

چگونه یک مقاله علمی بنویسیم؟

قسمت اول

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 و مختلط، به کوشش یک یا چند نفر در یک موضوع تازه و بارور کردنی جدید با جهت‌دستی بی‌نتیجه‌گی تازه، تهیه و منتشر می‌گردد. (اعتماد و همکاران، 1381، ص 2) 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 شرفت 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 می‌آید.

همان‌طور 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 سازمان‌دهی، 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، یا این‌نامه، پژوهش، حتی یک کتاب را به اختصار در یک مقاله علمی بیان کند تا پژوهشگران دیگر بتوانند با مطالعه آن مقاله از کلیات آن آگاهی‌ابند و در صورت نیاز بیشتر، به اصل آن تحقیق قامت مراجعه کنند.

بدین منظور، امروزه نشریات گوناگونی در زمینه‌های مختلف علمی - پژوهشی نشر می‌آیند و مقاله‌های به چاپ رسیده در آنها، اطلاعات فراوانی را در اختیار دانش پژوهان قرار می‌دهند. لازم است محققان با شناسایی و تداوم 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 محتوا، ساختاری و نگارشی است.

ملاک‌های محتوای مقاله

یکی از مهم‌ترین ابعاد مقاله علمی، محتوای علمی و ارزشمندی که فی‌ان‌است. 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، 1378، ص 82). در اینجا به چندین اصل مهم از اصول و معیارهای محتوای 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. (غروی، 1368، ص 11)
بنابراین اساسی‌ترین محور محتوای 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 همواره 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، 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 همدگر، همچنین متناسب بودن آنها با عنوان مقاله و ارتباط عنوان فرعی با همدگر، از جمله مواردی است که به تحقیق، یکپارچگی و انسجام می‌بخشد. بر این اساس، محقق باید عنوان 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 دست‌کم 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 اکتشافی دانش بشری است، نه تکرار دوباره آن با عبارات مختلف. (هومن، 1374، ص 20).

- تناسب موضوع با ذرات فیزیکی جامعه علمی: هر پژوهش علمی با اکتشافی اساسی جامعه علمی خود را در نظر گرفته، در صدد حل آن مسأله برآید؛ بنابراین از طرح موضوعاتی که از اولویت تحقیقی برخوردار نیستند و جامعه علمی، بدانها نیاز ندارد، باید اجتناب 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 حد ضرورت: از جمله مواردی که محقق در گزارش نویسی پژوهش خود (مقاله) باید بدان توجه کند، پرهیز از حاشیه‌روی و زایدگویی 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 نظر همتاها: هر رشته علمی، متشکل از نظر همتاها و قوانینی است که مورد اتفاق صاحب‌نظران آن فن است. افته‌های به دست آمده در تحقیقات دانی را توضیحی 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. (دلماور، 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.

- گزارش روش‌شناسی تحقیق: «تحقیق» (5) فرایندی است که از طریق آن می‌توان دربارۀ ناشناخته‌ها به جست‌وجو پرداخت و از آن، شناخت لازم را کسب کرد. در این فرایند چگونگی گردآوری شواهد و تبدیل آنها به افته‌ها «روش‌شناسی» (6) 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، 1379، ص 22). 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 مدون است. در گزارش یک تحقیق نه تنها باید ارزش‌های محتوایی را مراعات کرد، بلکه باید از ساختار روشمندی نیز پرهیز کرد. امروزه تحقیقات فراوانی انجام می‌شود، اما تنها بخش کوچکی از آنها در

مقالات منتشر می‌آگردند. 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 تقسیم‌بندی 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 کمی) و روش‌های کیفی که در آنها از داده‌های کیفی (تحقیقات کتابخانه‌ای) استفاده می‌شود. (سرمد و همکاران، 1379، ص 78).

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

به دلایل کسان بودن هر دو روش در مراحل مقدماتی، و برای پرهیز از تکرار در انجام مراحل مقدماتی را به صورت مجزای آوریم.

مراحل مقدماتی گزارش پژوهشی

موضوع | 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 به انگیزه‌های اصلی پژوهش باشد. تعداد کلمات در عنوان را حداکثر دوازده واژه به آن کرده‌اند. (ساف، 1375، ص 12).

نام مؤلف | 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 وسایله 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، 1378، ص 84).

