

نکاتی پیرامون نگارش

مقاله

آموزش تکمیلی فقه و اصول

و معاونت پژوهش مدرسه‌ی شهیدین رحمهما الله

پایه سال ۱۳۹۲

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله رب العالمين

والصلاة على محمد وآله الطاهرين

فهرست مطالب

مقدمه	۴
مرحله اول: طراحی مقاله (تهیه طرح تحقیق)	۵
۱. موضوع تحقیق	۵
الف) جزئی و محدود بودن موضوع	۶
ب) نو بودن موضوع	۷
ج) سودمند بودن موضوع	۷
د) تناسب با توان علمی محقق	۸
هـ) تناسب با حجم پیش بینی شده	۸
و) مورد علاقه بودن	۸
۲. ضرورت تحقیق	۹
۳. پیشینه تحقیق	۹
۴. سؤالات تحقیق	۱۰
۵. فرضیه تحقیق	۱۱
۶. فهرست ابتدایی مطالب (فصل بندی)	۱۱
۷. روش تحقیق	۱۲
۸. اهم منابع	۱۲
مرحله دوم: منبع شناسی، گردآوری اطلاعات از منابع و پردازش آن	۱۴
۱. منبع شناسی	۱۴

۲. یادداشت برداری	۱۶
۳. پردازش اطلاعات	۱۹
۴. تنظیم و طبقه بندی یادداشت ها و تعیین ساختار کلی مقاله	۱۹
مرحله سوم: عناصر و اجزای اصلی مقاله	۲۰
۱. عنوان	۲۰
۲. چکیده	۲۲
۳. کلید واژه	۲۳
۴. فهرست مطالب	۲۵
۵. مقدمه	۲۵
۶. متن اصلی (بدنه مقاله)	۲۶
الف) شماره گذاری عناوین	۲۶
ب) روش عنوان گذاری	۲۷
۷. جمع بندی و نتیجه گیری	۲۹
۸. ارجاعات و یادداشت ها	۳۰
۹. فهرست منابع	۳۲
مرحله چهارم: ویرایش مقاله	۳۴
جهت اول: از نظر نکات دستور زبانی و املايي	۳۴
جهت دوم: از نظر کاربرد علايم نگارشي	۳۵
جهت سوم: از نظر صفحه آرايي	۳۷

منابع مورد استفاده در این نوشتار ۳۸

الف) کتب ۳۸

ب) مقالات و جزوات ۳۹

مقدمه

مقاله یکی از راههای پژوهشی برای ارائه فکر و اندیشه است. امروزه اهمیت کارهای پژوهشی بویژه مقاله در حدی است که برای تعیین سطح علمی افراد، تعداد مقالات و پژوهشهای انجام یافته توسط فرد را مد نظر قرار می‌دهند. در این مجموعه در نظر داریم به اختصار روش نگاشتن مقاله را بررسی نماییم.

مراحل مختلف نوشتن مقاله عبارتند از:

مرحله اول: طراحی مقاله (تهیه طرح تحقیق)

مرحله دوم: گردآوری اطلاعات از منابع و پردازش آن

مرحله سوم: ریختن مطالب در قالب مقاله (عناصر و اجزای اصلی متن مقاله)

مرحله چهارم: ویرایش مقاله

مرحله اول: طراحی مقاله (تهیه طرح تحقیق)

محقق قبل از شروع تحقیق باید طرحی در زمینه تحقیق ارائه کند. طرح تحقیق عبارتست از یک نقشه، برنامه و خط مشی که راهنمای نگارش مقاله است. مراحل مختلف طرح تحقیق عبارتند از:

۱. موضوع تحقیق؛ ۲. ضرورت تحقیق؛ ۳. پیشینه تحقیق؛ ۴. سؤالات تحقیق؛
۵. فرضیه تحقیق؛ ۶. فهرست ابتدایی مطالب (فصل بندی)؛ ۷. روش تحقیق؛
۸. اهم منابع.

هر یک از موارد فوق را جداگانه بررسی می‌کنیم.

۱. موضوع تحقیق

موضوع مطلوب باید شرایطی داشته باشد که اهم آن عبارتست از:

الف) جزئی و محدود بودن موضوع

با توجه به این که حجم مقاله محدود است، باید موضوعی برای تحقیق انتخاب شود که کلی نباشد؛ بلکه باید از موضوعات کوچک شروع کنیم؛ زیرا مفصل بودن موضوع باعث می شود نتوانیم به خوبی از عهده مباحث برآییم.

به طور مثال به جای اینکه موضوع «قصاص» را که بسیار کلی است، انتخاب کنیم، موضوع «قصاص نفس کافر اهل کتاب در برابر کافر غیر اهل کتاب» را انتخاب می کنیم.

توضیح مثال: قصاص موضوعی کلی است که خود بر دو نوع قصاص عضو و قصاص نفس تقسیم می شود. در قصاص نفس هم ممکن است مباحث متعددی از جمله موارد قصاص، مبانی قصاص و شرایط قصاص مطرح شود. شرایط قصاص هم متعدد و یکی از آنها شرط تساوی است. شرط تساوی نیز ابعاد مختلفی دارد از جمله تساوی در حریت و بندگی، تساوی در عقل و جنون و تساوی در دین. تساوی در دین هم دارای حالات متفاوتی است. یکی از آنها این است که اگر یک کافر اهل کتاب مثلاً یهودی کافر غیر اهل کتاب مثلاً بودایی را بکشد آیا قصاص می شود یا خیر؟

ب) نو بودن موضوع

از نوشتن مقاله‌ای که بسیار تکراری است و هیچ ایده و فکر جدیدی در آن ارائه نشده است، خودداری نمایید. البته روشن است که نو بودن موضوع ممکن است به خاطر جدید بودن موضوع باشد مثل موضوعاتی نظیر تغییر جنسیت، تلقیح مصنوعی، شبیه سازی، و... و یا به خاطر این است که در این زمینه به اندازه کافی کار تحقیقی انجام نشده است و هنوز ابعادی از آن موضوع جای کار دارد و محقق می‌تواند فکر جدیدی ارائه دهد؛ مثل موضوع قبلی (قصاص نفس کافر اهل کتاب در برابر کافر غیر اهل کتاب) که هر چند موضوع قصاص امر نوی نیست؛ ولی برخی از جزئیات آن مانند این موضوع کمتر مورد بررسی قرار گرفته است.

