

کتابناک

هر کتاب، فرصت یک زندگی تازه.

فایلی که در اختیار شماست چند صفحه ابتدایی کتاب شامل شناسنامه، فهرست، مقدمه و چند صفحه آغازین متن اصلی است که صرفاً جهت معرفی و آشنایی مخاطبان با این کتاب توسط سایت کتابناک تهیه و ارائه گردیده است.

برای خرید و دانلود کتاب به آدرس زیر مراجعه فرمایید:

www.ketabnak.com

چگونه یک مقاله علمی بنویسیم؟

این اصول برای تمام علوم اعم از انسانی، فنی مهندسی، پزشکی، هنر قابل استفاده است.

مقدمه

مقاله علمی معمولاً در نتیجه پژوهش منطقی، ژرف و متمرکز نظری، عملی یا مختلط، به کوشش یک یا چند نفر در یک موضوع تازه و با رویکردی جدید با جهت دستیابی به نتایجی تازه، تهیه و منتشر می‌گردد. (اعتماد و همکاران، ۱۳۸۱، ص ۲) چنین مقاله‌ای در واقع گزارشی است که محقق از یافته‌های علمی و نتایج اقدامات پژوهشی خود برای استفاده سایر پژوهشگران، متخصصان و علاقه‌مندان به دست می‌دهد.

تهیه گزارش از نتایج مطالعات و پژوهش‌های انجام شده، یکی از مهم‌ترین مراحل پژوهشگری به شمار می‌رود؛ زیرا اگر پژوهشگر نتواند دستاوردهای علمی خود را در اختیار سایر محققان قرار دهد، پژوهش او هر اندازه هم که مهم باشد، به پیشرفت علم کمکی نخواهد کرد؛ چون رشد و گسترش هر عملی از طریق ارائه و به هم پیوستن دانش فراهم آمده از سوی فرد فرد اندیشمندان آن علم تحقق می‌یابد.

همان طور که پژوهشگر پیش از اقدام به پژوهش، نیازمند توجه و بررسی یافته‌های علمی پژوهشگران قبل از خود است تا بتواند یافته‌های علمی خود را گسترش بخشد، دیگران نیز باید بتوانند به یافته‌های پژوهشی او دسترسی پیدا کنند و با استفاده از آنها فعالیت‌های علمی خود را سازمان داده، در ترمیم و تکمیل آن بکوشند.

از امتیازهای مهم یک مقاله می‌توان به مختصر و مفید بودن، بروز بودن و جامع بودن آن اشاره کرد؛ زیرا محقق می‌تواند حاصل چندین ساله پژوهش خود در یک رساله، پایان‌نامه، پژوهش، یا حتی یک کتاب را به اختصار در یک مقاله علمی بیان کند تا پژوهشگران دیگر بتوانند با مطالعه آن مقاله از کلیات آن آگاهی یابند و در صورت نیاز بیشتر، به اصل آن تحقیقات مراجعه کنند.

بدین منظور، امروزه نشریات گوناگونی در زمینه‌های مختلف علمی-پژوهشی نشر می‌یابد و مقاله‌های به چاپ رسیده در آنها، اطلاعات فراوانی را در اختیار دانش پژوهان قرار می‌دهند. لازم است محققان با شیوه تدوین مقالات علمی آشنا باشند تا بتوانند با استفاده از شیوه‌های صحیح، با سهولت، نتایج تحقیقات و مطالعات خود را به صورت مقاله در اختیار علاقه‌مندان قرار دهند.

نوشتن مقاله مستلزم رعایت اصولی در ابعاد مختلف محتوایی، ساختاری و نگارشی است.

ملاک‌های محتوایی مقاله

یکی از مهم‌ترین ابعاد مقاله علمی، محتوای علمی و ارزشمندی کیفی آن است. مقاله باید یافته‌های مهمی را در دانش بشر گزارش نماید و دارای پیامی آشکار باشد؛ بنابراین پیش از تهیه مقاله، محقق باید از خود بپرسد که آیا مطالب او آن قدر مهم است که انتشار آن قابل توجه باشد. آیا دیگران از آن بهره خواهند برد؟ و آیا نتایج پژوهش او، کار آنها را تحت تأثیر قرار

خواهد داد؟ (هومن، ۱۳۷۸، ص ۸۲). در اینجا به چندین اصل مهم از اصول و معیارهای محتوایی پژوهش علمی اشاره می‌گردد که توجه به آنها قبل از تهیه مقاله به ارتقای کیفیت آن کمک می‌نماید.

فرایند «تفکر»: تفکر، تلاش برای معلوم کردن مجهول با استفاده از علوم موجود است. (غرویان، ۱۳۶۸، ص ۱۱) 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: منطق که راه درست اندیشیدن (تصور) و صحیح استدلال آوردن (تصدیق) را می‌آموزاند، (مطهری، ۱۳۷۲، ص ۲۱) 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، ۱۳۷۴، ص ۱۹).

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 نظامی 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، ۱۳۷۴، ص ۲۰).

تناسب موضوع با نیازهای فعلی جامعه علمی: هر پژوهش علمی باید نیازهای اساسی جامعه علمی خود را در نظر گرفته، در صدد حل آن مسایل برآید؛ بنابراین از طرح موضوعاتی که از اولویت تحقیقی برخوردار نیستند و جامعه علمی، بدانها نیاز ندارد، باید احتراز نمود.

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 حدّ 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 حدّی باشد که به ابهام و ایهام منجر شود؛ بر این اساس محقق باید به حدّی 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 کلی گویی: هدف نهایی علم، صورتبندی یک «نظریه» (۳) و «تبیین کردن» (۴) یکی از اصول مهم نظریه است. (دلاور، ۱۳۷۱، ص ۳۳) از این رو محقق باید بتواند مباحث علمی خود را به روشنی توضیح دهد و با زبان گویا آن را تبیین و از کلی گویی اجتناب نماید.

