

جزوه درسی

# روش تحقیق در تاریخ

۱۳۰۸  
مهرماه

گروه تاریخ

این جزوه برگرفته از منابع زیر می باشد:

۱. راهنمای پژوهش تاریخی

تألیف پرویز فرخزاد

تهران انتشارات طهوری ۱۳۸۴

۲. روش تحقیق و مآخذشناسی

تألیف: دکتر احمد رنجبر

تهران، اساطیر ۱۳۶۸

۳. روش تهیه پژوهشنامه

تألیف: دکتر علی اکبر سیف

تهران، نشر دوران سال ۱۳۸۲

بخش ششم

## تنظیم پیش نویس گزارش

هر مرحله یا اقدام برای به انجام رساندن یک بررسی ارزشمند، دارای اهمیت ویژه‌ی خود است. تنظیم و تدوین نتایج به دست آمده از یک بررسی نیز به نوبه‌ی خود از همین اهمیت برخوردار است و عدم هماهنگی یا نقص در این کار، مانع از درک و شناخت واقعیاتی است که در جریان بررسی به دست آمده است. اشخاصی هستند که اصولاً نوشتن برایشان مشکل است و حتی برای بیان امری ساده و کوتاه دچار سردرگمی و تردید می‌شوند. ولی اگر دقیقاً بدانند چه می‌خواهند بگویند و به چه ترتیبی مایل‌اند آنها را بیان کنند، کار تنظیم داده‌ها و نگارش تا حد زیادی ساده‌تر انجام خواهد پذیرفت. عمل کردن به صورت 'سیستماتیک' یعنی مطرح نمودن داده‌ها با انتظامی درجه‌بندی شده، پژوهنده را به طور قابل ملاحظه‌ای در نوشتن گزارش پژوهش یاری خواهد نمود و در نهایت امر اگرچه ممکن است متنی درخشان و کامل پدید نیاید ولی دست کم گزارشی منظم و قابل درک و پذیرش تهیه شده است.

نقطه‌ی مقابل رفتار منظم و 'سیستماتیک' یاد شده، نوع دیگری از 'رفتار' و 'ارزش‌نهی' در تنظیم گزارش‌های پژوهشی مشاهده می‌گردد که نه تنها اثری از نظم منطقی در آن مشاهده نمی‌گردد، بلکه هرج و مرج موجود در مطالب نوشته شده به کار بردن واژه‌ی 'ضد تنظیم' را برای نامیدن چنین شرایطی به ذهن می‌آورد. برخی از شاخص‌های این‌گونه 'ضد تنظیم'ها را می‌توان نبود ایده‌های نظم یا قاعده‌ای منطقی در معرفی داده‌ها، پرگویی و پراکنده‌گویی کردن‌های خارج از موضوع به

صورت‌های ظاهراً عالمانه، ایجاد کردن فضاها یا صفحات خالی (مثلاً نوشته‌ها سطح کم تراکمی را پدید می‌آورند به طوری که تردیدی برای مشاهده‌کننده باقی نمی‌گذارد که این امر صرفاً در جهت حجیم‌سازی صورت گرفته است!) استفاده کردن نابجا و بیش از حد از امکانات 'گرافیکی' نرم‌افزارها برای تزئینات بیهوده‌ی گزارش و از این نوع کارهای غیرضروری.

نویسنده‌ی گزارش، قبل از آغاز به نگارش، می‌بایست تصویری ذهنی از آنچه که قرار است مطرح نماید را برای خود ایجاد نماید. اگر کم و بیش بدانند از کجا آغاز نماید و در چه بخش‌هایی مطالبی را که مایل است به رشته‌ی تحریر درآورد را جایگزین نماید و اگر همیشه مسأله‌ی مورد بررسی (Thesis statement) را که محور اصلی موضوعی پژوهش است، در نظر داشته باشد، این عمل به سادگی بیشتری صورت می‌گیرد. در این هنگام فکر کردن به موضوع اصلی و هدف پژوهش ضروری است. این امر توجهی است که در تمام مدت تهیه گزارش می‌بایستی مبذول گردد تا پژوهشگر با آگاهی از محدوده‌ی آزادی عمل، در ارائه‌ی هر مطلب یا گفتاری، بدانند تا چه اندازه می‌تواند موضوع را گسترش داده و به جزئیات بپردازد.

از طرفی می‌دانیم که محور اصلی موضوعی، خود به چند پاره یا گفتار متفاوت تقسیم شده و هر گفتار به موضوعی اختصاص یافته است. پس لازم است به همین ترتیب و با این نظم، نوشتن آغاز گردد. در واقع روند تدوین (formulation) گزارش به نحوی که در فهرست کتاب‌ها و گزارش‌ها ملاحظه می‌شود، نیست. زیرا اصولاً نگارش می‌بایستی از مهمترین، حساس‌ترین و بنیادی‌ترین جا آغاز گردد که جز بدنه‌ی اصلی (main body) یا متن گزارش، جای دیگری دارای چنین اهمیتی نیست. بنی‌آدم نیز در این باره می‌گوید: «... بخش اساسی هر کتاب را 'متن کتاب' تشکیل میدهد، چه هر نویسنده را از تدوین و تصنیف هدفی است که در متن کتاب آنرا دنبال و سعی می‌کند به اندازه دانش و بینش و آگاهی خویش موضوع را بپروراند، تا هر چه تمامتر به هدف نزدیکتر نماید...»<sup>۱</sup> سایر بخش‌ها یا مباحث مانند نتیجه‌گیری‌ها و نتیجه‌گیری نهایی، تنظیم پیشگفتار، کتابنامه، پیوست‌ها، پیشنهادها و

۱. حسین بنی‌آدم، (درستنامه).

احتمالاً راهنمای واژه‌ها... به ترتیب در مرحله‌های بعدی تاو بر پایه‌ی محتوای نوشتاری همین 'متن اصلی' شکل می‌گیرند. بنابراین، ترتیب نوشتن پیش‌نویس یک گزارش پژوهشی، در عمل اندکی با طرح 'شعاعی' کلی معرفی شده در آغاز تحقیق نیز تفاوت دارد و شامل مراحل زیر است:

نخستین اقدام: تنظیم متن یا بدنه‌ی اصلی گزارش

دومین اقدام: تنظیم متن نتیجه‌گیری (نتیجه‌گیری بخش‌ها و نتیجه‌گیری نهایی یا کلی)

سومین اقدام: تنظیم پیشگفتار یا مقدمه

چهارمین اقدام: تنظیم کتابنامه یا فهرست منابع مورد استفاده

پنجمین اقدام: تنظیم متن پیوست‌ها یا ملحقات (در صورت لزوم)

روند انجام هر یک از اقدام‌های نامبرده، از نظر تداوم زمانی دارای اهمیت است ولی لزوماً همه‌ی آنان در همه‌ی گزارش‌های پژوهشی حضور نمی‌یابند. مثلاً بسیاری از گزارش‌های پژوهشی نیازی به 'پیوست' ندارند.

در صورتی که محدودیت حجمی برای گزارش وجود داشته باشد، در این زمان به آن بیشتر توجه می‌شود تا در انتخاب داده‌ها دقت لازم مبذول گردد. در پژوهش‌هایی نظیر مقاله‌های تحقیقی یا کاربرشت‌هایی که برای ارائه در همایش‌ها تنظیم می‌گردند، معمولاً محدودیت حجم گزارش تحقیقی از طرف نهاد برگزارکننده همایش یا سفارش‌دهنده‌ی مقاله، اعلام می‌گردد. حجم کارنوشت‌های دانشگاهی در دوره‌های سه‌گانه نیز دارای محدودیت است که با تعداد صفحه و تعداد واژه‌ها معین می‌گردد.

نخستین اقدام: تنظیم متن یا بدنه‌ی اصلی

منظور از 'متن' مجموعه‌ی نوشتارهایی است که در یک اثر پژوهشی منتشر شده پس از 'پیشگفتار' آغاز می‌گردد و در نقطه‌ای پیش از 'نتیجه‌گیری' پایان می‌پذیرد. متن یک گزارش شامل تمام نوشتارهایی مانند نقل قول‌ها، برداشت‌ها و نظرهای پژوهنده عکس‌ها، آمارها، نمودارها، طرح و یا هر داده‌ی دیگری است که

حول محور موضوعی معینی به نحوی منطقی و اصولی در جهت اثبات یا تشریح مسأله‌ای خاص، تنظیم شده باشد بنابراین تعریف، فهرست راهنما یا مندرجات که به طور منطقی در ابتدای کتاب یا گزاره قرار می‌گیرد، جزء متن گزارش به حساب نمی‌آید. پانویس و مطالب حاشیه‌ای، راهنماها (Indexes) و یا واژه‌نامه‌هایی که برخی در پایان گزارش تحقیقی خود قرار می‌دهند، کتابنامه یا فهرست منابع مورد استفاده و هم‌چنین داده‌هایی که به صورت 'پیوست' به همراه یک گزارش تحقیقی انتشار می‌یابند، هیچکدام جزء 'متن' گزارش محسوب نمی‌گردند.

با توجه به طرح استخوان‌بندی یا طرح پژوهش، نگارش متن یا بدنه‌ی اصلی آغاز می‌گردد. بر حسب آنکه گزارش تحقیقی یک مقاله یا کارنوشت 'چند صفحه‌ای' باشد یا یک گزارش 'مفصل'، تدوین یا تنظیم داده‌ها تفاوت خواهد کرد. مثلاً چنانچه هدف، تهیه‌ی یک کارنوشت کم‌حجم باشد، بدون آنکه الزاماً از عنوان‌های 'پیش‌گفتار'، 'متن' و 'نتیجه' استفاده شده باشد، هیأت یا 'شمای' کلی آن مانند تصویر انتزاعی در شکل (۴۳) می‌باشد.

(شکل ۴۳) تصویر انتزاعی بخشهای یک گزارش کوتاه

مقدمه	متن	نتیجه	کتابنامه
-------	-----	-------	----------

ولی در گزارش‌هایی که گستره‌ی وسیعی را از نظر موضوعات اصلی و فرعی شامل می‌شوند و در نتیجه لازم است که در گفتارهای متعددی، داده‌ها تقسیم

تشریح کردند، وضعیت دیگری ایجاد می‌گردد.

یادآوری می‌شود که برای نامگذاری این گونه تقسیمات، قاعده‌ای فراگیر و ثابت وجود ندارد. بجای واژه‌ی 'گفتار' از واژه‌های 'فصل' یا 'بخش' نیز استفاده می‌گردد. زیرا در بخش‌بندی و نامگذاری تقسیمات یک گزارش، گاه از واژه‌ی 'گفتار' یا واژه‌ی 'بخش' در نقشی فراگیرتر یا کلی‌تر از 'فصل' به‌کار برده می‌شود و گاهی 'فصل' را در برگزیده‌ی 'گفتار'ها یا 'بخش'ها می‌دانند. در این موارد، قاعده‌ای که مورد قبول اکثریت صاحب‌نظران باشد، مشاهده نمی‌شود و یا اگر هم هست، منطقی یا استدلال محکمی در آنها نمی‌توان یافت. تنها تفاوتی که از نظر 'هویت' می‌توان بین این دو سه واژه مطرح نمود، ملیت آنان، یعنی فارسی بودن 'بخش' و 'گفتار' و عربی بودن 'فصل' است. واژه‌های 'گفتار'، 'فصل'، 'بخش'، 'بهره'، 'فرگرد'، 'پاره'، 'مبحث' و 'قسمت' را می‌توان مترادف با یکدیگر به‌شمار آورد. زیرا هر کدام تصویری جزئی از یک 'کل' فرضی را در ذهن ایجاد می‌نمایند. واژه‌های دیگری مانند 'کتاب' و 'دفتر' نیز بدین منظور به‌کار برده می‌شوند.

توجه به نکته‌ی دیگری لازم است و آن، آغاز کردن بخش‌های بزرگ و اصلی گزارش، از صفحه‌ای جدید است. معمولاً هر بخش اصلی از صفحه‌ای تازه آغاز می‌گردد که با شماره‌ی بخش و عنوان مربوط آغاز می‌گردد.<sup>۱</sup> مثلاً اگر گزارشی از سه گفتار اصلی تشکیل شده است و فرضاً هر گفتار شامل چهار بخش فرعی است، تنها هر یک از گفتارهای اصلی سه‌گانه از صفحه‌ای تازه آغاز می‌گردند. در تقسیمات فرعی‌تر بعدی، آغاز کردن از صفحه‌ای جدید، معمول نیست.

در هر حال ساختمان هر یک از بخش‌های اصلی و فرعی و تقسیمات جزئی‌تر آن دارای یک قالب کلی و مشابه هستند. یعنی همگی با یک 'معرفی' آغاز می‌گردند، دارای متن یا 'بدنه‌ی اصلی' هستند و در پایان، با یک 'نتیجه‌گیری' در حدی متناسب با متن بدنه‌ی اصلی، خاتمه می‌پذیرند. وظیفه‌ی 'پیشگفتار' معرفی کلیه‌ی داده‌ها یا مطالبی است که بر پایه‌ی هدف بررسی و تقسیم‌بندی‌های داخلی انجام شده برای هر بخش در نظر گرفته شده است. بر اینگونه مطالب، الزاماً و همیشه نام یا عنوانی مانند 'مقدمه' یا 'دبیاچه' و یا هر چیز دیگر، نهاده نخواهد شد

۱. ال. کیت نورایان، ص ۱۰

ولی همانطور که شرح آن گذشت، تنها وظیفه‌ی 'معرفی کردن' به عهده‌ی آن است. آنچه متن هر بخش را تشکیل می‌دهد داده‌هایی مانند نقل قول‌ها یا استنادها، آمارها، تفسیرها و برداشت‌هایی هستند که قبلاً جمع‌آوری شده‌اند، مورد تجزیه و تحلیل واقع گردیده‌اند و برای مطرح شدن در هر بخش تنظیم یافته‌اند. پس از مطرح ساختن آنچه را که باید در متن هر گفتار آورده شود، گاهی لازم می‌شود 'نتیجه‌ای' هر چند کوتاه و ساده نیز در پایان بخش به عمل آید. بر اینگونه مطالب نیز الزاماً و همیشه نامی مانند 'نتیجه‌گیری' یا جمع‌بندی نهاده نمی‌شود.

### چند پیش‌آگهی لازم:

ارائه کردن داده‌ها در متن گزارش چگونه صورت می‌گیرد؟ آیا می‌بایست از پیچیده‌ترین مباحث آغاز نمود و یا از ساده‌ترین‌ها. در این زمینه دستور کاری عمومی وجود دارد که خط مشی را معین می‌سازد و آن پیروی از نظامی رده‌بندی شده یا (taxonomical) است که از زیست‌شناسی به عاریت گرفته شده و در امور آموزشی به کار می‌رود. در این روش، جهت تنظیم و ارائه‌ی داده‌ها از سطوح ساده به سمت درجات پیچیده‌تر است. ولی در نوشتن گزارش‌های علمی، همیشه این قاعده اعمال نمی‌گردد. «در متون علوم انسانی، گزارش پژوهشی با مطرح کردن کم‌اهمیت‌ترین موارد آغاز می‌شود و با مهمترین‌ها پایان می‌یابد ولی در کارنوشت‌های علمی مربوط به شاخه‌های زیست‌شناسی، فیزیک و شیمی، گفتار با مهمترین‌ها آغاز می‌گردد و به تدریج، موارد کم‌اهمیت‌تر ارائه می‌گردند.»<sup>۱</sup> به عبارت دیگر در متون مربوط به روانشناسی، انواع جامعه‌شناسی‌ها، مردم‌شناسی فرهنگی، تاریخ، سیاست، اقتصاد، آموزش و پرورش. فرهنگ عامه (فولکلور) بررسی‌های هنری و بررسی‌های مذهبی، تنظیم گزارش با مطالب ساده‌تر و کم‌اهمیت‌تر آغاز می‌گردد و به تدریج مسایل پیچیده مطرح می‌گردند و مهمترین یا پیچیده‌ترین مسایل در پایان متن گزارش آورده می‌شوند. با این همه برخی با توجه به انواع استدلال‌های منطقی، مایل هستند روش‌های دیگری را اعمال نمایند.

۱. ال. سو باو، ص ۶۱

شکل‌گیری بندها - متن هر مجموعه‌ی نوشتاری معمولاً از پیوستن بندها (paragraphs) ایجاد می‌گردد. هر بخش کوچک یا بزرگ دست کم با یک 'بند معرفی' (introductory paragraph) آغاز می‌گردد که مانند 'پیشگفتار' عمل می‌کند. یعنی به طریقی، آنچه را که در پی خواهد آمد، مطرح می‌سازد. 'بندهای میانی' (middle paragraphs)، متن اصلی هر بخش از نوشتار را پدید می‌آورند و بالاخره با بند یا بندهای 'نتیجه‌گیری' (concluding paragraphs) متن نوشته شده پایان می‌پذیرد. ولی گاه به سبب محدود بودن موضوع قابل بحث، این قاعده تغییر می‌کند و آن هنگامی است که نویسنده‌ی گزارش، ناگزیر از ایجاد تقسیمات موضوعی بسیار جزئی است. زیرا نه می‌تواند اطلاع یا داده‌ی خاصی که مورد نظر است را مطرح ننماید و نه می‌تواند آنرا به سبب ماهیت متفاوتی که دارد، در زیر عنوان موضوعی دیگری قرار دهد. در چنین حالتی، عنوان تازه‌ای ایجاد می‌نماید و در زیر آن دست کم اطلاع مورد نظر را در دو بند می‌نویسد. بند نخست، توضیحات کلی و معرفی را دربر می‌گیرد - هر چند که مختصر باشد - در بند دوم به جزئیات و تشریح اطلاع می‌پردازد.

معمولاً هر بند برای تشریح یک موضوع مستقل شکل می‌گیرد. که با نخستین جمله، موضوع مورد بحث معرفی می‌گردد. در نوشتن این جمله، بدون حاشیه‌پردازی، لازم است مستقیماً به سراغ مطلب اصلی رفت، مطلبی که به لحاظ آن، بندی تازه در حال شکل گرفتن است. چنین جمله‌ای را 'جمله‌ی موضوعی' (topic sentence) می‌نامند. مابقی نوشتار یک بنا، در ادامه‌ی آن جمله و یا تشریح و توضیح دربارهِی موضوع مطرح شده است. مهمترین کاربرد این جمله، کمک به سرعت در خواندن یا مطالعه‌ی گزارش است.

برای معرفی طرح‌ها، عکس‌ها، نمودارها و جدول‌ها نیز به همین ترتیب عمل می‌شود. یعنی پس از جمله‌ی موضوعی که به هر یک از موارد یاد شده اشاره می‌نماید، توضیحات و تشریح لازم نوشته خواهد شد و سپس طرح، جدول، تصویر و یا نمودار حضور می‌یابد. در صورت لزوم، پس از معرفی هر یک از موارد یاد شده، بندهای دیگری به منظور تشریح، تفسیر و یا نتیجه‌گیری از آنان در پی خواهد آمد.



به هر حال... بدین سبب که... در نتیجه... در واقع... در حالی که... علاوه بر این...

در واقع، یکپارچگی یا پیوستگی از جمله‌ها و بندها آغاز می‌گردند و در تمام متن گسترش می‌یابند و بدین ترتیب آنرا به صورت واحدی به هم پیوسته درمی‌آورند که اجزاء آن به درستی در کنار یکدیگر قرار گرفته‌اند و فضای عمومی گزارش را تنظیم می‌نمایند.

کوتاه‌نویسی - در ارزیابی پژوهش‌های علمی، به محتوای گزارش بیشتر توجه می‌شود تا حجم آن. شاید بهتر است گفته شود که 'حجم تابعی از محتواست.' می‌دانیم نه پرنویسی دلیل بر زیاددانی است و نه کوتاه‌نویسی دلیل بر عمق فکری نویسنده است. حد متعادلی در بین این دو مرز وجود دارد و این امر بر حسب موضوع نوشتار، تسلط نویسنده، انتظار خواننده یا محیط آکادمیک، کم و بیش متغیر است. ولی در هر حال پیشروی در توضیح تا حدی است که نه تنها مطلبی نادیده گرفته نمی‌شود، بلکه توصیف و توضیح با حداقل واژه‌ها انجام می‌پذیرد تا آنجا که بیان مطلب به نحوی مستقیم، آشکار و ساده در ذهن اکثریت خوانندگان آن، مفهوم کلی و مشترکی را که مدنظر نویسنده بوده است، القاء نماید.

بنا به ملاحظاتی که مطرح شدند، شیوه یا سبک نوشتاری متون علمی کم و بیش در همه جا یکسان است و متفاوت از سبک‌های نوشتاری در ادبیات داستانی‌اند. ولی در عین حال باز هم تفاوت سبک‌های نوشتار را که ناشی از روحیات و رفتار بومی و قومی است، از لابلای گزارش‌های علمی می‌توان متذرع و آشکار نمود. زیرا شیوه‌ی نگارش نیز مانند هر شیوه‌ی بیان دیگر، مستقیماً بازگوکننده‌ی دیدگاه و خلق و خوی پدیدآورنده‌ی آن است. در هر حال، در زندگی امروز، به سبب اهمیت روزافزون زمان و استفاده از آن شیوه‌ی در نوشتن به‌کار گرفته می‌شود تا در مدت زمانی کوتاه، انتقال فکری صورت پذیرد. بنابراین بدون مقدمه‌چینی‌های وقت‌گیر، می‌توان مستقیماً مطلب اصلی را آغاز کرد. که از بسیاری جهات، به‌کار بردن این روش هم به سود نویسنده است، هم خواننده و هم به سود محیط زیست.

در هنگام سخنرانی ممکن است از برخی از واژه‌های مترادف بهره‌گیری نمود

تا فرصتی مناسب برای درک آنچه که گفته شده است را در اختیار شنونده قرار داد. ولی به‌کارگیری این روش در نوشتن دارای بار ارزش مثبتی نیست. بنابراین در هنگام توصیف واقعت یا وضعیتی ویژه در متون نوشتاری، نهایت کوشش به عمل می‌آید تا با کمترین واژه‌ها و یا کوتاهترین نوشتار ممکن، مقصود یا منظور اصلی به مناسب‌ترین حالت ممکن بیان شده باشد در چنین حالت‌هایی اگر گاهی، درک جمله یا عبارتی، سنگین باشد، خواننده فرصت کافی برای بازگشتن و دوباره خواندن آن را کاملاً در اختیار خواهد داشت.

رسایی و سادگی نوشتار - عادت به پیچیده نوشتن در نزد برخی از نویسندگان و استفاده‌ی بسیار از واژگان مُلقق عربی و به اصطلاح سنگین نوشتن متن، عادت‌ی دیرینه در فرهنگ ماست که در نزد طرفداران این روش پایگاه خاص فرهنگی خود را داراست. بجز اشخاصی استثنایی که از نظر شخصیت ذاتی و یا نحوه‌ی خاص تربیتی یا آموزشی اصولاً پیچیده و سنگین می‌نویسند و سخن می‌گویند، اصرار به دشوارنگاری می‌تواند امری 'شخصیتی' یا 'رفتاری' قلمداد گردد که ریشه‌ی آنرا گاه می‌توان در تشخص طلبی، متفاوت بودن، خودبزرگ‌پنداری و عواملی نظیر آن دانست که خود به تنهایی می‌تواند موضوع بررسی‌های بسیاری در تاریخ ادبیات قرار گیرد. امیرعصرالمعالی در پندنامه‌ی خود (قاپوس‌نامه) می‌نویسد: «پس پیوسته به نوشتن مشغول باش به خط کُشاده مبین و سر در بالا و سخن در هم بافته و نامه باید نوشت تا بسیاری غرض و مدانی در کم‌مایه سخن به‌کاربری، ... و نامه خویش را به استعارت و امثال آینه‌های برآن و اخبار نبوی آراسته دار، و اگر نامه پارسی بود، پارسی مطلق منویس که ناخوش بود، خاصه پارسی دری که معروف نبود، آن خود نباید نوشت. بهیچ حال، و آن ناگفته به. و تکلف‌های نامه تازی معروف است که چون باید و اندر نامه تازی سجع هنر است و سخت نیکو و خوش آید ولیکن در نامه‌های [کتاب‌های] پارسی سجع ناخوش آید، اگر نگوئی به

۱. سجع به معنی آهنگ‌دار بودن سخن است. در فرهنگ فارسی 'معین' آمده است: "کلمات هماهنگ را در آخر جمله‌های یک عبارت می‌آورند. سجع در نثر حکم قافیه را دارد در نظم... مانند: 'باران رحمت بیحساب همه را رسیده و خوان نعمت بیدریغش همه‌جا کشیده' (گلستان). "معین از سه نوع سجع نام می‌برد: سجع متوازن، سجع متوازی و سجع مطرف.

بود اما هر سخن که گویی عالی و مستعار و شیرین و مختصر گوی و کاتب باید که درآک بود و اسرار کاتبی معلوم دارد و سخنان مرموز را دریابد.<sup>۱</sup> این که نویسنده‌ی قابوس‌نامه که خود از بزرگان اجتماعی بوده است، مخاطب خود را از نوشتن به زبان‌های پارسی و پارسی دری به علت ناخوشایند بودن، منع می‌دارد و او را در به‌کار بردن زبان تازی تشویق نموده است، خود نشانگر عمق این گونه ریشه‌ها در تاریخ فرهنگ ما است. نکته‌ی جالبی که از متن یاد شده می‌توان دریافت، اهمیت توصیه‌ای است که حدود یک‌هزار سال پیش<sup>۲</sup> درباره‌ی ساده‌نویسی به عمل آمده است. که می‌گوید کتاب را به خط کُشاده (košada(-e) یعنی روشن و شفاف می‌بایست نوشت.

به هر حال، منظور از ساده‌نویسی در متون بررسی‌های علمی، تقلید از ادبیات بی‌پیرایه‌ی کتاب‌های کودکان نیست. بلکه به‌کار بردن واژه‌های متداول مأنوس در جملاتی که مفهوم هر چیزی را آشکارا بیان نماید، است. طبیعتاً استفاده‌ی بیش از اندازه از واژگان دور از ذهن در جمله‌های طولانی و مبهم وضعیتی را فراهم می‌آورد که نفی مقصود است. به همین ترتیب است زیاده‌روی کردن در به‌کار بردن واژه‌های تازه باب شده‌ی فارسی و واژگان لاتین. در واقع منظور از ساده‌نویسی، بیشتر آشکاری محتوا یا معنا است نه سادگی ظاهر و لفظ.

یکدست‌نویسی - تمام متن نوشتار می‌بایستی یک‌دست تهیه شده باشد. مثلاً زمانی با جملات سنگین ادبی و گاهی با واژه‌های شاعرانه و زمانی دیگر به زبان ساده نوشتن، می‌تواند این توهم را در خواننده ایجاد نماید که نویسنده از اینجا و آنجا مطالبی را جمع‌آوری نموده و بدون توجه؟ پشت سر هم، به اصطلاح، ردیف‌شان کرده است.

یکپارچگی در به‌کار بردن نوع ضمیر شخصی برای نویسنده نیز دارای اهمیت است. مثلاً گاهی اول شخص مفرد به‌کار رود مانند 'من' یا 'بنده'؛ گاهی اول شخص

جمع مانند 'ما'، برهم زنده‌ی نظم فکری خواننده خواهد شد و بعلاوه، بجز موارد خاص، به‌کار بردن لفظ 'من' در این گونه نوشتارها اشتباه و غیرمنطقی است.

در محیط‌های آکادمیک غربی - که ما نیز در عصر حاضر بسیاری از روش‌های دانشگاهی‌مان را از آنان الگو برداری کرده‌ایم، نویسندگان و استادان سرشناس و با تجربه، خود را 'ما' خطاب می‌کنند زیرا خود را نماینده و وارث دانش، سنت‌ها و روشهایی می‌دانند که از نسل‌های قبل آغاز شده و به تدریج تکامل یافته است و امروز بخشی از آن، توسط 'او' بیان می‌شود. به عبارت دیگر ضمیر 'ما' یعنی 'من' + نسل‌های پیش از من و همکارانم' که در این ضمیر، هم وابستگی به دانشوران گذشته و حال دیده می‌شود و هم قدرشناسی و هم متذکر شدن نقش آنان در پدیداری وضعیت پیشرفته‌ی امروز دانش و فن.

شاید بهتر آن باشد با توجه به رسم‌نا و عادت‌های قومی و فرهنگی، به جای به‌کار بردن ضمیرهای 'من' یا 'ما' در نوشتارهای علمی از حالت مجهول استفاده شود. مانند: 'روشی که به طور کلی در این راهنما به کار برده شده است. بجای آنکه نوشته شود: '... روشی که ما به طور کلی در این راهنما به کار برده‌ایم.' نوشته شود: '... روشی که در این راهنما به طور کلی به کار برده شده است.'

به هر حال علاوه بر سادگی، رعایت سه اصل مهم در نوشتن نتایج بررسی‌ها، همیشگی است؛ یکپارچگی مطالب، همخوانی آنها با یکدیگر و تأکید بر نکات ویژه. منظور از یکپارچگی (unity) یعنی رعایت یگانگی و تجرید در توصیف مطالب. همخوانی (coherence) یا مطابقت مطالب با یکدیگر نوعی هم‌سخنی داده‌ها با یکدیگر است که کم و بیش در سطوح مشابهی قرار گرفته باشند. و منظور از تأکید (emphasis) بیشتر نمایان ساختن برخی از ایده‌ها یا موضوع‌هایی است که نیاز به تأکید یا برجسته ساختن دارند. در این صورت با برگزیدن یکی از شیوه‌های زیر، این عمل صورت می‌پذیرد:

- \* با کشیدن خط معتد در زیر واژه یا عبارت، مورد نظر.
- \* با بزرگ کردن (to bold) عبارت یا واژه‌ی مورد نظر.
- \* با قرار دادن واژه یا عبارت مورد نظر در درون گیومه‌ی یک خطی.

۱. عنصر المعالی کیکاوس بن اسکندر بن قابوس بن وشمگیر بن زیار. قابوس‌نامه، با تصحیح و مقدمه و حواشی دکتر امین عبدالمجید بدوی، ۱۳۳۵، ص ۱۸۷

۲. به گونه‌ای که روایت‌های متفاوت نشان می‌دهند، تاریخ تألیف کتاب قابوس یا قابوس‌نامه بین سال‌های ۴۴۲ تا ۴۷۵ هجری قمری یعنی حدود سده‌ی یازدهم میلادی بوده است.



آزاد و بدون وسواس نوشتن - مهمترین کاربرد پیش‌نویس، ایجاد نخستین متن کامل است. برای انجام این امر بایستی خود را از قید نگرانی‌ها، وسواس‌ها یا ندهای انتقادآمیز و سخت‌گیرانه‌ی درون رها ساخت و آزادانه به نوشتن ادامه داد. در این مرحله نباید نگران سبک، برازندگی و زیبایی جملات و یا روانی متن ترجمه شده بود. در چنین حالتی نوشته‌ها ممکن است خام، ناهماهنگ، و پر از اشکال و خط‌خوردگی باشند و یا جریان فکرها و نکات، آن‌گونه که باید، به نرمی و با منطق از عبارتی به عبارت دیگر و یا از بندی به بند دیگر انتقال نیافته باشند. اهمیت اصلی، همان‌گونه که گفته شد، تهیه نخستین پیش‌نویس متن گزارش است که بدین ترتیب ایجاد می‌شود. یا به گفته‌ی دیگر، باید توجه داشت که قصد از تهیه پیش‌نویس، نوشتن یک متن شسته رفته و مرتب نیست، بلکه تنها کاری که در این مرحله انجام می‌شود، روی کاغذ آوردن 'تمام' نکاتی است که با عنوان بررسی در ارتباط‌اند.<sup>۱</sup>

رعایت اعتدال در برداشت‌های شخصی - با همه‌ی دقت‌ها و سخت‌گیری‌هایی که به عمل می‌آید، به دلیل گستردگی عوامل و عناصر شناخته شده و شناخته نشده می‌بایست سهمی را برای اشتباه محاسبات و برداشت‌های شخصی در نظر گرفت. بنابراین به منظور جلوگیری از لغزش و صدور داورهای یا احکام شخصی غیرواقع، لازم است در هنگام ارزش نهادن به جنبه‌های متفاوت پژوهش، جانب اعتدال را رعایت نمود.

چگونگی درج تاریخ‌های آغاز و پایان - چون خط فارسی از راست به چپ نوشته می‌شود و در خواندن متن هم همین قاعده رعایت می‌شود، درست‌تر آن است که تاریخ قدیمی‌تر در ابتدا نوشته شود و تاریخ تازه‌تر، پس از آن. برای مثال چنانچه لازم باشد متن زیر به صورت خلاصه نوشته شود، سه حالت برای آن پیشنهاد می‌شود:

متن اصلی:

زامانداری داریوش اول در سال ۵۲۲ پیش از میلاد آغاز گردید و تا ۴۸۶ پیش از میلاد ادامه داشت. یعنی تقریباً ۳۷ سال شاهنشاه ایران بود!

صورت‌های خلاصه‌شده:

دوره‌ی زمامداری داریوش اول از ۵۲۲ تا ۴۸۶ پیش از میلاد بوده است...

دوره‌ی زمامداری داریوش اول (۵۲۲ تا ۴۸۶ ق م)...

دوره‌ی زمامداری داریوش اول (۴۸۶-۵۲۲ ق م)...

جامع و مانع بودن - منظور از 'جامع بودن' آن است که نوشتار بر اساس محور اصلی موضوعی به درستی و کمال تقسیم‌بندی شده باشد و منظور از 'مانع بودن' عدم حضور مطالب اضافی یا حاشیه‌ای در متن گزارش است که توضیح آن به طور ضمنی قبلاً داده شده است.

صراحت در نوشتار - گرچه در جامعه‌ی ما، به دلایل شخصی، حقوقی و فرهنگی، اغلب بیان صریح و کوتاهی برای توصیف یا شرح واقعیت ندارند و نظرات واقعی خود را یا مستقیماً بیان نمی‌کنند و یا پس از مقدمه‌چینی‌ها، حاشیه‌روی‌ها و 'به در و دیوار زدن'های بسیار، با جمله‌هایی غیرمستقیم منظور خود را بصورت گنگ یا مبهمی بیان می‌دارند که خواننده می‌بایست برای درک آنها ذکاوت شخصی را به کار برد و از لابلای واژه‌ها، کنایه‌ها و اشاره‌ها مقصود نویسنده را بفهمد. لازم است بیان پژوهنده صریح و بدون نیاز به تفسیر باشد. گزینش واژه‌ها برای بیان مقصود به احاطه یا تسلط پژوهشگر مربوط می‌شود و این امر باید به گونه‌ای باشد که در بیان مقصود و شرح وضعیت‌ها و واقعیت‌ها خواننده را دچار سرگیجه ننماید و چنانچه به طور الزامی یا ارادی واژه‌ای به کار گرفته می‌شود که چند پهلوی است و اندک تردیدی را پدید می‌آورد، توضیح بیشتری داده شود تا کاملاً عقیده و نظر نویسنده ابراز گردد.

گسسته یا یکپارچه نوشتن واژه‌های ترکیبی - گاهی در نوشته‌هایی چاپ شده و منتشر شده به متونی برخورد می‌شود که بی‌اختیار گفته‌های 'کالونیو' را در این زمینه به یاد می‌آورد. او می‌گوید: 'گاهی به نظرم می‌رسد که شاخص‌ترین قوه نسل بشر یعنی توانایی برای به کارگیری واژه‌ها، مبتلا به طاعون شده است. این طاعونی است که به زبان ضربه می‌زند. طاعونی که خود را به منزله از کف رفتن شناخت و شفافیت نمایان می‌کند... معنا را رقیق می‌کند، تیغه بیانگر را کند می‌کند و جرقه‌ای را که از برخورد واژه‌ها با شرایط نو ساطع شده است، خاموش

می‌کند.<sup>۱</sup>

به طور اصولی و در واقع، این امر از وظایف فرهنگستان زبان و ادبیات ایران است که بدون شتابزدگی، دگرگونی‌ها و اصلاحات عملی لازم در شیوه‌ی نوشتار را برای آگاهی عموم انتشار دهد.

ممکن است گسستن برخی از واژه‌های ساده مانند؛ 'به طور' بجای 'بطور' و یا 'این کار' بجای 'اینکار'، مشکلی را در خواندن و یا ادراک سریع پدید نیاورد ولی واژگان بسیاری هستند که گسستن یا تفکیک آنان نه تنها موجب وقفه در تشخیص معنایشان می‌گردد، بلکه در بسیاری جاها حتی ممکن است مفهوم دیگری از آنان گرفته شود. بعلاوه در اغلب موارد معناهای خاصی برای شکل‌های ترکیبی اینگونه واژه‌ها وجود دارد که در شکل‌های گسسته‌ی آنان آن معنا وجود ندارد. مانند؛ دانشجو، کتابنامه، یکپارچه، دانشسرای عالی، جایگاه، بیشتر و... که چنانچه به صورت گسسته نوشته شوند، مانند؛ دانش‌جو، کتاب‌نامه، یک‌پارچه، دانش‌سرای عالی، جای‌گاه ... ممکن است بر حسب مورد به شیوه‌ای خوانده شوند که مفهوم‌های اصلی را نداشته باشند. در اینگونه موارد، توجه بیشتر خواننده معطوف به ظاهر نامأنوس و غیرمنطقی واژه می‌گردد تا معنای آن. یعنی لحظه‌ای درنگ و کاوش نیاز دارد تا به شکل تازه گسسته شده، عادت کند و آنرا به گونه‌ای که پیشنهاد شده بخواند.

گذشته از اینها، اکثر قریب به اتفاق واژگان ریشه در ادبیات نسل‌های گذشته‌های دور و نزدیک دارند و دگرگون ساختن شکل آنان موجب گسستگی نسل امروز از هویت و گذشته‌های خویش است. زیرا اگر وضع بدین منوال پیش برود، اصولی‌ترین نقش واژگان که برقراری ارتباط است دچار تزلزل می‌گردد و اگر در سطحی گسترده، اینگونه گسستن‌ها ادامه یابد، به زودی جامعه‌ی ما شاهد ناتوانی نسل امروز در ارتباط با متون علمی و ادبی خود خواهد شد و بدین ترتیب طاعون دیگری به جان زبان فارسی خواهد افتاد که سلامت بیرون آمدن از آن یا غیرممکن است و یا با پرداخت بهایی گزاف در مدت زمانی طولانی و به هدر دادن

۱. ایتالو کالوینو، ص ۷۵

نیروی بسیار، ممکن خواهد شد زبان و خط را به حالت معمول پیشین بازگرداند. واژه‌های آمیزه‌ای که به صورت یکپارچه نوشته می‌شوند هیچگونه مسأله‌ای را نه برای فارسی‌زبانان پدید آورده است و نه برای گسترش این زبان و نه برای آموزش دادن آن. مثال زنده و عملی این‌گونه واژه‌های یکپارچه در زبان و خط آلمانی به خوبی مشاهده می‌شود. گاهی طول یک واژه‌ی آمیزه‌ای و یا یکپارچه، یک سطر از صفحه ۴۱ را اشغال می‌کند و ناظر هم هستیم که نه از ما عقب افتاده‌ترند و نه مشکلی برای پیشرفت در زمینه‌های اقتصادی، سیاسی، فرهنگی و تمدنی در آلمان، اتریش و اقوام همسایه‌ی آنان پدید آمده است. همین ایرادها در بکاربردن یا نبردن همزه 'ئ' در برخی از واژه‌ها و جایگزین ساختن آن با حرف 'ی' وارد است. آیا این امر تا این اندازه در بالا بردن حس میهن‌دوستی نقش دارد؟ که به تصور نگارنده پاسخ آن منفی است و در اینگونه نسخه‌ها چیزهای دیگری می‌بایست نوشته شود.

بهرحال، همانگونه که قبلاً در مورد سادگی نشر یا نوشتار گزارش‌ها و تألیف‌های علمی توصیه شد، به منظور پیشگیری از سوء تفاهم‌های احتمالی، واژگان مورد استفاده می‌بایستی از بین متداول‌ترین و در عین حال از منطقی‌ترین صورتی که دارند، برگزیده شوند. عملی‌ترین و ساده‌ترین راه در گزینش شکل واژگان، شکل معمول در جامعه و روزنامه‌های معتبری است که خود سوار بر موج گسسته‌نویسی نشده باشند!

بکار نبردن نامهای بیگانه برای عناصر ایرانی - در اغلب متن‌های باستانشناسی و تاریخی، برای توصیف برخی از عناصر ایرانی مانند شیر بالدار یا گاو و سایر جانوران افسانه‌ای، از نام‌هایی استفاده می‌شود که باستانشناسان فرانسوی (یا هر جای دیگر) بر حسب عادت بر روی این عناصر گذاشته‌اند. مانند 'گریفون' (grifon) یا 'گریفین' (griffin) که غریب‌ها به جانوران افسانه‌ای خود داده‌اند.<sup>۱</sup> جانوران نمادین افسانه‌ای ایران باستان که آمیزه‌ای از شیر، گاو و شاهین هستند

۱. در تعریف جانوران مشابهی که غریبهای دوران باستان برای خود ساخته‌اند آمده است؛ جانور شگفت‌آور افسانه‌ای که سروبال شاهین دارد و بدن شیر. نقل از واژه‌نامه‌ی: 'دهری نیج...' زیرواژه‌ی: griffin

ایران بافته‌اند! و آنرا بدون تأمل، ژرف‌نگری و توجه به زبانهای بعدی در تاریخ تمدن، تکرار می‌نمایند و همچنان در آثار چاپی دولتی و خصوصی، به طور گسترده‌ای منتشر می‌گردند. در حالی که برای حفظ هویت میهنی که 'زبان' یکی از ارکان اساسی آن است، به راحتی می‌شد نامهای فارسی برایشان ساخت و تا زمانی که طبق مدارک تاریخی نام اصلی‌شان کشف نشده است، آنها را با زبانی 'خودی' نامید.

رعایت اعتدال در بکار بردن نامهای نویسندگان و دانشمندان بنام - در میزان تکرار نام دانشمندان، نویسندگان و صاحب‌نظران بنام (چه ایرانی و چه بیگانه) نیز، مانند هر مورد دیگر، لازم است تعادل حفظ گردد. معنای حفظ تعادل بر حسب متون متفاوت و هدف‌هایی که در برابر نویسنده قرار دارند، متغیر است. ولی به هر حال دقتی خاص می‌بایست به کار برده شود تا بیش از حد ضرورت یا لزوم تکرار نگردند. برای این 'حد و اندازه' نیز دستورالعمل کاربردی یا زیباشناختی معینی وجود ندارد. تنها نکته‌ای که می‌تواند مورد تأکید قرار گیرد، 'تکرار' در حدی است که 'مقصود' به درستی بیان شده باشد و بیش از آن هم چیزی به درک مقصود افزوده ننماید. کاربری آن در اندازه‌ای بیش از حد متعارف و لازم، ممکن است این دآوری را در ذهن خواننده ایجاد نماید که نویسنده قصد داشته است با تکرار و تراکم نام دانشمندان بنام در لابه‌لای گفته‌های خویش، ارزش و اعتبار علمی بیشتری برای گفته‌ها یا نوشته‌های خود کسب نماید. در حالی که مطمئناً هیچ دانشوری چنین روشی را برنمی‌گزیند. ولی در بررسی‌های تطبیقی، خصوصاً در مواردی که گفته‌های نویسندگان و دانشمندان دیگر مورد مطالعه و تحلیل قرار می‌گیرند، ارزیابی این امر متفاوت است.

دقت و احتیاط در بکار بردن واژه‌های غیرمتداول - در نوشتن و به کار بردن واژه‌های تازه، واژه‌های محلی، واژه‌های بیگانه و کلمات نامأنوس روشی می‌بایست به کار گرفته شود که در آن چگونگی آوا (تلفظ)، معنی و مفهوم واژه، به راحتی برای همگان قابل درک باشد.

در کنار یک واژه‌ی تازه ساخته شده یا تازه به بازار آمده‌ی فارسی، می‌توان معنی آنرا در داخل 'پرانتز' نوشت تا در نخستین حضور واژه‌ی جدید در گزارش،

و تندیس‌های آنان را نه در شوش، بلکه در موزه‌های بزرگ جهان می‌بینیم، و در تخت‌جمشید هنوز در چند نقطه می‌توان آنها را ملاحظه و بررسی کرد، دارای قدمت تاریخی‌ای بیش از آثار مشابه خود در غرب هستند و بر حسب معمول که حرمت پیش‌کسوتان می‌بایستی حفظ گردد، اگر نام‌های اصلی آنان آشکار نشده است، دست کم می‌بایست نامهایی با واژه‌های پارسی امروز بر آنها نهاده می‌شد که احترام و هویت میهنی‌شان حفظ می‌گردید. درست است که تا کنون نام اصلی آنان به زبان‌های باستانی یا معلوم نشده است و یا ما از آنها اطلاعی در دست نداریم ولی مطمئناً کهن اجداد ما که خود فلسفه‌های نمادین این آمیزه‌ها را می‌دانستند، مایل نبوده‌اند که ما پس از بیست و پنج سده نامهای انگلیسی یا فرانسوی بر آنها بنهیم. همین‌گونه است به کار بردن واژه‌ی 'روزت' (rosette) یا واژه‌ی 'لوتوس' (lotus) و یا 'پالمت' (palmette)<sup>۱</sup> برای نقش برجسته‌های 'نیلوفر آبی' که در آثار باستانی ایران به صورتی متفاوت از آنچه که در اروپا وجود دارد، دیده می‌شود. واژه‌ی 'روزت' در معماری اروپایی برای گل‌ها یا نقش برجسته‌های شبیه به گل، چه به صورت ساده شده یا 'استیلزه' (stylisè) شده و چه به صورت طبیعی ساخته شده مورد استفاده قرار می‌گیرد. به عبارت دیگر به هر نوع نقش رنگ شده، کنده‌کاری شده یا نقش برجسته‌ای که صورت مدوری داشته باشد و به بخش‌هایی مانند گلبرگ تقسیم‌بندی شده باشد، 'روزت' گفته می‌شود.<sup>۲</sup> در حالیکه در زبان فرانسه واژه‌ی 'نونفر' (néufar) برای 'نیلوفر آبی' که الگوی اصلی طراحی این نقش برجسته‌های 'استیلزه' شده است، وجود دارد.<sup>۳</sup>

واژه‌هایی نظیر آنچه که به عنوان مثال آورده شد، در متون تاریخ‌شناسی و باستان‌شناسی ایران، مانند 'وصله‌های ناجور' وارد شده‌اند که شاید برای محکمتر کردن حلقه‌های زنجیری است که به غلط برای نفوذ فرهنگی یونانیان در معماری

۱. نمای جانبی (profile) نیلوفر آبی را که به صورتی نمادین و معنی‌دار در تخت‌جمشید طراحی شده است را، 'پالمت' به معنی 'درخت خرمای کوچک' و 'استیلزه' شده نامیده‌اند که کاملاً بی‌ربط است.

۲. نقل از واژه‌نامه‌ی: 'دهری تیج... زیرواژه‌ی: rosette'

۳. این گیاه آبزی، بومی منطقه‌ی آسیای جنوبی است، در ادیان باستان مصر، ایران، هندوستان، چین و ژاپن، نمادی مقدس بوده و هست و در هر کجا مانند ایران، نام محلی خود را دارد.

معرفی به عمل آمده باشد. در موارد بعدی نیازی به توضیح نیست. هنگامیکه تنوع این واژگان بسیار است، فهرست راهنمای خاصی برای آنان در پایان گزارش، ایجاد می‌گردد. تا هرگاه لازم باشد، خواننده به سادگی بتواند به معنا و آوای هر واژه، مجدداً دسترسی یابد.

در مورد واژه‌های محلی نیز در صورت لزوم به همین ترتیب عمل می‌شود، با این تفاوت که آوای واژه بلافاصله پس از هر آوای محلی، با حروف ویژه آوانگاری در داخل گیومه‌ی یک خطی مشخص می‌شود. در صورتی که استفاده از حروف ویژه آوانگاری مقدور نباشد، یعنی در نرم‌افزار مورد استفاده، شکل‌ها و علامت صداها طراحی نشده باشند، از ترکیب حروف کوچک الفبای لاتین می‌توان آوای مورد نظر را ساخت.

توضیحاتی که در مورد واژه‌های لاتین به عمل می‌آید، دقت در نوشتن 'املای' صحیح آنان است. نامهای لاتین در داخل 'گیومه‌ی' یک خطی با حروف فارسی، نویسه‌برگردانی می‌شوند. تنها در مواردی شکل واقعی آنها به زبان اصلی نوشته خواهد شد که معرفی آنان به دلیلی ضرورت داشته باشد. در این صورت نام لاتین در داخل پرانتز و بلافاصله پس از شکل نویسه‌برگردانی شده به فارسی درج می‌گردد.

به همین گونه است در مورد واژه‌های عربی نامأنوس و غیرمتداول. که دست کم لازم است در کنار آنها و یا در پانویس، معنی شوند. البته بسیاری از واژه‌های عربی نه تنها غیرمأنوس نیستند بلکه، با تغییراتی که در جامعه‌ی ما و طی سده‌های متمادی در شکل و کاربرد آنها ایجاد شده است، از آوای عربی دور شده و ملیت ایرانی پیدا کرده‌اند.<sup>۱</sup> در مسیر برعکس هم واژگان فارسی به طور گسترده‌ای در زبان و ادبیات همسایگان عرب زبان راه یافته است.<sup>۲</sup> در عصر حاضر نیز این امر،

۱. مانند آنچه که در اسپانیا اتفاق افتاد. تقریباً ۱۵ درصد واژگان امروزی اسپانیولی با عربی است و یا ریشه‌ی عربی دارد. ولی در تلفظ این واژه‌ها از صداهایی که برای مردم اسپانیایی زبان راحت‌تر است پیروی می‌شود نه آن‌گونه که در زبان عربی است و بدین ترتیب ملیت این واژگان در محیط جدیدتر تغییر یافته است.

