹	الف) پیشینه مسئله یا تاریخچه پیدایش مسئله
۳۹	ب) پیشینه پژوهش‌های مسئله
۳۹	فرضیه‌سازی

۴۰	پیش‌فرض‌ها و مبانی.....
۴۰	اهداف پژوهش.....
۴۰	روش.....
۴۱	سازماندهی تحقیق.....
۴۱	نحوه توجیه ساختار تحقیق.....
۴۱	راهکارهایی برای سازماندهی و انسجام بهتر.....
<b>۴۱</b>	<b>درس ۴: جمع‌آوری اطلاعات.....</b>
۴۱	اقدامات لازم قبل از فیش‌برداری.....
۴۲	ویژگی‌های منابع تحقیق.....
۴۲	انواع منابع مورد مراجعه.....
۴۲	راه‌های پیدا کردن منابع.....
۴۳	فرایند کلی مراجعه به منابع.....
۴۴	تشکیل پرونده علمی.....
۴۴	فیش‌نویسی.....
<b>۴۴</b>	<b>درس ۵: پردازش اطلاعات.....</b>
<b>۴۸</b>	<b>درس ۶: تدوین گزارش علمی.....</b>
۴۸	ساختار پایان‌نامه.....
۴۸	چکیده.....
۴۹	کلیدواژه‌ها.....
۵۰	ساختار یک پایان‌نامه سطح ۳ و ۴ حوزه.....
۵۱	توضیح در مورد ساختار پایان‌نامه.....
۵۱	ساختار مقاله علمی.....
۵۲	ضرورت اصلاح قلم.....
۵۳	مهارت‌های بندچینی.....
۵۳	مهارت شروع بند.....
۵۳	برخی از الگوهای ساختاری بند.....
۵۳	چند مثال برای بندچینی.....
۵۳	از انگیزه به انگیزه.....
۵۴	از روند پرسش- روش - پاسخ.....
۵۴	از اهم به مهم.....
۵۴	از مهم به اهم.....
۵۴	از کل به جزء.....

۵۵	از جزء به کل.....
۵۵	از کلی به جزئی.....
۵۵	از جزئی به کلی.....
۵۵	از مدعا به ادله و شواهد.....
۵۵	از مکانی به مکان دیگر (ترتیب مکانی).....
۵۵	از زمانی به زمان دیگر (ترتیب زمانی).....
۵۶	نقل قول، استناددهی.....
۵۶	مقدمه.....
۵۶	اهداف مستندسازی مطالب.....
۵۷	موارد عدم ضرورت ارجاع.....
۵۷	رابطه بین نحوه ارجاعات و مراتب بهره گیری ما از محتوای منابع.....
۵۷	موارد استفاده از مطالب دیگران.....
۵۸	روش نقل قول غیرمستقیم.....
۵۸	برخی عوارض نقل قول مستقیم.....
۶۰	ارجاع درون‌متنی (internal Reference).....
۶۰	شیوه اول.....
۶۰	شیوه دوم.....
۶۱	شیوه سوم.....
۶۲	روش تنظیم کتابنامه.....
۶۳	نکاتی در باره روش تنظیم کتابنامه (فهرست منابع و مآخذ).....
۶۴	روش ارجاع به منابع الکترونیکی.....
۶۵	<b>درس ۷: ارائه تحقیق.....</b>

## مقدمه

در این جزوه،<sup>۱</sup> هدف بر این نبود که تمام مباحث کارگاه را به طور مفصل مطرح کنیم؛ اما تلاش کردیم نکات و تجربیات کارگاه‌های قبلی را حتما در آن منعکس کنیم تا مفیدتر واقع شود. می‌توان گفت این جزوه، در مقایسه با کارگاه از حیث محتوا، عموم و خصوص من وجه است. هدف از تهیه آن، پیش‌مطالعه شرکت‌کنندگان است و نیز اگر فرصت کافی برای پرداختن به برخی مطالب فراهم نشد، این جزوه، کمبود مذکور را جبران کند. متقاضیان یک کارگاه مفید و کارآمد باید سعی کنند بدون مطالعه دقیق این جزوه، در کارگاه شرکت نکنند.

۱ - تقاضا داریم که هر گونه تکثیر این جزوه، با اجازه مؤلف صورت گیرد.

این جزوه شامل یک کلیات و ۷ فصل است. مراحل کلی تحقیق نیز ۷ گام است. از این رو، این فصول بر طبق همان ۷ گام تنظیم شده است؛ به این ترتیب:

فصل ۱: مسئله‌یابی

فصل ۲: مسئله‌شناسی

فصل ۳: طرح‌نامه‌نویسی

فصل ۴: جمع‌آوری اطلاعات

فصل ۵: پردازش اطلاعات

فصل ۶: تدوین گزارش تحقیق

فصل ۷: عرضه و ارائه و دفاع

## کلیات

### پیش‌نیازهای پرداختن به تحقیق

پیش‌نیازهای پژوهش عبارت‌اند از:

۱: مهارت‌های قلم

از آنجا که در مرحله تدوین گزارش تحقیق، باید قلم درستی داشته باشیم، باید حدنصابی از مهارت‌های درست‌نویسی را در خود ایجاد کنیم. در غیر این صورت، عوارض زیادی دام‌نگیر ما می‌شود که کم‌ترین آن، عدم استقبال از محصول کار پژوهشی ماست.<sup>۲</sup>

۲: مهارت‌های مطالعه

یک محقق دست‌کم باید با انواع شیوه‌های رایج مطالعه در حد عملی آشنا باشد. روش مطالعه اجمالی، مطالعه دقیق، مطالعه کنجکاوانه یا تجسسی، مطالعه انتقادی، تندخوانی و ... .

۳: مهارت‌های تفکر مانند تفکر خلاق، تفکر انتقادی و ...

۴: یک دوره کارگاه روش تحقیق (همراه با فعالیت‌های عملی کافی)

---

۲ - برای اصلاح قلم روش‌های سریع و مؤثری وجود دارد و بهترین راه آن، تمرین عملی در حداقل سه نوبت زیر نظر یک مربی است. برخی از همکاران ما تجربه بسیار زیادی در این باره دارند و به اصلاح قلم نویسندگان و محققان

حوزوی مشغول‌اند (شماره تماس یا ارتباط از طریق سروش و ایتا ۰۹۳۳۵۲۸۸۰۳ و ۰۹۱۱۲۱۲۹۷۳۱)

در این دوره محقق باید مراحل تحقیق از مسئله‌یابی گرفته تا تدوین گزارش تحقیق و نیز روش مقاله‌نویسی را به صورت عملی یاد گرفته باشد.

با حدنصاب مناسبی از مهارت‌ها در این ۴ مورد می‌توان کار تحقیق را شروع کرد و به تدریج زیر نظر اساتید کاردان و کارکشته پیشرفت کرد. همیشه باید یک استادی در دسترس باشد که نزد او گزارش کار بدهیم و در ابهامات روشی ما را کمک کند؛ اما این مشاوره زمانی مفید است که یک دوره کارگاه روش تحقیق را به صورت خوب و عملی گذرانده باشیم و نمی‌توان تمرکز محتوایی را با تمرکز روش‌شناسی جمع کرد.

### مهم‌ترین آسیب‌های تحقیقات

۱. خلط بین موضوع و مسئله
۲. برخورد موضوع‌محورانه با مقاله و پایان‌نامه
۳. ندانستن روش‌های مطالعه محققانه
۴. بیماری مسری و صعب‌العلاج بی‌مسئله‌گی و درد بی‌دردی
۵. عدم اهتمام کافی به پیشینه‌خوانی و عدم مهارت در روش پیشینه‌نویسی
۶. مشکل در تبیین مسئله
۷. خطای فاحش در تعیین سؤالات فرعی
۸. پردازش ضعیف و به کارنبردن تفکر در تحقیق
۹. ضعف شدید قلم.<sup>۳</sup>

### شناخت اصطلاحات

**موضوع:** اسامی هر آنچه به صورت محسوس یا نامحسوس در اطراف ما وجود دارند موضوع است و این کلمات، به خاطر ابهام و اطلاق و گستردگی‌شان نمی‌توان عنوان مناسبی برای مقالات و پایان‌نامه‌ها قرار گیرند؛ مانند قلم، مصدر، ایمان، ولایت فقیه.

**مشکل:** به یک موقعیت نامعین که ابعاد زیادی دارد و یک نگرانی مبهمی ایجاد می‌کند مشکل گفته می‌شود؛ مثلاً خاموش شدن ناگهانی خودروی ما در بیابان، که در نگاه اولیه و قبل از بررسی مؤثر، هنوز دلیل خاصی برای آن پیدا نکردیم. مشکل ممکن است بعد از دقت کافی، به «مسئله» تبدیل شود. حرکت از مشکل به مسئله، حرکت از جهل زیاد به سوی علم نسبی است.

**مسئله:** یک دغدغه روانی مشخص که از واقعیات و معلومات قبلی ما حاصل می‌شود. چیزهایی که مسئله‌ساز هستند ممکن است عبارت باشند از: خلأ در معلومات قبلی، احساس تناقض در معلومات، احساس نقص و نیاز در انسان، مواجهه با یک امر غیرعادی یا امر غیرقابل

۳- این موارد، مهم‌ترین لغزش‌هایی است که در کارگاه‌ها غالباً مشاهده کردم.

انتظار، رسیدن به یک حیرت و سرگشتگی در باره یک امر و ... مسئله گاهی از یک آسیب ناشی می‌شود. وقتی وضع موجود با وضع مطلوب فاصله داشته باشد، این یک آسیب است.

معرفی ماهیت مسئله از نکات ظریف در روش تحقیق است و مسئله‌یابی مهم‌ترین گامی است که در فرایند تحقیق می‌توان تصور کرد. از کنار هم قرار دادن معلوماتی که در یک حیطه خاصی از علوم داریم گاهی به یک سؤال می‌رسیم که این معلومات قبلی توان پاسخ به آن را ندارند در این صورت ما به «مسئله» برخورد کردیم. این نوع سؤالات را «سؤال پژوهشی» می‌نامیم. جواب سؤال پژوهشی معمولاً به صورت آماده در منابع، قابل دسترسی نیست؛ بلکه نیاز به یک فرایند پژوهشی دارد و با عمل آموزش و یادگیری رفع نمی‌شود. مولوی گفته: هم سؤال از علم خیزد هم جواب. مسئله یک سؤال عالمانه است که از معلومات سابق حاصل می‌شود و با معلومات لاحق می‌توانیم به آن پاسخ دهیم.

به مسئله رسیدن، نیازمند دقت در اطلاعات قبلی است. اگر شرایط عادی باشد و همواره سؤالاتی در ذهن بیایند و با مطالعه و یادگیری رفع شوند ما دچار مسئله و مشکل نمی‌شویم. مسئله به یک دردسر و ناهماهنگی بین معلومات و یک مجهول شبیه است و از یک ناهماهنگی در معلومات و از یک حالت نیاز و در مراتب بالاتر از یک درگیری و شوک ذهنی خبر می‌دهد. فرض کنید استادان ما این مهارت و هنر را نداشته باشند که با توجه دادن دانش پژوهان به معلومات قبلی در آنها چالش ایجاد کنند، دانش پژوهان ما بی‌مسئله خواهند بود. بی‌مسئله‌گی بی‌دردی است. استاد اگر مطالب را مانند هلوی بی‌هسته و پوست‌کنده، در اختیار دانش پژوهان قرار دهد، ما با یک دسته دانش پژوه غیرفکور و غیرسئول و متکدی برای به چنگ آوردن مسئله مواجه خواهیم شد.<sup>۴</sup>

مسئله عبارت است از یک چالش ذهنی که ناشی از معلومات قبلی شخص است. گاهی با تأمل در چند معلوم مرتبط به هم یک مجهول یا سؤالی در ذهن به وجود می‌آید و با اطلاعات رایج و متداول نمی‌توان به آن پاسخ داد. این حالت، همان مسئله داشتن است. جواب مسئله، بالفعل روشن و آماده نیست ولی منابعی وجود دارند که بتوانیم با طی کردن فرایند پژوهشی جواب آن را کشف یا ایجاد کنیم. توجه داشته باشید که بسیاری از سؤالات ما در واقع یک سؤال پژوهشی نیست و منشأ یک تحقیق نمی‌تواند باشد، بلکه یک سؤال آموزشی و شخصی است و بعد از مطالعه جواب‌های موجود و آماده در منابع و با طی کردن فرایند یادگیری و آموزش، رفع می‌شود. مسئله علمی باید در تاریخ همان علم مربوط، مسئله باشد نه فقط برای من. بنابراین یک وظیفه مهم استاد این است که به دانش پژوه بفهماند که اطلاعات قبلی او ناقص است و باید درصدد رفع نواقص و خلأ و حل مسئله برآید؛ یعنی ابتدا باید فکر دانش پژوه را تحریک کند. اگر فکر تحریک شود لازمه‌اش تحرک و جنب و جوش دانش پژوه است. نتیجه تحرک، یکی از دو حالت است: یا تعلّم است یا تحیّر؛ دومی دانش پژوه را به پژوهش می‌کشاند و یک حالت مبارکی است.

۴ - ر.ک. خودآموز مقدمات پژوهش، حسن اسلام‌پور کریمی، انتشارات سمت و مؤسسه آموزشی و پژوهشی امام خمینی (ره)، درس ششم.

۵ - ر.ک. شیوه‌نامه نگارش رساله علمی، حسن اسلام‌پور کریمی، چاپ اول، سال ۱۳۹۴، ص ۲۵.





**سؤال آموزشی:** سؤال آموزشی یک مجهولی است که جواب آن‌ها به طور مستقیم در منابع آمده است و ما هنوز وقت نداشتیم آن‌ها را بخوانیم. این نوع سؤال به پژوهش نیاز ندارد و با خواندن آن منبع برطرف می‌شود.

**سؤال پژوهشی:** سؤالی است که جواب آن در منابع به صورت مستقیم نیامده است و به فرایند پژوهشی نیازمند است.

**عنوان:** کوتاه‌ترین مجموعه‌ای از کلمات است که به مسئله ما اشاره می‌کند. عنوان همیشه مرکب غیرتام است و نباید پرسشی بیان شود. اگر یک عنوان، درست باشد، مقصود محقق بسیار سریع در ذهن خواننده تداعی می‌شود.

**کلیدواژه:** به تعدادی از کلمات که منعکس کننده مهم‌ترین مباحث ما در تحقیق هستند و دیگران با جست و جوی دیجیتال به کمک آن‌ها به تحقیق ما دست پیدا می‌کنند کلیدواژه گفته می‌شود.

**تتبع موضوع محور:** هر گاه یک موضوع عام انتخاب کنیم و سعی کنیم ابعاد متعدد آن را با توجه به مقولات متعدد بررسی کنیم، تتبع موضوع محور انجام دادیم. در این نوع تحقیقات، سؤال اصلی ما بیش از یکی است.

**تحقیق مسئله محور:** هرگاه مشخصاً بر یک دغدغه علمی مشخص تمرکز کنیم و در صدد پاسخ به آن در قالب یک سؤال اصلی برآییم، تحقیق ما مسئله محور است.

**تبیین مسئله:** تبیین مسئله یا تعریف مسئله عبارت است از بیان چند جمله که ناظر به واقعیات و مسلمات و یا مبانی و بدیهیات است و بعد از آن به یک خلأ یا شکاف یا ناسازگاری یا تناقض و یا امر غیرعادی یا غیر قابل انتظار اشاره کنیم و بعد از یک شیب ملایم به یک سؤال مهم ختم کنیم که همان سؤال اصلی است و از عنوان تحقیق گرفته می‌شود. توصیه می‌شود تعریف مسئله را با کلمه «بدون تردید» شروع کنیم و در وسط آن از «اما» استفاده کنیم و در آخرش سؤال اصلی را با این عبارت بیاوریم: «از همین رو، تحقیق حاضر در صدد پاسخ به این سؤال محوری است که ...؟»

**یک نمونه برای تبیین مسئله**

**عنوان:** روشهای مسئله‌یابی در پژوهش

بی‌تردید اولین مرحله از پژوهش که نقش تعیین‌کننده‌ای در سرنوشت تحقیق دارد مسئله‌یابی است. مسئله‌یابی عبارت است از رسیدن محقق به یک چالش عمیق که از مطالعات و اطلاعات او ناشی می‌شود. اگر خود محقق بدون سفارش یا توصیه و تحمیل از سوی دیگران، موفق شود که در فرایند تحصیل و مطالعات و مواجهه با واقعیات زندگی و محیط اجتماعی، مستقیماً به دغدغه‌های علمی عمیق برسد از تمرکز روانی و ذهنی خوبی برخوردار می‌شود و زمینه مناسبی برای خلاقیت و رشد علمی خود فراهم می‌کند. با وجود اینکه این مرحله باید توسط خود محقق انجام شود، اما بسیاری از محققان به‌ویژه آنهایی که سابقه زیادی در این عرصه ندارند به علت ندانستن روشهای مسئله‌یابی با آسیبهای متعددی رو به رو می‌شوند و اغلب یا فرصت خود را هدر

می‌دهند یا بدون درگیری ذهنی با یک مسئله سطحی، به تحقیق اقدام می‌کنند. این امر علاوه بر اینکه انگیزه محقق را در فراز و نشیب فرایند تحقیق کاهش می‌دهد، به معنای از دست دادن بهترین فرصت برای تولید علم است. بنا بر این، شایسته است که انواع فنون و روشهای دست‌یابی به مسئله برای محققان کشف و تبیین شود. از این رو، تحقیق حاضر عهده‌دار پاسخگویی به این سؤال است که: روشهای مسئله‌یابی در پژوهش چیست؟

### تبارشناسی

محقق باید بداند که مسئله او از چه سنجی است و ذاتاً به چه علمی تعلق دارد و علاوه بر آن، در چه علوم و شاخه‌هایی از آن‌ها و از چه حیث و زوایایی «قابلیت» بحث دارد؛ مثلاً آیا مسئله مورد بحث، اصولی است یا کلامی؟ باید تعیین شود که کدام پاسخگویی ماست. به نظر نگارنده، این مطلب را می‌توان یکی از عناصر «تحریر محل نزاع» دانست. تعیین روش، پیشینه و منابع و احیاناً نوآوری در گرو تبارشناسی بحث است. اگر تبارشناسی دقیق نباشد، احتمال دارد بین علوم خلط کنیم. محل ذکر تبارشناسی معمولاً بعد از تبیین مسئله است. تبارشناسی یکی از راه‌های تحدید مسئله و تعیین قلمرو برای آن است. آیا می‌توانید موضوع «شر» را تبارشناسی کنید؟ مثال برای تبارشناسی: تقیه به خودی خود یکی از مباحثی است که در علوم و شاخه‌های متعددی می‌تواند مورد بحث قرار بگیرد. احکام خمسه آن در شرایط مختلف بر عهده فقه است. نقش تقیه در اعتماد به احادیث و روایات و راویان آن‌ها به فقه الحدیث و علم رجال مربوط می‌شود. از این حیث که تقیه در روابط اجتماعی مردم در یک جامعه چه تغییری می‌تواند ایجاد کند، به علم جامعه‌شناسی ربط دارد. محققان ادیان و فرق و مذاهب نیز می‌توانند از زاویه اینکه این آموزه در کدام ادیان و مذاهب و چگونه در آن‌ها جریان دارد، به بحث‌های خاص خودشان بپردازند. پیدایش، سیر، تحولات، تطورات و نیز وضع فعلی و آینده آن را از نگاه تاریخی می‌توان بحث کرد. بحث تقیه، جنبه روان‌شناختی نیز می‌تواند داشته باشد... اما در تحقیق حاضر ابتدا از نگاه تاریخی و سپس آن را از نگاه کلامی پیگیری خواهیم کرد تا رابطه آن را با ایمان در صورت تداوم و استمرار تقیه بررسی کنیم.

**سؤال اصلی:** به حالت سؤالی درآوردن عنوان تحقیق یا تدریس را سؤال اصلی می‌گویند.

**سؤالات فرعی:** به ابعاد مهم سؤال اصلی سؤال فرعی می‌گویند. می‌توان گفت که رابطه سؤالات فرعی به سؤال اصلی همواره رابطه افراد به کلی یا اجزاء به کل است. سؤالات فرعی باید کافی، بدون تداخل و مترتب بر هم باشند. مثال:

سؤال اصلی: راهکارهای ارتقای پژوهش طلبگی چیست؟

سؤالات فرعی: راهکارهای معرفتی ارتقای پژوهش طلبگی چیست؟ راهکارهای گرایشی ارتقای پژوهش طلبگی چیست؟ راهکارهای رفتاری ارتقای پژوهش طلبگی چیست؟

**پیشینه مسئله یا پیشینه پیدایشی:** ذکر قدمت و سن مسئله را پیشینه مسئله می‌گویند. زمان پیدایش و شرایط بروز و ظهور مسئله و تطورات و تحولات آن در طول زمان یا بر اساس جریان و رشد طبیعی اندیشه پیشینه مسئله است.

**پیشینه تحقیق یا پیشینه پژوهشی:** به همه تلاش‌های انجام شده برای حل مسئله پیشینه تحقیق می‌گویند. این پیشینه ممکن است به حالت‌های مختلفی مثل کتاب، مقاله، پایان‌نامه و قالب‌های دیگر یافت شود. باید از آثار مهم در این زمینه، یک گزارش مختصر نقادانه تهیه کنید و اعلام کنید که کار شما به خاطر داشتن نوآوری موازی کاری و تکرار مکررات نیست.

تفاوت این دو پیشینه در این است که در اولی از عوامل پیدایش و شرایط آن صحبت می‌کنیم اما در دومی از منابعی که تلاش کردند آن را حل کنند و از میزان حل شدن مسئله، سخن می‌گوییم.

### فرضیه

فرضیه‌سازی این است که محقق برای مسئله خود راه حل احتمالی و حدسی را پیش‌بینی کند. (ر.ک. مهارت‌های آموزشی و پرورشی: روش‌ها و فنون تدریس، حسن شعبانی، سمت، بی‌تا، ص ۲۷۴). راه حل محتمل و پیشنهاد اصلاح مشخص در اطلاعات پیشین، فرضیه است.