ج) سودمند بودن موضوع

از انتخاب موضوعاتی که برای مجامع علمی - مخصوصاً در حال حاضر - منفعتی ندارد، پرهیز شود. برخی موضوعات امروزه موضوعاً منتفی هستند مثل مسئله عبد و کنیز؛ لذا موضوعاتی همچون اموال عبد، ازدواج کنیز و ... سودمند نیستند؛ البته برخی از مباحث مرتبط با همین موضوع چون هم اکنون نیز مورد شبهه می‌شوند، جای بحث دارند؛ از جمله سیاست اسلام در برخورد با برده داری.

د) تناسب با توان علمی محقق

هر شخص با توجه به توان علمی و تخصص خود، موضوعی انتخاب نماید تا هم از عهده آن به خوبی برآید و هم تحقیق انجام شده در راستای تخصص او باشد و بر توان علمی او در دایره تخصص خود بیفزاید. این نکته بویژه در مباحث کلیدی و جنجالی بیشتر تأکید می‌شود؛ به طور نمونه اگر کسی که توان علمی فقهی و حقوقی ندارد، مقاله‌ای تحت عنوان «بررسی شبهات مجازات مرتد در اسلام» بنویسد، با دفاع ضعیف خود باعث تضعیف دیدگاه اسلام می‌گردد.

ه) تناسب با حجم پیش بینی شده

گاهی مقاله خواسته شده ۳۰ صفحه‌ای می‌باشد، ولی موضوع انتخابی او در حد یک پایان نامه است و بر عکس. در حالی که موضوع انتخابی باید با حجم خواسته شده تناسب داشته باشد. به عبارت دیگر موضوع گنجایش نوشتن این حجم را داشته باشد و نیز به مقدار نیاز مطلب داشته باشد.

و) مورد علاقه بودن

موضوع تحقیق برای محقق مورد علاقه و رغبت باشد تا در او جدیت و اصراری پدید آورد که حتماً آن را به پایان برساند.

۲. ضرورت تحقیق

ضرورت تحقیق باید مشخص شود؛ زیرا موضوعاتی که می توان درباره آنها تحقیق نمود، فراوان هستند؛ اما فرصت کم، امکانات محدود و عقل سلیم اجازه نمی دهد وقت خود را برای تحقیق در هر موضوعی مصرف کنیم. محقق باید بتواند دلایل و ضرورت هایی را برای انتخاب موضوع خود معین کند و خود را قانع سازد که سرمایه گذاری و وقت هایش بیهوده و به هدر رفته نیست. در حقیقت در بخش ضرورت طرح مقاله نویسنده می بایست دلایلی را بیاورد که در او ایجاد انگیزه کرده است.

۳. پیشینه تحقیق

اهمیت مطالعه ی پیشینه در جلوگیری از تکرار، استفاده از حاصل پژوهش دیگران و آشکار شدن زوایای مبهم پژوهش است. در بررسی پیشینه، محقق ضمن معرفی پژوهشهای انجام گرفته، از جمله کتابها، مقالات، پایان نامه های و برنامه های نرم افزاری مرتبط، نوآوری های کار خود را نشان داده و نسبت تحقیق خود را با تحقیق های قبلی در معرض دید خوانندگان قرار می دهد تا زمینه های لازم ارزیابی و مقایسه را برای آنان فراهم کند.

۴. سؤالات تحقیق

سؤالات تحقیق به دو دسته کلی تقسیم می‌شوند: سؤال اصلی و سؤالات فرعی.

الف) سؤال اصلی: در هر مقاله غالباً یک سؤال اصلی وجود دارد که هدف اصلی پژوهشگر از نوشتن مقاله پاسخگویی به آن سؤال است.

ب) سؤالات فرعی: در مورد مسائل جزئی تر مطرح می‌شود.

مثال: عنوان «تبعیض در تقلید»

سؤال اصلی: آیا تبعیض در تقلید جایز است؟

سؤالات فرعی:

۱. آیا تبعیض ابتدایی در تقلید جایز است؟

۲. در صورت تقلید ابتدایی از مرجعی، آیا باز هم تبعیض در تقلید

جایز است؟

۳. آیا تبعیض در تقلید بین مرجع میت و مرجع حی جایز است؟

۴. در چه مواردی تبعیض در تقلید واجب است؟

نکته: هر چه سؤالات در اطراف مسئله بیشتر باشد، بهتر می‌توان تحقیق کرد

و دنبال مطالب گشت؛ بنابراین مناسب است در این مرحله با فکر و تأمل و

تعمق درباره جوانب مختلف موضوع، سؤالات زیادی را مطرح ساخت. هنگامی

که سؤالات پژوهش از قبل مطرح شده باشد، در هنگام مطالعه منابع، به دنبال پاسخ این سؤالات هستیم و به راحتی از کنار مطالب رد نمی‌شویم.

