

شیوه‌ی نگارش علمی

دکتر ابوالفضل بختیاری

مدرس دانشگاه - پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش



می‌گویند آن چه می‌خواهد درباره‌ی موضوع بگوید. این بخش نوشتار معمولاً جای بیشتری را می‌گیرد. (همان‌طور که در شکل زیر می‌بینید) عنوان، مقدمه، روش، نتیجه‌گیری و بحث، و منابع جای کمتری را در یک نوشته می‌گیرند و متن (محتوا) جای بیشتری را در مقالات به خود اختصاص می‌دهد.

عنوان
مقدمه
متن
نتیجه‌گیری و بحث
پیوست‌ها
منابع

در مقالات علمی و پژوهشی، پس از معرفی اجمالی موضوع در مقدمه، نویسنده به روش انجام پژوهش (مطالعه) خود اشاره‌ی مختصر می‌کند. لذا این بخش (روش‌شناسی) هم جای کمی را می‌گیرد. هم‌چنین در بخش نتیجه‌گیری و بحث هم نویسنده می‌گوید که چه گفتیم و در بخش روش می‌گوید با چه روشی مطالعه انجام شده است.

حال سؤال اینست که در بخش مهم مقاله، یعنی متن (تنه‌ی اصلی)، چه بنویسیم و چه ننویسیم. در این بخش، نویسنده به شرح موضوع (عنوان) نوشتار می‌پردازد و به منابع علمی، تحقیقات انجام شده، نوشته‌های افراد دیگر درباره‌ی این عنوان (موضوع) اشاره می‌کند. یعنی به نوعی پیشینه‌ی موضوع را می‌آورد، آن را تعریف می‌کند و نظرات و آرای موافقین و مخالفین، نظر و نظریه‌ها موجود مرتبط با عنوان را می‌آورد.

قابل ذکر است که نظر و نظریه (تئوری) باهم تفاوت دارند، در حالی که بعضی اوقات این دو باهم اشتباه می‌شوند. برای مثال زمانی می‌خواهیم ببینیم، نظر یک کارشناس درباره‌ی مدیر موفق (کارآمدی) چیست، و زمانی دیگر موضوع نظریه‌های موجود در بحث اثربخشی (کارآمدی) مدیریت مدرسه مطرح است. نظریه‌ها از نتایج پژوهش‌های متعدد بیرون آمده‌اند و با نظر تفاوت دارند؛ برای مثال، نظریه‌ی X و Y (از داگلاس

از دیرباز مدیران و دست‌اندرکاران نظام آموزشی علاقه‌مند بوده‌اند که مشاهدات و تجارب خود را به منظور مستند کردن، به نگارش درآورند، ولی شیوه‌ی نوشتن مقاله یا نوشتار را دشوار می‌یافتند. به عبارت دیگر نگارش علمی^۱، اگرچه زبان نوشتاری برای تبادل اطلاعات و ارتباطات میان مدیران و پژوهشگران است، ولی مدیران و کارگزاران آموزشی (معلمان، مربیان، کارشناسان و...) با این فن آشنایی کمی دارند و چارچوب نوشتن یک گزارش یا مقاله علمی را خوب بلد نیستند. معلمان و مدیران حتی برای نوشتن یک «مقاله‌ی مروری»^۲ (مقاله‌ی علمی) نیز با مشکل مواجه می‌شوند. بنابراین در این نوشتار، نگاهی به مبانی نگارش علمی می‌اندازیم و شیوه‌ی آن را به زبان ساده بیان می‌کنیم.

اولین سؤال آنست که هر نویسنده‌ی از خود می‌پرسد از این قرارند: «چگونه بنویسم؟ چه بنویسم؟ چگونه شروع کنم؟ چگونه مطلب را بپرورانم؟ چگونه نتیجه‌گیری کنم؟ آیا نوشتار علمی چارچوب یا الگویی استاندارد ندارد؟»

برای شروع هر نوشتار مهم‌ترین مرحله این است که زمینه، موضوع و عنوان مطلب را انتخاب کنیم. «زمینه»^۳، یک محدوده‌ی کلی است؛ مثل مدیریت، انگیزه‌ی پژوهش و... که نویسنده تا حد امکان آن را محدود می‌کند. برای مثال، انگیزه‌ی مدیران را می‌توان «موضوع»^۴ قلمداد کرد که باز هم می‌شود آن را محدود کرد و تبدیل به «عنوان»^۵ کرد و نوشت: «چگونه می‌توان انگیزه‌ی مدیران مدرسه‌ی ابتدایی را ارتقا بخشید؟» هرچه عنوان محدودتر و دقیق‌تر باشد، نویسنده بهتر می‌تواند تصمیم بگیرد که درباره‌ی چه موضوعی بنویسد. به عبارت دیگر، عنوان به نویسنده می‌گوید که درباره‌ی چه چیزی بنویسد به اصطلاح خط فکری و نوشتاری او را مشخص می‌کند.