**پیش‌فرض:** محقق می‌تواند اموری را مسلم و مفروغ عنه بگیرد و خود را وارد بحث‌های کم‌ربط و جنجالی نکند؛ مثلاً علما در تعریف «جرم سیاسی» اختلاف نظر دارند و محقق ناچار است در تحقیق خود یکی از این تعاریف را تلقی به قبول کند و بر بحث اصلی خود متمرکز شود. البته هر چیزی را محقق نمی‌تواند پیش‌فرض بگیرد؛ مثلاً بدیهی است که محقق نمی‌تواند جواب سؤال تحقیق خود را پیش‌فرض بگیرد. این امر به معنای فرار از تحقیق و ختم آن است.

**مبانی:** مبانی، یک دسته از باورهای زیرساخت در حوزه هستی‌شناسی، معرفت‌شناسی، انسان‌شناختی و ... است که محقق آن‌ها را سکوی حرکت خود در تحقیق قرار می‌دهد و وقت خود را برای اثبات آن‌ها صرف نمی‌کند؛ چون در علوم دیگر به اثبات رسیدند؛ مثل علیت برای یک فیزیکدان و یا تربیت‌پذیر بودن انسان برای علمای اخلاق.

**پرونده علمی:** پرونده علمی عبارت است از یک مجموعه‌ای از مطالب که عیناً از منابع مهم کپی شدند و به همراه کپی شناسنامه آن منبع، صحافی می‌شوند تا محقق مجبور نشود برای جست و جوی مطالب در این منابع اصیل و نایاب یا نادر همیشه در کتابخانه حضور پیدا کند. با تهیه پرونده علمی، محقق می‌تواند در هر زمانی از آن اطلاعات استفاده کند حتی اگر در مسافرت باشد و منبع مادر در دسترس او نباشد.

**چکیده:** چکیده آخرین کاری است که محقق، آن را تهیه و تدوین می‌کند. یک متن بسیار خلاصه‌ای است که شامل عناصر مهم تحقیق است و در ابتدای مقالات و پایان‌نامه‌ها نوشته می‌شود تا در وقت مطالعه محققان بعدی صرفه‌جویی شود. طبیعی است که برخی عناصر در خود تحقیق هست و در چکیده نیز هست؛ علتش این است که فلسفه وجودی چکیده فرق دارد و برای اطلاع‌رسانی سریع به خواننده است. از این رو، نباید پرسید یا اعتراض کرد که فلان چیز در چکیده تکرار شده است. طرح چنین سؤالی، به معنای نفهمیدن فلسفه وجودی چکیده است.

عناصر مهم چکیده در مقاله عبارت است از: اعلام مسئله تحقیق، ذکر هدف از پژوهش، ذکر روش و ذکر مهم‌ترین نتایج با اشاره به ساختار مقاله؛ اما عناصر مهم چکیده در پایان‌نامه‌ها بیشترند و عبارت‌اند از: جمله راهنما<sup>۶</sup> + اشاره به مسئله + اشاره به هدف تحقیق + اشاره به اهمیت + اشاره پیشینه + اشاره به سؤال اصلی + اشاره به فرضیه + اشاره به روش + اشاره به نوع منابع + اشاره به مهندسی بحث یعنی فصول در ضمن بیان مهم‌ترین نتایج و دستاوردها و نوآوری‌ها.

**تعریف بارش فکری:** به یک حالت رهاسازی و آزادسازی ذهن از هر قید و بندی که به رگبار و طوفانی از سؤالات یا پیشنهادات یا راه‌حل‌ها منجر می‌شود بارش فکری می‌گویند.

**پژوهش:** پژوهش<sup>۷</sup> فرایندی است که از مراحل زیر تشکیل می‌شود:

مسئله‌یابی، مسئله‌شناسی، طرح‌نامه‌نویسی، جمع‌آوری اطلاعات، پردازش اطلاعات، تدوین و دفاع.

در توضیح حقیقت پژوهش باید یادآور شویم که داستان پژوهش داستان زایمان است. این مطلب را از استاد دکترا ابراهیمی دینانی بهره بردم. اگر جنین، نارس به دنیا بیاید کارآیی ندارد و نمی‌ماند. برخی می‌پندارند پژوهش کردن و تهیه مقاله و پایان‌نامه یک فرایند مکانیکی دارد و باید مطالب را مثل نخود و لوبیا کنار هم بچینند تا «نتیجه» حاصل شود؛ غافل از اینکه تحقیق یک امر تدریجی‌الوصول و یک جریان رشد است و این فرایند باید با پرآموزی و تراکم نظام‌مند اطلاعات و ارتقا و بلوغ معلومات حاصل شود. محقق به برکت علاقه و تمرکز خود بر روی یک مسئله خاص، بعد از بارش فکری و کنجکاو کردن خود، آن قدر اطلاعات حساب‌شده در مورد مسئله کسب می‌کند و آن‌ها را به هم می‌آمیزد و پخته می‌کند که خود به خود به بلوغ اطلاعاتی در آن حیطه می‌رسد. همان طور که جوجه بعد از رشد کافی باید از تخم بیرون آید، محقق نیز بعد از این جریان رشد علمی در باره مسئله خود، تدوین و گزارش مآوقع را شروع می‌کند و به خروجی می‌رسد. خلاصه کلام اینکه تحقیق یک جریان رشد حساب‌شده و جهت‌دار است و در یک مدت کافی و با فعل و انفعالات روی اطلاعات و پردازش آن‌ها حاصل می‌شود. به همین دلیل، کسی که اهل تفکر نیست، باید نسبت به عدم موفقیت در پژوهش یقین کافی داشته باشد و آب در هاون نکوبد. متأسفانه بیوست فکر و اسهال قلم، به یکی از دردهای مزمن در برخی افراد تبدیل شده است.

## چرایی پژوهش

توجه به چرایی پژوهش که شامل اهمیت، ضرورت، فواید ذاتی و بالعرض و آثار و ملازمات آن است، می‌تواند یک نگرش مؤثری در محقق ایجاد کند تا با انگیزه بیشتر و پایداری به کار تحقیق همت بگمارد. در اینجا با یک نگاه حداکثری، زوایایی از فلسفه پژوهش را بدون تنظیم کافی مطرح می‌کنیم و سازماندهی آن را به خود اساتید محترم واگذار می‌کنیم. از این رو، به موارد زیر اشاره می‌شود.<sup>۸</sup>

۶ - جمله راهنما، به جمله اول چکیده می‌گویند که به عنوان تحقیق اشاره دارد؛ به طوری که با خواندن آن، عنوان تحقیق در ذهن ما تداعی شود.

۷ - پژوهش را به عربی، البحث و به انگلیسی research می‌گویند. منهج البحث یعنی روش تحقیق.

۸ - عدم دسته‌بندی این موارد صرفاً به خاطر جلب مشارکت در شرکت کنندگان در کارگاه است تا با همفکری همدیگر به طبقه‌بندی این موارد بپردازند.

۱. ابداع روش‌های تدریس بهینه و کارآمد
۲. اجرای دستور قرآنی: «اولم ینظروا فی ملکوت السموات و الارض و ما خلق الله من شیء»
۳. احقاق حق و ابطال باطل و نجات از خلط حق و باطل
۴. ارتقای مسئله و رسیدن به مسائل جدید
۵. استفاده بهینه از معلومات خود
۶. اعتلای نظام اسلامی و تبعیت از ولیّ جامعه
۷. افزایش قدرت بیان و روانی بیان
۸. افزایش قدرت قلم و افزایش گنجینه لغات و تقویت عبارت‌پردازی
۹. امکان تخصص حتی در پایه‌های پایین
۱۰. امکان خودتعلیمی
۱۱. انتظام‌بخشی و انسجام‌بخشی معلومات ذهنی
۱۲. انتقال علم به نسل‌های دیگر و ماندگاری اندیشه
۱۳. ایجاد احساس ثمردهی و کارآمدی
۱۴. ایجاد اعتماد به نفس و تقویت حس جسارت
۱۵. ایجاد انگیزه برای کسب مهارت‌های جنبی پژوهشگری
۱۶. ایجاد انگیزه در یادگیری مطالب جدید
۱۷. ایجاد پیش‌زمینه برای اختراع و ابتکار
۱۸. ایجاد دغدغه در دانش‌پژوه و حساس شدن به معلومات
۱۹. ایجاد شبکه‌های علمی سازماندهی شده در راستای هدف
۲۰. ایجاد طراوت در علوم
۲۱. ایجاد فضای علمی بین محصلان
۲۲. ایجاد مهارت در تطبیق کلیات علم بر جزئیات
۲۳. ایجاد و افزایش اعتماد فراگیران نسبت به استاد
۲۴. آثار مادی و کسب درآمد و ارتقای تحصیلی و علمی
۲۵. آسان کردن مسائل پیچیده
۲۶. آشنا کردن پیروان سایر مذاهب با علوم اسلامی
۲۷. آشنایی با صاحب‌نظران

۲۸. آشنایی با علوم سایر کشورها
۲۹. آشنایی و بهره‌برداری از منابع ارزشمند
۳۰. بالا بردن قدرت تمرکز و قوه استدلال
۳۱. برطرف کردن مشکلات ناشی از رکود علمی
۳۲. پاسخ به شبهات و آمادگی برای پاسخ بموقع و بالبداهه
۳۳. پی بردن به ضعف علمی
۳۴. تأسیس مکاتب و پژوهشکده علمی
۳۵. تحلیل و ترجیح بهترین نظر در بین نظرها
۳۶. تدوین درسنامه‌ها و متون آموزشی کارآمد
۳۷. ترویج مقالات اسلامی و مطرح شدن در سطح جهانی
۳۸. تطبیق قواعد و قوانین اسلامی با مقتضیات زمان و مکان
۳۹. تقویت اسلام و ترویج اندیشه اسلامی در جوامع بشری
۴۰. تقویت تواضع و پی بردن به مجهولات خویش
۴۱. تقویت روحیه نقدپذیری
۴۲. تقویت قدرت استدلال به منظور پاسخ به شبهات خصم
۴۳. تقویت و تولید علوم انسانی اسلامی
۴۴. تقویت و رشد فطرت
۴۵. تقویت وجهه علمی شیعه
۴۶. توسعه و تولید علم
۴۷. تولید علوم بین‌رشته‌ای
۴۸. جلوگیری از گمراهی فکری<sup>۹</sup>؛
۴۹. حل تناقضات و تعارضات دیدگاه‌ها
۵۰. درمان یبوست فکر و اسهال قلم
۵۱. دستیابی به استقلال علمی در جامعه

۹ - طبق این شعر حافظ: کس چو حافظ نکشید از رخ اندیشه سخن / تا سر زلف سخن را به قلم شانه زند

جنگ هفتاد و دو ملت همه را عذر بنه / چون ندیدند حقیقت ره افسانه زدند

۵۲. دوری از خطای فکری
۵۳. دوری از مصرف‌گرایی فکری.
۵۴. رسیدن به آرامش و قانع کردن ذهن نسبت به چالش‌های علمی
۵۵. رسیدن به سهولت و مهارت در مدیریت بحران
۵۶. رسیدن به علوم پنهان و پیدا کردن مطالب نو
۵۷. رشد حس کنجکاوی انسان
۵۸. رفع افسردگی ناشی از احساس تضييع عمر
۵۹. زنده کردن آثار گذشتگان و احیای آثار مغفول و خاکخورده
۶۰. شناخت و الگوبرداری از سایر روش‌های علمی و پژوهشی
۶۱. شناسایی جایگاه علمای گمنام
۶۲. صدور و انتشار علم در سطح جهانی
۶۳. عالم به زمانه شدن
۶۴. کاربردی کردن علم‌های راکد
۶۵. کسب اعتبار و شهرت علمی
۶۶. کسب تخصص در باره موضوعات
۶۷. کسب جامعیت در بحث
۶۸. کسب جامعیت در علوم گوناگون
۶۹. کسب رضایت خداوند و حضرت ولی عصر و اهل بیت علیهم السلام
۷۰. کسب موفقیت در فهم قرآن و روایات
۷۱. کشف ارتباط بین علوم
۷۲. کشف حقایق و ایجاد آگاهی برای حرکت در مسیر رشد
۷۳. ماندگاری مطالب در ذهن
۷۴. مبارزه با اتلاف وقت
۷۵. مبارزه با فساد
۷۶. معلوم شدن زوایای پنهان درس
۷۷. منبع‌سازی و تولید محتوا برای پژوهش‌های بعدی
۷۸. موفقیت بیشتر در تبلیغ و تعامل با مردم

- ۷۹. موفقیت در مدیریت امور مختلف
- ۸۰. نظام‌سازی‌های اجتماعی بر مبنای دین
- ۸۱. نظریه‌پردازی و استنباط نظر دین در همه حوزه‌ها
- ۸۲. نقادی روش‌ها
- ۸۳. ورزیدگی و بالندگی ذهن و بلوغ عقلی
- ۸۴. هجرت و سیاحت و سفرهای مفید به بلاد مختلف و آشنایی با آداب و رسوم آن‌ها
- ۸۵. هدفمند و جهت‌دار شدن مطالعات
- ۸۶. همسویی و اقتدا به انبیاء و همنشینی با آن‌ها در بهشت

## درس ۱: مسئله‌یابی

اگر بخواهیم تمام سرفصل‌های مربوط به مسئله‌یابی را در اینجا شرح دهیم، بحث ما طولانی خواهد شد. از این رو، ضمن ارائه لیست مفصل سرفصل‌ها در ادامه، به برخی از نکات مهم خواهیم پرداخت.

سرفصل‌های مفصل مسئله‌یابی

- ۱. تعریف مسئله‌یابی
- ۲. تفاوت موضوع با مسئله، مشکل، سؤال، بحران، فاجعه
- ۳. تبدیل مشکل به مسئله
- ۴. فواید مهارت مسئله‌یابی و عوارض بی‌مهارتی در مسئله‌یابی
- ۵. شاخصه‌های ذهن مسئله‌یاب
- ۶. مسئله‌نما و شبه‌مسئله
- ۷. فضا‌های مسئله‌خیز
- ۸. راه‌های رسیدن به مسئله
- ۹. فرایند رساندن به مسئله
- ۱۰. رابطه تفکر و مسئله‌یابی
- ۱۱. رابطه مطالعه و مسئله‌یابی
- ۱۲. علل و عوامل بی‌مسئله‌گی
- ۱۳. پیشینه مسئله
- ۱۴. ارزش و اولویت‌بندی مسائل
- ۱۵. تجزیه مسئله
- ۱۶. جزئی و کلی بودن مسئله، بسیط و مرکب بودن مسئله
- ۱۷. ویژگی‌های مسئله از حیث‌های مختلف
- ۱۸. مسئله قابل تداوم و وجه آن
- ۱۹. خطوط قرمز در مسئله‌یابی



### چیستی مسئله‌یابی

مسئله‌چیزی نیست که دیگران به شما بدهند. این یک روش کاملاً اشتباه است که از دیگران بخواهیم که برای ما تعیین کنند در باره چه چیزی تحقیق کنیم. دیگران فقط می‌توانند به ما «کمک کنند». تحقیق کردن ۷ گام دارد و گام اول که خیلی هم مهم است انتخاب مسئله است. ضعف‌هایی که در روش تدریس هست و ضعف‌هایی که در روش تحصیل ما هست و عوامل دیگر باعث شده که این گام اول را خیلی بد برداریم. مشاوران پژوهشی مدرسه و استادان و برنامه‌ریزان تحقیق باید برای این معضل یک فکری بکنند. مسئله باید بومی ذهن محقق باشد، محقق باید به مسئله خود علاقمند باشد، محقق یکی از درگیری‌های ذهنی خود را با مشورت استادان شفاف‌تر می‌کند و آن را به عنوان مسئله تحقیق انتخاب می‌کند.

### تبدیل مشکل به مسئله

بهترین راه برای تبدیل مشکل به مسئله این است که با بارش فکری به ابعاد آن توجه کنیم و بعد از دقت و بررسی یا مشورت با اهل فن، به یکی از ابعاد آن برسیم و به این صورت از جهل زیاد در بیاییم و به علم نسبی در باره آن دست یابیم. معمولاً تبدیل مشکل به مسئله، به تخصص نسبی نیاز دارد. اگر به همه احتمالاتی که آن مشکل را به وجود آورده توجه کنیم و بررسی‌های اولیه انجام دهیم، چه بسا به مسئله تبدیل شود.

### تفاوت‌های موضوع با مسئله

معمولاً از اسم تحقیق می‌فهمیم که موضوع محور است یا مسئله محور. به دو مثال زیر توجه کنید:

(الف) ایمان در اسلام (موضوع محور)

(ب) نقش انس با قرآن کریم در افزایش ایمان به معاد (مسئله محور)

اکنون به تفاوت‌های این دو از جهات مختلف توجه فرمایید:

۱. احتمال نوآوری در پژوهش موضوع محور به شدت کاهش می‌یابد؛ اما در پژوهش مسئله محور احتمال نوآوری افزایش می‌یابد.
۲. ارتباط مطالب در مسئله محوری خیلی زیادتر از ارتباط مطالب در موضوع محوری است.
۳. از حیث تمرکز، تحقیق مسئله محور از تمرکز زیادتری برخوردار است.
۴. از حیث ضرورت احاطه محقق بر اطراف و ابعاد بحث، در مسئله محوری این احاطه و تسلط و توانمندی باید بیشتر باشد.
۵. از لحاظ جذابیت، مسئله محوری بیشتر مورد استقبال است.
۶. اسم تحقیق موضوع محور کلی است و دیگران را گیج می‌کند؛ به طوری که تا اصل تحقیق را پیدا نکنند و نخوانند متوجه نمی‌شوند محقق چه گفت و چه نگفت؛ از همین رو، گاهی محققان بعدی مقالات و پایان‌نامه‌های موضوع محور را به خاطر ابهام در اطلاع‌رسانی در مرحله عنوان، سرزنش کنند اما عنوان در مسئله محور جزئی و مشیر به مسئله و شفاف کننده هدف است.

۷. انتخاب موضوع از انتخاب مسئله ساده‌تر است.
۸. انجام تحقیق مسئله‌محور به علت جزئی بودن، تلاش بیشتری نیاز دارد. پژوهش موضوع‌محور را محقق مبتدی زودتر انجام می‌دهد؛ زیرا مطالبی که حتی به اندازه کمی با موضوع، مرتبطاند را جمع می‌کند؛ اما پژوهش مسئله‌محور زحمت بیشتری دارد چون هر مطلبی را نمی‌توان جمع کرد.
۹. پژوهش موضوع‌محور در معرض خلط گسترده‌های علوم است؛ اما پژوهش مسئله‌محور کمتر در معرض خلط گسترده‌های علوم است (مشکل تبارشناسی در موضوع‌محور رخ می‌دهد).
۱۰. پژوهش موضوع‌محور مقدمه‌ای بر پژوهش مسئله‌محور است، این در حالی است که پژوهش مسئله‌محور پس از تتبع موضوع‌محور انجام می‌شود.
۱۱. حجم تحقیقات موضوع‌محور معمولاً بیشتر از مسئله‌محور است.
۱۲. در پژوهش موضوع‌محور تمرکز خاصی در مباحث آن دیده نمی‌شود؛ اما در پژوهش مسئله‌محور تمرکز گرایی در آن دیده می‌شود.
۱۳. در تتبع موضوع‌محور عنوان با محتوا معمولاً برابر نیست و خوانش و هماهنگی اجمالی کافی است ما در مسئله‌محور، عنوان باید با محتوا مساوی و بسیار هماهنگ باشد.
۱۴. در مرحله تدوین و سازماندهی مباحث، پژوهش موضوع‌محور ابعاد بسیاری دارد و مهار کردن آن مشکل است؛ اما پژوهش مسئله‌محور ابعاد محدودی دارد و برای چینش مطالب، تسلط بر ابعاد محدود آن آسان‌تر است.
۱۵. در مسئله‌محور برای طرح سؤال اصلی و سؤالات فرعی سرعت و صحت بیشتری داریم اما در موضوع‌محور معیار ثابتی وجود ندارد و چه بسا نسبی است.
۱۶. در مسئله‌محور مباحث به صورت مترتب و با اتصال بسیار زیاد تدوین می‌شوند و خواندن یک قسمت، معمولاً برای محقق فایده کاملی ندارد اما در موضوع‌محور هر بخش به تنهایی برای خواننده سودمند و کامل است.
۱۷. در مسئله‌محور، عنوان طولانی‌تر است.
۱۸. در مسئله‌محوری محقق باید تخصص و تجربه و دانش کافی در باره آن مسئله مورد بحث داشته باشد ولی موضوع‌محوری لزوماً این گونه نیست و افراد غیرمتخصص هم می‌توانند در باره موضوع قلم بزنند.
۱۹. دسترسی به محتوا در هنگام جست و جو، در مسئله‌محوری زودتر و در موضوع‌محور دیرتر است.
۲۰. مسئله‌محور به دنبال حل مسئله‌ای است که چالش‌آفرین شده است. اما موضوع‌محور دنبال یک پاسخ یک سؤال (غالباً مرکب) است.
۲۱. مسئله‌محور چارچوب مشخص‌تر و منطقی‌تری نسبت به پژوهش‌های موضوع‌محور دارند.
۲۲. مسئله‌محور در مراکز تصمیم‌گیری و استراتژیک بیشتر مورد استفاده است اما موضوع‌محور برای محیط و سطوح آموزشی و ...
۲۳. مسئله‌محور دشوارتر از موضوع‌محور است.
۲۴. مسئله‌محور مخاطبان خاص دارد اما موضوع‌محور می‌تواند برای عموم هم باشد.
۲۵. موضوع‌محور بیشتر در مراکز آموزشی استفاده می‌شود به خلاف مسئله‌محور که در محیط پژوهشی استفاده می‌شود
۲۶. موضوع‌محوری مقدور نیست که دو متغیری باشد اما مسئله‌محور معمولاً از ارتباط دو متغیر با هم می‌تواند بحث کند.

