



هر طلبه

یک محقق



آنچه باید یک طلبه از تحقیق بداند...

تهیه و تنظیم: معاونت پژوهش مدرسه علمیه شهید مطهری (۵)



پیشگفتار

در عصر غیبت امام عصر (عج)، مسئولیت خطیر شناخت، تبیین و روشنگری بر عهده ولی فقیه و علمای دین‌مدار و مشعلداران هدایت در حوزه‌های علمیه می‌باشد. در چنین دورانی، بی‌تردید فراگیر نمودن علوم دینی که ضامن حیات طیبه در عرصه‌های مختلف اجتماعی، سیاسی، اقتصادی و ... است، نیازمند بازوانی توانا در تبیین مبانی نظری و کاربردی نمودن احکام دینی می‌باشند و اینجاست که نقش پژوهشگران متعهد و متخصص دینی تجلی می‌یابد.

به لطف خداوند، حوزه‌های علمیه همواره کانون علم محوری و معنویت و تقوا بوده است. امروزه نیز حوزویان نسبت به جامعه و تحول مثبت دینی و شناسایی و برطرف نمودن مشکلات آن به ویژه در سطح جوانان و زنان و تاثیرگذاری در جهان اسلام، مسئولیت خطیری دارند. بنابراین نوآوری و پرداختن به موضوعات بدیع در راستای تحول و دستیابی به اهداف پژوهشی نقش اساسی دارد. پژوهش، فرایند تولید علم است. از این رو شأن یک متن علمی - پژوهشی این است که نوآوری داشته باشد و تولید علم کند. هم‌چنین پژوهشگران نباید تنها به یافته‌ها و دستاوردهای دیگران بسنده کنند، بلکه باید با بازنگری و فکری جدید، در پی طرحی نو و به دست آوردن یافته‌های نوین باشند. در این موجز، سعی شده است با بهره‌گیری از کتب مختلف روش تحقیق، در جهت تحقق شعار هر طلبه یک پژوهشگر و هدایت طلاب به امر پژوهش، نکات کلیدی پژوهش گردآوری شود. امید است که مورد استفاده قرار گیرد.

استان البرز

معاونت پژوهش مدرسه علمیه شهید مطهری (ره)

زهرایات - آذر ۹۱



۱- تعریف تحقیق:

تحقیق در لغت به معنای پیدا کردن، درست کردن، راست گردانیدن و یافتن حقیقت است. در اصطلاح علمی عبارت است از یک عمل منظم جستجوگرانه و روشمند که در نتیجه آن، پاسخ‌هایی برای سؤال‌های مورد نظر در زمینه موضوع تحقیق به دست می‌آید. به عبارت دیگر فرایند منظم جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات در یک موضوع برای هدفی معین را تحقیق می‌گویند.

۲- اهداف تحقیق:

از طریق پژوهش می‌توان به این اهداف دست یافت:

- ✓ تقویت بنیه علمی جامعه و تولید و توسعه دانش و کشف حقایق
- ✓ درک بهتر زمانه و نیازهای واقعی جامعه
- ✓ نقد و بررسی دیدگاه‌ها و دستیابی به تئوری‌های نوین
- ✓ پاسخگویی به شبهات
- ✓ ارائه راه کارهای اصلاحی برای حل مشکلات.

۳- مراحل تحقیق:

برای هر تحقیق می‌توان پنج مرحله کلی ترسیم کرد: ۱) انتخاب موضوع یا مسئله ۲) تهیه طرح تحقیق، ۳) جمع‌آوری اطلاعات، ۴) تجزیه و تحلیل اطلاعات جمع‌آوری شده و و نگارش متن تحقیق، ۵) قرار دادن مطالب در قالب رسمی یک پژوهش.