۵. فرضیه تحقیق

محقق پس از اینکه سؤالات تحقیق را مشخص کرد به پاسخ‌های احتمالی سؤالات تحقیق می‌پردازد و با توجه به پیشینه تحقیق و مطالعات خود، فرضیه‌ای را به عنوان پاسخ به سؤالات تحقیق ارائه می‌کند. این فرضیه در طول تحقیق بررسی می‌شود و صحت و سقم آن سنجیده می‌گردد. مثال: در مورد موضوع «تبعیض در تقلید» که قبلاً گذشت ممکن است فرضیه این چنین باشد: تبعیض ابتدایی در تقلید صحیح می‌باشد؛ ولی پس از تقلید از مرجع جامع شرایط، تبعیض در تقلید صحیح نمی‌باشد.

۶. فهرست ابتدایی مطالب (فصل بندی)

با توجه به سؤالات و فرضیه‌ها و با تکیه بر مطالعه ابتدایی که در مورد موضوع صورت گرفته است، فهرست مطالب و چهارچوب اولیه مقاله، مشتمل بر عناوین اصلی و فرعی نگاشته می‌شود.

۷. روش تحقیق

تحقیق در پژوهش‌های علوم انسانی غالباً با دو روش کتابخانه‌ای و میدانی صورت می‌گیرد. محقق باید روش خود را در تحقیق مشخص نماید. ممکن است در یک تحقیق از هر دو روش استفاده شود.

الف) روش کتابخانه‌ای: در این روش شخص با مطالعه کتب و مقالات و یا نرم افزارهای موجود به تحقیق می‌پردازد و با یادداشت برداری و فیش‌نگاری پژوهش خود را تکمیل می‌کند.

ب) روش میدانی: در این روش محقق با انجام کارهای عملی از جمله مصاحبه و تهیه پرسشنامه و تکمیل آن توسط گروههای هدف، به تحقیق می‌پردازد.

مثال: موضوع تحقیق «ضرورت فقه از نگاه فقها» روش تحقیق: کتابخانه‌ای و میدانی. محقق علاوه بر مطالعه منابع موجود، اقدام به مصاحبه با فقهای معاصر کرده نظر آنها را نیز منعکس می‌نماید.

۸. اهم منابع

برای تهیه طرح تحقیق باید در مورد سؤالات مطرح و فرضیه‌های احتمالی و نگارش فهرست اجمالی، مطالعه ابتدایی از منابع مرتبط داشته باشیم. این منابع که مورد مراجعه اجمالی واقع شده است، در طرح تحقیق آورده می‌شود. روشن

است که در طول تحقیق به مرور بر تعداد منابع تحقیق افزوده خواهد شد و راههای افزایش منابع در مرحله بعدی خواهد آمد.

مرحله دوم:

منبع شناسی، گردآوری اطلاعات از منابع و پردازش آن

در این مرحله انجام این اعمال لازم است: ۱. منبع شناسی؛ ۲. یادداشت برداری؛ ۳. تنظیم و طبقه بندی یادداشت‌ها؛ ۴. پردازش اطلاعات. اینک هر کدام را جداگانه توضیح می‌دهیم.

۱. منبع شناسی

شناخت منابع یکی از مهم‌ترین مراحل پژوهش است. برای یافتن منابع از راههای زیر می‌توان استفاده کرد:

الف) استفاده از دانشنامه‌ها یا دایرة المعارفها.

ب) استفاده از برگه‌دانه‌های موضوعی کتابخانه‌ها یا با استفاده از سیستم رایانه‌ای کتابخانه‌ها.

ج) به کمک موتورهای جست و جو در پایگاه‌های اینترنتی. در این زمینه سایت نور مگز (www.noormags.com) که بیش از هفت صد هزار مقاله از بیش از هزار عنوان نشریه مرتبط به علوم انسانی در آن جمع شده است، پیشنهاد می‌شود.

د) استفاده از فهرست منابعی که غالباً در پایان کتابها و مقالات مرتبط موجود می‌باشد.

ه) استفاده از نرم افزارهایی که در آن کتب جمع آوری شده است. به‌طور مثال در مورد مباحث فقهی، نرم افزار جامع فقه اهل البیت با بیش از سه هزار کتاب، در زمینه مباحث اصول، نرم افزار اصول ۲، در زمینه رجال، نرم افزار درایة‌النور، در زمینه تفسیر، نرم افزار تفسیر جامع و... .
در مورد منبع یابی باید نکات ذیل رعایت گردد:

۱. در هر زمینه به منابع دست اول مراجعه شود. مراجعه به منابع دست دوم و آدرس‌دهی از آنها باعث بی‌اعتباری مقاله خواهد شد. مثلاً در مورد لغت عربی منابعی همچون: لسان العرب، مقایس اللغة، مصباح المنیر، تاج العروس، تاج اللغة وصحاح العربية، و...، دست اول حساب می‌شود؛ در مقابل منبعی همچون المنجد منبع دست اول محسوب

نمی‌شود. همچنین در منابع فقهی کتب شیخ طوسی همچون خلاف، کتب محقق حلی همچون شرایع، کتب علامه حلی همچون تحریر و قواعد، کتب شهید اول همچون لمعه و دروس، کتب شهید ثانی همچون الروضة البهیه و مسالک الافهام، شروح مختلف شرائع همچون کتاب جواهر الکلام و ریاض المسائل و... منابع دست اول محسوب می‌شود.

۲. به نقل قولها اکتفا نشود و حتماً به منبع اصلی مراجعه شود؛ زیرا ممکن است نقل قول کامل یا دقیق نباشد.

۳. گاهی برخی مباحث در جایی مطرح شده که توقع نمی‌رود؛ مثلاً بحث «اجرای حدود در زمان غیبت» را بسیاری از فقها در کتاب جهاد مطرح کرده‌اند نه کتاب حدود؛ بنابراین یکی از مباحث مهم این است که بفهمیم بحث مورد نظر را باید در چه بابی دنبال کنیم.

