

## Research method روش تحقیق :

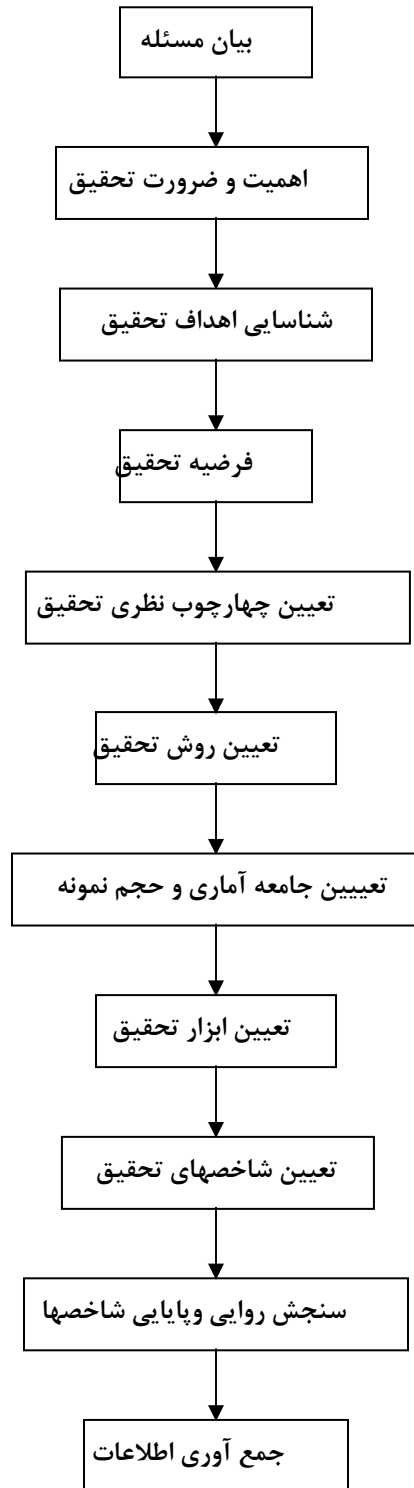
### تحقیق چیست؟

تحقیق، از ریشه «حق» است. حق یعنی آن چه که درست و استوار و ثابت باشد. ریشه اصلی واژه حق، در تمام اشتقاق هایش مفهوم ثابت و مطابقت با واقع و استحکام را دارد. احقاق و تحقیق یک امر، یعنی چیزی را ثابت و استوار ساختن، درستی چیزی را به اثبات رساندن، «حق» بودن مطلبی را آشکار ساختن و به عبارتی: شناخت «هست» ها. تحقیق، یک تلاش فکری و علمی برای «یافتن» مطلب درست و حق، و «ارائه» و «اثبات» آن است. طبیعی است که در زمینه های مختلف نظری و فکری و تاریخی و ادبی و علمی و ... حق بودن مطالب، به معنای مطابقت با واقع بودن آن ها در هر یک از زمینه هاست و تحقیق، طبق این مفهوم، در ابعاد مختلف یاد شده، مفهوم پیدا می کند. جستجوی منظم و تلاشی که بر مبنای علم و استدلال و شواهد و منابع، انجام می گیرد تا نظریه های اثبات گردد و نکته ای کشف و بیان شود، «تحقیق» است. هر چیزی می تواند برای انسان، موضوع تحقیق باشد، چه عقلی چه حسی، چه جزئی چه کلی، آن چه در حوزه های و دانشگاه ها به عنوان نگارش رساله تحقیقی و پایان نامه متداول است، نمونه روشنی از یک تحقیق است و البته هر چه شیوه کار و معتبر بودن منابع و نوآوری های علمی و سلیقه در تدوین بیشتر مراعات شده باشد، ارزش آن افزون تر خواهد بود.

### فرق تحقیق و تألیف

تألیف از ریشه «الفت» و به معنای پیوند زدن، به هم آمیختن، گردآوری مطالب متناسب با هم در یک مجموعه است و معمولاً نیاز به تتبع و کاوش و دقت و حوصله دارد. گرچه در عرف رایج، معمولاً تألیف و تحقیق را و مؤلف و محقق را به جای هم به کار می برند، ولی میان محقق و مؤلف تفاوت بسیار است. مؤلف، صرف گردآورنده مطالبی از جاهای مختلف و تنظیم کننده مطالبی است که با تتبع و پژوهش به دست آورده است، اما محقق، از اندیشه ای نقاد و دیدگاهی عمیق برخوردار است و «صاحب نظر» است و کارش تنها جمع آوری مطالب از منابع مختلف نیست (که این کار از بسیاری برمی آید) بلکه اندیشمندی است که نظریه ای را با برهان و دلیل، اثبات یا رد می کند، یا مطلبی جدید کشف می نماید، یا مطلب کشف شده ای را تکمیل می کند، یا چیزی را که به صورت نظریه بوده است به اثبات می رساند. «نظریه پردازی» و اثبات آن نیز ذهنی قوی و شیوه ای محققانه می طلبد. البته تتبع و کاوش، مقدمه تحقیق می تواند قرار بگیرد و محقق، بر مبنای «یافته ها» می تواند نظر بدهد.

## مراحل انجام طرح تحقیقاتی



## تجزیه و تحلیل داده ها و گزارش گیری

### انواع مقاله

اگر چه مقاله ها انواع گسترده و گوناگونی از نوشته ها را در بر می گیرند، اما به طور کلی می توان آن را به سه نوع تقسیم کرد که هر کدام زیر مجموعه هایی دارند: **تحقیقی**، **اجتماعی و انتقادی**. با اینکه همه انواع مقاله ها بر پایه تحقیق استوار است. اما گونه ای از مقاله ها را تحقیقی می نامند که صرفا پس از تحقیق و بررسی همه جانبه به شیوه ای علمی تهیه شود و در آن آخرین نتایج به دست آمده از یک پژوهش معین مورد بحث قرار گیرد. قاعدتا تهیه و تنظیم چنین مقاله هایی در حد کسانی است که در یکی از رشته های علوم و فنون به درجه کمال رسیده باشند.

در یک تقسیم بندی دقیق تر می توان مقاله را به ادبی و وصفی، علمی و پژوهشی، مطبوعاتی و روزنامه ای، انتقادی، تبلیغاتی، طنز و معرفتی و دینی تقسیم کرد که هر کدام ویژگی خاص خود را دارد.

1- در **مقاله ادبی و وصفی** از صنایع ادبی و صور خیال استفاده می شود. مثل مقاله «در جست و جوی انسان» از دکتر زرین کوب در کتاب «نقش بر آب».

2- **مقاله علمی و پژوهشی** از چند ویژگی برخوردار است:

1- 2- 4. با استدلال و تحلیل است.

2- 2- 4. تعاریف و اصطلاحات مخصوص دارد.

3- 2- 4. حتما باید به زبان معیار (رسمی) باشد.

4- 2- 4. دارای اجزای مطرح شده در مقاله نویسی باشد.

5- 2- 4. در آن نظریه ها مطرح می شود.

6- 2- 4. معیارهای منطقی توجه می شود.

7- 2- 4. از صنایع ادبی بسیار کم و به ندرت استفاده می شود.

8- 2- 4. رسا، گویا و به زبان ساده و روان است.

اگر مقاله علمی گسترده پیدا کند با «پایان نامه» یا «رساله علمی» همطراز می شود. به عنوان نمونه: مقاله «تطور مدیحه سرایی در ادبیات فارسی» از دکتر شهیدی.

3- 4. **مقاله مطبوعاتی و روزنامه ای**: بیشتر در روزنامه ها و گاهنامه ها چاپ می شود. رسایی، روشن و همه فهم بودن، جذابیت و زبان صمیمانه بیان کردن رخدادها، روز، از مهمترین ویژگی های این گونه مقالات است.

4- 4. **مقاله انتقادی**: اساس یک مقاله انتقادی عدل و انصاف و اطلاعات دقیق در مورد موضوع است.

در انتقاد باید اثر را انتقاد کرد نه صاحب اثر را و از هتاک و تحقیر شخصیت باید پرهیز نمود. در ابتدا باید نکته های مثبت بیان شود آن گاه با استدلال ، نکته های منفی بیان گردد و اگر چنانچه نکات منفی راه حلی دارد می توان آن را ارائه داد. به عنوان نمونه نقدی که استاد علی ابوالحسنی در کتاب خود به نام « بوسه بر خاک پای حیدر » به آثار شاهنامه پژوهان معاصر داشتند ، از این قبیل است .

#### 5-4 . مقاله تبلیغاتی :

1- 5-4 . کلیشه ای نباشد.

2- 5-4 . برانگیزاننده احساسات و هیجانات در مورد پدیده سیاسی و ... نباشد.

3- 5-4 . از عوام فریبی و توسل به دروغ برای جذب خوانندگان پرهیز نماید.

4- 5-4 . از جدیدترین کارهای تاپیی برای جلب خواننده و رنگ آمیزی واژه ها استفاده کند .

5- 5-4 . اطلاعات جامع در زمینه مورد بحث ارائه دهد.

نمونه آن آثار هدایت الله بهبودی درباره دفاع مقدس.

#### 6-4 . مقاله طنز:

1- 6-4 . بیان دردها در جامه لبخند ؛

2- 6-4 . بیان جدی ترین حرف ها در قالب مزاح و خنده ؛

3- 6-4 . عدم لودگی و هرزه نویسی ؛

4- 6-4 . تفاوت قائل شدن میان طنز و هزل و هجو؛

5- 6-4 . هدف اصلاح است نه تحقیر شخصیت؛

6- 6-4 . طنز نویسی می تواند در کاستی ها اغراق نماید اما از دایره حقیقت نباید خارج شود .

نمونه بارز آن : عبید زاکانی است ، گل آقا(کیومرث صابری) .

7-4 . مقاله معرفتی و دینی : این مقاله که با هدف تربیتی و اخلاقی نوشته می شود مهمترین نوع مقاله است. اما متأسفانه این نوع از ضعیف ترین نوع مقاله ها شناخته شده و صاحبان این گونه اثرها نتوانستند جذابیت زیادی در نوشته های خود به وجود آورندو اکثر آنها کلیشه ای و تقلیدی است و شور و حال ندارد .

نویسندگان این نوع مقاله با توجه به هدف بزرگی که دارند باید زبان نو را کشف کنند و با گزینش عنوان ها ، واژه ها و تعابیر تازه از رهگذر تشویق و کمتر انذار خواننده را به ارزش های انسانی رهنمون شوند.

از نمونه های چنین نوعی ، آثار جواد محدثی می باشد.

#### ارکان مقاله نویسی :

1- 2 . وحدت موضوع: مقاله باید حول یک موضوع مشخص نوشته شود . نباید مرتب از این شاخه به آن شاخه پرید و خواننده را در میان داده های متفاوت و بی ربط سرگردان کرد.

2-2 . وحدت زمان: نویسنده باید زمان مقاله را از ابتدا تا انتها ثابت نگاه دارد. اگر قرار است رویدادی در دوران حاضر بررسی شود نباید درمیانه مقاله به بررسی جوانب همان موضوع در عصر قاجار پرداخت . دقت شود این امر تناقضی با آوردن مقایسه های تاریخی ندارد .

3-2 . وحدت مکان : مکان مقاله باید ثابت نگاه داشته شود . اگر مقاله درباره پدیده ای در ایران نوشته می شود نباید در پایان از تحلیل همان موضوع در شیلی سر در آوریم .

4-2 . شیوایی و رسایی : شیوایی مقاله در گرو ساده نویسی است . باید تلاش شود از جملات رسا ، گویا و در حد امکان کوتاه استفاده شود .

5-2 . انسجام : یکی از مهم ترین ویژگی های هر مقاله است که به تمامی بخش های یک نوشتار باز می گردد. کلمات و جملات در یک مقاله درست ، مانند حلقه های زنجیر به یکدیگر بسته اند . نویسنده باید با هنر نویسندگی و قدرت استدلال خود ، موضوع را بهروارند و خواننده را به نتیجه دلخواه برساند . هر گونه آشفتگی و پراکندگی در ساختار مقاله و نکات و جملاتی که تکه تکه بنای عرضه یک اندیشه را تشکیل می دهند، نویسنده مقاله را در موفقیت ناکام خواهد نمود.

6-2 . مقاله بهتر است رسانه ای و مطبوعاتی باشد یعنی بیشترین حجم اطلاعات را در کمترین زمان ممکن بیان کند ، از حاشیه روی پرهیز نماید و حجم مطالب را کنترل کند . ارتباط مستقیم متن مقاله با موضوع نیز به ایجاز و تناسب نوشتار کمک می کند.

7-2 . اجزای مقاله به ترتیب گفته شده رعایت شود .

### عنوان مناسب و جذاب :

عنوان یا تیتیر مناسب یکی از شاخصه های جذب خواننده می باشد. عنوان مناسب دارای چند ویژگی است:

1-1 . عنوان باید کوتاه باشد.

2-1 . عنوان باید جامع و مانع باشد، یعنی دقیقاً موضوع را مشخص کند، حد و مرز مشخص داشته باشد و نویسنده نیز در طول مقاله از حد و مرز عنوان خارج نشده و از حاشیه روی پرهیز نماید.

3-1 . نو و جدید باشد (از عنوان های کلیشه ای استفاده نکنید).

4-1 . استفاده از صنایع ادبی در انتخاب عنوان مثل جناس : « قرائتی از قرائتی »

تضاد : «ارتفاع پست » ، «روشنتر از خاموشی » ، «خفتگان بیدار»

سجع « پله پله تا ملاقات خدا» ، «حافظ به سعی سایه »

5-1 . استفاده از عنوان های جذاب و مخاطب پسند مثل : « غیر قابل چاپ » ، « چگونه بد بنویسیم » ، « المیزان را دو نفر نوشته اند ».

نکته : در نوگرایی نباید افراط کرد. باید از واژه هایی استفاده کنیم که با موضوع هماهنگی داشته باشد.

سطح نگارش مقاله باید دقیقاً با نیاز و فهم مخاطب هماهنگ باشد. مثلاً اگر یک مقاله سیاسی می نویسید و ناچارید از مباحث فنی استفاده کنید، برای عوام، باید آن را پیراسته از هر گونه تعبیر و یژه و خاص مطرح کنید . اما اگر برای خواص می نویسید ، باید در گزینش واژه ها دقت فراوان داشته باشید تا سطح نوشته شما معمولی و پیش پا افتاده نباشد.

### تکنیک های مقاله نویسی:

### نگارش علمی: چگونه یک مقدمه خوب برای مقاله خود بنویسیم؟

آغاز مقاله از مهم ترین بخش های یک مقاله است. زیرا همین بخش است که مخاطب را به خواندن ادامه مطلب جلب می کند. در واقع شروع یک مقاله ، حکم ویتیرین آن مقاله

را دارد. اما همین قسمت یکی از سخت ترین بخش های مقاله نویسی است. بیشتر مشتاقان مقاله نویسی نمی دانند چگونه نوشتار خود را آغاز کنند. مقدمه یکی از بخشهای یک مقاله علمی است که همچون دریچه‌ای، خواننده را از دنیای بیرون به دنیای درون مقاله می‌برد و در حکم نقشه راه برای خواندن کل مقاله می باشد. هدف اصلی از بیان مقدمه پاسخ به این سوال است که «چرا پژوهش انجام شده است». خیلی از اوقات مقدمه مقاله‌ای که برای مجله فرستاده می‌شود، تنها قسمتی است که خواننده می‌شود. براساس بررسی‌های صورت گرفته به عبارت دیگر اکثر داوران در مجلات علمی تصمیم خود را پیرامون قبول یا رد مقاله در 15 دقیقه اول خواندن آن که عمدتاً منطبق با مقدمه است می‌گیرند. لذا صاحب نظران مقاله نویسی پیشنهاد می‌کنند که حداقل نیمی از زمان نوشتن مقاله، به نگارش مقدمه و نتیجه‌گیری اختصاص یابد.

### ساختار کلی و محتوای مقدمه چیست؟

بطور کلی ساختار مقدمه از توالی زیر پیروی می‌کند:

(1) ارائه زمینه و دیدگاه درباره موضوع و اهمیت

(2) مروری کوتاه بر متون علمی موجود

(3) بیان منطق منجر به انجام پژوهش

(4) بیان هدف مطالعه

رسالت اصلی مقدمه، پاسخ گویا به این سوال است که چرا مطالعه انجام شده و انگیزه پژوهشگر از انجام آن چه بوده است. ذکر دقیق اینکه چه مطلبی قرار است در مقاله بیان شود و موضوع اصلی مطالعه چیست مهمترین موضوعی می‌باشد که به آن پرداخته می‌شود.

اولین خط مقدمه:

اولین خط مقدمه را می‌توان مهمترین بخش آن در نظر گرفت چرا که محور آن ایجاد انگیزه در خواننده از طریق تبیین اهمیت و گستردگی موضوع مطالعه است. در جمله اول مقدمه معمولاً موضوع اصلی مطالعه معرفی می‌شود.

پاراگرافهای بعدی به بررسی متون و ذکر هدف مطالعه اختصاص دارد.

### شیوه های مختلف شروع یک مقدمه :

**ساده ، مستقیم و خبری :** در این نوع مقدمه ، نویسنده در ابتدا موضوع را برای خواننده مطرح یا خبری را که در مورد آن به ارائه نظر می پردازد ، بیان می کند و در یک جریان منطقی – تشریحی با نتیجه گیری مقاله را به پایان می برد.

مثال : « قانون جدیدی برای مطبوعات وضع کرده اند که من هنوز شان نزول آن را نمی دانم . اگر همدلی و تفاهمی وجود داشت، با همان قانون قدیم هم می شد کارهای بزرگی انجام داد.»

دقت شود شکل مستقیم و خبری با خبردهی صرف تفاوت دارد. به عبارت دیگر خبر دهی در آغاز مقاله باید با ظرافت مقاله نویسی همراه باشد.

**نقل قول و اقتباس از افکار و عقاید دیگران :** در این نوع مقدمه ، نویسنده با یک جمله یا بند از نوشتار یا افکار مشاهیر علمی، ادبی ، مذهبی و ... مقاله را آغاز می کند. ممکن است نقل قول از یک آدم غیر مشهور و عادی هم باشد اما در هر حال نقل قول باید با موضوع مقاله مرتبط باشد.

مثال: « سخن کارل پوپر\_ دانشمند اتریشی – است که خطرناک ترین اندیشه سیاسی آرزوی خوشبخت ساختن انسان است و مصیبت زندگی این است که کوشش برای ساختن بهشت همیشه به ایجاد دوزخ منجر شده است.»

**امثال و حکم و روایات :** نویسنده می تواند مقاله را با یک مثل، حکایت یا روایت آغاز کند، بدیهی است این مثل یا حکایت باید هم آوا با موضوع و هدف مقاله انتخاب شود.

مثال: « از قدیم گفته اند سگ زرد برادر شغال است . ظاهراً حکایت روزهای شما در فرنگ هماهنگی تام و تمامی با این مثل قدیمی دارد»

**شعر:** آوردن قطعه شعری از شاعران کهن و نو به جذابیت مقاله کمک می کند. در واقع شعر بیشترین معنا را با کمترین واژه ها ادا می کند . بنابراین گاهی شعر می تواند هدف نویسنده را از مقاله در ابتدای نوشتار بیاورد.

**وصفی :** مقاله نویسانی که قلمشان دارای قدرت تصویربرداری و تشریح است معمولاً از این روش برای شروع مقاله استفاده می کنند. این روش برای توصیف یک واقعه یا صحنه، عینیت بخشیدن به موضوع و خواننده را در صحنه قرار دادن ، مورد استفاده قرار می گیرد.

### سیر ارائه مطالب در مقدمه:

همواره سیر ارائه مطلب در مقدمه از عام به خاص است؛ به عبارت دیگر نویسنده، مطلب را از جنبه‌های کلی شروع می‌کند و رفته رفته به قسمت‌های اختصاصی‌تر می‌پردازد تا در نهایت لزوم انجام مطالعه را برای تکمیل آنچه تاکنون انجام شده روشن نماید .

### هنر و تکنیک نوشتن یک مقدمه خوب:

لازم است نویسنده در مقدمه به خوبی تاکید نماید که چگونه فرضیه را تهیه کرده است. در این راستا نویسنده باید به خوبی ارتباط مطالعات قبلی با تحقیق خود را روشن کند؛ چرا که عدم توجه به این نکته از شایعترین مشکلات موجود در بخش مقدمه است .

### مراجع در مقدمه:

نه آنقدر از مطالب کتب مرجع استفاده کنید که فرم کلی مقاله حالت عامیانه و بدیهی به خود بگیرد و نه آنقدر اختصاصی بنویسید که برای عمده خوانندگان ابهام آفرین باشد .

