

نکاتی درباره موضوع پژوهش

الف) جدید بودن

ب) برخورداری از اهمیت و ضرورت

ج) متناسب بودن با علایق و سطح توانایی پژوهشگر

د) بهره گیری از تجارب، مطالعه و مشاوره

ه) انتخاب عنوان مناسب (بسیار طولانی نباشد، بسیار کوتاه نباشد، مبهم نباشد و ...)

نکات مهم در فرآیند مساله یابی

۱. توجه به تفاوت سوال و مساله:

سوال پرسشی است که پیش از این بدان پاسخ داده شده و بیشتر ناظر به چیستی و چرایی می باشد. مساله پرسشی است که یا پاسخ داده نشده و یا اگر پاسخ داده شده، پاسخ ها کافی و وافی به مقصود نبوده است! برای پاسخ به مساله باید در گام نخست به سلسله سوالاتی پاسخ داده شود که برآیند آن پاسخ به مساله است.

۲. کشف ارتباط موضوع با نیاز جامعه علمی (توجه به اولویت های پژوهشی موسسات تحقیقاتی یا نهادهای حکومتی)

۳. کثرت مطالعه و تتبع در آثار علمی به صورت پژوهش محور

۴. داشتن رویکرد انتقادی در پژوهش در راستای تحلیل و تدقیق نظرات

۵. بررسی تطبیقی - تحلیلی دیدگاه های گوناگون در موضوع واحد (نوآوری در تطبیق)

۶. توانایی تشخیص تعیین محل نزاع در موارد اختلاف دیدگاه میان علما

۷. جستجو در موضوعات پژوهش شده در راستای آشنایی با مسائل مشابه (توجه به پیشینه پژوهش ها)

۸. استفاده از ابزارهای نوین پژوهشی مانند نرم افزارها، اینترنت و فضای مجازی

۹. توجه به میان رشته ای بودن مباحث و افزایش توانایی علمی جامع

۱۰. توجه به پیامدها و لوازم یک نظریه علمی

** نمونه مسائل پژوهشی

چگونگی وقوع مرگ در مجردات؛ پیامدهای کلامی نظریه اصالت وجود؛ پیامدهای کلامی نظریه تشکیک در وجود؛ پیامدهای تربیتی نظریه حرکت جوهری؛ کارکردهای فقه در شهرسازی براساس سبک ایرانی - اسلامی؛ کاربرد قواعد و مبانی اصول فقه در پاسخ به شبهات کلامی؛ نقد و ارزیابی دیدگاه فلان اندیشمند درباره فلان موضوع و ...

**** نکته مهم رجوع به سایت پایان نامه های حوزوی (مشهد و قم) و دانشگاهی (ایرانداک) برای اطمینان از تکراری نبودن.**

۱. نکات مربوط به چکیده نویسی

۱. چکیده بی ساختار: یک خلاصه یک پاراگرافی است که به صورت پشت سر هم آورده می شود.
- ۱-۲. چکیده با ساختار: در این نوع چکیده چند بخش وجود دارد: مقدمه یا زمینه (در حد یک یا دو سطر)، هدف (در حد یک یا دو سطر)، روش ها (در حد یک یا دو سطر)، یافته ها و نتیجه گیری (در حد دو سطر). گاهی برخی بخش ها همانند هدف یا محدودیت نیز به آن افزوده می شود.

نکاتی درباره نوشتن چکیده مقاله

- ۱- دقیق باشد: یعنی محتوای مقاله شما را به صورت مناسب نشان دهد. سعی کنید مطالب و یافته های مهم خود را حتماً آورده و مطالب زائد را حذف کنید.
- ۲- مختصر باشد: در بیشتر مجلات و پایان نامه ها چکیده باید بین ۲۵۰ تا ۴۵۰ واژه باشد هرچند برخی مجلات حداکثر ۲۰۰ کلمه و برخی دیگر ۵۰۰ کلمه را نیز جایز می دانند. تعداد کلمات چکیده را باید بسته به مجله انتخاب کنید.
- ۳- بدون ارزشیابی باشد: شما تنها باید همانند یک داور بی طرف نتایج خود را گزارش کنید و از ارزشیابی مقاله خود پرهیز نمایید. برای مثال نوشتن عبارت «در این مقاله پیشگام ...» یا «انتخاب نمونه با دقت بسیار انجام گرفت» به بی طرفی شما خدشه وارد می سازد.
- ۴- استفاده از افعال مناسب: برای گزارش یافته های خود باید از افعال گذشته استفاده نمایید و برای نتیجه گیری و ذکر کاربردهای مقاله از زمان حال استفاده نمایید.
- ۵- رعایت استاندارد جملات و ساختار اصلی: در یک چکیده معمولاً بخش های مختلف دارای تعداد جملات استاندارد هستند: مقدمه یا زمینه (در حد یک یا دو سطر)، هدف (در حد یک یا دو سطر)، روش ها (در حد یک یا دو سطر)، یافته ها و نتیجه گیری (در حد دو سطر). با توجه به آنچه که گفته شد، پیشنهاد این است که در هنگام نوشتن چکیده مقاله با دقت و صرف زمان کافی عمل نمایید. نتیجه یک پژوهش زمان بر و هزینه بر، در چکیده خلاصه شده و می تواند در موفقیت یا شکست کارتان تأثیر گذار باشد. توصیه نهایی این است که خواندن چکیده مقالات معتبر را فراموش نکنید. مجلات معتبر یک استاندارد برای یادگیری نگارش مقاله و به خصوص چکیده هستند.

نکاتی درباره نگارش واژگان کلیدی

۱. واژگان کلیدی از عنوان پژوهش و عناوین اصلی باید اخذ شوند. به عنوان نمونه اگر عنوان پژوهش «بررسی تحلیلی چگونگی وقوع مرگ در مجردات با تکیه بر آیات، روایات و مبانی حکمت متعالیه» باشد باید واژگان کلیدی به صورت زیر انتخاب شوند:
- مرگ، مجردات، آیات، روایات، مبانی حکمت متعالیه

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

۲. واژگان کلیدی از ۵ الی ۶ کلمه نباید تجاوز کند. بهتر است از چهار کلمه کمتر نباشد. یعنی در مجموع بین ۴ الی ۶ واژه انتخاب شود.

۲. نکات مربوط به طرح مساله نویسی

اولین و مهمترین مرحله در نگارش یک پژوهش (معمولاً در قالب مقاله یا پایان نامه) نگارش بیان مساله است. در بیان مساله محقق مساله‌ای را که تصمیم به حل آن دارد و سوالی که می‌خواهد تا به آن پاسخ دهد را مطرح میکند. مساله پژوهش در واقع پرسشی است که پژوهشگر برای پاسخ بدان اقدام به تحقیق کرده است. بیان مساله معمولاً به این جهت ارایه می‌شود که یک مشکل یا سوال را برجسته سازد و ضرورت انجام یک پژوهش را تبیین کند.

یک بیان مساله خوب باید عناصر زیر را در خود داشته باشد:

الف) اهمیت مساله مورد بررسی را نشان دهد تا مشخص سازد که انجام پژوهش در این حیطه الزامی بوده است.
ب) به شکافی موجود در علم اشاره کند و نشان دهد که موضوع پژوهش پرسشی است که یا بدان پاسخ داده نشده است یا اگر پاسخ داده شده، با ابهامات و اشکالاتی رو به رو می‌باشد.
ج) کوتاه و مختصر باشد. از مطالب زائد و کلی دور باشد. (در مقاله علمی - پژوهشی از یک صفحه تجاوز نکند)
د) مطابق با عنوان پژوهش باشد.

ه) به صورت آشکار پرسش یا پرسش‌های پژوهش ذکر گردد.

و) ساختار کلی پژوهش در چند سطر تبیین شود. (این بخش بیشتر در مقالات نیاز است نه در پروپوزال)
ز) اگر هیچ کار پژوهشی مشابه پژوهش مورد نظر تاکنون انجام نشده باشد، می‌توان بخش پیشینه را در پایان طرح مساله در قالب چند سطر، ذکر نمود. در غیر این صورت بهتر است عنوان جداگانه‌ای برای پیشینه قرار داده شود.

۳. نکات مربوط به پیشینه تحقیق

۳-۱. هدف:

۳-۱-۱. شناخت پژوهش‌های مشابه جهت جلوگیری از موازی کاری و تکرار بی‌فایده پژوهش

۳-۱-۲. بهره‌گیری از روش و نتایج پژوهش‌های دیگر پژوهشگران و توسعه علم و دانش

۳-۲. انواع پیشینه:

۳-۲-۱. پیشینه با رویکرد توصیفی: موضوع + روش تحقیق

۳-۲-۲. پیشینه با رویکرد تحلیلی: موضوع + روش تحقیق + نتایج

۳-۳-۳. پیشینه با رویکرد انتقادی: موضوع + روش تحقیق + نتایج + بررسی نقاط قوت و ضعف پژوهش‌های انجام شده.