۲. برای اطلاع بیشتر، رک. به: فرهنگ واژه‌های فارسی در زبان عربی، تألیف محمدعلی امام شوشتری، (تهران: انجمن آثار ملی، ۱۳۴۷)

یعنی خودی شدن یا دریافت کردن واژه‌های بیگانه در اثر گسترش ارتباطات و تکنولوژی، روندی سریع‌تر داشته است. مثلاً زبان انگلیسی یکی از بزرگترین دریافت‌کننده‌های واژگان بیگانه بوده است. تعداد بی‌شماری واژگان بیگانه را از صافی تطابق و هماهنگی صداها در زبان خود گذرانده، شکل و املای تازه‌ای در زبان تازه پیدا کرده و انگلیسی شده‌اند.

در هر حال نوشتن متون پیچیده با واژه‌های اختراعی و نامأنوس، به این بهانه که برابر فارسی دیگری برای آنان وجود ندارد، متن را سخت و سنگین کردن است و حاصلی جز به دردسر انداختن خواننده ندارد.

### گزینه‌های متفاوت نقل قول کردن:

به لحاظ رعایت اصول اخلاق علمی و حفظ حرمت پیشقدمان و رعایت قوانین مالکیت فرهنگی یا 'حق مؤلف' - که در گفتارهای 'استناد کردن'، ابزار جمع‌آوری داده‌ها، و 'پیوست شماره‌ی دو' توضیح داده شده است - در هر کجای گزارش که لازم باشد به هر دلیل به نوشته‌ای یا گفته‌ای اشاره شود، پس از منتقل کردن مطالب برگزیده به متن گزارش مشخصات منبع نوشتاری می‌بایست در پانویس معرفی گردد. و در پایان گزارش، نیز به ترتیبی که در جای خود توضیح داده شده است در فهرست کتابنامه درج گردد.

بطور خلاصه، رفتار پژوهنده در برابر، 'نقل قول' و همانگونه که قبلاً توضیح داده شد، برحسب قواعد متداول در چهار حیطه‌ی پی‌درپی و مرتبط با یکدیگر تعیین می‌گردد که شامل؛ نوشتن یا به کار بردن داده‌ها، ارتباط دادن 'داده' یا متن نوشته شده به پانویس، معرفی منبع آگاهی‌دهنده در پانویس و تنظیم کتابنامه است. در گفتارهای 'استناد کردن' توضیح داده شد که عمل استناد کردن یا نقل قول، به صورت‌های متفاوتی امکان‌پذیر است. مانند؛ نقل قول مستقیم و نقل قول به صورت‌های 'ترجمه‌ی آزاد'، 'چکیده'، 'خلاصه' و همچنین به صورت‌های استناد به آمارها، طرح‌ها، نقشه‌ها، عکس‌ها و... در این گفتار، فرایند بهره‌گیری از آنان در تهیه‌ی گزارش تحقیقی، معرفی می‌شود.

آ - فرآیند نقل قول مستقیم - یکی از روش‌های معمول و کلاسیک در انجام

دادن این نوع نقل قول آنست که پیش از آغاز به استناد کردن، به نام شخص و یا منبع مورد استناد اشاره‌ی کوتاهی به عمل می‌آید و سپس با گذاشتن دو نقطه '؛' و بازکردن گیومه (قرار دادن نیمه‌ی اول گیومه در ابتدای جمله) عبارت مورد نظر در داخل آن درج می‌گردد و در پایان مطالب نقل قول شده، گیومه بسته می‌شود. (قرار دادن نیمه‌ی دوم گیومه در پایان جمله) مانند:

به طوری که 'برهان' می‌گوید:

«... می‌توان اولین لغت‌نویسان زبان تازی را به مصداق واقعی این کلمه ازهری و ابن‌درید و ابوابراهیم فارابی و صاحب بن عباد و جوهری و ابن‌فارس دانست که همه از سرزمین ایران برخاسته‌اند و می‌توان بجرأت گفت که لغت‌نویسی زبان تازی از اختراعات و ابداعات ایرانیان است.»

با انجام دادن این عمل، یعنی نوشتن متن مورد استناد در داخل گیومه مرحله‌ی نخست نقل قول کردن به صورت مستقیم، به پایان می‌رسد. در اینجا برای معرفی منبع حاوی اطلاع، اقدام دیگری می‌بایست صورت گیرد و آن درج مشخصات منبع در پانویس است. بدین منظور شماره، علامت یا یک 'کُد' (code) در پایان جمله درج می‌گردد. مانند:

«... می‌توان اولین لغت‌نویسان زبان تازی را بمصداق واقعی این کلمه ازهری و ابن‌درید و ابوابراهیم فارابی و صاحب بن عباد و جوهری و ابن‌فارس دانست که همه از سرزمین ایران برخاسته‌اند و می‌توان بجرأت گفت که لغت‌نویسی زبان تازی از اختراعات و ابداعات ایرانیان است.»<sup>۱</sup>

و عین همان شماره یا 'کُد' در محل پانویس نوشته می‌شود تا در برابر آن، مشخصات منبع نوشته شود. مانند عملی که در مورد این نقل قول صورت گرفته است. با معرفی مشخصات منبع نوشتاری مورد استفاده، سه مرحله‌ی عمل نقل قول خاتمه می‌پذیرد.

آیا همیشه نقل قول مستقیم در داخل گیومه محصور می‌شود؟ به منظور جلوگیری از بروز اشتباه بین نقل قول مستقیم و ترجمه‌ی آزاد، عبارت‌های نقل قول

شده در استناد یا نقل قول مستقیم (direct quotation)، در داخل گیومه نوشته می‌شوند. برخی از نویسندگان غربی معتقدند مطالبی که حجم آنها از حدود چهار خط تجاوز نمی‌کند را می‌توان مانند ترجمه‌ی آزاد، بدون گیومه و بدون رعایت صورت کلیشه‌ای (stereotype) نقل قول کرد. (منظور از صورت کلیشه‌ای معرفی نام نویسنده قبل از علامت 'گیومه' و پس از قرار دادن دو نقطه '؛' و نوشتن متن نقل قول در داخل گیومه است. مانند آنچه که در مثال نقل قول از 'برهان قاطع' ملاحظه شد.) اشکال عمده‌ی این طرز رفتار در آن است که نوع متن از نظر 'اصلی بودن' یا 'ترجمه‌ی آزاد بودن' تشخیص داده نمی‌شود. مگر آنکه در هر مورد، در ضمن جمله یا عبارتی غیرکلیشه‌ای که ابتدای نقل قول را معین می‌نماید، مستقیماً به 'اصلی بودن' یا 'ترجمه‌ی آزاد بودن' نیز اشاره شود.

در واقع، به کار نبردن حالت کلیشه‌ای در معرفی متن نقل قول شده، نباید تغییری در نفس عمل استناد و رعایت اصول حقوقی مالکیت فرهنگی نسبت به نوشتارها ایجاد نماید. زیرا در هر حال نام نویسنده اجباراً به همراه مشخصات منبع در پانویس معرفی خواهد شد و لزومی به تکرار آن در متن نیست. و اصولاً نباید این امر، یعنی محدود کردن خود به تقلید از روشی که برحسب شرایط ساختاری جمله در مواردی غیرکاربردی است، مانع از آزادی و راحتی در نوشتن و نقل قول کردن باشد. زیرا اصل مهم، نمایان ساختن دقیق محدوده‌ی نوشتار نقل شده است که به صورت‌های متفاوتی امکان‌پذیر می‌گردد. در عین حال، گاهی برحسب آمیزه‌هایی که از واژگان در جمله پیش می‌آید، چاره‌ای جز به‌کارگیری روش کلیشه‌ای برای نویسنده‌ی گزارش باقی نمی‌ماند.

معرفی بدیهیات! گاهی به علت سهرت فراوان گفته‌ها و اخبار، معرفی مشخصات کامل منبع آنها ضروری به نظر نمی‌رسد. مثلاً اینکه 'پل هاربر' (Pearl Harbor) در جنگ جهانی دوم توسط رپنی‌ها بمباران شده است، نیازی به ذکر منبع ندارد. ولی اینکه چند نفر غیرنظامی در این حمله کشته شده‌اند، البته نیاز به منبع دارد.<sup>۱</sup> در مورد اصول و نظریه‌های دانشمندان سرشناس دنیا و جملات

۱. برهان قاطع، صص شصت و شش و شصت و هفت

معروف منابع دینی نیز به همین ترتیب عمل می‌شود. مگر در بررسیهای تطبیقی و مواردی که فرضاً هدف بررسی، مقایسه و کشف اختلاف بین چاپ‌های متفاوت یک اثر یا روایت‌های متفاوت درباره‌ی یک موضوع در منابع گوناگون، مطرح باشد که در صورت‌های اخیر، ذکر مشخصات کامل سند ضروری است.

مشخص کردن مطالب نقل شده با تورفتگی: علاوه بر قراردادن متن نقل قول شده در داخل گیومه، برخی از داوران قدیمی بر این عقیده هستند که چنانچه جمله‌ها یا عبارت‌های نقل قول شده بیش از چهار یا پنج خط معمولی را اشغال نمایند، در آن صورت روش معرفی می‌بایست تغییر داده شود و به صورت نمایان‌تری با ایجاد تورفتگی یا فاصله‌ی بیشتر از حاشیه‌ی سمت راست صفحه، نوشته‌های مورد استناد درج شوند. مانند نمونه‌ی زیر:

«... به منظور جلوگیری از به خطر افتادن تسلط بریتانیا بر هندوستان، سیاست این دولت در خلیج فارس متوجه دور نگاهداشتن قدرتهای رقیب استعماری و بخصوص روسیه از آبهای خلیج فارس بود. این سیاست همواره با خط مشی بریتانیا در خصوص ایران مطابقت می‌کرد. بریتانیا نمی‌خواست که ایران تبدیل به قدرت مؤثری در خلیج فارس شود و در عین حال انگلیسی‌ها مایل نبودند که دولت ایران با روس‌ها کنار بیاید و در نتیجه نفوذ روسیه به طرف حوزه‌ی خلیج فارس گسترش یافته و منافع بریتانیا را در هندوستان تهدید نماید. در اواخر قرن [سده‌ی نوزدهم] حکومت بریتانیا با افزایش روزافزون چالشهای روسیه و آلمان در این منطقه روبرو بود.»<sup>۱</sup>

می‌توان مطالب نقل قول شده را برای مشخص بودن، با حروفی کوچکتر یا نازکتر نوشت. امکان دیگر آن است که فاصله‌ی سطرها را از حد معمول حروفچینی متن، کمتر گرفت. عقیده‌ی دیگر آن است که: «نقل قول مستقیم هرگاه از پنج سطر تجاوز کرد، بهتر است با تورفتگی و با سطور نزدیک به هم نوشته شود. میزان تورفتگی نیز بیش از اندازه‌ی تورفتگی ابتدای بندهاست، و این تورفتگی تا

پایان نقل قول ادامه می‌یابد. در این‌گونه نقل نباید از علامت گیومه استفاده کرد، زیرا تورفتگی به این صورت، خود به معنای نقل مستقیم است.<sup>۱</sup> همانگونه که ملاحظه می‌شود، درباره‌ی چگونگی درج مطالب نقل قول شده با حجم زیاد نظرات متفاوتی وجود دارد. برخی تورفتگی را نمی‌پسندند و معتقدند؛ در صورت زیاد بودن مطالب نقل قول شده، کاغذ بیشتری مصرف می‌شود و در نتیجه حجم گزارش افزوده می‌گردد. کم کردن فاصله‌ی سطرها و ریزتر از معمول نوشتن نیز ممکن است شرایط خواندن را برای برخی مشکل سازد. در هر حال و با توجه به دیدگاههای متفاوت مطرح شده، یکی از روشهایی که بیشتر از طرف نویسنده پذیرفته می‌شود، در تمامی یک گزارش، اعمال می‌گردد.

دو نقل قول پی در پی: دو نقل قول حتی از یک شخص یا یک منبع به یکدیگر متصل نمی‌شوند. پس از نقل قول نخستین می‌بایستی دست کم با یک واژه و یا جمله‌ای کوتاه یا بلند با نقل قول بعدی فاصله ایجاد شود و هر یک با 'شماره‌ی ربط‌دهنده' یا نشانگر خاص خود، مشخص گردند.

نقل قول در نقل قول: هرگاه در داخل عبارت برگزیده برای استناد، نقل قول دیگری وجود داشته باشد، بهتر است در صورت دسترسی به منبع مربوط، درستی آن مورد تأیید واقع شود و در صورت لزوم، نقل قول داخلی به طور مستقیم و مستقل صورت پذیرد. ولی چنانچه به هر دلیل استناد به حالت موجود ترجیح داده می‌شود، جمله یا عبارت نقل قول شده در گیومه‌ی یک خطی آورده می‌شود. مانند «دورکیم جامعه‌شناس فرانسوی به عنوان نخستین قاعده در انضباط علمی یادآور می‌شود که 'باید بنحو منظم و مرتب هرگونه مفهوم پیش ساخته را از ذهن خود دور کرد. این قاعده به برهان خاصی نیازمند نیست... اساس هر روش علمی است. شک دستوری دکارت در حقیقت یکی از موارد استعمال همین قاعده است. هنگامی که دکارت می‌خواست علم را بنیاد نهد به این دلیل برای خود این قانون را وضع کرد که در همه‌ی افکار پیشین خرد شک کند... بنابراین می‌بایستی همه مفاهیمی را که منشأ دیگری داشت لااقل موقتاً به دور اندازد.»<sup>۲</sup>

۱. عباس حری، آئین گزارش‌نویسی، (تهران: دبیرخانه هیأت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور، ۱۳۷۱) ص ۶۳

۲. منوچهر محسنی، مبانی جامعه‌شناسی علم، (تهران: طهوری، ۱۳۷۳) ص ۸۵

۱. دارد هرمیداس باوند، مبانی تاریخی، سیاسی و حقوقی حاکمیت ایران بر جزایر تنب و ابوموسی، ترجمه‌ی دکتر بهمن آقائی (تهران، گنج دانش، ۱۳۷۷) ص ۵۳

معرفی منبع نقل قول دوم (داخلی) نیز ضرورت دارد. بدین مناسبت در پانویس و در ادامه‌ی مشخصات منبع مورد استفاده، معرفی می‌گردد. ولی نه به طور مستقل زیرا ممکن است برای خواننده این تصور پیش آید که نویسنده، آن منبع را، مستقیماً و شخصاً مورد استفاده قرار داده است. (چگونگی این امر در گفتار مربوط به پانویس توضیح داده شده است). معرفی کردن مشخصات منبع دوم - اگر چنانچه به صورت مستقل صورت می‌گیرد - می‌بایست با اطمینان همراه باشد. لذا بدون بازبینی مستقیم نوشتار نقل قول شده و مشخصات انتشاراتی منبع آن، کاری محتاطانه نیست و این امر به دلایلی مسأله‌آفرین خواهد شد. نخست آنکه ممکن است در انتقال مطلب مورد استناد توسط نویسنده‌ی قبلی، اشتباهی رخ داده باشد که بدین ترتیب اشتباه قبلی مجدداً تکرار می‌گردد و در نتیجه، نوشتاری خلاف واقعیت امر، نقل قول شده و گسترش می‌یابد. دیگر آنکه ممکن است مشخصات انتشاراتی منبع معرفی شده نیز دارای نقص باشد که این کمبود نیز به گزاف‌گویی بعدی منتقل می‌گردد و در نتیجه از اعتبار آن می‌کاهد. در این گونه موارد راه عملی و درست، آنست که منابع معرفی شده، دیده شوند و نقل قول مستقیماً از روی آنان صورت پذیرد.

حذف در نقل قول: هنگامی که پژوهنده، برخی از داده‌ها و اخبار موجود در مطلب قابل نقل قول را دور از محور اصلی موضوعی پژوهش می‌داند و یا اطلاعاتی که اصولاً بود و نبودشان تأثیری در مفهوم 'مورد استناد شده' نمی‌گذارد، آنها را حذف می‌نماید و به جایشان سه نقطه (...) جایگزین می‌کند.<sup>۱</sup> به عبارت دیگر حذف نکات غیرضروری صرفاً به منظور ایجاد متنی کوتاه‌تر، قابل فهم‌تر و هوشمندانه‌تر است؛ بنحوی که جان کلام باقی بماند و به کامل بودن جمله یا 'مفهوم' نیز لطمه‌ای وارد نسازد. موارد دیگر کاربری نقطه‌های حذف، در گفتار 'نشانه‌های نوشتاری' توضیح داده شده است. در نمونه‌ی زیر متنی درباره‌ی افسانه‌ها یا اسطوره‌های ایران باستان به دو حالت 'بدون حذف' و 'پس از حذف' معرفی می‌شود:

۱. رک، به: نشانه‌های نوشتاری.

«... در آغاز جهان ما نبود. تنها دو گوهر بود: گوهر روشنایی و گوهر تاریکی. گوهر روشنایی زیبا و نیکوکار و دانا بود و گوهر تاریکی زشت و بدکار و نادان. قلمرو روشنایی در شمال بود و پایان نداشت. قلمرو تاریکی در جنوب بود و به قلمرو روشنایی می‌پیوست. شهریار جهان روشنایی زروان بود و بر جهانی از فروغ و صفا و آرامش حکم می‌راند. در این جهان مرگ و بیماری و تیرگی و ستیزه نبود، همه نیکی و روشنی بود. در جهان تاریکی 'آز' دیو بدخوی بدنهاد، فرمانروایی داشت. قلمرو آز به دیوان پلید و بدکار و ستیزه‌جو آکنده بود. این دو عنصر جدا می‌زیستند و جهان روشنایی از آسیب دیوان جهان تاریکی در امان بود، تا آنگاه که حادثه‌ی روی داد: یک روز 'آز' در ضمن حرکات دیوآسای خود به جهان روشنایی برخورد. جهانی دید روشن و زیبا و آراسته. خیره شد و دل در نوربست و در صدد برآمد تا جهان روشنایی را تسخیر کند و گوهر نور را در بر گیرد. پس با گروهی از دیوان به جهان روشنایی حمله برد. ...» این متن، پس از حذف برخی از نکات به صورت زیر درآمده است:

«در آغاز جهان ما نبود. تنها دو گوهر بود: گوهر روشنایی و گوهر تاریکی. گوهر روشنایی زیبا و نیکوکار و دانا بود و گوهر تاریکی زشت و بدکار و نادان. قلمرو روشنایی در شمال بود و پایان نداشت. قلمرو تاریکی در جنوب بود و به قلمرو روشنایی می‌پیوست. شهریار جهان روشنایی زروان بود و بر جهانی از فروغ و صفا و آرامش حکم می‌راند. در این جهان ... همه نیکی و روشنی بود. در جهان تاریکی 'آز' دیو بدخوی بدنهاد، فرمانروایی داشت. قلمرو آز به دیوان پلید و بدکار و ستیزه‌جو آکنده بود. این دو عنصر جدا می‌زیستند و جهان روشنایی از آسیب دیوان جهان تاریکی در امان بود، تا آنگاه که ... 'آز' در ضمن حرکات دیوآسای خود به جهان روشنایی برخورد. جهانی دید روشن و

۱. هاشم رضی، زروان در قلمرو دین و اساطیر، (تهران: فروهر، ۱۳۵۹) صص ۲۰ و ۲۱، به نقل از (داستانهای ایران باستان، صص ۶۵-۷۳).

زیبا و آراسته. خیره شد و دل در نوربست ... پس با گروهی از دیوان به جهان روشنایی حمله برد. ...»

در زمانی که عبارت مورد نقل قول با علامت شگفت یا تعجب و یا علامت پرسش به پایان می‌رسد و بخشی از آن نیز حذف گردیده‌است، حذف طوری انجام می‌گیرد که حالت‌های یاد شده هم‌چنان باقی بمانند. چنین است در محل 'ویرگول‌ها' و نقطه‌های موجود در عبارت نقل قول شده که هیچ‌گونه جابجایی یا تغییر دیگری در مورد آنان به عمل نمی‌آید. «نقطه‌های حذف می‌بایستی با یک فاصله‌ی ماشینی (space) از یکدیگر و از آخرین حرف واژه‌ی قبلی درج شود.»<sup>۱</sup>

چنانچه واژه‌ای یا عبارتی نامفهوم باشد و یا خواننده نشود، ممکن است نقل قول کننده مایل باشد آنرا حذف نماید. در این صورت می‌توان به جای آن واژه یا واژگان، از کلمه‌های 'ناخوانا' یا 'نامفهوم' در داخل کروشه استفاده نمود. مانند: «هنگامی که زندگی شتابی آرام داشت، نوشتن و گفتن هم به آرامی صورت می‌گرفت و به همراه آن، تعارفات، احترامات ... [ناخوانا] ... هم رواج بسیار داشتند.» و سپس نوشتن متن مورد نقل قول ادامه می‌یابد.

اشاره به اشتباه: بطوریکه در گفتار 'استناد کردن - گونه‌ی یک' جزئیات امر توضیح داده شده است، چنانچه بخشی از مطلب نقل قول شد، از نظر معنا، دستور زبان، آیین نگارش و موارد دیگر، اشتباه رخ داده باشد، و نویسنده‌ی گزارش مایل باشد آن اشتباه را برای خواننده مشخص نماید، در کنار واژه یا در پایان جمله، با قراردادن نشانه‌ی؛ [چنین] اشتباه بودن را خاطر نشان می‌سازد. در عین حال که معمولاً از نشانگر کروشه، برای اینگونه موارد و معرفی شکل درست واژه‌ها یا عبارت‌های قبلی استفاده می‌گردد، ولی باید توجه داشت که در به کار بردن آن زیاده‌روی نگردد.

نقل قول از منابع لاتین: نقل قول کردن از متون لاتین و برگردان آن به زبان فارسی، نوع دیگری از استناد است که چنانچه به صورت کامل انجام شده باشد، کلیه‌ی قواعد یاد شده در مورد نقل قول‌های مستقیم در مورد آنان نیز مراعات

۱. کیت، ال. نورایان، ص ۷۵

می‌گردد. در انواع دیگر استناد کردن مانند ترجمه‌ی آزاد، خلاصه، چکیده، آمارها، تصویرها و عکس‌ها و نمودارها نیز مانند آنچه که درباره‌ی منابع و داده‌های فارسی گفته شده است عمل می‌شود و هیچ‌گونه تغییری در شکل ظاهری معرفی آنان داده نخواهد شد.

الف - نقل قول به صورت ترجمه‌ی آزاد: در مواردی که متن نقل قول شده، به صورت 'ترجمه‌ی آزاد' (paraphrasing) است، شرایط کلیشه‌ای نقل قول مستقیم، مانند معرفی نویسنده، قراردادن دو نقطه، باز کردن گیومه، نوشتن مطلب مورد نقل قول و بستن گیومه تکرار نمی‌شود. و در آغاز و پایان متن ترجمه‌ی آزاد شده هم از نشانه‌های خاصی استفاده نمی‌شود ولی محدوده‌ی آن به نحوی دیگر معین می‌گردد. مثلاً در آغاز مطلب می‌توان به نام نویسنده یا منبع اشاره کرد و در پی آن مفهوم فکر یا گفته‌ی او را بدون گذاشتن دو نقطه 'و باز کردن گیومه، مطرح نمود و در پایان با قرار دادن شماره‌ی ربط‌دهنده، به محدوده‌ی نقل قول شده پایان داد. مانند؛ مثال و شماره‌ی فرضی زیر:

'... 'باو' (Baugh) نیز این توصیه را به عمل می‌آورد که به جای جمله‌های کامل نویسنده‌ی منبع، عبارت‌هایی با واژه‌های شخصی ولی با حفظ مفهوم اصلی می‌تواند به صورت ترجمه‌ی آزاد، نقل قول شود. (۶)'

بنابراین نوع معرفی مطلب مورد استناد، همانگونه که گفته شد، معمولاً متفاوت از معرفی متنی است که به طور مستقیم نقل قول شده است. اشتباه در 'برداشت' خواننده هنگامی صورت می‌گیرد که نویسنده‌ی منبع، قواعد استناد دارد شده را به کار نبسته باشد و متن 'ترجمه‌ی آزاد' شده را نیز مانند متن نقل قول مستقیم در داخل گیومه‌ها معرفی نموده باشد.

اگر در متنی که ترجمه‌ی آزاد شده است، نویسنده لازم بداند بر روی عین جمله‌ای تأکید ورزد، جمله‌ی مورد نظر، در داخل گیومه‌ی یک خطی قرار داده می‌شود و متن ترجمه‌ی آزاد، ادامه می‌یابد و در پایان، طبق معمول، 'شماره‌ی ربط‌دهنده' درج می‌گردد. مانند نمونه‌ی زیر:

وی صریحاً به این امر اشاره نمود که 'در تمام اسناد و مدارک تاریخی نام 'خلیج فارس'، همیشه 'خلیج فارس' برده است. و اینکه برخی به طور عمد یا



محافظه کارانه نام 'خلیج' را بدون پسوند 'فارس' به کار می‌برند، یک نوع تحریک یا سیاستمداری است. (۷)

معرفی متن ترجمه شده (به صورت آزاد) به نحوی صورت می‌گیرد که در تشخیص محدوده‌ی آن هیچ‌گونه شبهه‌ای برای خواننده ایجاد نگردد که نوشتار درج شده مربوط به نویسنده‌ی منبع مورد استناد است یا گزارشگر (پژوهنده). برای اجتناب از این حالت تردید می‌توان از آمیزه‌ی عبارت‌ها و یا فعل‌هایی که در زیر نام برده شده‌اند، بر حسب وضعیت و تناسب موضوعی، پیش از درج متن استفاده نمود. این فعل‌ها عبارتند از: آشکار کردن/ آشکار شدن، اثبات کردن/ ثابت شدن، استناد کردن، ارتباط داشتن/ ارتباط دادن، افزودن/ اضافه کردن/ اضافه شدن، اظهار داشتن/ اظهار کردن، ایمان داشتن/ اعتقاد داشتن، اعتماد کردن، باور داشتن/ باور کردن، بررسی کردن، پژوهش کردن، پذیرفتن، پیشنهاد کردن، تأیید کردن، تحقیق کردن، تصدیق کردن، توصیه کردن، توصیه نمودن، توضیح دادن، تذکر دادن، تکیه کردن، راهنمایی کردن/ راهنمایی شدن، شرح دادن، فکر کردن، گزارش دادن/ گزارش کردن، گفتن، معلوم شدن/ معلوم کردن، مطرح کردن/ مطرح شدن/ مطرح بودن و نظیر آنها مانند مثال و شماره‌ی فرضی زیر:

به طوری که 'لستر' نیز توصیه می‌نماید، متن ترجمه‌ی آزاد بدون قرار گرفتن در داخل 'گیومه' معرفی می‌گردد. (۷)

ب - نقل قول به صورت چکیده و خلاصه - نقل قول از چکیده یا 'پرسی' (pccis) های منتشر شده‌ی چاپی و یا آنچه را که پژوهنده شخصاً انجام داده است (یعنی خود مبادرت به تهیه‌ی متن چکیده نموده است) فرآیندی کاملاً شبیه به نقل قول مستقیم دارد. با این تفاوت که هر بار، پیش از درج متن، حتماً به 'چکیده' بودن متن مورد استناد اشاره می‌شود. به عبارت دیگر متن چکیده در داخل گیومه‌ی معمولی (دو خطی) قرار داده می‌شود.

نقل قول از نوشتارهای 'خلاصه' شده‌ی چاپی و یا متونی که پژوهنده آنان را شخصاً به صورت 'خلاصه' در آورده است نیز دارای فرآیندی مشابه با معرفی و به‌کار بردن 'چکیده'ها است. در این‌گونه موارد نیز، پیش از آغاز نوشتار یا نقل قول مورد استناد، به 'خلاصه' بودن آن صریحاً اشاره می‌شود.

ب - استناد به آمارها، طرح‌ها، نقشه‌ها و نمودارها - اصول فرایند استناد کردن به آمارها، جدول‌های آماری، طرح‌ها، نقشه‌ها و نمودارها نیز کم و بیش مانند روش‌هایی است که در مورد نقل قول‌های مستقیم اعمال می‌گردد. قبل از استفاده از هر یک از داده‌های نامبرده و یا پس از مطرح کردن یا درج آنان، مشخصات منبع نوشتاری مربوط در پانویس معرفی می‌گردد. چنانچه همه‌ی جدول‌ها یا داده‌های آماری موجود در گزارش، از یک منبع واحد گرفته شده‌اند، فقط یک‌بار در نخستین موردی که یکی از آنان در متن گزارش حضور می‌یابد، معرفی می‌شوند و ضمن آن معرفی، به مشترک بودن منبع داده‌های مشابه اشاره می‌شود.

ت - استناد به عکس‌ها - در استناد به عکس نیز همان اصول کلی یعنی حفظ حقوق مالکیت فرهنگی و یا 'حق مؤلف'، رعایت می‌گردد. منبع هر عکس مانند منبع جمله یا عبارتی که نقل قول می‌شود، معرفی می‌گردد؛ عکس از کدام منبع کپی شده و با عکاس آن که بوده است. و چنانچه از طرف شخصی حقیقی یا حقوقی در اختیار پژوهنده قرار گرفته است، نام اشخاص یاد شده به عنوان دارنده‌ی عکس معرفی می‌گردد. ولی عکس‌هایی که توسط پژوهنده یا نویسنده گرفته یا برداشته شده‌اند، نیاز به معرفی عکاس ندارند.

#### میزان استناد یا نقل قول:

غیر از مقاله‌ها یا گزارش‌های پژوهشی استدلالی در حقوق، تاریخ و سیاست، که حلاً متعارفی برای میزان یا حجم مطالب مورد استناد، وجود دارد، و آن نگاهداشتن توازن بین شواهد و تحلیل‌های شخصی است، بر خلاف تصور برخی از پژوهندگان، مقدار داده‌های مورد استناد در گزارش تحقیقی، نامحدود نیست. بلکه نسبتی را می‌بایست بین حجم مطالب نقل قول شده و استدلال‌ها و تجزیه و تحلیل شخصی پژوهنده، قایل شد. برخی از نویسندگان مانند 'دی جیمز لستر' استفاده‌ی بیش از حد از نوشته‌های دیگران را نشانگر آن می‌دانند که پژوهنده به اندازه‌ی کافی به توانایی خود اطمینان ندارد و نقل قول‌ها را به عنوان چوب زیر بغل به صورت تکیه‌گاهی برای ایجاد ظاهری آراسته به کار می‌برد.<sup>۱</sup> رعایت تناسب بین داده‌های نقل قول شده و نوشتارهای شخصی پژوهنده به حدی است که 'برخی از

۱. دی جیمز لستر، ص ۴۶

ناشران محدوده یا میزانی متعارف را برای نقل قول در هر کتاب تعیین کرده‌اند و بیشتر از آن مقدار را منوط به دریافت اجازه کتبی ناشران دیگر دانسته‌اند. به هر حال عاقلانه‌تر است که برای نقل قول‌های گسترده از ناشر کتاب منبع، کسب اجازه شود، هر چند که گزارش تحقیقی در شمارگان (تیراژ) محدود انتشار یابد.<sup>۱</sup>

بر حسب نوع بررسی و مقدار نیاز به ارائه‌ی شواهد، میزان استفاده از منابع دیگر متغیر است. به طور متوسط و معمول این مقدار بین ده تا بیست درصد حجم متن کامل گزارش تحقیقی را بدون احتساب صفحات فهرست، راهنمای واژه‌ها و کتابنامه و پیوست‌ها، تشکیل می‌دهد. مابقی متن گزارش شامل نوشتارهای پژوهنده و تجزیه و تحلیل و تفسیر داده‌ها توسط خود اوست. برای رعایت این محدودیت است که بسیاری از پژوهندگان در مواردی که لازم نمی‌دانند عین متن مبدأ را نقل قول نمایند، از 'خلاصه' و یا 'چکیده' در نقل قول استفاده می‌نمایند تا جمع متون نقل قول شده را به حداقل ممکن، تقلیل دهند. به علاوه خطری که اصولاً در استفاده زیاد از نقل قول مستقیم ممکن است پدید آید، سوق دادن پژوهنده به سوی «سرقت ادبی» است. همچنین با عمل حذف کردن مطالب غیرضروری و حاشیه‌ای و جایگزین کردن سه نقطه‌ی حذف (...) برای مطالب حذف شده نیز می‌توان از حجم مطالب نقل قول شده کاست.

#### شکل‌گیری پانویس:

از آنجا که متن گزارش همواره در حول محور موضوعی و هدف معینی که دارد می‌بایستی به صورتی منسجم تهیه گردد، فضای دیگری لازم است تا نویسنده‌ی گزارش، مشخصات منابع و هر آنچه را که مایل است برای توجیه بیشتر خواننده در حاشیه مطرح نماید، بدون لطمه زدن به انسجام متن اصلی، در آنجا بنویسد. پیش از پرداختن به چگونگی این امر، لازم است بار دیگر، توضیح کوتاهی درباره‌ی این دو فضا، یعنی فضایی که 'متن' نامیده می‌شود و محلی که 'حاشیه' یا 'فضای پانویس' نامیده می‌شود، ارائه گردد. منظور از متن در هر گزارش پژوهشی، بطور خلاصه مجموعه‌ی نوشتارهایی است که پس از پیشگفتار آغاز می‌شود و پیش

۱. کیت، ال. تورابیان، ص ۶۹

از نتیجه‌گیری پایان می‌پذیرد. فضاهای مربوط به توضیحات حاشیه‌ای یا 'پانویس' و 'پیوست'های گزارش، خارج از محدوده‌ی این تعریف قرار می‌گیرند.

در هر گزارش علمی معتبر، ارزش داده‌های حاشیه‌ای، اگر بیش از چگونگی تنظیم متن اصلی گزارش و محتوای آن نباشد، کمتر از آن نیست. وجود فضای پانویس یا حاشیه‌نویسی سابقه‌ای دیرینه دارد، از گذشته‌های دور تا آنجا که آثار باقیمانده نشان می‌دهند، وجود داشته است و از هنگامی که نوشتن با استفاده از ماشین تحریر گسترش یافت، زیرنویس<sup>۱</sup> یا پانویس نامیده شد.

این داده‌ها خود به دو حیطه‌ی موضوعی تقسیم می‌شوند؛ ویژگی‌های انتشاراتی یا حقوقی منبع مورد استناد و توضیحات حاشیه‌ای. در یک نوشتار تحقیقی، معرفی دقیق و کامل مشخصات منابع مورد استفاده، ضرورت قطعی دارد. علاوه بر جنبه‌ی حقوقی این معرفی، به خوانندگان یا پژوهندگان دیگر این فرصت داده می‌شود که با داشتن مشخصات انتشاراتی منبع، بتوانند از محتوای اطلاعاتی آن منبع به صورت گسترده‌تری بهره‌مند گردند و یا درستی مطالب نقل قول شده را شخصاً بازبینی نمایند همچنین گاه نویسنده‌ی گزارش، لازم می‌داند مراجعه به منابع دیگری را بجز آنچه که خود برای مقاله تحقیقی استفاده کرده است را به خواننده توصیه نماید. در این صورت مشخصات منابع دیگری را هم در زیرنویس معرفی می‌نماید. انجام این عمل همیشه و از طرف هر نویسنده‌ای ضرورت ندارد.

در موارد بسیاری لازم است توضیحاتی حاشیه‌ای (annotation)، (marginal note)، اضافی (additional) و یا تکمیلی (supplementary) در زمینه‌ی اطلاعات داده شده در متن، داده شوند که در این محل مطرح می‌گردند. اصطلاح 'حاشیه' بدین منظور به

۱. برای داستانهای پاورقی روزنامه‌ها نیز یکی از این دو اصطلاح بکار می‌رفت. در زمینه‌ی دیگری و در دوره‌ای که فیلم‌های سینمایی بی‌صدا (صامت) بودند، از واژه‌های زیرنویس و یا پانویس استفاده می‌شد؛ بدین صورت که شرح وقایع و گفتگوها در پایین پرده‌ی سینما نوشته می‌شد که آنرا در ایران 'زیرنویس' می‌نامیدند. اصطلاح 'با زیرنویس فارسی' برای فیلم‌هایی که بزبان اصلی پخش می‌شوند نیز ادامه‌ی همان سنت دیرینه است. پیش از به‌کارگیری این واژه‌ها برای متون نوشتاری، از واژه‌ی 'حاشیه‌نویسی' استفاده می‌شد که کاملاً از نظر مفهوم کلمه، درست به کار می‌رفت. زیرا مطالبی را که لازم بود در حول محور اصلی موضوعی نوشته شود را در حاشیه‌ی متن اصلی هر صفحه‌ی کتاب می‌نوشتند. واژه‌ی 'پانویس' که بعداً برای توضیحات حاشیه‌ای کتابها ساخته شد برابر و برگردان واژه‌ی انگلیسی foot note است. بنابراین، استفاده از هر یک از دو واژه‌ی پانویس و زیرنویس به سلیقه‌ی شخصی نویسنده بستگی دارد و دارای یک معنا و کاربرد است.

کار برده می‌شود که در هنگام ذکر مطالبی خاص تصور می‌شود لازم است به موضوعی دیگر اشاره شود که در ارتباط با موضوع اصلی است ولی به لحاظ رعایت انسجام و حفظ تسلسل و مداومت در بیان مطلب اصلی، نمی‌توان آن موضوع را در دنبال مطالب اصلی قرار داد. در واقع توضیحات 'حاشیه‌ای' یا 'کناری' مطالبی هستند که به طور غیرمستقیم به روشن‌تر کردن قضیه‌ای که در متن بدان اشاره شده است، کمک می‌کنند. این گونه توضیحات را می‌توان شامل موارد زیر دانست:

توضیح درباره‌ی واژه‌ها، اشخاص، ریشه واژگان، اصطلاح و واژه‌های تازه تأسیس شده، زمان وقوع رویدادها یا ارائه‌ی تاریخچه‌ای بسیار کوتاه درباره‌ی مطلبی که در متن به آن اشاره شده است، توضیح درباره‌ی جمله‌ها یا عبارت‌هایی به زبان‌ها یا گویش‌های محلی<sup>۱</sup>، ارجاع یا راهنمایی خواننده به بخش دیگری از گزارش به منظور یادآوری یا استفاده کردن از توضیحات بیشتر.

در مورد اخیر، گاه در متن گزارش تحقیقی، لازم می‌شود به مطلبی اشاره شود که در جای دیگر همان منبع مفصلاً توضیح داده شده است. در چنین حالتی می‌توان به در صورت عمل نمود:

۱) با دادن یک 'شماره‌ی ربط دهنده'، در زیرنویس مثلاً نوشته می‌شود:

۱- رک. به ص ۱۱۳

۲) همین عمل و بدون نیاز به 'شماره‌ی ربط دهنده'، در متن ولی در داخل

پرانتر انجام می‌شود. مانند: (رک. به ص ۱۱۳)

برخی از نویسندگان به سبب داشتن آگاهی بسیارشان، حجم مطالبی را که به عنوان پانویس تهیه می‌کنند، به نسبت، بیشتر از حجم متنی است که حول محور موضوعی متن، قرار است نوشته شود. باید پذیرفت که حاشیه رفتن بیش از حد متعارف، علاوه بر اینکه گاهی حمل بر خودنمایی می‌شود، و هر چند که در برگیرنده‌ی اطلاعات باارزشی باشند، موجب خستگی خواننده و دور شدن ذهن او از موضوع اصلی نیز می‌گردد. در واقع مطالب مندرج در 'پانویس' مطالبی نیستند که ذهن خواننده را از موضوع اصلی دور نمایند، بلکه برعکس، انتظار می‌رود با

۱. بجز در مطالعات زبان‌شناسی که متن اصلی را تشکیل می‌دهند.

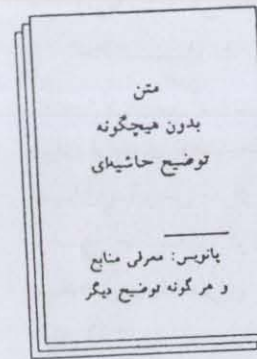
توضیحی کوتاه، درک مطلب را ساده‌تر کنند. و اصولاً متن گزارش نباید طوری تهیه شود که خواننده را ملزم به مراجعات معتد به پانویس نماید که در این صورت نیز با قطع کردن پی در پی رشته‌ی فکری او - به طریقی دیگر - در ادراک خواننده وقفه ایجاد می‌گردد. در نتیجه کوشش لازم به عمل می‌آید تا، توضیحات و اطلاعات حاشیه‌ای در پانویس‌ها در حد لازم و کافی تهیه گردند.

گزینه‌هایی برای محل پانویس: مطالبی که قرار است در پانویس بیایند، در کجای گزارش درج می‌گردند؟ برای تشکیل پانویس، چه به منظور معرفی منابع نوشتاری و چه به منظور ارائه‌ی توضیحات حاشیه‌ای، ابتدا می‌بایستی نسبت به جای حضورشان در گزارش تصمیم گرفت. تا بتوان نسبت به گزینش نظام شماره‌گذاری برای برقراری ارتباط بین 'متن' و 'پانویس' تصمیم گرفت. فضای معینی برای درج توضیحات حاشیه‌ای را به طور سستی می‌توان در پایین صفحه برگزید و با کشیدن خطی 'جدداکننده'، مطالب پانویس را در زیر آن درج نمود. بدین ترتیب محدوده‌ی مستقلی در پایین صفحه برای یادداشت توضیحات حاشیه‌ای در اختیار قرار می‌گیرد که اسدازه یا سطح آن بر حسب حجم یادداشت‌های مورد نیاز متغیر است. برخی از پژوهندگان از صفحه یا صفحاتی جداگانه برای این گونه اطلاعات حاشیه‌ای استفاده می‌نمایند که آنرا در پایان مقاله و یا در پایان هر بخش از گزارش قرار می‌دهند. و یا توضیحات حاشیه‌ای را به چند دسته تقسیم می‌نمایند، نوعی از آنها را به همراه متن، نوع دیگری را در پانویس می‌آورند و نوع سومی را در صفحه‌ای جداگانه. انجام این کار در برخی از وضعیت‌ها مشکلی ایجاد نکرده است ولی در مواردی دیده می‌شود که گروه‌بندی کردن ماهیت‌های متفاوت توضیحات حاشیه‌ای در فضاهای گوناگون، که با شماره‌ها و نشانه‌های گوناگونی نیز همراه است، هر صفحه‌ی گزارشی را به چیستان‌هایی با علامت‌ها و رمزهای گوناگون تبدیل کرده است که موضوع اصلی را تحت الشعاع قرار می‌دهد و در نتیجه موجب سردرگمی خواننده برای پی‌گیری و دریافتن چگونگی حل چیستان‌های توضیحات می‌گردد.

تردید نیست چنانچه محل پانویس‌ها در پایین هر صفحه، یعنی در نزدیک‌ترین فاصله با متن باشد، ارتباط دیداری سریع‌تری را ایجاد می‌نماید و

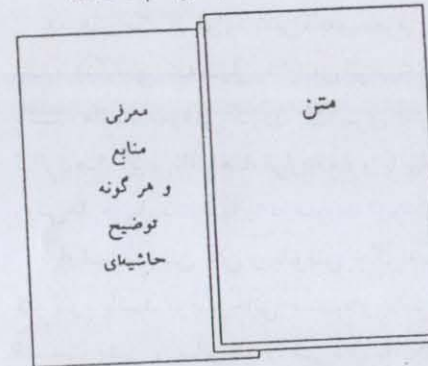
خواننده را گرفتار حل کردن معماهای پانویس همراه با درک مطالب متن نخواهد کرد. در هر حال بر حسب مورد، ممکن است شیوه‌ای انتخاب گردد که جای مطالب مربوط به زیرنویس در مناسب‌ترین وضعیت ممکن از نظر سادگی دسترسی و سرعت عمل، صورت پذیرد. شکل‌های گوناگون زیرنویسی کردن و یا درج توضیحات حاشیه‌ای را می‌توان در چند حالت گروه‌بندی نمود:

**حالت آ -** می‌توان آنرا وضعیتی نامید که تمام اطلاعات حاشیه‌ای اعم از معرفی ویژگی‌های انتشاراتی منابع و سایر توضیحات جانبی کوتاه و مفصل که در ارتباط با مطالب مندرج در متن صفحه هستند، در 'پانویس' آورده می‌شوند. بنابراین در متن صفحه هیچ‌گونه توضیحی آورده نمی‌شود. هرگونه توضیحات کوتاه؛ معرفی منبع و توضیح نسبتاً مفصل حاشیه‌ای در پانویس نوشته می‌شود. مانند شکل (۴۴)



(شکل ۴۴) - حالت آ

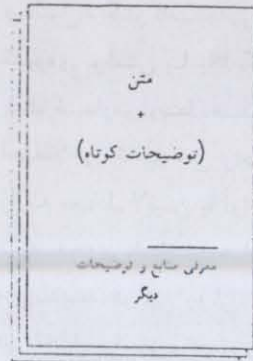
**حالت الف -** نحوه‌ی دیگری در معرفی منابع و داده‌ها وجود دارد که در انتشار برخی از مقاله‌ها دیده می‌شود و آن یادداشت کردن این‌گونه داده‌ها در صفحه‌ای جداگانه و در پایان متن نوشتاری است که اصطلاحاً به آن (end note) گفته شده است. از نظر کاربرد، تفاوتی اصولی بین این روش و آنچه که در مورد روش 'آ' گفته شد، وجود ندارد، مانند شکل (۴۵)



(شکل ۴۵) - حالت الف

**حالت ب -** حالتی است که توضیحات کوتاه در داخل متن، در درون پرانتز آورده می‌شوند و مابقی توضیحات مربوط به ویژگی‌های انتشاراتی منبع و سایر

مطالب حاشیه‌ای در پانویس معرفی می‌شوند. در اینجا حجم 'توضیحات کوتاه' در درون متن حداکثر به اندازه‌ی نیمی از یک خط کامل نوشتاری با حروف روزنامه‌ای است. بیشتر از این اندازه، به ارتباط دیداری و ذهنی مناسب برای پی‌گیری مطالب مندرج در متن، لطمه وارد می‌سازد و می‌بایست به پانویس منتقل گردد. بدین ترتیب، همه‌گونه اطلاع لازم و توضیحات اضافی، در دیدگاه بدون وقفه و زحمت خواننده و در یک صفحه قرار خواهند گرفت. مانند شکل (۴۶)



(شکل ۴۶) - حالت ب

در این حالت و در موارد دیگر، هرگاه در تنظیم مطالب پانویس به جای بیشتری نیاز باشد، با نوشتن 'دنباله در صفحه‌ی بعد' و یا 'ادامه در صفحه‌ی بعد' یا 'ادامه دارد' در زیر آخرین سطر و در سمت چپ آن، دنباله‌ی مطالب در محل پانویس صفحه‌ی بعد درج می‌گردد.

در صفحه‌ی جدید، قبل از آنکه ادامه‌ی مطالب صفحه‌ی پیشین درج گردد، در بالای نخستین سطر، نوشته خواهد شد: 'ادامه‌ی پانویس صفحه‌ی قبل'، و یا 'دنباله‌ی پانویس صفحه‌ی قبل' و یا حتی، 'ادامه' و سپس از سطر دوم ادامه‌ی توضیحات پانویس صفحه‌ی پیشین درج می‌گردد. گاهی لازم می‌شود پانویسی در دو یا سه صفحه‌ی بعدی نیز ادامه یابد. در این‌گونه موارد نیز به ترتیبی که ذکر شد، عمل می‌شود.

**حالت پ -** برخی از نویسندگان، فضای درج نامها و برابری لاتین را از فضای واژگان و خط فارسی جدا می‌نمایند. برای آوردن معادل لاتین واژگان فارسی و یا حتی آوانگاری واژگان محلی - که با حروف لاتین نوشته می‌شود - از صفحه یا فضایی دیگر و اختصاصی استفاده می‌نمایند. که در این صورت صفحه‌ای در پایان مقاله یا هر بخش به این توضیحات اختصاص می‌دهند. این عمل، بدین دلیل صورت می‌گیرد که در کنار هم قرار دادن واژگان فارسی و لاتین که یکی از سمت راست نوشته می‌شود و دیگری از سمت چپ، مشکلاتی در حروفچینی ایجاد می‌نماید که قرار دادن این دو در کنار یکدیگر نیازمند تجربه و مهارت است

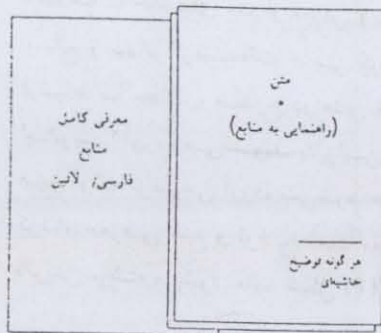
در مورد معرفی منبع مقالات که نیاز به معرفی شماره‌ی صفحه‌ی مورد استناد نیست، می‌توان فقط به نوشتن نام نویسنده و سال اکتفا نمود. چنانچه در یک سال به بیش از یک مقاله از یک نویسنده اشاره شده است، آنگاه از تاریخ دقیق‌تری مانند ماه یا روز نیز استفاده به عمل می‌آید. مانند:

(مونا سترسکی، آوریل ۱۹۹۸)

(مونا سترسکی، اکتبر ۱۹۹۸)

حالت ث - در این روش حاشیه‌نویسی، از دو فضای تعیین شده برای ارائه‌ی توضیحات استفاده می‌شود؛ فضای پانویس برای ارائه‌ی هر نوع توضیح حاشیه‌ای کوتاه یا نسبتاً مفصل و صفحه‌ی جدا برای معرفی منابع مانند

شکل (۴۹)



شکل (۴۹) - حالت ث

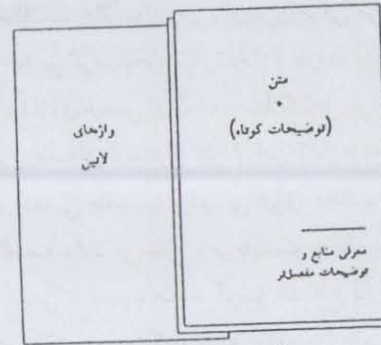
در هر یک از موارد شش‌گانه‌ی معرفی

شده هنگامی که نیاز به ارائه‌ی توضیحات حاشیه‌ای گسترده و مفصل‌تر از معمول باشد، مانند معرفی کردن یک سری آمارها، جدول‌ها، نقشه‌ها، نمودارها، و یا متن قانون‌ها، آیین‌نامه‌ها، قراردادها، و یا بیان تاریخچه‌ی رویدادها و شرح تجربه‌ها و روش‌ها، می‌بایست آنها را به صورت 'پیوست'، به گزارش یا مقاله‌ی تحقیقی افزود.