### پاراگراف آخر مقدمه:

خصوصیات مهم پاراگراف آخر مقدمه بهترین محل برای بیان هدف مطالعه است. این قسمت همچنین محل نوشتن مزایای تکنیک یا متدولوژی جدید (اگر تحقیق در این مورد است) نیز می باشد. در جمله آخر این پاراگراف می توانید به اختصار به روش اجرای مطالعه نیز اشاره کنید. اما بهتر است آن را به بخش مواد و روشها واگذار کنید.

### زمان نوشتن مقدمه چه موقعی است ؟

یک ترتیب منطقی برای نگارش مقاله می تواند به این صورت باشد که ابتدا بخش مواد و روشها، سپس نتایج، آنگاه مقدمه و در انتها بخش بحث مقاله به رشته تحریر درآید. با این حال عده‌ای معتقدند مقدمه باید قبل از نوشتن سایر قسمت‌های مقاله نوشته شود و برخی دیگر نیز بر این اعتقادند که در انتها اضافه شود؛ اما به هر شکل بذل توجه و دقت کافی از جانب نویسنده در تنظیم مقدمه ضروری است.

### شایع ترین مشکلات در نوشتن مقدمه:

برخی مشکلات شایع در نوشتن مقدمه:

- عدم بیان هدف از انجام مطالعه که موجب سر در گمی خواننده می‌شود.
- عدم اشاره به مراجع مرتبط که از اعتبار مطالعه می‌کاهد.
- شرح تحقیقاتی که ارتباط دوری با مطالعه فعلی دارند و موجب خستگی خواننده می شود.
- عدم توضیح ساختار تئوریک کلی مطالعه که مخاطب را در خواندن سایر قسمت‌های مقاله فاقد دیدگاه نگه باز می‌دارد.

### حجم یک مقدمه خوب چقدر است؟

پیشنهاد می‌شود طول مقدمه حداکثر دو صفحه یا 6 / 1 کل مقاله باشد ( هر کدام که کمتر است).

در پایان به چند نکته مهم توجه کنید :

1. هرگز در مقدمه به نتایج حاصل از مطالعه اشاره نکنید .
2. تا حد امکان از افعال معلوم استفاده کنید. البته « من » کلمه‌ای است که اکثر داوران از آن دل خوشی ندارند، لذا در استفاده از ضمیر اول شخص پرهیز کنید .
3. به هنگام نوشتن، آنجا که از موضوعی پذیرفته و اثبات شده سخن به میان می‌آورید، از زمان حال ساده و آنجا که به پژوهشها و مطالعات قبلی اشاره می‌کنید از زمان گذشته استفاده نمایید. چنانچه خواستید عبارتی را عیناً از دیگران نقل کنید آنرا داخل گیومه قرار دهید.
4. تا حد امکان از مخفف‌های نادر و بعضاً نامانوس استفاده نکنید. هیچ چیز نمی‌تواند سریعتر از علائم اختصاری بی‌معنی یا اشاره به بیماریها، داروها، گزارشها یا مکانهایی که مخاطب « نمی‌داند » او را از خواندن مقاله منصرف نماید.
5. از تکرار فراوان واژگان کلیدی پرهیز کنید زیرا به زیبایی مقدمه لطمه می زند.
6. همواره به همخوانی عنوان مقاله و مشکل مورد مطالعه توجه کنید و در گیرودار تحریر مقاله از این نکته مهم غافل نمانید .

« 7. برای مخاطبتان بنویسید؛ نه برای خودتان ». بعضاً مولفان در خصوص آنچه می‌خواهند بگویند و نیز مخاطبانشان توجه کافی ندارند. آنها نگارش خود را با ایده‌ای شروع می‌کنند و امیدوارند خواننده با درایت شخصی خود نکات مهم آنرا دریابد و اعتراضی هم نکند. این اشکال بویژه در مقالاتی که از جانب متخصصان برای پزشکان عمومی نوشته می‌شود به وفور دیده می‌شود .

سخن پایانی اینکه برای کسب مهارت در نوشتن مقدمه، زیاد بنویسید و از نویسندگان ماهرالگو بگیرید.

برای آشنایی بیشتر با ساختار و نحوه نگارش مقدمه به فصل 5 از کتاب مبانی نگارش علمی تالیف دکتر ارمن رشیدی- گروه نگارش علمی - (SWT) موسسه فرزانه مراجعه نمایید .  
([http://www.farzaninstitute.com/index.php?option=com\\_content&task=view&id=189&Itemid=51](http://www.farzaninstitute.com/index.php?option=com_content&task=view&id=189&Itemid=51))

## **. زبان مقاله :**

مقاله را به دو نوع رسمی و غیر رسمی تقسیم می‌کنند. در مقاله رسمی، مقاله نویس انسانی مسئول یا دست کم، فاضلی اندیشه و است که درباره موضوعی ویژه از روی نظام و قاعده بحث می‌کند. حال آن که در مقاله غیر رسمی، مقاله نویس با لحنی صمیمانه و خودمانی با مخاطبان خود سخن می‌گوید و به شکلی ساده، روان و روشن و با بهره‌گیری از مسائل و موضوعات روزمره، نگارش مقاله را آغاز می‌کند مانند مقالات جلال آل احمد .

مقاله های علمی به صورت رسمی است و بنابر این باید به زبان معیار نوشته شود . بهتر است در همه مقاله ها از زبان معیار استفاده کنیم. اما هر چه مقاله از قالب رسمی دور تر شود می‌تواند به زبان محاوره ای هم نزدیک گردد. همچنین نویسنده باید به آنچه می‌نویسد اعتقاد کامل داشته باشد و مطلب را با صداقت و صمیمیت بنویسد تا بردل بنشیند. نویسنده باید در همه حال عفت کلام را حفظ کند و از دایره اصول و موازین اخلاقی خارج نشود، از غرض ورزی و نسبت نا روا دادن به دیگران پرهیز کند و همواره انصاف و مروت را مدنظر داشته باشد. از تملق و چاپلوسی پرهیزد؛ زیرا با این کار نوشته خود را بی ارزش و خود را حقیر می‌سازد. هدفمند بنویسد. تا انگیزه نوشتن همیشه همراه او باشد.

## **چند نکته :**

– توازن بخش های مختلف نوشته را حفظ کنید . نباید که به یک بخش بیش از بقیه بها دهید و سایر بخش ها را مورد غفلت و کم لطفی قرار دهید.

– سبک نگارش را تا آخر حفظ نمایید.

– سطح مخاطب (خواننده) را در نظر بگیرید (تحصیلات، سن، طبقه اجتماعی، جهان بینی و ... ) .

– ملاحظات دستوری در جملات و شماره گذاری و علائم سجاوندی (ویرایش ادبی) را رعایت کنید.

– به ویرایش علمی (منطقی و علمی بودن مباحث و صحت مطالب) توجه داشته باشید.

– تناسب تیترو متن، ارجاع دقیق، استفاده از منابع معتبر و .. را فراموش نکنید.

## **ساختار متن اصلی مقاله :**

### **1- عنوان بندی مقاله**

باید تیترو اصلی (عنوان مقاله) و میان تیترو داشته باشد. میان تیتروها، بخش های مختلف مقاله را از یکدیگر تمیز می‌دهند. میان تیتروها باید در راستای تیترو و عنوان اصلی مقاله باشد و ابعاد آن را مورد بررسی قرار دهد.

هر بخش می‌تواند از یک یا چند پاراگراف تشکیل شود . بهتر است بخش های دارای ساختار (مقدمه متن اصلی و نتیجه) را در درون خود حفظ کند .



در مورد پاراگراف بندی چند نکته ضروری است :

- 1- هر پاراگراف فقط یک هسته (مهمترین و بنیادی ترین جمله) دارد.
- 2- شروع هر پاراگراف با کمی فاصله از ابتدای سطر نوشته می شود.
- 3- پاراگراف نباید خیلی طولانی باشد.
- 4- مطلبی که در یک پاراگراف بیان می شود نباید در پاراگراف دیگر تکرار شود. ( مگر ضرورت داشته باشد).
- 5- میان پاراگراف ها باید پیوستگی کامل باشد تا رشته کار از دست نرود.
- 6- هر پاراگراف باید کامل باشد یعنی اندیشه اصلی پاراگراف در آن به خوبی پرورانه شود.
- 7- هر پاراگراف باید جنبه ای از مطلب اصلی (موضوع) را در خود گنجانده باشد.

### ملاک‌های محتوایی مقاله

- **فرایند «تفکر»:** تفکر، تلاش برای معلوم کردن مجهول با استفاده از علوم موجود است. (غرویان، 1368، ص11) بنابراین اساسی‌ترین محور محتوایی یک پژوهش علمی، آن است که مجهولی را روشن نماید. بر این اساس، هر پژوهش علمی در پی پاسخ دادن به پرسش‌هایی است که تاکنون برای مخاطبان کشف نشده است. از این رو پژوهش علمی همیشه با طرح یک یا چند سؤال آغاز می‌شود که محقق در صدد پاسخگویی به آنهاست.
- **منطقی بودن:** منطقی که راه درست اندیشیدن (تصور) و صحیح استدلال آوردن (تصدیق) را می‌آموزاند، (مطهری، 1372، ص 21) ابزار ضروری یک مقاله علمی است و محقق باید شایستگی لازم را در استدلال آوردن، تحلیل محتوا و نتیجه‌گیری داشته باشد. قواعد تعریف، طبقه‌بندی، استنباط‌های قیاسی و استقرایی، روش‌های مختلف نمونه‌برداری و غیره همه از ویژگی‌های منطقی یک مقاله علمی است که محقق باید به آنها توجه داشته باشد. (هومن، 1374، ص 19).
- **انسجام و نظام‌دار بودن:** مرتبط بودن اجزای مختلف مقاله با همدیگر، همچنین متناسب بودن آنها با عنوان مقاله و ارتباط عناوین فرعی با همدیگر، از جمله مواردی است که به تحقیق، یکپارچگی و انسجام می‌بخشد. بر این اساس، محقق باید عناوین فرعی مقاله خود را با نظمی منطقی از یکدیگر مجزا کرده، ارتباط بخش‌ها را مشخص نماید.
- **تراکمی بودن:** از آنجا که هدف پژوهش پاسخ به سؤال‌هایی است که تا آن زمان دست کم از نظر محقق، پاسخی منطقی برای آن وجود نداشته است، هر پژوهش علمی باید از یک سو به منظور کشف دانش جدید، و از سوی دیگر، برای تکمیل دانش، صورت پذیرد. بنابراین هدف اصلی یک مقاله، کشف یا تکمیل دانش بشری است، نه تکرار دوباره آن با عبارات مختلف. (هومن، 1374، ص 20).
- **خلاقیت و نوآوری:** هر تحقیق علمی زمانی می‌تواند در ارتقای سطح دانش، موفق و موثر باشد که از فکری بدیع و خلاق برخوردار باشد. مقالاتی که به جمع‌آوری صرف بسنده می‌کنند، نمی‌توانند سهم عمده‌ای در پیشرفت دانش بشری داشته باشند.
- **توضیح مطلب در حد ضرورت:** از جمله مواردی که محقق در گزارش نویسی پژوهش خود (مقاله) باید بدان توجه کند، پرهیز از حاشیه‌روی و زیاده‌گویی افراطی است؛ همچنان که خلاصه‌گویی نباید به حدی باشد که به ابهام و ابهام منجر شود؛ بر این اساس محقق باید به حدی مطالب را تبیین کند که مقصود وی برای خواننده، روشن شود.
- **متناسب بودن با نظریه‌ها:** هر رشته علمی، متشکل از نظریه‌ها و قوانینی است که مورد اتفاق صاحب‌نظران آن فن است. یافته‌های به دست آمده در تحقیقات میدانی یا توصیفی نباید با قوانین کلی آن رشته تخصصی منافات داشته باشد.
- **اجتناب از کلی‌گویی:** هدف نهایی علم، صورت‌بندی یک «نظریه» (3) و «تبیین کردن» (4) یکی از اصول مهم نظریه است. (دلاور، 1371، ص 33) از این رو محقق باید بتواند مباحث علمی خود را به روشنی توضیح دهد و با زبان گویا آن را تبیین و از کلی‌گویی اجتناب نماید.

## ویرایش متن

ویرایش متن بر عهده ویراستار است که باید طبق قوانین مربوط به نشر و ضوابط علمی صورت دهد. هرچند ویرایش، وظیفه محقق نیست، برای آشنایی محققان، به توضیحی اجمالی در این رابطه می‌پردازیم:

هر اثر تحقیقی دو نوع ویرایش می‌شود: ویرایش فنی و ویرایش محتوایی.

## ویرایش فنی

در ویرایش فنی مسائلی از قبیل به دست دادن ضبط لاتینی نام‌ها یا معادل‌های فرنگی اصطلاحات فنی، تعیین محل تصاویر، اشکال و جدول‌ها، مراعات شیوه مناسب برای معرفی مشخصات کتاب‌شناسی، تهیه فهرست مندرجات، فهرست تفصیلی، واژه‌نامه، فهرست دیگر، تنظیم صفحه عنوان و صفحه حقوق، اعراب گذاری‌های لازم، تبدیل مقیاس‌ها و سنووات، توضیح لازم برای برخی از اصطلاحات، معرفی اجمالی بعضی از اعلام در صورت نیاز انجام می‌شود.

## ویرایش محتوایی

هر نوع کاستی و نادرستی نحوی و زبانی در این ویرایش اصلاح می‌شود. اگر اثر تحقیقی، متن تصحیح شده باشد، به بدخوانی‌های مصحح توجه و با مراجعه به منابع - در صورت همکاری مصحح و در اختیار قرار دادن منابع- از درستی و اعتبار توضیحات و تعلیقات وی اطمینان حاصل می‌شود. در مورد آثار ترجمه شده مطابقت تمام و کمال ترجمه با متن اصلی لازم است (دهنوی، 1377، ص 100).

## نتایج تحقیق

در این بخش نویسنده باید موارد ذیل را به صورت دقیق و خلاصه تبیین کند :

1- یافته‌های حاصل از پژوهش 2- بیان یافته‌ها به شیوه‌ای دقیق و روشن 3- تحلیل این نکته که آیا نتایج بدست آمده پاسخگوی سوالات یا فرضیات تحقیق هست یا خیر 4- مشخص نمودن یافته‌های مهم حاصل از این پژوهش

## بحث و نتیجه‌گیری :

در تدوین این بخش از مقاله باید به مباحث زیر به صورت دقیق و خلاصه پرداخته شود.

- 1- ذکر اهداف انجام پژوهش 2- تبیین میزان ارتباط یافته‌های حاصل از پژوهش با اهداف در نظر گرفته شده از انجام پژوهش 3- تعمیم‌پذیری یافته‌های پژوهش
- 4- مقایسه یافته‌های پژوهش با پژوهش‌های قبلی و ذکر دلایل احتمالی برای توافق یا عدم توافق بین نتایج 5- محدودیت‌های پژوهش 6- پیشنهاد برای پژوهش‌های آینده در این خصوص و بالاخره 6- نتیجه‌نهایی که از پژوهش حاصل شده است .

تعیین چارچوب نظری تحقیق :

## پیشینه و ادبیات نظری پژوهش

«پژوهش چیزی نیست که شخص می‌سازد؛ بلکه چیزی است که شخص کشف 1 می‌کند.»  
«طوسی»

یکی از بخش‌های مهم تحقیق، بخش مربوط به پیشینه و ادبیات تحقیق است؛ یعنی یکی از کارهای ضروری در هر پژوهشی، مطالعه منابع 2 مربوط به موضوع تحقیق است؛ زیرا سرچشمه علوم را می‌توان در پیشینه آنها کاوش کرد (دمپی، 2006، ص 1).

جان دیوئی 3 اعتقاد دارد مطالعه منابع، به محقق کمک می‌کند تا بینش عمیقی نسبت به جنبه‌های مختلف موضوع تحقیق پیدا کند. مطالعه منابع، باید هم از منابعی باشد که به طور مستقیم، در رابطه با موضوع تحقیق می‌باشند و هم از منابعی باشند که به صورت غیرمستقیم با آن موضوع، ارتباط دارند (دلور، 1375، ص 182).

در این بخش این مسائل مطرح است:

الف) پیشینه تحقیق چیست؟

ب) اهمیت پیشینه تحقیق چیست؟

ج) اهداف پیشینه‌یابی تحقیق کدامند؟

د) منابع مهم پیشینه تحقیق کدامند؟

ه) روش‌های پیشینه تحقیق چه می‌باشند؟

از این رو، به نظر برخی از فلاسفه آموزشی، مانند جان لاک، هدف آموزش کارآمد، این است که شخص ضمن آشنایی با دانش لازم، طوری بار آورده شود که روش‌های کاپیدن جهان موضوعات را به خوبی انجام دهد (فراست، 2006، ص 308).

### اهمیت پیشینه کاوی در تحقیق

یک پژوهش‌گر، قبل از انجام تحقیق و بعد از انتخاب موضوع و تدوین عنوان و قبل از نگارش طرح تحقیق، نیاز دارد که با مراجعه به مدارک و اسناد، پیرامون موضوع و مسئله‌ای که برای تحقیق انتخاب کرده است، آگاهی خود را گسترش دهد؛ تا بتواند در پرتو اطلاعات به دست آمده، مسئله تحقیق و متغیرهای خود را دوباره تعریف و معین کند و کرانه‌های آنها را مشخص سازد. این امر به او کمک می‌کند تا تحقیقات خود را در راستای مجموعه پژوهش‌های هم خانواده قرار دهد و آن را با دستاوردهای تحقیقاتی دیگران هماهنگ کند.

هدف از گنجانیدن بخش پیشینه تحقیق، عبارت است از:

1. برقراری ارتباط منطقی 4 میان اطلاعات پژوهش‌های قبلی با مسئله تحقیق.

2. دست‌یابی به چارچوب نظری و یا تجربی 5 برای مسئله تحقیق.

3. آشنایی با روش‌های تحقیق مورد استفاده در پژوهش‌های گذشته.

برای رسیدن به این اهداف، توجه به نکات زیر ضروری است:

الف) انتخاب منابع اطلاعات مرتبط با مسئله تحقیق.

ب) ارائه مطالب از کلی به جزئی (عمومی 6 و اختصاصی 7).

ج) اجتناب از بیان مطالب، به طور مجرد و بدون رابطه با یکدیگر.

د) تنظیم مطالب به طور سازماندهی شده، همراه با روندهای منطقی.

ه) ارائه نتایج مطالعات قبلی و نقد آنها.

بهتر است که این بخش، با ارائه خلاصه‌ای که در بر گیرنده نکات مهمی 8 است، پایان گیرد. بررسی پیشینه تحقیق، توانایی محقق را در انتخاب اطلاعات مهم و ارتباط آنها با یافته‌های تحقیق، نشان می‌دهد و چارچوبی برای اجرای تحقیق، فراهم می‌آورد (بازرگان و دیگران، 1376، ص 322). (باید توجه کرد که در ادبیات موضوع، آخرین دستاوردهای علمی، پیرامون مسئله، بررسی می‌شوند و در پیشینه تحقیق، تحقیقات مشابه، مورد بررسی قرار می‌گیرند).

با توجه به این که در تدوین نهایی پایان نامه، فصل دوم به مروری بر ادبیات و پیشینه موضوع اختصاص می‌یابد در طرح‌های مقاله قبل، جایگاه آن را ملاحظه کنید.

پیشینه تحقیق که در بسیاری از موارد، تحت عنوان «ادبیات تحقیق» و «سابقه تحقیق» از آن یاد می‌شود، به تمام منابعی گفته می‌شود که با موضوع مورد بررسی و هدف‌های آن، ارتباط دارند و محقق به آنها مراجعه می‌کند. از این رو، هر گونه نظریه، قانون و بررسی قبلی درباره موضوع پژوهش را می‌توان جزء پیشینه آن منظور داشت. فراموش نکنیم که هر تحقیق، بر مبنای بدیهیاتی انجام می‌گیرد که در مطالعات قبلی، روشن شده است و تمام مطالعاتی که فرض‌ها و بدیهیات و خاستگاه تحقیق را به وجود آورده‌اند، جزء پیشینه تحقیق محسوب می‌شوند. همان طور که در مجموعه مقاله‌های مربوط به نگرش پژوهشی اشاره کردیم، تفکر انسان، پدیده‌ای تکاملی است و اندیشه‌های هر نسل، بر مبنای اندیشه‌های نسل‌های قبلی، شکل می‌گیرند. از این رو، فکرهای پژوهشی محققان، حتی در مواردی خود توجه ندارند، از تفکرات علمی مطالعات قبلی به وجود می‌آیند و توجه به این مطالعات پیشینه، به پژوهش مورد نظر، جنبه تکمیلی بخشیده، آن را با کوشش‌های قبلی، پیوند می‌دهد.