**** نکات مهم:**

۱. پس از نگارش پیشینه حتما باید تفاوت پژوهش حاضر و جنبه نوآوری آن نسبت به دیگر پژوهش‌های مشابه ذکر گردد. واژگان کلیدی که تفاوت‌ها را نشان می‌دهد عبارتند از:
در مقایسه با، هرچند که، برخلاف،
۲. در جایی که پژوهش‌های مشابه بسیار است باید به ذکر مهم‌ترین پژوهش‌ها پرداخته شود و از تفصیل دادن مطالب خودداری گردد.
۳. پژوهش‌هایی که تاکنون انجام شده و مشابه موضوع مورد پژوهش است، ترجیحا در سه بخش کتاب، پایان نامه و مقاله به صورت جدا آورده شود.

۴. نکات مربوط به عناوین پژوهش یا فهرست (مرتبط با سوالات اصلی و فرعی)

- ۴-۱. باید توجه داشت که عناوین پژوهش (مقاله یا رساله) همان سوالات اصلی و فرعی مرتبط با مساله پژوهش است. از همین رو، باید در بخش‌ها و محورهای اصلی پژوهش خود را نشان دهد. بخش‌های مقاله یا فصل‌های پایان‌نامه، از سوالات اصلی و زیربخش‌ها یا زیرفصل‌ها از سوالات فرعی گرفته می‌شوند.
- ۴-۲. عنوان‌بندی باید کوتاه، رسا و سازگار با محتوا باشد. درواقع، عنوان اشاره اجمالی به محتوا باید داشته باشد.
- ۴-۳. میان عناوین باید ارتباط منطقی برقرار باشد. به دیگر سخن، باید احکام مقسم، اقسام و قسیم منطقی درباره عناوین مقاله رعایت گردد.
- ۴-۴. در مواردی که محتوای عنوان برهان یا استدلال است بهتر است به جای عباراتی مانند برهان اول، برهان دوم و... **حد وسط** برهان در عنوان نوشته شود مانند برهان امکان فقری، برهان امکان ماهوی، برهان حدوث، برهان حرکت و ...
- ۴-۵. نوشتن مقدمه چند سطری میان دو عنوان (یعنی دو عنوان نباید پشت سر هم بیاید)
- ۴-۶. همه عناوین غیر از چکیده، طرح مساله و نتیجه گیری باید شماره گذاری شود و در شماره گذاری‌ها از الگوی زیر استفاده شود:

۱،

۱-۱،

۱-۲.

۲،

۱-۲،

۲-۲.

فصل ۱	۱
۱-۱- مقدمه	۲
۲-۱- بیان مساله	۳
۳-۱- ضرورت و اهمیت انجام تحقیق	۵
۴-۱- اهداف تحقیق	۶
۴-۱-۱- هدف کلی	۶
۴-۱-۲- اهداف اختصاصی	۶
۵-۱- فرضیه های تحقیق	۷
۶-۱- پیش فرض های تحقیق	۷
۷-۱- قلمرو پژوهش	۸
۸-۱- متغیر های تحقیق	۸
۹-۱- تعریف واژه ها و اصطلاحات تحقیق	۸
۹-۱-۱- تعریف مفهومی واژه ها	۸
۹-۱-۲- تعریف عملیاتی واژه ها	۹

۵. نکات مربوط به ارجاعات مقاله

الف. ارجاع درون متنی

**** ارجاع درون متنی در مقالات علمی - پژوهشی به شکل های گوناگون انجام می شود.**

چهار نمونه شناخته شده از ارجاعات درون متنی به صورت زیر می باشد:

۱. (نام خانوادگی، تاریخ انتشار کتاب یا مقاله: شماره جلد/ شماره صفحه)؛ بدون ذکر علامت اختصاری «ج»
برای جلد و «ص» برای صفحه؛ مانند (ملاصدرا، ۱۹۸۱: ۵/۳۰۳)

۲. (نام خانوادگی، تاریخ انتشار کتاب یا مقاله، شماره جلد/ شماره صفحه)؛ همراه با ذکر علامت اختصاری «ج»
برای جلد و «ص» برای صفحه؛ مانند (ملاصدرا، ۱۹۸۱، ج ۵/ ص ۳۰۳)

۳. (نام خانوادگی، تاریخ انتشار کتاب یا مقاله، شماره جلد: شماره صفحه)؛ همراه با ذکر علامت اختصاری «ج»
برای جلد و بدون ذکر علامت اختصاری «ص» برای صفحه؛ مانند (سیدمرتضی، ۱۹۹۸، ج ۲: ۳۴۸)

۴. ارجاع به صورت پاورقی که در بیشتر موارد از الگوی زیر پیروی می کند:
(نام خانوادگی، نام کتاب، شماره جلد، شماره صفحه) همراه با ذکر علامت اختصاری «ج» برای جلد و «ص»
برای صفحه؛ مانند (طباطبایی، تعلیقه بر اسفار، ج ۱، ص ۴۲۷)

**** تذکر بسیار مهم:**

نویسنده مقاله باید پس از نگارش مقاله چگونگی ارجاعات درون‌متنی را با مراجعه به بخش «راهنمای نویسندگان» که در صفحه اصلی سایت نشریات وجود دارد، استخراج نماید و یا با دانلود یکی از مقالات آخرین شماره نشریه از چگونگی ارجاعات درون‌متنی اطلاع یابد.

ب. ارجاعات به صورت پاورقی

در ارجاعاتی که به صورت پاورقی انجام می‌گیرد معمولاً از قالب زیر استفاده می‌شود:

(نام خانوادگی مولف، نام مولف، نام کتاب، ج، ص)

طباطبایی، سید محمدحسین، المیزان فی تفسیر القرآن، ج ۲، ص ۷۵

نکات مهم محتوایی مربوط به ارجاعات مقاله:

۱. تا جایی که امکان دارد باید به منابع درجه یک در موضوع پژوهش ارجاع داده شود منابع درجه یک در هر پژوهشی مصادیق خاص خود را دارد و شاید نتوان یک ملاک برای همه پژوهش‌ها تعیین کرد به عنوان نمونه اگر موضوع پژوهش، مساله تاریخی باشد ملاک درجه یک بودن، تقدم تاریخی کتاب است ولی اگر موضوع پژوهش، موضوعی فلسفی باشد که مرتبط با فلسفه مشاء است، منابع درجه یک عبارت از منابعی است که از کتابهای فلاسفه بزرگ مشائی مانند ارسطو، فارابی، ابن سینا و ... باشد.

۲. ارجاعات باید متنوع باشد و نباید نویسنده به یک منبع بیش از اندازه ارجاع دهد.

۳. در مطالبی که منابع بسیار دارد اگر کثرت منابع، بدون فایده باشد ایراد خواهد داشت مگر اینکه در هر منبعی بخشی از مطالب آمده باشد که در این صورت نیز توصیه می‌شود منبع هر بخش به صورت جداگانه ذکر گردد.

۴. اصل اولی در نگارش مطالب پژوهش ارائه مستندات و ذکر منابع است (برای هر پاراگراف حداقل یک منبع) مگر اینکه سخن، تحلیل خود نویسنده باشد و پیش از او شخص دیگری این تحلیل را ارائه نکرده باشد.

۵. برای دسترسی سریع به منابع پژوهش می‌توان از راه میان‌بر «رجوع به مقالات مشابه» استفاده کرد ولی پس از یافتن منبع مورد نظر حتماً باید به منبع اصلی مراجعه شود تا درستی ارجاع بر نویسنده روشن گردد و اگر نکته‌ای لازم است افزوده شود. (اگر به منبع اصلی مراجعه نشود اخلاقاً و شرعاً ایراد دارد)

۶. در صورت تکرار منبع بلافاصله پس از منبع نخست باید از عبارت (همان) استفاده شود. اگر جلد و صفحه متفاوت باشد (همان، ج ۲، ص ۸۵) اگر کتاب و جلد یکی باشد و صفحه متفاوت باشد (همان، ص ۹۵).

ج. فهرست منابع

به دلیل تنوع بسیار در نحوه نگارش فهرست منابع در زیر برخی از نمونه‌های عینی اشاره می‌شود.

* نشریه حکمت صدرایی

ملاصدرا، صدرالدین محمد (۱۳۵۴). المبدأ و المعاد

تصحیح سید جلال‌الدین آشتیانی. تهران: انجمن

حکمت و فلسفه ایران.

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

* نشریه خردنامه صدرا

ملاصدرا، الحکمة المتعالیه فی الأسفار العقلیه الأربعة، ج ۱:

تصحیح، تحقیق و مقدمه غلامرضا اعوانی، تهران، بنیاد حکمت

اسلامی صدرا، ۱۳۸۳.

* نشریه حکمت معاصر

ابن بابویه، محمد بن علی، التوحید، تصحیح: هاشم حسینی، چاپ اول، قم، نشر اسلامی، ۱۳۹۸ ق.