چک‌ده

چک‌ده، 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 چک‌ده آورده می‌شود. در متن چک‌ده باید از ذکر هرگونه توضیح اضافی خودداری شود. مطالب چک‌ده باید فقط به صورت گزارش (بدون ارزش‌ابی و نقد) از زبان خود پژوهشگر (نه نقل قول) به صورت فعل ماضی تهیه شود.

چک‌ده در حقیقت بخشی کامل، جامع و مستقل از اصل گزارش در نظر گرفته می‌شود و نباید پیش از انجام گزارش، پژوهش تهیه شود. طول چک‌ده برای مقاله، بستگی به روش‌های خاص هر مجله دارد و معمولاً بین صد تا 150 کلمه پیشنهاد شده است.

واژگان کلیدی

معمولاً در انتهای چک‌ده، واژگان کلیدی پژوهش را بیان می‌کنند تا به خواننده کمک کنند، پس از خواندن چک‌ده 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، 1379، ص 321).

ساختار مقاله مبتنی بر پژوهش‌مندی

روش‌ها و اصول کلی ناظر بر گزارش فعالیت پژوهشی شاخه‌های علوم، تقریباً به طور خاصی به کار می‌روند که همگی متکی بر «روش علمی» (9) است. انجمن روان‌شناسان (APA) به منظور تسهیل در امر انتقال روش‌نتایج 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 پژوهشی خود از آنها پیروی می‌کنند.

(هومن، 1378، ص 10) 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 یا این نامه‌ها و رساله‌هاست که به طور مختصر به این کلیات تحقیقی و بررسی مختصری از پیشینه آن می‌پردازد؛ بنابراین در مقدمه مقاله مسئله تحقیقی 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 تحقیقی 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 تحقیقی به صورت عملیاتی بپردازد. (هومن، 1378، ص 87).

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 داورى 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 بهتر است روش آن است که داده‌ها از طریق شکل و نمودار جدولی، نمایش داده شوند. ساختار بخش نتایج، معمولاً مبتنی بر ترتیب منطقی پرسش‌ها یا فرضیه‌ها و نیز وابسته به تأیید شده بودن آنها است. ترتیب بیان نتایج نیز با برحسب ترتیب تنظیم سؤال‌ها یا فرضیه‌های آنهاست، (ساف، 1375، ص 30) برحسب اهمیت آنها. روش متداول بیان نتایج، آن است که ابتدا مهم‌ترین و جالب‌ترین یافته‌ها و سپس به ترتیب، یافته‌های کم‌اهمیت‌تر ارائه می‌شود. (هومن، 1378، ص 90).

ساختار مقاله مبتنی بر پژوهش توصیفی

اصول به کارگرفته شده در پژوهش‌های توصیفی با توجه به روش‌های به کارگرفته شده، با اصول پژوهش‌های علمی، مقادیری 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 با آن در قالب آن درآیند، به شرح زیر است.

مقدمه

آنچه در مقدمه یک مقاله تحقیقی کتابخانه‌ای قرار می‌گیرد - همانند تحقیقات علمی - کلیاتی است که محقق با آن قبل از شروع بحث، آن را برای خواننده روشن نماید؛ مانند تعریف و بیان مسئله تحقیق، تبیین ضرورت انجام آن و اهدافی که آن تحقیق به دنبال دارد. همچنین محقق با 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، با 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، مستند بودن بحث به نظرهای علمی و دینی، جلوگیری از حاشیه‌روی افراطی که به انحراف بحث از مسأله 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 استناد دادن به صورت افراطی، توجه داشتن به ابعاد مختلف مسئله و امثال اینها.

نتیجه‌گیری

در این قسمت محقق باید به نتیجه معقول، منطقی و مستدل برسد. نداشتن تعصب و سوگیری در منصفانه در نتیجه‌گیری، ارتباط دادن نتایج با مباحث مطرح شده در پیشینه، ارائه راهبردها و پیشنهادها 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 شرح و ارجاع دادن در متن است و دیگری شرح و ذکر منابع در پایان مقاله.