۱-۳) شرایط انتخاب موضوع یا مسئله تحقیق:

- متناسب با توانایی، دانش و مهارت پژوهشگر باشد.
- نو و غیر تکراری باشد.
- معین و مشخص باشد و ابهام نداشته باشد. (یعنی دارای حد و مرز باشد یا به عبارتی کلی یا خیلی جزئی نباشد.)
- مورد علاقه و تمایل پژوهشگر و همسو با نیازهای او باشد.
- از منابع کافی برخوردار باشد و دسترسی به این منابع و اسناد وجود داشته باشد.
- از قابلیت پژوهش برخوردار باشد و اطمینان نسبی به موفقیت آمیز بودن آن حاصل شود.
- ارزش و اهمیت تحقیق را داشته باشد.

📌 راه‌های دست یابی به موضوع یا مسئله مناسب تحقیق :

- ✓ مراجعه به ذهن خود محقق؛
- ✓ مراجعه به کارشناسان هر رشته؛
- ✓ مراجعه به متون علمی و مجلات تخصصی؛
- ✓ مراجعه به مراکز پژوهشی؛
- ✓ تأمل در مسائل و شرایط اجتماعی؛
- ✓ مراجعه به منابع اطلاع‌رسانی و منابع الکترونیک (نمایه‌ها، سایت‌ها، کتابنامه‌ها، پایان نامه‌ها، چکیده‌ها و ...)
- ✓ فراخوان مقاله‌ها؛



✓ مراجعه به اساتید راهنما؛

تبارشناسی موضوع یا مسئله:

شناخت نژاد و خاستگاه مسئله مهم است. باید بدانیم مسئله، ریشه در چه علمی دارد و در چه شاخه‌هایی قابل بحث است. محقق با تبارشناسی درست، مرزبندی و حدود تحقیق خود را روشن می‌کند و چارچوب نظری، اصول، ضوابط، روش‌ها و ابزارهای تحقیق خود را از همان گستره و تبار خاص دریافت می‌کند. تبار مسئله به فقهی، کلامی، فلسفی، روایی، تفسیری، اخلاقی، تاریخی، اجتماعی، فرهنگی، سیاسی، اقتصادی و ... تقسیم می‌شود.

۲-۳) طرح یا کلیات تحقیق:

محقق قبل از شروع تحقیق باید طرحی در زمینه تحقیق ارائه کند. طرح تحقیق عبارت است از یک نقشه، برنامه، خط مشی که محقق را قادر می‌سازد تا به صورت صحیح و با برنامه قبلی، سوالات مورد نظر در زمینه موضوع و مسئله تحقیق را پاسخ گوید. در طرح تحقیق موارد ذیل تبیین می‌گردد:

- ۱) تعریف و تبیین موضوع تحقیق: نخستین گام در تهیه طرح، تعریف موضوع است. محقق باید بداند به دنبال دستیابی به چه مسئله‌ای و رسیدن به چه اهداف و مقاصدی است و چه مشکلی را می‌خواهد حل کند یا به رد یا اثبات چه نظری می‌خواهد بپردازد. محقق با ارایه تصویری روشن از موضوع تحقیق در قالب چند جمله خبری، موضوع خود را تعریف می‌کند.
- ۲) اهمیت و ضرورت تحقیق: بعد از تبیین موضوع تحقیق لازم است ضرورت آن روشن شود زیرا موضوعاتی که می‌توان درباره آنها تحقیق نمود فراوان هستند اما فرصت کم، امکانات



محدود و عقل سلیم اجازه نمی‌دهد وقت خود را برای تحقیق در هر موضوعی مصرف کنیم. محقق باید بتواند دلایل و ضرورت‌هایی را برای انتخاب موضوع خود معین کند و خود را قانع سازد که سرمایه‌گذاری و وقتش به هدر نرفته است. باید مطمئن باشد که در حدود امکان اولویت‌ها را مورد توجه قرار داده و به مسائل اساسی‌تر پرداخته است.