ابن بابویه، محمد بن علی، الخصال، تحقیق: غفاری، علی اکبر، قم، چاپ اول، جامعه مدرسین، ۱۳۶۲ ش.

* نشریه آموزه‌های فلسفه اسلامی

۱. جواد آملی، عبدالله، ریحی مخوم (شرح اسفار اربعه)، تنظیم و تدوین حمید پارسائیا، چاپ سوم، قم،

اسراء، ۱۳۸۶ ش.

** نکاتی درباره کتابنامه (فهرست منابع)

♦ ترتیب اجزا در کتابنامه (فهرست منابع):

نام خانوادگی، نام، عنوان کتاب، ترجمه...، تصحیح...، تحشیه...، (دوره.... جلدی)، ج...، چ...، ناشر، محل نشر، سال نشر.

* منابع بر اساس حروف الفبا مرتب می‌شوند.

* عناوین منابع در متن، پانوشتها و فهرست منابع به صورت ایرانیک و غیر سیاه درج می‌شود.

* اگر به چند اثر از یک نویسنده استناد شده باشد، نام و نام خانوادگی نویسنده، فقط همراه با مشخصات نخستین اثر وی ذکر می‌گردد و در منابع بعدی، به جای نام و نام خانوادگی او، خط تیره (به اندازه طول نام و نام خانوادگی وی) و پس از آن ویرگول درج می‌شود.

* اگر اثری چندجلدی در طول چند سال مختلف انتشار یافته باشد، در محل تاریخ نشر آن، به ترتیب، سال نشر نخستین و واپسین جلد نوشته می‌شود.

نمونه: طباطبایی، سیدمحمدحسین، المیزان فی تفسیر القرآن، ۲۰ جلد، ۱۳۸۵-۱۳۸۸.

* اگر از چند جلد کتابی استفاده شده باشد، در قسمت شماره جلد، همه جلدها درج می‌شوند، و به تعداد جلد‌های استفاده شده به انتهای شماره منبع افزوده می‌شود.

نمونه:

طباطبایی، سیدمحمود، جهاد در سپهر فقه، ج ۲-۴، ۷، ۱۲، سلیم، تهران، ۱۳۷۸.

* اگر کتاب دو نویسنده داشته باشند، به این صورت در منابع منعکس می‌شود:

نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول، و نام نام خانودگی نویسنده دوم،

- مقالات:

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

نام خانوادگی نویسنده، نام، «عنوان مقاله»، نام مجله، شماره مجله، ماه یا فصل یا سال نشر، شماره صفحه‌های اول و آخر مقاله.

- پایان‌نامه:

نام خانوادگی، نام، عنوان پایان‌نامه، پایان‌نامه کارشناسی ارشد/ دکتری، رشته ...، دانشکده...، دانشگاه...، سال دفاع.

یادآوری:

۱. اگر پدیدآورنده اثر، مؤسسه یا سازمانی بوده، اثر، نویسنده مشخصی نداشته باشد، نام آن سازمان یا مؤسسه به جای نام نویسنده قرار می‌گیرد.

۲. مشخصات منابعی که نام نویسنده ندارند و مؤسسه مشخصی نیز عهده‌دار تألیف آن نبوده است، با نام اثر آغاز می‌شود.

۳. هرگاه محل نشر، نام ناشر یا تاریخ نشر اثری معلوم نباشد، به جای آنها از نشانه‌های زیر استفاده می‌شود:

بدون محل نشر: [بی جا]؛

بدون ناشر: [بی نا]؛

بدون تاریخ نشر: [بی تا].

۴. اجزای منابع لاتین همچون منابع فارسی درج می‌شود.

۵. عناوین منابع در متن، پانوشته‌ها و فهرست منابع ایرانیک و غیر سیاه درج شود.

♦ نشانی آیات در پایین صفحه بیاید و ترتیب ذیل رعایت شود:

نام سوره (شماره سوره)، شماره آیه. مثال: بقره (۲)، ۳۱.

♦ تمام آیات و روایات از نرم‌افزار کپی شود.

۶. نکات مربوط به بخش نتیجه‌گیری پایانی پژوهش

۱. در این بخش اهداف مقاله دوباره بازگو می‌شود.

۲. بخش نتیجه‌گیری باید کوتاه نوشته شود و خلاصه‌ای از نتایج گرفته شده در بخشهای مختلف مقاله باشد.

۳. در این بخش یافته‌ها به صورت خلاصه و تیتروار بیان شده و نکات برجسته مقاله به خواننده یادآوری

می‌شود. دقت شود که نباید عیناً مطالب بخش‌های قبلی مقاله (چکیده، مقدمه، روش تحقیق، بحث) در

اینجا تکرار شود؛ بلکه باید به نحوی دیگر نگارش شود تا تکراری محسوب نشود.

۴. در این بخش هیچ استدلال و هیچ اطلاعات جدیدی بیان نمی‌شود؛ اما یک نتیجه کلی براساس موارد

بیان شده در متن ارائه می‌شود.

۵. از عکس، نمودار و جدول در این قسمت از مقاله استفاده نمی‌شود.

۶. محدودیت‌های مطالعه و پیشنهاداتی برای تحقیقات بعدی در این بخش بیان می‌شود.

۷. بهتر است پیآمدهای مترتب بر نتیجه پژوهش به طور خلاصه ذکر شود. به ویژه اگر پژوهش، نتیجه‌ای نو در پی داشته باشد و مبنایی تازه پدید آورد. شایان ذکر است اگر پیآمدهای نو نیازمند توضیح باشد، بهتر است تفصیل آن، پیش از بخش نتیجه گیری ذکر گردد.

نکات مهم در نگارش محتوای اثر پژوهشی

واژه ها و عبارتهایی که در نگارش یک پایان نامه و یا متن علمی باید از بکارگیری آنها پرهیز کرد:

قیدهایی مانند «واقعاً»، «در واقع»، «حتماً»، «خوشبختانه»، «بدبختانه»

لطیفه و یا ضرب المثل

واژه هایی مانند: «احمقانه»، «وحشتناک»

واژه هایی مانند: «تعداد زیادی»، «از نوع»، «از جنس»، «چیزی شبیه به»، «فقط درباره»، «احتمالاً» که همگی آنها مبهم هستند.

به کاربردن ضمایر اول شخص مفرد و جمع مانند: «در فصل بعد شرح خواهم داد یا خواهیم داد» و یا بکار بردن ضمایر دوم شخص مانند «در فصل بعد می خوانید» جایی در نگارش یک متن علمی ندارند.

۷. نکات مربوط به محتوای پژوهش

۷-۱. نکاتی که باید در تحلیل معنای لغوی رعایت گردد:

توجه به اهمیت کشف معانی موضوع له واژگان در پژوهش به ویژه مواردی که خاستگاه دینی دارند

۱. استفاده از منابع لغوی درجه یک و معتبر مانند مقایس اللغة، لسان العرب، مفردات راغب، العین خلیل فراهیدی، التحقيق فی کلمات القرآن از مصطفوی.

۲. گزارش نویسی با قلم نویسنده به جای نقل قول مستقیم و آوردن عبارات عربی.

۳. در صورت اجماع میان اهل لغت ذکر سه الی چهار منبع و جمع بندی.

۴. در صورت اختلاف نقد و بررسی دیدگاهها و بیان دیدگاه مختار همراه با استدلال (اعم از تحلیل ماده واژه یا یافتن موید قرآنی و روایی).

۵. تلاش برای یافتن معنای موضوع له (معنای حقیقی) که همان مدلول مطابقی کلمه است به جای یافتن مدلول التزامی یا همان معانی مجازی اعم از مرسل و استعاره و نیز معانی کنایی.

۶. توجه ویژه به منابع قرآنی و روایی در مورد تشخیص معنای موضوع له واژگان و حیانی.

۷. اصل قرار دادن اشتراک معنوی و نظریه روح معنا در تحلیل معناشناختی واژگان^۱

۱- کتابهای لغت نوشته شده تا ابتدای قرن هفتم: العین، الجیم، الاضداد، جمهره اللغة، تهذیب اللغة، الفروق اللغویه، المحيط، الصحاح، معجم مقاییس اللغة، مجمل اللغة، المخصص فی اللغة، المحکم و المحيط الاعظم، معجم مفردات الفاظ قرآن و اساس البلاغه.

کتابهای لغت نوشته شده از قرن هفتم تا قرن دوازدهم:

۸. استفاده از قابلیت نرم افزارهای نور در استخراج معانی واژگان

۹. در صورتی که خود پژوهشگر قدرت تحلیل معناشناختی را نداشته باشد باید به دیدگاه عالمان برجسته مراجعه نماید.