ارتباط بین متن و پانویس چگونه برقرار می‌گردد؟ در هر کجای متن اصلی که لازم باشد توضیحاتی حاشیه‌ای داده شود بوسیله‌ی 'شماره‌ی ربط‌دهنده' دو قسمت متن و پانویس را می‌توان به یکدیگر مرتبط ساخت. 'شماره‌ی ربط‌دهنده' شماره‌ای است که در انتهای متن نقل قول شده یا هر کجای دیگری در متن نوشتاری که لازم باشد، قرار داده می‌شود و در محل یا فضایی که برای پانویس معین گردیده است، تکرار می‌گردد تا در برابر آن ویژگی‌های انتشاراتی منبع و یا توضیحات حاشیه‌ای آورده شوند.

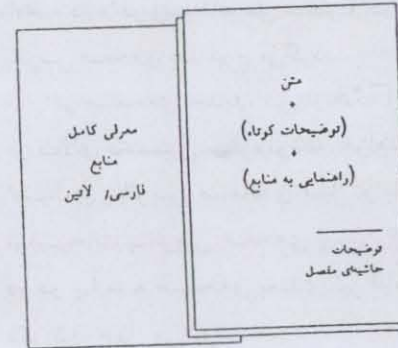
محل قرار گرفتن و اندازه‌ی شماره‌ی ربط‌دهنده، بر حسب چاپی بودن و

و دلیل دیگر نامتجانس بودن این دو شیوه‌ی نوشتن با یکدیگر است. با دادن یک شماره‌ی ربط‌دهنده به اژه‌ها یا اصطلاحی که در متن وجود دارد، خواننده را به معادل لاتین یا آوانگاری شده‌ی آن در صفحه‌ی یادداشت‌های پایانی، هدایت می‌نمایند. در این روش، توضیحات کوتاه در داخل پرانتز و در درون متن نوشته می‌شوند و مابقی اطلاعات مانند: معرفی منابع و توضیحات حاشیه‌ای مفصل‌تر، بر حسب مورد، در پانویس‌ها درج می‌شوند. مانند شکل (۴۷)



شکل (۴۷) - حالت پ

حالت ت - روشی است که توضیحات کوتاه و معرفی منابع در داخل پرانتز در متن نوشته می‌شوند ولی معرفی کامل منابع مورد استناد در صفحه‌ی پایانی هر بخش یا فصل صورت می‌گیرد. در این روش توضیحات حاشیه‌ای مفصل در پایین صفحه‌ی متن نوشته خواهند شد، مانند شکل (۴۸).



شکل (۴۸) - حالت ت

برای راهنمایی خواننده به مشخصات

انتشاراتی منابع پس از نقل قول‌ها و در هر کجای دیگر متن که معرفی منبعی نوشتاری لازم به نظر می‌رسد، به دو گونه عمل می‌شود؛ یا از شماره‌ی ربط‌دهنده برای برقراری ارتباط بین این دو صفحه استفاده می‌شود و یا اشاره‌ای کوتاه به 'نشانی منبع' مورد استناد می‌شود که شامل نام مؤلف، سال انتشار منبع و شماره‌ی صفحه‌ی مورد استناد است که در داخل پرانتز و قبل از گیومه‌ی پایانی نقل قول درج می‌گردد مانند:

... (پورجوادی ۱۳۶۴، ص ۴۲) ...

... (پورجوادی ۱۳۶۴، ۴۲) ...

غیرچاپی بودن اثر نوشتاری، متغیر است. در متون چاپی محل آن، پس از پایان نقل قول، در بالای گیومه‌ی پایانی است که با شماره‌ای کوچکتر و نازکتر از اندازه‌ی شماره‌های معمولی در متن، نوشته می‌شود و با همین اندازه در زیرنویس برای معرفی منبع تکرار می‌گردد. ولی در متون غیرچاپی، شماره‌ی ربط‌دهنده در اندازه‌ی معمولی، قبل از گیومه‌ی پایانی نقل قول، در داخل پرانتز قرار می‌گیرد. در موارد دیگر نیز در صورتی که متن غیرچاپی باشد، این شماره در پایان جمله یا هر جای دیگری که لازم است، در داخل پرانتز نوشته می‌شود.

استفاده از ستاره به جای شماره‌ی ربط‌دهنده - هنگامی که بیش از یکی دو مورد نقل قول وجود ندارد و یا توضیحات مختصری لازم است در پانویس داده شود، می‌توان بجای شماره‌ی ربط‌دهنده، با قرار دادن یک، دو و یا حتی سه ستاره به ترتیب برای موارد نخستین، دوم و سوم در پایان هر یک از نقل قول‌ها، یا توضیحات، و تکرار همین حالت در پانویس، ارتباط بین متن و فضای پانویس را برقرار نمود. البته این روش در صورتی عملی است که در صفحه‌ی دیگری از همان گزارش، از اعداد یا شماره‌ها به همین مناسبت استفاده نشده باشد. یعنی به کار بردن هم ستاره و هم شماره به منظور برقراری ارتباط بین متن و پانویس در یک گزارش واحد، معمول نیست. استفاده از ستاره در کارنوشت‌های کوتاه و در جایی که حتی با سه ستاره بین این دو قسمت بتوان ارتباط برقرار کرد، مجاز به نظر می‌رسد. ولی وجود تعداد بیشتر ستارگان<sup>۱۲</sup> با توجه به فضای زیادی را که در متن و زیرنویس اشغال می‌نمایند، نه درست و کاربردی است و نه معمول. چگونگی استفاده از ستاره یا شماره‌های ربط‌دهنده نسبت به شش حالت و امکان‌های گوناگون<sup>۱۳</sup> تا<sup>۱۴</sup>، در زیر توضیح داده می‌شوند:

در حالت آ - در این حالت که متن و فضای پانویس، دو بخش متفاوت از یک صفحه‌ی گزارش را نمایش می‌دهند، در پایان مطلب نقل قول شده و یا در هر کجا که ضرورت ارائه‌ی توضیحات حاشیه‌ای لازم باشد، شماره‌ی ربط‌دهنده در بالا یا کنار محل مورد نظر قرار داده می‌شود و سپس همین شماره در فضایی که در پایین همان صفحه برای زیرنویس اختصاص یافته است، تکرار می‌گردد و در برابر

آن اطلاعات مورد نظر درج می‌گردد. در این حالت، استقلال هر صفحه در به‌کارگیری از شماره‌های ربط‌دهنده حفظ می‌گردد. به عبارت دیگر، در هر صفحه، شماره‌ی ربط‌دهنده از 'یک' آغاز می‌گردد و تا پایان همان صفحه در صورت نیاز، تعداد شمارگان افزایش می‌یابند. این روش ساده‌ترین و کاربردی‌ترین شیوه‌ی راهنمایی در دسترسی به توضیحات حاشیه‌ای است.

در حالت الف - در صورت کوتاه بودن متن نوشتاری - مانند کارنوشت‌هایی که حداکثر ۲۰ تا ۳۰ صفحه هستند - برای تمام صفحات از یک سری شماره‌های پی‌درپی برای نخستین تا آخرین نقل قول و یا توضیحات حاشیه‌ای، استفاده می‌گردد و صفحه‌ای برای اینگونه یادداشت‌ها در انتهای کارنوشت یا مقاله اختصاص داده می‌شود.

چنانچه متن نوشتار در بیش از یک بخش (فصل) تهیه شده باشد، و نویسنده مایل باشد، توضیحات حاشیه‌ای و معرفی ویژگی‌های انتشاراتی منابع را در صفحه‌ای جداگانه و در پایان هر بخش ارائه نماید. همانند اختصاص دادن شماره‌های پی‌درپی در یک مقاله‌ی کوتاه، عمل خواهد شد. به عبارت دیگر، شماره‌های ربط‌دهنده‌ی پانویس در هر بخش مستقلاً از یک آغاز می‌شود و تا پایان همان بخش افزایش می‌یابد. در این روش، دسترسی خواننده به توضیحات ارائه شده در پایان هر بخش، وقت‌گیرتر از حالتی است که در شماره‌گذاری مستقل (حالت 'ا') برای هر صفحه پیشنهاد شده است.

در حالت ب - در این حالت، نسبت به کاربرد شماره‌های 'ربط‌دهنده' مانند حالت‌های، آ و الف عمل خواهد شد با این تفاوت که توضیحات کوتاه مانند؛ معنی کردن واژه‌ها، نام‌های اشخاص یا نام‌های بیگانه به زبان اصلی و...، در داخل پرانتز و در لابه‌لای واژه‌ها و جمله‌های متن هر صفحه آورده می‌شوند و سایر داده‌ها مانند معرفی منابع و توضیحات دیگر، در پانویس آورده می‌شوند. (مانند روشی که در این راهنما به کار گرفته شده است)

در حالت پ - در این حالت نیز توضیحات کوتاه، در متن نوشته می‌شوند و برای درج واژگان لاتین و آوانگاری واژه‌های محلی و فارسی صفحه‌ای جداگانه در

پایان مقاله یا بخش‌ها، قرار داده می‌شود. بنابراین، در اینجا شماره‌ی ربط‌دهنده‌ی، دیگری غیر از شماره‌ای که رابط بین متن و پانویس‌های همان صفحه است، رابط‌های بین متن و صفحه‌ی یادداشت‌های پایانی را برقرار می‌سازد. تفاوت این دو نوع شماره می‌تواند در اندازه‌های آنان باشد و یا قرار گرفتن یکی از شماره‌ها در داخل پرانتز. ولی در هر صورت، از شماره‌های عربی<sup>۱</sup> استفاده نمی‌گردد. فهرستی از واژگان و نام‌هایی که بدین ترتیب در صفحه‌ی یادداشت‌های پایانی ایجاد می‌گردد، طبیعتاً از چپ به راست و از بالا به پایین و در برابر شماره‌های فارسی نوشته خواهد شد. معرفی منابع و توضیحات نسبتاً مفصل حاشیه‌ای در زیرنویس هر صفحه در برابر شماره‌ی ربط‌دهنده‌ی مربوط صورت می‌گیرد.

در حالت ت - در این روش ارتباط متن با مشخصات منابع نوشتاری بدون استفاده از شماره‌ی ربط‌دهنده صورت می‌گیرد. زیرا به کمک پرانتزی که شامل معرفی کوتاه منبع و شماره‌ی صفحه‌ی مورد نظر است، خواننده را به مشخصات کامل منبع در فضای مخصوص آنها راهنمایی می‌نماید. به طوری که کیت تورابیان<sup>۲</sup> بررسی کرده است «این روش در علوم طبیعی و علوم انسانی بیشتر از شاخه‌های دیگر علوم کاربرد داشته است»<sup>۲</sup> در این پرانتز بین نام مؤلف و تاریخ انتشار، از ویرگول استفاده نمی‌شود. اینگونه معرفی، هم در پایان نقل قول مستقیم صورت می‌پذیرد و هم در پایان ترجمه‌ی آزاد، ترجمه‌ی کامل، چکیده و یا خلاصه. ولی چنانچه از نویسنده‌ای دو منبع در یک سال وجود داشته باشد، آنگاه به جای نام نویسنده از نام کوتاه شده‌ی کتاب یا مقاله استفاده می‌گردد. بدین ترتیب در صفحه‌ی معرفی منابع، فهرستی از مشخصات منابع همان بخش (چه فارس و چه منابع لاتین ترجمه نشده) به ترتیب الفبایی حرف اول نام خانوادگی نویسندگان تنظیم می‌گردد. که با فهرست کتابشناسی یا کتابنامه‌ی آخر گزارش - که فهرستی مربوط به تمام گزارش است - تفاوت دارد. در این روش، برای درج توضیحات حاشیه‌ای مفصلتر از آنچه که در متن آمده است، از پایین هر صفحه یا محل 'پانویسی' استفاده می‌شود و شماره‌ای ربط‌دهنده، متن را به پانویس مرتبط می‌سازد.

۱. درباره‌ی شماره‌های عربی در گفتار کاربری شماره‌ها و حروف الفباء توضیح داده شده است.

۲. کیت ال. تورابیان، ص ۱۱۱

در حالت ث - در این روش نیز، که توضیحات حاشیه‌ای به دو دسته تقسیم شده‌اند؛ معرفی منابع در صفحه‌ای جدا و در پایان هر بخش انجام می‌گیرد و به ترتیبی که گفته شد، بدون استفاده از شماره‌ی ربط‌دهنده انجام می‌شود. و مابقی توضیحات که شامل هر گونه اطلاع حاشیه‌ای کوتاه و مفصل می‌شود، در محل پانویس و مانند مورد قبل، با به‌کارگیری شماره‌ی ربط‌دهنده به متن مرتبط می‌شوند.

### روش پژوهش تاریخی

بررسی اسنادی (documentary research)، تاریخی (historical res.) و یا کتابخانه‌ای (library res.) روش آکادمیک واحدی برای انجام دادن بررسی‌های مبتنی بر اسناد و مدارک نوشتاری است. در پژوهش تاریخی، موضوع یا مسأله‌ای درباره‌ی امری خاص مطرح می‌شود و به دنبال آن بر حسب دستورالعملی معین، مطالبی از منابع معتبر نوشتاری موجود جمع‌آوری می‌گردد. داده‌ها در زمینه‌های گوناگون مرتبط با مسأله، با دیدگاه علمی و همراه با برداشت‌های شخصی، مورد تحلیل واقع می‌شوند و سرانجام نتایج آن به نحوی که با معیارهای آکادمیک جهانی برابر باشد، ارائه می‌گردد.

نامی که تا حد زیادی پژوهش کتابخانه‌ای را در ذهن القاء می‌نماید، 'تألیف' است. این واژه نوع خاصی از بررسی را معین نمی‌سازد ولی در موارد بسیاری به آثاری گفته شده است که برای تهیه آن از روش بررسی کتابخانه‌ای بهره‌گیری به عمل آمده است. به هر حال و همان‌گونه که توضیح داده شد، پژوهش به معنایی که در این مجموعه معرفی می‌گردد را نباید با تألیفاتی که صرفاً جنبه‌ی ذهنی و شخصی دارند، در آمیخت و لو آنکه در آنها به صورت‌های متفاوت و به ظاهر موجه، به نوشتارهای دیگران و یا منابع معتبر نیز اشاره شده باشد.

اصطلاح پژوهش 'pažūhes' در برابر واژه‌های کاویدن، کاوش کردن، پی‌جویی، بازجستن، تفحص، رسیدگی، تحقیق، تتبع<sup>۱</sup> و گردآوری آمده است. واژه‌ی بررسی

۲۵

۱. لغت‌نامه (دهخدا)، ۱۳۳۷، زیرواژه‌ی: 'پژوهش'



نیز که فرهنگستان ایران آن را به جای واژه 'مطالعه' پذیرفته است،<sup>۱</sup> معادل پژوهش به کار می‌رود.

پژوهش‌های کتابخانه‌ای برحسب ماهیتی که دارند، نام خاصی به خود می‌گیرند. مانند: بررسی‌های استدلالی، انتقادی، تاریخی، تطبیقی، شناختی یا توصیفی و انواع دیگری که در متن راهنما بدان‌ها اشاره شده است.

بررسی استدلالی - پژوهش استدلالی (argumentative research) به نوعی بررسی در زمینه‌های اقتصادی، سیاسی، علمی، حقوقی و اداری اطلاق می‌شود که در آن از منطق استدلالی بتوان استفاده نمود. به عبارت دیگر، نوعی تحقیق است که در آن با ارائه دلایل و شواهد منطقی و پیوسته به یکدیگر، امری معین، ثابت می‌گردد. به گفته‌ی 'باو' بررسی یا تحقیق استدلالی 'نوعی بررسی است که طی آن پژوهنده کوشش می‌کند که نظریه‌ای را با ارائه دلایل و شواهد محکم به اثبات برساند و یارد کند و به صورت یک گزارش مستدل و منطقی آنرا عرضه نماید.'<sup>۲</sup> از دیدگاه منطق علمی، عمل استدلال، درآمیختگی، ترکیب و یا تألیف داده‌ها یا مقدماتی است که به طور منظم برای وصول به 'نتیجه'ی معینی به کار گرفته می‌شوند.

بررسی انتقادی - در توضیح این نوع بررسی آمده است: 'امعان نظر در نوشته‌ای، غوررسی و اظهارنظر در محتوای کتابی یا مقاله‌ای.'<sup>۳</sup> منظور از بررسی انتقادی (critical research) صرفاً یافتن ایرادات محتوایی یا صوری متون، آثار، رفتار و بازیگری و غیره نیست، بلکه توصیفی است - در حد امکان - بی‌نظرانه از واقعیت و جنبه‌های متفاوت اثر یا پدیده‌ی مورد بررسی خواه معیاری متداول برای ارزیابی و سنجش واقعیت مورد بحث وجود داشته باشد یا نه.

در واقع، این اصطلاح، معمولاً برای معرفی کتاب‌ها، مقاله‌ها و آثار هنری و نوشتاری تازه منتشر شده به کار می‌رود. برخلاف برداشتی که ظاهراً از واژه‌ی 'انتقادی' به عمل می‌آید، کاربرد آن در اینجا و همان‌گونه که گفته شد، الزاماً بررسی ایرادات محتوایی نیست بلکه تحلیل یا برداشت نکات مثبت، خوبی‌ها، لغزش‌ها و

۱. همان، زیرواژه‌ی: 'مطالعه'

۲. ال. سو باو (L. Sue Baugh). 'How to write term papers and reports' (اپلی نویز، NTC، ۱۹۹۳)

ص ۶۲

۳. لغت‌نامه، زیرواژه‌ی: 'بررسی'

کاستی‌ها و... نیز هست. مثلاً در زمینه‌ی متون ادبی ممکن است 'بررسی انتقادی به منظور تشریح شیوه نگارش و یا روند دگرگونی‌ها در طرز فکر و برداشت نویسنده از طریق آثار او و مقایسه نگرش و سبک او با دیگر نویسندگان و شاعران صورت پذیرد'<sup>۱</sup> و در بررسی‌های تاریخ تمدن و فرهنگ، تشریح کردن و تحلیل کردن دیدگاه نویسندگان گذشته و آشکار ساختن نکات مهمی که مورد بی‌توجهی یا بی‌مهری قرار گرفته‌اند و یا واقعیت‌هایی که بی‌نظرانه و سهواً مطرح نشده‌اند مورد ارزیابی واقع می‌گردند. بعبارت دیگر در ضمن آنچه که برای تشریح واقعیت، به صورت یک بررسی انتقادی انجام می‌شود، تا حدی 'تحلیل محتوا' (content analysis) نیز صورت می‌گیرد.

بررسی تاریخی - گرچه گاهی عنوان 'بررسی تاریخی' معادل 'روش بررسی کتابخانه‌ای' مطرح شده است ولی به کار بردن این عنوان در اینجا، واقعاً بررسی در 'تاریخ' است و منظور از پژوهش در تاریخ، الزاماً تاریخ اجتماعی یا سیاسی نیست بلکه، بررسی در اسناد مربوط به دگرگونی‌های تاریخی در شاخه‌های علوم و ساخته‌ها، باورها و جنبه‌های فرهنگ معنوی نیز هست که طی آن روند دگرگونی یا تکوین یک امر، واقعه، یا پدیده‌ای که در گذشته روی داده است، مورد پژوهش و تحلیل واقع می‌گردد. بررسی تاریخی در دو بُعد اساسی آثار مادی و غیرمادی، گاه به صورت مجرد و اغلب به صورت ترکیبی از این دو - که کاملتر و پیچیده‌تر است - صورت می‌گیرد. آثار مادی شامل بناها، لوازم و ابزار کار و زندگی و ابزار جنگی و... است. آثار غیرمادی شامل افسانه‌ها یا اسطوره‌ها، ادبیات، نمادها، کیفیت و کاربری آثار هنری، آداب، رسوم و ریشه‌های رفتارها و باورها و فرهنگ شفاهی است.

بررسی تطبیقی - بررسی تطبیقی (comparative research)، پژوهش در ریشه‌های مشترک بین دو پدیده یا امر فرهنگی مشابه، در دست کم، دو محیط، دوره و یا شرایط متفاوت است. این امر از دیرباز مورد توجه دانشوران، خصوصاً فرهنگ‌شناسان در امر یافتن ریشه‌های تکاملی تمدن و فرهنگ بوده است. در ادبیات که شاخه‌ای اصلی از فرهنگ است و ریشه آن در اسطوره‌های باستانی،

۱. ال. سو باو. ص ۶۵

قومی و مذهبی است، بررسی تطبیقی چنین تعریف شده است: «ادبیات تطبیقی، تاریخ مشابهت‌های ادبی یا روابط ادبی بین ملل و اقوام است. شخص پژوهنده در ادبیات تطبیقی، خود را بر روی مرزها یا نقطه‌های مشترک زبانی و قومی و سرزمین‌های ادبی، در جستجوی چگونگی مبادلات زمینه‌های فکری، و احساسات مشترک قرار می‌دهد. در این راه او از تجهیزات پیش‌بینی شده‌ی خاصی که همانا روش کار اوست، برای یافتن ریشه‌ها و بیان تفاوت‌ها، مشابهت‌ها و پراکندگی‌های موجود در ادبیات، بهره‌گیری می‌نماید.»<sup>۱</sup> بررسی تطبیقی با بهره‌گیری از روش‌های میدانی<sup>۲</sup> و کتابخانه‌ای در زمینه‌ی شناخت اسطوره‌ها، مذهب و هنر، تاریخ فلسفه، علوم و تکنولوژی، سازمان‌ها و نهادهای اجتماعی، سنت‌ها و مراسم صورت می‌پذیرد.

بررسی شناختی یا توصیفی - بررسی شناختی، توصیفی یا اکتشافی، پژوهش کردن برای فراهم نمودن آگاهی عمومی یا اختصاصی از چگونگی وضعیت امری ویژه است. چه این وضعیت، بررسی نظریه‌های علمی در شاخه‌ی معینی از دانش باشد و چه گزیده اطلاعات مندرج در نامه‌ها و سندهای تاریخی. در این نوع بررسی‌ها، معمولاً فرضیه یا نظریه‌ی خاصی از پیش مطرح نشده است. بلکه هدف از جمع‌آوری و تنظیم داده‌ها، صرفاً ایجاد مجموعه‌ای منظم از آگاهی در یک حیطه‌ی خاص و با هدف پایه‌گذاری بررسی‌های احتمالی آینده است. در حوزه‌های فرهنگی 'آنگلوفون' (anglophone) برای این نوع بررسی‌ها اصطلاحاتی مانند 'cognitive research'، 'descriptive res.'، 'basic res.' و 'pure res.' به کار برده می‌شود که معادل‌های متفاوتی برای بررسی شناختی و یا بررسی توصیفی است.

کاربرد بررسی‌های شناختی، بسیار گسترده است و آن فراهم نمودن اندوخته‌ها یا متون علمی برای بررسی‌های وسیع‌تر آینده و تدوین فرضیات می‌باشد.

۱. موریس فرانسوا گی یار (Maurice François Guyard)، 'La Littérature Comparée'، از مجموعه‌ی 'چه می‌دانم'، (فرانسه، انتشارات P.U.F، ۱۹۶۹) ص ۱۲  
 ۲. منظور از روش میدانی 'field research' بررسی در خارج از متون اسناد و مدارک نوشتاری و تحقیقات تجربی آزمایشگاهی است. به عبارت دیگر، بررسی میدانی به طور کلی می‌تواند شامل شناخت رفتارها، باورها یا نظرات افراد تشکیل‌دهنده‌ی یک جامعه انسانی و یا ویژگی‌های ساختاری و یا فیزیولوژیک انواع گیاهان و جانوران و... در یک محیط جغرافیایی یا زیست طبیعی است که البته در هر مورد، تعریف خاص خود را داراست.

گسترده‌گی دامنه نیاز به این‌گونه پژوهش‌ها به اندازه‌ی گستردگی زمینه‌ها و شاخه‌های علمی و فنی است و طبیعتاً در هر مقطع زمانی هر اندازه اطلاعات پایه‌ای و دقیق علمی بیشتری فراهم گردد، کار پژوهندگان بعدی، ساده‌تر می‌گردد. مثلاً پیش از آغاز پژوهش‌های تجربی آزمایشگاهی (experimental research) و بررسی‌های میدانی در علوم انسانی یا هر شاخه‌ی علمی دیگر، این نوع بررسی انجام می‌شود تا تصمیم‌گیری درباره‌ی اجرای پژوهش اصلی، با اطمینان و بر پایه‌های استوارتری صورت پذیرد.

با اینکه از این روش برای به دست آوردن آگاهی مقدماتی استفاده می‌گردد، ولی به تنهایی و در بسیاری از موارد، خود یک شیوه‌ی کاملاً مستقل برای یافته‌اندوزی و اظهارنظر، تفسیر یا تبیین است. مانند بررسی‌های متنوعی که در زمینه‌های نظری، سیاسی، علمی، تاریخی، مذهبی، اقتصادی، بازرگانی، هنری و فرهنگی به طور کلی، بر پایه اسناد و مدارک نوشتاری انجام می‌شوند. و همان‌طور که اشاره شد، نتایج این‌گونه بررسی‌ها، خصوصاً در زمینه‌های تازه و مواردی که آگاهی عمومی و کلی در موردشان ناچیز است، منی‌توانند یاری‌دهنده و راهنمایی‌کننده محققان بعدی باشند. بیشتر پژوهش‌های دانشگاهی در دوره‌های اول و دوم<sup>۱</sup> از این نوع هستند. 'ژان فوراسیته' جامعه‌شناس و فیلسوف فرانسوی در جانبداری از این نوع بررسی‌ها (شناختی یا اکتشافی) و تأکید بر اهمیت آنان، می‌گوید: «معتقدم که پیشرفت علمی پیش از هر چیز نتیجه افزایش غده واقعیات معلوم و مشاهداتی است که می‌تواند مبنای فرضیه قرار گیرد.»<sup>۲</sup>

۱. عموماً سه دوره یا مقطع تحصیلی در دانشگاه شناخته شده است؛ دوره اول (که آنرا دوره لیسانس یا کارشناسی نامیده‌اند)، دوره دوم (دوره فوق لیسانس یا کارشناسی ارشد نامیده شده است) و دوره سوم یا دوره دکتری. در برخی از دانشگاهها نیز دوره پس از دکتری (post doctorat) در رشته‌های خاصی ایجاد شده است.

۲. ژان فوراسیته، وضع و شرایط روح علمی، ترجمه‌ی دکتر علیمحمد کاردان (مؤسسه مطالعات و تحقیقات اجتماعی دانشگاه تهران، ۱۳۲۶) ص ۱۳۸

## روش علمی

روش‌های پژوهشی، بُعدی از فرهنگ عمومی هستند که به تدریج و در جریان گسترش همه‌سویه‌ی روش‌های بررسی علمی در زمینه‌های متفاوت و در محیط‌های دانشگاهی شکل گرفته‌اند. و هم‌زمان با آن‌ها دیدگاه علمی پدید آمده است که، خود نتیجه‌ی چند عامل پیوسته به یکدیگر است مانند زمینه‌های فکری و آگاهی، ظرفیت‌های ذهنی، توانایی‌ها و رفتار پژوهنده در فضای عمومی تحقیق. در گفتار 'روش‌شناسی' درباره‌ی نکاتی مانند به کار بردن روش‌های منطقی استدلال، وجود فرضیه، قابلیت تکرار روش‌ها، قابلیت تعمیم نتایج، صحبت به میان آمده است و در گفتار دیدگاه و 'رفتار علمی' ویژگی‌های پژوهنده مطرح شده‌اند.

### روش‌شناسی

مقصود از 'روش‌شناسی' در اینجا، مجموعه‌ی فنون و راه و روش‌ها و ابزارهایی است که به وسیله‌ی آنها می‌توان پژوهشی علمی انجام داد و به نتیجه‌ای درست یا نزدیک به 'واقعیت' دست یافت. روش‌شناسی یا 'متدولوژی' شاخه‌ای از منطق است به نام منطق عملی<sup>۱</sup> که به اصول عمومی شکل‌گیری دانش و نظام اصول و نحوه‌ی انجام دادن تجربیات و بررسی‌ها در هر یک از شاخه‌های دانش می‌پردازد. در آغاز این گفتار لازم است واژه‌ی 'علم' و 'امر علمی' آنچنان که در محافل

۱. منطق را به دو شاخه‌ی منطق صوری 'logique fo. melle' و منطق عملی یا 'متدولوژی' 'methodologie' بخش کرده‌اند.

آکادمیک مورد پذیرش است نیز تعریف گردد.

تا قبل از ایجاد یا پدیداری واژه‌ی 'ساینس' (science)، انواع آگاهی (knowledge) 'دانش' یا 'علم' نامیده می‌شدند که شامل آگاهی حاصل از تجربیات معمولی و شخصی، محفوظات، آگاهی شهودی (intuitive) و آگاهی حاصل از تجربیات عملی و فنی بودند. ولی با گسترش تجربیات آزمایشگاهی در سده‌های اخیر در شاخه‌های فیزیک و شیمی و زیست‌شناسی و... به تدریج واژه‌ی (science) متداول گردید تا حساب تجربیات منظم آزمایشگاهی را از سایر انواع آگاهی موجود جدا سازد و این همان واژه‌ای است که در این گفتار معادل واژه‌ی 'علم' یا 'علمی' (scientific) بکار می‌رود.

به این معنا 'علم' نوعی از شناخت عینی (objective) در مکتب فلسفی پوزیتیویزم (positivism) است که در قلمرو واقعیت‌های محسوس و ملموس قرار دارد و نه در عالم غیرملموس و تراوشتات ذهنی (subjective) و یا در قلمرو و فلسفه‌ی فرامادی یا ماوراء طبیعی (metaphysics). در فلسفه‌ی عینی‌گرایی (objectivism) آگاهی علمی نتیجه‌ی تجربیاتی است که با روشی منظم (سیستماتیک) و تعریف شده، به منظور اثبات فرضیه‌های مطرح شده برای توصیف پدیده‌های طبیعی صورت گرفته و بر پایه‌های عینی و واقع‌گرایانه (realistic)<sup>۱</sup> به طور دقیقی استوار بوده باشد. در این دیدگاه صفت 'علمی' هنگامی به کار می‌رود که شرایط لازم و مورد پذیرش اغلب محافل آکادمیک در جریان بررسی رعایت شده باشد.

آگاهی از این واقعیت لازم است که با توجه به متغیر بودن روش‌ها در هر یک از شاخه‌های اصلی و فرعی دانش، روشی یکسان و قابل تعمیم در تمامی شاخه‌های علمی وجود ندارد تا بتوان آن را برای هر بررسی علمی به کار برد. 'ماکس وبر' (Max Weber) جامعه‌شناس و فیلسوف آلمانی، این امر را به صورتی دیگر و فرای تقسیم‌بندی دانش در شاخه‌های متفاوت مطرح می‌سازد. به گفته‌ی او «نقش یک روش پیش بردن دانش است نه وفادار ماندن به یک به اصطلاح آرمان شناخت. همین که پذیرفته شود علم یک تحقیق ناتمام است. دیگر نمی‌توان

۱. دیدگاه و فلسفه‌ی 'اصالت واقع' یا 'رنالیزم' (realism) از دانشگاه 'هاروارد' برخاسته است. (برتراند راسل، علم ما به عالم خارج، ترجمه‌ی منوچهر بزرگمهر، چاپ دوم، تهران: بنگاه ترجمه و نشر کتاب، ۱۳۵۹)، ص ۱۸

پذیرفت که در آن یک روش آرمانی یا کامل شده یا حتی یک دستورالعمل قطعی وجود داشته باشد.»<sup>۱</sup> او در مورد اعتبار روش علمی می‌گوید: «همه چیز بستگی به شامه‌ی دانشمند، تحقیق و مهارت در به کار بستن آن دارد، به نحوی که تنها نتایج به دست آمده است که آشکارا اعتبار روش را تعیین می‌کند.»<sup>۲</sup> در واقع بررسی‌کننده به عنوان طراح روش است که بر حسب موضوع و شرایط محیطی و سایر عواملی که در جای خود بدان‌ها اشاره شده است، روش بررسی را طراحی می‌نماید. زیرا «نه تنها یک روش عام وجود ندارد، بلکه مناسب بودن یک روش نیز با مسائلی که باید حل شوند تغییر می‌کند: روشی که در یک مورد کارایی داشته باشد، ممکن است در یک مورد دیگر با ناکامی مواجه گردد.»<sup>۳</sup>

در نزد دانشوران متفاوت تعریف‌های کم و بیش مشابهی از روش علمی داده شده است ولی به گفته‌ی 'به وریج' «با وجود تفاوت‌های ناچیزی که در روش‌های آنان مشاهده می‌گردد، اصول کلی در همه‌ی شاخه‌های علوم یکسان است... این واقعیت پذیرفته‌شده‌ای است که روشی به نام 'روش علمی' با تعریفی کامل و روشن و در یک مجموعه‌ی منظم که بتوان آنرا در چهارچوبی قرار داد و از آن پیروی نمود و در نهایت و به خودی خود به یک کشف علمی نایل شد، وجود ندارد. معمولاً روند یا جریان انجام یک بررسی و برخی از حالت‌های ذهنی و نگرشی دانشمندان در حین بررسی‌ها، مشخص و تعریف می‌شود.»<sup>۴</sup> در بحث 'شناخت‌شناسی' یا 'معرفت‌شناسی' (epistemology) که به تنظیم خطوط کلی چستی‌ها و ماهیت‌شناسی و حدود ارزش‌های آگاهی در شاخه‌های علوم می‌پردازد، مباحث علمی از وضعیتی ساده و انتزاعی آغاز می‌گردند و به وضعیتی ترکیبی می‌رسند. چگونگی این روند حرکتی در «متدولوژی» یا روش‌شناسی علوم را 'اگوست کنت'<sup>۵</sup> از 'کلیت متنازل' (généralité décroissante) به تفصیل و 'پیچیدگی

۱. ژولین فروند، جامعه‌شناسی ماکس وبر، ترجمه‌ی عبدالحمین نیک‌کهر، (تهران: نیکان، ۱۳۴۲)

ص ۲۶

۲. همان ۳. همان

۴. دبلیو. آی. بی. به وریج (W.I.B. Beveridge) در دانشنامه‌ی 'International'، گرویر، ۱۹۷۵ زیر

عنوان: 'scientific method'

۵. اگوست کنت (Auguste Comte) فیلسوف فرانسوی، واضح فلسفه‌ی 'اثباتی' یا 'پوزیتیویزم'

متصاعد<sup>۱</sup> (complication croissante) توصیف می‌نماید. یعنی ریاضیات که ساده‌ترین و پایه‌ای‌ترین دانش است، پایه‌ی همه‌ی علوم قرار داده می‌شود و پیچیدگی با علم فیزیک و مشتقات آن مانند مکانیک و نجوم آغاز می‌گردد. پس از فیزیک علم شیمی مقام پیچیدگی بیشتری را داراست و سپس به‌ترتیب زیست‌شناسی، روان‌شناسی و جامعه‌شناسی قراردارند که آخری از پیچیده‌ترین دانش‌هاست. به عبارت دیگر، هر چه علوم از منبع و منشاء خود دورتر می‌شوند، از میزان جامعیت یا پوشش آنان بیشتر کاسته می‌شود. یعنی کاربرد و زمینه‌ی عملکرد آنان به دامنه یا محدوده‌ای کوچکتر و اختصاصی‌تر منحصر می‌گردد. در این طبقه‌بندی «هر علمی نسبت به علم بعد مستقل است و نسبت به علم قبلی تابع و نیازمند... آگوست کنت می‌گوید برای تحقیقات علمی هم بهتر همین است که این ترتیب ملحوظ شود یعنی باید از ریاضیات شروع و به جامعه‌شناسی ختم گردد.»<sup>۲</sup>

بررسی‌های علمی را می‌توان از نظر ماهیت در دو گروه نظری (theoretical) یا بررسی آراء و نظرات و دکترین‌های دانشمندان و فلاسفه و بررسی واقعیت‌های مادی (عملی) یا 'فکچوال' (factual) یعنی آنچه را که از راه مشاهده و توصیف و... می‌توان بررسی نمود، قرار داد و یا آنها را از دیدگاه هدفی که بر عهده دارند، به بررسی‌های کاربردی (applied research) و بررسی‌های خالص (pure research) یا 'اکتشافی' تقسیم نمود. بررسی کاربردی هنگامی است که حل مسأله‌ای خاص برای یک هدف یا کاربرد ویژه‌ای اهمیت داشته باشد. در حالی که تحقیق خالص یا اکتشافی، افزودن به آگاهی در زمینه‌ای معین است بدون آنکه از قبل کاربرد ویژه‌ای برای نتایج حاصل از آن در نظر گرفته شده باشد. تفاوت بین این دو همیشه مشخص نیست. خارج از وظیفه‌ای که برای انجام دادن هر یک از آنها در نظر گرفته می‌شود، واقعاً اختلاف دیگری مشاهده نمی‌شود. گرچه برخی معتقدند که بررسی‌های خالص در نهایت به آگاهی گسترده‌تری منتهی می‌شوند. ادعای این اشخاص حاکی از آن است که در بررسی‌های کاربردی، اغلب به چیزی بیش از

یافتن پاسخ برای مسأله‌ای طرح شده پرداخته نمی‌شود در حالی که با تحقیق خالص ممکن است به آگاهی کاملاً تازه‌ای دست یافت که وجود آن حتی به تصور هم نمی‌آمده است. با این وجود در بررسی‌های کاربردی، گاهی به نتایجی دوردست (far-reaching) نیز می‌توان رسید.

به هر حال اصولی که در همه‌ی روش‌های بررسی‌های علمی مشترک هستند، مجموعه‌ای از دستورات و رفتارهای شناخته شده‌ای می‌باشند که همگان آنها را رعایت می‌نمایند یا به گفته‌ی منتسکیو جامعه‌شناس فرانسوی، «هدف علم آنست که در بی‌نظمی ظاهری نظمی به وجود آورد.»<sup>۱</sup> بخشی از این دستورات، قواعدی پابرجا، جهانی و خارج از فرد پژوهنده‌اند. مانند به‌کار بردن روش‌های منطقی در استدلال و استنتاج، طراحی فرضیه، قابلیت تکرار داشتن روش جمع‌آوری داده‌ها و دارا بودن قابلیت تعمیم نتایج که بجز مورد سوم که مستقیماً به تکرار آزمایش در بررسی‌های تجربی و میدانی مربوط می‌گردد، تعیین مرزی مشخص برای کاربرد این اصول در پژوهش‌های کتابخانه‌ای یا تاریخی، میدانی و یا تجربی امکان‌پذیر نیست. زیرا در بررسی‌های مبتنی بر اسناد و مدارک نوشتاری نیز کاربرد روش‌های استدلال و استنتاج منطقی کاملاً محرز است. همچنین در این‌گونه پژوهش‌ها، در اغلب موارد نیز فرضیه‌هایی مطرح می‌گردند و بر حسب نوع و اعتبار داده‌های مورد استفاده در بازنمایی واقعیت‌ها، نتایج بررسی را می‌توان تعمیم داد. به طور خلاصه و همان‌گونه که اشاره شد، روش‌شناسی را می‌توان در چهار مقوله‌ی متفاوت مطرح ساخت؛ به‌کار بردن روشی منطقی در استدلال، داشتن فرضیه در موارد لازم و آزمایش آن در بررسی‌های تجربی و میدانی، قابل تکرار بودن روش جمع‌آوری داده‌ها (بر حسب مورد و در بررسی‌های تجربی) و امکان‌پذیری تعمیم نتایج.

۱. فیلسین شاله، شناخت روش علم یا فلسفه علمی، ترجمه‌ی یحیی مهدوی، (دانشگاه تهران، ۱۳۴۴) ص ۶۱

۲. همان

### دیدگاه و رفتار علمی:

یکی از مهم‌ترین، اصلی‌ترین و مرکزی‌ترین عوامل بررسی علمی، شخص 'پژوهنده' و یا 'مؤلف' است که با وسعت آگاهی، توان ذهنی و رفتار آکادمیک خود، پدیدآورنده‌ی دیدگاه و روش علمی است که به کمک آنان به جمع‌آوری داده‌ها، 'ضبط و ربط' یا تجزیه و تحلیل آنان و نتیجه‌گیری می‌پردازد.

### آگاهی

آگاهی مورد نظر در اینجا مجموع داده‌ها یا اطلاعات و دانسته‌هایی است که از راه آموزش و تحصیل در حافظه‌ی شخص ایجاد شده باشد که با آگاهی ماورایی یا متافیزیکی مانند آگاهی اشراقی (illuminative) و شهودی (intuitive) که از طریق مراقبه (meditation) و راه‌های دیگر ایجاد شده باشند و یا آگاهی ذهنی، درونی و یا حسی متفاوت است. ارزش و اعتبار این نوع آگاهی که از پایه‌های اصلی علم به معنی 'science' است، و از راه مشاهده‌ی امور و اسناد واقعی یا واقعیت‌ها (facts) و منابع معتبر علمی و تجربه (experiment) کسب می‌گردد، به دقت و درستی آنها است.

درجه و نوع 'اعتبار' هر یک از انواع آگاهی نامبرده بر حسب محیط اجتماعی - فرهنگی و نوع استفاده‌ای که از داده‌ها به عمل می‌آید، متغیر است. در بسیاری از موارد، آنچه را که به عنوان 'آگاهی علمی' (scientific knowledge) در محیطی آکادمیک مورد قبول است، در جمع اشراقیون و شهودیون، چندان پذیرفته نیست و یا آن دسته از آگاهی که بر پایه‌ی احساس و ذهنیات شخص مؤلف است، در رده‌ی پایین‌تر از داده‌هایی طبقه‌بندی می‌شوند که از راه و روش‌های عینی به دست آمده باشند. زیرا «وقتی تصویری فکر را فرا می‌گیرد انسان جز محسوسات چیزی را نمی‌بیند و فقط افکاری را می‌پذیرد که با این تصور توافق دارند. افکار دیگر یا ادراک نمی‌شود یا اگر بشود به وسیله فکر پذیرفته شده سرکوب و کوچک و محدود می‌گردد.»<sup>۱</sup> به همین دلایل است، که روش علمی برای 'عینیت' در بررسی‌ها اهمیت خاصی قائل است و به شیوه‌ی عقل‌گرایان یا 'رشنالیست‌ها' (rationalists) که

۱. ژان فوراستیه، ص ۹۲

ادراک حاصل از احساس را که خود واکنش ساده‌ی ذهن در مقابل تحریکات وارده از کیفیت‌های برونی است و به کمک باورها، سابقه‌های ذهنی و محفوظات ایجاد می‌شود، اعتماد ندارد. زیرا ادراکی که بدین صورت حاصل می‌شود، نوعی حکم استدلالی است که بر پایه‌ی سوابق و پیش‌دآوری‌ها و کلیشه‌های ذهنی صورت گرفته است.

صورتی از آگاهی که از صافی 'روح علمی' می‌گذرد و واقعیت‌ها را بر کلیشه‌های ذهنی، پیش‌دآوری‌ها و باورهای احساسی ترجیح می‌دهد و داده‌ها را بدون کم و کاست بررسی می‌نماید، وضعیتی است که شخص را در جرگه‌ی پژوهندگان یا دانشوران قرار می‌دهد و بدیهی است که هر چه میزان این نوع آگاهی گسترش یابد، پژوهنده با اطمینان بیشتری به اظهارنظر و دآوری خواهد پرداخت.

واضح است محیط اجتماعی - فرهنگی که پژوهنده خود نیز جزئی از آن است، سطح انتظارات و پاسخ‌گویی به آنها را تعیین می‌نماید. بنابراین سهم یا نسبت زودباوری، ساده‌اندیشی، کمبود دقت موشکافانه‌ی عقلانی، عدم آگاهی و بشیاری عوامل منفی دیگر را در برابر عوامل مثبتی چون به‌کار بردن دیدگاه و روش عینی یا واقع‌نگری، و ژرفانگری در اسناد و مدارک گسترده و سخت‌گیری در پذیرش را نباید در تعیین سطح یا پایگاه اجتماعی بررسی‌های علمی، نادیده گرفت.

در هر حال، آنچه را که به صورت آگاهی علمی می‌توان پذیرفت، آن‌گونه از آگاهی است که از طریق یکی از روش‌های شناخته شده‌ی علمی ایجاد شده باشد.

### توان ذهنی

برگزیدن نظام یا راه و روشی علمی و قابل دفاع و توجیه برای انجام دادن هر بررسی، امری است که مستقیماً به توانایی‌های ذهنی و تجربی پژوهنده مرتبط است. زیرا برخلاف این تصور که قالب یا دستورهایی مشخص برای انجام دادن هر نوع بررسی علمی وجود دارد، راه و روشی مناسب با نوع بررسی، زمینه‌ی موضوعی، هدف و گستره‌ی کار پژوهش از سوی پژوهنده برگزیده و تنظیم می‌گردد و از هر مورد به مورد دیگر، ممکن است تغییراتی جزئی مشاهده گردد. حتی در داخل هر یک از روش‌های معمول و شناخته شده، او می‌تواند تاکتیک‌های خاصی را برای

رسیدن به مقصود، طراحی نماید. زیرا طبیعت مسایل همیشه یکسان نیستند و به تناسب آنان است که روش شکل می‌گیرد. ولی همان‌گونه که گفته شد، این آزادی فکر و سلیقه تا حدی است که نظم منطقی و سایر اصول روش‌شناسی در آن به‌کار گرفته شده باشد. و این بدان معنا نیست که در اصول و روند فکری دانشوران، یا روش‌هایی که برای بررسی‌های خود و تجزیه و تحلیل داده‌ها برمی‌گزینند، ممکن است تفاوتی اساسی وجود داشته باشد. به عبارت دیگر، پژوهندگان با استفاده از استقلال فکری خویش و بدون تمایل به انتقاد کردن مستقیم از روش دانشمندان دیگر، و با استفاده از چهارچوب‌های بررسی‌های علمی، روش متفاوتی را تنظیم و به‌کار می‌گیرند که به گمان و منطقی خویش، مناسب‌ترین روش برای دست‌یابی به واقعیت امر مورد بررسی بوده است. به همین مناسبت، نمی‌توان دستور یا قالب مشخصی را که برای تمامی حالات متغیرهای ممکن قابل اجرا باشد را معین و تعریف نمود. علاوه بر آن، نظرات و دیدگاه‌های پژوهندگان و منطقی آنان در توجیه مسایل به اندازه‌ای با دیگری تفاوت می‌نماید که تاه برای شناخت بیشتر و واقعی‌تر بررسی در یک امر، می‌بایست بنا به گفته‌ی 'رولان بارت' (Roland Barthes) فیلسوف فرانسوی؛ روش‌ها یا دستورالعمل‌هایی خاص برای، هر مورد ابداع نمود.

این گفته بدان سبب است که در بررسی‌های تجربی، یکی از اصول علمی آن است که شرایط فیزیکی و روش انجام دادن هر بررسی می‌بایست به صورتی دقیق تعریف گردد تا دانشوران دیگر بتوانند با تکرار همان شرایط به نتایج به دست آمده در بررسی قبلی نائل گردند و هر گاه پس از صدها یا هزاران بار تکرار آزمایش، همان نتایج حاصل گردیدند، آنگاه فرضیه‌ای ثابت شده تلقی می‌گردد و نظریه‌ها ابراز می‌گردند. بنابراین، روش به‌کار برده شده‌ی قابل تعمیم، روش علمی نامیده می‌شود و در موارد مشابه دیگر مانند: آزمایش‌های فیزیکی، شیمیایی، زیست‌شناسی و امور و پدیده‌های پزشکی و ... از آن استفاده می‌گردد. 'بارت' پا را از پذیرش اصول جاری علمی که 'قابلیت تعمیم' در آن اهمیت بسیار دارد، بیرون می‌گذارد و درباره‌ی استقلال انتخاب روش توسط پژوهنده و گذر از استانداردهای موجود در روش‌های علمی و گسترش دادن حیطه‌ی 'استریو تایپ' (stereotype)‌های موجود، حرف تازه‌ای را مطرح می‌نماید. او از خود می‌پرسد: آیا ممکن نیست علمی را

درباره‌ی امری استثنایی و تکرارناپذیر متصور شد؟ چرا دانشی نو درباره‌ی یکایک اشیاء نمی‌تواند وجود داشته باشد؟ دانشی یگانه (singularis) و نه همگانی (universalis)؛<sup>۱</sup> به هر حال، روش‌های تعریف‌شده‌ی موجود را نیز ذهن انسان هوشمند پدید آورده است و در ابتدای مطرح کردن فلسفه‌ها و روش‌های علمی موجود، کمتر کسی تصور دگرگونی‌های علمی و فنی امروزین را در ذهن خود پرورش می‌داده است و اینکه بنا به گفته‌ی 'بارت' امکانات روش‌شناسی علمی تا چه زمانی می‌تواند به شاخه‌های تخصصی کوچک‌تر و تخصصی‌تری تقسیم گردد تا جایی که برای امور تکرارناپذیر یا غیرقابل 'تعمیم' نیز روش‌ها یا دانش ویژه‌ای پدید آید؟ پاسخ این پرسش فیلسوفانه را تنها می‌توان به آینده موکول نمود. چه بسا که روشهای 'یگانه' خود شاخه‌هایی از دانش را تشکیل دهند. در هر حال برای روشهای شناخته شده و تعریف شده‌ی موجود نیز نقطه‌ی پایانی در نظر گرفته نشده است.