گزارش روش‌شناسی تحقیق: «تحقیق» (۵) فرایندی است که از طریق آن می‌توان درباره ناشناخته‌ها به جست و جو پرداخت و از آن، شناخت لازم را کسب کرد. در این فرایند چگونگی گردآوری شواهد و تبدیل آنها به یافته‌ها «روش‌شناسی» (۶) نامیده می‌شود. این سؤال که چگونه داده‌ها باید گردآوری شود و مورد تفسیر قرار گیرد، به طوری که ابهام حاصل از آنها به حداقل ممکن کاهش یابد؟ از موارد مهم تحقیق علمی است. (سرمد و همکاران، ۱۳۷۹، ص ۲۲). یک تحقیق علمی زمانی می‌تواند مطالب خود را به اثبات برساند که از روش گردآوری مناسبی برخوردار، و آن روش‌ها در مقاله به خوبی بیان شده باشد.

ساختار مقاله علمی

نوشتن مقاله مستلزم داشتن طرحی مدوّن است. در گزارش یک تحقیق نه تنها باید ارزش‌های محتوایی را مراعات کرد، بلکه باید از ساختار روشمندی نیز پیروی کرد. امروزه تحقیقات فراوانی انجام می‌شود، اما تنها بخش کوچکی از آنها در مقالات منتشر می‌گردد. یکی از دلایل آن، عدم مهارت محقق در تهیه و تدوین ساختاری مقاله علمی است.

ساختار مقاله و تهیه گزارش از یک پژوهش علمی، با توجه به روش به کار گرفته شده در پژوهش، متفاوت است. دانشمندان در یک تقسیم بندی کلی، روش‌های استفاده شده در علوم را به دو دسته تقسیم می‌کنند. روش‌های کمی که در آنها از داده‌های کمی در تحقیق استفاده می‌شود (تحقیقات میدانی) و روش‌های کیفی که در آنها از داده‌های کیفی (تحقیقات کتابخانه‌ای) استفاده می‌شود. (سرمد و همکاران، ۱۳۷۹، ص ۷۸).

مراحل گزارش یک پژوهش (مقاله) با توجه به روش اتخاذ شده در تحقیق، با تفاوت‌هایی بیان می‌گردد.

به دلیل یکسان بودن هر دو روش در مراحل مقدماتی، و برای پرهیز از تکرار در اینجا مراحل مقدماتی را به صورت مجزا می‌آوریم.

مراحل مقدماتی گزارش پژوهشی

موضوع یا عنوان مقاله

عنوان، مفهوم اصلی مقاله را نشان می‌دهد و باید به طور خلاصه، مضمون اصلی پژوهش را نشان دهد.

عنوان مقاله باید جذاب باشد، یعنی به گونه‌ای انتخاب شود که نظر خوانندگان را که معمولاً ابتدا فهرست عناوین مندرج در یک مجله علمی را می‌خوانند به خود جلب نماید. همچنین عنوان باید کوتاه و گویا و تنها بیانگر متغیرهای اصلی پژوهش باشد. تعداد کلمات در عنوان را حداکثر دوازده واژه بیان کرده‌اند. (سیف، ۱۳۷۵، ص ۱۲).

نام مؤلف یا مؤلفان و سازمان وابسته

بعد از عنوان پژوهش، نام مؤلف یا مؤلفان ذکر می‌شود و در سطر زیر آن، نام دانشگاه یا مؤسسه که هر یک از مؤلفان در آن مشغول به کارند، می‌آید. اگر پژوهش به وسیله دو یا چند نفر انجام بگیرد و همه آنها به یک دانشگاه یا مؤسسه وابسته باشند، نام مؤسسه یکبار، آن هم به دنبال نام مؤلفان ذکر می‌شود. اما اگر هر یک از مؤلفان به سازمان خاصی وابسته باشند، باید بعد از نام هر یک از آنان، بلافاصله نام مؤسسه‌ای که به آن وابسته‌اند، ذکر شود. ترتیب قرار گرفتن نام مؤلفان به دنبال یکدیگر، معمولاً متناسب با میزان مشارکت آنان در انجام پژوهش است؛ اما اگر میزان مشارکت همه افراد در اجرای پژوهش یکسان باشد، اسامی آنان به ترتیب حروف الفبا در دنبال هم قرار می‌گیرد. (هومن، ۱۳۷۸، ص ۸۴).

چکیده

چکیده، خلاصه جامعی از محتوای یک گزارش پژوهشی است که همه مراحل و اجرای اصلی پژوهش را در خود دارد. هدف‌ها، پرسش‌ها، روش‌ها، یافته‌ها و نتایج پژوهش، به اختصار، در چکیده آورده می‌شود. در متن چکیده باید از ذکر هرگونه توضیح اضافی خودداری شود. مطالب چکیده باید فقط به صورت گزارش (بدون ارزشیابی و نقد) از زبان خود پژوهشگر (نه نقل قول) به صورت فعل ماضی تهیه شود.

چکیده در حقیقت بخشی کامل، جامع و مستقل از اصل گزارش در نظر گرفته می‌شود و نباید پیش از انجام گزارش، پژوهش تهیه شود. طول چکیده برای مقاله، بستگی به روش‌های خاص هر مجله دارد و معمولاً بین صد تا ۱۵۰ کلمه پیشنهاد شده است.