۷-۲. نکاتی که در تحلیل معنای اصطلاحی باید رعایت گردد:

۱. استفاده از منابع درجه یک و معتبر متناسب با دانش مربوطه (فقه، اصول، کلام، فلسفه و) و رجوع به نرم افزارهای مربوطه هر یک

۲. توجه به سیر تطور تاریخی تعاریف اصطلاحی از متقدمان تا معاصران (در صورت وجود اختلاف)

۳. گزارش نویسی با قلم نویسنده به جای نقل قول مستقیم و آوردن عبارات عربی (به جز موارد خاص)

۴. در صورت اجماع میان صاحب نظران ذکر سه الی چهار منبع و جمع بندی

۵. در صورت اختلاف، نقد و بررسی دیدگاهها و بیان دیدگاه مختار همراه با استدلال (توجه به مویدات قرآنی و روایی)

۶. در صورت ارائه تعریف جدید بیان جنبه های مثبت تعریف نو نسبت به تعاریف پیشین

۷. استفاده از تعریف مختار و توجه به لوازم منطقی آن در تبیین مطالب بعدی پژوهش به عنوان مبنای علمی (تعریف قدرت، قضا و قدر در علم کلام) مانند استفاده مجتهدان از مبانی اصولی اثبات شده در دانش فقه مثل مفهوم داشتن جملات شرطیه یا حجیت خبر واحد در استنباط های فقهی

۸. باید در تعریف اصطلاحات دینی میان معنای لغوی و اصطلاحی ارتباط منطقی وجود داشته باشد؛ زیرا تحلیل معناشناسانه دریچه ای برای رسیدن به تعریف اصطلاحی دقیق است. مانند قضا، قدر، وحی، قلم، لوح و ...

۹. در تعریف اصطلاحات و واژگان قرآنی، باید به کاربردهای قرآنی آن توجه شود. مانند وحی، فطرت

۱۰. در صورتی که خود پژوهشگر قدرت تحلیل و تفسیر آیات را نداشته باشد باید به دیدگاه عالمان برجسته مراجعه نماید.

مختار الصحاح، لسان العرب، القاموس المحيط و القاموس الوسيط، المصباح المنير، مجمع البحرين، تاج العروس

کتابهای لغت نوشته شده از قرن سزدهم تا پانزدهم:

المعجم الوسيط، المنجد فی اللغة، اقرب الموارد، محیط المحيط، قطر المحيط، معجم الطالب، البستان، الوافی، متن اللغة، الرائد، معجم لاروس، معجم الوجیز، المعجم العربی المیسر، المحيط معجم اللغة العربیة، الاداء، الاسیل، الابد، المعجم العربی الاساسی، المنجد الابدی، الهادی ال لغة العرب، قاموس الهادی، رائد الطلاب، مختار القاموس المحيط، معجم لغة العرب و معجم الطلاب،

التحقیق فی کلمات القرآن

۷-۳. نکاتی که باید در بخش آیات رعایت گردد:

۱. برای دستیابی به برداشت صحیح از آیات، ضروری است به دیدگاه عالمان و مفسران مربوطه مراجعه گردد. مثلاً در آیات الاحکام به کتابهای آیات الاحکام و کتابهای فقهی (نرم افزار جامع فقه)؛ در بخش آیات اعتقادی به کتابهای کلامی (نرم افزار کلام اسلامی)؛ در بخش نکات تفسیری مانند اسباب النزول، تحلیل‌های مرتبط با مفردات آیه، استخراج آیات هم‌سیاق، ارتباط آیات با قبل و بعد و ... به کتابهای تفسیری (نرم افزار جامع التفاسیر) و

۲. توجه به آیات دیگری که با آیه مورد بحث وحدت سیاق دارند براساس مبنای تفسیر قرآن به قرآن. (رجوع به نرم افزارها و جستجوی ریشه واژگان + رجوع به تفاسیری مانند المیزان و تسنیم)

۳. استخراج معنای دقیق مفردات آیه و توجه به وجوه معنایی گوناگون که از سیاق آیات استفاده می‌شود.

۴. توجه به ارتباط میان آیات و روایات، به ویژه روایات تفسیری (رجوع به کتابهای تفسیر روایی مانند تفسیر قمی، تفسیر فرائد کوفی، تفسیر عیاشی، تفسیر نورالثقلین، البرهان)^۲

۵. توجه به وجوه اعراب گوناگون در آیات برای استخراج برداشتهای تفسیری گوناگون

۶. آشنایی با مبانی و قواعد تفسیری برای بررسی برداشتهای تفسیری مفسران

۷. آوردن متن عربی آیات مورد استناد

۸. در صورتی که موضوع پژوهش، قرآنی باشد حتماً باید آیات مرتبط با موضوع دسته بندی شود و عنوان متناسب با هر دسته انتخاب گردد. نکته مهم آن است که در انتخاب عنوان پژوهش باید از محتوای خود آیات کمک گرفته شود. به عنوان نمونه آیات مرتبط با توحید ربوبی در قرآن می‌تواند در دسته های زیر قرار می‌گیرد:

الف. آیاتی که در آنها از ربوبیت خدا با واژه رب اشاره شده است.

ب. آیاتی که در آنها ربوبیت از شئون خالقیت دانسته شده است.

ج. آیاتی که در آنها ربوبیت به غیر خدا نسبت داده شده است.

د. آیاتی که به ربوبیت تکوینی خدا اشاره دارد.

ه. آیاتی که به ربوبیت تشریعی خدا اشاره دارد.

^۲ - در لینک زیر همه تفاسیر روایی به ترتیب تاریخی معرفی شده است:

۷-۴. نکاتی که باید در بخش روایات رعایت گردد:

توجه به سند روایت و بررسی رجالی آن با رجوع به نرم افزار درایه النور

نکته:

صحیح خبری است که سلسله سند توسط رجالی موثق و امامی مذهب به معصوم متصل گردد.

الفاظی که مفید توثیق راوی است، عبارت است از: ثقة، عین، وجه، مشکور، شیخ الطائفة، حجة.

عین: به معنی میزان است چنان که حضرت صادق (علیه السلام) از ابو الصباح کنان به میزان تعبیر فرمود.

وجه: به اعتبار توجه مردم به وی برای اخذ حدیث و معالم دین استعمال می شود. [نراقی، ابو القاسم بن محمد،

شعب المقال فی درجات الرجال، ص ۱۰]

حدیث گر چه از لحاظ سند صحیح باشد ولی به واسطه مخالفت با مضمون کتاب یا سنت یا اجماع یا به جهت

اعراض اکثر علماء از مضمون آن یا به واسطه معارضه با خبر قوی تر مردود می گردد.

حسن از آن جهت بدین نام مسمی شده است که نسبت به اسناد آن حسن ظن داریم و آن خبر متصلی است که

تمامی سلسله سند آن امامی مذهب و ممدوح باشند ولی تنصیص بر عدالت هر یک نشده باشد یا بعضی ممدوح

و بقیه ثقة باشند.

الفاظ مفید مدح: متقن، حافظ، ضابط، مشکور، زاهد، قریب الامر

موثق خبری است که نسبت به کلیه افراد سلسله سند در کتب رجال شیعه تصریح به وثاقت شده باشد، اگر چه

بعضی از افراد زنجیره حدیث غیر امامی باشند، مانند علی بن فضال و ابان بن عثمان.

ضعیف خبری است که شروط یکی از اقسام نامبرده (صحیح، حسن، موثق) در آن جمع نباشد.

نکته ضعف روایت برابر با طرد روایت نیست ... انواع ضعیف بدین قرار است: موقوف، مقطوع و منقطع، معضل،

شاذ، منکر، متروک، معلل، مضطرب، مقلوب، مدلس، مرسل.

باید دانست که بسیاری از احادیث ضعیف، طبق اصطلاح متأخرین، در شمار احادیث صحیح به عقیده قدمای

امامیه است، زیرا آنان ملاک صحت را وثوق و اعتماد به صدور حدیث از معصوم می دانستند.

موجبات ضعف حدیث به قرار ذیل است:

۱. کذب راوی در حدیث که موسوم است به «موضوع»؛

۲. اتهام وی به کذب که موسوم است به «متروک»؛

۳. کثرت خطای وی که موسوم است به «منکر» (بنا بر رای کسی که در منکر، مخالفت با قواعد را شرط

نمی داند)؛

۴. غفلت راوی از اتقان در نقل که موسوم است به «منکر»؛

۵. فسق راوی، که چون بیشتر موجب جعل حدیث می شود موسوم است به «موضوع»؛

۶. روایت راوی بر سبیل توهم که موسوم است به «معلل»؛

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

منظور از توهم راوی آن است که حدیث مرسل یا منقطعی را طوری نقل کند که گمان شود حدیث مزبور متصل است و یا حدیثی را در حدیث دیگر وارد سازد یا چند سند را با هم مخلوط کند.

۷. مخالفت در نقل روایت به اثقات که اگر به واسطه تغییر سند باشد موسوم است به مدرج؛

۸. مجهول بودن راوی که موسوم است به «مجهول»

۹. بودن راوی از اهل بدعتی که ناشی از شبهه باشد که موسوم است به «متروک»؛

۱۰. کم حافظگی راوی که اگر همیشگی باشد، موسوم است به «شاذ» و اگر به واسطه پیری و عوارض دیگر باشد، موسوم است به «مختلط».