اما تا زمانی که روش‌های قابل دفاع تازه‌ای بر اساس منطق‌ها یا نظام‌های جدیدتر، پدید نیامده‌اند، سنت روش‌های علمی موجود پژوهنده را وادار به استفاده از قالب‌های موجود برای شناخت و اندازه‌گیری در همه‌ی مراحل تحقیق می‌کند. قالب‌هایی که هم بر پایه‌ی فکرها و سلیقه‌های پژوهندگان طراحی شده‌اند و هم در عین حال بر حسب ماهیت و محتوای اسناد، نوشتارها و امور مورد تحلیل، شکل متفاوتی به خود گرفته‌اند. وضعیتی که ژرفای آن در ویژگی‌های قومی-نژادی، تاریخی، فرهنگی، محیطی و الگوهای شخصیتی است.

اصولاً توان ذهنی برای بررسی‌های علمی را می‌شود در سه زمینه‌ی کلی و در عین حال مرتبط با یکدیگر مورد توجه قرار داد؛  
 یک) وجود 'بهره‌ی هوشی بالاتر از متوسط'،  
 دو) 'توان آفرینش' روش‌ها و 'تاکتیک‌های بررسی و  
 سه) توان 'ژرفانگری' در تحلیل مسایل.  
 بهره‌ی هوشی: برخوردارگی از بهره‌ی هوشی بالاتر از متوسط، کمک می‌نماید

۱. ایتالو کالوینو، شش یادداشت برای هزاره‌ی بعدی، ترجمه لیلی گلستان، (تهران: کتاب مهناز، ۱۳۷۵) ص ۸۲

تا پژوهنده نکته‌هایی را بیابد که دیگران به سادگی توان دیدن و درک آنها را ندارند. توانمندی در ژرفانگری، تأویل یا تفسیر داده‌ها، یا آنچه را که به نام 'هرمنوتیکس' (hermeneutics) شناخته شده است، نیز به بهره‌ی هوشی بررسی‌کننده مربوط می‌گردد. توانایی و استعداد تشخیص مسأله‌ای خاص که حل آن به حل مسایل و مشکلات دیگر کمک می‌کند، استعدادی نیست که عده زیادی از آن برخوردار باشند. چنین استعدادی علامت نبوغ علمی است و آنرا می‌توان عبارت از حساسیت در مقابل مسائل دانست. افراد کم‌استعدادتری آنکه شک و تردید آزارشان دهد از چنین مسائلی می‌گذرند و ابداً به آنها توجه نمی‌کنند.<sup>۱</sup>

به طوری که بسیاری از فلاسفه و روان‌شناسان امروز معتقدند، دارندگان بهره‌ی هوشی بالاتر از 'متوسط' با به‌کارگیری روش‌های متداول آکادمیک، منشاء آثار پژوهشی موفقی هستند. این مطلب مورد تردید نیست که با داشتن هوش متوسط و روش نیکو، یک نفر محقق شکیبیا می‌تواند امیدوار باشد که تحقیقاتش بی‌نتیجه نخواهد ماند. همچنین در این مطلب نیز نباید تردید داشت که ذهن، هر چند بسیار روشن و تخیل هر اندازه قوی و مبتکر باشد، باز باید برای واری افکار خود، روشی صحیح به کار برد.<sup>۲</sup>

از عوامل دیگری که می‌توان بدانها اشاره نمود، تیزبینی (Perspicacity)، سرعت انتقال، حس کنجکاری، زودباور نبودن و تردید کردن در برخورد با فکرها یا 'ایده‌های مطرح شده است.

توان آفرینش: به‌گونه‌ی معمول، عادت داریم 'آفرینش' را فقط درباره‌ی 'هنرها' به‌کار بریم و شاید هم تعبیری درست باشد در صورتی که تعریف هنر را به همه‌ی توانایی‌های انسانی از نظر ساخت و ساز و هر آنچه که امروز هنر می‌نامیم، تعمیم دهیم. و در واقع هم، توان آفرینش چیزی است که آثار آن در همه‌ی شئون یا ابعاد زندگی افراد مشاهده می‌شود. با این وجود، همگان به طور یکسانی از این توان یا موهبت طبیعی برخوردار نیستند. بلکه همانند تمامی ویژگی‌های ذهنی، در طیف‌های متفاوتی از صفر تا بی‌نهایت رده‌بندی می‌شوند.

۱. فلیسین شاله، ص ۵۲

۲. کوهن (Cohen) و 'تی‌جل' (Nagel) در: سلتیز و دیگران، ص ۲۹



امر آفرینش در عین حال که ممکن است امری ساده به نظر آید، فرآیندی دارد که چگونگی آن مانند بسیاری از نکته‌های نامشخص هنوز بر دانشمندان روان‌شناس آشکار نشده است. ولی عواملی که در این راه کمک کننده هستند، مجموعه‌ای از احساس نیاز، حس کنجکاوی، وجود آگاهی نسبی در زمینه‌های مرتبط موضوعی، توانمندی در تالیف، آمیزش یا تلفیق داده‌ها، امکانات و شرایط مادی و غیرمادی مناسب محیطی لازم‌اند تا فضای لازم را برای آفرینش پدید آورند. فکر خلاقه نقش مرکزی و بنیادی در اکتشافات دارد. یک فکر بکر یا (original) یعنی ارائه‌ی آمیزشی تازه از داده‌ها و فرضیات به صورت مفهومی جدید است. این ترکیب تازه ممکن است هم به طریقی آگاهانه تشکیل شود و هم به صورت کشفی ناگهانی و شهودی.

ژرفانگری در تحلیل: ژرفانگری، به عبارتی، گذر از سطح ساده‌پذیری است. یا به زبان دیگر، اکتفا نکردن به آنچه که از ظاهر امر و نوشتارها در وهله‌ی نخست به ذهن متبادر می‌شود. ژرفانگری، سخت‌گیری در حد و سواس نیست، بلکه رضایت ندادن بدون تفکر و تعمق به پذیرش نوشتارهایی است که در برابر او به منظور استناد و استدلال قرار داده شده‌اند. تشخیص دادن نشانه‌های کلیدی به منظور یافتن ارتباط بین داده‌ها یا رویدادها، توان تحلیل گری مسایل است. که چنانچه همانند هر قابلیت ذهنی دیگری در مسیری درست قرار گیرد، می‌تواند دارنده‌ی آنرا سریع‌تر و آسان‌تر در شناخت روابط علی و تفسیر مسایل مورد بررسی یاری دهد. برخی از افراد، یا بر اثر شرایط پرورشی - محیطی و یا به طور طبیعی، دارای چنین توانی هستند که در هر دو صورت در جریان انجام دادن بررسی‌های علمی به تجربه‌ی آنان افزوده می‌گردد.

یافتن روابط علی رویدادها و یا آنچه را که بعبارت دیگر 'علت‌شناسی' etiology می‌نامیم و یا تحلیل و تفسیر داده‌های نوشتاری، امری است که همیشه همراه انسان بوده است و هر فردی در حد توان ذهنی خود از آن بهره‌مند بوده و هست به‌ویژه آنانکه با 'تحقیق' و 'تحلیل و تفسیر' علمی سروکار دارند، از این امتیاز بهره‌ی بیشتری داشته‌اند. این تفکیک، یعنی کسانی که توان ذهنی‌شان قادر به انجام دادن امر تحلیل و تفسیر است یا خیر، امری کاملاً طبیعی است و به هیچیک از طبقه‌بندی‌های اجتماعی، اقتصادی یا حقوقی و غیره مربوط نمی‌شود. به عبارت

دیگر هر شخصی می‌تواند این توان خود را بیازماید. ولی همیشه وضع بدین منوال نبوده است که هر شخصی اجازه‌ی ورود به حیطه‌ی اظهارنظر درباره‌ی نوشتارها - از هر نوع - را دارا باشد. مثلاً به گونه‌ای که می‌گویند، در دوره‌ی اسماعیلیه به نکته‌ای برخورد می‌شود که با معیارهای امروزی قابل پذیرش نیست. امتیاز تحلیل و تفسیر در اختیار برگزیدگان جامعه است و سایرین از این عمل منع شده بودند. در این دوره «دینداران را به دو گروه عوام و خواص تقسیم کرده و در بسیاری از امور که برای خواص حکم و جواز و اباحه داده بودند برای عوام قائل به منع و حرمت بودند. تأویل کتب و اخبار در انحصار برگزیدگان و خواص بود.»<sup>۱</sup> این منع و تحریم به سبب نبود آگاهی لازم و کافی در نزد عوام و احاطه به شعر، فلسفه، تاریخ، ادبیات و گاه ریاضیات، ستاره‌شناسی و پزشکی و البته مسایل و دستورات دینی، در نزد خواص جامعه صورت گرفته بود.

امروز، برخورداری از دیدگاه علمی و توان تجزیه و تحلیل امور و پدیده‌ها نیازمند آموزش همگانی در رده‌های متفاوت آموزشی و تجربه‌های ویژه‌ای است که با علم منطق آغاز می‌گردد. در روش‌های منطقی برای کشف مجهول یا نادانسته‌ها، دو مرحله‌ی اساسی قائل شده‌اند؛ نخست حرکت به سوی داده‌ها یا شواهد، به عنوان مبادی و مقدمات معلوم که به آن تحلیل گفته می‌شود، یا به عبارت دیگر یافتن پایه‌ها و اجزاء تشکیل‌دهنده‌ی 'کل' مورد بررسی، دوم کشف مجهول از طریق همین مقدمات. به طور خلاصه، ذهن تحلیل‌گر ذهنی است که بتواند مبادی و مقدمات یک امر مجهول را کشف و یا تنظیم کند و سپس از آنها نتیجه‌ای به دست آورد.

تعبیر 'فورااستیه' درباره‌ی نحوه‌ی دریافت ذهنی و یا چگونگی فهم امری خاص، با تعبیر عمومی که فهم را تنها آشکار ساختن روابط معقول در بین رویدادها می‌داند، اندکی متفاوت است. او ضمن اشاره به شناخت ارتباط بین وقایع و ارتباط آنها با محتوای فکر، به ارتباط سوابق زمینه‌ی فکری نیز تأکید می‌ورزد که در امر تحلیل محتوا، نکته‌ای اساسی است. سوابق زمینه‌ی فکری که فورااستیه در تحلیل‌گری و ابراز عقیده بدان اشاره می‌کند، عامل ذهنی دیگری است که بر حسب

۱. عبدالحمید ضیائی، 'هرمنوتیک و باطنیان اسماعیلی'، در: روزنامه خرداد ۲۹ آبان ۱۳۷۸

محتوای خود، هم می‌تواند کمک‌کننده باشد و هم بازدارنده یا مخرب. در هر حال به کوششی سخت از سوی پژوهنده نیاز است تا از مداخله و تأثیرگذاری آن بر روش بررسی و دیدن واقعیات، در حد قابل ملاحظه‌ای بکاهد.

از سوی دیگر، اغلب نوعی از ساده‌پذیری یا گریز از کوشش بسیار برای دستیابی به نتایجی با ارزش‌تر ملاحظه می‌شود و یا نوعی مقاومت در برابر درگیر شدن با مسائل جدی‌تر پدید می‌آید که مانع از رویه‌رو شدن با مشکلات بررسی و ژرفانگری می‌گردد. اصولاً ذهن آدمی همیشه و در شرایط مساوی کارهای ساده‌تر را به کارهای مشکل و پیچیده ترجیح می‌دهد و در بسیاری موارد به همان یافته‌های نخستین و موجود در 'سطح' اکتفا می‌نماید. برای این حالت یا طرز فکر و رفتار اصطلاحی وجود دارد که به آن 'استره' (ostora-e) یا تیغ 'اوکهام' یا 'Ockham's razor' گفته می‌شود. که توسط آن، ژرفانگری بیشتر و گسترش امر بررسی، متوقف می‌شود و از توسعه‌ی آن و درگیر شدن با مسایل و مشکلات بیشتر تحقیق، جلوگیری به عمل آید. 'اوکهام' که فیلسوفی انگلیسی است، اصلی را مطرح ساخته است که به 'اصل امساک' یا 'principle of parsimony' معروف شده است. او بر این باور است که «مقادیر بیش از اندازه‌ای مورد نیاز افزایش نمی‌یابند»<sup>۱</sup> علت این امر در بررسی‌های علمی «مقاومتی است روانی که پژوهنده را از درگیر شدن با بررسی‌هایی که ممکن است بر قضایایی توجیه ناشدنی استوار باشند، باز می‌دارد»<sup>۲</sup> ولی از نتایجی که در پیشرفت علوم مشاهده می‌شود، می‌توان به این نتیجه رسید که در میان دانشوران پژوهنده، همیشه کسانی هم یافت می‌شوند که برای ژرفانگری بیشتر، از حد و مرز 'سهولت و سادگی' گذر می‌کنند، خود را درگیر مسایل بفرنج‌تر می‌نمایند و به نتایجی هم می‌رسند که حاصل کار آنها کاملاً قابل لمس است.

اقبال لاهوری، فیلسوف و ادیب پاکستانی در مورد ساده‌پذیری و عدم توان ژرفانگری ایرانیان در مقدمه‌ی کتاب 'سیر فلسفه در ایران' می‌گوید: 'برجسته‌ترین امتیاز معنوی مردم ایران گرایش آنان به تعقل فلسفی است. با این همه، پژوهنده‌ای که بخواهد نظام‌های فکری جامعی در کتاب‌های یازمانده ایران بیابد، به ناخرسندی می‌افتد

۱. دانشنامه‌ی ایترنشال زیراژه‌ی: scientific method (Mental Characteristics of Scientists)  
۲. همان

و با آن که از لطافت غریب فکر ایرانی سخت متأثر می‌شود، به نظامی چون نظام کاپیلای هندی<sup>۱</sup> یا نظام کانت آلمانی یرنمی‌خورد. چنین می‌نماید که ذهن ایرانی نسبت به دقایق فکری بی‌شکیب است، ولی توان آن ندارد که از مشاهده‌ی واقعیت‌های پراکنده، به اصول کلی پی برد و به تنظیم نظام‌های فکری دامنه‌دار پردازد.<sup>۲</sup>

با اینکه فیلسوف نامبرده خود اهل کشوری است که با ایران دارای سوابق فرهنگی بس طولانی و مشترکی بوده است و هیچ‌گاه اوضاع و احوال فرهنگی آنجا در وضعیت و شرایط بهتری از ایران نبوده است، می‌توان از این نقد فرهنگی عالمانه و ارزشمند او پند گرفت و برای رهایی از حالتی که او توصیف نموده است - و اگر در حال حاضر هم چنین باشد - کوشش نمود. علاوه بر تمایلی که اغلب اشخاص نسبت به پذیرش و دریافت پیام‌های سطحی‌تر و ساده‌تر از خود نشان می‌دهند، مشکل دیگری که امر تحلیل را در محیط‌های فرهنگی خاصی، مانند کشورهای خاورمیانه‌ای، پیچیده‌تر می‌سازد، عدم صراحت در گفتار است که برخی از نویسندگان وقایع تاریخی یا امور سیاسی، در گفتار و نوشتار خود به‌کار می‌برند و با رمز و راز می‌نویسند و از نشانه‌های نمادین (symbolic) و... استفاده می‌نمایند. در این‌گونه شیوه‌های بیان و گفتار که اغلب از تعارفات و تعریف‌ها، حاشیه رفتن‌ها و به اصطلاح به 'درودیوار زدن'ها استفاده می‌کنند، مقصودها و اشارات خود را در 'لفاف' یا پوششی از ابهام بیان می‌دارند. علت این امر هر یک از مسایل دینی یا مذهبی، سیاسی، حقوقی و یا تمایلات شخصی برای مرموز بودن، خودنمایی و... که باشد، موجب می‌گردد که پژوهنده مدت زمانی طولانی از وقت خود را صرف یافتن کلیدهایی برای گشودن معماها از ورای گفته‌ها بنماید.

#### رفتار 'آکادمیک'

منظور از رفتار 'آکادمیک' نگرش و رفتاری است که پژوهنده در جریان عمل بررسی نسبت به مسأله یا مسایل مورد بررسی، به کار می‌برد. این رفتار ممکن است

۱. 'کاپیلا' (Kapila) نام پایه‌گذار اسطوره‌ای فلسفه‌ی هندی 'سامکها' (Samkhya) یا 'سانکها' (Sankhya) است. مکتبی فلسفی درباره‌ی هستی‌شناسی است که براساس هوبت دوگانه‌ی (dualist) ماده و روح بنا شده است.

۲. محمد اقبال لاهوری، سیر فلسفه در ایران، ترجمه‌ی دکتر ا.ح. آریان‌پور، (تهران: نگاه، ۱۳۸۰) ص ۱۵

با منش و شخصیت او در خارج از فضای پژوهش متفاوت باشد. در واقع رفتار آکادمیک نوعی برخورد آگاهانه با مسایل مورد بررسی و در جریان انجام دادن پژوهش‌ها است. چگونگی این 'رفتار' در فضای فکری پژوهش و در جریان امر تحقیق می‌تواند در اعمالی مانند؛ به‌کار بردن دیدگاه عینی، علت‌یابی یا کشف روابط علمی بین عناصر و پدیده‌ها، فروتنی علمی و تعصب نداشتن نسبت به یافته‌های خود، به‌کار بردن نظم در عمل و علاقمندی و اعتقاد به کار پژوهش، خلاصه شود.

به‌کار بردن دیدگاه عینی: کارل پوپر<sup>۱</sup> در منطق اکتشاف علمی درباره‌ی فلسفه‌ی عینی‌گرایی (objectivism) می‌گوید: «آگاهی علمی تنها بر پایه‌هایی تکیه دارد که قابل رؤیت و ملموس باشد. در این دیدگاه، آگاهی شهودی، ماورایی و یا ذهنی شخص که برای همگان قابل لمس و تجربه کردن نیست، غیر علمی قلمداد می‌گردد.»<sup>۲</sup> پوپر دیدگاه خود را نسبت به الفاظ 'عینی' و 'ذهنی' بی‌شبهات به نظرات 'امانوئل کانت' در شناخت علمی نمی‌داند. وی وصف 'عینیت' را به معرفت علمی اطلاق می‌کند تا تصویب‌پذیر بودن آن را مستقل از وهم و پندار این و آن نشان دهد. در نزد وی دلیل 'عینی' آن است که علی‌الاصول همه کس بتواند آن را بفهمد و امتحان کند. کانت می‌نویسد: 'امری که همه‌ی عاقلان تصدیقش کنند بر مبنای عینی و کافی استوار است.'<sup>۳</sup> ولی پوپر معتقد است که «تنوری‌های علمی را به هیچ‌وجه نمی‌توان به تمام معنی تصویب یا اثبات کرد. اما آنها را تجربه‌پذیر می‌دانم. از این رو، به نظر من عینیت گزاره‌های علمی در این است که آزمودنشان برای همگان میسر است.»<sup>۴</sup>

واژه‌ی عینی که به واژه‌ی برنخودی 'broun, xodi' برگردان شده است<sup>۵</sup> و معادل کلمه‌ی 'اوبجکتیو' (objective) در فلسفه‌ی پوزیتیویستی به‌کار می‌رود، دارای وجود خارجی مستقل از وجود ذهنی و بدون ارتباط با تصور شخص است. «معنی دیگر عینی عبارت از امری است که برای همه‌ی اشخاص در همه‌ی زمانها و مکانها معتبر و مسلم است، و مانند بعضی از مفاهیم و ارزش‌های اخلاقی و اعتقادی نیست که برای کسانی مسلم و معتبر و برای کسان دیگر بی‌معنی و پوچ باشند.»<sup>۵</sup>

۱. کارل پوپر، منطق اکتشاف علمی، ص ۶۰

۲. همان

۳. همان

۴. همان

۵. دایرة المعارف فارسی، زیرواژه‌ی: 'عینی'

همانگونه که قبلاً نیز اشاره شد، دیدگاه 'عینی' که یکی از پایه‌های اصلی فلسفه‌ی اثبات‌گرایی است دیدگاهی است، که پژوهشگر به کمک آن بدون پیش‌داوری و تعصبات فکری مانند شخصی که برای نخستین بار با واقعیتی روبه‌رو می‌شود، با امور و مسایل مورد بررسی برخورد نموده و آنها را تجزیه و تحلیل نماید و به تمایلات شخصی یا درونی خود اجازه ندهد چگونگی مشاهدات او را نسبت به موضوع مورد بررسی تحت تأثیر قرار دهند و مانع از دیدن حقیقت و تمام جوانب واقعیت‌های مربوط گردند.

نقطه‌ی مقابل نگرش عینی، دیدگاه ذهنی (subjective) است. در این دیدگاه، تمایلات و احساسات شخصی مانع از دیدن و تحلیل واقعیتی می‌گردند که خارج از علاقه‌مندی و دلچسپی‌های فردی است. وجود این حالت، مانعی است برای موفقیت در بررسی‌های بیطرفانه و علمی. نداشتن پیش‌داوری نسبت به پدیده‌های مورد مشاهده، به‌طور مستقل دیدن امر مورد بررسی، دیدگاه عینی را پدید می‌آورد و همان‌گونه که گفته شد، تعصبات فکری، الگوها و کلیشه‌های پیش‌ساخته‌ی ذهنی یا داشتن 'ایده فیکس' (idée fixe) مانع از شناخت واقعیت‌اند. ساموئل کنیگ 'Samuel Koenig' درباره جهت‌گیری فکری جامعه‌شناس و مشکلاتی را که به بار خواهد آورد می‌گوید: «از دیر زمان این اصل در کلیه علوم جاری و پذیرفته شده است که هرگاه محقق قبل از مبادرت به مطالعه و تحقیق درباره‌ی موضوعی عقیده و نظر خاصی درباره‌ی آن موضوع داشته باشد، هرگز حقیقت را درباره‌ی آن موضوع کشف نخواهد کرد. بعبارت دیگر، هرگاه مطالعه‌کننده قبلاً نظر خاصی درباره‌ی موضوعی داشته باشد، آن موضوع را چنانچه هست و وجود دارد مطالعه نمی‌کند بلکه آن را به صورتی که خودش میل دارد وجود داشته باشد تحت بررسی قرار می‌دهد.»<sup>۱</sup> اهمیت نگرش عینی در امر 'شناخت' به حدی است که گاه طرز تفکر علمی را تنها مترادف با این نوع طرز فکر و رفتار به‌کار می‌برند.

در هر حال باید پذیرفت که به هنگام اندیشیدن بر روی مسایل و امور مورد بررسی، دوری جستن از حضور و مداخله‌ی پیش‌داوری‌ها، کاری بس دشوار است. شرایطی حساب شده و سخت‌گیرانه (strict) لازم است که به توسط آن و با احتراز

۱. ساموئل کنیگ، جامعه‌شناسی، ترجمه مشفق همدانی (تهران: امیرکبیر، ۱۳۴۱)، ص ۱۹

از مداخله‌ی تمایلات شخصی، چگونگی اجرای تجربه و مشاهده به دقت تنظیم گردد. حتی در بررسی‌های تجربی، آزمایشگاهی و میدانی در مواردی که کوشش به عمل می‌آید که تا حد امکان، به منظور کاهش اثر داوری ذهن انسان در اندازه‌گیری عوامل، از وسایل و دستگاههای خودکار استفاده به عمل آید و یا در مرحله‌ای که نیاز به دخالت مستقیم و حتمی ذهن شخص در جمع‌بندی و یا نتیجه‌گیری احساس می‌گردد، به منظور حفظ شرایطی عینی در بررسی، از اشخاصی که هیچ‌گونه پیش‌آگاهی نسبت به هدف و نتیجه پیش‌بینی شده ندارند، نظرخواهی به عمل آید.

از سده‌ی شانزدهم میلادی که 'فرانسویس بیکن' و سپس در سده‌ی هفدهم، 'رنه دکارت' حضور شک و تردید را در بررسی‌های علمی مطرح ساختند، امر 'شناخت' با تأمل در پیشداوری‌ها و نگرش هم‌جانبه از سوی پژوهنده همراه شد. زیرا در بیشتر موارد، آنچه را که احساس می‌شود، تصویر واقعی جهان خارج نیست و بنابراین، 'احساس' همیشه نمی‌تواند عین 'واقع' را منعکس نماید. عمل احساسی یکی از اعمال زیستی است که انسان حالت‌ها و رفتار خود را به وسیله‌ی آنها برای انطباق و سازگاری با محیط تنظیم می‌نماید. بنابراین احساس، ارزش انطباقی دارد نه ارزش معرفتی و آگاهی. ولی همین ابزارها (احساس پنج‌گانه) در عین حال وسایل شناخت صوری و عینی نیز هستند و به ناچار در هنگام بررسی و سنجش به‌کار می‌روند. منتهی تفاوتی را که در نحوه‌ی استفاده از احساس در روش عینی اعمال می‌گردد، در مقایسه با روش ذهنی، در تربیتی است که قبل از اقدام به پژوهش، به ذهن انسان داده شده است تا چگونه احساسات خود را در داخل محدوده و چهارچوب روش‌های علمی و منطقی<sup>۱</sup> محصور و مقید نماید.

بنابراین منظور از دیدگاه 'عینی' آن نیست که هرگونه دخالت ذهن و نظرات شخصی پژوهنده در همه‌ی مراحل بررسی مردود شناخته می‌شود. بلکه آموزش یا 'دیدن' به طریقی خاص و 'برخورد' با مسائل پژوهش در هنگام انجام دادن آن است. نگرش عینی فقط هنگامی به صحنه‌ی پژوهش وارد می‌شود که داده‌ها می‌بایستی برگزیده و تعریف شوند و گرنه مداخله‌ی ذهن او در همه‌ی مراحل

۱. منظور از 'روشهای منطقی'، استدلال در دستگاههای منطق استقرایی، برهان و برهان خلف در منطق قیاسی است نه جدل، خطابه، شعر، سفته و یا مغالطه.

تنظیم و طراحی یک پژوهش و در تجزیه و تحلیل داده‌ها و نتیجه‌گیری از آنان، امری اجتناب‌ناپذیر است و در واقع هم می‌بایست به عنوان یکی از مهم‌ترین عوامل، شناخت علمی را همراهی نماید.

برخورداری از ذهنی سترون 'setarvan' (عقیم یا خنثی) در برابر موضوع یا امر مورد بررسی، حالتی است که از سوی همه‌ی دانشوران پژوهنده، رعایت آن توصیه می‌گردد. زیرا با بازگشت به خود و تعمق و تفکر، همیشه نمی‌توان وقایع و امور را به صورت 'عینی' توجیه نمود. اگر به دقت، اعمال و انگیزه‌های خود را در موارد گوناگون تجزیه و تحلیل نماییم، ممکن است نکاتی را برای نخستین بار در خود کشف کنیم که با تصورات و پیشداوری‌ها نسبت به خود و حتی وجهه‌ای که دیگران برای ما ترسیم کرده‌اند، متفاوت باشد. «... انگیزه‌های نسبتاً ساده‌ای که موجب اقدامات خصوصی ماست به زحمت بر ما معلوم است: مثلاً ما خود را بی‌غرض گمان می‌کنیم و حال آنکه عمل ما شبیه به عمل خودخواهانست، یا گمان می‌کنیم پای‌بند کینه‌ایم در صورتی که تسلیم عشق و محبت می‌شویم یا خیال می‌کنیم تابع خریدیم و حال آنکه بنده پیشداوریهای نامعقولیم و بر همین قیاس تا آخر.»<sup>۱</sup> و یا به گفته‌ای دیگر «پیش‌داوری عبارت است از قضاوت قبلی و نسجیده بدون اینکه اجازه بدهیم که تجربه و استدلال در عقیده تغییری دهد. پیش‌داوری گاهی اوقات بقدری قوی است که به کلی مانع فکر کردن و تعقل انسان می‌شود.»<sup>۲</sup> در ادامه‌ی نقطه‌نظرهای نامبرده، این گفته‌ی، 'فلیسین شاله' درباره‌ی جدا کردن نظرات عاطفی و احساسی از نظراتی که بر پایه‌ی علمی استواراند، نیز در خور یادآوری است. او می‌گوید: «معتقداتی که منشاء آنها عواطف و تمایلات باشد، بهتر این است که به کلی آنها را از حقائق علمی ممتاز و مجزا دانست زیرا که حقائق علمی بر تمام اذهان حکمرواست، و حال آنکه این معتقدات، به کلی شخصی و فردیست و معتقدات هر کس نسبت به دیگری تفاوت می‌کند و معلوم است که درباره‌ی امری می‌توان گفتگو از حقیقت کرد که در آن، وفاق تمام اذهان و وحدت جهت فکر،

۱. امیل دورکیم، قواعد روش جامعه‌شناسی، ترجمه‌ی دکتر علیمحمد کاردان، (دانشگاه تهران: مؤسسه مطالعات و تحقیقات اجتماعی، ۱۳۴۳) ص ۸ و ۹  
 ۲. دکتر عباسقلی خواجه نوری و دیگران، روش‌های مقدمانی آماری، (دانشگاه تهران: مؤسسه مطالعات و تحقیقات اجتماعی، ۱۳۴۲) ص ۴

حاصل باشد.<sup>۱</sup>

علت‌یابی یا کشف روابط علی بین عناصر و پدیده‌ها: به‌گونه‌ای که درباره‌ی جبر علمی (scientific determinism) و یا 'موجبیت' یا 'ضرورت علمی' گفته می‌شود، 'اصل کلی (پرنسیپ) علوم این است که امور تابع قوانین است و هر واقعه علتی دارد یعنی هیچ چیز بی‌علت نیست. این اصل را اصل ضرورت علمی یا 'جبر'<sup>۲</sup> می‌خوانند و از آن این معنی دانسته می‌شود که امور طبیعت به نحو متحدالشکلی در جریان است و چون قانونی مقرر شد تمام امور مربوط به آن، بر حسب آن قانون رخ می‌دهد.<sup>۳</sup> مثاله<sup>۴</sup> در جانب‌داری از اصل 'ضرورت' یا 'جبر علمی' و مخالفت با وجود امور اتفاقی در طبیعت می‌گوید: 'اتفاق و تصادف تعبیری است که بشر از جهل خود نسبت به علت حوادث می‌کند، بدین طریق که بعضی از امور به اندازه‌ای غامض و در هم پیچیده است و عوامل و علل مختلف و متعدد در آنها دخالت دارد که برای بشر هنوز میسر نشده است که علت واقعی آنها را تمیز بدهد.'<sup>۵</sup>

ذهن جستجوگر مدام در صدد شناخت وجود قوانین و قواعد حاکم بر روابط علی (causal) و تعمیم آن است. در واقع کشف روابط علی بین عناصر، متغیرها و پدیده‌های مورد بررسی از طریق به‌کار بردن روش‌های استدلال منطقی و پی بردن به ساختار و کنش‌های متقابل آنان صورت می‌گیرد. هر پژوهنده‌ای در هنگام انجام دادن بررسی‌ها، با استفاده از شواهد و داده‌ها و در حد توان ذهنی خویش به استدلال یا استنتاج (inference) می‌پردازد و از مفاهیم و نشانه‌های موجود در زبان استفاده می‌نماید و نتایج تجزیه و تحلیل ذهنی خود را به صورت 'احکامی' بیان می‌دارد. عمل استدلال منطقی، فراگردی است برای شناخت درست و یافتن ارتباط بین امور و پدیده‌ها با عناصر و عواملی که موجب یا باعث پیدایش آنان می‌گردد. به عبارت دیگر، استدلال در کارهای تحقیقی، نتیجه‌گیری از داده‌های جمع‌آوری شده‌ای است که می‌بایستی دارای ویژگی‌های زیر باشند:

۱. فلیسین شاله، ص ۲۳۵

۲. برای پیشگیری از سوء تفاهم با 'جبر دینی' بهتر آن بود که به جای 'جبر' از 'جبر علمی' استفاده می‌شد.

۳. فلیسین شاله، ص ۳۷

۴. همان، ص ۱۲۸

- \* درست بودن یعنی مطابقت داشتن با واقعیت.
- \* صحیح بودن روش جمع‌آوری آنان (روش‌هایی که در هر یک از شاخه‌های علمی تعریف شده‌اند).
- \* کامل بودن ترکیب طبیعی داده‌ها برای ایجاد یک مجموعه‌ی مستدل. در هر حال پژوهشگر روابط قطعی و موجود بین داده‌ها و پیش‌فرض‌ها را در جهت اثبات امر مورد بررسی، مورد تحلیل قرار می‌دهد. در صورتی که به طور مستقیم یا ضمنی، نتیجه‌ای حاصل شود، استدلال درست است و در غیر این صورت نادرست.

فروتنی علمی و تعصب نداشتن نسبت به یافته‌های خود: ویژگی‌های اخلاقی دانشوران، خصوصاً در نگرش به نوع کاری که انجام می‌دهند، با خصوصیات اخلاقی مثلاً بازرگانان و مدیران صنعتی که در اجتماع می‌بایستی به دلایل اعتباری و تبلیغاتی و برای 'حفظ ظاهر' خود را فردی موفق در کسب درآمد، معرفی نمایند، به کلی متفاوت است. این ویژگی، یعنی قبول اینکه 'من پژوهشگر' با دیدگاه و مهارتی که دارم، پژوهنده‌ای 'برجسته' و 'پیشرو' نیستم و علمی‌ترین بررسی را هم تا کنون انجام نداده‌ام، خود یکی از صفات واقع‌گرایانه‌ای است که بررسی‌کننده در جامعه و در محافل آکادمیک همیشه در بخش حضور ذهن خود آن را نگاه می‌دارد و رفتار خود را بر اساس آن تنظیم می‌نماید. هر چند که معمولاً به لحاظ وجود ویژگی‌های فرهنگی و رفتارهای متداول در اجتماع ما، معمولاً هیچ‌کس 'مستقیماً' خود را 'فردی موفق' یا پژوهنده‌ای 'برجسته' معرفی نمی‌نماید، ولی به روش‌هایی فروتنانه و غیرمستقیم به دیگران القاء می‌نماید که چنین است و با زمینه‌سازی‌ها یا تمهیداتی ماهرانه و شخصی، توجه را به کار خود جلب می‌نماید.<sup>۱</sup> به هر حال منظور از فروتنی مورد بحث، حالتی بدون تعصب نسبت به یافته‌ها و نتیجه‌ی به دست آمده است که همان حالت

۱. این‌گونه رفتار کم یا بیش مشابه رفتار یا ضرب‌المثلی است که فرنگی‌ها آنرا 'fishing for complement' می‌نامند، یعنی با تعارفاتی که به عمل می‌آورند، مخاطب را وادار می‌سازند که چیزی بگوید که او مایل به شنیدن آن است.

'تردید' علمی در مسایل و پذیرش موقتی بودن و نسبی بودن نتایج حاصل از آن است. در طول تاریخ فرهنگ بی‌شمارند کسانی که پیش از ما درباره‌ی مسایلی پژوهش کرده‌اند و به تدریج و یا در مراحل گوناگون اندوخته‌ی دانش بشر امروزی را یا غنی کرده‌اند و یا با قلب حقیقت، انسانهای زمان خود و آیندگان را فریفته‌اند. چه بسا که پژوهشگران دیگری در آینده نزدیک یا دورتر، با استفاده از امکانات فنی و روش‌های تازه‌تری به حقایق و نتایجی دست یابند که محققان پیشین (یعنی ما) بدون توجه از کنار آنان گذشته‌اند. در هر حال و بنا بر شواهد بسیاری از این‌گونه و امکان رخ دادن هر گونه اشتباه در جمع‌آوری داده‌ها و برداشت و نتیجه‌گیری از آنها، هر چند نسبت به نتایج به دست آمده اطمینان وجود داشته باشد، باز هم نمی‌توان با قاطعیت درباره‌ی آن اظهار نظر نمود.

خودانتقادی: خودانتقادی نیز از صفاتی است که پژوهنده‌ی 'واقع‌گرا' یعنی پژوهنده‌ای که مایل است با دیدگاهی 'عینی' امور و مسائل را مورد تحلیل قرار دهد، بدان نیازمند است. پژوهندگان موفق معمولاً کسانی هستند که در عین حال که از استعداد انتقاد کردن به نحوی پیشرفته برخوردارند، ظرفیت شنیدن و پذیرش انتقاد منطقی را نیز در خود به حدی توسعه داده‌اند که نه تنها از شنیدن آن واهمه‌ای ندارند، بلکه آن را با ذهنی باز برای اصلاح روش خویش می‌پذیرند.

به‌کار بردن نظم در عمل: بدون نظم فکری که هماهنگی اجرای بررسی را پدید می‌آورد، پژوهش علمی معنا پیدا نمی‌کند. نظم مورد نظر مجموعه عملیاتی است که به ترتیبی 'سیستماتیک' از نظر تقدم و تأخر موضوعی، اجرای بررسی را به نحو مطلوبی هدایت می‌کند که شامل: رعایت ارتباط موضوعی در طراحی استخوان‌بندی (outline) تحقیق، جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل داده‌ها با در نظر گرفتن یکی از روش‌های استدلالی و بالاخره در تنظیم یافته‌ها و نتایج حاصل از آنان است.

گرچه نظم داشتن یکی از اصول انجام دادن بررسی علمی است ولی به تنهایی و بدون ایجاد محتوایی با استحکام و مستدل، علمی بودن هیچ پژوهشی را موجب نمی‌شود. به عبارت دیگر، وجود آن برای یک بررسی علمی ضروری است ولی کافی نیست.

مراقبت در نگهداری محور موضوعی: هوشیار بودن نسبت به رویدادها در هر مرحله از کار تحقیق و برای هر نوع بررسی اعم از کتابخانه‌ای، تجربی و میدانی، حالتی از آمادگی ذهنی نسبت به چگونگی جریان صحیح امر بررسی است. تا از هرگونه انحراف موضوعی در عمل بررسی و رخ دادن اشتباه پیش‌گیری به عمل آید.

علاقتمندی و اعتقاد به کار پژوهش: با توجه به اینکه نتایج پژوهش‌ها در بسیاری از زمینه‌های کاربردی، پایه و اساس بسیاری از برنامه‌ریزی‌های توسعه‌ی فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و اقتصادی هستند، پژوهشگر با آگاهی از اهمیت پژوهشی که در جهت هدفهای تعیین شده انجام می‌دهد، با اعتقاد و علاقتمندی کامل در این راه قدم می‌گذارد و امیدوار است نتیجه‌ی کار او در راه بهبود شرایط پیش‌بینی شده مؤثر باشد. علاوه بر این، علاقتمندی به پژوهش علمی و تحمل مشکلات موجود - که همیشه و در همه جا به طور نسبی وجود دارد - انگیزه‌ی خاصی را لازم دارد که می‌بایستی با نیروی اشتیاق به انجام دادن بررسی پشتیبانی گردد.

## منابع بررسی و ارزیابی آنان

منظور از منبع بررسی، هرگونه نوشتاری است که حداقل بر روی یک برگ کاغذ یا در یک و یا چند مجلد به صورت دستنویس یا چاپی درباره‌ی یک امر خاص یا امور متفاوت نوشته و یا انتشار یافته باشد. منابع نوشتاری، شامل کلیه منابع مرجع عمومی، تخصصی، کتاب‌ها، ادواری‌ها، منابع آماری و هر منبع مشابه دیگری که در بررسی کتابخانه‌ای می‌توان مستقیماً از آنان به عنوان منابع مورد استناد (materials) یا (references) استفاده نمود، می‌گردند. به این گونه منابع می‌توان شبکه‌های رایانه‌ای را نیز افزود. علاوه بر تارنماها (web sights) که مستقیماً اطلاعاتی را با سرعت بیشتری از حالت معمولی، در اختیار تماس گیرنده قرار می‌دهند، می‌توان به کمک 'فلاپی'ها (floppies) و یا 'CD'ها (compact discs)، به طور غیرمستقیم از داده‌های ضبط شده بر روی آنان استفاده نمود و مطالب مورد نظر را به همان صورت که از منابع نوشتاری استفاده می‌گردد، برگزید. این تعریف همچنین شامل منبع‌های مربوط به هرگونه آمار، جدول، نمودار، طرح، نگاره، عکس و انواع تصویرها نیز می‌گردد.

امر دیگری که لازم به یادآوری است مستقیم یا غیرمستقیم بودن منبع بررسی است. منابع مستقیم یا درجه اول (primary sources) یا داده‌های درجه اول

۱. انتشار یافتن، دارای تعریف خاص خود است. در اینجا سندی 'منتشر شده' خوانده می‌شود که دست‌کم بین دو نفر رد و بدل شده باشد و در اعتبار (authenticity) آن نیز تردیدی در نزد کارشناسان امر وجود نداشته باشد. در سطح منابع چاپی و یا تکثیر شده، سند دارای مشخصاتی انتشاراتی است که چگونگی آنها در زیر عنوان 'ارزیابی' برگزیدن منابع توضیح داده شده است.

(primary data) منابعی هستند که مطالب آن برای نخستین بار توسط یک مؤلف یا گروهی از مؤلفان به رشته‌ی تحریر در آمده و یا جمع‌آوری و تنظیم شده‌اند. منابع غیرمستقیم یا درجه‌ی دوم (secondary sources) یا (secondary data) منابعی هستند که بر مبنای نوع قبلی و یا درباره‌ی آن نوشته شده باشند. در واقع هر یک از منابع یاد شده الزاماً بر نوع دیگری برتری ندارد. با استفاده کردن از هر دوی آنها، می‌توان بین مطالب درجه اول و دوم، تعادل برقرار کرد. منابع درجه اول، خصوصاً منابع قدیم در دسترس همگان نیست. یافتن منابع درجه دوم هم همیشه کار ساده‌ای نیست، خصوصاً اگر تجدید چاپ نشده باشند. بنابراین گاهی در هنگام یافتن منابع معتبر (authentic) مسیر مشکل و پرپیچ و خمی پیموده می‌شود. در موارد بسیاری هم چاره‌ای جز پذیرفتن منابع موجود، وجود ندارد که طبیعتاً در شرایط مشابه، چگونگی برخورد نویسندگان و یا ناشران با داده‌ها و چگونگی روش انتقال اطلاع در متن، مد نظر قرار می‌گیرد تا از اعتبار نسبی پژوهش کاسته نشود.

در برخی از دانشگاهها، استفاده از اسناد و منابع برای تهیه‌ی پایان‌نامه‌ها در دوره‌های سه‌گانه دارای شرایط خاص است. برای مثال در دوره اول و دوره‌ی دوم چنانچه تهیه‌ی پایان‌نامه در برنامه آموزش پیش‌بینی شده باشد، دانشجو می‌تواند از هر منبع تعریف شده‌ی نوشتاری درجه اول یا دوم استفاده نماید.

تفاوت عمده‌ای که در پایان‌نامه‌های این دو گروه در یک رشته تحصیلی مشاهده می‌گردد، محتوای آنان است. یا بعبارت دیگر، پایان‌نامه‌های دوره‌ی اول، به میزان قابل ملاحظه‌ای کمتر از دوره بعدی، تخصصی هستند. در دوره‌ی دوم، استفاده از منابع درجه اول یا دوم و غیره بستگی به موضوع، سلیقه‌ی شخصی دانشجو و پذیرش استاد راهنما دارد. ولی در همین نهادهای آموزشی، در بررسی‌های پایان‌نامه‌ای مبتنی بر منابع نوشتاری در دوره‌ی سوم (دکتری) بر حسب مورد و در صورت امکان استفاده از سندهای درجه اول تأکید می‌شود و از منابع درجه دوم به بعد به عنوان منابع کمکی برای تحلیل یا بررسی‌های تطبیقی استفاده می‌گردد.

در این گفتار، نخست منابع یاد شده معرفی می‌گردند و سپس نکاتی که در هنگام ارزیابی آنان برای استناد کردن بدانها، مورد توجه قرار می‌گیرند، مطرح می‌شوند.

### منابع بررسی:

به طوری که ملاحظه شد، منابع مورد استناد یا مورد استفاده برای بررسی کتابخانه‌ای می‌تواند مجموعه‌ای از هر منبع؛ نوشتاری، تصویری، آماری، الکترونیکی و یا هر یک از آنان باشند. گونه‌هایی از این منابع که دارای بیشترین کاربرد در بررسی‌های نوشتاری هستند در اینجا به ترتیب الفبایی نام‌هایی که بدان شهرت دارند، معرفی می‌شوند:

آلبوم‌های چاپی - در این گونه منابع عکس اشخاص، مناظر طبیعی، گیاهان، جانوران، تولیدات صنعتی، همراه با معرفی کوتاهی درباره‌ی آنها به چاپ رسیده است. که در حد 'زندگی‌نامه' یا راهنمای 'Who's Who' و یا دانشنامه‌ای نیست. و بیشتر نقش یک آلبوم عکس را دارا است.

آمارها - آمارهای درست یکی از ابزار با اهمیت در بررسی‌های علمی امروز به شمار می‌آیند. نتایج سرشماری‌های عمومی کشور را که مرکز آمار ایران منتشر می‌کند، می‌تواند در همه‌ی زمینه‌های اقتصادی، کشاورزی، صنعت و تکنولوژی، فرهنگ، جمعیت و دامپروری، پژوهندگان را یاری نماید. علاوه بر این مرکز، نهادهای دولتی دیگر بر حسب وظیفه‌ای که به عهده دارند، معمولاً آمارهایی را ارائه می‌دهند. یکی از منابع معروف جهانی 'Information Please Almanac' است که آمارهایی را در ایالات متحده درباره‌ی بازرگانی، امور اقتصادی، آموزش و پرورش، جمعیت، سیاست، هواشناسی، شهرها، ایالت‌ها، کشورها و بسیاری موضوعات دیگر منتشر می‌کند.

ادواری‌ها (مطبوعات، بجز روزنامه) - ادواری‌ها (periodicals) انتشاراتی هستند که به طور منظم و با فاصله‌های زمانی بیش از یک روز به چاپ می‌رسند و به سبب وجود همین فاصله‌ی زمانی در انتشار آنان است که 'ادواری' نام گرفته‌اند. ادواری‌ها حاوی مجموعه‌ای از مقاله‌ها، داستان‌ها، گزارش‌ها و نتایج بررسی‌های علمی و غیرعلمی، عکس‌ها، نقسیرها، خیرها و نقدها هستند. آنها را می‌توان در دو دسته‌ی ادواری‌های عمومی و تخصصی قرار داد و هر دسته را نیز بر حسب نوع و سطح اطلاعاتی که حاوی آن هستند طبقه‌بندی نمود. ادواری‌هایی که حاوی مقاله‌ها و داده‌های معتبر باشند، در ردیف منابع پراهمیت پژوهشی به شمار می‌آیند. در هر صورت، بر حسب فاصله‌ی زمانی انتشارشان نام‌های متفاوتی به آنها داده شده است. مانند:



twice weekly یا semiweekly	دو بار در هفته
weekly	هفته‌نامه
biweekly یا semimonthly	دو هفته‌نامه
monthly	ماهنامه
bimonthly	دو ماهنامه
quarterly یا three monthly	فصلنامه (سه ماه یکبار)
biannual یا half yearly, semiyearly یا six monthly	شش ماه‌نامه
Yearbook, almanac	سالنامه و المناک
biennial یا biyearly	دو سالنامه

علاوه بر سالنامه‌هایی که برخی از مؤسسات برای معرفی فعالیت‌های سالانه یا رویدادها و داده‌های عمومی و تخصصی خود منتشر می‌نمایند، مؤسسات ناشر دانشنامه‌ها (دائرالمعارف‌ها) نیز همه‌ساله و در فاصله‌ی بین دو انتشار کامل دانشنامه، خلاصه‌ای از دگرگونی‌ها و رویدادهای دنیا، پیشرفت‌های علمی و فنی را به صورت یک جلد مستقل و به نام 'year book' منتشر می‌نمایند. 'المناک'، 'almanac' نیز نوعی سالنامه است که اطلاعات حاضر و آماده‌ای را درباره‌ی تقریباً همه چیز و در سطح دنیا، در اختیار خوانندگان قرار می‌دهد. چنانچه جوینده مایل باشد رکورد جهانی شنا در مسابقات المپیک، محصول گندم دنیا، تعداد کفش‌هایی که در ایتالیا تولید شده و یا پول‌سازترین فیلم‌ها را در سال معینی بداند، المناک آن سال، این اطلاعات را به او خواهد داد.<sup>۱</sup> 'ایران المناک' (Iran Almanac) که تا پیش از انقلاب اسلامی منتشر می‌شد، شامل اطلاعات تاریخی، جغرافیایی، و رویدادهای اجتماعی و فرهنگی، روابط خارجی و بین‌المللی، اقتصادی، و جمعیتی است و یا 'World almanac' که حاوی داده‌های باارزشی درباره رویدادهای هر سال در کشورهای متفاوت است.