درباره اهمیت پیشینه، همین اندازه کافی است که از روی تعداد پیشینه‌هایی که محقق به آنها مراجعه می‌کند، می‌توان به مطالعات زمینه و نیز تأمل او درباره موضوع مورد بررسی، پی برد. چه بسیار پژوهش‌هایی که اگر به حد کافی به بررسی‌های پیشینه مراجعه می‌کردند، دیگر لزومی برای انجام آنها پیدا نمی‌شد. محققانی می‌توانند پیشینه‌های مناسب برای

تحقیق خود پیدا کنند که مسئله تحقیق را به خوبی مطالعه کرده باشند.

## هدف‌های مطالعه منابع مربوط به موضوع

### 1. تعیین دقیق متغیرهای اساسی

متغیرهای اساسی، متغیرهایی هستند که پژوهش‌گر علاقه‌مند است روابط میان آنها را در تحقیق، مورد بررسی قرار داده، تبیین کند. با مطالعه منابع، می‌توان هم به متغیرهای اساسی در تحقیق پی برد و هم سایر متغیرهایی را که احتمال ارتباط آنها وجود دارد، شناسایی کرد.

مثال: اگر پژوهش‌گری بخواهد در حوزه اقتصاد و یا تعلیم و تربیت، تحقیق کند، مطالعه منابع، می‌تواند در مورد عواملی که با پویایی اقتصادی - مثل کنترل تورم، 10 تولیدات، قدرت پول ملی - اطلاعات روشنی به وی ارائه دهد و در تعلیم و تربیت نیز می‌تواند عواملی مثل یادگیری، شیوه‌های تدریس، تأثیر نیروی انسانی و سایر موقعیت‌های مؤثر را مورد شناسایی قرار داده، متغیرهای موجود در زمینه‌های مربوط را به خوبی مورد مطالعه قرار دهد.

### 2. تشخیص آن چه انجام شده و آن چه باید انجام شود

مطالعه منابع، به محقق کمک می‌کند تا دریابد تا کنون چه کارهایی انجام شده و چه کارهایی باید دنبال شود یا آن که چه کارهایی ناتمام مانده که باید کامل شوند.

ضمن این که مطالعه منابع، می‌تواند به عنوان نقطه شروع کار محققان مطرح باشد و در واقع، کار محققان، توسعه کارهای گذشتگان است. همچنین محقق می‌تواند اولویت انتخاب موضوع را مشخص کند. یا حتی جنبه‌های مختلفی از یک موضوع را که لازم است مورد تحقیق قرار گیرد، روشن کند.

### 3. تعیین کردن معانی و روابط میان متغیرها 11

در پایان مطالعه منابع، محقق می‌تواند معانی متغیرها را با توجه به نوع رابطه آنها نسبت به همدیگر، مشخص کند؛ زیرا بسیاری از متغیرها قبل از شروع تحقیق، برای پژوهش‌گر، نامشخص و یا بی‌تأثیر به نظر می‌رسند و محقق با مطالعه منابع، به ضرورت بررسی آنها پی می‌برد. ضمن این که تعاریف و معانی آنها نیز روشن‌تر خواهد شد.

### 4. مقایسه نتایج تحقیقات انجام شده با فرضیه‌های تحقیق

مطالعه منابع، می‌تواند به عنوان یک منبع خوب برای ارزش‌یابی فرضیه‌ها 12 باشد. اگر چه بهتر است فرضیه‌های تحقیق، بعد از مطالعه منابع ارائه شوند؛ تا محقق با بینشی عمیق‌تر، به ارائه فرضیه‌های خود اقدام کند؛ اما در میان محققان؛ معمول است که اول به ارائه فرضیه‌های خود می‌پردازند و سپس اقدام به مطالعه منابع می‌کنند (رضانی، 1378، ص 37). همچنین از دیگر هدف‌های پیشینه‌یابی در تحقیق، امور زیر می‌باشند:

الف (ارتباط دادن تحقیق با مطالعاتی که در همان زمینه توسط دیگران انجام یافته است؛ زیرا از این طریق، مطالعه پژوهشی از وضعیت انتزاعی بیرون آمده، نسبت به پژوهش‌های موجود در همان زمینه، جنبه تکمیلی پیدا می‌کند و به عبارت دیگر، تحقیق با تلاش‌های علمی دیگر، پیوند حاصل می‌کند.

ب) از طریق مراجعه به پیشینه‌های قبلی، می‌توان به جنبه‌هایی که پژوهش‌های قبلی به آنها توجه نکرده‌اند، توجه داشت و جنبه نوآوری و تکاملی پژوهش را رعایت کرد.

ج) استفاده از روش‌های موفق پژوهش‌های قبلی و پرهیز از تکرار شکست‌های گذشته.

د) پرهیز از دوباره کاری و تکرار تحقیق‌های قبلی.

و) برخورداری از یافته‌های پژوهش‌های قبلی در همان زمینه (بیانی، 1378، ص 12).

## منابع مربوط به پیشینه تحقیق

از منابع مربوط به پیشینه تحقیق، می‌توان به امور زیر اشاره کرد:

1. اطلاعات موجود در بانک‌های اطلاعاتی .

2. تألیف‌ها، ترجمه‌ها و مقاله‌های مربوط به موضوع مورد بررسی .

3. پایان‌نامه‌های مربوط به موضوع مورد بررسی .

4. نظریه‌های موجود در زمینه موضوع مطالعه .

5. سالنامه‌های مراکز تحقیقاتی و فرهنگی، مانند یونسکو .

6. تجربه‌های صاحب‌نظران .

7. سایت‌های اینترنتی و استفاده از موتورهای جست‌وجوگر (دلور، 1383، ص 92).

## روش‌های پیشینه‌یابی

متداول‌ترین روش در پیشینه‌یابی پژوهش، آن است که کلیدواژه‌های موضوع مورد بررسی را استخراج کرده، آنها را به بانک‌های اطلاعاتی بدهیم؛ تا از مطالعاتی که پیش از آن درباره موضوع مورد نظر به عمل آمده و در شبکه موجود است، اطلاع حاصل کنیم. همچنین با مراجعه به فهرست منابع کتاب‌های مرتبط با موضوع مورد بررسی، می‌توان از مطالعات متعدد قبلی در این موضوع آگاه شد.

در کشورهای جهان سوم که انتشار کتاب و مقاله با مشکلات و محدودیت‌های بیشتری مواجه است، بسیاری از صاحب‌نظران، با وجود دارا بودن تجربه مطالعاتی در زمینه‌های مختلف، فرصت انتشار آنها را پیدا نمی‌کنند. از این رو، ضرورت مراجعه به این افراد، به ویژه در مناطق دورافتاده، به عنوان یکی از روش‌های پیشنهادی تحقیق، یادآوری می‌شود (بیانی، 1378، ص 123).

در مراجعه به کتابخانه‌ها، چنانچه به دنبال اثر شناخته شده‌ای نباشیم و یا مؤلفی را در زمینه موضوع معینی شناسایی نکرده باشیم، از طریق فیش‌های تنظیم شده بر حسب موضوع، می‌توان آثاری را در زمینه موضوع مورد مطالعه، پیدا کرد.

پس از پیدا کردن منابع و استخراج مطالبی از آنها که با مطالعه مورد نظر ارتباط پیدا می‌کنند، به طور معمول، آنها را بر روی فیش‌های مخصوص یادداشت می‌کنیم و در بالای همان فیش، مشخصات کتاب یا مقاله را مطابق اصول فهرست نویسی، درج می‌کنیم.

در استناد به منابع، می‌توان جملات آن را به طور مستقیم و با نقل قول ذکر کرد. البته باید در نظر داشت که نقل قول عبارات، در داخل گیومه آورده می‌شود. در مراجعه به منابع، محقق وظیفه دارد که اعتبار داخلی و خارجی آنها را مورد نظر قرار دهد و از استناد به منابع غیرمعتبر و ضعیف و یا منابعی که به محقق، کمکی نمی‌کنند، خودداری کند.

### منابع اطلاعاتی برای بررسی پیشینه تحقیق

منابع اطلاعاتی تحقیق، به دو دسته زیر تقسیم می‌شود: 1. منابع دست اول، 2. منابع دست دوم، 3. منابع دست اول، مطالعات و نوشته‌های اولیه یک نظریه‌پرداز، محقق یا شاهد زنده در یک واقعه است. منابع دست اول، حاوی تمام گزارش‌های تحقیق یک نظریه یا بیانات یک ناظر است و به این دلیل مفصل و در بعضی موارد، خیلی فنی است. از جمله منابع دست اول، مطالعات تجربی منتشر شده در مجله‌ها یا در نظام‌های بازیابی اطلاعات، تک نگاری‌های اندیشمندان، گزارش‌های تحقیقی و برخی پایان‌نامه‌هاست. منابع دست دوم هم نهاده 15 ادبیات نظری و تجربی قبلی است. از جمله این گونه منابع، کتاب‌ها، مقاله‌های منتشر شده در دایره‌المعارف‌ها و مقاله‌هایی است که وضع دانش موجود را درباره یک موضوع، از طریق خلاصه کردن تحقیقات اصلی، ارزیابی می‌کند. همچنین یک کتاب درسی که در زمینه‌ای علمی به بسیاری از منابع دست اول - در یک چارچوب واحد - وحدت می‌بخشد همچنین یک منبع دست دوم است. منبع اطلاعاتی دست دوم، یک دید کلی درباره مطلب، فراهم می‌آورد. گر چه در بررسی پیشینه تأکید می‌شود که در حد امکان، از منابع دست اول استفاده شود، ولی منابع دست دوم هم می‌توانند مفید واقع شوند. به طور مثال، منابع تحقیقات روان‌شناسی و علوم تربیتی را می‌توان به سه دسته کلی زیر تقسیم کرد:

الف) منابع انتشار یافته در ایران .

ب) سایر منابع خارجی .

ج) سایت‌های اینترنتی داخلی و خارجی .

### فرآیند بررسی پیشینه تحقیق

به منظور بررسی تحقیقات قبلی و تدوین پیشینه تحقیق، باید منابع اطلاعاتی مرتبط با موضوع تحقیق، جایابی شده، مورد تحلیل قرار گیرند. برای این منظور، پژوهش‌گر باید مراحل زیر را که در شکل قبل نشان داده شده طی کند:

1. مشخص کردن واژگان کلیدی مرتبط با مسئله تحقیق؛ کلیدواژگان، همان توصیف‌گرهای مسئله تحقیق است. برای انتخاب این توصیف‌گرها، پژوهش‌گر می‌تواند مفاهیم تشکیل دهنده و مرتبط با موضوع تحقیق را مورد توجه قرار دهد.

2. جست‌وجوی منابع اطلاعاتی؛ مانند نمایه‌ها، چکیده‌نامه‌ها و کتاب‌های مربوط به موضوع تحقیق و به عبارت دیگر درباره هر یک از کلیدواژه‌ها، باید منابعی را که اطلاعات پژوهشی مربوط را به دست دهد، یافت. برای این امر، می‌توان پایگاه‌های رایانه‌ای داده‌ها را نیز مورد نظر قرار داد و اطلاعات پژوهشی بالقوه را بازیابی کرد.

3. یافتن عنوان مقاله‌های مرتبط با موضوع تحقیق.

4. جایابی نسخه‌هایی از مقاله‌های مورد نظر.

5. گزینش مقاله مرتبط؛ در این مرحله، ابتدا هر یک از مقاله‌ها یا گزارش‌های جایابی شده، به طور مقدماتی مطالعه می‌شود؛ تا میزان رابطه آنها با موضوع تحقیق، مشخص شود. بر این اساس، مقاله‌ها و یا گزارش‌های نامربوط، کنار گذاشته می‌شوند.

6. طبقه‌بندی مقاله‌ها؛ در این مرحله، مقاله‌ها و یا گزارش‌های مرتبط با مسئله تحقیق، مشخص شده، بر حسب روش، متغیرها، ابزار و امثال آن، دسته‌بندی می‌شوند.

7. تهیه چکیده؛ پس از مطالعه منابع، چکیده‌ای از آنها تهیه می‌شود (چگونگی تهیه چکیده از منابع اطلاعاتی، در صفحات بعد آمده است).

8. تهیه کتاب‌شناسی؛ در این مرحله، با توجه به منابع مورد استفاده، فهرست کاملی از منابع مورد استفاده، با در نظر گرفتن ضوابط کتاب‌شناسی مرسوم، تهیه می‌شود. باید توجه داشت که تا کنون در ایران ضوابط تدوین کتاب‌شناسی به صورت «معیار ملی»، صورت نگرفته است. راهنماهای گوناگونی برای این امر در دسترس می‌باشند؛ مانند آیین نگارش

(سمعی، 1369) و آیین گزارش نویسی (حری، 1371) (و علاوه بر اینها، راهنمای روان‌شناسان و پژوهش‌گران در علوم تربیتی و روان‌شناسی که توسط انجمن روان‌شناسان آمریکا 16 (APA) تدوین شده، نیز در تهیه کتاب‌شناسی مورد استفاده قرار می‌گیرد).

9. نقد مقاله‌ها و گزارش‌ها؛ همزمان با تهیه کتاب‌شناسی، منابع مورد استفاده، مقاله‌ها و گزارش‌های منتخب، مورد بررسی انتقادی قرار می‌گیرند. برای این منظور، در مورد هر مقاله، باید طرح تحقیق آن مورد نظر قرار گرفته، روش اجرای آن به طور انتقادی بررسی شده، یافته‌های به دست آمده در رابطه با هدف‌های تحقیق، مورد قضاوت قرار گیرد.

10. تدوین چارچوب نظری و یا تجربی تحقیق، در این مرحله، بر اساس اطلاعات به دست آمده از پژوهش‌های قبلی و نظریه‌های موجود مرتبط با مسئله، چارچوب نظری یا تجربی تحقیق، فراهم می‌شود.

### تنظیم گزارش پیشینه تحقیق

هر منبع، پس از مطالعه، چکیده‌سازی و رده‌بندی می‌شود. مرتبط‌ترین و مناسب‌ترین منبع، باید اول مطالعه شود. از این مطالعه، پژوهش‌گر می‌تواند فهم قابل قبولی از مسئله پیدا کند و نسبت به رده‌بندی منابع، تصمیم بگیرد.

چکیده‌سازی یک گزارش یا مقاله که معمولاً روی یک کارت یا برگه به ابعاد  $12 * 8$  سانتی متر نوشته می‌شود، دارای مراحل زیر است:

1. نخست چکیده یا خلاصه مقاله یا گزارش مطالعه می‌شود؛ تا لزوم مطالعه مقاله یا گزارش، به صورت کامل روشن شود.

2. اگر منبع به اندازه کافی با مسئله مربوط باشد، به نکات اصلی توجه بیشتری می‌شود و بخش‌های مربوط، برای مطالعه دقیق‌تر و چکیده‌سازی، انتخاب می‌شوند.

3. مشخصات کتاب‌شناسی دقیقاً روی کارت، به سبکی که مورد نظر محقق است، ضبط می‌شود و اگر سبک خاصی مورد نظر نباشد، از سبک متداول روان‌شناسان امریکایی پیروی می‌شود.

اغلب مقالات مجله‌ها، از شکل استاندارد می‌شوند که به خواندن و یادداشت برداشتن سهولت می‌بخشد، پیروی می‌کنند. ترتیب ارائه مطالب عبارت است از: چکیده، مقدمه‌ای که حاوی بیان مسئله، اهمیت و بررسی پیشینه، سؤال یا فرضیه، روش تحقیق، نتایج، خلاصه یا بحث با نتیجه‌گیری‌های ضمنی و همین‌روال، معمولاً در چکیده‌سازی اطلاعات روی کارت‌های یادداشت دنبال می‌شود.

بسیاری از مقاله‌های تحقیقی را که صفحات آنها کم است، می‌توان با سرعت مطالعه کرد. گزارش‌های تحقیقی، مانند

پایان‌نامه‌ها و تک‌نگاری‌ها، معمولاً طولی‌ترند. به این گونه مرجع‌ها باید نگاهی انداخت و بخش‌های مرتبط با مسئله را به صورت دقیق مطالعه کرد.

از آن جا که نمی‌توان اهمیت مرجع‌ها را قبل از مطالعه تمام آنها در بررسی پیشینه تعیین کرد، یادداشت برداری، باید به اختصار صورت گیرد و اگر لازم است درباره منبعی بیشتر نوشته شود، از عبارات و علامات اختصاری استفاده می‌شود. گرچه نکات خیلی مهم را ممکن است قبلاً با ذکر صفحه نقل کرد، ولی تمام نکات اصلی (مسئله، روش تحقیق، یافته‌ها و نتایج ضمنی) باید یادداشت شوند. علاوه بر این، بررسی کننده، باید عکس‌العمل انتقادی و ارزیابی خود را از مطالعه و رابطه آن را با مسئله تحقیق، در برگه، یادداشت کند. منابعی که نظریه‌ای را مطرح می‌کنند، برنامه‌ای را توصیف می‌کنند، یا عقاید و پیشنهادهایی را خلاصه می‌کنند، به نحو دیگری چکیده‌سازی می‌شوند. در این گونه موارد، فقط احکام اصلی یک نظریه، جنبه‌های خاص یک برنامه یا موضوع اصلی مقاله‌های توصیفی، یادداشت می‌شوند. نقل قول باید با تأمل صورت گیرد و بیشتر برای مقاصد تشریحی و نه استنادی، به کار رود.

بررسی پیشینه، یک توالی نقل قول نیست؛ بلکه تلفیق مطالب بررسی شده و تفسیر پژوهش‌گر از دانش موجود درباره مسئله است (بازرگان و دیگران، 1384، ص 66-62). در پایان، پژوهش‌گر از یک نظام رده‌بندی مناسب، برای ایجاد بصیرت درباره مسئله و منطق تحقیق استفاده می‌کند.

این نظام رده‌بندی، در هر بررسی پیشینه، متفاوت است و با اهمیت مسئله و نقد پژوهش‌گر از پیشینه، رابطه دارد. محقق در جریان جست‌وجوی پیشینه، با اطلاعات زیادی مواجه می‌شود که تمام آنها در بررسی پیشینه به کار نمی‌آید و فقط از تحقیقاتی که به تحقیق او مربوط است، استفاده می‌کند. بررسی پیشینه نشان می‌دهد که محقق بر موضوع تحقیق خود، اشراف دارد و از آخرین تحقیقات در رابطه با آن آگاه است. بررسی باید به روشنی نشان دهد که چگونه پیشینه منتخب، به هدف‌های تحقیق مورد نظر مربوط می‌شود. بیان مسئله، باید قبل از بررسی پیشینه و سؤال یا فرضیه تحقیق، باید بعد از بررسی پیشینه، ارائه شود. بیان اهمیت تحقیق می‌تواند قبل یا بعد از بررسی پیشینه باشد. گزارش بررسی پیشینه، به بخش‌های زیر تقسیم می‌شود: 1. مقدمه. 2. نقد. 3. تحقیقات قبلی. 4. خلاصه.

در مقدمه، هدف یا وسعت بررسی بیان می‌شود. هدف ممکن است یک بررسی مقدماتی برای بیان یک مسئله یا ارائه یک طرح تحقیق یا یک بررسی کامل، به منظور تحلیل و نقد دانش مبتنی بر تحقیق مربوط به یک موضوع باشد. اساس بررسی، نقد پیشینه است. پژوهش‌گر باید بررسی را به طوری تنظیم کند که به طور منطقی، انتخاب و اهمیت مسئله را توجیه کند. خلاصه کردن مقاله‌ای تحقیقی، یک بررسی آگاه کننده نیست. تحقیقات باید بر حسب سهمی که در افزایش دانش درباره موضوع دارند، مانند نقد طرح‌ها و روش‌های به کار رفته برای به دست آوردن آن دانش، رده‌بندی، مقایسه و مقابله شوند.

خلاصه بررسی پیشینه تحقیق، دانش موجود را درباره موضوع مورد بررسی، بیان و کمبودهای آن را مشخص می‌کند. کمبود ممکن است به علت مشکلات مربوط به روش، فقدان تحقیقات درباره مسئله مورد نظر و یا عدم نتایج قاطع تحقیقات قبلی درباره مسئله باشد. این خلاصه، منطق هدف‌های ویژه تحقیق، سؤال یا فرضیه را فراهم می‌آورد. بررسی پیشینه با کلی‌ترین منابع اطلاعاتی - که کمترین رابطه را با مسئله دارند - شروع می‌شود و با بحث درباره مرتبط‌ترین مرجع، خاتمه می‌پذیرد.

### تمرین و بررسی

1. پیشینه تحقیق به چه منظوری انجام می‌شود؟

2. اهمیت پیشینه تحقیق به چه دلایلی است؟

3. اهداف اساسی مطالعه پیشینه تحقیق را نام برده و توضیح دهید.