۲. رجوع دیدگاه عالمان و مفسران حدیثی اگر تفسیری وجود داشته باشد. مانند شرح اصول کافی ملا صالح مازندرانی یا شرح اصول کافی ملا صدرا و ... در ذیل برخی از ترجمه ها نیز بعضا نکات مفیدی دیده می شود.

۳. توجه به روایات دیگری که با یکدیگر وحدت سیاق دارند براساس مبنای تفسیر حدیث به حدیث.

۴. عرضه روایات بر قرآن جهت اعتبارسنجی روایت. (توجه به منطوق و مفهوم آیه ضرورت دارد)

۵. استخراج معنای دقیق مفردات روایت و توجه به وجوه معنایی گوناگون که از سیاق روایت استفاده می شود.

۶. توجه به طرق گوناگون روایت اگر طرق گوناگون وجود داشته باشد.

۷. توجه به وجوه اعراب گوناگون در روایات برای استخراج برداشتهای تفسیری گوناگون.

۸. آشنایی با مبانی و قواعد گوناگون مطروح در علوم اسلامی مانند اصول فقه، ادبیات عرب و ...

۹. توجه روایات متعارض و در صورت وجود تعارض رجوع به قواعد باب تعادل و ترجیح.

۷-۵. نکات مربوط به گزارش نویسی

۱. در گام نخست باید همه مطالب مورد پژوهش به دقت مطالعه شود. مثلا اگر گزارش از دیدگاه یک عالم است نخست باید سخن وی را با دقت فهمید سپس اقدام به گزارش نویسی نمود. برای فهم دقیق سخن یک عالم باید:

الف. به منابع اصلی رجوع شود نه گزارشهای دست دوم مانند مقالات یا پایان نامه ها. مقالات و پایان نامه ها تا حدودی می تواند نویسنده را به مراد فلان عالم نزدیک نماید.

ب. اگر فهم عبارات عربی برای پژوهشگر دشوار است یا باید از افراد آگاه و اساتید مجرب پرسش نماید و یا به تعلیقه ها، ترجمه ها و شروح مراجعه کند.

۲. از آوردن نقل قول مستقیم تا جایی که امکان دارد اجتناب شود مگر در مواردی که ضرورت داشته باشد. در مواردی که نقل قول نوشته می شود از سه الی چهار سطر تجاوز نکند. در نقل قول های طولانی می توان عبارات را تقطیع نمود و به ذکر عبارات مورد بحث بسنده کرد. تقطیع عبارت با علامت سه نقطه (...) مشخص می شود.

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

۳. در گزارش نویسی باید ترتیب منطقی مطالب رعایت شود اگر چه ممکن است در آثار و منابع فلان عالم، ترتیب منطقی رعایت نشده باشد. مثلاً ابتدا معنای لغوی، سپس معنای اصطلاحی و پس از آن اقسام و ... آورده شود.

۴. گزارش نویسی باید به صورت جملات کوتاه و روان باشد و از آوردن جملات طولانی و مبهم پرهیز شود.

۵. در گزارش نویسی تاجایی که امکان دارد باید از واژگان فارسی استفاده شود مانند (از این رو به جای لذا، «پیش و پس» به جای «قبل و بعد»، «افزون بر این» به جای علاوه بر این، «کاستی و فزونی» به جای «نقصان و زیادی»، «بازخوانی» به جای «مطالعه مجدد»، «بر این باور است» به جای «معتقد است»، «روشن است یا آشکار است» به جای «واضح است» و ...)

۶. در گزارش نویسی در هر پاراگراف یا بند باید ارجاع صورت گیرد. نباید بندها و پاراگرافهای گوناگون نوشته شود و سپس به منابع متعدد ارجاع شود!

۷. به جای تکرار چند باره نام یک عالم از واژگانی مانند (ایشان و وی) استفاده شود.

۹. مطالبی که موضوعات گوناگون دارند با عناوین و پاراگرافها از هم جدا شوند.

۱۰. بهتر است شکل منطقی استدلالها به صورت قیاس اقترانی و استثنائی نوشته شود و سپس مقدمات توضیح داده شود.

۱۱. اگر پژوهش تطبیقی است بهتر است در ترتیب گزارش دیدگاه دو عالم، ترتیب زمانی ملاک قرار داده شود.

۱۲. آیات قرآنی باید اعراب گذاری شود و روایات در حد امکان.

مَنْ أَخْلَصَ لِلَّهِ أَرْبَعِينَ صَبَاحًا ظَهَرَتْ يَنَابِيعُ الْحِكْمَةِ مِنْ قَلْبِهِ عَلَى لِسَانِهِ

۱۳. متن عربی آیات در مقاله یا پایان نامه ذکر می شود و ترجمه آن به پاورقی منتقل می گردد و متن عربی روایات در پاورقی می آید و ترجمه آن در متن مقاله یا پایان نامه ذکر می شود. البته اگر در متن پژوهش به فرازها و عبارات روایات استناد شود بهتر است حد اقل فرازهای عربی مورد استناد در متن پژوهش ذکر گردد.

۱۴. پس از ذکر آیه یا روایت حتما نحوه استناد و استدلال به آیه آشکارا توضیح داده شود.

۱۵. میان مطالب محتوای پژوهش ارتباط منطقی رعایت گردد. البته این ارتباط منطقی می تواند در عناوین مقاله نشان داده شود.

۱۶. ایجاد ترتیب منطقی میان مطلب گردآوری شده مثلاً اگر در مرحله مفهوم شناسی باشد باید نخست معنای لغوی و سپس معنای اصطلاحی را به ترتیب قرار دهد. اگر بررسی تطبیقی سخن دو عالم است نخست مطالب مرتبط با عالمی را که به لحاظ زمانی تقدم دارد و سپس مطالب عالم بعدی را گردآوری نماید، مگر آنکه هر دو عالم به لحاظ زمانی معاصر باشند.

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

۱۷. پیاده کردن مطالب به قلم خود نویسنده به ویژه در متن های عربی که از منابع مرتبط و معتبر استفاده شده است، که به چند صورت انجام می شود. اگر نقل قول مستقیم باشد بهتر است ترجمه عبارت به قلم نویسنده صورت گیرد و به منبع اصلی ارجاع داده شود. اگر از ترجمه دیگران استفاده شد باید حتما منبع مربوطه را ذکر نماید مانند ترجمه تفسیر المیزان یا ترجمه های اصول کافی و

اگر نقل قول غیر مستقیم باشد پس از گردآوری اطلاعات، یا در همان منبع مربوطه اگر نویسنده مطالب خود را به ترتیب منطقی ذکر باشد باید از همان ترتیب منطقی پیروی شود مانند آثار استاد جعفر سبحانی و برخی دیگر ولی اگر مطالب استفاده شده از کتاب فلان نویسنده ترتیب منطقی ندارد یعنی عنوان بندی منطقی میان مطالب صورت نگرفته است خود پژوهشگر باید اقدام به ایجاد ترتیب منطقی نماید مانند منابع تفسیری.

نکته مهم: در فرضی که پژوهشگر می خواهد دیدگاه خاص یک نویسنده را از میان آثار گوناگون او استخراج نماید معمولا نیازمند ایجاد ترتیب و عناوین منطقی می باشد چون مطالب نویسنده در آثار گوناگون او به صورت پراکنده آمده است. در این حالت، نویسنده باید دو کار انجام دهد:

الف. تلاش نماید الگوریتم منطقی برای مطالب ذکر کند. (تقسیم و تحلیل منطقی)

ب. تلاش نماید ارتباط منطقی میان مطالب پیدا نماید و براساس داده های اطلاعاتی عناوین را استخراج نماید.

۱۸. اگر پژوهش از نوع شرح و تفسیر باشد باید ترتیب مطالب با ترتیب متن مورد پژوهش مطابقت داشته باشد مثلا در شرح خطبه اول نهج البلاغه مطالب و عناوین مستخرج باید به ترتیب سخنان امیرمومنان (ع) صورت گیرد. یا تفسیر سوره توحید مطالب به ترتیب آیات سوره باید نگاشته شود. مگر اینکه پژوهش درباره تفسیر موضوعی باشد که ترتیب و عناوین مطالب باید بر اساس الگوریتم منطقی نگاشته شود.

۱۹. در مواردی که پژوهش از نوع شرح و تفسیر است نویسنده باید به شروح و تفاسیر (در فرض وجود) مراجعه کند و در نگارش هر بخش منبع مربوطه را ذکر نماید ولی اگر شروح و تفاسیر در این زمینه وجود نداشته باشد باید خود پژوهشگر اقدام به شرح و تفسیر نماید و در ارجاعات به مبانی و قواعد موجود در هر علم استناد نماید.

