

## نکات مهم نویسندگی

۲۴ نکته مهم: پیرامون روش تنظیم مقالات و کتب تحقیقی/جواد محدثی

- ۱- نوشته های بی مدرک ، فاقد ارزش علمی است . بکوشید هر مطلب علمی و نقل تاریخی مستند باشد.
- ۲- ارزش يك نوشته علمی و تحقیقی ، بیشتر به خاطر تحلیل ها ، جمع بندیها ، نو آریها و استنتاجات جدید و روشن است . بیش از نقلیات فراوان و مکرر، بکوشید برداشت های نو و حرفها و تحلیل های جدید ارائه دهید.
- ۳- در تحقیق ، از پیشداوری ، ارائه نظرات خام و ناپخته ، تحمیل دیدگاه های شخصی بر نقلیات ، برخورد شعاری و ضعف استدلالات بپرهیزید.
- ۴- يك نوشته علمی و تحقیقی ، باید از لفاظی ها و عبارت پردازی های توصیفی و انشاء گونه دور باشد. البته این غیر از استحکام و زیبایی نثر است .
- ۵- در آنچه از منابع مختلف نقل می کنید، دقت و امانت را حفظ کنید.
- ۶- منابع نقل ها ، در پاورقی ذکر شود، نه در متن نوشته .
- ۷- نوشته ، از مقدمه ، مطلب اصلی و استنتاج برخوردار باشد و مطالب آن خط سیر قابل قبولی داشته باشد.
- ۸- نثری استوار و روان و جملاتی کوتاه داشته باشید. جمله طولانی و چند سطری نقص نگارش است .
- ۹- از جمله صفات يك نوشته خوب عبارت است از: سادگی و کوتاهی جملات ، درستی و صحت عبارت ، وضوح و مشخص بودن پیام ، محتوای زیاد در حجم کم ، فصاحت و بلاغت ، نوآوری ، انسجام و پیوستگی مطالب تا پایان ، یکدست بودن قلم و سبک نگارش .
- ۱۰- علائم نگارشی همچون : ، ؛ ( ) - ؟ ! ( ) به خوانا بودن و درست خواندن نوشته کمک می کند. شناخت جای هر يك از این علائم سجاوندی و کاربرد صحیح آنها امتیازی برای نوشته می باشد.
- ۱۱- دریافتن مطلب در مباحث تحقیقی ، تنها به منابع مستقیم و مخصوص آن موضوع اکتفا نکنید. گاهی در مآخذ متفرقه و کم ارتباط هم ، مطالب ارزشمند یافت می شود.
- ۱۲- برای استفاده از کتابخانه ، دانستن جای هر کتاب در قفسه ها و آشنایی با سیستم تنظیم کتب و فهرست ها نقش موثر دارد. از کتابدار هم می توانید کمک و راهنمایی بگیرید.
- ۱۳- برای بسیاری از منابع حدیثی ، تفسیری و... فهرست های راهنما و معجم های لفظی و موضوعی تدوین شده است . با استفاده از اینگونه کتابهای راهنما، زودتر و بیشتر به مطالب مورد نظر دست می یابید.
- ۱۴- در پایان نوشته ، مشخصات کامل منابع را (شامل : نام کتاب ، مؤلف ، ناشر، سال نشر، نوبت چاپ و...) ذکر کنید.
- ۱۵- در مقدمه ، توضیحی پیرامون اصل موضوع ، ضرورت و اهمیت بحث و شیوه کار تحقیق بدهید و خواننده را با مطالب عمده نوشته آشنا کنید. تذکرات لازم دیگر را در مقدمه برای خواننده ارائه دهید. حجم مقدمه متناسب با اصل باشد نه خیلی طولانی و خسته کننده .
- مقدمه که پنجره ای برای ورود به مباحث نوشته است ، بهتر است پس از تکمیل نوشته ، فراهم آید.
- ۱۶- فهرست منابع و مآخذ و تنظیم پاورقی ها و شماره گذاری ها از سلیقه و نظم خوبی برخوردار باشد. دقت در کتاب های چاپ شده می تواند الگوی مناسبی برای این شیوه باشد.
- ۱۷- شکل ظاهری نوشته را آراسته منظم سازید. از نظر: خط خوب ، خوانا بودن کلمات و متن ، فاصله سطرها، فاصله متن نوشته از اطراف صفحه ، پاراگراف بندی و بخش بخش ساختن نوشته ، سفید بودن پشت صفحات ، جایگاه عنوان های اصلی و فرعی در صفحات ، فهرست مطالب ، پاورقی ها و....
- ۱۸- در تحقیق ، بیشترین اعتماد بر منابع اصیل و اولیه معتبر باشد، به خصوص در متون دینی و روایات و نقل های تاریخی ، ابتدا منابع را شناسایی کنید، سپس به پژوهش و نگارش بپردازید.
- ۱۹- اگر منبع بعضی مطالب شما، سخنرانی ، سمینار، جلسه ، نوار، فیلم ، برنامه های رادیو و تلویزیون است ، مشخصات دقیق و تاریخ آنها را هم ذکر کنید.
- ۲۰- نوشته باید از نظر املائی ، دستور زبان ، رسم الخط کلمات ، علائم نگارشی (سجاوندی) ، و از نظر محتوا، درست و بی اشکال باشد.
- ۲۱- نام نوشته ، هر چه کوتاه تر و گویاتر باشد بهتر است . این نکته در عنوان ها و سرفصل های فرعی مقاله و کتاب هم رعایت شود. از آوردن عنوان به صورت (جمله ) خودداری کنید.
- ۲۲- در ارائه يك اثر تحقیقی ، پس از ریزتر کردن عنوان کلی به محورهای جزئی تر و استخراج سرفصل ها و گردآوری مطلب در باره هر عنوان فرعی ، تنظیم خوب و دسته بندی مطالب و استفاده از هر یادداشت در جای مناسب خود کار را قوی تر می سازد.
- ۲۳- در ترجمه آیات ، روایات و متون عربی دیگر، سعی شود که عبارت ، روان و دلنشین باشد. ترجمه کلمه به کلمه و تحت اللفظی ، اغلب نازیباست . ترجمه جمله به جمله بهتر است .
- ۲۴- اگر در ترجمه آیات قرآنی ، از ترجمه خاصی استفاده کرده اید، (همچنین در ترجمه نهج البلاغه یا متون دیگر) به آن منبع اشاره کنید.