۳) پیشینه تحقیق: هدف از پیشینه و سابقه موضوع تحقیق، چکیده‌ای است از مطالعه اکتشافی و عمیق از آن چه که درباره موضوع مورد تحقیق و موضوعاتی مشابه در کتاب‌ها و مقالات، تحقیقات و پایان‌نامه‌ها وجود دارد. در بررسی پیشینه، محقق ضمن معرفی کارهای انجام گرفته، نوآوری‌های کار خود را نشان داده و نسبت تحقیق خود را با تحقیق‌های قبلی در معرض دید خوانندگان قرار می‌دهد تا زمینه‌های لازم ارزیابی و مقایسه را برای آنان فراهم کند.

۴) سؤالات تحقیق: سؤالات هر تحقیق نقش مؤثری در تعیین مسیر تحقیق دارد. محقق بعد از بررسی پیشینه تحقیق، سؤالاتی را مطرح می‌کند که در تحقیقات گذشته به آنها توجهی نشده و یا پاسخ قانع‌کننده به آنها داده نشده است. این سؤالات شامل سوال اصلی و فرعی می‌شود. سوال اصلی، همان عنوان تحقیق در قالب یک جمله سوالی و یوال یا سوال‌های فرعی، شامل عناوین فصل‌های تحقیق به شکل سوالی است.

📌 معیارها و ویژگی‌های سوال اصلی:

- ۱- روشن صریح و شفاف باشد.
- ۲- تک جنبه‌ای و پرهیز از چند پهلویی باشد. (چند سؤال نباشد. بقیه سؤال‌ها تحت عنوان سؤال فرعی مطرح شود).



۳- عملی بودن با توجه به زمان و امکانات موجود.

۴- عاری بودن از داوری‌های اخلاقی.

۵- حتی المقدور کوتاه و اجتناب از توضیح.

(۵) فرضیه تحقیق: محقق پس از اینکه سؤالات تحقیق را مشخص کرد به پاسخ‌های احتمالی سؤالات تحقیق می‌پردازد و با توجه به پیشینه تحقیق و مطالعات اکتشافی، فرضیه‌ای را به عنوان پاسخ به سؤالات تحقیق ارائه می‌کند. این فرضیه در طول تحقیق بررسی می‌شود و صحت و سقم آن سنجیده می‌گردد.

ملاک‌های فرضیه صحیح:

۱. روشن، معین و مشخص

۲. داشتن حدود مشخص

۳. قابلیت اندازه‌گیری و ارزیابی داشتن

۴. قابل فهم بودن (تعریف مناسب و خوب)

۵. متناسب با نظریه‌های موجود

۶. مرتبط بودن با عنوان تحقیق

(۶) روش تحقیق: روش در تحقیق یعنی نحوه پاسخگویی به پرسش تحقیق. محقق باید روش تحقیق خود را به شکل روشن و شفاف بیان کند و به گونه‌ای طرح کند که دیگران نیز از انتخاب او حمایت کنند. محقق در این قسمت به روش جمع‌آوری اطلاعات نیز باید اشاره نماید.



انواع روش تحقیق:

معیارهای تقسیم بندی معمولاً عبارتند از:

❖ الف- نگرش (نوع هدفی که در تحقیق داریم) و شامل سه نوع است:

بنیادی: تحقیقی که به قصد کشف حقایق بیشتر صورت می گیرد.

کاربردی: به قصد حل مسئله انجام می شود.

توسعه ای: به قصد رسیدن به وضعیت بهتر انجام می شود.

❖ ب- راهبرد (جهت گیری در مسیر تحقیق)

توصیفی: به توصیف و تشریح موضوع می پردازد. توجه اصلی محقق به

توصیف وقایع بدون دخالت دادن گرایش ها و نظرات خود می باشد. البته در این روش وقایع

مورد مقایسه و ارزشیابی نیز قرار می گیرند.

تحلیلی: به دنبال کشف علل و عوامل خاصی در رابطه با موضوع صورت می گیرد.

تاریخی: به قصد بررسی گذشته انجام می شود.

❖ ج- روش جمع آوری اطلاعات:

کتابخانه ای: از طریق بررسی اسناد و مدارک مکتوب موجود.