۲۷. هر گاه یک موضوع به علی نوپدید باشد و به تازگی سر زبان‌ها بیفتد مثل «آتش به اختیار» یا «جهاد تبیین» و ابهاماتی چندجانبه برای مخاطبان رخ دهد، غالباً جای تحقیقات موضوع‌محوری است نه مسئله‌محوری.

### ویژگی‌های مسئله خوب

اهمیت داشتن برای محقق و مورد علاقه بودن ۱۰، ارزش تحقیق داشتن (نه مثلاً شمارش تعداد آن نهج البلاغه)، قابلیت تحقیق داشتن (نه مثل تبیین کارهای اصحاب کهف در غار)، تازگی داشتن، اولویت داشتن و رعایت ال‌ا‌ه‌م فال‌ا‌ه‌م، معلوم نبودن نتیجه از قبل (نه مثل تأثیر ایمان بر ترک گناه)، امکان دست‌یابی به منابع، قابل انتشار بودن نتایج، منطبق بودن با تخصص‌ها و توانمندی‌های محقق و استاد راهنما و مشاور، تعیین ابعاد خاص و مشخص بودن قلمرو آن، روش مناسب آن را دانستن، قابلیت تداوم آن تا چند دهه آینده؛ یعنی محقق به ابعاد دیگر آن تا سال‌های آینده هم بپردازد و در آن عرصه به فوق تخصص برسد.

### راه‌های مسئله‌یابی (عوامل زمینه‌ساز و علل ایجاد)

گزینش مسئله برای تحقیق، اولین گامی است که گاهی برای بسیاری از دانش‌پژوهان و دست‌اندرکاران پژوهش به صورت یک مشکل و معضل در می‌آید. مسئله باید یکی از دغدغه‌های خود محقق باشد نه اینکه آن را از دیگران بگیرد. در اینجا به راه‌های متنوعی اشاره می‌کنیم که برخی از آن‌ها را می‌توان راه «رساندن» به مسئله و بعضی را راه «رسیدن» به مسئله دانست. دیگران به‌ویژه اساتید، اگر روش تدریس تفکر‌محور در پیش بگیرند ما را به مسئله «می‌رسانند» و گاهی نیز خودمان به مسئله «می‌رسیم».

### برخی از زمینه‌ها و عوامل مسئله‌یابی به این شرح است:

۱. ابداعی و شخصی نشان دادن ادعا و غیر قابل نقد نشان دادن آن (تحدی)
۲. اجرای بارش فکری
۳. اجرای شک دستوری، تجویزی، عمدی، روشی ...
۴. احترام به صرف تلاش فکری، هر چند ناموفق باشد
۵. ارائه چند منبع به طلاب با هدف پاسخ به یک مسئله بدون شفاف‌سازی مسئله برای آن‌ها
۶. ارائه کنفرانس و بیان نظر توسط طلاب
۷. ارجاع به منابع برای یافتن زوایای پنهان یک بحث مشخص
۸. ارجاع دادن پاسخ به خود سؤال کننده یا شبهه کننده
۹. ارجاع طلاب به پژوهشگران موفق برای رسیدن به مسئله
۱۰. استخراج و طرح سؤال برای توسعه معلومات
۱۱. استفاده از مشاوران پژوهشی و علمی به طور مستمر در محیط مدارس
۱۲. استقبال و تشویق از هر مطلب جدید در کلاس‌ها و جلسات

۱۰ - گاهی تحقیق وظیفه است؛ هر چند مورد علاقه نباشد. البته محقق مؤمن در انجام وظیفه خود نیز عشق می‌ورزد.

۱۳. اشاره غیرمستقیم به مسائل مبتلابه در کلاس
۱۴. اصلاح ارزیابی‌ها و ارزشیابی دروس
۱۵. اصلاح روش‌های مطالعه به طرف مطالعات هدفمند
۱۶. اصلاح نظام جذب اساتید با توجه به سوابق مهارتی و پژوهشی آن‌ها
۱۷. اطلاع از علایق طلاب برای کمک به مسئله‌یابی
۱۸. اندیشیدن را به طلاب بیاموزیم نه فقط اندیشه‌ها را
۱۹. انگیزه‌سازی و هویت‌سازی و شفاف‌سازی آینده طلاب
۲۰. اهتمام و تأمل در کاربرد و نتایج دروسی که آموخته می‌شود
۲۱. اهتمام و تلاش برای اصلاح نظام‌های آموزشی و پژوهشی
۲۲. ایجاد احساس نیاز برای پاسخگویی به مشکلات و نیازهای جامعه
۲۳. ایجاد احساس نیاز نسبت به شبهات و ...
۲۴. ایجاد ارتباط و آموزش نسبت به متون جدید
۲۵. ایجاد تناقض در مطالب قبلی خود طلاب
۲۶. ایجاد تناقض فکری زودگذر بین مطالب در ذهن طلاب
۲۷. ایجاد چالش‌های علمی توسط اساتید
۲۸. ایجاد رابطه بین مفاهیم طرح شده در آیات و روایات
۲۹. ایجاد زمینه لازم برای ارتباط طلاب با فضای عمومی و شرایط جامعه
۳۰. ایجاد شبهه و ناسازگاری در معلومات قبلی طلاب
۳۱. ایجاد مشاورات مناسب برای تحقیق
۳۲. آشنا کردن با نیازهای جامعه و ارتباط با بازار و مردم
۳۳. آشنا کردن و معرفی افراد الگو در عرصه تحقیق
۳۴. آموزش عمیق‌خوانی و دوری از سطحی‌نگری
۳۵. آموزش فنون مسئله‌یابی به طلاب
۳۶. با مطالب ثلاثه (مطلب هل، مطالب ما، مطلب لم) با محتوا و واقعیات مواجه شدن).
۳۷. بارش فکری سوالات یک موضوع و فحص و بررسی برای تعیین کردن سؤال پژوهشی آن موضوع
۳۸. بازنگری در متون و سؤال‌زا کردن آن‌ها
۳۹. برداشت شخصی و سپس رجوع به تفاسیر و ارزشیابی آن

۴۰. بررسی تطبیقی معارف ادیان
۴۱. برگزاری دوره آموزش پژوهش برای طلاب
۴۲. برگزاری کلاس به صورت شاگردمحور
۴۳. بیان آثار مثبت حل مسئله برای مشکل موجود
۴۴. پرسیدن سؤالی که جوابش در درس نباشند اما زمینه پاسخ آن باشد
۴۵. پژوهش و سؤال دادن به طلاب
۴۶. پیدا کردن مترادفات هر واژه
۴۷. پیگیری مطالبات بزرگان جامعه
۴۸. پیگیری مطالبات رهبری و دانستن راهبردهای کلان اعلام شده
۴۹. تأمل در تنوع بیانی متون قرآن و غیر آن
۵۰. تأمل در داستان‌های قرآنی و افسانه‌های موجود و پیش‌بینی و تطبیق آن در جامعه امروز یا فردا (تکرار تاریخ)
۵۱. تأمل در دیدگاه‌های مختلف در یک زمینه
۵۲. تأمل در سخنرانی‌های شخصیت‌های جامعه و نیز برنامه‌های صدا و سیما و مباحث روزنامه‌ها و مطبوعات
۵۳. تأمل در سوگندهای قرآنی و مقسم له و مقسم علیه
۵۴. تأمل در مدل‌های اصلاح و پوشش در رفتار اشخاص و علت‌یابی آن
۵۵. تأمل در مسائلی و موضوعاتی که سر کلاس درس استادان
۵۶. تأمل در مشکلات و معضلات و مسائل کاربردی جامعه، متناسب با تخصص و مهارت‌های ما
۵۷. تأمل در نتیجه و ثواب و عقاب اعمال
۵۸. تبدیل محتوای یک صفحه یا بند به یک نمایه
۵۹. تبیین تفاوت‌های بین اصطلاحات روش شناختی از قبیل مسئله، موضوع، و ...
۶۰. تبیین رسالت علمی و اهمیت تولید علم برای طلاب
۶۱. تبیین و توجیه ضرورت پژوهش در سال‌های اول طلبگی
۶۲. تجزیه و تحلیل را آموزش دهیم.
۶۳. تحلیل مسائل روزمره و نیز مسائل تاریخی
۶۴. تدبر در قرآن و با ذهن پر سؤال تلاوت کردن
۶۵. تدریس کتب تحلیلی
۶۶. تدریس محققانه و گنجانیدن نکات نو در محتوا

۶۷. تربیت اساتید برای تدریس کارآمد و هدفمند و تفکرمحور
۶۸. ترغیب به مطالعات بیشتر و تقویت فرهنگ مطالعه
۶۹. تشبیه و تمثیل امور و مطالب به همدیگر
۷۰. تشکیل گروه‌های طلبگی برای یافتن مسئله
۷۱. تشویق طلاب به طرح مسائل جدید
۷۲. تشویق طلابی که اصل پرسش و اشکال را مطرح کنند
۷۳. تشویق و تنبیه مناسب برای طلاب
۷۴. تطبیق رفتارهای حاکمان و مردم با موازین شرع
۷۵. تعمیق بخشیدن به آموزش
۷۶. تغییر آموزش‌ها به حالت تفکرمحورانه و پژوهش‌محورانه
۷۷. تغییر نگاه عادی به نگاه خلاقانه و هنجارشکنی علمی
۷۸. تفسیر پدیده‌ها و توجه به پیام آن‌ها
۷۹. تفکرات فلسفی در باره موضوعات اجتماعی مانند فرهنگ و تمدن
۸۰. تقویت بنیه علمی به منظور ایجاد زمینه برای مسئله‌یابی
۸۱. تقویت فرهنگ مطالعه صحیح
۸۲. تقویت مهارت‌های مسئله‌یابی برای ریختن ترس از ارائه سؤال
۸۳. تکریم شخصیت افراد پرسشگر از طریق مادی و معنوی
۸۴. تلاش برای بومی‌سازی یافته‌های غربی
۸۵. تلاش و تقلا برای حاشیه زدن بر مطالب
۸۶. توجه به اقسام یک مقسم و تلاش برای تخریب این تقسیم
۸۷. توجه به الفاظ تکراری و مشابه در متون و مقایسه آن‌ها
۸۸. توجه به تلاش‌های ناکام علما و دانشمندان
۸۹. توجه به رابطه بین مثال با ممثّل
۹۰. توجه به رابطه عناوین مذکور در روایات با اصول دین
۹۱. توجه به رفتارهای متضاد پیشوایان در واکنش با افراد و موقعیت‌ها
۹۲. توجه به زوایا و ریشه‌های لغات
۹۳. توجه به عرفان‌های نوظهور و علل ایجاد آن‌ها

۹۴. توجه دادن به مقولات عشر و رئوس ثمانیه در باره هر موضوع
۹۵. توجه و تأمل در شبهات
۹۶. توجیه سیر مطالعاتی برای آشنایی با سبک مطالعاتی صحیح
۹۷. توسعه کرسی‌های آزاداندیشی و نقد
۹۸. تیزبینی و مسئولیت‌پذیری برای رصد کردن معضلات جامعه و پشتیبانی علمی برای رفع آنها
۹۹. جذب به خود علم شویم نه جذب و منحصر شدن به این کتاب یا آن مصنف
۱۰۰. جست و جو با کلیدواژه‌های مناسب در منابع الکترونیکی. برخی از این واژه‌ها عبارت‌اند از: موضوعات پژوهشی، اولویت‌های پژوهشی، مباحث پژوهشی، پیشنهادهایی برای پژوهش بیشتر، مسائل نوین، مسائل جدید.
۱۰۱. حذف دغدغه‌های متفرقه طلاب
۱۰۲. درخواست از طلاب برای بیان دغدغه‌های ذهنی‌شان
۱۰۳. درخواست مسئله از ارگان‌های تصمیم‌گیری
۱۰۴. درگیر شدن خود محقق از نزدیک با برخی از مشکلات
۱۰۵. درگیر کردن ذهن طلاب نسبت به موضوع مورد بحث با سکوت و سؤال
۱۰۶. دغدغه‌مند بودن خود اساتید و انتقال این احساس به خود طلاب
۱۰۷. رجوع به افراد، مسئولان و ارگان‌های مرتبط با موضوع که معمولاً دسته‌ای از مسائل و چالش‌های مربوط را می‌دانند و می‌توانند در مسئله‌یابی به ما کمک کنند مانند قضات، پلیس، معلمان، مبلغان.
۱۰۸. رجوع به افرادی که با حوادث یا فعالیت‌های خاصی مرتبط هستند
۱۰۹. رجوع به شبکه‌های ماهواره‌ای و کانال‌های فضای مجازی و فیلم‌هایی که علیه اعتقادات شیعه طرح می‌شود.
۱۱۰. رجوع به فصل آخر پایان‌نامه‌ها، که «پیشنهادهایی برای پژوهش‌های بعدی» مطرح می‌کنند
۱۱۱. رجوع به منابع مربوط به رشته تحصیلی خود و پیدا کردن موضوعات مورد علاقه و مهم
۱۱۲. رفتارشناسی سایر مخلوقات و تطبیق آن با انسان
۱۱۳. سرکوفت نزدن و سرزنش نکردن طلاب سؤال کننده/ توی ذوق سائل نزدن
۱۱۴. سؤال و مسئله خواستن از طلاب
۱۱۵. شبیه‌سازی تدریس سال‌های اول طلبگی به سبک درس خارج
۱۱۶. شرکت دادن طلاب در پاسخگویی به مسئله مورد بحث
۱۱۷. شرکت دادن طلاب در محافل علمی و مواجه شدن با شرایط گوناگون
۱۱۸. شروع تدریس با یک مسئله در کلاس و درخواست جواب از خود طلاب

۱۱۹. شروع درس با یک سؤال کلیدی و تحریک کننده
۱۲۰. شناسایی نقص و نیاز در باب یک موضوع
۱۲۱. طرح سؤالات انگیزشی برای ژرف‌نگری و احساس لذت از این حالت
۱۲۲. طرح سؤالات به شیوه سقراطی
۱۲۳. طرح سؤالاتی برای درس آینده در آخر کلاس
۱۲۴. طرح مسایل غیردرسی و مشکلات جامعه برای بیدار کردن ذهن طلاب
۱۲۵. طرح یک معما؛ مثلاً اتانازیا در کلاس فقه (کسی که زجر می‌کشد با یک آمپول و مانند آن، او را راحت کند (Euthanasia).
۱۲۶. طلاب را منتقد بار بباوریم و قدرت نقادی را ذهن طلاب ایجاد کنیم.
۱۲۷. عادت و اهتمام استاد به سؤال‌محوری و مسئله‌محوری به صورت عینی و ملموس
۱۲۸. عدم تأکید و تمرکز بر صرف کسب اطلاعات
۱۲۹. عرض احادیث بر قرآن برای فهم حدیث
۱۳۰. غیرقابل نقد نشان دادن ادعا
۱۳۱. فیش برداری مطالب و مقایسه فیش‌ها با هم
۱۳۲. قرار دادن چند مقاله و پایان‌نامه در اختیار طلاب و درخواست مطالعه نقادانه و حاشیه‌زنی
۱۳۳. قراردادن خود در حالت و موقعیت خاص دیگران
۱۳۴. قراردادن طلاب در موقعیت‌های مسئله‌خیز (در تبلیغ، کرسی آزاداندیشی، جلسه مناظره و ...)
۱۳۵. کاهش دادن حالت راحت‌طلبی و سخت‌تر و عمیق‌تر درس دادن
۱۳۶. کاهش محتوای زیاد و ایجاد فرصت برای تحقیق
۱۳۷. کنجکاوی بیشتر و توجه به اطراف و مسائل روزمره و عادی
۱۳۸. کنفرانس و ایجاد روحیه سؤال
۱۳۹. گروه‌بندی کلاس و ایجاد بحث و گفت و گو بین آنها
۱۴۰. گوش دادن انتقادی به سخنرانی‌های مهم
۱۴۱. گوشزد کردن مسئله وقتی در تدریس به آن مواجه شد
۱۴۲. متقاعد کردن طلاب بر اینکه باید دغدغه و احساس رسالت داشت.
۱۴۳. مثل ملاصدرا بودن و برای هر مسئله صد راه پیدا کردن



۱۴۴. مراجعه به پایگاه‌های اینترنتی مانند [www. IranDoc](http://www.IranDoc) (شامل چکیده مقالات و سایر منابع پژوهشی)؛
- [www.magiran.com](http://www.magiran.com) (شامل مجلات و نشریات ایران)؛ [www.seraj.ir](http://www.seraj.ir) (بانک اطلاعات مقالات اسلامی)؛
- [www.sid.ir](http://www.sid.ir) (شامل چکیده و متن بسیاری از مقالات در حوزه‌های مختلف)؛
۱۴۵. مراجعه به فراخوان‌های علمی برای کنفرانس‌ها، مسابقات در زمینه‌های علمی و پژوهشی و همایش‌های علمی
۱۴۶. مراجعه به کتاب‌های تخصصی و یادداشت کردن موضوعات مورد علاقه
۱۴۷. مراجعه به مراکز و مؤسسات پژوهشی که هر ساله با نیازسنجی، اولویت‌هایی را در راستای وظایف و اهداف خود در نظر می‌گیرند
۱۴۸. مراجعه به مقالات علمی ۵ نفر از بهترین صاحب‌نظران رشته مورد نظر.
۱۴۹. مسابقات ویژه در قالب جلسات
۱۵۰. مسئولیت‌دهی
۱۵۱. مشورت با اساتید و افراد مطلع و کارشناس در مورد موضوع‌های خود
۱۵۲. مطالبه دلیل برای پذیرش هر مطلب استدلال طلب
۱۵۳. مطالعه تطبیقی عقاید اقوام و ملل
۱۵۴. مطالعه و تدبّر در ادعیه و تلاش برای پیدا کردن ارتباط عناصر آن‌ها
۱۵۵. مطالعه یک مقاله علمی-پژوهشی هر شب یا دست‌کم هر سه روز
۱۵۶. معرفی مقالات زیبا و موفق
۱۵۷. مغالطه
۱۵۸. نداشتن تعصب به منبع و مصنف و نقد بی‌طرفانه و منصفانه نسبت به کتاب
۱۵۹. نگاه دقیق و نقادانه به محصولات هنری و فیلم‌ها و توجه به میزان استقبال از آن‌ها
۱۶۰. نگاه کلی و از بالا به مباحث طرح شده در کتاب (نگاه شبکه‌ای/سیستمی)
۱۶۱. نگاه میان‌رشته‌ای به مسائل
۱۶۲. نگاه نقادانه به پژوهش‌های گذشته
۱۶۳. واگذاری تحقیقات کوتاه و مختصر مربوط به درس
۱۶۴. هم‌ذات‌پنداری
۱۶۵. یافتن حلقه‌های مفقوده در مقایسه با حلقه‌های موجوده
۱۶۶. مراجعه به مراکز تصمیم‌گیری و کشف خلل
۱۶۷. مراجعه به بانک سؤالات و پاسخها

## خصوصیات عنوان تحقیق

عنوان شبیه یک آدرس است که خواننده را به اثر شما راهنمایی می‌کند. اصطلاحاً گفته می‌شود که عنوان باید مسیر به مسئله باشد. بدیهی است که بدون داشتن مسئله در ذهن، نمی‌توان عنوان را اعلام کرد. عنوان باید جدید و غیرتکراری، واضح و متمایز باشد. استفاده از الفاظی که مشترک لفظی‌اند (مانند حدود، عده، تکفیر، غیبت) یا به دلائلی ابهام دارند در عنوان جایز نیست. برای وضوح بخشیدن به عنوان، ناچاریم الفاظ دیگری بدان بیفزاییم. بنابراین، نمی‌توان گفت کوتاه بودن عنوان، در کارهای پژوهشی یک مزیت است. در کتاب‌ها که معمولاً موضوع‌محورند یا در آثار ادبی، معمولاً از یک عنوان کوتاه، مثلاً دو کلمه‌ای یا سه کلمه‌ای می‌توان استفاده کرد؛ مانند کتاب ولایت فقیه و کتاب مینای قلم.

عنوان نباید پیش‌داوری و قضاوت قبلی در باره نتیجه تحقیق را در خود بگنجاند؛ به دو مثال زیر توجه کنید:

مثال غلط: علل شکست سیاست خارجی ترکیه در عراق

مثال درست: تحلیل و ارزیابی سیاست خارجی ترکیه در عراق

## عناوین نادرست برای پایان‌نامه و مقاله علمی

مه‌دویت؛ آفتاب پشت ابر / شک در قرآن / خطا در قرآن / کار از نظر آیات و روایات / موفقیت از نظر قرآن / پژوهشی در باره ولایت فقیه / شرایط منتظر واقعی / کفر از نظر آیات و روایات / صبر در اسلام / تقوا و آثار اخروی آن / افزایش طلاق در دهه‌های اخیر / خورشید سپهر خانواده / دنیای محبوب در کلام حضرت زهرا سلام الله علیها /

## چند عنوان درست

نقش سؤال مربی در تربیت اخلاقی کودکان / جلوه‌های رحمت حضرت ولی عصر - عجل الله تعالی فرجه الشریف - نسبت به شیعیان / آثار اخروی تقوا از نظر قرآن و روایات / عوامل روانی افزایش طلاق در دهه اخیر در شهرستان ... / نقش زن در خانواده از نگاه اسلام.

## اهمیت عنصر اول در عنوان تحقیق

اولین کلمه عنوان مقاله و پایان‌نامه شما مهم است و باید تنها با یکی از سؤالات سیزده‌گانه که در ذیل به آنها اشاره می‌شود، هماهنگ باشد. این الگو که ما چند سالی از آن استفاده می‌کنیم و توانستیم به درستی بین تحقیقات مسئله‌محور و موضوع‌محور تفکیک کنیم با قدری مسامحه<sup>۱۱</sup> می‌توان گفت در مورد همه تحقیقات قابل اجرا است. در تبیین مسئله نیز بر همین کلمه اول باید تأکید بیشتری داشته باشید. این کلمه اول منجی شماست. همین عنصر اول، شما را از موضوع‌محوری نجات می‌دهد و به مسئله‌محوری نایل می‌سازد. به طور قطع، مهم‌ترین نکته‌ای که تمام تحقیق شما را تحت الشعاع قرار دهد همین نکته است. اکنون به الگوی ۱۳ سؤالی توجه بفرمایید.

