

بسم الله الرحمن الرحيم

## جزوه ی پژوهشی

منبع خوانی یا مهارت استفاده از

## منابع پژوهشی

معاونت پژوهش مدرسه علمیه امام حسین (علیه السلام)

آبان 98

## اهداف این جزوه ی پژوهشی:

با مطالعه ی این جزوه شما می توانید:

مراحل و روش دقیق خوانی را بشناسید؛

با اجرای مطالعه ی دقیق خوانی در منابع تحقیق به مراد دقیق نویسنده و سازمان مطلب پی ببرید؛

مطالب دریافتی را ساختارمند خلاصه کنید تا در فرآیند تحقیق از آن استفاده کنید؛

با یادگیری مطالعه ی دقیق، خود را برای پردازش اطلاعات آماده سازید؛

مهارت دقیق خوانی منابع:

## اهمیت و نقش دقیق خوانی در پژوهش

در پژوهش های کتابخانه ای یا اسناد و مدارکی، منبع اصلی محقق، متونی است که در منابع مختلف وجود دارد. پژوهشگر

باید با استفاده از روش های کارآمد مطالعه بتواند معانی را نظام مند دریابد و از آنها استفاده کند. اکنون این پرسش

مطرح است که با چه راهکارهایی می توانیم معانی دقیق متون را بفهمیم؟

هر منبعی به منزله ی یک کل، از چند عنصر معنایی مرتبط به هم، تدوین شده است و خواننده باید بکوشد تا آن اجزا و

عناصر را باهم کسب کند. یکی از راهکارهای مناسب برای این کار "مطالعه ی دقیق" است که شرایط و روشی خاص

دارد.

بسیاری از دانش پژوهان، هنگامی که یک منبع را با مطالب متنوع مطالعه می کنند، در آن گم می شوند و نمی توانند از حاصل مطالعات خود، اندام وار و ساختارمند، بهره برند.

این معضل، مشکل دیگری به بار می آورد و آن عدم پردازش درست مطالب و در نهایت، کپی برداری و استفاده خام از اطلاعات در مقاله یا تحقیق است. از سوی دیگر، به علت روشمند نبودن مطالعه، محققان مبتدی در برابر دانش هایی که از مآخذ کسب می کنند، به خضوع، انفعال، شگفتی و خود کم بینی درمی افتند و خود را کمتر از آن می بینند که اظهار وجود کنند و می کوشند همواره در امتداد همان مطالب دست به عصا راه بروند.

فقط دقیق خوانی است که می تواند محقق را به گونه ای در هنگام مطالعه آماده کند که با کسب تدریجی اطلاعات، یک ساختار و جدول همه جانبه در ذهن خود ترسیم کند و همه ی عناصر دریافتی را به صورت یک کل به هم پیوسته نمایش دهد.

ویژگی اصلی یک تحقیق "پردازش اطلاعات" است. درک کامل مطالب یک کتاب و نگه داری منظم و منطقی آنها برای استفاده های بعدی، اهدافی است که با دقیق خوانی میسر است؛ زیرا بر اثر این نوع مطالعه، مفاهیم به دست دانش پژوه سازمان می یابد و به زبان او بیان می شود و بدین ترتیب، افزون بر درک عمیق تر و لذت بیشتر، به آسانی می توان به انواع پرسش های تشریحی درس و آزمون پاسخ گو بود.

بنابراین، ما در این درس، به عنوان یکی از مراحل حساس در فرایند تحقیق، به شیوه ی مطالعه ی دقیق یا دقیق خوانی، و شرایط و کارکرد آن خواهیم پرداخت؛ زیرا معتقدیم تا هنگامی که محقق نتواند مراد دقیق نویسنده را روشمند و علمی دریابد، حق فیش برداری و گزارش از سخن او را ندارد؛ چه رسد به پردازش جدید یا نقد آن. هرگونه اظهار نظر درباره ی یک بحث، فرع بر این است که ما آن را فهمیده باشیم. اگر بخواهیم از محتوای یک متن، درکی روشمند و کامل و سازمان یافته داشته باشیم، باید در دقیق خوانی مهارت کسب کنیم. از آنجا که دقیق خوانی با سه فن "سازنان دادن"، "علامت گذاری و حاشیه نویسی"، و "خلاصه کردن" تحقق می یابد، پیش از آنکه فرایند دقیق خوانی را به طور عملیاتی و اجرایی بررسی کنیم، ناچاریم این فنون را توضیح دهیم.

هر نوشته باید به مثابه ی یک کل دیده شود که نکات و جزئیاتی دارد. بدین منظور، خواننده باید دست کم سه سطح مختلف معنا را تشخیص دهد:

**نظر یا دیدگاه اصلی یا به اصطلاح تیز اصلی:** نظر اصلی، یک اندیشه ی کلی است که می تواند همه ی مطالب و نکات نوشته شده را در خود بگنجاند و بازتابنده ی اندیشه و مقصود اصلی نویسنده است. بهتر است این تیز را در قالب یک یا دو جمله بیان کنیم، نه فقط به صورت یک عنوان. باید توجه داشته باشیم که دیدگاه اصلی را معمولاً مؤلف، مستقیم، بیان نمی کند، بلکه تشخیص آن از راه یادگیری "نکات اصلی" میسر می شود.