۲۰. در گزارش نویسی از دیدگاه یک عالم، حتما باید نام ایشان در ابتدا و وسط گزارش ذکر شود. همچنین باید توجه داشت که از تکرار پی در پی نام اجتناب شود و به جای تکرار از دو واژه «ایشان» و «وی» استفاده شود. مثلا

ملاصدرا در کتاب اسفار اربعه بر این باور است که

ایشان با مبنا قرار دادن اصالت وجود چنین نتیجه می گیرد که

وی در پایان به نقد دیدگاه ابن سینا می پردازد و چنین می نویسد:

۲۱. در صورت وجود اختلاف در دیدگاه یک عالم باید در گزارش دیدگاه وی، موارد اختلاف را ذکر نمود. اصل اولی ایجاد جمع عرفی در تعارضات ظاهری است در صورتی که تعارض واقعی دیده شود باید ملاک در تشخیص دیدگاه، سازگاری آن با مبانی مولف باشد و اگر این مورد نیز جواب نداد، باید آخرین دیدگاه از

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

لحاظ زمانی را به عنوان دیدگاه پایانی در گزارش ذکر نمود و آن را مبنا قرار داد. البته چگونگی این مطلب در پژوهش های فقهی و فلسفی می تواند متفاوت باشد.

۲۲. در گزارش های تطبیقی بهتر است در پایان هر بخش نتیجه گیری از دیدگاه هر عالم ارائه شود و سپس نکات اشتراک و اختلاف تبیین گردد.

۲۳. اگر نوشته نوآوری محتوایی دارد بهتر است ادعای نویسنده براساس مبانی و قواعد علمی در هر رشته تبیین شود و سپس به منابع گوناگون استناد شود.

۲۴. در نگارش گزارش، باید از جملات کوتاه، روان و سلیس استفاده شود.

۲۵. در غیر از اصطلاحات علمی، آیات و روایات نباید از واژگان عربی استفاده شود.

۲۶. نکات ویراستاری رعایت شود.

۲۷. نقل قول های مستقیم با تورفتگی همراه باشد و داخل گیومه قرار داده شود و از سه الی چهار سطر تجاوز نکند. مگر در مواقع ضروری مانند متن روایت و

۲۸. برای رسیدن به معنای دقیق اصطلاحات دینی در آموزه های دینی، شایسته است تا در گام نخست، کاربرد اصطلاح در آیات قرآن و سپس کاربرد آن در روایات مورد بررسی و تحلیل قرار گیرد.

۲۹. اگر پژوهش نوآوری محتوایی و رویکرد انتقادی داشته باشد و بر محور نقد سخنان یک عالم استوار نباشد، بهتر است نویسنده نقدهای خود را در لابلای مطالب بگنجاند. البته در فرضی که نقد دیدگاه یک عالم است بهتر آن است که ابتدا دیدگاه آن عالم به صورت دقیق گزارش شود و استدلالهای ایشان بازنویسی گردد و سپس به ارزیابی پرداخته شود.

۶-۷. نکاتی در باب ویرایش صوری

♦ شیوه املای واژگان، مطابق دستور خط فارسی، مصوب فرهنگستان ادب فارسی است.

♦ «های جمع - به استثنای «آنها» و «اینها» - به کلی جدا و بدون فاصله درج شود. مانند: کتابها → کتاب ها، کتابها → کتابها.

♦ کلمه «شنا...» با کلمه قبل به صورت جدا و بدون فاصله درج شود. مثال: روان شناسی، کتاب شناسی، اسلام شناسانه، دین شناسی.

♦ پسوندهای پذیر، ناپذیر، زدا، بخش، گرا و... همه جا جدا و بی فاصله با کلمه قبل درج شوند؛ مانند تحویل ناپذیر، غفلت زدا، نشاط بخش، اسلام گرا و نتیجه گیری.

♦ القاب، در صورتی که به صورت ساکن خوانده شوند بدون فاصله با مابعد درج می شوند، و در صورتی که مکسور ادا شوند با یک فاصله. نمونه ها: شیخ طوسی، شیخ مفید، سید رضی. سید محمد حسین طباطبائی،

شیخ عباس قمی، ملا صدرا، میرزا آقاخان، حاج ملاهادی، آقاهاشم خان، ...

♦ «می» و «نمی» همواره جدا و بدون فاصله با مابعد درج می شوند. (نیم فاصله)

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

- ♦ فواصل اضافی میان کلمات حذف شوند (دوفاصله‌ها به یک فاصله تبدیل شود).
- ♦ نام‌های پیش و پس از «بن» در اسامی افراد، فاصله درج نشود. مثلاً: محمد بن یعقوب → محمد بن یعقوب.
- ♦ نام پس از «ابن» در اسامی افراد بدون فاصله درج شود. مثلاً: ابن سینا.
- ♦ بی (با فاصله از دو طرف) از مابعد خود بی فاصله درج شود: بی نیاز → بی نیاز.
- ♦ تشدیدهای غیر ضرور حذف شوند.
- ♦ یای اضافه پس از های غیرملفوظ در همه موارد درج شود. مثال: خانه‌ی خدا.

۷-۷. نکاتی در باب ویرایش فنی

- ♦ قلم عنوان‌ها طبق ترتیب منطقی و از اصلی به فرعی تنظیم شوند.
 - ♦ آیات و روایات با قلم مخصوص عربی و سیاه درج، و گیومه یا پرانتز از دو سوی آنها حذف شود.
 - ♦ قلم پاورقی‌ها یکدست شود.
 - ♦ فونت اعداد پاورقی‌ها متناسب با فونت متن پاورقی‌ها انتخاب شود.
 - ♦ کلیشه‌ها بدون فاصله با کلمه پیش از خود درج شود. مانند: رسول خدا(ص) → رسول خدا (ص).
 - ♦ بعد از شماره عنوان‌ها به جای خط تیره، نقطه درج شود.
 - ♦ شماره عنوان‌های اصلی، فرعی و فرعی‌تر به دو شکل می‌تواند نوشته شود:
- الف.** از چپ به راست و از اصلی به فرعی درج می‌شوند؛ مثلاً فصل ۲، عنوان اصلی ۱، عنوان فرعی ۱، به این صورت درج شود:
- ۱-۱-۲.
- ب.** از راست به چپ از اصلی به فرعی و فرعی‌تر درج می‌شود. مثلاً فصل ۲، عنوان اصلی ۱، عنوان فرعی ۱. مانند:
- ۲-۱-۱.
- ♦ اعداد در متن و پانوشته‌ها از کوچک به بزرگ و از راست به چپ درج شود. برای نمونه: موریس مترلینگ (۱۸۳۲-۱۹۴۰ م.)؛ بقره (۲)، ۳۲-۵۱.
 - ♦ اعدادی که در املاهای آنها «و» به کار نمی‌رود، به صورت حرفی نوشته می‌شوند، و گرنه به صورت عددی درج می‌گردند. مانند: صد، نوزده، ۲۲، ۳۸۹.
 - ♦ فاصله نقطه، ویرگول نقطه، ویرگول، دو نقطه، علامت سؤال و علامت تعجب از ماقبل حذف، و بعد از این علامت‌ها یک فاصله درج شود.
 - ♦ در پایان تمام پاورقی‌ها نقطه درج شود.
 - ♦ در پایان فهرست منابع نقطه درج شود.

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

♦ فاصله پرانتز باز و گیومه باز و قلاب باز با پس از آنها حذف شود، و فاصله پرانتز بسته، گیومه بسته و قلاب بسته با پیش از آنها حذف گردد.

♦ «ر.ک:» بدون فاصله درج شود (نه به صورت: ر. ک:).

♦ نقطه یا ویرگول نقطه در همه جا بیرون پرانتز یا گیومه بسته قرار گیرد.

♦ بعد از اعداد شمارشی، به جای پرانتز بسته یا خط تیره (از تمام گونه‌های آن) از نقطه استفاده شود.

♦ نقطه بعد از تمام اعداد بدون فاصله درج شود؛ چه در پاورقی چه در متن.

♦ تمام خط تیره‌ها کوتاه و در پایه سطر درج شوند.

♦ تورفتگی آغاز تمام عناوین، حذف شود.

♦ تورفتگی آغاز بندها کافی و یک‌دست باشد.

* توجه: بعد از عنوان‌ها، تورفتگی لازم نیست.

♦ در عنوان‌هایی که با حرف آغاز می‌شوند، پس از حروف آغازین به جای نقطه یا خط تیره، پرانتز درج شود.

♦ اشعار، با فرمت شعر درج شوند (در تمام متن).

♦ در متن‌های فارسی ویرگول‌های انگلیسی، فارسی شوند، و در متون انگلیسی از کاربرد ویرگول فارسی پرهیز شود.

♦ در میان اعداد عناوین چندشماره‌ای، خط تیره درج شود؛

۲-۱-۳-۴ → ۲, ۱, ۳, ۴

۲(۱)(۳)(۴ → ۲-۱-۳-۴

♦ به جای «Ibid» نگاشته شود: Ibid.