واژگان کلیدی

معمولاً در انتهای چکیده، واژگان کلیدی پژوهش را بیان می‌کنند تا به خواننده کمک کنند، پس از خواندن چکیده و آشنایی اجمالی با روند تحقیق، بفهمد چه مفاهیم و موضوعاتی در این مقاله مورد توجه قرار گرفته است. معمولاً با توجه به حجم و محتوای مقاله، پنج تا هفت واژه کلیدی در هر مقاله بیان می‌شود. (سرمد، ۱۳۷۹، ص ۳۲۱).

ساختار مقاله مبتنی بر پژوهش میدانی

روش‌ها و اصول کلی ناظر بر گزارش فعالیت پژوهشی شاخه‌های علوم، تقریباً به طور خاصی به کار می‌روند که همگی متکی بر «روش علمی» (۹) است. انجمن روان‌شناسان (APA) به منظور تسهیل در امر انتقال روش نتایج پژوهش، الگوی استاندارد شده‌ای را در اختیار مؤلفان قرار داده تا در موقع تهیه گزارش پژوهشی خود، آن اصول را به کار گیرند و تقریباً همه مجله‌های معتبر علوم انسانی در تهیه و تنظیم نوشته‌های پژوهش خود از آنها پیروی می‌کنند. (هومن، ۱۳۷۸، ص ۱۰) که در زیر به اختصار به مراحل آن اشاره می‌گردد.

مقدمه

هر مقاله علمی با یک مقدمه شروع می‌شود و آن، خلاصه‌ای از فصل اول و دوم پایان‌نامه‌ها و رساله‌هاست که به طور مختصر به بیان کلیات تحقیق و بررسی مختصری از پیشینه آن می‌پردازد؛ بنابراین در مقدمه مقاله مسئله تحقیق و ضرورت انجام آن و اهداف آن از نظر بنیادی و کاربردی به صورت مختصر بیان می‌گردد و سپس به بررسی سوابق پژوهشی که به طور مستقیم به موضوع تحقیق مرتبط است، پرداخته می‌شود. مقدمه باید یک منطق اساسی را در تحقیق بیان کند و به خواننده نشان دهد

که چرا این تحقیق ادامه منطقی گزارش‌های پیشین است. در این بخش پس از نتیجه‌گیری از پژوهش‌های بررسی شده، محقق باید پرسش‌های پژوهش خود را به صورت استفهامی بیان کرده و به تعریف متغیرهای تحقیق به صورت عملیاتی بپردازد. (هومن، ۱۳۷۸، ص ۸۷).

روش

هدف اساسی از بیان روش آن است که به گونه‌ای دقیق، چگونگی انجام پژوهش، گزارش گردد تا خواننده بتواند آن را تکرار نماید و همچنین درباره اعتبار نتایج داوری کند؛ بنابراین مؤلف باید همه مراحل اجرا، از جمله آزمودنی‌ها، ابزارهای پژوهش، طرح پژوهش، روش اجرا و روش تحلیل داده‌ها را بیان کند.

نتایج

در این بخش، توصیف کلامی مختصر و مفیدی از آنچه به دست آمده است، ارائه می‌شود. این توصیف کلامی با اطلاعات آماری مورد استفاده، کامل می‌شود و بهترین روش آن است که داده‌ها از طریق شکل و نمودار یا جدول، نمایش داده شوند. ساختار بخش نتایج، معمولاً مبتنی بر ترتیب منطقی پرسش‌ها یا فرضیه‌ها و نیز وابسته به تأیید شده بودن یا تأیید نشده بودن فرضیه‌هاست. ترتیب بیان نتایج نیز یا برحسب ترتیب تنظیم سؤال‌ها یا فرضیه‌های آنهاست، (سیف، ۱۳۷۵، ص ۳۰) یا برحسب اهمیت آنها. روش متداول بیان نتایج، آن است که ابتدا مهم‌ترین و جالب‌ترین یافته‌ها و سپس به ترتیب، یافته‌های کم اهمیت‌تر ارائه می‌شود. (هومن، ۱۳۷۸، ص ۹۰).

ساختار مقاله مبتنی بر پژوهش توصیفی

اصول به کارگرفته شده در پژوهش‌های توصیفی باتوجه به روش‌های به کارگرفته شده، با اصول پژوهش‌های میدانی، مقداری متفاوت است. هر چند این اصول ممکن است با توجه به موضوع‌های مختلف تحقیقی و رشته‌های مختلف، تغییر نماید، ساختار کلی‌ای که تقریباً همه پژوهش‌های توصیفی باید در قالب آن درآیند، به شرح زیر است.

مقدمه

آنچه در مقدمه یک مقاله تحقیق کتابخانه‌ای قرار می‌گیرد - همانند تحقیقات میدانی - کلیاتی است که محقق باید قبل از شروع بحث، آن را برای خواننده روشن نماید؛ مانند تعریف و بیان مسئله تحقیق، تبیین ضرورت انجام آن و اهدافی که این تحقیق به دنبال دارد. همچنین محقق باید خلاصه‌ای از سابقه بحث را - که به طور مستقیم مرتبط با موضوع است - بیان کند و در نهایت توضیح دهد که این مقاله به دنبال کشف یا به دست آوردن چه مسئله‌ای است؛ به عبارتی، مجهولات یا سؤال‌های مورد نظر چیست که این مقاله درصدد بیان آنهاست.