از این رو، با ترکیبی از عناصر اساسی مربوط به نکات اصلی، می توان به دیدگاه اصلی نویسنده پی برد و با یک یا دو جمله، دیدگاه اصلی او را بیان کرد؛

**نکات اصلی:** تیز اصلی معمولاً در قالب چند نکته ی اصلی بسط و وضوح می یابد. غالباً جملات نخست (جملات موضوعی) در بندها ممکن است نکته ی اصلی باشند. حروف درشت تر و سیاه تر از متن و نیز عنوان های فرعی، بیشتر حکایت از آن دارند که نکته ی جدیدی در حال بیان است؛

**جزئیات مهم:** جزئیات، مطالبی هستند که به روشن شدن نکات اصلی کمک می کنند و در نوشته های مختلف متفاوت اند و خواننده می تواند تعیین کند که برحسب هدفی که دارد تا چه اندازه به این جزئیات نیاز دارد.

این سطوح اهمیت نسبی دارند؛ مثلاً آنچه در یک فصل کتاب، تیز شمرده می شود، چه بسا نسبت به کل کتاب، یکی از جزئیات مهم باشد. با سازمان دادن مطالب، سطوح مختلف معنا شناسایی می شوند. به عبارت دیگر، سازمان دادن مطالب معلوم می کند که کدام قسمت از آنها تیز اصلی را تشکیل می دهند و جزئیات، که توضیح دهنده ی نکات اصلی اند، کدام اند. یادگیرنده، با سازمان دادن، می تواند مطالب دریافتی را به صورت یک شکل یا طرح تجسم کند.

مثال: فرض کنید که یک مقاله ی پنج صفحه ای نوشته اید. عنوان مقاله این است: "تأثیر شیوه های کارآمد مطالعه در تحقیقات دانشجویی". اکنون فرض کنیم که مقاله ی شما را دقیق خوانی، و مطالب آن را در سه سطح طبقه بندی کرده ایم. توضیح زیر، عناصر سه گانه ی مقاله ی شما را منعکس می کند:

دیدگاه اصلی و به اصطلاح تز اصلی شما این است: "سه شیوه ی موثر برای مطالعه ی پژوهشی، یعنی دقیق خوانی و خواندن تجسسی و خواندن انتقادی، می تواند تحقیقات دانشجویان را از وضع موجود برهاند و نوآوری و پردازش عمیق تر را در آنها شکوفا کند؛"

نکات اصلی مقاله ی شما عبارتند از: 1- دقیق خوانی، معانی دقیق موجود در منابع را، منطقی و سازمان دهی شده، در اختیار محقق قرار می دهد و او با تسلط بیشتری می تواند عناصر تحقیق خود را، به دور از هرگونه اختلال و ناهماهنگی، تدوین کند و از سوی دیگر آماده ی نقد شود؛ 2- مطالعه ی تجسسی، که با بارش پرسش ها همراه است، محقق را قادر می سازد که در فرآیند تحقیق، با کنجکاوی و لذت بیشتر، دامنه ی دریافت خود را از یک منبع توسعه دهد و به استنباط ناگفته ها و نانوشته های آن دست یابد؛ 3- محقق، با به کارگیری شیوه ی مطالعه ی انتقادی، می تواند براساس ملاک های درونی و بیرونی، سخن دیگران را در ترازوی سنجش قرار دهد و ضعف ها و قوت های آن را برای رسیدن به دیدگاهی بهتر هموار کند.

**جزئیات مهم:** مطالب ریزتری هستند که شما آن را در ذیل هر نکته ی اصلی باز گفته اید؛ مثلاً در ذیل دقیق خوانی توضیح داده اید که در این نوع مطالعه باید چند کار انجام دهیم:

نخست، اینکه مطالعه ی اجمالی کنیم؛ دوم، اینکه از سه نوع علامت برای سطح بندی مطالب استفاده کنیم؛ و مواردی دیگر از این دست.

**ب) علامت گذاری و حاشیه نویسی**

با علامتگذاری می‌توانید اهمیت مطالب را دست کم در سه سطح نشان دهید؛ مثلاً می‌توانید دورِ تِزِ اصلی یک دایره یا بیضی بکشید. اگر تِزِ اصلی در نوشته نیامده است، خودتان آن را در جایی مناسب از حاشیه ی متن بنویسید و سپس دور آن خط بکشید. همچنین، می‌توان نکات اصلی را داخل قلاب (کروشه) گذاشت و زیر جزئیات مهم خط کشید. علامت گذاری سبب می‌شود که خواننده به مطالب، به نسبت اهمیتشان یا به نسبت الی و فرعی بودن، توجه کند. حاشیه نویسی کمک می‌کند که آنچه از مطالب فهمیده ایم در مراجعه ی بعدی به این منبع به یاد آوریم.

### ج) خلاصه کردن

خلاصه کردن در حقیقت بیان نکات اصلی به زبان خودِ خواننده است که افزون بر نکات اصلی، روابط میان آنها و دلایل نویسنده بر این روابط را بیان می‌کند، و نکات اصلی را به طور منطقی به تِزِ اصلی ربط می‌دهد. خلاصه نویسی میزان درک و فهم خواننده را مشخص، مرور را آسان، و نگه داری مطالب را در حافظه تقویت می‌کند. برای اینکه بیشترین مطلب را در مطالعه به دست آورید، در هنگام مطالعه، اگر نکته ای مهم و مفید خواندید، بلافاصله پس از خواندن و یا مدتی پس از خواندن، از آن خلاصه برداری کنید. "اگر نمی‌توانید مطلبی را که خوانده اید به زبان خود بیان کنید، به احتمال قوی، آن را خوب نفهمیده اید و نخواهید توانست آن را به روشنی به یاد آورید." توصیه می‌شود که پس از اتمام دقیق خوانی، خلاصه نویسی را در قالب یکی از شکل‌ها یا طرح‌هایی که در این درس نشان دادیم، تنظیم کنید.