۲. یادداشت برداری

برای یادداشت برداری یا نگارش فیش از منابع شناسایی شده، نخست باید موضوع تحقیق را تا حد امکان تجزیه و تحلیل کرد و عنوان‌های اصلی و فرعی را با دقت مشخص نمود و بر اساس آن اقدام به فیش برداری کرد. یادداشت برداری به دو روش انجام می‌گیرد.

روش اول: فیش برداری در کاغذ

روش دوم: یادداشت برداری در رایانه

روش اول: در این روش بهتر است از برگه‌های مخصوص یادداشت (فیش) استفاده کرد. در نگارش فیش نکات ذیل رعایت گردد:

۱. در برگه فیش باید موضوع اصلی و موضوع فرعی مشخص باشد.
۲. روی هر برگه فقط یک مطلب یا بخشی از یک موضوع جزئی را یادداشت کنید تا در هنگام دسته‌بندی برگه‌ها مجبور نشوید یک برگه را در دو دسته قرار دهید یا دوباره مطلب برگه را بنویسید.
۳. نشانی دقیق منبع و صفحه آن مشخص شود.
۴. برای تسریع در یادداشت بهتر است از کوته نوشت‌های رایج در زبان فارسی استفاده شود مانند: جلد:ج، صفحه:ص، صفحات:صص، شماره:ش، چاپ:چ و...
۵. در مواردی که لازم است عیناً جمله‌های کتاب را نقل نمایید، سخن نویسندۀ را در داخل « » و به‌طور دقیق نقل کنید و اگر بخشی از کلام را لازم ندارید، محل حذف را با (...) مشخص کنید. چنانچه مطلب طولانی است و نقل عین عبارت ضرورت ندارد، می‌توانید مطلب کتاب را بخوانید و آزادانه مفهومی را که برداشت کرده‌اید، یادداشت کنید. در این صورت حتماً هنگام آدرس‌دهی با عناوینی همچون «برگرفته از»

یا «با اندکی تلخیص» یا «با اقتباس از» و... مشخص نمایید که مطالب عین عبارت منبع نیست.

روش دوم: یادداشت برداری در رایانه: با توجه به این که مقالات باید تایپ گردند، یادداشت برداری در رایانه از لحاظ صرفه جویی در وقت مناسب تر است.

یادداشت برداری در رایانه به روش های گوناگونی امکان پذیر است ما فقط به یک روش که به نظر ساده تر و کارا تر است اشاره می کنیم. در این روش از برنامه ی وُرد (word) استفاده می کنیم.

چون قبلاً طرح تحقیق را نوشته و فهرستی از مطالبی که در پژوهش باید به آن پردازیم در اختیار داریم، این فهرست را باید در ورد تایپ کنیم و بر اساس اعم بودن از هدینگ های برنامه برای دسته بندی این مطالب استفاده کنیم. به این ترتیب در داکيومنت مپ این برنامه فهرستی از مطالب در اختیار داریم که به صورت خودکار فهرست مطالب را مطابق متن تغییر می دهد و به راحتی می توانیم از آن بهترین استفاده را ببریم.^۱

۱ به جزوه آموزش word ورد مراجعه شود.

۳. پردازش اطلاعات

پس از جمع آوری اطلاعات، این اطلاعات خام نیازمند انجام عملیاتی است که از آن به عنوان پردازش اطلاعات تعبیر می‌کنیم.

منظور از پردازش اطلاعات کارهایی از این قبیل است: ۱. تصحیح متن؛ ۲. ترجمه؛ ۳. شرح؛ ۴. نقد؛ ۵. آسیب‌شناسی منابع؛ ۶. استنباط از منابع؛ ۷. تفسیر؛ ۸. تعریف؛ و...؛ که در هر پژوهش یک یا چند مورد از آن انجام می‌شود.

۴. تنظیم و طبقه‌بندی یادداشت‌ها و تعیین ساختار کلی مقاله

پس از جمع آوری یادداشت‌ها، به دسته‌بندی دقیق و منطقی یادداشت‌ها بر اساس طرح تحقیق و فهرست عناوین اصلی و فرعی می‌پردازیم. در این مرحله ممکن است بر اثر یادداشت‌های صورت گرفته، فهرست مطالب ما اندکی با فهرست ابتدایی در طرح تحقیق متفاوت شود و یا تکمیل گردد. در این مرحله ساختار کلی مقاله مشخص می‌شود و باید شروع به نگارش مقاله کنیم.

مرحله سوم: عناصر و اجزای اصلی مقاله

پس از یادداشت برداری و پردازش اطلاعات، باید به نگارش مقاله و تهیه اجزای آن پردازیم. اجزاء اصلی یک مقاله عبارت‌اند از: ۱. عنوان؛ ۲. چکیده؛ ۳. کلید واژه؛ ۴. فهرست مطالب؛ ۵. مقدمه؛ ۶. متن اصلی (فصلها و زیر فصلها)؛ ۷. جمع بندی و نتیجه‌گیری؛ ۸. یادداشت‌ها؛ ۹. فهرست منابع. اکنون به نکات اساسی در مورد هر یک از موارد فوق اشاره می‌کنیم.

۱. عنوان

عنوان یک مقاله پژوهشی بیانگر مسأله اصلی تحقیق می‌باشد، لذا باید آن را ناظر به مسأله تحقیق برگزید.

عنوان با موضوع مقاله تفاوت دارد و به بیان ساده، نام مقاله شماست.