طرح بحث (متن)

در این بخش، مؤلف وارد اصل مسئله می‌شود. در اینجا باید با توجه به موضوعی که مقاله در پی تحقیق آن است، عناوین فرعی‌تر از هم متمایز گردند. محقق در تبیین این قسمت از بحث، باید اصول مهم قواعد محتوایی مقاله را مورد توجه قرار دهد و سعی کند آنها را مراعات نماید؛ اصولی مانند: منطقی و مستدل بودن، منظم و منسجم بودن، تناسب بحث با عنوان اصلی، ارتباط منطقی بین عناوین فرعی‌تر در مسئله، خلاقیت و نوآوری در محتوا، اجتناب از کلی‌گویی، مستندبودن بحث به

نظریه‌های علمی و دینی، جلوگیری از حاشیه‌روی افراطی که به انحراف بحث از مسیر اصلی می‌انجامد و موجب خستگی خواننده می‌شود و همچنین پرهیز از خلاصه‌گویی و موجزگویی تفریطی که به ابهام در فهم می‌انجامد، رعایت امانت حقوق مؤلفان، اجتناب از استناددادن به صورت افراطی، توجه‌داشتن به ابعاد مختلف مسئله و امثال اینها.

نتیجه‌گیری

در این قسمت محقق باید به نتیجه معقول، منطقی و مستدل برسد. نداشتن تعصب و سوگیری غیرمنصفانه در نتیجه‌گیری، ارتباط‌دادن نتایج با مباحث مطرح شده در پیشینه، ارائه راهبردها و پیشنهادهایی برای تحقیقات آینده، مشخص کردن نقش نتایج در پیشبرد علوم بنیادی و کاربردی و امثال آن، از جمله مواردی است که محقق باید به آنها توجه داشته باشد.

ارجاعات

اعتبار یک گزارش پژوهشی علاوه بر صحت و دقت داده‌ها و استدلال حاصل از آنها، به منابع و مراجعی است که از اطلاعات آنها در پژوهش استفاده شده است. ارجاعات از موارد مهم ساختار یک مقاله علمی است، به وسیله آن، چگونگی استفاده از اندیشه‌های دیگران را به خواننده معرفی می‌نماید. در این قسمت به دو بحث مهم ارجاعات اشاره می‌شود که یکی شیوه ارجاع دادن در متن است و دیگری شیوه ذکر منابع در پایان مقاله.

ارجاعات در متن

نخستین چیزی که درباره استناددادن در متن باید مشخص بشود، این است که: چه چیزی باید مستند گردد؟ مک برنی (۲۳) (۱۹۹۰) موارد استنادآوردن را به شرح زیر بیان داشته است:

باید اندیشه‌هایی را که به دیگران تعلق دارند، مشخص کرد و با ذکر مأخذ نشان داد که از آن چه کسانی می‌باشند (امانت‌داری)؛

هر زمان که افکار و اندیشه‌هایی با چهارچوب فکری کسان دیگری همخوانی دارند، موارد را باید با ذکر منبع مشخص کرد؛

هر زمان که نظریه، روش یا داده‌ای مورد بحث قرار می‌گیرد، منبع آن را باید ذکر کرد تا اگر خواننده خواست اطلاعات بیشتری درباره آن کسب کند، بتواند به آن مراجعه کند؛

باید نقل قول‌هایی را که از یک متن به صورت مستقیم و بدون دخل و تصرف، داخل گیومه آورده می‌شود، مستند ساخت. (مک برنی ۱۹۹۰، به نقل از سیف، ۱۳۷۵، ص ۳۹).

بنابراین اطلاعاتی که برای خوانندگان، اطلاعات عمومی به حساب می‌آیند، لازم نیست مستند شوند. نویسنده، تنها در صورتی می‌تواند به آثار خود ارجاع، دهد که این ارجاع برای مطالعه بیشتر باشد و نقل از خود، معنا ندارد. همچنین در استنادکردن، حتی‌الامکان باید به منبع مستقیم یا ترجمه آن استناد کرد. تنها زمانی به منابع دیگران استناد می‌شود که محقق دسترسی مستقیم به اصل اثر را نداشته باشد که در آن صورت باید مشخص کرد که آن مطلب از یک منبع دست دوم گرفته شده است. (سیف، ۱۳۷۵، ص ۴۰).

شیوه ارجاع در متن

هرگاه در متن مقاله مطلبی از یک کتاب یا مجله یا.. به صورت مستقیم یا غیر مستقیم، نقل شود، باید پس از بیان مطلب، آن را مستند ساخت. این مستندسازی شیوه‌های مختلفی دارد که در اینجا به بخش‌هایی از آن اشاره می‌شود.

در استناد، نام مؤلف و صاحب اثر، بدون القاب «آقا»، «خانم»، «استاد»، «دکتر»، «پروفسور»، آورده می‌شود، مگر در جایی که لقب جزو نام مشخص شده باشد (۲۴)، مانند خواجه نصیرالدین طوسی. (دهنوی، ۱۳۷۷، ص ۸۹).

یک اثر با یک مؤلف:

پس از آوردن متن، داخل پرانتز: نام مؤلف، تاریخ انتشار، شماره صفحه به ترتیب می‌آید و پس از آن، نقطه آورده می‌شود؛ مانند: (منطقی، ۱۳۸۲، ص ۲۷).

یک اثر با بیش از یک مؤلف:

اگر تألیف دارای دو یا سه مؤلف باشد، نام آنها به ترتیب ذکر شده در اثر، به همراه سال انتشار و شماره صفحه می‌آید؛ ولی در آثار با بیش از سه مؤلف، نام اولین مؤلف ذکر می‌شود و به دنبال آن عبارت «و همکاران» و سپس سال انتشار و شماره صفحه می‌آید؛ مانند: (سرمد، بازرگان و حجازی، ۱۳۷۹، ص ۵۰) یا (نوربخش و همکاران، ۱۳۴۶، ص ۷۵).

آثار با نام سازمان‌ها و نهادها:

در صورتی که آثار به نام شرکت‌ها، انجمن‌ها، مؤسسات، ادارات و مانند اینها انتشار یابند، در استنادکردن، به جای نام مؤلف، نام سازمان می‌آید؛ مانند: (فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، ۱۳۸۲، ص ۳۴).