4. منابع پیشینه تحقیق کدامند و در یک دسته‌بندی کلی، چند نوع می‌باشند؟

5. طبق نمودار فرآیند بررسی پیشینه تحقیق، چه مراحل وجود دارد و چگونه پیشینه تحقیق بررسی می‌شود؟

## مطالعه موردی 1

دانشجویی در صدد است درباره رابطه بین تحولات تاریخی - اجتماعی و بالندگی ملت‌ها تحقیق کند. موارد زیر را درباره این عنوان بررسی کنید:

الف) کلیدواژه‌های این موضوع کدامند؟

ب) برای بررسی پیشینه این موضوع، از کجا و چگونه باید شروع کند؟

ج) طبق نمودار فرآیند پیشینه تحقیق، تدوین 10 مرحله‌ای پیشینه را با این موضوع ترسیم کنید.

## پیشینه (سوابق) عملی تحقیق

در این قسمت، محقق به جمع‌آوری اطلاعاتی می‌پردازد که به صورت میدانی بر روی موضوع مورد مطالعه انجام گرفته است و نتایج به دست آمده از آنها را مورد مطالعه قرار می‌دهد؛ سپس آنها را دسته‌بندی کرده تا یک نتیجه‌گیری معقول و مستقل انجام دهد. در این قسمت، محقق نباید صرفاً به کنار هم گذاشتن اطلاعات بپردازد؛ بدون این که یک ارتباط منطقی میان آنها برقرار کند؛ بلکه چنان که قبلاً گفته شد، باید یک نظم و ارتباط منطقی میان یافته‌های تحقیقات گذشته به وجود آورد.

در مطالعه تحقیقات انجام شده، توصیه می‌کنند که حداقل، تحقیقات 5 سال گذشته مورد مطالعه قرار گیرند؛ مگر این که میزان تحقیقات انجام شده یا کم باشند و یا در دسترس نباشند؛ به طوری که نتوان نتیجه‌گیری و استنتاج روشنی از مطالعه آنها به دست آورد و در این صورت، باید به مطالعه تحقیقات انجام شده در سال‌های بیشتری پرداخت (رمضانی، 1378، ص 38).

### نکته 1:

مبنای این دیدگاه این است که علم حالت انباشته دارد. رسیدن به یک نتیجه تحقیقی خوب و نیل به یک مدل برانزده تر نیازمند استفاده از تجربیات پیشین محققان قبلی نسبت به مساله است.

هر پدیده ای دارای سابقه یا پیشینه ای است. وضع و شرایط امروز آن تابع همین گذشته است. پدیده‌های اجتماعی وابسته به گذشته اند و در زنجیره ای از تداوم جای می‌گیرند، هویت آنان بدون در نظر گرفتن گذشته ای که در آن تکوین و تبلور یافته اند، بدست نخواهد آمد. هیچ تحقیقی در خلاء صورت نمی‌گیرد. بنابراین، بطور طبیعی هر پژوهش در تداوم پژوهش‌های پیشین به انجام می‌رسد. هم از دوباره کاربرها در آن اجتناب می‌شود. هم از داده‌های تحقیقات پیشین بر خوردار می‌گردد. ارتقاء دانش نیز به همین تداوم وابسته است. هر پژوهش باید متکی به دستاوردهای پیشین باشد، در حالیکه خود هم سخنی تازه دارد و هم، روشهایی دقیق تر در شناخت پدیده بکار می‌گیرد (ساروخانی، 1385: 146).

### نکته 2:

استفاده از تئوری‌های موجود: (نظریه‌ها)

تئوری (نظریه) در لغت به معنای «اندیشیدن و تحقیق» آمده که از «تئوریای» یونانی گرفته شده است (توسلی، 1379: 24). نظریه به عنوان یک مقوله با معنا، بخش ضروری کاربرد عملی است و در نتیجه ضرورت دارد نظریه جامعه‌شناسی رابطه صریح و روشنی با عمل اجتماعی داشته باشد. بدین ترتیب نظریه اجتماعی امری ضروری است که نمی‌توان از آن غفلت کرد (توسلی، 1379: 27).

از نظریه‌های جامعه‌شناسی فواید متعددی انتظار می‌رود که می‌توان برخی از آنها را به شرح زیر بیان کرد:

1- نظریه می‌تواند افکار جدید را در روند حل مسائل نظری برانگیزد.

2- نظریه ممکن است الگوهایی از موضوعات و مسائل مورد بحث ارائه دهد، به طوری که بتوان یک توصیفی جامع و طرح‌گونه از آنها عرضه کرد.

3- تجزیه و تحلیل و نقد هر نظریه ممکن است به نظریات تازه ای منجر شود .

4 - نظریه ممکن است الهام بخش فرضیات علمی تازه ای باشد (توسلی، 1379: 29) .

محققان اجتماعی به دنبال پاسخ به دوپرسش اساسی درباره جامعه هستند، در جامعه چه می گذرد(تحقیق توصیفی) و چرا (تحقیق تبیینی). اما برای پاسخ به پرسشهای مربوط به چرایی امور باید از چارچوب نظری استفاده نمود، چرا که نظریه با تحقیق در تعامل با یکدیگر قرار دارند.

در عمل، نظریه و تحقیق از طریق جانشینی متناوب و پایان ناپذیر قیاس، استقراء، قیاس و... با یکدیگر کنش متقابل دارند. در عمل، قیاس و استقراء مسیره‌های نظریه پردازی اجتماعی هستند.(بی، 1381: 135-134)

منطق دانان بین استدلال استقرایی(از موردهای جزئی به اصول کلی، از واقعیتها به نظریه ها) و استدلال قیاسی (از کل به جزئی، به کارگیری نظریه برای یک مورد خاص) تمایز قائل می شوند. محقق در استدلال استقرایی از داده های مشاهده آغاز می کند و اصلی کلی به وجود می آورد که روابط بین موضوعهای مشاهده شده را بیان می کند. از طرف دیگر، استدلال قیاسی، محقق از یک قانون کلی آغاز می کند و آن را در نمونه ای خاص به کار می برد.(بی، 1381: 126)

تحقیق جامعه شناختی نیز مستلزم تعامل مستمر بین مشاهده و تبیین، گردآوری داده های بیشتر برای آزمون تبیین اولیه، پالایش تبیین اولیه و... است. تبیین طرق مختلف رسیدن به نظریه های خوب نیست، بلکه مبین دو مرحله است که نقطه شروع مناقضی با هم دارند. نظریه پردازی، فرایندی است که با رشته مشاهداتی آغاز شده و به ساختن نظریه هایی درباره مشاهدات منجر می شود. اما نظریه آزمایی بر عکس از نظریه آغاز می شود. با استفاده از نظریه می توانیم پیش بینی کنیم که دنیای واقعی امور به چه نحو خواهد بود. البته این دو فرایند تعامل مستمری در تدوین و شکل گیری نظریه دارند. اما اغلب تحقیقات اجتماعی از فرایند نظریه آزمایی استفاده می کنند، یعنی تحقیق با نظریه آغاز می شود، چرا که نظریه آزمایی در امر گردآوری داده ها و تناسب داده ها اهمیتی اساسی دارد (دواس، 1381: 21-20).

"درباره کاربرد تئوری در تحقیق تاکنون کم صحبت نشده است؛ چون هیچ تحقیقی در حوزه علم نمی تواند بی نیاز از تئوری باشد. این الزام برای تحقیقات علمی \_ با توجه به این امر که منطق غالب در علم منطق قیاس است - از ویژگی های واقعی علم است. بنابراین، تحقیقی که در آن، سهم تئوری لحاظ نگردد، کمکی به پیشرفت علم نمی کند" (پوپر، 1370: 99-77).

در واقع چارچوب نظری دو کارکرد دارد: 1- اجازه می دهد پرسش آغازی را از نو فرمول بندی یا به صورت دقیق تر بیان کرد. 2- به عنوان شالوده برای فرضیه هایی به کار می رود که به اعتبار آنها محقق پاسخ منسجمی به این پرسش آغازی خواهد داد (کیوی، ریموند و کامپنهود، 1370: 88).

### نکته 3: تعریف مفاهیم(مفهوم سازی):

مفهوم سازی: مفاهیم معناهایی هستند که مورد توافق قرار گرفته اند و ما آنها را به اصطلاحات تبدیل می کنیم تا از این طریق ارتباطات، سنجش و تحقیق را آسان سازیم(بی، 1381: 289)

هر تحقیق مفاهیم خاص خود را فراهم می سازد و در نهایت زبانی خاص پدید می آورد. فرایند مفهوم سازی با ارائه تعاریف صورت می پذیرد. به بیان دیگر در هر تحقیق ارائه تعاریف برای مفاهیم تازه یا کلیدی کاری پیگیر و مستمر است(ساروخانی، 1385: 90).

حاصل فرایند مفهوم سازی عبارت است از تعیین یک یا چند شاخص از آنچه در ذهن خود داریم، شاخصی که حضور داشتن یا حضور نداشتن مفهومی را که سرگرم مطالعه آنیم نشان می دهد(بی، 1381: 256).

محقق برای تبیین و تشریح موضوع مورد مطالعه و تعیین متغیرهایی که مربوط به موضوع مورد تحقیق می باشد، بایستی مفاهیم موجود در طرح تحقیق خود را یکایک تعریف نموده تا مفاهیم از یکدیگر باز شناخته شوند و پرسشگران و سایر کسانی که محقق را یاری می دهند با آگاهی و تسلط کامل به جزئیات موضوع بکار تحقیق بپردازند. در تعریف مفاهیم اصطلاحات و واژه های بکار رفته در طرح باید مشخصاً و دقیقاً تعریف شوند. مثلاً در مطالعه مربوط به یک گروه اجتماعی اصطلاحات و مفاهیمی مثل "انسجام گروهی" و "ارتباط متقابل"، "برون گروه"، "درون گروه"، "شبه گروه"، "پاره گروه" و... تعریف شوند.



## تعیین روش تحقیق :

- 1- بررسی تحقیق با انواع تحقیق از نظر هدف
- 2- تقسیم بندی تحقیق بر اساس رویکرد
- 3- تقسیم بندی تحقیق بر اساس روش
- 4- انواع تحقیق از نظر کنترل متغیر ها

## بررسی تحقیق با انواع تحقیق از نظر هدف :

### تحقیق بنیادی : Basic or Fundamental Research

- 1- بنیادی
- 2- کاربردی
- 3- اقدام پژوهی ( علت یابی )

- 1- موارد و جنبه های کاربردی تحقیق در مسائل واقعی و استفاده عملی از نتایج تحقیق کمتر مورد توجه محقق است .
- 2- انگیزه محقق عمدتاً اوضای کنجکاوی و کشف حصول و قواعد حاکم بر پدیده هاست
- 3- مجموعه این قواعد در هر رشته پایه های دانش بشر را به وجود می آورد که ممکن است به تدوین نظریه های علمی برای بیان پدیده ها منجر می شود .

مثال - آیا نسبت افراد چپ دست بین پسران بیشتر از دختران است / اکثر مسائل مطرح شده در حوزه فلسفه و ریاضیات

### تحقیق کاربردی Applied Research :

- 1- در این تحقیق ( کاربردی ) محقق می خواهد به اصول و قواعدی برسد که در موقعیت های واقعی و عملی به کار بسته می
- 2- هدف اساسی این تحقیق بهبود روشهاست .

مثال : بیشتر تحیق های روانشناسی و تعلیم و تربیت از این نوع هستند

مثال : آیا نمایش فیلم به عنوان روشی برای آموزش در س تاریخ موثر تر از روشهای گفتاری است

### اقدام پژوهی Action Research : (تحقیق عملی)

- 1- در دهه 1930 به بعد در زمینه های روانشناسی و تعلیم و تربیت اقدام پژوهی مورد توجه واقع شد .
- 2- هدف از این جنبش در تعلیم و تربیت در گیر کردن متخصص تحقیق و معلم کلاس با مطالعه و کاربرد آن درباره مسائل تعلیم و تربیت در یک موقعیت خاص کلاس است ( جان بست )
- 3- اقدام پژوهی - بر کاربرد فوری متمرکز است نه تدوین نظریه و یا کاربرد عمومی یافته های آن تاکید آن بر موقعیتهای محلی است
- 4- اقدام پژوهی در مورد مسائل واقعی زندگی به کار بسته می شود و از قضاوتهای ذهنی معلمان و تصمیم گیریهایی که بر عقاید عامیانه و یا تجارب محدود آنان استوار است به مراتب پیشرفته تر است .

### تقسیم بندی تحقیق بر اساس رویکرد :

### تحقیق تکوینی ، تحقیق توسعه ای

تحقیق تکوینی به تحقیقی اطلاق می شود که در صدد یافتن علت تکوین و ایجاد یک پدیده یا موضوع تحقیق است .

تحقیق توسعه ای یا تکاملی ، تحقیقی است که به دنبال فهم فرآیند و مسیری است که یک موضوع یا پدیده از آغاز تولد خود تا کنون طی کرده است . این نوع تحقیق بر آن است تا معلوم کند که ، پدیده مورد نظر چه مسیری را پشت سر گذاشته و چرا چنین مسیری را طی کرده است.

### تحقیق اکتشافی:

- 1- هدف اصلی در تحقیق اکتشافی، شناخت وضعیتی است که درباره آن آگاهی های لازم وجود ندارد
- 2- محقق به دنبال دستیابی به اطلاعاتی است که با کمک آن ها می تواند موضوع تحقیق را به خوبی بشناسد.
- 3- هر تحقیقی نیازمند انجام یک سری مطالعات اکتشافی است یعنی تحقیق اکتشافی زمینه ای است برای انجام تحقیقات مهم تر و گسترده تر.
- 4- تحقیق اکتشافی را تحقیق برآوردی نیز نامیده اند، به نظر آن ها در این نوع تحقیق، هیچ فرضیه ای پیشنهاد نمی شود و مورد آزمون قرار نمی گیرد بلکه هدف آن تنها به دست دادن برآوردی از یک مسأله خاص است.
- 5- تحقیق اکتشافی را نمی توان تحقیق به معنای حقیقی آن دانست، بلکه در عوض نوعی مطالعه است که باعث وسعت بخشیدن به دیدگاه ها و اندیشه های محقق می شود.
- 6- وظیفه تحقیق اکتشافی نه رسیدگی کردن به فرضیه های تحقیق است و نه جمع آوری اطلاعات در مورد مسأله تحقیق، بلکه ایجاد زمینه مناسب برای درک بهتر پدیده های مختلف یا مسأله خاصی است که محقق، فاقد اطلاعات کافی در آن مورد است.
- 7- تحقیق اکتشافی ممکن است به صورت های مختلفی انجام شود مانند: خواندن متون و نوشته های مختلف، مصاحبه با افراد، مشورت با اساتید و صاحب نظران و...

### تحقیق توصیفی:

- 1- هدف از آن ها توصیف کردن پدیده یا پدیده های مورد بررسی است.
- 2- توصیف و معرفی پدیده مورد نظر از طریق بر شمردن ویژگی ها، ابعاد و حدود آن پدیده صورت می پذیرد.
- 3- هدف در تحقیق توصیفی، شناسایی وضع موجود است، نه قضاوت درباره آن یا بررسی نوع روابط موجود بین عوامل و متغیرهای مختلف
- 4- توصیف عینی، واقعی و منظم خصوصیات یک پدیده، یک موقعیت و یا یک موضوع.

### تحقیق تبیینی:

- 1- این نوع تحقیق که به آن تحقیق علمی نیز گفته می شود، در صدد پیدا کردن روابط علت و معلولی بین متغیرهای مختلف است.
- 2- تعریفی که از تحقیق ارائه شد در واقع تنها برازنده تحقیق تبیینی است
- 3- تنها در این نوع از تحقیق است که مراحل کلی سه گانه سؤال، فرضیه و آزمون وجود دارد. بنابراین
- 4- پژوهشگر فلسفه باید کسب توانایی برای انجام یک تحقیق از نوع تبیینی آن باشد.  
(منبع: درآمدی بر روش تحقیق در علوم سیاسی، نوشته اسماعیل جهانبین)

### انواع تحقیق از نظر کنترل متغیر ها :

غیر آزمایشی      علی مقایسه ای      همبستگی      آزمایشی

### تحقیق غیر آزمایشی :

- 1- در این تحقیق روابط بین متغیر های دستکاری نشده مورد بررسی قرار می گیرد
- 2- محقق متغیر های مورد مطالعه را شخصا دستکاری نمی کند بلکه آنها را به گونه ای که در گذشته اتفاق افتاده اند بررسی می کند و تاثیر آنها را بر یکدیگر و یا در سایر متغیر ها مورد مشاهده قرار می دهد
- 3- یکی از دلایلی که متغیر ها در این تحقیق مورد دستکاری قرار نمی گیرند مربوط به جنبه اخلاقی و انسانی تحقیق است

مثال : اثر مصرف سیگار یا مواد مخدر بر رشد جنین در خانمهای باردار

مستقل وابسته

مثال 2- تاثیر جدایی از خانواده در رشد عاطفی کودکان

مستقل وابسته

### علی مقایسه ای ( پس رویدادی )

- 1- پژوهشگر علت احتمالی متغیر وابسته را مورد بررسی قرار می دهد
- 2- متغیر مستقل و وابسته در گذشته رخ داده اند
- 3- این نوع تحقیق غیر آزمایشی را تحقیق پس رویدادی می گویند .

مثال : عوامل خانوادگی موثر بر شکست تحصیلی دانش آموزان / علت بزهکاری در میان جوانان / عوامل اجتماعی موثر بر طلاق / عوامل روانی و اجتماعی موثر بر گرایش به خودکشی

### تحقیق همبستگی :

- 1- این تحقیق رابطه بین دو یا چند متغیر را مورد مطالعه قرار می دهد
- 2- تحقیق همبستگی فقط در مورد رابطه بین متغیرهایی که در مورد یک گروه هستند به کار می رود .
- 3-

مزیت آن نسبت به علی مقایسه ای :

با استفاده از این روش پژوهشگر می تواند از رابطه بین چند متغیر همزمان را با یک متغیر مورد بررسی قرار دهد . زیرا در علوم رفتاری ، یک رفتار تابعی از چند متغیر است که بطور مشترک بر آن رفتار اثر می گذارد . و بررسی آنها از طریق این تحقیق آسانتر انجام می شود . 2- در علی مقایسه ای پژوهشگر می تواند تاثیر چند متغیر مستقل را بر یک متغیر وابسته مورد مطالعه قرار دهد . اما نمی تواند رابطه بین متغیرهای مستقل را جداگانه بررسی کند در حالی که در تحقیق همبستگی این امکان وجود دارد .

مثال - سطح عزت نفس دانش آموزان تابعی از پیشرفت تحصیلی و درجه محبوبیت آنان در میان همکلاسان است .

سطح عزت نفس = متغیر وابسته

پیشرفت تحصیلی = مستقل

محبوبیت = مستقل

همکلاسان = وابسته

مثال - هوش ، انگیزه تحصیلی ، آموخته های قبلی دانش آموزان دبیرستانی بیش از 80٪ از موفقیت تحصیلی آنان را در دانشگاه تبیین می کند .

هوش = مستقل

انگیزه تحصیلی = مستقل

آموخته های قبلی = مستقل

## تحقیق آزمایشی = (آزمایشگاهی - میدانی)

### آزمایشگاهی -

- 1- روش نظام دار و منطقی برای پاسخ سؤال پژوهشی است پژوهشگر محرک رفتار و یا شرایط محیطی را مورد دستکاری قرار می دهد . سپس چگونگی تاثیر آن را در تغییر وضعیت آزمودنی ها مشاهده می کند . این دستکاری ها باید دقیق و منظم باشد .
- 2- تحقیق آزمایشی آزمایشگاهی = در محیط جدا از موقعیت عادی انجام می شود و محیط تقریباً ساختگی است .
- 3- آزمایشهای آزمایشگاهی برای تحقیقات بنیادی و برای آزمون نظریه علمی به کار می رود

### تحقیق آزمایشی میدانی :

- 1- در موقعیت واقعی و یا نمونه های بزرگتر انجام می شود دقت کنترل در اینجا کمتر از آزمایشگاهی است
- 2- آرایش تصادفی می باشد متغیرها بصورت عملیاتی تعریف می شوند و با ابزارهای دقیق مورد اندازه گیری قرار می گیرند این موقعیت با موقعیت واقعی تفاوتی ندارد
- 3- کنترل پژوهشگر به متغیرهای ناخواسته کمتر از آزمایشگاهی است .
- 4- تحقیقهای میدانی علاوه به آزمون نظریه برای یافتن پاسخ علمی و پژوهشهای کاربردی نیز به کار می رود .

