



مرکز تحقیقات اسلامی

اصفهان

گامی



عمران
علیه السلام

www.ghaemiyeh.com
www.ghaemiyeh.org
www.ghaemiyeh.net
www.ghaemiyeh.ir



تعمیر و بنائے ریاضی و ٹکنولوجی و ٹکنالوجی پہلے سے پہلے پانچ سالہ تعلیم



وزارت تعلیم و تحقیق و ٹکنالوجی
وزارت تعلیم و تحقیق و ٹکنالوجی
وزارت تعلیم و تحقیق و ٹکنالوجی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

نگارش رساله دکتری؛ نحوه برنامه‌ریزی، تدوین، نگارش و تکمیل پایان‌نامه یا رساله دکتری

نویسنده:

پاتریک دانلیوی

ناشر چاپی:

جهاد دانشگاهی

ناشر دیجیتال:

مرکز تحقیقات رایانه‌ای قائمیه اصفهان

فهرست

| | |
|-----|---|
| ۵ | فهرست |
| ۹ | نگارش رساله دکتری؛ نحوه برنامه ریزی، تدوین، نگارش و تکمیل پایان نامه یا رساله دکتری |
| ۹ | مشخصات کتاب |
| ۱۰ | اشاره |
| ۱۴ | فهرست مطالب |
| ۲۱ | پیشگفتار |
| ۲۷ | ۱: نویسنده شدن |
| ۲۷ | اشاره |
| ۲۸ | نویسندگی، امری فراتر از نوشتن |
| ۳۲ | مدل های مختلف دکتری و کارهای نویسندگی |
| ۳۹ | مدیریت انتظارات خوانندگان |
| ۴۵ | نتیجه گیری |
| ۴۷ | ۲: بررسی ساختار کلی پایان نامه |
| ۴۷ | اشاره |
| ۴۸ | تعریف سؤالات محوری پژوهش |
| ۵۷ | انجام پایان نامه اصیل |
| ۷۸ | نتیجه گیری |
| ۸۱ | ۳: برنامه ریزی پایان نامه ای منسجم: ساختار کلان |
| ۸۱ | اشاره |
| ۸۳ | فصل های مقدماتی و فصل های هسته ای رساله |
| ۹۳ | سه مدل اساسی برای چینش فصل ها (قبض، بسط و تلفیق) |
| ۹۳ | اشاره |
| ۹۴ | مدل قبض |
| ۱۰۰ | مدل بسط |

| | |
|-----|---|
| ۱۰۳ | مدل تلفیقی |
| ۱۰۵ | چهار الگوی تبیین |
| ۱۰۵ | اشاره |
| ۱۰۶ | تبیین توصیفی |
| ۱۱۲ | تبیین تحلیلی |
| ۱۱۵ | تبیین های استدلالی |
| ۱۱۷ | الگوهای ماتریس |
| ۱۲۰ | نتیجه گیری |
| ۱۲۲ | ۴: سازماندهی فصل یا مقاله: ساختار خرد |
| ۱۲۲ | اشاره |
| ۱۲۳ | تقسیم بندی فصل ها به بخش های مختلف |
| ۱۳۲ | طرح ریزی عنوان های اصلی و فرعی |
| ۱۳۷ | مدیریت مطالب آغازین و پایانی |
| ۱۳۷ | اشاره |
| ۱۴۰ | شروع فصل |
| ۱۴۷ | آغاز و پایان بندی بخش |
| ۱۴۸ | پایان بندی فصل |
| ۱۴۹ | نتیجه گیری |
| ۱۵۴ | ۵: واضح نویسی؛ مسائل مربوط به سبک و ارجاع دهی |
| ۱۵۴ | اشاره |
| ۱۵۵ | مؤلفه های سبک پژوهشی مناسب |
| ۱۵۶ | سبک های متضاد |
| ۱۶۳ | ساختار پاراگراف |
| ۱۶۸ | نگارش جملات |
| ۱۷۰ | انتخاب کلمات |
| ۱۷۵ | ارجاع دهی اثربخش |

| | |
|-----|---|
| ۱۷۸ | انتخاب سیستم ارجاع دهی |
| ۱۸۱ | ارجاع دهی به روش هروارد |
| ۱۸۸ | پاسندی ها |
| ۱۹۱ | نتیجه گیری |
| ۱۹۳ | ۶: نگارش متن و مدیریت فرایند نگارش |
| ۱۹۳ | اشاره |
| ۱۹۵ | نگارش نسخه اول، بهسازی و انتشار |
| ۱۹۵ | مراحل فرایند نگارش |
| ۲۰۳ | تغییر و بازنویسی متن |
| ۲۰۹ | سازماندهی فرایند نگارش |
| ۲۱۹ | نتیجه گیری |
| ۲۲۱ | ۷: ارائه بصری اطلاعات مهم؛ داده ها، نمودارها و تصاویر |
| ۲۲۱ | اشاره |
| ۲۲۴ | اصول ارائه درست داده ها |
| ۲۳۰ | ارائه جداول |
| ۲۳۸ | طراحی نمودارها و گراف ها |
| ۲۵۹ | سایر تکنیک های تعدیل داده ها |
| ۲۷۰ | استفاده از دیاگرام و تصویر |
| ۲۷۳ | نتیجه گیری |
| ۲۷۵ | ۸: پایان بازی؛ تکمیل رساله دکتری |
| ۲۷۵ | اشاره |
| ۲۷۷ | از نسخه کامل اول تا متن نهایی |
| ۲۷۷ | اشاره |
| ۲۷۹ | عنوان پایان نامه |
| ۲۸۲ | چکیده |
| ۲۸۴ | فصل اول (و سایر فصل های مقدماتی) |

| | |
|-----|----------------------------------|
| ۲۸۵ | بخش های پایانی فصل های میانی |
| ۲۸۶ | فصل آخر |
| ۲۸۹ | تحویل پایان نامه و انتخاب داوران |
| ۲۹۷ | جلسه دفاع از پایان نامه |
| ۳۰۶ | نتیجه گیری |
| ۳۰۹ | ۹: چاپ مقاله |
| ۳۰۹ | اشاره |
| ۳۰۹ | نگارش و چاپ مقاله در مجلات علمی |
| ۳۰۹ | اشاره |
| ۳۱۰ | شناخت بازار مجلات علمی |
| ۳۱۸ | مقاله ای که پذیرش چاپ می گیرند |
| ۳۲۴ | چاپ مقاله |
| ۳۳۵ | تبدیل پایان نامه به کتاب |
| ۳۴۸ | نتیجه گیری |
| ۳۴۹ | سخن پایانی |
| ۳۵۱ | فهرست قواعد، واژگان و اصطلاحات |
| ۳۶۸ | منابع برای مطالعه بیشتر |
| ۳۷۴ | درباره مرکز |

نگارش رساله دکتری؛ نحوه برنامه ریزی، تدوین، نگارش و تکمیل پایان نامه یا رساله دکتری

مشخصات کتاب

سرشناسه: دانلیوی، پاتریک، 1952 - م.

Dunleavy, Patrick

عنوان و نام پدیدآور: نگارش رساله دکتری؛ نحوه برنامه ریزی، تدوین، نگارش و تکمیل پایان نامه یا رساله دکتری/ تالیف پاتریک دانلیوی؛ مترجمین سیدضیاءالدین علیانسنب، زهره اخوان مقدم، سیدمجید نبوی.

مشخصات نشر: اراک: جهاد دانشگاهی، سازمان انتشارات، واحد استان مرکزی، 1400.

مشخصات ظاهری: 342ص.

شابک: 6-39-7535-622-978

وضعیت فهرست نویسی: فیپا

یادداشت: عنوان اصلی: Authoring a PhD : how to plan, draft, write, and finish a doctoral thesis or dissertation, c2003.

یادداشت: نمایه.

موضوع: پایان نامه ها -- نویسندگی -- دستنامه ها

موضوع: Dissertations, Academic -- Authorship -- Handbooks, manuals, etc.

موضوع: گزارش نویسی دانشگاهی -- دستنامه ها

موضوع: Academic writing -- Handbooks, manuals, etc.

شناسه افزوده: علیانسنب، سیدضیاءالدین، 1345-، مترجم

شناسه افزوده: اخوان مقدم، زهره، 1340-، مترجم

شناسه افزوده: نبوی، سیدمجید، 1366-، مترجم

شناسه افزوده: جهاد دانشگاهی. سازمان انتشارات. واحد استان مرکزی

شناسه افزوده: Press Organization Jahad-e Daneshgahi. Vahed-e Ostan Markazi

رده بندی کنگره: LB2369

رده بندی دیویی: 808/02

شماره کتابشناسی ملی: 7591227

اطلاعات رکورد کتابشناسی : فیبا

ص: 1

اشاره

يالطيب

ص: 2

نگارش رساله دکتری

نحوه برنامه ریزی، تدوین، نگارش و تکمیل

پایان نامه یا رساله دکتری

تألیف:

پاتریک دانلیوی

مترجمین:

دکتر سیدضیاءالدین علیانسانب

دکتر زهره اخوان مقدم

سیدمجید نبوی

(دانشجوی دکتری)

بهار 1400

ص: 3

حمد و سپاس ایزد منان را که با الطاف بیکران خود این توفیق را به ما ارزانی داشت تا بتوانیم در راه

ارتقای دانش عمومی و فرهنگ این مرز و بوم در زمینه چاپ و نشر کتب علمی دانشگاهی، پژوهشی و فرهنگی طبق مأموریت لحاظ شده در اساسنامه جهاد دانشگاهی گام‌هایی هرچند کوچک برداشته و در انجام رسالتی که بر عهده داریم، مؤثر واقع شویم. گستردگی ابزار ارتباطی و توسعه روزافزون آن، شرایطی را به وجود آورده که هرروز شاهد تحولات اساسی چشمگیری در سطح جهان هستیم. گرچه این تحولات، حوزه نشر را نیز دستخوش تحول نموده و تنوع خاصی در شیوه‌های مطالعه ایجاد کرده است اما کتاب به عنوان قدیمی‌ترین راه دستیابی به اطلاعات و اطلاع‌رسانی، هنوز جایگاه خود را دارد.

انتشارات جهاد دانشگاهی استان مرکزی بر این باور است که از مهم‌ترین حرکت‌ها در راه بهبود

ساختارهای علمی، فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی کشور، دستیابی به تازه‌های دانش و نشر یافته‌های مفید پژوهشگران است. بدین منظور سعی وافر دارد تا در این زمینه فعالیت‌های مؤثرتری را در تولید محتوا، ترویج فرهنگ کتابخوانی، خدمات نشر و توزیع کتاب دنبال نماید و در این راستا از رهنمود مخاطبان و خوانندگان فرهیخته‌ای که می‌توانند ما را در ارتقای سطح کیفی و کمی این مهم یاری نمایند مشتاقانه استقبال می‌نماییم.

امید است این دستاورد علمی و فرهنگی مورد بهره‌برداری دانشجویان، اساتید، پژوهشگران و

علاقتمندان ارجمند قرار گیرد.

انتشارات جهاد دانشگاهی

استان مرکزی

فهرست مطالب

پیشگفتار 1

1. نویسنده شدن 7

نویسندگی، امری فراتر از نوشتن 8

مدلهای مختلف دکتری و کارهای نویسندگی 12

مدیریت انتظارات خوانندگان 19

نتیجه گیری 25

2. بررسی ساختار کلی پایان نامه 27

تعریف سؤالات محوری پژوهش 28

انجام پایان نامه اصیل 37

نتیجه گیری 58

3. برنامه ریزی پایاننامه ای منسجم: ساختار کلان 61

فصل های مقدماتی و فصل های هسته ای رساله 63

سه مدل اساسی برای چینش فصلها (قبص، بسط و تلفیق) 73

مدل قبص 74

مدل بسط 80

مدل تلفیقی 83

چهار الگوی تبیین 85

تبیین توصیفی 86

تبیین تحلیلی 91

تبیین های استدلالی 94

الگوهای ماتریس 96

نتیجه گیری 99

4. سازماندهی فصل یا مقاله: ساختار خرد 101

تقسیم بندی فصل ها به بخش های مختلف 102

طرح ریزی عنوانهای اصلی و فرعی 111

ص: 5

مدیریت مطالب آغازین و پایانی 116

شروع فصل 119

آغاز و پایان بندی بخش 126

پایان بندی فصل 127

نتیجه گیری 128

5. واضح نویسی؛ مسائل مربوط به سبک و ارجاع دهی 133

مؤلفه های سبک پژوهشی مناسب 134

سبک های متضاد 135

ساختار پاراگراف 142

نگارش جملات 147

انتخاب کلمات 149

ارجاع دهی اثربخش 154

انتخاب سیستم ارجاع دهی 157

ارجاع دهی به روش هاروارد 160

پاسنیدها 166

نتیجه گیری 169

6. نگارش متن و مدیریت فرایند نگارش 171

نگارش نسخه اول، بهسازی و انتشار 173

مراحل فرایند نگارش 173

تغییر و بازنویسی متن 181

سازماندهی فرایند نگارش 187

نتیجه گیری 197

7. ارائه بصری اطلاعات مهم؛ دادهها، نمودارها و تصاویر 199

اصول ارائه درست داده ها 202

ارائه جداول 208

طراحی نمودارها و گراف ها 216

ص: 6

سایر تکنیک های تعدیل داده ها 230

استفاده از دیاگرام و تصویر 240

نتیجه گیری 243

8. پایان بازی؛ تکمیل رساله دکتری 245

از نسخه کامل اول تا متن نهایی 247

عنوان پایان نامه 249

چکیده 252

فصل اول (و سایر فصلهای مقدماتی) 254

بخش های پایانی فصل های میانی 255

فصل آخر 256

تحویل پایان نامه و انتخاب داوران 259

جلسه دفاع از پایان نامه 267

نتیجه گیری 276

9. چاپ مقاله 279

نگارش و چاپ مقاله در مجلات علمی 279

شناخت بازار مجلات علمی 280

مقاله ای که پذیرش چاپ می گیرند 288

چاپ مقاله 294

تبدیل پایان نامه به کتاب 305

نتیجه گیری 318

سخن پایانی 319

فهرست قواعد، واژگان و اصطلاحات 321

منابع برای مطالعه بیشتر 337

مایکل اوکشات(1)، فیلسوف سیاسی محافظه کار، زمانی اظهار کرد که:

دانشگاه، انجمنی از افراد است که در یک محل گرد هم آمده اند و به بررسی کل سرمایه های فکری تشکیل دهنده یک تمدن می پردازند. رسالت دانشگاه، صرفاً حفظ میراث فکری نیست، بلکه باید به طور پیوسته، میراث گمشده را بازیابی کند، موارد نادیده گرفته شده را احیا نماید، موارد پراکنده شده را گرد هم آورد، هر آنچه معیوب و مخدوش شده است را مرمت کند، مورد بازنگری قرار دهد، تغییر دهد، سازمان دهی مجدد نماید، شفاف تر کند، تجدید چاپ کرده و مجدداً روی آن سرمایه گذاری نماید.(2)

در اینجا، حتی اگر تعصب باستان گرایی مشهود اوکشات را نسبت به نوآوری های اصیل یا ماهوی، نادیده بگیریم، این «بیانیه رسالت»، خود به قدر کافی جهان شمول است. در واقع، بیانیه مزبور آن قدر فراگیر است که نمی تواند در عصر «جامعه دانش» معتبر باشد، در دوره «جامعه دانش»، علاوه بر دانشگاهیان، افراد بسیار دیگری (که در حرفه ها، شرکت ها، سازمانهای فرهنگی و رسانهای مشغول به کار هستند، دولت ها و نیز گروه های جامعه مدنی یا نویسندگان و پژوهشگران مستقل) نیز به «سرمایه فکری تمدن» توجه دارند.

ص: 1

Michael Oakeshott – 1

Michael Oakeshott, 'The study of "politics" in a university: An essay in appropriateness', in his Rationalism in Politics – 2 and Other Essays (Indianapolis: Liberty Fund, 1991), p. 194. Originally published 1962. [2]John Stuart Mill, On Liberty, Ch. 3, from the volume J. S. Mill, Utilitarianism, Liberty and Representative Government (London: Dent, 1968), p. 123. Originally published 1859.

نویسنده امیدوار است که با نگارش کتاب حاضر، به هر یک از این افرادی که متون بلند غیر تخیلی و خلاقانه تولید می کنند، یاری رساند. مخاطبان اصلی این کتاب، دانشجوی-پژوهشگران، اساتید راهنما یا مشاورین آنها در دانشگاه هستند. دانشجویان مقطع دکتری، در پی نگارش اصیل ترین پژوهش ها هستند که کاری به مراتب دشوار است. جان استورات میل(1) می گوید: «تا به حال، کاری انجام نشده است که کسی آغازگر آن نبوده باشد.» و این، دقیقاً همان ایدئالی است که در مقطع دکتری، مطلوب است و باید انجام گیرد.(2) هر رساله یا پایان نامه دکتری، تا حد زیادی منحصر به فرد است. ولی نویسنده کتاب حاضر معتقد است که دانشجوی-پژوهشگران رشته های علوم انسانی، هنر و علوم اجتماعی باید مهارت های عام نویسندگی را کسب کنند که در رشته های و موضوعات مختلف، مشابه هستند. در حالی که در دو دهه گذشته، مهارت های پژوهش تا حدود زیادی به صورت رسمی آموزش داده شده اند، ولی مهارت های نویسندگی نسبتاً نادیده گرفته شده اند و سازمان دهی نشده اند.

از نظر اوکشات و سایر سنت گرایان، کار من چیزی بیش از افزودن یک آجر دیگر به دیوار نیست، گامی دیگر در جهت بروکراسی سازی جامعه مدرن که ماکس وبر(3) قبلاً آن را پیش بینی کرده بود،(4) ولی من معتقدم که یادگیری مهارت نحوه برنامه ریزی، پیش نویسی، نگارش، تکمیل، ویرایش و بازنگری پایان نامه، و انجام به موقع آن مطابق با استاندارد موردنظر، بسیار مهم است و اغلب اوقات به صورت مجموعه کارهایی بر اساس مدل های نسبتاً آشفته و پراکنده و غیرمستقیم آموزش پژوهش که در گذشته رایج بود، شرح داده شده اند. اکنون، سنت دیرینه و افتخارآمیزی از پژوهش وجود دارد که گویای خود است. این سنت، از دیدگاه ایدئال گرای فردریش شلینگ در کتاب در باب مطالعات دانشگاهی، تا تفکرات فرانسیس بیکن(5) در کتاب پیشرفت یادگیری و برخی دیگر از تألیفات مهم اندیشمندان قرون وسطی و فلاسفه یونان باستان را دربرمی گیرد.(6) امروزه نیز پژوهشگران و دانشجویان همانند گذشته، از عوامل اثرگذار بیرونی و فرایندهای توجیه عقلی مصون نیستند. در دوران مدرن،

ص: 2

John Stuart Mill – 1

John Stuart Mill, On Liberty, Ch. 3, from the volume J. S. Mill, Utilitarianism, Liberty and Representative Government – 2
(London: Dent, 1968), p. 123. Originally published 1859

Max Weber – 3

Max Weber discussed bureaucratization most clearly in The Theory of Social and Economic Organization (London: – 4
William Hodge, 1947), pp. 302-12. It was originally written in 1913

Francis Bacon – 5

Friedrich Wilhelm Joseph von Schelling, On University Studies (Athens, Ohio: Ohio University Press, 1966), translated – 6
by E. S. Morgan, edited with an Introduction by N. Guterman; Francis Bacon, The Advancement of Learning (London:
.Dent, 1861), edited by G. W. Kitchen

دانشگاه‌ها می‌توانند مدل‌های خلق و انتقال دانش خود را در اولویت قرار دهند مشروط بر این که به وضوح، (در میان اولویتها) بهترین گزینه موجود باشد.

انجام رساله دکتری، امری بسیار شخصی و فرایندی بسیار دقیق است، و به میزان قابل توجهی به دانشجو و استاد راهنما یا مشاور بستگی دارد و نحوه انجام آن بر اساس موضوع، رشته و دانشگاه، بسیار متفاوت است، هرگونه توصیه عمومی، بخش کوچکی از چیزی را دربر می‌گیرد که دانشجوی دکتری برای نویسنده شدن به آن نیاز دارد، ولی پرداختن به این بخش به شیوه‌ای نظام مند، می‌تواند ارزشمند و شاید الهام بخش بوده و در وقت صرفه جویی می‌کند. دانشجویان مقطع دکتری، بهتر از هر کس دیگری در جهان، از شرایط خودآگاه هستند. آنها می‌توانند به میزان اندکی به «دانش حاضر و، آماده» (به قول شلینگ) استناد کنند،⁽¹⁾ و مؤلفه‌هایی از متن را که به مسأله پژوهش او مربوط است انتخاب نمایند. امیدوارم که این کتاب به راهنمایان و مشاوران پایان نامه نیز کمک کند و اطلاعاتی در مورد پژوهش‌های مختلف دکتری در حوزه تخصصی آنها در اختیارشان قرار دهد تا بتوانند تفکر خود را بسط داده و سازمان دهی کنند و در مورد مسائل مربوط به نویسندگی، دانشجویان خود راهنمایی نمایند. بدین ترتیب، متن حاضر به عنوان کتاب راهنمای دانشجویان و اساتید راهنمای آنها و نیز به عنوان چارچوب و معیاری برای ارزیابی شرایط و تجربه‌های آنها، به رشته تحریر درآمده است.

راهنمای حاضر را به زبان ساده نوشته‌ام؛ زیرا می‌دانم که سبک دیگری وجود ندارد که صادقانه و نافذ باشد. این خطر وجود دارد بعضی از خوانندگان، پیشنهادها را من را معلم منشانه و آمرانه ببینند، انگار که می‌خواهم به دانشجویان دکتری دیکته کنم که چه کاری باید انجام دهند، ولی می‌دانم که خوانندگان همواره این متن را برای خود شخصی سازی خواهند کرد و باید این کار را بکنند؛ به عبارت دیگر، بخش‌های مرتبط با کار خود را ملاحظه کرده و آنها را بومی سازی می‌کنند و متناسب با کار خود، استفاده می‌کنند. این کتاب را به گونه‌ای نوشته‌ام که انگار در حال تهیه منوی غذا (لیست غذا) برای رستوران هستم، می‌خواهم شیوه‌ای را ارائه دهم که در عین چالش برانگیز بودن، متقاعدکننده نیز باشد و تجربه‌ای برای خوانندگان فراهم کنم که منسجم و در حد امکان، کامل است. باوجود این، می‌دانم که هر کس (در حالت روحی سالم)، هر بار، تنها بخشی از این منو را انتخاب کرده و بکار خواهد برد.

ص: 3

در آخر، تأکید می‌کنم که این کتاب عمدتاً، کانالی برای انتقال تجربه‌های بسیاری از دانشجویان و همکارانم است. در طول سال‌ها، سخنان و نظرات آنها را یادداشت کرده و به کار بسته‌ام، امتحان کرده و شاید باکمال وقاحت، از آنها سرقت کرده‌ام. نگارش کتاب حاضر را مرهون 30 نفر از دانشجویان دکتری هستم که در حدود بیش از دو دهه گذشته، با من همکاری کرده‌اند. آنها با ایده پردازی‌های خود، نه فقط در مورد موضوع پایان‌نامه خود، بلکه درباره حرفه مشترکمان، به من آموخته‌اند. (1) هر یک از آنها، به طرق مختلف، متوجه ضعف‌ها و محدودیت‌های اساتید راهنمای خود خواهند شد و تنها می‌توانم از آنها بخواهم که تاب بیاورند. علاوه بر دانشجویان دکتری، نگارش این کتاب را مدیون همکارانم در دانشکده اقتصاد و علوم سیاسی لندن هستم که به اتفاق، راهنمایی رساله‌های دکتری را بر عهده داشته‌ایم یا سمینارهای نحوه نگارش مقالات مقطع دکتری را برگزار نموده‌ایم. (2) از سبک بسیار متفاوت تدریس و حمایت آنها، بسیار آموخته‌ام. علاوه بر این، قدردان‌های دیگر همکارانی هستم که احتمالاً نظرات و دیدگاه‌های خود را در لایه لای صفحات این کتاب خواهند یافت. در آخر می‌خواهم از دانشجویان 18 رشته مختلفی تشکر نمایم که طی بیش از یک دهه گذشته، در دوره‌های آموزش نگارش مقطع دکتری من در دانشکده اقتصاد لندن شرکت داشته‌اند. سؤالات، چالش‌ها و ابتکارات آنها به طور مستمر دانش من را افزایش داده و متقاعد کرده‌اند که برای کمک به هم، می‌توانیم کار بیشتری انجام دهیم.

امیدوارم که این اقدام نگارنده در جهت جمع‌آوری نظرات و ایده‌ها در یک کتاب، برای بیشتر خوانندگان قابل قبول باشد و در صورت امکان، با ارسال ایمیل و بیان نظرات، انتقادات و پیشنهادها

ص: 4

1- به ویژه از دانشجویانی که استاد راهنمای رساله آن‌ها بوده‌ام، قدردانی می‌نمایم: کیت آشر، فرانچویس بویک، ایان اسملی، راکوئل گالیجو-کالدیرسون، استفان گریگز، گونتر گوترسون، استفانی هویس، جاثوجون جوو، ون-تائک کنگ، تام ایانو، لئو کلیهر، کوانگ-وو کوآبی، هلن کارگس، آندرو ماسی، ژزا مول، مارک پترسون، جان پیترسون، ایفون ریدین، ریچارد سنلانت، جیمز استتیر، هلن تامسون، کارول ویلبا، جان خاوپر، اندرو وبستر، دنیل وینکات و اسپنسر زیفکاک. همچنین از کیوکو ایواساکی، گیتا سوبرامانیام و پیتر ونهویس که در لحظه نگارش این کتاب، در حال نگارش رساله دکتری خود هستند نیز تشکر می‌نمایم. علاوه بر این، از داوینا کوپر، پنی لا، ابیگیل ملویل و آنه میل نیز بسیار آموخته‌ام. از میان سایر دانشجویان دانشکده اقتصاد لندن که راهنمایی رساله آنها بر عهده من نبود، از مصاحبت با ریچارد هفرنان، اندرو هندمور، رالف هویجر و الیور جیمز بسیار بهره‌مند شدم.

2- به طور ویژه از این افراد سپاسگزارم: مارتین بالمر (که اکنون در دانشگاه ساوت همپتون فعالیت دارد)، کیت داودینگ، جورج گاسکیل، مایکل هیرت) که در حال حاضر در دانشگاه منچستر تدریس می‌کنند)، جورج جونز، پائول کلی، پیتر لویزوس، هلن مارگس (که در حال حاضر در دانشکده سیاست عمومی، دانشگاه کالج در لندن مشغول است) آنه پورر، جیمز پوتزل و ایفون ریدین. به خصوص مرهون حمایت‌های و کمک‌های لیز بارنت و همکارانش در دفتر توسعه آموزش و یادگیری دانشکده اقتصاد لندن همستم. همچنین از آندی نورهج (دانشگاه آزاد انگلستان) تشکر می‌نمایم.

خود در خصوص تغییر یا افزودن مطالب، به بهتر شدن این کتاب کمک نمایند. به عقیده من، حتی در عصر عقلانی ما، مقطع دکتری همچنان برای خلق اندیشه های نوین و اصیل در رشته های علوم انسانی و اجتماعی، به ویژه در میان جوانانی که (به قول افلاطون) «به ایده ها نزدیک تر» هستند، حیاتی است. (1) اگر این کتاب بتواند اثری هرچند اندک بر نسل جدید پژوهشگران و اساتید راهنما بگذارد، در این صورت ارزش نگارش را داشته است.

پاتریک دانلیوی - ژانویه سال 2003

دانشکده اقتصاد و علوم سیاسی لندن

لندن p.dunleavy@lse.ac.uk

ص: 5

1- به نقل از افلاطون در Ernest Dimnet, *Art of Thinking* (London: Cape, 1929), p. 95

هنگام نوشتن در مورد یک مسأله یا گفتگو در مورد آن، جنبه های مهم آن را آشکار می کنیم. و با پی بردن به خصیصه آن، اگر چه نمی توانیم خود مسأله را برطرف کنیم، ولی ویژگی های ثانویه و آزار دهنده آن- یعنی، سردرگمی، تغییر، غافلگیری- را حذف می کنیم.

آلن دو باتن(1)

فرایند تالیف، تمام مولفه های تولید یک متن کامل را در بر می گیرد که عبارتند از: پیش بینی آنچه باید نوشته شود، تهیه رئوس مطالب، تهیه پیش نویس مطالب، نگارش کل متن، بازبینی و بازنویسی متن، تکمیل آن به شکل مناسب، و در نهایت، انتشار کل یا بخشی از متن. در هر مرحله، مجموعه پیچیده ای از مسائل فکری و سازماندهی رخ می دهد. همان طور که دو باتن به طور کلی در مورد مسائل عنوان می کند: وضعیت های واقعاً دشواری وجود دارند، ولی عواملی هستند که پرداختن به آنها را به تعویق می اندازد یا حواس فرد را از آنها منحرف می سازد. نه مسائل بنیادی و نه عوامل تشدیدکننده آنها را نمی توان به سادگی حل کرد، ولی اغلب می توان با آشکار کردن مسائل حاشیه ای، پیشرفتی در برطرف کردن آنها حاصل نمود. در اینجا، هدفم این است که مسائل رایج مربوط به نویسندگی را مطرح کنم و راه حل هایی را ارائه دهم که دیگران مفید یافته اند و می تواند برای شما نیز کارآمد باشد.

ص: 7

اهمیت نویسندگی به عنوان مجموعه مهارت های کلی مورد نیاز در مقطع دکتری را در ابتدا مورد بحث قرار می دهیم. پایان نامه یا رساله بلند (لازم به ذکر است که از این جا به بعد، این دو اصطلاح را به جای یکدیگر به کار می برم) یکی از مولفه های مهم تمام مدل های اصلی تحصیل در مقطع دکتری است.

برخی از اصول نویسندگی، کاربرد مهمی در بسیاری از رشته های انسانی و علوم اجتماعی دارند. بخش دوم به شیوه های مختلف نویسندگی می پردازد که در مدل «کلاسیک» دکتری و مدل های جدیدتر «دکترای آموزش محور» به کار می رود. در بخش سوم، مهارت بنیادی برای تبدیل شدن به نویسنده ای کارآمد - به عبارت دیگر، مدیریت فعالانه انتظارات خوانندگان - بررسی می شود.

نویسندگی، امری فراتر از نوشتن

نوشتن به معنای مطرح کردن ادعایی است که باید خوانده شود، ولی چه کسی باید آن را بخواند؟

سی. رایت میلز (1)

نویسندگی در مقطع دکتری به این معناست که فرد باید به نویسنده علمی ماهر تبدیل شود (و تالیفات خود را در فضاهای علمی منتشر نماید). این امر، مستلزم کسب مجموعه کاملی از مهارت های عملی، مجموعه ای از دانش عملی است که به طور سنتی از طریق ارتباطات فردی در گروه های آموزشی، از استاد راهنما به دانشجویان منتقل شده است. یکی از مضامین اصلی کتاب حاضر این است که مهارت های نویسندگی، مولفه حیاتی برای گذراندن موفقیت آمیز مقطع دکتری هستند. برای دستیابی به مباحث منسجم و پیوسته برای پایان نامه خود، باید این مهارت ها را کسب کنید. علاوه بر این، مهارت در نویسندگی می تواند به شما کمک کند تا شرط لازم «اصالت» پژوهش را برآورده سازید و به پیشرفت رشته خود کمک شایانی کنید؛ لازم به ذکر است که یکی از معیارهای مهم اعطای درجه دکتری در دانشگاه های خوب، اصالت کار رساله می باشد و کسب مهارت های نویسندگی در تکمیل به

ص: 8

موقع مقطع دکتری و اجتناب از تاخیرهای بلند مدتی که دانشجویان دکتری بدان شهرت دارند، از اهمیت بسزایی برخوردار است.

با وجود این، دانشگاه‌ها به ندرت به صورت مستقیم، مهارت‌های نویسندگی را به دانشجویان دکتری آموزش می‌دهند. دانش‌ها و فنون نویسندگی، اغلب تدوین نشده و به رشته تحریر در نیامده است. معمولاً تلاش بسیاری صورت می‌گیرد تا دانش ماهوی هر رشته به دانشجویان منتقل شود و آموزش‌های زیادی در مورد روش‌های پژوهش در رشته مربوط ارائه می‌گردد. در مقابل، به آموزش و تعلیم مهارت نویسندگی به دانشجویان توجه چندانی نمی‌شود. این امر، تا حدودی نشان‌دهنده عقیده‌ای است که در میان دانشگاهیان رواج دارد و بر اساس آن، در مقطع دکتری، نویسنده اثربخش بودن، کاملاً منوط به این است که فرد، پژوهشگری کاردان باشد و به موضوع یکی از رشته‌های دانشگاهی مسلط باشد. نویسندگی در مقطع دکتری، اغلب فعالیت مبهمی تلقی شده که نمی‌توان آن را به طور مفید یا درست آموخت. بسیاری از دانشگاهیان تردید دارند که بتوان اطلاعات چندانی در مورد مهارت‌های کلی نویسندگی - بدون توجه به بافت خاص هر رشته - در اختیار دانشجویان قرار داد. بنابراین، اکثر اساتید دانشگاه و استادان راهنما، هنگام ارائه پیشنهاد در مورد نحوه نگارش به دانشجویان خود، منابع معتبر چندانی در دست ندارند. بسیاری از مشاوران پایان‌نامه، باید تا حدود زیادی به تجربه خود، از راهنمایی دانشجویان قبلی، یا شاید از دوره دکترای خود اتکا نمایند که به 30 سال پیش بر می‌گردد. این عدم توجه به مهارت‌های نویسندگی، فراگیر نیست. سردبیران مجلات علمی و بیشتر ناشران کتاب‌های دانشگاهی می‌توانند بین مهارت افراد در یک رشته و توانایی آنها به عنوان نویسنده تمایز قایل شوند و اینکار را نیز انجام می‌دهند. آنها اذعان می‌کنند که یک پژوهشگر کاردان می‌تواند یک نویسنده بد باشد و بر عکس، یک پژوهشگر عادی، نویسنده، مفسر و خطیب قهاری باشد. با وجود این، در مقطع دکتری عقیده بر این است که اگر پژوهش را درست انجام دهی، بخش نویسندگی آن تا حدودی خود به خود درست می‌شود.

این رویکرد متعارف بر این فرض است که دانشجویان جدیدالورود مقطع دکتری، همان مهارت‌های مطالعه اختصاصی رشته خود را همراه خواهند داشت که در مقطع قبلی - کارشناسی و کارشناسی

ارشد- فرا گرفته اند. احتمالاً با پیشبرد پژوهش خود، از طریق فرایند آزمون و خطا، «یادگیری با انجام دادن» چندین چک نویس- نخست با نگارش مقاله، سپس فصل ها و در نهایت رساله کامل- یاد خواهند گرفت که چگونه متن خوبی (یا دست کم قابل قبولی) به سبک رشته خود بنویسند. دانشجویان دکتری به طور فشرده تحت تعلیم هستند و بدین ترتیب، باید از اساتید راهنما و احتمالاً سایر همکاران، نقدهای جامع و توصیه های فردی دریافت کنند. این توصیه ها همواره مربوط به متن و رشته خود هستند و به بحث ماهوی یا بخشی از پژوهش، اینکه آیا نکته خاصی به طور کامل اثبات شده است یا خیر، یا اینکه شیوه بیان بحث، درست و مناسب است یا خیر و ... می پردازند. اساتید امیدوارند که با تکرار این نظرات و تعاملات، دانشجویان بیاموزند که چه چیزی را می توانند (یا نمی توانند) بیان کنند، چگونه آن را بیان کنند و اینکه سایر متخصصان رشته مربوط، چه برداشتی از نوشته آنها خواهند کرد و چه واکنش نسبت به آن نشان خواهند داد.

در انجام پژوهش و توسعه دانش هر رشته ای، رویکرد مهارتی به آموزش دکتری همچنان کارآمد است، اگرچه امروزه، فرایندهای رسمی، گسترده و طولانی تر آموزش پیشرفته، به عنوان مکمل آنها بکار می روند. در مورد مسائل نویسندگی، بسیاری از دانشجویان احتمالاً خوش شانس خواهند بود و استاد راهنمای دلسوزی خواهد داشت که خود، نویسنده ای ماهر و با تجربه ای بوده و نیز تمایل دارد تا زمان و انرژی زیادی را صرف کرده و با کار انفرادی با دانشجویان، مهارت های نویسندگی خود را به آنها آموزش دهد. در این شرایط، رویکرد محصول فرعی (یعنی پژوهش) همچنان می تواند نتایج چشمگیری در بر داشته باشد.

معمولاً مدل محصول فرعی نحوه یادگیری و پیشرفت دانشجویان، در خصوص فراگیری مهارت های نویسندگی، بسیار مسأله ساز است. در دانشگاه های امروزی، فشار تدریس، پژوهش، چاپ، و مدیریت، اغلب سبب می شود که این رویکرد از یک یا چند جهت با مشکل مواجه گردد. آموزش دکتری از طریق یک استاد راهنما، پر هزینه و وقت گیر است. یکی از دلایل گرایش رسمی و جمعی در آموزش دکتری، کاهش میزان تدریس فردی مورد نیاز بوده است، با توجه به اینکه در سمینارهای گروهی، دانشجویان بهتر می توانند ایده پردازی کرده و مهارت های ارتباطی خود را افزایش دهند. حتی در سنتی ترین

دیدگاه آموزش دکتری، که همچنان بر آموزش تک به تک دانشجویان توسط یک استاد راهنما تاکید دارد، انتقال مهارت های نویسندگی، به طور ضعیف صورت می گیرد. شاید برخی از اساتید راهنما، نویسنده ای متوسط باشند یا علاقه ای به پرورش مهارت نویسندگی دیگران نداشته باشند یا در این حوزه مهارت نداشته باشند. دانشجویان آنها مرجع معتبری در این خصوص نخواهد داشت. مهم تر از همه، اینکه شیوه محصول فرعی انجام کارها می تواند بسیار وقت گیر و ناهماهنگ باشد و بدین ترتیب، برای دانشجویان، آزار دهنده بوده و از نظر روانشناختی، سخت و پر زحمت خواهد بود. روش های غیررسمی یا «آزمون و خطا» سبب می شود که مدت زمان تکمیل مقطع دکتری، بی جهت طولانی شود. علاوه بر این، فرایند تبدیل شدن به نویسنده ای ماهر و با استعداد را برای فرد، دشوارتر می کند.