در عنوان مقاله باید به نکات زیر توجه کرد:

۱. عنوان باید مختصر باشد ولی نباید این اختصار به ابهام عنوان بیانجامد. همچنین عنوان باید به صورت جمله نباشد. برای مثال اگر در مقاله‌ای به بررسی شبهات مطرح در مورد پرداخت دیه توسط عاقله و پاسخگویی به این شبهات می‌پردازید، عنوان «بررسی شبهاتی که در مورد عاقله مطرح است و پاسخگویی به آن» مناسب نیست؛ زیرا هم طولانی است و هم در آن جمله بکار رفته است؛ علاوه بر این که در خود تعبیر بررسی، پاسخگویی خوابیده است و نیاز به اضافه کردن آن نیست. همچنین در فرض مذکور عنوان «بررسی عاقله در عصر حاضر» برای موضوع مذکور صحیح نمی‌باشد؛ زیرا جهت بحث مشخص نشده و عنوان ابهام دارد؛ لذا مناسبترین عنوان عبارتست از «بررسی شبهات عاقله».

۲. عنوان مقاله نباید اعم یا اخص از محتوای مقاله باشد. اگر موضوع تحقیق شما بررسی بیمه به عنوان یکی از مسئولین پرداخت دیه در تصادفات راهنمایی و رانندگی است، عنوان «پرداخت دیه در تصادفات» اعم از محتوای مقاله است؛ بنابراین کلمه «بیمه» باید در عنوان قید شود؛ یعنی «پرداخت دیه توسط بیمه در

تصادفات». چنانچه موضوع شامل تمام موارد مسئولیت بیمه در پرداخت دیه است نه خصوص تصادفات عنوان «مسئولیت بیمه در تصادفات» اخص از موضوع و نادرست است و عنوان صحیح اینگونه است: «مسئولیت بیمه در پرداخت دیه» و یا «پرداخت دیه توسط بیمه».

۳. بهتر است پاسخ مسأله در عنوان مقاله غایب باشد. بهطور نمونه اگر بحث در مورد حکم فقهی سقط جنین است، عنوان «عدم جواز سقط جنین» که در آن پاسخ مسأله آمده است، شایسته نیست؛ بلکه باید اینگونه عنوان گذاری کرد: «بررسی فقهی سقط جنین».

۲. چکیده

اولین بخشی که خواننده می‌شود، چکیده است؛ لذا باید به گونه‌ای باشد که خواننده را نسبت به خواندن تمام مقاله علاقمند کند. چکیده خلاصه‌ای از مقاله است و غرض از آن این است که خواننده به طور سریع و در زمان کوتاه بتواند محتوای اجمالی مقاله را دریابد. محتوای چکیده شامل تبیین و توضیح مسأله، دلیل نوشتن مقاله، روش استفاده شده برای حل مسأله، نتایج و کاربردهای تحقیق است.

در نگارش چکیده باید نکات زیر را در نظر داشت:

۱. تعداد کلمات در چکیده معمولاً باید بین ۱۰۰ تا ۲۰۰ کلمه باشد.
۲. چکیده باید بعد از نگارش مقاله نوشته شود؛ اگر چه باید در ابتدای مقاله قرار گیرد.
۳. در چکیده نباید به منابع ارجاع داد.
۴. در نوشتن مطالب از فعل ماضی استفاده شود.
۵. از آوردن مطالبی که در متن مقاله نیامده است، باید خودداری کرد.

۳. کلید واژه

کلید واژه‌ها، کلمات کلیدی و مهمی است که بیانگر موضوعات اصلی مقاله است که خواننده با مطالعه آن به محتوای اصلی پژوهش پی می‌برد. کاربرد اصلی کلید واژه‌ها در جستجوی اینترنتی است و بر این اساس باید از کلماتی استفاده شود که به وسیله آن‌ها می‌توان به این مقاله دست یافت.

در گزینش کلید واژه‌ها باید قواعد زیر را رعایت کرد:

۱. کلید واژه‌ها باید با واژه‌های اصلی عنوان و مسأله تحقیق و تا حد امکان با سرفصل‌های مقاله تناسب داشته باشد.

۲. هر مقاله باید بین ۳ تا ۱۰ کلید واژه داشته باشد.

۳. سعی شود کلمات کلیدی و حتی الامکان تک واژه‌ای یا دو واژه‌ای باشد.

نمونه‌هایی از کلید واژه‌های متناسب با عنوان مقاله:

الف) عنوان: سرقت با کارت اعتباری

کلید واژه‌ها: کارت اعتباری، سرقت حدی، سرقت تعزیری، حرز توضیح: چنان‌که گذشت، کلید واژه‌ها کلمات مهمی هستند که در تحقیق از آن‌ها استفاده می‌شود. در تحقیق مذکور مباحث مهمی همچون بررسی این‌که آیا سرقت با کارت اعتباری سرقت حدی است یا تعزیری و همچنین آیا دستگاه خودگردان حرز حساب می‌شود یا خیر، مطرح می‌شود؛ بنابراین کلید واژه‌های متناسب انتخاب شد.

ب) عنوان: رابطه محاربه و افساد فی الارض

کلید واژه‌ها: محاربه، افساد فی الارض، تجرید السلاح، سلاح گرم، سلاح سرد

توضیح: بحث از این است که آیا جرم افساد فی الارض همان جرم محاربه است؟ با توجه به این‌که در تعریف محاربه تجرید السلاح

(کشیدن اسلحه) مطرح شده است و سلاح هم دو نوع سرد و گرم می‌باشد، کلمات فوق به عنوان کلید واژه انتخاب شد.

۴. فهرست مطالب

فهرست مطالب گزارش اجمالی از محتوای مقاله است که باید در ابتدای مقاله آورده شود؛ البته باید توجه داشت که برای چاپ مقالات در مجلات، این قسمت از مقاله حذف می‌گردد.

همانطور که قبلاً گذشت در صورت استفاده از برنامه های رایانه ای مانند وُرد این قسمت بدون نیاز به تایپ قابل طراحی است.