میدانی (پیمایشی): از طریق مشاهده موارد و نمونه ها. (مصاحبه، پرسشنامه و ...)

۷) ساختار تحقیق: در این قسمت باید بیان شود که تحقیق از چند فصل تشکیل شده است و

عناوین آنها چیست. بنابراین عناوین زیر فصل ها و جزئیات دیگر، لازم نیست آورده شود.



شایان ذکر است که یک تحقیق نباید حداقل کم‌تر از سه فصل باشد و بیشتر بودن آن هم باید با توجه به مطالب جمع آوری شده انتخاب گردد.

۸) مشکلات تحقیق: محقق برای ارزیابی درست نسبت به کار خود، به شناسایی و معرفی مشکلاتی که روند تحقیق او را مختل کرده‌اند، می‌پردازد. این مشکلات شامل: کمبود منابع علمی، موانع اجتماعی از قبیل آداب و رسوم مردم، موانع سیاسی برای کشف و اعلان حقیقت و کمبود امکانات اقتصادی و مواردی از این قبیل است.

۳-۳. جمع آوری اطلاعات :

از مراحل اساسی یک تحقیق، مرحله جمع آوری اطلاعات آن است. در روش کتابخانه‌ای شایسته است محقق با انواع روش‌های مطالعه آشنا باشد تا بتواند با انتخاب شیوه مطالعه صحیح، از منابع موجود به نحو شایسته بهره گیرد. یادداشت برداری از منابع، جمع‌آوری اطلاعات را محقق می‌سازد. بهترین شیوه یادداشت برداری، فیش نویسی است.

موقعی از فیش نویسی استفاده می‌شود که مطلب کوتاه و مختصر باشد و یا امکان نسخه برداری از آن مطلب وجود نداشته باشد. در فیش سازی، مطالب تصویر برداری و نسخه برداری می‌شود و سپس در برگه فیش چسبانده می‌شود. اگر نقد یا نظر یا برداشتی به ذهن محقق خطور کند می‌تواند سریع آن را در پشت یا پایین برگه فیش یادداشت نماید.

در هر فیش چهار قسمت منظور می‌شود:

عنوان: در بالای برگه در سمت راست فیش عنوان یا موضوع نوشته می‌شود. بهتر است الفاظی که عام‌ترند در صدر عنوان فیش و الفاظی که خاص‌ترند بعد از آن بیایند.



متن: مطالب مورد نظر را می‌توان روی یک فیش یا چند فیش نوشت. اگر عین مطلب نوشته می‌شود (نقل قول مستقیم) داخل گیومه، و اگر بخشی از آن حذف می‌شود با سه نقطه «...» معلوم می‌شود و اگر مضمون سخن نویسنده یا خلاصه آن است (نقل قول غیرمستقیم) بدون گیومه درج می‌شود.

ماخذ: باید مشخصات منبع مطلب به دقت نوشته شود.

نوع یادداشت: باید مشخص کرد که مطالب از چه نوعی است؛ آیا نقل قول است، خلاصه برداری شده، ترجمه است یا برداشتی از یک مطلب است.

✓ نمونه فیش:

	:
	:
	:
	:
	:
	:
	:
	:
	:
	:

۳-۴. تجزیه و تحلیل اطلاعات و تدوین متن و نگارش آن:

پس از فیش نویسی، نوبت به تنظیم یادداشت‌ها و مرتب سازی آن می‌رسد. فیش‌ها بر اساس تقدم و تاخیری که دارند مرتب می‌شوند و در این مرحله است که معلوم می‌شود کدام قسمت



بحث به اندازه کافی مطلب دارد و در کدام قسمت باید باز هم به مطالعه و جمع‌آوری مطلب بپردازیم. در نهایت فیش‌ها را مورد بازنگری قرار می‌دهیم و فیش‌های تکراری را حذف می‌کنیم و حتی شاید این بازنگری موجب شود تا ساختار تحقیق را تغییر دهیم. در مرحله تدوین، دو نکته مد نظر است: ۱) از لحاظ محتوایی، ۲) از لحاظ شکلی.