دو یا چند اثر یک مؤلف:

هرگاه به دو یا چند اثر مهم اشاره شود، همه آنها در داخل پرانتز، و به ترتیب تاریخ نشر پشت سرهم می‌آیند؛ مانند: (والاس، ۱۹۸۰، ص ۱۵؛ ۱۹۸۸، ص ۲۷؛ ۱۹۹۰، ص ۵). و اگر چند اثر یک مؤلف در یک سال منتشر شده باشد، آثار مختلف او با حروف الفبا از هم متمایز می‌گردند؛ مانند: (احمدی، ۱۳۶۵ الف، ص ۲۲؛ ۱۳۶۵ ب، ص ۱۶).

زیرنویس (پاورقی) توضیحی

توضیحات اضافی، یا توضیح اصطلاحاتی را که نویسنده برای حفظ انسجام متن نمی‌تواند آن را در متن بیاورد، می‌توان در زیر صفحه با مشخص کردن شماره آنها بیان کرد. نکته قابل توجه اینکه، این توضیحات باید حتی‌الامکان خلاصه ذکر شوند و نباید تکرار مطالب متن باشند.

در ترجمه متون توضیحاتی که مؤلف در زیرنویس آورده، باید عیناً ترجمه شود و در صورتی که مترجم برای بیان اصطلاح یا تبیین مطلبی توضیحی را ضروری ببیند، می‌تواند آن را در پاورقی ذکر کند و در جلوی آن لفظ «مترجم» را -برای متمایز ساختن آن از توضیحات

معادل‌ها

کلمه‌های بیگانه در داخل متن حتماً باید به فارسی نوشته شود و صورت خارجی آنها در پاورقی ذکر گردد و این، منحصر به اصطلاحات تخصصی یا اسامی اشخاص است. چنانچه در موارد خاصی لازم باشد که صورت خارجی آنها در داخل متن بیاید، باید آنها را مقابل صورت فارسی در داخل پرانتز نوشت. (غلامحسین‌زاده، ۱۳۷۲، ص ۱۷).

نکته قابل توجه در استناد دادن معادل‌ها این است که اولاً در هر متن یا مقاله یا کتاب، فقط یک بار معادل انگلیسی آنها آورده می‌شود؛ ثانیاً معادل‌های بکار گرفته شده باید یکنواخت باشند. و در صورت آوردن معادل‌های دیگر، مثل فرانسه، آلمانی، و... باید، در متن توضیحی درباره آن داده شود. در نوشتن اسامی اشخاص، ابتدا نام بزرگ، سپس حرف اول نام کوچک او با حروف بزرگ نوشته می‌شود مانند Jung, C.

ارجاع در منابع

محقق باید در پایان مقاله فهرستی از منابع و مراجعی که در متن به آنها استناد کرده است، به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی در منابع فارسی (عربی یا انگلیسی در صورت استفاده) بیاورد. مقصود از فهرست منابع، به دست دادن صورت دقیق و کامل همه مراجعی است که در متن مقاله به آنها استناد شده است. هدف از ارائه این فهرست، نشان دادن میزان تلاش پژوهشگر در بررسی و استفاده از منابع گوناگون، احترام به حقوق سایر نویسندگان و مؤلفان و نیز راحتی دستیابی خواننده به منابع موردنظر است؛ علاوه براینکه تمامی مراجع و مآخذی که در متن به آنها استناد شده، باید در فهرست منابع آورده شود، پس در بخش منابع، فقط منابعی آورده می‌شود که در متن به آنها استناد شده است.

در ذکر هر منبع، حداقل پنج دسته اطلاعات، ضروری به نظر می‌رسند که در همه ارجاعات مشترک‌اند:

۱. نام مؤلف یا مؤلفان؛ ۲. تاریخ انتشار اثر؛ ۳. عنوان اثر؛ ۴. نام شهر (ایالت)؛ ۵. نام ناشر.

جداسازی این اطلاعات از هم با نقطه (.) و جداسازی اجزای مختلف هر یک از آنها با ویرگول (,) صورت می‌گیرد.

ارجاع کتاب در منابع

در ارجاع کتاب با یک مؤلف، اطلاعات ضروری ذکر شده در بالا ذکر می‌شود، در صورتی که اثر تجدیدچاپ شده باشد، پس از عنوان کتاب، شماره چاپ آن می‌آید.

در ارجاعات انگلیسی در صورتی که چاپ جدید مجدداً ویرایش شده باشد، علامتِ ای‌دی (ed) با شماره ویرایش (۲۵) آن، داخل پرانتز آورده می‌شود، مانند:

Belmont. An introduction to the history of psychology (2nd ed). (1993). R. Wadsworth: CA.
Hergenhahn. B

در ارجاع منابع دارای دو مؤلف یا بیشتر، اسامی مؤلفان به ترتیب نام ذکر شده در کتاب، ذکر می‌شود و بین نام خانوادگی و نام آنها ویرگول و بین اسامی مؤلفان نقطه ویرگول (؛) می‌آید؛ مانند:

سرمد، زهره؛ بازرگان، عباس و حجازی، زهره (۱۳۷۹). روش‌های تحقیق در علوم رفتاری (چاپ سوم). تهران: نشر آگاه.

در معرفی کتاب‌های ترجمه شده، پس از ذکر نام مؤلف و تاریخ اثر، نام مترجم و تاریخ انتشار ترجمه ذکر می‌شود. در آثاری که تاریخ نشرشان مشخص نیست، داخل پرانتز به جای تاریخ نشر، علامت سؤال (؟) می‌آید؛ مانند:

صدرالدین شیرازی، محمد (۱۳۷۵). شواهد الربوبیه، ترجمه جواد مصلح. چاپ دوم، تهران: انتشارات سروش.