۵. مقدمه

در مقدمه باید ابتدا مسأله را به اختصار تبیین کرد؛ سپس به پژوهش قبلی که در زمینه مسأله صورت گرفته، اشاره کرد و از رهگذر آن نشان داده شود به نتایج تحقیقات گذشته توجه شده است و بعد به اختصار به ضرورت تحقیق، روش و ساختار و منطق حاکم بر فصول مقاله پرداخت.

پژوهشگر در نگارش مقدمه مقاله باید به نکات زیر توجه کند:

۱. حجم مقدمه باید مختصر باشد و بهتر است که طول مقدمه حداکثر در یک یا دو صفحه باشد.

۲. در گزارش سابقه و بیان دیدگاه‌ها، باید ترتیب تاریخی عرضه آن رعایت شود.

۶. متن اصلی (بدنه مقاله)

قسمت اصلی مقاله، متن و بدنه مقاله است که بیشترین حجم مقاله را به خود اختصاص می‌دهد. در این قسمت با استناد به منابع معتبر و استدلال به سؤالات تحقیق به صورت تفصیلی پاسخ داده می‌شود.

در متن مقاله به مطالبی همچون بررسی ابعاد و جوانب موضوع، ذکر ادله و شواهد نظریات، بررسی شبهات و پاسخ‌گویی به آن.

برای عنوان‌گذاری مطالب متن مقاله روش‌های متعددی است. یک روش استفاده از اعداد است. روش دیگر استفاده از عناوینی همچون فصل، گفتار و... می‌باشد که هر کدام را جداگانه توضیح می‌دهیم.

الف) شماره‌گذاری عناوین

برای مشخص کردن سیر منطقی بحث به غیر فهرست مطالب می‌توان از شماره‌گذاری نیز استفاده کرد. شماره‌گذاری به دو شیوه انجام می‌پذیرد.

اول: عدد عام از سمت چپ شروع می‌شود و به ترتیب هر چه خاص‌تر می‌شود به طرف سمت راست می‌آید و با نقطه از درجه‌ی قبلی و بعدی جدا می‌شود.

دوم: عدد عام از سمت راست شروع می‌شود و به ترتیب هر چه خاص‌تر می‌شود به طرف سمت چپ می‌آید و با نقطه از درجه‌ی قبلی و بعدی جدا می‌شود.

روش اول به دو جهت از روش دوم بهتر است:

۱. بین حرکت ذهن انسان از عام به خاص و حرکت برنامه‌ی وُرد در تایپ مطابقت برقرار است.

۲. اولین عددی که ابتدای عنوان دیده می‌شود عدد خاص‌ترین عنوان یعنی عنوان حاضر است و عددهای عام‌تر که تکراری است بعد از آن قرار دارد.

ب) روش عنوان‌گذاری

در این روش به جای شماره از عناوینی خاص استفاده می‌شود. البته باید توجه داشت که در هنگام چاپ شدن مقاله این عنوان‌بندی حذف می‌شود. ترتیب عنوان‌بندی پیشنهادی که لازم است در مقاله شما رعایت گردد، به این‌گونه است:

فصل

گفتار

مبحث

بند

۱. (شماره عددی)

الف) (حروف الفبا).

در نگارش متن مقاله باید به نکات زیر توجه کرد:

۱. حجم مقاله بستگی به اطلاعات بدست آمده در فرایند تحقیق و سقفی

که سفارش دهنده تعیین می‌کند، دارد و ممکن است از دو یا چند

فصل تشکیل شود.

۲. بهترین مقاله نوشتاری است که با کمترین کلمات بیشترین محتوای

علمی را تولید کند.

۳. باید در نگارش مقاله از جملات روان و صحیح استفاده کرد.

۴. سیر منطقی در نگارش مقاله رعایت شود. به‌طور مثال اگر عنوان

مقاله «سقط جنین در صورت ضرر به مادر» باشد، ابتدا باید کلیات و

مفهوم شناسی مطرح گردد؛ سپس اقوال متعدد و ادله آن بیان گردد و

در پایان نظر مختار اثبات شود.

۵. در نگارش مقاله کار را آسان بگیریم و در حد توانمان تحقیق کنیم. مثلاً در تحقیقهای اول صرفاً جمع آوری و طبقه بندی اقوال، بررسی سیر تاریخی مسئله، مطالعه تطبیقی و در گامهای بعدی با تعمیق بخشی به مطالب به بررسی ادله اقوال و داوری در خصوص آن پردازیم.

۶. مطالب به هم پیوسته و در رابطه با موضوع باشد و از موضوع اصلی خارج نشویم.

مثال اول: موضوع: «تحقق محاربه با سلاح قلابی»؛ بحث مفصل در مورد مجازاتهای چهارگانه محاربه خروج از موضوع است.
مثال دوم: موضوع: «ماهیت دیه»؛ بحث تفصیلی در مورد مسئولین پرداخت دیه و موارد آن خروج از بحث است.

۷. جمع بندی و نتیجه گیری

پژوهشگر بعد از تدوین متن باید حاصل پژوهش را بدون بیان ادله و شواهد، هم در پایان هر فصل و هم در پایان مقاله بیان کند. در نتیجه بر خلاف چکیده به تبیین مسأله، ضرورت تحقیق، ادله و دیدگاه-های رقیب پرداخته نمی شود.

در تهیه نتیجه باید قواعد ذیل را رعایت کرد:

۱. در بخش نتیجه‌گیری نیاز به استناد و ارجاع نیست.

۲. در نگارش نتیجه باید به آنچه در مقاله آمده است، بسنده کرد و از طرح هر گونه ادعایی که در متن مقاله از آن بحث نشده است، اجتناب کرد.