در اینجا است که کتاب حاضر مفید خواهد بود. این کتاب به دانشجویان مقطع دکتری و اساتید راهنمای آنها کمک می کند تا به طور نظام مندتر در مهارت های نویسندگی بیندیشند. بر اساس راهنمایی دانشجویان خودم در طول سال ها و تدریس دوره های آموزشی بزرگ و فشرده نگارش رساله دکتری و نگارش مقاله دانشگاهی برای بیش از یک دهه، دیدگاهی به دست آورده ام که از نظر همکاران سنت گرا، «افراطی» است. معتقدم که در بسیاری از علوم اجتماعی و تمام رشته های علوم انسانی، مهارت های کلی نویسندگی تعیین کننده حدود 40 تا 50 درصد از موفقیت فرد در انجام رساله دکتری است. البته توانایی شما در انجام پژوهش های مقطع دکتری، عمدتاً به ایده های پژوهشی شما و اصالت کار، سخت کوشیتان، مهارت در کسب دانش رشته خود و

آگاهی از روش های آن بستگی دارد، ولی اگر به طور همزمان، توانایی نویسندگی خود را افزایش ندهید، این خطر وجود دارد که نتوانید ایده های خود را آن طور که باید و شاید، بیان کرده و رساله خود را در سطح مناسب و در زمان معقول تکمیل نمایید. انجام عالی پژوهش و نویسندگی اثربخش، فرایندهای جدا از هم نیستند، بلکه جنبه های رشد فکری هستند که ارتباط نزدیکی با هم داشته و باید در موازت هم عمل کنند. علاوه بر این، معتقدم که مهارت های نویسندگی، مهارت های نسبتاً فراگیری هستند که در رشته های مختلف مقطع دکتری، کاربرد مشابهی دارند. بنابراین، کتاب حاضر، بر اساس مجموعه گسترده ای از تالیفات و دیدگاه های نسل های پیشین از پژوهشگران علمی به نگارش درآمده است.

در دانشگاه های معاصر، مدل های مختلفی برای محتوای مقطع دکتری وجود دارد. شیوه فراگیری مهارت های نویسندگی بر اساس هر یک از این مدل ها و نیز تا حدودی بر اساس رشته های مختلف علوم انسانی و علوم اجتماعی، متفاوت خواهد بود. تحصیلات مقطع دکتری به دو نوع اصلی تقسیم می شود: مدل «کلاسیک» که با مدل رساله؛ مدل «کتاب قطور» (1) ارتباط دارد؛ و مدل مدرن تر دکتری «آموزش محور»، (2) که معمولاً با «رساله های مدل مقاله» (3) ارتباط دارند. در ادامه نشان می دهیم که چگونه پیشنهاد های ارائه شده در اینجا و مابقی کتاب را با مدل دکتری مورد نظر خود، مطابقت دهید.

مدل کلاسیک دکتری که در طول قرن ها در اروپا توسعه یافته و همچنان در سیستم های دانشگاهی تحت نفوذ اروپا و بریتانیا یا کشورهای مشترک المنافع غالب است در بیشتر رشته های علوم انسانی و علوم اجتماعی کاربرد دارد. قدیمی ترین شیوه این رویکرد کاملاً با سنت «شاگرد جادوگر» (4) مطابقت دارد که در آن، دانشجویان به پای سخنان یک استاد راهنما می نشینند که در حوزه مربوط صاحب نظر است و سال ها پیش رساله خود را به صورت کتاب منتشر کرده است. در اینجا، استاد راهنما، مفاهیم را به صورت عملی به دانشجوی دکتری یاد می دهد و دانش مربوط به رشته را به صورت شفاهی منتقل می کند و به طور پیوسته در مورد نوشته های دانشجو نظر می دهد و بدین ترتیب به او کمک می کند تا پس از چندین سال کار روی رساله خود، آن را به صورت کتاب منتشر کند. سابقاً در این رویکرد، آشناسازی دانشجو با رشته، به صورت غیر رسمی صورت می گرفت. در این مدل، ارتباط بین استاد راهنما و دانشجو، بسیار قوی است که لازمه پیشرفت دانشجو می باشد. در مدل بریتانیایی و کشورهای مشترک المنافع، استاد راهنما صرفاً به دانشجوی دکتری کمک می کند تا رساله خود را پیش برد و وظیفه بررسی نسخه نهایی رساله بر عهده وی نیست.

ارزیابی نسخه نهایی رساله را معمولاً دو (و گاهی سه) استاد انجام می دهند که در حین نگارش آن کمکی به دانشجو نکرده اند. برای ارزیابی رساله

ص: 12

big book - 1

'taught PhD model' - 2

papers model dissertation' - 3

4- شاگرد جادوگر (The Sorcerer's Apprentice) فیلمی به کارگردانی جان ترتل تاب محصول سال 2010 آمریکا است. م.

دکتری، دستورالعملی در اختیار داوران قرار می‌گیرد؛ در تمام دانشگاهها، از یک استاندارد واحد برای اعطای درجه دکتری استفاده می‌شود. (رک. فصل 8)

تصویر

| مدل دکتری | نظارت | لازمه پایان نامه | دانشگاه هایی که این مدل را بکار می‌برند |
|--|--|---|---|
| مدل کلاسیک اساساً به نگارش پایان نامه توجه دارد و دانشجویان آموزش مقدماتی و کار کلاسی اندکی دارند. | یک یا دو استاد راهنما (بریتانیا)؛ یا یک کمیته نظارت کوچک (اروپا) | پایان نامه مدل «کتاب قطور»: مجموعه یکپارچه‌ای از فصل‌ها که حجم آن معمولاً بین ۸۰۰۰ تا ۱۰۰۰۰ کلمه است. | سیستم‌های دانشگاهی بریتانیایی و اروپایی، و رشته‌هایی مبتنی بر متن |
| مدل دکترای آموزش محور مرحله اول کلاس درس را در بر می‌گیرد که با آزمون جامع ارزیابی می‌گردد. مرحله دوم، نگارش رساله می‌باشد | استاد راهنما، استاد مشاور، و سایر اعضای کمیته رساله | رساله مدل مقاله: چهار یا پنج مقاله باکیفیت قابل چاپ، حدود ۶۰۰۰ کلمه. | سیستم‌های آموزشی آمریکایی و رشته‌های علوم اجتماعی فنی سیستم‌های دانشگاهی دیگر |

با وجود این، در بسیاری از مکانها و رشته‌ها، کلاس درس حتی در مدل کلاسیک مقطع دکتری، نقش بسیار مهمتری ایفا می‌کند. در اروپا، کمیته سه یا چهار نفره نظارت بر پایان نامه، جایگزین استاد راهنما شده است و آموزش فعالانه تر بوده و گروهی از دانشجویان دکتری نیز آن را پشتیبانی می‌کند. در اینجا، آشناسازی دانشجویان با رشته آنها، نیمه رسمی است و به صورت جمعی سازماندهی می‌شود. و نحوه یادگیری نویسندگی حرفه‌ای، تا حدودی از طریق شرکت در سمینارهای تکراری روش

پژوهش، تعامل با شرکت کنندگان در سمینار، دریافت بازخورد از همکاران شرکت کننده در سمینار در مورد مقاله های آزمایشی و نیز، دریافت نظرات شفاهی و مکتوب اعضای کمیته نظارت بر پایان نامه در مورد نسخه اولیه فصل ها صورت می گیرد. در دانشگاه های اروپا، در مرحله آخر نگارش رساله، معمولاً چند استاد راهنما، پایان نامه مورد نظر را مورد داوری قرار می دهند تا مشخص کنند که آیا برای اعطای درجه دکتری قابل قبول است یا خیر؟ بدین ترتیب، این اساتید علاوه بر نقش حمایتی و راهنمایی، دارای نقش ارزیابی و نظارتی نیز می باشند. هماهنگی و مدیریت این دو نقش، می تواند برای آنها دشوار باشد.

انواع مختلف مدل کلاسیک دکتری، زمانی کارآمد هستند که همه چیز سر جای خود قرار گیرد، در غیر این صورت کارآمد نخواهند بود. در نوع قدیمی تر و انفرادی مدل کلاسیک دکتری، اگر استاد راهنما و دانشجوی وی ارتباط فردی خوب و علائق مشترکی داشته باشند، فرایند انتقال ایده ها سریع تر و راحت تر انجام می گیرد، ولی اغلب ممکن است اوضاع خوب پیش نرود. ممکن است ارتباط بین استاد راهنما و دانشجو شکر آب شود؛ ممکن است استاد راهنما از دست رقیب جوانتر خود که پای خود را از گلیمش فراتر می گذارد، رنجیده خاطر و عصبانی گردد یا دانشجو متوجه شود که استاد راهنمایش، نقطه ضعفی دارد. یا ممکن است ارتباط آنها بیش از حد نزدیک شود؛ استاد راهنما مدیریت رابطه را در دست بگیرد و دانشجو به مرید و شاگردی صرف تبدیل شود و به جای نوآوری، به نسخه برداری یا همانند سازی روی آورد. یا ممکن است دانشجو و استاد راهنما نتوانند با هم ارتباط برقرار کنند؛ ممکن است توجه و علائق دانشجو متفاوت از تخصص استاد راهنما باشد، در حالی که تغییر استاد راهنما، کار دشواری است. اغلب اتفاق می افتد اساتید راهنمای پر مشغله، به سایر وظایف علمی خود، مشغول باشند و ممکن است به دلیل فرصت مطالعاتی یا فرصت تحقیقاتی، در زمانهای حیاتی، در دسترس نباشند. و در این دوران، کار با اساتید راهنمای جایگزین اغلب مسأله ساز است.

نوع جدیدتر و جمعی تر مدل کلاسیک نظارت بر پایان نامه، انعطاف پذیرتر است و بدین ترتیب در طول زمان، حتی در سیستم های دانشگاهی بریتانیا و کشورهای مشترک المنافع، رایج تر شده است. برخوردار بودن از چند استاد راهنما و آموزش رسمی تری که گروه های آموزشی ارائه می دهند، بدین معنا که

دانشجویان می توانند تخم مرغ های خود را در سبدهای مختلفی قرار دهند، که برخی از آنها بیشتر اوقات کارایی خوبی دارند. دانشجویان کمتر از گذشته به روابط فردی خود با یک شخص وابسته هستند. اگر رابطه آنها با یکی از اعضای کمیته نظارت بر پایان نامه خوب پیش نرود، اغلب می توانند با اتکا بیشتر به دلسوزترین استاد راهنمای خود، این مسأله را جبران کنند. علاوه بر این، در نبود یکی از اساتید راهنما، سایر اعضای کمیته می توانند نبود وی را جبران کنند. با وجود این، بکارگیری کمیته نظارت بر پایان نامه، خود می تواند سبب ایجاد مسائل دیگری شود. ممکن است دانشجویان، توصیه های متناقضی از مشاوران خود دریافت کنند که از بین آنها مجبور خواهند بود مسیر دشواری را برای رساله خود انتخاب نمایند. علاوه بر این، ممکن است دانشجویان مجبور شوند که زمانی را صرف کنند تا اساتید راهنمای خود را به سمت دست یابی به توافق و اتفاق آرای استادان سوق دهند. و اگر اساتید مسن، وظیفه راهنمایی و داوری پایان نامه را بر عهده دارند، شاید برقرار ارتباط با آنها، برای دانشجویان دشوار باشد.

با وجود این که در مدل کلاسیک، نظارت بر پایان نامه به صورت نظام مند انجام می گیرد، ولی همواره به تولید پایان نامه ای می انجامد که به صورت «کتاب قطور» است که حجم آن حدود 100/000 کلمه می شود. این پایان نامه باید در قالب کتاب قطور، ارائه گردد که دارای چند فصل مرتبط به هم بوده و به یک بحث کلی یک پارچه پردازد. برای تولید و ساختار بندی این حجم از متن منظم، باید مهارت های نویسندگی سطح بسیاری بالایی داشته باشیم. اغلب میان شیوه کسب مهارت نویسندگی در دو نسخه مدل کلاسیک مذکور و توانایی فرد در تولید و تدوین متن مورد نیاز برای پایان نامه، مدل «کتاب قطور»، عدم تطابق قابل توجهی وجود دارد. بخش هایی از کتاب حاضر، برای مثال فصل 2، مختص دانشجویانی است که چنین پایان نامه هایی انجام می دهند و البته تک تک فصل های کتاب، برای آنها مناسب خواهد بود.

مدل دکترای آموزش محور، دارای دو مولفه است. مولفه نخست، برنامه فشرده و سخت دوره آموزشی است که معمولاً به مدت دو یا سه سال به طول می انجامد و در پایان، در آمریکا از طریق آزمون جامع،⁽¹⁾

ص: 15

دانش دانشجویان مورد ارزیابی قرار می گیرند. مولفه دوم این مدل، رساله ای با حجم متوسط در قالب مقاله است که بین دو تا چهار سال طول می کشد و کمیته رساله، آن را داوری می نماید. در آمریکا، کمیته رساله دکتری همواره متشکل از اساتید راهنمای دانشجو به همراه دو یا سه استاد ارشد دیگری است که در نگارش رساله به دانشجوی مورد نظر کمکی نکرده اند. «راهنمای اصلی» استادی است که بیش از بقیه اساتید در انجام رساله، به دانشجو کمک کرده است (مورد استاد راهنمای اصلی در مدل کلاسیک دکتری). «راهنمای دوم یا مشاور» نیز با دانشجو کار می کند، ولی نقش او کمتر از استاد راهنمای اصلی است.

برخی از دانشگاه ها قید می کنند که مشاور دوم نباید در حوزه تخصصی رساله دانشجو، متخصص باشد. ممکن است اعضای کمیته پایان نامه، رساله دانشجو را در چندین مرحله در حین نگارش بخوانند، ولی خوانش اصلی پس از تکمیل کار انجام می گیرد؛ کمیته، «جلسه دفاع از پایان نامه» یا ارزیابی شفاهی نهایی آن را برگزار می کند (رک. فصل 8). معمولاً اگر اعضای کمیته- استاد راهنمای اصلی دانشجو به همراه سه یا چهار استاد دیگر- به توافق نرسند یا حتی اگر یکی از اعضای کمیته مخالف باشد، پایان نامه رد می شود. (1)

در مدل دکترای آموزش محور، با توجه به حجم و سختی دوره آموزشی که برای آزمون جامع برگزار می گردد، انجام پایان نامه مدل «کتاب قطور» مناسب نیست. در این مدل از دکتری، اغلب منطقی نیست که دانشجوی دکتری را وادار کنیم یک متن بلند منسجم و یک پارچه بنویسد که متشکل از مولفه هایی همچون بررسی جامع پیشینه تحقیق یا سایر مطالب مقدماتی است که از نظر حرفه ای اهمیت چندانی ندارند. در رساله مدل مقاله، دانشجویان متنی با حجمی کمتر از 60/000 کلمه (حدود 6 مقاله)، می نویسند و مطالب مذکور، یک پارچگی کمتری دارند. این نوع رساله، اساساً از چهار یا پنج مقاله تشکیل می شود که باید مطابق با استاندارد عالی پژوهش نوشته شوند. لزومی ندارد که مقاله ها، به هم مرتبط باشند، اگرچه معمولاً نوعی مقدمه کوتاه و احتمالاً بحث مختصری در مورد ارتباط آن ها در

ص: 16

1- . در برخی جلسات دفاعیه، از مجموع نمرات استادان، معدل گیری می شود، در برخی از مراکز علمی، ضریب تأثیر برخی از اساتید بیش تر از دیگران است، در برخی موارد نیز کمیته دفاعیه، در خصوص نمره دانشجو به توافق می رسند. از این روی، بعید است با مخالفت یکی از اساتید، رساله را رد کنند.

پژوهش یا کاربرد مشترک فصل‌ها ارائه گردد. نکته مهم این است که کیفیت هر یک از چهار یا پنج مقاله باید «در حد انتشار در مجلات علمی» باشد. به عبارت دیگر، کمیته رساله باید آن‌ها را به عنوان مطالعه جدید ارزیابی کنند که به پیشرفت و توسعه حوزه مربوط کمک علمی می‌کند، و بدین ترتیب، قابلیت انتشار در مجلات حرفه‌ای را دارند (صرف نظر از اینکه مقالات مربوط در این مرحله، در مجله‌ای منتشر شده‌اند یا خیر)

این رویکرد به طور کلی از مدل کلاسیک پایان‌نامه مدل «کتاب قطور» مشتق شده و بیشتر در علوم اجتماعی فنی و ریاضی کاربرد دارد. در اینجا، شیوه اصلی پیشبرد دانش، تهیه مقاله نسبتاً کوتاه (8000 کلمه‌ای یا کمتر) است که در مجلات حرفه‌ای پس از طی مراحل داوری، چاپ می‌شوند. از مدت‌ها پیش، نگارش کتاب کامل در رشته‌های ریاضی و فنی، امری نامتعارف بوده و کتاب‌ها از جهت نوآوری، در مقایسه با انتشار مقالات علمی در مجلات، از اهمیت کمتری برخوردار بود. در این رشته‌ها، انتشار کتاب‌های پژوهشی کاهش یافته است، در حالی که تعداد مجلات افزایش چشمگیری داشته است. نگارش کتاب به جای دوره دکتری، بیشتر به فعالیتی در دوران میان‌سالی و اواخر عمر حرفه‌ای تبدیل شده است. بنابراین، حتی در سیستم‌های دانشگاهی بریتانیایی و اروپایی، نگارش پایان‌نامه مدل مقاله در رشته‌های علوم اجتماعی فنی رواج یافته است.

برای دانشجویانی که رساله یا پایان‌نامه خود را به صورت مقاله انجام می‌دهند، فصل 2 کتاب حاضر (در مورد ساختار کلی پایان‌نامه) چندان حرفی برای گفتن ندارد. اگر چهار یا پنج مقاله شما در واقع ارتباطی با هم ندارند، در این صورت توالی قرارگیری مطالب، اهمیت چندانی نخواهد داشت. با این حال، مطالب مقاله‌ها به هم مرتبط هستند، در این صورت، مطالب ارائه شده در فصل 2 در به حداکثر رساندن تاثیر و ارائه بحث‌ها کمک خواهد کرد. علاوه بر این، مسائلی در مورد دست‌یابی به سبکی منسجم و نحوه ارائه مطالب در مقاله وجود دارد که باید رعایت گردند. و اگر احیاناً تصمیم دارید که بعدها، در زندگی شغلی، دست به قلم شده و کتاب بنویسید، در این صورت، خواندن این فصل می‌تواند مفید باشد. دیگر فصل‌های این کتاب کاملاً به نحوه نگارش رساله مدل مقاله مرتبط هستند. احتمالاً اگر رساله شما، کاملاً فنی و ریاضی است و مسائلی مربوط به ادبیات و نحوه نگارش اهمیتی کمی دارد،

می توانید بخش اول فصل 5، را نخوانید که به موضوع سبک نگارش می پردازد، ولی در این فصل، اصول مهمی در مورد نحوه ارائه حرفه ای مطالب ارائه شده است که در خصوص نحوه ارائه اطلاعات فنی نیز کاربرد دارد.

همه دوره های دکترای آموزش محور، لزوماً با انجام رساله مدل مقاله به پایان نمی رسند. در دانشکده های علوم انسانی بسیاری از دانشگاه های سنتی امریکا، دانشجویان دکتری باید علاوه بر گذراندن آزمون جامع، رساله ای مانند کتاب ارائه دهند تا بتوانند درجه دکتری را کسب کنند- که استاندارد بسیار دشواری است. اگر این ساختار ترکیبی با شرایط دانشگاه شما تناسب دارد، در این صورت کل مطالب کتاب حاضر، به نیمه دوم تحصیلات دکترای شما مرتبط است.

مدل دیگری نیز وجود دارد که دکترای «حرفه ای» خوانده می شود و قبلاً به ندرت یافت می شد، ولی احتمالاً در آینده رشد بیشتری خواهد یافت. این مدل، بخش آموزش دو یا سه ساله، مدل دکترای آموزش محور را به چهار یا پنج سال بسط می دهد. این رویکرد ممکن است به طور کلی از نگارش رساله نهایی چشم پوشی کرده و به جای آن، به ارزیابی بیشتر و تولید تعدادی مقاله کوچکتر یا انجام پروژه یا هر کار غیرنگارشی دیگری توجه نماید. در موارد دیگر، ممکن است یک رساله کوتاه، حدود 30/000 کلمه، بدون الزامات اصالت و کیفیتی در حد چاپ در مجلات درخواست شود. با توجه به سال های طاقت فرسای گذراندن دوره های آموزشی در این رویکرد،

انجام حتی یک رساله کوتاه با کیفیتی مناسب، کار آسانی نخواهد بود. در عوض، به خاطر انجام به موقع سایر پروژه ها و تکالیف درسی که زمانی را که می توانستید به تالیف و انجام پژوهش صرف کنید را می گیرند، تحت فشار زیادی خواهید بود. در عین حال، پایان نامه کوتاه یا مقاله بلندی که در این مدل انجام می گیرد (و نیز احتمالاً برخی از مقالات ارزیابی شده دیگر) همچنان باید در سطح و کیفیتی بالاتر از پایان نامه یا مقالات دانشجویی مقطع کارشناسی ارشد انجام شوند. دانشجویانی که دوره دکتری را بر اساس مدل دکترای حرفه ای می گذرانند نیز می توانند فصل دوم کتاب حاضر را نخوانند، ولی فصل های دیگر کتاب، کاملاً با شرایط آن ها، به ویژه در خصوص متون پیشرفته و با کیفیتی که باید در ضیق وقت و فشار کارهای دیگر تهیه کنند، ارتباط دارد.

مطالب این کتاب به درد کسانی می خورد که می دانند چه انتظاری از آن داشته باشند و بدین ترتیب می دانند که چگونه سخنان آن را تعبیر کنند.

مایکل اوکشات، درباره کتاب های آشپزی (1)

یک کتاب، مانند یک منظره، حالتی از هوشیاری است که میزان آن از خواننده ای به خواننده دیگر متفاوت است.

ارنست دیمنت (2)

رساله دکتری معمولاً متنی طولانی تر از متونی است که تا کنون نوشته اید. اگر باید رساله خود را مدل «کتاب قطور» بنویسید، احتمالاً طولانی ترین متنی خواهد بود که خواهید نوشت، حتی اگر فرض بگیریم که وارد حرفه دانشگاهی شده و برای دهه ها به نگارش متون ادامه خواهید داد. به عنوان استاد دانشگاه، به ندرت پیش خواهد آمد که به مدت سه یا چهار سال به طور تمام وقت روی یک پروژه پژوهشی کار کنید. احتمالاً چندین کتاب منتشر خواهید کرد، ولی بیشتر کتاب های علمی باید بین 000/60 تا 000/80 کلمه باشند، در حالی که پایان نامه ای که به صورت مدل «کتاب قطور» نوشته می شود، می تواند تا حدود 000/100 کلمه باشد.

دانشجویان معمولاً این مقدار را، تعداد استاندارد کلمات پایان نامه در نظر می گیرند. حتی اگر دوره دکترای شما بر اساس رساله مدل مقاله است، علت آن معمولاً این است که نوع غالب انتشار متون در رشته شما، چاپ مقاله در مجلات است. بنابراین، حجم رساله شما همچنان چهار، پنج یا حتی شش برابر حجم یک مقاله کامل خواهد بود. این حجم می تواند برابر با خروجی چهار سال کار پژوهشی در شغل آینده شما باشد، با این تفاوت که کل آن در یک جلد منتشر می شود. بنابراین، ساده ترین دلیل اهمیت توجه نظام مند به نحوه نگارش

ص: 19

1- سخنرانی افتتاحیه مایکل اوکشات در دانشکده اقتصاد و علوم سیاسی لندن، با عنوان «تحصیل سیاسی»، ص. 15، که در مقاله مکینزی نقل شده است:

.W. J. M. Mackenzie, Explorations in Government (London: Macmillan, now Palgrave Macmillan, 1975), p. 24

.Ernest Dimnet Ernest Dimnet, The Art of Thinking (London: Cape, 1929), p. 151 -2

رساله دکتری این است که نگارش چنین متن منسجمی برای نخستین بار، بی شک کار دشواری است. هر چه متن طولانی تر باشد، نویسنده سخت تر می تواند مباحث خود را بفهمد و آنها را به طور اثربخش سازماندهی نماید.

علاوه بر این، هر چه حجم متن بیشتر باشد، خوانندگان نیز سخت تر می توانند افکار شما را پی گیری کنند. هر چه متن برای خواننده، ناآشنا تر باشد، دشواری آنها بیشتر می شود. این امر، یکی از مشکلات اساسی نویسندگانی است که باید در رساله خود، پژوهشی نوین را انجام دهند. بدین ترتیب، بیشتر پایان نامه های جدید، حتی برای خوانندگان حرفه ای و با تجربه، ناآشنا خواهند بود. سرنوشته اوکشات، در بالا، اظهار می کند که حتی ساده ترین متن (مانند کتاب آشپزی) بر مجموعه قواعد مشترک بین نویسندگان و خوانندگان در مورد آنچه باید در این نوع کتاب نوشته شود، مبتنی است. با آگاهی از زیر و بم قواعد رشته خود، می توانید با اطمینان بیشتری، رساله خود را به نگارش در آورید. با وجود این، همانطور که سرنوشته دیمت نیز خاطر نشان می کند، خوانندگان مختلف می توانند برداشت متفاوتی از یک متن واحد داشته باشند. اگر به طور پیوسته به این امر بیندیشید که خوانندگان چه برداشتی از متن شما خواهند داشت، در نظر گرفتن خواننده در حین نگارش، یکی از جنبه های مهم تبدیل شدن به نویسنده ای قهار است. این امر، خارج از فرایند ایجاد و فهم مباحث شما نیست، بلکه مرحله جدایی ناپذیر از مرحله نگارش است که به شما کمک می کند تا به اثربخش ترین صورت، افکار خود را سازماندهی و بیان نمایید.

در نویسندگی، شما به طریقی درگیر مدیریت دائم انتظارات خوانندگان و تصدیق این امر هستید که افراد مختلف، برداشت های مختلفی از متن شما خواهند داشت. نگارش رساله برای گسترده ترین خوانندگان احتمالی، می تواند به شما کمک کند تا با توسعه ایده های خود و بهبود وضوح و جهت طرح پژوهش و افکار خود،

نویسنده بهتری شوید. بیشتر رساله های دکتری هرگز منتشر نمی شوند، ولی بسیاری دیگر با خوش اقبالی مواجه شده و در مواردی به صورت یک کتاب کامل، ولی غالباً به صورت یک یا چند مقاله در مجلات، منتشر می شوند (رک. فصل 9). اگر در حین نگارش رساله، خوانندگان آن را در ذهن داشته باشیم، کمک شایانی به کیفیت متن می کند و شانس چاپ آن را به

حداکثر می‌رساند و بدین ترتیب، به پیشرفت علم کمک می‌کند. گزینه دیگر، نگارش پایان‌نامه‌ای است که در «قفسه کتابخانه خاک می‌خورد»، به عبارت دیگر، پایان‌نامه‌ای که پس از ارائه، در کتابخانه قرار گرفته و در طول دو دهه بعد، در قفسه آن خاک می‌خورد. پایان‌نامه‌ای را که نه به صورت کتاب و نه به صورت مقاله چاپ نشود در بهترین حالت، یک یا دو پژوهشگر در همان مرکز دانشگاهی، خواهند خواند. یا شاید پژوهشگران کوشایی از دانشگاهی دیگر که دقیقاً به موضوع شما علاقمند هستند، پایان‌نامه شما را بیابند و آن را به، امانت بگیرند، ولی به همان میزان احتمال دارد که به جز استاد راهنما و داوران، کس دیگری رساله شما را نخواند، درست مثل «گل‌های رُز توماس گری که کسی شکوفا شدن آن‌ها نمی‌دید.»⁽¹⁾

تماشای رساله از چشم‌انداز خواننده، کار راحتی نیست. نویسندگان علمی معمولاً زمان زیادی را صرف نگارش پژوهش، شرح نظریه‌ها و بیان استدلال‌های خود به شیوه‌ای منسجم و یکپارچه می‌کنند و بدین ترتیب، پی‌بردن به این امر که خوانندگان از متن آنها چه برداشت و تعبیر خواهند داشت، برایشان دشوار است. برای دانشجویان دکتری، این مسأله به ویژه حاد است؛ زیرا پایان‌نامه، اولین تالیف بلندآنهاست و معمولاً دارای مخاطبان محدودی است که پیش‌بینی واکنش آنها کار دشواری است. علاوه بر این، (همانطور که در فصل 2 بحث خواهیم کرد)، پروژه‌های دکتری معمولاً با هویت فرد به عنوان متخصص تازه‌کار و پژوهشگر کارآموز ارتباط کاملی دارد و بدین ترتیب، دانشجویان نمی‌توانند نسبت به کارشان، خودآگاهی داشته و آن را نقد کنند.

همه ویژگی‌های مزبور بدان معناست که برخی از دانشجویان صرفاً با در نظر گرفتن دو یا سه خواننده-یعنی، اساتید راهنما یا مشاوران، و شاید داوران-رساله خود را می‌نویسند. از آنجا که اساتید راهنما، مشاوران و داوران برای این کار حقوق دریافت می‌کنند، دانشجویان اغلب تصور می‌کنند که آنها از خواندن متن خسته نمی‌شوند. تصور بر این است که آنها چنان متعهد به خواندن متن هستند که توجهی به جذابیت یا عدم جذابیت آن ندارند. و از آنجا که داوران، افرادی هستند که در بالاترین سطح

ص: 21

1- توماس گری، شعر «مرثیه‌ای در حیاط کلیسای روستا» رُزهای بسیاری شکوفا می‌شوند بی‌آنکه کسی آن‌ها تماشا کند و بوی خوش خود را در هوای کویر از دست می‌دهند.

حرفه آنها قرار دارند، اغلب فرض بر این است که اصلاً به خوانایی یا قابل فهم بودن پایان نامه توجهی ندارند. گمان می رود که سطح دشواری متن برای آنها مشکلی نیست. گاهی تصور می کنیم که داوران صرفاً به جزئیات روش های پژوهش و ارجاعات و منابع علمی تک تک موضوعات مطرح شده در پایان نامه توجه دارند. اتخاذ چنین دیدگاهی، روی کیفیت متنی که می نویسید، تاثیر چندانی ندارد. در حوزه نشر، پایان نامه های دکتری اغلب نماد مباحث پیچیده و غیرقابل فهم، بیان مطمئن و بسیار پیچیده ایده ها محسوب می شوند که در ارجاع دهی، مرور پیشینه و بررسی نظریه ها و روش های پژوهش زیاده روی می کنند.

ذهنیت تدافعی دانشجویان پژوهشگر مانند سایر اشکال پارانوئای خفیف، مانع از دیدن حقایق می شود. اساتید راهنما، مشاوران و داوران منطقی، کار راهنمایی یا داوری پایان نامه را به خاطر دریافت پول یا کسب اعتبار علمی انجام نمی دهند، بلکه بیشتر اساتید و شخصیت های علمی برجسته، به سه دلیل کار راهنمایی و داوری را می پذیرند: امیدوارند که با کاری جدید و اصیل مواجه شوند یا در انجام آن کمک نمایند؛ می خواهند پژوهشگران جوان و خوش آتیه را به رشته هایی که خود، تمام زندگیشان را وقف آن کرده اند، معرفی کنند؛ وظیفه خود می دانند که در گروه آموزشی و نیز در حرفه گسترده خود، به همکارانشان کمک نمایند. بنابراین، شرط ادب این است که متنی واضح و قابل فهمی را در اختیارشان قرار دهیم که آنها انتظارش دارند. نگارش متن به طوری که برای بیشتر خوانندگان حرفه ای و مطلع حوزه مربوط قابل فهم باشد، تضمین می کند که مشاوران و داوران، بهترین برداشت را از کار شما خواهد داشت و کار بررسی و داوری پایان نامه شما را سریعتر و راحتتر انجام خواهند داد. در مقابل، متن پیچیده یا مبهم که به شیوه نامفهوم و گنگ نوشته شده است، کار بررسی و داوری را ناخوشایند می نماید. با ارائه چنین رساله ای، ممکن است مشاوران یا داوران در مورد توانایی شما برای انجام فعالیت های حرفه ای که برای شغل علمی آینده شما ضروری هستند- برای مثال، تدریس اثربخش یا انتشار مقاله در مجلات- دچار تردید شوند (رک. فصل های 9 و 8).

روش های بسیار مختلفی وجود دارد که از طریق آنها، تالیفات شما، انتظارات خوانندگان را برآورده می سازد. هر متن قابل فهمی که بیش از چند صفحه است باید دارای «ابزارهای جهت دهی» (D) - به عبارت دیگر، شیوه هایی باشد که از پیش خواننده را مطلع می سازد (این مبحث را به طور مفصل در فصل های 3 و چهار مورد بحث قرار خواهیم داد). علاوه بر این، رساله های علمی معمولاً مستلزم بکارگیری ابزار پیشرفته ای است که کار مربوط را در بافت گسترده تر فعالیت های علمی قرار دهد. در پایان نامه مدل «کتاب قطور»، مهمترین مولفه ها عبارتند از فصل مرور پیشینه پژوهش و یک یا دو فصل روش پژوهش.

در هر رساله یا مقاله پژوهشی، خوانندگان توجه ویژه ای به اظهارات نویسنده در مورد کاربردهای مطالعه خود دارند. وقتی نویسنده اشاره ای نمی کند به آنچه در فصل ها، بخش ها یا پاراگراف های بعدی خواهد آمد، یا وقتی نویسنده عنوان می کند که در ادامه مبحثی مطرح خواهد شد، ولی مبحث مزبور هرگز طرح نمی گردد، یا مبحثی متفاوت از آنچه اعلام کرده است، مطرح می کند، یا وقت خوانندگان را گرفته و آنها را درگیر پروژه ای می کند که بعداً مشخص می گردد که کاملاً متفاوت از چیزی بوده که آنها تصور می کردند، خوانندگان مایوس و سرخورده می شوند. هر یک از این پیامدها، خواننده را نگران می سازد: شاید نویسنده نمی داند چه نظری بدهد، شاید از موضوعی که قرار است مورد بررسی قرار دهد، درکی ندارد؟ و بلافاصله نتیجه می گیرد که: شاید این کتاب یا مقاله، ارزش وقت گذاشتن و خواندن را ندارد؟ داوران پایان نامه یا اعضای کمیته رساله، این احساس را چنین تعبیر می کنند: شاید این پایان نامه، استاندارد لازم برای دکتری را ندارد؟ بدین ترتیب، پدید آمدن چنین افکاری برای دانشجویان دکتری، بیش از هر نویسنده دیگری، خطرناک است.

ممکن است نویسندگان به طور عمدی یا سهوی، در خوانندگان خود انتظاراتی ایجاد کند. پایان نامه های دکتری و مقاله های پژوهشی علمی معمولاً با مرور پیشینه پژوهش آغاز می شوند. بسیار متداول است که دانشجویان مبتدی در این بخش ها، در مورد محدودیت ها یا عدم کفایت پژوهش های قبلی انجام گرفته در رشته آنها، با لحنی پرحرارت سخن بگویند. بیشتر افراد، در مراحل اول و اغلب پیش از

ص: 23

درک کامل دشواری های دست و پنجه نرم کردن با مطالب پژوهشی و استخراج اطلاعات مفید یا جالب از آنها، اقدام به نوشتن بخش پیشینه پژوهش می کنند. بدین ترتیب، افراد اغلب به راحتی تحت تاثیر این باور قرار می گیرند که استفاده از روش های متفاوت یا رویکرد نظری جدید، نتایج روشنگری به دنبال خواهد داشت، ولی اگر از پژوهش های پیشین به شدت انتقاد کنید، این کار شما چه تاثیری بر خوانندگان خواهد داشت؟ این کار شما در آنها این انتظار را ایجاد می کند که پژوهش خود شما بسیار بهتر از پژوهش های پیشین است. پس از آن که ایرادات مطالعات پیشین را موشکافانه آشکار کردید، خواننده باید باور کند که یقین دارید می توانید از آن محدودیت های فراتر روید. بنابراین، هر انتقادی که از مطالعات پیشین مطرح می کنید، می تواند انتظارات از پژوهش خود شما را بالا برد. به طور کلی، تاثیر انتقاد بر حرارت از دیگر نوشته ها، می تواند برای خود مدعی، فلج کننده باشد.

به همین ترتیب، خوانندگان از نحوه نگارش شما، سرنخ های کوچکی بدست می آورند در مورد آنچه می خواهید انجام دهید، انتظاراتی در آنها ایجاد می کند. برای مثال، نحوه صحبتتان در مورد مکاتب فکری مختلف رشته مورد نظر و چگونگی توصیف مطالعه خود، به خواننده نشان می دهد که در جریان های فکری موضوع مربوط چه جایگاه و موضعی دارید، با چه جریانی همسو و با چه جریانی مخالف هستید. بسیاری از مفسران، گرایش های قبيله ای را در میان دانشگاهیان شناسایی کرده اند به طوری که باید در مکاتب فکری مختلفی دسته بندی شده و احتمالاً در بین خودشان، اختلافات تفرقه برانگیزی به صورت ساختگی ایجاد کنند. برخی دیگر، از گرایش حرفه ای شکایت دارند که به تغییر مداوم دیدگاه ها انجامیده است. چارلز کالِب کُلْتون(1) به طور کنایه آمیزی می گوید: « اساتید شاخه های مختلف دانش، نظریه های خود را به حقیقت ترجیح می دهند؛ زیرا نظریه های آنها، اموال خصوصی محسوب می شود، ولی حقیقت جزو اموال عمومی است.»(2)

با وجود این، برخی از جنبه های تفاوت ها و نشانه های علمی، صرفاً مولفه های بیرونی نیستند. برچسب ها و اصطلاحات تخصصی، درست همانطور که در زندگی روزمره کاربرد دارند، ابزارهای مهمی

ص: 24

Charles Caleb Colton – 1

2- چارلز کالِب کُلْتون (1780-1832). امروزه کلمات قصار کُلْتون، روحانی بریتانیایی، در وبسایت های دینی امریکا به وفور بکار می روند. این نقل را یکی از دانشجویان در اختیار من قرار داده است و نتوانسته ام منبع آن را بیابم.

برای صرفه جویی در وقت و زندگی علمی هستند. اگر من بتوانم به شما بگویم « دلی پرتون خواننده سبک روستایی و غربی است» در این صورت، این برچسب پنج کلمه ای، مجموعه ای از ویژگی ها را در خود جای می دهد- پوشیدن لباس های کابوها با منگوله هایی که از آن آویزان است، آواز خواندن به شیوه دلی با همراهی صدای گیتار، و لذت بردن از آوازه هایی با مضامین نواحی روستایی، عشق میان زن و شوهر و میهن پرستی آمریکایی. اگر بخواهیم هر دفعه، این ویژگی ها را بازگو کنیم، برای شرح آن به بیش از سه کلمه نیاز است. به همین ترتیب، اصطلاحات تخصصی علمی، یکی از مولفه های ضروری برقرار گفتگوی حرفه ای (به صورت حضوری یا مکتوب) است که دارای معانی دقیق هستند و با استفاده از آنها، موضوعات تخصصی به انعطاف پذیری بیشتر و به صورت مقرون به صرفه مورد بحث قرار می گیرند. اگر می خواهید پایان نامه دکترای تان جذاب شود، در این صورت ناگزیر باید تا حدود زیادی روی تناقضات موجود در رشته خود، بحث و جدل های موجود در مورد نظریه های مختلف یا تعابیر مضمونی یا دیدگاه های روش شناختی یا تجربی، تمرکز نمایید. بدین ترتیب، باید موضع ها را مورد بحث قرار دهید، نقد کنید و تا حدودی وفاداری خود نسبت به یکی از موضع ها را تصریح کنید- به عبارت دیگر، از یکی از موضع ها طرفداری کنید. دانشجویان مبتدی اغلب اهمیت و وجود غالب سرنخ های طرفداری را نادیده می گیرند که در متن خود القا می کنند. این دانشجویان، اصطلاحات یا مفاهیم تخصصی «برچسب خورده» را انتخاب و بکار می گیرند بدون اینکه توجه کنند که چگونه برخی از خوانندگان بکارگیری آن کلمات را رمزگشایی و تعبیر می نمایند. بنابراین، مدیریت اثربخش انتظارات خوانندگان، مستلزم این است که به دقت تمام، مولفه های متن، وعده ها و نویدهای صریح و نشانه های تلویحی را بررسی می کنید که اهداف رساله شما و ارتباط آن با رشته مربوط را القا می کند.