از جهت محتوایی:

- مطالب هر فصل باید از انسجام و نظم منطقی برخوردار باشند.
- تیترها از جهت محتوا، با متن مطابقت داشته باشند. عناوین به صورت عبارت باشند نه جمله خبری یا انشایی.
- مطالب از منابع متعدد و معتبر و دست اول استفاده شوند.
- هر پاراگراف، خود شامل یک جمله مقدمه، متن اصلی و یک نتیجه است.
- میان پاراگراف‌ها یک انسجام و وحدت در موضوع باشد.

از جهت شکلی:

- عناوین کلی، مانند چکیده، فهرست مطالب، مقدمه، عنوان یا سطر اول هر فصل، نتیجه‌گیری آخر، پیشنهادها و فهرست منابع و ... ۶ سانتی متر پایین‌تر از سربرگ کاغذ و پررنگ‌تر از متن نوشته می‌شود.
- عناوین اصلی هر فصل، در صفحه‌ای جداگانه و درشت و پررنگ در وسط صفحه کمی مایل به پایین سمت چپ، درج می‌شود.
- مطالب نقل قول مستقیم و متن عربی و ترجمه آیات و روایات داخل گیومه آورده می‌شود.



- در ذکر آیات و روایات ابتدا متن عربی و سپس ترجمه می‌آید. اما ارجاع پاورقی در انتهای متن عربی است نه ترجمه آن.
- اعراب گذاری آیات قرآن، لازم است.
- در صورت تایپ، قلم آیات و روایات، ۱۲ Bbdr و پررنگ bold باشد.
- هر تحقیق شامل عناوین اصلی و فرعی و ... است. برای جداسازی آنها می‌توان از اعداد، حروف ابجد و کوچک نمایی و بزرگ نمایی حروف استفاده کرد.
- تورفتگی هر پاراگراف نیم سانت است که باید رعایت شود.
- فاصله بین خطوط ۱/۳ سانت است.
- هر تیترا باید با مطلب بالای خود کمی بیشتر از خط پایین (حدود ۲ سانت) فاصله داشته باشد.
- در صورت تایپ تحقیق، نوع قلم متن، ترجیحاً Bzar و با سایز ۱۴ باشد.
- پاورقی کمی ریزتر از متن نوشته می‌شود. در صورت تایپ سه سایز کوچک‌تر باشد.
- در پاورقی، اگر اثر کتاب است عنوان کتاب، پررنگ نوشته می‌شود و اگر مقاله است نام نشریه یا فصلنامه و اگر سایت است نام سایت پررنگ نوشته می‌شود.
- حاشیه صفحه از هر طرف ۲/۵ سانت است. (بالا، پایین، چپ، راست)
- شماره صفحه، در گوشه سمت چپ بالای صفحه درج می‌شود.

شیوه تنظیم پاورقی:

سه نوع پاورقی وجود دارد: ۱. ارجاعی، ۲. توضیحی و ۳. مختلط.



ارجاعی: مشخصات سند یا منبع مطلب ذکر می‌شود. دلیل این کار، مستند کردن مطلب و بالا بردن اعتبار و ارزش کار است. زیرا اعتبار علمی هر اثر پژوهشی به مستند و مستدل بودن آن است. پس در برداشت مطالب یا استفاده از هندسه تحقیقی دیگران باید کاملاً شفاف باشیم.