'روزنامه' را نیز برخی در زمره ادواری‌ها می‌پذیرند ولی اگر وجه نامگذاری، فاصله زمانی انتشار باشد، در این صورت 'روزنامه' نشریه‌ای روزانه و غیرادواری

۱. ال. سو بار، ص ۳۳

خواهد بود. در هر حال این امر تغییری در اهمیت آن ایجاد نمی‌کند و فقط از نظر طبقه‌بندی در میان مطبوعات، روزنامه به عنوان نشریه‌ای مستقل، (غیرادواری) جایگاه ویژه‌ی خود را دارد. ولی نشریه‌هایی که به شکل و هیأت روزنامه به طور هفتگی چاپ و انتشار می‌یابند، در زمره‌ی ادواری‌ها به حساب می‌آیند. فهرست‌هایی از ادواری‌ها به نام راهنمای ادواری‌ها 'periodical guide' تهیه می‌شود که از آن طریق می‌توان به مجله‌ها و مقاله‌های مورد نظر در زبان‌های لاتین دسترسی پیدا کرد.

اسناد و انتشارات دولتی - اینگونه اسناد و انتشارات را می‌توان در گروه‌های چندی طبقه‌بندی نمود مانند: تصویرنامه‌های هیأت دولت یا وزیران، بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها، اطلاعیه‌ها، آگهی‌ها، اسناد تاریخی، پیمان‌های بین‌المللی، مقاله‌نامه‌ها، اسناد محرمانه‌ی دولتی، گزارش فعالیت‌ها و بالاخره آمارها و تحقیقات علمی که بر حسب نوع فعالیت و وظیفه‌ی وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی، تهیه می‌گردند. انتشارات دولتی دارای هویتی منحصر به فرد هستند. یکی به دلیل رسمیت داشتن منبع اطلاع‌دهنده است که البته انطباق با واقعیت را کاملاً موجب نمی‌شود. و دیگری پیروی کردن از هدفی خاص و حفظ چهارچوبی است که معمولاً تبلیغاتی است. این دیدگاه نسبت به انتشارات دولتی دیدگاهی است جهانی ولی البته همیشه استثنائاتی هم در بخش‌های متفاوت دولتی و حتی در مرکزهای پژوهشی مربوط به آنان وجود دارد. منابع دولتی ... اطلاعات زیادی را فراهم می‌آورند، ولی این اطلاعات عموماً با حداقل دقت جمع‌آوری شده و برای هدف‌هایی به غیر از آنچه که از بدو امر مورد نظر بوده است به کار نمی‌آیند. مضافاً اینکه معمولاً در دسترس محقق آزاد نیز قرار داده نمی‌شوند.<sup>۱</sup>

اسناد و انتشارات نهادهای غیردولتی - اعتبار انتشارات نهادهای خصوصی یا غیردولتی که با روش‌های علمی و حساب‌شده و با هدف اقتصادی تهیه می‌شوند، بطور نسبی بیش از اسناد دولتی است. گو اینکه این‌گونه مؤسسات به دلایل خاص اقتصادی و سیاست‌های گسترشی که دارند، مایل نیستند در اظهار یا اعلام داده‌ها سخاوتمند باشند. در هر حال دسترسی به این‌گونه انتشارات و یا بهره‌گیری از آنان،

۱. س. ا. موزر، ج. کالتون، روش تحقیق در علوم اجتماعی، ترجمه دکتر کاظم ایزدی، (تهران: کیهان، ۱۳۷۱) ص ۲۰۲

به دلیل رقابت‌های بازرگانی اگر مشکل‌تر از گروه قبلی نباشد، ساده‌تر نیست. «محقق جز در مواردی خاص، بسختی می‌تواند توقع دستیابی به آن‌ها را داشته باشد.»<sup>۱</sup>

انتقاد کتاب - انتقاد کتاب (book review)، مجموعه‌ی گزارش‌ها یا مقاله‌هایی است که به منظور ارزیابی یا نقد از کتاب‌های منتشر شده توسط کارشناسان امر، تنظیم و چاپ می‌گردد. بررسی در این‌گونه منابع، این فرصت را به پژوهنده می‌دهد که یا منابع مورد نظر خود را با اطمینان بیشتری انتخاب نماید و یا از مقایسه‌ی تحلیل‌های انجام شده با نظرات شخصی خود نسبت به منابع برگزیده تجدیدنظر نماید. در تحلیل، تفسیر و تنظیم 'انتقاد کتاب' سعی می‌شود هیچگونه جانب‌گیری شخصی در مورد منبعی نوشتاری به عمل نیاید و در حد امکان نظرات واقع‌گرایانه، سترون یا بیطرفانه و در عین حال کارشناسانه اعلام گردد.

برگزیده‌ها - برگزیده، معادل واژه‌های 'برگرفته'، 'گزیده'، 'منتخب' و 'selected text' است. به نوعی پژوهش گفته می‌شود که در آن بررسی‌کننده از دیدگاه خاص خود و هدفی که دارد، نقطه‌نظرهایی را از متن یا متونی معین بیرون می‌کشد و آنها را به صورت اثری تحقیقی تنظیم می‌نماید. بنابراین ممکن است این عمل در اثبات فرضیه‌ای انجام شود، و یا صرفاً به معرفی یا توصیف یک جنبه یا بُعد پردازد و یا هدف از تهیه‌ی گزیده، معرفی خلاصه‌ای از یک اثر بزرگ باشد. مانند گزیده‌های شاهنامه یا اشعار حافظ و ... این‌گونه گزیده‌ها ممکن است بنا به تحلیل‌ها، دیدگاه‌ها و سلیقه‌های شخصی، متفاوت از یکدیگر باشند.

بروشورها - 'بروشور' نامی است فرانسوی<sup>۲</sup> برای 'booklet' و 'pamphlet' که به صورت اخیر در جهان شهرت بیشتری دارند. نوعی از اسناد چاپی صحافی نشده‌ی تبلیغاتی هستند. اطلاعاتی کلی و خلاصه شده درباره‌ی تولیدات یا محصولات صنعتی و یا خدمات در زمینه‌های متفاوت بازرگانی، جهانگردی و ... به منظور آگاهی و جذب خریدار یا مشتری به چاپ می‌رسند که بنوبه‌ی خود، دارای اهمیت هستند. بروشورها ممکن است به صورت مقاله‌ی کوتاهی تهیه شده باشند و یا

۱. همان

۲. 'بروشور' از واژه‌ی 'brocher' فرانسوی به معنی 'چسپاندن' آمده است.

برنامه‌ی اجرای یک کنسرت را معرفی نمایند. گاه در اینگونه موارد؛ سابقه‌ی تجربی نوازندگان، سرایندگان و خوانندگان را نیز به صورت بروشور چاپ و توزیع می‌نمایند. 'بروشور' نباید با 'کاتالوگ' (catalog) که در زمره‌ی 'راهنماها' (indexes) معرفی شده‌اند، اشتباه گردد.

پایان‌نامه - پایان‌نامه (dissertation) و یا (thesis) گزارشی تحقیقی است که در پایان دوره‌های سه‌گانه‌ی تحصیلات دانشگاهی توسط دانشجو تهیه و تنظیم می‌گردد و اغلب بر پایه‌ی منابع نوشتاری تهیه شده‌اند. «نوشته‌ای است طولانی و منظم درباره‌ی موضوعی خاص که به صورتی رسمی، ارائه می‌گردد. پایان‌نامه می‌تواند با همین شرایط به صورت سخنرانی ارائه گردد.»<sup>۱</sup> در این‌گونه بررسی‌های علمی که ممکن است از طریق روش کتابخانه‌ای، میدانی و یا تجربی صورت گرفته باشد، دو حالت کلی وجود دارد؛ یا قبلاً فرضیه‌ای مطرح شده است و تحقیق برای اثبات آن صورت می‌گیرد و یا عمل پژوهش بدون ارائه‌ی فرضیه و صرفاً به منظور شناخت وضعیت و شرایط موجود و معرفی امری معین انجام گرفته است.

در هر یک از دوره‌های دانشگاهی، هدف از تهیه‌ی پایان‌نامه تغییر می‌کند. چنانچه در دوره‌ی اول تهیه‌ی پایان‌نامه در برنامه‌ی آموزشی پیش‌بینی شده باشد، ارزیابی فراگیری روش‌های پژوهش به صورتی عملی و مرتبط با رشته‌ی تحصیلی، هدفی اساسی است. در دوره‌ی دوم، حصول اطمینان از مهارت دانشجو در انجام دادن پژوهش‌های تازه و مستقل و شناخت عمیق‌تر روش‌های متفاوت بررسی، هدف برجسته‌ی آموزشی است. در دوره‌ی سوم، با اتکاء به اطلاعات گسترده در مورد روش‌شناسی، نقطه‌نظرهای تازه‌ی دانشجو درباره‌ی امری خاص - که موضوع 'دکترین' اوست - بر پایه‌ی روش‌های علمی به کار گرفته شده، مورد داوری قرار می‌گیرد.

در محیط‌های 'آکادمیک' معتبر، ضوابط متفاوتی برای تهیه‌ی پایان‌نامه و پذیرش آن در پایان دوره‌ی تحصیلی وجود دارد. در هر صورت به آنچه که در همه‌جا اهمیت داده شده است، پیروی از روش‌های شناخته شده‌ی علمی در جمع‌آوری داده‌ها، تنظیم 'سیستماتیک' گزارش، به کار بردن درست نشانه‌های نوشتاری و

۱. واژه‌نامه‌ی دهری تیج ... زیرواژه‌ی: thesis

رعایت اصول نگارش، رعایت کامل اصول معرفی منابع مورد بهره‌گیری و نتیجه‌گیری از داده‌هاست. که در کمترین حجم ممکن نیز ارائه شده باشد. در هر یک از سه دوره آموزشی، دانشجو، زیر نظر یک استاد راهنما، بررسی خود را انجام می‌دهد و پایان‌نامه‌ی او توسط هیأتی از داوران با حضور خود او مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

اصطلاح 'رساله' که واژه‌ای تازی است، با اندک تفاوتی، معادل 'پایان‌نامه' است. در 'لغت‌نامه'، واژه‌ی 'رساله' برابر با 'پایان‌نامه'های امروزی به کار رفته است. و همچنین آورده شده است که رساله در اصطلاح علماء اختصاص یافته است به سخنی که مشتمل باشد بر قواعد علمی و فرق بین رساله و کتاب بنا بر آنچه مشهور است نسبت به کمال و نقصان و زیادی و کمی می‌باشد چنانکه کتاب گفتاری است کامل در فن و رساله همان گفتار است اما ناقص در فن<sup>۱</sup> ولی این واژه حامل مفهوم دیگری از نظر مذهبی هم هست. در تعریف مذهبی رساله آمده است: «کتابی که مجتهدان مرجع تقلید می‌نویسند و در آن احکام مذهبی را برای مقلدین خود تشریح می‌کنند»<sup>۲</sup> در سده‌های گذشته‌ی ایران و پس از ورود اسلام، دانشمندان، پزشکان و یا حکیمان، نظرها و یافته‌های خود را در مجموعه‌هایی به نام رساله‌ها می‌نوشتند. دهخدا، در تعریفی دیگر از رساله می‌گوید: «کتابی خرد 'word' در فتاوی علمی مانند رساله‌ی نفس و رساله‌ی نبض»<sup>۳</sup>

تک‌نگاری‌ها - منظور از تک‌نگاری (monograph)<sup>۴</sup>، منبعی نوشتاری است که حاوی نتایج بررسی درباره‌ی یک موضوع معین و محدود باشد. در بررسی‌های فرهنگ‌شناسی، خصوصاً در مردم‌شناسی اجتماعی (social anthropology) تک‌نگاری‌ها نتایج بررسی در محیط‌های کوچک اجتماعی هستند که به عنوان منابع پژوهشی با ارزشی در زمینه‌ی شناخت فرهنگ عامه یا 'فولکلور' (folklor) و سایر جنبه‌های زندگی اجتماعی، اقتصادی، بهداشتی و... به شمار می‌آیند.

۱. لغت‌نامه، زیر واژه‌ی: 'رساله'

۲. مهشید مشیری، فرهنگ زبان فارسی، (تهران: سروش، ۱۳۷۱) زیر واژه‌ی: 'رساله'

۳. لغت‌نامه، زیر واژه‌ی: 'رساله'

۴. در محیط‌های دانشگاهی ما، اصطلاح فرانسوی 'مونوگرافی' (monographic) نیز برای این گونه آثار نوشتاری به کار می‌رود.

چکیده‌ها - چکیده (summary) و یا 'ابسترتکت' (abstract) متونی هستند که به صورت بسیار خلاصه شده و فشرده (concise) از کتاب‌ها و مقاله‌ها تهیه شده‌اند. در تنظیم چکیده‌ها، نکات مهم، کلیدی و مرتبط‌کننده متن اصلی به نحوی تنظیم شده‌اند که در کوتاه‌ترین عبارت‌ها، مطلب مورد نظر بیان شده است. چکیده‌ها، چنانچه با مهارت تهیه شده باشند، پژوهنده را با صرف وقت اندکی به چگونگی متن اصلی و ارزیابی آن هدایت می‌کنند.

خبرنامه (بولتن) - خبرنامه یا 'بولتن' (bulletin)<sup>۱</sup> نشریه‌ای است حاروی گزارش‌ها و خبرهای مربوط به انجمن‌ها، و سایر نهادهای خصوصی، و عمومی یا دولتی. این گونه نشریات حاوی خبرهایی درباره رویدادهای داخلی، اداری، پیمان‌ها، سمینارها، نظرهای رسمی بخش دولتی (خصوصاً در وزارت امور خارجه) هستند که یا به صورت منظم (ادواری) انتشار می‌یابند و یا در موارد خاص و به طور نامنظم.

دستنویس‌ها - سندهای دستنویس (manuscript) شامل فرمان‌های رهبران سیاسی، نامه‌ها، یادداشت‌ها، دفتر خاطرات، عهدنامه‌ها، سندهای ملکی خطی، دودمان‌نامه‌ها یا نسب‌نامه‌ها و خلاصه هر دست‌نوشته دیگری که واقعی بودن یا اصیل بودن آنها مورد تأیید باشند، به نحوی دارای اهمیت هستند و در زمره منابع پژوهشی به حساب می‌آیند.

راهنماها - راهنماها (handbooks) و یا 'متوال' (manuals) کتاب‌ها یا کتابچه‌هایی هستند که به منظور راهنمایی خواننده در انجام دادن کارهای تخصصی و پیچیده، تنظیم شده‌اند. این منابع حاوی اطلاعات طبقه‌بندی شده در زمینه‌های گوناگون نیز هستند مانند: دستورالعمل ساخت، معرفی شرایط آموزش در یک دانشگاه، معرفی مقاله‌ها و یا کتاب‌های در دست انتشار و... مانند.

\* سن ویل، دومینیک، راهنمای نمایه‌سازی مدارک و گسترش اصطلاحنامه‌ی توسعه‌ی فرهنگی در کشورهای آسیا، ترجمه‌ی عبدالحسین آذرنگ (تهران: مرکز اسناد فرهنگی آسیا، ۲۵۳۶)

۱. در ایران، آوای فرانسوی این واژه - به صورتی که درج شده است - بیشتر از آوای انگلیسی آن در محیط‌های سیاسی بین‌المللی و رسمی فارسی‌زبان، معمول است.

\* حری، عباس. شیوه بهره‌گیری از کتابخانه، (تهران: مرکز اسناد فرهنگی آسیا، ۲۵۳۶)

\* تورابیان، کیت ال. (Turabian, Kate L.), (a Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations) دانشگاه شیکاگو، ۱۹۹۶

در بین انواع راهنماها، راهنمای مقاله‌ها، کاتالوگ‌ها و نشان‌نامه‌ها دارای شهرت بیشتری هستند که در این گروه از اسناد و منابع معرفی می‌گردند.

راهنمای مقاله‌ها - راهنمای مقاله‌ها (index to articles) یا 'بندکس' مقاله‌ها، نوعی فهرست موضوعی است که تقریباً آخرین اطلاعات مربوط به برخی از مقاله‌ها و موضوعاتی را که در روزنامه‌ها و مجله‌ها چاپ شده‌اند، معرفی می‌نماید و بدین وسیله جویندگان را به سادگی برای دستیابی به منبع‌های اطلاعات موردنظر، راهنمایی می‌نماید. برای استفاده از راهنمای مقاله‌ها حتماً می‌بایستی توضیحات مندرج در صفحات نخستین راهنما را با دقت خواند تا با طرز استفاده و معنی نشانه‌های اختصاری به کار رفته در آن آشنا شد. در هر صورت این‌گونه راهنمایی‌ها به مقالات، از طریق نام نویسنده و موضوع صورت می‌گیرد و به نام مقاله‌کاری ندارد. به عبارت دیگر، از طریق تنظیم الفبایی نام نویسندگان و یا موضوع مقاله‌ها، به نام مقاله نیز پی برده خواهد شد. پژوهندگانی که در کشورهای پیشرفته‌ی اروپایی، کانادا، ایالات متحده آمریکا و سایر کشورهای انگلیسی‌زبان به امر بررسی کتابخانه‌ای می‌پردازند، می‌توانند با مراجعه به 'روزنامه‌خانه‌های' موجود در شهرها، به مقاله‌های موردنظر خود دست یابند. بیشتر روزنامه‌های بزرگ، خود چنین راهنماهایی دارند که با مراجعه به مراکز نگهداری روزنامه (paper's library) در کتابخانه‌ها می‌توان از طریق فهرست مقاله‌ها، به منبع موردنظر دست یافت.

'کاتالوگ‌ها' - کاتالوگ (catalog) فهرستی تنظیم‌یافته براساس حروف الفبایی است که گاهی با توضیح درباره‌ی موارد فهرست شده نیز همراه است. کاتالوگ‌ها معمولاً با هدف راهنمایی کردن یا ایجاد آگاهی و شناخت کلی چاپ شده‌اند. مانند کاتالوگ‌های راهنمای تحصیلی دانشگاه‌ها.

نشان‌نامه‌ها - نشان‌نامه (directory) فهرست چاپ شده‌ای از نام و نشان

اشخاص، نهادها و سازمان‌ها است. ساده‌ترین نشان‌نامه، دفتری است که در ایران به نام 'دفتر راهنمای تلفن' نامیده می‌شود. (telephone directory) این نشان‌نامه در بسیاری از شهرهای جهان وجود دارد و نام و شماره‌ی تلفن اشخاص حقیقی و حقوقی را به ترتیب الفبایی نام خانوادگی و یا نام نهادها معرفی می‌نماید، نوع ساده‌ای از نشان‌نامه است که کاربرد بسیاری در بررسی‌های میدانی بازاریابی و مطالعات اجتماعی دارد.

رایانه و شبکه‌های ارتباطی - رایانه و شبکه‌های ارتباط الکترونیکی، وسیله‌ای هستند که امروزه در بررسی‌های میدانی و نوشتاری نقش فعالی دارند. از طریق آنها می‌توان به انواع منابع نوشتاری و موجود در شبکه، دسترسی یافت به شرط آنکه اولاً اطلاعات مربوط به منابع در شبکه الکترونیکی محلی، ملی و یا بین‌المللی وارد شده باشد و درثانی امکان برقراری ارتباط در همه‌ی موارد برای پژوهنده موجود باشد.

روزنامه - روزنامه (news-paper) یا (gazette)، نشریه‌ای است که به طور روزانه منتشر می‌شود و حاوی خبرهای جاری، نظرات مردم درباره رویدادها، مقاله‌ها و تبلیغات است. هیچ‌یک از رسانه‌ها تا این اندازه دارای اهمیت خبری نیستند و بررسی در مطالب و مقالات روزنامه‌ها و تجزیه و تحلیل آنان امری بسیار قابل توجه است. اهمیت روزنامه به عوامل بسیاری بستگی دارد که ایجاد و حفظ آنان برای منتشرکنندگان بسیار دشوار است. در برخی از ممالک و شهرها نسخه‌هایی از روزنامه در 'مرکز اسناد' مؤسسه‌ی ناشر همان روزنامه یا در 'روزنامه‌خانه‌ها' و یا کتابخانه‌های مرکزی شهرها به صورت واقعی یا 'میکروفیلم' برای استفاده مراجعه‌کنندگان بایگانی می‌شود و علاوه بر امکانات دسترسی رایانه‌ای به داده‌های درج شده در روزنامه‌ها، می‌توان مطالب و تصویرهای روزنامه‌های دو هفته تا یکماه گذشته را خواند و دید و از روی آنها یادداشت‌برداری کرد.<sup>۱</sup>

روزنامه، در برابر واژه‌های 'Journal' فرانسوی و 'news paper' انگلیسی واژه‌ای عمومی است برای نشریاتی که به طور روزانه انتشار می‌یابند. ولی در میان مطبوعات انگلیسی‌زبان، واژه‌ی 'Journal' معمولاً به روزنامه‌های تخصصی در رشته‌های متفاوت علمی، ورزشی، سیاسی، اقتصادی و... اطلاق می‌گردد که

معروف‌ترین آنان 'Wall Street Journal' در اقتصاد و سیاست است.

روزنامه رسمی - روزنامه رسمی ممکن است به دو صورت یا با دو وظیفه در کشوری انتشار یابد. یکی به صورتی که در ایران معروف است، مانند روزنامه‌ای که ارگان رسمی وزارت دادگستری است و دیگری روزنامه‌ای که بازگوکننده نظرات دولت و ارگان رسمی آن است. در حالت نخست، وسیله‌ای است که قوانین، تصویب‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌های مصوب و تأسیس و انحلال شرکت‌ها و ... را رسماً به اطلاع عموم می‌رساند. این روزنامه که مطالب آن با دقت بسیار و بدون اشتباه در متن، تنظیم می‌گردد. آگهی‌های رسمی مربوط به تأسیس، تغییرات و هرگونه فعل و انفعالات در تشکیلات و اساسنامه‌های شخصیت‌های حقوقی را نیز که در قوانین رسمی کشور پیش‌بینی شده است، برای آگاهی عموم یا افراد ذینفع منتشر می‌نماید. ثبت علایم یا نشانه‌های بازرگانی، ثبت اختراعات و اکتشافات و امتیازات نیز در روزنامه‌ی رسمی اعلام می‌گردد. این روزنامه که منبع اطلاعاتی مهمی برای دفاترهای حقوقی و دست‌اندرکاران صنعت، بازرگانی، مهندسی مشاور و هر نوع فعالیت رسمی اقتصادی و سودمند یا انتفاعی و غیرسودمند یا غیرانتفاعی<sup>۱</sup> است، از منابع مهم برای پژوهش در زمینه‌های یاد شده نیز به شمار می‌رود.

نوع دیگر از روزنامه رسمی به عنوان روزنامه‌ای که رسماً نظرات دولت را نسبت به مسایل و رویدادهای داخلی و خارجی و خبرهای مربوط به سران سیاسی را منعکس می‌نماید شناخته شده است. مانند روزنامه‌هایی که خبرگزاری‌های رسمی در برخی از کشورها منتشر می‌نمایند.

زندگنامه - شرح حال یا زندگی‌نامه (biography) مجموعه‌ی اطلاعاتی نوشتاری است درباره‌ی اشخاص بنام از نظر: ادبی، علمی، هنری، سیاسی، نظامی، مذهبی و ... این اطلاعات شامل ملیت، وضع خانوادگی، وضعیت دوران کودکی و رشد، تحصیلات و تجربیات، علاقه‌مندی‌ها، شغل‌ها، موقعیت‌های اداری و اجتماعی،

۱. منظور از 'غیرانتفاعی' معنی متداول این اصطلاح پیش از به کار بردن آن برای آموزشگاه‌های 'خصوصی' است. در واقع بکار بردن این اصطلاح هنگامی درست است که نهاد مورد نظر نهادهی باشد که هزینه خدمات همگانی خود را از طریق دهش‌ها و بخشش‌های اشخاص نیکوکار و یا دولت تأمین نماید و هیچگونه درآمدی را برای صاحبان یا دارندگان پروانه‌ی فعالیت خود ایجاد ننماید.

افتخارات، خلق و خو، جوایز دریافت شده و نظیر آن است که معمولاً توسط یک مؤسسه یا اشخاص حقیقی درباره‌ی یک شخصیت شناخته شده نوشته می‌شود.

زندگینامه‌ها ممکن است توسط خود اشخاص تهیه شده باشند که در این صورت 'خود زندگی‌نامه' (auto-biography) خوانده می‌شوند. در این نوع زندگینامه‌ها - که ممکن است نویسنده‌ی آن از شخصیت‌های شناخته شده و مشهور هم نباشد - ضمن تشریح برخی از موارد یاد شده، نویسنده ممکن است به بازگو کردن خاطرات اجتماعی، سیاسی و یا اداری نیز بپردازد. که البته در موارد بسیاری مشاهده می‌شود که این 'خود زندگینامه‌ها، آن گونه که ادعای نویسندگان آنان مبنی بر ذکر واقعیت‌ها بوده است را چندان تأیید نمی‌کنند. این گونه منابع چنانچه در حد امکان بدون جهت‌گیری ذهنی و 'ایدئولوژیکی' واقع‌گرایانه و با دقت تهیه شده باشند، می‌توانند اسناد مؤثری در مورد تاریخ سیاسی یا فرهنگی باشند. ولی به هر حال گاه بودنشان به عنوان منبع اطلاع‌دهنده از نبودشان بهتر است! دکتر رضازاده شفق درباره‌ی تذکره‌نویسان<sup>۱</sup> و عدم دقت و شفافیت در نوشته‌های آنان می‌گوید: «... روایات تذکره‌نویسان به اندازه‌ای مشوش و خالی از تحقیق است که ممکن نیست یکی از کسانی را که نام برده‌اند بدون تأمل شاعر فارسی شمرده...»<sup>۲</sup>

نوع دیگری از زندگی‌نامه که به صورت عمومی یا دسته جمعی نوشته می‌شود، "who's who" نام دارد. مانند:

who's who in Iran? یا  
who's who in Art?  
The International who's who

در این نشریه‌ها که به طور اختصاصی در هر یک از زمینه‌های فعالیت‌ها مانند آموزش و پرورش، ادبیات، بانکداری و امور اقتصادی، پزشکی، سیاست، هنر و صنعت و ... و برحسب تقسیمات جغرافیایی سیاسی، قومی و حتی جنس (زنان یا مردان) چاپ و منتشر می‌شوند، اطلاعاتی به صورت خلاصه در مورد شخصیت‌های دوران یا عصر حاضر نوشته شده است. 'باو' در مورد اعتبار این گونه اسناد

۱. تذکره: یادداشت، مجموعه و کتابی که در آن ترجمه‌ی احوال شاعران و نویسندگان را گرد آورند. نقل از واژه‌نامه معین زیرواژه‌ی: 'تذکره'

۲. رضازاده شفق. تاریخ ادبیات ایران، (تهران: چاپخانه دانش، ۱۳۲۱) ص ۲۵

می‌نویسد: نکته‌ی مهم در این زندگی‌نامه‌ها آن است که چون شرح حال و فعالیت‌ها توسط خود اشخاص تهیه شده است، بنابراین برای حصول اطمینان از اطلاعات درج شده، می‌بایستی برای افزایش دقت، در چند منبع دیگر اطلاعات داده شده بازمی‌نویسند. کمتر شخصی پیدا می‌شود که قادر باشد در برابر وسوسه‌های 'خود مهم کردن' و یا 'غلو کردن' در هنگام تعریف از زندگی گذشته خود، مقاومت نماید.<sup>۱</sup> 'موریس دورژه' نیز در معرفی این گونه نشریه‌ها می‌نویسد: از چند سال پیش... شیوه نشریه‌های 'who's who?' از روی نمونه آنگلو ساکسون آن گسترش می‌یابد. برخی از اینها تا اندازه‌ای در دایره‌های بسته عمل می‌کنند: به این معنی که سردبیر این گونه نشریه‌ها یک پرسشنامه خلاصه‌ی شرح حال را برای پُر کردن به نشانی همه‌ی وکیلان دادگستری، پزشکان، استادان، مدیران صنایع و از این گونه آدم‌ها... می‌فرستند... بسیاری از آدم‌های مورد بحث نیز بر اثر خوشحالی از این که شرح زندگی‌شان به چاپ رسیده است، کتاب را خریداری می‌کنند. بدین ترتیب هیچگونه کزینشی توسط سردبیر این گونه نشریه‌ها به عمل نمی‌آید... با وجود این، این نشریه‌ها... اطلاعات مفیدی را دربر دارند که دیگر سالنامه‌ها را تکمیل می‌کند.<sup>۲</sup>

سند اداری (رسمی) - نامه‌های اداری (Public document) و هر مدرک رسمی دیگر چنانچه دارای ویژگی‌های لازم باشند می‌توانند به عنوان منبع پژوهشی مورد استفاده واقع شوند. یک نامه به عنوان سند اداری هنگامی با هویت کامل است که دارای خصوصیات زیر باشد:

۱ - استفاده شدن از سرکاغذ مخصوص دولتی یا بخش خصوصی یعنی کاغذی که با علامت و نشانه‌های ملی یا نشانه‌های دیگری که مراجع صلاحیتدار تصویب کرده باشند و همچنین نام و عنوانی که در زیر علامت می‌بایست چاپ شده باشد.

۲ - دارا بودن شماره و تاریخ قابل مطابقت با دفتر 'اندیکاتور' یا دفتر شماره‌گذاری داخلی نهاد رسمی مربوط.<sup>۳</sup>

۱. ال. سر بار، ص ۳۳ ۲. موریس دورژه، ص ۸۹

۳. نهاد رسمی، نهادی است که مشخصات آن، بر طبق قانون در یکی از مراکز تعیین شده از طرف دولت مرکزی به ثبت رسیده باشد.

۳ - مشخص بودن نام شخص حقیقی یا حقوقی مخاطب نامه‌ی اداری. مگر در هنگامی که مطلبی از طرف یک نهاد رسمی دولتی مورد گواهی قرار گرفته است که در این صورت تنها به عبارت 'گواهی می‌شود' اکتفا می‌گردد.

۴ - مشخص بودن نام و عنوان شغلی یا سمت امضاءکننده نامه.

۵ - مهمور بودن نامه به مهر مخصوص (چنانچه روال عادی صدورنامه چنین

تعیین شده باشد)

اسنادی که دارای مشخصات ذکر شده باشند دارای ویژگی‌های لازم و کافی هستند. ولی چنانچه به تشخیص کارشناسان، پس از صدورنامه<sup>۱</sup> در اصل آن، چه سر کاغذ و چه شماره، تاریخ، متن و مشخصات امضاءکننده تغییری داده شده باشد، سند مخدوش شده است که علاوه بر منع قانونی، عمل استاد را نیز پیچیده می‌سازد.

کارنوشت - 'کارنوشت' واژه‌ای است که در برابر واژه 'research paper' به کار می‌رود. گزارشی نوشتاری است که حاصل بررسی دقیق درباره‌ی یک موضوع برگزیده یا ارجاع شده باشد. مانند مقاله‌هایی که به منظور گزارش بررسی‌های انجام شده توسط کارشناسان امور تهیه می‌شوند. در دانشگاهها مجموعه‌ای نوشتاری است که معمولاً توسط اعضاء هیأت علمی و کارشناسان و متخصصان به منظور مطرح کردن تازه‌های علمی یا مسایل اقتصادی، سیاسی، صنعتی، فرهنگی، پزشکی... بر مبنای منابع نوشتاری یا بررسی‌های میدانی، تجربیات علمی و انواع دیگر بررسی‌ها، تهیه می‌شوند. این کارنوشت‌ها ممکن است به صورت استدلالی، انتقادی، تطبیقی، شناختی و یا ترکیبی از آنها تهیه شوند.

کارنوشت تمرینی (تحصیلی) - متنی است که از تنظیم داده‌های جمع‌آوری شده در زمینه‌ای خاص و محدود و با رعایت اصولی آکادمیک، در دوره‌های آموزشی، حاصل می‌شود. و هدف از انجام دادن آن، توجه به عواملی مانند ایجاد نظم فکری و منطقی، توجه به نکات اساسی در کسب آگاهی، چگونگی جمع‌آوری 'سیستماتیک' داده‌ها از روی منابع نوشتاری، سرعت و دقت عمل در انجام دادن

۱. شماره و تاریخ دادن به نامه یا سند و احتمالاً مهر کردن آن از طریق نهاد نویسنده‌ی نامه، 'صدورنامه' خوانده می‌شود. تا زمانی که این رویداد، رخ نداده است، نامه، رسمیت و سندیت ندارد.

پژوهش، نحوه‌ی تنظیم داده‌ها و چگونگی استدلال و تحلیل‌گری، رعایت معیارهای علمی در ارائه گزارش‌های منظم (methodical) است. و به همین سبب، بررسی‌نماین (apprentice research) نامگذاری شده است.

در بسیاری از نهادهای آموزشی جهان، نه تنها تعداد حداقل منابع مورد استفاده نوشتاری در تهیه کارنوشت تعیین گردیده است، بلکه شمار واژگان در کل کارنوشت و در سطوح متفاوت تحصیلی از طرف دانشگاه‌ها و یا نهادهای مسزول آموزشی عمومی، تعیین شده است. برای مثال شمار واژه‌هایی که در این‌گونه کارنوشت‌های نیمسال دانشجویی (term paper)، به کار می‌روند، معمولاً بین دو تا شش هزار است. و یا برای هر کارنوشت نیمسال با راهنمایی استاد مربوط در دوره‌ی اول دانشگاه دست کم می‌بایستی پنج یا شش کتاب یا مقاله‌ی معتبر را مطالعه و مورد استناد قرار داد.

کتابشناسی‌ها - اصطلاح 'کتاب‌شناسی' در برابر واژه‌ی 'بیبلیوگرافی' (bibliography)<sup>۱</sup> به کار برده شده است. فهرستی است از نام و نشان کتاب‌های چاپی و غیر چاپی و مقاله‌های منتشر شده‌ی مربوط به زمینه یا شاخه‌ی خاصی از دانش یا فنون در دوره‌ای معین و مربوط به یک جامعه، یک فرهنگ، به یک یا چند زبان مانند:

\* آرموده، آرین، کتاب‌شناسی هنر ایران قبل از اسلام، (تهران: دانشگاه فارابی، ۲۵۳۶) و.

\* آرموده، آرین، (A Bibliography of Pre-Islamic Persian Art) (تهران: دانشگاه فارابی، ۱۹۷۷) (این کتاب فهرستی است از مشخصات کتاب‌ها و نام مقاله‌هایی که به زبان‌های آلمانی، ایتالیایی، انگلیسی، روسی، فرانسوی و هلندی درباره‌ی هنر دوران پیش از اسلام ایران منتشر شده است).

کتاب و مقاله - کتاب نامی است کلی یا عمومی برای آثار نوشتاری چاپی

۱. اصطلاح 'bibliography' کاربرد دیگری نیز دارد و آن نام عنوانی است که در پایان کتاب‌ها و گزارش‌هایی که به زبان‌های لاتینی تهیه شده‌اند، به فهرست و منابع مورد استفاده، در آن گزارش تحقیقی داده می‌شود. که می‌تواند دربرگیرنده‌ی نام کتاب‌ها و مقاله‌ها باشد. در فارسی، واژه‌ی 'کتابنامه' و یا 'فهرست منابع' بدین منظور به کار می‌رود.

مستقلی که در یک یا چند جلد درباره‌ی زمینه‌ی مشخصی توسط یک یا چند نفر نوشته و جلد شده است. کتاب لفظی است 'تازی' که در ایران جایگزین لفظ باستانی 'نامه'<sup>۱</sup> شده است. زمینه‌ی موضوعی کتاب‌ها نامحدودند و مطالب مندرج در آنها در مقایسه با مقالاتی که در روزنامه‌ها و ادواری‌ها نوشته می‌شوند بسیار گسترده‌تر و عمیق‌تر یا ژرفانگراانه‌تر هستند. به عبارت دیگر، کتاب‌های نوشته شده در هر یک از شاخه‌های فلسفه، علوم، فنون، هنر، تاریخ، فرهنگ و غیره در بخش‌های متفاوتی مسأله‌ی مورد بحث یا بررسی را تشریح کرده‌اند در حالی که در مقاله‌ها، معمولاً به تشریح یک مسأله یا موضوع به طور محدود و کلی پرداخته می‌شود. برخی از کتاب‌ها به صورت مجموعه مقاله‌هایی از یک یا چند نفر تنظیم شده‌اند.

کتاب‌های خطی یا قدیمی - در اینجا اصطلاحاً به کتاب‌هایی گفته می‌شود که یا 'خطی' هستند - یعنی تمام کتاب یا دست نوشته می‌شده - و یا به روش 'چاپ سنگی' منتشر شده‌اند. پیش از آنکه در گذشته‌های دور چاپ سنگی اختراع گردد، کتاب‌های خطی توسط خوشنویسان یا خطاطان معمولی در نهادهای آموزشی و انتشاراتی آن دوران مانند 'مانستان'ها بر روی پوست حیوانات یا کاغذ با قلم نی ریز و درشت و مرکب نوشته می‌شدند و گاهی به وسیله‌ی هنرمندان به نگاره‌ها و نقش‌هایی که از سنت‌های دیرینه‌ی ایرانیان بود، آراسته می‌گردیدند و یا برای داستان‌های تعریف شده 'تصویرسازی' می‌کردند. کتاب‌های چاپ سنگی، اصطلاحاً به کتاب‌هایی اطلاق می‌گردد که با روش خاصی با استفاده از الواح سنگی، به چاپ می‌رسیدند. نوشته‌ها و نقش‌ها بر روی یک لوح سنگی مخصوص با مواد شیمیایی حک می‌شدند و با استفاده از مرکب سیاه چاپ، تکثیر مطالب و شکل‌های حک شده در شمار بسیار به عمل می‌آمد.<sup>۲</sup>

گزارش‌های پژوهشی، طرح‌ها و برنامه‌ها - اغلب نهادهای دولتی برای

۱. مانند 'مرزبان‌نامه' که نویسنده‌ی آن سپهبد مرزبان، پدر رستم، پدر شهریار، پدر شروین، ... بوده است. نقل از: لغت‌نامه، زیرواژه‌ی: 'مرزبان'، شاهنامه و بسیاری نامه‌های دیگر.  
۲. برای اطلاع بیشتر درباره‌ی نسخه‌های خطی کتاب‌ها، مراجعه شود به: محقق، مهدی، 'روش تصحیح و نشر متون' در: موسوی گرمزودی، مجموعه مقالات انجمن‌واره بررسی ایرانی‌شناسی، (تهران: وزارت امورخارجه، دفتر مطالعات سیاسی و بین‌المللی، ۱۳۶۹)، ص ۳۲۳ تا ۳۳۱

توسعه و دگرگونی شرایط زندگی اقتصادی، اجتماعی، فنی و فرهنگی در زمینه‌ی فعالیت‌های که بدان‌ها مربوط می‌شود، می‌بایست طرح‌ها، بررسی‌ها و برنامه‌هایی را مستقیماً یا توسط پژوهندگان آزاد یا دانشگاهی و یا مهندسان مشاور<sup>۱</sup> انجام دهند. نتایج این‌گونه مطالعات و پژوهش‌های کتابخانه‌ای و احتمالاً، میدانی، در شمارگان (تیراژ) محدود، برای اظهارنظر کارشناسان امر، انتشار می‌یابند و پس از تصویب به مورد اجرا گذاشته می‌شوند. این منابع که معمولاً در هر سازمان اداری، در بخشی به نام 'طرح‌ها و برنامه‌ها' نگهداری می‌شوند. می‌توانند مورد استفاده و استناد پژوهندگان قرار گیرند.

منابع مرجع - نام 'منابع' یا 'کتاب‌های مرجع' در برابر 'reference books' آورده شده است. کتاب یا منبعی 'مرجع' نامیده می‌شود که مطالب مندرج در آن مستقلاً و بدون تداوم و وابستگی به اجزاء دیگر آن منبع، به ترتیب خاصی در پی یکدیگر نوشته یا چاپ شده باشند. این نظم خاص به 'نظم دانشنامه‌ای' (encyclopedical) معروف است که در آن عنوان‌ها به ترتیب الفبایی تنظیم شده‌اند و در زیر هر یک از عنوان‌ها یا 'سرشناسه‌ها' توضیحاتی آورده شده است. این‌گونه منابع مرجع، منابعی مقدماتی در تحقیق هستند ولی مانند یک کتاب مستقل علمی یا ادبی، یک مجموعه خواندنی را تشکیل نمی‌دهند.<sup>۲</sup>

کتاب‌های مرجع نظیر اطلس‌ها، دانشنامه‌ها (encyclopaedias) با اطلاعات کوتاه و فشرده خود، جوینده را در فرصتی کوتاه در وضعیت و راهی قرار می‌دهند که با ابعاد موضوعی پژوهش آشنا شوند و حتی گاهی منابع دقیق‌تر را در ارتباط با موضوع معرفی می‌نمایند. در کتابخانه‌ها، منابع مرجع معمولاً در محلی قرار دارند

۱. وجود واژه‌ی 'مهندسان' در ترکیب این اصطلاح نقشی ندارد. زیرا با توجه به وظیفه‌ای که از طرف 'سازمان برنامه و بودجه' یا 'وزارت برنامه‌ریزی' برای آنان تعیین گردیده، همیشه کانون‌هایی بودند و هستند که با بررسی‌ها یا پژوهش‌های خود، حدود و امکانات اجرای طرح‌های توسعه یا ارتقاء همه‌ی فعالیت‌های آموزشی، بهداشتی، اقتصادی، صنعتی، اجتماعی و فرهنگی را بررسی و نظر مشورتی خود را اعلام می‌نمایند تا ارگان‌های ذیربط نسبت به اجرای آنان تصمیم‌گیری نمایند. بنابراین متخصصان پدیدآورنده‌ی چنین کانون‌هایی عملاً از همه‌ی شاخه‌های علمی و فنی تشکیل شده‌اند نه فقط مهندسان.

۲. برای آشنایی بیشتر، رک: عباس حری، مراجع و بهره‌گیری از آنها، (تهران: مرکز اسناد فرهنگی آسیا، ۲۵۲۶).

که بتوان به راحتی و بدون تشریفات، یا نیاز به کمک کتابداران، از آنها استفاده نمود. این‌گونه منابع فقط در داخل کتابخانه مورد استفاده قرار می‌گیرند و از آن محیط به بیرون داده نمی‌شوند.

کتاب‌های مرجع عمومی حاوی اطلاعات محدود و فشرده درباره همه‌ی زمینه‌های دانشی و فنی و هنری هستند ولی کتاب‌های مرجع تخصصی، اطلاعات بیشتر، گسترده‌تر و ژرف‌نگرانه‌تری را در یک زمینه‌ی موضوعی ارائه می‌دهند. در میان انواع منابع مرجع، در اینجا اطلس‌ها، دانشنامه‌ها و واژه‌نامه‌ها که دارای تنظیم الفبایی عنوان‌ها یا سرشناسه‌ها هستند، معرفی می‌گردند:

اطلس‌ها - 'اطلس‌ها'، 'atlases' و 'گزت' (gazetteers)ها مجموعه‌هایی هستند از نقشه‌ها، جدول‌ها، نمودارها و مشخصات جغرافیایی و پستی و بلندی یا توپوگرافی (topography) و درجات طول و عرض جغرافیایی. 'اطلس تاریخی ایران' یکی از نمونه‌های این‌گونه منابع است. این اطلس که در سال ۱۳۵۰ توسط دانشگاه تهران چاپ شده است نمونه‌ای است که در آن نقشه‌های سیاسی محدوددهی سرزمین ایران در دوره‌های تاریخی، همراه با توضیح کوتاهی در باره‌ی هر یک از دوره‌ها، نشان داده شده است. که به بررسی‌کنندگان در تاریخ ایران اطلاعاتی خلاصه و کلی را معرفی می‌کند. نمونه دیگر 'The Times Index-Gazetteer' است. فهرستی از حدود ۳۴۵۰۰۰ عنوان درباره‌ی شهرهای کوچک و بزرگ، رودخانه‌ها کوه‌ها و سایر اطلاعات جغرافیایی جهان به دست می‌دهد.

دانشنامه‌ها - دانشنامه واژه‌ای است که در برابر عنوان عربی 'دائرةالمعارف' و انگلیسی 'encyclopaedia' به کار برده می‌شود. دانشنامه‌ها از مهم‌ترین انواع کتاب‌های مرجع هستند که در مجلدهای بسیار، مطالبی خلاصه و فشرده درباره‌ی عالم هستی و هر آنچه که بدان مربوط می‌شود مانند: جغرافیا، ویژگی‌های طبیعی، دانش در شاخه‌های متفاوت، ادبیات، شخصیت‌های مشهور در همه‌ی زمینه‌ها، فنون، بازرگانی، پزشکی، حقوق، اقتصاد، تاریخ، رویدادها، سیاست و اقدامات سیاسی، ارتش و امور نظامی و جنگ‌ها، فلسفه، ارتباطات، پلیس، فیلم و... پدیده‌ها و امور دیگر آورده شده است.



سرشناسه (entry) یا عنوان‌های موجود در دانشنامه به ترتیب حروف الفبایی یک زبان خاص تنظیم شده‌اند. این منابع را بر حسب نوع و ژرفای اطلاعات مندرج در آنها می‌توان در دو دسته‌ی 'عمومی' و 'تخصصی' قرار داد. از آنجا که دانشنامه را نمی‌توان همه ساله تجدید چاپ کرد، مؤسسه‌های ناشر دانشنامه‌های معروف و معتبر همه‌ساله کتابی بنام 'کتاب سال' (yearbook) و یا 'supplement' منتشر می‌نمایند که در آن تغییرات ایجاد شده در طی سال گذشته درج می‌گردد. برای به تاریخ روز در آوردن اطلاعات موجود، دانشنامه‌ها را هر چند سال یکبار، به صورت 'CD' و معمولی تجدید چاپ می‌کنند تا موارد تغییر یافته را در متن‌های جدید اصلاح نمایند. به همین دلیل آگاهی از تاریخ انتشار دانشنامه در برخی از زمینه‌ها، خصوصاً زمینه‌های فنی، لازم است.

واژه‌نامه‌ها - تمام یا بخشی از واژگان یک زبان، که به ترتیب الفبایی حرف یا حرف‌های آغازین هر واژه در همان زبان، در یک یا چند مجلد تنظیم یافته و هر یک به همان زبان و یا به زبان‌های دیگر معنی شده‌اند، واژه‌نامه (dictionary)<sup>۱</sup> نامیده می‌شود. واژه‌نامه از کهن‌ترین کتاب‌های مرجع در ایران است. 'اونیم' 'o'im' و 'پهلویک' 'pahlavik'<sup>۲</sup> دو نمونه از واژه‌نامه‌هایی است که احتمالاً از اواخر دوران اشکانیان و یا اوایل دوره‌ی ساسانیان در ایران به جا مانده است.<sup>۳</sup> واژه‌نامه‌ها، از میان انواع کتاب‌های مرجع عمومی و تخصصی، دارای بیشترین کاربرد هستند و در دو نوع عمومی و تخصصی منتشر می‌شوند. در واژه‌نامه‌های دقیق، حالت‌های متفاوتی که هر واژه از نظر دستور زبان دارد مانند، حالت مصدری، صفت و غیره و همچنین کاربردهای متفاوت آن، مشخص گردیده‌اند. به علاوه راهنمایی لازم و کافی در مورد درست خواندن

۱. در زبان انگلیسی به واژه‌نامه‌های تخصصی مربوط به یک حرفه‌ی خاص، موضوع و یا سبک کار، 'lexicon' و 'glossary' نیز گفته می‌شود.  
 ۲. لغت‌نامه، در توضیح خط پهلوی.  
 ۳. اونیم واژه‌نامه‌ای است ارستایی - پهلوی با ۴۱۳۰ واژه که از آن باقیمانده و دیگری واژه‌نامه‌ای آرامی - پهلوی است که به آن 'مناختای' 'mena-xetai' نیز گفته می‌شود با ۱۳۰۰ واژه. نام هر دو آنها یعنی 'اونیم' و 'مناختای' به نخستین کلمه در هر واژه‌نامه، مربوط است.

یا تلفظ کردن واژه‌ها 'فونتیک' (Phonetic) با استفاده از حرف‌های لاتین و یا نشانه‌های قراردادی به عمل آمده است.<sup>۱</sup>

ممکن است درباره انواع متفاوت تلفظ درست واژه‌ها و یا ریشه‌های (etyma) آنها توضیحات کوتاهی آورده شده باشد. در برخی از واژه‌نامه‌ها به منظور افزایش دقت و یا تشریح بهتر موضوعات، در صورت لزوم از تصویرها، طرح‌ها و عکس‌ها که با کیفیتی قابل قبول و تصویری کاملاً واضح و مشخص تهیه شده‌اند، استفاده شده است.

'فرهنگ معین' نمونه‌ای از واژه‌نامه‌های عمومی و فارسی به فارسی است. واژه‌نامه 'Quillet Flamaron' نیز واژه‌نامه‌ای عمومی و فرانسه به فرانسه است. 'The Heritage Illustrated Dictionary of the English Language' واژه‌نامه‌ای عمومی و انگلیسی به انگلیسی است. ولی واژه‌نامه‌ی 'Mc Graw-Hill Dictionary of Art' واژه‌نامه‌ای تخصصی در هنر است که انگلیسی به انگلیسی است و در پنج جلد منتشر شده است.