### روش و مراحل دقیق خوانی

- منبع مورد نظر یا فصلی از آن را انتخاب کنید. فرض کنید در منبع یابی برای تحقیق، به این نتیجه رسیده اید که مثلاً کتاب فطرت شهید مطهری باید دقیق خوانده شود؛ زیرا با تحقیق شما ارتباطی وثیق دارد؛
- نخست مطالعه ی اجمالی را، به همان روشی که پیش تر گفتیم، اجرا کنید. توصیه می‌شود که یک فصل نسبتاً مستقل از کتاب را برگزینید و در آغاز با همه ی کتاب روبه رو نشوید. اگر مطالعه ی اجمالی شما درست بوده باشد، اکنون یک دورنمایی از فصل و سازمان (ترتیب منطقی بحث) به دست آورده اید و از فراز و نشیب (دشواری و آسانی) بحث نیز

برداشتی دارید. همراه کردن ذهن با پرسش‌های خاصی که در مطالعه‌ی اجمالی مطرح کردیم، فضای مناسبی برای هضم و جذب مطالب در شما ایجاد کرده است؛

• پرسش‌های متعددی درباره‌ی محتوای متن طرح کنید و در هنگام دقیق خوانی در فکر پاسخ به آنها باشید و تا حد امکان، خلاصه‌ی پاسخ را در برابر آنها بنویسید؛

• مطالعه‌ی دقیق را آغاز کنید. یک مداد در دست بگیرید و مطالب را، بر حسب اهمیت و ارتباطشان با یکدیگر، علامت گذاری کنید. این علامت‌ها باید حساب شده باشند و به سازمان‌دهی عناصر بحث کمک کنند. بنابراین، در تمام مدت زمانی که به مطالعه مشغولید، بارها پرسش "چه ربطی دارد" را از ذهن بگذرانید و بدین گونه، درباره‌ی سازمان و ربط مباحث تأمل کنید؛

• در هنگام لزوم، انواع حاشیه‌های مفیدی را که به ذهنتان می‌رسد در اطراف نوشته یادداشت کنید. ما، در این باره که محتوای حاشیه چه چیزهایی ممکن است باشد، قاعده و قانونی خاص پیشنهاد نمی‌کنیم. چه بسا تداعی‌های هر خواننده منحصر به فرد باشد. ممکن است یک خواننده به یاد یک بیت زیبا از حافظ یا مولوی بیفتد و خواننده‌ی دیگر به یاد مطلبی بیفتد که در کتابی مشابه آن را مطالعه کرده است. به هر روی، حاشیه‌ها باید نشان‌دهنده‌ی این مطلب باشند که فهم عمیق‌تری برای شما رخ داده است و هر کدام نوعی تحلیل و اظهار نظر یا دست‌کم یک جمع‌بندی ماهرانه درباره‌ی بندهای متن باشند؛

• پس از اینکه تا پایان فصل را خواندید، با یک مرور فراگیر و جامع، ربط مطالب را در ذهن خود تجسم کنید و آماده‌ی خلاصه نویسی شوید؛

• در قالب یکی از نمودارهای این درس، خلاصه‌ی بحث خود را به زبان خود و با دخل و تصرف کافی ترسیم و فشرده کنید؛

• اگر همه ی این مراحل را درست انجام داده باشید، بر مطالب تسلط یافته اید. اکنون، اگر از محتوای آن برای تحقیق خود استفاده کنید، بهره ی بسیار از آن می برید؛

### کارکرد و روش خلاصه نویسی در فرایند یادگیری و پژوهش

از آنجا که برای همه ی محققان، به ویژه دانش پژوهان سطح 2 و دانشجویان کارشناسی، فن خلاصه نویسی کاربرد بسیاری دارد و از سوی دیگر، ضرورت این مهارت در همه ی عرصه های آموزشی و پژوهشی به گونه ای احساس می شود، لازم است توضیحات و نکات بیشتری را یادآور شویم و به بیان مختصر آن در فرایند دقیق خوانی بسنده نکنیم.

#### مفهوم شناسی خلاصه نویسی

خلاصه سازی عبارت است از " کاهش نسبی کمیت اثر با حفظ پیام های اصلی و رعایت انسجام ". مقصود از خلاصه نویسی، استخراج جوهر مطالب یک اثر است؛ به گونه ای که به اصل مطالب و هدف و پیام خدشه ای وارد نشود و خواننده با مطالعه ی آن، محتوای اثر را دریابد. خلاصه نویسی بر روی کتاب، سخنرانی، مصاحبه، فیلم، نمایش، گزارش، پرونده و مانند اینها انجام شود.