چند نکته:

- گاهی ارجاع در پایان هر صفحه است که به آن پانوش می‌گویند و گاهی در پایان هر فصل است که به آن پی‌نوشت می‌گویند و با شماره مسلسل (پی در پی) آورده می‌شود.
- اگر منبع برای اولین بار باشد:
- نام و نام خانوادگی مولف، عنوان کتاب، نام و نام خانوادگی مترجم، شماره جلد، شماره صفحه آورده می‌شود. جداسازی این اطلاعات با ویرگول است.
- جلال الدین سیوطی، الاتقان فی علوم القرآن، ترجمه سید مهدی حائری قزوینی، ج ۲، ص ۱۴۵
- اگر ارجاع بعدی به همان اثر باشد می‌نویسیم: همان، ص ۱۵۰
- اگر ارجاع بعد از چند صفحه از همین اثر باشد، نام نویسنده تکرار می‌شود: جلال الدین سیوطی، همان، ص ۱۷۰
- اگر ارجاع بعدی به اثر دیگری از همین نویسنده باشد، از کلمه «همو» استفاده می‌کنیم: همو، منطق، ص ۹۵
- اگر نقل قول مستقیم نباشد یا برداشتی از مطالب نویسنده است یا خلاصه‌ای از آن است، می‌نویسیم: ر.ک: عبدالله جوادی آملی، تسنیم، ج ۵، ص ۶۵-۷۵



• در استناد نام مؤلف و صاحب اثر بدون القاب: آقا، خانم، استاد، دکتر، پروفیسور، حجت الاسلام، آیت الله، شهید و امثال آن آورده می‌شود. مگر در جایی که لقب جزو نام مشخص شده باشد. مثل شیخ مفید.

توضیحی: توضیح اضافی یا اصطلاحاتی که نویسنده برای روشن کردن مطلبی مبهم می‌آورد و باید خلاصه باشد. مانند معنای کلمه یا عبارتی که مبهم است.

مختلط: در آن توضیحی می‌آید و پس از توضیحات، نام منبع در داخل پرانتز نوشته می‌شود.

شیوه تنظیم فهرست منابع:

در پایان تحقیق فهرست کاملی از منابع و مآخذ به ترتیب منابع عربی، منابع فارسی، نشریات، سایت‌ها و ... و منابعی که در تحقیق مورد استفاده قرار گرفته، به ترتیب حروف الفبا بر اساس نام خانوادگی مؤلف، آورده می‌شود. به این صورت:

نام خانوادگی مؤلف، نام، **عنوان کتاب** (با حروف درشت‌تر)، نام مترجم، نوبت چاپ در صورت تجدید چاپ، محل نش، نام ناشر، سال نشر.

چند نکته:

• اگر منبع، نشریه باشد: نام خانوادگی نویسنده، نام، «عنوان مقاله»، نام نشریه یا فصلنامه، شماره نشریه، سال چاپ.

• در تک مؤلف: جوادی، آملی، عبدالله، هدایت در قرآن، چاپ سوم، تهران، مرکز نشر فرهنگی رجاء، ۱۳۷۲.



- در ارجاع منابع از دو مؤلف یا بیشتر: سرمد، زهره؛ بازرگان، عباس؛ حجازی، زهره ، روش‌های تحقیق در علوم رفتاری، چاپ سوم، تهران، نشر آگاه، ۱۳۷۹.
 - آثار با عنوان سازمان‌ها و نهادها: مرکز اسناد و مدارک علمی، وزارت آموزش و پرورش، واژه‌نامه فارسی - انگلیسی، تهران، نشر مؤلف، ۱۳۶۲.
 - آثار به جای مؤلف ویراستار یا چند نفر گردآورنده یا مجموعه مقالات: شفیع آبادی، عبدالله (گردآورنده)، مجموعه مقالات جنگ روانی، تهران، انتشارات سمت، ۱۳۷۴.
 - اگر ناشر مشخص نیست به جای آن بی‌نا، اگر محل نشر مشخص نیست، بی‌جا و اگر سال نشر نامعلوم است به جای آن، بی‌تا آورده می‌شود.
 - قرآن در آغاز فهرست منابع با علامت ستاره می‌آید.
 - اگر چندین کتاب از یک مولف باشد در شماره‌های بعدی به جای نام و نام خانوادگی او، خط تیره می‌گذاریم.
- مطهری، مرتضی، **عدل الهی**، تهران: صدرا، بی‌تا.
- _____، **بیست گفتار**، چاپ پنجم، تهران: صدرا، ۱۳۵۸.