در معرفی کتاب‌هایی که با عنوان سازمان‌ها یا نهادها منتشر شده‌اند، به جای نام اشخاص، نام مراکز ذکر می‌شوند: مرکز اسناد و مدارک علمی، وزارت آموزش و پرورش، (۱۳۶۲). واژه‌نامه آموزش و پرورش: فارسی - انگلیسی، انگلیسی - فارسی. تهران: نشر مؤلف.

کتاب‌هایی که به جای مؤلف، ویراستاری یا به صورت مجموعه مقالاتی بوده که به وسیله افراد مختلف نوشته شده‌است؛ اما یک یا چند نفر آنها را گردآوری کرده‌اند، بدین صورت می‌آیند:

شفیع‌آبادی، عبدالله (گردآورنده)، (۱۳۷۴). مجموعه مقالات اولین سمینار راهنمایی و مشاوره. تهران: انتشارات دانشگاه علامه طباطبائی.

ارجاع مقاله در منابع

برای ارجاع به مقاله‌هایی که در مجله‌های علمی-تخصصی به چاپ می‌رسند، ابتدا نام مؤلف یا مؤلفان، پس از آن، تاریخ انتشار اثر، بعد عنوان مقاله، و به دنبال آن، نام مجله و شماره آن ذکر می‌شود، سپس شماره صفحات آن مقاله در آن مجله با حروف مخفف صص در فارسی و pp در انگلیسی آورده می‌شود.

ارجاع پایان‌نامه و رساله در منابع

در ارجاع رساله‌ها و پایان‌نامه‌ها، پس از ذکر عنوان، باید ذکر شود که آن منبع پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکترا و به صورت چاپ نشده، است؛ سپس باید نام دانشگاهی را که مؤلف در آن فارغ‌التحصیل شده‌است، آورد:

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

ارجاع از یک روزنامه در منابع

در معرفی مقاله‌هایی که در خبرنامه‌ها و روزنامه‌ها به چاپ می‌رسد، یا استندهایی که از متن سخنرانی اشخاص در یک روزنامه آورده می‌شود، همانند ارجاع مقاله در مجله، تمام اطلاعات ضروری را آورده سپس سال انتشار، روز و ماه، نام روزنامه و شماره صفحه را ذکر می‌کند. مانند:

محقق کجیدی، محمدکاظم (۱۳۷۵، ۲۱ مهر)، موانع ساختاری توسعه بخش کشاورزی، روزنامه کیهان، ص ۶.

ارجاع فرهنگ‌نامه و دائره‌المعارف در منابع

در ارجاع دائره‌المعارف‌ها نام سرپرست آورده شده و سپس بقیه اطلاعات ضروری، همانند کتاب به ترتیب می‌آید؛ مانند:

بجنوردی، سیدکاظم و همکاران (۱۳۷۷)، دائره‌المعارف بزرگ اسلامی (چاپ دوم)، تهران: مرکز دائره‌المعارف بزرگ اسلامی.

ارجاع کنفرانس‌ها، سمینارها و گزارش‌ها

ارائه گزارش از همایش‌ها و سمینارها باید به شکل زیر بیان گردد: (سلطانی، ۱۳۶۳، ص ۱۹).

همایش بین‌المللی نقش دین در بهداشت و روان (۱۳۸۰). چکیده مقالات اولین همایش بین‌المللی نقش دین در بهداشت و روان، تهران: دانشگاه علوم پزشکی ایران.

نقل منابع الکترونیکی (اینترنت)

امروزه نقل از منابع اینترنتی یکی از منابع ارجاع است که در ذکر آن، اطلاعات ضروری به ترتیب زیر بیان می‌گردد (ترابیان، ۱۹۸۷، ترجمه قنبری، ۱۳۸۰).

بارلو، جان پی (۱۹۹۶). درخت یوشع می‌لرزد، در مجله CORE (روی خط اینترنت)، ج ۸، ش ۱، (۱۹۹۲)، نقل شده تاریخ ۲۵ مارس ۱۹۹۶، قابل دسترسی در:

Corel.08.g2.:pub/Zines/CORE-Zine File:Ptp.etext.org Directory

آیین نگارش

چنان‌که بیان شد، محقق باید ابعاد سه گانه محتوایی، ساختاری و نگارشی مقاله را مورد توجه قرار دهد. آنچه تاکنون بیان شد، خلاصه‌ای از اصول محتوایی و ساختاری یک مقاله علمی بود. اکنون به بررسی اصول کلی آیین نگارش که رعایت آن در تحریر مقاله علمی ضروری به نظر می‌رسد، می‌پردازیم.

الف) متن علمی تا حدّ ممکن باید مختصر و مفید باشد. به همین جهت لازم است از آوردن نقل قول‌های غیرضروری و حجم‌افزا، تفنّن‌های شاعرانه و ذوقی، بیان‌های عاطفی و احساسی و گزافه‌نویسی اجتناب شود.

ب) از آوردن عبارت‌های مبهم، مغلق و پیچیده و واژه‌های نامأنوس باید احتراز گردد.

ج) باید از ذکر بندهای طولانی و جمله‌های بلند خودداری شود.

د) مطالب باید ساده، روان، جذاب و به گونه‌ای صریح و روشن بیان گردد.

ر) در نقل مطالب، ضروری است امانت‌داری را با ذکر مشخصات دقیق منبع رعایت نمود. هر چند در این باب نباید به دام افراط و تفریط - که حمل بر فضل‌فروشی یا سهل‌انگاری است - افتاد.