### چکیده نویسی

چکیده نویسی یک مقاله میتواند به چند روش انجام گیرد.

1 - 5 . چکیده مولف : در این نوع از چکیده نویسی ، مولف با توجه به تمام محتوای مقاله، تیتراها و میان تیتراها ی آن ، شمایی علمی از کل مقاله ترسیم می کند که مشتمل بر محتوای اصلی مقاله ، نتایج مهم آن و همه آن چیزی است که مولف به خاطر آن به نوشتن این مقاله پرداخته است . مخاطب با مطالعه چکیده مولف باید از محتوای اصلی مقاله ، هدف و نتایج آن آگاه شود .

2 - 5 . چکیده توسط دیگری : با حذف مطالب زاید به ترتیبی که کلمات و عبارات اصلی متن و مفاهیم محوری نویسنده تا حد امکان حفظ شود . این روش بیش تر در کوتاه کردن مقالات و سخنرانی ها برای درج در روزنامه ها یا نشر در سایر وسایل ارتباط جمعی به کار می رود.

یکی از شرایط خلاصه نویسی یا تلخیص در هر نوشته ای ، رعایت امانت است و این مهم با به کار بردن روش نخست امکان پذیر است . مشکلی که اغلب نویسندگان تازه کار با آن روبه رو می شوند این است که اغلب «خلاصه نویسی» را با «ساده نویسی» یکی می دانند. این گونه نویسندگان باید بدانند که ساده نویسی : بیان ساده تر مطالب پیچیده است. به عنوان مثال اگر نویسنده ای یک مقاله علمی را برای کسانی که در زمینه مباحث آن علم آگاهی را ندارند بازنویسی کند، به گونه ای که برای خوانندگان قابل فهم باشد، در واقع ساده نویسی کرده است. در این صورت ممکن است نویسنده حتی از برخی نکته های اصلی صرف نظر کرده و یا فرمول ها و معادله ها یا اصطلاح ها را ذکر نکند.

حذف کردن نکته های اصلی در همه مطالب ، صحیح نیست و این اصل را تنها در ساده کردن مطالب می توان به کار برد نه در خلاصه نویسی یا مقاله ای که برای افراد آگاه یا مقام های بالاتر تنظیم می شود . توصیه می گردد برای خلاصه کردن مطلب های بلند نکات زیر را رعایت شود:

1 - 2 - 5 . ابتدا متن را به دقت بخوانید و سعی کنید مفاهیم اصلی آن را پیدا کنید؛ زیرا این مفاهیم خط بکشید.

2 - 2 - 5 . در حین قرائت متن؛ کلمات مترادف ، متشابه و هم معنی را حذف کنید زیرا یکی از این کلمات میتواند رساننده ی معنی و پیام نویسنده به خواننده باشد و ارائه صفت طولی از این کلمات ، آزار دهنده ذهن و روح خواننده خواهد بود.

3 - 2 - 5 . مطالب فرعی را که جنبه توصیفی یا تمثیلی دارند و برای تفهیم بیشتر خواننده آمده است و به موضوع اصلی مربوط نیست حذف کنید.

4 - 2 - 5 . جمله های معترضه و تفسیری را که عدم وجودشان آسیبی به درک مطالب وارد نمی کند ، حذف کنید.

در برخی از موارد می توانید با رعایت همین چهار نکته ، متن مفصلی را تا میزان یک دهم آن خلاصه کنید و به یاری خواننده بشتابید تا در درک مفهوم و معنی بندها و جملات نوشتار آسودگی یابد و از خواندن متن لذت برند.

نویسندگان حرفه ای ، با ابتکار و ذوق سرشاری که دارند ممکن است برخی از این نکات را هم نادیده بگیرند و خلاصه نویسی را هم رعایت کنند. آن چه در خلاصه نویسی اهمیت دارد، حفظ اصالت متن و خودداری از دگرگونی مطلب است . فراموش نکنیم که باید اصل و تنه ی متن محفوظ بماند تا به فکر و اندیشه نویسنده اصلی متن تعرضی نشود.

## روش تحقیق آماری :

### تعیین جامعه آماری و حجم نمونه:

مطالعه ای که بر روی تعداد مشخصی از جمعیت صورت می گیرد .

### تعاریف :

جامعه آماری :

جامعه آماری به مجموعه افراد، اشیاء و یا به طور کلی پدیده های اطلاق می شود که محقق می تواند نتیجه مطالعه خود را به کلیه آنها تعمیم دهد. جامعه آماری تحقیق با یک یا چند صفت مشترک شناسایی می شود.

نمونه آماری :

در بیشتر موارد به سبب حجم گسترده جامعه آماری، مراجعه به کلیه آحاد جامعه و مطالعه تک تک آنها امکان پذیر نیست. در این صورت محقق ناگزیر است که بخشی از جامعه آماری را مورد مطالعه قرار داده و نتیجه بررسی را به تمامی جامعه آماری تعمیم دهد. مراجعه به بخشی از جامعه آماری جهت شناسایی همه آن را روش نمونه گیری می نامند. پس نمونه آماری به بخشی از جامعه آماری اطلاق می شود که ویژگی ها و صفات جامعه آماری را در خود داشته باشد و محقق بتواند با مطالعه آن بخش، درباره جامعه آماری قضاوت کند. درعین حال نمونه آماری باید قابل دسترسی بوده و امکان مطالعه آن توسط محقق فراهم باشد.

### ویژگی های نمونه آماری :

1- روایی نمونه آماری:

روایی نمونه آماری از آن است که بتوانیم نمونه مورد مطالعه را از نظر همگونی با جامعه مورد مطالعه و دارا بودن ویژگی ها و صفات آن، بخشی از جامعه آماری تلقی کنیم.

2- تناسب حجمی نمونه آماری:

تناسب حجمی نمونه مورد مطالعه در آن است که بخش مورد مطالعه حجم کافی و مناسب داشته باشد، به طوری که از نظر کمی نیز بتوان آن را نمایشگری از جامعه آماری تلقی کرد و نتایج مطالعه را به جامعه تعمیم داد.

بررسی از طریق نمونه گیری نسبت به بررسی از طریق سرشماری دارای مزایای زیر می باشد:

الف) هزینه آن کمتر است.

ب) چون به تعداد کمتری مصاحبه کننده (آمارگیر) احتیاج است می توان آنها را در سطح بالاتری انتخاب نمود.

پ) این تعداد محدود را می توان بهتر آموزش داد.

ت) در هر مصاحبه می توان وقت و دقت بیشتری صرف نمود.

ث) در هر مصاحبه می توان تعداد بیشتری سؤال مطرح کرد.

ج) کل زمان لازم برای انجام مصاحبه و محاسبه و تجزیه و تحلیل ارقام کمتر است (مورگان، 1354: 2).

### خطای نمونه گیری:

در هر تحقیقی دو نوع خطا وجود دارد. اولین خطا، خطای نمونه گیری است. یعنی خطایی که در ذات فرایند نمونه گیری تصادفی است (خطای سیستماتیک) نوع دوم خطا، خطاهای غیر نمونه گیری است که منشأ آنها هر عاملی دیگری غیر از نمونه گیری می تواند باشد.

### مزایای نمونه گیری

مزایای نمونه گیری و مطالعه بر روی نمونه انتخاب به جای جامعه آماری را می توان به شرح زیر عنوان کرد:

دقت بیشتر: با انتخاب نمونه محدودتر نسبت به جامعه آماری، محقق امکان اعمال دقت بیشتر در مطالعه را می کند.

صرفه جویی در وقت: دامنه محدود نمونه، زمان کمتری را نسبت به وقت مورد نیاز برای مطالعه تماس جامعه آماری خواهد داشت.

کاهش هزینه: بدون تردید ایجاد محدودیت را دامنه مطالعه از هزینه پژوهش می کاهد.

### روشهای نمونه گیری:

انتخاب نمونه واجد شرایط و دارای ویژگیها و مشخصه های جامعه آماری نیاز به اتخاذ روش مناسب دارد. عدم شناسایی این روشها و یا بی دقتی در اعمال آنها، موجب می شود که از گزینش مناسب باز بمانیم. در بحث از روشهای نمونه گیری به طور معمول از روشهای زیر یاد می شود:

1. نمونه گیری احتمالی (تصادفی ساده، سیستماتیک، حلقه ای و خوشه ای)

2. نمونه گیری غیر احتمالی (آسان و سهمیه ای)

تعیین ابزار تحقیق (پرسشنامه، مشاهده، مصاحبه):

### پرسشنامه:

پرسشنامه وسیله ای برای جمع آوری اطلاعات از افراد نمونه است. تمام سوالهای پیش بینی شده در پرسشنامه مبتنی بر هدف های پژوهش است. (شیخ، 1386: 28). پرسشنامه ای را می توان قابل اعتماد دانست که با شرکت چند متخصص تهیه و تنظیم شده باشد.

در تهیه پرسشنامه، باید دو نکته را در نظر داشت: شکل و قالب پرسشها، و محتوای پرسشنامه.

در مورد نحوه جریان پرسشها در یک پرسشنامه دو شیوه متمایز وجود دارد:

1- شیوه قیفی: بیان شیوه سوالها چنان تنظیم می شوند که از سوالهای عمومی به طور منظم به سمت سوالاتی ویژه حرکت نماییم.

2- شیوه قیف وارونه: با این شیوه که نام قیف معکوس نیز خوانده می شود ابتدا سوالهای خاص مطرح می شوند و آرام آرام به سوی سوالات عمومی پیش می روند.

در هر حال ساخت پرسشنامه چنان پی ریزی شود که هدفهای زیر تحقق یابند:

- تسلسل منطقی بین سوالهای وجود داشته باشد

- هر سوال با توجه به هدفی معین و با در نظر گرفتن نحوه استخراج آن و نوع استفاده از آن مطرح گردد

- از اثر القایی سوالها بر یکدیگر جلوگیری گردد.

پس باید تسلسل پرسشها چنان باشد که: متعاقب پرسشهای هیجان آفرین، پرسشهای آرامش بخش طرح شوند.

- سوالهای حساس چنان مطرح شوند که موجبات انحراف در پاسخهای بعدی را به طور عمد از جانب پاسخگو فراهم نسازند. (ساروخانی، 1385: 235)

راههای اجرای پرسشنامه:

مصاحبه حضوری

پرسشنامه پستی

مصاحبه تلفنی

**مشاهده:**

مشاهده یکی از مهمترین ابزار تحقیق در دانشهای اجتماعی و انسانی است. به درستی می توان گفت هر تحقیق، حتی اگر از ابزاری دیگر نیز استفاده کند، از مشاهده سود می برد. چون این ابزار کاربردی وسیع دارد. مشاهده کننده باید بتواند حتی الامکان خود را از قید ارزشهای شخصی برهاند تا بتواند واقعیت را آنطور که هست ببیند، باید پدیده ها را در عمق ارزشی آنان مشاهده کرد. در کار مشاهده باید از سطح فراتر رفت و به اعماق رسوخ کرد.

مهمترین جنبه مثبت مشاهده این است که بطور مستقیم پدیده را به بررسی می نهد، این امکان را فراهم می سازد که رفتار آنطور که واقع می شود مشاهده شود (ساروخانی، 1385: 174).

-کاربردها:

در مواردی محقق ناچار می بایست صرفا بدان تمسک جوید از جمله: هنگامیکه موضوع مورد مطالعه چنانست که برای محقق امکان مصاحبه فراهم نیست.

گذشته از موارد فوق حتی آنجا که امکان انجام مطالعه به شیوه های دیگر نیز هست باز مشاهده از چند جهت دارای رجحان است: 1- سوگیری ناشی از کلمات 2- سوگیری ناشی از پرسشگر 3- سوگیری ناشی از گذشت زمان (ساروخانی، 1385: 177-175).

1- سوگیری ناشی از کلمات:

زبان پدیده ای نسبی است و در بسیاری از موارد یک واژه برای گروه های مختلف اجتماعی معانی گوناگونی دربر دارد. گذشته از این بار عاطفی و معنایی مفاهیم برای انسانها یکسان نیست. این بحث که در اصطلاح « معنانشناسی تفاوتی » خوانده می شود، توسط اوزگود مطالعه شد. او درصدی بود. باشنیدن هر مفهوم تغییرات ذهنی مخاطب را مورد سنجش قرار دهد، زیرا این تغییرات همواره ناپسند.

## 2- سوگیری ناشی از پرسشگر:

در مبحث مصاحبه و به هنگام بحث از پرسشنامه میزان شده خواهیم دید که پرسشگر از جهات مختلف می تواند در نتایج پرسشنامه انحراف یا سوگیری ایجاد نماید: عواملی چون ظاهر پرسشگر، رنگ پوست یا حتی جنس او می تواند نتایج نا مشابهی پدید آورد وصحت داده های تحقیق را به مخاطره افکند. همانطور که دیدگاههای خاص پرسشگر، طرز طرح سوالها و حتی آهنگ کلام او، همگی موجبات بروز انحراف در کار تحقیق را فراهم می سازد.

## 3- سوگیری ناشی گذشت زمان:

گذشته از این در مصاحبه ، به هنگام بحث از گذشته نه چندان دور نیز نمی توان از نتایج حاصل اطمینان یافت. به عنوان مثال، در تحقیقات مربوط به چگونگی گذران اوقات فراغت ، این سوال مطرح می شود: در ماه گذشته چند بار به سینما رفتید؟ چگونه می توان به درستی پاسخهای داده شده اطمینان کرد ، حتی اگر پاسخگو قصد دادن پاسخی درست داشته باشد و نهایت کوشش را نیز در یادآوری رفتار خود در جریان ماه گذشته بنماید.

در جریان هر مشاهده باید:

- 1- هدف هر تحقیق دقیقاً مشخص شده باشد. 2- طرح کار به صورت منظم تهیه شده باشد. 3- جریان مشاهده بطور منظم یادداشت گردد.

مساله دیگر که در بحث مشاهده به عنوان ابزار تحقیق مطرح است ، مساله زمان انجام مشاهده است . کمتر اتفاق می افتد که مشاهده به صورت پیوسته صورت بگیرد. مشاهده یک واقعه از آغاز تا انجام همواره ممکن نیست پس باید به نوعی نمونه گیری زمانی دست زد (ساروخانی ، 1385: 182).

## انواع مشاهده :

- مشاهده ساده یا کنترل نشده: خود به دو قسم تقسیم می شود. الف) با شرکت مطالعه کننده در وضع اجتماعی مورد مطالعه. ب) بدون شرکت مطالعه کننده در وضع اجتماعی مورد مطالعه.

- مشاهده سیستماتیک و کنترل شده: مشاهده ساده بیشتر برای کسب اطلاعات مقدماتی و تهیه فرضیه است. مشاهده سیستماتیک - که در آن هم مشاهده شونده و هم مشاهده کننده تحت کنترل قرار می گیرد- در مواردی بکار می رود که قبلاً مقدمات مشاهده به طریقی سنجیده ، پیش بینی شده و فراهم آمده باشدو نیز از کلیه وسائل دقیق علمی برای ثبت و ضبط و یادداشت برداری ، استفاده بعمل آمده باشد.(نبوی ، 1385: 99)

مزایا و معایب روش مشاهده:

- مزایا:

1- چون خود محقق در محیط اجتماعی مورد مطالعه شرکت می کند ، حجم اطلاعاتی که به یکباره کسب می کند زیاد است ، در صورتی که با استفاده از روشهای دیگر ، نمی توان در مدت کوتاهی اطلاعات زیادی کسب نمود.

1- چون محقق در حین بروز حوادث و وقایع ، به جمع آوری اطلاعات می پردازد ، لذا به مطالب جمع آوری شده می توان اعتماد بیشتری داشت.

2- در بعضی از موارد ، چون تحقیق و بررسی در مورد کودکان بیماران روانی ، مجبورین و امثال آن انجام می گیرد و این عده خود به توجیه مطالب قادر نیستند ، مشاهده بهترین شیوه جمع آوری اطلاعات را در اختیار محقق قرار می دهد.

- معایب:

1- چنانچه مشاهده کننده بعلی نتواند خود را با محیط مورد مطالعه هم رنگ سازد ، و جود وی بعنوان یک نفر محقق برای همه روشن و آشکار باشد ، غالباً این اشکال پیش می آید که دیگران از وجود وی متأثر می شوندو همین عامل موجب می گردد که رفتار و گفتار خود را کنترل نمایند.



2- محیط دید محدود است و تمام اطلاعات جمع آوری شده محدود به همان محیط دید یا مطالعه است.

3- اطلاعاتی که محقق از این طریق بدست می آورد غالباً از نوع کیفی است تبدیل مطالب کیفی به کمی - تجزیه و تحلیل و استفاده از روشهای آماری از مشکلاتی است که از اهمیت و ارزش اطلاعات کیفی جمع آوری شده می کاهد( نبوی ، بی تا : 102-99).

#### مصاحبه:

استفاده از روشهای مشاهده ای زمانی مفیدند که محقق بتواند همه پدیده ها را در محل مورد مشاهده قرار دهد، لذا همیشه نمی توان به این روشها تمسک جست. بنابراین در اکثر موارد پژوهشگر ناچار است مصاحبه بهره جوید.

#### انواع پرسش :

1- پرسشهای بسته: سوالهای بسته آزادی شخص را از بین می برند و افراد را مجبور می کنند تا در جهت خاصی جواب دهند.

2- سوالهای باز: در سوالهای باز پاسخگویی تواند با آزادی کامل ، تمامی کلماتی را که به ذهنش می آید بیان می کند. و پرسشگر با طرح چنین سوالاتی می تواند عمق فکر پاسخگو را بررسی کند.

3- پرسشهای دام: به پرسشهایی اطلاق می شود که جهت آزمون صحت پاسخها در پرسشنامه جای می گیرند.

4- پرسشهای چند جوابی: در برابر یک سوال پاسخهای بسیاری نهاده می شود و از پاسخگو در خواست می گردد هر یک از پاسخهای را که درست می داند

#### تعیین شاخصهای تحقیق :

شاخص : متغیری است که برای ارزیابی شرایط و حساسیت ها، مقایسه بین مکان ها و موقعیت ها، و نیز ارزیابی شرایط و گرایش ها در ارتباط با اهداف و مقاصد، به کار رود.

در واقع شاخص ها متغیرهایی هستند که نشان می دهند که سیستم در عمل چگونه خصوصیتی دارد. هر متغیری به مجموعه ای از خصوصیات ذاتی وابسته است که باعث می شود آن متغیر از دیگر متغیرها تمیز داده شود. شاخص ها ممکن است کمی باشند یا کیفی.

#### سنجش روایی(اعتماد) و پایایی(اعتبار) شاخصها:

اندازه گیری از دو بعد مورد بررسی است :

1- سطوح اندازه گیری

2- کیفیت اندازه گیری.

تعریف متغیرها : به هر صفتی که بتواند بیش از یک مقدار یا حالت داشته باشد یعنی قابل تغییر باشد متغیر گفته می شود. متغیرها عواملی هستند که برپدیده ها و بر یکدیگر تاثیر می گذارند. چنانچه اهداف تحقیق مد نظر قرار گیرند چند گونه متغیر خواهیم داشت:

1- متغیرهای اسمی: برخی از متغیرهای اسمی فقط به دو قسمت قابل تقسیم اند. مانند جنسیت.

2- متغیر های ترتیبی: این نوع متغیر را محقق به دو یا چندین قسمت تقسیم کرده و آنها را رده بندی می نماید. مانند: تحصیلات

3- متغیر مستقل: آن متغیری است که محقق تاثیر آن را بر سایر متغیرها مورد سنجش قرار می دهد.

4- متغیر وابسته: آن متغیری است که متغیر مستقل بر روی آن اثر می کنند.

اما شکل دیگر که بر اساس خصوصیات متغیر تقسیم بندی صورت می گیرد:

متغیر کمی: و آن متغیری است که با عدد نمایش داده می شود. بدیهی است این متغیر همچون تقسیم بندی معمول در اعداد به دو دسته متغیر گسسته و پیوسته تقسیم خواهد شد که متغیر پیوسته مقادیر کسری را هم می پذیرد ولی گسسته این امکان را ندارد.

متغیر کیفی: این متغیری است که کیفیت صفات با آن معرفی می شود.

متغیر مرکب: متغیری را که از ترکیب دو یا چند متغیر به وجود می آید می نامند .

### مهمترین ویژگی های یک متغیر:

قابلیت انجام داشته باشند ، دقیق و مشخص باشند ، قابلیت اندازه گیری داشته باشند.

کیفیت اندازه گیری به دو چیز بستگی دارد: 1- اعتماد reliability 2- اعتبار validity

وقتی از اعتبار صحبت می کنیم از صحت و درستی یک اندازه گیری بحث می کنیم و وقتی از اعتماد صحبت می کنیم از دقت و تکرار پذیری یا بازیافت بحث می کنیم .