<sup>۱۱</sup> - مسامحه از این جهت مطرح است که مقولات عشر در باره چیزهایی است ماهیت دارند و معقول اول هستند؛ ولی نگاه ما با این سطح از دقت فلسفی در اینجا همراه نیست و ضرورتی هم ندارد. ما توانستیم به عنوان یک ابزار کاربردی از این الگو استفاده کنیم و به دانش‌پژوهان تفهیم کنیم که نگاه مسئله‌محور با موضوع‌محور از این طریق فهمیده می‌شود.



## روش تهیه یک عنوان برای مقاله یا پایان‌نامه با الگوی ۱۳ سوالی

معمولا یک عنوان در تحقیقات کتابخانه‌ای از سه قسمت تشکیل می‌شود که عبارت‌اند از: قسمت مسئله‌ساز + موضوع عام + قید یا قیود محدود کننده. موضوع عام معمولا در وسط قرار می‌گیرد. اگر موضوع عام ما، «پژوهش» باشد، آن ۱۳ سؤال را در زیر یادآور می‌شویم و شما می‌توانید از همین الگو در موضوعات دیگر استفاده کنید و نگاه جزئی و مسئله‌محوری را در تحقیقات خود، تأمین کنید. پس با دقت توجه بفرمایید.

۱. چیستی

مفهوم پژوهش در قرآن کریم

۲. آیا هست؟ (هستی)

وجود پژوهش در فرایند برنامه‌ریزی‌های حوزه

۳. علل ایجاد آن

علل و عوامل پژوهش در حوزه

۴. علائم

علائم / نشانه‌های پژوهش در تدریس‌های حوزوی

۵. کجا؟

محل‌یابی / موارد پژوهش در معارف اسلامی

۶. کی؟

زمان پژوهش‌ورزی در تحصیلات حوزوی

۷. چقدر؟

مراتب یا درجات پژوهش برای سطوح تحصیلات حوزوی

۸. چگونه؟

ویژگی‌های / روشهای پژوهش در اخلاق اسلامی

۹. چه کار می‌کند؟ [چه اثراتی دارد؟]

نقش پژوهش در انجام رسالت‌های حوزه

۱۰. چه چیزهایی بر آن اثر می‌گذارند؟

آفات/عوامل تقویت کننده پژوهش در مباحث قرآنی

۱۱. رابطه... با....

رابطه پژوهش با آموزش در نظام آموزشی حوزه

۱۲. وضعیت

وضعیت پژوهش در دروس خارج

۱۳. مؤلفه‌های... (مواد لازم برای...)

مؤلفه‌های پژوهش در معارف اسلامی

**توجه ضروری: همواره عنوان مقاله یا پایان‌نام شما باید یکی از این ۱۳ سؤال را نشان دهد. در غیر این صورت، به احتمال زیاد، در حالت موضوع محوری خواهید بود و خبر ندارید.**

کلمات حاکی از هر سؤال (این بحث بسیار مهم است)

۱. چیستی

مفهوم شناسی (اگر از چیستی و هویت و تعریف و ماهیت چیزی سؤال شود)، حقیقت، معناشناسی

۲. آیا هست؟ (هستی)

وجود... [بشر بعد از مطمئن شدن از وجود یک چیز، خودش را سریعاً به سؤالات بعدی منتقل می‌کند]

۳. علل ایجاد آن

علل، تبیین، عوامل به وجود آورنده، زمینه‌های، ریشه‌های، بسترهای

۴. علائم

علائم / نشانه‌های ادله، مستندات، اثبات، شواهد، قرائن، وجه، توجیه

۵. کجا؟

محل‌یابی/موارد، محل، مکان، مجاری (مثلاً مجاری قاعده ید)،

۶. کی؟

زمان، تاریخ، تاریخچه، عصر، روزگار، فراعصری بودن، هنگام، وقت مناسب، اوقات شرعی،

۷. چقدر؟ [یا چند تا؟]

مراتب یا درجات، میزان، حدود، اندازه، گستره، دامنه، مراتب، قلمرو، گستره، حیطه، حجم، تعداد، طیف، طیف‌سنجی، نوسانات، شماره

۸. چطور؟

ویژگی‌های، خصوصیات، روش، شیوه، رهیافت، ممیزات، صفات، راهکارهای، راهبردهای، شاخصه‌های، مشخصات، الگوی، فرایند، طبقه‌بندی، گونه‌شناسی، تطورات، سیره، راه‌های، سبک، نحوه، نحوه وجودی مثلا وجود عقلی و مثالی و برزخی و امکانی و وجوبی، نموده‌های، چگونگی، کیفیت، شایستگی، صلاحیت، ظرفیت‌های، ظرفیت‌شناسی

۹. چه کار می‌کند؟ [چه اثراتی دارد؟]

نقش، عملکرد، کارکرد، کاربرد، تأثیر، آثار، فواید، برکات، پیامدهای، عوارض، دلالت، تهدیدات، اثر، کنش، آسیب‌های ناشی از...

۱۰. چه چیزهایی بر آن اثر می‌گذارند؟

آفات/عوامل تقویت‌کننده، آسیب‌های (مثلا آسیب‌های پژوهش)، تهدیدها علیه، موانع، تأثیرپذیری، علل مبقیه، عوامل کاهشنده،

۱۱. رابطه ... با .....

لوازم، حقوق، همزمانی، همبستگی، نسبت، رابطه، مالکیت، زوجیت، بنوت، ابوت، همزیستی، همسانی، یکسانی، تفاوت‌های، مقایسه، شباهت‌های، وجوه تشابه، مناسبات (مناسبات بین علم و دین)، مشترکات، بررسی تطبیقی، بینامتنی بودن، مهندسی، جایگاه، منزلت، مقام

۱۲. وضعیت

شرایط (شرایط فعلی اقتصاد اسلامی)، وضعیت (وضعیت پژوهش در حوزه‌های علمیه)، حالات، وضع، موقعیت،

۱۳. مؤلفه‌های... (مواد لازم برای...)

مؤلفه‌های، ارکان، اجزای، عناصر، مقومات، حقوق (مثلا حقوق زن بر شوهر)

**توجه ضروری: برای عنوان خوب، ابتدا مشخص کنید که با کدام سؤال سر و کار دارید، سپس با مراجعه به کلمات حاکی از آن سؤال، کلمه مناسبی برای ابتدای عنوان خود انتخاب کنید.**

## کلمات لغو و نادرست در اول عنوان

کلمات مضحکی که صدتای آن به یک غاز نمی‌ارزد و هیچ‌گونه تخصیص و تقییدی به موضوع نمی‌زنند نباید در ابتدای عنوان پایان‌نامه و مقاله شما دیده شود.

برخی از کلمات کذایی:

۱. بازخوانی
۲. بررسی
۳. پژوهشی در باب
۴. تأملی بر
۵. تحقیقی در باب
۶. جستاری در
۷. سیری کوتاه در
۸. کندوکاوی در
۹. کنکاشی در
۱۰. مروی دوباره بر
۱۱. مطالعه‌ای در
۱۲. نگاهی به
۱۳. نگاهی دوباره به
۱۴. نگاهی گذرا به
۱۵. نیم‌نگاهی به
۱۶. یادداشتی بر

## درس ۲: مسئله‌شناسی

مسئله‌شناسی عبارت است از اطلاعات تفصیلی در باره مسئله منتخب. مهم‌ترین اطلاعات مربوط به مسئله، معمولاً در طرح‌نامه از ما خواسته می‌شود که برخی از آنها عبارت‌اند از: عنوان تحقیق، کلیدواژه‌ها، تبیین مسئله، اهمیت و ضرورت بحث، پیشینه، روش، سؤال اصلی و سؤالات فرعی، فرضیه، اهداف و کاربرد و فواید تحقیق، چیدمان اجزای مقاله، منابع. از آنجا که یکی از فنون مؤثر برای سرعت در مسئله‌شناسی، بارش فکری است و کاربردهای فراوانی در تکمیل طرح تحقیق ممکن است داشته باشد، ابتدا بارش فکری را در اینجا معرفی و تشریح می‌کنیم.

## بارش فکری

### تعریف

بارش فکری یا باران فکری یا طوفان فکری یک تکنیک خلاقیت فردی یا گروهی است که در طی آن، با جمع‌آوری فهرستی از ایده‌ها یا سؤالات یا پیشنهادات که به طور خودکار توسط اعضا تولید می‌شود، برای رسیدن به یک جمع‌بندی در مورد یک مسئله تلاش می‌شود.

برخی نیز در مقام توضیح آن می‌گویند: که آن، یک روش برای برانگیختن خلاقیت در یک گروه است که برای تولید تعداد زیادی ایده در مورد یک مسئله به کار می‌رود. طوفان فکری یکی از شناخته‌شده‌ترین شیوه‌های برگزاری جلسات همفکری و مشاوره بوده و کاربرد جهانی دارد. این روش دارای مزایا و ویژگی‌هایی منحصر به فرد است. در واقع بسیاری از تکنیک‌های دیگر منشعب از این روش است.<sup>۱۲</sup>

### تبار و پیشینه بارش فکری

بارش فکری را بدین جهت که در باره روش فکر کردن بحث می‌کند می‌توان در مباحث علم منطلق مطرح کرد و از جهت تأثیر در یادگیری و آموزش در علم روش‌شناسی تربیتی آموزش مطرح کرد.

غربی‌ها این روش را به یک شخصی از خودشان نسبت می‌دهند که اتفاقاً در همین قرن اخیر این روش را دریافت و مطرح کرد ولی ما وقتی به آثار علمی بزرگان شیعه رجوع می‌کنیم در می‌یابیم که علمای ما از قرن‌ها پیش، از این روش در کتاب‌نویسی و به دست آوردن فروع یک مسئله بلکه در حل بسیاری از مسائل جزئی و فرعی استفاده می‌نمودند. صاحب‌العروة به شاگردان خود می‌فرمود اگر یک فرع جدیدی برای مباحث من بیاورید جایزه دارید. علمای مسلمان در استدلال‌های خود از طوفان فکری، تحت عنوان برهان سبر و تقسیم یاد می‌کردند و این روش فکری، امتیاز انحصاری تفکر غرب نیست.

به گفته برخی: این اصطلاح، اولین بار در سال ۱۹۸۵ توسط الکس اسپورن در کتابی با عنوان تخیل عملی به انگلیسی: (Applied Imagination) محبوبیت پیدا کرد. اسپورن ادعا کرد که برای تولید ایده، طوفان فکری (brain storming) مؤثرتر از کار کردن افراد به طور مستقل است؛ هرچند تحقیقات اخیر، این موضوع را زیر سؤال برده‌اند. امروزه از این اصطلاح، برای اشاره کلی به تمام انواع جلسات ایده‌پردازی استفاده می‌شود.<sup>۱۳</sup>

### چرایی بارش فکری

۱. افزایش خلاقیت از طریق عوامل چهارگانه خلاقیت (بسط، سیالی، انعطاف‌پذیری، ابتکار)
۲. افزایش قدرت پردازش؛
۳. امکان دستیابی به ایده‌های بزرگ؛

<sup>۱۲</sup> - درگاه اینترنتی انتشارات اکسیر باران ذیل عنوان تکنیک یاد دهی مهارت‌های شناسایی فرصت به جوانان

<sup>۱۳</sup> ویکی پدیا تحت عنوان بارش فکری.



۴. انتخاب بهترین راه حل؛
۵. اندازه‌گیری میزان علم و اطلاعات ما نسبت به موضوع مورد نظر؛
۶. انضباط و نظم ذهنی؛
۷. اولویت‌بندی مسائل؛
۸. ایجاد روحیه پژوهشی، کنجکاوی، روانی، علاقه‌مندی، درگیر کردن ذهن؛
۹. ایجاد زمینه برای نگاه سیستمی یا شبکه‌ای؛
۱۰. ایجاد کار تیمی و مدیریت مشارکتی؛
۱۱. تشخیص بزرگ و کوچکی موضوع و عنوان؛
۱۲. تشخیص و تعیین سؤالات فرعی بحث؛
۱۳. تقویت انگیزه نسبت به مطالعه و جمع‌آوری اطلاعات؛
۱۴. توانمندسازی نیروی انسانی و آموزش
۱۵. جبران نسبی عدم مطالعه در باره موضوع مورد نظر؛
۱۶. جلوگیری از جزم‌اندیشی (دُگم‌اندیشی)
۱۷. جلوگیری از فراموشی برخی زوایای بحث؛
۱۸. رسیدن به ایده جدید از راه ترکیب ایده‌های ارائه شده؛
۱۹. مشخص شدن تعداد فیش‌های لازم برای تحقیق؛
۲۰. مهندسی بحث و فصل‌بندی؛
۲۱. نیل به جامع‌نگری و توجه به ابعاد مختلف مسئله و و پرهیز از تک‌سونگری (جلوگیری از کانالیزه شدن ذهن)

### چهار قاعده بارش فکری

تمرکز بر کمیت، اجتناب از انتقاد، استقبال از ایده‌های غیر معمول و ترکیب و بهبود ایده‌ها ۱۴ که مرحله آخر آن است.

توضیح این ۴ قاعده:

**تمرکز بر کمیت:** یعنی مهم، زیاد بودن ایده‌ها و سؤال گوناگون از زوایای مختلف مسئله است. هر چه تعداد ایده‌هایی که تولید می‌شوند بیشتر باشد احتمال دست یافتن به یک راه حل اساسی و اثربخش تر بیشتر می‌شود.

**اجتناب از انتقاد:** اگر در مواجهه اولیه با یک ایده، به جای انتقاد از آن، به توسعه و بهبود آن فکر کنیم، یک جو مناسب برای تولید ایده‌های غیرمعمول فراهم می‌شود. همچنین باز شدن فکر افراد را به دنبال دارد. استفاده از این روش ما را به موارد فراوانی از راه‌حل‌های باورنکردنی می‌رساند. به همین دلیل نیز جملات زیر را مانع خلاقیت در بارش فکری دانسته‌اند:

«اشتباه کردن ممنوع»، «برای همه چیز دلیل بیاور»، «تنها یک پاسخ صحیح وجود دارد»، «باید کاملاً منطقی بود»، «آقا، خانم، یک پیشنهاد بدهید که عملی باشد» و ...

**استقبال از ایده‌های دور از ذهن و غیر معمول:** ممکن است ایده‌های دور از ذهن و غیرمعمول رویکردهای جدیدی را به مسئله اضافه کنند و از همین رو، باید به استقبال آنها رفت.

**ترکیب و بهبود ایده‌ها:** بعد از به اتمام رسیدن جمع‌آوری ایده‌ها شروع می‌کنیم به تنظیم ایده و حذف بی‌ربطها و باقی گذاشتن آن‌هایی که در کار مورد نظر قابل استفاده هستند.

### **روش و مراحل اجرای بارش فکری**

برای بارش فکری ابتدا یک دایره بکشید و در درون آن موضوع یا عنوان را بنویسید. سپس با تمرکز بر همان اطلاعاتی که دارید و به صورت جزئی هر چه به ذهنتان می‌آید سؤال طرح کنید و سعی کنید سؤالات جزئی باشند و در این مرحله اصلاً به دسته‌بندی و ترتیب سؤالات فکر نکنید. بارش فکری در جاهای زیادی حتی در غیر عرصه پژوهش نیز کاربرد دارد. در پژوهش گاهی موضوع و بعد از عنوان را با بارش فکری به صدها سؤال تجزیه می‌کنیم.

بعد از آنکه تعداد بسیاری ایده در زمان کوتاهی جمع‌آوری شد به مرحله تهذیب می‌رسیم که البته طولانی‌تر می‌شود و همان طور که گفته شد به حذف بی‌ربطها و دسته‌بندی مربوطها می‌پردازیم.

برخی در مورد پایان بارش فکری گروهی گفته‌اند: جلسه طوفان مغزی یک نشست کوتاه‌مدت است هدف آن صرفاً جمع‌آوری نظرهای متعدد است. پس از اتمام جلسه با توجه به ضرورت و سرعت برخورد با مسئله، نظرهای ثبت شده به مدت معینی (چند ساعت تا چند روز) در معرض دید مجدد افراد گروه قرار داده می‌شوند. این عمل با نصب نظرات مذکور در محل کار یا محل قرارداد آنها انجام‌پذیر است. افراد گروه می‌توانند نظرهای دیگری را که در فکر آنها پدید می‌آید، در فاصله زمانی تعیین شده، در زیر نظرهای ثبت شده بنویسند. بررسی و تحلیل نظرهای مذکور در جلسه دیگری صورت خواهد گرفت؛ به این منظور رهبر گروه افراد را به جلسه دیگری دعوت و در آنجا نظرها نقد و بررسی می‌شوند و کاراترین آنها برای رفع مشکل انتخاب خواهد شد. فاصله بین دو جلسه بستگی به اهمیت موضوع و سرعت برخورد با آن دارد و می‌تواند از چند ساعت تا چند روز متفاوت باشد.

### **چهار توصیه برای طوفان بهتر در فکر**

۱. تمرکز بر عنوان مورد بحث

۲. استقبال از هر سؤالی که به ذهن می‌آید بدون هیچگونه خودسانسوری و خودمحدودسازی
۳. سعی در اینکه سؤال‌ها جزئی و بسیط و اتمی و ریز باشند
۴. عدم سعی در اینکه سؤال‌ها منظم و دسته‌بندی به ذهن بیایند (استقبال از سؤال‌های پراکنده)

## درس ۳: طراحی پژوهش

### طراحی طرح اجمالی:

طرح اجمالی، اطلاعات اندکی است که در مرحله پیشنهاد موضوع تحقیق انجام می‌شود و محقق بر اساس اولویت‌های خود دو یا چند موضوع را با یک مقدار تبیین مسئله که در ذیل هر کدام می‌نویسید به بخش مدارج علمی یا شورای تحصیلات تکمیلی ارائه می‌دهد.

### طرح تفصیلی

#### تبیین مسئله

منظور از بیان مسئله نوشتن چند جمله خبری است که در آخر به یک دغدغه در قالب یک سؤال مناسب منجر شوند. تلاش کنید که سؤال اصلی را که همان عنوان پایان‌نامه/مقاله است ولی به صورت سؤالی درآمده است تبیین کنید؛ یعنی مطالبی را ذکر کنید که این سؤال را بجا و منطقی جلوه دهد. به عبارت دیگر، بنویسید که چطور این سؤال پیش می‌آید. برای این کار ممکن است به مبانی، اصول و باید و نبایدها، ترسیم وضع موجود و فاصله جامعه با وضع مطلوب، اشاره‌ای به اختلاف آراء در یک زمینه، اشاره‌ای به خلاء معرفتی در یک عرصه و ترسیم ناسازگاری‌ها، نشان دادن احساس تناقض و مانند این‌ها بپردازید و در نهایت بنویسید: از همین رو، تحقیق حاضر در صدد پاسخ به این سؤال است که: همان سؤال اصلی.

پس فهمیدیم که بهترین راه بیان مسئله این است که اگر می‌خواهید مسئله خود را مثلاً در ۱۰ سطر، طرح کنید، در جملات اولیه که «بدنه مسئله» نامیده می‌شود، چند جمله خبری بیاورید که به وسیله آن به صورت یک گزینش ماهرانه اطلاعات، اصول و مبانی و نظرهای موجود و آگاهی لازم را به خواننده بدهید و با اشاره به شکاف بین وضع موجود و مطلوب یا احساس تناقض یا احساس حیرت و شگفتی یا برخورد به امر غیرعادی و غیرقابل انتظار یا وجود خلأ، مرکز ثقل مسئله را نشان دهید. بعد از آن، به صورت طبیعی و منطقی از دل آن اطلاعات، سؤال نهفته خود را که برگرفته از عنوان مقاله یا پایان‌نامه شماست، ابراز کنید. البته، این مقدمه‌چینی باید به نحوی دقیق باشد که خود خواننده نیز اگر آن اطلاعات داده شده را کنار هم بگذارد به همان پرسش شما منتهی شود. ما در طول روز بارها طرح مسئله می‌کنیم؛ مثلاً در نزد پزشک برای شرح بیماری و علائم آن، در نزد مکانیک برای فرایند خرابی یک وسیله نقلیه و برای گمشدن چیزی که اصلاً انتظار نمی‌رفت. باید دقت کنیم که در لا به لای تعریف مسئله، پاسخ و راه حل آن را ننگنجانیم.

ساختار یک تعریف مسئله از الگو (فرمول) زیر تبعیت می کند:

بدون تردید.....اما.....از همین

رو، تحقیق حاضر در صدد پاسخ به این سؤال محوری است که: .....