۷-۸. دیگر نکته های ویراستاری

موارد استفاده نقطه (.) علامت مکث کامل:

الف) در پایان همه جمله‌ها جز جمله پرسشی و تعجبی.

ب) پس از حرفی که به نشانه اختصار به کار رفته باشد: م. امینی.

ج) پس از اعداد و حروف برای تفکیک عناوین از یکدیگر.

ویرگول (,) علامت مکث:

الف) پس از منادا: ای دوست، اگر جان طلبی جان به تو بخشم!

ب) برای عطف کلمه - ها، جمله - ها و سازه - های هم - پایه.

ج) برای جدا کردن کلمه - ای که برای توضیح در ضمن جمله به صورت های بدل ، عبارت - های دعایی ،

توضیحی و جمله - های معترضه می آید .

د) میان دو کلمه یا جمله که ممکن است با کسره اضافه خوانده شود.

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

ه) برای جدا کردن اجزای تاریخ یا نشانی یا بخش های مختلف کتاب شناسی و اعداد:

تثوری ۱، بلکویی، تهران، ۱۳۷۵

و) میان دو جمله پایه و پیرو: اگر درس نمی خواندم، قبول نمی شدم.

دو نقطه (:): دو نقطه بیانی:

الف) قبل از نقل قول.

ب) هنگام برشمردن اجزای یک چیز. یک سال چهار فصل دارد:

ج) مقابل کلمه ای که می خواهیم آن را معنا کنیم. مانند: تعریف عملیاتی متغیرها:

گیومه (« ») (« ») نشانه نقل قول:

الف) سخنی که به طور مستقیم از جایی یا کسی نقل می شود.

ب) تأکید بر اسامی و عناوین و اصطلاحات علمی و فنی و یا هر نام و عبارتی که قصد برجسته سازی آن را داشته باشیم.

نقطه ویرگول (;): علامت مکث طولانی:

الف. برای جدا کردن جمله های متعدد با مفهوم مستقل و در یک عبارت طولانی.

خط فاصله (-) نشانه جداسازی:

الف) برای جدا کردن جمله - های معترضه (دعایی - توضیحی)

ب) برای جدا کردن دو کلمه که بر روی هم دو جنبه مختلف از یک منظور را نشان دهند.

پ) به معنای «تا» و «به» برای بیان فواصل زمانی و مکانی. مثال: ۱۳۸۷-۱۳۹۲

پرانتر ():

توضیحات بیشتر برای ذکر مثال - ها، معادل کلمات، جملات تکمیلی، سال وفات، تولد، سال نشر کتاب یا مقاله.

نقطه، ویرگول نقطه، ویرگول، دو نقطه، علامت سؤال و علامت تعجب با کلمه ماقبل خود فاصله نداشته و بعد از

این علامت ها یک فاصله درج شود.

در شعر اگر بین سازه های هم پایه، «و» عطف قرار گرفته باشد، به دلیل برهم خوردن وزن شعر نمی توان از

ویرگول استفاده کرد: ابر و باد و مه و خورشید و فلک در کارند.

بعد از «را»، «که»، «اگر» و حروف اضافه نباید از ویرگول استفاده نمود.

قبل از «و»، «یا»، «سپس»، «پس»، «که» و کلمه های عطف و فعل نباید از ویرگول استفاده نمود.

پرانتر و گیومه و قلاب با کلمه قبل از خود یک فاصله دارند اما با کلمات داخل خود بدون فاصله درج میشوند.

بعد از پرانتر گیومه و قلاب نیز یک فاصله لازم است. مثال: احمد گفت: «دیروز به دانشگاه رفتم». امروز مادر

دوستم (مریم) را در خیابان دیدم.

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

نقطه و ویرگول و ویرگول نقطه در همه جا بدون فاصله و در بیرون پرانتز یا قلاب یا گیومه قرار می - گیرند.
قبل و بعد از «واو» ربط یک فاصله می - آید.

در پایان تمام پاورقی ها نقطه درج شود.

اعدادی که در املای آنها «و» به کار نمی رود، به صورت حرفی نوشته می شوند، و گرنه به صورت عددی درج می گردند. مانند: صد، نوزده، ۲۲، ۳۸۹

«می» و «نمی» همواره جدا و به صورت نیم فاصله با مابعد درج می شوند.

کلمات دو بخشی با نیم فاصله آورده شوند. مانند: دانش --محور - داده -بنیاد.

کلمات دو بخشی که بخش اول به «ه» چسبان ختم می شود و بخش دوم کلمه هم «ای» است حتما جدا از هم و با نیم فاصله آورده می - شوند. مانند: برنامه -ای

در کلماتی که بخش اول به «ه» غیر چسبان ختم می -شود و بخش دوم به «ای» یا «گی» یا «گان» ختم می -شود، «ه» حذف می - شود. مانند: بچگی -- افسردگی - ستارگان.

القاب، در صورتی که به صورت ساکن خوانده شوند بدون فاصله و یا نیم فاصله (بسته به چسبان و غیر چسبان بودن) با مابعد درج می شوند، و در صورتی که مکسور (--) ادا شوند، با یک فاصله می - آیند. نمونه ها: شیخ -طوسی، شیخ -مفید، سید رضی. سید محمد حسین طباطبایی، شیخ عباس قمی، ملا صدرا، میرزا آقاخان، حاج ملاهادی.

پسوندهای گیر، پذیر، ناپذیر، زدا، بخش، گرا و... همه جا جدا و به صورت نیم فاصله با کلمه قبل درج شوند؛ مانند تحویل ناپذیر، غفلت زدا، نشاط بخش، اسلام گرا و نتیجه گیری.

کلمه «شنا...» با کلمه قبل به صورت جدا و با نیم -فاصله درج شود. مثال: روان شناسی، کتاب شناسی، اسلام شناسانه، دین شناختی.

«های جمع - به استثنای «آنها» و «اینها» - به کلی جدا و با نیم -فاصله درج شود. مانند: کتاب ها، گل -ها.

در میان اعداد عناوین چندشماره ای، خط تیره درج شود؛

۲-۱-۳-۴ → ۲, ۱, ۳, ۴

۲(۱(۳(۴ → ۲-۱-۳-۴

در عنوان هایی که با حرف آغاز می شوند، پس از حروف آغازین به جای نقطه یا خط تیره، پرانتز درج شود.

الف) ب) ج)

بعد از اعداد شمارشی، به جای پرانتز بسته یا خط تیره (از تمام گونه های آن) از نقطه استفاده شود. مثال:

۱.

۲.

«ر.ک:» بدون فاصله درج شود (نه به صورت: ر. ک:).

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

نقطه بعد از تمام اعداد بدون فاصله درج شود؛

کلمه «هیچ» به طور کلی از واژه پس از خود جدا و با نیم-فاصله نوشته می -شود. مانند: هیچ-گاه - هیچ-وقت. عدد همیشه از معدود خود جدا و با نیم-فاصله نوشته می-شود. مانند: یک روز- یک شنبه- دو تا. پسوند هایی که خودشان معنی مستقلی ندارند مثل: «چه، بان، گر، وند، مند، زار و ...» به صورت متصل و سر هم نوشته می-شوند.

در موارد زیر به جای علامت سؤال در جمله سؤالی از نقطه استفاده می کنیم:

۱. اگر سؤال حالت خواهش یا فرمان داشته باشد: ممکن است فردا شما را ملاقات کنم.
 ۲. سؤال غیر مستقیم باشد (بدون علامت پرسشی): لطفاً بگویید در کجا زندگی می کنید.
 ۳. صورت سؤال برای حل تمرین باشد: علت تغییرات آب و هوایی را بنویسید.
- برای نشان دادن حدس، گمان و تردید از علامت سؤال استفاده می کنیم: تلفات این حادثه ۳۵۰ نفر (؟) گزارش شده است.

در نقل قول مستقیم، علامت سؤال محفوظ می ماند. مثال: گفت: تا کی این ماجرا ادامه خواهد داشت؟ در نقل قول های غیر مستقیم یا در زمانی که پیش از جمله نقل شده حرف ربط «که» بیاید، به جای علامت سؤال، نقطه گذاشته می شود: نخی درون جامه داشتم و شیخ هر روز پرسیدی که چون است و پرسیدی کجاست. برای نشان دادن مفهوم استهزا و تمسخر از علامت سؤال استفاده می -شود: او واقعا نابغه (؟) است. آوردن نشانه پرسشی به جای علامت تعجب با استفاده از دو یا چند علامت سؤال برای نشان دادن تعجب زیاد صحیح نیست.

هر گاه چند جمله سؤالی پشت هم قرار گیرد، اغلب در آخرین جمله، علامت سؤال می آید: خودت بریدی و خودت دوختی و پوشیدی؟

هیچ گاه نمیتوان جمله ای را که از زبان دیگری ترجمه شده بصورت نقل قول مستقیم آورد. چون هیچ گاه یک متن صد در صد ترجمه نمی شود.