اعتماد: باید مطمئن گردیم می توانیم به پاسخ هایی که مردم به پرسش های ما داده اند اعتماد کنیم پرسشی که مردم امروز به گونه ای و فردا به گونه دیگر به آن پاسخ دهند پرسش بی فایده ای است ( این همان مسئله اعتماد است). یک آزمون زمانی دارای اعتماد است که نمره های مشاهده و نمره های واقعی آن دارای همبستگی بالایی باشند، اعتماد در یک آزمون به دقت آن اشاره دارد . و یک آزمون در صورتی دارای قابلیت اعتماد است که اگر آن را در یک فاصله زمانی کوتاه چندین بار انجام دادیم . نتایج حاصل از آن به هم نزدیک باشد .

روش های تعیین کننده اعتماد: 1- آزمون - پی آزمون (آزمون - آزمون مجدد) 2- فرمهای موازی - باجایگزین 3- روش دو نیمه کردن آزمون 4- روش کودر - ریچاردسون 5- آلفای کرونباخ.

اعتبار: معتبر سنجهای است که همان چیزی را بسنجد که مورد نظر ماست ( دوی 1384 : 63)

محاسبه اعتبار شرط ضروری برای محاسبه اعتماد است اول باید اعتبار را چک کرد اگر اعتبار بود سراغ اعتماد می رویم .

### اعتبار را می توان به 3 دسته کلی تقسیم کرد :

1- محتوایی - اعتبار نمونه گیری

2- تجربی: الف : پیش بینی ب : توافق

3- سازه ای : همگاری - واگرایی ، تحلیل عامل ، تمایز سنی ، همسان درونی .

اعتبار محتوی: در اعتبار محتوی ما به دنبال مناسب بودن و صحت یک وسیله از نظر محتوی هستیم.

اعتبار نمونه گیری : با یک فرضی بنیادین شروع می شود و آن اینکه هر مفهوم با صفت اجتماعی مورد مطالعه دارای بی نهایت معرف است هر مفهومی دارای جامعه آماری معرف ها است و به سوی بی نهایت میل می کند تا چه حد نمونه معرف ها نمونه برانزده ای یا نماینده بر حقی از جامعه آماری معرف ها است اگر یک وسیله ای نمونه معرفی باشد دارای اعتبار نمونه گیری است .

اعتبار تجربی (معیار) : رابطه یک وسیله اندازه گیری را با نتایجی که به دنبال دارد مورد توجه قرار می دهد به عبارت دقیق تر این سوال را بیان می کند تا چه حد یک فرآیند اندازه گیری نتایج مورد انتظار را به دنبال داشته است .

اعتبار پیش بینی : عبارت است از توانایی آزمایش با سنجش فرق گذاری بین افراد به عنوان یک ملاک آتی .

اعتبار توافق: مستلزم آن است که ابزار پیمایش را با استفاده از روش دیگری که به عنوان (( معیار طلایی )) برای سنجش متغیر مورد تائید است قضاوت کنیم لازمه بنیادین آن است که این معیار به عنوان راهی مناسب برای اندازه گیری همان مفهوم مورد پذیرش باشد. این مقدار آماری به عنوان یک ضریب همبستگی با آن آزمون محاسبه می شود.

اعتبار سازه‌ای: رابطه یک وسیله اندازه گیری را با پیشینه تئوریک و یا فضا یای تئوریک بحث می کند به عبارت دقیق تر اعتبار ساده ای این سوال را مطرح می کند که تا چه حد یک وسیله اندازه گیری منعکس کننده قضایای تئوریک است هر چقدر این انعکاس بالا باشد اعتبار ساده ای بالا است.

اعتبار سازه ارزشمند ترین و دشوارترین راه سنجش ابزار پیمایش است (( به عبارتی در این شیوه ارزیابی بر حسب مطابقت آن با انتظارات نظری صورت گیرد )) .

### برای تعیین اعتبار سازه می توان راههای مختلف زیر را بکار برد:

1. همگرایی و واگرایی: این روش براین واقعیت تاکید می کند که اندازه گیری یک صفت بر اساس دو روش باید نتایج مشابه و نزدیک به هم را به دنبال داشته باشد مثل پرسشنامه و مصاحبه.

و همبستگی یک صفت بر اساس دو روش باید بزرگتر از همبستگی دوصفت نزدیک به هم براساس روش واحد باشد با این نتیجه ادا می کنیم وسیله ما از نوع سازه ای است. از طرفی دیگر، آزمون مورد نظر باید با آزمون های دیگری که سازه های متفاوتی را اندازه گیری می کنند همبستگی نداشته باشد که این نوع روایی را روایی واگرا یا روایی افتراق می نامند.

2. تحلیل عامل: جز خانواده آماری چند متغیره است از طریق آن می توان تعداد و ماهیت متغیرهایی را که یک آزمون اندازه گیری می نماید مشخص کرد.

در تحلیل عامل برخلاف وگرسیون متغیر وابسته منتقل به آن صورت نداریم بلکه همبستگی همه متغیرها با هم دیگر به منظور کاهش داده و کاراتر کردن داده ها انجام می دهیم.

3. تمایز سنی: اگر یکی از ویژگیهای انسان با بالا رفتن سن پیشرفت نشان دهد نمرات آزمون که برای اندازه گیری این ویژگی تهیه شده است باید منعکس کننده این مطلب باشد برای مثال عملکرد افراد در آزمون های هوشی با بالا رفتن سن باید بهبود یابد.

4. همسان درونی: آخرین روش تعیین اعتبار سازه همسان درونی است. ساخت درونی آزمون در این روش مورد بررسی قرار می گیرد از لحاظ نظری نمرات خرده آزمون باید با نمره کل آزمون همبستگی زیادی داشته باشد. زیرا فرض براین است که همه آنها حوزه رفتاری واحدی را اندازه گیری می کنند. از طرفی دیگر خرده آزمون ها نباید یکدیگر همبستگی زیادی داشته باشند زیرا در چنین حالتی همه آنها یک چیز را اندازه گیری می گیرند و تکراری خواهد بود).

### 11. جمع آوری اطلاعات تحقیق

مرحله بعدی کار تحقیق که مرحله بسیار با اهمیتی نیز محسوب می گردد، زمانی است که پس از انجام مقدمات کار یعنی مشخص و معین شدن جامعه مورد مطالعه و تنظیم فرضیه‌ها با توسل به تکنیک های خاصی، اطلاعات و ارقام لازم را از جامعه مورد مطالعه جمع آوری می کنیم.

مهمترین تکنیک های جمع آوری اطلاعات عبارتند از:

1- پرسشنامه تحقیقاتی 2- مشاهده در تحقیق 3- نمونه گیری 4- استفاده از فیش 5- مونیو گرافی.

در خصوص پرسشنامه، مشاهده و نمونه گیری در تحقیق به صورت مفصل در مباحث پیشین بحث شد.

استفاده از فیش:

در مطالعاتی که محقق با پدیده اجتماعی با جامعه مورد مطالعه مستقیماً نمی تواند تماسی داشته باشد در جمع آوری اطلاعات از اسناد و مدارک و کتب استفاده می کنند، این تحقیقات را کتابخانه‌ای می نامیم. در این نوع تحقیقات برای جمع آوری اطلاعات از ابزاری تحت عنوان "فیش" بهره می گیریم و اصطلاحاً این شیوه را فیش برداری می گوئیم. فیش مورد استفاده در تحقیقات کتابخانه‌ای به دو نوع تقسیم می شود بشرح زیر: 1- فیش مآخذ 2- فیش موضوعی.

فیش مآخذ: مشخصات کتاب، مقاله یا مدرک مورد استفاده در تحقیق را بر روی آن می نویسیم. از قطعه کاغذ یا مقوایی به طول دوازده و عرض هشت سانتیمتر می توان یک فیش مآخذ تهیه نمود. فیش مآخذ حاوی نکاتی است به قرار زیر:

نام کتاب، نام نویسنده، نام مترجم (در صورتیکه کتاب از زبان خارجی به فارسی ترجمه شده باشد)، نام ناشر، سال انتشار، چاپ (در صورتیکه برای دومین بار یا دفعات متعدد کتاب به چاپ رسیده است دفعات چاپ ذکر می‌شود)، قطع (قطع جیبی، وزیری و...)، تعداد صفحات، محل کتاب (در مواردیکه کتاب نایاب است بایستی نام کتابخانه یا مکانی که کتاب در آنجا یافت می‌گردد ذکر شود).

محقق پس از ارائه طرح تحقیق و انتخاب جامعه مورد مطالعه و انجام مراحل مقدماتی باید کلیه مآخذ و منابعی را که در ارتباط با موضوع مورد تحقیق وی وجود دارد جمع آوری نموده و مشخصات هر یک را بر روی یک فیش بنویسد. بدین ترتیب در ارتباط با موضوع تحقیق دهها و گاهی صدها فیش مآخذ جمع آوری می‌گردد که منابع آنها به ترتیب خاصی مورد استفاده قرار می‌گیرد.

فیش موضوعی: فیشی است که برای استخراج محتوای کتب و مقالات مورد استفاده قرار می‌گیرد. در قطع های مختلف تهیه می‌شود ولی رایجترین آنها فیشی است که به طول پانزده و عرض ده سانتیمتر محتوای کتب و مقالاتی را که بعنوان منابع تحقیق قبلاً از طریق فیش مآخذ مشخص نموده‌ایم به حسب موضوعات اصلی و موضوعات فرعی در فیش های موضوعی وارد کرده و بدین ترتیب می‌توانیم در پایان مرحله استخراج، عصاره منابع استخراج شده را بصورت صدها و هزاران فیش موضوع داشته باشیم و سپس با استفاده از آنها نوشتن گزارش خود را آغاز کنیم.

## مونو گرافی یا تگ نگاری:

عبارت است از بررسی عمیق و همه جانبه ی یک امر اجتماعی یا مجموعه ی اخلاقی کاملاً محدود مانند: خانواده، یک گروه یا یک روستا و یا یک کارخانه و امثالهم. در واقع در این تکنیک یک روستا یا یک کارخانه یا یک گروه محدود را انتخاب وسیعی می‌کنیم جوانب و زوایای گوناگون واقعیت را به طور عمقی و همه جانبه مورد مطالعه قرار بدهیم.

## 12. تجزیه و تحلیل داده ها :

از مراحل نهایی تحقیق پس از جمع آوری داده ها می باشد که در این قسمت مشخص می شود که چگونه داده ها را با توجه به اهداف مطالعه برای گزارش نهایی تجزیه و تحلیل کرد .

- تحلیل داده های تحقیق

الف - طبقه بندی داده های تحقیق: در طبقه بندی داده ها آنها را با توجه به ویژگیها یی که دارند در گروههای مشخصی قرار داده و جدول توزیع می سازیم. تعداد طبقه ها از روی نیاز مطالعاتی تحقیق تعیین می شود.

پ- سنجش همبستگی : سنجش ارتباط بین دو یا چند صفت و حالات را از نظر تحلیل آماری سنجش همبستگی می گویند .

ب- نمایش نموداری داده ها :

داده های طبقه بندی شده پژوهش را در اشکال نموداری می توان نمایش داد. این نمودارها که در مواردی در مفاهیم داده ها را روشنتر می سازند انواع مختلف دارند. عبارتند از:

- نمودار نرده ای

- نمودار دایره ای

- نمودار چند گوش : در نمایش متغیرهای کمی گسسته از این نوع نمودار استفاده می شود. مقادیر صفت روی محور طول و فراوانی آن بر روی محور عرض مشخص می شود و نمودار از طریق اتصال نقاط رسم می شود.

- هیستوگرام : نمودار هیستوگرام یا ستونی که برای نمایش کمیتهای پیوسته استفاده می شود از مستطیلهای به هم چسبیده و با قاعدهء مساوی تشکیل می شود

هیستوگرام نوعی نمودار میله ای است که به کمک آن م بتوان داده ها را تشریح کرد . در هیستوگرام، تعداد زیادی از داده ها در قالب خاصی طبقه بندی می شوند تا بتوان آنها را ساده تر درک و تحلیل کرد . بدیهی است گروه بندی و نمایش ترسیمی داده ها به اخذ تصمیم منطقی و مؤثر کمک می کند . هیستوگرام، تصویری از داده ها ارائه می کند که توسط آن می توان سه ویژگی زیر را ساده تر مشاهده کرد:

1. شکل توزیع فراوانی داده ها

2. مکان یا تمایل مرکزی توزیع

3. پراکندگی یا گسترش توزیع

- توزیع نرمال: یکی دیگر از نمودارهایی که به منظور تبیین و توضیح ویژگی ها و ارتباطات مورد استفاده قرار می گیرد، توزیع نرمال نام دارد.

## روش فیش برداری:

بخش اول: روش فیش برداری (روش یادداشت برداری)

1. تعریف و مشخصات فیش

### الف. تعریف فیش

فیش (fiche) واژه ای فرانسوی و در زبان فارسی به معنای (برگه) است. و در اصطلاح به معنای برگه های یک شکل و یک اندازه ای است که چکیده مطالعات و گزیده تحقیقات در آن یادداشت می شود تا بتوان به آسانی و در زمانی کوتاه و با اسلوبی خاص و منظم از آن بهره جست.

ب. مشخصات فیش

### 1. جنس فیش

چون از یک سو ارتباط و تماس مطالعه کنندگان و محققان با فیش ها غالباً همیشه خواهد بود و از سوی دیگر ضخامت فیش ها نباید به گونه ای باشد که حجم زیادی را دربرگیرد از این رو جنس فیش ها معمولاً از (کاغذ ضخیم) (1) انتخاب می شود تا دو ویژگی نسبی مقاوم بودن و کم حجم بودن را دربرداشته باشد و در نتیجه از استهلاک برگه ها در مراجعات مکرر جلوگیری شود و قرار دادن آن ها در برگه دان مخصوص به آسانی صورت پذیرد.

### 2. اندازه فیش

اندازه فیش ها معمولاً به موضوع تحقیق و نوع کار و سلیقه محقق بستگی دارد ولی غالباً از اندازه های استاندارد (7.5×12.5) (7×10) (7.5×12.5)

(10×15) (10×15) و (12×20) (15×20) سانتی متر استفاده می شود که از میان آن ها اندازه (15×10) سانتی متر رایج تر است. باید توجه داشته باشیم که اندازه حدود (30×20) سانتی متر معمولاً برای پژوهش نامه نویسی و پایان نامه نویسی و تألیف کتاب به کار گرفته می شود.

شایان ذکر است که برای تنظیم و طبقه بندی آسان فیش ها و استفاده صحیح و سریع از آن ها اندازه فیش ها باید یکسان باشند و یکی از اندازه های استاندارد مذکور - به ویژه اندازه رایج - به کار گرفته شود.

### 3. شکل فیش

شکل فیش ها نیز باید همسان باشند تا در طبقه بندی و بازبایی فیش ها با مشکلی روبه رو نشد و طراحی آنها به صورت های مختلف انجام گرفته که نمونه هایی از آن بدین گونه است:

شکل و مشخصات فیشی که برای فیش برداری از درس ها سخنرانی ها سمینارها مطالعات و تحقیقات فردی گروهی و کامپیوتری مناسب است

بدین گونه است:

روی فیش (15\*10cm)

موضوع کلی: کد:

موضوع خاص: کد:

موضوع عام: کد:

موضوع اخص: کد:

شماره فیش:

تعداد فیش:

تاریخ:

مکان:

استاد:

فیش نویس:

پشت فیش (15\*10cm)

نقد و نظریه:

نمایه نامه (واژه های کلیدی متن):

این فیش در اندازه (15\*20) سانتی متر نیز است.

## 2 ارزشی و اهمیت فیش برداری

قلم و نگارش ارزش و اهمیت والایی دارد به گونه ای که خدای بزرگ به آن سوگند یاد می کند:

(ن وَالْقَلَمِ وَمَا يَسْطُرُونَ(1); (نون سوگند به قلم و آنچه می نگارند). پیامبر عزیز خدا # نیز می فرمایند:

(قِيدُوا الْعِلْمَ بِالْكِتَابَةِ(1); دانش را با نگارش در بند آورید و در اختیار خود گیرید). امام صادق \$ نیز در باره ارزش و اهمیت نوشتن می فرمایند:

(اُكْتُبُوا فَإِنَّكُمْ لَا تَحْفَظُونَ حَتَّى تَكْتُبُوا(1); بنویسید که تا بنویسید مطالب را حفظ و نگه داری نمی کنید). و آن ها که خواستار فردوس برین هستند باید به نگارش نیز روی آورند زیرا پیامبر عزیز خدا # می فرمایند:

(مَنْ مَاتَ وَمِيرَاثُهُ الدَّفَائِرُ وَالْمَجَابِرُ وَجَبَتْ لَهُ الْجَنَّةُ(1); هر کس بمیرد و میراث او دفترها و مرکب ها باشد بهشت برای وی واجب است). آری امام صادق \$ می فرمایند:

(هر عضوی از اعضای بدن را زکاتی است و زکات دست نگارش علوم و منافی است که مسلمانان از آن بهره مند گردند). (1)

یکی از دوستان محدث قمی - رحمه الله - می گوید: در هنگام سفر وقتی غذا خوردن به پایان می رسید و ما سرگرم صحبت و گفت و گو می شدیم محدث قمی قلم و کاغذ و کتاب را بر می داشت و آماده نوشتن می شد. به او می گفتیم: حاج شیخ! اندکی تأمل کن تا با یکدیگر به گفت و گو نشینیم محدث قمی در پاسخ می فرمود: (شما می روید ولی این نوشته ها می ماند). (1) چه ژرف است آن سخن بلند که می فرماید:

## ابزارها و وسایل فیش برداری

### الف. برگه یادداشت

#### د. برگه دان

#### هـ. برگه راهنما

هر برگه دان در بردارنده فیش های بسیاری است که همگی آن ها دارای یک عنوان و موضوع (عام) است. برای نشان دادن موضوعات عام و جدا کردن برگه دان ها از یکدیگر از (برگه راهنما) استفاده می شود (1) که نشان دهنده موضوع (عام) هر برگه دان خواهد بود. مثلاً موضوع کلی اخلاق دارای موضوعات عامی از قبیل توبه تواضع حسد غیبت و ... است که این موضوعات عام روی برگه دان مربوط به خود قرار می گیرند و نوشته می شوند. و همچنین برای چند موضوع عام که دارای یک موضوع کلی هستند یک برگه راهنمای (موضوع کلی) از قبیل اخلاق فقه تاریخ فیزیک شیمی و ... در نظر گرفته می شود که توضیح بیش تر آن در مراحل فیش برداری خواهد آمد.

مورد دیگر استفاده از برگه راهنما - در صورت نیاز - روی فیش های داخل برگه دان هاست. چون هر موضوع (عامی) دارای موضوعات (خاصی) است برای نشان دادن و جدا کردن موضوعات خاص موجود در هر برگه دانی از برگه راهنما استفاده می شود که می توان آن را در قسمت بالای نخستین فیش هر موضوع خاصی چسباند و یا منگنه کرد و موضوعات خاص هر برگه دانی را از یکدیگر جدا ساخت تا تشخیص و بازیابی آن ها آسان گردد. مثلاً موضوع عامی مانند (توبه) دارای موضوعات خاصی از قبیل (تعریف توبه) (اقسام توبه) (اثرات توبه) و ... است که همگی آن ها در برگه دان (توبه) قرار می گیرند و به وسیله برگه راهنما از یکدیگر جدا می شوند.

نمونه ای از برگه های راهنمای موضوع (کلی) و موضوعات (عام) مربوط به آن به شکل زیر است:

برگه راهنمای موضوع کلی (ادبیات)

برگه راهنمای موضوع عام (غیبت)

برگه راهنمای موضوع عام (توبه)

برگه راهنمای

موضوع کلی (اخلاق)

برگه های راهنمای موضوعات عام را می توان مانند شکل زیر در قسمت جلو یا کنار و یا روی برگه دان نیز قرار داد:

### د. دفتر فهرست راهنما

چون به مرور زمان بر مطالعات و تحقیقات انسان و در نتیجه بر تعداد موضوعات (عام) تحقیق افزوده خواهد شد بنابر این باید فهرست کاملی از آن ها را در دفتری یادداشت کرد تا از موضوعات مطالعه شده و مورد تحقیق خود آگاه شد و برای بازیابی آن ها با مشکلی روبه رو نشد و از دو باره کاری بیهوده نیز خودداری کرد.

چون هر کدام از موضوعات (عام) در محدوده موضوع کلی و علم خاصی قرار می گیرند مثلاً موضوعات عام (توحید) و (معاد) در موضوع کلی (کلام و عقاید) و موضوعات عام (اخلاص) و (توبه) در موضوع کلی (اخلاق) و موضوعات عام (نماز) و (روزه) در موضوع کلی (فقه) جای می گیرند بدین منظور هر بخش از دفتر را که شامل چندین صفحه است به هر کدام از این موضوعات کلی اختصاص داد.