زبان مبدا واژه‌نامه هر چه که باشد، در تنظیم آن به گونه‌ی اصولی و به روال معمول ترتیب حروف الفبایی همان زبان رعایت می‌گردد. طرز نوشتن و تنظیم 'از راست به چپ' در متون زبان فارسی و عربی، و نوشتن 'از چپ به راست' در متون زبان‌های لاتین نیز قاعده‌ای است که مانند تنظیم الفبایی حروف هر زبان رعایت می‌گردد. این امر یکی از مباحث مهم متعلق در شاخه‌ی 'نشانه‌شناسی' (semantics) است و نشانه‌شناسی علمی است که به تحلیل نمادها و نشان‌های قراردادی در زبان و درست به کار بردن واژه‌ها می‌پردازد و از سالها پیش به این امر توجه می‌شده است. در واقع برهم زدن سنت و روش تنظیم واژه‌ها - بطوریکه در برخی از واژه‌نامه‌ها مشاهده می‌شود - و آغاز کردن از سمت چپ در واژه‌نامه‌ی فارسی موجب اختلال در عادت و ادراک می‌گردد که طبیعتاً زبان‌بار است.

۱. برای آوانگاری تقریباً در همه‌ی زبان‌های زنده، به‌طور قراردادی 'الفبای آوایی' (phonetic alphabet) پدید آمده است. در این زمینه رک به: دائرةالمعارف فارسی، ص ص ۱۹ تا ۳۰ و گفتار 'آوانگاری / آوانویسی' در همین راهنما.

## ارزیابی و برگزیدن منابع:

چنانچه منابع مورد استفاده‌ی پژوهنده از نظر علمی معتبر باشند و استفاده از آنها نیز متکی به روشهای توصیه شده باشد، می‌توان به پیدایش پژوهشی مستدل و قابل دفاع امیدوار شد. این یک اصل پذیرفته شده است که بررسی‌های خوب نیازمند منابع قابل اعتماد و متنوع‌اند. بنابراین یک پژوهنده محتاط و دوراندیش تنها منابعی را برای استفاده و استناد برمی‌گزیند که دو خصوصیت عمده یعنی 'دارا بودن هویت' و 'برخورداری از کیفیت بالا' را توأمأ دارا باشد.

## هویت منبع

آنچه مربوط به هویت منبع می‌شود، برخورداری از شرایط لازم و کافی به منظور شناختن و شناساندن منبع است. هر منبع نوشتاری چاپی می‌بایست دارای شناسنامه‌ای کامل باشد تا خواننده بداند نتیجه بررسی‌ها یا تجربیات چه شخصی یا اشخاصی را در پیش‌رو دارد و اگر منبعی ترجمه شده است، نام منبع به زبان اصلی چه بوده است و دارای چه مشخصات انتشاراتی است. چه مترجمی او را برگردان کرده است و بالاخره تاریخ انتشار منبع یا سند چه زمانی بوده است. هر یک از اطلاعات نامبرده دارای بار ارزشی خاص خود هستند که مجموعاً در خواننده ایجاد اطمینان لازم را نسبت به منبع می‌نمایند. مشخصاتی مانند نام نویسنده، نام منبع، نام مترجم، نوبت چاپ، شماره‌ی جلد، شهر محل انتشار، مؤسسه‌ی ناشر، و سال انتشار اطلاعاتی هستند که می‌بایست به ترتیبی که در گفتار 'قرآیند' شکل‌گیری پانویس<sup>۱</sup> آمده، برای خواننده‌ی بعدی بازگو شده باشند. به منظور رعایت احترام مؤلف، نام و نشان کامل و اصلی منبعی که از زبانی دیگر به زبان فارسی برگردان شده است نیز می‌بایست برای اطلاع خواننده در پشت جلد درج شده باشد.<sup>۱</sup> هرچند که تاکنون دولت ایران پیمان‌های بین‌المللی مالکیت فرهنگی را نپذیرفته است.

۱. در این‌گونه منابع نام و نشان مترجم پس از نام نویسنده در اهمیت دوم قرار دارد. عدم رعایت این احترام نسبت به مؤلف اصلی، شکستن اصول مالکیت فرهنگی در این بُعد خاص فرهنگی است.

هویت داشتن منبع امری لازم است ولی کافی نیست. به عبارت دیگر، در یک منبع نوشتاری با وجود حضور تمام مشخصات حقوقی و شناسنامه‌ای و پوشش یا جلدی آراسته و زرکوب - و حتی حجمی زیاد - ممکن است کیفیت محتوایی آن منبع در سطحی قابل قبول و 'آکادمیک' نباشد.

## کیفیت منبع

کیفیت اثر به نوبه‌ی خود از مهارت در امر پژوهش، دقت در جمع‌آوری و ارائه داده‌ها و چگونگی انجام دادن استدلال و رعایت اصول منطقی در تنظیم داده‌ها و بالاخره چگونگی ارائه‌ی نتایج آن، حاصل می‌شود. آنچه که به ویژه در درجه‌ی نخست، مورد نیاز پژوهنده است، تشخیص 'به کارآیی' منبع برگزیده در ارتباط با موضوع مورد بررسی او است. که این امر از طریق بررسی مقدماتی هر منبع ناشناخته امکان‌پذیر است. 'لستر' در این زمینه توصیه می‌نماید با نگاهی سریع به فهرست راهنمای مطالب، پیشگفتارها، نتیجه‌گیری، پانویس‌ها، راهنمای پایان گزارش (index)، کتابنامه و احتمالاً، پیوست‌ها می‌توان به این تشخیص رسید.<sup>۱</sup> از طریق فهرست مطالب، می‌توان به مندرجات متن پی برد، در پیشگفتارها ممکن است به حضور یا عدم حضور برخی از داده‌ها روش و اظهارنظر کلی درباره‌ی منبع، دست یافت. از طریق فهرست راهنمای مطالب یا فهرست مندرجات می‌توان به این امر واقف شد که تا چه اندازه محتویات کتاب به موضوع مورد بررسی مربوط می‌شود. و کیفیت آن چگونه است، از پانویس‌ها و کتابنامه به نوع منابع مورد استفاده پی برده می‌شود و از طریق پیوست‌ها می‌توان با توضیحات اضافی آشنایی حاصل کرد. چنانچه تصمیم‌گیری در این زمینه مثبت باشد، منبع دیده شده، مورد استفاده قرار خواهد گرفت. مجموعه‌ی بررسی‌های مقدماتی درباره کیفیت منبع را می‌توان از چند دیدگاه متفاوت و با دقت بیشتری به عمل آورد که عبارتند از:

چگونگی استنادهای به عمل آمده - در تجربه‌های پژوهش علمی، بررسی‌کننده

۱. دی جیمز لستر، (D. James Lester) 'Writing Research Papers' (کلن ویو...: سکات فورسمن، ۱۹۷۱) ص ۳۹

سرشناسه )  
 یک زبان خ  
 مندرج در آ  
 که دانشنامه  
 دانشنامه‌ها  
 'supplement'  
 گذشته درج  
 دانشنامه‌ها  
 می‌کنند تا  
 آگاهی از ت  
 فنی، لازم اس  
 واژه‌نامه‌ها  
 یا حرفه  
 یافته و هر  
 (dictionary)  
 است. 'اوت  
 احتمالاً از ا  
 مانده است  
 دارای بیشتر  
 در واژه‌ن  
 دارد مانند  
 مشخص ک

ناگزیر از بهره‌گیری از یافته‌های دیگران و استفاده کردن از آن‌هاست.<sup>۱</sup> هر جمله یا عبارتی را که از جایی به گزارش خود منتقل می‌کند، الزاماً منبع آنرا نیز می‌بایست معرفی نماید. با واریسی کردن وضعیت عمومی منبع نوشتاری، این نکته برای پژوهنده معلوم می‌گردد که نویسنده اطلاعاتی را که پایه و اساس تحقیق خود قرار داده است. نخست از چه منابعی به دست آورده است و دوم آنکه تا چه اندازه کامل بودن معرفی منبع را در زیرنویس‌ها (پانویس‌ها) جدی گرفته است.

داده‌های مطرح شده تا چه اندازه دارای اصالت‌اند؟ در بیان خصوصیات یک منبع با ارزش، برای 'اصالت' (authenticity) آن، اهمیت درجه نخست قایل شده‌اند. منبعی دارای اصالت است که حاوی واقعیات و یا مبتنی بر آنها باشد. نخستین درسی که می‌بایست در باور هر پژوهنده جایگزین شود آن است که 'هر کتاب، سند یا مطلب چاپ شده‌ای، دارای اصالت و اعتبار علمی نیست.' به عبارت دیگر 'چاپی' بودن یک مطلب، هیچ‌گونه بار ارزشی و اعتباری آکادمیک و قابل دفاع ندارد مگر آنکه مجموعه‌ای از ویژگی‌ها را دارا باشد.

ظاهراً جعل سند و تغییر وقایع، خصوصاً در تاریخ، سابقه‌ی دیرینه دارد و در هر زمان نویسندگانی بوده‌اند که یا برای هدف‌های سیاسی یا اقتصادی (با دیدگاه محدود یا گسترده) و یا برای خوش‌آمد فرمان و ایان وقت و یا طرفداران خود، برخی از وقایع تاریخی را به صورتی غیرواقع‌گرایانه، درج کرده‌اند. «بسا اتفاق افتاده است که کسانی، برای منافع مادی یا اغراض دیگر، مدارک ساختگی را به قالب زده‌اند و در اصلی وانمودن آنها کوشیده‌اند و در موارد مکرر آنها را بدروغ به

۱. در مواردی نویسنده تصور کرده است که با در کنار هم چیدن جملات و عباراتی که از منابع نوشتاری دیگران برگرفته است، عمل تالیف را به درستی انجام داده است و برای توجیه این عمل، تفسیر واژه 'تالیف' را شاهد آورده که منظور از 'تالیف'، 'الفت دادن' بین مطالب، یعنی چیدن مطالب برگرفته از این سو و آن سو و تنظیم آنها در کنار یکدیگر است! این تفسیر توجیهی است کاملاً اشتباه و بیگانه با روش‌های علمی. همچنین برخی تصور کرده‌اند که در نوشتن مقاله‌ی تحقیقی، پایان‌نامه و یا حتی کتابی تحقیقی، چنانچه از نوشته‌ها یا نظرات دیگران استفاده یا نقل قول ننمایند، ارزش بیشتری را برای تالیف خود کسب کرده‌اند، در حالی که قضیه درست برعکس است. در بررسی‌های علمی از روی اسناد و مدارک نوشتاری، بدون تردید و بدون استثناء می‌بایستی به منظور ارائه‌ی دیدگاهی تازه و حتی تکراری - درباره‌ی همان موضوع - به نتایج بررسی‌های دیگران استناد کرد. این امر در زمره بدیهیات در بررسی کتابخانه‌ای است.

زمان و مکان و مصتفی نسبت داده‌اند.<sup>۱</sup> در هر حال لازم است پژوهنده تا حد توانایی ذهنی خویش در مورد اصالت داده‌ها بررسی نماید تا نتیجه‌ای را که در اختیار خواننده قرار می‌دهد، دارای اعتبار و اطمینان باشد.

تازگی یا قدمت داده‌ها تا چه اندازه است؟ بر حسب موضوع و نوع بررسی، نسبت به تازگی داشتن یا قدمت مطالب تصمیم گرفته می‌شود. هر دو نوع می‌توانند دارای بار ارزشی مثبت و یکسانی باشند. هیچ‌کدام به خودی خود بر دیگری امتیازی ندارند مگر آنکه مورد مصرف یا کاربری آنها معلوم گردد. «در موضوعاتی که به تکنولوژی مربوط شوند، طبیعتاً روشهای تازه‌تر اهمیت پیدا می‌کنند. در مورد تاریخ نیز به همین ترتیب است. مدام آثار و شواهدی کشف می‌شوند که چه بسا نکته‌های تازه‌ای را روشن می‌کنند.<sup>۲</sup> ولی چنانچه تاریخ یا روند دگرگونی فنی مورد پژوهش باشد، منابع قدیم و جدید هر دو به کار خواهند آمد. در هر حال این امر نیز مورد توجه قرار خواهد گرفت که آیا کتاب‌هایی که برای بار دوم و بیشتر منتشر شده‌اند، مورد ارزیابی و بازنگری مجدد قرار گرفته‌اند و یا چاپ تازه به همان صورت قبلی تجدید چاپ شده است؟<sup>۳</sup> معمولاً چاپ‌های جدید و در مواردی که اطلاعات مندرج در منبعی نوشتاری با زمان تغییر کرده باشد، اصلاحات لازم به عمل می‌آید و منبع به تاریخ روز (up to date) در می‌آید و عبارت 'بازنگری شده' یا 'با تجدید نظر' به همراه نوبت چاپ نوشته خواهد شد.

تحلیل و استنتاج چگونه صورت گرفته است؟ در دیباچه‌ی هر گزارش یا تالیف پژوهشی، درباره‌ی روش به کار گرفته شده توضیحاتی آمده است. با استفاده از این توضیحات و مطالعه‌ی بندهای آغازین برخی از 'نتیجه‌گیری‌ها' و مراجعه به داده‌های مربوط به آنها در متن می‌توان به چگونگی تحلیل، استدلال یا استنتاج پی برد. مفاهیم چگونه تعریف شده‌اند؟ به سبب اهمیتی که تعریف‌ها در برقراری ارتباط صحیح دارند، مفاهیم واژه‌ها و یا اصطلاحات تازه و یا پیچیده و تخصصی می‌بایست در متن تعریف شده باشند. در صورت وجود نارسایی در این زمینه، درک مطالب توسط خواننده دچار اشکال می‌شود و یا اصولاً به سبب سوء تفاهم، ارتباط لازم بین نویسنده و خواننده برقرار نمی‌گردد.

صداقت و شفافیت در توضیح داده‌ها - روش برخورد هر نویسنده با مسایل مورد بررسی و تحلیل و تفسیرهایی که انجام می‌دهد، دلایل و شواهدی که برای نتیجه‌گیری‌ها، اثبات فرضیات یا مقاصد و ادعاهای خویش به عنوان پایه‌های استدلال برگزیده است، حتی واژه‌هایی که در تبیین مسایل انتخاب می‌کند، همگی صداقت ('veracity') و شفافیت ('transparency') او را تا حد زیادی معرفی می‌کنند.

بعضی از نویسندگان در عین حال که مایلند در نوشتار خود صادق باشند، باز هم با نادیده گرفتن برخی حقایق و یا بدون اهمیت جلوه دادن واقیتهایی که مایل به افشا کردنشان نیستند، هم صداقت در گفتار را نشان داده‌اند. یعنی هم آنچه را که نوشته‌اند با استفاده از دیدگاه عینی (ابژکتیو) بوده است و هم آنچه را که مایل نبوده‌اند به طریقی روشن و شایسته مطرح گردد را نادیده گرفته‌اند.

کتابنامه چگونه تنظیم شده است؟ تنظیم کتابنامه یا فهرست منابع مورد استفاده در پایان گزارش، چگونه صورت گرفته است؟ آیا فهرست کتابنامه واقعاً از مجموع منابع معرفی شده در پانویس‌ها تهیه شده و دارای نظم منطقی است و یا منابعی هستند که صرفاً به علت در ارتباط بودن با موضوع بررسی معرفی گردیده‌اند؟

نتیجه آنکه با شناخت نقاط ضعف و قدرت منابع برگزیده، پژوهنده موقعیت و موضع خود را نسبت به نوع و میزان استفاده از آنها، با آگاهی و ژرفانگری تعیین خواهد کرد. و در هنگام بهره‌گیری و نقل قول از منابعی که کاملاً در چهارچوب‌های متداول علمی جهانی قرار ندارند، به نحوی محدودیت‌های خود را عنوان می‌نماید و طبیعتاً میزان استفاده از آنها را نیز به حداقل ممکن خواهد رساند.

## بخش سوم

### استناد کردن

در بررسی کتابخانه‌ای، برگزیدن جمله‌ها، تصویرها، آمارها و نمودارها از منابع نوشتاری دیگر به منظور اثبات، تأیید یا رد قضیه یا مسأله‌ی مورد بررسی و انتقال این داده‌ها به متن گزارش، استناد کردن نامیده می‌شود. با این عمل، برخی از کتاب‌ها و سایر منابعی که در زمینه‌ی موضوعی پژوهش دارای ارزش و اعتبار هستند، و دیدگاهها و نتایج متفاوتی را مطرح می‌سازند، از سوی پژوهنده به عنوان منابع اطلاع‌دهنده، برگزیده می‌شوند. و از روی آنان مطالب یا داده‌های مورد نیاز یادداشت می‌شوند.

گرچه یادداشت‌برداری علی‌رغم اهمیت‌ی که در کار تحقیق دارد، چندان مورد علاقه‌ی همه‌ی پژوهندگان نیست زیرا به نظر اغلب آنان ساعت‌ها صرف وقت برای نوشتن مطالب بر روی برگ‌های کوچک کاغذ، کاری خسته‌کننده و بی‌هوده است. ولی چنانچه روش کار صحیح و منظم باشد، پژوهنده قادر خواهد شد با صرف کمترین وقت ممکن و در عین حال با دقت و سر فرصت، داده‌های جمع‌آوری شده را به راحتی تهیه و تنظیم نماید. از طولانی بودن مدت زمان آن، گریزی نیست ولی هر کار خوب و با ارزشی نیازمند دقت هوشمندانه و پشتکار مستمر است.

در واقع طولانی‌ترین اقدام در پژوهش کتابخانه‌ای، جمع‌آوری داده‌ها یا جمع‌آوری اسناد و مدارک و یا (documentation) است که مطالب لازم و کافی برای بیان مسأله و ارائه‌ی دلایل در روابط علی و انجام استدلال، صورت می‌گیرد.

چنانچه بررسی به منظور تأیید یا رد فرضیه‌ای انجام می‌شود، درستی یا عدم درستی آن فرضیه در هنگام جمع‌آوری داده‌ها مشخص می‌گردد. گفته‌ها، مدرک‌ها - از هر نوع که هستند - شواهد و دلایل معتبر، موقتاً مورد ارزیابی و سنجش قرار می‌گیرند و برای نتیجه‌گیری جمع‌آوری می‌شوند.

### توجه به قانون‌های مالکیت فرهنگی

پیش از آنکه توضیحات مربوط به ارزیابی و گزینش منابع نوشتاری و سایر فعالیت‌های مقدماتی عمل استناد ارائه گردند، لازم است توجه خواننده به چگونگی اوضاع و احوال مالکیت معنوی یا فرهنگی (intellectual ownership) و یا قانون به اصطلاح (حق مؤلف) جلب گردد.

پژوهنده می‌بایست عمل انتقال داده‌ها از منبعی نوشتاری را به طریقی به گزارش خویش انجام دهد که حقوق قانونی مؤلف یا ناشر آن منبع را رعایت کرده باشد. این عمل الزاماً احترامی است که به مؤلف گذاشته می‌شود و همانند قدم گذاشتن با اجازه، در حریم ملک خصوصی اوست. زیرا، اصولاً و به طور معمول، فکرها یا ایده‌های محققان دیگر و تفسیرهایی که به عمل آورده‌اند، در زمره اموال شخصی آنان به حساب می‌آید. با اینکه ممکن است هیچگاه اعتراضی از طرف مؤلف منبع نسبت به استفاده از نوشته‌های او به عمل نیاید و از حقوق شخصی خویش صرف‌نظر نماید، ولی روش علمی، اخلاق و رفتار سنتی 'آکادمیک' حکم می‌کنند که متون و سایر انواع اطلاعات برگرفته همراه با مشخصات منبع آنان به درستی و کمال معرفی گردند.

در عین حال که در بررسی‌های مبتنی بر منابع نوشتاری الزاماً به داده‌هایی استناد می‌شود، این امر نیز لازم به یادآوری است که هر چیزی نیاز به استناد کردن ندارد. مثلاً هنگام صحبت کردن، همیشه منبع و منشاء هر واژه یا گفته‌ای که ادا می‌شود، معرفی نمی‌گردد، و استناد کردن به نوشته‌های آشکار و بدیهی نیز، متداول نیست. آنچه که در جریان عمل استناد، از نظر سنت و قانون منع شده است در موارد زیر خلاصه می‌گردد:

\* معرفی نکردن منبع نوشتاری اصلی، چه در مواردی که نقل قول مستقیم به

عمل آمده است و چه در مواردی که ترجمه‌ی آزاد، خلاصه، و یا چکیده از منبع اصلی تهیه شده است. و یا به یکی از صورت‌های یاد شده، متنی از زبانی به زبانی دیگر ترجمه شده باشد. این امر شامل استفاده از عکس‌ها، جدول‌ها، نمودارها، 'دیاگرام'ها و هر نوع اطلاع تصویری نیز می‌گردد.

\* تغییر دادن ظاهری متن با جابجا کردن عبارت‌ها و تنظیم مطالب به صورتی متفاوت از منبع اصلی به منظور شخصی نشان دادن ایده یا فکر. در عین حال ممکن است اشخاص متفاوتی در اثر آموزش، تجربه، محیط و سابقه‌ی مطالعاتی و حرفه‌ای مشابه، دارای نظم فکری یا دیدگاه مشابهی باشند که در نتیجه‌ی آنها، امری را کم و بیش با اندکی تفاوت از یکدیگر بیان نمایند. طبیعتاً مورد یاد شده شامل حال این‌گونه اشخاص نمی‌گردد.

\* نوع و حدود استفاده‌ی مجاز و استفاده‌ی غیرقانونی از آثار دیگران، در قانون حق مؤلف ایران مطرح شده است.<sup>۱</sup> مثلاً در 'ماده ۷' صراحتاً مجاز بودن نقل قول و استناد از منابع نوشتاری دیگران و در حد متعارف را مورد تأیید قرار می‌دهد و در 'ماده ۱۹' هرگونه تحریف یا تغییر در متون دیگران را بدون اجازه ممنوع می‌سازد. بر اساس این قانون مدت حمایت از اثر ثبت 'سی سال' تعیین شده است که در این دوره برای حفظ حقوق مادی پدیدآورنده و برخورد با 'سرقت ادبی' (plagiarism)، شرایط و مقرراتی گنجانیده شده است.

آن گروه از مؤلفان و ناشران منابع فارسی زبان که استفاده از اثر نوشتاری خود را محدود و یا منوط به کسب اجازه کرده‌اند، با جملات یا عباراتی این امر را به اطلاع خواننده و سایرین می‌رسانند مانند: 'حق طبع محفوظ است' یا 'همه‌ی حقوق محفوظ است' و یا کلیه حقوق ادبی و هنری برای ناشر و مؤلف محدود است؛ در واقع با این عبارت‌ها، به دلایل مالی، چاپ مجدد تمام یا بخشی از کتاب را، بدون اجازه از مالک آن، ممنوع ساخته‌اند. ولی نقل قول کردن از آنها چنانچه در حد متعارف صورت پذیرد، نه تنها به ضرر

۱. برگزیده‌ی مواردی از قانون نامبرده که به متون نوشتاری و موضوع این راهنما مرتبط می‌گردد، در 'پیوست شماره یک' آورده شده است.

مالی مؤلف یا ناشر نیست، بلکه به طور ضمنی، به شهرت منبع نیز می‌افزاید و به همین دلیل از نظر قانون حق مؤلف در ایران و یا 'کپی رایت' (copyright) در کشورهای دیگر، مانعی برای آن ایجاد نگردیده است.

\* استناد کردن بدون معرفی بجا و کامل منبع 'سرقت ادبی' نامیده شده است و منظور از آن رونویسی کردن نوشته‌های دیگران به عنوان بررسی شخصی یا تراوشات ذهنی نویسنده است. در سرقت ادبی، تجاوز آشکار اصولاً هنگامی صورت می‌پذیرد که واژه‌ها یا ایده‌های دیگران بدون معرفی کامل منبع آن به کار گرفته شده باشند.

ایده‌هایی که به هر صورت منتشر می‌شوند نوعی مالکیت معنوی را برای پدید آورنده‌ی آنها ایجاد می‌کند که به آن حق مؤلف، مالکیت معنوی و یا حقوق مالکیت معنوی گفته می‌شود. اصطلاحات 'intellectual ownership' یا 'intellectual property right' اصطلاحاتی هستند که در سال‌های اخیر بیشتر به کار برده می‌شوند و شامل کلیه‌ی آثاری می‌شوند که از ذهن انسان‌ها تراوش می‌کنند و سپس به صورت‌های گوناگونی منتشر می‌شوند. نت موسیقی، طرح تبلیغاتی، طرح‌های بازرگانی و بازاریابی، طرح وسایل و ابزار صنعتی و تولیدی (طراحی صنعتی)، نقاشی، هر نوع اثر نوشتارهای مانند شعر، داستان، نوشتارهای علمی، ادبی و تاریخی و... در این محدوده قرار می‌گیرند.

قانون حق مؤلف در کشورهای دیگر جهان به نام 'کپی رایت' معروف است. شامل حفظ حقوق مؤلف، ناشر، توزیع‌کننده و فروشنده‌ی یک اثر نوشتاری علمی، فنی و هنری می‌گردد. در هر حال 'حقی است که به طور قانونی به یک مؤلف، آهنگساز، نمایشنامه‌نویس، ناشر یا توزیع‌کننده برای انتشار انحصاری، تولید، فروش یا تدوین یک اثر نوشتاری، موسیقایی، نمایشنامه‌ای یا هنری اعطا می‌شود.'<sup>۱</sup>

از بین کشورهای بسیاری که دارای قانون 'کپی رایت' هستند تعدادی به پیمان‌های بین‌المللی مانند: 'The Universal Copyright Convention' که به طور خلاصه U.C.C. خوانده می‌شود و یا 'The Buenos Aires Convention' و پیمان‌های دیگر، پیوسته‌اند. بر اساس همین قراردادها کشورهای عضو موافقت کرده‌اند که نه تنها

۱. واژه‌نامه‌ی 'همری تیج...' زیرواژه‌ی: 'copyright'

حقوق شخصیت‌های دارنده امتیاز 'کپی رایت' هر یک از کشورهای عضو را در کشورهای خود به رسمیت بشناسند و از آن حمایت نمایند، بلکه اولویت چاپ منابع را بدون توجه به ملیت مؤلف یا ناشر نیز بپذیرند.<sup>۱</sup> در نتیجه این توافق‌ها در هر کشور هم‌پیمان، حق تألیف اتباع کشورهای عضو همانند و برابر اتباع همان کشور حفظ و حمایت می‌گردد. امتیازات دیگری برای ناشران و مؤلفان کشورهای امضاءکننده‌ی این گونه پیمان‌ها ایجاد شده است که توضیح درباره‌ی آنان از بحث این مجموعه خارج است.

### ابزار جمع‌آوری داده‌ها

آنچه که در این گفتار معرفی می‌شود، ابزاری هستند که به وسیله‌ی آنان کلیه‌ی داده‌های لازم در بررسی کتابخانه‌ای که شامل نوشتارهای دیگران و یادداشت‌های شخصی درباره تحلیل و تفسیر آنان است، با نظم‌ی خاص تهیه و جمع‌آوری می‌شوند. بدین منظور لازم است ابتدا مشخصات هر یک از منابع نوشتاری برگزیده برای بهره‌گیری یادداشت شوند که به وسیله‌ی 'برگ کتابشناسی' این امر صورت می‌گیرد. سپس مطالبی که قرار است از هر منبع به عنوان 'استناد' برگزیده و نگهداری شوند، بر روی وسیله دیگری که برگ یادداشت نامیده می‌شود نوشته می‌شوند. در نهایت، آنچه که در ارتباط با داده‌های برگزیده نیز می‌بایست 'یادداشت' شود، مانند نظرات شخصی، تحلیل‌ها و تفسیرها - بر روی برگ‌های یادداشت دیگری درج می‌گردند که در اینجا برگ یادداشت فکرهای شخصی نامیده شده‌اند. چگونگی ساختار و بهره‌گیری از هر یک از برگ‌های سه‌گانه‌ی معرفی شده، به ترتیب در زیر معرفی شده‌اند:

#### ۱- برگ کتابشناسی

برگ کتابشناسی (bibliography card) مانند برگ راهنمای کتابخانه (library card) برگ مقوایی نازک کوچکی است که مشخصات چاپی کتاب یا منبع نوشتاری مورد استفاده توسط پژوهنده بر روی آن نوشته می‌شود. ولی از نظر، محتوا و نحوه‌ی

۱. دانشنامه‌ی اینترنت‌شال، زیرواژه‌ی 'copy right'

۵۵

تنظیم مشابهتی با برگ راهنمای کتابخانه ندارد. استفاده از اندازه‌ها یا جنس‌ها و رنگ‌های متفاوت برگ کتابشناسی، ممکن است در چگونگی انجام کار مشکلاتی را پدید آورد. بدون تردید بهره‌گیری از وسیله‌ای یکسان در جریان جمع‌آوری داده‌ها به سادگی و سرعت جریان پیشرفت امر بررسی کمک می‌نماید. بر روی این برگ منحصرأ یک اطلاع یادداشت می‌شود و آن مشخصات منبع نوشتاری مورد استفاده است.

همچنین، برای هر منبع فقط یک بار برگ کتابشناسی تهیه می‌شود و در سه مورد پژوهنده را در انتقال مشخصات منبع نوشتاری یاری می‌دهد، مواردی که در آنها، انتقال اطلاعات این برگ ضروری و اجتناب‌ناپذیر است. مانند:

- ۱- هنگام مرتبط ساختن هر برگ یادداشت - که شمار آنان نیز ممکن است بسیار باشد - با مشخصات منبع مربوط به خود،
- ۲- هنگام انتقال مطالب یاد شده به متن گزارش (انجام دادن عمل نقل، قول) و معرفی منبع مربوط به هر یادداشت در پانویس، و بالاخره
- ۳- در هنگام تهیه کتابنامه یا فهرست منابع که در پایان گزارش آورده می‌شود.

به جز منابعی مانند دستنویس‌ها (manuscripts) و نقشه‌ها که ممکن است مستقیماً عکس یا رونوشت آنان در گزارش‌های تحقیقی چاپ شوند. و یا نامه‌ها یا اسناد اداری که نام و نشان کامل منتشرکننده‌ی آن بر روی خود سند وجود دارد، برای مابقی منابع نوشتاری مورد استفاده - هرچند که میزان کاربردشان ناچیز باشد - می‌بایستی برگ کتابشناسی جداگانه‌ای تهیه شود. ممکن است در آغاز کار، گمان شود تهیه‌ی برگ‌های کتابشناسی کاری پیچیده و وقت‌گیر باشد ولی پس از نخستین تجربه، ملاحظه خواهد شد که تا چه اندازه نوشتن و نقل قول کردن‌ها را ساده‌تر خواهد نمود. به هر حال پیش از آنکه به شرح چگونگی تنظیم آن پرداخته شود، مشخصات عمومی یک برگ کتابشناسی در شکل (۱) معرفی می‌گردد!

شماره‌ی راهنما: (هر منبع با یک شماره مشخص می‌شود): همزمان با تنظیم هر برگ کتابشناسی برای هر منبع، شماره‌ای در نظر گرفته می‌شود که از آن پس، به جای تکرار مشخصات کامل منبع بر روی برگ‌های یادداشت - که تعدادشان هم کم نیست - درج خواهد شد. پژوهنده برای برقراری ارتباط بین برگ کتابشناسی و یادداشت‌هایی که در آینده از روی منابع مورد استفاده تهیه خواهد کرد، ناگزیر به دادن شماره‌هایی به برگ‌های کتابشناسی است. این شماره در اینجا به نام 'شماره راهنما' (investigator's code) و یا (call number) معرفی می‌شود و نباید آنرا با 'شماره راهنمای کتابخانه' یا (library call number) اشتباه گرفت. به این ترتیب هر برگ کتابشناسی شماره‌ای می‌گیرد که این شماره به جای تکرار مداوم و وقت‌گیر مشخصات منبع بر روی هر برگ یادداشت مورد استفاده قرار خواهد گرفت و ارتباط مطالب برگزیده و یادداشت شده را با نام و مشخصات منبع مورد استفاده برقرار می‌سازد.

(شکل ۱) - مشخصات عمومی یک برگ کتابشناسی

شماره راهنما
نام خانوادگی نویسنده، نام کوچک او
نام یا عنوان منبع: نام کوچک و نام خانوادگی مترجم
نوبت چاپ، شماره جلد،
(شهر محل انتشار: ناشر، سال انتشار)

شماره راهنما برحسب ابتکار، شخصی و نظم فکری هر محقق می‌تواند شکل ویژه‌ای به خود بگیرد. مثلاً از آمیزه‌ی حرف‌های فارسی برای منابع فارسی و حرف‌های لاتین برای منابع به اصطلاح لاتینی ترجمه نشده و شماره‌های فارسی

۱. اندازه آن به طور معمول و قراردادی، ۱۵ × ۱۰/۵ و یا ۱۲/۵ × ۷/۵ 'سانتی‌متر' و یا ۵ × ۲۳ 'انچ' است. برگ ساده‌ای است که بر روی آن نه خط‌کشی شده و نه چیزی نوشته یا چاپ شده است. و معمولاً پژوهنده آنرا برای استفاده‌ی خصوصی خود در امر پژوهش تهیه می‌نماید. بعبارت دیگر، مشخصات منبع مورد استفاده را به طریقی که در این گفتار شرح داده شده است، بر روی آن می‌نویسد.

می‌توان بهره گرفت و از ترکیب حرف اول نام خانوادگی مؤلف با اعداد فارسی نظمی را پدید آورد که جوابگوی نیاز پژوهنده باشد. برای مثال چنانچه حرف اول نام خانوادگی مؤلف با حرف 'ب' آغاز شود و این کتاب نخستین منبعی باشد که برای آن برگ کتابشناسی تهیه می‌گردد، شماره‌ی راهنمای آن 'ب ۱' می‌شود. که در محل پیش‌بینی شده درج می‌گردد. این شماره برای منابع فارسی، در بالا و سمت چپ برگ کتابشناسی نوشته می‌شود و شماره‌ی برگ‌های منابع ترجمه نشده‌ی لاتینی در بالا و سمت راست.

تنظیم برگ کتابشناسی بر حسب نوع منبع: مشخصاتی که بر روی برگ کتابشناسی درج می‌گردد، برای همه‌ی منابع به صورتی یکسان نیست و این امر به دلیل سنت‌های معرفی منابع در پانویس و کتابنامه است. ولی این اختلاف در معرفی آنچنان نیست که لازم باشد برای هر یک از انواع منابع، یک نوع برگ کتابشناسی خاص و متفاوت و جداگانه ایجاد نمودا بلکه با گروه‌بندی کردن موارد مشابه با یکدیگر، می‌توان اطلاعات مربوط به مشخصات منابع را در کمتر از ده ترکیب کم و پیش متفاوت، بر روی برگ کتابشناسی درج نمود.

#### گروه نخست: کتابها

برگ کتابشناسی برای منابعی مانند کتاب‌ها، کتابشناسی‌ها، زندگی‌نامه‌ها، طرح‌ها و برنامه‌ها، آمارها، تک‌نگاری‌ها، چکیده‌ها، راهنمای مقالات، راهنمای آموزشی، انتشارات دولتی و آلبوم‌های تصویری، گزارش‌های پژوهشی و مجموعه مقالات، با نام خانوادگی نویسنده آغاز می‌گردد و مابقی مشخصات منبع به ترتیب زیر در آن درج می‌گردند:

مشخصات نویسنده یا مؤلف: نام خانوادگی و نام کوچک نویسنده، در سطر اول به همان نحوی که در منبع آورده شده، عیناً نقل می‌گردد. چنانچه نویسندگان منبع دو یا سه نفر باشند، نام هر دو یا هر سه به ترتیبی که در منبع اصلی درج شده است، پس از پی نوشت می‌شوند. ولی در مواردی که بیش از سه نفر هستند، معمولاً پس از درج نخستین نام خانوادگی، مجموعه‌ی 'و دیگران' و یا 'و همکاران' به جای نام‌های بعدی نوشته خواهد شد.

البته به تفاوتی که بین این دو 'اصطلاح' یا 'مجموعه' وجود دارد می‌بایست توجه شود: اصطلاح 'و همکاران' در مواقع خاصی نوشته می‌شود که تعدادی از پژوهندگان به سرپرستی یک نفر که دارای برتری علمی یا تجربی است و یا مدیریت پژوهش را به عهده دارد، همکاری کرده باشند و این امر بر روی جلد، صفحه‌ی عنوان و یا در پیشگفتار منعکس می‌گردد. ولی چنانچه همگان کم و بیش دارای یک درجه‌ی علمی و گذشته‌ی تجربی مشابه هستند از مجموعه‌ی 'و دیگران' استفاده خواهد شد. در صورتی که مشخصات نویسنده معلوم نباشد، بر روی برگ کتابشناسی به جای نام مؤلف، نوشته می‌شود 'بی‌نام'.

گردآورنده: منابعی که توسط گردآورنده (editor) تنظیم یا تألیف شده‌اند، نام خانوادگی و نام او به جای نویسنده یا مؤلف نوشته خواهد شد. نام یا عنوان منبع: این اطلاع در خط دوم نوشته می‌شود. برخی برای مشخص کردن، در زیر آن، خط نمایانگر نیز می‌کشند. مانند:

اسناد و مکاتبات تاریخی ایران (از تیمور تا شاه اسماعیل)

نام مترجم: چنانچه منبع نوشتاری ترجمه شده باشد، نام کوچک و نام خانوادگی مترجم آن به ترتیبی که گفته شد به دنبال عنوان منبع نوشته می‌شود. «اگر منبعی توسط دو یا چند نفر ترجمه شده باشد، نامشان به ترتیبی که در صفحه عنوان درج شده است در اینجا تکرار می‌گردد.»<sup>۱</sup> ولی چنانچه کتابی چند مترجم داشته باشد که زیر نظر یک نفر عمل ترجمه را انجام داده‌اند، و این امر در صفحه عنوان نیز قید شده باشد، در این صورت فقط نام شخص سرپرستی کننده‌ی ترجمه معرفی خواهد شد. در مواردی که مترجمان بیش از دو نفر هستند، می‌توان پس از درج نام کامل اولین مترجم، (به ترتیبی که گفته شد) مجموعه‌ی «و دیگران» را در پی آن اضافه نمود.

نام ویراستار: چنانچه منبعی مترجم و ویرایشگر داشته باشد، نام کوچک و نام خانوادگی او، به فاصله‌ی یک ویرگول، پس از نام مترجم قرار می‌گیرد. و اگر

۱. حسین بنی‌آدم، کتابداری (دسترنامه) ویژه دوره شبانه دانشگاه تهران (ویژه کلاس‌های آزاد)، ۱۳۵۲، ص ۹۴



تعداد ویرایشگران بیش از یک نفر است مانند معرفی «نام مؤلف» عمل می‌شود. نوبت چاپ: اهمیت ذکر 'نوبت چاپ' به لحاظ وجود تغییراتی احتمالی است که گهگاه در چاپ‌های بعد از چاپ نخست ایجاد می‌شود. در طی این تغییرات ممکن است «مطالبی به متن کتاب افزوده یا از آن کاسته گردد و یا به لحاظ قطع و نوع کاغذ دگرگونی‌هایی مشاهده شود»<sup>۱</sup> این نوع تجدید چاپ که همراه با تغییرات است در مورد منابع به اصطلاح لاتینی 'edition' نامیده شده است و در منابع فارسی ممکن است با اصطلاحاتی نظیر: ویرایش تازه، ویرایش شده، با ویراستاری جدید، 'همراه با تغییرات' یا 'تجدیدنظر در مطالب' نشان داده شود. که دانستن آن برای پژوهنده اهمیت دارد. ولی چنانچه کتابی «بدون افزودن و کاستن مطالب و مشخصات شکلی و نشری دوباره انتشار یابد، تجدید چاپ یا 'reprint' نام دارد»<sup>۲</sup> درج مورد اخیر نیز بر روی برگ کتابشناسی برای معرفی منبع لازم است.

شماره جلد: نوشتن این اطلاع که کتابی درباره‌ی یک موضوع در یک مجموعه‌ی چندجلدی به چاپ رسیده است، در اینجا کاربردی ندارد. فقط برای هر جلد (volume) یا جلد‌هایی که مورد استفاده قرار می‌گیرند، برگ کتابشناسی جداگانه‌ای تهیه می‌گردد.

شهر محل انتشار: ذکر نام شهر محل انتشار منبع ضروری است. این امر نیز لازم به یادآوری است که محل انتشار ممکن است با محل چاپ تفاوت داشته باشد. آنچه که در روی این برگ یادداشت می‌شود، البته محل انتشار است. ولی چنانچه این اطلاع در دست نباشد، می‌توان محل چاپ را با تأکید بر 'محل چاپ' معرفی نمود.

ناشر: ناشر (publisher) شخصیتی حقوقی است که معمولاً مسؤلیت انتشار یا پخش کتابی را براساس قوانین جاری داخلی و بین‌المللی بر عهده می‌گیرد. در معرفی آن، درج کوتاه‌ترین و البته مشخص‌ترین بخش از مجموعه‌ی نام کامل مؤسسه انتشاراتی، کاملاً کافی خواهد بود. هنگامی که ناشر معین نیست، به جای آن از علامت اختصاری 'ب. ن.' به جای 'بدون ناشر' استفاده می‌شود. برخی از ناشران برای انتشارات خود شماره‌ای ترتیبی (serial number) به کار می‌برند. در چنین

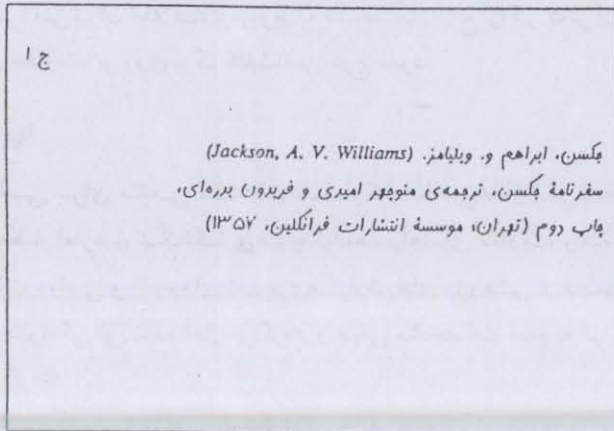
۱. همان ۲. همان

حالتی و در صورت لزوم شماره‌ی مورد بحث بلافاصله به دنبال نام خلاصه شده‌ی ناشر نوشته می‌شود. مانند:

بنگاه ترجمه و نشر کتاب (۱۴۵)

تاریخ انتشار: تاریخ انتشار آخرین اطلاعی است که برای معرفی یک کتاب بر روی برگ کتابشناسی منتقل می‌گردد. چنانچه این اطلاع در صفحه‌ی عنوان و در جای دیگری معلوم نباشد، نشانه‌ی 'ب. ت.' به جای 'بدون تاریخ' نوشته می‌شود. در شکل (۲) نمونه واقعی برگ کتابشناسی برای یک کتاب آورده شده است بطوریکه مشاهده می‌شود، نام نویسنده به زبان مادری او نیز نوشته شده است. درج این اطلاع به منظور پیشگیری از اشتباه در تلفظ نام آنان است که در صورت لزوم ممکن است به داخل متن گزارش نیز انتقال یابد. همچنین پژوهنده را در یافتن منابع نوشتاری دیگری از مؤلف مورد نظر، یاری می‌نماید.

(شکل ۲) - نمونه‌ی واقعی یک برگ کتابشناسی



نشانه‌ای که از ترکیب حرف 'ج' و عدد '۱' ایجاد شده است، 'شماره‌ی راهنمای' فرضی این برگ کتابشناسی است که از حرف اول نام خانوادگی نویسنده و عدد 'یک' - که فرض می‌شود نخستین منبعی باشد که در حرف 'ج' مورد استفاده قرار می‌گیرد - تشکیل شده است.

انتشارات دولتی و گزارش‌های تحقیقات مؤسسات آموزش عالی و یا دانشگاهی چون معمولاً توسط بخشی از یک سازمان بزرگ و یا مستقلاً از سوی یک نهاد پژوهشی تهیه می‌شوند، و معمولاً نام محققان و کارشناسان مؤلف آنان را ذکر نمی‌نمایند، برگ کتابشناسی مربوط به آنها با نام یا عنوان گزارش آغاز می‌گردد، در شکل (۳) مشخصات عمومی چنین برگی نشان داده شده است.

برگ کتابشناسی منابع لاتین نیز به همین ترتیب تنظیم می‌شود. که الگو و نمونه‌ای از آن به زبان انگلیسی در شکل‌های (۴) و (۵) معرفی می‌گردد: 'B1' شماره‌ی راهنمای فرضی مخصوص این برگ کتابشناسی است و آن در حالی است که تصور شود این منبع، نخستین کتاب از مؤلفی است که نام خانوادگی او با حرف 'B' آغاز شده و مورد استناد پژوهنده قرار گرفته است.

(شکل ۳) - الگوی برگ کتابشناسی با عنوان منبع

<p>شماره راهنما</p> <p>عنوان گزارش، طرح، طرح جامع، ...</p> <p>نام مؤسسه‌ی بررسی‌کننده (دانشکده، سازمان، وزارتخانه، مهندس مشاور، ...)</p> <p>زیر نظر یا سرپرستی (نهاد یا شخص ناظر)</p> <p>تاریخ انتشار</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

گروه دوم: منابع مرجع عمومی

برگ کتابشناسی برای آن دسته از منابع مرجع عمومی که دارای تنظیم الفبایی هستند مانند: اطلس‌ها، دانشنامه‌ها یا دایرةالمعارف‌ها (encyclopaedias) و واژه‌نامه (dictionaries) شامل اطلاعاتی مانند: نام یا عنوان منبع و تاریخ انتشار است. این معرفی برای دانشنامه‌ها و واژه‌نامه‌هایی که از شهرت جهانی برخوردارند، کافی

است. در غیر این صورت، نام کشور و شهر محل انتشار و نام ناشر نیز به آن افزوده می‌گردد. در مواردی که نام یک شخص حقیقی به عنوان مؤلف یا گردآورنده آورده شده است. نام او پس از نام منبع نوشته می‌شود. و سپس تاریخ انتشار نوشته خواهد شد. در این گونه موارد مشخصات انتشاراتی هنگامی افزوده می‌شود که منبع دارای شهرت کافی نباشد.

(شکل ۴) - الگو

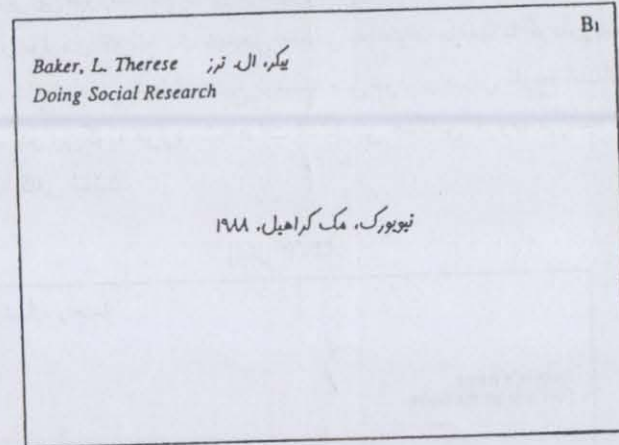
<p>شماره راهنما</p> <p>Author's name Full title of the book</p> <p>شهر یا کشور، محل انتشار: ناشر، تاریخ آخرین انتشار (یعنی نسخه‌ای که مورد استناد است)</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

چون اطلس‌ها، دانشنامه‌ها و واژه‌نامه‌های معتبر جهانی موجود در زبان‌های لاتینی به دلایل فرهنگی توسط گروه کثیری از نویسندگان، کارشناسان و دانشوران تهیه شده‌اند و اشخاصی حقوقی مبادرت به انتشار آن‌ها نموده‌اند، نام‌هایی غیرشخصی دارند.<sup>۱</sup> ولی نام این گونه منابع در زبان فارسی و در اغلب موارد، منسوب به شخصیتی حقیقی است مانند: 'دهخدا'، 'معین'، 'نقیسی' و استادان علامه‌ی دیگر که برگ کتابشناسی این منابع به صورت شکل‌های (۶) و (۷) تهیه می‌گردد:

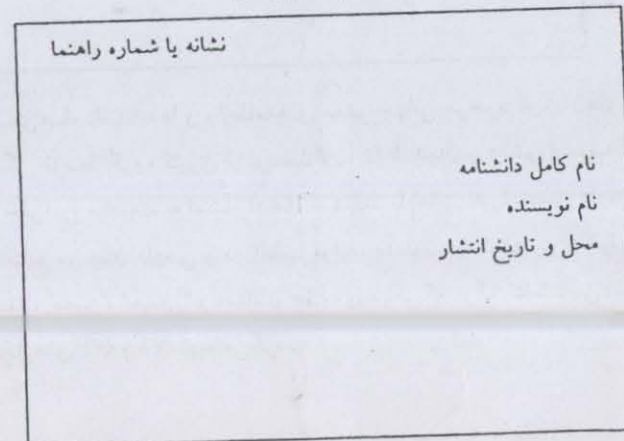
۵۷

۱. در آغاز ممکن است توسط یک یا چند نفر تنظیم یا نوشته شده باشند ولی به مرور زمان در چاپ‌های بعدی، به تعداد نویسندگان افزوده شده و امروز نام 'شخص حقیقی' به 'مؤسسات انتشاراتی' تبدیل گردیده است.