نتیجه گیری

با آغاز نگارش رساله دکترای خود، علاوه بر کارآموزی در رشته علمی مورد نظر و مهارت های پژوهشی آن، در حوزه نویسندگی نیز تعلیم می بینید. این جنبه از نقش جدید شما ممکن است هم از جانب اساتید راهنما یا مشاوران و هم از نظر اولویت های خودتان، به راحتی نادیده گرفته شود، ولی مهارت های نویسندگی، یکی از جنبه های مهم نقش شما بوده و برای موفقیت در پیشبرد و تکمیل پایان نامه

ضروری هستند. به صورت فزاینده می توانید در نویسندگی پیشرفت کرده و در حوزه حرفه ای خود جایگاه خوبی بدست آورید. اساسی ترین جنبه نویسندگی، مدیریت موفق انتظارات خوانندگان است، به عبارت دیگر باید اطمینان حاصل کنید که خوانندگان متن را منسجم و سازمان یافته می یابند و به وعده هایی که داده اید، به شیوه ای قابل قبولی عمل کنید. و برای دانشجویان جدید دکتری، یکی از اقدامات مهم در آغاز مدیریت انتظارات خوانندگان این است که ایده اصلی پایان نامه خود- سوال محوری پژوهش- را به طور شفاف تعریف نمایند.

«در رویاها، مسئولیت آغاز می گردد.»

دابلینو. بی. ییتس (1)(2)

رساله شما در مورد چیست؟ و می خواهید به چه چیزی دست یابید؟ رساله شما چه تفاوتی با سایر متون حوزه تخصصی تان خواهد داشت یا چه چیز جدیدی ارائه خواهد داد؟ زمان و منابعی را که برای انجام رساله خود صرف خواهید کرد چگونه توجیه می کنید؟ طرح این سؤالات اساسی در مرحله آغازین پژوهش، ضروری به نظر می رسد، ولی سر و کله آنها در مراحل بعدی نیز پیدا می شود. در مراحل میانی انجام رساله، در طول بازدید میدانی، مطالعات موردی یا کار نفس گیر مطالعه کتابخانه ای یا مطالب آرشیوی یا جمع آوری و تحلیل داده ها، اغلب می توانید این سؤالات را به پس زمینه برانید، ولی در سرازیری مراحل میانی، سؤالات مزبور مجدداً مطرح شده و اغلب نویسندگان رساله را می آزارند. بعدها، زمانی که نخستین نسخه کامل پایان نامه خود را، آماده کرده اید و باید نسخه نهایی آراسته و قابل دفاع

ص: 27

W. B. Yeats - 1

2- نکات [2] دابلینو. بی. ییتس، این مصراع - که به شعر «بازی قدیمی» نسبت داده می شود - را در صفحه اول کتاب شعر خود با عنوان «مسئولیت ها»، ویراست اول، 1914، آورده است. رک. W. B. Yeats, Collected Poems (London: Vintage, 1992), edited by Augustine Martine, p. 95.

خود را تهیه نمایید، سؤالات مزبور مجدداً سر بر می آورند. فصل حاضر به اهمیت این امر می پردازد که باید پیش از سرمایه گذاری بیش از حد روی یک موضوع و رویکرد پژوهشی، پاسخ منطقی برای سؤالات مذکور ارائه دهیم. در ابتدا به چگونگی تعریف یک یا چند سؤال در مورد کلیت پروژه خود می پردازیم. در بخش دوم فصل، ضرورت انجام پژوهشی «اصیل» و جذاب را بررسی می کنیم.

تعریف سؤالات محوری پژوهش

به نظر می رسد که برخی از کتاب ها به این دلیل نوشته نشده اند که آموزشی به ما بدهند، بلکه صرفاً برای نشان دادن آنچه نویسنده می دانسته است، به رشته تحریر درآمده اند.

یوهان ولفگانگ فون گوته (1)(2)

هر رساله دکتری، اساساً نوعی قرارداد است. در مورد پایان نامه مدل «کتاب قطور»، ماهیت خاص این قرارداد این است که نویسنده، یک سؤال را تدوین و مطرح می کند و سپس پاسخی برای آن ارائه می دهد. در رساله مدل مقاله، به ندرت یک سؤال محوری بزرگ وجود دارد، بلکه در عوض، مجموعه ای از سؤالات جزئی تر و دقیقتری مطرح می گردد که ارتباط چندانی به هم دیگر ندارند (3). سپس، داوران یا اعضای کمیته رساله، تعیین می کنند که آیا متن پژوهش ارائه شده، در واقع به سؤالات مطرح شده، پاسخ داده است یا خیر. اگر بین سؤالات و پاسخ ها تناسب دقیقی - چه در سطح کل رساله یا در سطح مقاله - وجود داشت، در این صورت رساله تأیید می گردد، ولی دانشجویان نباید برای یک سؤال واضح، مجموعه مطالب بی ربط ارائه دهند. نباید وعده ای بدهند که قادر به انجام آن نباشند یا ادعایی کنند که اثبات نکرده اند. یک مسأله رایج دیگر این است که سؤال مطرح شده در رساله و پاسخ ارائه شده برای آن، ارتباط مشخصی با یکدیگر ندارد. ممکن است نویسنده گمان کند که کار «الف» را انجام داده است، ولی از نظر خوانندگان، اینگونه به نظر می رسد که کار «ب» را کرده است که کاملاً متفاوت از «الف»

ص: 28

Johanne Wolfgang von Goethe - 1

2- نقل در کتاب آثار بزرگ گوته، به ویراستاری استفان اسپنلر (نیویورک: انتشارات مریدین، 1958)، ص. 272.

3- در اصل باید یک سوال محوری مطرح شود که کل رساله دکتری در پاسخ آن نوشته می شود، اما دانشجو باید به کمک اساتید راهنما، سوال اصلی را به سوال های فرعی منسجم و منطقی دسته بندی کند و هر فصلی از رساله در صدد پاسخ یکی از سوالات باشد.

است. یا امکان دارد که سؤال آن قدر کلی باشد و پاسخی که دانشجو ارائه می دهد، به طور مبهم با آن ارتباط داشته باشد. از طرف دیگر، ممکن است سؤال بسیار جزئی باشد و پاسخ ارائه شده به آن، نامرتب باشد. در آخر، اگر بخشی از پاسخ، با سؤال مطرح شده مطابقت نداشته باشد، یا اگر بخشی از سؤال بدون پاسخ بماند و مورد بحث قرار نگیرد، رساله، مشکل آفرین خواهد شد. بنابراین، قرارداد پایان نامه، کار پر زحمت و پر دردسری برای دانشجویان و داوران می باشد.

با وجود این، قرارداد رساله، به میزان زیادی از دانشجویان حمایت کرده و به آن ها اطمینان خاطر می دهد. داوران یا کمیته رساله اجازه ندارند سؤالات خودشان را طرح کنند یا از دانشجوی دکتری بخواهند سوالی را متفاوت از آنچه خود انتخاب کرده، مورد مطالعه قرار دهد. ارزیاب ها باید، سؤال دانشجوی دکتری را مبنای ارزیابی خود قرار دهند. نویسنده رساله دکتری لزوماً باید سؤال واضحی - چه برای کل پایان نامه و چه برای «مقاله های» تشکیل دهنده آن - طرح کند. باید نشان دهد که سؤال مورد نظر، سوالی جدی بوده و در حوزه پژوهش علمی است، به عبارت دیگر، سؤال باید به طریقی با متون و مباحث موجود مرتبط باشد، ولی وقتی این شرایط فراهم گردد، ارتباط متقابل سؤال و پاسخ را باید مبنای پذیرش یا رد رساله مزبور قرار دهیم.

سؤال را تعریف کنید: پاسخ را ارائه دهید. درک ویژگی های منحصر به فرد این شرایط، اغلب کار دشواری است. در طول سال های تحصیل - پیش از مقطع دکتری - همواره کس دیگری برایمان سؤال طرح می کند. در دوره لیسانس و فوق لیسانس، فقط می توانیم روی ارائه پاسخی مناسب برای سؤال مطرح شده، تمرکز کنیم. بنابراین، درک اینکه خودمان باید سوالی را طرح کرده و پاسخ آن را بیابیم، نسبتاً دشوار است. (1) دانشجویان تازه وارد دوره دکتری، اغلب بر این باور هستند که باید برای سؤالات پژوهشی بسیار بزرگتر و سختی پاسخ بیابند، صرفاً به این خاطر که در متون پژوهشی که آنها می خواهند، سؤالات به این صورت تدوین می شوند، ولی پژوهشگران حرفه ای در دانشگاه ها، معمولاً منابع بیشتری برای پاسخ دادن به مسائل بزرگ در اختیار دارند (برای مثال، بودجه کلان، تکنولوژی های پژوهشی پیچیده که در دسترس آنها قرار دارد، تیم های پژوهشی تعاملی یا تیمی از افراد

ص: 29

1- هر مقدار توانایی علمی و گستره اطلاعات دانشجو و استاد، وسیع تر باشد می تواند سؤالات تازه و دقیق تری مطرح نماید.

که به آنها کمک می کنند). سوالی که پژوهشگران حرفه ای به بررسی آن می پردازند، معمولاً برای دانشجویان دکتری که از حمایت مالی و علمی برخوردار نیستند، مناسب نمی باشد.

اگر یکی از مواردی که در دوره دکتری باید نسبت به آن احتیاط کرد، پرداختن به سؤال بزرگی باشد که مدیریت آن کار دشواری است، در این صورت، تغییر جهت به سمت دیگر این پیوستار، خطرات متضاد دیگری را در بر دارد. در اینجا، دانشجویان دکتری، موضوعاتی را انتخاب می کنند که بیش از حد جزئی و محدود هستند و بدین ترتیب، به جای فکر کردن در مورد خوانندگان رساله خود، صرفاً نگران واکنش چند داور یا عضو کمیته رساله هستند. این دانشجویان، موضوع رساله خود را برای شرح و روشن ساختن یک حوزه ارزشمند مطالعه، انتخاب نمی کنند، بلکه هدفشان یافتن مسیر مطمئنی برای بدست آوردن برگ برنده علمی است. دانشجویانی که صرفاً با هدف موفق شدن در جلسه دفاع دکتری، رساله خود را انجام می دهند، معمولاً روی حوزه های محدودی از رشته مربوط تمرکز دارند. این افراد، دوره تاریخی محدود، یک نویسنده یا منبع نه چندان مهم، مکانیزم یا فرایند مجزای کوچک، موقعیت مکانی محدودی که به طور کامل کشف شده است یا روش مشخصی را که جنبه ای از آن پیشرفت داشته، مورد توجه قرار می دهند. معمولاً عنوان چنین رساله هایی، توصیفی (1) بوده و اشاره ای به مضامین نظری (2) نمی شود و اغلب با عنوان های محدودی مشخص می گردند («مطالعه اکتشافی...») یا «چند موضوع در باب...».

یکی از نشانه های تأیید این سخن، رساله هایی هستند که به جای پرداختن به اهداف علمی گسترده تر، صرفاً خلاءهای موجود در آن را پر می کنند. چنین پروژه هایی تحلیل های تثبیت شده موجود را عیناً در حوزه های جدید تکرار می کنند یا خلاءهای کوچک موجود در دانش حاصل از مطالعات پیشین را پر می کنند. هر چند، در مورد این فضاهای خالی در متون رشته مربوط، دو مسأله وجود دارد. نخست اینکه این خلاءها اغلب به دلیل موجهی وجود دارند؛ برای مثال، به دلیل اینکه موضوع مورد نظر، جذابیت چندانی ندارد یا آن قدر دشوار است که نمی توان آن را مورد بررسی قرار داد.

ص: 30

descriptive - 1

theoretical themes - 2

مسأله دوم این است که آشکارترین خلأهای موجود در پژوهش که ارزش مطالعه را دارند، به راحتی مورد توجه پژوهشگران دیگر قرار می‌گیرند. بنابراین، ممکن است در طول سه یا چهار سالی که شما مشغول انجام پایان نامه خود هستید، شخص دیگری پژوهشی با همان موضوع را منتشر کند یا رساله دکتری خود را در مورد همان موضوع انجام دهد. رقابت احتمالی با افراد دیگری که در حال انجام رساله دکتری خود هستند یا پروژه‌های پژوهشی پر هزینه، یکی از خطرات تهدیدکننده رساله‌هایی است که هدفشان پر کردن خلأ موجود در متون حوزه مربوط می‌باشد. مطالعه‌ای که علت اصلی انجام آن این است که نخستین پژوهشی است که به موضوع خاصی می‌پردازد، با مشخص شدن اینکه دومین یا سومین مطالعه از آن نوع است، اعتبار خود را از دست می‌دهد. (1)

اگر موضوع پایان نامه خود را از روی احتیاط و محافظه‌کاری و صرفاً برای تکمیل دوره دکتری انتخاب کنید، در طولانی مدت با پیامدهای آن مواجه خواهید شد. وقتی رساله دکتری خود را به اتمام برسانید، در طول سال‌های آینده، باید عنوان آن را در رزومه خود بیاورید. موضوع رساله دکتری تنها زمانی اهمیت حرفه‌ای خود را از دست خواهد داد که پس از انجام آن، مجموعه مطالعات موفقیت‌آمیز - به ویژه کتاب - دیگری انجام داده باشید. بنابراین، در حالی که رساله تکمیل شده، رزومه را پر بار می‌کند، ولی موضوع گنگ و مبهم، ناخوشایند یا قدیمی، مبنای خوبی برای یافتن نخستین شغل دانشگاهی نیست، به ویژه اینکه در مرحله فهرست‌نهایی متقاضیان، بیشتر کمیته‌های پژوهش دانشگاه‌ها، صرفاً به اطلاعات کوتاهی در مورد مقاله توجه می‌کنند. اگر در رزومه خود، مقالات چاپ شده زیادی نداشته باشید، در این صورت، کمیته پژوهش طبیعتاً برای پی‌بردن به شخصیت و خلق و خوی شما، به موضوع رساله دکتری شما استناد می‌کند. علاوه بر این، متمایز کردن مقالات ارزشمند از رساله دکتری گنگ و مبهم، کار بسیار دشواری است.

ص: 31

1- . از این روی، جستجو در سامانه‌های مراکز علمی مانند ایرانداک و ... که رساله‌های انتخاب شده را ثبت نموده و در اختیار مخاطبان قرار می‌دهند ضروری است.

اداره یک مزرعه پرورش خوک به مدت 30 سال، در حالی که مداوم به خود می گویند «می خواستم رقص باله شوم»، کار بی فایده است. تا آن زمان، دیگر با خوک ها خو گرفته اید.

کوئنتین کریسپ (1)(2)

هنگامی که دانشجوی برای «مدیریت بهتر» رساله خود، موضوع کسل کننده یا جزئی را انتخاب می کند، تاثیرات روانشناختی آن، می تواند موارد مذکور را بزرگ نمایی کند. بیشتر دانشجویان دکتری، در برهه ای از زمان، تا حدودی روحیه خود را از دست می دهند، و اعتماد خود را نسبت به پروژه خود، از دست می دهند و به این می اندیشند که آیا ارزش ادامه دادن را دارد یا خیر. اگر از نظرتان، موضوع انتخابی تان نامعتبر است، اگر واقعاً علاقه ای به سؤال رساله خود و یافتن پاسخ به آن ندارید، در این برهه های زمانی، حفظ اعتماد و سرعت پیشرفتتان دشوارتر می شود. علاوه بر این، پی بردن به این امر که موضوع انتخابی تان جذاب یا قابل توجه نیست، به طوری که بعید است چشم انداز شغلی تان را بهبود بخشد، بسیار مایوس کننده خواهد بود. از این رو، باید به صورت جدی مشخص کنید که پژوهشتان در مورد چه موضوعی خواهد بود و از انتخاب موضوعات بزرگتر از حد توان خود یا موضوعات کم اهمیت خودداری نمایید. در اینجا، اولویت نخست، تعهد و علایق شخصی خودتان است، ولی باید به دیدگاه دیگران نیز توجه داشته باشید.

چالش حاصل از شرح و توضیح موضوع رساله نیز می تواند محرک خوبی برای شفاف سازی نظر و عقیده شما باشد. در طول دوره دکتری، اوقات وحشتناکی وجود خواهد داشت- برای مثال در مهمانی شام با افراد غریبه- که کسی رو به شما کرده و می پرسد به چه کاری مشغول هستید. وقتی عنوان کنید که در حال انجام رساله دکتری خود هستید، بی شک سؤال بعدی وی در مورد موضوع رساله خواهد بود. از این لحظه به بعد، معمولاً حدود دو دقیقه وقت دارید تا مأمور تفتیش شکاک خود را متقاعد کنید که می دانید در حال انجام چه کاری هستید و اینکه کارتان ارزشمند است. اغلب فرض بر این است که به عنوان دانشجوی دکتری، تعهد بسیاری نسبت به موضوع انتخابی خود دارید. دانشگاهیان و نیز افراد

ص: 32

Quentin Crisp - 1

.A. A. Schuessler, A Logic of Expressive Choice (Princeton, NJ: Princeton University Press, 2000), p. 29 - 2

خارج از این حوزه، بر این تصور هستند که شخصیت شما در موضوع پژوهشی تان منعکس شده است (و حتی موضوع انتخابی تان، شخصیت شما را توصیف می کند). همواره تصور می شود که دانشجویان دکتری، بیش از پژوهشگران حرفه ای دیگر، به موضوع پژوهش خود متعهد هستند (موضوع رساله حتی به دغدغه فکری آنها تبدیل شده است). بنابراین، همواره تجربه ای مایوس کننده ای است و بسیاری از دانشجویان احساس می کنند که عبور از آن، کار غیرممکنی است. توقع اینکه آنها بتوانند چکیده موضوع پیچیده و تخصصی خود را در چند جمله برای یک غریبه شرح دهند، به طور غیر معقولی به معنای ناچیز شمردن کار آنهاست. با وجود این، به عقیده من، آزمون مهمانی شام، آزمون خوبی است. اگر نتوانید به طور مختصر و ساده، در دو یا سه دقیقه توضیح دهید که روی چه موضوعی مطالعه می کنید و امیدوارید به چه چیزی دست یابید، به احتمال زیاد هنوز به موضوع پایان نامه خود اشراف ندارید.

سؤال را تعریف کنید: پاسخ را ارائه دهید. این گزاره بدین معناست که هر پایان نامه اثربخش دکتری، باید به طریقی شخصی سازی شود. باید بخش قابل مدیریت سؤالات یا دغدغه های متون موجود را برگزینید و سپس، موضوع را تغییر داده و طوری شکل دهید که بتوانید به طور عملی به آن پاسخ دهید. شیوه ای که سؤال را شکل می دهید باید به طور منطقی متمایز باشد و از زاویه دید خود، موضوع را مورد بررسی قرار دهید. اگر چنین چشم انداز شخصی سازی شده (و حتی تا حدودی فردی و خاصی) دارید، در این صورت، احتمال کمی وجود دارد که در طول مدت انجام مطالعه خود، پژوهشگران دیگری، موضوع خاص شما را مورد مطالعه قرار دهد.

بهتر است رساله خود را در مورد یک مسأله فکری یا یک پارادوکس انتخاب کنید نه خلاً موجود در پژوهش های حوزه مربوط. باید توجه خود را به پدیده هایی معطوف کنید که نیازمند شرح و توضیح هستند و می توانید آن را به عنوان مسأله ای غیر واضح بیان کنید و برای آن پاسخی جالب و اثربخش

تدوین نمایید. رابرت نُوزیک(1)، فیلسوف سیاسی آمریکایی، اخیراً این سؤال را مطرح کرده است: مسأله علمی (2) چیست؟ و نتیجه گرفته است که مسأله فکری دارای پنج مؤلفه است.(3)

مؤلفه نخست، هدف یا مقصودی است که نشان می دهد چگونه باید نتایج را داوری کنیم و متوجه شویم که پیشرفتی صورت گرفته است.

مؤلفه دوم، شرایط اولیه و منابع موجودی که می توان بکار برد- که در این مورد، معمولاً متون و مطالعات در دسترس است- را در بر می گیرد. (به عبارت دیگر) مجموعه اقداماتی که می توان برای تغییر منابع و شرایط اولیه انجام داد.

مؤلفه سوم، مسأله فکری را تشکیل می دهد، که احتمالاً داده های جدید و مجموعه روش های نوین پژوهش را شامل می شود.

محدودیت ها، مؤلفه چهارم هستند که به موجب آنها، برخی از اقدامات، غیر عملی می شوند.

مؤلفه آخر، مربوط به نتیجه است. اگر پژوهشگر برای تغییر شرایط اولیه، مجموعه ای از اقدامات قابل قبول و عملی را بکار گیرد به طوری که با وجود محدودیت ها موجود، هدف مطالعه را تحقق بخشد، در این صورت، مسأله فکری را حل کرده یا تا حدودی بهبود می بخشد. در کشور فرانسه، در مقطع دکتری، این رویکرد وسیع تعریف موضوع، را اغلب یافتن «une problématique» توصیف می کنند که مفهوم معادل انگلیسی آن، یعنی «a problematic»، بسیار مبهم است، در اینجا صفت «problematic» (به معنای «پیچیده») نقش مترادف آن را دارد. با وجود این، اگر به دنبال «پیچیده سازی» (4) سؤال پایان نامه خود هستید- و امیدوارید که پاسخ خود را در چارچوبی ارائه دهید که اهمیت علمی آن را نمایان کند- در این صورت، به معنای این اصطلاح فرانسوی نزدیک می شوید.

ص: 34

Robert Nozick - 1

intellectual problem - 2

.Robert Nozick, The Nature of Rationality (Princeton, NJ: Princeton University Press, 1993), p. 164 - 3

problematizing - 4

کشیش براون(1) سیگار خود را کنار گذاشت و محتاطانه گفت «به این خاطر نیست که راه حل را نمی بینند، بلکه نمی توانند مسأله را ببینند.»

جی. کی. چسترتون(2)(3)

بیشتر مشکلاتی که مردم با آنها روبرو می شوند، نمی توانند این قدر دقیق باشند. اغلب مردم، با مشکلات مربوط روبرو نمی شوند، بلکه آنها را می سازند؛ در شرایط جدید، مسأله جدید می یابند.

رابرت نوزیک(4)

بسیاری از دانشجویان دکترای کشورها یا رشته هایی که در آنها، پژوهش ها بیشتر بر مبنای رویکرد تجربی هستند- یا بر توافق علمی یا اجتماعی تاکید می شود- ایده پیچیده سازی موضوع پایان نامه را دشوار و عجیب می یابند. این دانشجویان، اغلب موضوع انتخابی خود را ارزشمند، جالب و مهم می دانند. هیچ معما و مسأله ای پیش روی خود نمی بینند، و صرفاً چشم انداز تجربی را مشاهده می کنند که نویسندگان قبلی تا حدودی آن را رنگ آمیزی کرده اند و می تواند فرصتی برای آنها محسوب شود. این ذهنیت دانشجویان دکتری، خطرناک است. این امر اغلب در مورد افرادی رخ می دهد که موضوعات اقتباسی انتخاب کرده اند که در مقاطع قبلی تحصیلی مهم بوده اند، یا موضوعات متعارفی را از متون و پژوهش های موجود برگزیده اند که بیش از حد گسترده بوده یا یافتن پاسخ آنها در مقطع دکتری، دشوار است. مهم تر از همه این که موضوع «غیر پیچیده» رساله، معمولاً در مرحله داوری، هیچ حمایت علمی ارزشمندی از دانشجو نمی کند و سبب می شود در مرحله داوری، سؤالات زیادی همراه با این سؤال مطرح می گردد: این پایان نامه به چه دردی می خورد؟

سؤال را تعریف کنید: پاسخ را ارائه دهید. این معادله، متقارن است، و به یک میزان می توانید در هر سمت معادله، مداخله کنید. سریع ترین راه برای بدست آوردن تناسب عالی بین سؤال مطرح شده و

ص: 35

Brown -1

G. K. Chesterton -2

3- جی. کی. چسترتون، نقل قول از داستان «کشیش براون» که چندان معروف نیست.

4- Nozick, The Nature of Rationality, p. 165

پاسخ ارائه شده در رساله، این است که مشخص کنید قادر خواهید بود چه چیزی را بیان کنید یا امیدوارید بتوانید چه چیزی را بیان کنید. سپس، سؤال پژوهشی خود را متناسب با آن، چارچوب بندی کنید. باید روش های منطقی را بیابید که از طریق آنها، سوالاتی را که قادر به پاسخ گویی آنها نیستید یا یافتن پاسخ آنها برایتان دشوار است کنار بگذارید. این بدان معناست که باید از ابتدا به عملی بودن پژوهش و قابلیت های خود و منابع در دسترس خود بیندیشید، و در حین تدوین موضوع پژوهش، در مورد نتایج و پیامدهای آن گمانه زنی نمایید. به تعبیری، این کار مثل این است که قبل از اینکه به نحوه یافتن پاسخ مسأله ها فکر کنیم، به صفحات پاسخ نامه آخر کتاب درسی ریاضی برویم و آنها را بخوانیم. به طور بیهوده موضوع بزرگی را انتخاب نکنید که به دستیابی به پیشرفت نظری وابسته باشد که پژوهشگران پیشین آن را از قلم انداخته اند یا کاملاً به تحلیل های تجربی منوط باشد که نتایج کاملاً واضح یا متعارف در بر دارند.

بهتر است امیدوار باشید و به بهترین موارد احتمالی بیندیشید: اگر همه چیز همانطور که امیدوار بودید، پیش می رفت، چه حرفی برای گفتن داشتید؟ ولی علاوه بر این، باید از دستیابی به برخی نتایج- چیزهایی که اگر مؤلفه های حیاتی و ریسکی طرحتان آن گونه که امیدوار بودید از آب نیایند، بتوانید انجام دهید یا بگویید- مطمئن باشید. برای مثال، اگر در ابتدا معتقدید که می توانید پیشرفتی در یک نظریه ایجاد کنید، این خطر وجود دارد که این کار دست نیافتنی تر از چیزی از آب درآید که پیش بینی کرده اید. در این مورد، آیا می توانید به چیزی معتبرتر و قابل پیش بینی تر، برای مثال، شرح و تفسیر دیدگاه مهم نویسنده در مورد حوزه مربوط، روی آورید؟ یا اگر امیدوارید که در تحلیل تجربی خود، اثبات کنید که بین متغیر الف و ب ارتباط قوی وجود دارد، در صورتی که چنین ارتباطی را نیابید یا مشخص شود ارتباط بین آنها بسیار ناچیز است، از این نتیجه چه چیزی حاصل می شود؟ این ملاحظات بدین معناست که سؤال خود را باید قاطعانه تدوین کنید و در طرح پژوهشی خود، موارد دیگری را نیز در نظر بگیرید به طوری که آنچه را می خواهید در پایان نامه خود انجام دهید پوشش دهد، حتی در صورتی که برخی از مؤلفه های طرح آن گونه که می خواستید پیش نرود. مهم تر از همه اینکه سؤال پایان نامه خود را باید به گونه ای تدوین کنید که یافته های شما را به نمایش بگذارد، جذابیت و اهمیت آنها را بیان نماید و کامل و منجسم بودن پایان نامه را القا کند.

به راحتی نمی توان به این موارد دست یافت. با یک بار تلاش در آغاز فرایند انجام رساله و نیز با سطح بالایی از پیش بین پذیری، نمی توان به آنها دست یافت. در عوض، غالباً باید آنها را آرام آرام و در طول زمان شناسایی کرد و به طور پیوسته، روی آنها کار نمود. تدوین سؤال رساله به گونه ای که با پاسخ مطابقت داشته باشد، مستلزم تعریف مکرر طرح پژوهشی است. سپس، باید پژوهشی نسبتاً طولانی انجام دهید و با زحمت متنی، آماده کنید و در آن، برداشت خود را از نتایج عنوان کنید. پس از آن، باید بررسی کنید که طرح رساله تان چقدر باید تغییر کند (و شاید مجبور باشید طرح پژوهش خود را مجدداً از اول تهیه کنید)؛ زیرا نظرات و سطح اطلاعاتتان تغییر کرده است. دیدگاه اولیه تان نسبت به نحوه انجام رساله، در شش ماه یا یک سال نخست، مانند دیدگاه مجسمه سازی خواهد بود که تخته سنگی را انتخاب می کند و پیش از آنکه دست به کار شده و کار طولانی قلم زنی و تبدیل قطعه سنگ به مجسمه ای کامل را آغاز کند، طرح خام را روی آن ترسیم می کند.

انجام پایان نامه اصیل

تمام چیزهای خوبی که وجود دارند، ثمره اصالت هستند.

جان استورات میل(1)(2)

هیچ یک از ما کاملاً به تنهایی فکر نمی کند، بلکه با جمع و با همکاری هم می اندیشیم؛ با گذشتگان و حاضران کار می کنیم. [در] کل دنیای فکر و اندیشه ... هر کسی ابتکار عمل، یاری، دلیل و گواه، اطلاعات، دلگرمی که بدان نیاز دارد را از آنها می گیرد.

ای. جی. سرتیلنجز(3)(4)

ص: 37

John Stuart Mill – 1

John Stuart Mill, On Liberty, Chapter 3, from John Stuart Mill, Utilitarianism, Liberty and Representative Government – 2

(London: Dent, 1968), p. 123. کتاب مزبور، نخستین بار در سال 1859 منتشر شده است.

A. G. Sertillanges – 3

A. D. Sertillanges, The Intellectual Life: Its Spirits, Conditions and Methods (Dublin: Mercier Press, 1978), translated – 4

.by Mary Ryan, p. 145

نویسنده‌گی و اندیشیدن، لازم و ملزوم هم هستند. به ندرت می‌توانید پی ببرید که اول به چه چیزی فکر می‌کنید، و بعد آن را به رشته تحریر در آورید. معمولاً عمل نوشتن کلمات روی صفحه (یا کاغذ) کمک می‌کند تا پی ببریم که به چه چیزی می‌اندیشیم. به عبارت دیگر، عمل نوشتن اغلب جزء ضروری تفکر است. اگر به حال خود رها شویم، همه ما می‌توانیم بدون توجه به این که چه چیزی نیازهای حال حاضر ما را برطرف کند یا با نادیده گرفتن تناقض میان چیزی که دیروز یا پرویز گفته ایم یا فکر کرده ایم، افکار متضادی داشته باشیم. نوشتن نظام مند افکارمان، امری ضروری است و به افکارمان استحکام بخشیده و آنها را متبلور می‌کند، و از پردازش و ساختار بندی مکرر آنها جلوگیری می‌کند. انجام چنین کاری، از نظر روانشناختی دشوار است و احتمالاً هر یک از ما را وادار می‌کند تا با ضعف یا نابسندگی فکر خود روبرو شویم. این احتمال یاس و ناامیدی، به نوبه خود، می‌تواند به ما انگیزه دهد تا نگارش رساله خود را به تعویق بیندازیم، مجموعه واکنش‌هایی که سبب می‌شوند حتی نویسندگان با تجربه نیز دست از قلم بکشند (رک. فصل 6).

در خصوص دانشجویان مقطع دکتری، اصلی‌ترین عامل عدم قطعیت در انتخاب موضوع این است که آیا پایان‌نامه آنها، شرط غالب «اصالت» را برآورده می‌سازد یا خیر. همه دانشگاه‌های معتبر، صرف نظر از اینکه مدل کلاسیک یا آموزش محور دکتری را بکار می‌برند، دانشجویان را ملزم می‌کنند که پایان‌نامه یا رساله اصلی ارائه دهند که به طور ویژه به پیشرفت دانش در رشته مورد نظر کمک کند. مشخص کردن اینکه دقیقاً چه نوع رساله‌ای، این معیار را برآورده می‌سازد، دشوار است. شیوه‌نامه (یا دستورالعمل‌های) بیشتر دانشگاه‌های اروپا، صریحاً مشخص نکرده‌اند که اصالت رساله، چگونه تعیین می‌گردد. در عوض، به فرایند انجام رساله پرداخته‌اند و صرفاً مقرر کرده‌اند که برای تعیین اصالت کار (هر چه که باشد) باید از داوران باصلاحیت بهره برد. حتی دانشگاه لندن که نسبت به بیشتر دانشگاه‌های دیگر، جزئیات بیشتری در این خصوص ارائه داده، صرفاً به داوران عنوان می‌کند که دو

شاخص برای تعیین اصالت پایان نامه دکتری وجود دارد: پایان نامه اصیل، «کشف حقایق جدید» را گزارش دهد یا «اعمال قدرت حیاتی مستقلی» را نشان می دهد، و یا هر دو. (1)

کشف «حقایق جدید»، حاصل پژوهش های تجربی است و می توان با پژوهش در مورد چیزی که تا به حال موجود نبوده است، به آنها دست یافت. برای مثال، چنین پژوهشی می تواند موارد زیر را دربر بگیرد: مطالعه و ارائه نظر در مورد اسنادی که چندان مورد تحلیل و بررسی قرار نگرفته اند، بررسی بخش های گزارش نشده یا منتشر نشده یک آرشیو، انجام مطالعه موردی درباره یک محله یا سازمان که قبلاً یا اخیراً مورد مطالعه قرار نگرفته است، انجام نظرسنجی یا جمع آوری اطلاعات کمی منتشر شده و تحلیلی، آماری داده ها و غیره.

«اعمال قدرت حیاتی مستقل» معیار مبهمی برای تعیین «اصالت» است، ولی احتمالاً منظور از آن، این است که نویسنده پایان نامه نشان دهند که قادر است بحث های نظری یا موضوعی منجسمی را ارائه دهد و نیز مسائلی که قبلاً مورد بررسی قرار گرفته اند را از زاویه ای متفاوت و از چشم انداز مختص به خودش مورد بررسی قرار دهد.

مفهوم «مستقل»، مفهوم مهمی در مقطع دکتری است. فرض بر این است که دانشجوی دکتری از دیدگاه حرفه ای خود در مورد مسائل مهم رشته خود سخن می گوید. در کشورهایی که انتظار می رود دانشجویان دکتری به طور کلی در انجام پژوهش ها، به اساتید راهنمای خود کمک کنند یا در حوزه موضوع انتخاب شده، در گروه آموزشی خود (در کنار فعالیت هایی همچون تدریس) کارآموزی کنند، این جنبه کمتر مشهود است. پی بردن به اهمیت معیار «کار مستقل» برای دریافت درجه دکتری، برای چنین دانشجویانی، دشوار است. دانشجویان مبتدی دکتری، نمی توانند رونوشتی از اساتید راهنمای خود باشند یا حتی دقیقاً با جای پای آنها بگذارند. دانشجویان اغلب خیلی دیر به این موضوع پی می برند، گاهی در مرحله نگارش نسخه پایانی پایان نامه و شاید هم در جلسه دفاع متوجه این امر گردند. حتی ممکن است دانشجویانی که از فضای حرفه ای پژوهش علمی دور هستند، هنگامی متوجه

ص: 39

1- آئین نامه نگارش رساله مقطه دکترای دانشگاه لندن، دانشکده اقتصاد و علوم سیاسی، سال تحصیلی 2001-2001 (لندن، دانشکده اقتصاد لندن، 2000)، ص. 228).

این امر شوند که مقاله یا کتابی که قصد دارند از رساله خود به چاپ برسانند، رد می شود یا وقتی که نمی توانند به راحتی از دانشگاه های دیگر وقت ملاقات بگیرند.

بیان دیدگاه خود، و در عین حال استوار کردن پژوهش خود بر اساس یک سنت علمی تثبیت شده و بخشی از گفتمان معاصر رشته مورد نظر، مهارتی است که در طولانی مدت کسب می شود. دانشجویان مبتدی، دو اشتباه رایج دارند: یا بیش از حد از متون و پژوهش های موجود اقتباس می کنند و یا بیش از حد مدعی بدیع بودن یا ارزشمندی مطالعه خود هستند. تدریجاً اول این است فصل یا فصل های آغازین را منحصراً یا به طور مبسوط به خلاصه مقالات یا کتاب های پیشین اختصاص دهید. در اینجا، ارجاعات و نقل قول ها، به وضوح همچون عصای زیر بغل هستند که به فرد کمک می کنند تا لنگان لنگان از یک نقطه به نقطه دیگر برود. یکی از نشانه های گویای این سندرم،

وجود مجموعه ای از پاراگراف های طولانی است که در آن، هر پاراگراف با اسم یک شخص دیگر یا ارجاع به فردی دیگر آغاز می شود: «اسمیت (1989) معتقد است...» یا «بنابر اظهارات جُونز (1997)...». نوشتن به این شیوه، به سادگی پیام ناخواسته زیر را به خواننده منتقل می کند: «در ادامه، یک پاراگراف اقتباسی دیگر می آید.»

اگر در مورد چیزی، جز آنچه خواننده اید حرف نزنید، کسی متن شما را نخواهد خواند.

آرتور شوپنهاور(1)(2)

نخوانید، بیندیشید!

آرتور شوپنهاور (3)

برای دانشجویانی که پایان نامه خود را در بر اساس مدل «کتاب قطور» می نویسند، باید کار خود را با نگارش بخش طولانی بررسی پیشینه پژوهش آغاز کنند تا به طور کامل بر آن تسلط یابند. با این کار، دانشجو می تواند چندین هزار کلمه بنویسد، ولی بررسی مطالعات افراد دیگر، معمولاً چیزی جز گزارش

ص: 40

1- Arthur Schopenhauer

2- نقل در Sertillanges, *The Intellectual Life*, p. 173.

3- Arthur Schopenhauer's *Paralipomena*, quoted (vaguely) in E. Dimnet, *The Art of Thinking* (London: Cape, 1929), p. - 163.

یا نقد سطحی مطالعات پیشین دربر ندارد. این کار لزوماً به شما در یافتن سؤال منحصر به فرد خود، کمکی نمی کند و حاکی از عدم توانایی شما در محدود کردن یا شخصی سازی موضوع پایان نامه خود است. اثر منفی آن اغلب، جدی است. اقدام به پاسخ دادن به سؤال شخص دیگر، می تواند بسیار مایوس کننده است و به تدریج متوجه می شوید که به دلیل محدودیت زمانی و منابع در دسترس تان، قادر به انجام آن نیستید. علاوه بر این، نگارش بخش طولانی پیشینه پژوهش، می تواند بسیار وقت گیر باشد و اغلب سبب می شود دانشجویان، انجام کارهای خلاقانه خود را برای یک سال تا 18 ماه به تعویق بیندازند. با وجود این، اساتید و مشاوران محافظه کار، دانشجویان خود را تشویق می کنند تا از این الگوی رفتاری پیروی کنند.

اگر با موضوع دقیق خود ناآشنا هستید، بررسی پیشینه پژوهش می تواند راهگشا باشد و به طور سریع، اطلاعات مفیدی در مورد آن در اختیار تان قرار دهد.