یک مثال مختصر برای تعریف یا تبیین مسئله

عنوان: روش تدریس مباحث اعتقادی برای طلاب در مقطع مقدمات

**بی تردید** روش تدریس هر دانشی، در فراگیری دانش پژوهان آن علم، تأثیر بسزایی دارد. در این میان، آموزش موضوعات اعتقادی به خاطر جایگاه آن در هندسه معارف دینی، از اهمیت زیادی برخوردار است. اندیشمندان این حوزه معرفتی معتقدند تدریس اشتباه مباحث اعتقادی آسیب‌های فراوانی دارد و پیامدهای سوء آن تا مدت‌ها در ساحت‌های تربیتی فراگیران باقی خواهد ماند. طرح درست این مباحث برای طلاب که مهم‌ترین رسالت آنها مرزبانی از اعتقادات دینی است اهمیت بیشتری دارد. این مسئله در مقطع مقدمات حوزه که تعیین‌کننده مقاطع بعدی و شکل‌دهنده شخصیت و افکار اولیه طلاب است از حساسیت خاصی برخوردار است؛ **اما** با وجود تلاش اساتید دلسوز اعتقادات و استفاده از روش‌های گوناگون برای آموزش مباحث مهم اعتقادی، نتیجه مطلوب حاصل نشده است. تجربیات محقق در تدریس درس اعتقادات، ناکارآمدی روش‌های موجود را نشان می‌دهد و لازم است برای تبیین روش‌های صحیح آموزش این دروس، اهتمام کافی و دقیق داشته باشیم. از همین رو، تحقیق حاضر عهده‌دار پاسخگویی به این سؤال است که: روش تدریس مباحث اعتقادی برای طلاب مقطع مقدمات چیست؟

### بیان سؤال اصلی و سؤالات فرعی

سؤال اصلی همان عنوان پایان‌نامه شماست ولی به صورت سؤال مطرح شده است. توصیه می‌شود یک سؤال اصلی داشته باشید تا مدیریت مباحث پایان‌نامه آسان‌تر شود. این سؤال ممکن است تا حدی کلی باشد و بتوانید آن را به تعداد فصول تجزیه کنید. طبیعی است که سؤال اصلی را در یک جمله نمی‌توان پاسخ نهایی داد. بنابراین، باید آن را به چند سؤال تجزیه کرد و به تدریج پاسخ داد. این پرسش‌های جزئی‌تر را سؤال فرعی می‌گویند. اگر محققان محترم، بدانند که منظور از سؤال فرعی در واقع، سؤال‌های هستند که ارکان، اضلاع مهم و شاخه‌های بلافصل سؤال اصلی را تشکیل می‌دهند مشکل‌شان به کلی حل خواهد شد و دیگر اشتباه نمی‌کنند. از حاصل جمع سؤالات فرعی، باید سؤال اصلی شکل بگیرد. اگر سؤال اصلی شما این است که شما در شبانه‌روز چه می‌خورید؟ سؤالات فرعی شما عبارت‌اند از: شما صبحانه چه می‌خورید؟ شما ناهار چه می‌خورید؟ شما شام چه می‌خورید. سؤالات فرعی برای فصل‌های پایان‌نامه، «عنوان‌ساز» هستند. بنابراین، محقق که چهار سؤال فرعی دارد، تحقیق او نیز چهار فصل خواهد داشت. البته اگر «کلیات» را فصل اول بنامد، مجموعاً پنج فصل خواهد داشت. برخی از پژوهشگران یا مراکز پژوهشی، کلیات را فصل محسوب نمی‌کنند و آن را یک بحث فرافصلی می‌دانند.<sup>۱۵</sup> تأکید می‌کنیم که برای محتوای «کلیات» پایان‌نامه سؤال طرح نکنید. شما هر بحثی انتخاب کنید، همه

۱۵ - البته محققان محترم توجه دارند که در ساختار مقاله کلیات و فصل‌بندی نداریم و معمولاً با ریز و درشت شدن تیتراها یا با شماره و حروف مهندسی می‌شود.

مجاز هستید معنای لغوی و اصطلاحی و یک بحث مختصر و لازم را در کلیات بگنجانید. نیازی نیست که در مورد معنای لغوی و اصطلاحی و در مورد مبانی بحث، سؤال طرح کنید. چون این سؤالات، اصطلاحاً فرع و شاخه سؤال اصلی محسوب نمی‌شوند.

اگر عنوان تحقیق شما این است که «آسیب‌های مبلغ کدام‌اند؟»، شما می‌توانید آن را به چند سؤال دیگر تجزیه کنید: آسیب‌های علمی مبلغ کدام‌اند؟ آسیب‌های اخلاقی مبلغ کدام‌اند؟ آسیب‌های روانی مبلغ کدام‌اند؟ آسیب‌های روش‌شناختی مبلغ کدام‌اند؟ این‌ها عناوین فصل‌های پایان نامه شما هستند، البته عناوین فصل‌ها از حالت سؤال، خارج می‌شوند و به صورت شبه جمله در می‌آیند.

دقت داشته باشید که این پرسش‌های فرعی خودشان می‌توانند به ده‌ها سؤال ریزتر که شاید بتوانیم آن‌ها را فرعی فرعی بنامیم، تجزیه شوند و در درون فصل‌های مربوط به خودشان به آن‌ها پاسخ دهیم. مثلاً در همان مثال بالا، که یکی از فصل‌های آن به «آسیب‌های علمی مبلغ در عصر حاضر»، می‌پردازد، باید به سؤالاتی دیگر پاسخ دهیم مثلاً: آمادگی علمی یعنی چه؟ آمادگی علمی بر چند قسم است؟ اساساً چه سطحی از آمادگی، لازم است؟ پیامبر اکرم و ائمه -علیهم السلام، از مبلغان اعزامی خود تا چه حد آمادگی انتظار داشتند؟ این‌ها سؤالات فرعی فرعی‌اند و به هیچ وجه آن‌ها را در طرح‌نامه یا پایان‌نامه خود به عنوان سؤالات فرعی که عنوان فصل را می‌سازند اشتباه نگیرید. سؤالات فرعی فرعی برای بارش فکری به کار می‌آیند.

### چهار عنصر هماهنگ در طرح نامه

محققان توجه دارند که در یک طرح‌نامه ۴ چیز باید با هم هماهنگ باشند و هر کدام را که تغییر دهید باید سه تای دیگر را نیز تغییر دهید:

۱. سؤالات فرعی

۲. فرضیه‌ها

۳. اهداف

۴. فهرست پایان‌نامه.

توجه داشته باشید که سؤالات فرعی شما در صورتی صحیح است که به یکی از مدل‌ها و مثال‌های زیر باشد.

الف) هر سؤال فرعی یک جزء از سؤال اصلی باشد؛ یعنی رابطه جزء به کل باشد. مثلاً

سؤال اصلی: حکومت اسلامی چه خصوصیتی دارد؟

سؤال فرعی: قوه قضائیه در حکومت اسلامی چه خصوصیتی دارد؟

سؤال فرعی: قوه مقننه در حکومت اسلامی چه خصوصیتی دارد؟

سؤال فرعی: قوه مجریه در حکومت اسلامی چه خصوصیتی دارد؟

سؤال فرعی: نهاد ولایت فقیه در حکومت اسلامی چه خصوصیات دارد؟

ب) سؤال فرعی یک مصداق از سؤال اصلی باشد؛ یعنی رابطه کلی به افراد باشد؛ مثلاً:

سؤال اصلی: نقش کلمات در بلاغت چیست؟

سؤال فرعی: نقش اسم‌ها در بلاغت چیست؟

سؤال فرعی: نقش فعل‌ها در بلاغت چیست؟

سؤال فرعی: نقش حروف در بلاغت چیست؟

در مدل دوم ملاحظه می‌فرمایید که اسم و فعل و حرف یک مصداق و فرد از کلمه هستند که کلی است.

ج) سؤالات فرعی فرایند پاسخگویی به سؤال اصلی باشند؛ یعنی رابطه مرحله به دو مراحل باشد.

سؤال اصلی: فرایند طلاق چگونه در یک خانواده به وجود می‌آید؟

سؤال فرعی: نارضایتی‌های اولیه بین زوجین چگونه رخ می‌دهد؟

سؤال فرعی: طلاق عاطفی بین زوجین چگونه رخ می‌دهد؟

سؤال فرعی: طلاق حقیقی و کامل بین زوجین چگونه رخ می‌دهد؟

### اهمیت و ضرورت

اهمیت عبارت است از اینکه چرا باید این مسئله حل شود و ضرورت، یعنی اینکه اگر این مسئله حل نشود، چه پیامدهایی خواهد داشت. در قسمت اهمیت و ضرورت، باید توضیح دهید که اگر این مسئله حل شود، چه آثار و برکاتی خواهد داشت و چه مسائل دیگری به تبع آن حل خواهند شد. همچنان که بی‌تفاوتی به حل آن، چه مشکلاتی را ممکن است ایجاد کند. هر محقق باید در این قسمت، گزینش مسئله خود را از لحاظ اولویت داشتن و نیازسنجی توجیه کند.

برخی مواردی که اشاره به آنها می‌توانند ضرورت مسئله را بیشتر روشن سازند، عبارت‌اند از: وجود اختلاف آرا و سردرگمی حاصل از آن، وجود خلأ معرفتی در این زمینه، ناسازگاری دو مطلب و لو در ظاهر، وجود ابهام یا خلط حاصل شده در یک زمینه، گسترش شبهه عقیدتی.

## الف) پیشینه مسئله یا تاریخچه پیدایش مسئله

در سابقه‌شناسی یا پیشینه مسئله، به فرایند و تاریخچه پیدایش مسئله توجه می‌شود. باید بیان کنیم که خاستگاه آن کجا، چگونه و تطورات و تحولات و وضعیت فعلی آن چگونه است. اگر مسئله شما در برهه‌ای از زمان وجود نداشته است، سعی کنید با تحلیل نشان دهید که فضای مساعدی برای طرح آن وجود نداشت.

## ب) پیشینه پژوهش‌های مسئله

در باره ضرورت سابقه‌شناسی پژوهش‌های انجام شده، به این واقعیت واقفیم که علم، محصول عقل جمعی بشر و تدریجی و ذره‌ای و همراه با خطا است. در پیشینه پژوهش‌های مسئله، منابع موجود را در یک سیر کلی می‌بینیم و یا آن‌ها را به چند دسته تقسیم می‌کنیم و محتویات آن‌ها را مورد ارزیابی قرار می‌دهیم. در همین جاست که به چگونگی نوآوری‌های خودمان نیز اشاره می‌کنیم. در این نوع پیشینه، محقق می‌خواهد بداند عملکرد دیگران نسبت به مسئله منتخب او تا کجا پیش رفته است و چگونه می‌تواند از آنها بهره‌بردار؛ در عین حالی که با آنها موازی‌کاری نمی‌کند.

در این مرحله، مطالعه باید عمیق، انتقادی و گزینش‌گرانه باشد. فیش‌برداری لزومی ندارد. می‌توانیم ابتدا فهرستی از منابعی که در مظان فایده برای ما هستند، تهیه کنیم و از منابع خاص‌تر و معتبرتر، مطالعه عمیق و نقدی را شروع کنیم. شاید بسیار مفید باشد اگر با مطالعه یک مدخل دائرةالمعارفی که با بحث ما بیش‌تر مرتبط است، به زوایا و ابعاد مهم بحث پی‌بریم. در نگارش پیشینه بهتر است سیر تاریخی آثار را رعایت کنیم. باید به نحوی بتوانیم مسئله منتخب خود را در روند علم توجیه کنیم. اگر پژوهش‌های قبلی در کار نباشد، به مشکلات و خلأ موجود اشاره می‌کنیم. اگر این کارها را انجام ندهیم، متهم هستیم که کار ما تکراری و تحصیل حاصل و بدون نوآوری است.

## فرضیه‌سازی

فرضیه به صورت یک جمله خبری بیان می‌شود و اطلاعات قبلی و مطالعات فعلی محقق، آن را پشتیبانی می‌کند. محقق برای رسیدن به این جواب حدسی و موقت باید به اندازه کافی مطالعه و تأمل کند. توجه داشته باشید که به تعداد سؤالات فرعی (سؤالاتی که عنوان فصل را می‌سازند) فرضیه ارائه دهید.

برخی از کارشناسان معتقدند در مواردی که یک آیه یا حدیث یا هر نص (متن) دیگری را می‌خواهیم تفسیر کنیم، فرضیه یا هر نوع پاسخ قبلی، به منزله یک حجاب عمل می‌کند و ممکن است فرایند شرح و تفسیر و مرادشناسی متن را مختل کند. به ویژه، در متون مقدس، شائبه تفسیر به رأی نیز احساس خواهد شد. از این رو، در این نوع تحقیق‌ها، داشتن پرسش را به منظور استنتاج متن، کافی می‌دانند. در همین نوع تحقیق‌ها، اگر در ابتدای فرضیه بنویسیم «با بررسی اولیه در آیات و روایات به این پاسخ اولیه رسیدیم که» شاید اشکال فوق نیز پیش نیاید.

اگر با فرضیه، درست برخورد شود، تعصب و حجاب نمی‌آورد. بنابراین، توصیه می‌شود که نباید پنداشت که فرضیه حتماً باید اثبات شود، بلکه باید بررسی شود؛ راه برای جرح و تعدیل فرضیه همیشه باقی است.

## پیش‌فرض‌ها و مبانی

پیش‌فرض‌ها چیزهایی هستند که ما در تحقیق نمی‌خواهیم به آن‌ها بپردازیم و از آن‌ها دوری می‌کنیم. محققى که برای استاد راهنما و مشاور و داور و برای اهل تخصص پایان‌نامه می‌نویسد لازم نیست تمام مقدمات و مبانی را اثبات کند؛ این کار گاهی حتی جسارت محسوب می‌شود. برای اینکه تمرکزگرایی رعایت شود و تحقیق مسئله‌محوری خود را حفظ کند، باید بر مسئله تمرکز کنیم. مبانی را اگر با مسئله خلط کنیم، مقدمه ما از ذی‌المقدمه بیش‌تر می‌شود. برای اینکه تحقیق کنیم روش مناظره امام رضا -علیه السلام- با خصم چگونه بوده است، لازم نیست برای اثبات وجود خصم، انواع تعاریف مناظره، تاریخچه مناظرات در جهان اسلام و اینکه اصلاً آن بزرگوار مناظره‌هایی داشت یا نداشت، وقت زیادی صرف کنیم. باید با رعایت تناسب در حجم کل نوشتار، به سرعت خود را به مسئله اصلی برسانیم.

## اهداف پژوهش

کارهایی که محقق در متن تحقیق انجام می‌دهد، همان اهداف اوست؛ مانند توضیح، رفع ابهام، اثبات، تعریف، دفع شبهه، توجیه، تبیین و زمینه‌سازی برای ... معمولاً با تبدیل سؤالات فرعی به شبه جمله می‌توان اهداف را نیز به دست آورد.

## روش

به اختصار یادآور می‌شویم که روش باید با سؤالات تحقیق هماهنگ و مناسب باشد. پرسش فلسفی، از راه استدلال عقلی پاسخ داده می‌شود. علل طلاق در جامعه امروز را نمی‌توان با تتبعات فلسفی حل کرد. اینکه جنگ‌های حضرت علی علیه السلام چه ویژگی‌هایی داشتند، از راه و روش تاریخی و مستندسازی جواب می‌گیرد. جست و جوی نظر اسلام و قرآن از آیات و احادیث، روش تفسیری لازم دارد و از ابزار تحلیل بهره می‌گیرد. در اثبات ضرورت امام، علاوه بر ادله عقلی از روش نقلی نیز می‌توان استفاده کرد. محقق می‌تواند با رویکرد مقایسه‌ای بحث کند و یا مسئله تحقیق خود را به روش میان‌رشته‌ای در دو یا چند رشته پاسخ دهد. به هر حال، روش‌ها متعددند و باید متناسب با مسئله باشند.

در برخی از پژوهش‌ها از چند روش استفاده می‌شود. یکی از مواردی که باید چند روشی عمل کنیم، در جایی است که موضوع ما دارای ابعاد و جنبه‌های مختلف تعریفی، توصیفی، توجیهی، تبیینی و تفسیری باشد. در این صورت، باید با دقت لازم در هر قسمتی روش مقتضی را اعمال کنیم.<sup>۱۶</sup> انتخاب روش مناسب، تابع مسئله و فرضیه مورد پژوهش است.

به طور کلی، روش‌های جمع‌آوری اطلاعات عبارت‌اند از: مشاهده، مصاحبه، پرسش‌نامه و رجوع به مدارک. روش رجوع به مدارک که از آن به عنوان «روش کتابخانه‌ای» تعبیر می‌شود، باید توجه داشته باشیم که دو مرحله دارد:

الف) مرحله گردآوری اطلاعات؛ که در آن از روش فیش‌برداری استفاده می‌کنیم. روش فیش‌برداری نیز به دستی و رایانه‌ای تقسیم می‌شود. برخی از محققان نیز تلفیقی از دو روش را استفاده می‌کنند.

۱۶ - ر.ک. جمعی از نویسندگان، پایان‌نامه نویسی، انتشارات مؤسسه امام خمینی ره، ص ۱۰۸.



ب) مرحله تجزیه و تحلیل محتوا، یا اندیشه‌ورزی روی اطلاعات (پردازش اطلاعات).

### سازماندهی تحقیق

فهرست مطالب را می‌توانید از روی فهرست سؤالات بازنویسی و ویرایش کنید. اگر قبلاً، مسئله خود را به پرسش‌های متعددی تجزیه و سپس آن سؤالات را منظم و مرتب کرده باشید، در این مرحله مشکل خاصی نخواهید داشت. پرسش‌های فرعی، عنوان فصل‌ها را شکل می‌دهند و پرسش‌های ریزتری که در بندهای فصل باید جواب بگیرند، از فهرست مفصل سؤالاتی که به صورت بارش فکری طرح کرده بودید، قابل تشخیص است.

### نحوه توجیه ساختار تحقیق

شما در انتهای مقدمه پایان‌نامه باید از چینش و نظمی که در اجزای نوشتار ایجاد کردید، دفاع کتبی داشته باشید. باید توجیه کنید که چرا تحقیق خود را مثلاً در سه قسمت یا فصل سامان می‌دهید. توضیح دهید که حجم مطالب چرا در فلان فصل کم یا زیاد است. به هر حال، آنچه که در گزارش تحقیق شما آمده است و آنچه نیامده است باید عاقلانه توجیه شوند.

### راهکارهایی برای سازماندهی و انسجام بهتر

۱. مفاهیم مرکب در عنوان تحقیق شما کدام‌اند؟ آن‌ها را تجزیه کنید تا فصول بحث مشخص شوند.
۲. فصل‌ها را بر اساس تعداد سؤالات تحقیق باید تعیین کرد.
۳. توجه و تمرکز در اهداف تحقیق فراموش نشود. مباحث غیرلازم و پراکنده و بی‌ربط نیاورید.
۴. در مورد موضوع و مسئله خود باید اطلاعات کافی داشته باشید.
۵. بررسی کنید که آیا تنظیم مباحث شما بر اساس یکی از الگوهای نظم‌بخشی (از کل به جزء، از کلی به جزئی، ترتیب مکانی یا زمانی و غیره) امکان دارد؟
۶. موضوع را جزئی و محدود کنیم.
۷. استفاده از تجربیات دیگران و الگوگیری و شبیه‌سازی با توجه به آثار آن‌ها فراموش نشود.
۸. اگر با اهل فن مشاوره کنید ضرر نمی‌کنید.

## درس ۴: جمع‌آوری اطلاعات

### اقدامات لازم قبل از فیش‌برداری

۱. فهرست سؤالات پایان‌نامه را به صورت مفصل و طبقه‌بندی شده، آماده کنیم.
۲. به حد کافی، منبع‌شناس باشیم.
۳. روش فیش‌برداری را بدانیم.

۴. در باره شیوه‌های مطالعه فعال و مؤثر مهارت داشته باشیم (به ویژه مطالعه اجمالی، دقیق خوانی، تجسسی و انتقادی)

۵. در هنگام فیش‌برداری مطالب را در حد امکان تحلیل و نقد کنیم و نظرهای شخصی خود را در همان فیش و در فیش‌های جداگانه یادداشت کنیم.

### ویژگی‌های منابع تحقیق

۱. منبع باید از اتقان و استدلال کافی برخوردار باشد.

۲. منبع مورد اهتمام اهل تحقیق بوده باشد.

۳. منبع به بحث ما بسیار مرتبط باشد.

۴. آخرین ویرایش منبع را ملاک کارمان قرار دهیم.

۵. منبع دست اول و معتبر باشد.

### انواع منابع مورد مراجعه

۱. برای واژه‌شناسی عمومی به فرهنگ‌های عمومی

۲. برای واژه‌شناسی تخصصی به فرهنگ‌های تخصصی

۳. برای اطلاعات عمومی به دائرة المعارف عمومی

۴. برای اطلاعات تخصصی پایه به دائرة المعارف تخصصی

۵. برای اطلاعات تخصصی بیشتر به سایر منابع مانند تئکنگاری‌ها، مقالات تخصصی

### راه‌های پیدا کردن منابع

شاید یکی از راه‌های بسیار مؤثر برای پیدا کردن منابع و محتوا، جست‌وجو با کلیدواژه‌ها باشد. نکته مهم این است که یک کلیدواژه ممکن است کلمات همسو زیاد داشته باشد و باید در هنگام جست‌وجو از آنها نیز استفاده کرد؛ مثلاً سیره عقلا، بنای عقلا، سیره، عقلا، ارتکاز، اجماع، عقل، سیره متشرعه، عرف عام، روش عقلا، طریقه عقلا، پشتوانه عقلایی، عقل عملی، عادت عقلا، قوانین عقلی، قوانین نانوشته، فطرت، روش عموم مردم، حسن و قبح عقلی همه به هم ربط دارند و در جست‌وجو باید از همه این‌ها استفاده شود تا احتمال دستیابی به منابع و محتوای بیشتر، افزایش یابد.

تلاش برای منبع‌یابی و جذب محتوا تنها با کلیدواژه‌ها نیست و عوامل و راه‌های متعدد دیگری نیز برای این کار مطرح است که در اینجا به اختصار به همه آن‌ها به‌طور یکجا اشاره می‌شود.

۱. تعیین هدف مراجعه به منابع
۲. تعیین واژگان کلیدی بحث و مترادفات و متضادهای آن‌ها
۳. آشنای با محل بحث موضوعات مثلاً منشأ دین، در فلسفه دین بحث می‌شود.
۴. تلاش برای پیدا کردن کتابشناسی مربوط به بحث
۵. مراجعه به نمایه‌های کتاب‌ها در آخر آن‌ها
۶. مراجعه به فهرست منابع مدخل‌ها در دائرةالمعارف
۷. مراجعه به فهرست منابع کتاب‌ها و پایان‌نامه‌ها و مقاله‌ها
۸. مراجعه به اساتید مانند استاد راهنما و مشاور
۹. مشورت با صاحب‌نظران و کتابدار مرجع؛
۱۰. مراجعه به کتابخانه‌های بزرگ و معتبر و جستجوی موضوعی در نرم‌افزار کتابخانه؛
۱۱. مراجعه به نشریات و مجلات تخصصی مربوط به آن حوزه تحقیقاتی؛
۱۲. مراجعه به پایان‌نامه‌های دانشجویی؛
۱۳. استفاده از منابع رابط مثل کتابشناسی‌ها و مقاله‌نامه‌ها و فهرست‌های مرتبط؛
۱۴. بهره‌گیری از نمایه‌نامه‌ها (کتاب، مقاله، لوح فشرده یا پایگاه اینترنتی)
۱۵. بهره‌گیری از ارجاعات و پانویس‌های تحقیقات مشابه؛
۱۶. جستجو در شبکه جهانی اینترنت.