ش) هر بخش از نوشته که شامل یک اندیشه و مطلب خاصی است، باید در یک بند (پاراگراف) آورده شود.

ص) باید از به کاربردن کلمات مترادف به جهت افزایش حجم اجتناب شود.

ط) باید از به کاربردن افراطی حروف اضافه و حروف ربط در متن پرهیز گردد.

ع) باید از به کاربردن تعبیرهای نامناسب و عامیانه و استعمال الفاظ ناروا، رکیک و غیراخلاقی احتراز شود.

تایپ مقاله

امروزه تقریباً اکثر مجلات علمی، مقالات خود را به صورت تایپ شده می‌پذیرند، بدین روی و برای تکمیل شدن بحث، برای آشنایی مؤلفان محترم، برخی از اصول تایپ، بیان می‌گردد.

الف) عنوان مقاله در وسط سطر و با فاصله چهار سانتی‌متر از بالا با قلم یاقوت، شماره شانزده تایپ می‌گردد.

ب) نام مؤلف در زیر عنوان و در وسط سطر و با فاصله ۱/۵ سانتی متر، با قلم ترافیک، شماره ده تایپ می‌شود.

ج) رتبه علمی و محل خدمت مؤلف یا مؤلفان با علامت ستاره (*) یا شماره در پاورقی همان صفحه و با قلم لوتوس نازک شماره دوازده که متناسب با قلم پاورقی است، تایپ می‌گردد.

د) عناوین فرعی مقاله با شماره‌های تفکیک‌کننده مانند: ۱، ۲، ۳، و... با قلم لوتوس سیاه، شماره چهارده تایپ می‌گردد.

ر) عناوین فرعی‌تر با شماره‌های تفکیک‌کننده ۱، ۱، ۲، ۱ و... با قلم لوتوس سیاه، شماره سیزده تایپ می‌گردد.

س) متن مقاله با قلم لوتوس نازک، شماره چهارده تایپ شده و ابتدای هر پاراگراف یا بند با کمی تورفتگی (اشپون) با فاصله ۰/۵ سانتی متر آغاز می‌گردد.

ص) فاصله بین سطرهای متن ۱/۵ سانتی متر و فاصله آنها از عنوان‌های فرعی دو سانتی متر است.

ط) فاصله حاشیه صفحه‌ها از هر طرف دو سانتی متر و از بالا و پایین نیز دو سانتی متر است و فاصله آخرین سطر با پاورقی یک سانتی متر است.

ع) نقل قول‌های مستقیم در داخل گیومه با قلم لوتوس نازک، شماره دوازده تایپ می‌گردد.

ف) شماره صفحات در گوشه سمت چپ و بالای صفحه تایپ می‌گردد.

ق) مقاله فقط بر یک طرف صفحه تایپ می‌شود.

ک) باید در تایپ مقاله از به کاربردن قلم‌های متنوع و متفاوت اجتناب شود.

ل) قلم انگلیسی لازم برای تایپ پاورقی، Times Medium با شماره هشت است و همین قلم برای انگلیسی در متن و منابع با شماره ده استفاده می‌شود.

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 معادل فرنگی اصطلاحات فنی، تعیین محل تصاویر، اشکال و جدول‌ها، مراعات شیوه مناسب برای معرفی مشخصات کتاب‌شناسی، تهیه فهرست مندرجات، فهرست تفصیلی، واژه‌نامه، فهرس دیگر، تنظیم صفحه عنوان و صفحه حقوق، اعراب گذاری‌های لازم، تبدیل مقیاس‌ها و سنوات، 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، ۱۳۷۷، ص ۱۰۰).

پیوست‌ها

اگر مقاله علمی دارای مطالبی باشد که در گزارش پژوهش علمی ضروری نیست، مؤلف آن را در پیوست‌ها، ضمیمه مقاله می‌نماید. به‌طور کلی آنچه پرسشنامه را در درک، ارزشیابی و تکرار پژوهش یاری می‌کند، مانند نسخه کاملی از آزمون‌ها یا پرسش نامه‌های چاپ نشده و شاخص‌های آماری آنها و... می‌تواند در پیوست آورده شود.

در این بخش، برخی از پیوست‌های مربوط به این مقاله آورده شده است:

۱.۸. فرم ارزیابی مقاله مربوط به تحقیقات میدانی (شماره ۱). ۲.۸. فرم ارزیابی مقاله مربوط به تحقیقات کتابخانه‌ای (شماره ۲).
۳.۸. فرم ارزیابی مقاله مربوط به ترجمه (شماره ۳). ۴.۸. نشانه‌های ویراستاری.

۲. محققان برای آشنایی با ملاک‌های محتوایی و ساختاری، به فرم‌های ارزیابی مقالات مراجعه فرمایند.

۳. Theory

۴. Explanation

۵. Research

۶. Methodology

.Abstract. ۷

.Key Words. ۸

.Scientific Method. ۹

.Introduction. ۱۰

.Method. ۱۱

.Subjects . ۱۲

. Instruments. ۱۳

.Research Design. ۱۴

Procedure . ۱۵

.Data Analysis. ۱۶

.results . ۱۷

.Discussion. ۱۸

. Interpretation. ۱۹

.Conclusion. ۲۰

.Referrals. ۲۱

.Citation . ۲۲

۲۴. راه تشخیص آن در کتاب فهرست مستند «اسامی مشاهیر و مؤلفان» اثر کتابخانه ملی آمده است.