علاوه بر این، با انجام بخش بررسی پیشینه پژوهش، به طور ناخودآگاه تصور غلطی در شما شکل می گیرد که- در پایان نامه های متن محور- خطر شغلی برایتان در بر خواهد داشت. بر اساس این تصور غلط، گمان خواهید کرد که راه حل اختلافات موجود در دیدگاه های نظری، و مشخص کردن دیدگاه خودتان را می توانید با بررسی بیش از حد متون موجود بیابید. در واقع، طمع جستجو و کاوش، اغلب افراد را وسوسه می کند که با کمی تلاش بیشتر، می توانند «پاسخ» را بیابند، ولی پاسخ مسائل نظری، روش شناختی یا تجربی شما، لزوماً در مطالعات و متون گذشته یافت نمی شود. بررسی بیش از حد مطالعه دیگران، به خودی خود، اطلاعات و دیدگاه مورد نیاز شما را در اختیار تان قرار نمی دهد.

دنیا، حاوی هیچ گونه اطلاعاتی نیست. دنیا همان گونه است که هست. اطلاعات در مورد آن، از طریق تعامل با دنیا، در ارگانسیم [بشر] خلق می شود. سخن گفتن در مورد ذخیره اطلاعات، به معنای افتادن در تله معنا شناسی است. کتاب ها یا کامپیوترها، بخشی از دنیا هستند. وقتی آنها را جستجو کنید، می توانند اطلاعاتی در اختیار تان بگذارند. اگر اسباب کسب اطلاعات بالقوه را با خود اطلاعات اشتباه بگیریم، مسأله یادگیری و شناخت را به نقطه کور بصیرت فکری خود، تبدیل می کنیم.

همواره شرط احتیاط این است که در آغاز هر پایان نامه ای، نوعی مستندسازی نظام مند و جستجوی کتاب شناختی انجام دهیم، مشروط بر اینکه آن را در چارچوب زمانی محدودی انجام دهیم. اکنون که سیستم های تحت وب و ابزارهای کتاب شناختی کامپیوتری در دسترس همگان است، بررسی سریع و در عین حال جامع مطالعات پیشین درباره موضوع پژوهش، بسیار آسان شده است. سیستم های تحت وب و ابزارهای کامپیوتری، نسبت به حتی پنج سال قبل، امکانات بسیار پیشرفته تر جستجو و دسترسی بسیار سریعتر به مطالب را فراهم کرده اند. امروزه با وجود آرشیو مجلات الکترونیک، بلافاصله می توانید چکیده و متن کامل مقالات مرتبط با موضوع خود را دانلود کنید. با استفاده از این ابزارها می توانید به پژوهش های بیشتری - همچون پایان نامه های رقیبی که در حال انجام هستند یا به تازگی شروع شده اند، چه در کشور خودتان یا کشورهای دیگر - دسترسی داشته باشید. جستجوی رساله های مشابه، اقدام احتیاطی است که پیش از تثبیت موضوع خود باید انجام داد. با وجود این، حواس تان باشد که در این تله تفکری نیوفید که اصالت کار شما، منوط به این است که شما مالک انحصاری موضوع رساله خود باشید.

بهترین دفاع شما در برابر پایان نامه ای که موضوعی مشابه موضوع شما دارد، این است که سؤال و رویکرد پایان نامه خود را متمایز و شخصی سازی کنید نه اینکه موضوعی منحصر به خودتان را انتخاب نمایید.

اشتباه رایج دیگر، افراط در کارها است. دانشجویان تازه کار، اغلب در مورد بدیع بودن نظرات یا رویکرد خود اغراق می کنند. به طور شتاب زنده و نسنجیده، در مورد پیشرفت های نظری یا تجربی، وعده هایی می دهند که عملی نیستند. یا ممکن است دانشجویان در آغاز نگارش پایان نامه خود، نوآوری های مختلفی اتخاذ کنند، ولی بعدها، در عمل مشخص می شود که چنین ادعایی، توجیه پذیر نیست. خوانندگان دانشگاهی به طور خاص در مورد «نو واژهها» (ابداع

ص: 42

اصطلاحات و کلمات جدید) مقاومت دارند. علاوه بر این، اگر اصطلاحات نهادینه شده را با معنای متفاوتی از آنچه تا کنون بکار می رفته است، بکار ببرید، خوشایند خوانندگان مزبور نخواهد بود. افزون بر این، بسیاری از افراد در برابر بکارگیر «چارچوب های مفهومی» جدید برای تحلیل ها یا جبر یا نمودارهای جدید، موضع خواهند گرفت مگر اینکه به نظر برسد که این استراتژی ها به تحلیل های شما کمک شایانی خواهند کرد. هر یک از موارد مذکور ممکن است سبب شود که خوانندگان چیزی بیش از حد، از رساله شما انتظار داشته باشند و این امر، مدیریت انتظارات آنها را با مشکل مواجه می کند. سریع ترین و مطمئن ترین راه برای افزایش مقاومت خوانندگان این است که دیدگاه های خود را بیان کنید و همزمان هرگونه اُثرپذیری از مطالعات پیشین رشته خود را انکار کنید یا اینکه اصرار داشته باشید که شما، مبدع نظریه هایی هستید که هم اکنون در حوزه مربوط، مورد قبول عام است، و یا اینکه آنها را بازآفرینی کرده اید.

کسی می گوید: «من عضو هیچ مکتبی نیستم،

و هرگز به هیچ استاد در قیدی حیاتی دل نباخته ام؛

و نمی توانم بگویم که تا کنون چیزی از اساتید فقید آموخته ام».

این سخن بدین معناست که «من آدمِ احمقِ خودساخته ای هستم».

یوهان ولفگانگ فون گوته⁽¹⁾

هنرمند خودآموخته در واقع، تحت تعلیم شخصی جاهل قرار گرفته است.

جان کُنستیل⁽²⁾⁽³⁾

ص: 43

Johanne Goethe, 'On Originality' from Great Writings of Goethe, edited by Stephen Spender (New York: Meridian, - 1
1958), p. 45

John Constable -2

Patrick Hughes and George Brecht, Vicious Circles and Infinity: An Anthology of Paradoxes (Harmondsworth: در نقل
Penguin, 1978), p. 60

اتخاذ مسیر میانه بین نویسنده ای غیرمستقل و ادعای مستقل بودن، کار دشواری است. یکی از اصول اساسی این است که اذعان کنیم؛ همانطور که سرنوشته آغازین بخش حاضر از سرتیلنجز، نشان می دهد، هر پژوهشی جدیدی بر مبنای مجموع متون گذشته و حال انجام می گیرد. در اینجا، باید مفهوم «ارزش افزوده»⁽¹⁾ را در نظر بگیریم، که با مسأله نُوزیک مبنی بر نحوه «حل» یا رسیدگی به مسأله علمی نیز ارتباط دارد. کسب و کارها زمانی «ارزش می افزایند» که منابعی را به بهای «الف» تهیه می کنند و بعد، آنها را با هم ترکیب یا پردازش نموده و محصولی تولید می کنند که می توانند به بهای بالاتر «ب» بفروشند. توجه کردن به «ارزش افزوده» خود، بدین معناست که با بررسی مطالب اولیه، تحلیل خود را تا چه میزان تغییر یا بسط داده اید، یا متمایز کرده اید. سپس، باید رفتار ادعایی خود را به طور کامل با آن مطابقت دهید. علاوه بر این، «ارزش افزوده» به معنای حفظ الگوی ارتباطی قوی بین مباحث است که در آن، به طور مقتضی بیان می کنید که تا حدی به متون موجود استناد کرده اید، ولی با بررسی سازمان یافته تر این مباحث، به عنوان رقابتی بین مکاتب فکری شناخته شده که هر یک دارای ویژگی ها و محدودیت های خاص خود است، شاید بتوانید تضمین کنید که به طور کامل به مطالعات پیشین وابسته نیستید.

یک نظریه جدید، حتی زمانی که کاملاً یکپارچه و فراگیر به نظر می رسد، با مؤلفه ای از تازگی یا تناقض در دانش، تجربه، ایمان و پیش فرض های وسیع تری سر و کار دارد که تحلیل و بیان نشده اند ... نه می توانیم خانه ذهن را به سرعت بازسازی کنیم و نه نیازی به این کار داریم.

رابرت اُپنهایمر⁽²⁾⁽³⁾

ماهیت بحث و گفتگوهای علمی به گونه ای است که خاتمه کامل بسیاری از مباحثه ها بعید است. بیش از چهار قرن پیش، بلز پاسکال⁽⁴⁾ در مورد تثبیت ناقص و در عین تداوم عقاید دینی اظهار کرد: «توانایی اثبات را نداریم و در واقع، تعصبات مذهبی، مانع از آن می شود. در مورد حقیقت، عقیده ای داریم که

ص: 44

value added – 1

Robert Oppenheimer – 2

Robert Oppenheimer, 'A science of change', reprinted in E. Blair Bolles (ed.), Galileo's Commandment: An Anthology – 3
of Great Science Writing (London: Abacus, 2000), p. 298-9

Blaise Pascal – 4

هیچ شک و تردیدی در آن راه ندارد.»⁽¹⁾ می توان امیدوار بود که در مباحثه های امروزی نیز، شرایط مشابهی در مورد دیدگاه علمی وجود داشته باشد. شرکت کنندگان در مباحثه، اغلب دیدگاه مشترکی در مورد پیشرفت رشته دارند، ولی در مورد این که کدام نظریه بهتر می تواند این معیارها را برآورده سازد، اختلاف نظر شدیدی بین آنها وجود دارد. هیچ نظریه «واحدی» وجود ندارد که بر کل رشته مربوط، احاطه داشته و عاری از هر گونه انتقاد و مخالفت باشد.⁽²⁾ یک «عقیده ثابت» در بیشتر رشته های دانشگاهی این است که، به قول جی. کی. گلبریت⁽³⁾، «نظر قاطبه ای» وجود دارد که دیدگاهی غیر پیچیده محسوب می شود.⁽⁴⁾ این دیدگاه معمولاً قله های فرماندهی علمی؛⁽⁵⁾ یعنی، شوراهای نهادهای حرفه ای و تیم های سردبیری معتبرترین مجلات، را کنترل می کند. با وجود این، معمولاً یک یا چند دیدگاه «مخالف»- دیدگاه های جدید یا دیدگاهی که سابقاً در اقلیت فرا داشته است و اکنون حامیانی جذب کرده است- نیز وجود خواهد داشت. اغلب یک یا چند دیدگاه موروثی نیز وجود دارد که دیدگاه متعارف مربوط را مورد نقد قرار می دهد. این دیدگاه ها، دیدگاه های قدیمی هستند که در حال حاضر «نظر قاطبه» تا حدود زیادی، جای آنها را گرفته است، ولی همچنان آخرین تلاش های خود می کنند و دست به فعالیتهای موفقیت آمیزی می زنند. تداوم مباحثه های علمی بدین معناست که باید در مورد دیدگاهی که قصد اتخاذ آن را دارید، به دقت فکر کنید. به یاد داشته باشید که در طول سه یا چهار سالی که به انجام پایان نامه خود مشغولید، احتمال دارد دیدگاه های غالب به میزان قابل توجهی تغییر کنند. احتمال دارد که در این مدت، افراد با زور و دوز و کلک، دیدگاه خود را غالب کنند یا حتی رویکرد اصلی رشته تغییر یابد.

ص: 45

1 - Blaise Pascal, Pensées (London: Dent, 1932), p. 106, Thought number 395

2 - تمام اندیشه های بشری چنین هستند.

3 - J. K. Galbraith

4 - J. K. Galbraith, The Affluent Society (Harmondsworth: Penguin, 1958), pp. 18-20 «خرید متعارف» استفاده

می کند تا «ایده هایی که همواره به خاطر قابلیت پذیرش و ... پیش بینی پذیری خود، مهم تلقی می شوند» را توصیف کند.

5 - intellectual commanding heights

پس از آنکه به علایق خود پی بردید و توانستید سؤال پژوهش خود را به طور اثربخش به مطالعات پیشین ارتباط دهید، بخش سخت ماجرا آغاز می شود؛ باید دست به کار شده و به پیشرفت حوزه مربوط کمک کنید. یکی از دلایل اصلی که همه ما تمایل داریم بخش بررسی پیشینه پژوهش را بیش از حد کیش بدهیم این است که بدین طریق، بررسی نظریه ها از منظر خودمان را که از نظر روانشناختی، کار بسیار دشواری است به تعویق می اندازیم. روبرو شدن با یک کاغذ سفید و تلاش برای نوشتن افکار جدید یا یافتن ارتباط جالب توجه بین متغیرها، اغلب می تواند تهدید آمیز به نظر برسد. در فضای دانشگاهی که با انواع و اقسام یادگیری های کتابخانه ای و افراد بسیاری که ظاهراً در این کار خبره هستند، احاطه شده است، لزوماً همه عوامل اثرگذار، مؤثر نیستند. برای مثال، حضور داشتن در موسسه ای که دارای پیشینه تاریخی قوی در حوزه مطالعات پیشرفته در رشته شما است، می تواند برای تفکر خلاقانه در برخی شرایط، دلگرم کننده باشد؛ زیرا شما به دنبال رقابت با نسل های پیشین دانشجویان دکتری هستید، ولی چنین موقعیت مطلوبی، از طرف دیگر می تواند دلهره آور و فلج کننده باشد؛ برای مثال، متوجه می شوید که دیگران، قبلاً به بسیاری از نظرات «خود شما» اندیشیده اند.

بیشتر افراد زودتر از آنچه تصور می کنند، از دنیا خواهند رفت؛ در واقع، این اتفاق رخ می دهد.

برتراند راسل (1)(2)

تعداد معدودی از افراد، بیش از دو یا سه بار در سال فکر می کنند؛ من با فکر کردن به میزان یک یا دو بار در هفته، برای خود شهرت جهانی کسب کرده ام.

جرج برنارد شو (3)(4)

فکر کردن بدون کمک دیگران نیز دشوار است؛ زیرا یادگیری حقیقی، دارای نوعی احساس جدل است. درست همان طور که برای داشتن عضلات قوی تری باید با ورزش سخت، عضلات خود را کشش بدهید،

ص: 46

Bertrand Russell – 1

2– نقل در C. Rose and M. J. Nicholl, Accelerated Learning for the 21st Century (London: Piatkus, 1997), p. 193

George Bernard Shaw – 3

4– نقل در Rose and Nicholl, Accelerated Learning, p. 195

بدون از دست دادن چارچوب ذهنی که از دنیا دارید، نمی‌توانید عقاید جدیدی را درونی‌سازی نمایید. بدین ترتیب، همه ما این ترس را داریم که عقاید قبلی خود را از دست بدهیم و نتوانیم عقاید جدیدی را جایگزین مدل قبلی کنیم که کاملاً با آن آشنایی داشتیم و به خوبی کار می‌کرد و به همان اثربخشی و موفقیت از آنها بهره‌بریم. اگر این اتفاق رخ دهد، متوجه خواهیم شد که نمی‌دانستیم چگونه باید پدیده‌ها را تعبیر کنیم و اوضاع به مراتب بدتر می‌شود. احتمالاً از مجموعه عقایدی که در حال حاضر واقعاً به آنها نیاز داریم، آگاه می‌شویم، ولی هنوز قادر نیستیم که به طور کامل بر آنها تسلط یابیم یا آنها را بفهمیم. برای دانشجویان دکتری که خواهان فعالیت در خط مقدم دانش، در سطح حرفه‌ای هستند، این پیامد می‌تواند به ویژه نگران‌کننده باشد. این خطر، گره دیگری می‌افزاید به عدم تقارنی که جین-بپتیست بایوت (1) به آن اشاره کرده است؛ «چیزی به راحتی آنچه دیروز کشف شده است، وجود ندارد، و هیچ چیزی به دشواری آنچه فردا کشف خواهد شد، نیست.» (2)

چیزی را آموخته‌اید. این امر همواره در ابتدا طوری به نظر می‌رسد که گویی چیزی را از دست داده‌بودید.

جُورج پرنارد شاو (3)

من از شکست نمی‌هراسم. اگر در حال یادگیری چیزی جدیدی هستید، باید حقارت را به جان بخرید.

ادی ایزارد (4)(5)

اگر حاضر نیستید که در دریای خالی تنها بمانید، رهسپار یافتن سرزمین‌های جدید نشوید.

آندره ژید (6)(7)

ص: 47

Jean-Baptiste Biot - 1

2- نقل در Sertillanges, *The Intellectual Life*, p. 223.

3- به نقل از نمایشنامه شاو به عنوان «سرگرد باربارا»، پرده سوم، در: G. G. Neil Wright, *Teach Yourself to Study* (London: English Universities Press, 1945), p. 123.

Eddie Izzard - 4

5- مجله سانیدی تایمز، 28 ژانویه 2001، ص. 25. ادی ایزارد، یکی از طنزپردازان مشهور بریتانیایی است.

André Gide - 6

7- نقل در L. Minkin, *Exits and Entrances: Political Research as a Creative Art* (Sheffield: Sheffield Hallam University Press, 1997), p. iv.

تا اینجای متن، احتمالاً دچار افسردگی شده اید، ولی مطمئناً رویه ها و روش هایی نیز وجود دارد که با کمک آنها می توانید راحت تر و به مراتب بیشتر، تفکر خلاقانه داشته باشید. اذعان به دشواری های انجام کار اصیل، نخستین گام مهم است؛ زیرا بدین معناست که به جای انتخاب چشم اندازی غیرواقع گرایانه، گام های کوچک مطمئن تری بر می گزینید. همانطور که نقل قول های راسل و شاو نشان می دهند؛ نخستین گام کلیدی این است که زمانی را به خلق هدفمندانه ایده های خود اختصاص دهید. اطمینان حاصل کنید که دوره های زمانی که برای این کار اختصاص داده اید - معمولاً دست کم یک یا دو ساعت - کافی است. از سوی دیگر، ممکن است دوره های زمانی طولانی تری، بازده نرولی داشته باشد. اینکه بتوانید چندین ساعت متوالی خلاقیت داشته باشید، امری غیرواقعی است. به خود عادت دهید تا به شیوه نسبتاً منظمی که برایتان کارآمد است، بیندیشید، زمان تفکر خود را به چندین مرحله مجزا تقسیم کنید و در هر مرحله، فقط یک کار انجام دهید.

نخست باید، دستکم به مدت 15 یا 20 دقیقه، بدون موضع گیری، به تمرین «بارش فکری (1)» بپردازید. در این مدت، هر چیزی را که درباره موضوع مورد نظر، به ذهنتان می آید بنویسید، و به هیچ وجه نظراتتان را ویرایش، ارزیابی یا حذف نکنید. در پایان کار، باید یک یا چند صفحه پر از ایده ها و افکار در هم بر هم و حاشیه نویسی پراکنده داشته باشید. پس از این مرحله، می توانید به ارزیابی و سازماندهی افکار و نظراتتان بپردازید؛ زمان بگذارید و ارتباط هر یک آنها با سؤال یا مسأله محوری پژوهش خود را به دقت بررسی کنید. در این مرحله، یادداشت ها یا احتمالاتی را که به سؤال پژوهستان مرتبط نیستند یا آنگونه که می خواهید، کارآمد نمی باشند، خط بزنید. (ولی از آنجا که افراد معمولاً بیش از حد از خود انتقاد می کنند، یادداشت های نامرتبط خود را کاملاً حذف نکنید، بدین ترتیب همچنان می توانید به آنها دسترسی داشته باشید.) سپس به نحوه سازماندهی و ترتیب ایده های باقیمانده بیندیشید؛ برای سازماندهی مطالب، از ابزارهای گرافیکی (جداول، خطوط، فلش ها و غیره) استفاده کنید. در ادامه،

ص: 48

ساختار اولیه یک مجموعه ایده را تهیه کنید و آن را به ایده های مرتبط بیشتری بسط دهید و بررسی کنید که آیا می توانید چیزی را که بدست آورده اید شرح و بسط دهید.

نوشتن افکار به محض این که در ذهنتان شکل می گیرند، شیوه آشکار و در عین حال مهم دیگری برای افزایش خلاقیت است. هیچ چیز به اندازه ایده های عالی خودتان، فزار نیست؛ اینها به راحتی فراموش می شوند. یکی از معروفترین مقالات روانشناسی اجتماعی، به این مسأله پرداخته و به «عدد جادویی 7 ± 2 » اشاره کرده است. (1) پژوهش های تجربی نشان می دهند که همه ما، به طور متوسط، صرفاً می توانیم همزمان به هفت ایده توجه داشته باشیم. افراد بسیار باهوش شاید بتوانند همزمان به نه ایده توجه داشته باشند، در حالی که افرادی با ضریب هوشی پایین تر (مثل من) در یک زمان صرفاً می توانند روی پنج ایده تمرکز کنند. وقتی با مجموعه بزرگتر یا فهرستی طولانی تری از ایده ها مواجه می شویم، معمولاً برخی از آنها را به طور تصادفی از دامنه توجه خود خارج می کنیم. از این رو، اگر مجموعه زیادی از ایده ها به ذهنتان خطور کند و آنها را یادداشت نکنید، مضطرب خواهید شد که مبدا آنها را فراموش کنید.

بهترین راه دستیابی به ایده خوب این است که ایده های زیادی داشته باشید.

لاینس پالینگ (2)(3)

چیزی همچون روش منطقی پردازش ایده های جدید یا بازسازی منطقی این فرایند وجود ندارد.

کارل پوپر (4)(5)

ص: 49

G. A. Miller, 'The magical number seven, plus or minus two: Some limits on our capacity for processing information', -1
Psychological Review, (1956), vol. 63, no.1, pp. 81-97

Linus Pauling -2

3- نقل در Rose and Nicholl, Accelerated Learning, p. 198. لاینس پالینگ برنده جایزه نوبل شیمی است.

Karl Popper -4

5- نقل در Minkin, Exits and Entrances, p. 10.

یکی از راه‌های که معمولاً می‌توانیم با ترس از فراموشی مقابله کنیم این است که همان هفت (یا پنج یا نه) مورد را به طور پیوسته در ذهنمان مرور کنیم، با تکرار مطمئن می‌شویم که مفاهیم اصلی در ذهنمان می‌ماند و قابل بازیابی هستند. هر چه استرس بیشتری داشته باشیم (بدون اینکه متوجه آن باشیم)، این عملیات را بیشتر تکرار می‌کنیم، و بدین ترتیب ایده‌های جدید را حذف می‌کنیم. برای شکل‌گیری ایده‌های جدید، باید این چرخه اضطراب و بازیابی را متوقف کنیم. یادداشت برداری مرتب در دفترچه یا به صورت فایل کامپیوتری⁽¹⁾ که به دقت نگهداری و بایگانی می‌شود یکی از اقداماتی مهم در این خصوص است. این امر سبب ایجاد چیزی می‌شود که مانتین⁽¹⁾ «حافظه کاغذی» می‌خواند که معمولاً به میزان قابل توجهی به شما امنیت روانشناختی می‌دهد تا به ایده‌های دیگر پردازید. بدین ترتیب، امنیت خاطر می‌یابید که ایده‌های ارزش افزوده یا ارزشمندی که در جلسه امروز به ذهنتان رسیده است را فراموش نخواهید کرد.⁽²⁾

به طور تصادفی، افکاری به ذهنتان خطور می‌کند و به طور تصادفی از ذهنتان پاک می‌شود؛ هیچ هنری نمی‌تواند آنها را حفظ یا کسب کند. فکری از ذهنم پرید. می‌خواستم فکرم را یادداشت کنم. در عوض می‌نویسم که از ذهنم پرید.

بلیس پاسکال⁽³⁾

پژوهش خلاقانه، فعالیتی مبتنی بر خلق مسأله است. پی بردن به مسأله، نمی‌تواند فعالیتی از پیش برنامه‌ریزی شده باشد، بلکه می‌تواند در هر زمانی رخ دهد.

لویس مینکین⁽⁴⁾ (5)

ص: 50

Montaigne – 1

2- مایکل دو مانتین (1533-92)، نقل شده در: Sertillanges, *The Intellectual Life*, p. 186. سرتیلنجز در ادامه می‌افزاید: «یادداشت‌ها، نوعی حافظه خارجی هستند.»

3- Blaise Pascal, *Pensées* (London: Dent, 1932), p. 101, Thought number 370

4- Lewis Minkin

5- Minkin, *Exits and Entrances*, p. 298

علاوه بر این، یادداشت کردن همه چیز، به این معناست که همواره دفترچه ای پر از مسائل یا سؤالات یا ایده های احتمالی برای پیشرفت همراه خود داشته باشید- تا بتوانید در سمینارها، در حین گفتگو با دوستان و همکاران، در سفر و گردش و حتی شب ها در کنار رخت خواب از آن استفاده کنید. بهتر است برای یادداشت برداری خود، طرحی داشته باشید که بتوانید مطالب ثبت شده خود را امن نگه دارید و آنها را در فایل های مناسب بایگانی کنید. با استفاده از دستیار شخصی دیجیتالی (1) می توانید ایده ها و یادداشت های خود را مستقیماً به یک سیستم بایگانی مبتنی بر کامپیوتر انتقال دهید. نمی توانید افکارتان را روی هر کاغذ پاره ای که در دسترستان است یادداشت کنید، در این صورت، احتمال دارد که آن ها را گم کنید و بدین ترتیب، امنیت روانشناختی که برای متوقف کردن بازیابی افکارتان و فکر کردن به ایده های جدید لازم دارید، را از دست می دهید. علاوه بر این، می توانید از این دفترچه یادداشت (یا دستیار شخصی دیجیتالی که می تواند به فایل کتاب شناسی در کامپیوترتان لینک شود) برای دسترسی به ارجاعات متون مرتبط احتمالی، استفاده کنید. (رک. بخش دوم فصل 5)

اگر با پشتکار و جدیت به یادداشت برداری پردازید، می توانید از مطالب مستند خود استفاده کرده و به افرادی که در حوزه مطالعه مورد نظر فعالیت دارند، کمک کنید تا به ایده های خلاقانه یا دیدگاه های پیشرفته ای دست یابند. این الگو می تواند حاکی از کمک ناخودآگاه شما باشد که در طولانی مدت، از طریق پردازش مسائل دشوار در پس زمینه، انجام می دهید. این امر همچنین نشان می دهد؛ در حالی که دانش شما در حوزه مورد نظر افزایش می یابد، اضطرابتان در خصوص فراموشی یا عدم فهمیدن مطالب، کمتر می شود؛ زیرا اعتماد به نفس و امنیت روانشناختی بدست می آورید و بدین ترتیب، به جای استناد به دیدگاه دیگران، به ایده های جدید بیندیشید.

در حوزه مشاهده، شانس صرفاً یاری گر ذهن، آماده است.

لوئی پاستور (2)(3)

ص: 51

1- personal digital assistant

2- Louis Pasteur

3- به نقل از Lewis Wolpert, *The Unnatural Nature of Science* (London: Faber, 1992), p. 81. الکساندر فلیمنگ (1881-1955)، کاشف پنیسیلین، به این نقل قول علاقمند بود. در فیلم هالیوودی در محاصره 2: قلمرو تاریکی، نسخه کوتاه شده این نقل قول، «شانس یار ذهن، آماده است» شعار شخصیت منفی داستان بود؛ در این فیلم، شخصیت منفی داستان، تروریستی بود که نقشه کشیده بود که با استفاده از ماهواره ای زلزله هایی در زمین ایجاد کرده و دنیا را نابود کند.

گاهی حقیقت غرق شده در دریای بی معنایی و در رؤیا، (بر روی) روی آب (به سوی شما) می آید.

ویرجینیا وُلف (1)(2)

افزایش انگیزه خود برای انجام تفکری اصیل نیز مهم است. نوعی تعهد به یک رویکرد فکری، یک مکتب فکری در رشته خود یا یک جهان بینی وسیعتر ایجاد کنید- همانطور که نقل قول همیلتون در ادامه نشان می دهد، این کار می تواند در یافتن زوایه حمله به شما کمک کند. البته، همواره باید ظرفیت مباحثه منطقی را داشته باشید. باید بتوانید تشخیص دهید که چه موقع دیدگاهتان، معتبر یا قابل دفاع نیست، ولی تا زمانی که این شرایط محقق شود، انگیزه حاصل از تعهد منطقی می تواند محرک خوبی برای ابتکار عمل باشد که شما را تشویق می کند تا با تلاش بیشتری به دنبال راه هایی برای غلبه بر دشواری باشید. علاوه بر این، دانشجویانی که در انجام رساله خود، دیدگاه تجربه گرا یا «عقل سلیم» را اتخاذ می کنند، بکارگیری این توصیه را دشوار می یابند، ولی حتی در علوم فیزیکی نیز هیچ پژوهش ارزشمندی که کاملاً مبتنی بر واقعیت باشد، وجود ندارند.

کسانی که طرفدار چیزی نیستند، خام هر چیزی می شوند.

الکساندر همیلتون (3)(4)

ص: 52

Virginia Woolf - 1

.Virginia Woolf, A Room of One's Own (Frogmore, St Albans, Herts: Granada Publishing, 1983), p. 32 -2

Alexander Hamilton -3

4- الکساندر همیلتون (1755-1804)، یکی از «بنیانگذاران اصلی» قانون اساسی آمریکا. جان مِلِنگَمپ، آر فرمول تقریباً مشابهی در سرود «You've got to stand» (باید مقاومت کنیم) از CD Scarecrow خود استفاده کرده است (نیویورک: انتشارات پُلّی گِرم، 1985).

متعهد بودن نسبت به یک رویکرد یا مکتب فکری، بدین معنا نیست که در رساله خود، بیش از حد به نظریه پردازی پردازید یا آن را بیش از حد به ایده های پرطمطراقی ارتباط دهید که با مؤلفه های ارزش افزوده رساله تان چندان مرتبط نیستند.

پرهیز از بکارگیری مطالب فرعی نیز یکی از مؤلفه های مهمی است کمک می کند سؤال پژوهش، مطابق با پاسخ ها باشد و بتوانید انتظارات خوانندگان را به طور مقتضی مدیریت کنید. نظریه هایی که در رساله خود شرح می دهید، باید همواره متناسب با ارزش افزوده ای باشد که قادر هستید با اطمینان، به پژوهش خود نسبت دهید. هیچ چیز به اندازه چارچوب نظری که هیچ تناسبی با پژوهشستان ندارد- بخشی از تحلیل که ارتباطی با سایر مؤلفه های پژوهش ندارد- مختل کننده تناسب بین سؤال پژوهش و پاسخ آن نیست.

تیلهارد دو چاردین، (1) کارشناس الهیات، اظهار می کند که «نظریه پردازی در مورد دنیا، کار نسبتاً آسانی است» (2)، ولی احتمالاً او در دسته غیر معمولی از افراد قرار داشته است. امروزه، ارائه نظریه جدید و اصیل در سطح دکتری، در تمام رشته های علوم انسانی و اجتماعی، کار بسیار دشواری است. در طول نیم قرن اخیر، زیر شاخه های فکری این رشته ها به میزان قابل توجهی رشد کرده و بسط یافته اند. فضاهای خالی و فرصت های بزرگ برای پیشرفت علمی که پیشتر وجود داشت، مورد سوء استفاده قرار گرفته اند. بنابراین، استناد به نظریه پردازی اصیل باید صرفاً بخش جدایی ناپذیر برنامه ریزی دکترای شما باشد، به شرطی که اساتید راهنما و همکارانتان تأیید کنند که حوزه مود نظر دارای مزیت رقابتی است.

با وجود این، باید تردید معقول خود در مورد توانایی تان در فراتر رفتن از محدودیت های نهادینه شده، را بسنجید. باید کمی بلندپرواز شوید، توانایی خود در تحلیل تجربی یا بکارگیری روش های پژوهشی یا نظریه پردازی یا فعالیت های مربوط به موضوع پژوهشی خود را افزایش دهید. تا زمانی که کاری را متفاوت یا «خارج از عرف» انجام ندهید، چگونه می توانید به موفقیت دست یابید؟ اگر خودتان را وادار به تلاش بیشتر نکنید، تثبیت حدود فکری اصیل تان دشوار خواهد بود.

ص: 53

Teilhard de Chardin – 1

.Teilhard de Chardin, The Phenomenon of Man (London: HarperCollins, 1975), p. 323 – 2

در حال حاضر، شواهد روشنی وجود دارد که نشان می‌دهد افرادی که کار اصیل‌تر انجام می‌دهند، به طور کلی نسبت به گروهی از پژوهشگران عادی، بی‌پروا تر هستند. افراد خلاق در کار خود، پشتکار و تعهد بیشتری دارند، و شکست‌ها و ناکامی‌های اولیه سبب نمی‌شود که دست از تلاش بردارند. علاوه بر این، افراد، نسبت به موفقیت خود، بسیار خوش‌بین و امیدوار هستند به طوری که شاید «منطقی» به نظر نرسد. این افراد، بیش از دیگران، رویای پیشرفت‌های بزرگ را در سر می‌پرورانند و این امر به آنها کمک می‌کند تا در برابر موانعی که بر سر راه خود می‌بینند، مقاومت کنند (رک. نقل قول اِلستِر (1)، در ادامه). افراد خلاق همچنین راه‌هایی برای کوچک‌شمردن دشواری‌های پیش‌رو می‌یابند. همانطور که هِرشمَن (2) اظهار می‌کند، این افراد، موانعی را که باید از آنها عبور کنند یا میزان تلاشی که باید برای مؤلفه‌های مختلف کار خود به خرج دهند به طور ذهنی کاهش می‌دهند. و شاید مقیاس‌های زمانی دخیل را نیز فشرده می‌کنند.

خلاصیت همواره به صورت رویدادی غیر منتظره برای ما رخ می‌دهد: هرگز نمی‌توانیم روی آن حساب کنیم و تا زمانی که برایمان رخ نداده است، جرأت نمی‌کنیم آن را باور کنیم. به عبارت دیگر، نمی‌توانیم به صورت آگاهانه دست به کارهایی بزنیم که موفقیتشان به وضوح مستلزم خلاقیت است. از این رو، تنها راهی که می‌توانیم منابع خلاقانه خود را بکار بگیریم این است که در مورد ماهیت کار، برآورد اشتباه داشته باشیم و آن را برای خود، عادی، ساده و بدون نیاز به خلاقیت جلوه دهیم.

آلبرت هِرشمَن (3)

به عقیده من، در بسیاری از موارد، این باور که فرد به چیز زیادی دست خواهد یافت، شرط علی دست‌یابی به هر چیزی است.

ژون اِلستِر (4)

ص: 54

Elster -1

Hirschman -2

3- آلبرت هِرشمَن، در مقاله خود با عنوان «دست‌های پنهان»، نقل شده در: J. Elster, Sour Grapes: Studies in the Subversion of

.Rationality (Cambridge: Cambridge University Press, 1983), p. 158

.Elster, Sour Grapes, p. 158 -4

این ذهنیت مثبت، بیشتر معرف و ویژگی های جوانان است تا افراد میان سال. ناکامی های زندگی اغلب سبب می شود که پژوهشگران باسابقه، به تدریج دیدگاه محتاطانه تری بدست آورند. این افراد به طور ناخودآگاه در واکنش به شکست ها یا مخالف های احتمالی، پروژه های دشوار را نمی پذیرند. بنابراین، تصادفی نیست که تقریباً در تمام موارد، مطالعه دشوارترین موضوعات یا موضوعاتی که از نظر فنی دشوار هستند (همچون ریاضیات و علوم اجتماعی و فیزیکی که به شدت مبتنی بر ریاضیات هستند)، نوآوری های اصیل یا دیدگاه های جدید، را پژوهشگرانی انجام می دهند که در دهه دوم یا اوایل دهه سوم زندگی خود هستند. و در تمام رشته ها، مقالات منتشر شده در مجلات، از آن جوانان است. پژوهشگران مسن تر، اغلب ترجیح می دهند به جای نگارش مقالاتی که داوری، نقد و احتمالاً رد می شوند، به ویراستاری مجلات یا انتشار مطلب در مجموعه کتاب ها روی آورند. این الگو همچنین اهمیت مقطع دکتری به عنوان منبع اصلی ایده ها و پژوهش های جدید در تمام رشته های علوم انسانی و اجتماعی را نشان می دهد. و البته، علاوه بر این، نابخردی دولت ها و بوروکرات های آموزشی را نشان می دهد که در بسیاری از کشورها به سختی تلاش کرده اند تا مقطع دکتری را به امر عادی تبدیل کنند که نیاز به مهارت خاصی ندارد؛ بدین منظور، دولت ها و بوروکرات های مزبور، دانشجویان را وادار می کنند تا موضوع «ساده ای» را برای پایان نامه خود انتخاب کرده و آن را در زمان بسیار محدودی انجام دهند.

تجربه، بیشتر از آنکه بدهد، می گیرد: افراد جوان، نسبت به مردان [و زنان] مسن، ایده های اصیل تری دارند.

افلاطون(1)

از نظر بیشتر دانشجویان دکتری، بهترین کار این است که بین برداشتن لقمه ای بزرگتر از دهان خود و عدم تلاش برای ایده پردازی، مسیر میانه را در پیش بگیریم. سعی کنید طرح پژوهشی را انتخاب کنید که شما را ترغیب می کند تا کارهای دشوار انجام دهید، و در صورت کارآمد نبودن آن ها، تدابیر و راه حل های ایمنی در اختیارتان قرار دهد. علاوه بر این، باید اذعان داشته باشید که اصیل بودن در علوم

ص: 55

اجتماعی و علوم انسانی مدرن، به معنای یافتن شیوه کاملاً جدیدی برای بررسی پدیده‌ها نیست، بلکه عمدتاً به معنای فعالیتی متعادل است. در اینجا، اصالت به این معناست که با ایده یا دیدگاه یا روشی نهادینه شده در یک بخش از رشته (یا رشته مجاور) روبرو شوید و سپس، با آن ایده همراه شده و آن را به حوزه دیگری ببرید و در موقعیت یا با هدف متفاوتی بکار اندازید. این ویژگی همچنین نشان می‌دهد که چرا حواشی رشته‌ها اغلب ثمربخش‌ترین حوزه برای رویکردهای جدید هستند. در اینجا است که پژوهشگران اغلب به طور فعالانه تری، ایده‌های شکل گرفته در یک رشته را اقتباس کرده یا وام گرفته و در رشته‌ای دیگری بکار می‌گیرند.

کسی او را متهم کرد که از نویسنده‌ی دیگری سرقت کرده است، شانه‌اش را بالا انداخت و گفت: «بله، ولی او با آن چه کرد؟»

روایتی در مورد جورج فردریک هاندل (1)، به نقل از رابرتسون دیویس (2)(3)

اصالت را باید عمدتاً به عنوان دست آوردی جمعی در نظر بگیریم. اصالت به ندرت حاصل یک روشن بینی یک باره یا «فکر بکر» ارشمیدسی است. اغلب اوقات، ایده‌های جدید حاصل انباشته شدن صبورانه لایه‌های روشن بینی‌ها و شهود کوچکی است که وقتی در کنار هم قرار گیرند، جنبه‌ای دیگری از یک مسأله روشن می‌شود. توجه مستمر به یک مسأله، همواره مفید است.

نیرو و توان من صرفاً در سرسختگی من است.

لویی پاستور (4)

خلاقیت، زمان بر است.

تی. زی. تاردیف و رابرد استرنبرگ (5)(6)

ص: 56

George Friedrich Handel – 1

Robertson Davies – 2

3- یکی از شخصیت‌های رمان رابرتسون دیویس، با عنوان «The Lyre of Orpheus» (چنگ ارفیوس) (لندن: انتشارات پنگوئن، 1989)، ص. 212.