۳. حجم نتیجه نباید از یک صفحه تجاوز کند.

۸. ارجاعات و یادداشت‌ها

در تدوین مقاله همانند نوشته‌های دیگر، از منابع و مآخذی استفاده می‌شود و علاوه بر آن ممکن است پژوهشگر نیاز به ارائه توضیحاتی در مورد برخی از مفاهیم داشته باشد.

در تنظیم یادداشت‌های مقالات روشهای مختلفی وجود دارد. نکته بسیار مهم این است که در تمام مقاله از یک سبک استفاده گردد. با توجه به تنوع روشهای ارجاع دهی ما تنها به ذکر یک روش معمول اکتفا می‌کنیم. آنچه به نظر ما باید رعایت شود روش زیر است:

۱. تمام یادداشت‌ها اعم از سندی و توضیحی به صورت پاورقی آورده می‌شود.

۲. اگر ارجاع به کتاب باشد، در تمام مقاله باید در حالات مختلف طبق الگوی زیر باشد:

الف) اولین ارجاع:

نام خانوادگی، نام، نام کتاب، مترجم، ناشر، محل نشر، نوبت چاپ، تاریخ نشر، جلد، شماره صفحه.

مثال: مصطفوی، حسن، التحقيق فی کلمات القرآن، بنگاه ترجمه و نشر کتاب، تهران، چاپ اول، ۱۳۶۰، ج ۱۳، ص ۷۹.

(ب) ارجاعات بعدی:

نام خانوادگی، نام، نام کتاب، پیشین، جلد، شماره صفحه.
مثال: مصطفوی، حسن، التحقيق فی کلمات القرآن، پیشین، ج ۱۰، ص ۲۳۴.

(ج) در صورتی که آدرس همان پاورقی قبلی در همان صفحه است:
- اگر دقیقاً آدرس مثل آدرس قبلی است حتی در جلد و صفحات: همان.

- اگر آدرس قبلی است ولی در جلد و صفحه متفاوت است: همان، جلد، شماره صفحه.

نکته: کلمه «همان» را پس از اتمام نهایی مقاله و اطمینان از عدم جابجایی مطالب و ارجاعات به مقاله خود اضافه نمایید تا موجب بروز اشتباه به دلیل جابجایی ارجاعات نشود.

۳. در صورتی که ارجاع به مقاله باشد باید به صورت ذیل ذکر شود:

نام خانوادگی، نام، نام مقاله، سایر پدید آورندگان، نام مجله، شماره مجله، زمان انتشار، صفحه.

مثال: حاجی ده‌آبادی، احمد، بررسی قاعده درء، مجله فقه و حقوق، ش ۶، ۱۳۸۵، ص ۳۸.

تذکر مهم: هدف از نگارش مقاله پرورش قلم و نگارش شخص نویسنده است؛ بنابراین مقاله صرفاً جمع‌آوری مطالب از منابع مختلف و فهرست کردن آن نیست؛ در نتیجه در ذکر مطالب از منابع دیگر باید دقت شود که زیاده‌روی نشود و از کپی کردن مطالب از منابع متعدد بدون اظهار نظر پرهیز شود؛ البته ذکر مطالب از منابع دیگر حداکثر به میزان نصف صفحه در موارد ضروری بلا اشکال است.

۹. فهرست منابع

در پایان مقاله، اسناد و منابعی که در متن پژوهش به آن اشاره شده است، فهرست می‌شود.

فهرست منابع باید بر اساس حروف الفبای نام خانوادگی صاحبان آثار تنظیم گردد و همه مشخصات کتاب را به ترتیب زیر بیاورند:

نام خانوادگی، نام، نام کتاب، مترجم، ناشر، محل نشر، نوبت چاپ، تاریخ نشر.

مثال: مصطفوی، حسن، *التحقیق فی کلمات القرآن*، بنگاه ترجمه و نشر کتاب، تهران، چاپ اول، ۱۳۶۰.

و در صورتی که منبع مورد استفاده، مقاله باشد باید در فهرست مطالب طبق الگوی زیر عمل کرد:

نام خانوادگی، نام، نام مقاله، سایر پدیدآوردگان (مصحح، مترجم یا گردآورنده)، نام مجله، شماره مجله، زمان انتشار.

مثال: مثال: حاجی ده‌آبادی، احمد، *بررسی قاعده درء*، مجله فقه و حقوق، ش ۶، ۱۳۸۵.

- معمولاً نام کتاب یا مقاله به صورت «بُلد» و «ایتالیک» نوشته می‌شود.

- در صورت معلوم نبودن بعضی از مشخصات کتاب، باید آنها را به ترتیب با این حروف اختصاری مشخص کرد: بی نا (بدون ناشر)، بی جا (بدون محل نشر)، بی چا (بدون چاپ)، بی تا (بدون تاریخ).

- نکته بسیار مهم در فهرست منابع یک‌نواختی است. در عین حال بهتر است نکات زیر رعایت گردد:

۱. القاب نویسندگان آورده نشود مثل: شیخ، محقق، علامه، آخوند، آیه الله، دکتر، حجة الاسلام و المسلمین.

۲. در ابتدای اسامی عربی از «ال» استفاده نشود.

مرحله چهارم: ویرایش مقاله

پس از تکمیل محتوای مقاله، در مرحله ویرایش باید آنرا از جهات ویرایشی مورد بازنگری قرار داد. مباحث ویرایشی در این مختصر نمی‌گنجد و باید به کتب مربوطه در این زمینه مراجعه شود. در این جا با ذکر جهات قابل توجه، فقط به نکاتی در هر مورد اشاره می‌کنیم.