تفاوت خلاصه نویسی با گزیده نویسی و یادداشت برداری آن است که در یادداشت برداری و گزیده نویسی، نکات موردنظر و مورد علاقه ی شخص، از بخش های مختلف یک منبع نوشته می شود و چه بسا میان گزیده ها انسجام وجود نداشته باشد؛ ولی در خلاصه نویسی، توجه به کتاب یا مقاله یا متنی خاص است که چکیده ی همه ی آن آورده می شود، نه آنکه از هر بوستانی گلی چیده شود. خلاصه نویسی شبیه به زیراکس یا عکس گرفتن از متن یا تصویر در قیاس کوچک تر است.

خلاصه نویسی با بازنویسی و بازآفرینی نیز متفاوت است. بازنویسی، برگردان متون کهن (شعر یا نثر) به نثر با قلمی دیگر است، بی آنکه مفهوم و محتوا دگرگون شود. در بازنویسی، مضمون متن قدیم حفظ می شود و حوادث، الفاظ و ترکیب ها جابه جا می شوند و تغییر می کنند. همچنین، اصول زبان فارسی حفظ می شود و از شکسته نویسی می پرهیزند. توجه



به سن و سطح اندیشه‌ی مخاطب برای درک کردن و لذت بردن ضروری است. بنابراین، بازنویسی آن است که یک اثر را با قلمی دیگر و گاه برای مخاطبانی غیر از مخاطبان منبع اصلی دوباره بنویسند؛ مثلاً یک مقاله‌ی تربیتی تخصصی را برای نوجوانان بانویسی کنند. چیزی را باید بازنویسی کرد که در پیام و محتوا ارزش داشته باشد.

بازنویسی ممکن است از شعر به شعر، از نظم به نثر، و از نثر به نظم باشد. در خلاصه نویسی، نه پیام تغییر می‌کند، نه قالب و محتوا، و نه سبک نگارش؛ برخلاف بازنویسی که بیشتر یا به دلیل ضعف قلمی اثر نخست صورت می‌گیرد و یا به سبب نامناسب بودن نثر آن نسبت به شیوه‌ی امروزی. خلاصه نویسی بیشتر برای استفاده‌ی بهتر از فرصت و زمان است؛

اما در بازنویسی هدف مهم‌تر این است که اثری متناسب با نیاز و ضرورت‌های جدید فرهنگی و ادبی عرضه شود. در بازآفرینی، محتوا و سوژه‌ی کهن، به اثر جدیدی بدل می‌شود که با اصل آن متفاوت است. بازنویسی مانند تعمیرات اساسی در خانه است؛ اما بازآفرینی کوبیدن بنا و از نو ساختن است که چه بسا نقشه‌ی ساختمان و چهارچوب اولیه نیز برهم می‌خورد. از این رو، بازآفرینی آن است که در پرتو پیام‌های یک منبع، نقاشی یا فیلم و یا شعر و مانند آن تهیه کنند.

خوب است این نکته مهم را یادآور شویم که خلاصه نویسی‌های مورد استفاده در متون تحقیقی به منظور ایجاد وحدت قلم در نوشتار، بهتر است با نوعی خلاصه نویسی انجام شود که با بازنویسی وفادارانه آمیخته است. از این رو، در بسیاری از خلاصه نویسی‌ها، توصیه می‌شود که بازنویسی و عبارت پردازی جدید و مناسب نیز داشته باشیم. این امر از ارزش کار خلاصه نویسی نمی‌کاهد، بلکه آن را ارتقا می‌دهد.

## ضرورت ها و اهداف پژوهشی خلاصه نویسی

خلاصه نویسی، برای محققان علوم دینی، از چند جهت ضرورت دارد: برای اینکه بتوانیم آثار ارزشمند و مفصلی را که گاه با قلم و نثری روان نگاشته نشده اند، در حجمی کمتر و روان تر، به مخاطبان عرضه کنیم، ناچاریم ضمن خلاصه سازی، محتوای آنها را بازنویسی و روان تر کنیم تا مخاطبان، بیشتر از آن استقبال کنند.

با خلاصه نویسی، می توانیم از بسیاری متون معتبر و ارجمند مذهبی مان، که قلمی نامأنوس دارند، مهوریت زدایی، و آنها را احیا کنیم و در ترویج فرهنگ و معرفت اصیل دینی نقشی بسزا داشته باشیم. همچنین، آسیب هایی مانند حجیم بودن تحقیقات، ضعف های نوشتاری، پراکندگی و آشفتگی بیان و قلم در پژوهش های انجام شده اقتضا می کند که این فن جدی گرفته شود.

محققان برای رسیدن به اهداف زیر باید به خلاصه نویسی اهتمام ورزند:

• چنان که در بخش دقیق خوانی گفتیم، خلاصه سازی یکی از راه های ایجاد تمرکز در هنگام مطالعه است و برای تسهیل یادسپاری و یادآوری، خوب است که به خلاصه سازی عادت کنیم تا بتوانیم برای پردازش عمیق تر مطالب زمینه سازی کنیم. در واقع، خلاصه سازی یکی از راه های موثر برای انتقال اطلاعات از حافظه ی کوتاه مدت به حافظه ی بلند مدت است؛

• هر گاه قرار باشد که در نوشته ی تحقیقی خود اثر یا نظریه ای را نقد کنیم، نخست باید به دقت و با کارشناسی، محتوای آن کتاب یا نظریه را خلاصه وار گزارش دهیم. بدون این کار روشن نیست که چه چیزی را می خواهیم نقد کنیم. از سوی دیگر، این گزارش نباید مفصل باشد، بلکه باید به خطوط اصلی و محل نقد اشاره کند. از این رو، پیش از هر نقدی، به خلاصه نویسی محتوای مورد نقد، نیازمندیم. چگونگی خلاصه سازی و برجسته های قوت ها و ضعف ها، و ساماندهی گزارش خلاصه وار ما نشان می دهد که تا چه اندازه آمادگی نقد داریم؛