4- به نقل از لوئی پاستور در وبسایت‌های مختلف.

T. Z. Tardif and Robert Sternberg – 5

6- نقل شده در: Minkin, Exits and Entrances, p. 58

این کار همچنین به تفکر شما کمک می کند تا از مسائل و یافته های خود تعابیر دیگری داشته باشید، و آنها را به عنوان مباحثه ای بین دیدگاه های مختلف بیان کنید. لویس مینکین توصیه می کند که برای مدت کوتاهی، نقش ها مختلفی را به عنوان ابزار مفیدی در تفسیر مسائل و یافته ها اتخاذ کنیم؛ برای مثال، در زمان های مختلف می توانید به عنوان «کارآگاه» عمل کرده و اطلاعات مخفی را بیابید یا به عنوان «طراح»، اطلاعاتی که کشف کرده اید را سازماندهی کنید، یا همچون «شعبده بازها»، الگوهای کاملاً متضاد را به طور متناسب در کنار هم قرار دهید. در اینجا، هدف این است که نگذارید تنش ها و تضادهای درونی تان در مورد پیشرفت کار، پنهان باقی بماند. (1) در عوض، سعی کنید مسائل تبیینی را واضح تر بیان کنید؛ این کار به شما کمک می کند تا تصمیم بگیرید برای هر یک از تعابیر چه ارزشی در نظر بگیرید. مینکین، موارد احتمالی دیگری را نیز ذکر می کند. برای مثال، دیدگاه تقدیرگرایی به این معنا است که نمی توانیم برخی از رویدادها را به طور منطقی یا قانع کننده توضیح دهیم. این دیدگاه تا حدودی مشابه فرضیه صفر («در اینجا چیزی وجود ندارد که بتوانیم کشف کنیم، رابطه های صرفاً تصادفی هستند») عمل می کند و در برخی از شرایط، می تواند توضیحات بیش از حد بسط یافته را اصلاح کند.

میزان دشواری مسأله، تعیین کننده کیفیت تفکری است که در پی آن می آید. گاهی کُندی و عمق پاسخ با رسیدن به ریشه مسأله ارتباط دارد.

جان دیوی (2)(3)

به نظر می رسد که سردرگم بودن، نامطمئن بودن، در اشتباه بودن، و تغییر مسیر با آزمون و خطا، بخش جدایی ناپذیر و موثر پژوهش خلاقانه است.

لویس مینکین (4)

ص: 57

1- Minkin, Exits and Entrances

2- John Dewey

3- Minkin, Exits and Entrances, p. 48 نقل شده در

4- Minkin, Exits and Entrances, p. 15

هر چه فرایند نگارش بیشتر پیش می رود، مسائل جدید بسیاری خود به خود مطرح می شوند. چگونه می توانم موضوع یا یافته های این فصل را با فصل های دیگر تطبیق دهم؟ اگر متفاوت باشند، آیا می توانم آنها را به هم مرتبط کنم؟ آیا منسجم، یا مغایر هستند، یا صرفاً ارتباطی با یکدیگر ندارند؟ اگر مغایر هم هستند، آیا می توانم آنها را با هم تطابق دهم؟

در اینجا، عمدتاً دو عامل، ارزش افزوده علمی ایجاد می کنند. نخست اینکه بتوانیم به وضوح مشاهده کنیم که این سؤالات مطرح شده اند؛ این امر تا حدودی به مهارت خودتان به عنوان نویسنده، تدوین گر و انتقال دهنده ایده (به خودتان یا هر کس دیگری) بستگی دارند. عامل دوم این است که به جای پیروی از گزینه ذاتی خود برای فرار، سرکوبی یا پنهان کردن مسائل از چشم خواننده، با شجاعت و نبوغ روانشناختی خود، به سؤالات پاسخ دهید و تعارضات را برطرف کنید. اگر یافته های پژوهش، ناخوشایند باشد یا مباحث، نتایجی متفاوت از آنچه انتظار می رفت، در بر داشته باشند، پژوهشگران اصیل، به جای اینکه آنها را حذف کنند یا نتیجه بگیرند که باید اشتباه شده باشد، ایمان خود را حفظ می کنند. سپس، سعی می کنند به طریق رضایت بخشی، یافته های ناخوشایند را با چارچوب اصلاح شده یا تعدیل یافته مطالعه خود، مطابقت دهند.

نتیجه گیری

کارل مَکس زمانی گفت: «در همه علوم، برداشتن گام های نخست دشوار است».⁽¹⁾ برای دانشجویان دکتری، یک سال اول یا 18 ماه اول همواره دورانی دشواری است؛ در این مدت، باید تصمیمات متعددی بگیرند و تغییرات بسیاری ایجاد کنند. به طور همزمان باید پروژه ای مهم و طولانی را آغاز کنند، موضوع و رویکرد فکری را انتخاب کنند و به آن متعهد باشند و با آن زندگی کنند و نتایج معمولی خود را به سطح دکتری ارتقا دهند، ولی مسائل مربوط به تعریف موضوع محوری رساله و انجام رساله ای اصیل و بنیادی، از «مصائب گذرای سال اول مقطع دکتری» نیستند، بلکه یکی از جنبه های پایدار تبدیل شدن به نویسنده ای مستقل و متعهد هستند، نویسنده ای که قادر است افکار خود را به

ص: 58

طور اثربخش بیان کند و بدین ترتیب، رساله ای انجام دهد که به جای خاک خوردن در قفسه کتابخانه، به پیشرفت حوزه مربوط کمک نماید.

اگرچه به تدریج، با جمع آوری مطالب و تکمیل شدن بخش هایی از رساله، کار رفته رفته آسان تر می شود. اینکه چقدر و با چه سرعتی نسبت به کار خود امیدوار و مطمئن می شوید به دو موضوع بستگی دارد: از یک سو، شفافیت و استحکام سؤالات محوری پژوهش؛ و از سوی دیگر، توانایی شما در سازماندهی مطالب پایان نامه به عنوان یک ساختار کامل، که در فصل بعد، به آن خواهیم پرداخت.

ص: 59

تهیه طرح کار، مقدم بر انجام خود کار است.

ولادیمیر ناباکوف (1)(2)

متون طولانی را باید به چند فصل تقسیم و سازماندهی نمود. این کار، به نظر ساده می رسد. نخست، مشخص کنید که چند هزار کلمه می خواهید بنویسید و بعد، تعیین کنید که این تعداد کلمه را باید به چند بخش تقسیم کنید. سپس، تصمیم بگیرید که می خواهید متن را با چه موضوعاتی شروع کنید و با چه موضوعی به پایان برسانید. پس از آن، نحوه ارائه مطالب، از بای بسم الله تا تای تمّت را مشخص کنید. تا به اینجای اینکار، آسان است، ولی کارهای بیشتری باید انجام گیرد. یکی از آهنگ های طعنه آمیز نیل یانگ (3) در خصوص تهیه کننده ای است که به هنرمند موسیقی راک می گوید که «قطعه کاملی» دارند، اگرچه هنوز صدا یا آهنگی، آماده نکرده اند. یانگ می گوید: «اگر بتوانیم این کارها را

ص: 61

Vladimir Nabokov – 1

.Vladimir Nabokov, quoted in The Guardian, 23 December 1999, G2 section, p. 3 – 2

Neil Young – 3

انجام دهیم، «هیچ چیز» دیگری اشتباه نمی شود.»⁽¹⁾ طرح ریزی انجام پایان نامه از صفر نیز مستلزم چنین خوش بینی بی باکانه است و علاوه بر این، باید نکات متعددی را در نظر بگیرد.

ساختار پایان نامه، باید برای خوانندگان قابل فهم باشد. خوانندگان باید ترتیب قرارگیری فصل ها را منطقی، سازمان یافته و فزاینده بیابند. در عین حال، اگر می خواهید بدانید که قرار است چه کاری انجام دهید، طرح کلی پایان نامه باید پیشرفت کار شما به عنوان نویسنده و پژوهشگر را نشان دهد. طرح کلی نباید اجازه دهد که بحث شما از مسیر اصلی خارج شود و به حاشیه رود، و به شما انگیزه ببخشد تا به کار خود ادامه دهید، و تدوین روشها یا رویکردهای تان را تسهیل بخشد. ترتیب فصل های پایان نامه باید به طریق مشخص و برنامه ریزی شده ای با جدول زمانی پژوهش شما مرتبط باشد. اکثر قریب به اتفاق دانشجویان دکتری (تقریباً چهار پنجم)، نویسنده «سریالی» هستند. راحت ترین کار برای آنها، این است که فصل ها را به ترتیب بنویسند؛ به عبارت دیگر، تنها زمانی به سراغ فصل پنج می روند که فصل های یک تا چهار، به صورت کامل انجام شده است. اگر ترتیب چیش فصل ها بر اساس ترتیب انجام آنها باشد، می تواند ساختارهایی گسسته و متناقضی ایجاد کند که با انسجام جاری در بحث و افکار شما مغایرت داشته باشد. بکارگیری ساختار بهتر و مشخص تر برای فصل ها، اغلب بر کیفیت رساله دکترای شما اثر می گذارد.

در این فصل، به بررسی سه مبحث مختلف در مورد سازماندهی بخش های تشکیل دهنده پایان نامه بر مبنای یک طرح کلی می پردازیم. مبحث نخست، مربوط به ارتباط میان مقدمه و هسته⁽²⁾ پایان نامه است؛ منظور از هسته پایان نامه، مهم ترین مطالب ارزش افزوده است، بخشی که در آن، به پیشرفت حوزه دانش و پژوهش کمک می نمایید. مبحث دوم مربوط به انتخاب میان «مدل قبص» یا «مدل بسط» در ترتیب کلی قرارگیری مطالب است. ترتیب ارائه مطالب، بر میزان اهمیتی که برای هر یک از مؤلفه های رساله خود قائل هستید- چه از نظر محل قرارگیری متن و چه زمان اختصاص داده شده برای پژوهش و نگارش آن- اثر می گذارد. این تصمیمات می تواند بر دیدگاه خوانندگان نسبت به کار شما و اثربخشی خودتان به عنوان نویسنده و پژوهشگر نیز اثر گذار باشد. مبحث سوم به انتخاب

ص: 62

1- Neil Young from 'Crime in the City' on his CD Freedom (New York: Reprise Records, 1989 -

استراتژی تبیین مطالب از میان گزینه های محدود می پردازد. در گسترده ترین حالت، تنها چهار شیوه ممکن برای شرح مطالب در تالیفات غیر تخیلی وجود دارد. هر یک از این گزینه ها، مزایا و معایب مختص خود را دارند.

فصل های مقدماتی و فصل های هسته ای رساله

در خصوص هر طرحی، باید دو موضوع را در نظر گرفت. در وهله اول، «آیا طرح مورد نظر به خودی خود، خوب است؟» در وهله دوم، «آیا می توان آن را به راحتی عملی کرد؟»

چین جیکز راسو(1)(2)

هر فردی که قصد نگارش متن طولانی دارد باید برای لحظه ای تفکر مدیریت جریان رساله را داشته باشد. مسائل عقلانی و روشنفکرانه در مورد مطالب اصلی که باید بنویسید را کنار بگذارید و به این فکر کنید که چه مقدار، چه نوع مطلبی و به چه ترتیبی می خواهید بنویسید. رساله مدل «کتاب قطور»، موقعیت دشواری است که در آن، فرد پیش از مشخص کردن چارچوب مطالب، شروع به نوشتن چیزی می کند که خوب یا حقیقی است. در وهله اول، امروزه دانشگاه ها محدودیت های مهمی در مورد ساختار رساله دکتری اعمال می کنند. در گذشته، بسیاری از افراد، مطالب بیش از حدی در رساله مدل «کتاب قطور» می نوشتند که سبب طولانی شدن مدت زمان انجام آن می شد و در نهایت کتاب قطوری، آماده می شد که بررسی آن بسیار دشوار بود. امروزه، دانشگاه ها، حداکثر مدت زمان انجام رساله دکتری را محدود کرده اند- معمولاً به طور متوسط پنج تا هشت سال مطالعه تمام وقت را مجاز دانسته اند، ولی دانشجویان پاره وقت به تناسب، زمان بیشتری دارند. اگر فکر کردن به (برای مثال) پروژه شش ساله، لرزه بر اندامتان می اندازد- که طبیعی است- گمان نکنید که این محدودیت کاملاً نظری است. هر ساله، افرادی رساله خود را در موعد مقرر به پایان می برند و رساله برخی دیگر، بیش از موعد معین طول می کشد.

ص: 63

Jean-Jacques Rousseau – 1

Jean-Jacques Rousseau, quoted in S. and K. Baker, *The Idiot's Guide to Project Management* (Indianapolis: Macmillan, –2000), 2nd edn, p. 359

درست همانطور که هیچ کس نمی تواند تا ابد دانشجو باشد، طبیعتاً حجم پایان نامه های دکتری نیز محدودیت دارد، که ممکن است از یک دانشگاه به دانشگاه دیگر یا از یک رشته به رشته دیگر، کمی متفاوت باشد. در اروپا و بریتانیا که در آنها، مدل غالب رساله در رشته های «نرم»، پایان نامه مدل «کتاب قطور» است، حداکثر حجم رساله، 000/100 کلمه است - حدود 330 صفحه کاغذ A4 که در آن، فاصله بین خطوط (در وورد) دوپل (1) است. یک صفحه A4 حاوی 330 کلمه است، بنابراین 1000 (یا 1K) کلمه، سه صفحه می شود. (بدیهی است که باید شیوه نامه مربوط به رشته خود را از دانشگاه تان تهیه کنید و در صورتی که محدودیت کلمات، کمتر از 000/100 کلمه باشد، مطابق آن، پیشنهادهای من را تعدیل کنید.) از بدو انجام پایان نامه خود، این محدودیت را جدی بگیرید و اطمینان حاصل کنید که از این تعداد، فراتر نروید. اگر هر یک از فصل های رساله خود را به طور مجزا بنویسید، به عبارت دیگر، پس از اتمام یک فصل به سراغ فصل بعدی بروید، به راحتی امکان دارد که افراد سخت کوش، بدون توجه به حجم مطالب، تا 000/125 تا 000/150 کلمه هم پیش بروند. در مرحله آخر انجام پژوهش، پی بردن به این امر که 25% یا 50% بیش از آنچه باید ارائه دهید، نوشته اید، شوک بزرگی خواهد بود. چند هفته یا چند ماه زحمت می برد تا این مقدار اضافه را از چنین متن پیچیده ای حذف کنید. و حذف کامل فصل ها در مرحله آخر انجام رساله، به همان میزان می تواند مخرب باشد.

در واقع، خطر نوشتن بیش از حد مجاز، چنان حاد است که باید اطمینان حاصل کنید که در چارچوب محدودیت تعیین شده پیش می روید. در این خصوص، یک قاعده کلی که می تواند مفید باشد این است که متن اصلی رساله را با حجم چهار پنجم حجم مجاز تهیه کنیم. حجم استاندارد کلمات، همه مطالب - تمام پاورقی ها یا یادداشت های پایانی، تمام پیوست ها، جداول، اشکال و نمودارها - را دربر می گیرد. تنها بخشی که معمولاً جزو این متن اصلی محسوب نمی شود، بخش کتابشناسی است؛ بخش کتاب شناسی، فهرست جامع الفبایی تمام کتاب ها، مقالات، اسناد یا هر منبع دیگری ررا در بر می گیرد که در متن به آنها ارجاع شده است و باید در بخش انتهایی پایان نامه قرار گیرد. بنابراین، برای محکم کاری، متن اصلی رساله خود را بیشتر از 80% حجم مجاز ننویسید. محدودیت کلی 000/100 کلمه بدین معناست که فصل های اصلی شما نباید بیش از 000/80 کلمه باشند. تفاوت 000/20 کلمه ای تا

حدودی به شما امکان می دهد تا نکات، مطالب پیوست و مطالب تکمیلی را به متن رساله اضافه کنید. علاوه بر این، در صورتی که به ناچار مجبور شوید حجم بعضی از فصل های پایان نامه را بیشتر از میزان برنامه ریزی شده، کنید، دارای حاشیه امن 000/10 کلمه ای هستید.

به جهت اینکه پس از اتمام کار، چه اتفاقی برای پژوهش شما می افتد، نیز تهیه متن اصلی 000/80 کلمه ای بسیار بهتر خواهد بود. با این حجم مطالب، احتمالاً پایان نامه شما، به طور خلاصه به صورت کتاب قابل چاپ است، در حالی که اگر حجم مطالب 000/100 کلمه باشد، حجم آن برای انتشار به عنوان کتاب، زیاد خواهد بود (رک. فصل 9). متوسط حجم کتاب های دانشگاهی، حدود 000/70 کلمه است و هر چه تعداد کلمات متن شما به این رقم نزدیک تر باشد، در هنگام تبدیل آن به تک نگاشت، به ویرایش کمتری نیاز خواهید داشت. کوتاه سازی (برای مثال) 000/100 کلمه به متنی 000/70 کلمه ای، کار بسیار دشواری است. در واقع، این کار به معنای حذف یک سوم متن است و حذف این مقدار از متن، چندین ماه کار می برد.

قاعده استاندارد برای حداقل حجم پایان نامه دکتری وجود ندارد، ولی معمولاً به طور غیر رسمی، محدودیت حداقلی اعمال می شود. در دانشگاه هایی که از پایان نامه مدل «کتاب قطور» استفاده می شود، دانشگاهیان به طور کلی از این قاعده پیروی می کنند که تصریح می شود؛ رساله دکتری باید «به پیشرفت دانش کمک قابل توجهی» نماید تا بتواند به شکل کتابی قطور تهیه شود. یکی از موارد استثنا، رساله هایی هستند که مطالب را به صورت خلاصه و فشرده بیان می کنند، برای مثال، از گزاره های ریاضی یا شیوه بسیار رسمی و فنی بیان مباحث استفاده می کنند، ولی در این رشته ها، به ندرت از مدل رساله مدل «کتاب قطور»، استفاده می شود و بیشتر رساله های «مدل مقاله» رایج است. نکته دیگر که باید مد نظر قرار دهیم این است که در بیشتر دانشگاه های اروپا و امریکای شمالی، دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد، باید پایان نامه ارائه بدهند که سطح آن پایین تر از سطح دکتری است؛ در نگارش این پایان نامه، نیازی نیست که دانشجویان، پژوهشی اصیل انجام دهند و حداکثر کلمات آن محدودتر است. برای مثال، در بریتانیا، مدرک این نوع پژوهش غیر دکتری، کارشناسی ارشد (M.Phil) است و دانشجویان ملزم هستند پایان نامه ای با حجم کمتر از 000/60 کلمه، در مورد

موضوعی ارزشمند ارائه دهند. بنابراین، اگر دانشجویان دکتری، رساله ای کوتاه، برای مثال، 55000 کلمه ای، ارائه دهند، داوران این برداشت را خواهند کرد که رساله مزبور مناسب مقطع دکتری نیست و بیشتر مناسب مقطع کارشناسی ارشد است. در هر دانشگاهی که دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد، باید پایان نامه ارائه دهند، به دانشجویان مقطع دکتری، که در رساله خود برای بیان مطالب از گزاره های ریاضی یا شیوه بسیار رسمی و فنی بیان استفاده نمی کنند، توصیه می کنیم که حجم مطالبشان بیشتر از حداکثر استاندارد تعداد کلمات پایان نامه دوره ارشد باشد. پایان نامه شما همواره باید از نظر داوران، مناسب مقطع دکتری باشد.

پس از مشخص کردن حجم متن اصلی، که ایده آل آن، 000/80 کلمه است، باید آن را به بخش های کوچکتر تقسیم کنید. یکی از اصول اساسی سازماندهی هر متنی این است که باید آن را تا جای امکان، به طور متناسب، به چند بخش - در اینجا به چند فصل - تقسیم کنید. دسته بندی فصل ها معمولاً مطابق با انتظارات خوانندگان انجام می گیرد: خوانندگان از قبل می دانند که حجم فصل ها چقدر است. علاوه بر این، تقسیم بر اساس عرف رایج، همواره سبب می شود که رساله سازمان یافته تر و کنترل شده تر به نظر رسد. برای تعیین تعداد زیربخش ها، به یاد داشته باشید که حداکثر حجم کاربردی هر فصل، حدود 000/10 کلمه است. فصل هایی که حجم آنها بیشتر از این تعداد کلمه است، سازماندهی درونی و کنترل اثربخش مباحث را برایتان بسیار دشوار می کنند (رک. فصل 4). علاوه بر این، تبدیل فصل های طولانی به مقاله نیز دشوارتر است؛ حجم مناسب مقاله برای چاپ در مجلات، بین 6000 تا 8000 کلمه است. مقالات ارائه شده برای کنفرانس باید حتی کوتاه تر از این باشد، به عبارت دیگر، حدود 5000 تا 6000 کلمه. معمولاً می توان فصل 000/10 کلمه ای را ویرایش کرد و به مقاله 8000 کلمه ای تبدیل نمود. علاوه بر این، معمولاً با کمی کار بیشتر، می توان آن را به مقاله ای برای ارائه در کنفرانس تبدیل کرد، ولی فصل 15000 کلمه ای در هر دو حالت - مجله یا کنفرانس - غیرقابل چاپ است. این کار اگر هم عملی باشد، مستلزم بازنویسی اساسی است.

علاوه بر این، اگر می خواهید رسالت اصلی خود به عنوان نویسنده را محقق سازید و انتظارات خوانندگان را با موفقیت برآورده سازید، حجم فصل ها باید به میزان مشخصی باشد. فصل کوتاه - کمتر

از 6000 کلمه- برای خوانندگان، باعث سردرگمی و مأیوس کننده وبی اساس به نظر خواهد رسید. به گونه ای که گویا صرفاً برای پرکردن صفحات خالی پژوهستان، در رساله خود گنجانده اید.

البته، پایان نامه ها از نظر اینکه چقدر می توانند به بخش های هم اندازه سازماندهی شوند، تفاوت قابل توجهی از هم دارند. بنابراین، این حد و حدودها، صرفاً راهنما هستند. در مواقع بسیاری، باید برداشت انعطاف پذیری از آنها داشت. با وجود این، بهتر است در مورد نگارش فصل هایی که حجم آنها بسیار بیشتر یا کمتر از 10/000 کلمه است، احتیاط نمایید. البته نگارش 2000 کلمه بیشتر یا کمتر از این حجم مینا، آسیب قابل توجهی به فصل نمی زند، ولی به جز در موارد ضروری و استثنا، طول فصل نباید کمتر از 8000 کلمه یا بیشتر از 12000 کلمه باشد. غالباً پیش بینی حجم هر فصل، در مرحله برنامه ریزی کار سختی است. اگر در آخر، با فصلی بسیار طولانی تر- برای مثال 17000 کلمه ای- مواجه شدید، بهترین استراتژی این است که آن را به دو فصل جدید و هم اندازه حدود 8500 کلمه ای تبدیل کنید. سعی نکنید که حجم زیادی از متن را در یک واحد، سازماندهی کنید. و از خوانندگان خود نخواهید که با مبحث طولانی دست و پنجه نرم کنند.

یک متن حدود 80/000 کلمه ای که به طور برابر به بخش های حدود 10/000 کلمه ای تقسیم شده است، به این معناست که پایان نامه شما به حدود هشت فصل نیاز دارد. فرمت هشت فصل 10/000 کلمه ای، فرمت بسیار موثری است. این فرمت را می توان به عنوان معیاری برای سنجش ساختار هر فصلی بکار برد. با وجود رساله هشت فصلی، به راحتی می توانید معیار «عدد جادویی هفت» را برآورده سازد. شما و خواندگانتان می توانید ترتیب کل فصل ها را در حافظه خود داشته باشید، ولی اگر ساختار رساله شما، دارای بیش از 10 یا 11 فصل است، قادر نخواهید بود آن را به عنوان یک ساختار کلی، تصور کنید. در نتیجه، برخی از فصل ها را به طور تصادفی فراموش می کنید یا حساب ترتیب آنها از دستتان خارج می شود. چیزی که برای شما به عنوان نویسنده رساله رخ می دهد، برای خوانندگان رساله نیز رخ خواهد داد. اگر از آنها بخواهید که توالی 14 فصل را به یاد بسپارند، یقین داشته باشید که الگوی کلی مباحثه شما، کمتر مشهود بوده و پی گیری آن سخت تر می شود.

افراد اغلب تصور می کنند که قاعده هشت فصل 000/10 کلمه ای، بسیار محدود است و اینکه می توانند با تقسیم رساله به چند قسمت، به طوری که هر قسمت شامل چند فصل مرتبط به هم باشد، تعداد فصل های بیشتری را در رساله خود مدیریت کنند. برای مثال، تصور یک رساله 15 فصلی، می تواند بسیاری پیچیده به نظر برسد، ولی اگر آن را به سه قسمت پنج فصلی تقسیم کنیم، مدیریت آن راحت تر می شود. همواره باید از بخش بندی رساله، به منظور مدیریت تعداد زیاد فصل ها، خودداری کنید. با این کار، مسائل سازماندهی رساله، برطرف نمی شود؛ زیرا فصل ها همچنان، بیش از حد کوتاه و پراکنده خواهند بود. فصل های بسیار کوتاه، چه از طریق قسمت ها، به هم مرتبط شده باشند یا خیر، از نظر خوانندگان نامنسجم و کم ارزش جلوه خواهند کرد.

ساختار دو لایه قسمت ها که در بالای فصل ها قرار می گیرد، می تواند جذاب به نظر برسد؛ زیرا به خوانندگان نشان می دهد که بین فصل ها، پیوستگی مهمی وجود دارد. برای مثال، ممکن است فصل 1 تا 4 به جنبه های مختلف یک موضوع کلی پردازند و فصل های 5 تا 8، به موضوع کلی دوم، بنابراین، تقسیم دو قسمتی می تواند این «ساختار کلی» را برای خوانندگان مشخص کند. به همین نحو، در قسمت های مختلف می توانید از روش های متفاوتی استفاده کنید و به سطوح یا جنبه های متفاوتی از موضوع (برای مثال، فرایندهای ملی در برابر فرایندهای محلی) پردازید. در اینجا، بکارگیری ساختار قسمت بندی منطقی تر است و در برخی شرایط، بسیار اثربخش است. با وجود این، ساختار دو لایه ای همچنان مستلزم مدیریت دقیق است. برای نویسندگان تازه کار، این ساختار، بسیار پیچیده است و اغلب از پس مدیریت آن بر نمی آید. بنابراین، در صورت امکان، بهتر است از بکارگیری آن اجتناب کنند. برای مثال، پیوستگی بین مجموعه فصل ها را اغلب می توانید در عنوان فصل ها نشان دهید. بدین ترتیب، به طور ایده آل، باید ساختار بی نقص و ساده هشت فصل 000/10 کلمه ای را برای متن اصلی رساله خود بکار ببرید، بدون اینکه از ابزارهای سازماندهی (1) دیگر، در سطحی بالاتر از فصل، استفاده کنید.

ص: 68

تا اینجا، ساختار فصل های مقدماتی رساله را مورد بررسی قرار داریم، ولی این فصل در مورد هسته رساله نیز هست- که به معنای تمام بخش هایی است که دارای ارزش افزوده بالایی هستند. هسته رساله، چه از طریق «کشف حقایق جدید» یا چه «اعمال قدرت حیاتی مستقل»، به اصالت آن کمک می کند. این مجموعه فصل ها، تمام بخش های جدید یا متفاوت پژوهش شما- به عبارت دیگر، قسمت هایی که تعیین می کنند که آیا شما درجه دکتری را دریافت خواهید کرد یا خیر- را در بر می گیرند. در رساله مدل «کتاب قطور»، کل رساله دکترای شما، نمی تواند و نباید به فصل های هسته ای اختصاص یابد. همواره میزان مشخصی از مطالب غیر هسته ای نیز وجود خواهد داشت که موارد زیر را شامل می شوند:

* مطالب مقدماتی (1)، که مطالب هسته ای را به خواننده معرفی می کند و شرح می دهد تا برایش قابل فهم باشد.

بخش ها یا فصل های مقدماتی که گاهی به طعنه «صاف کردن صدا [برای جلب توجه مخاطب. م.]» نیز نامیده می شوند، همواره مستلزم مدیریت دقیق هستند. با وجود این، گاهی برای دانشجویان، مطالب مقدماتی از نظر حجم، مدت زمان نگارش و باز نویسی، بیش از نقش آنها را رساله جلوه می کند. خوانندگان اغلب به سرعت از این مطالب عبور می کنند، و به سراغ مطالب هسته ای می روند.

* مطالب پایانی (2)، نقش «خاتمه دهنده» را برای رساله های بزرگ ایفا می کنند و جمع بندی یا بازگویی یافته های پژوهش را در بر می گیرد و آن را در بافت گسترده تری مورد بررسی قرار می دهد.

هنگام اندیشیدن در مورد چگونگی سازماندهی این سه نوع مطلب (مقدماتی، هسته ای و پایانی)، تا جای امکان باید آنها را به صورت بخش های مجزا و به ترتیب ارائه شده در شکل 3.1 در نظر بگیرید. نباید آنها را به بخش های کوچکتر تقسیم کرده و در کل رساله پراکنده کنید. خوانندگان باید بتوانند مطالب هسته ای را به صورت مجموعه ای از فصل های مجزا و با ارزش افزوده بالا تشخیص دهند. خوانندگان نباید به دنبال قطعات کوچکتر مطالب هسته ای بگردند که در فصل های مختلفی پراکنده شده و حاوی انواع دیگری از مطالب- مقدماتی و پایانی- نیز هستند. هدف از مطالب مقدماتی، طرح

ص: 69

Lead-in material - 1

Lead-out materials - 2

ریزی، برجسته کردن و مقدمه چینی برای ارائه مطالب هسته ای است. مطالب مقدماتی، به طور ویژه، باید تضمین کنند که خوانندگان می توانند به اصالت و مفید بودن پژوهش شما پی ببرند.

تصویر

| |
|---|
| <p>مطالب مقدماتی</p> <p>(حداکثر دو فصل)</p> |
| <p>مطالب هسته‌ای</p> <p>(پنج هشتم کل کلمات، و پنج فصل)</p> |
| <p>مطالب پایانی</p> <p>(یک یا دو فصل)</p> |

شکل 3.1 به هم پیوستگی مطالب مقدماتی و مطالب هسته ای

برای دریافت مدرک دکتری (و به طور کلی تر، انجام رساله تمام و کمال)، حجم مطالب هسته ای به میزان قابل توجهی مهم است. باید اطمینان حاصل کنید که تعداد فصل های هسته ای کافی است و اینکه تعداد کلمات آن، نسبت به کل تعداد کلمات رساله، کافی باشد تا به کل رساله، بوی اصالت دهد. بر اساس تجربه، پیشنهاد می کنم که برای رساله های مدل «کتاب قطور»، از 000/80 کلمه متن اصلی، 000/50 کلمه به مطالب هسته ای اختصاص یابد. به عبارت دیگر، به وضوح، بیش از نیمی از متن اصلی شما، باید به مطالب اصیل اختصاص یابد که گزارش کار پژوهش اصلی یا بحث های جدید و متمایزی را در برگیرد که ارائه کرده اید. این معیار، معیاری بسیار دشوار و در عین حال شفابخشی است و سبب می شود که به مؤلفه های ارزش افزوده رساله خود توجه کنید. اگر رساله شما، از نوع مدل مقاله است، در این صورت، اگرچه تعداد کلی کلمات کمتر خواهد بود، ولی نسبت مطالب هسته ای به مطالب مقدماتی بیشتر خواهد بود. 75% از مطالب هر یک از چهار یا پنج فصل «مقاله ای» که باید بنویسید، باید مطالب اصیل را در بر بگیرد تا قابل چاپ محسوب شود؛ این معیار، حتی دشوارتر از معیار رساله های مدل «کتاب قطور» می باشد.

در رساله های مدل «کتاب قطور» وزنه سنگین مطالب را به انتهای کتاب منتقل نکنید؛ برخلاف بسیاری از پژوهشگران، مطالب اصلی پژوهش خود را به طور فشرده در یک سوم یا یک چهار انتهایی رساله ارائه

ندهید. یکی از مسائل رایج در رشته های علوم انسانی و علوم اجتماعی این است که دانشجویان زمان و زحمت زیادی را صرف نوشتن مطالب مقدماتی می کنند و بدین ترتیب، خواننده مجبور است مجموعه ای از فصل های طولانی، خسته کننده و کم ارزش را بخواند تا به مطالبی اصیل برسد. برای بررسی طرح رساله خود، تعداد فصل و صفحاتی که خواننده باید از نظر بگذراند تا به مطالب هسته ای برسد را بشمارید. علاوه بر این، طولانی کردن بیش از حد مطالب مقدماتی، سبب می شود که برای انجام پژوهش هسته ای و نگارش کامل گزارش آن، زمان فشرده تری داشته باشید. فصل های طولانی که اغلب مربوط به بررسی پیشینه پژوهش یا شرح روش پژوهش است و در طول سال اول و دوم مطالعه خود انجام داده اید، نیز فضای متنی برای ارائه مطالب هسته ای را محدود می کند.

پرهیز از تجمیع مطالب هسته ای در انتهای رساله، دشوارتر از آن است که به نظر می رسد. دانشجویان، هنگام پیاده سازی طرح رساله خود، اغلب مطالب فصل بررسی پیشینه پژوهش را افزایش می دهند یا فصل های در مورد نظریه ها یا روش های پژوهش اضافه می کنند که ضروری نیستند. دانشجویان به راحتی خود را متقاعد می کنند که پیش از انجام پژوهش، باید همه چیز را در مورد پروژه خود شرح دهند. برای کنترل این تمایل، حداکثر حجم مطالب مقدماتی خود را، دو فصل در نظر بگیرید. بدیهی است که هر پایان نامه مدل «کتاب قطور»، دستکم باید یک فصل مطالب مقدماتی و یک فصل مطالب پایانی داشته باشد که معمولاً به ترتیب فصل اول و فصل آخر رساله را تشکیل می دهند. با توجه به این که رساله روی هم رفته باید هشت فصل باشد، و حداکثر تعداد فصل های مطالب هسته ای، پنج فصل است، در این صورت فقط یک فصل اضافی باقی می ماند که بتوانید مطالب مقدماتی بیشتری را ارائه دهید مانند شرح نحوه انجام پروژه یا روش هایی که برای انجام پروژه بکار برده اید. به ندرت اتفاق می افتد که دانشجویان، فصل اضافی مزبور را به عنوان فصل دوم مطالب پایانی بکار ببرند، برای مثال، زمانی که یافته های پژوهشستان بسیار زیاد است و به تحلیل بیشتری نیاز دارد. توجه کنید که اگر برای مطالب مقدماتی، سه فصل در نظر بگیرید، در این صورت، باید حجم مطالب هسته ای خود را به نصف یا حتی کمتر از نصف حجم پایان نامه کاهش دهید (که برای پایان نامه مقطع دکتری، مناسب نیست)؛ و یا اینکه فضای کافی برای فصل مطالب پایانی نخواهید داشت؛ یا مجبور خواهید شد تعداد فصل ها را بیشتر از تعداد ایده آل فصل های پایان نامه کنید. به یاد داشته باشید که اگر خواننده حرفه ای مجبور

شود که سه فصل کامل چرندهای دسته دوم را بخواند تا به مطالب ارزشمند و ارزش افزوده برسد، ذهنیت بدی نسبت به رساله پیدا خواهد کرد. اگر متوجه شوید که در طرح اولیه پایان نامه خود، چهار یا بیشتر از چهار فصل را به مطالب مقدماتی اختصاص داده اید، توصیه می‌کنم که فوراً این طرح را پاره کنید و در رویکرد خود، بازنگری نمایید.

مشخص کردن اینکه در رساله شما، چه مطلبی هسته ای است و چه مطلبی هسته ای نیست، از نظر روانشناختی تصمیم‌گیری دشواری است. ممکن است در مورد اینکه بعضی از فصل‌ها جزو مطالب هسته ای نیستند، خود را گول بزنید. یا ممکن است به اشتباه مطالب هسته ای خود را بسط دهید و مطالبی را که دارای ارزش افزوده چندانی نیستند به آن اضافه کرده و تعداد فصل‌ها را به چهار یا پنج فصل برسانید. باید در برابر این وسوسه‌ها مقاومت کنید؛ زیرا در حین برنامه‌ریزی رساله، باید با خود صادق باشید. برای مثال، چه اتفاقی می‌افتد اگر فقط سه فصل از هشت فصل طرح رساله‌تان، را مطالب ارزش افزوده تشکیل دهد؟ در اینجا باید در طرح اصلی پروژه خود، بازنگری کنید و ببینید چگونه می‌توانید یک یا دو فصل هسته ای دیگر داشته باشید. برای مثال، اگر از قبل تصمیم گرفته اید که دو مطالعه موردی انجام دهید یا دو فصل را به تحلیل مفصل اختصاص دهید، آیا اکنون می‌توانید به جای آن، سه یا چهار مطالعه موردی انجام دهید؟ یا اگر برای دستیابی به نتایج، از یک روش پژوهش استفاده کرده اید، آیا باید در فکر بکارگیری روش پژوهشی دیگر باشید باید که نتایج حاصله را تأیید کند؟

صادق بودن در مورد مطالب هسته ای، یکی از مؤلفه‌های مهم سازماندهی اثربخش پایان نامه است. وقتی در پایان نامه خود به مباحث هسته ای می‌پردازید، باید به خوانندگان نشانه ای ارائه دهید و مطالب هسته ای خود را به «برند» تبدیل کنید. عنوان پایان نامه، چکیده، عناوین فصل‌ها و صفحه فهرست مطالب- همه این موارد را باید طوری تجهیز کنید که مطالب هسته ای پایان نامه شما را مشخص، معرفی و بیان کند. در اینجا باید معیار «آنچه باید بدانند»⁽¹⁾ را بکار ببرید. در مورد فصل‌های مقدماتی خود، این سؤال را بپرسید: «خوانندگان باید چه چیزی را بدانند تا مطالب ارزش افزوده مطرح شده در فصل‌های هسته ای را بفهمند؟» در آغاز انجام رساله دکتری، مشخص کردن و برندسازی مطالب

ص: 72

هسته ای، دشوار است؛ زیرا هنوز مراحل اصلی پژوهش خود را انجام نداده اید، ولی حتی در مرحله اولیه برنامه ریزی نیز باید این مسائل را در نظر بگیرید.

در اینجا، می توانید از خلاصه سه یا چهار صفحه ای پایان نامه، به عنوان راهنما کمک بگیرید. این سند، فقط برای استفاده خود شما و استاد راهنمای تان است. در این خلاصه، با ارائه توضیح یک پاراگرافی در مورد مطالب هر فصل، شرح بیشتری در مورد طرح فصل یا صفحه فهرست مطالب ارائه می دهید. علاوه بر این، «خط داستانی» اصلی پایان نامه خود را نیز مشخص می کنید. باید خلاصه راهنمای (1) خود را در مراحل اولیه، در سال اول، تهیه کنید. از آن پس، ضروری است که هر از چند وقت، آن را ویرایش کنید به طوری که همواره به روز رسانی شده باشد و آخرین تفکراتتان را در بر گیرد. مهم ترین نکته خلاصه راهنما این است که هرگز نباید در خلأ چیزی بنویسید یا کاری انجام دهید. هنگام نگارش یک فصل، همواره باید حداقل یک پاراگراف در مورد اینکه فصل های نانوشته بعدی چه مطالبی را در بر می گیرند، و نیز خلاصه ای در مورد مطالب کلیدی فصل هایی قبل، داشته باشید. خلاصه راهنما همواره باید به مباحث و نتیجه گیری های مهم - آنچه ادعا کرده اید، آنچه یافته اید و آنچه امیدوار به کشف آن هستید - پردازد.