جهت اول: از نظر نکات دستور زبانی و املايي

برخی از این مباحث عبارتند از:

الف) رعایت ترتیب کلمات در ترکیبهای متفاوت

ب) رعایت جدانویسی کلمات

تذکر این نکته ضروری است که در جداسازی کلمات مرکب، باید از فاصله مجازی (خط تیره + shift) استفاده شود؛ مانند: به‌طور، می‌نویسد، چنان‌چه، این‌گونه و...

ج) رعایت املائی صحیح کلمات

برخی از کلمات در بسیاری از نوشته‌ها غلط نوشته می‌شوند؛ از جمله موارد ذیل که املائی صحیح آن ذکر می‌گردد.

شوون بنویسیم نه شئون، مسؤول نه مسؤل، دایم نه دائم، شیء نه شیئی، مسأله نه مسئله، سؤال نه سئوال، مبراً نه مبری، منتها نه منتهی.

جهت دوم: از نظر کاربرد علایم نگارشی

به‌کارگیری صحیح علایم ویرایشی تأثیر بسزایی در درست خواندن و درست فهمیدن خواننده دارد. باید دقت کرد که برخی از علایم را به‌جای علامت دیگر استفاده نکنیم. به‌طور مثال نقطه و نقطه ویرگول و یا گیومه و پرانتز و کروه به‌خاطر مشابهت، امکان دارد اشتباه بکار برده شوند. در اینجا به اجمال موارد استفاده این علایم را ذکر می‌کنیم.

الف) ویرگول(،): نشانه توقف یا مکث کوتاه است که در موارد زیر استفاده می‌شود:

۳. مکث در وسط جمله؛ مانند: لازمه انقلاب، فداکاری است.

۴. در بین جمله‌های غیر مستقل؛ مانند: کسی که خدا با اوست، از هیچ

قدرتی جز او هراسی ندارد.

۵. بین دو کلمه مستقل که احتمال دارد خواننده آنها را با کسره اضافه

بخواند؛ مانند: امام، امت اسلام را زنده کرد.

۶. هنگام عطف کلمات به جای واو: شیخ مفید، شیخ طوسی، محقق حلی

و علامه حلی از فقهای بزرگ هستند.

ب) نقطه ویرگول(؛): نشانه مکث طولانی است که در چنین مواردی بکار برده می شود:

۱. قبل از کلمات توضیحی نظیر: یعنی، مانند، مثلاً، به عبارت دیگر،

بنابراین، پس، زیرا، اما و مانند آنها.

۲. برای جدا کردن عبارتهای ظاهراً مستقل یک جمله طولانی که در معنا

با یکدیگر مربوطند؛ مانند: عالم محضر خداست؛ در محضر خدا

معصیت نکنید.

ج) گیومه(«»): برای نشان دادن آغاز و پایان سخن کسی غیر از نویسنده به کار

می رود.

د) پراکنش(،): برای جدا کردن توضیحات اضافی و همچنین معنا و معادل کلمات

به کار می رود.

ه) کروشه[:]: نشانه اضافه کردن مطلبی یا توضیحی در ضمن نوشته یا سخن

شخص دیگری است.

جهت سوم: از نظر صفحه آرایی

در مورد صفحه آرایی نکات زیر توجه شود:

الف: عناوین اصلی فصول باید در یک صفحه‌ی جدا ذکر شود.

ب: تیترهای اصلی و فرعی با فونت‌های درشت و ریز از هم متمایز باشد.

ج: صفحه‌ی اول هر فصل شش سطر پایین‌تر از شروع معمولی صفحه شروع شود.

د: حاشیه‌ی همه‌ی اطراف صفحه باید ۲/۵ سانتیمتر باشد.

ه: فونت نوشتار بهتر است در متن برای عبارات فارسی Blotus شماره‌ی ۱۴

و پاورقی Bbadr شماره‌ی ۱۲ باشد. همچنین در عبارات عربی متن از

Bbadr شماره‌ی ۱۴ استفاده شود.

و: استاندارد کلمات در هر صفحه حدود ۲۵۰ کلمه می‌باشد.

ز: ابتدای هر بند نیم سانتیمتر تورفتگی داشته باشد.

ح: بین پاراگراف‌ها فاصله‌ی اضافی وجود نداشته باشد.

منابع مورد استفاده در این نوشتار

الف) کتب

۱. دهنوی، حسین، روش تحقیق، قم، معروف، چاپ دوم، ۱۳۷۶.
۲. طرقي، مجيد، درسنامه روش تحقيق، انتشارات سنابل، قم، چاپ اول، ۱۳۸۳.
۳. نکونام، جعفر، روش تحقیق کتابخانه‌ای با تأکید بر علوم اسلامی، انتشارات اشراق، قم، چاپ اول، ۱۳۷۹.
۴. محدثی، جواد، روشها، معروف قم، چاپ ششم، ۱۳۷۷.

ب) مقالات و جزوات

۵. جزوه راهنمای نگارش رساله علمی تهیه شده در معاونت پژوهش مدرسه شهیدین بهار ۱۳۸۷.
۶. جزوه روش تنظیم و نگارش مقاله تهیه شده در معاونت پژوهش مدرسه شهیدین پاییز ۱۳۹۱.
۷. جزوه نکاتی پیرامون جزوه نویسی تهیه شده در معاونت پژوهش مدرسه شهیدین زمستان ۱۳۹۰.
۸. جزوه نکاتی پیرامون نگارش مقاله تهیه شده در معاونت پژوهش مدرسه شهیدین زمستان ۱۳۹۰.
۹. سلسله نگاره‌های ترویج پژوهش ۱، ساختار یک مقاله علمی. اینترنت.
۱۰. مقاله «چگونه یک مقاله پژوهشی بنویسم؟» اینترنت.
۱۱. مقاله «روش تحقیق چگونه است؟» اینترنت.