برگه راهنمایی که نام آن موضوع کلی و کد مربوطه اش روی آن نوشته شده در کنار صفحه اول هر بخش قرار داده می شود و سپس اسامی موضوعات عام آن موضوع کلی همراه با کد معینی که برای هر کدامشان در نظر گرفته شده است و توضیح آن در قسمت (کد گذاری) خواهد آمد در آن صفحه ها ثبت می گردد.

## 5 شکل های فیش برداری

چون گردآوری اطلاعات و معلومات غالباً از سه راه (خواندن) مانند مطالعه و (شنیدن) از قبیل مصاحبه و (دیدن) نظیر مشاهده صورت می گیرد بنا بر این فیش برداری معمولاً یا از یک مأخذ و مدرک کتبی یا از یک گفته و درس شفاهی و یا از یک فعالیت تجربی و عملی است. و ثبت مطالعات و تحقیقات در فیش ها به یکی از شکل

های زیر انجام می شود: (1)

### الف. نقل مستقیم

انتقال یا چسباندن (1) عین عبارت های کتاب یا مأخذی را به زبان اصلی (نقل مستقیم) می گویند و علامت اختصاری آن را می توان حرف (م) انتخاب کرد. برای نقل مستقیم عبارت های مأخذ را در داخل گیومه (()) قرار می دهند و مأخذ آن را به طور کامل ذکر می کنند تا سرقت فرهنگی محسوب نشود و انسان به عدم رعایت امانت علمی متهم نگردد.

### ب. ترجمه

نقل مستقیم عبارت های کتاب یا مأخذی را به زبان دیگر (ترجمه) می نامند و حرف (ت) را می توان به عنوان علامت اختصاری آن برگزید.

### ج. تلخیص

بیادداشت و ثبت فشرده و گزیده مطالب کتاب و مانند آن را به زبان اصلی و به گونه ای که بیانگر اصول اساسی و مطالب مهم محتوای آن باشد (تلخیص) یا (خلاصه برداری) و یا (چکیده نویسی) می گویند (1) و حرف (خ) را می توان به عنوان علامت اختصاری آن انتخاب کرد.

### د. خلاصه ترجمه

تلخیص کتاب و مانند آن به زبان دیگر را با حفظ صحت تلخیص و دقت ترجمه (خلاصه ترجمه) می نامند و می توان حروف (خت) را به عنوان علامت اختصاری آن برگزید.

### هـ. یادداشت شخصی

نوشتن مطالب و نظریات شخصی را که از گنجینه فکر شخص فیش نویس تراوش کرده است (یادداشت شخصی) می نامند (1) و می توان حرف (ش) را به عنوان علامت اختصاری آن برگزید.

کاملاً روشن است که این مواد و مطالب از نظر ارزش و اعتبار یکسان و در یک ردیف نیستند مثلاً ارزش و اعتبار مطالب فیش هایی که بر پایه آیات و روایات یا اصول منطقی و قوانین قطعی و ثابت علمی گردآوری شده اند به مراتب بیش تر از فیش هایی است که مطالب آن بر پایه امثال و اشعار و حکایات استوارند و قابل قیاس با یکدیگر نیستند.

نکته دیگری که باید متذکر شد این است که در فیش برداری تا آن جا که امکان دارد باید از مواد و اطلاعاتی استفاده کرد که قابل (استناد) و دارای (اعتبار) باشند و از نوشتن مطالبی که خدشه پذیرند و بر پایه محکمی استوار نیستند خودداری کرد.

### یادسپاری

در صورتی که مطالب مستند و معتبر مختصر و کوتاه باشند تمامی آن را روی فیش می نویسیم و مأخذ آن را در ذیل مطلب می آوریم و نام این فیش را (فیش مطلبی) می گذاریم. و چنان چه مطالب قابل استناد و اعتبار طولانی و مفصل باشند از نوشتن آن ها روی فیش خودداری می کنیم و فقط به ذکر مأخذ آن در فیش اکتفا می کنیم و نام این فیش را (فیش مأخذی) می گذاریم. (1)

## 6 مراحل فیش برداری

مراحل فیش برداری و یادداشت نویسی که از مسائل اساسی در مطالعات و تحقیقات به شمار می رود با رعایت امور زیر انجام می گیرد:



## الف. موضوع نویسی

موضوع نویسی فیش ها از امور مهم در مراحل فیش برداری است زیرا مراجعه به فیش ها و ارتباط با آن ها بر همین اساس صورت می گیرد و اشتباه در این امر تحقیقات پژوهنده و طبقه بندی و بازیابی فیش ها را با مشکلاتی روبه رو می سازد.

### اقسام موضوعات

به طور کلی در موضوع نویسی باید چهار موضوع در نظر گرفته شود:

#### 1. موضوع کلی

منظور از (موضوع کلی) در فیش برداری غالباً عناوین و اسامی علوم و دانش هاست مانند علم اخلاق تاریخ

روان شناسی

فقه

کلام

فیزیک

شیمی

ریاضی

جامعه شناسی و ... که معمولاً در تحقیقات رایج و متداول موضوع و عنوانی بالاتر از این ها به کار گرفته نمی شود تا همه این عناوین در زیر مجموعه آن قرار گیرند اگر چه در تحقیقات پیچیده و بر طبق موضوع بندی (ملویل دیوئی) موضوعات کلی تری از قبیل (علوم اجتماعی)

(علوم عملی)

(علوم خالص)

(دین) و ... وجود دارد.

#### 2. موضوع عام

(موضوع عام) عبارت از موضوعات جزئی هر موضوع (کلی) است که تمامی آنها زیرمجموعه عنوان جامع موضوع (کلی) قرار می گیرند؛ مثلاً موضوعات (اخلاص) (تواضع)

(توبه)

(زهد)

(تقوا) و ... همگی موضوعات جزئی و عامی هستند که زیرمجموعه عنوان جامع موضوع کلی (اخلاق) قرار می گیرند.

#### 3. موضوع خاص

(موضوع خاص) عبارت از موضوعات جزئی هر موضوع (عامی) است که تمامی آن‌ها زیر مجموعه عنوان جامع موضوع (عام) قرار می‌گیرند مثلاً موضوع عام (تقوا) دارای موضوعات خاصی از قبیل (تعریف تقوا) (ارزش و اهمیت تقوا) (آثار و فواید تقوا) (عوامل و موانع متقی شدن) (صفات متقین) و ... است که تمامی آن‌ها زیرمجموعه عنوان جامع موضوع عام (تقوا) قرار می‌گیرند.

#### 4. موضوع اخص

(موضوع اخص) یا خاص تر عبارت از موضوعات جزئی هر موضوع (خاصی) است که تمامی آن‌ها زیر مجموعه عنوان جامع موضوع (خاص) قرار می‌گیرند؛ مثلاً موضوع خاص (آثار و فواید تقوا) دارای موضوعات اخصی از قبیل (آثار و فواید معنوی)

#### کیفیت موضوع نویسی

موضوع نویسی‌ها باید گویا شیوا کوتاه زیبا و با موضوع و محتوای فیش‌ها کاملاً متناسب باشند و پس از شناخت دقیق موضوع کلی عام خاص و اخص مطالب برگه با (مداد) ولی (پُر) رنگ) نوشته شوند تا تغییر عناوین که معمولاً در تحقیقات به وجود می‌آید محقق را از جهت پاک کردن آن‌ها با مشکلی روبه‌رو نکند و به مرور زمان عناوین فیش‌ها از بین نرود و هنگام فتوکپی و زیراکس نمایان باشد.

#### بیادسپاری

1. برای ثبت مطالب طولانی ولی مهم از فیش‌های متعددی استفاده می‌شود که با گذاشتن علامتِ فلش ( ) در پایان فیش قبلی و علامتِ فلش (.) در آغاز فیش بعدی به یکدیگر مرتبط می‌شوند و پس از نوشتن موضوعات کلی عام خاص و اخص هر فیش با (شماره گذاری) که توضیح آن داده خواهد شد از یکدیگر تفکیک می‌گردند.

2. گاهی احتمال دارد مطالب و محتوای برگه‌ها علاوه بر یک موضوع اخص دارای موضوعات اخص دیگری نیز باشند که باید آن‌ها را در برگه یادداشت به گونه‌ای مانند زیر مشخص کرد:

موضوع اخص 1: ...

موضوع اخص 2: ...

3. گاه موضوعات عام یا خاص یا اخص هر برگه را می‌توان پس از فیش برداری و مطالعه مجدد فیش‌ها و طبق طرح تحقیق مشخص کرد.

4. هیچ‌گاه روی یک فیش نباید دو یا چند موضوع متفاوت نوشته شود زیرا یکسان و واحد نبودن مطالب هر

#### ب. کُد گذاری

درفیش برداری غالباً از دو نوع کدگذاری (موضوعات) و (مآخذ) استفاده می‌گردد اگر چه ممکن است برای (مؤلفان) و (مترجمان) نیز کدهای معینی به کار گرفته شود.

#### 1. کدگذاری موضوعات

در کدگذاری موضوعات ابتدا باید سعی شود اسامی تمامی موضوعات (کلی) فیش‌ها از قبیل اخلاق فقه

فلسفه

ادبیات

تاریخ

هنر

و... جمع آوری شوند و بر اساس (حروف الفبا) تنظیم و مرتب گردند.

سپس به هر کدام از موضوعات کلی که معینی طبق شماره های مسلسل (1 2 3 4 ...) داده شود و در نخستین صفحه دفتر فهرست راهنما ثبت گردد .

سپس همان گونه که در قسمت (دفتر فهرست راهنما) گفته شد برای هر موضوع کلی چندین صفحه در نظر گرفته می شود و اسامی موضوعات عام آن موضوع کلی به مقداری که تحقیقات درباره آن ها صورت گرفته است در آن صفحات ثبت می گردد و طبق شماره های مسلسل (1 2 3 4 ...) برای هر کدام از موضوعات عام نیز که معینی انتخاب می شود که کیفیت آن در قسمت ابزارها و وسایل فیش برداری (دفتر فهرست راهنما) آورده شد. به مرور زمان که موضوعات عام دیگری نیز مورد مطالعه و تحقیق قرار می گیرند

پس از مشخص کردن موضوع کلی آن ها در ذیل موضوعات عام قبلی نوشته می شوند و با توجه به تنظیم و ترتیب کدهای قبلی به این موضوع عام جدید نیز که بعدی داده می شود مثلاً چنان چه تا کنون پنج موضوع اخلاقی را مطالعه و جدیداً موضوع اخلاقی دیگری را برای تحقیق انتخاب کرده باشیم برای آن که (6) را در قسمت موضوع کلی اخلاق در نظر می گیریم و لازم نیست کدگذاری موضوعات عام به ترتیب حروف الفبا صورت بگیرد.

سپس موضوعات (خاص) ویا (اخص) بر اساس ترتیب (منطقی) - نه الفبایی - تنظیم شده طبق شماره های مسلسل برای هر کدام از آن ها کدهای معینی در نظر گرفته می شود.

شایان ذکر است که کدگذاری موضوعات نیز با (مداد پُررنگ) نوشته می شوند تا در صورت تغییرات بعدی محقق را با مشکل روبه رو ن سازند و به مرور زمان نیز از بین نروند.

## 2. کد گذاری مأخذ و منابع (کتاب ها)

چون برای صرفه جویی در تعداد فیش ها باید مأخذ هر مطلبی در ذیل آن و در متن فیش نوشته شود (1) و در نتیجه ممکن است در یک صفحه فیش مثلاً سه مطلب از سه مأخذ گوناگون که دارای موضوع واحد و یکسانی هستند آورده شود از این رو برای ضایع نشدن وقت محقق کد گذاری مأخذ و کتاب ها ضرورت و اهمیت پیدا می کند.

بدین منظور در آغاز باید کتاب نامه یا همان فهرست کامل مأخذی که برای هر برگه دان و موضوعی مورد مطالعه قرار می گیرد تهیه گردد و طبق شماره های مسلسل (1 2 3 4 ...) کدگذاری و به ترتیب زیر نوشته شود:

الف. کد مأخذ

ب. نام خانوادگی و سپس نام کوچک نویسنده

ج. نام کتاب

د. نام مُصحح یا مترجم و یا گردآورنده (در صورتی که مأخذی تصحیح یا ترجمه ویا گرد آوری شده باشد).

هـ. تعداد مجلّات (در صورتی که مأخذ بیش از یک مجلّد باشد).

و. نوبت چاپ (در صورتی که مأخذ بیش از یک چاپ داشته باشد).

ز. محل نشر

ح. نام ناشر

ط. سال نشر

شایان ذکر است که تمام این موارد با ویرگول از یکدیگر جدا می شوند. و این کتاب نامه (فهرست مأخذ و منابع) روی یک یا چند فیش سفید به شکل زیر نوشته می شود و در انتهای برگه دان مربوط به خود قرار می گیرد:

### ج. شماره گذاری فیش ها و ذکر تعداد آن ها

شماره گذاری فیش ها که در حقیقت همان شماره گذاری صفحه های فیش های نوشته شده است طبق آخرین موضوع ذکر شده در بالای فیش ها (کلی عام خاص اخص) صورت می گیرد و از شماره یک آغاز می شود.

به طور نمونه فرض کنیم موضوع عام (اخلاص) دارای موضوعات خاصی به ترتیب منطقی و با کدهای زیر باشد که آن را (فهرست موضوعات خاص) یا (طرح و چارچوب کلی موضوع عام) می نامیم:

1. تعریف اخلاص

2. ارزش و اهمیت اخلاص

3. آثار و فواید اخلاص

4. مراتب و مراحل اخلاص

5. علائم مخلص

6. ...

چنان چه مثلاً (تعریف اخلاص) که یکی از موضوعات خاص است در مجموع دارای پنج فیش باشد برگه های آن از 1 تا 5 شماره گذاری می شوند. و یا در صورتی که موضوع خاص (علائم مخلص) در مجموع دارای 12 فیش باشد برگه های آن از 1 تا 12 شماره گذاری می شوند. ولی چنان چه یک موضوع خاص خود دارای چندین موضوع اخص باشد و هر موضوع اخصی خود نیز دارای چند فیش باشد هر کدام از موضوعات اخص به تنهایی و به صورت جداگانه از شماره یک شماره گذاری می شوند؛ مثلاً فرض کنیم موضوع خاص (آثار و فواید اخلاص) خود دارای دو موضوع اخص (آثار و فواید فردی اخلاص) و (آثار و فواید اجتماعی اخلاص) و اولی دارای 6 برگه و دومی دارای 8 برگه باشد. در این صورت فیش های (آثار و فواید فردی اخلاص) را از 1 تا 6 و فیش های (آثار و فواید اجتماعی اخلاص) را از 1 تا 8 شماره گذاری می کنیم.

پس از پایان فیش برداری و شماره گذاری آن ها تعداد فیش ها را طبق شماره گذاری ها یادداشت می کنیم تا از گم شدن احتمالی برگه ها به ویژه آخرین برگه مطلع شویم. به طور نمونه وبر اساس آن چه گفته شد تعداد فیش های تعریف اخلاص را (5) علائم مخلص را (12) آثار و فواید فردی اخلاص را (6) و آثار و فواید اجتماعی اخلاص را (8) می نویسیم. البته برای صرفه جویی در وقت می توان شماره تعداد فیش ها را در دو یا سه فیش نخستین نوشت و از نوشتن آن ها در فیش های بعدی خودداری کرد.

به همان دلایلی که قبلاً اشاره کردیم شماره گذاری فیش ها و ذکر تعداد آن ها با (مداد) ولی (پُر رنگ) نوشته می شوند.

### نکته مهم

چنان چه پس از تنظیم منطقی موضوعات خاص یا اخص و کدگذاری آن ها در تحقیقات و مطالعات بعدی به موضوع خاص یا اخصی برخورد کنیم که از نظر ترتیب منطقی جایگاه آن در بین موضوعات خاص یا اخص کدگذاری شده قبلی باشد در این صورت به خاطر تغییر ندادن کدهای ثبت شده آن ها می توان از کدهای مُرکَب و یا کدهای همراه با علائم ریاضی استفاده کرد؛ مثلاً اگر در فهرست قبلی پس از مطالعات و تحقیقات بعدی به موضوع خاص جدیدی نظیر (اقسام اخلاص) مواجه شدیم که فرضاً از نظر ترتیب منطقی جایگاه آن در بین (آثار و فواید اخلاص) با کد شماره 3 و (مراتب و مراحل اخلاص) با کد شماره 4 قرار می گیرد برای کدگذاری آن از کدهای مُرکَب مانند (3»1) (3»2) (3»3) و ... یا (1/3) (2/3) (3.3) و ... یا از علائم ریاضی نظیر (3<sup>+</sup>) (3<sup>-</sup>) (3<sup>0</sup>) ... استفاده می کنیم که شاید کدگذاری اخیر ساده تر باشد. و سپس فیش های موضوع خاص یا اخص جدید را به صورتی که گفته شد

شماره گذاری می کنیم.

1. گاهی ممکن است در هنگام مراجعه به قسمت موضوعات کلی موضوع عام یا خاص و یا اخص موضوع جنبی تاکنون مورد مطالعه قرار نگرفته باشد. در این صورت بلافاصله برگه دان موضوع عام و یا فیش موضوع خاص یا اخص موضوع جنبی را تهیه کرده کدها و شماره فیش موضوع اصلی و ابتدایی را در برگه دان و در فیش موضوع خاص یا اخص موضوع جنبی ثبت می کنیم.

2. در هر برگه دانی از موضوعات عام می توان یک یا چند فیش را به فهرست (فیش های ارجاعی) اختصاص داد.

### د. ذکر تاریخ مکان نام استاد و فیش نویسی

ذکر تاریخ و زمان فیش برداری با قید رقم روز ماه و سال شایسته و در یادداشت هایی که زمان بر آن ها اثر می گذارد مانند مطالب (آماري) بایسته است.

همچنین نوشتن مکان یادداشت برداری نظیر شهر ارگان نهاد سازمان و یا گروه تحقیقاتی نیکوست که ذکر (زمان) و (مکان) در یادداشت برداری نیز بی تأثیر نیست.

ذکر نام استادی که مطالعات و تحقیقات زیر نظر او انجام می پذیرد و یا درس و سخنرانی وی خلاصه نویسی و فیش برداری می شود و نوشتن نام فیش نویس در تحقیقات گروهی و جمعی که فیش نویسان متعدد هستند لازم است (1)

تا در صورت مشاهده اشکال و ابهام و یا سوآلی در مطالب فیش ها بتوان با مراجعه به شخص نامبرده آن ها را برطرف کرد.

### ه. ذکر مأخذ

مأخذ هر مطلب در ذیل خود مطلب نوشته می شود و فایده اش دادن اعتبار بیش تر به محتوای فیش و مستند بودن آن و رعایت امانت علمی و پرداخت وام اخلاقی در استفاده از نوشته های دیگران است. بدین منظور باید تا آن جا که امکان دارد مأخذ و منابع اصیل و دست اول مورد استفاده قرار گیرد و مأخذ هر مطلبی به طور کامل و دقیق (شماره کد جلد صفحه و ...) ذکر گردد تا در مراجعات بعدی صحت و اصالت آن مورد تردید واقع نشود.

به خاطر صرفه جویی در وقت می توان برای ذکر مأخذ از (کد گذاری) - به همان گونه ای که در قسمت کدگذاری مأخذ گفته شد - و از (علائم اختصاری) استفاده کرد. مثلاً به جای کلمات جلد باب (بخش) فصل و صفحه می توان به ترتیب علائم اختصاری (ج) (ب) (ف) و (ص) را به کار گرفت (1).

### تذکرات

1. در صورتی که مطلب نوشته شده روی فیش تمام صفحه آن را در بر نگرفته باشد مأخذ آن را در زیر مطلب و در قسمت سمت چپ آن ذکر می کنیم. و در بقیه صفحه فیش مطلب بعدی را از مأخذ دیگری که از جهت موضوع با مطلب قبلی یکسان است می نویسیم تا در مصرف برگه ها صرفه جویی شود. و به خاطر همین صرفه جویی است که قرار دادن مأخذ یادداشت را در بالای فیش ها شایسته ندیده ایم.

2. چون گاهی نسخه های یک کتاب به صورت های گوناگونی چاپ می شود برخی مأخذ نویسی را بر اساس جلد باب بخش فصل شماره مطلب و شماره صفحه انجام می دهند تا تفاوت چاپ ها باعث اشتباه نشود.