سه مدل اساسی برای چینه فصل ها (قبص، بسط و تلفیق)

اشاره

تفکر، تلاشی برای نظم بخشی و در عین حال، جامعیت است

سی. رایت میلز (2)(3)

تفکر، گفتگو با مخاطبان تخیلی است.

راندل کالینز (4)(5)

ص: 73

rolling synopsis - 1

C. Wright Mills - 2

.C. Wright Mills, The Sociological Imagination (New York: Oxford University Press, 1959), p. 245 - 3

Randall Collins - 4

Randall Collins, The Sociology of Philosophies: A Global Theory of Intellectual Change (Cambridge, MA: - 5

.Belknap/Harvard, 1999), p. 52

در رساله دکتری، سه مدل اساسی برای ترتیب قرارگیری فصل‌ها وجود دارد، که می‌توان آنها، مدل «قبض»⁽¹⁾، مدل «بسط»⁽²⁾ و مدل «تلفیقی»⁽³⁾ نامید.

مدل قبض

رایج‌ترین و در عین حال بدترین ترتیب قرارگیری مطالب، این است که مطالب، کم و بیش به ترتیبی که در طول چهار یا پنج سال روی آنها کار شده است، ارائه گردند. صفحه فهرست مطالب معمولاً دو، سه یا حتی چهار فصل (و گاهی حتی تعداد بیشتری) بررسی پیشینه پژوهش را در بر می‌گیرد و پس از آن، فصل کسب‌کننده یا قابل‌پیش‌بینی روش پژوهش می‌آید؛ سپس، سه یا چهار فصل، به مطالب مهم، کاربردی یا تجربی می‌پردازند. پیام نهفته‌ای که این الگو به خوانندگان منتقل می‌کند به شرح زیر است:

سلام- این رساله، گزارش کاری است که من در طور مقطع دکتری خود انجام داده‌ام. هنگامی که پایان‌نامه‌ام را شروع کردم، کمی در مورد موضوعی که باید انتخاب کنم، سر در گم بودم. بنابراین، به طور گسترده به بررسی پیشینه پژوهش پرداختم تا به همراه استاد راهنمای خود، به موضوعات احتمالی پی ببریم. گزارش بررسی پیشینه پژوهش را به تفصیل در فصلی طولانی‌نوشتم تا در پایان سال اول از گروه آموزشی نمره قبولی بگیرم. پس از آن، موضوع را محدود کردم و به بررسی جامع پیشینه حوزه‌ای پرداختم که گمان می‌کردم می‌توانم بهتر از نویسندگان قبلی آن، عمل کنم. در مرحله بعد، زمان زیادی را صرف روش پژوهش خود کردم [یا روی هر چیز کوچکی که پژوهش در بر می‌گیرد کار کردم- برای مثال، به دنبال آرشیه‌های بسیاری گشتم و به آنها استناد کردم/ متون بسیاری را جمع‌آوری کردم/ متون بسیاری را ترجمه کردم/ چارچوبی برای تحلیل مطالب تدوین کردم/ و غیره].

سرانجام، در میانه سال دوم یا سوم، وارد عمل شدم و پژوهش تجربی را آغاز کردم [یا شاید، به مدت یک سال به کتابخانه‌ها یا آرشیه‌ها سر زدم/ داده‌های عددی خود را بارها تحلیل

ص: 74

focus down model –1

opening out model –2

compromise model –3

کردم/ با افراد زیادی مصاحبه کردم/ در آزمایشگاه ها، آزمایش هایی انجام دادم]. در این مرحله متوجه شدم که اتفاقاتی که در دنیای بیرون رخ می دهد [یا، اسناد آرشیو شده/ مطالب کتاب خانه ای/ نوارهای ضبط مصاحبه/ پایگاه داده های کامپیوتری/ لوله های آزمایش] بسیار سردرگم کننده هستند و فهمیدن آنها کار دشواری است. نتایجی که به دست آوردم، متفاوت از چیزی بود که انتظار یافتن آن را داشتم [یا گاهی، به نظر می رسد که هیچ الگوی قابل تشخیصی ندارند]. به دلیل اینکه سردرگم و آشفته بودم، و نمی دانستم باید چه کاری انجام دهم، چند فصل مفصل در مورد جزئیات یافته های خام خود نوشتم و سعی کردم به طور ابتدایی از آنها سر در آورم.

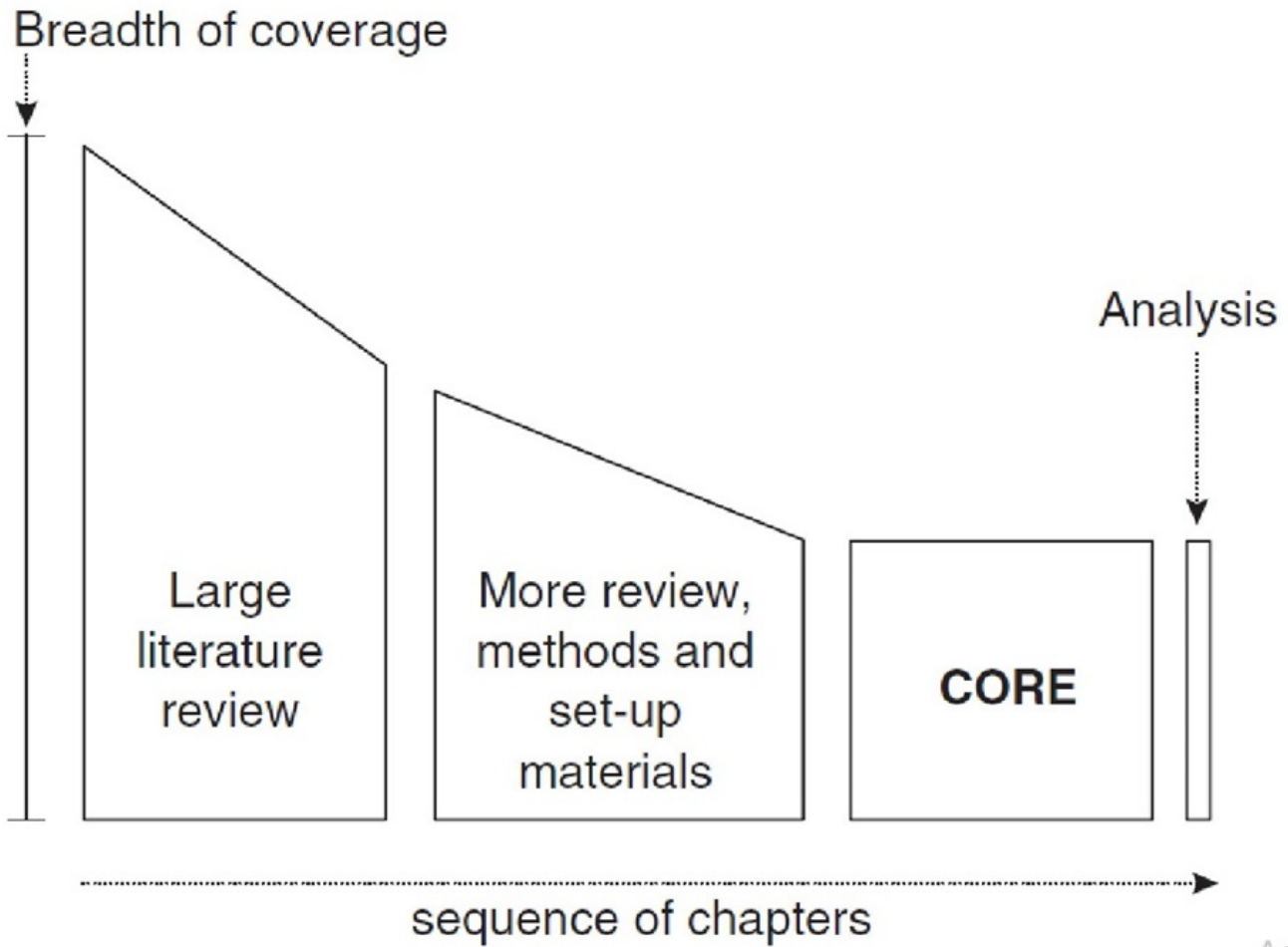
تا این مرحله، تقریباً تعداد کلمات مجاز را بکار برده بودم، بودجه ای که برای انجام رساله داشتم در حال تمام شدن بود و نگران شده بودم که شاید هرگز نتوانم شغلی در حوزه دانشگاه بیابم. به همین خاطر، باید ادامه می دادم و به طریقی کار را به پایان می رساندم. در فصل آخر رساله، دلایلی برای توجیه نتایج پژوهشم ارائه دادم [یا در مورد دیدگاه ابتدایی خود، بازنگری کردم]؛ لازم به ذکر است که دلایل مزبور را به زحمت در طول مرحله نگارش شتابزده نسخه نهایی رساله سر هم بندی کردم.

دلایل متعددی وجود دارد که چرا این خط داستانی آشنا، اغلب اوقات و به طور پیش بینی پذیر در مقطع دکتری رخ می دهد. یکی از مهمترین دلایل این امر، این است که بسیاری از دانشجویان رشته های علوم انسانی و اجتماعی، مدل «قبص» شیوه سازماندهی رساله دکتری را به عنوان روش معمول یا مطلوب یا گریزناپذیر انجام رساله در نظر می گیرند. شکل 3.2، نشان می دهد که از هر 10 دانشجوی اروپایی که رساله مدل «کتاب قطور» خود را در رشته های علوم انسانی و اجتماعی انجام داده اند، نُه نفر از این شیوه ترتیب ارائه مطالب، استفاده کرده اند و این کار را اغلب به درخواست استاد راهنمای خود انجام داده اند. ترتیب ارائه مطالب را روی محور افقی، از سمت چپ به راست نشان داده ایم و پهنای افقی هر ستون نشان دهنده وزن کلمات هر بخش از رساله می باشد. محور عمودی هر

ستون، حدود مطالب و موضوعات (گستره پوشش) که در هر مرحله مورد توجه قرار گرفته است را نشان می دهد.

در مدل «قبص»، دانشجو نخست به نگارش بخش بررسی تفصیلی پیشینه پژوهش می پردازد و رفته رفته مطالب را غربال می کند. مجموعه ای از موضوعاتی را که در ابتدا مطرح می شوند به طور سطحی مورد بررسی قرار می دهد، ولی اغلب، آنها را یکی پس دیگری کنار می گذارد، یا به دلیل اینکه قابل مدیریت نیستند، حذف می کند. در نهایت، به موضوع محدود شده نهایی خود می رسد. در این مرحله، پژوهشگر اغلب به تعیین روش پژوهش می پردازد یا فصلی را به بحث در مورد مسائل فرعی «پیچیده تر» اختصاص می دهد.

تصویر



Ac

شکل ۳,۲ مدل «قبص»

شکل 3.2 مدل «قبص»

ص: 76

| | | | |
|----------------------|--------------|--|--|
| Breadth of coverage | گستره پوشش | Large literature Review | بررسی تفصیلی پیشینه پژوهش |
| sequence of chapters | ترتیب فصل‌ها | More review, methods and set-up materials | بررسی بیشتر پیشینه، روش‌ها و مطالب مقدماتی |
| Analysis | تحلیل | CORE | بخش هسته‌ای |

تا به اینجا، خوانندگان اغلب سه، چهار یا پنج فصل از رساله را خوانده اند. سرانجام، نویسنده به سراغ اصل پژوهش خود می رود که معمولاً بخش کوچکی از موضوع کلی ابتدایی خود را در بر می گیرد. پژوهشگر، این بخش‌های هسته‌ای مربوط به نتایج پژوهش خود، را در انتهای متن اصلی رساله ارائه می دهد. پس از فصل‌های هسته‌ای، پژوهشگر اغلب با فضا و زمان محدودی روبرو است و بدین ترتیب، به صورت شتاب زده، فصل تحلیل نتایج را سر هم بندی می کند. به هر حال، معمولاً پژوهشگر قبلاً بیشتر تفاسیر نظری مربوط به یافته‌ها را به طور مفصل در فصل بررسی پیشینه پژوهش مورد بحث قرار داده است. بنابراین، فصل آخر رساله، معمولاً کوتاه بوده و مختصراً به بازگویی یافته‌های نویسنده، یا پیشرفت‌های قابل توجهی می پردازد که در مبحث موضوعات کلی آغازین ایجاد کرده است.

تأثیرات سوء مدل «قبص» برای نویسنده رساله، قابل توجه است. دانشجو-پژوهشگران معمولاً مدت زمان زیادی را صرف بررسی مقدماتی پیشینه پژوهش می کنند، مطالعات پیشین را جستجو می کنند و اغلب غرق جمع آوری استدلال‌ات کوچک یا ارجاعات جامع می شود. ممکن است افراد، زمان زیادی را صرف جمع آوری و یادگیری اطلاعاتی در مورد موضوعات فرعی کنند که بعدها کاملاً از رساله حذف می شوند یا دیدگاه‌ها یا مباحثی را مورد بررسی قرار دهند که بعدها مشخص می گردد ارتباط چندانی با سؤال محوری پژوهش آنها ندارند. در مدل کلاسیک رساله دکتری، که در آن، دانشجو باید پایان نامه مدل «کتاب قطور» ارائه دهد، اثربخشی تلاش فرد را می توان با محصول نهایی که به صورت پایان نامه نهایی ارائه می گردد، سنجید. مدل «قبص»، مسأله معمول «مشتی از خروار» را بسیار وخیم تر می کند،

به حدی که اغلب فرد مجبور می شود یک سال یا حتی در موارد حادثه، 18 ماه کار و زحمت خود را کنار بگذارد.

البته به دلایل آموزشی و جامعه شناختی موجهی، از دانشجویان مبتدی خواسته می شود تا پایان نامه خود را با انجام بخش بررسی پیشینه پژوهش آغاز کنند، ولی به طور کلی اساتید راهنما و گروه های آموزشی بر بکارگیری ساختار «قبض» تاکید دارند. دلیل علاقه اساتید راهنما به این رویکرد، این است که می توانند به تدریج به موضوع جدید و متفاوت دانشجوی خود «مسلط شوند». علاوه بر این، به دلایل اداری، این شیوه انجام رساله، قاعده «اول ایمنی بعد کار» را رعایت می کند. دانشجویانی که از آنها خواسته می شود در طول سال اول انجام رساله خود، بخش تفصیلی

بررسی پیشینه پژوهش را انجام دهند، اغلب حجم بزرگی از متن تهیه می کنند تا اثبات کننده سخت کوشی و پشتکار آنها باشد. علاوه بر این، با نگارش بخش پیشینه پژوهش، مهارت های نویسندگی را تمرین می کنند حتی اگر متن حاصله، اصالت چندانی نداشته باشد. بدین طریق، گروه آموزشی نیز راحت تر می تواند پیشرفت دانشجویان را ارزیابی کند، شعار گروه آموزشی همواره این است که «محتوا مهم نیست، حجم متن اهمیت دارد.»

در مدل کلاسیک رساله دکتری، که در آن، دانشجویان تقریباً هیچ آموزش رسمی دریافت نمی کنند، بررسی پیشینه پژوهش به پژوهشگران جدید کمک می کرد تا با رشته خود آشنا شوند. امروزه این امر تقریباً از بین رفته است؛ زیرا تقریباً همه دانشجویان دکتری، دارای مدرک کارشناسی ارشد هستند و بیشتر دوره های آموزشی دکتری، دارای دوره های آموزشی قوی هستند، ولی مشاوران پایان نامه اغلب همان انتظاری را از دانشجویان خود دارند که در دوران دکترای خود، مشاوران از آن ها داشته اند. علاوه بر این، امروزه دانشجویان به راحتی می توانند فصل بررسی پیشینه پژوهش را در حین شرکت در کلاس ها و دوره های آموزشی در دانشگاه، انجام دهند.

اگر این مرحله از انجام پایان نامه، بیش از چهار یا پنج ماه طول بکشد، دانشجویان معمولاً بیشتر درگیر می شوند. دانشجویان اغلب درگیر نقد سطحی و ثانویه مطالعات موجود می شوند. این سرگرمی اغلب ارزش علمی چندانی ندارد، ولی افراد در آن گیر می کنند؛ زیرا هنوز پژوهش ماهوی یا میدانی خود را

آغاز نکرده اند و از این رو، در مورد دشواری های عملی انجام پژوهش به طور کامل مطلع نیستند. دانشجویان اغلب، فصل های بررسی پیشینه پژوهش را با دیدگاه کمال گرا (1) می نویسند و کوچکترین نقص های مطالعات پیشین را مورد نقد قرار می دهند و نمی دانند که احتمالاً پژوهش خود نیز دارای مشکلات مشابهی خواهد بود.

عامل احتمالی دیگر برای وقت تلف کردن در بررسی پیشینه پژوهش، این است که وقتی افراد، زمان ارزشمند پژوهش خود را صرف مؤلفه های فرعی می کنند، تمایلی ندارند مطالبی را که تهیه کرده اند خلاصه یا حذف کنند. در عوض، سعی می کنند آن را در بخشی از نسخه نهایی رساله خود بگنجانند. دانشجویان تمایل ندارند فصل هایی را حذف کنند که قبلاً کامل کرده اند، حتی اگر ارتباطی با موضوع پژوهش یا سؤال محوری پژوهش آنها نداشته باشد. در عوض، احساس می کنند که باید زمان بیشتری را صرف تلفیق فصل های اول در نسخه نهایی رساله کنند، حتی اگر ارتباط بین آنها و موضوع اصلی پایان نامه، ساختگی باشد و در خوانندگان انتظارات گمراه کننده ایجاد کند یا انسجام منطقی رساله را از بین ببرد. علاوه بر این، دانشجویان اغلب دل به دریا می زنند و فصل های طولانی اول را که در سال های اول انجام رساله خود نوشته اند در بخش های مختلف رساله پراکنده می کنند تا حواس داوران را از آنها منحرف سازند. قضاوت های منتقدانه سرهم بندی شده یا برداشت های سطحی در این فصل ها، اغلب بعدها مورد بازنگری قرار نمی گیرند، تا حدودی به این دلیل که تجربه و مهارت های فزاینده پژوهشی خود دانشجو دیگر ارتباط نزدیکی با آنها ندارد.

پیامد این امر برای خوانندگان نیز به همان اندازه ناگوار است. داوران باتجربه، به پایان نامه هایی که در فصل های ابتدایی گند پیش می روند، عادت دارند. آنها اغلب فصل های اول را به سرعت و روزنامه وار می خوانند و انتظار ندارند که در این فصل ها با مطالب جدیدی روبرو شوند، ولی اگر پس از خواندن 80، 100، یا 150 صفحه (یا حتی در مواردی، 200 صفحه)، با هیچ مطلب ارزش افزوده ای مواجه نشوند، کاسه صبرشان لبریز خواهد شد. ممکن است به خاطر حجم زیاد تحلیل های ثانویه، اصالت رساله را زیر سؤال ببرند و شک کنند که آیا اصلاً پایان نامه مزبور، استانداردهای رساله های دکتری را دارد یا خیر.

ص: 79

1- . یعنی نویسنده درصدد است نوشته اش از هر جهت بی غیب و در نهایت کمال باشد.

دانشجویان اغلب تصور می کنند که خوانندگان نظرات و بحث های انتقادی کوچک آنها در فصل های اول را به دقت می خوانند و ارزش بیش از حدی به آنها می دهند. برای دستیابی به دیدگاه واقع گرایانه تر، ببینید که خود، چگونه کتاب های مربوط به رشته تان را می خوانید. بیشتر ما نسبت به مطالب جدید، نگاهی نسبتاً بدبینانه و انتقادی داریم، و آماده ایم تا کتاب ها را به خاطر مطالب ارزش افزوده واقعی شان، زیر و رو کنیم. علاوه بر این، در ابتدا تردید داریم که آیا باید نظرات نویسنده را بپذیریم یا خیر، تا اینکه اعتبار خود به عنوان پژوهشگری اصیل را اثبات نکنید، تحلیل ثانویه شما در مورد مطالعات افراد دیگر، کم اهمیت یا غیر ضروری تلقی نیستند. تا زمانی که اعتبار خود به عنوان پژوهشگری اصیل را اثبات نکنید، تحلیل ثانویه شما در مورد مطالعات افراد دیگر، کم اهمیت یا غیر ضروری تلقی خواهند کرد. خوانندگان در هنگام خواندن فصل های اول رساله، هنوز دلیلی ندارند که شما را جدی بگیرند یا باور کنند که انتقادات شما بر اساس اطلاعاتتان در حوزه مورد پژوهش است.

در مدل «قبص»، وقتی خوانندگان پس از مطالب مقدماتی و پرتفصیل و موضوعات پر زرق و برق فصل های اول، در نهایت به مطالب پژوهشی خود نویسنده می رسند، و با مطالب محدود و جزئی مواجه می شود، کاملاً مایوس می گردد و پایان بندی شتاب زده رساله، که ارتباط کافی نیز با مطالب مقدماتی ندارد، سبب می شود که خواننده از خود بپرسد: «خُب، که چه؟» و تلاش کند تا بفهمند که به طور کلی از پایان نامه مزبور، چه چیزی یاد گرفته است. در نهایت این برداشت را خواهد داشت که پایان نامه مزبور، به جای اینکه پر سر و صدا باشد، ناله ای بیش نبوده است.»⁽¹⁾

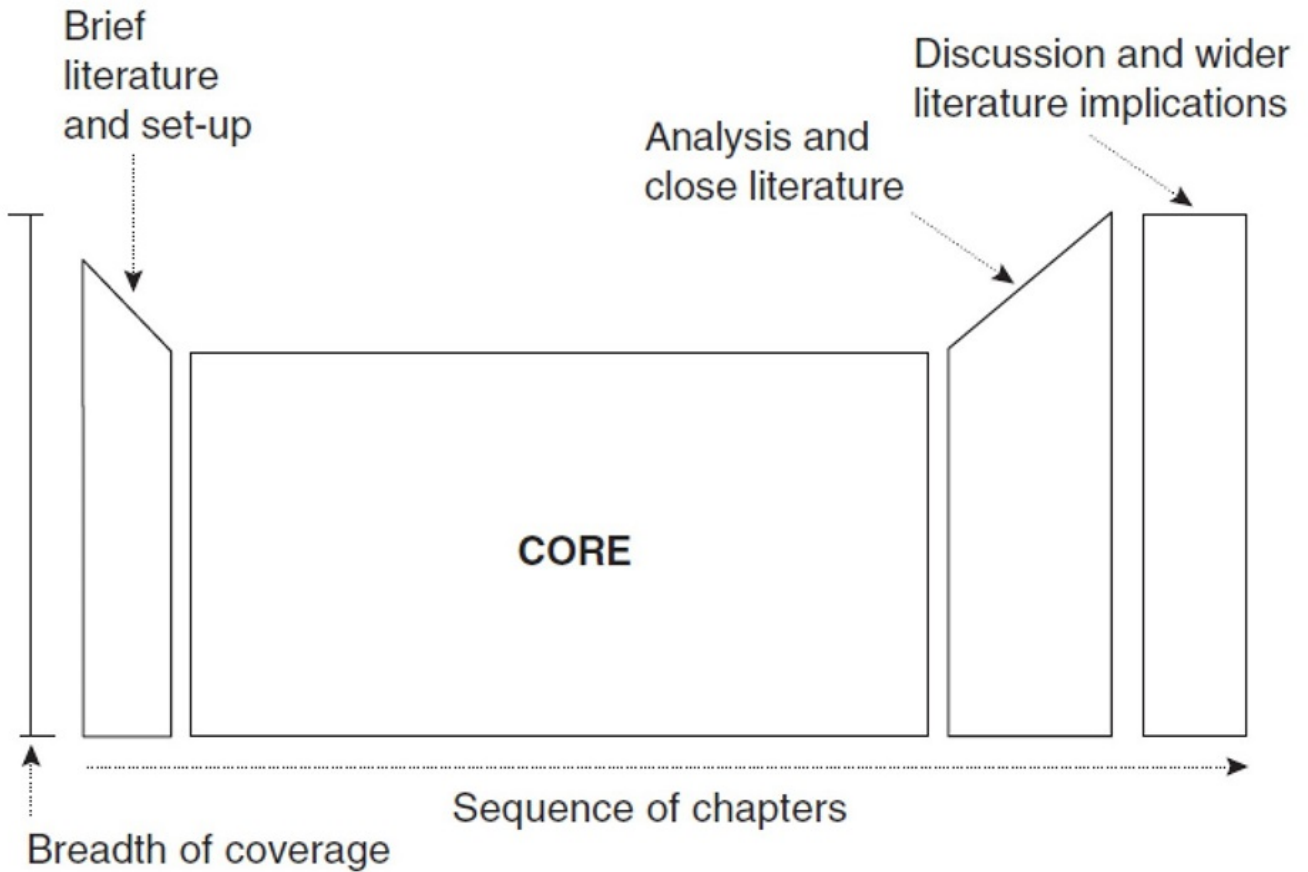
مدل بسط

راه های بهتری برای ترتیب مطالب در متون بلند وجود دارد. در علوم فیزیکی، رویکرد رایج، مدل «بسط» است که در شکل 3.3 ارائه داده ایم. این مدل تقریباً به شیوه ای معکوس عمل می کند. نخستین مؤلفه در این توالی، شرح مختصر و مفید سؤال پژوهش است. این فصل به طور اختصاصی به مسأله ای که پژوهشگر قصد بررسی آن را دارد می پردازد و صرفاً شرح مختصری از آخرین مطالعات انجام گرفته

ص: 80

در این حوزه را ارائه می دهد و در کنار آن، به طور فشرده اطلاعات مقدماتی ضروری را در اختیار خواننده می گذارد. در بخش دوم که از صفحه (برای مثال) 30 شروع می شود، پژوهشگر یافته های و نتایج مهم مطالعه خود را ارائه می دهد. پس از این فصل، نویسنده به تحلیل های کاربردی یافته ها پرداخته و به طور مفصل ارتباط آن با مطالعات و متون پیشین را مورد بررسی قرار می دهد. در آخر، پس از آن که نویسنده به طور قاطع اعتبار پژوهشی خود را اثبات کرد، مبحثی را در مورد موضوعات گسترده تر و کاربردهای پژوهش «باز می کند» و پیشنهادهایی را برای پژوهشگران آتی حوزه مربوط ارائه می دهد.

تصویر



شکل 3.3 مدل بسط

| | | | |
|-----------------------------|--|--|--|
| Brief literature and set-up | بررسی مختصر پیشینه پژوهش و مطالب مقدماتی | CORE | مطالب هسته‌ای |
| Breadth of coverage | گستره پوشش | Analysis and close literature | تحلیل یافته‌ها و ارتباطان با مطالعات پیشین |
| Sequence of chapters | ترتیب فصل‌ها | Discussion and wider literature implications | بحث و کاربرد یافته‌ها |

مدل بسط، مزایای بسیاری دارد. در این مدل، نسبت به مدل قبص، خوانندگان زودتر با پژوهش اصیل شما مواجه می‌شود. معمولاً تحلیل‌های بیشتر در مورد نتایج پژوهش می‌خوانند و درک بهتری از ارتباط یافته‌های شما با مطالعات پیشین مرتبط بدست می‌آورند. علاوه بر این، پس از آنکه اعتبار خود به عنوان پژوهشگری جدی را اثبات نمودید، خوانندگان، دیدگاهتان در مورد مطالعات دیگران را می‌خوانند. در نتیجه، در این مدل، نسبت به مدل قبص، انتقادات و پیشنهاد‌های تان را داده بنیادتر (1) و معتبرتر خواهند یافت.

این مدل، برای نویسندگان نیز مزایای قابل توجهی دارد. اگر بتوانید در آغاز نوشتن رساله خود، مدت زمان طولانی معمول برای نگارش مطالب مقدماتی و آشنا شدن با متون حوزه مربوط را کاهش دهید و تا جای امکان، زود به سراغ پژوهش اصلی خود بروید، در این صورت، بعدها، زمان بیشتری برای درک کامل یافته‌های خود خواهید داشت. تحلیل و تهیه گزارش نتایج، تبدیل مطالب بسیار پیچیده و اغلب به هم ریخته یا نتایج پیچیده، به مطالب سازمان یافته و منسجم، به زمان و کار بسیار زیادی نیاز دارد. نمی‌توان این کار را شتابزده انجام داد. مدل «بسط» فرصت بهتری برای شما فراهم می‌کند تا تعابیر جدید ارائه داده و موارد کاربرد نتایج خود را قابل فهم‌تر بیان کنید.

ص: 82

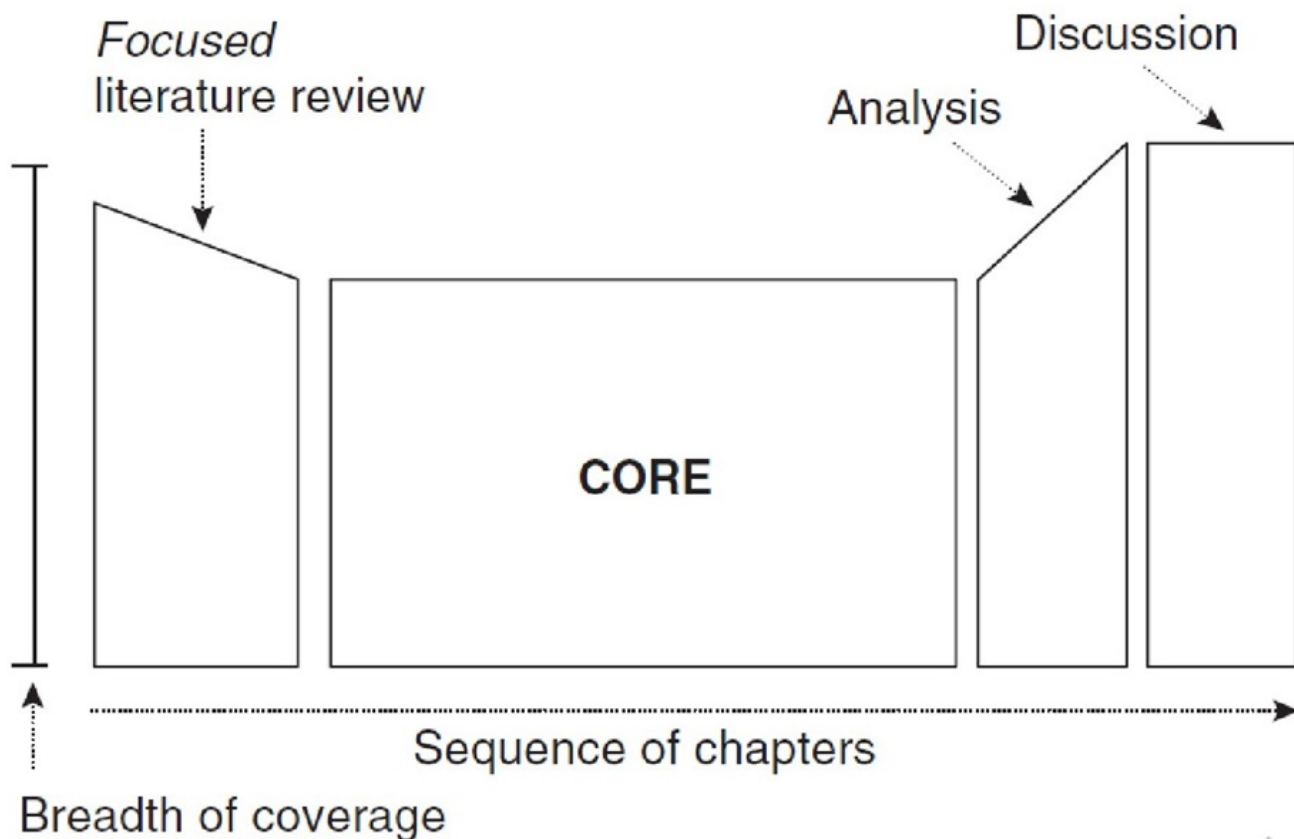
1- .روش پژوهشی داده بنیاد، یکی از مهم‌ترین استراتژی‌های پژوهش کیفی است. نظریه داده بنیاد، روشی استقرایی براساس مدل مفهوم نشانگر است که هدف آن، تولید نظری‌های جدید است که ریشه در داده‌ها دارد.

با وجود این، مدل مزبور کاربرد چندانی در علوم اجتماعی و رشته های علوم انسانی ندارد. بسیاری از دانشجویان دکتری که برای اولین بار با این مدل مواجه می شوند، آن را بسیار دشوار می یابند؛ علاوه بر این، مدل مزبور با آنچه به گفته اساتید راهنما یا مشاور، از آنها انتظار می رود و عرف است، بسیار متفاوت می باشد. در عمل، هیچ یک از این ایرادات فوق، بکارگیری این رویکرد را منتفی نمی کند. همواره باید به جای اینکه مطالب و فصل ها را بر اساس ترتیب انجام آنها در طول انجام رساله خود، ارائه دهید، ساختار نهایی مشخصی را انتخاب کنید.

مدل تلفیقی

رویکرد سوم برای ترتیب ارائه فصل ها، تلفیقی از دو مدل (قبض و بسط) می باشد، که در شکل 3.4 ارائه شده است. این رویکرد به طور موفقیت آمیز در علوم انسانی و علوم اجتماعی کاربرد داشته است. نخست باید به توصیه مذکور عمل کرده و حجم مطالب مقدماتی را حداکثر به دو فصل محدود کنید. این بدان معناست که فصل بررسی پیشینه پژوهش باید فقط یک فصل باشد و مطالب آن کاملاً مرتبط با سؤال اصلی پژوهستان باشد. مباحث کلی تری را مطرح نکنید که در ادامه متن مورد بحث قرار نخواهد داد یا ارزش افزوده چندانی ندارند. در عوض، توجه خود را صرفاً به مطالبی معطوف کنید که خوانندگان برای فهم پژوهش شما (باید بدانند) سپس، در یک فصل، مطالب مربوط به ساختار یا پیشینه یا روش پژوهش را ارائه دهید. مجدداً فقط اطلاعاتی را ارائه دهید که خوانندگان باید بدانند و از توضیحات طولانی خارج از موضوع بپرهیزید. باید به دقت بررسی کنید که آیا نیاز است که فصل جدایی را به روش پژوهش اختصاص دهید یا خیر. اغلب بهتر است که پس از فصل های اصلی رساله، فصلی را با عنوان «پیوست (1) روش های پژوهش» بنویسید. می توانید آن را به عنوان ضمیمه (2) تهیه کنید که به شما امکان می دهد تا به طور مفصل تمام اطلاعات مربوط را بدون ایجاد خللی در پیشرفت بحث اصلی تان، برای داوران و پژوهشگران همکار شرح دهید. با انجام این مراحل، مطمئن می شوید که خوانندگان پس از خواندن (برای مثال) 50 یا 60 صفحه، به متن اصلی پژوهش تان می رسند. بدین ترتیب، زمان کافی دارند تا با مضامین و سؤالات پژوهش تان آشنا شوند و به مختصر و موجز در

ص: 83



A. +. .

شکل 3.4 مدل تلفیقی

تصویر

| | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|------------|---------------|
| Breadth of coverage | گستره پوشش | CORE | مطالب هسته‌ای |
| Sequence of chapters | ترتیب فصل‌ها | Analysis | تحلیل |
| <i>Focused</i> literature review | بررسی متمرکز پیشینه پژوهش | Discussion | بحث |

مورد پیشینه یا مطالب مقدماتی که باید بدانند، اطلاعات بدست می‌آورند. با وجود این، دیگر نیازی ندارند که پیش از رسیدن به مطالب هسته‌ای پژوهستان، صفحات بسیاری زیادی را ورق بزنند. بنابراین، مطالب هسته‌ای پژوهش خود را در ابتدای رساله ارائه می‌دهید و بدین ترتیب در انتهای رساله، فضای زیادی دارید تا چند فصل یا یک فصل طولانی و منسجم را به تحلیل یافته‌ها اختصاص دهید. بخش اول فصل پایانی، مربوط به جمع بندی و تلفیق نتایج فصل‌های هسته‌ای رساله است که هر یک می‌تواند مؤلفه مجزایی از پژوهش شما را در بر بگیرند. در بخش دوم، می‌توانید به تحلیل یافته‌ها بر مبنای متون و مطالعات گسترده‌تر بپردازید. با ذخیره بخش اعظم بحث نظری و بررسی مطالعات پیشین برای انتهای مبحث، قادر خواهید بود فصل نظری قوی‌تر با دید کلی‌تری بنویسید. بدین ترتیب می‌توانید رساله خود را با نکات برجسته، مطمئن و امیدوارکننده به پایان ببرید.

هنوز با مسأله ای مواجه نشده ام که، هر چند پیچیده، وقتی به درستی آن را بررسی کنیم، پیچیده تر نشود.

پائول اندرسون (1)(2)

وقتی سعی می کنید مجموعه ای از اطلاعات مرتبط به هم را به شخص دیگری منتقل کنید، روش های محدودی برای این کار وجود دارد. اگر روش انتخابی شما مغایر انتظارات فرد مقابل باشد، در این صورت، ارتباط تان مختل می گردد. این مسأله، زمانی وخیم تر می شود که مخاطب شما مشتاقانه و به دقت به تمام جزئیات گزارش تان گوش نمی دهد. برای مثال، افرادی با جنسیت متفاوت، شیوه متفاوتی از ارتباط را بر می گزینند. بیشتر خانم ها تمایل دارند توضیحات فرایند محور ارائه دهند و دریافت کنند و اغلب تاریخچه رویداد یا تعامل را از آغاز تا پایان، به صورت روایی تعریف می کنند، ولی بیشتر آقایان ترجیح می دهند، نخست «خلاصه و جان مطلب» را دریافت کنند. آنها در ابتدا می خواهند به نکته کلیدی داستان پی ببرند و صرفاً پس از آن، آماده شنیدن جزئیات مفصل داستان هستند. از این رو، مردان به راحتی از چیزی که «وراجی زنان» می خوانند، آزرده می گردند. به همین منوال، خانم ها اغلب از توضیحات مختصر و غیرقابل فهم آقایان در مورد پدیده های پیچیده، دلزده می شوند. شکل دیگری از این نوع تضاد در شیوه های برقراری ارتباط (سریالی به جای کل نگرانه) در دو الگوی مورد بحث در اینجا نیز وجود دارد. به عقیده من، در علوم انسانی و علوم اجتماعی، صرفاً چهار شیوه اساسی برای ارائه توضیحات طولانی و مبتنی بر متن وجود دارد که به ترتیب، هر یک از آنها را مورد بررسی قرار خواهم داد. این الگوهای سازماندهی (3) عبارتند از: توصیفی (4)، تحلیلی (5)، استدلالی (6) و الگوی ماتریس (تلفیقی) (7) که مؤلفه هایی از هر سه رویکرد دیگر را ترکیب می کند. (8)

ص: 85

Poul Anderson - 1

2- پائول اندرسون، نویسنده متون علمی تخیلی، نقل شده در کتاب شیخ در ماشین آرتور کوستلر (لندن: انتشارات هاچینسون، 1967). رک.