هنگامی که مطلبی بصورت نقل قول مستقیم آورده می شود آوردن شماره صفحه ای که مطلب از آن نوشته شده ضروری است: مدیریت «هنر انجام دادن کار بوسیله دیگران است.» (علاقه بند، ۱۳۸۰، ص ۴۵).

اگر نقل قول مستقیم از یک نویسنده کمتر از چهل کلمه باشد:

... نام خانوادگی نویسنده (سال انتشار) ... «...» (شماره صفحه) را می -نویسیم. مثال:

سرمد (۱۳۷۸) در مورد مهارت انسانی این چنین می نویسد:

«مهارت انسانی به مناسبات انسان ها با یکدیگر اشاره دارد. این اصطلاح به عنوان یک کل مطرح است و در اصل، بر خوب یا بد بودن روابط دلالتی ندارد. در عین حال، هر گاه این اصطلاح مطرح شود، هدف مستتر در ورای آن بر مطلوبیت روابط دلالت دارد» (ص ۵).

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

اگر نقل قول مستقیم از یک نویسنده بیش از چهل کلمه باشد
نام خانوادگی نویسنده (سال انتشار) ...:شماره صفحه(.....) را بدون گذاشتن گیومه می نویسیم.

لطف آبادی (۱۳۸۴) در اهمیت توجه به سازماندهی و چیدمان کلاس درس، اینطور می نویسد:
متأسفانه در کلاس درسی مدرسه و دانشگاه های ما توجهی به نحوه سازمان دهی کلاس درس نمی شود و رسم غلط قرار دادن میزهای کلاس در پشت سر هم، در حدود صد سال است که در کلاس های درس ما دیده می شود. شاگردان در این حال فقط معلم را رو به روی خود می بینند. چیدمان میز و صندلی-های کلاس-ها به روشنی نشان می دهد که شاگردان فقط با معلم خود سر و کار دارند و معلم مداری، اساس اداره کلاس و تدریس است. در صورتی که شیوه نشستن دانش-آموزان در مکتب خانه، به صورت دایره-ای وار است. چیدمان میزهای کلاس های کنونی، حاکی از آن است که ما حتی از شیوه های گذشتگان خود نیز فاصله گرفته ایم.
(صص ۲۸۱-۲۸۲)

تعداد خطوط در یک پاراگراف ۵ تا ۱۲ خط می-باشد. اگر کمتر از این مقدار باشد موضوع بخوبی توضیح داده نشده است و ناقص است.

مطالب یک پاراگراف می-بایست به هم مربوط باشند و در هر پاراگراف به یک موضوع اشاره شود.
در هر پاراگراف باید از جزء به کل و یا از کل به جزء مطالب را نوشت.
هر پاراگراف باید در تأیید یا رد پاراگراف بعد از خود باشد.
به کمک حروف ربط می-توان مشخص نمود که هر پاراگراف چه ارتباطی با پاراگراف قبل از خود دارد: در واقع- بنابراین- از سویی دیگر- در نتیجه- در مقابل- در حالیکه- اما و امثال آن.
هیچ گاه در انتهای جملات از ... استفاده نکنید: این کتاب شامل مسائل تربیتی و ... می باشد.
اگر موضوعی نکات مثبت و منفی دارد نباید در یک پاراگراف آورده شود.
جمله نباید بیش از یک و نیم خط باشد. جملات بلند را به دو قسمت تقسیم می کنیم.
«این و آن»، وقتی قبل از اسم قرار بگیرد نقش صفت اشاره را دارند، بنابراین یک کلمه دستوری مستقل هستند و جدا نوشته می شوند: این کتاب- آن میز.
اگر ترکیب این و آن و اسم بعد از آنها، کلمه مستقل دستوری تشکیل بدهد باید متصل نوشته شوند. مانند آنجا، اینجا (قید مکان)، آنچنان، اینچنان، همین، همان، همچنان، همچنین.
اگر حرف «که» در این ترکیب «این که» و «آن که» به معنی «کسی که» باشد، در این صورت باید متصل نوشته شود. مانند: آنکه می-آید برادرم است.
اگر «که» حرف ربط باشد و با «آن و این» که ضمیر اشاره اند بیاید، باید منفصل نوشته شود. مانند «مگر آن که...».

جزوه دوره پژوهشی روش پایان نامه نویسی / مقاله نویسی

تالیف و گردآوری: محمدعلی وطن دوست

اگر کلمه قبل از «است» مختوم به صامت باشد به هیچ وجه این دو به هم نمی چسبند: خوب است، این است.

اگر کلمه پیش از «است» مختوم به مصوت بلند «آ» و «او» باشد، «الف» در «است» می تواند حذف شده، به هم متصل شوند. مانند پیداست، داناست، رواست، آنجاست، زیباست، نیکوست، بدخوست، سخنگوست، دانشجوست.

نشانه ندای «ای» پیش از منادا هرگز به منادا نمی چسبد: ای عجب، ای داد، ای وای.

پسوندهای صفت تفضیلی و عالی، به کلمات پیش از خود می چسبند: بیشتر، بیشترین، بهتر، بهترین.

«ها» نشانه جمع فارسی است که بهتر است به کلمه بعد از خود نچسبد. مانند عبارت ها، عکس ها.

تبصره ۱- مگر در دو کلمه «آنها و اینها» و کلمات کوتاه مثل زنها، کوهها، راهها، شبها.

تبصره ۲- در سه مورد به هیچ وجه «ها» به اسم قبل از خود نمی چسبد:

اسامی خاص؛ مانند رئالیست ها، فردوسی ها، سعدی ها.

کلمات مختوم به های بیان حرکت؛ مانند خانه ها، نامه ها، ستاره ها.

کلماتی که در گیومه قرار می گیرند؛ مانند «مسلمان» ها، «ایرانی» های.

حرف «را» در فارسی معانی گوناگونی دارد مانند نشانه مفعولی و نظایر آن. اما در همه موارد به کلمات قبل از خود نمی چسبد.

اگر «چه و که» در ترکیب با کلمات دیگر یک کلمه مرکب با نوع دستوری مستقل بسازند باید متصل نوشته

شوند. مانند آنچه (آن چیزی که)، آنکه (آن کسی که)، چونکه، چنانکه، چنانچه و در غیر این صورت جدا

نوشته می-شوند: این است که، چه مشکلاتی.

مهم ترین ترفندهای نرم افزار word در نگارش مقاله

صاف کردن خطوط

یک سانت کردن فاصله میان خطوط و پاراگرافها

تعریف استایل برای عناوین پژوهش

روش های چسبانیدن مطالب کپی شده

قابلیت های replace در نرم افزار

نحوه ارجاعات پاورقی

نیم فاصله در کلمات مرکب دو بخشی

تورفتگی نیم سانتی در خط اول پاراگراف

ذخیره سند ورد با ورد ۲۰۰۳

شماره گذاری عناوین اتوماتیک در ورد + از بین بردن فاصله اضافی پس از اعداد

مراحل گردآوری اطلاعات در نگارش مقاله علمی - پژوهشی (بیان گذرا و اجمالی)

۱. مشخص کردن سوال اصلی پژوهش (عنوان پژوهش) + نوآوری در عنوان لازم است که به سه دسته نوآوری

در روش، نوآوری در تطبیق و تحلیل و نوآوری در محتوا تقسیم می شود.

۲. استخراج سوالات فرعی یا همان عناوین و فهرست پژوهش با استفاده از پژوهشهای مشابه اعم از مقاله یا پایان

نامه با رجوع به سایتهای مجلات و پایان نامه ها (ایران داک)

۳. جستجوی اطلاعات براساس عناوین استخراج شده و فیش برداری + هر عنوان در یک فایل جدا نوشته شود.

۴. ایجاد ترتیب منطقی میان مطالب گردآوری شده (شماره گذاری عناوین نشان دهنده ترتیب منطقی ساختار

پژوهش است)

۵. گزارش نویسی براساس قلم نویسنده

۶. نقد و بررسی دیدگاههای گوناگون در بخش های مختلف مقاله (بخش مفهوم شناسی لغوی و اصطلاحی،

دلایل عقل، دلایل نقلی اعم از تفاسیر قرآنی و روایی) ارزیابی به دوصورت انجام می شود:

الف. در ضمن بیان دیدگاهها

ب. پس از بیان دیدگاهها و در پایان هر بخش (منطقی تر است)

۷. نگارش نتیجه برای بخشهای محوری پژوهش + نتیجه گیری پایانی

۸. ارجاعات منابع باید به همراه گردآوری اطلاعات انجام شود.

۹. نگارش فهرست منابع

۱۰. نگارش طرح مساله، چکیده و پیشینه برای مقاله (البته استخراج پیشینه باید قبل از مرحله گردآوری اطلاعات

انجام شود)