#### فرایند کلی مراجعه به منابع

۱. آشنایی کافی با مفهوم‌شناسی بحث مورد نظر

۲. فهم و دریافت اطلاعات اولیه از دایره المعارف و مانند آن

۳. دریافت اطلاعات ثانویه و تکمیلی از طریق منابع تخصصی

۴. ثبت مطالب به صورت سؤال محور در فیش‌ها

### تشکیل پرونده علمی

تشکیل پرونده علمی: محقق می‌تواند منابعی که نمی‌تواند همیشه در اختیار داشته باشد، صفحاتی از آن منابع را که نیاز دارد کپی کند و صفحه شناسنامه کتاب را نیز به همراه آن کپی کند. برخی محققان به جای کپی عکسی از آن تهیه می‌کنند. معمولاً منابع مهم و دست اول که قابل خروج از کتابخانه نیستند یا در دسترس همیشگی نیستند از طریق تشکیل پرونده علمی همیشه در دسترس ما قرار می‌گیرند. صفحات کپی شده یا عکس گرفته شده از منابع باید به ترتیب تاریخی منابع کنار هم صحافی شوند و در ابتدای هر کدام شناسنامه نیز قرار داده شود. این مجموعه می‌تواند حتی در مسافرت‌ها هم همراه ما باشد.

### فیش‌نویسی

فیش‌برداری با سلیقه‌های مختلف قابل انجام است. استفاده از فیش‌نگار و وان نوت و استفاده از word و حتی برای مبتدیان استفاده از فیش‌های کاغذی مطرح است. یکی از روش‌های خوب و مفید نیز استفاده از ورد است. ما می‌توانیم سؤالات خود را تایپ کنیم و تیتراها را بر اساس سلسله مراتبی که دارند با استفاده از نوار ابزار بالای صفحه (Heading) در یک ترتیب خاص و منطقی قرار دهیم. سپس در سربرگ view با فعال کردن گزینه navigation pane تمام تیتراها را در سمت چپ صفحه خود ببینیم و هر وقت مطلبی پیدا کردیم با سرعت می‌توانیم بر طبق همین تیتراها که مثل فهرست مطالب در قسمت چپ صفحه نمایش داده شدند به هر صفحه که خواستیم برویم و مطالب را در آنجا تایپ کنیم. با این کار، فهرست‌گیری خودکار نیز در ظرف کمتر از یک دقیقه قابل انجام است.

## درس ۵: پردازش اطلاعات

در اصطلاح، پردازش اطلاعات عبارت است از هر گونه دخل و تصرف منطقی و تغییرات تکامل‌بخش که معلومات جمع‌آوری شده را به منظور پاسخ به سؤالات تحقیق، از حالت خام به پختگی می‌رساند. این مهارت، در اثر مطالعه دقیق و داشتن روش‌های فکری مناسب، برای محقق ایجاد می‌شود. برخی از مصادیق پردازش اطلاعات را در زیر ذکر می‌کنیم.

۱. ارزشیابی، نقد، تقویم، تقییم

۲. استقراء

۳. استنادسازی

۴. استنباط

۵. استنتاج
۶. اعتباریابی فرضیه‌ها
۷. اعتباریابی منابع
۸. اقناع
۹. انتخاب و گزینش قول مناسب یا راه مناسب
۱۰. کشف ارتباط زنجیری و سلسله مراتبی مطالب
۱۱. آسیب‌شناسی پژوهش‌های انجام شده یا آسیب‌های هر امری
۱۲. پویش مؤلفه‌ها و مواد لازم برای یک نظریه علمی
۱۳. بازمهندسی یک نظریه علمی
۱۴. بازگردانی و بازنویسی مطالب به زبان خود
۱۵. تقطیع ماهرانه و نامحسوس بند و جلوگیری از اطاله بند
۱۶. پرورش مطالب
۱۷. پیشینه‌یابی پژوهش‌های مسئله
۱۸. پیشینه‌یابی خود مسئله
۱۹. تبارشناسی موضوع
۲۰. تبدیل مشکل به مسئله
۲۱. تبدیل موضوع به مسئله
۲۲. تبیین (علت‌آوری)
۲۳. تجرید
۲۴. تجزیه مسئله
۲۵. تجزیه موضوع
۲۶. تجسم ذهنی مطالب
۲۷. تحلیل
۲۸. تحلیل سیستمی یا سیاقی
۲۹. تحلیل متن (مفهومی و گزاره‌ای)
۳۰. تحلیل مدعا یا نظریه
۳۱. ترجمه مناسب

- ۳۲. ترسیم درختواره موضوع
- ۳۳. ترسیم الگوریتم مراحل پژوهش
- ۳۴. تشبیه کردن
- ۳۵. تشخیص اصل از فرع و حق از باطل
- ۳۶. تشکیک دستوری
- ۳۷. تصحیح
- ۳۸. تصمیم‌گیری در چندراهی‌های پژوهش
- ۳۹. ترجیح قابل دفاع
- ۴۰. تصویرسازی
- ۴۱. تطبیق صورت‌های ذهنی بر افراد
- ۴۲. تطبیق مفهوم بر مصداق
- ۴۳. تطبیق و مقایسه عمیق
- ۴۴. تعمیم
- ۴۵. تعیین پیش‌فرض‌ها و مبانی
- ۴۶. ترسیم خط اتصال از امروز به دیروز در گزارش پیشنهادها
- ۴۷. ترسیم خط اتصال از دیروز به امروز در گزارش از پیشنهادها
- ۴۸. تفسیر
- ۴۹. تقریر
- ۵۰. تقلیل
- ۵۱. تکثیر معلومات
- ۵۲. تمرکز
- ۵۳. تمییز بین روش‌ها و رویکردها
- ۵۴. تمییز فرضیه و پیش‌فرض
- ۵۵. تمییز ادله از مبانی
- ۵۶. تنظیم منظومه مطالب
- ۵۷. توجیه (دلیل‌آوری)
- ۵۸. توصیف

۵۹. توضیح
۶۰. طوفان و بارش فکری
۶۱. تولید
۶۲. جامع‌نگری یا نگرش سیستمی
۶۳. حاشیه‌زنی بر متن
۶۴. حل مسئله
۶۵. اولویت‌شناسی مسائل
۶۶. تحلیل گفتمان
۶۷. در حرکت از عام به خاص در بدنه مسئله
۶۸. در حرکت قیفی در بدنه مسئله
۶۹. در دفع اشکال مقدر
۷۰. در گونه‌شناسی مبانی نظریه‌ها
۷۱. در نگرش تاریخی به مطالب
۷۲. درک ارتباط بین معلومات
۷۳. درک تناقض
۷۴. رسیدن به مسئله جدید در یک بحث
۷۵. سندشناسی
۷۶. سؤال ساختارشکن
۷۷. سؤال کردن
۷۸. عنوان‌بندی دقیق و سرفصل‌نویسی
۷۹. فرضیه‌سنجی
۸۰. فشرده‌سازی اطلاعات
۸۱. فهرست کردن
۸۲. قالب‌شناسی نوشتار (ویژگی‌ها)
۸۳. کشف مبانی
۸۴. کوتاه‌نویسی مقدمه مقاله
۸۵. کشف مغالطات

- ۸۶. گزارش نویسی از نظریه علمی
- ۸۷. گزارش نویسی از یک واقعه
- ۸۸. گونه‌شناسی سؤال
- ۸۹. مدل‌سازی
- ۹۰. مطالعه اکتشافی
- ۹۱. مفهوم‌شناسی
- ۹۲. مقایسه کردن
- ۹۳. مقوله‌بندی (از راه طرح سؤال)
- ۹۴. مهندسی مقلوب و وارونه
- ۹۵. نظریه‌پردازی
- ۹۶. پیرایش فکری
- ۹۷. نظم‌بخشی به ذهن
- ۹۸. نظم دادن
- ۹۹. هسته‌یابی
- ۱۰۰. یکپارچه‌سازی اطلاعات

## درس ۶: تدوین گزارش علمی

### ساختار پایان‌نامه

#### چکیده

چکیده عبارت است از یک متن مستقل و تقریباً ۳۰۰ کلمه‌ای که قبل از فهرست پایان‌نامه برای اطلاع‌رسانی و رعایت حقوق خواننده قرار می‌دهند تا خواننده با مطالعه آن از خواندن خود پایان‌نامه نسبتاً بی‌نیاز شود. در چکیده، به عناصر زیر به صورت مختصر می‌پردازند: اشاره به عنوان تحقیق در سطر اول، اشاره به مسئله، پیشینه، اهمیت، سؤال اصلی، فرضیه، روش، اشاره به نوع منابع، ذکر مهم‌ترین نتایج و دستاوردها و نوآوری‌های بحث. ضمناً فعل‌های چکیده، به صورت ماضی هستند و یک گزارش از کل تحقیق محسوب می‌شوند. چکیده بندچینی نمی‌شود، ارجاعات ندارد و هر گونه حشو و زواید در آن اکیداً ممنوع است. لطفاً چکیده را با شرح معنای لغوی و اصطلاحی و تاریخچه شروع نکنید؛ چون این کار نشان می‌دهد که فلسفه وجودی چکیده را نمی‌دانیم و آن را با مقدمه اشتباه گرفته‌ایم.

در چکیده مقاله طبعاً عناصر کمتری مورد انتظار است. در ابتدای چکیده باید چالش و مسئله مقاله اشاره کرد که معمولاً در حد دو الی سه سطر بیان می‌شود. بعد از آن هدف و روش تحقیق در این مقاله باید ذکر شود. بعد از آن به نتایج و ساختار باید پرداخت. این دو عنصر اخیر قابل ادغام هستند؛ به این صورت که با اشاره به مراحل پیش‌روندگی مقاله به نتایج هر مرحله هم اشاره داشت.



## کلیدواژه‌ها

در انتهای چکیده در حد یک سطر باید به واژگان کلیدی اشاره کنیم. این کلمات را نباید معنا و ترجمه کنیم یا توضیح دهیم؛ فقط «ذکر می‌کنیم» و بین آن‌ها ویرگول می‌گذاریم. واژگان کلیدی در واقع کار فهرست را انجام می‌دهند و به مخاطب اعلام می‌کنند که شالوده بحث روی چه اصطلاحات و مفاهیم تخصصی دور می‌زند. از این رو، کلیدواژه‌ها نقش نمایه را در جست و جوی الکترونیکی و اینترنتی داراست. تعداد کلیدواژه معمولاً تا ۱۰ مورد پیشنهاد می‌شود و نشانگر مباحث مهم تحقیق است. برای یافتن واژگان کلیدی به الفاظ مترادف و متضاد کلمات نیز توجه داشته باشید. نام شخصیت‌ها و اعلام مانند علامه طباطبایی و شهید مطهری نیز ممکن است در چکیده آورده شوند. الفاظ مرکب، گاهی به صورت ترکیب وصفی و گاهی نیز به حالت ترکیب اضافی در چکیده قابل ذکر هستند. در تهیه واژگان کلیدی نمی‌توانیم واژه‌های خیلی عام که جنبه غیرتخصصی دارند را بیاوریم، مثلاً در یک مقاله‌ای که عنوان آن، «تقدم تفسیر موضوعی بر ترتیبی» است، کلماتی مانند «تقدم»، «معیار»، «معیار برتری» و «رابطه» مانند آن‌ها کلیدواژه‌های خوبی نیستند. با ترکیب وصفی و اضافی می‌توانیم تا حدودی این مشکل را برطرف کنیم؛ مثلاً بگوییم: «تقدم تفسیر موضوعی» و «روش تفسیر». به هر حال، باید واژگانی را بیاوریم که به طور مستقل محتوای تحقیق ما را معرفی می‌کنند. وقتی که واژه‌ای را در اینجا می‌آورید، در واقع، به مخاطب اعلام کردید که برای وی مطالب کافی در این تحقیق آورده‌اید و ارزش مراجعه دارد.

## ساختار یک پایان نامه سطح ۳ و ۴ حوزه

عنوان: نقش علمای اخلاق در تربیت نخبگان حوزه

صفحات اولیه (صفحه بسمله، صفحه عنوان، صفحه تشکر، صفحه تقدیم، تحمید)

چکیده شامل: جمله راهنما+ اشاره به مسئله+ اشاره به هدف تحقیق+ اشاره به اهمیت+ اشاره پیشینه+ اشاره به سوال اصلی+ اشاره به فرضیه+ اشاره به روش+ اشاره به نوع منابع+ ضمن اشاره به مهندسی بحث، اهم نتایج و دستاوردها و نوآوری‌ها را ذکر می‌کنیم.

کلیدواژه: ، ، ، ، ، ، .

فهرست مطالب

مقدمه

۱. تبیین مسئله (تعریف عنوان، تبارشناسی، تعریف مسئله، محدودسازی آن)
۲. بیان اهمیت و ضرورت بحث
۳. ذکر سوال اصلی و سوال‌های فرعی
۴. بیان پیشینه مسئله و بیان پیشینه تحقیق
۵. بیان فرضیه و پیش‌فرض‌ها
۶. بیان اهداف تحقیق
۷. توضیح روش تحقیق
۸. توجیه ساختار تحقیق

فصل ۱: مفاهیم و کلیات

گفتار اول: مفهوم‌شناسی (علمای اخلاق، نخبه، تربیت)

گفتار دوم: وضعیت نخبگان در حوزه

**فصل ۲: تأثیر علمای اخلاق در تربیت معرفتی نخبگان حوزه**

مقدمه

گفتار اول: نقش علمای اخلاق در افزایش معرفت نخبگان حوزه

گفتار دوم: نقش علمای اخلاق در دفع و رفع شبهات نخبگان حوزه

نتیجه

**فصل ۳: تأثیر علمای اخلاق در تربیت گراپشی و روانی نخبگان حوزه**

مقدمه

گفتار اول: نقش علمای اخلاق در اصلاح باورهای نخبگان حوزه

گفتار دوم: نقش علمای اخلاق در الگودهی به نخبگان حوزه

گفتار سوم: نقش علمای اخلاق در جرح و تعدیل حب و بغض‌های نخبگان

نتیجه

**فصل چهارم: تأثیر علمای اخلاق در تربیت رفتاری نخبگان حوزه**

مقدمه

گفتار اول: نقش علمای اخلاق در تقویت رفتارهای شایسته نخبگان حوزه

گفتار دوم: نقش علمای اخلاق در تضعیف رفتارهای ناشایسته نخبگان حوزه

### توضیح در مورد ساختار پایان‌نامه

عناصر مهم یک پایان‌نامه را به این شرح توضیح می‌دهیم: مقدمه معمولاً شامل ۸ چیز است و در شیوه‌نامه هم آمده است. در فصل ۱ که عنوان آن را مفاهیم و کلیات می‌گذاریم، حداقل دو گفتار می‌آوریم. در گفتار اول، به مفهوم‌شناسی می‌پردازیم و گفتار دوم اختصاص دارد به یک بحث مبنایی و تسهیل‌کننده و مقدماتی که خارج از سؤالات فرعی است ولی برای پاسخ به آنها، لازم است. این بحث نباید طولانی شود و پایان‌نامه را با کتاب اشتباه بگیریم. خلط مبنایی با مسئله و طولانی‌تر شدن مقدمه از ذی‌المقدمه گاهی در اینجا رخ داده است. عنوان فصل ۲ از سؤال فرعی ۱ گرفته می‌شود و همین‌طور عنوان فصول دیگر نیز از سایر سؤالات فرعی گرفته می‌شوند. هیچ یک از سؤالات فرعی نباید با سؤال اصلی یکسان شود. برای هر فصل یک مقدمه و یک نتیجه می‌آوریم؛ گویا می‌خواهیم آن را به صورت یک مقاله آماده کنیم. بعد از نتیجه‌گیری خاص فصل آخر، به نتیجه‌گیری نهایی از تحقیق می‌پردازیم. باید توجه داشته باشیم که نتیجه‌گیری در تحقیقات کتابخانه‌ای یک فصل مستقل نمی‌شود.

### ساختار مقاله علمی

عنوان.....

نویسنده: نصیری

چکیده: شامل اشاره مسئله، اشاره به هدف، اشاره به روش، ذکر مهم‌ترین نتایج

کلیدواژه: ، ، ، ،

مقدمه

۱. تبیین مسئله
۲. اهمیت و ضرورت بحث
۳. پیشینه
۴. روش
۵. مفهوم‌شناسی

تیتر فرعی ۱ (ناظر به سؤال فرعی ۱)

تیتر فرعی ۲ (ناظر به سؤال فرعی ۲)

تیتر فرعی ۳ (ناظر به سؤال فرعی ۳)

نتیجه

## ضرورت اصلاح قلم

دانش‌آموختگان هر کشور باید در رعایت نثر معیار، الگو باشند. متأسفیم از اینکه در جامعه علمی ما اگر بخواهیم دانش‌آموختگان عالی را الگو قرار دهیم، در بسیاری از موارد وضع طنزآمیزی پیش خواهد آمد و نثر ما به صورت تصاعدی در اغلاط و ضعف‌های قلمی غرق می‌شود. دانش‌پژوهان ما از اول ابتدایی نوشتن را آغاز کرده‌اند؛ اما اغلاطی در نگارش آن‌ها دیده می‌شود که به اندازه سن تحصیلی آن‌ها قدمت دارد! این پدیده نامبارک، که مسئله «عرضه» را در عرصه پژوهش و تبلیغ مختل کرده است، در اثر علل و عوامل فراوانی رخ داده است. یکی از عوامل مهم آن، این است که برخی دانش‌پژوهان ما هنوز نتوانسته‌اند نوشته‌های خود را به اهل فن نشان دهند و قلم خود را از لوث وجود این انحرافات نگارشی و منکرات قلمی پالایش کنند. گام اول این است که آن‌ها به جای توجیه‌های غیرمنطقی و پیدا کردن مقصر، هر چه زودتر این لغزش‌ها را تشخیص دهند تا بتوانند گام مهمی برای زیبانویسی بردارند.

با یک بررسی اولیه در نوشتار بسیاری از دانش‌پژوهان درمی‌یابیم که آن‌ها در نگارش کوچک‌ترین جزء زبان (علائم نگارشی) تا بزرگ‌ترین واحد پیام‌رسانی (بند) با انواع لغزش‌ها و انحرافات قلمی مواجه‌اند و شگفت‌آورتر این است که هنوز نمی‌دانند درست نمی‌نویسند. بسیاری از آن‌ها نمی‌دانند که باید از فرهنگستان زبان و ادب فارسی پیروی کنند. فرهنگستان، به عنوان مؤسسه رسمی و ملی کشور، در مورد حفظ و ارتقای زبان فارسی برنامه‌ریزی می‌کند.<sup>۱۷</sup> خطاهایی که در نوشتار بزرگان غیرمتخصص در زبان، دیده می‌شود نباید برای مبتدیان بدآموزی داشته باشد و عاقلانه نیست برای توجیه خطاها، آن‌ها را شاهد بیاوریم. رجوع به متخصص، یک امر عقلی است و هر عاقلی آن را قبول دارد. برخی از خطانویسان می‌گویند: «ما به محتوا می‌اندیشیم! ویراستار نیز باید نانی بخورد!». این توجیه، حاکی از عدم مسئولیت‌پذیری است و برای کسانی مناسب است که حال ندارند زبان ملی و رسمی جامعه خود را یاد بگیرند. واضح است که با قلم بد، هیچ تضمینی برای انتقال صحیح پیام وجود ندارد. نگارنده بر این عقیده است که در این موارد، سخن گهربار حضرت علی - علیه السلام - را باید یادآور شد که فرموده است: «الناس اعداء ما جهلوا». مشکل اصلی غلط‌نویسان این است که از روند بهسازی قلم تصور درستی ندارند. آن‌ها نمی‌دانند که اگر همت کنند با نظارت مربیان خطاشناس، می‌توانند در ظرف چند ساعت و چند تمرین کوتاه، به قلم آبرومندانه‌ای دست یابند. مربیان در این نوع کارگاه‌های آموزشی، به آسیب‌شناسی می‌پردازند و با ترکیبی از آموزش و آزمایش، اعتماد به نفس در عرصه نگارش را برای متریبان به ارمغان می‌آورند.<sup>۱۸</sup>

۱۷ - برای اطلاع از روش املائی و وصل و فصل کلمات بر طبق فرهنگستان، مراجعه کنید به: فرهنگ املائی خط فارسی، دکتر علی اشرف صادقی و خانم زهرا زندی مقدم، در ۶۱۹ صفحه در قطع وزیری.

۱۸ - برای اصلاح تمام مهارت‌های قلم و روش‌های سریع و میان‌بر آن با هزینه بسیار اندک، می‌توانید با یکی از مربیان همکار ما به نام سجاد شماره (۰۹۳۳۳۵۲۸۸۰۳) یا استاد حسین اسلام‌پور ۰۹۱۱۲۱۲۹۷۳۱ تماس یا در اینستا

سروش ارتباط برقرار کنید.

## مهارت‌های بندچینی

بند یا پاراگراف (paragraph) به عنوان واحد پیام‌رسانی برای خواننده است. هر بند به منزله لقمه‌های خوارکی است که به او تقدیم می‌کنید. بنابراین، بندچینی یعنی پیام‌ها را ابتدا در ذهن تقطیع کنیم و سپس در کتابت یا گفتار با رعایت چینش منطقی و پیوستگی معانی، به همان تقطیع عمل کنیم. واضح است که نگارش متن‌های پیوسته و طولانی برای مخاطب نیز خسته کننده است. متن بندچینی شده، به خواننده نیز کمک خواهد کرد تا در دریافت پیام‌های نویسنده به یک نظم ذهنی مناسب عمل کند. بندچینی، بیانگر احترام به وقت مخاطب است. رعایت نظم و انضباط در انتقال پیام‌ها در گرو بندچینی صحیح است. علاوه بر این‌ها، صداقت نویسنده در تفکیک سخن خودش از سخنان منقول از دیگران نیز مشخص می‌گردد.