ارجاعات در متن

نخستین چیزی که درباره استناد دادن در متن باید مشخص بشود، این است که: چه چیزی با ما مستند گردد؟ مک برنی (23) (1990) موارد استناد آوردن را به شرح زیر بیان داشته است:

- با اندیشه‌های دیگران 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 اندیشه‌های چهارچوب فکری کسانی دیگر همخوانی دارند، موارد را با ذکر منبع مشخص کرد؛

- هر زمان که نظر، روش یا داده‌ای مورد بحث قرار می‌گیرد، منبع آن را با ذکرکردن تا اگر خواننده خواست اطلاعات بیشتری درباره آن کسب کند، بتواند به آن مراجعه کند؛

- با نقل قول‌های دیگران که از یک متن به صورت مستقیم و بدون دخل و تصرف، داخل گوی و آورده می‌شود، مستند ساخت. (مک برنی 1990، به نقل از سرف، 1375، ص 39).

بنابراین اطلاعاتی که برای خوانندگان، اطلاعات عمومی به حساب می‌آید، 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 استناد کردن، حتی‌المکان 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 کجای منبع دست دوم گرفته شده است. (سید ف، 1375، ص 40).

شماره و ارجاع در متن

هرگاه در متن مقاله مطلبی از یک کتاب یا مجله ... به صورت مستقیم یا غیر مستقیم نقل شود، باید پس از این مطلب، آن را مستند ساخت. این مستندسازی شامل شماره‌های مختلفی دارد که در اینجا به بخش‌های 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 (24)، مانند خواجه نصیرالدین طوسی. (دهنوی، 1377، ص 89).

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، 1382، ص 27).

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 اول مؤلف ذکر می‌شود و به دنبال آن عبارت «و همکاران» و سپس سال انتشار و شماره صفحه می‌آید؛ مانند: (سرمد، بازرگان و حجازی، 1379، ص 50) یا (نوربخش و همکاران، 1346، ص 75).

آثار با نام سازمان‌ها و نهادها:

در صورتی که آثار به نام شرکت‌ها، انجمن‌ها، مؤسسات، ادارات و مانند اینها انتشار یابند، در استناد کردن، به جای نام

مؤلف، نام سازمان می‌آید؛ مانند: (فرهنگستان زبان و ادب فارسی، 1382، ص 34).

دو اچند اثر یک مؤلف:

هرگاه به دو اچند اثر مهم اشاره شود، همه آنها در داخل پرانتز، و به ترتیب تاریخ نشر پشت سرهم می‌آیند؛ مانند: (والاس، 1980، ص 15؛ 1988، ص 27؛ 1990، ص 5). و اگر چند اثر یک مؤلف در یک سال منتشر شده باشد، آثار مختلف او با حروف الفبا از هم متمایز می‌گردند؛ مانند: (احمدی، 1365 الف، ص 22؛ 1365 ب، ص 16).

ز رنو س (پاورقی) توضیحی

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

در ترجمه متون توضیحاتی که مؤلف در زیر رنو س آورده، باید در ترجمه شود و در صورتی که مترجم برای بیاورد این اصطلاحات، این مطلبی توضیحی را ضروری بیند، می‌تواند آن را در پاورقی ذکر کند و در جلوی آن لفظ «مترجم» را بیاورد- متمایز ساختن آن از توضیحات

معادل‌ها

کلمه‌هایی که گاه در داخل متن حتماً باید به فارسی نوشته شود و صورت خارجی آنها در پاورقی ذکر گردد و این، منحصر به اصطلاحات تخصصی اسامی اشخاص است. چنانچه در موارد خاصی لازم باشد که صورت خارجی آنها در داخل متن بیاورد، باید آنها را مقابل صورت فارسی در داخل پرانتز نوشت. (غلامحسین زاده، 1372، ص 17).

نکته قابل توجه در استناد دادن معادل‌ها این است که اولاً در هر متن مقاله کتاب، فقط یک بار معادل انگلیسی آنها آورده می‌شود؛ ثانیاً معادل‌های بکار گرفته شده باید کنواخت 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 الفبایی 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 دسته‌آبی خواننده به منابع موردنظر است؛ علاوه بر این، نکته 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:

1. نام مؤلف یا مؤلفان؛ 2. تاریخ انتشار اثر؛ 3. عنوان اثر؛ 4. نام شهر (اگر آلمانی)؛ 5. 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 تجدید چاپ شده باشد، پس از عنوان کتاب، شماره چاپ آن می‌آید.