حال می‌پردازیم به این مطلب که: آیا می‌توان گفت یک نوشتار علمی باید چه بخش‌هایی داشته باشد؟ هر مقاله از بخش‌ها یا اجزایی تشکیل شده است. بخش‌های مهم یک مقاله‌ی علمی عبارت‌اند از: مقدمه^۶، روش^۷، نتیجه‌گیری و بحث^۸ (منوب). در مقدمه که صورت و شروع هر نوشتار است، نویسنده به معرفی اجمالی عنوان و موضوع مقاله می‌پردازد و آن را مختصر و موجز شرح می‌دهد. لذا می‌توان گفت در «مقدمه» نویسنده می‌گوید که چه می‌خواهد بگوید.

بخش دیگر که تنه‌ی اصلی مقاله محسوب می‌شود و حجم زیادی از مطلب به آن اختصاص دارد، متن (محتوا) است. در متن، نویسنده

مک‌گریگور) و نظریه‌ی Z (ویلیام اوچی).

اگر مدیر مدرسه‌ای درباره‌ی مدیریت مطلبی می‌نویسد، پس از معرفی اجمالی موضوع در ابتدا (مقدمه) می‌گوید که چه می‌خواهد بگوید و سپس به بحث درباره‌ی عنوان (موضوع) می‌پردازد، نظر و نظریه‌ها و منابع علمی مرتبط را برای تأیید یا رد آن می‌آورد. ممکن است به نظر یک کارشناس یا صاحب نظر اشاره کند و ممکن است به نظریه‌های موجود درباره‌ی آن موضوع بپردازد و آن‌ها را نقد کند و به چالش بکشد. برای مثال، نظر رایینز (۲۰۰۷) در خصوص «اثر بخشی»^(۹) (کارآمدی) را بیاورد و آن را با نظریه‌های دیگر مقایسه کند و ممکن است آن را قبول یا رد کند. در نوشتار، هرچه نویسنده بتواند منابع و مطالعات انجام شده‌ی مرتبط با موضوع را موجز و مختصر بیاورد، نشان از تسلط و توانایی او

دارد. مقاله‌نویسی و نوشتن، کپی از کار دیگران نیست به قول امروزی‌ها «کپی - پیست» (copy-paste) نیست. نوشته مثل پژوهش، در خلأ روی نمی‌دهد. شخصیت و جهان‌بینی نویسنده در کار نویسندگی او ملاحظه می‌شود.

یکی از مراحل مهم نوشتار، یادداشت برداری است که در این بخش بسیار ضعیف هستیم. هیچ‌گاه از مطالب، گفته‌ها و نوشته‌ها یادداشت بر نمی‌داریم. اگر مدیران بتوانند تجارب و کارهای خود را بنویسند، نوشته‌ها، نکته‌ها و گفته‌های آنان می‌تواند آغازی برای نویسندگی آن‌ها باشد. بسیاری از همکاران آموزش و پرورش که مدارک دانشگاهی هم دارند؛ در نوشتن ضعیف هستند. شاید یکی از علل آن، نخواندن و نوشتن باشد؛ چون تا نخوانیم، نمی‌توانیم بنویسیم [طوسی^(۱۰)، ۱۳۸۵].

پس در متن، نویسنده می‌نویسد، هر آن‌چه می‌خواهد بنویسد. ممکن است سؤال کنند: «آیا می‌شود در موضوع (عنوان) به مباحث دیگری پرداخت؟» عنوان، راهنمای عمل نویسنده است، که راه را به نویسنده نشان می‌دهد. لذا هرچه عنوان ما دقیق‌تر باشد، نوشتار ما جهت‌یافته‌تر خواهد بود. نویسنده فقط می‌تواند حول محور موضوع قلم‌فرسایی کند و لاغیر. در متن و محتوا باید به مطالب مرتبط، با ذکر مأخذ (استناد به منابع) اشاره کند که در بخش آخر این نوشتار به آن می‌پردازیم.

