

مقاله و مقاله‌نویسی (۲)

نگارش هدفمند

افسانه حجتی طباطبایی

مقاله‌های علمی را براساس داده‌های آن‌ها به انواعی چون پژوهشی، مروری، تحلیلی و انتقادی، گردآوری و آموزشی تقسیم می‌کنند. مقاله پژوهشی و مقاله تحلیلی مهم‌ترین گونه‌های مقاله علمی هستند. نویسنده مقاله پژوهشی یافته‌های تازه یا گزارش نهایی طرح‌های تحقیقی خود را در قالب این گونه مقالات در اختیار مخاطبان قرار می‌دهد. در مقاله تحلیلی یا نظری، نویسنده با استفاده از منابع تحقیقی نظر خاصی را در حوزه مورد مطالعه‌اش مطرح می‌کند. او ضمن بررسی نظریه‌های پیشین می‌کوشد آن‌ها را با شواهدی پشتیبانی کند یا مورد تردید قرار دهد یا با نگرش انتقادی به بحث درباره این نظریه‌ها بپردازد.

مقاله‌های علمی شامل عنوان، چکیده، کلیدواژه‌ها، مقدمه، بدنه (متن)، نتیجه‌گیری، ارجاعات و منابع هستند. در ادامه، این بخش‌ها را معرفی و بررسی می‌کنیم. در این بررسی عموم مقالات و به‌طور خاص مقالات مورد پذیرش مجلات رشد را در نظر داشته‌ایم.

اجزاء مقاله علمی

عنوان مقاله باید روشن، گویا و تا حد ممکن مختصر و مفید باشد. با توجه به مسئله جست‌وجوی مخاطبان در بانک‌های اطلاعاتی، لازم است در انتخاب کلماتی که در عنوان مقاله به کار می‌برید، دقت کنید و کلمه‌هایی را برگزینید که به بازیابی مؤثر مقاله شما کمک می‌کنند. به این ترتیب، بهتر است کلمه‌ها و عبارت‌هایی چون «مقدمه‌ای بر...»، «بررسی و تحلیل...»، «نگاهی تحلیلی به...» را که هیچ‌گاه به عنوان کلیدواژه برای بازیابی مقاله برگزیده نمی‌شوند، نقش مطلوبی در بازیابی مؤثر مقاله شما ندارند و فقط عنوان را طولانی می‌کنند، حذف کنید. وجود این گونه کلمات و عبارت‌های کلیشه‌ای باعث ابهام در عنوان می‌شود و ناگفته پیداست که چون عنوان ویتترین مقاله شماست، این امر می‌تواند از ارزش‌های نهفته آن بکاهد و خواننده را از خواندن مقاله منصرف کند. علاوه بر این، آوردن کلمه‌های مترادف در عنوان ضرورت و لطفی ندارد.

در انتخاب و تنظیم عنوان مقاله به موارد زیر توجه کنید:

- در عین سادگی و وضوح، با متن مقاله رابطه تنگاتنگ منطقی داشته باشد.

- دربرگیرنده کلیدواژه‌های مقاله باشد.

- عنوان اصلی و عنوان‌های فرعی رابطه منطقی داشته باشند.

- کلمه‌های حساسیت‌برانگیز و تعصب‌آلود در آن به کار نرود.

- از نظر واج‌آرایی و ترکیب حروف زیبا باشد و به راحتی خوانده شود.

- تا حد ممکن به علائم سجاوندی (نشانه‌گذاری) نیاز نداشته باشد.

نوآوری و خلاقیت در عنوان باعث جلب نظر مخاطب و گرایش او به مطالعه متن مقاله می‌شود.