.Edition . ۲۵

چهارچوب مقاله و قواعد مقاله نویسی

تحقیق و پژوهش از اهمیت ویژه ای برخوردار است و به جرات میتوان گفت که همه پیشرفت های علمی صنعتی پژوهشی تکنولوژی و جامعه شناسی بر پایه تحقیق و پژوهش استوار است. اصلی ترین و مهمترین شیوه ارائه نتایج یک مطالعه و تحقیق، تهیه مقاله پژوهشی است و محقق در صحنه تولید و انتشار علمی موفق است که بتواند نتایج پژوهش خود را در مجلات معتبر پژوهشی به چاپ برساند. از آنجا که نوشتن صحیح و مناسب یک مقاله یک رکن اساسی برای چاپ مقالات

علمی می باشد، در اینجا سعی شده است که به بررسی روش های صحیح نگارش مقالات پژوهشی پرداخته شود. به طور کلی هر مقاله پژوهشی شامل اجزای اصلی زیر است:

عنوان

نام نویسنده یا نویسندگان

اطلاعات تماس

چکیده

واژگان کلیدی

مقدمه

مبانی نظری تحقیق

روش تحقیق

یافته های تحقیق

بحث و نتیجه گیری

فهرست منابع

عنوان مقاله

(۱) اولین بخش یک مقاله عنوان است که باید اشتراکاتی با موضوع اصلی تحقیق داشته باشد و به شکلی جذاب جمله بندی شده باشد. نکات زیر در انتخاب عنوان مقاله قابل توجه هستند: (۲) عنوان مقاله حتی الامکان باید دقیق و رسا بوده و از به کار بردن اصطلاحات نا آشنا یا اختصاری خودداری شود. (۳) عنوان مقاله حتی الامکان باید جمله خاصی باشد که نکات اصلی و عمده موضوع را در بر داشته باشد. (۴) به طور معمول (نه همیشه) و در نام گذاری اکثر تحقیق ها این نکات در نظر گرفته می شود: چه چیزی را می خواهیم بررسی کنیم، در چه جامعه ای، در کجا و در چه زمانی. مثلاً عنوان یک مقاله می تواند این باشد: بررسی رابطه سطح سواد مادران و تغذیه کودکان در شهر تهران سال ۱۳۸۶ (۵) عنوان باید «فاقد پیش داوری» باشد. به عنوان مثال، انتخاب این عنوان برای یک مقاله، مناسب به نظر نمی رسد: بررسی علل بی علاقه رانندگان نسبت به بستن کمربند ایمنی! (۶) اگر کلماتی در توصیف ویژگی مطالعه شما نقش کلیدی دارند حتما در عنوان خود آن را بگنجانید. مثل مطالعه آینده نگر مطالعه دوسویه کور یا مطالعه تصادفی شده (۷) هیچ گاه نباید در عنوان مقاله نتیجه پژوهش را به صورت ثابت شده ذکر نمود.

نویسندگان و آدرس ها

اسامی نویسندگان و همکاریانی که در مطالعه شرکت داشته اند باید بطور کامل ذکر شود. همچنین نویسنده اصلی که مسئول ارتباط با خوانندگان است باید مشخص شده و آدرس کامل و ایمیل وی در اختیار خوانندگان قرار گیرد.

چکیده تحقیق

چکیده پس از عنوان بیشتر از سایر بخشهای یک مقاله خوانده میشود و در چکیده قسمت های مختلف مقاله شامل مقدمه، اهداف، روشها و نتایج تحقیق بصورت خلاصه ذکر می شود. متن بسیاری از مقاله ها به طور کامل در دسترس ما نیست و گاهی فرصت برای خواندن تمام مقاله نداریم و از این رو چکیده مقاله اهمیت زیادی دارد. در اکثر مجلات تعداد کلمات چکیده ۱۵۰ تا ۲۵۰ کلمه محدود است.

واژگان کلیدی

چند واژه کلیدی که از اهمیت زیادی در مطالعه برخوردارند، در این قسمت ذکر می شود. ضمن این که با ذکر واژه های کلیدی در سایتهای علمی می توان به دنبال مقاله نیز گشت. به طور معمول تعداد این واژه ها حدود ۵-۶ کلمه در نظر گرفته می شود.

مقدمه

مقدمه یک مقاله پژوهشی ضمن بیان مسئله و تشریح موضوع به آن مسئله پاسخ میدهد که ارزش مطالعه حاضر برای انجام آن چه بوده است. در حقیقت با مطالعه مقدمه یک مقاله پژوهشی، خواننده با مسئله تحقیق آشنا شده و ضرورت انجام پژوهش را درک میکند. متن مقدمه باید روان باشد و حتی الامکان به صورت خلاصه و حداکثر در ۲ صفحه تایپ شود.

روش تحقیق

در این قسمت از مقاله چگونگی و روش انجام پژوهش توضیح داده می شود. همچنین نمونه های مورد بررسی، چگونگی نمونه گیری، جامعه هدف، مراحل اجرایی پژوهش و نحوه تجزیه و تحلیل داده ها ذکر می شود. در این قسمت در مورد تغییر بیشتر بحث شده و روش اندازه گیری و میزان دقت و چگونگی کنترل آنها بیان می شود.

یافته های تحقیق

در این قسمت نتایج بدست آمده از پژوهش ذکر می شود. نتایجی کلیدی مطالعه باید با کلمات روان و دقیق و بدون بزرگ نمایی ذکر شود. از روشهای مختلفی برای ارائه نتایج استفاده می شود. استفاده از اعداد، جداول و نمودارها کمک ارزنده ای به ارائه مطلب بطور ساده تر می نماید اما لازم است داده های جداول و نمودارها به طور کامل تشریح شده و مورد تجزیه و تحلیل قرار گیرند. در مواردی که از روش ها و آزمون های آماری برای بررسی نتایج و تحلیل داده ها استفاده شده باشد، باید نوع آن نیز ذکر شود.