۳-۵. قراردادن مطالب در قالب یک پژوهش:

تحقیق از سه بخش تشکیل می‌شود: الف) عناوین قبل از متن اصلی، ب) متن اصلی، ج) عناوین بعد از متن اصلی.

➤ عناوین قبل از متن:

✓ جلد با طرح صفحه عنوان



- ✓ بسم الله
- ✓ صفحه عنوان
- ✓ صفحه تقدیم
- ✓ صفحه تشکر
- ✓ چکیده و کلید واژه‌ها
- ✓ فهرست مطالب

چکیده:

چکیده خلاصه جامعی از محتوای یک گزارش پژوهشی است که هدف‌ها، پرسش‌ها، روش‌ها و یافته‌های پژوهش را به اختصار بیان می‌کند. چکیده، آیینه پژوهش است و مخاطب را تحریص و تشویق به خواندن می‌کند. در چکیده باید با استفاده از جملات و کلمات بکار رفته در متن، عصاره متن را در حدود ۳۰۰ کلمه آورد. اجزای چکیده شامل بیان مسأله، دلایل نگارش و مطالبی است که در متن مورد توجه قرار گرفته است. هم چنین نظرهای مختلف پیرامون آن بررسی شده و ادله و شواهد کافی در همان راستا بررسی و نتایج علمی به دست آمده را می‌شکافد.

چکیده باید از زبان خود پژوهشگر (نه نقل قول) به صورت فعل ماضی آورده شود. در پایان چکیده، کلمات کلیدی هم می‌آید. چکیده غیر از فهرست یا مقدمه است و اجمالی از مطالب تفصیلی آن است و از طریق مطالعه فهرست مطالب با مقدمه و نتایج، نوشته می‌شود. در چکیده لازم نیست به منابع و مآخذ، ارجاعی انجام شود و از بیان خطایی، مثال و توضیح مفاهیم پرهیز



می‌شود. چکیده در حقیقت بخش کامل، جامع و مستقل از اصل متن است، پس باید پس از نگارش متن پژوهش تهیه شود.

کلید واژه: کلماتی است برآمده از متن، مرتبط با موضوع اصلی که خواننده با مطالعه آنها، به محتوای اصلی پژوهش پی می‌برد. در حقیقت، کلید واژه‌ها، در حکم موضوعات جزئی هستند که پس از چکیده می‌آیند. واژگان کلیدی به خواننده کمک می‌کند تا پس از خواندن چکیده و آشنایی اجمالی با روند تحقیق، بفهمد چه مفاهیم و موضوعاتی در این اثر مورد توجه قرار گرفته است. هم چنین کلیدواژه‌ها در نقش نمایه یک متن علمی هستند. انتخاب درست کلیدواژه‌ها به نمایه‌سازی استاندارد متون در فضای مجازی کمک می‌کند و دسترسی مخاطبان را به اثر پژوهشی تسهیل می‌نماید. کلید واژه‌ها باید با واژه‌های اصلی عنوان و مسأله تحقیق و در حد امکان با سرفصل‌ها تناسب داشته باشد. میانگین کلید واژه‌ها ۳ تا ۷ کلمه است.

➤ متن اصلی

متن تحقیق نیز از سه جزء تشکیل می‌شود: مقدمه، فصل‌ها، نتیجه.

❖ مقدمه:

وظایف اصلی مقدمه، روشن ساختن موضوع، مشخص نمودن هدف، طرح و نقشه ارایه مطالب است. معمولاً داوران و ارزیابان برای شناخت قوت علمی متون، مقدمه و نتیجه آن را با دقت نظر ویژه‌ای مطالعه می‌کنند؛ بنابراین باید آن را دقیق و مناسب بنویسیم. هدف اصلی یک مقدمه حرفه‌ای، پاسخ به این پرسش‌ها است: این تحقیق چه اهمیتی دارد؟ چه کسانی از آن