۱

۳

۴

۵

۶

۷

۸

۹

۱۰

۲

نام و نشانی پدیدآورنده یا پدیدآورندگان که در صفحه نخست مقاله درج می‌شود. در صورتی که مقاله بیش از یک نویسنده دارد، ترتیب نام نویسندگان معمولاً براساس میزان مشارکت آن‌ها در مقاله می‌آید. توجه داشته باشید که ضرورتی ندارد همه عنوان‌های نویسنده هنگام معرفی او در مقاله بیاید. برای مثال، در مقاله‌ای نویسنده این‌گونه معرفی شده است: کارشناس ارشد و دانشجوی دکترای رشته...، مدیر مؤسسه... و استاد دانشگاه... ذکر مدرک تحصیلی فعلی یا دوره تحصیلی که هم‌اکنون می‌گذرانید یا موقعیت حرفه‌ای فعلی شما برای درج در مقاله کافی است. دادن نشانی و ازجمله نشانی پست الکترونیکی ضرورت دارد.



۴

کلیدواژه‌ها که باعث افزایش

دسترسی به مقاله می‌شوند، سه تا ده واژه یا عبارت کوتاه و مهمی هستند که بیشترین رابطه معنایی را با موضوع اصلی مقاله دارند. به یاد داشته باشید که با انتخاب کلیدواژه‌های مناسب احتمال دسترسی پژوهشگران دیگر را به مقاله خود افزایش می‌دهید و به این ترتیب، استناد بیشتری از طرف آن‌ها دریافت می‌کنید. یعنی، تعداد بیشتری به مقاله شما استناد می‌کنند. در گزینش کلیدواژه‌ها به وجود ارتباط منطقی میان آن‌ها و موضوع مورد مطالعه، عنوان و متن مقاله توجه داشته باشید.

در این زمینه بیان یک تجربه خالی از لطف نیست. در یکی از مقاله‌هایی که برای ویرایش به دستم رسیده بود، کلیدواژه‌ها عبارت بودند از: «روابط ایران و هند، اسلام در هند، فرهنگ و تمدن ایرانی اسلامی، عزاداری عاشورا، تاریخ جنوب شرق آسیا» و در کمال حیرت، عنوان این مقاله چنین بود «اختلاف دینی و زوال دولت ساسانی»! مقاله یاد شده را به عنوان نمونه مجیرالعقولی از نداشتن تناسب کلیدواژه‌ها با موضوع و عنوان مقاله نزد خود نگه داشته‌ام.

۳

چکیده حاوی تصویری کلی از محتوای مقاله است و در آن درباره اهمیت موضوع مورد مطالعه و هدف اصلی آن، روش‌های انجام مطالعه، یافته‌های اصلی و سرانجام تفسیر و نتیجه‌گیری نهایی این یافته‌ها سخن گفته می‌شود. حجم چکیده متناسب با حجم مقاله متفاوت است و برای مقاله‌های بلند آن را در حدود ۲۵۰ کلمه گفته‌اند. یادتان باشد که لازم است مهم‌ترین مسائل مطرح شده در متن مقاله را در این قسمت بگنجانید؛ به‌طوری که حتی اگر خواننده به متن مقاله دسترسی ندارد، با مطالعه چکیده آن بتواند متوجه موضوع مقاله شود و برای خواندن آن انگیزه پیدا کند. چکیده باید رسا، بدون ابهام، مبتنی بر منطق و دارای ساختار یکپارچه و هماهنگ با متن باشد.

– چکیده را با استفاده از افعال مجهول و به زمان گذشته بنویسید.

مثال: (جمله‌ای از یک چکیده): من این تحقیق را برای دستیابی به میزان افت تحصیلی در میان کودکان بدسرپرست انجام داده‌ام.

صورت درست همان جمله: این تحقیق برای دستیابی به میزان افت تحصیلی در میان کودکان بدسرپرست انجام گرفته است.

– در چکیده ارجاع، نقل قول، شکل و نمودار به کار نبرید.
– با توجه به اینکه تعداد خوانندگان چکیده معمولاً بیش از خوانندگان اصل مقاله است، آن را ساده‌تر از متن مقاله بنویسید.
– در چکیده از کلیدواژه‌های مقاله استفاده کنید (اما نه به افراط!)