3. علائم اختصاری مأخذ مانند کد جلد و صفحه با ویرگول ( ) از یکدیگر جدا می شوند مثلاً مأخذ نویسی حدیث (طَلَبُ الْعِلْمِ فَرِيضَةٌ) بدین گونه صورت می گیرد:

امام صادق ؑ: طَلَبُ الْعِلْمِ فَرِيضَةٌ.

(5)

ج 1 ص 30 (م).

4. در مواردی که مطلبی از یک کتاب یادداشت می شود که نویسنده کتاب همان مطلب را از مأخذ دیگری گرفته و به آن ارجاع داده است در صورت امکان حتماً سعی گردد به مأخذ اصلی و اولیه آن مراجعه شود زیرا به تجربه دیده شده است که در نقل مطالب از مأخذ اصلی و اولیه به وسیله دیگران گاه اشتباهات سهوی و یا غیر سهوی صورت می پذیرد.

و. ذکر شکل فیش برداری ذکر کیفیت برداشت مطالب و تعیین شکل فیش برداری در برگه ها از قبیل (نقل مستقیم) (ترجمه) (تلخیص) و... از نکات مهمی است که ارزش آن در مراجعات بعدی و در هنگام پژوهش نامه نویسی تألیف تدریس و مانند آن مشخص خواهد شد زیرا به طور مثال نقل مستقیم مطالب با تلخیص آن توسط فیش نویسی از نظر صحت و اعتبار یکسان نخواهد بود.

## 7 روش طبقه بندی و بازیابی فیش ها

### بیاد آوری

1. فیش هایی که دارای موضوع خاص مشترک و یکسانی هستند با گیره کاغذ (کیلیپس) و مانند آن دسته بندی و از یکدیگر تفکیک می شوند و به صورت جداگانه در همان برگه دان باقی می ماند تا در هنگام بازیابی مطالب وقت محقق ضایع نگردد.

2. در صورتی که تعداد فیش های موضوع اخص زیاد باشند می توان فیش های موضوع خاص را به وسیله برگه راهنمایی که کمی بلندتر از ارتفاع فیش هاست در داخل برگه دان از یکدیگر تفکیک کرد و فیش های موضوع اخص را توسط گیره کاغذ و مانند آن از یکدیگر جدا و به شکل زیر تنظیم کرد تا بازیابی آن ها آسان تر باشد:

3. گاهی نمی توان فهرست یا موضوعات خاص یا اخص فیش ها را از قبل و به طور کامل تهیه کرد و یا به عبارت دیگر ترسیم چنین فهرستی در آغاز برای محقق نامعلوم و یا ناممکن است. در این صورت محقق در آغاز باید از تحقیقات خود فیش برداری کند و پس از پایان آن به مطالعه و مرور فیش ها بپردازد و بعد از دقت و تعمق کافی موضوعات خاص و یا اخص فیش ها را مشخص کند و آن ها را روی فیش جداگانه ای بنویسد سپس به تنظیم موضوعات خاص و یا اخص بر اساس نظمی (منطقی) بپردازد و فهرست کامل و منظمی از آن ها را تهیه کند و به هر یک از موضوعات خاص و یا اخص کدهای معینی را اختصاص دهد. پس از گردآوری چنین فهرستی به دسته بندی هر یک از فیش ها طبق فهرست تهیه شده از موضوعات خاص یا اخص مبادرت ورزد و در پایان بر اساس موضوعات خاص و یا اخص تمامی فیش ها را کدگذاری کند.

## 8 اصول و نکات فیش برداری

در فیش برداری باید اصول و نکات زیر را رعایت کرد:

1. مطالب مفصل و طولانی باید خلاصه شود و از نوشتن مطالب جزئی و فرعی روی فیش خودداری گردد زیرا در این صورت از یک سو به فیش های متعددی نیازمند خواهیم شد و از سوی دیگر خواندن مطالب جزئی و فرعی وقت گیر خواهد بود. البته در صورت مهم بودن تمام مطالب می توان فقط مأخذ و آدرس آن را به طور کامل روی یک فیش نوشت و در برگه دان مربوط به خود قرار داد که قبلاً نیز به آن اشاره شد.

2. پشت فیش مطلبی نوشته نمی شود زیرا از یک طرف به تجربه دیده شده است در هنگام مراجعه و مطالعه هر دو طرف فیش مقداری وقت ضایع می گردد و اسراف در وقت زیانش از اسراف در کاغذ بیش تر خواهد بود و با رعایت این نکته فتوکی از فیش ها به آسانی و با هزینه کمتر صورت می پذیرد. زیرا مثلاً اگر سه یا چهار فیش کوچک یک رو را در زیر هم قرار دهیم تنها به یک صفحه 4A و یک بارفتوکی گرفتن نیازمند خواهیم بود در صورتی که اگر فیش ها دو رو باشند به بیش از یک بار فتوکی نیاز می شود. و از طرف دیگر نیز ممکن است به مرور زمان و بر اثر رطوبت و مانند آن مطالب یک طرف فیش به طرف دیگرش نفوذ کند و مطالب آن را از بین ببرد اگر چه به خاطر احترام گذاشتن به عقیده آنان که با ما در این مورد هم عقیده نیستند پشت فیش های پیشنهادی این کتاب نیز خط کشی شده است.

3. آیین نگارش و ویرایش و قواعد درست نویسی علامت گذاری زیبا نویسی و یا دست کم خوانا نویسی و صفحه آرایی در هنگام نوشتن فیش ها رعایت شود.

4. مقداری فاصله - حدود نیم تا یک سانتی متر (1)- در چهار طرف فیش در نظر گرفته شود تا در اثر مرور زمان و یا پارگی برگه ها عناوین و مطالب فیش از بین نرود و نکته های ضروری به جا مانده در حاشیه آن وارد گردد. البته این فاصله در فیش پیشنهادی این کتاب خود به خود رعایت شده است.

5. همراه داشتن تعدادی فیش در مواقع مختلف برای فیش برداری شایسته یک محقق نکته بین است زیرا برخی گفته اند:

(هر کس کاغذ و قلم به همراه خود نداشته باشد حکمت در قلبش جای نخواهد گرفت.)

6. استفاده کامل از (تمام صفحه) فیش و نوشتن مطالب با (قلم نوک ریز) به کارگیری تعداد اندکی برگه را به ارمغان خواهد داشت.

7. ممکن است در نقل مستقیم مطالب از یک مأخذ و یا ترجمه عبارت های آن به تقطیع متن و حذف برخی قسمت های غیر مهم نیاز شود در این صورت محل تقطیع و حذف مطالب با علامت سه نقطه (...) روی فیش مشخص می شود.

8. بهتر است متن فیش و مطالب آن با (مداد) نوشته نشود زیرا در اثر سایش دست و مانند آن مطالب فیش درهم شده یا از بین خواهند رفت.

9. در پشت فیش پیشنهادی این کتاب کلمه (نقد و نظریه) آورده شده است تا چنان چه فیش نویسنده نظریه و یا انتقادی نسبت به مطالب فیش داشته باشد در پشت برگه ها آن را منعکس کند.

11. در هنگام مطالعه باید مطابق موضوع تحقیق خود در کنار هر مطلب مهمی علامتی گذاشت و سپس در مطالعه مجدد از آن خلاصه نویسی و فیش برداری کرد که لازمه اش درک درست مطالب مهم است.

12. در قسمتی از پشت فیش به گونه ای مختصر مشخص و معین شود که از مطالب این فیش تا کنون چند بار و در چه موضوعات و مواردی استفاده شده است زیرا رعایت این نکته در تحقیقات و مراجعات بعدی برای محقق و فیش نویس راه نما و راه گشا خواهد بود.

13. مطالبی که از یک کتاب فیش برداری شده است در همان کتاب به گونه ای مشخص شود که این جا فیش برداری شده است مثلاً می توان حرف (ف) را که علامت اختصاری کلمه (فیش برداری) است در اول مطلب نهاد. این کار بدین منظور انجام می شود که از یک مطلب دو بار فیش برداری نشود.

## بخش دوم: روش دسته بندی مطالب (روش تنظیم مواد و اطلاعات)

شکل های دسته بندی بر دو گونه است:

### 1. شکل ثنائی

شکل دسته بندی یک چیز را به صورت تردید بین اثبات و نفی (ثنایی) می گویند. البته هر کدام از طرف اثبات و نفی را مجدداً می توان به همین شکل تقسیم و دسته بندی کرد مانند تقسیم و دسته بندی کلمه در زبان عربی به این صورت که: یا دارای معنی مستقل هست یا نیست (حرف) و قسم اول یا دارای زمان هست (فعل) یا نیست (اسم).

بیا تقسیم و دسته بندی انسان بدین گونه که: یا با سواد است و یا با سواد نیست و با سواد یا ایرانی است و یا ایرانی نیست.

چون در این نوع تقسیم و دسته بندی فقط دو قسم اثبات و نفی به کار گرفته می شود به آن شکل ثنائی (دوتایی) می گویند.

### 2. شکل تفصیلی

شکل دسته بندی ابتدایی یک چیز را به تمام اقسام محصوره اش به طور کامل و مفصل (تفصیلی) می نامند.

مانند تقسیم و دسته بندی انسان به آسیایی

توجه کردن به شکل و طراحی و زیبایی دسته بندی از (فروعی) است که باید در نظر گرفته شود اما نه به بهای از دست دادن و رعایت نکردن اصول. عقل و منطق ایجاب می کند که تنظیم مطالب بر اساس نظام و اسلوبی درست و صحیح انجام پذیرد تا آسان کردن یادگیری و تفهیم و تفهیم را به ارمغان آورد و درستی محتوا فدای زیبایی شکل نگردد.

اما اصول دسته بندی عبارتند از:

الف. دسته بندی در موضوع خود دارای فایده باشد.

ب. محور و اساس دسته بندی یکسان و واحد باشد.

د. دسته بندی جامع افراد و مانع اغیار باشد.

## آموزش منبع نویسی :

راهنمای استناد به منابع به شیوه APA براساس دستنامه انتشار منابع انجمن روانشناسان امریکا، ویرایش پنجم، توجه داشته باشید که در این راهنما منظور از «منابع» شکل نوشتن اطلاعات هر منبع در فهرست منابع آخر کتاب یا پایان نامه یا ... است و منظور از «ارجاع درون متنی» شکل نوشتن ارجاعی است که در درون نوشته به منبعی می‌دهیم. در زبان انگلیسی و در دستنامه یاد شده از واژه‌های «Referecne» برای منابع و «In-text» به جای ارجاع درون متنی استفاده می‌شود.

### کتاب با یک نویسنده

منابع

کشتکار ملکی، ح. (1383). کاربرد کامپیوتر در مدیریت و حسابداری. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت).

فلبر، ه. (1381). مبانی اصطلاح‌شناسی. ترجمه محسن عزیزی. تهران: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران.

ارجاع درون متنی

(کشتکار ملکی، 1383، ص 75)

Reference:

Komisar, L. (1991). *The new feminism*. New York:

Franklin Watts.

In-Text:

(Komisar, 1991, p. 201)

### کتاب با دو نویسنده یا بیش تر

منابع

فتحیان، م، و مهدوی‌فر، ح. (1383). *پیش به سوی جامعه اطلاعاتی*. تهران: مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران.

مک‌آردل، و. د، کچ، ف، و کچ، و. (1384). *فیزیولوژی ورزشی (1): انرژی و تغذیه*. ترجمه اصغر خالدان. تهران: سازمان مطالعه و تدوین علوم انسانی دانشگاه‌ها «سمت».

ارجاع درون متنی با دو نویسنده



(فتحیان و مهدوی‌فر، 1383، ص 329)  
ارجاع درون متنی برای سه و بیش از سه نویسنده  
(مک‌آردل، کچ، و کچ، 1384، ص 119)  
ارجاع درون متنی برای سه و بیش از سه نویسنده (در دفعات بعد)  
ارجاع در دفعات بعد (مک‌آردل و دیگران، 1384)  
تذکار: در فارسی نیاز نیست در ارجاع برای نخستین بار به کتاب، اسامی همه نویسندگان را در ارجاع درون متنی بنویسیم و کافی است به نام نخستین نویسنده و اصطلاح «و دیگران» بسنده کنیم.

#### Reference:

Strunk, W., Jr. & White, E.B. (1979). *The elements of style* (3rd ed.). New York:Macmillan.

In-Text: (two authors):

(Strunk & White, 1979)

In-Text (three or more authors):

(Strunk, White, & Smith, 1979)

In-Text (subsequent references):

(Strunk et al., 1979)

#### سازمان به عنوان مؤلف

منابع

نام سازمان. (سال). عنوان اثر. محل نشر: ناشر.

شورای کتابخانه‌های کوئینزلند. (1381). رهنمودها و استانداردهای کتابخانه‌های عمومی کوئینزلند. ترجمه علی حسین قاسمی. تهران دبیرش.

ارجاع درون متنی

(شورای کتابخانه‌های کوئینزلند، 1381، ص 71)

#### Reference

Ohio State University Natural Resources Institute (1959).

*A directory of Ohio facilities and services for resources conservation.* Columbus, OH:Natural Resources Institute.

In-Text

(Ohio State University Natural Resources Institute, 1959, p. 33)

فصل یک کتاب که هر فصل را یک نویسنده نوشته است یا مجموعه مقالات

## منابع

نام خانوادگی نویسنده فصل، نام. (سال). عنوان فصل یا مقاله. در گردآورنده کتاب یا مجموعه (نقش او)، عنوان کتاب یا مجموعه (صص). محل نشر: ناشر.

وزیری، ف. (1378). برگه‌آرایی. در پوری سلطانی (ویراستار)، خدمات فنی (ویرایش 8) (صص 187-211). تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.

کوکبی، م. (1379). قالب مارک ایران: نظریه و عمل. در رحمت ا... فتاحی (گردآورنده). فهرست‌های رایانه‌ای: کاربرد و توسعه: مجموعه مقالات کاربرد و توسعه فهرست‌های رایانه‌ای در کتابخانه‌های ایران، 27 و 28 آبان 1378 (صص 109-123). مشهد: دانشگاه فردوسی؛ تهران: مرکز اطلاع‌رسانی و خدمات علمی وزارت جهاد سازندگی.

ارجاع درون متنی

(وزیری، 1387، ص 198)

(کوکبی، 1379، ص 119)

## Reference

Roll, W.P. (1976). ESP and memory. In J.M.O. Wheatley  
& H.L. Edge (Eds.), *Philosophical dimensions  
of parapsychology* (pp. 154-184). Springfield,  
IL: American Psychiatric Press.

## In-Text

(Roll, 1976, p. 161)

## پایان نامه

### منابع

کیانمهر، ش. (1376). بررسی روند موضوعی پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی دانشگاه‌های مستقر در تهران طی سال‌های 1366 لغایت 1375. پایان‌نامه کارشناسی ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی. دانشگاه علوم پزشکی ایران، دانشکده مدیریت و اطلاع‌رسانی پزشکی.

ارجاع درون متنی

(کیانمهر، 1376)

## دایره المعارف

### منابع

نویسنده مقاله. (سال). عنوان مقاله. در گردآورنده. عنوان دایره المعارف (جلد، صص). محل نشر: ناشر.

پاکتچی، الف. (1383). پوشاک. در دایره‌المعارف بزرگ اسلامی (ج. 14، صص 1-50). تهران: مرکز دایره‌المعارف بزرگ اسلامی.

ارجاع درون متنی

(نویسنده مقاله، سال)

#### Reference

Warren, S.A. (1977). Mental retardation and environment.

In *International encyclopedia of psychiatry, psychology, psychoanalysis, and neurology* (Vol. 7, pp. 202-207). New York: Aesculapius Publishers.

In-Text:

(Warren, 1977, p. 204)

مقاله مجله (با یک نویسنده)

منابع

نام خانوادگی، نام. (سال). عنوان مقاله. عنوان مجله، ج. (ش.، صفحات).

رضائیان، ع. (1382). بررسی تطبیقی نظریه‌های علم مدیریت با آموزه‌های اسلام. *حوزه و دانشگاه*، 9(37)، 8-35.

ارجاع درون متنی

(رضائیان، 1382، ص 12)

#### Reference:

Maki, R.H. (1982). Categorization effects which occur in comparative judgment tasks. *Memory & Cognition*, 10, 252-264.

In-Text:

(Maki, 1982, p. 260)

با دو نویسنده یا بیش تر

## منابع

نام خانوادگی، نام، نام خانوادگی، نام، و نام خانوادگی، نام. (سال). عنوان مقاله. عنوان مجله، ج. (ش.)، صفحات.

میتروف، ل.، و دنتون، الف. (1382). مطالعه معنویت در محیط کار. ترجمه علی رستگار. حوزه و دانشگاه، 9(37)، 163-184.

ارجاع درون متنی (با دو نویسنده)

(میتروف و دنتون، 1382)

ارجاع درون متنی (سه یا بیش از سه نویسنده)

(نوکاریزی، فتاحی، و داورپناه، 1386)

تذکار: در فارسی نیاز نیست در ارجاع برای نخستین بار به کتاب، اسامی همه نویسندگان را در ارجاع درون متنی بنویسیم و کافی است به نام نخستین نویسنده و اصطلاح «و دیگران» بسنده کنیم.

## Reference:

Atkinson, R.C., & Shiffrin, R.M. (1971). The control of short-term memory. *Scientific American*, 225, 82-90.

In-Text (two authors):

(Atkinson & Shiffrin, 1971)

In-Text (three to five authors):

(Smith, Zappella, Rosen, Gustman, & Rock, 1994)

In-Text (six or more authors):

(Smith et al., 1994)

In-Text (subsequent references):

(Smith et al., 1994)

In-Text (subsequent references in the same paragraph):

(Smith et al.)

مقاله مجله عمومی (با فاصله انتشار کم تر از ماهنامه)

با یک نویسنده

نیکخو، ر. (1387، 1 خرداد). روش برنامه‌ریزی درسی. *روزهای زندگی*، 306، 39-40.

ارجاع درون متنی

(نیکخو، 1387)

بدون نویسنده

پدیده‌ای به نام بازی‌های رایانه‌ای. (1387، 15 خرداد). *مجله خانواده*، 371، 46-47.

ارجاع درون متنی

(«پدیده‌ای به نام بازی‌های رایانه‌ای»، 1387)

(one author)

Reference:

Kandel, E. R. (2000, November 10). Neuroscience:

Breaking down scientific barriers to the study

of brain and mind. *Science*, 290, 1113-1120.

In-Text:

(Kandel, 2000)

(no author)

Reference:

The blood business. (1992, September 11). *Time*, 97,

47-48.

In-Text:

("The Blood Business," 1992)

مقاله روزنامه

با مؤلف

منابع

محمدی، الف. (1387، 23 خرداد). سینمای کودک همچنان مهجور. *خراسان*، ص 7.

ارجاع درون متنی

(محمدی، 1387)

**بدون مؤلف**

یارانه نان در تنور بی کیفیتی می سوزد (1387، 23 خرداد). *خراسان*، ص 10.

ارجاع درون متنی

(«یارانه نان در تنور بی کیفیتی می سوزد»، 1387)

(no author)

Reference:

Amazing Amazon region. (1989, January 12). *New York Times*, p. D11.

In-Text:

("Amazing Amazon Region," 1989)

**مقاله الکترونیکی**

مقاله مجله موجود در یک پایگاه داده (که معمولاً به شکل چاپی نیز مجله موجود بوده است)  
نخست اطلاعات شکل چاپی را نوشته و سپس اطلاعات دیگری را به شکل زیر به آن می افزایم:

Reference:

Jacobson, J.W., Mulick, J.A., & Schwartz, A.A. (1995).

A history of facilitated communication: Science, pseudoscience, and antiscience. *American Psychologist*, 50, 750-765. Retrieved January 12, 2001, from PsycARTICLES database.

In-Text:

(Jacobson et al., 1995)

مقاله الکترونیکی (شکل چاپی نیز دارد)

نخست باید اطلاعات شکل چاپی را نوشت و بعد به شکل زیر اطلاعات شکل الکترونیکی را به آن افزود:

Reference:

Vanden, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123. Retrieved October 13, 2001, from <http://jbr.org/articles.html>

In-Text:

(Vanden et al., 2001)

بخش یا فصلی در یک مدرک اینترنتی

Thompson, G. (2003). Youth coach handbook. In *Joe soccer*. Retrieved September 17, 2004, from

---

In-Text:

(Thompson, 2003)

صفحه وب که پدیدآورنده آن سازمانی خاص باشد

---

In-Text:

(Midwest League, 2003)

صفحه وب با پدیدآورنده دولتی

Wisconsin Department of Natural Resources. (2001). *Glacial habitat restoration areas*. Retrieved September 18, 2001, from <http://www.dnr.state.wi.us/org/land/wildlife/hunt/hra.htm>

In-Text:

(Wisconsin Department of Natural Resources, 2001)