و نویسنده نمی‌تواند مطالبی را که ربط منطقی عنوان (موضوع) ندارد و اطلاعات بیشتری به خواننده نمی‌دهد. بهترین کسی که می‌تواند بگوید

بخش‌های یک نوشتار علمی مرنوب

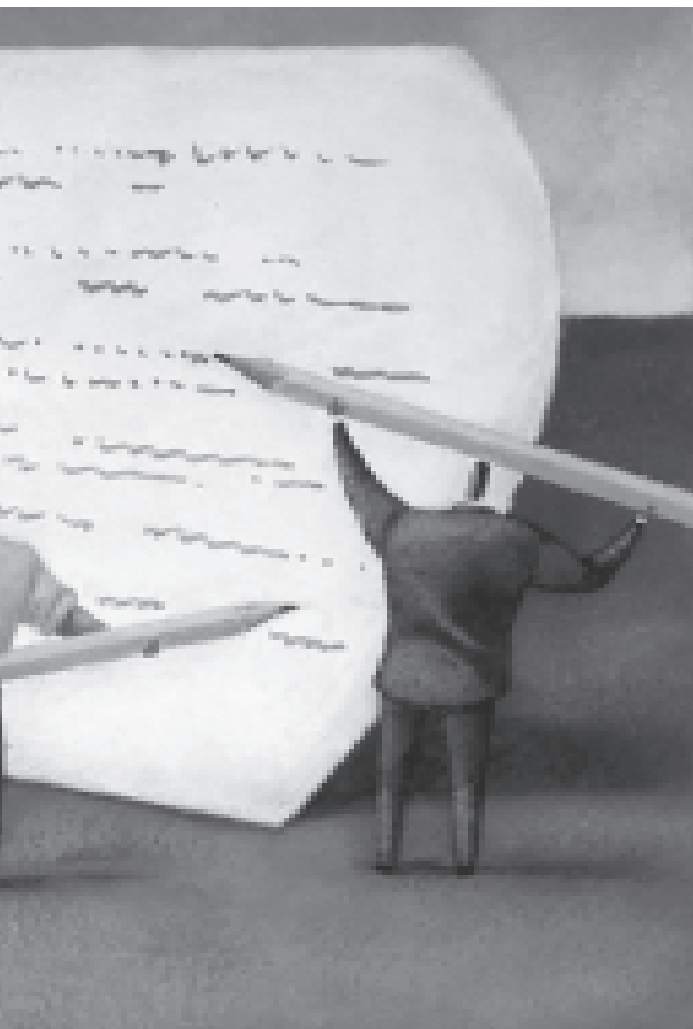
I	Introduction «مقدمه»	م
M	Method «روش»	ر
R	Result «نتیجه‌گیری»	ن
	and	و
D	Discussion «بحث»	ب

قسمت‌های اصلی یک نوشتار (مقاله)

مقدمه
متن
نتیجه‌گیری

قسمت‌های فرعی یک نوشتار (مقاله)

عنوان
فهرست منابع
پیوست‌ها



چه نویسد، خود نویسنده است.

در بخش بعدی که «نتیجه‌گیری و بحث» است، معمولاً نویسنده مطالب خود را جمع‌بندی می‌کند و می‌گوید که چه گفتیم. بخش نتیجه‌گیری معمولاً مختصر و موجز است و جای کمی از مقاله و نوشتار علمی را به خود اختصاص می‌دهد. در این بخش و بخش مقدمه، زیاد به منابع اشاره نمی‌کنیم و فقط ممکن است اشاره‌ای به یک سند علمی و پژوهشی کنیم. ولی در بخش محتوا و متن، باید حتماً منابع و استنادات را دقیق (با ذکر صفحه) بیاوریم. در این بخش، نویسنده به نتیجه‌گیری و بحث درباره‌ی موضوع می‌پردازد که توانایی نویسنده را در بحث و بررسی موضوع نشان می‌دهد.

واژه‌ها و اصطلاحات را می‌توان در بخش پایانی (پی‌نویس^{۱۱}) یا پاورقی نوشتار آورد، ولی نباید پاورقی و ارجاع به آخر متن زیاد باشد که فرد با رفت و برگشت به آن، موضوع را فراموش کند، در زیرنویس‌ها، یک روش (پاورقی نویسی) این است که شماره‌گذاری در هر صفحه از ۱ شروع می‌شود و در روش دیگر (پی‌نویس)، شماره‌گذاری از ابتدای مقاله با ۱ شروع می‌شود و تا آخر مقاله ادامه پیدا می‌کند. در مقالات شیوه‌ی پی‌نویس (پی‌نوشت) و در کتاب شیوه‌ی پاورقی توصیه می‌شود.