• الگوگیری و پرورش قدرت نویسندگی: هر محقق باید بکوشد تا افزون بر رعایت درست نویسی، واژه‌گزینی و جمله‌پردازی مناسب، قدرت پرورش و بیانی خوب و جذاب داشته باشد. این هدف، در پرتو دقت و خلاصه نویسی آثار علمی پیش‌کسوتان در عرصه‌ی قلم، دست‌یافتنی است. بدین ترتیب، خلاصه نویسی یکی از راهکارهای بهسازی قلم است؛ محدودیت فرصت‌ها و فزونی آثار اقتضا می‌کند که محققان تدبیری بیندیشند تا منابع لازم را با دقت مطالعه و خلاصه کنند تا در دفعات بعد ناچار نشوند دوباره برای آن وقت بگذارند. از این رو، برای بهره‌گیری از مطالعات پیشین و صرفه‌جویی در زمان، ناچاریم که پس از مطالعه‌ی یک متن، آن را خلاصه نویسی کنیم؛

• محقق باید بر اصل کوتاه نویسی و مهارت‌گزیده نویسی مسلط باشد تا از حجیم شدن بی‌جهت تحقیق خود جلوگیری کند. به منظور اینکه نقل قول‌های مستقیم و طولانی درصد بسیاری از نوشتار محقق را در برنگیرد و بر اثر آن سهم خود وی در پایان نامه ناچیز جلوه نکند، او ناچار است نخست به فشرده سازی و زوایدزدایی هر بحثی که از دیگران در ساختمان تحقیق خود می‌آورد، همت بگمارد و این، یعنی داشتن مهارت خلاصه نویسی، بدون این مهارت، هم اصالت تحقیق او در معرض تردید قرار می‌گیرد، و هم خواننده از متون طولانی فراری است؛

• برای ایجاد وحدت قلم، خلاصه نویسی ضرورت دارد. در یک نوشتار تحقیقی، ممکن است از ده‌ها منبع، با قلم‌های متفاوت، ناهمسان و گاه پرازنغلط‌های نگارشی و ویرایشی، استفاده کنیم. تا هنگامی که به سبب اهمیت و حساسیت برخی متون، ناچار نشویم نقل قول مستقیم بیاوریم، ذهن ما باید دستگاهی باشد که مطالب دیگران را بگیرد و خمیر کند و با بیان درست و فشرده‌ی خود بنویسد. نوشتار نباید ناهموار، و مانند یک لباس با ده‌ها وصله‌ی ناهم‌رنگ جلوه کند.

### مراحل خلاصه نویسی

الف) متن را برگزینید و با مطالعه‌ی آن تعیین کنید که تا چه اندازه می‌خواهید از متن بکاهید: نصف، ثلث، ربع، یک‌دهم و یا یک بیستم؟

ب) همه ی اثر را به صورت یک کل به هم پیوسته بخوانید. دقیق خوانی مناسب ترین شیوه برای خلاصه سازی متون است. فعالانه مطالعه کنید و با استفاده از علامت ها و حاشیه نویسی بکوشید تا پیام های نوشته را دریابید. خواندن بخشی از یک اثر منسجم، روش درستی نیست. دست کم یک فصل یا بخشی از متن را که نسبتاً مستقل است، انتخاب کنید. اگر اثر را بند به بند خلاصه کنید، نمی توان ادعا کرد که خلاصه نویسی نهایی عیناً همان چیزهایی است که در نگاه نخست و با خواندن هر بند خلاصه کرده اید. تلخیص نیز همانند ترجمه نیازمند اشراف بر کل مطالب متن است. حتی اگر می خواهید کتابی هزار صفحه ای را خلاصه کنید، نخست، همه ی آن را بخوانید؛ زیرا نویسنده معمولاً از یک منطق و سازمان در کل نوشتار خود پیروی می کند و او اکنون نزد شما نیست و شما باید تنها با همین نوشته ها و الفاظ بتوانید از ساختار پیام هایی سر در بیاورید که در ذهن او بوده است؛

ج) در هنگام خواندن، افزون بر حاشیه نویسی و علامت گذاری در درون کتاب، نکاتی را که در نظر نویسنده ی منبع در درجه ی اول اهمیت هستند در بر گه های جداگانه یادداشت کنید. تشخیص این خطوط اصلی همیشه آسان نیست؛ مثلاً در جمله ی "امروز میلیون ها مومن انقلابی، هم پیمان و هم صدا، جامه های سیاه برتن، راهپیمایی بیست و دوم بهمن را برپا کردند"، رنگ لباس راهپیمایان در نگاه نخست نکته هایی فرعی جلوه می کنند؛ اما ممکن است همین رنگ لباس نشان از یک حادثه ای مهم باشد و آن اینکه راهپیمایی هم زمان با عاشورا بوده است. باید توجه کنیم که در هر بند (پاراگراف) یک یا دو جمله، بسیار مهم است. "هسته"، "سرفراز" و "جمله ی گویا" نام های مترادفی اند برای جمله ی مهم هر بند. هنگام مطالعه و نیز برای خلاصه نویسی، بکوشیم تا جمله ی مهم هر بند را بیابیم. هسته ی بندها در منابع انگلیسی و هر منبعی که ویرایش درست شده باشد، بیشتر، در آغاز هر بند دیده می شود. در سطح بندی به منظور اهمیت سنجی عناصر یک نوشتار، می توانیم جمله های آن را به سه دسته تقسیم کنیم:

الف) مطالبی که قسمت های اصلی فکر نویسنده را تشکیل می دهند و باید آنها را عیناً نقل کرد؛

ب) مطالبی که می توان به کلی از آنها چشم پوشید؛

ج) مطالبی که مستقیم با قسمت های اصلی فکر نویسنده مربوط نیست، بلکه توضیحات و مثال هایی است که برای روشن شدن بیشتر فکر نویسنده آمده است؛ به گونه ای که نه می توان آن را عیناً نقل کرد و نه می توان به کلی از آن چشم پوشید. برای خلاصه سازی این گونه مطالب، باید آنها را با دقت بخوانید و قسمت های اصلی آن را فشرده وار و کوتاه باز نویسید؛

د) درباره ی نانوشته ها نیز تأمل کنید و بکوشید تا انسجام موجود را توجیه و معقول سازی کنید. بدین منظور، باید در هنگام مطالعه، ذهن خود را با انواع پرسش همراه سازید و همواره آزمون "چه ربطی دارد؟" را اجرا کنید؛

ه) موارد حذفی را مشخص کنید. حذفیات عبارت اند از: مثال های غیر ضروری، توضیحات اضافی، موارد تکراری و مانند آنها. هنگام مرور یادداشت های خود، که حاوی خطوط اصلی است، گاه پی می بریم که برخی نکات در مجموع چندان اهمیت ندارند، گرچه در لحظه ی یادداشت برداری مهم جلوه می کرده اند. در این صورت، باید این نکات را حذف کنیم. به جای عبارت های بلند و مترادف های متعدد و مشابه، یک واژه یا یک جمله ی کوتاه، به ابتکار خود، بسازید؛ مثلاً به جای "تفاوت قایل شدن میان افراد بدون دلیل و عذر موجه"، واژه ی "تبعیض" را بیاورید.

در کل، همواره از جمله های کوتاه استفاده کنید؛

و) اکنون وقت آن است که مطالب مهم متن را با دقت به هم پیوند دهید و به یک نوشتار منسجم بدل کنید. در مرحله ی نگارش، باید سبکی متناسب با نوشته برگزینید و یکدستی و وحدت قلم را در سراسر نوشتار حفظ کنید. این یک دستی، هم باید در زبان و ادبیات رعایت شود، و هم در سطح مناسب با مخاطب. همچنین، افزون بر قواعد درست نویسی و شیوانگاری، هماهنگی و یک نواختی افعال، از لحاظ زمان و دیگر ویژگی ها، باید رعایت شود؛

ی) نوشتار خود را بازخوانی، حک، اصلاح و ویرایش کنید.

## شرایط و عناصر خلاصه نویسی مطلوب

- بهتر است در آغاز خلاصه نویسی، نام متن اصلی و مشخصات کتاب شناسی و امتیازات علمی - ادبی متن را به همراه یک زندگی نامه ی مختصر از مولف بیاوریم؛
- اگر خلاصه ی آماده شده نسبتاً طولانی است، در آغاز آن یک چکیده بنویسیم و نتیجه ها و فایده های علمی و عملی نوشته را در چند سطر در اختیار خواننده قرار دهیم؛
- خلاصه باید آینه ی متن اصلی باشد و در تمرکز، تأکید و تفصیل دادن یا گذرا رد شدن، با متن اصلی هماهنگ باشد؛
- در پیام ها و محتوای اصلی متن تصرف نشود، و طرح کلی و ساختار بحث اصلی حفظ شود و مباحث خارج از نوشتار را مطرح نکند؛
- گاه متن اصلی با ابهام ها و اشتباه ها و انحراف هایی آمیخته است. در این صورت، خلاصه نویس، با افزودن توضیحاتی در پانویشت، رفع ابهام می کند یا نادرستی آن را گوشزد می کند. همچنین، می توان در پایان خلاصه نویسی، تقدی جداگانه بر آن نوشت.

## انواع خلاصه نویسی

خلاصه نویسی به اغراض مختلف، و به شکل های گوناگون نوشته می شود. برخی از آنها را در اینجا به اختصار معرفی می کنیم:

- خلاصه نویسی آزاد: خواننده، برای یادآوری و مرور مطالب مطالعه شده، از این خلاصه نویسی استفاده می کند. در این صورت، محتوای کتاب به صورت سرفصل های اصلی و فرعی آن کتاب خلاصه می شود؛

• خلاصه نویسی تفصیلی: برای استفاده ی دیگران انجام می گیرد تا کتاب های حجیم و مفصل، تاحد امکان، برای مطالعه ی علاقمندان آماده شود؛

• خلاصه نویسی به منظور معرفی کتاب: برای ایجاد انگیزه ی مطالعه ی آن کتاب در دیگران؛

• تلخیص فهرستی: تهیه ی خلاصه ی مطالب کتاب به منظور معرفی همه ی موضوعاتی که در آن کتاب بررسی شده است؛

• تلخیص موضوعی: تهیه ی فهرست کلی کتاب، بدون ذکر اجزا و موضوعات بحث شده، به منظور آشنایی با موضوعات کلی کتاب؛

• تلخیص علمی: تهیه ی خلاصه ی نتایج و مقاصد نویسنده به قصد استخراج پیام، اصول، قواعد و مفاهیم خاص؛

• تلخیص نموداری: تلخیص محتوای کتاب های علمی، غیر علمی و گزارش های تحقیقی به صورت نمودار، طرح یا نقشه. انجام این نوع تلخیص، در مرحله ی پایانی دقیق خوانی توصیه می شود.