/www.quotationspage.com/quotes/poul_anderson

organizing patterns - 3

descriptive - 4

analytic - 5

argumentative - 6

matrix - 7

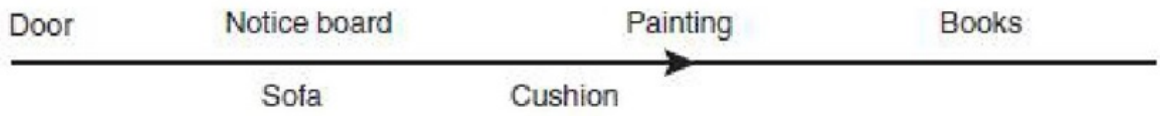
8- تفاوت بین الگوهای توصیفی، تحلیلی، استدلالی و ماتریس نخستین بار در مطالعه زیر مورد بحث قرار گرفت: P. Dunleavy, Studying for a

.Degree in the Humanities and Social Sciences (Basingstoke: Macmillan, now Palgrave Macmillan, 1987), pp. 86-97

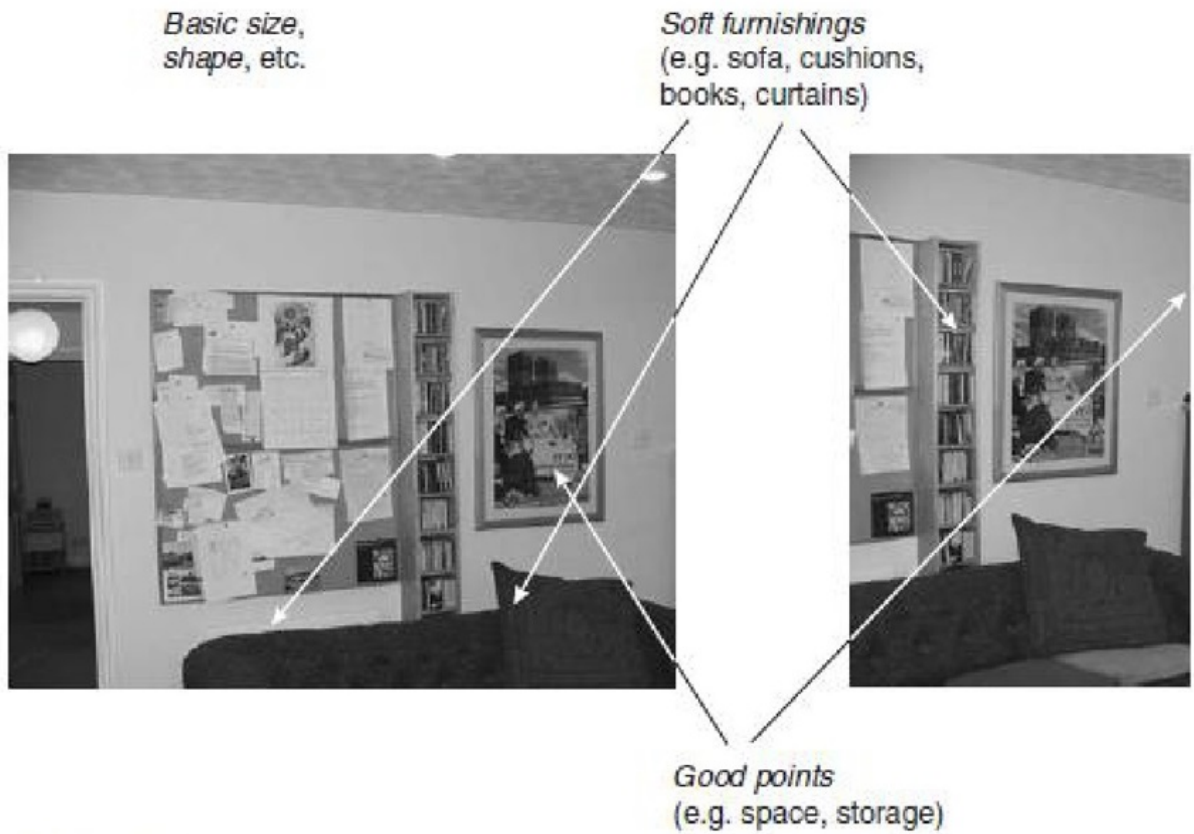
فرض کنید از من خواسته شده؛ تا اتفاقی که در آن نشسته ام و این کلمات را می نویسم - اتاق کارم در منزل - را توصیف کنم. شکل 3.5، ویژگی های اصلی اتاق را نشان می دهد که نسبتاً پیچیده است. شیوه توصیفی تبیین چیزی، به معنی توجه به نحوه سازماندهی خارجی یا بیرونی آن و سپس بکارگیری آن الگو برای سازماندهی ترتیب مطالبی است که می گوئیم. برای مثال، در تبیین مطالعه خود، باید از نقطه مشخصی، مثل در، شروع کنم و بعد تصمیم بگیرم که در جهت مشخصی (در این مورد، در جهت عقربه های ساعت) حرکت کنم و هر چیزی که می بینم را فهرست کنم، شکل (الف) 3.5. در اینجا می توانم بگویم: «اول، یک در سفید وجود دارد و در کنار آن، در جهت عقربه های ساعت، دیواری سبز رنگ و یک مبل خاکستری کهنه قرار دارد و بالای آن، یک تابلوی اعلانات است که چند کاغذ روی آن سنجاق شده است. سپس، قفسه سی دی و بعد، چند قفسه کتاب قرار دارد که زیر آن، یک دراور با چهار کشوی بایگانی وجود دارد. بعد از آن، پرینتر، کامپیوتر رو میزی قدیمی، و یک لپ تاپ نوری میز تحریر قرار دارند و اطراف آنها، تعدادی کاغذ پراکنده شده است. در کنار میز تحریر، پنجره سه جداره ای قرار دارد و . . .»

شرح فهرست وار، برخی از نقایص مشهود شیوه توصیفی تبیین را نشان می دهد. ترتیب قرارگیری اشیای نامبرده، صرفاً به یک شیوه با هم ارتباط دارند؛ یعنی، مجاورت در اتاق. اشیایی که به طور فهرست وار نام بردم، در کنار یکدیگر قرار گرفته اند، ولی اشیای مختلفی که در کنار هم توصیف شدند، به طور تصادفی و غیرقابل پیش بینی در کنار هم قرار گرفته اند. اگر خواننده شکل 3.5 را مشاهده کند، فهرستی که ارائه داده ام، کارآمد خواهد بود (و امیدوارم که اینگونه باشد)، ولی بدون حمایت بصری، درک و تجسم فهرست مزبور، بسیار دشوار خواهد بود. شرحی که در مورد مطالعه ام ارائه می دهم نیز به راحتی می تواند پیچیده شود و درک ذهنی

(a) **Descriptive approach** (for example, *start from door and go clockwise*)



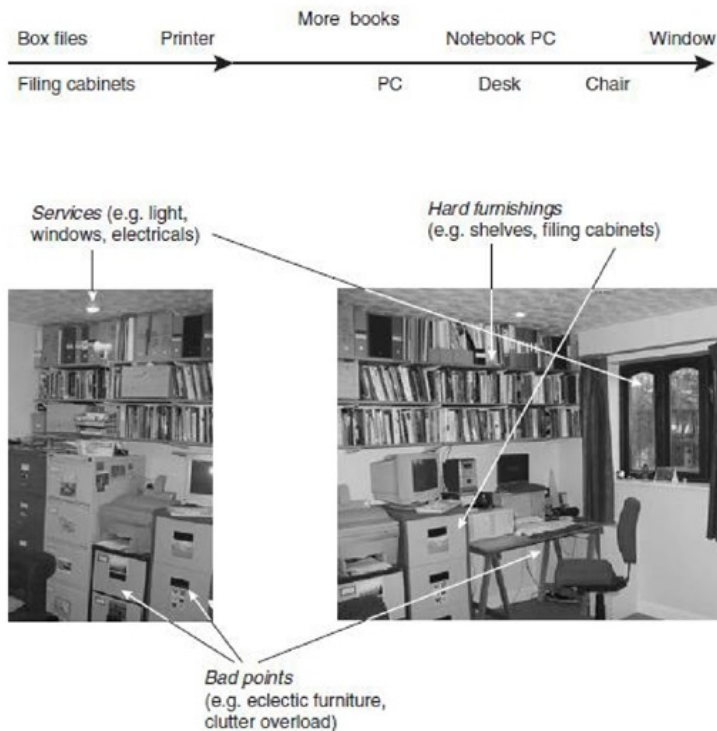
(b) **Analytic approach**



(c) **Argumentative approach**

شکل 3.5 سه شیوه مشاهده اتاق کار من

| | | | |
|--|--|--------------|---------------|
| (a) Descriptive approach (for example, <i>start from door and go clockwise</i>) | رویکرد توصیفی (برای مثال، از در شروع کنید و در جهت عقربه‌های ساعت حرکت کنید) | Door | در |
| (b) Analytic approach | رویکرد تحلیلی | Sofa | مبل |
| (c) Argumentative approach | رویکرد استدلالی | Cushion | کوسن |
| <i>Basic size, shape, etc</i> | اندازه، شکل و غیره | Notice board | تابلو اعلانات |
| <i>Soft furnishings</i> (e.g. sofa, cushions, books, curtains) | اسباب نرم (برای مثال، مبل، کوسن‌ها، کتاب‌ها، پرده‌ها) | Painting | نقاشی |
| <i>Good points</i> (e.g. space, storage) | نقاط عالی (برای مثال، فضا، انبار) | Books | کتاب‌ها |



| | | | |
|-----------------|------------------|---|---|
| Box files | کلاسورها | Desk | میز تحریر |
| Filing cabinets | قفسه‌های بایگانی | Chair | صندلی |
| Printer | پرینتر | Window | پنجره |
| More books | کتاب‌های بیشتر | <i>Services</i> (e.g. light, windows, electricals) | خدمات (برای مثال، چراغ، پنجره‌ها، وسایل الکتریکی) |
| PC | کامپیوتر | <i>Hard furnishings</i> (e.g. shelves, filing cabinets) | اسباب سخت (برای مثال، قفسه‌ها، قفسه بایگانی) |
| Notebook PC | کامپیوتر نوت‌بوک | <i>Bad points</i> (e.g. eclectic furniture, clutter overload) | نقاط نادرست (برای مثال، لوازم برقی، انباشت وسایل) |

آن دشوار گردد. ممکن است این مسائل سبب شود که فکر کنید؛ عملاً، در حوزه پژوهش پیشرفته در علوم انسانی و علوم اجتماعی، به ندرت می توان کسی را یافت که از این شیوه تبیین استفاده می کند.

در فکر خود بازنگری کنید. بیشتر پایان نامه های رشته های علوم انسانی و علوم اجتماعی، همچنان از رویکرد توصیفی- به شیوه ای که در بالا شرح دادیم- استفاده می کنند؛ زیرا سازماندهی اساسی پایان نامه ها از بیرون- به طریقی که رویدادها در «دنیای واقعی» رخ می دهند- به نویسندگان القا می شود. انواع اصلی رویکرد توصیفی عبارتند از:

* پایان نامه های روایی؛ از الگوهای خط داستانی پیروی می کنند که توسط یک مطالعه بیرونی یا نویسنده دیگر تعیین شده است- برای مثال، شرح انتقادی که پرده اول یک نمایشنامه و سپس پرده دوم و بعد از آن، پرده سوم و غیره آن را مورد بحث قرار می دهد. این الگو، در مطالعات ادبی رایج است.

* پایان نامه های مبتنی بر ترتیب زمانی رویدادها، که ساختارشان اساساً بر مبنای ترتیب تاریخی رویدادها می باشد، و رویداد مزبور را از ابتدا تا انتها شرح می دهند. این الگو در مطالعات تاریخی و حوزه های مرتبط به آن رایج است.

* پایان نامه های نهادی یا پایان نامه هایی که دارای ساختار «کتاب راهنما» هستند. این پایان نامه ها الگوی چارت سازمانی، یا ارتباط بین نهادهای مختلف، یا ساختار بخشی از قوانین یا مجموعه مقررات را تکرار می کنند تا کارایی آن را به تفصیل نشان دهند. این الگو در حوزه های حقوق، مدیریت دولتی، سیاست اجتماعی و غیره رایج است.

سایر الگوهای تبیین توصیفی را می توان به ویژه، برای مثال، در مطالعات حوزه جغرافیا مشاهده کرد. متداول ترین الگوی توصیفی در مقالات مقطع کارشناسی ارشد یا دوره کارشناسی، یعنی الگوی «توالی تصادفی نویسندگان»⁽¹⁾، به ندرت در پایان نامه ها یافت می شود. در این الگو، ترتیبی که منابع مورد بحث قرار می گیرند و وزن نسبی هر یک در مقاله، به منابعی بستگی دارد که دانشجویان در آن هفته در کتابخانه به آنها دسترسی داشته اند. بنابراین، دانشجوی مطالب زیادی در مورد منابعی که نخست در دسترس داشته است، می نویسد؛ در مورد منابعی که برای مدت کوتاهی در اختیار داشته است، مطالب

ص: 89

کمتری می نویسد و کمترین مطالب به منابعی اختصاص دارند که دانشجو صرفاً وانمود می کند که آنها را خوانده است. با وجود این، حتی الگوی «توالی تصادفی نویسندگان» نیز اغلب در بخش های مختلف پایان نامه تکرار می شود.

در مقاطع پایین مطالعات دانشگاهی که در آنها، آزمون ها اصلی ترین روش ارزیابی هستند و حتی در دوره های آموزش محور مقطع دکتری، اتخاذ رویکرد توصیفی برای سازماندهی نظرات و توالی مطالب، عادت رایج و در عین حال، بسیار مخربی است. علت محبوبیت رویکرد مزبور این است که روش مختص افراد تنبل است. صرفاً ساختار مشخص و شاید کاملاً مشهودی را انتخاب می کنید که در حال حاضر وجود دارد و مطالعه خود را بر اساس آن انجام می دهید. علت مخرب بودن رویکرد توصیفی، این است که برای آنکه کارآمد باشد باید حجم زیادی از مطالب را جمع آوری کنیم و با این حال، کنترل مطالب اغلب از دست نویسنده خارج می شود و در نهایت با متنی آشفته و نامنسجم مواجه می شویم. درست همانطور که در مطالعه من، وسایلی که کنار هم قرار گرفته اند، فهرستی التقاطی را شکل می دهند، که فهم یا پی گیری آن برای خوانندگان دشوار است، مطالبی که بر مبنای تاریخ وقوع یا بر اساس چارچوب نهادی کنار هم قرار گرفته اند می تواند از نظر مضمونی یا تحلیلی آشفته و در هم بر هم باشند.

ولی در پایان نامه های مدل «کتاب قطور»، این دشواری ها تا حدود زیادی برطرف می شوند. فضا و زمان محدود مطالعات مقاطع پایین تر دانشگاهی، در سطح دکتری مبرم نیست- در واقع، از نظر دانشجویان مبتدی دکتری، چنین محدودیت هایی اصلاً وجود ندارد. در مقطع دکتری، روش تبیین توصیفی می تواند کارآمدتر باشد؛ زیرا می توانید مجموعه ای از شواهد و پژوهش ها را جمع آوری کرده و رویکرد مزبور را جامع تر یا حرفه ای تر جلوه دهید. در واقع، برخی از انواع تبیین توصیفی (که به طور بیرونی ساماندهی شده اند) مورد علاقه طیف گسترده ای از خوانندگان، به ویژه خوانندگان متون تاریخی و روایی، قرار دارند و برایشان قابل فهم است. بارزترین خط داستانی مبتنی بر تاریخ وقوع، از الف تا یاء، زندگی نامه هایی هستند که به شدت پرفروش هستند.

با وجود این، در بیشتر رشته‌های علوم انسانی و علوم اجتماعی (نرم)، کارآمدی ساختار توصیفی، مستلزم سطح بالایی از مهارت نویسندگی است. نخست باید به طور غیر مستقیم، توضیحات توصیفی سطح مبتدیان یا کلی مفاهیم تحلیلی یا مضامین استدلالی را بیان کنید و بعد آن را به صورت داستان در آورید. هنر مضمون سازی چیزی که ظاهراً متنی روایی، تاریخی یا در قالب «کتاب راهنما» است، سخت تر از چیزی است که به نظر می رسد. اگر به این سطح بالای پیشرفت دست نیافته اید، در این صورت همواره باید پیش از اینکه نتیجه بگیرید که می توانید ساختار توصیفی را با موفقیت در پایان نامه خود بکار ببرید، سه رویکرد جایگزین زیر را نیز مورد بررسی قرار دهید. خطری که پایان نامه شما را تهدید می کند این است که امکان دارد مباحث، به شیوه ای نامنسجم مطرح شوند و یک ویژگی نه چندان مهم (همچون نزدیکی زمانی در روایات تاریخی یا ارتباط نهادی در مباحث کتاب راهنما) بر مطالب دیگر اولویت یابد. اغلب به نظر می رسد که چنین پایان نامه هایی بدون الگوی درونی یا فکری مشخصی سازماندهی شده اند.

تبیین تحلیلی

تقسیم و سازمان دهی مجدد توصیفات پیچیده به سرفصل های تحلیلی، کار دشواری نیست. اقدام اصلی این است که به جای استفاده از توالی ایده هایی که از بیرون به شما تزریق شده اند، از دسته بندی های سازمان دهنده ای استفاده کنید که در ذهن خود شما متبلور شده اند. برای مثال، در رویکرد تحلیلی توصیف اتاق کارم را در شکل (ب) 3.5 ارائه کرده ام، می توانم توضیحات خود را بر اساس سرفصل های زیر سازماندهی کنم:

* اندازه، شکل و ویژگی های فیزیکی اتاق (که اساساً مستطیل شکل است و کمی در بخش پنجره شاه نشین فرورفتگی دارد)؛

* سرویس اتاق (پنجره ها، تهویه هوا، چراغ ها، سیستم گرمایشی مرکزی، پریزهای برق و غیره)؛

* اسباب و لوازم سخت یا ثابت (قفسه ها، قفسه کتاب، کتوهای بایگانی سنگین غیرقابل حمل، و غیره)؛ و

* اسباب و لوازم نرم یا قابل جابه جایی (پرده ها، فرش، اسباب قابل حرکت، کامپیوتر و ابزارهای برقی، کتاب ها، سی دی و غیره).

این دسته بندی های متفاوت، در «دنیای واقعی» به طور حاضر و آماده وجود ندارند، بلکه دسته بندی های ذهنی هستند که خود من آنها را انتخاب کرده ام، ولی از سوی دیگر، مثل علم پرتاب راکت نیستند و ایجاد آنها زمان زیادی نمی برد. امیدوارم برای اینکه بیشتر خوانندگان این دسته بندی ها را مفید دانسته و با آنها آشنا شوند، نیاز به توضیح زیادی نباشد، ولی اگر اکنون با استفاده از این سرفصل ها به بررسی اشیای اتاق کارم پردازم، کاملاً مطمئن هستم که بیشتر افراد، توصیف من را واضح تر، و سازمان یافته تر از رویکرد توصیفی توالی تصادفی خواهند یافت. سرفصل ها علاوه بر ارائه اصول کلیدی برای تبیین این امر که چرا مجموعه از اشیاء در کنار هم قرار گرفته اند، به وضوح مطالب ارزش افزوده من را نشان داده و بدین ترتیب، به شخصی سازی گزارش کمک می کند.

سه نوع اصلی ساختارهای تحلیلی که در پایان نامه های رشته های علوم انسانی و علوم اجتماعی کاربرد دارند، عبارتند از:

* شرح های روایی یا شرح های تاریخی که بر حسب دوره های زمانی، طبقه بندی شده اند، از وقایع مبتنی بر آغاز تا پایان، فاصله گرفته و در عوض، خط داستانی را به چند دوره زمانی مشخص تقسیم می کنند. در این صورت، ویژگی های معرف هر دوره را می توان به طور موجز مورد بررسی قرار داد. تحولات حیاتی، از یک دوره زمانی، به دوره زمانی دیگر رخ می دهد. دوره های زمانی به طور مجزا از هم مورد بررسی قرار می گیرند، در حالی که فراز و نشیب های رویدادهای کم اهمیت دوره مورد نظر، کمتر مورد توجه قرار می گیرند.

شرح های نظام مند، فرایندهای پیچیده را به اجزای تشکیل دهنده آنها تقسیم می کنند، درست همانطور که در مثال بالا شرح دادم. مجموعه پدیده ها (همچون فرایند تغییر یا یک مسأله فکری) به مؤلفه ای مختلف تقسیم می شود و هر جنبه به طور مجزا با استفاده از مفاهیم، نظریه ها و شواهد مناسب آن دسته، مورد بررسی قرار می گیرد برای مثال، می توانید فرایندهای تاریخی را به تغییرات اقتصادی، سیاسی، فرهنگی و اجتماعی مجزایی تقسیم کنید و مدل های مختلفی و شرح متفاوتی برای ارتباط

* متقابل آنها ارائه می دهید. یا می توانید یک رمان یا نمایشنامه را از نظر شخصیت ها و تعامل آنها تحلیل کنید یا عناصر، افسانه ها یا مضامین مختلف داستان را مشخص را نمایید.

* تحلیل علی، فراتر از بررسی جنبه های مختلف تحت سرفصل های متفاوت است. آنها در صدد هستند که از طریق بررسی و دسته بندی نحوه الگو برداری از تأثیرات، ارزیابی علل، نسبت به یکدیگر، شناسایی علل بلند مدت و کوتاه مدت یا ضروری و کافی، فرایندهای پیچیده ای را بازسازی کنند که دارای علت های چندگانه هستند. در اینجا، رویکردهای بسیار پیچیده، الگوریتم های کاملی - به عبارت دیگر، مدل تحلیلی فرایندهای مورد مطالعه - را ترسیم می کنند.

ساختار تحلیلی، دارای مزایای بسیاری است، مشروط بر اینکه مجموعه دسته بندی های سازمان دهنده مورد استفاده، ساده و مستحکم باشد و مجموعه مشخصی از پدیده ها به شیوه ای شفاف انتخاب گردد. برای سازماندهی کل پایان نامه، به ساختار نسبتاً محدودی از مفاهیم بزرگ و گسترده نیاز دارید. تمایزات جزئی یا نامحسوسی که تبیین آن ها زمان زیادی می برد، برای این نوع کارهای سازمان دهنده سطح بالا، یا در واقع، برای فراهم کردن ساختار درونی فصل ها (رک. فصل 4) مناسب نیستند. علاوه بر این، دسته بندی های سازمان دهنده باید قابل تشخیص باشند و خوانندگان به راحتی بتوانند با آنها ارتباط برقرار کنند. شاید به نظر برسد که این دو شرط، دامنه اختیار شما برای شخصی سازی ساختار پایان نامه را محدود می کنند. نویسندگان مبتدی که به منحصر به فرد بودن رویکرد فردی خود اطمینان دارند، این دو شرط را اغلب محدود کننده می بینند، ولی بدون توسل به ویژگی های شخصی یا تمایزات دست نیافتنی، به راحتی می توان دیدگاه های روشنی در مورد طرح فصل های پایان نامه بدست آورد.

هنگامی که از ساختار تحلیلی فصل ها استفاده می کنید، دیگر نباید به طور کورکورانه، از شیوه های تحلیلی برای تقسیم مطالب داخل هر فصل استفاده کنید. بیش از حد تحلیل نکنید. پایان نامه بیش از حد تحلیلی را می توان به یکی از اقلام کاملاً منحصر به فرد (و افضاح) آشپزی بریتانیایی - یعنی «کوکتل میوه» کنسرو شده - تشبیه کرد. این خوارکی از انواع مختلف میوه های کنسرو شده (همچون هلو، زردآلو، گلابی، سیب، انگور، گیلاس و غیره) درست می شود که به شکل مکعب های کوچک خرد شده و با هم ترکیب می شوند و پس از آن، در شربت غلطانده می شوند. هنگامی که کوکتل میوه کنسرو

شده را می‌خورید، می‌دانید که در حال خوردن انواع مختلف میوه هستید، ولی طعم آنها آن قدر مشابه شده است که نمی‌توانید تشخیص دهید که هر قطعه چه میوه‌ای است. خطر مشابهی که پایان‌نامه‌ها را تهدید می‌کند این است که پدیده‌های مرتبط به هم را چنان از هم جدا می‌کنید که خوانندگان دیگر نمی‌توانند ارتباط بخش‌ها با یکدیگر را بفهمند. برای مثال، اگر یک فرایند تاریخی را به مؤلفه‌های تحلیلی تفکیک کنید و هر یک را به نوبه خود، به زیر مؤلفه‌های آن تقسیم کنید، خوانندگان نمی‌توانند پی ببرند که فرایند توصیف شده، در طول زمان چگونه کار می‌کرده است و بدین ترتیب، خطر داستانی روایی روشنی نمی‌یابند. علاوه بر این، مباحث بیش از حد تحلیلی می‌تواند سبب ایجاد الگوهای بسیار رسمی سازماندهی مطالب شوند که در آن نوع شناسی‌های چند لایه یا مجموعه‌ای از دسته‌بندی‌هایی شرح داده می‌شود که از شیوه‌های معمول بررسی مسائل، بسیار فاصله دارند. در حوزه‌های فنی یا بسیار نظری، به ویژه در برخی رشته‌های علوم اجتماعی و فلسفی، شیوه‌های بسیار رسمی تحلیل، قابل قبول و حتی مورد انتظار است، ولی خارج از این حوزه‌ها، به ویژه در مواردی که نویسنده از مفاهیم سازماندهی ناآشنا استفاده می‌کند، می‌تواند ناخوشایند یا غیرقابل فهم باشد.

تبیین‌های استدلالی

سازماندهی مطالب به شیوه استدلالی نیز کار راحتی است. نخست، تمام نکاتی را جمع‌آوری می‌کنیم که می‌توان در یک تفسیر یا دیدگاه فکری مطرح کرد. بعد آنها را به صورت منسجم بیان می‌نماییم. سپس، تفسیر دیگر یا تفسیر مخالف آن را گردآوری می‌کنیم که از دیدگاه فکری متفاوتی ناشی شده است، و سعی می‌کنیم تبیین بهتری از پدیده مورد نظر ارائه دهیم. ترتیب ارائه مطالب بدین گونه است که در ابتدا استدلال‌های «موافق» و پس از آن، استدلال‌های «مخالف» - تز و آنتی‌تز (و شاید تلفیقی از هر دو) ارائه می‌گردد. شکل (ج) 3.5 نشان می‌دهد که چگونه می‌توانم از این شیوه در توصیف اتاق کارم در منزل، استفاده کنم. در اینجا، می‌توانم تمام نکاتی را بیان کنم که در مورد اتاق کارم دوست دارم، و می‌توانم آنها را به ترتیب اهمیتی که برایم دارند، ارائه دهم. من اتاق کارم را دوست دارم؛ چون جادار است، شکل آن راحت است، دیوارهای زیادی دارد که مناسب قرار دادن وسایل روی آن است، به تازگی، آماده شده است، دکوراسیون آن راحت است، روشنایی مناسبی دارد، دنج و ساکت است و از

سایر بخش های خانه، کمی جدا شده است و ... سپس می توانم به تمام مشکلات اتاق- همچون میزان خرت و پرت هایی که در آن، جا داده ام، عدم توانایی ام برای تمیز و مرتب نگه داشتن آن، یا آشفتگی آن- اشاره کنم. (اتاق کارم به یکباره به این شکل در نیامده است، بلکه وضعیت کنونی آن حاصل انباشت لایه ای وسایلی است که در مراحل مختلف شغلم تهیه کرده ام و هرگز دل و جرئت یا سرمایه لازم را نداشته ام که همه چیز را دور بریزم و از اول شروع کنم.)

رویکرد استدلالی معمولاً از نظر خوانندگان، سازمان یافته به نظر می رسد، مشروط بر اینکه دیدگاه های فکری مورد بحث را مشخص کنید و از عناوین و مکاتب فکری شناخته شده استفاده کنید. بر حسب تعریف، رویکرد استدلالی به یک مباحثه یا اختلاف می پردازد و مطالب ارزش افزوده شما را در مرکز توجه قرار می دهد. علاوه بر این، به نظر می رسد این رویکرد معمولاً شخصی سازی شده است، به ویژه در جایی که سؤال محوری پایان نامه خود را به شیوه یا از زاویه ای تدوین کرده اید که مختص به پژوهش خودتان است. با این رویکرد همچنین می توانید چندین دیدگاه نظری یا استدلال های مرتبط را مورد بررسی قرار دهید؛ این امر معمولاً یکی از ویژگی های مهم پژوهش در رشته های علوم انسانی و علوم اجتماعی است.

با وجود این، رویکرد استدلالی در مقطع دکتری دارای معایبی می باشد. استدلال های موافق و مخالف، موضع های تز و آنتی تز معمولاً به صورت دوگانه هستند و به ندرت به صورت سه گانه وجود دارند. بنابراین، دسته بندی های استدلالی برای سازماندهی هشت فصل، کافی نیست. افراد اغلب در برابر این مسأله، سعی می کنند در یک زمان، تقاسیر بیشتری را مورد بررسی قرار دهند. برخی از دانشجویان، به ویژه دانشجویانی که به بررسی تفصیلی پیشینه پژوهش پرداخته اند، درگیر این تصور می شود که در مقطه دکتری، باید تمام وضع های تفسیری ممکن را پوشش دهند، حتی اگر تعداد آنها بسیار زیاد باشد. در واقع، در رویکرد استدلالی، این گزینه نه قابل انجام است و نه مطلوب. رساله دکتری اساساً یک تک نگاشت است و به طور جامع به یک موضوع می پردازد. رساله، کتاب و کتاب مرجع نیست. اگر سعی کنید که چهار یا پنج دیدگاه را در مورد یک مسأله مورد بررسی قرار دهید یا یک مجموعه پدیده را تفسیر کنید، مطالب شما خیلی سریع تکراری می شود. اتخاذ این رویکرد در مقاطع پایین تر نیز بخش

زیادی از حجم پایان نامه را در بر می گیرد. باید سؤال پایان نامه خود را تدوین کنید و به طور مختصر به بررسی پیشینه پژوهش پردازید تا بتوانید به طور مناسب، مطالعه خود را صرفاً به دو، یا حداکثر سه، خط اصلی استدلال محدود نمایید.

مشکل دیگر رویکرد استدلالی آن است که این رویکرد، برای رشته هایی که رویکرد علمی معمول را اتخاذ می کنند، و رشته هایی که بر مبنای دیدگاه های روند حاکمی هستند که با گردآوری دقیق مطالب یک پارادایم پذیرفته شده، ایجاد شده است، چندان مناسب نیست. پایان نامه هایی که بر اساس رویکرد استدلالی، سازماندهی شده اند، برای دانشجویان جوامعی که مبتنی بر رضایت همگانی هستند (همچون کشور ژاپن) جذابیتی ندارند؛ در این جوامع، اختلافات تا حدودی زننده یا نامعقول تلقی می شوند. و از آنجا که پژوهشگران اغلب تمایل دارند که خود را در گروه های افراد همفکر قرار دهند، گاهی دشوار است که از گروه متمایز شده و دیدگاهی را معتبر بدانند که بر اساس عرف گروه آموزشی، «انحرافی» یا شاید حتی منفور محسوب می شود. در آخر، در مراحل اولیه انجام پایان نامه، شناسایی و ایجاد رویکرد استدلالی که با سؤال پایان نامه شما کاملاً مطابقت داشته باشد، می تواند بسیار دشوار باشد. در آغاز تدوین رساله، شاید تمایل داشته باشید به بحث هایی پردازید که بسیار گسترده یا بسیار مرسوم هستند؛ این گرایش، در حوزه هایی که افراد به جای فصل مختصر و موجز پیشینه پژوهش، فصل های مقدماتی طولانی را به پیشینه پژوهش اختصاص می دهند، افراطی است.

الگوهای ماتریس

جهت دستیابی به ساختارهای سازمانی جامع تر برای سازماندهی منظم، در هشت یا بیش از هشت فصل، می توانید هر یک از سه رویکرد مذکور را با هم ترکیب نمایید. چهار ترکیب احتمالی پیش رو دارید:

* تحلیلی-استدلالی

*

* استدلالی-تحلیلی

* تحلیلی-توصیفی

*

* استدلالی-توصیفی

در هر ترکیب، رویکرد اول، اصل سازماندهی، اول یا سطح بالایی است که مجموعه‌هایی از فصل‌ها را در یک دسته قرار می‌دهد. رویکرد دوم، اصل سازماندهی، فرعی یا جنبی است که ترتیب فصل‌ها در گروه سطح بالا را شرح می‌دهد. در شکل 3.6، با استفاده نمودار، این دسته بندی را برای دو الگوی ماتریس که ترکیبی از رویکردهای تحلیلی و استدلالی هستند، نشان داده ایم. اگر بُعد تحلیلی، رویکرد اصلی باشد، در این صورت استدلال‌ها و تفاسیر برای فصل‌هایی بکار می‌روند که بر اساس معیارهای نظامند یا عللی یا عملکردی در یک دسته قرار گرفته اند. اگر بُعد استدلالی، رویکرد اصلی و غالب باشد، در این صورت، هر دیدگاه متضادی، به نوبه خود، به جنبه‌های تشکیل دهنده خود تقسیم می‌شود.

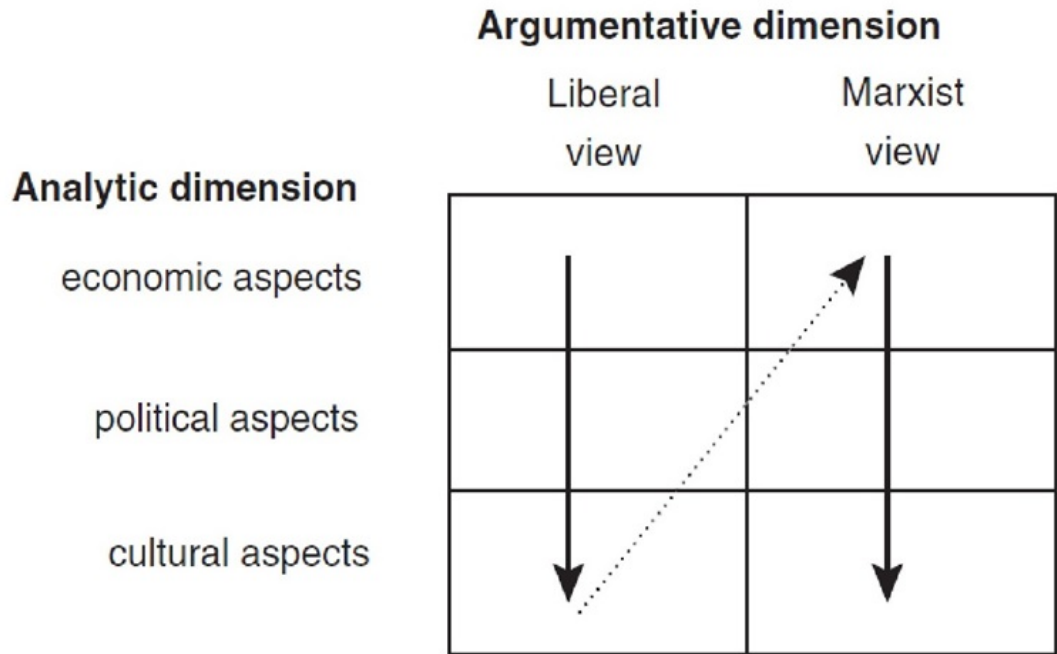
بکارگیری الگوهای ماتریسی که دارای ساختار فرعی توصیفی فصل‌ها می‌باشند، در پایان نامه‌های دکتری، بسیار رایج است. در اینجا، نویسندگان اذعان می‌کنند که نمی‌توانند صرفاً الگوی خارجی یا «دنیای واقعی» پدیده‌ها را انتخاب کنند و پایان نامه خود را بر مبنای آن سازماندهی کنند، بدون اینکه شبیه «فهرست به هم ریخته خرید» جلوه کند. بنابراین، باید از طبقه بندی‌های تحلیلی یا بررسی دیدگاه‌های استدلالی مختلف، برای ارائه ساختار اصلی پایان نامه استفاده کرد. و سپس، برای ساختار درونی فصل‌ها می‌توان از الگوی روایی یا تاریخی یا کتاب راهنما پیروی کرد. (بر اساس تجربه خود، رویکرد توصیفی به ندرت به عنوان بُعد اصلی سازماندهی در رویکرد ماتریس بکار می‌رود. افرادی که دوست دارند از ساختارهای بیرونی استفاده می‌کنند عمدتاً تمایل دارند پایان نامه‌ای کاملاً توصیفی انجام دهند.)

رویکرد ماتریس دارای مزایای بسیاری برای دانشجویان دکتری است. این رویکرد، دسته بندی‌های کافی در اختیار تان قرار می‌دهد تا فصل‌های خود را مطابق آن بچینید. شکل (الف) 3.6 الگوی 6-خانه‌ای را نشان می‌دهد که ترکیبی از رویکرد استدلالی به عنوان بُعد اصلی (در این مورد، دیدگاه لیبرال در مقابل تفسیر مارکسیست) و رویکرد تحلیلی به عنوان بُعد فرعی (در این مورد، تقسیم هر رویکرد به خانه‌های اقتصادی، سیاسی و فرهنگی) می‌باشد. استفاده از این نوع ابزار طرح ریزی گرافیکی، مفید است؛ زیرا شما را از ترتیب‌های احتمالی دیگر که در شکل (ب) 3.6 نشان داده شده است نیز آگاه می‌سازد. در این شکل، از سطر اول به سمت ستون دوم حرکت می‌کنید. در اینجا، بُعد اصلی، رویکرد تحلیلی است و

بُعد استدلالی، رویکرد ثانویه یا فرعی می باشد. بکارگیری فضای دو بُعدی ماتریس خالی، همانند شکل 3.6 بدین معناست که اغلب می توانید خطوط فکری بیشتری را نسبت به آنچه در رویکردهای خطی و ساده معمول ممکن است در کنار هم قرار دهید. در هر صورت، شکل 3.6 خانه های کافی برای چیدمان فصل های هسته ای پایان نامه به شیوه ای قوی و مستحکم فراهم می کند. در ابتدای آن، یک فصل مقدماتی و در انتهای آن، یک فصل پایانی اضافه کنید و بدین ترتیب، یک پایان نامه هشت فصلی اثربخش خواهید داشت.