## مهارت شروع بند

۱. شایسته است که مهم‌ترین جمله را اول هر بند بیاوریم. به جمله‌های اصلی یک بند، سرفراز، سرآمد یا جمله گویا گفته می‌شود. در بقیه بند به تأیید، رد، مستدل‌سازی، شرح و ... در مورد همان هسته پردازیم. بقیه بند را بدنه یا وابسته به هسته می‌نامند.
۲. در ابتدای بند، «و» و «که» و مانند آن‌ها نیاورید. این حروف بر عدم استقلال لفظی دلالت می‌کند. هر بند از لحاظ لفظی، مستقل است. با این حال، هر بند به منزله یک قطعه پیام از یک پیام بزرگ‌تر است.
۳. پیشنهاد می‌شود حتی وقتی که به صورت دست‌نوشته مقاله می‌نویسید، اولین سطر بند را با فاصله انداختن از حاشیه راست، از بقیه سطرها عقب‌تر بنویسید.

## برخی از الگوهای ساختاری بند

چه جملاتی باید در یک بند قرار گیرند تا بند «بسط» یابد؟ این همان راه‌های بسط یک پاراگراف است. مسیر حرکت در یک بند می‌تواند بسیار متنوع و متعدد باشد که در درس ۲۳ در کتاب «خودآموز مقدمات پژوهش» به ۲۳ الگو اشاره کردیم. در اینجا فقط چند مورد را ذکر می‌کنیم:

- ۱) از پر ارزش یا اهم به مهم یا کم‌ارزش؛ ۲) از مهم به اهم؛ ۳) از کلان به خرد یا از کل به جزء؛ ۴) از جزء به کل؛ ۵) از روند پرسش - روش - پاسخ؛ ۶) از انگیزه (قصد) به انگیزه (مقصد)؛ ۷) ترتیب مکانی؛ ۸) ترتیب زمانی؛ ۹) از کلی به جزئی؛ ۱۰) از جزئی به کلی؛ ۱۱) از مدعا به ادله و شواهد.

## چند مثال برای بندچینی

### از انگیزه به انگیزه

مدت‌هاست که به غلط‌نویسی بسیاری از دانش‌پژوهان پی بردم و در فکر این بودم که برای آن‌ها کاری انجام دهم. طبیعی است که یک مربی نمی‌تواند پاسخگوی همه آن‌ها باشد. از این رو، تصمیم گرفتم یک جزوه کاربردی آماده کنم تا آن‌ها با مطالعه آن بتوانند قلم خود را به سرعت ارتقا دهند. اکنون این جزوه آماده است و اکنون نوبت آن‌هاست که با همت کافی آن را مطالعه و تمرین را شروع کنند.

## از روند پرسش-روش - پاسخ

چگونه می‌توانیم قلم خود را تقویت کنیم؟ برای دستیابی به راهکار مناسب ابتدا باید بینیم قلم ما چه وضعیتی دارد. برای این کار باید یک آزمایش قلم بنویسیم و به اهل فن نشان دهیم. سپس، اگر به خطاهای قلمی مبتلا باشیم، قبل از هر چیز باید خطاها را شناسایی و در اسرع وقت رفع کنیم. بعد از این مرحله، می‌توانیم با مطالعه آثار خوب و قلم‌های روان، چشم و ذهن خود را به زیبانویسی عادت دهیم.

### از اهم به مهم

خطاشناسی در زبان، اولین و مهم‌ترین کاری است که هر ایرانی فرهنگ‌دوست باید برای آن وقت بگذارد. دلیلی ندارد که به دست خودمان زبان خود را تضعیف کنیم. ما بعد از شناخت انواع خطاها و لغزش‌های نوشتاری باید تمرین کنیم تا بتوانیم آن‌ها را برای همیشه ترک کنیم. آنگاه نوبت به زیبانویسی می‌رسد. برای این کار باید به مطالعه آثار بی‌غلط بپردازیم تا روز به روز قلم ما اصلاح شده، بر زیبایی آن افزوده گردد.

### از مهم به اهم

خطاهای چاپی در مرحله حروف‌چینی رخ می‌دهند. اگر زیاد باشند نشان می‌دهند که محقق در مرحله آخر، کار خود را به خوبی بازبینی نکرده است. باید سعی کنیم جمله‌ها و بندهای نوشتار نیز از نظم و روانی مناسبی برخوردار باشد. همچنین در انتخاب عنوان و تدوین مقدمه مناسب غفلت نکنیم. متأسفانه در برخی از تحقیق‌ها دیده می‌شود که محقق اصلاً مسئله را نفهمیده است و اگر به آن پی برده است نتوانسته آن را به خوبی تبیین کند. طرح مسئله شرایط و قواعد خاصی دارد که اکنون در صدد بیان آن نیستیم.

### از کل به جزء

مثال اول: مقاله شما واقعاً برای من جالب بود. عنوانی که انتخاب کردید، جدید و گویا بود و به راحتی می‌تواند به مسئله شما در مقاله اشاره داشته باشد. هر کسی با شنیدن «هنر خطانویشتن» می‌فهمد که نگرانی شما از غلط‌نویسی چه قدر است و می‌خواهید راهکارهایی برای ترک خطا پیدا کنید. در همان ابتدای مقاله یک چکیده بسیار گویا و جامعی قرار داده بودید که خواننده را از مطالعه مقاله تقریباً بی‌نیاز می‌کند. در مقدمه مقاله تمام عناصر لازم را به صورت بسیار موجز و بدون اینکه در عناوین فرعی افراط کنید، آورده بودید. متن مقاله نیز از انسجام خوبی برخوردار بود؛ جملات موضوعی و رابط در تمام بندها دیده می‌شد و اگر یک بند از مقاله حذف می‌شد، گویا دیوار مستحکمی سوارخ شده است. نتیجه‌گیری درست شما نشان می‌دهد که توصیه مریبان را کاملاً درک کرده‌اید؛ بحث را با عبارت‌پردازی بسیار جدید و بدون هیچ ادعای جدید جمع کردید. منابع، بر اساس نام خانوادگی مؤلفان، الفبایی بودند اما می‌بایست قرآن و نهج البلاغه را در شماره‌های اول و دوم قرار می‌دادید.

مثال دوم: برای تشکیل هر کارگاه سه شرط باید محقق شود. تا این سه شرط نباشد، کارگاه، «کارگاه» نیست. شرط اول آن است که تعداد افراد باید کم باشد. ازدحام جمعیت در برخی کارگاه‌های ما، آن را به یک کلاس یا حتی یک جلسه معمولی سخنرانی تبدیل می‌کند! شرط دوم آن است که محتوای بحث برای مخاطبان بسیار آشنا باشد؛ به طوری که بیان مفصل مطالب برای آن‌ها تکراری باشد. وقتی که مخاطبان ما دو گوش دیگر قرض می‌گیرند و مباحث را برای اولین بار می‌شنوند، چگونه می‌توان تمرین‌های عملی جدی انجام داد؟ از این رو، بهتر است محتوای بحث را به صورت جزوه یا کتاب، قبلاً در اختیار شرکت‌کنندگان قرار دهیم. شرط سوم کارگاه آن است که به تفاوت‌های فردی توجه شود. فرد نباید در جمع گم شود. تشکیل گروه نباید موجب شود که برخی افراد ضعیف

به برکت افراد قوی تر تکالیف را انجام دهند ولی به طور مستقل نتوانند انجام دهند. از این رو، در کارگاه‌ها، باید کار فردی و گروهی هر دو انجام شود.

### از جزء به کل

متأسفانه حتی برخی از دانش‌آموختگان ما در تدوین بندچینی مهارت کافی ندارند. آن‌ها حتی در پیوند برخی جملات مشکل دارند. واژه‌گزینی‌ها نیز یا خارجی‌اند یا عربی افراطی و یا بر خلاف قواعد زبان. علاوه بر این‌ها، افراط و تفریط‌های فراوانی در استفاده از علائم دیده می‌شود. به هر حال، در کل نوشتار آن‌ها خطاهای فاحشی دیده می‌شود.

### از کلی به جزئی

انسان در زندگی بدون دوست نمی‌تواند زندگی کند. بعضی‌ها با خدا دوست می‌شوند و برخی دیگر فقط خود را در حد پرستش دوست می‌دارند. بعضی‌ها یک گام پیشرفت می‌کنند و پی می‌برند باید چیزی بیرون از خود را دوست بدارند...

### از جزئی به کلی

محققان گاهی حاصل تلاش‌های تحقیقی خود را در قالب مقاله ارائه می‌دهند که ساختار خاص خود را دارد. برخی دیگر، دستاوردهای خود را در قالب تدریس نشان می‌دهند. مبلغان قوی آن‌هایی هستند که حاصل کنکاش‌های مطالعاتی و تحقیقی‌شان را در قالب تبلیغ و مواجهه با مخاطبان خود ارائه می‌دهند. پژوهشگرانی هم داریم که در پایان دوره آموزشی، در قالب پایان‌نامه محصول تحقیقی خود را می‌ریزند. تعجب نکنید که حتی فیلم‌نامه و رمان نیز قالب‌هایی برای انعکاس تلاش‌های پژوهشی اهل هنر محسوب می‌شوند. بدین ترتیب، پژوهشگران مختلف همیشه باید در یک قالب مناسب، تحقیقات خود را به مخاطب عرضه کنند.

### از مدعا به ادله و شواهد

باید بدانیم که درست‌نویسی بر زیبانویسی مقدم است. تمام گونه‌های نوشتاری با واژه و جمله و بندها سر و کار دارند. این اجزای زبان، هر کدام به صورت مفرد یا جمله از قواعدی پیروی می‌کنند. مطالبی که بر خلاف قواعد دستوری تدوین شوند، قابل زیباسازی نیستند؛ چنان‌که با دقت در فرآیند ساختن یک خانه، می‌بینیم سفت‌کاری بر سفیدکاری و نقاشی آن مقدم است.

### از مکانی به مکان دیگر (ترتیب مکانی)

مهارت‌های نویسندگی در جاهای متعددی کار برد دارد. یک زیبانویس بهتر می‌تواند در عرصه تبلیغ، ارزش‌ها و آموزه‌های دین را معرفی کند. پژوهشگران نیز در حوزه تولید فکر ناچارند حاصل تحقیق خود را برای استفاده مخاطبان گزارش دهند و به تدوین در بیاورند. مهارت نویسندگی به آن‌ها این امکان را می‌دهد که یافته‌های خوب را در قالب‌های خوبی بریزند و اهل علم از روی رغبت مطالب آن‌ها را بخوانند. همچنین، مدرسان اهل قلم به راحتی می‌توانند محتوای دروس خود را به صورت جزوه ارائه دهند و در استفاده از فرصت کلاس صرفه‌جویی کنند. به طور کلی در تمام داد و ستدهای اجتماعی یک قلم خوب می‌تواند برای خود توفیقاتی را حاصل کند.

### از زمانی به زمان دیگر (ترتیب زمانی)

برای بهتر شدن قلم نباید عجله کرد. ابتدا خوب است توصیف کنیم. در توصیف باید چشم بینا، گوش شنوا داشته باشیم. خاطره‌نویسی نیز یکی از انواع توصیف شمرده می‌شود. در توصیف، نیز امور محسوس را باید مقدم کنیم. عوارض بدقلمی واقعا غوغا می‌کند. امور

نامرئی و نامحسوس را همه نمی‌توانند به سادگی توصیف کنند؛ مثلا توصیف ظاهر قلم آسان است اما توصیف باطن و کارکرد قلم، کار آسانی نیست. بعد از توصیف، می‌توان به تبیین پرداخت و علل و عوامل پدیده‌ها را توصیف کرد.

## نقل قول، استناددهی

مقدمه<sup>۱۹</sup>

نویسندگان در بیان مطالب از لحاظ استقلال یا وابسته بودن، معمولا از سه حال خارج نمی‌شوند: الف) سخن خود را با ذکر مقدمات لازم و استنتاج از آن‌ها و به زبان استدلالی بیان می‌کنند. ب) با روش خلاقیتی مطالب مربوط به شعر و داستان و رمان و مانند آن‌ها را فراهم می‌کنند. ج) مطالبی را از منابع معتبر و اهل فن به شکل‌های مختلف نقل می‌کنند و به آن منبع استناد می‌کنند. بحث ما در این درس مربوط به حالت سوم است.<sup>۲۰</sup>

همچنین تقسیم دیگری نیز در این بحث، مطرح است. به طور کلی، هر گونه ارجاع، یادداشت، تعلیقه، توضیح و مانند آن، که غیر از سخن اصلی متن باشد، از نظر محتوا از سه حال خارج نیست: الف) خواننده را به منبع یا منابعی ارجاع می‌دهیم. ب) یا از قبیل یک توضیح، بیان یک نقد، معادل‌یابی اصطلاحات خارجی و نام اشخاص خارجی است. این نوع افزودن را پاورقی یا پی‌نوشت توضیحی می‌شماریم. ج) گاهی نیز علاوه بر مورد (ب)، به منبع یا منابعی نیز ارجاع می‌دهیم. این را می‌توانیم «مختلط» بنامیم. این درس به هر سه حالت، توجه دارد.

## اهداف مستندسازی مطالب

محقق در ارجاع و استنادسازی، ممکن است یک یا چند هدف زیر را مدنظر داشته باشد:

۱. افزودن به اتقان و غنای مطلب با ذکر پشتوانه‌های معتبر آن؛
۲. جلب اعتماد خواننده از حیث روان‌شناختی؛
۳. تجلیل از عالمان و محققان صاحب‌نظر و رعایت حقوق علمی و معنوی آن‌ها؛
۴. رعایت صداقت و امانتداری؛
۵. گذاشتن ضعف سخن بر عهده خود صاحب سخن؛
۶. زمینه‌سازی برای مراجعه بیشتر برای خواننده؛
۷. زمینه‌سازی برای مراجعات بعدی خودش؛
۸. پرهیز از اطالۀ کلام با مطالب کم‌ارتباط به بحث.

۱۹ - روش استناددهی و نقل قول را عینا از یکی از دروس کتاب نگارنده (خودآموز مقدمات پژوهش) در اینجا آمده است.

۲۰ - محمدی‌فر، محمدرضا، شیوه‌نامه ویرایش، دوره ۷ جلدی، جلد سوم، (نگارش)، تهران، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، سازمان چاپ و انتشار، ۱۳۸۱ش، ص ۲۷۰.



بعد از این مقدمه، بهتر است در این درس به سه سؤال به ترتیب پاسخ دهیم:

۱. در چه مواردی، لازم نیست ارجاع دهیم؟
۲. روش استفاده و نقل مطالب دیگران، در نوشته ما چگونه است؟ به عبارت دیگر، چگونه بخشی از مطالب دیگران را در قسمتی از نوشتار خود بگنجانیم؟
۳. بعد از نقل و استفاده از مطالب دیگران چگونه و با چه مشخصاتی به مأخذ آن اشاره کنیم و خواننده را به آن ارجاع دهیم؟

### موارد عدم ضرورت ارجاع

در موارد زیر ضرورتی ندارد به منبع خاصی ارجاع داده شود:

۱. هر گاه یک نظر مشهور را از یک صاحب نظر معروف به صورت اجمال نقل کنیم؛ مثلاً حرکت جوهری و اصالت وجود ملاصدرا یا تدوین منطق توسط ارسطو.
۲. در صورتی که با مطالعه منابع دیگران، قدرت بیان ما افزایش یابد یا از نظر واژه‌پردازی و تنوع عبارت، توان خود را به طور غیرمستقیم، تقویت کنیم. طبیعی است که این حداقل بهره‌ای است که هر خواننده، آگاهانه یا ناخودآگاه از مطالعه منابع دریافت می‌کند.
۳. هر گاه با دیدن و مطالعه آثار دیگران، از چیدمان و چینش فصول و ابواب آن‌ها بهره‌گیری کنیم. محقق به صورت طبیعی از ساختار و نظم مطالب دیگران الگو می‌گیرد.

### رابطه بین نحوه ارجاعات و مراتب بهره‌گیری ما از محتوای منابع

#### موارد استفاده از مطالب دیگران

از آنجا که حضور محقق باید در پژوهش، قابل توجه و کافی باشد، کارشناسان توصیه می‌کنند که محقق راهکارهای پردازش مطالب را از طریق تسلط بر روش‌های مطالعه و تفکر کسب کند تا به نقل انبوه مطالب دیگران به صورت خام مبتلا نشود. در عین حال، محقق باید بداند که برای پاسخ به چه سؤالی و چه قدر می‌خواهد از یک منبع استفاده کند. تأکید بر داشتن سؤال قبل از مراجعه به منبع، در درس‌های قبل به این دلیل بود که در انتخاب و گزینش قطعاتی از متن، دچار سردرگمی نشویم. به طور کلی، هر درصدی از حجم تحقیق که به نقل مطالب دیگران اختصاص یابد، به همان اندازه از حضور و نوآوری ما در مطلب کاسته خواهد شد. بنابراین، باید حساب‌شده عمل کنیم.

به طور کلی، مطالبی که از منابع دیگر در تحقیق خود درج می‌کنیم، ممکن است عین مطالب دیگران باشد که به آن نقل قول مستقیم گفته می‌شود و در غیر این صورت، غیر مستقیم و با ادبیات خود نویسنده خواهد بود. نقل قول مستقیم اگر بیش از دو سطر باشد،<sup>۲۱</sup> آن

۲۱ - در تمام موارد ارجاع‌دهی و روش نقل‌قول و سایر شرایط تدوین پایان‌نامه، هر دانش‌پژوه موظف است از آیین‌نامه تدوین و تنظیم پایان‌نامه در مرکز آموزشی خود، پیروی کند.

را به صورت یک بند جداگانه با فونت متمایز می‌آوریم و مقدار تورفتگی را در مقایسه با بندهای معمولی، دو برابر می‌کنیم. ۲۲ همچنین توصیه می‌شود فاصله سطرهای نقل قول کم‌تر و و قلم (فونت) آن ریزتر گردد. این فشرده‌سازی‌ها زمینه را برای حضور بیش‌تر شما در حجم نوشتار آماده می‌کند.

هموار در عرصه پژوهش، بهتر است تا جایی که می‌توانیم از نقل قول مستقیم استفاده نکنیم؛ مگر در مواردی از قبیل زیر:

۱. وصیت‌نامه‌ها، مواد و تبصره‌های حقوقی و قراردادهای و متن نامه‌های حساس و مهم و استنادهای مهم و سرنوشت‌ساز تاریخی به علما و دانشمندان سلف (گذشتگان).
۲. آیات و روایات، البته به مقداری که مورد نیاز است. ۲۳
۳. متنی که محل نزاع و اختلاف باشد و روشن شدن آن به مرکز بحث ما مربوط شود نه به حاشیه آن.
۴. اصل متن نقل قول شده، برای مخاطب مشکل باشد و تفسیر و توضیح مفصل الفاظ آن نیاز باشد. مثلاً لازم باشد یک قطعه‌ای از عبارت کفایه را که در مورد بحث ماست، به دقت شرح دهیم؛
۵. هر گاه بخواهیم یک سخن خوب و مهم و یا سخن و عقیده نادرستی را با دلیل و مستندسازی به کسی نسبت دهیم و نشان دهیم که این سخن یا عقیده از الفاظ و سیاق مطالب او بر می‌آید؛
۶. هر گاه بخواهیم زیبایی‌ها یا زشتی‌های تعبیر و بیان کسی را روشن کنیم.

### روش نقل قول غیرمستقیم

در غیر از موارد پیش‌گفته، بهتر است از نقل قول غیر مستقیم و از مضمون نوشته استفاده کنیم. ۲۴ برای این کار، باید متن مورد نظر را چند بار با دقت بخوانیم و با طرح سؤال‌های گوناگون به تجزیه و تحلیل و فهم و استنباط کافی از متن نایل آییم. سپس با امانتداری، محتوای سخن مربوط را بدون کم و زیاد کردن، با قلم و عبارت‌پردازی خودمان بنویسیم. در این حالت، مظلوف (محتوا) برای ما مهم است و ظرف و قالب اهمیت چندانی ندارد. در این نوع نقل قول قدرت فهم و قدرت بیان و خلاصه‌نویسی تأثیر بسزایی دارند و مهارت‌های مطالعه، کارساز است.

### برخی عوارض نقل قول مستقیم

ذکر عین عبارت دیگران، مشکلات متعددی برای نوشتار ما ایجاد می‌کند که یکی از آنها ناهمواری در قلم است. تحقیق را باید یک نفر قلمرانی کند. وقتی که عین عبارات دیگران را بیاوریم تمام خصوصیات نامطلوب و مطلوب آن قلم‌ها به نوشتار ما سرایت می‌کند.

---

۲۲ - اگر تورفتگی بیش از این مقدار باشد، واقعا به جلوه ظاهری و زیبایی و آرایش متن لطمه وارد می‌سازد.

۲۳ - ذکر آیات و روایات همراه با ترجمه در متن تحقیق یا ذکر ترجمه در پاورقی و پی‌نوشت و یا ذکر ترجمه در متن و آوردن عبارت عربی پاورقی یا پی‌نوشت، باید بر اساس دستور العمل و آیین‌نامه‌های مربوط، هماهنگ باشد.

۲۴ - برای نقد یا تبیین و تحلیل هر دیدگاه، توصیه می‌شود ابتدا یک گزارش مختصر از آن بیان شود تا معلوم گردد که کجای آن را می‌خواهیم تبیین و تحلیل یا نقد کنیم. در این صورت، اگر مجال برای یک گزارش کافی نبود،

شایسته است که خواننده را به منظور کسب اطلاعات بیش‌تر به اصل آن منبع ارجاع دهیم. در این موارد، از علامت اختصاری ر.ک. (رجوع کنید) استفاده می‌شود.