– چون چکیده خلاصه و حاصل مقاله شماست، آن را در آخرین مرحله نگارش مقاله‌تان بنویسید و در اولین بخش مقاله قرار دهید!

– هنگام نوشتن چکیده از درازه‌گویی و نیز ابجازی که به محتوا و مفهوم و پیام مقاله لطمه بزند، خودداری کنید.

۲

مقدمه نخستین بخش مقاله و از بخش‌های مهم آن است. هدف اصلی این بخش بیان ضرورتی است که پژوهش براساس آن انجام گرفته است. مقدمه ذهن خوانندگان مقاله را برای ورود به بحث اصلی آماده می‌کند و بر تصمیم‌گیری آن‌ها برای مطالعه مقاله یا انصراف از آن تأثیر می‌گذارد.

شما در مقدمه به این نکته می‌پردازید که چرا مطالعه را انجام داده‌اید و انگیزه‌تان برای این کار چه بوده است. دیدگاه شما درباره موضوع مورد مطالعه و اهمیت آن، مروری کوتاه بر پیشینه مطالعه و متون علمی موجود درباره آن، تعاریف، بیان منطق انجام پژوهش و هدف مطالعه از جمله موضوعاتی هستند که در مقدمه باید به آن‌ها بپردازید. درواقع، شما به‌عنوان نویسنده در مقدمه روشن می‌کنید که مطالعه‌تان چه چیزی به مطالعات پیشین می‌افزاید. روند ارائه مطلب در مقدمه از عام به خاص است؛ یعنی ابتدا مطالب عمومی و بستر ساز موضوع مقاله را می‌آورید و سرانجام به موضوع خاص مورد مطالعه می‌پردازید.

– حجم مقدمه متناسب با کل مقاله است و می‌تواند تا $\frac{1}{10}$ حجم مقاله را شامل شود.

– هنگام پرداختن به پیشینه و موضوع مطالعات قبلی از طرح انتقادهای شدید یا حمله به نویسندگان و پژوهشگران دیگر و نیز به کار بردن کلمات نامناسب و توهین‌آمیز بپرهیزید.

– مقدمه را کوتاه اما جامع و منسجم بنویسید.

– در مقدمه به کلیدواژه‌ها و استفاده از آن‌ها توجه داشته باشید اما از تکرار زیادشان بپرهیزید.

– به نتایج حاصل از مطالعه خود اشاره نکنید.

– در مقدمه از فعل‌های معلوم استفاده کنید و به روان بودن مطلب و تناسب آن با ذهن مخاطب توجه داشته باشید.

متن یا **بدنه** بخش اصلی مقاله است. در مقاله‌های بلند گاه متن شامل چند فصل است که هر یک عنوانی مستقل دارد اما در مقالات کوتاه، که گاه حتی مقدمه هم ندارند، متن مشتمل بر چند بند (پاراگراف) است و در سراسر آن تعداد اندکی عنوان فرعی مشاهده می‌شود.

در مقالات علمی-پژوهشی مواد و روش‌ها (شامل طرح مطالعه، زمان و مکان تحقیق، جمعیت مورد مطالعه، متغیرها و نوع مداخله، شیوه جمع‌آوری داده‌ها، پیگیری و ارزیابی نحوه تجزیه و تحلیل داده‌ها)، یافته‌ها (شامل یافته‌های اصلی و یافته‌های دیگر) و بحث، از اجزاء اصلی متن هستند.