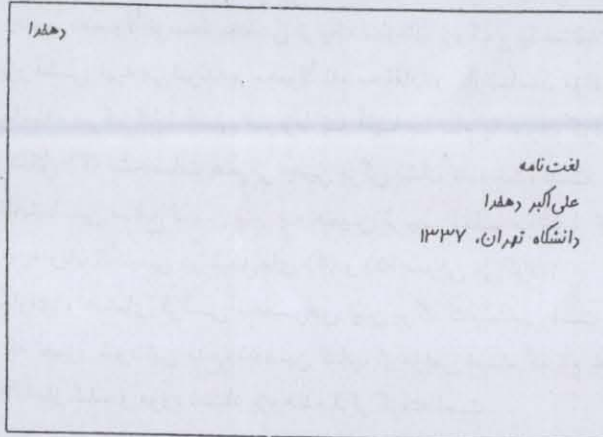
(شکل ۵) - نمونه واقعی



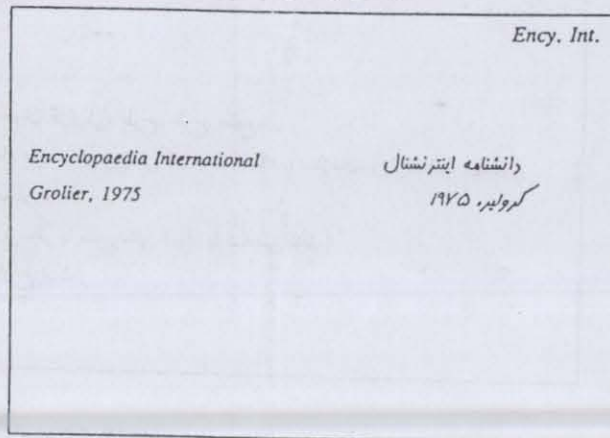
(شکل ۶) - الگوی کلی



(شکل ۷) - نمونه واقعی

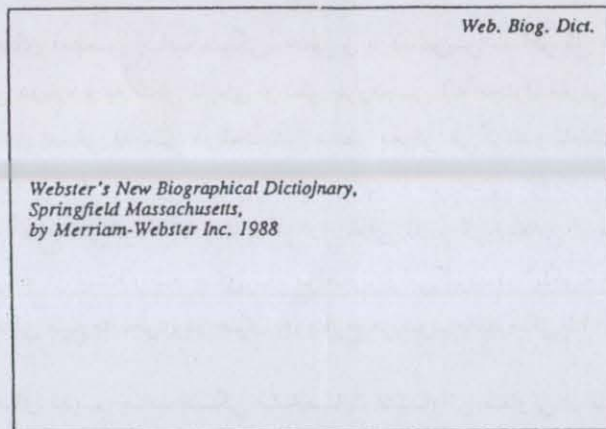


(شکل ۸) - نمونه واقعی



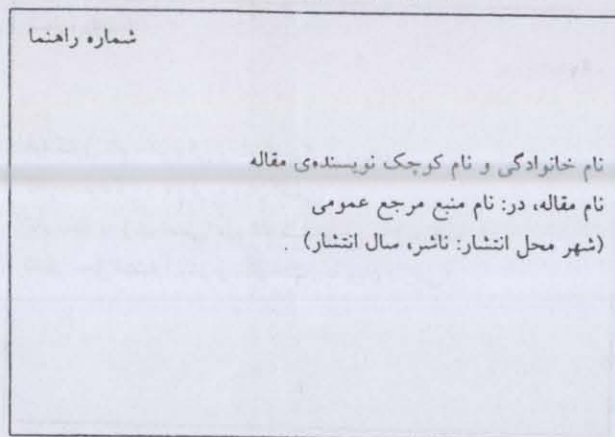
برگ کتابشناسی منابع مرجعی که به زبان‌های لاتینی هستند، با رعایت همین قاعده ولی به صورت شکل‌های (۸) و (۹) تنظیم می‌گردند. در این دو نمونه، به جای نام شخص مؤلف، نام مؤسسه‌ی ناشر آورده شده است.

(شکل ۹) - نمونه واقعی

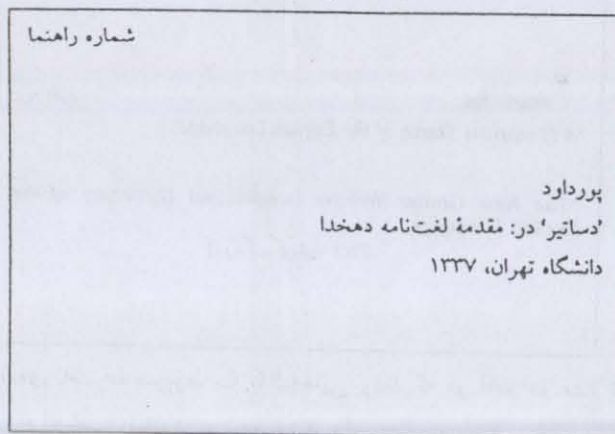


شماره‌ی راهنما در این‌گونه منابع که هم تعداد موارد مطرح شد نشان در یک گزارش پژوهشی محدود است و هم امکان اشتباه گرفتن آنان با سایر منابع مشابه به صفر می‌رسد، می‌تواند به صورت نشانه‌های قراردادی شخصی یا نشانه‌های اختصاری درآید. مانند آنچه که بر روی برگ لغت‌نامه‌ی دهخدا، و واژه‌نامه‌ی انگلیسی‌نامبرده نوشته شده است که شکل خلاصه شده‌ی نام واژه‌نامه است. و یا هر نشانه‌ی کوتاهتری که همین عمل را انجام دهد. ولی هنگامی که از یک مقاله موجود در اطلس یا دانشنامه و احتمالاً از دیباچه‌های موجود در واژه‌نامه‌ای نقل قول به عمل آید، در آن صورت برگ کتابشناسی برای آن مقاله‌ها به صورت دیگری تهیه می‌شود، که در شکل‌های (۱۰) تا (۱۳) نشان داده شده است.

(شکل ۱۰) - الگو برای منابع فارسی



(شکل ۱۱) - نمونه واقعی



(شکل ۱۲) - الگو برای منابع لاتین (ترجمه نشده)

شماره راهنما
آوانگاری نام خانوادگی و نام کوچک نویسنده (نام خانوادگی و نام او به زبان اصلی) 'نام مقاله به زبان اصلی' در: 'نام منبع مرجع به زبان اصلی' (شهر محل انتشار: ناشر و سال انتشار به زبان فارسی)

(شکل ۱۳) - نمونه واقعی

شماره راهنما
Mario Pel 'A Historical Sketch of the English Language' » 'The New Grolier Webster International Dictionary of the English Language' (نیویورک، گرولیر، ۱۹۷۲)

دو نمونه‌ی نامبرده مربوط به مقاله‌هایی بودند که در آغاز دو منبع نامبرده و خارج از نظام الفبایی آنان درج شده بودند. ولی چنانچه معرفی مقاله در ارتباط با یکی از عنوان‌های تنظیم شده بر حسب حروف الفباء باشد در آنصورت به جای عنوان مقاله در برگ کتابشناسی، سرشناسی مربوط به مقاله‌ی مورد نظر، نوشته خواهد شد. مانند:

زیر عنوان: 'scientific method'

گروه سوم: کتابهای قدیمی و چاپ سنگی

کتاب‌های قدیمی چاپ سنگی، خطی و یا دستنویس‌اند. اگر کل متن کتاب چاپ سنگی دوباره و به شکل تازه‌ای از نظر حروفچینی (نه محتوا) معرفی می‌شود، نام نویسنده‌ی اصلی قدیمی در نخستین سطر معرفی می‌گردد و نام شخصی که - اعم از حقیقی یا حقوقی - عمل تجدید چاپ را سرپرستی کرده است، پس از عنوان منبع، درج می‌گردد. اما چنانچه از کتاب‌های قدیم گزیده‌هایی تهیه می‌شود، نام گردآورنده در ابتدا و به جای نام مؤلف قرار می‌گیرد، در اینگونه موارد، نام نویسنده‌ی اصلی منبع به نحوی در عنوان آن مطرح می‌شود. مانند شکل (۱۴):

کتاب‌های قدیم چاپ سنگی مشخصات انتشاراتی متفاوتی از منابع چاپی دوران جدیدتر دارند. مثلاً ذکر نام 'چاپخانه' یا 'کتابخانه' به عنوان ناشر، از ویژگی‌های آنان است و تاریخ‌های انتشارشان اغلب هجری قمری است که به همین صورت در برگ کتابشناسی درج می‌گردد مانند شکل (۱۵)

کتاب‌های دستنویس نیز، مشخصات متفاوتی از کتاب‌های چاپ سنگی دارند و به همین سبب برگ کتابشناسی آنان به صورت دیگری تهیه می‌شود. مانند شکل (۱۶)

(شکل ۱۴) - نمونه‌ی یک برگ کتابشناسی برای گزیده‌ها از روی نسخه‌های قدیمی

شماره راهنما
دبیرسیاقی، دکتر محمد گزیده تاریخ بیوقی، چاپ سوم تهران، کتابهای بیبی، ۲۵۱۳۶

۴۰

(شکل ۱۵) - نمونه یک برگ کتابشناسی برای منابع خاص

شماره راهنما
نظامی کنیری فهمه نظامی ([نوران]؛ شیخ حسن تاجر کتاب فروش، ۱۳۱۶ هـ. ق)

(شکل ۱۶) - الگوی برگ کتابشناسی برای کتابهای خطی یا دستنویس

شماره راهنما
نام نویسنده عنوان کتاب، نام خطاط (اگر قید شده است) محل استنساخ <sup>۱</sup> ، قطع یا اندازه کتاب تاریخ  محل نگهداری: (کتابخانه / موزه)

کتاب‌های خطی قدیمی، ممکن است با استفاده از روش‌ها و امکانات امروزی 'چاپ' بدون تغییر در هیأت ظاهریشان، مجدداً انتشار یابند. در این گونه موارد، بدیهی است نام شخصی که زیر نظر او عمل تجدید چاپ صورت گرفته است و

۱. استنساخ، تهیه رونوشت یا نسخه‌برداری از روی کتاب‌ها است که به صورت دستی انجام می‌شده است. قبل از اختراع چاپ سنگی یا استفاده از آن، تکثیر برخی از کتاب‌های خطی توسط نویسندگانی صورت می‌گرفته است که در مراکز انتشاراتی به همین سبب گرد آمده بودند. چنانچه نام محل نسخه‌برداری قید شده باشد، که این امر بسیار نادر است - این اطلاع نیز معرفی می‌گردد.

همچنین تاریخ نگارش یا انتشار نخستین، قطع و اندازه‌ی اصلی کتاب در پیشگفتار معرفی شده است. در برگ کتابشناسی این منابع فقط مشخصات انتشاراتی تازه، که شامل محل انتشار، ناشر و سال انتشار است، درج می‌گردد. مانند شکل (۱۷)

(شکل ۱۷) - الگوی برگ کتابشناسی برای یکی از انواع کتابهای خطی تجدید چاپ شده

شماره راهنما
نام مؤلف اصلی نام کتاب: نام خطاط (در صورت معلوم بودن) (شهر محل انتشار: ناشر، سال انتشار)

اما هنگامی که در تجدید چاپ کتاب قدیمی از روش حروفچینی استفاده به عمل آمده، و در هیأت ظاهری کتاب تغییر داده شده باشد پس از عنوان کتاب، نام تصحیح‌کننده یا ویراستار و یا نظارت‌کننده بر امر تجدید چاپ نیز درج می‌گردد. مانند شکل (۱۸)

(شکل ۱۸) - الگوی دیگری از یک برگ کتابشناسی برای کتابهای خطی تجدید چاپ شده

شماره راهنما
نام مؤلف اصلی عنوان منبع، نام ویراستار یا تصحیح‌کننده، نوبت چاپ (شهر محل انتشار: ناشر، سال انتشار)

در همه‌ی موارد یاد شده، چنانچه تاریخ زایش و درگذشت نویسنده معلوم باشد، در برابر نام او و در داخل 'پرانتز' نوشته می‌شود.

### گروه چهارم: ادواری‌ها

گروه چهارم به ادواری‌ها، روزنامه‌ها و عموماً نشریات اختصاص داده شده است که برگ کتابشناسی آنان به صورتی متفاوت از آنچه که در موارد دیگر شرح داده شد تنظیم می‌گردد. منابع این گروه شامل موارد زیراند:

almanak	المناک
book review	انتقاد کتاب
bulletin	خبرنامه
biweekly	دو هفته‌نامه
bimonthly	دو ماه‌نامه
biyearly	دو سالنامه
paper/ news paper	روزنامه
journal	روزنامه تخصصی
gazette / official publication	روزنامه رسمی
yearbook	سالنامه
halfyearly	ششماه‌نامه
quarterly/ Three monthly	فصلنامه
monthly	ماهنامه
magazine	مجله
weekly	هفته‌نامه

آنچه که از مشخصات مقاله‌ها بر روی برگ کتابشناسی نوشته می‌شود، ویژگی‌هایی انتشاراتی است که بعداً به پانویس و کتابنامه انتقال می‌یابد.

مشخصات نویسنده‌ی مقاله: معمولاً مقاله‌ها توسط یک نفر نوشته می‌شوند که نام خانوادگی او و سپس نام کوچک وی نوشته خواهد شد ولی چنانچه در مواردی، بیش از یک نویسنده داشته باشد، به ترتیبی عمل خواهد شد که در مورد

نویسنده یا نویسندگان کتاب در منابع 'گروه نخست' به آن اشاره شده است. در هر حال، این اطلاع در سطر نخست درج می‌گردد. به همین ترتیب در مورد منابع ترجمه نشده‌ی لاتین عمل می‌شود.

نام یا عنوان مقاله: عنوان مقاله در سطر دوم و در داخل 'گیومه' نوشته می‌شود. نام مقاله‌های لاتین ترجمه نشده، عیناً به همان زبان اصلی در داخل گیومه نوشته می‌شود. در این معرفی از ترجمه کردن نام مقاله‌ی منتشر نشده می‌بایست خودداری گردد زیرا معلوم نیست هرگاه این مقاله به چاپ برسد (انتشار یابد) چه تصمیمی نسبت به نام آن گرفته خواهد شد و با چه واژگانی این نام به فارسی برگردانده می‌شود! گذشته از آن از گمراهی خواننده نسبت به مقاله‌ی ترجمه نشده نیز خودداری می‌گردد و این تصور برای او ایجاد نمی‌گردد که می‌بایستی در جایی به دنبال متن مقاله‌ی ترجمه شده به جستجو پردازد!

مترجم: چنانچه مقاله، ترجمه شده باشد، نام مترجم آن به دنبال نام مقاله نوشته خواهد شد.

نام ادواری: نام منبع حامل مقاله‌ی ادواری، در پی عنوان مقاله می‌آید و ممکن است به یکی از دو صورت زیر نوشته شود:

صورت نخست: 'سنگ‌نگاره‌های ارسباران'، در: نامه‌ انسان‌شناسی...

صورت دوم: 'سنگ‌نگاره‌های ارسباران' در نامه‌ انسان‌شناسی...

نام ادواری‌های لاتین مورد استفاده به زبان اصلی در داخل گیومه‌ی یک خطی نوشته می‌شود ولی قبل از درج آن و پس از عنوان مقاله از واژه‌ی 'در' و افزودن دو نقطه در برابر آن، استفاده می‌شود.

تاریخ و شماره ادواری: در ادامه‌ی نام ادواری، تاریخ و شماره‌ی جلد مورد استفاده درج می‌گردد.

شهر محل انتشار: حضور این اطلاع در مورد ادواری‌ها و روزنامه‌ها، هنگامی ضرورت دارد که منبع معرفی شده از شهرت کافی در نزد همگان برخوردار نباشد. مانند روزنامه‌های محلی یا روزنامه‌ای که برای مردمان کشورهای دیگر شناخته شده نیست. ولی این اطلاع در مورد 'مجموعه مقالات' مانند معرفی مشخصات انتشاراتی کتاب، صورت می‌گیرد.

شماره صفحه: معمولاً درج شماره‌ی صفحه برای مقاله‌های کوتاه کاربردی ندارد. ولی برای مقاله‌های چندین صفحه‌ای، لازم است. در این حالت شماره صفحات مربوط یادداشت می‌گردد.

خلاصه موضوعی: ممکن است در قسمت پایین برگ کتابشناسی، خلاصه موضوعی مقاله برای یادآوری شخصی و احتمالاً مراجعات بعدی، نوشته شود. بنا بر آنچه که توصیه شد چهارچوب کلی برای ثبت مشخصات مقاله‌ای که در یک ادواری به چاپ رسیده است، در شکل‌های (۱۹) تا (۲۲) نشان داده شده است:

(شکل ۱۹) - الگوی کلی

شماره راهنما
نام خانوادگی و نام کوچک نویسنده "نام مقاله"، نام مترجم در: نام ادواری، شماره و تاریخ انتشار شهر محل انتشار (در صورت لزوم)

(شکل ۲۰) - نمونه‌ی واقعی

شماره راهنما
<p>زرفشان، احمد "تجارت پرون کاغذ" زرا صنعت حمل و نقل، مرداد ۱۳۸۲</p> <hr/> <p>زرباره‌ی آغاز بهره‌گیری از ارتباط الکترونیکی داده‌ها زرباره‌ی از امور بازرگانی سه کشور سنگاپور، کره و ژاپن</p>

به همین نحو در مورد مقاله‌های به زبان لاتین عمل می‌شود. نمونه زیر، الگوی یک برگ کتابشناسی به زبان انگلیسی است. که با حفظ نظم متداول، تنظیم شده است:

(شکل ۲۱) - الگو

شماره راهنما	نام نویسنده
Writer's name	'عنوان مقاله'
'Topic'	در: نام ادواری
the name of the magazin	تاریخ یا سال انتشار
Date of issue	

(شکل ۲۲) - نمونه واقعی: برگ کتابشناسی برای یک مقاله در یک ماهنامه به زبان انگلیسی

شماره راهنما	زاکوویتز، می. مارگارت
Zackowits, G. Margaret	در، National Geographic
'Royal city of the maya'	(اوت) ۲۰۰۳
	گلانس، مارک ا. فیلبریک
Mark A. Philbrick	

گروه پنجم: پایان‌نامه‌ها

به سبب ویژگی‌های متفاوتی که پایان‌نامه‌ها (dissertations) با کتاب‌های معمولی دارند، برگ کتابشناسی مربوط به آنان مانند شکل (۲۳) تنظیم می‌گردد.



(شکل ۲۳) - الگوی برگ کتابشناسی برای پایان نامه

نام خانوادگی و نام کوچک دانشجو  
نام یا عنوان پایان نامه  
نام و نام خانوادگی استاد راهنما  
دوره تحصیلی، نام دانشگاه، نام دانشکده یا گروه آموزشی  
و رشته تحصیلی.  
تاریخ پذیرش پایان نامه توسط هیأت داوران

گروه ششم: کارنوشت‌ها

تنظیم برگ کتابشناسی برای کارنوشت‌هایی که در همایش‌ها سمینارها یا کنگره‌ها ارائه شده‌اند مانند شکل (۲۴) تهیه می‌گردد:

(شکل ۲۴) - الگوی برگ کتابشناسی برای کارنوشت‌ها

نام خانوادگی و نام تهیه کننده مقاله  
'عنوان مقاله' در: نام همایش یا ...  
نام شهر محل برگزاری، نام موسسه برگزارکننده همایش  
تاریخ برگزاری

چنانچه تهیه کنندگان مقاله بیش از یک نفر باشند، معرفی نام آنان همانند روشی است که در مورد معرفی نویسندگان کتاب‌ها صورت می‌گیرد.

### گروه هفتم: منابع دیگر

این گروه انواع 'بروشورها' (brochures) 'کاتالوگ‌ها' (catalogs) و 'نشانی نامه‌ها' (directories) در زمینه‌های فنی، آموزشی، دانشگاهی، هنری، تبلیغاتی، صنعتی و... را دربر می‌گیرد. این منابع که در انواع بسیار گسترده‌ای وجود دارند، بر حسب وظیفه‌ای که بعهده دارند، گروهی از منابع اطلاع‌دهنده را تشکیل می‌دهند. برگ کتابشناسی این گروه، شامل اطلاعاتی نظیر عنوان منبع، نام مؤسسه‌ی انتشاردهنده و تاریخ انتشار است.

### گروه هشتم: شبکه‌های ارتباطی الکترونیکی

در صورت استفاده از شبکه‌های الکترونیکی یا تارنماها (web-sights) نشانی‌ها می‌بایست به صورت کامل بر روی برگ کتابشناسی درج گردند. به نحوی که اگر مشکلی اصولی پیش نیاید، دستیابی مجدد به همان داده‌ها، از طریق همان نشانی، امکان‌پذیر باشد.

### ۲- برگ یادداشت

انتقال داده‌ها از منبع مورد استفاده به گزارش تحقیقی، به واسطه‌ی 'برگ یادداشت' (index card) امکان‌پذیر می‌گردد. هر نویسنده یا پژوهنده‌ای بر حسب عادات شخصی، ممکن است از دفترچه‌ها یا ورق‌های بزرگ و کوچک کاغذ به منظور یادداشت داده‌ها و ضبط آنان برای تنظیم گزارش، استفاده نماید. ولی استفاده از برگ‌های یادداشت - در اندازه‌های یکسان و استاندارد شده - به تسریع اعمال بعدی کمک می‌نماید.

اندازه‌ی متداول این برگ ۲۱×۱۵ سانتی‌متر یا ۵'۵" (A5) است که تقریباً نصف کاغذهای ۴'۴" (A4) است (کاغذی که برای فتوکپی به کار برده می‌شود و اندازه‌ی استاندارد شده‌ی آن ۲۱×۲۹/۷ سانتی‌متر می‌باشد). کاغذ ساده‌ای است که بر پشت و روی آن هیچ‌گونه نوشتار یا خط‌کشی، چاپ نشده است. بر حسب نوع بررسی، از کاغذهای کوچکتر ولی یکسان نیز می‌توان استفاده نمود. «تالیف‌کنندگان راهنماهای پژوهشی، برگ‌های یادداشت را در اندازه‌های متفاوتی توصیه کرده‌اند،

مانند ۱۲/۵×۷/۵، ۱۵×۱۰ و ۲۰×۱۵ سانتی متر<sup>۱</sup> در واقع انتخاب یکی از اندازه‌های استاندارد شده بر حسب نیازهای پیش‌بینی شده و نسبت به حجم متوسط نوشتار بر روی هر برگ، صورت می‌گیرد.

مطالبی که به عنوان استناد از نویسندگان و پژوهندگان دیگر انتخاب می‌شوند، یادداشت‌ها و برداشت‌ها و تفسیرهای دیگران، نسبت به مطالب جمع‌آوری شده و همچنین متون برگزیده از منابع غیرفارسی (ترجمه شده یا نشده) و یا هر نوع داده‌های دیگری که برای استناد انتخاب شده است بر روی این برگ‌ها، و با رعایت نکات زیر، یادداشت می‌شوند:

یافتن آنچه را که باید یادداشت کرد - به منظور جلوگیری از جمع‌آوری داده‌های پراهمیت، لازم است قبل از یادداشت‌برداری، تمام بخش یا صفحه مورد نظر تندخوانی شود. در اغلب کتاب‌ها و متون نوشتاری، هر بند (paragraph) از متن، به موضوعی مستقل یا متفاوت از بندهای دیگر اختصاص دارد که با نخستین جمله‌های آن، این امر روشن می‌شود. بنابراین با خواندن یکی دو جمله از هر بند می‌توان در زمانی کوتاه نسبت به مطالب مندرج در هر صفحه آگاهی یافت. با این عمل نسبت به انتخاب داده‌ها برای استناد کردن، تصمیم گرفته می‌شود چه نوع اطلاعاتی را به صورت نقل قول مستقیم می‌بایستی به کار گرفت و چه اطلاعاتی را به صورت ترجمه آزاد، خلاصه ویا چکیده.

هنر پژوهشگر یا نکته‌سنجی، دقت و مهارت او در این مرحله کاملاً آشکار می‌گردد. دیدگاه او از یک جهت زیر نفوذ معیارها و استانداردهای علمی شکل خاصی را به خود می‌گیرد که بر 'عینیت' و استدلال منطقی در برگزیدن داده‌ها تأکید می‌ورزد و از سوی دیگر زیر نفوذ گرایش‌ها و سلیقه‌های شخصی و توانایی‌های ذهنی، عمل ترکیب، تألیف و استنتاج را انجام می‌دهد. حساس بودن امر و اهمیت داشتن آن در انتخاب مطالب برای پدید آوردن تألیف پژوهشی، نشانگر چگونگی این وضعیت روانی دنگرشی پژوهنده است.

به هنگام گزینش جمله‌ها و داده‌ها برای یادداشت، لازم است تا حد ممکن بین عقاید نویسندگان و حقایق امر یا واقعیت‌ها تفاوت گذاشته شود. با اینکه واقعیت‌ها

معمولاً در مورد یک چیز واحد یا ثابت‌اند، ولی از دیدگاه اشخاص متفاوت و حتی همان اشخاص، این امکان نیز وجود دارد که در زمان‌های متفاوت و زیر نفوذ شرایط متفاوت، به صورت‌های گوناگون دیده و بیان و یا تعبیر شوند. و با وجود کوشش‌های پژوهنده در به کار بردن دیدگاه عینی در نگارش و گزینش داده‌ها و شواهد، باز هم منکر وجود اشتباه در تشخیص امور و تعیین حد لازم و کافی در گستره‌ی داده‌ها نمی‌توان شد. با توجه به این امر است که نتایج بررسی‌ها، تفسیرها و اظهارنظرها، به طور نسبی مورد ارزیابی واقع می‌شوند و به‌رحال می‌بایست بین واقعیت‌ها و عقاید مؤلف تفاوت قایل شد. ارزش عقاید به‌گونه‌ی آن بستگی دارد و ارزش آگاهی و داده‌ها به منشاء و منبع آن. بنابراین چنانچه نسبت به واقعیت امر مورد نقل قول تردید وجود داشته باشد، می‌توان آن را با جمله‌ها یا واژه‌هایی تردیدآمیز و یا دست‌کم بدون هیچگونه ارزش‌گذاری قبل از آغاز نقل قول، به خواننده منتقل نمود.

محدود نوشتن یادداشت‌ها - توجه به محدوده‌ی موضوعی و هدف بررسی، در هنگام تهیه کردن یادداشت‌ها، امری اساسی است. یادداشت کردن تمام مطالب 'جالب' اتلاف کردن وقت کسانی است که به دلیلی گزارش پژوهشی را می‌خوانند. تنها مطالبی بر روی برگ یادداشت منتقل می‌شوند که اصلی و مهم باشند. با توجه به محدودیت‌های متعارف در استفاده از نقل قول، یادداشت‌ها باید آنقدر مختصر باشند که واژه‌های اضافی و غیرضروری در آن به چشم نخورد حتی برخی اوقات نقل جمله کامل هم ضرورتی ندارد و فقط قسمتی از آن که به کار پژوهنده می‌آید نوشته می‌شود. در عین حال کوتاه‌نویسی در حدی لازم است که درک خواننده از نوشتارها دقیقاً همان چیزی باشد که منظور نویسنده بوده است.

هر نکته بر روی یک برگ یادداشت می‌شود - برای ساده کردن امر گروه‌بندی و توزیع داده‌های جمع‌آوری شده، بر روی هر برگ یادداشت، تنها یک نکته یا 'item' یا یک نوع اطلاع نوشته می‌شود، هر چند که فضای اضافی یا به اصطلاح 'خالی' بر روی هر برگ باقی بماند.

فقط از یک روی برگ یادداشت استفاده می‌شود - به طور معمول، هیچگاه در پشت برگ یادداشت چیزی نوشته نمی‌شود. نخست به دلیل آنکه در هنگام

تهیه‌ی پیش‌نویس گزارش، همه‌ی مطالب جمع‌آوری شده، در 'دیدگاه مستقیم' نویسنده قرار گیرند و دوم آنکه مرتباً با پشت و رو کردن یادداشت‌ها برای بازساخت داده‌ها و تنظیم آنان، وقت پژوهنده در بررسی مطالب به طور قابل توجهی به هدر نرود. صرفه‌جویی در وقت پژوهنده، مصرف اندک بیشتر کاغذ را جبران خواهد نمود.

انتقال شماره راهنما بر روی برگ یادداشت - شماره‌ی راهنمای مربوط به هر منبع از روی برگ کتابشناسی به برگ‌های یادداشت مربوط به همان منبع انتقال می‌یابد. این شماره که در بالا و سمت چپ برگ نوشته می‌شود، همواره ارتباط یادداشت‌های تهیه شده را با نشانی منبع مورد استفاده - از طریق برگ کتابشناسی - برقرار می‌نماید مانند شماره فرضی شکل (۲۵) که در آن حرف 'پ' نخستین حرف از نام خانوادگی نویسنده است و عدد یک شماره نخستین منبع در این حرف.

(شکل ۲۵) - جایگزینی شماره‌ی راهنما بر روی برگ یادداشت

پ ۱

برای یادداشت‌هایی که به زبان‌های لاتین تهیه می‌شوند، ممکن است این شماره در بالا و سمت راست برگ، نوشته شود.

تعیین شماره صفحه منبع - همزمان با انتقال شماره‌ی راهنما، شماره صفحه‌ی مورد استفاده در منبع مربوط با فاصله‌ی یک ممیز در سمت راست آن، نوشته می‌شود تا بعداً و در هنگام نوشتن متن گزارش معلوم گردد مطلب نقل قول شده در هر برگ یادداشت مربوط به کدام صفحه‌ی هر منبع بوده است. مانند شکل (۲۶)

(شکل ۲۶) - یادداشت شماره‌ی راهنما و شماره‌ی صفحه منبع

۲۷ / پ ۱

برخی، شماره‌ی صفحه‌ی مورد استفاده را در پایین برگ یادداشت می‌نویسند. به هر حال وجود این شماره در بالای برگ و در کنار شماره راهنما، احتمال اشتباه و تداخل با مطالب و اعداد یادداشت شده را تقریباً از بین می‌برد. در هنگام نقل قول مستقیم، هرگاه ادامه مطلب مورد نظر برای یادداشت، در صفحه‌ی بعدی منبع درج شده باشد، پس از نوشتن آخرین واژه از صفحه قبل و پیش از یادداشت نخستین واژه از صفحه‌ی تازه، شماره‌ی صفحه بعدی در داخل یک دایره کوچک نوشته می‌شود و سپس عمل یادداشت کردن از روی صفحه جدید ادامه می‌یابد مانند شکل (۲۷):

(شکل ۲۷) - مشخص کردن شماره‌ی صفحه‌ی منبع در بین یادداشت‌ها

۲۷ / پ ۱

شایر منطق کاربردی، مناسب‌ترین معیار اندازه‌گیری یا شناخت زیبایی در مقوله‌هایی غیر از حیطه‌ی موسیقایی باشد. معیاری که هماهنگی (۲۸) بیشتری با اوضاع و احوال تمدن امروزی جهان و مدرنیسم می‌تواند داشته باشد و در تمام شئون زندگی نیز قابلیت تعمیم دارد.

کاربرد این اطلاع در هنگام معرفی شماره‌ی صفحه‌ی منبع برای مطلب نقل قول شده در پانویس است و چون امکان دارد در هنگام نوشتن گزارش تصمیم گرفته شود که فقط بخشی از متن یادداشت شده نقل شود و نه تمام آن. در این صورت نویسنده با دقت بیشتری شماره‌ی صفحه‌ی منبع را درج خواهد نمود. در هر صورت، هرگز این شماره وارد متن گزارش نخواهد شد. ولی در نقل قول از طریق انواع دیگر، مانند: ترجمه، ترجمه آزاد، خلاصه و چکیده، این دقت لازم نیست زیرا

در هر صورت متن تهیه شده، با ترتیبی که در منبع اصلی نوشته شده است، مطابقت ندارد. در چنین حالتی شماره‌ی هر دو صفحه در کنار شماره‌ی راهنما درج خواهد شد مانند شکل (۲۸):

(شکل ۲۸) - یادداشت کردن شماره صفحه‌های مورد استفاده

۲۸ و ۲۷ / پ ۱

تعیین محل استفاده از یادداشت‌ها - هر برگ یادداشت به یک موضوع یا عنوان نیاز دارد تا محل کاربرد آن در آینده روشن شود. این عنوان در بالای کاغذ و سمت راست نوشته خواهد شد. موضوع یادداشت بایستی روشن و گویا باشد. حتی اگر لازم شود می‌توان با یک جمله آن را معرفی نمود. ضرورت انجام این عمل هنگامی بیشتر روشن می‌شود که تعداد بسیار زیادی برگ یادداشت تهیه شده باشد که در این صورت به سادگی و سرعت می‌توان آنها را بر حسب موضوعی که دارند، در جای خود، توزیع نمود. این عنوان موضوعی در نخستین سطر برگ یادداشت (slug line) به مانند شکل (۲۹) یادداشت می‌شود:

(شکل ۲۹) - مشخص کردن محل استفاده‌ی یادداشت

معیار زیبایی

۲۸ و ۲۷ / پ ۱

شاید منطقی کاربرد، مناسب‌ترین معیار اندازه‌گیری یا شناخت زیبایی در مقوله‌هایی غیر از هیطه‌ی موسیقایی باشد. معیاری که هاهنگی (۲۸) بیشتری با اوضاع و احوال تمدن امروزی جهان و مدرنیسم می‌تواند داشته باشد و در تمام شئون زندگی نیز قابلیت تعمیم دارد.

۴۷

در مواردی که قبل از طراحی پژوهش و یا در هنگام بررسی‌های مقدماتی، یادداشت‌هایی تهیه می‌شوند و یا اصولاً بررسی از نوع پژوهش‌های توصیفی یا شناختی است و در هر صورت چهارچوب یا طرح معینی از قبل برای بخش‌های آن مشخص نگردیده است، طبیعتاً تعیین محل استفاده آنها از پیش امکان‌پذیر نیست ولی همینکه 'موضوع یادداشت' مشخص می‌شود، جایگزینی آن را به سادگی میسر می‌سازد.

مشخص کردن نوع متن مورد استناد - بجز نقل قول مستقیم که در داخل گیومه قرار داده می‌شود، برای آنکه بین متن ترجمه آزاد، خلاصه و چکیده اشتباه نشود، در هنگام یادداشت کردن آنها، نوع متن در کنار شماره صفحه‌ی منبع نوشته می‌شود مانند شکل (۳۰)

(شکل ۳۰) - مشخص کردن نوع نقل قول

ترجمه آزار ۲۵ / ج ۲

'لستر' نیز لزوم قرار دادن سه نوع متن یاد شده را در داخل گیومه نفی می‌کند و 'گیومه' را مختص نقل قول مستقیم می‌داند.<sup>۱</sup> همچنین ترجمه از زبانی به زبان دیگر، در عین حال که می‌تواند نقل قول مستقیم باشد، می‌تواند به نوعی ترجمه‌ی آزاد، نیز به شمار آید ولی در یادداشت‌های ترجمه شده، چنانچه برگردان به صورت نقل قول مستقیم صورت گرفته باشد، در داخل 'گیومه' قرار خواهد گرفت و در غیر این صورت، به نوع آن از نظر 'ترجمه آزاد'، 'خلاصه' یا 'چکیده' بودن نیز اشاره می‌شود.

کاربرد گیومه بر روی برگ یادداشت - منتقل کردن یا نوشتن عین جملات و واژه‌ها برای نقل قول مستقیم در داخل گیومه صورت می‌گیرد. در شکل (۳۱)، به عنوان نمونه جمله‌هایی از یک مقاله به طور مستقیم نقل قول می‌شود تا در آینده مورد استفاده قرار گیرد.

۱. دی. جیمز لستر، ص ۴۶

۲. نقل از: مجتبی انشاریان، 'برنامه‌ریزی و مدیریت استراتژیک برای مدیران'، در: ماهنامه‌ی مدیریت، خرداد و تیر ۱۳۸۲

(شکل ۳۱) - نمونه‌ی یک برگ یادداشت برای نقل قول کامل

الف ۵

تاریخچه مدیریت استراتژیک

"این سبک از مدیریت در سالهای جنگ جهانی دوم مطرح شده است... و دلیل مطرح شدن آن این بود که ... بعد از جنگ جهانی دوم یک نگرش جامع در برنامه‌ریزی ضرورت پیدا کرد. شاید بتوان عنوان کرد اولین سازمانی که در آن مدیریت برنامه‌ریزی مورد بحث و گفتگو قرار گرفت، ارتش بود. دلیل آن هم به ظاهر اهمیت آن سازمان می باشد و ..."

در متن ترجمه‌ی آزاد چنانچه لازم باشد، جمله‌ای عیناً مانند نقل قول مستقیم استفاده شود، با قرار دادن آن جمله در داخل گیومه، این عمل صورت می‌گیرد:

رونوشت یا 'فتوکپی' به جای یادداشت‌برداری - چنانچه به جای یادداشت‌برداری، از صفحات یک منبع، 'فتوکپی' تهیه می‌شود، شماره‌ی راهنما و شماره‌ی صفحه (در صورت مشخص نبودن) حتماً در جای خود یادداشت می‌شوند. در صورت لزوم، موضوع یا عنوان یادداشت نیز درج می‌گردد. در مورد جدول‌ها، تصویرها و سایر داده‌های مشابه، تهیه فتوکپی‌های دقیق به تعداد نیاز (شمار نسخه‌هایی که پس از پایان گزارش قرار است تکثیر شوند) اجتناب‌ناپذیر است. تحلیل این گونه داده‌ها روی برگ‌های یادداشت جداگانه صورت می‌گیرد و به آن‌ها پیوست می‌شود.

به کار نبردن علامت اختصاری یا تندنویسی - به کار بردن چنین علامت‌هایی در هنگام یادداشت‌برداری، ممکن است در هنگام تهیه و تنظیم پیش‌نویس گزارش، موجب بروز اختلاف در 'متن نقل قول شده' با 'متن اصلی' گردد و در نتیجه به علت عدم امکان دسترسی مجدد به منبع، امکان بازبینی و

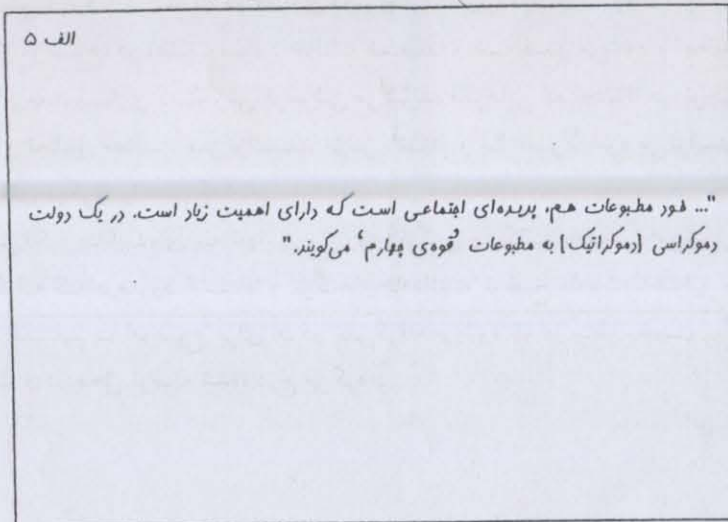
اصلاح وجود نداشته باشد و یا مطلب درج شده اشتباهاً به صورتی درآید که منطبق با اصل آن نباشد!

حذف مطالب ناخواسته - در نقل قول مستقیم برای تهیه یادداشت‌های کوتاه و مفید، گاهی لازم است بخشی از مطالب حاشیه‌ای و کم‌اهمیت حذف گردند. این کار به سادگی با جایگزین کردن سه نقطه '...' به جای واژه، جمله یا بندهای 'حذف شده' امکان‌پذیر می‌شود. بنابراین وجود سه نقطه گویای حذف مطالب اضافی یا غیرمرتبط با موضوع است که نمونه‌های آن در مثال صفحه‌ی پیشین دیده می‌شود. اصولاً عمل نقل قول همیشه با امانت‌داری و حفظ واقعیت امر همراه است. بنابراین حذف برخی از نکات به نحوی امکان‌پذیر است که به معنا و مفهوم متن اصلی، هیچ‌گونه لطمه‌ای وارد نسازد در غیر این صورت، یعنی تغییر در شکل و مفهوم متن اصلی به هر دلیل که باشد، از ارزش و بار منفی برخوردار است. بنابراین عمل حذف مطالب اضافی وقتی صورت می‌پذیرد که واقعاً برداشتن هر واژه یا بخشی از عبارت، هیچ‌گونه تغییری را در منظور و ماهیت متن یا جمله‌ی انتقال یافته ایجاد ننماید. عمل حذف بدون استفاده از سه نقطه در متون ترجمه آزاد نیز ممکن است صورت پذیرد. زیرا همیشه ترجمه آزاد کاملاً برگردان متن به زبان نویسنده نیست. مترجم ممکن است لازم بداند در عین حال که به ترجمه می‌پردازد، جدول، اطلاع و یا هر نوع توضیح حاشیه‌ای یا اضافی دیگری را حذف نماید. در این صورت برای آنکه نزد خواننده این تصور پیش نیاید که متن اصلی نیز کم و بیش به همین نحو بوده است، با ارائه‌ی توضیح کوتاهی در پانویس، خلاصه‌ی آنچه را که حذف نموده است، اعلام می‌دارد.

چگونگی اصلاح کردن اشتباه در متن نقل قول شده - ممکن است لازم باشد اشتباهی (مثلاً واژه، تاریخ و هر چیز دیگر) که در متن نقل قول شده وجود دارد، اصلاح گردد. در این صورت، حالت 'درست' آن مانند شکل (۳۲) در داخل علامت 'براکت' یا 'کروشه' درج می‌گردد.

۱. به طوری که در گفتار 'نشانه‌های نوشتاری' آورده شده است، واژه‌ی 'براکتس' (brackets) واژه‌ای انگلیسی است در برابر واژه‌ی فرانسوی 'کروشه' (crochet) که برای علامت [ ] به کار برده می‌شود. این واژه از زبان اخیر است که وارد زبان فارسی شده است.

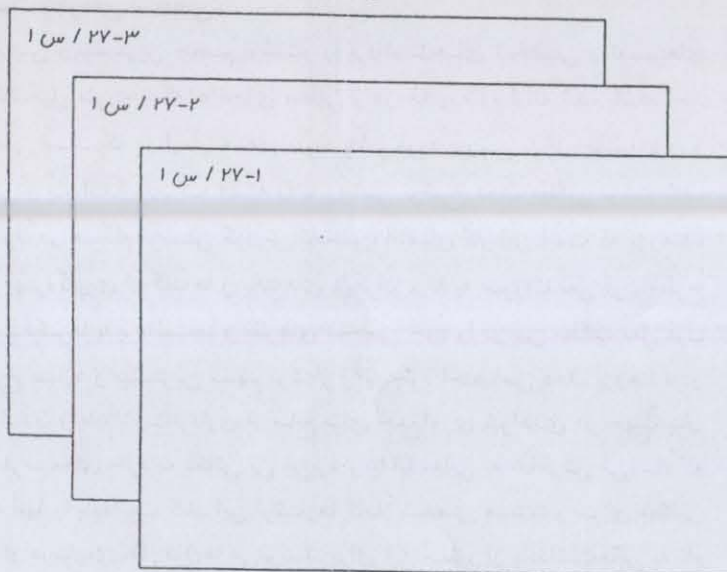
(شکل ۳۲) - اصلاح در داخل متن نقل قول



مشخص کردن این 'اصلاح' در داخل گروه، نخست به سبب مجاز نبودن در ایجاد هرگونه تغییر در اصل سند مورد نقل قول است و دوم به دلیل لزوم معرفی و انتقال اطلاع درست است.

نیاز به برگ دوم و بیشتر - با وجود تأکیدی که بر محدودنویسی می‌شود، چنانچه در مواردی برخی از موضوع‌هایی که یادداشت می‌شوند، برای ادامه درج مطالب به برگ‌های دوم و سوم و بیشتر نیاز باشد، با اضافه کردن شماره ۱، ۲، ۳، ... در سمت راست شماره‌ی صفحه منبع در برگ‌های تازه همراه با فرار دادن یک خط فاصله (-) پیوستگی و تداوم برگ‌ها حفظ می‌شود مانند شکل (۳۲):

شکل ۳۳



اظهارنظر پژوهنده - گاهی به همراه انتقال داده‌ها بر روی برگ یادداشت، اظهارنظرها (comments) 'تفسیرها' و تحلیل‌های شخصی نیز درج می‌گردند. توصیه می‌شود این اظهارات در داخل گروه و پس از داده‌های نقل شده نوشته شوند. ولی مقدار آن چنانچه از 'چند واژه' یا 'یک جمله‌ی کوتاه' تجاوز نماید، بهتر آن است که نظرات، تفسیرها، تحلیل‌ها در برگ‌های یادداشت دیگری آورده شوند و به متن مورد نظر پیوست گردند.

یادداشت کردن به زبان‌های لاتین - یادداشت متونی که از زبان‌های لاتین برگزیده شده‌اند، عیناً مانند نکات یاد شده در بالا، صورت می‌پذیرد و یا از آن فتوکپی تهیه می‌گردد. هرگاه ترجمه‌ی متن نیز ضرورت داشته باشد - که در اغلب موارد دارد - متن ترجمه شده بر روی برگ‌ی جداگانه نوشته می‌شود و در بالای آن مانند یادداشت‌های فارسی، عنوان یادداشت و شماره‌ی راهنمای منبع مربوط نوشته می‌شود و به برگ یا برگ‌های اصلی پیوست می‌شود.

## ۳ - یادداشت نظرهای شخصی

مهم‌ترین و بیشترین حجم نوشتار را برداشت‌های شخصی و تفسیرهای پژوهنده تشکیل می‌دهد که به نحوی منطقی و در حدی لازم ارائه شده باشد. 'حد لازم' هنگامی است که درباره‌ی همه‌ی جوانب امر مورد بررسی بدون حاشیه‌روی و زیاده‌گویی و به اندازه‌ای که قضیه را به روشنی توضیح دهد، مطالبی نوشته شده باشد. اصولاً در هنگام نوشتن گزارش تحقیقی، اقتضای کار این است که پژوهنده علاوه بر بهره‌گیری از گفته‌ها و یافته‌های دیگران - که به صورت نقل قول مطرح می‌شوند - فکرها یا برداشت‌ها و نظرهای شخصی خود را در بین مطالب نقل قول شده مطرح سازد و بیشترین سهم نوشتار را به خود اختصاص دهد. پژوهنده در ضمن خواندن و یادداشت‌برداری از منابع برای جمع‌آوری شواهدی در جهت بیان مسأله یا فرضیه‌های خود به نکاتی پی می‌برد و یا ایده‌هایی به خاطرش می‌رسد که لازم است آنها را یادداشت کند. این نوشتارها کاملاً شخصی هستند و سوای مطالبی است که او درباره‌ی نقل قول‌ها می‌نویسد. برای این منظور از یادداشت‌هایی به نام برگ فکرها یا شخصی (idea sheet) استفاده می‌نماید و با تعیین موضوع، آن‌ها را برای استفاده‌های بعدی، نگهداری می‌نماید. خاصیت مهم این کار، جمع‌آوری تدریجی مطالبی است که در ارتباط با طرح استخوان‌بندی پژوهش نوشته می‌شوند و در هنگام تحلیل، تفسیر، نتیجه‌گیری و نگارش متن، مورد بهره‌برداری واقع می‌شوند.

اشخاصی که در زمینه‌های تخصصی خود، مدام در حال پژوهش هستند نیز به یادداشت کردن منظم ایده‌های خود نیازمندند تا بتوانند همراه با شواهد و واقعیات جمع‌آوری شده، مسأله‌ای را مطرح کنند و یا فرضیه‌ی خاصی را مورد مطالعه و بررسی قرار دهند.

برخی از دانشوران که به حافظه‌ی خود، اطمینان دارند، با این عمل مخالف هستند. چنانچه آریان‌پور می‌گوید: «... ثبت نکته‌های جزیی فراوان، هم وقت‌گیر است و هم سبب می‌شود که پژوهنده به اعتبار یادداشت‌های خود، از حافظه یاری نگیرد و آن را به تنبلی کشاند.»<sup>۱</sup> ضمن تأیید این گفته، و با توجه به این واقعیت که توان جذب و نگهداری داده‌ها در حافظه‌ی همگان یکسان نمی‌باشد، فایده‌ی نوشتن

آنان بیش از رها کردنشان در فضای فکری است. زیرا با گذشت زمان و یا دور شدن از موضوع، در اغلب موارد حافظه ضعیف و ضعیف‌تر می‌شود و چه بسا فکرها یا مفید بسیاری دستخوش فراموشی می‌شوند. فکرها یا که احتمالاً در توجیه، تفسیر و تحلیل مطالب می‌توانستند مؤثر باشند. و یا اصولاً خود می‌توانستند بررسی‌های دیگری را بنیان گذارند.

هر فکر یا ایده‌ای به تنهایی بر روی برگ‌های جداگانه یادداشت می‌شود و همان‌گونه که در مورد 'استناد' و 'برگ‌های یادداشت' توضیح داده شد، عنوانی در ارتباط مستقیم با 'موضوع' برای آن در نظر گرفته می‌شود که در سطر نخست برگ یادداشت و در محل توصیه شده، درج می‌گردد.

۱. ا. ح. آریان‌پور، پژوهش، چاپ سوم، تهران، امیرکبیر، ۱۳۵۸، ص ۳۶

## چند نکته پیرامون اهمیت تحقیق و ارزش محقق

کار تحقیقی را در بدو امر باید به دو شاخه مجزا و مهم تقسیم نمود:

۱- تحقیقاتی که در آنها نوجویی و ابتکار وجود دارد و محقق دنبال کشف نکاتی است که بر دیگران پوشیده است.

۲- تحقیقاتی که دیگران در آن زمینه فعالیت کرده‌اند، اما فعالیت آنان جنبه اجمالی و اختصار دارد و محقق می‌کوشد، آنچه را دیگران بررسی نموده‌اند با تفصیل و شرح بیشتر بیان نماید.