اگر آن متن، بخشی از سخنرانی باشد، تحقیق ما در این قطعه، به سخنرانی و بیان گفتاری تبدیل می‌شود. همین طور، اگر آن نویسنده اطناب‌نویس باشد، ما نیز فضای تحقیق علمی را به اطناب‌نویسی می‌کشانیم. بنابراین، اگر از ۸۰ منبع، مطالبی ذکر کنیم، نوشتار ما مخلوطی از ۸۰ قلم و با ۸۰ نوع عبارت‌پردازی می‌شود. ناهمواری، ناهماهنگی، عدم یکسان‌سازی و نداشتن وحدت رویه برای یک کار علمی عیب بزرگی است.

### آشنایی با شیوه‌های مستندسازی

در مجموع و به مرور زمان، با توجه به نیازها و سلاقی مراکز آموزشی و پژوهشی جهان، روش‌های متعدد و متنوعی برای ارجاع طراحی شده است که هر یک از آن‌ها معایب و محاسن خود را دارند. از سوی دیگر، هر محقق با منابع گوناگون و با شکل‌های متفاوت سر و کار دارد که برخی از آن‌ها عبارت‌اند: فرهنگ‌های لغت یا واژه‌نامه‌ها، دائرةالمعارف‌ها، نشریات، مجموعه مقالات، پایان‌نامه‌ها، نسخه‌های خطی، لوح‌های فشرده، منابع اینترنتی، برنامه‌های صدا و سیما، سخنرانی‌ها، مصاحبه‌ها، نامه‌ها و مانند این‌ها. طبیعی است که روش‌های ارجاع در منابع متعدّدند و کارشناسان و طراحان روش ارجاع در مورد همه آن‌ها سبک واحدی را توصیه نمی‌کنند. در منابع روش تحقیق نیز، در این زمینه وحدت رویه دیده نشده است. برخی از مراکز آموزشی و پژوهشی آیین‌نامه خاصی در این مورد دارند و نشریات نیز برای نویسندگان خود «راهنمای تدوین مقاله» دارند. ناگفته پیداست که محقق در کل اثر خود باید هماهنگی و یکسانی را بر اساس یکی از روش‌های ارجاع ایجاد کند. بنابراین، بهترین راه این است که روش ارجاع‌دهی در مقاله و پژوهش‌نامه را طبق راهنمای نشریه و یا مرکز آموزشی و پژوهشی خودتان هماهنگ سازید. در عین حال، در این درس به صورت خلاصه به برخی از روش‌ها اشاره می‌شود و سپس، یکی از روش‌ها که با منابع و جامعه علمی ما قدری تناسب بیشتری دارد، مطرح می‌شود. فراگیران می‌توانند به منابع مفصل در این زمینه، مراجعه کنند.<sup>۲۵</sup>

به طور کلی در تدوین تحقیق، در دو جا منابع ذکر می‌شوند: الف) در درون یا زیر هر صفحه یا پی‌نوشت، به یک یا چند منبع محدود که دقیقاً در همان مطلب مربوط، از آن‌ها استفاده کردیم اشاره می‌کنیم (ب) در فهرست منابع در انتهای تحقیق که تمام منابع مورد استفاده را به صورت یکجا و معمولاً به صورت الفبایی (با توجه به نام خانوادگی مؤلف) می‌آوریم.<sup>۲۶</sup>

از سوی دیگر، حداقل ۵ سبک برای مستندسازی وجود دارد که عبارت‌اند از:

۱. سبک ای.پی.ای. (APA) (انجمن روان‌شناسی آمریکا)

۲. سبک شیکاگو

<sup>۲۵</sup> - منابعی برای مطالعات بیشتر: غلامحسین زاده، غلامحسین، راهنمای ویرایش، تهران، چاپ ششم، تهران، انتشارات سمت، ۱۳۸۶؛ رحیمی، مهدی، «مقایسه شیوه‌های مستندسازی متن»، معارف عقلی، شماره ۵ (بهار ۱۳۸۶).

<sup>۲۶</sup> - باید توجه داشت که ترتیب مشخصات کتاب‌شناختی در لیست منابع باید با روش ارجاع در خود مقاله هماهنگ باشد. مثلاً اگر ارجاع در دون متن و به صورت پراتنز آمده و سال انتشار را در آن ذکر کردیم، در لیست منابع نیز سال

انتشار بعد از نام خانوادگی و نام مؤلف ذکر می‌شود.

۳. سبک ام.ال.ای. (MLA)

۴. سبک هاروارد یا APGS

۵. سبک ونکوور

معرفی هر یک از این سبک و شیوه‌های مستندسازی با توجه به تنوع و اشکال مختلف منابع تحقیق، حداقل کتاب مستقلی را می‌طلبد. ۲۷ محققان و دانش‌پژوهان بر حسب اینکه کار خود را می‌خواهند به کدام مرکز یا مؤسسه یا نشریه تحویل دهند، باید با آیین‌نامه و راهنمای تدوین تحقیق که از سوی همان محل دریافت می‌کنند، هماهنگ سازند.

صرف‌نظر از فهرست منابع و مآخذ در پایان تحقیق، به طور کلی از لحاظ مکان ارجاع، دو روش استاندارد در ارجاع‌دهی وجود دارد: الف) ارجاع در داخل متن (درون‌متنی)؛

ب) ارجاع در خارج از متن (اعم از پاورقی یا پی‌نوشت).

### ارجاع درون‌متنی (internal Reference)

این روش، خود حداقل به سه شیوه قابل انجام است:

#### شیوه اول

ابتدا فهرست منابع را تهیه می‌کنیم و به هر منبع یک شماره پیاپی می‌دهیم. آنگاه، وقتی در متن مقاله می‌نویسیم: (۵: ۱۶۶)، بدین معناست که به صفحه ۱۶۶ از منبع شماره ۵ در فهرست‌مان ارجاع دادیم.

#### شیوه دوم

نام خانوادگی نویسنده، سال چاپ، شماره جلد و شماره صفحه را در داخل پرانیز می‌آوریم. مثال: (مصباح یزدی، ۱۳۸۵، ص ۱۴) و تمام توضیحات اضافی و همچنین، معادل انگلیسی اسامی خاص یا اصطلاحات با عنوان «یادداشت»، در انتهای متن مقاله یا پایان‌نامه آورده می‌شود.

در مورد منابع لاتین: به همان صورت فارسی و عربی عمل می‌شود. مثال: (Kant, ۱۷۷۰, p.۸۵)

در این نظام ارجاعی، تکرار ارجاع یا اسناد مثل بار اول بیان شود و از کاربرد کلمات همان، پیشین و... (ibid, ...) خودداری می‌شود. در صورتی که منبع، بیش از یک نویسنده داشته باشد مانند صورتی که یک نویسنده داشته باشد، عمل می‌کنیم؛ یعنی نام هر دو را ذکر می‌کنیم؛ اما وقتی که بیش از دو نویسنده داشته باشد، بار اول نام همه را می‌آوریم و در دفعات بعدی، بعد از نام خانوادگی اولین نفر، «و دیگران» را به آن اضافه می‌کنیم.

۲۷ - یکی از منابعی که این روش‌ها را به تفصیل معرفی کرد این است: میرزایی، خلیل، شیوه عملی مقاله‌نویسی، تهران، جامعه‌شناسان، ۱۳۸۹، ص ۳۰۵ تا ۳۵۰.

اگر دو منبع از دو نویسنده مختلف را در یک پراگماتیک قرار دادیم، بین آنها نقطه-ویرگول می‌گذاریم. مثال: (حسینی، ۱۳۹۰، ص ۷؛ رضوی، ۱۳۸۹، ص ۶۶).

اگر دو یا چند اثر از یک نویسنده، سال انتشار یکسانی داشته باشند، باید در داخل پراگماتیک یادشده، حروفی مانند الف و ب (در انگلیسی: a, b) بیاوریم تا از هم متمایز شوند. همین کار را در فهرست منابع نیز باید انجام دهیم.

اگر در شناسنامه کتاب، به جای نام مؤلف نام سازمان‌ها، شرکت‌ها، انجمن‌ها و ادارات یا مؤسسات آمده باشد، در استنادکردن، به جای نام مؤلف، نام سازمان و مانند آن را می‌آوریم؛ مانند: (فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، ۱۳۸۲، ص ۳۴).

این روش، در نحوه تنظیم کتابنامه نیز تأثیر می‌گذارد و بنابر این، چند مثال (برای منابع فارسی و لاتین) در باره کتابنامه‌ای که با این روش هماهنگ است، ذکر می‌کنیم:

کتاب: نام خانوادگی و نام نویسنده (تاریخ چاپ)، نام کتاب، نام مترجم، محل انتشار: نام ناشر، شماره چاپ، جلد. مثال: هارت‌ناک، یوستوس (۱۳۵۱)، ویتگنشتاین، ترجمه منوچهر بزرگمهر، تهران: انتشارات خوارزمی.

Nozick, Robert (۱۹۸۱), *Philosophical Explanations*, Oxford: OxfordUniversity Press

مقاله: نام خانوادگی و نام نویسنده (سال انتشار)، «عنوان مقاله»، نام نشریه، شماره نشریه. مثال: موحد، ضیاء (۱۳۷۶)، «تمایزات مبنایی منطقی قدیم و جدید»، فصل‌نامه مفید، ش ۱۰.

Shapiro, Stewart (۲۰۰۲), "Incompleteness and Inconsistency", *Mind*, vol. ۱۱۱

### شیوه سوم

بعد از نقل مطلب، در داخل پراگماتیک مثلاً بنویسیم: (طباطبایی، شیعه در اسلام، ص ۱۲) و سال را ذکر نکنیم. با توجه به اینکه مشخصات کامل هر منبع در انتهای تحقیق آمده است، خواننده مشکلی نخواهد داشت. به نظر می‌رسد صورت دوم برای تحقیقات ما، مناسب‌تر باشد.

آدرس‌دهی در خارج متن (اعم از پاورقی یا پی‌نوشت):

نکاتی در مورد پاورقی<sup>۲۸</sup>

۱. با داشتن پاورقی، نباید به پی‌نوشت فکر کرد. یکسان عمل کردن، ضروری است.

۲۸ - ر.ک. ابوالفضل طریقه‌دار، انواع ویرایش، صص ۲۶۴-۲۶۶

۲. بهتر است در هر صفحه، شماره پاروقی از یک شروع شود ولی در مورد پی‌نوشت، شماره پی در پی باشد.
۳. در پاروقی، بهتر است بار اول مشخصات کامل منبع به همان ترتیب فهرست منابع ذکر شود، با این فرق‌ها که نام کوچک مقدم شود و صفحه نیز ذکر شود. اما در فهرست منابع، نام خانوادگی مقدم می‌شود و ذکر صفحه لازم نیست.
۴. در ارجاعات بعدی، اگر بلافاصله دقیقاً همان صفحه از متن را استفاده کرده باشیم، می‌نویسیم: «همان»؛ ولی اگر یک منبع دیگری فاصله شده باشد، یا از ارجاع قبلی، پنج صفحه فاصله گرفته باشیم، مشخصات مختصر آن را تکرار می‌کنیم و می‌نویسیم: «مطهری، پیشین، همان». در این صورت اخیر، اگر صفحه متفاوت شده باشد، به جای «همان»، شماره صفحه را می‌نویسیم و اگر منبع نیز متفاوت شده باشد، نام منبع را با مشخصات کامل می‌نویسیم؛ چون ترجیح داده بودیم که در بار اول، مشخصات کامل منبع را بنویسیم.
۵. در ارجاع به نویسندگان، از آوردن القاب مثبت و منفی و سمت یا جنسیت (آقا بودن یا خانم بودن) آن‌ها خودداری می‌کنیم؛ مگر اینکه نویسنده، به آن لقب و سمت بسیار مشهور شده باشد؛ مانند شیخ صدوق، امام خمینی (ره).
۶. محتوایی که در پاروقی می‌آید، یا توضیحی است در باره محتوای متن، که به آن پاروقی توضیحی می‌گویند؛ و یا به منبعی ارجاع داده است، که به آن پاروقی ارجاعی می‌گویند. گاهی در تحقیقات، هر دو نیاز است.
۷. اسامی لاتین و خارجی را فقط بار اول به زبان اصلی پاروقی یا پی‌نوشت می‌نویسیم.

### روش تنظیم کتابنامه

در انتهای مقاله یا پایان‌نامه، محقق تمام منابع استفاده شده در متن را با مشخصات کامل‌شان در یک فهرست منظم ذکر می‌کند. در صورت استفاده از قرآن و نهج البلاغه، این دو منبع ارجمند را مقدم می‌کنیم و در صورتی که از ترجمه قرآن و یا ترجمه و شرح نهج البلاغه استفاده کردیم، نام مترجم و انتشارات و سال و محل انتشار را نیز به آن می‌افزاییم. در مورد بقیه منابع، نام خانوادگی نویسنده را ابتدا قرار می‌دهیم و بر اساس الفبایی چینش می‌کنیم. منابع روش تحقیق و آیین‌نامه‌ها در ترتیب مشخصات کتاب‌شناختی نیز اتفاق نظر ندارند. با توجه به تعدد و تنوع منابع، به چند نمونه اشاره می‌کنیم و خواننده محترم، با نگاه اولیه به ترکیب و ترتیب عناصر کتاب‌شناختی پی‌خواهد برد.

- احمدی، احمد، مبانی فلسفه غرب، چاپ دوم، انتشارات حکمت، تهران، ۱۳۵۹.
- مطهری، مرتضی، آشنایی با علوم اسلامی (منطق و فلسفه)، جلد اول، چاپ سوم، انتشارات صدرا، قم، ۱۳۷۱.
- طباطبایی، سید محمد حسین، المیزان فی تفسیر القرآن، ترجمه محمدباقر موسوی همدانی، چاپ دوم، انتشارات اسلامی، قم، ۱۳۶۸.
- سبحانی، جعفر، «تجربه دینی»، فصلنامه کلام جدید، شماره ۷، ۱۳۸۳.
- حکیمی، محمدرضا، «بر ساحل امامت»، یادنامه علامه امینی، انتشارات سروش، تهران، ۱۳۷۲.
- غلامحسین زاده، غلامحسین، راهنمای ویرایش، تهران، چاپ ششم، تهران، انتشارات سمت، ۱۳۸۶.

- رحیمی، مهدی، «مقایسه شیوه‌های مستندسازی متن»، معارف عقلی، شماره ۵ (بهار ۱۳۸۶)، ص ۱۴۱-۱۷۳.
- John lock & Nidditch, Peter H, Essay concerning human understanding, New York, Clarendon press& Oxford University press, ۱۹۹۰.

### نکاتی در باره روش تنظیم کتابنامه (فهرست منابع و مآخذ)

۱. نام القاب و شهرت و سمت یا مقام علمی را در ابتدای نام مؤلفان ذکر نمی‌کنیم، مگر اینکه در اثر کثرت استعمال جزء نام آن‌ها شده باشد، مانند علامه طباطبایی، امام خمینی.
۲. هر گاه از یک نویسنده، بیش از یک منبع را بخواهیم ذکر کنیم، برای بار دوم و بعد از آن، به جای نوشتن مجدد نام خانوادگی و نام، یک خط ممتد می‌کشیم.
۳. اگر اثری دو یا سه نویسنده داشته باشد، به همان ترتیبی که روی جلد اثر آمده است نام آن‌ها را ذکر می‌کنیم. در نوشتن اسم‌ها نیز ابتدا نام خانوادگی و نام نفر اول را می‌نویسیم و سپس در مورد بقیه، نام خانوادگی مقدم نمی‌شود؛ بلکه به همان صورت معمول، ابتدا نام و بعد از آن، نام خانوادگی را می‌نویسیم.
۴. اگر مؤلفان بیش از سه نفر باشند، ابتدا نام خانوادگی و نام نفر اول را می‌نویسیم و به جای ذکر اسامی بقیه، از کلمه «و دیگران» استفاده می‌کنیم.
۵. در ذکر مشخصات کتاب‌شناختی، نام کسانی دیگر را که در جلد یا شناسنامه کتاب آمده و در تنظیم کتاب نقش داشته‌اند ذکر می‌شود؛ مانند: بهار، محمدتقی، بهار و ادب فارسی، به کوشش محمد گلبن، با مقدمه دکتر غلامحسین یوسفی، ج ۲، ج ۳، انتشارات امیر کبیر، تهران، ۱۳۷۱.
۶. نام منبع در همه موارد به صورت خمیده (=کج/ مورب/ایرانیکی/ایتالیک) نوشته می‌شود تا از سایر مطالب متمایز گردد؛ ولی عنوان مقاله، در پاورقی و کتابنامه در داخل گیومه می‌آید. نام منابع، گاهی به جای خمیده، سیاه‌تر نیز نوشته می‌شوند. به هر حال، در این امر، باید یکنواخت عمل کنیم.
۷. در مواردی که محقق از روی ناچاری، مطالب را از یک منبع واسطه نقل می‌کند و موفق نمی‌شود منبع اصلی را ببیند، در ارجاع‌دهی باید ابتدا آدرس منبع اصلی را ذکر کند و سپس مشخصات منبع واسطه را بعد از عبارت «به نقل از...» یادآور می‌شود. در کتاب‌نامه مشخصات منبع واسطه کافی است.
۸. بهتر است در فهرست منابع، یک نوع دسته‌بندی مناسبی داشته باشیم. مثلاً منابع را به دست اول و دوم تقسیم و طبقه‌بندی کنیم و به صورت الف و ب بیاوریم. مقالات را در بند مثلاً جیم بیاوریم. در بند دال، مطالعات میدانی را بیاوریم. البته، آن دسته از مطالعات میدانی که خود دانش‌پژوه در جمع‌آوری آن‌ها دخیل بوده است، می‌تواند در زمره منابع اصلی قرار گیرد. در بندها، تجارب شخصی را بیاوریم. در بند واو، به منابع اینترنتی اشاره کنیم و در بند زای، «مورد مشورت قرار گرفته‌ها» را می‌آوریم.

## روش ارجاع به منابع الکترونیکی

استفاده از منابع الکترونیکی، در برخی از تحقیقات ضرورت پیدا می‌کند. بنابراین، روش ارجاع و مستندسازی به این نوع منابع، باید درست انجام شود. ۲۹ برخی از ویژگی‌های یا مشکلات این نوع منابع عبارت‌اند از:

۱. ناپدید شدن یا از میان رفتن اطلاعات در اینترنت

۲. تغییر محتوایی اطلاعات

۳. تغییر نشانی دسترسی به اطلاعات

۴. وجود اطلاعات غیرتخصصی مثلا در برخی وبلاگ‌ها که به افراد غیرمتخصص تدوین شده است.

معمولا دو شیوه در ارجاع به منابع الکترونیکی مطرح است: الف) ام. ال. ای. (MLA)؛ ب) ای. پی. ای. (APA). روش اول، تاریخ انتشار را تقریبا در آخر می‌آورد، اما روش دوم، آن را بعد از نام خانوادگی و نام نویسنده ذکر می‌کند. روش دوم رایج‌تر است و به اختصار به آن می‌پردازیم و ترتیب مشخصاتی که لازم است را به تفکیک می‌آوریم. ۳۰

• سایتهای متعلق به سازمان‌ها یا نهادهای خاص:

عنوان سایت، ذکر واژه صفحه اصلی (Home Page)، تاریخ انتشار یا آخرین ویرایش، نوع رسانه، نشانی دسترسی (URL)، تاریخ مشاهده.

• استناد به مقاله‌های الکترونیکی مجله‌های چاپی

نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، تاریخ انتشار، عنوان مقاله، نام مجله، دوره، شماره، شماره صفحه، نوع رسانه، نشانی دسترسی (URL)، تاریخ مشاهده.

• مقاله‌های قابل دسترسی از طریق سایت‌ها یا صفحات خانگی

نام خانوادگی و نام نویسنده، تاریخ انتشار، عنوان مقاله، نام سایت یا صفحه خانگی، نوع رسانه، نشانی دسترسی (URL)، تاریخ مشاهده.

• استناد به پایگاه اطلاعاتی

۲۹ - برای اطلاعات بیشتر در این باره، به دو منبع زیر می‌توان مراجعه کرد: ابوالفضل طریقه‌دار، انواع ویرایش، ص ۲۷۰-۲۷۱ و علی اکبر سیف، روش تهیه پژوهشنامه، ص ۶۵-۷۱.

۳۰ - ر.ک. ابوالفضل طریقه‌دار، انواع ویرایش، ص ۲۷۰-۲۷۱.



نام پایگاه اطلاعاتی، نوع پایگاه نظیر پایگاه کتاب‌شناختی یا تمام متن، تاریخ انتشار یا آخرین ویرایش، نام شرکت یا سازمان تولید کننده پایگاه، نوع رسانه، نشانی دسترسی (URL)، تاریخ مشاهده.

• استناد به مجلات الکترونیکی

در روش APA به روش زیر انجام می‌شود:

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 :

Corel. ۰۸.g۲.:pub/Zines/CORE-Zine File:Ptp.etext.org Directory

## درس ۷: ارائه تحقیق

تا زمانی که حاصل تحقیق خود را در معرض دید دیگران قرار ندهیم، از ضعف و قوت آن و نوع موضع‌گیری دیگران باخبر نخواهیم شد و چه بسا فرصت رشد را از دست بدهیم. مقالات کلاسی معمولاً به استاد یا مرجع مورد نظر تحویل داده می‌شوند. برخی مدارس از محققان می‌خواهند که تحقیق خود را در یک نشست علمی در سطح مدرسه یا بالاتر ارائه دهند و این امر به خاطر نقد و بررسی و ارزشیابی از سوی دیگران، شرایط مناسبی را برای ارتقا و تکامل شخصیت علمی محققان فراهم می‌کند.

اگر محصول تحقیق، پایان‌نامه یا رساله علمی باشد، دفاعیه دارد و محقق باید در حضور هیأت داوران خلاصه بحث را ارائه دهد. در این نوع جلسات، محقق بعد از تشکر از زحمات استادان خود، به تبیین مسئله، پیشینه، روش، مهندسی بحث و اهم نتایج تحقیق خود اشاره می‌کند و سپس مورد نقد و ارزشیابی قرار می‌گیرد. محققانی که قرار است دفاعیه داشته باشند بهتر است با شرکت در چند دفاعیه، از کم و کیف این نوع جلسات اطلاع کافی پیدا کنند.

\*\*\*\*\*