در واقع، ما در مقدمه مشخص می‌کنیم که می‌خواهیم به چه پرسش‌هایی پاسخ دهیم. در بخش روش‌ها نحوه رسیدن به پاسخ این پرسش‌ها را مشخص می‌کنیم. در بخش یافته‌ها برای پرسش‌های پژوهشی و هدف‌هایی که در مقدمه مطرح شده‌اند، پاسخ فراهم می‌آوریم و در بخش بحث اهمیت یافته‌ها را برای مخاطبان روشن می‌کنیم و با تشریح و تفسیر نتایج به‌دست آمده در تحقیقات گذشته، ارتباطی واضح بین پژوهش خود و مطالعات قبلی که در زمینه مورد نظر انجام شده‌اند، برقرار می‌کنیم. سپس با ذکر نتایج حاصل از مطالعات دیگران، به تدریج بستر لازم را برای نتایج حاصل از پژوهش خود فراهم می‌آوریم. ذکر مزیت‌های پژوهش از تأثیرگذارترین بخش‌های بحث است که آن را در پایان بخش بحث به‌عنوان نتیجه‌گیری مطرح می‌کنیم.

نتیجه‌گیری متناسب با حجم مقاله شامل یک یا دو بند است. در این بخش نویسنده ضمن رعایت

مبانی استدلال علمی به پرسش‌های پژوهش پاسخ می‌دهد و برداشت نهایی خود را مطرح می‌کند. هنگام نوشتن بخش نتیجه‌گیری، لازم است بین بحث و نتیجه‌گیری نهایی و یافته‌های پژوهش پیوند روشنی برقرار کنید. این بخش باید به‌گونه‌ای مؤثر از تحقق اهداف پژوهش خبر دهد. مقاله علمی معمولاً با ارائه پیشنهادی برای پژوهش‌های بعدی به پایان می‌رسد. درواقع، مقاله شما باید راهگشای سایر پژوهشگران در حوزه موضوعی مورد مطالعه‌تان باشد و شما باید دریچه‌ای تازه را به روی علاقه‌مندان این حوزه باز کنید. به یاد داشته باشید که لازم است نتیجه‌گیری در محدوده یافته‌های شما باشد. در عین حال، نتایج پیش‌بینی نشده و دور از انتظار را مخفی نکنید. از نتیجه‌گیری‌های غیرواقعی و بی‌منطق نیز بپرهیزید.





۹

پی‌نوشت توضیحی اضافی است که گاه نویسنده مقاله

لازم می‌داند برای روشن شدن مطلبی در متن، بیاورد اما این توضیح ممکن است رشته سخن را بگسلد و ذهن مخاطب را از توجه به مطلب اصلی بازدارد. در این گونه موارد، او با گذاشتن عدد توک در بالای مطلب یادشده، توضیحات مربوط را به انتهای مقاله، بخش پی‌نوشت، منتقل می‌کند. مطالبی از این دست به پی‌نوشت منتقل می‌شوند:

– مطالب حاشیه‌ای یا توضیحات فرعی که فقط عده‌ای از خوانندگان به آن‌ها علاقه‌مندند.

– ضبط لاتین اسم‌ها یا کلمه‌های بیگانه.

– عنوان اصلی آثاری که ترجمه آن‌ها در متن آمده است.

– مشخصات کتاب یا مأخذی که از آن مطلبی نقل شده

است.

بایست بدانیم، عین عدد توک که در متن آمده است، در پی‌نوشت هم می‌آید و توضیح لازم در مقابل آن داده می‌شود. اگر پی‌نوشت در قالب جمله باشد، نشانه‌های سجاوندی لازم از جمله نقطه در مورد آن رعایت می‌شود اما اگر قالب عبارت یا کلمه داشته باشد، به نقطه پایانی نیازی ندارد.



۱۰

۲

ارجاعات شاهی است که نویسنده مقاله گاه از آثار

نویسندگان معتبر و برای اعتبار بخشیدن به گفته‌های خویش یا تأکید بر آن‌ها می‌آورد. در این گونه موارد، گاه عین مطلبی را از یک کتاب یا مقاله نقل می‌کند یا منبعی را که در تدوین بخشی از مقاله به‌طور مستقیم از آن استفاده کرده است نام می‌برد. مثلاً در صورتی که در بخشی از مقاله، قسمتی از کتاب «نگارش و ویرایش» احمد سمعی گیلانی را به‌طور مستقیم و عیناً نقل کرده است، ابتدا مطلب یاد شده را از ابتدا تا انتها در گیومه قرار می‌دهد و در پایان گیومه مشخصات منبع مورد ارجاع را این گونه ذکر می‌کند:

(سمعی گیلانی، ۱۳۸۹: ۱۰۲)

نام خانوادگی نویسنده سال نشر کتاب شماره صفحه

بدیهی است که مشخصات کامل این کتاب را نیز در بخش پایانی مقاله، یعنی منابع، می‌آورد. در مواردی که نام کتاب از نویسنده مشهورتر است، می‌توان ترتیب زیر را در ذکر منبع رعایت کرد:

(دائرةالمعارف فارسی، ۱۳۸۰، ج اول: ۴۰)

نام کتاب سال نشر شماره مجلد شماره صفحه

در صورتی که به آیه ارجاع شده باشد، نشانی آن به این

صورت می‌آید:

(آل عمران ۳: ۱۷)

نام سوره شماره سوره شماره آیه

در صورت ارجاع به حدیث، مرجع نقل حدیث

مشخص می‌شود:

(طوسی، باب ۲، ص ۱۶، ش ۱۹۰)

نام خانوادگی نویسنده

منابع در انتهای مقاله و پس از پی‌نوشت می‌آید. در قسمت منابع، تمامی منابعی را که در متن مقاله به هر ترتیبی از آن‌ها استفاده کرده‌ایم، به‌طور کامل معرفی می‌کنیم. منابع مورد استفاده در مقاله شامل انواع کتاب، مجله و سایر نشریات، و نیز منابع مجازی است.

در تنظیم کتاب‌شناسی، منابع را براساس نام پدیدآورنده یا پدیدآورندگان، نام اثر، شماره مجلد، نام مترجم یا مصحح (اگر اثر ترجمه‌ای یا تصحیح شده باشد)، نام ناشر، نوبت چاپ، محل و تاریخ نشر می‌آوریم. گفتنی است که ترتیب چینش منابع به‌صورت الفبایی و براساس حرف اول نام‌خانوادگی نویسنده یا پدیدآورنده است:

– شفیع کدکنی، محمدرضا؛ **صورخیال در شعر فارسی**، انتشارات نیل، چاپ چهارم، تهران، ۱۳۵۰.

در صورتی که تعداد پدیدآورندگان اثر بیش از یک نفر باشد، در مورد اولی نام‌خانوادگی و سپس نام کوچک و در مورد دیگران ابتدا نام کوچک و سپس نام‌خانوادگی ذکر می‌شود:

– یاحقی، محمدجعفر و محمد مهدی ناصح؛ **راهنمای نگارش و ویرایش**، انتشارات آستان قدس رضوی، چاپ پانزدهم، ۱۳۷۷.

اگر ارجاع درون متنی به یک مقاله باشد، اطلاعات مرتبط با آن در منابع به این ترتیب می‌آید:

نام‌خانوادگی و نام نویسنده؛ نام مقاله (در گیومه)، نام نشریه، شماره و تاریخ نشر آن.

– ماکویی، ریحانه؛ «روش حل مسئله از دیدگاه جان دیوئی»، رشد آموزش فیزیک، شماره ۱۰۴، پاییز ۱۳۹۲.

منابع

۱. حبیبی، غلامرضا و دیگران؛ **مبانی نگارش علمی**، انتشارات مرز فکر، چاپ اول، ۱۳۸۶. ۲. حرّی، عباس؛ **آیین نگارش علمی**، دبیرخانه هیئت امنای **رشد آموزش متواضع**، ۱۳۹۲. ۳. سمعی گیلانی، احمد؛ **نگارش و ویرایش**، انتشارات سمت، چاپ یازدهم، ۱۳۸۹. ۴. منصوریان، یزدان؛ **آیین نگارش مقاله علمی - پژوهشی**، سخن، تهران، ۱۳۸۹.

شماره ۵

پیاپی ۱۳۹۲

۲۱

متواضع