در ارجاعات انگلیسی در صورتی که چاپ مجدد و بارش شده باشد، علامت ای‌دی (ed) با شماره و بارش (25) آن، داخل پرانتز آورده می‌شود، مانند:

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

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

سرمد، زهره؛ بازرگان، عباس و حجازی، زهره (1379). 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 شریانی، محمد (1375). 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، (1362). واژه‌نامه آموزش و پرورش: فارسی - انگلیسی، انگلیسی - فارسی. تهران: نشر مؤلف.

- کتاب‌هایی که به جای مؤلف، و راستاری 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:

شفیع آبادی، عبدالملک (گردآورنده)، (1374). 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 پانزدهم و رساله در منابع

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

1 زدیپناه، عباس (1371). مبانی معرفتی مشاء و اهل عرفان، پایان‌نامه کارشناسی ارشد، چاپ نشده دانشگاه قم.

ارجاع از یک روزنامه در منابع

در معرفی مقاله‌ها یا کتاب‌ها که در خبرنامه‌ها و روزنامه‌ها به چاپ می‌رسد، استنادها یا اسنادها 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 کج دی، محمدکاظم (1375، 21 مهر)، موانع ساختاری توسعه بخش کشاورزی، روزنامه کیهان، ص 6.

ارجاع فرهنگ‌نامه و دائرةالمعارف در منابع

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

بجنوردی، سید کاظم و همکاران (1377)، دائرةالمعارف بزرگ اسلامی (چاپ دوم)، تهران: مرکز دائرةالمعارف بزرگ اسلامی.

ارجاع کنفرانس‌ها، سمینارها و گزارش‌ها

ارائه گزارش از همایش‌ها و سمینارها باید به شکل زیر درج گردد: (سلطانی، 1363، ص 19).

هما شایسته بن‌المللی نقش در بهداشت روان (1380). چکیده مقالات اولین همایش بن‌المللی نقش در بهداشت 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 به آن می‌آورد (تراجم، 1987، ترجمه قنبری، 1380).

بارلو، جان پی (1996). درخت و شع می‌آرزد، در مجله CORE (روی خط اینترنت)، ج 8، ش 1، (1992)، نقل شده تاریخ 25 مارس 1996، قابل دسترسی در:

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

منبع: <http://www.applyabroad.org>

[لینک قسمت دوم مقاله](#)

[لینک قسمت آخر مقاله](#)

سایر مطالب مرتبط:

[چیست؟ JCR یا Journal Citation Reports](#)

[نمایه DOAJ \(Journals Access Open of Directory\) چیست؟](#)

[کد doi چیست؟](#)

[کدام مقاله را در کدام ژورنال منتشر کنیم؟ \(ژورنال\)](#)

[نحوه ارسال مقاله برای مجلات بین‌المللی](#)

[مقاله ISI چگونه ارزیابی می‌شود؟](#)

[علمی اطلاعات موسسه - ISI ؟](#)

[آیا این مجله درجه ISI دارد؟](#)

[اجزاء فصل 1 تحقیق](#)

فصل دو تحقیق: بررسی منابع

فصل 3: روش تحقیق

انواع رفرنس نویسی

انواع متن رهای پژوهش

پروپوزال (Proposal) چیست؟

چگونه با این مسئله بنویسیم؟

آنچه از آلفای کرونیباخ لازم است بدانیم؟

نکاتی مهم و ظریف برای انتخاب موضوع پایان نامه

ارجاع نویسی APA

ابزارهای گردآوری اطلاعات: پرسشنامه و مصاحبه

نگاهی بر چارچوب نظری تحقیق

متن ر، انواع آن و روابط بین متن رها در یک تحقیق

مقیاس - های اندازه - گیری متغیرها

نظر 4، انواع نظر 4 و نقش آن در تحققی

تحقیق چیست؟

انواع تحققی

تفاوت میان مطالعه و تحققی

تفاوت میان تحقیق و تألیف

تفاوت نشریات علمی - پژوهشی و نشریات علمی - ترویجی

روش تحلیل محتوا (analysis Content) چیست؟

تحلیل استنادی (analysis Citation) چیست؟

ضریب همبستگی چیست؟

فهرست نشریات علمی پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی

فهرست نشر ات علمی پژوهشی فارسی

نشر ات ا رانی نما ه شده در پایگاه بن المللی ISI