برای مأخذنویسی (ارجاع علمی) شیوه‌های متعددی وجود دارند، ولی در نوشتار علمی، نویسنده باید از یک شیوه از ابتدا تا انتهای نوشتار استفاده کند. شیوه‌های مأخذنویسی [استناد] از یک منظر به ارجاع درون متنی و ارجاع بیرون متنی تقسیم می‌شوند. در ارجاع درون متنی که شیوه‌ی «APA»^{۱۲} و «هاروارد» هم به آن می‌گویند، نام فامیلی نویسنده، سال

انتشار اثر و شماره‌ی صفحه آورده می‌شود؛ برای مثال: (تورانی، ۱۳۸۷، ۲۲) یا (مجدفر، ۱۳۸۵: ۳۳). در آخر نوشتار منابع، هم نام کامل کتاب یا مجله نوشته می‌شود؛ به این صورت:

تورانی، حیدر (۱۳۸۷). مدیریت کیفیت فراگیر. تهران: مدرسه. در این نوشتار فهرست منابع به شیوه‌ی جدید «APA» آمده است. قابل ذکر است که باید بین شیوه‌ی ارجاع درون متنی و ذکر منابع در پایان مقاله هم خوانی وجود داشته باشد. به مثال فوق توجه کنید. سال و تمامی اطلاعات ارجاع درون متنی مقاله باید با اطلاعات فهرست منابع هم خوانی داشته باشد.

نتیجه‌گیری

هر نوشتار علمی دارای سه بخش اصلی است: مقدمه، متن و نتیجه‌گیری، ولی مقالات علمی در مدارس دارای بخش‌های مقدمه، روش، نتیجه‌گیری و بحث هم هستند. در این مقاله، علاوه بر آن که به عنوان، متن (محتوا)، روش، نتیجه‌گیری و مأخذنویسی (استناد) اشاره کردیم، گفتیم که در مقدمه نویسنده می‌گوید که چه می‌خواهد بگوید، در متن، می‌گوید هر آن‌چه می‌خواهد بگوید (درباره‌ی موضوع) و در نتیجه‌گیری، نویسنده می‌گوید که چه گفتیم.

زیرنویس

1. Scientific Writing
2. Article Review
3. Theme
4. Subject
5. Title
6. Introduction
7. Method
8. Result and discussion (IMRAD)
9. Effectiveness

۱۰. مرحوم دکتر محمدعلی طوسی، یکی از استادان و صاحب‌نظران مدیریت آموزشی بود که بیش از ۷۰ کتاب ترجمه و تألیف کرده است. به مدیران مدارس توصیه می‌شود، آثار گران‌بهای ایشان را مطالعه کنند.

11. End note

12. American Psychological Association(APA)

انجمن روانشناسی آمریکا

* در این نوشتار از راهنمایی‌های آقای دکتر غلامرضا حبیبی مدیر مؤسسه‌ی توسعه‌ی دانش، پژوهش و فناوری فرزانه، بهره‌مند شده که از وی سپاسگذاری می‌شود.

منابع

۱. اژه‌ای، جواد و همکاران (۱۳۸۲). چگونه بنویسیم. تهران: سمپاد و انجمن ایرانی روان‌شناسی.
۲. استاپلتون، پل (۱۳۷۹). نگارش مقالات پژوهشی. محمدباقر شمس. کرمانشاه: طاق بستان.
۳. _____ (۱۳۷۴). شیوه‌ی نوشتن مقالات تحقیقی. ترجمه‌ی محمدرضا ناپیان و محمد آرمنند. تهران: دانشگاه شاهد.
۴. بختیاری، ابوالفضل و ایرانی، یوسف (۱۳۸۶). روش تحقیق علمی: اقدام پژوهی. تهران: لوح زرین، چاپ سوم.
۵. حبیبی، غلامرضا و همکاران (۱۳۸۷). مبانی نگارش علمی. تهران: مؤسسه‌ی توسعه‌ی دانش، پژوهش و فناوری فرزانه.
۶. دی، رابرت (۱۹۹۳). شیوه‌ی نگارش و انتشار مقالات علمی. ترجمه‌ی جاوید بامداد سقین سرا و همکاران. تبریز: دانشگاه علوم پزشکی.
۷. حری، عباس (۱۳۸۵). آیین نگارش علمی. تهران: دبیرخانه‌ی هیئت امنای کتاب‌خانه‌های عمومی کشور.
۸. _____ (۱۳۷۳). آیین گزارش نویسی. تهران: دبیرخانه‌ی هیئت امنای کتاب‌خانه‌ی‌های عمومی کشور.
9. So les, Derek (2005). *The Academic Essay*. U.K. Drexel univer sity.
10. Redman, Peter (2001). *Good Essay Writing*. london Sagepub.
11. How to write an Essay avialableat:
12. www.standymates.co.uk.