### مهارت ترسیم درخت حافظه پس از مطالعه ی منابع

پس از اینکه یک منبع را برای تحقیق خواندیم و فهمیدیم، چه تدبیری باید بیندیشیم که این مطالعه را در دفعات بعد تکرار نکنیم، هر دانش پژوهی مایل است که شیوه ی مطالعه ی او به گونه ای باشد که مطالب در ذهن او پایدار و ماندگار شوند و در آزمون ها نیز بتواند از حاصل مطالعات خود به بهترین شکل استفاده کند. یکی از راهکارهایی که می تواند این هدف را دست یافتنی کند، ترسیم درخت حافظه است. روش کار چنین است: با استفاده از انواع نمودار، بر حسب سلیقه و ابتکار خود، مطالب را خلاصه وار در نمودار نشان دهید. نمودارهای متنوعی می توانید رسم کنید؛ مثلاً از اشکال هندسی استفاده کنید و از انواع خطوط و رنگ های متنوع برای رده بندی مطالب براساس اهمیتشان بهره ببرید. می

توانید یک درخت رسم کنید و مطالب مطالعه شده را، بر حسب میزان اهمیت، در تنه و شاخه ها، و به جای میوه در آن ترسیم کنید. درخت حافظه باید به گونه ای طراحی شود که در نگاه نخست، مطالب منبع اصلی تداعی شوند. هنگامی که در دفعات بعد به مطالبی نیاز داشته باشیم که پیش تر خوانده ایم، می توانیم با تأمل در نمودارهای مطالب - که نگارنده آن را "منظومه ی مطالب" می نامد - جایگاه آنها را به سرعت بازشناسیم و در حافظه ی خود احضار کنیم. درخت حافظه، هر چه تجسمی تر شود و حالت طراحی و تقاشی بیابد، در یادآوری مطالب موثرتر است. بکوشید تا مطالب جزئی و عریض و طویل کتاب را در نمودار ننویسید و آن را شلوغ و پیچیده طراحی نکنید. رؤس مطالب و نکات کلیدی را با تنظیم و ترتیبی خاص در نمودار نشان دهید.

### معرفی سه دوره ی کلی آموزش مهارت های پژوهش

#### الف) مقدمات پژوهش

مقدمات پژوهش مهارت های پیش از تحقیق است و شامل مجموعه ی مهارت های یادگیری، مطالعه و نیز مهارت های قلم است. محقق در این مرحله باید به گونه ای خود را به ابزار تحقیق مجهز کند. مهارت هایی مانند کتاب شناسی، خلاصه نویسی و گزارش نویسی، فرد را به تدریج برای محقق شدن آماده می سازد. بسیار روشن است که تسلط بر مهارت های مطالعه، بهره وری و کارایی را بالا می برد و دانش پژوه، در پی آموزش کافی، در کنار اعتماد به نفسی که بالطبع به دست می آورد، خود را آماده ی تحقیق احساس می کند.

متأسفانه، در آستانه ی نوشتن مقالات، ترافیک سنگینی از مهارت ها دیده می شود. این پدیده بر اثر چیست؟ هم یادگیری مهارت های پژوهشی و هم خود اصل پژوهش، تا این بُرهه ی زمانی محدود و حساس، به تأخیر افتاده است. برخی اعتقاد دارند که "پژوهش" باید پس از آموزش و تحصیل کافی آغاز شود. این تقریباً سخن درستی است؛ اما آیا حتی "آموزش" مهارت های پژوهشی نیز باید تا این زمان به تأخیر افتد؟



آموزش مهارت های پژوهشی مقدم بر به کارگیری آنهاست. چگونه می توان این دو مقوله را با هم در یک زمان محدود جمع کرد؟

یک آسیب بزرگ این است که به مقدمات پژوهش و نیز پژوهش مقدماتی توجه نمی کنیم، اما می خواهیم به خود پژوهش اهمیت دهیم! دانش پژوه ما هنوز از مهارت های دقیق خوانی، مطالعه ی تجسسی، مطالعه ی انتقادی، خلاصه نویسی تخصصی، گزارش نویسی تخصصی از یک نظریه، بازسازی ساده ی یک محتوا، درست نویسی فارسی و کتاب شناسی کافی بی بهره است و حتی غلط های املایی - که به تعبیری گناه کبیره در عرصه ی قلم است - دارد. در عین حال، در اندیشه ی تنظیم یک مقاله ی علمی است. چه بسا این آسیب بر اثر عوامل متعددی پدید آمده، و ادامه یافته باشد. بدون کسب مهارت های لازم در مقدمات پژوهش، کار محقق به سردرگمی و بُن بست های پژوهشی می انجامد و او فقط می تواند ادای محقق را در بیاورد. بدون داشتن مهارت های مقدماتی، که جنبه ی ابزاری دارند، نمی توان پژوهش کرد. ذی المقدمه همیشه بر مقدمه مبتنی است.