محقق هر یک از راههای بالا را که انتخاب نماید، کارش در پیش‌برد اهداف علوم انسانی بویژه زبان و ادب فارسی ارزش و اهمیت فوق‌العاده دارد، در نتیجه باید سخنانش پخته و سنجیده و بر اساس صحیح بنا نهاده شود، زیرا آنانکه به کارهای ادبی اشتغال دارند به این نکته پی برده‌اند.

پس پژوهش و تحقیق و تتبع یا پی‌جویی در امور ادبی اصل مسلم است، چه آنکه بخواهد به علوم و ادبیات خدمتی درخور توجه انجام دهد باید با موازین تحقیق توأم باشد و بر اساس صحیح بنا نهاده شود.

و اینکه گفته شده محقق کسی است که در دریای اندیشه والای انسانی به منظور کشف حقایق و وصول به معراج انسانیت غوطه‌ور



است، و در واقع اعتبار و پشتوانه معنوی تاریخ و موجب سرافرازی بشریت است کلام صحیح و درخور توجه است، زیرا محققان اهرمهای نیرومند روحی و سرمایه‌های سرشار فکری‌اند که سیمای آنان را هاله‌ای از احتشام علمی فراگرفته، سرچشمه راز بقا، فانوس پیچ و خم ظلمت، چراغ راه، روشنایی محافل و وسیله عروج به ذرّوۃ کمال ابدیت حق به‌شمار می‌روند.

محققان در هیئت اجتماع به علت رسالت و مسؤولیت خود و پاسداری از گنجینه‌ها و موارث پدران و گذشتگان مورد اعزاز و تکریم، و در نزد مردم گرامی و گرانمایه‌اند اگرچه در جوامع منحط قدرشان مجهول است، اما در طبقه خردگرایان و قاطبه اندیشمندان و کتابخوانان که سطح ادراکشان عالی و متعالی است، پیوسته محل اعتقاد و احترام و قدوسیت و تجلیل و تبجیل هستند، چون چنان‌پرشور و بی‌تابشان با ایمانی استوار و ایقانی محکم در راه معرفت، سعادت و اخلاق ابنای بشر و حیثیت بخشیدن به زندگی آنان در پویش و جویش است و اجر و مزدی جز رضای خدا و خشنودی خلق نمی‌جویند. بویژه آنان که در زمینه علوم انسانی تحقیق می‌نمایند، چون علوم انسانی با فکر و اندیشه انسان سروکار دارد البته هر علمی با اندیشه انسان سروکار دارد، ولی متعلق علوم انسانی اندیشه انسان است، و چون ادبیات انسان‌ساز است، پس باید در تحقیق توان اثبات حقایق ادبی و نظرات مخالف با نوشته‌های ادبی و سروده‌های ادبی در محقق به‌وجود آید، یعنی محقق بتواند عقاید ادبی خودش را ثابت کند و از آنها دفاع نماید و نظرات ضد ادبی را رد کند و بداند که آنان: «کشجرة خبیثة اجتثت من فوق الارض ما لها من قرار»

محققان علوم انسانی باید سندها و مدارک دقیق و صحیح برگزینند و این سندها را با ژرف‌نگری هرچه تمامتر بخوانند، و اگر کتابی در اختیارشان بود که به سبک گذشتگان رقم یافته و مشکل و پیچیده به نظر می‌رسید از خواندن آنهم روی‌گردان نشوند، پس آنچه که لازم است محقق به آن تکیه کند آنست که مدارک معتبر را گرد آورد، و تا یقین حاصل نکرده مدرکی قانونی و معتبر است از اسناد

به آن خودداری نماید. اکنون که به اهمیت تحقیق پی بردیم و ما را مسلم شد که محقق چه مقدار ارزش اجتماعی و معنوی دارد، باید ببینیم ابزار کار محقق چیست و چگونه باید از ابزار کار خود استفاده کند.

## ابزار کار محقق

ابزار کار اصلی محقق به ویژه در تحقیقات علوم انسانی کتاب است. پس ابتدا باید محقق وسیله کار خودش را که کتاب است کاملاً بشناسد و بتواند از آن به نحو احسن استفاده نماید، بنابراین در وهله اول باید ببینیم در يك کتاب چه مطالبی وجود دارد و این مطالب تا کجا مورد استفاده محقق قرار می‌گیرد.

چون يك کتاب را باز کنیم غیر از اصل کتاب یا متن کتاب، مقداری مطالب اضافی معین و مخصوص پیدا می‌کنیم که باید آنها را بشناسیم.

۱- یکی از مطالب پیش از متن مقدمه است، نوشتن مقدمه در قدیم مرسوم بوده و الان هم هست. کتاب ممکن است دارای يك یا چند مقدمه باشد، چون منظور ما در اینجا متون فارسی است و این متون از دورانهای گذشته بجا مانده، بنابراین نویسنده اصلی کتاب دارای مقدمه‌ای است که بر آن نوشته است، و چون مؤلف اصلی در این زمان نیست که خود کتابش را چاپ کند، در نتیجه لازم است دیگری نسبت به چاپ آن اقدام نماید، بنابراین فردی که اقدام به چاپ متن می‌کند: اولاً - مقدمه‌ای بر آن کتاب می‌نویسد که شیوه تصحیح و سبک کتاب و دیگر مسائلی را که به نظرش مفید است در آن مقدمه توضیح می‌دهد، چون يك نفر محقق معمولاً غیر از نسخه اصلی که در اختیار

دارد، ممکن است از نسخه‌های دیگر نیز استفاده نماید، پس لازم است این نسخه‌ها را در مقدمه معرفی کند.

ثانیا - روش تصحیح کتاب را بیان کند.

ثالثا - ارزیابی کاملی از مطالب کتاب بنماید که از نظر علمی چه ارزشی دارد.

رابعاً - مشکلات کتاب را باید روشن کند که متن کتاب چه مطالبی دارد.

خامساً - دوران زندگی مؤلف را از نظر تاریخی و اجتماعی و سیاسی و... روشن نماید زیرا کسانی که اقدام به تصحیح و چاپ کتابی می‌کنند لازم است یک قسمت از مقدمه را به دوران زندگی مؤلف یا شاعر یا مصنف اختصاص دهند، هنگام نوشتن این مقدمه معمولاً مصحح نظر خود را درباره مؤلف اظهار می‌کند و ممکن است ایرادهایی نیز بر کتاب و صاحب کتاب بگیرد.

با توجه به آنچه در این شماره مطرح شد محقق در مقدمه کتاب نکات زیر را درباره مؤلف و شیوه کار او عنوان می‌کند:

الف - زندگی اجتماعی دوره مؤلف، مصحح و محقق معمولاً به زندگی اجتماعی و وضع سیاسی نویسنده اشارتی دارد، چون اوضاع و احوال اجتماعی در نویسنده اثر می‌گذارد حتی ممکن است برخی از نویسندگان با توجه به موقعیت سیاسی زمان خویش مطلبی را بنویسند یا شعری را بسرایند.

ب - سبک نویسنده، در مقدمه کتاب‌ها به سبک نویسنده یا سراینده نیز اشاره‌ای می‌شود چون با توجه به سبک است که به ارزش نوشته نویسنده یا سروده سراینده می‌توان پی برد و مشکلات شعری یا نثری او را حل کرد.

ج - زندگی مؤلف یا شاعر، معمولاً در مقدمه کتاب‌ها راجع به زندگی مؤلف یا شاعر بحث می‌شود و در آن بحث از:

۱- نام و نسب، تخلص، زادگاه، سال زادن، مدت زندگی، سال درگذشت یاد می‌شود.

۲- چون معمولاً نویسندگان و شعرا در ابتدای کار شهرت تام

ندارند، در نتیجه اشاره‌ای به آغاز اشتهار لازم است و قبل از بیان آغا شهرت، تحصیلات، نوع و مدت آن بیان می‌شود.

۳- تألیفات: ممکن است شاعر یا نویسنده، کتاب‌های متعددی را تألیف کرده باشد اشاره‌ای مختصر به آنها و زمان تألیفشان لازم است، مثلاً اگر بخواهیم مقدمه‌ای بر یکی از کتاب‌های عطار مانند منطق‌الطیر بنویسیم، کتاب‌های دیگر او را مانند: دیوان قصاید، غزلیات، کتاب نفیس تذکرة الاولیاء و همچنین اسرارنامه، الهی‌نامه، مصیبت‌نامه، خسرونامه، جواهرنامه، شرح‌القلب، مختارنامه و کتاب‌هایی از این قبیل را نیز باید متذکر شد.

۴- بعد از این‌ها به معاصران مؤلف یا شاعر باید اشاره‌ای شود، چه ممکن است در زمان شاعر یا نویسنده کسان دیگری نیز به کارهای علمی مشغول بوده‌اند که بیان نام آنها ضروری است.

۵- تعدادی از شاعران یا نویسندگان ممدوحانی داشته‌اند که برای معرفی ویژگی‌های آنان بهتر است از ممدوحان شاعر یا نویسنده نیز نامی برده شود.

۶- گفته‌های معاصران: گهگاه اتفاق می‌افتد که همزمان با نویسنده یا شاعر، نویسنده یا شاعری دیگر می‌زید که می‌تواند صاحب نظر باشد و نظر او پیرامون هم‌دوره‌ای‌های خود صائب است و در نتیجه در اشعار یا نوشته‌ها به آنسان اشاره‌ای می‌شود. پس در مقدمه کتاب لازم است نام این افراد نیز مورد توجه قرار گیرد.

۷- کاربرد واژه‌های ویژه: برخی از شاعران و نویسندگان واژه‌هایی در اشعار خود به کار می‌برند که می‌تواند نمایانگر شیوه آنان باشد، بهتر است به این واژه‌ها نیز در مقدمه اشارتی بشود مثلاً سعدی واژه «مانده» را به معنی خاص در شعر خود به کار می‌گیرد:

قیمت وصل نداند مگر آزرده هجر      مانده آسوده بخشید چو به منزل برود  
مصفا، ص ۴۵۷

یا ممکن است تشبیهی نو و تازه مورد استفاده قرار گیرد که ذکر آنها نیز ضروری به نظر می‌رسد.

چون محقق گاهی در مورد معنی و طرز استعمال لغت و اسلوب

جمله‌بندی مطلبی را برای خود قاعده و اصلی مسلم فرض کرده و روی آن اساس طرحی ریخته و بنایی ساخته و سال‌ها بر آن عقیده بوده است ناگهان با برخورد به يك واژه نو یا تشبیهی جدید، این اعتقاد به هم می‌ریزد، برای مثال همان معنی واژه «مانده» را به‌چند صورت مستعمل می‌دانسته و آن را به اسلوبی خاص در ذهن خود مجسم نموده، بعد با برخورد به بیت سعدی به این نتیجه رسیده که این واژه کاربردهای دیگری نیز دارد و محدود و محصور به‌دانسته‌های او نیست. و این نکته جدید و دقیق در هنگام تحقیق حاصل می‌شود.

## ۵

### بررسی متن

محقق پس از مطالعه و بررسی مقدمه به متن می‌رسد، که مهمترین و اصلی‌ترین بخش کتاب است در نتیجه محقق به آن توجه خاص مبذول می‌دارد.

متون ادبی که برای تحقیق مورد استفاده قرار می‌گیرند به دو دسته مجزا و مشخص تقسیم می‌شوند:

۱- متونی که به صورت نسخه خطی باقی مانده‌اند و هنوز به مرحله چاپ نرسیده‌اند.

۲- نسخه‌های چاپی که در زمان حاضر یا گذشته چندین دور چاپ شده‌اند و به تعداد زیاد نسخه‌های آنها در کتابخانه‌ها موجود است. پس بین نسخه‌های خطی و چاپی تفاوت‌های اساسی وجود دارد، زیرا دو نسخه خطی مشابه نمی‌توان یافت اما ممکن است از نسخه‌های چاپی ده یا هزار کتاب شبیه هم پیدا کرد.

الف - نسخه‌های خطی:

نسخه‌های خطی خود صورت‌های گوناگون دارند، برخی از نسخه‌های خطی کمیاب و منحصر به‌فردند، مانند نسخه خطی سمک عیار که نسخه منحصر به‌فرد نثر فصیح قرن پنجم هجری است. نسخه خطی به‌ویژه اگر منحصر به فرد باشد دارای اهمیت شایان

است، به این نکته باید توجه داشت که اگر نسخه‌ای منحصر به فرد بود خواهی نخواهی در یکی از کتابخانه‌های دنیا وجود دارد، و اگر هم منحصر به فرد نباشد به تعداد نسخه‌ها در چند کتابخانه ممکن است موجود باشد، پس هرکس آگاهی کامل دربارهٔ نسخه و مشخصات آن و همچنین محلی که در آن نسخه پیدا می‌شود ندارد، حال پرسش آن است که چگونه می‌توان به محل نسخه‌های خطی دسترسی پیدا کرد و مشخصات آن را دریافت، خواهی نخواهی جواب آن است که در این گونه موارد باید به فهرست کتاب‌های خطی مراجعه نمود، در اینجا لازم است چند جمله پیرامون فهرست کتب خطی نوشته شود، در بدو امر باید گفت فهرست کردن نسخه‌های خطی کاری ساده نیست و بسیار مشکل است، چون:

اولاً - نسخه‌های خطی را باید در کتابخانه‌های متعدد و گوناگون جهان جستجو کرد.

ثانیاً - فهرست نویسی علاوه بر نوع کتاب و اسم مؤلف باید دیگر ویژگی‌های کتاب را از قبیل نام کاتب، نام کسی که کتاب به او تقدیم شده و... نوشته گردد.

ثالثاً - محقق در موقع معرفی نسخه خطی نکاتی که مربوط به زمان تحریر کتاب است (مثل نوع خط، نوع جلد، نوع و جنس کاغذ، طرز صحافی، تعداد برگ‌ها) و سایر خصوصیات را می‌نویسد.

رابعاً - اگر نسخه افتادگی یا پارگی دارد باید مشخص شود. چند صفحه و در کجا.

خامساً - جدول کشی، تهذیب، رنگ‌هایی که در نوشته به کار رفته باید مشخص گردد. اگر تصویر دارد نوع تصویر و تعداد آنها و اینکه آیا رنگی است یا سیاه و سفید است.

سادساً - برای معرفی کتاب خطی، طول و عرض کتاب با میلیمتر مشخص می‌شود.

سابعاً - تعداد سطرهایی که در هر صفحه است باید مشخص گردد. ثامناً - طول و عرض قسمت نوشته شده کتاب با میلیمتر باید اندازه گرفته شود.

تاسعاً - تعداد سطرها یا بیت‌هایی که در یک صفحه گنجانده شده باید روشن شود.

عاشرأ - اگر توضیحی در حواشی مشاهده می‌شود لازم است بیان شود، یا به عبارت دیگر متن و حاشیه کاملاً مشخص گردد.

در این ده شماره مشخصات نسخه‌های خطی روشن گردید، حال باید به این نکته اشاره کرد که نسخه‌های خطی باید چاپ شود، اما چگونه این خود موضوع تحقیقی بس مهم است.

اگر نسخه خطی در اختیار داشته باشیم که تاکنون چاپ نشده خوب است آن را چاپ کنیم. برای این منظور نکات زیر را باید به خاطر بسپاریم:

۱- نسخه‌ای که از همه قدیم‌تر و صحیح‌تر است به عنوان نسخه اساسی انتخاب کنیم. البته این نسخه ممکن است در اختیار محقق باشد، یا در اختیار دیگری و یا ممکن است در یکی از کتابخانه‌های مهم و بزرگ کشورهای جهان باشد. اگر نسخه مورد نظر محقق در کتابخانه‌های کشورهای دیگر هست، لازم است نامه نویسد و تقاضا کند نسخه عکس آن را تهیه نمایند و برایش بفرستند، یا به عبارت دیگر میکروفیلم تهیه کنند و در اختیارش قرار دهند و چون از روی کتاب عکس گرفته می‌شود آن را نسخه عکسی می‌نامند نسخه عکسی تنها تفاوتی که با عکس دارد آن است که از کاغذهای نازک استفاده می‌شود تا حجم آن کم شود، مثلاً نسخه خطی که دارای اهمیت فوق‌العاده است نظیر نسخه خطی فارسی کتاب «الابنیة عن حقائق الادویة» تألیف ابومنصور موفقی هروی که به خط اسدی طوسی است و دربارهٔ مفردات طب و داروها صحبت می‌کند و این نسخه مربوط به سال ۴۵۰ هجری قمری است و اصل آن در کتابخانه وین در اطریش موجود است، لذا برای اینکه بتوانیم از چنین کتابی استفاده کنیم، چون نمی‌توانیم به اطریش سفر کنیم و از کتاب یادداشت برداریم، در نتیجه نامه نوشته و از روی همان خط اسدی عکس می‌گیرند و سپس به طریق افسست چاپ می‌کنند.

همانگونه که قبلاً مطرح شد، چون نسخه‌های خطی به صورت

پراکنده، در کتابخانه‌های مختلف دنیا وجود دارد، و کسی نمی‌داند که در فلان کتابخانه مثلا کدام کتاب خطی موجود است بر این اساس تعدادی از محققان به فکر افتادند که فهرستی از کتاب‌های خطی تهیه کنند و در اختیار مردم قرار دهند. مثلا در کتابخانه کمبریج، پرینستون، یا کتابخانه‌های ترکیه یا سایر نقاط عالم وجود دارد، یا کتاب‌های خطی موجود در ایران مثلا کتابهای موجود در کتابخانه ملی، دانشکده حقوق، دانشکده پزشکی، الهیات، کتابخانه مرکزی دانشگاه، و حتی کتابهایی که در کتابخانه‌های شخصی وجود دارد این کتاب‌ها اگر فهرست برداری نشوند هیچ‌کس از آنها اطلاع ندارد و نمی‌تواند مورد استفاده قرار دهد، پس فهرست نویسی کتابهای خطی امری لازم و ضروری است، و باید حتماً این کتاب‌ها توسط محققین فهرست شوند، چون مراجعه‌کنندگان امکانات برای رفتن به نقاط گوناگون دنیا و حتی شهرهای دور و نزدیک ایران را ندارند بدین علت بوده که تعدادی از محققین بر آن شده‌اند که از این کتاب‌های وجود در کتابخانه‌ها فهرست تهیه کنند تا تمام مردم بتوانند در اسرع وقت به فهرست کتاب مراجعه نموده و آگاه گردند که کتاب مورد نظرشان در کدام کتابخانه موجود است. این نوع فهرست نویسی در اکثر ممالک پیشرفته دنیا معمول است و بسیار مفید تشخیص داده شده است. در ایران نیز کم و بیش در این زمینه فعالیت شده و فهرست کتاب‌های خطی تعیین گردیده است.

علاوه بر آنچه درباره فهرست نویسی کتاب‌های خطی مذکور افتاد، تهیه فهرست کتاب‌های چاپی نیز دارای ارزش فوق‌العاده است، در نتیجه محققین کوشش کرده‌اند از کتاب‌های چاپی نیز فهرست تهیه نمایند، بویژه کتاب‌هایی که در دست چاپ است برای اینکه، اگر کتاب‌های چاپی در دست چاپ فهرست شده باشند، محقق، دیگر بار اقدام به تحقیق درباره آنها نمی‌نماید.

تبصره:

کسانی که علاوه بر تحقیق، در امر ترجمه دست دارند و به ترجمه

کتاب علاقه نشان می‌دهند، اگر فهرست کتابهایی که ترجمه شده یا در دست ترجمه است بدانند خواهی نخواهی از ترجمه‌های تکراری خودداری می‌شود.

## تنظیم حواشی کتاب

محقق هنگام استفاده از مراجع و مأخذ، لازم است مرجع را به دقت در حاشیه کتاب ذکر نماید، تا مشخص شود مطلبی را که در تحقیق خود به کار برده از کدام کتاب استفاده نموده است و با توجه به اینکه کارهای تحقیقی به شکل های مختلف یعنی تصحیح نسخه، تحقیق پیرامون یک موضوع، شرح مطالب مهم کتاب یا واژه های مشکل و... صورت می گیرد، بنابراین آنچه در حاشیه یا پاورقی کتاب آورده می شود ممکن است به یکی از صورت های زیر باشد:

الف - هنگامی که کار تحقیقی در رابطه با یکی از نسخه های خطی باشد:

روشن است که نسخه های خطی دارای اهمیت فوق العاده اند و چون گنجینه ای عظیم در ادب و فرهنگ ایران به شمار می روند بنابراین لازم است چاپ شوند و در اختیار دستداران ادب قرار گیرند، اما مسأله مهم این است که نسخه های خطی چون از روزگاران گذشته به جای مانده اند، قسمت هایی از آنها پاره شده یا ناخوانا است، یا کاتب دقت خاصی در نوشته خود نداشته است، در نتیجه باید نسخه را منقح نمود، و سپس به چاپ آن اقدام کرد.

۱- اگر از یک کتاب چند نسخه خطی وجود داشته باشد، قدیمی ترین و مطمئن ترین نسخه ها به عنوان نسخه اصلی یا به قول مشهور

نسخه اساس انتخاب می‌گردد و نسخه‌های دیگر به صورت نسخه بدله در پارسی آورده می‌شود، البته اگر نسخه‌های خطی زیاد باشد، نسخه‌های مهم و قابل اعتماد مورد توجه قرار می‌گیرد، چه، ذکر نسخه بدل‌های گوناگون و مختلف بسا موجب آشفتگی شود و خواننده را از هدف اصلی دور سازد.

هنگام تصحیح لازم است محقق از ابتدا مطلبی را که در نسخه اساس قرار دارد بفهمد و اگر آن مطلب در نسخه‌های دیگر طوری ضبط شده که با نسخه اساس اختلاف دارد، اختلافات را در پاورقی ذکر نماید، نسخه بدل‌ها در پاورقی به صورت مختصر و به ترتیب حرف اول و دوم آورده می‌شود، اما لازم است در مقدمه کتاب یادآور شود که علائم اختصاری موجود در پاورقی نشانه چه کتابی است. پس کاربرد علائم اختصاری قراردادی است که خود مصحح آنها را مشخص می‌کند، برای مثال به علائم اختصاری زیر و شرح آنها توجه فرمائید، فرض کنید نسخه خطی از کلیله و دمنه در اختیار دارید و می‌خواهید آن را با ده دوازده نسخه بدل تطبیق نموده و سپس چاپ کنید به این شکل می‌توانید علائم اختصاری را به کار برید:

اس = نسخه اساس: نسخه محفوظ در کتابخانه جلاله افندی در استانبول به شماره ۱۷۲۷ مورخ ۵۵۱  
 نق = نسخه انقره: نسخه محفوظ در کتابخانه وزارت معارف ترکیه در انقره به شماره ۱۱۱ مورخ ۵۹۴  
 جل = نسخه جلیبی: نسخه محفوظ در کتابخانه عمومی بورسه از کتب حسین جلیبی به شماره ۷۶۳ مورخ ۶۹۷  
 پ۱ = نسخه پاریس: نسخه محفوظ در کتابخانه ملی پاریس به شماره ۲۷۵ فارسی از نسخ قرن ششم یا هفتم  
 پ۲ = نسخه پاریس: نسخه محفوظ در کتابخانه ملی پاریس به شماره ۲۷۶ فارسی مورخ ۶۷۸  
 پ۳ = نسخه پاریس: نسخه محفوظ در کتابخانه ملی پاریس به شماره ۲۸۳ فارسی مورخ ۶۶۴.  
 ف = نسخه اکسفورد: نسخه محفوظ در کتابخانه بادلیان اکسفورد از

قرن هفتم.  
 ج = نسخه گوتا: نسخه محفوظ در کتابخانه گوتا (آلمان شرقی) مورخ ۷۳۶.  
 نا = نسخه نافذپاشا: نسخه کتابخانه نافذ پاشا در استانبول به شماره ۱۰۱۰ از نسخ قرن ۷ و ۸  
 مج = نسخه مجلس: نسخه مجلس شورا به شماره ۱۸۸۰ از اوایل قرن هشتم  
 با = نسخه بایسنفیری: نسخه محفوظ در کتابخانه روان کوشکو (استانبول) شماره ۱۰۲۲ مورخ ۸۳۳  
 بعد از آنکه علائم اختصاری مشخص شد، برای آوردن نسخه بدلها در پائین صفحه از علائم اختصاری استفاده می‌گردد مثلا اگر محققی منطق الطیر را تصحیح می‌کند به فرض غیر از نسخه خطی اساس از دو نسخه چاپی که به تصحیح دکتر گوهرین و دکتر مشکور رسیده استفاده نماید، نسخه اساس را با علامت (اس) و نسخه گوهرین را با علامت اختصاری (گک) و نسخه مشکور را با علامت اختصاری (م) در نظر می‌گیرد.



پژوهشنامه‌نویسی یا تهیه گزارش نتایج مطالعه، و پژوهش‌های علمی مهمترین مرحله پژوهشگری به شمار می‌آید. پژوهش زمانی تکامل است که نتایج آن در اختیار جامعه علمی گذارده شود. به سخن دیگر، اگر پژوهشگر نتواند یافته‌های پژوهش و نتایج اقدامات علمی خود را در اختیار سایر پژوهشگران و علاقه‌مندان قرار دهد، پژوهش او هر اندازه هم که مهم باشد به پیشرفت علم کمی نخواهد کرد؛ در واقع مثل این است که اصلاً پژوهشی انجام نگرفته است. بنا به گفته مک‌برنی<sup>۱</sup> (۱۹۹۰)، "علم یک فعالیت اجتماعی است و از طریق مشارکت همگانی و به هم پیوستن دانش فراهم آمده از سوی فرد دانشمندان رشد و گسترش می‌یابد" (ص ۲۶۹). یا به قول آریان‌پور (۱۳۴۵)،

حقیقت پژوهی به عنوان نمودی اجتماعی تنها مشتمل بر دریافت حقیقت‌ها نیست، بلکه مستلزم انتقال حقیقت‌ها نیز هست... کما، تحقیق در این است که نوشته شود، و از این مهمتر، خوانده شود. به راستی تحقیق به و کس نیازمند است: آن کس که حقیقتی را فرا می‌دهد و آن که حقیقت را فرا می‌گیرد. (ص ۴۰)

پس، انجام دادن پژوهش و گردآوری تعدادی یافته علمی و بایگانی کردن آنها هیچ‌گونه خدمتی به پیشرفت علم نمی‌کند. دانشمند باید یافته‌های پژوهشی خود را به رشته تحریر درآورد و آنها را به نحو مقتضی در اختیار علاقه‌مندان بگذارد. همان‌گونه که پژوهشگر، پیش از اقدام به پژوهش، نیاز دارد از روش‌های علمی سایر پژوهشگران در رشته مورد علاقه‌اش آگاه شود تا بتواند برنامه کار پژوهشی خود را با نتایج اقدامات آنان و پیشرفت‌های علمی هماهنگ نماید، دیگران نیز باید بتوانند به یافته‌های پژوهشی او دسترسی پیدا کنند تا با استفاده از آنها فعالیت‌های علمی خود را سامان دهند. گذشته از اینها، یافته‌های علمی پراکنده و غیرقابل دسترس به خودی خود علم به حساب نمی‌آیند، بلکه باید در اختیار سایر پژوهشگران و صاحب‌نظران قرار گیرند تا آنان بتوانند بر پایه آن

1. McBurney

یافته‌ها نظریه‌های علمی را که ستونهای استوار معرفت علمی به حساب می‌آیند بنا نهند. همه اینها مستلزم آن است که پژوهشگران نتایج پژوهشهای خود را سازمان دهند و آز را به نحوی که قابل استفاده جامعه علمی باشد به رشته تحریر درآورده، انتشار دهند.

#### هدف پژوهشنامه

هدف هر نوشته علمی، از جمله پژوهشنامه، همان هدف سایر نوشته‌هاست؛ یعنی انتقال یک پیام به طور آشکار، با رعایت اصل ایجاز، و با سبکی روان و جذاب. از آنجا که گزارش پژوهشهای علمی غالباً در مجله‌های تخصصی به چاپ می‌رسد و این مجله‌ها برای هر گزارش علمی صفحات محدودی اختصاص می‌دهند، رعایت اصل اختصار یا ایجاز مهمترین ویژگی پژوهشنامه نویسی است. با این حال، گزارش نتایج یک پژوهش علمی باید به گونه‌ای نوشته شود که در آن هیچ یک از جنبه‌های مهم پژوهش از قلم نیفتد. در واقع، گزارش یک پژوهش باید به طریقی تنظیم و تدوین شود که پژوهشگران دیگر، در صورت تمایل، بتوانند همان پژوهش را، تنها با مطالعه گزارش آن، از آغاز تا انجام، به طور کامل تکرار نمایند. بنابراین، هدف پژوهشنامه نویسی ایجاد ارتباط بین دانشمندان رشته‌های مختلف علوم و آگاهی یافتن پژوهشگران از یافته‌های علمی یکدیگر است.

۹۹

بخشهای مختلف پژوهشنامه

۱۲

در بخش مراجع<sup>۱</sup>، فهرست آثار و اسنادی که در متن پژوهشنامه به آنها اشاره شده است می‌آید. این فهرست به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی مؤلفان آثار، بدون ذکر شماره، مرتب می‌شود و هر اثر تنها یک بار می‌آید. در ذکر هر اثر یا هر منبع، چهار دسته اطلاع زیر لازم است که باید به دنبال هم بیایند:

۱. مؤلف یا مؤلفان

۲. تاریخ انتشار اثر

۳. عنوان اثر

۴. اطلاعات مربوط به انتشار اثر (مانند شهر، ایالت، یا کشور محل انتشار اثر و نام ناشر)

چهار دسته اطلاع بالا با نقطه از هم جدا می‌شوند. قسمتهای مختلف هر یک از این چهار دسته اطلاع نیز با ویرگول از هم جدا می‌شوند.

در تهیه فهرست مراجع نکات کلی زیر را منظور کنید:

۱. نام همه مؤلفان یا صاحبان هر اثر را به همان ترتیبی که در اصل اثر آمده‌اند و در

متن پژوهشنامه به آنها اشاره کرده‌اید بیاورید.

۲. عنوان مقاله‌های چاپ شده در مجله‌ها را به طور ساده، یعنی بدون قرار دادن در

هیچ نوع علامتی و بدون استفاده از حروف بزرگ در زبان لاتین (بجز برای حرف

اول عنوان مقاله) بنویسید.

۳. در دست نوشته‌ها و فرمهای تایپی، در زیر عناوین مجله‌ها و کتابها خط بکشید.

در چاپ معمولاً آنها را با حروف کوچک چاپ می‌کنند.

۴. در مورد کتابها، ذکر شهر محل انتشار کتاب و ناشر آن ضروری است، اما در مورد

در این است که در ویرایش یا ویراسته، اثر مورد تجدید نظر قرار می‌گیرد و تغییراتی می‌کند، اما در تجدید چاپ اثر لزوماً تغییر نمی‌کند.  
به نمونه‌های زیر توجه کنید:

سیف، علی اکبر (۱۳۶۸). روانشناسی پرورشی: روانشناسی یادگیرنده. آموزش (ویرایش سوم). تهران: آگاه.

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

از آنجا که در فهرست مراجع، آثار مورد استناد به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی مؤلفان مرتب می‌شود، برای سهولت دستیابی خواننده به آثاری که مورد نظرش هستند، بهتر است نام خانوادگی مؤلف به اندازه سه تا چهار حرف (تقریباً به اندازه حاشیه پاراگراف) بیرون از بقیه مطالب قرار داده شود، مانند نمونه‌های بالا و نمونه‌های بعدی و نیز فهرست مراجع همین کتاب و فهرست مراجع مقاله‌های پیوست.

۲. یک کتاب دارای دو مؤلف یا بیشتر

احدی، حسن، و بنی‌جمالی، شکوه‌السادات. (۱۳۷۱). روانشناسی رشد: مفاهیم بنیادی در روانشناسی کودک. تهران: بنیاد.

Bower, G. H., and Hilgard, E. R. (1981). Theories of learning (5th ed.). Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

Munn, N. L., Fernald, D. L., Jr, and Fernald, P. S. (1972). Intro - duction to psychology. Boston: Houghton Mifflin.

دقت کنید که در اثر اخیر تنها Boston (شهر بوستون) به عنوان محل انتشار اثر ذکر شده است در حالی که در آثار قبلی، پس از نام شهر، نام ایالت نیز آمده است (مثلاً NJ که مخفف New Jersey است). معمول این است که پس از نام شهرهای مهم مثل نیویورک، لوس‌آنجلس، شیکاگو، بوستون، و غیره نام ایالت را ذکر نمی‌کنند. در مورد شهرهای مهم غیر آمریکایی، مانند لندن، توکیو، پاریس، تهران، و غیره نیز نام کشور را نمی‌آورند.

۳. کتابهایی که به جای مؤلف با عنوان سازمانها یا نهادها منتشر شده‌اند

مرکز اسناد و مدارک علمی، وزارت آموزش و پرورش. (۱۳۶۲). واژه‌نامه آموزش و پرورش: فارسی - انگلیسی، انگلیسی - فارسی. تهران: مؤلف.

مقالات مندرج در مجله‌های معتبر علمی ذکر مشخصات کامل مجله (مثلاً دوره و شماره) کفایت می‌کند. طبق راهنمای انتشارات انجمن روانشناسی آمریکا، برای کتابهایی که در داخل آمریکا چاپ می‌شوند هم نام شهر و هم نام ایالتی که کتاب در آن چاپ شده است و برای کتابهایی که در خارج از آمریکا چاپ می‌شوند نام شهر و نام کشور باید نوشته شوند. برای کتابهایی که به فارسی و در ایران منتشر می‌شوند، ذکر نام شهر کفایت می‌کند. نام مؤسسات نشر بدون ذکر انتشارات، شرکت، مؤسسه، و مانند اینها می‌آید، بجز مؤسسات انتشاراتی دانشگاهی.

در زیر برای هر یک از موارد مختلف ذکر منبع در فهرست مراجع مثالهایی می‌آوریم.

کتاب

۱. یک کتاب دارای یک مؤلف

علی‌آبادی، خدیجه. (۱۳۶۸). مقدمات تکنولوژی آموزشی. تهران: انتشارات دانشگاه پیام نور.

Hall, C. L. (1943). Principles of behavior. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

دقت کنید که، مطابق مثال بالا، در زبان لاتین معمولاً به جای نام کوچک مؤلف حروف یا حروف اول آن ذکر می‌شود، اما چون در فارسی استفاده از حروف اول اسامی متداول نیست بهتر است نام کوچک مؤلف را به طور کامل بنویسیم. در ضمن نام ایالت‌های آمریکا نیز به طور کامل نوشته نمی‌شود، بلکه فقط حرف یا حروف اول آنها می‌آید (مثلاً NJ به جای New Jersey در مثال بالا). همچنین دقت کنید که در زبان لاتین تنها حرف اول کلمه اول عنوان کتابها بزرگ نوشته می‌شود. باز هم توجه کنید که ما در این بخش در زیر عناوین کتابها و مجلات خط کشیده‌ایم. این کار در دستنویس یا نسخه تایپی پژوهشنامه ضروری است، اما در چاپ به جای کشیدن خط در زیر عناوین کتابها و مجلات آنها را با حروف سیاه یا کج و سیاه می‌نویسند. ما این کار را برای فهرست مراجع کتاب حاضر و مقاله‌های پیوست انجام داده‌ایم.

در صورتی که کتاب ویرایش دوم یا بیشتر باشد باید آن را نیز پس از عنوان کتاب در داخل پرانتز ذکر کنید. برای تجدید چاپ این کار لازم نیست. فرق بین ویرایش<sup>۱</sup> و چاپ<sup>۲</sup>

American Psychological Association. (1994). Publication Manual of the American Psychological Association (4th ed.). Washington D. C.: Author.

چنان‌که ملاحظه می‌شود، وقتی که نویسنده کتاب و ناشر یکی هستند، پس از ذکر محل انتشار کتاب کلمه مؤلف (در انگلیسی author) می‌آید. برای آثاری که، نه به توسط سازمانها، بلکه به وسیله اشخاص تألیف و چاپ می‌شوند نیز همین روال به کار می‌رود. به نمونه زیر توجه کنید:

هومن، حیدرعلی. (۱۳۵۴). اندازه‌گیریهای روانی و تربیتی و فن تهیه تست. تهران: مؤلف.

۴. کتابهایی که به جای مؤلف ویراستار دارند یا کتابهایی که به صورت مجموعه مقالات یا مجموعه فصولی هستند که به وسیله افراد مختلف نوشته شده اما یک یا چند نفر آنها را گردآوری کرده یا بر آنها نظارت داشته‌اند

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

Gibbs, J. T., and Huang, L. N. (Eds.). (1991). Children of color: Psychological intervention with minority youth. San Francisco: Jossey-Bass.

۵. فصلی از یک کتاب یا مقاله‌ای از یک مجموعه مقاله که به وسیله افراد مختلف نوشته شده اما مؤسسه یا فرد (افراد) معینی آنها را گردآوری کرده و به چاپ رسانیده‌اند

آقازاده، احمد. (۱۳۷۴). بررسی ویژگیهای نظام راهنمایی و مشاوره تحصیلی و شغلی در دو کشور ژاپن و انگلستان. در عبدالله شفیع‌آبادی (گردآورنده). مجموعه مقالات اولین سمینار راهنمایی و مشاوره (صص ۱۹۳-۱۷۳). تهران: انتشارات دانشگاه علامه طباطبائی.

Endler, N. S. (1977). The role of person-by-situation interactions in personality theory. In I. C. Uzgiris and F. Welzmann (Eds.), The structuring of experience (pp. 343-369). New York: Plenum.

دقت کنید که در مثالهای بالا، پس از نام اثری که مقاله یا فصل مورد استناد در آن به چاپ رسیده، در داخل پرانتز، شماره صفحات مقاله یا فصل نیز داده شده است.

۶. کتابهایی که مؤلف خاصی ندارند

فلک ناز و خورشید آفرین و سرو و گل. (بدون ذکر تاریخ). تهران: کتاب‌فروشی محمدحسن علمی.

Merriam-Websters's collegiate dictionary (10th ed). (1993). Springfield, MA: Merriam Webster.

دقت کنید که در کتابهای بدون مؤلف عنوان اثر به جای نام مؤلف می‌آید.

۷. کتابهای ترجمه شده

هرگنهان، بی. آر.، و آلسون، ام. اج. (۱۳۷۴). مقدمه‌ای بر نظریه‌های یادگیری (ترجمه علی اکبرسیف). تهران: دانا. (تاریخ انتشار به زبان اصلی ۱۹۹۳).

Laplace, P. S. (1951). A philosophical essay on Probabilities (F. W. Truscott F. L. Emory, Trans.). New York: Dover. (Original work published 1814).

۸. جزوه و بروشور

اطلاعاتی که برای جزوه، بروشور (دفترچه راهنما)، گزارش، و مانند اینها داده می‌شوند نظیر همان اطلاعاتی هستند که برای کتابهای کامل داده می‌شوند، با این تفاوت که بعد از این‌گونه آثار در داخل این علامتها [ نام جزوه، بروشور، و غیره ذکر می‌شود. به نمونه‌های زیر توجه کنید:

وزارت فرهنگ و آموزش عالی، معاونت آموزشی. (اردیبهشت ۱۳۷۴). خلاصه مسائل تحصیلات تکمیلی در ایران: تنگناها و راه‌حلیها [گزارش]. تهران: مؤلف.

Research and Training Center on Independent Living. (1993). Guidelines for reporting and writing about people with disabilities (4th ed.) [Brochure]. Lawrence, KS: Author.

۹. دائرةالمعارفها و فرهنگها

مصاحب، غلامحسین (سرپرست). (۱۳۴۵). دائرةالمعارف فارسی. تهران: فرانکلین.

Sadie, S. (Ed.). (1980). The new Grove dictionary of music and musicians (6th ed., vols. 1-20). London: Macmillan.

### ۱۰. رساله‌ها و پایان‌نامه‌ها

رساله‌ها و پایان‌نامه‌ها نیز همانند کتابها با ذکر همه اطلاعات ضروری در فهرست مراجع می‌آیند. در زیر به نمونه‌هایی از هر دو توجه کنید:

#### رسالة دکتری

رضابخش، حسین. (۱۳۷۳). بررسی انگیزش پیشرفت در یادگیری و آموزش و عوامل وابسته به آن در دانشجویان دانشگاه‌های دولتی. رساله دکتری چاپ نشده. دانشگاه آزاد اسلامی، واحد تحصیلات تکمیلی و تحقیقات عالی.

Saif, A. A. (1973). The effects of organizational variables in meaningful-connected discourse on academic performance. Unpublished Doctoral Dissertation, Southern Illinois University.

#### پایان‌نامه کارشناسی ارشد (فوق لیسانس)

گرجی، یوسف. (۱۳۷۳). رابطه بین میزان محبوبیت اجتماعی استادان از نظر دانشجویان و نحوه ارزشیابی دانشجویان از فعالیتهای آموزشی آنان. پایان‌نامه کارشناسی ارشد چاپ نشده، دانشگاه علامه طباطبائی.

Irey, P. A. (1972). Covert sensitization of cigarette smokers with high and low extraversion scores. Unpublished master's thesis, Southern Illinois University.

### ۱۱. کتابهایی که حاوی مجموعه چکیده‌ها یا خلاصه‌های مقالات هستند

#### الف - از منابع دست اول

سیف، علی اکبر. (آذرماه ۱۳۷۴). روشهای جدید آموزش برای ایجاد توانایی انتقال یادگیری در دانش‌آموزان. خلاصه مقالات همایش علمی - کاربردی بهبود کیفیت آموزش عمومی. تهران: اداره کل آموزش و پرورش شهر تهران.

MAP-2 expression in cholinceptive pyramidal cells of rodent cortex and hippocampus is altered by Pavlovian conditioning. Society for Neuroscience Abstracts, 17, 480.

#### ب - از منابع دست دوم

Nakazato, K., Shimonaka, Y., & Hornma, A. (1992). Cognitive functions of centenarians: The Tokyo Metropolitan centenarian study. Japanese Journal of Developmental Psychology, 3, 9-16. (From Psyc SCAN: Neuro psychology, 1993, 2, Abstract No. 604).

اگر عنوان کتابی که خلاصه‌ها در آن به چاپ رسیده است حاوی کلمه خلاصه یا چکیده نباشد، کلمه خلاصه یا چکیده را بعد از عنوان کتاب یا مجله در داخل این علامتها [ ] قرار دهید.

### ۱۲. کتابهای زیر چاپ

در مورد کتابهایی که زیر چاپ هستند و هنوز چاپ و انتشار نیافته‌اند، برای این دقیقاً معلوم نیست که تاریخ چاپ آنها چه زمانی خواهد بود، بعد از نام مؤلف یا مؤلفان، در داخل پرانتز، به جای تاریخ چاپ اثر، کلمات زیر چاپ نوشته می‌شود. بقیه اطلاعات همانهایی هستند که در مورد آثار چاپ شده توضیح دادیم. به نمونه‌های زیر توجه کنید:

کریمی، یوسف (زیر چاپ). روانشناسی اجتماعی: نظریه‌ها، مفاهیم، و کاربردها (ویرایش دوم). تهران: ویرایش.

Dickinson, A. M. (in press). Contemporary animal learning theory. Cambridge: Cambridge University Press.

#### مقاله

در اشاره به مقاله‌هایی که در مجله‌های علمی - تخصصی به چاپ می‌رسند، ابتدا نام مؤلف یا مؤلفان، پس از آن تاریخ انتشار اثر، بعد عنوان مقاله، به دنبال آن نام مجله و شماره آن، و سرانجام شماره صفحاتی از مجله که مقاله در آن چاپ شده است ذکر می‌شوند. دقت کنید که همراه با شماره صفحات استفاده از کلمات صفحه و صفحات، یا

مخفف آنها ص و صص (در انگلیسی P یا PP) لازم نیست. همچنین به ذکر محل انتشار مجله نیازی نیست. اگر مجله فقط شماره<sup>۱</sup> دارد به آن اکتفا کنید، اما اگر، علاوه بر شماره، دوره<sup>۲</sup> هم موجود است آن را نیز بنویسید.

۱. مقاله‌های چاپ شده در مجله‌های تخصصی<sup>۳</sup> (دارای یک مؤلف)

سیف، علی‌اکبر. (۱۳۶۹). تعریف و طبقه‌بندی تفکر. دانشنامه، ۲، ۶۵-۵۰.

Bekerian, D. A. (1993). In search of the typical eye witness. American Psychologist, 48, 574-576.

دقت کنید که برخلاف عنوان کتاب که فقط حرف اول کلمه اول آن در انگلیسی بزرگ نوشته می‌شود، حروف اول تمام کلمات عنوان مجله بزرگ نوشته می‌شوند. با این حال، تنها حرف اول کلمه اول عنوان مقاله بزرگ نوشته می‌شود. همچنین دقت کنید که، علاوه بر نام مجله، زیر شماره آن نیز خط کشیده می‌شود و در چاپ کج چاپ می‌شود.

۲. مقاله‌های چاپ شده در مجله‌های تخصصی (دارای دو مؤلف یا بیشتر)

پزشکی، زهرا، و بوالهروی، جعفر. (۱۳۷۳). بررسی نگرش اهالی چند روستای شمال شهر تهران در زمینه بیماری روانی. فصلنامه اندیشه و رفتار، ۲ و ۳، ۶۸-۷۴.

Kneip, R. C., Delamater, A. M., Ismond, T., Millford, C., Salvia, L., and Schwartz, D. (1993). Self and spouse ratings of anger and hostility as predictors of coronary heart disease. Health Psychology, 12, 301-307.

به یاد دارید که در قسمت استناد گفتیم آثاری که شش مؤلف یا بیشتر دارند در متن تنها نام اولین مؤلف و به دنبال آن و همکاران (در انگلیسی *et al.*) می‌آید، اما در فهرست مراجع نام همه مؤلفان باید ذکر شود.

۳. مقاله‌های زیر چاپ در مجله‌های تخصصی

چنان‌که قبلاً در رابطه با کتابهای زیر چاپ توضیح دادیم، تمامی اطلاعات مربوط به آثار چاپ شده هم برای کتابها و هم برای مقاله‌های زیر چاپ باید ذکر شوند، با این تفاوت که

1. number  
3. Journals

2. volume

در مورد کتابهای زیر چاپ تنها سال انتشار داده نخواهد شد، اما در مورد مقاله نه سال انتشار و نه شماره مجله و صفحاتی که مقاله قرار است در آن چاپ شود داده نمی‌شوند.

سیف، علی‌اکبر. (زیر چاپ). روشهای ارزشیابی معلم. فصلنامه روانشناسی و علوم تربیتی.

Zuckerman, M., and Keiffer, S. C. (in press). Race differences in face-ism: Does facial prominence imply dominance? Journal of Personality and Social Psychology.

۴. مقاله‌های چاپ شده در نشریات غیر تخصصی<sup>۱</sup>، مانند ماهنامه‌ها، هفته‌نامه‌ها، و خبرنامه‌ها

در رابطه با مقاله‌هایی که در نشریات غیر تخصصی منتشر شده‌اند، لازم است تاریخ دقیقی که در نشریه آمده است ذکر شود (مثلاً ماه برای ماهنامه‌ها و روز برای هفته‌نامه‌ها)، بقیه اطلاعات مانند اطلاعاتی است که درباره مقالات چاپ شده در مجلات تخصصی گفته شد، یعنی شماره نشریه (اگر موجود است) و شماره صفحاتی که مقاله در آن به چاپ رسیده است.

مرادی کرمانی، هوشنگ. (۱۳۷۵). ویژه نوروژ. نوروز در تاریکی سینما. فیلم، ۱۱-۱۰.

Posner, M. I. (1993, October 29). Seeing the mind. Science, 262, 673-674.

۵. مقاله‌های چاپ شده در روزنامه‌ها

راستین، شادمهر. (۱۳۷۵، ۲۳ فروردین). چگونه با سینما می‌توان تجارت کرد. همشهری، ص ۱۰.

Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic and social status. The Washington Post, pp. A1, A4.

دقت کنید که پیش از شماره صفحات روزنامه‌هایی که مقاله مورد نظر در آن چاپ شده لازم است که ص یا صص (در انگلیسی P یا PP) که علامت صفحه یا صفحات است نیز بیاید. اگر مقاله در صفحات مختلف با فاصله چاپ شده است بین دو شماره علامت ویرگول قرار دهید (مانند مثال انگلیسی بالا). به یک مثال فارسی در زیر توجه کنید:

1. magazine



ایزدی، علی. (۱۳۷۵، ۲۶ فروردین). مجاز منازعه یا حقیقت مباحثه با تئوری تندخوانی. اطلاعات، صص ۶، ۸.

۶. مقاله‌های چاپ شده در خبرنامه‌ها و روزنامه‌ها، بدون ذکر نام مؤلف مقاله‌هایی را که در خبرنامه‌ها و روزنامه‌ها بدون ذکر نام مؤلف یا نویسنده به چاپ رسیده‌اند با همان اطلاعاتی که درباره این گونه مقاله‌های دارای مؤلف ذکر می‌شوند بنویسید، اما به جای نام مؤلف عنوان مقاله را بیاورید.

حکایت علوم انسانی. (۱۳۷۴، دی). خبرنامه دانشگاه علامه طباطبائی، ۲۳ و ۲۴، ص ۳.

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure.  
(1993, July 15). The Washington Post, P. A12.

۷. مقاله‌های ترجمه شده

اسکینر، بی. اف. (۱۳۷۲). چه بر سر روانشناسی به عنوان علم رفتار آمده است؟  
(ترجمه علی اکبر سیف). فصلنامه روانشناسی و علوم تربیتی، دوره اول،  
شماره ۱، ۲۹-۵ (تاریخ انتشار به زبان اصلی، ۱۹۸۷).