بهره‌مند می‌شوند؟ چه نیازی به حل این مسأله داریم؟ و چه انگیزه‌ای باعث شد تا این متن نوشته شود؟

در مقدمه، مسئله تحقیق، ضرورت و اهداف آن از نظر بنیادی و کاربردی به صورت مختصر بیان می‌شود و از ذکر جزئیات پرهیز می‌گردد. در واقع یک مقدمه خوب شامل: توضیح درباره پیشینه تحقیق، ضرورت‌ها، روش، ساختار، و توضیح مختصر مباحث حاکم بر فصول است. مقدمه نباید مفصل و طولانی باشد. سیر نگارش مقدمه هم از مطالب عام به خاص است، از جنبه‌های کلی شروع می‌شود و رفته رفته به بخش‌های تخصصی‌تر می‌پردازد.

❖ فصل‌های تحقیق:

فصل‌ها در واقع قلب تحقیق هستند. بنابراین باید دقت شود که:

- عناوین فصل‌ها متناسب با محتوای آنها باشد.
- ارتباط منطقی میان فصل‌ها برقرار باشد.
- معمولاً به تعداد سوال‌های اصلی و فرعی، فصل‌ها تنظیم می‌شوند و نباید کم‌تر از سه فصل باشند.

❖ نتیجه‌گیری:

پس از ارائه تئوری و ادله کافی، کار اصلی تحقیق به پایان می‌رسد و محقق یافته‌های اصلی خود و نتایج تحقیق را مشخص می‌سازد. یعنی در حقیقت باید مشخص شود که این اثر علمی چه کمکی به روشن شدن مسئله کرده است؛ بنابراین دستاوردها و حاصل پژوهش، بدون بیان ادله و شواهد در بخش پایانی بیان می‌شود. نتیجه برخلاف چکیده متضمن تعریف و بیان مسأله، ضرورت تحقیق، ذکر ادله و دیدگاه‌های رقیب نیست. نتیجه نشان می‌دهد که اثر علمی



حاضر، چه نوآوری‌هایی داشته و چه مشکلی را حل کرده است. روش متداول بیان نتایج آن است که ابتدا مهم‌ترین و سپس یافته‌های کم اهمیت‌تر ارائه می‌شود.

توجه داشته باشیم که گزارش نتایج تحقیق بدون ذکر استدلال، استناد و ارجاع است. در نتیجه باید از هرگونه عبارت پردازی و ادعای به اثبات نرسیده جداً خودداری کرد. نتایج معمولاً مبتنی بر ترتیب منطقی پرسش‌ها یا فرضیه‌ها و نیز وابسته به اثبات یا رد فرضیه‌هاست و ترتیب بیان نتایج نیز بر حسب ترتیب تنظیم سوال‌ها و فرضیه‌های آنهاست.

پیشنهادهای محقق در مراحل مختلف تحقیق به مسائل زیادی برخورد کرده است که از محدوده تحقیق او خارج می‌باشد، بنابراین بهتر است مواردی که مناسب می‌بیند به عنوان موضوع تحقیق پیشنهاد دهد و از این طریق می‌توان افق‌های جدیدی از موضوعات پژوهشی را برای تکمیل کار به دیگران پیشنهاد کرد.

➤ عناوین بعد از متن اصلی

- ❖ فهرست منابع و مآخذ: منابعی که محقق از آنها به صورت مستقیم و غیرمستقیم بهره گرفته است.
- ❖ کتاب‌شناسی: منابعی که محقق در تحقیق خود از آنها استفاده نکرده، اما برای بهتر فهمیدن مطلب، مفید است.
- ❖ ضمائم: مواردی که نویسنده برای آشنایی بیشتر با مطالب متن نیاز می‌بیند که آورده شود، اما نه در متن اصلی، بلکه در ضمائم.



امام خامنه ای (مد ظله العالی):

**« فضای علمی کشور باید فضای تولید و ترویج علم و
پژوهش و پرورش محقق و عالم باشد. »**