یکی از مهارت های مقدماتی پژوهش، مهارت آموزش یابی کافی و درست در مراحل آموزشی است تا پژوهشگر آمادگی طبیعی و علمی بیابد. پژوهش امری دفعی و بی مقدمه نیست؛ همان گونه که یک میوه مراحل را می پیماید تا میوه ای رسیده و کامل شود، دانش پژوه نیز در یک ماده ی درسی، نخست باید مطالب موجود را بیاموزد و روز به روز بر کمیت و کیفیت اطلاعات خود بیفزاید تا به صورت طبیعی از دل اطلاعات و آموخته های او، پرسش ها و مسائلی جدید تولید شود و این پرسش ها وی را به پژوهش وادارد.

برای دیدن آموزش کافی، که مقدمه ی تحقیق است، مهارت ها و شیوه های متعدد مطالعه ضرورت می یابد. دانش پژوهی که مطالعه ی روشمند و پژوهش گرا و مسئله محورانه برای او یک عادت و ملکه نشده باشد، پس از فارغ التحصیلی یا در مقاطع بالاتر پژوهشگر موفق نخواهد شد. بنابراین، یکی از مهارت ها خوب آموزش دیدن و خوب تحصیل کردن در دوران آموزشی، هم در کمیت و هم در کیفیت است. اگر آموزش ناکافی باشد و دانش پژوه سرمایه ی علمی خود را برای تحقیق ناکافی بداند، شایسته است که با تسلط بر شیوه های مطالعه به خودآموزی روی آورد. اگر پایه ی اطلاعات

وی به حد کفایت نرسد، ناگزیر است که در عرصه ی پژوهش، برای برآوردن توقعات منطقی دیگران، کار محققان دیگر را شبیه سازی کند.

### ب) پژوهش مقدماتی

این مرحله یک حلقه ی واسطه و تعیین کننده است. محقق در این مرحله شبیه به یک قاری مبتدی است که پس از آموزش روخوانی، روانخوانی، تجوید، وقف و ابتداء، از قاریان بزرگ قرآن تقلید می کند تا به تدریج بتواند خود صاحب سبک شود. محقق، در این مرحله، پس از اینکه برخی مهارت های مربوط به روش یادگیری و مطالعه، و مهارت های مربوط به قلم، و آشنایی با مهارت های پژوهش حقیقی را آموخت، می تواند مقالات ساده ای بنویسد و با مشاوره و نظارت مربی، به شکل های مختلف و به تدریج، به عرصه ی پژوهش حقیقی نزدیک شود. مربیان باید بر حسب شرایط، محقق را به فعالیت هایی مناسب فراخوانند. اگر دانش پژوه یا محقق مبتدی نتواند از این گذرگاه عبور کند، در مرحله ی مقدمات می ماند و عوارض بسیاری را متحمل می شود؛ زیرا تلاش های او به مرحله ی بهره برداری نرسیده است. افزون بر اینها، ترسی نهفته و عدم اعتماد به نفس در درون او باقی می ماند.

### ج) پژوهش حقیقی

در این مرحله، محقق باید روش تحقیق 2 یا به عبارت دیگر روش تحقیق پیشرفته را بیاموزد. محقق در این مرحله، خود را در مباحثی از رشته ی تحصیلی اش صاحب مسئله می بیند، با پرسش هایی روبرو است و ذهن او درگیر برخی ابهامات علمی است. او، ناخواسته، گاهی برای یافتن پاسخ پرسش های علمی خود، کنجکاوانه تلاش های گاه ناروشمند می کند. محقق در چنین شرایطی، به گفته ی سقراط، آستان حقایق و نظریه های علمی است و باید مراحل را پیماید تا به تولید علم برسد. مهارت های پژوهش حقیقی برای همین مرحله باید به کار گرفته شود؛ البته یادگیری مهارت های پژوهشی

1 ( روش تحقیق 1 ) هرگز نباید تا این مرحله به تأخیر افتد. یادگیری مهارت های پژوهشی یک چیز است و به کار گرفتن آنها یک چیز دیگر. محقق در مرحله ی سوم، مهارت های پیشرفته ی پژوهشی را می آموزد و اجرا می کند. اگر مقدمات پژوهش و پژوهش مقدماتی را تا این مرحله به تأخیر اندازیم، ترافیک سنگینی از صدها مهارت ریز و درشت در خواهد گرفت. آیا هیچ مربی ای می تواند با کارگاه آموزشی چندروزه این معضل را حل کند؟ شگفت آور است اگر مربی ادعا کند که می تواند برای دانشجویانی که هنوز دو واحد روش تحقیق را نگذرانده اند، در ظرف مثلاً سه روز، کارگاه پایان نامه نویسی موثری برگزار کند.

درباره ی موضوع خود، نخست درون مایه ی اصلی، و سپس نکات مهم، و در نهایت جزئیات مهمی بیابید و با نوشتن سه صفحه متن، آن سه خط را به هم ربط دهید. (تمرین معکوس)

موفق و موید باشید؛

برگرفته از کتاب خودآموز مقدمات پژوهش، نوشته ی دکتر حسن اسلام پور کریمی

معاونت پژوهش مدرسه علمیه امام حسین (علیه السلام) - آبان 98