تصویر

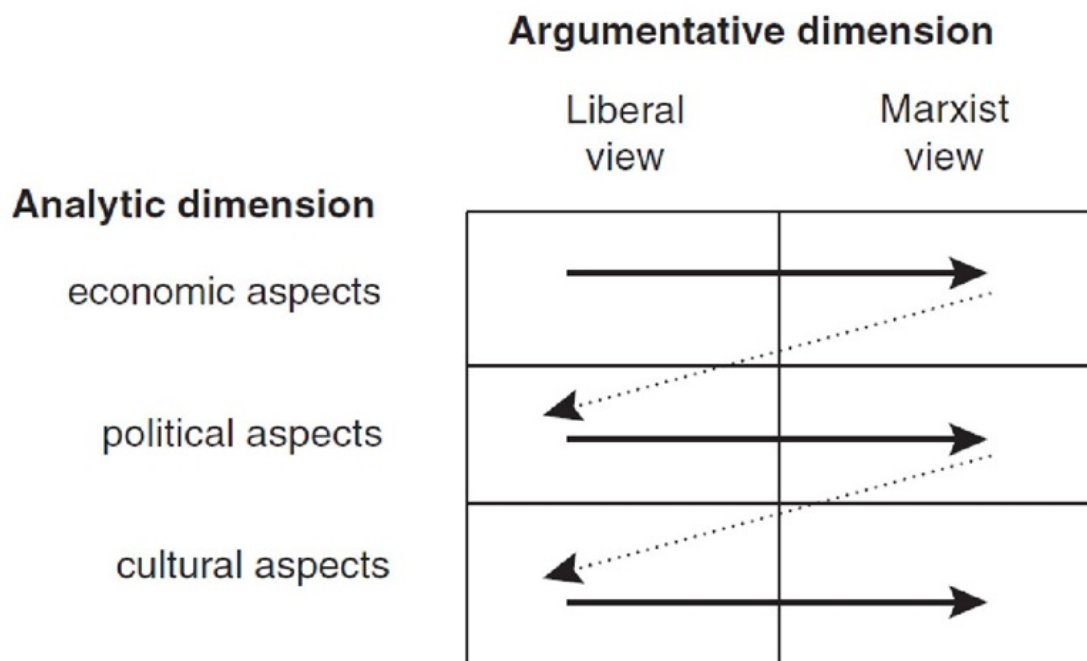
(a)



شکل ۳,۶ (الف) مثال هایی از ساختار ماتریس: بُعد استدلالی، رویکرد اصلی است.

شکل 3.6 (الف) مثال هایی از ساختار ماتریس: بُعد استدلالی، رویکرد اصلی است.

(b)



شکل 3.6 (ب) مثال هایی از ساختار ماتریس: بُعد تحلیلی، رویکرد فرعی است.

تصویر

| Analytic dimension | بُعد تحلیلی | Argumentative dimension | بُعد استدلالی |
|--------------------|------------------|-------------------------|-----------------|
| economic aspects | جنبه‌های اقتصادی | Liberal view | دیدگاه لیبرال |
| political aspects | جنبه‌های سیاسی | Marxist view | دیدگاه مارکسیست |
| cultural aspects | جنبه‌های فرهنگی | | |

نتیجه گیری

هر یک از سه رویکرد مذکور در ساختار کلی پایان نامه شما، از اهمیت به سزایی برخوردار هستند. تلفیق این سه رویکرد، اغلب مستلزم تصمیم گیری های بسیار پیچیده ای است که می تواند کار دشواری باشد. «یک روش» ثابت برای سازماندهی متون طولانی وجود ندارد. یک روش، شما را به سمت

مشخصی سوق می دهد و روش دیگر، به مسیر دیگری هدایتتان می کند. هنگامی که برای مطالعه خود، الگویی را بر می گزینید، همواره دستکم یک ساختار جایگزین دیگری وجود دارد که می توانید بکار ببرید. و همواره در ذهن خود در مورد اینکه آیا ساختار جایگزین را بکار ببرید یا خیر، بحث و جدل دارید. بدین ترتیب، وارد دنیای معضلات دائمی نویسندگی می شوید که گیرافتادن در انتخاب یک رویکرد یا رویکرد دیگر، یکی از آنهاست. برخی از این مسائل در سطح کلی سازماندهی تک تک فصل ها یا مقاله ها، البته به شیوه ای قابل مدیریت تر، تکرار می شوند.

ص: 100

جُورج گفت: «می دانی، در کل در مسیر اشتباهی قرار گرفته ایم. نباید به چیزهایی فکر کنیم که با آنها می توانیم به زندگی ادامه دهیم، بلکه فقط باید به چیزهایی فکر کنیم بدون آنها نمی توانیم زندگی کنیم.»

یکی از شخصیت های داستان سه مرد در قایق (1) جروم کی. جروم (2)(3).

عناصر سازنده پایان نامه کامل، فصل های آن هستند، اما این عناصر سازنده در صورتی کنار هم قرار می گیرند که ساختار درونی شان، مستحکم باشد به طوری که بار فشار را تحمل کنند و زیر آن خرد نشوند. از این رو، گام اول این است که فصل ها را به چند بخش تقسیم کنیم. (4) علاوه بر این، دو مؤلفه طراحی ساختار درونی که معمولاً به درستی از آنها استفاده نمی شود، عبارتند از: بکارگیری عناوین

ص: 101

Three Men in a Boat –1

Jerome K. Jerome –2

.Jerome K. Jerome, Three Men in a Boat, ch. 3 –3

–4. مثلاً هر فصل را به چند گفتار تقسیم کنیم.

اصلی (1) و عناوین فرعی (2) برای مشخص نمودن الگوی سازماندهی، و نگارش مطالب ابتدایی و انتهایی فصل و بخش های اصلی آن.

در فصل حاضر، این سه مبحث را به ترتیب مورد بررسی قرار می دهیم:

تقسیم بندی فصل ها به بخش های مختلف

ذهن انسان قادر نیست که همزمان، اطلاعات بسیاری را فرا بگیرد.

استانیسلاو لِم (3)(4)

هیچ چیز آنقدر سخت نیست، به شرطی که آن را به بخش های کوچک تقسیم کنید.

هنری فُورد (5)(6)

به عنوان نویسنده، غیرممکن است که بتوانید مطالب فصل 10/000 کلمه ای را به ذهن خود بسپارید مگر اینکه آن را به بخش های کوتاه تری تقسیم کنید که با یک مضمون مشترک به هم مرتبط باشند. به همین منوال، پیگیری مباحث برای خوانندگان نیز دشوار است مگر اینکه مؤلفه های «سازمان دهنده» به ویژه بخش های مختلف فصل و عناوین مرتبط به آنها، سرنخ هایی در مورد محتوای آنها ارائه دهند. عناوین و سرفصل ها باید به طور فشرده، مباحث مطرح شده در بخش مربوط را منتقل کنند. مشخص کردن بخش های هر فصل، معمولاً کار راحتی است؛ زیرا فصل ها، بسیار کوتاه تر و ساده تر از کل پایان نامه هستند، ولی طرح انتخابی شما باید به شیوه کاملاً مشابه نه فقط در یک فصل، بلکه کل فصل ها بکار رود. در غیر این صورت، خواننده مجبور می شوند برای خواندن هر فصل جدید، نخست طرح جدید سازمان دهنده های آن را شناسایی کند.

ص: 102

1-headings

2-subheadings

3-Stanislaw Lem

4-.Stanislaw Lem, Solaris (London: Faber, 1970), p. 120

5-Henry Ford

6- هنری فُورد، نقل قول بدون ذکر منبع از «هرم تفکر» در دفتر یکی از فروشندگان فُورد که در ژانویه سال 2002، در میلتن کینس، ماشین موندنو خود را از آنجا خریداری کردم.

در هنگام بخش بندی متن، باید به این اصل اساسی توجه کنید که اندازه بخش ها یکسان باشد. بخش بندی مساوی متن، سبب انسجام آن می شود و بدین ترتیب، خوانندگان کاملاً مطلع خواهند بود که حجم هر بخش چقدر است. درست همانطور که، تعداد کلمات هر فصل پایان نامه، باید حدود 000/10 کلمه (±2000 کلمه) باشد، بخش های مختلف داخل هر فصل نیز باید چه از نظر تعداد کلمات و چه اهمیت آنها در مبحث، برابر باشند. تعداد بخش ها، به حجم دقیق فصل شما بستگی دارد، ولی یک قاعده کلی وجود دارد که بر اساس آن، به یک عنوان اصلی نیاز دارید تا متن را به بخش های 2000 تا 000/25 کلمه ای، یا هفت یا هشت صفحه کاغذ A4 که فاصله بین سطرها دوپل است، تقسیم کنید. شما به عنوان نویسنده، و نیز خوانندگان، قادر خواهید بود تا این حجم از مطالب را همزمان در ذهن خود داشته باشید، ولی اگر بخش مربوط طولانی تر شود، حساب متن، خیلی سریع از دستتان خارج می شود. با بکارگیری تنها چهار یا حداکثر پنج عنوان اصلی برای هر فصل، به خوانندگان کمک می کنیم تا درک روشنی از ساختار درونی فصل به دست آورند. اگر تعداد بخش ها بیشتر از (برای مثال) هفت بخش باشد، در این صورت درک ساختار کلی فصل برای خوانندگان قطعاً دشوارتر خواهد بود. و بخش های اصلی کمتر از 000/2 کلمه اغلب نامنسجم و ضعیف تلقی می شوند.

بنابراین، در یک فصل استاندارد 000/10 کلمه ای، به چهار بخش اصلی نیاز داریم. عنوان این بخش ها «عنوان سطح اول» (1) نامیده می شود؛ زیرا سازماندهنده اصلی هستند و بخش اعظم متن هر فصل ذیل آنها قرار می گیرد. اهمیت عناوین سطح اول را می توانید به سه طریق به شیوه گرافیکی به خوانندگان نشان دهید: با شماره گذاری آنها (برای مثال، 3.2، 3.1 و غیره)؛ با استفاده از فونت بزرگتر و فرمتی که آنها را متمایز از متن اطرافشان می کند؛ و قرار دادن آنها به طور مشهود، برای مثال، در سطر مجزا و در مرکز صفحه. برای زیربخش های کوچک تر داخل هر بخش اصلی فصل نیز به مجموعه ای از «عنوان های سطح دوم» (2) نیاز داریم. می توان آنها را به گونه ارائه دهیم که نشان دهد اهمیت شان، از عنوان اصلی کمتر و در عین حال، از متن عادی بیشتر است: می توانیم از فونت متوسط و فرمتی نسبتاً متمایز استفاده کنیم و آنها را در مکانی از صفحه قرار دهیم که کمتر از عنوان اصلی مشهود باشد (برای مثال،

ص: 103

1- 'first order' headings

2- 'second order' headings

سطری مجزا در حاشیه سمت چپ [راست] متن (1) و از شماره گذاری استفاده نکنیم. در برخی موارد، ممکن است به «عنوان سطح سوم» (2) نیز نیاز داشته باشید که مجموعه ای از چند پاراگراف بیش نیستند. می توان آنها را با فونت کوچکتر از فونت عناوین سطح دوم نشان داد، بدون شماره گذاری، بدون قرار دادن آنها در سطری مجزا از متن اصلی. به طور کلی، اندازه، میزان تاکید و محل قرارگیری باید برای عناوین سطح اول (تنها عناوینی که شماره گذاری می شوند) مشخص تر از عناوین سطح دوم باشد و اندازه، میزان تاکید و مکان قرارگیری عناوین سطح دوم برجسته تر از عنوان های سطح سوم باشد. البته تمام عناوین باید متمایز از متن اصلی باشند. بدین ترتیب، خوانندگان با استفاده از نشانه های بصری، متوجه می شوند که هر بخش چه جایگاهی را در ساختار کلی مبحث هر فصل دارد.

بهتر است از بکارگیری عناوین سطح چهارم اجتناب کنید، این کار می تواند پیگیری متن را برای خوانندگان و مدیریت آن را برای شما دشوار کند. برای نشان دادن سلسله مراتب مطالب، به جای استفاده از تورفتگی سطر اول بخش از سمت چپ [در متون انگلیسی و سمت راست در متون فارسی]، از عناوین چند سطحی استفاده کنید. برخی از برنامه های سازمان دهنده متن در برنامه های پردازش متن، معمولاً از شیوه تورفتگی سطر اول استفاده می کنند.

پاراگراف جدید را بدون فاصله پس از عنوان آغاز کنید و با استفاده از کلید تب (Tab) خط اول پاراگراف را تورفته کنید. بخش های تورفته متن را اغلب برای ارائه فهرستی از نکات بکار می بریم و ابتدای آنها علامت دایره توپر یا خط تیره می گذاریم. گاهی در صورت امکان، می توان از آنها به جای بکارگیری عناوین چهارم، استفاده کرد. با اینکار، می توانید مجموعه ای از پاراگراف ها را به شیوه غیررسمی در یک بخش تورفته دسته بندی کنید، و بدین ترتیب، خواننده دیگر مجبور نیست با سیستم پیچیده عناوین فرعی دست و پنجه نرم کند. (تنها دلیل دیگر برای تورفته کردن بخش هایی از متن، ارائه نقل قول های مستقیم بیش از 30 کلمه است. نقل قول های کوتاه تر را با استفاده از علامت نقل قول در داخل گیومه ارائه دهید، «مانند این».)

ص: 104

1- . اگر متن رساله به زبان فارسی باشد عنوان در سمت راست قرار می گیرد.

2- 'third order' subheadings

هر فصل، علاوه بر بخش های اصلی خود، نیازمند بخش نسبتاً کوتاه و بدون عنوان مقدمه است؛ علاوه بر این، در انتهای هر فصل، بخش کوتاه پایان بندی را داریم که «نتیجه گیری» نام دارد. هر یک از این بخش های کوچک باید بین 200 تا حدود 1000 کلمه باشند. خوانندگان عموماً انتظار دارند که متن ابتدای هر فصل، مطالب مقدماتی باشد، بنابراین، نیازی نیست که عنوان «مقدمه» را به متن اضافه کنید. (استفاده از این عنوان فرعی اضافی، اغلب سبب می شود که طرح کلی عناوین و بخش ها مشکل دار شود، رک. پایین) با وجود این، مطالب پایانی همواره باید دارای عنوان - ترجیحاً عنوان سطح دوم- باشد تا خوانندگان انتظار نداشته باشند که با بخشی طولانی تر از آنچه هست، مواجه شوند. بنابراین، طرح کامل پیشنهادی من برای بخش های هر فصل (برای مثال فصل 3) به شرح زیر است:

تصویر

| | |
|--------------------|-----------------|
| متن مقدماتی | [بدون عنوان] |
| ۲۰۰ تا ۱۰۰۰ کلمه | |
| ۳,۱ بخش اصلی اول | [عنوان سطح اول] |
| ۲۰۰۰ تا ۲۵۰۰ کلمه | |
| ۳,۲ بخش اصلی دوم | [عنوان سطح اول] |
| ۲۰۰۰ تا ۲۵۰۰ کلمه | |
| ۳,۳ بخش اصلی سوم | [عنوان سطح اول] |
| ۲۰۰۰ تا ۲۵۰۰ کلمه | |
| ۳,۴ بخش اصلی چهارم | [عنوان سطح اول] |
| ۲۰۰۰ تا ۲۵۰۰ کلمه | |
| نتیجه گیری | [عنوان سطح دوم] |
| ۲۰۰ تا ۱۰۰۰ کلمه | |

از آنجا که این الگو بسیار ساده است، عجیب به نظر می رسد که نویسندگان اغلب در تقسیم فصل ها با مشکل مواجه می شوند، ولی در واقع، نویسندگان پایان نامه، سه اشتباه رایج دارند: سازماندهی ناقص، سازماندهی بیش از حد و سازماندهی فصل های مختلف به طرق مختلف.

(i) ساده ترین راه برای بهم ریختن و آشفته کردن یک فصل این است که آن را به طور ناقص سازماندهی کنیم؛ بدین طریق که عناوین ساختگی را برگزینیم که کارایی ندارند. این امر زمانی رخ می دهد که نویسندگان اغلب بخش هایی را ایجاد می کنند که بسیار طولانی تر یا کوتاه تر از بخش های دیگری هستند و مطالبی را که ارتباطی با هم ندارند با عناوینی هم سطح مشخص می کنند و بدین ترتیب، خوانندگان گمراه شده و انتظاراتی نامعقولی در آنها شکل می گیرد. بکارگیری عنوان اصلی برای مطالب مقدماتی و پایانی عملاً این نتیجه را تضمین می کند. به طور رایج، می توان فصل هایی (برای مثال، فصل 4) را یافت که به شکل زیر سازماندهی شده اند:

تصویر

| | |
|------------------|-----------------|
| ۴,۱ متن مقدماتی | [عنوان سطح اول] |
| ۳۰۰ کلمه | |
| ۴,۲ بخش اصلی اول | [عنوان سطح اول] |
| ۱۵۰۰ کلمه | |
| ۴,۳ بخش اصلی دوم | [عنوان سطح اول] |
| ۱۲۰۰۰ کلمه | |
| ۴,۴ نتیجه گیری | [عنوان سطح اول] |
| ۵۰۰ کلمه | |

در این نوع سازماندهی، اشتباهات متعددی وجود دارد. عنوان بندی مطالب مقدماتی و پایانی به طوری که انگار جزو بخش های اصلی هستند، سبب می شود که خوانندگان تصور کنند که این بخش ها نیز از بخش های اصلی متن هستند، ولی اینگونه نیست. دو بخش اصلی میانی، واقعی هستند، ولی کاملاً نامتعادل هستند. حجم بخش 4.3، هشت برابر بخش 4.2 است (و 40 برابر بخش 4.1 و 24 برابر بخش 4.4). بنابراین، در اینجا وقتی خوانندگان با عنوان سطح اول مواجه می شوند، نمی دانند باید منتظر چه چیزی باشند: بخش کوتاه 300 کلمه ای یا بخش بلند 12000 کلمه ای. در صفحه فهرست مطالب پایان نامه، این عنوان بندی ها عالی به نظر می رسند، ولی در واقع، فصل مربوط را به طور اثر بخش، بخش

ص: 106

بندی یا سازماندهی نکرده اند. عملاً، تمام متن (85 درصد) در بخش 4.3 قرار دارد، که پیگیری آن برای خوانندگان و نیز سازماندهی اثربخش آن برای نویسنده غیرممکن خواهد بود.

(ii) علاوه بر این، ممکن است نویسندگان، فصل ها را بیش از حد سازماندهی کنند و تعداد زیادی از عناوین را بکار ببرند، از اندازه فونت، فرمت و محل قرارگیری مشابهی استفاده کنند و بدین ترتیب، آنها را بیش از حد شماره گذاری نمایند. برای مثال، اگر یک فصل 000/10 کلمه ای را به 12 بخش تقسیم کنید و در هر بخش سه یا چهار عنوان سطح دوم داشته باشید و ذیل عناوین سطح دوم، چندین عنوان سطح سوم داشته باشید، در این صورت، خوانندگان در کل با 40 عنوان - به عبارت دیگر، هر 250 کلمه یا هر صفحه، یک عنوان - مواجه خواهند بود. اگر عنوان ها شبیه هم به نظر برسند (یعنی، بکارگیری فونت مشابه، قرار دادن آنها در محل مشابهی در صفحه) در این صورت، خوانندگان مطمئناً سردرگم خواهند شد.

متنی که بیش از حد تقسیم شده است اغلب سیستم شماره گذاری پیچیده ای دارد که قرار است راهنمای خوانندگان باشد. تمام برنامه های پردازش کلمه، دارای امکانات «نمای کلی» هستند که به کاربران امکان می دهند تا به طور اتوماتیک، مجموعه ای از پاراگراف های شماره گذاری شده ای ایجاد کنند که فرمت های بسیار متفاوتی داشته و اغلب از نظر سطح تورفتگی نیز متفاوت باشند. این ویژگی ها عمدتاً برای گزارش های کوتاه طراحی شده اند. این امکانات همچنین می تواند برای تهیه یادداشت های متعارف در حین مطالعه کتاب های درسی که مطالب آن سلسله مراتبی هستند یا منابع مشابه، کاربرد داشته باشد. بسیاری از دانشجویان دکتری، پس از بکارگیری این روش برای اهداف مزبور در مطالعات پیشین خود، برای نوسیندگی حجم بالای مطالب نیز از آن استفاده می کنند، ولی بکارگیری این روش در متون بسیار طولانی همچون رساله دکتری، اغلب می تواند نتایج عکس در پی داشته باشد و افراطی به نظر برسد.

در بسیاری از رشته های فنی یا مبتنی بر ریاضی، توالی شماره گذاری اتخاذی معمولاً به شکل زیر است:

5.1 عنوان سطح اول(1)

5.1.1 عنوان سطح دوم

5.1.2 عنوان سطح دوم

5.1.2.1 عنوان سطح سوم

5.1.2.2 عنوان سطح سوم

در مقابل، در رشته های علوم انسانی، اغلب ترکیب متفاوتی از حروف و اعداد به شرح زیر بکار می رود:

5. الف عنوان سطح اول

5. الف.i عنوان سطح دوم

5. الف.ii عنوان سطح دوم

5. الف.ii. (الف) عنوان سطح سوم

5. الف.ii. (ب) عنوان سطح سوم

در هر دو مثال، توالی شماره ها بیش از حد است و پیگیری آن را دشوار می کند. بسط دادن آن به عنوان های سطح چهارم، پنج یا بیش از پنج شماره را در بر می گیرد (برای مثال، 5.1.2.1.3 که در برخی موارد رخ می دهد): این امر، پیام واضحی را به خوانندگان منتقل می کند به این مفهوم که شما توجه چندانی به قابل فهم بودن متن خود ندارید. در این حالت، به ویژه زمانی که عناوین سطوح مختلف، شبیه هم هستند (همانند مثال های مذکور)، خوانندگان به سختی می توانند تشخیص دهند که در سلسله مراتب پیچیده، عنوان ها کجا قرار دارند. بکارگیری چنین طرحی، سبب منسجم شدن متنی که بیش از حد تقسیم شده است، نمی شود. اگر نویسنده مطالب خود را به روشنی مشخص نکرده باشد تا بتواند متن خود را دقیق تر سازماندهی کند، چنین طرحی نمی تواند ترتیب و سلسله مراتب اصلی متن را به خوبی منتقل کند.

ص: 108

علاوه بر این، امکان دارد نویسندگانی که از طرح های شماره گذاری پیچیده استفاده می کنند، فعالانه به خاطر وجود چنین ابزاری برای تقسیم مبحث خود به بخش های کوچکتر، ترغیب شوند که از آن استفاده کنند. این نویسندگان معمولاً بحث «تحلیلی» بیش از حدی تدوین می کنند تا اثر «کوکتل میوه»- که در بخش های پیشین مورد بحث قرار دادیم- را ایجاد کنند. این افراد بیش از حد به زنجیره شماره ها یا نمادهای آغاز هر زیربخش اتکا می کنند به طوری که رویکرد فکری اصلی آنها تغییر می کند. به همین دلیل، همواره به افراد توصیه کرده ام تا صرفاً بخش های اصلی را شماره گذاری کنند (برای مثال، 3.1 یا 3.2) و از بکارگیری عنوان هایی که دارای اعداد بیشتر هستند (همانند 3.1.2 یا بدتر، 3.1.2.1) اجتناب نمایند. بکارگیری عنوان های شماره گذاری شده صرفاً برای بخش های اصلی فصل- نه برای زیربخش های کوچک تر- برای اکثریت قریب به اتفاق پایان نامه های دکترای رشته های علوم انسانی و علوم اجتماعی کارایی بیشتری دارد.

با وجود این، رویکرد منعطف در قبال این قاعده داشته باشید. اگر متون تخصصی دیگر رشته شما، به طور ویژه در رشته های علوم انسانی، شیوه ادبی یا ساده دارند، شاید بخواهید که بخش ها را شماره گذاری نکنید. در این حالت، می توانید صرفاً از اندازه فونت، فرمت یا مکان قرارگیری متفاوتی برای سطوح مختلف عناوین استفاده کنید تا سلسله مراتب آنها را به خوانندگان نشان دهید. از سوی دیگر، اگر رشته شما- همانند برخی از رشته های علوم اجتماعی- دارای سبک «نگارش فنی» قوی است شاید تصمیم بگیرید که برای زیربخش های قسمت های اصلی فصل، از عنوان های سطح دوم استفاده کنید (برای مثال، شماره های مانند 3.2.2)، ولی کار عاقلانه این است که همین جا متوقف شوید و برای زیربخش های کوچک تر، از عنوان های چهار یا پنج رقمی (مانند 3.1.2.3 یا 3.2.3.2.3) استفاده نکنید. علاوه بر این، شایان ذکر است که در بیشتر رشته ها، انتشار مطالب پایان نامه به صورت مقاله (یا حتی به صورت کتاب) بسیار راحت تر است. هرچه متن کمتر شبیه گزارش باشد، قابل فهم تر است. تبدیل فصل بیش از حد شماره گذاری شده به مقاله، کار چندان راحتی نیست. اگر برای دست یابی به انسجام متن، از طرح شماره گذاری استفاده کرده اید، در این صورت، برای تبدیل متن به مقاله، باید تمام مؤلفه های و نشانه های ارتباطی بین فصل ها را دوباره انجام دهید.

(iii) سومین اشتباه رایج در مورد عنوان‌ها زمانی رخ می‌دهد که نویسندگان از یک سیستم واحد برای عنوان بندی کل فصل‌ها استفاده نمی‌کنند، بلکه برای هر فصل، سیستم متفاوتی را بکار می‌برد. علت بیشتر مسائل مربوط به عدم انسجام در عنوان بندی، این است که دانشجویان فصل‌های خود را یکی پس از دیگری می‌نویسند، بدین شکل که با نگارش فصل بررسی پیشینه پژوهش آغاز می‌کنند که اغلب بسیار طولانی شده و سامانده آن دشوار می‌شود. در حین نگارش فصل‌های بعدی، نظر خود را در مورد بخش‌ها و عنوان‌های تغییر می‌دهند و از طرح‌های متفاوتی استفاده می‌کنند، بدون اینکه فرمت جدید عنوان بندی را در فصل‌های پیشین نیز اعمال کنند. هر طرحی از عنوان بندی را که برگزینید، باید آن را در کل متن اعمال نمایید.

هر چند، این شرط کاملاً منطبق با این ضرورت است که طرح انتخابی شما باید منعطف باشد به این صورت که به جای اجرای مکانیکی و مصنوعی، باید آن را مطابق با ماهیت هر فصل یا بخش متفاوت بکار برد. سیستم عنوان بندی در تمام متن ثابت باقی می‌ماند، ولی نیازی نیست که در برخی از فصل‌ها، تمام مولفه‌های طرح عنوان بندی را بکار ببریم. برای مثال، در فصل‌های کوتاه‌تر که از بخش‌های کوتاه شکل گرفته‌اند، می‌توانید صرفاً از عنوان‌های اصلی و سطح دوم استفاده کنید، ولی در فصل‌های بزرگتر که دارای بخش‌های طولانی‌تر و محتوای پیچیده‌تری هستند، می‌توانید عنوان سطح سوم را نیز بکار ببرید.

همانطور که خلاصه راهنمایی را پیوسته به روز رسانی می‌کنید، ابزار ویرایش مفیدی است، و به طور مداوم بحث محوری پژوهش را به شما گوشزد می‌کند، به همین ترتیب، بکارگیری «صفحه فهرست مبسوط مطالب» نیز برای نشان دادن ترتیب مطالب پایان‌نامه بسیار کارآمد است. شاید هرگز این صفحه در نسخه نهایی پایان‌نامه قرار نگیرد یا کسی جز شما از آن استفاده نکند، ولی در برنامه‌ریزی و جهت‌دهی به تفکران، به شما کمک می‌کند. این صفحه، چشم‌انداز مختصر و کلی در مورد نحوه سازماندهی عنوان‌ها و بخش‌ها ارائه می‌دهد. برخی از نویسندگان، عنوان‌های اصلی و فرعی یا هرگونه شماره‌گذاری بکاررفته در متن را با همان اندازه فونت و چیدمانی که در فصل‌ها آمده است، در صفحه فهرست مبسوط مطالب می‌آورند و این کار را مفید می‌دانند. به همین دلیل فهرست مطالب می‌تواند

چندین صفحه A4 را در بر بگیرد. برخی دیگر از نویسندگان ترجیح می دهند از فرمت فشرده تری برای صفحه فهرست مبسوط مطالب استفاده کنند. با استفاده از فهرست مبسوط مطالب چند صفحه ای، راحت تر می توانید به طرح کلی ساختار مطالب خود دسترسی داشته باشید.

طرح ریزی عنوان های اصلی و فرعی

بهترین روش برای آگاه سازی خوانندگان این است که دقیقاً چیزی را به آنها بگویید که می خواهند بدانند، نه کم نه زیاد.

رابرت جی. استرنبرگ (1)(2)

عنوان های کارآمد، باید دقیقاً معرف متن باشند. عنوان ها باید در چند کلمه، به خواننده نشان دهند که در هر بخش یا زیربخش چه چیز خواهند خواند، یا بحث اصلی چه خواهد بود. طرح ریزی عنوان های اثربخش، هنر سختی است که مستلزم توجه بسیار از جانب نویسنده می باشد. می توان گفت که این عمل، کار دشواری است؛ زیرا در دنیای کسب و کار، افراد حرفه ای- همچون نویسنده تبلیغات، ویراستار روزنامه یا مجله و طراحان وبسایت- وجود دارند که به این کار می پردازند و درآمد بسیار بالایی دارند. روشنفکران اغلب این گروه از افراد را مورد تمسخر قرار می دهند یا محتوای تولیدی آنها را جدی نمی دانند، ولی کاری که آنها انجام می دهند، آن قدرها که به نظر می رسد، آسان نیست.

مسئله زیر را در نظر بگیرید. سال 1989 است و حزب کمونیست چکسلواکی بر «نقش پیشرو سابق خود در ارگانهای دولتی» خط بطلان کشید و به 40 سال حکومت یک حزب و سوسیالیسم دولتی خاتمه داد و راه را برای دموکراتیک سازی و تغییر در جهت اقتصاد کاپیتالیست (سرمایه داری) گشود. فرض کنید که شما ویراستار یکی از روزنامه های جنجالی بریتانیا- روزنامه سان(3)- هستید که روزانه 4.3 میلیون نفر خواننده دارد. خوانندگان این روزنامه، عمدتاً طرفدار اخبار ستاره های فیلم و سریال،

ص: 111

Robert J. Sternberg - 1

Robert J. Sternberg, The Psychologist's Companion: A Guide to Scientific Writing for Students and Researchers - 2
(Cambridge: Cambridge University Press and British Psychological Society, 1988), p. 58

Sun - 3

بازیکنان فوتبال هستند و نیز به دنبال عکس دختران زیبای برهنه می باشند که در صفحه شماره 3 روزنامه منتشر می شود. با وجود این، سردبیر تصمیم گرفته است تا به داستان تاریخی چکسلواکی بپردازد تا سران حزب راست را خوشنود سازد. از شما خواسته می شود تا تیتراژ اول روزنامه را طراحی کنید، این تیتراژ باید دو سوم صفحه اول را بگیرد و در عین حال، (با توجه به حوزه توجه محدود و توانش زبانی خوانندگان) نباید بیشتر از سه کلمه- و چهار هجا- باشد. چگونه می خواهید اصل ماجرا را در سه کلمه بیان کنید؟ سؤال خوبی است. همین الان کاغذ و قلم بردارید و سعی کنید به سؤال پاسخ دهید. در بخش نکات پایانی فصل، راه حل ماهرانه روزنامه سان ارائه شده است. (1)

موفقیت روزنامه در این مورد، این بود که اصل ماجرا را در تیتراژ اول خود آورده بود. البته، روزنامه های جنجالی، نسبت به نویسندگان رساله دکتری، باید تلاش بیشتری برای جذب مخاطب نمایند. به عنوان نویسنده پایان نامه، مجاز هستید که از کلمات و هجاهای بیشتری در عنوان پایان نامه خود استفاده کنید، ولی هدف اصلی، قرار دادن پیام رساله در ویتترین، به همان اندازه برای رساله دکتری نیز اهمیت دارد. یک رویکرد پرکاربرد در گزارش های نسبتاً کوتاه شغلی و دولتی، استفاده از عنوان های اصلی و عنوان های فرعی روایی است که به طور خلاصه، نشان می دهد که بخش یا زیربخش مربوط چه مبحثی را پوشش می داده است. این سبک، مزایای بسیاری دارد. با این حال، به ندرت در رساله های دکتری بکار می رود؛ زیرا تکرار آن در یک متن طولانی، خسته کننده و ملال آور است. عنوان های اصلی و عنوان های فرعی رساله های دکتری، و مجلات و کتاب ها، معمولاً کوتاهتر بوده و از یک یا دو کلمه تا هفت یا هشت کلمه متغیر هستند. عنوان های بخش های اصلی می تواند کمی طولانی تر باشد و از دو بخش تشکیل شود که با علامت دو نقطه از هم جدا شده اند، ولی عنوان های زیربخش ها همواره باید کوتاه باشند (در یک سطر، بدون بخش های مجزا). هیچ یک از این محدودیت ها، مغایرتی با گنجاندن پیام اصلی متن در عنوان اصلی یا عنوان فرعی ندارد.

نویسندگان متون علمی در نحوه انتخاب عنوان فصل ها و بخش ها، چهار اشتباه رایج دارند:

ص: 112

1- تیتراژ روزنامه سان برای انقلابی که در چکسلواکی رخ داده بود، بدین شرح بود: «Commies Czech Out»

(i) عنوان های غیر مهم، اطلاعاتی در مورد مبحثی که در فصل یا بخش مربوط ارائه داده اید، در اختیار خواننده قرار نمی دهد. افراد اغلب عنوان هایی را انتخاب می کنند که صرفاً لفاظی بی معنی یا بسیار فرمالیستی هستند. برخی، فرایند محور هستند یا به جای یافته ها، صرفاً به اقدامات روش شناختی که انجام داده اید، اشاره دارند. برخی، کاملاً مبهم هستند و برخی دیگر، اطلاعات چندانی در مورد موضوع بحث در اختیار خواننده قرار نمی دهند، و به نظرات و دیدگاه نویسنده، یا خلاصه کلام و نتیجه بحث اشاره ای نمی کنند. این مسأله، مشکل اصلی عنوان ها در پایان نامه ها و کتاب ها می باشد، به ویژه زمانی که نویسندگان از الگوی تحلیلی تبیینی استفاده می کنند. عنوان های ضعیف اغلب سبب می شوند که در خوانندگان انتظارات اشتباهی ایجاد گردد؛ زیرا نویسندگان، عنوان های فرعی باشکوه و کلی برای زیربخش ها انتخاب می کنند و بدین ترتیب سبب دلسردی خوانندگان می شوند. صفحه فهرست مبسوط مطالب خود را مرور کنید و تک تک عنوان هایی که برای متن اصلی انتخاب کرده اید را بررسی کنید. عنوان هایی را که فرمالیستی یا فرایند محور هستند با عنوان های دقیق تر و ماهوی تر جایگزین کنید.

(ii) عنوان های استفهامی، عبارات سوالی هستند که با علامت سؤال پایان می یابند. برخی از دانشجویان منظم اغلب در مراحل پایانی مطالعه، طرح کلی پایان نامه دکترای خود را ارائه می دهند، که در آن، کل عنوان ها، به صورت استفهامی - گاهی تا 15 سؤال در هر فصل و در کل بیش از 150 سؤال - هستند. در مرحله برنامه ریزی پایان نامه، این رویکرد اغلب دقیق و روشنگر است و نشان می دهد که نویسنده، بر حوزه تخصصی خود، احاطه دارد، ولی به یک دلیل مهم، سؤالات استفهامی، به اشتباه منعکس کننده تخصص حرفه ای نویسنده تلقی می شود. سؤالات، پاسخ نیستند. همواره طرح مجموعه از سؤالات جالب در مورد یک موضوع، راحت تر از ارائه پاسخ منسجم، منطقی و مبتنی بر شواهد برای آنهاست. خوانندگان متخصص، از انواع سوالاتی که می توان در مورد موضوع پایان نامه شما مطرح کرد، آگاه هستند. آنها اساساً برای پی بردن به پاسخ های مهمی که به آنها دست یافته اید، متن شما را می خوانند. و در اینجا، مجموعه از عنوان های استفهامی، درست همانند عنوان های بی محتوا، مبهم هستند و می توانند فرمالیستی باشند. بار دیگر به سراغ صفحه فهرست مبسوط مطالب بروید و ببینید که آیا از عنوان های استفهامی (که با علامت؟ خاتمه یافته اند) استفاده کرده اید یا خیر؛ در

صورتی که در عنوان‌ها از سؤال استفاده کرده‌اید، همه آنها را با عنوان‌هایی جایگزین کنید که پاسخ مبحث ماهوی مربوط را ارائه می‌دهند.

(iii) عنوان‌های نادرست، که خوانندگان را در مورد محتوای بخش گمراه می‌کنند، همواره رخ می‌دهند. این عنوان‌ها نشان‌دهنده عدم توانایی نویسنده در مدیریت انتظارات خوانندگان است. عنوان می‌گوید که فصل یا بخش مورد نظر، می‌خواهد الف را انجام بدهد، ولی خواننده با چیزی متفاوت از آن مواجه می‌شود، شاید چیزی مشابه آنچه نویسنده قصد انجام آن را داشته است یا حتی کاملاً متفاوت از آن را. این مسأله چندین علت دارد. نویسندگان اغلب با طرح و برنامه‌ای دقیق شروع به انجام پژوهش می‌کنند، ولی در عمل، متن آنها به جهت دیگری سوق می‌یابد و نویسنده به سختی متوجه آن می‌شود. یا نویسنده به خوانندگان وعده می‌دهد که یک تصمیم را ارزیابی خواهد کرد، ولی در پایان، بررسی پیش‌پا افتاده‌ای انجام داده و صرفاً به توصیف فرایند اتخاذ تصمیم مورد نظر می‌پردازد. یا شاید نویسندگان در ابتدا امیدوار هستند که پژوهش‌شان به پیشرفت چشمگیر علمی کمک نماید، ولی در انتها، به نتیجه‌ای عادی و جزئی دست می‌یابند. اغلب اوقات، عنوان‌هایی که نویسنده در بدو کار برای فصل‌ها یا بخش‌ها برگزیده است، با آنچه در عمل در متن پایان‌نامه بدان دست یافته است، مغایرت دارند؛ خوانندگان بر اساس عنوان بخش، انتظار چیزی را دارند، ولی در متن اصلی بخش با چیز دیگری مواجه می‌گردند.

برطرف کردن این اشتباهات رایج در نسخه نهایی کار، تا حدودی به این بستگی دارد که متن خود را چقدر ویرایش، اصلاح و طرح‌ریزی مجدد می‌کنید؛ در فصل 6 به این موضوع خواهیم پرداخت، ولی در مراحل برنامه‌ریزی (پیش از آنکه نظرات خود را روی کاغذ آورید)، باید اطمینان حاصل کنید که عنوان‌های انتخابی برای توصیف بخش‌ها و فصل‌ها تا جای امکان دقیق باشند. صفحه فهرست مسووط خود را بررسی کنید و ببینید که آیا بین عنوان‌ها و طرح و برنامه‌تان برای هر بخش تناسب نزدیکی وجود دارد یا خیر. عنوان‌ها باید چکیده مبحث اصلی شما باشند، ولی نباید مبالغه‌آمیز یا غلو شده باشند. عنوان‌ها و متن برنامه‌ریزی شده باید متناسب باشند. و عنوان باید صرفاً توقعاتی را در خواننده ایجاد کند که در واقع در متنتان به آنها پرداخته‌اید.

(iv) عنوان‌های تکراری زمانی رخ می‌دهد که دانشجویان مضطرب دکتری، کلماتی را از عنوان اصلی پایان‌نامه وام‌گرفته و در عنوان فصل‌ها یا بخش‌ها می‌آورند. مجدداً این امر سبب سردرگمی و گمراهی خوانندگان می‌شود؛ زیرا عنوان‌های متفاوت در هم ادغام می‌شوند و فصل و بخش‌ها هویت متمایز خود را از دست می‌دهند. به صلاح نیست که از مفاهیم نظری یا موضوعی بکار رفته در عنوان اصلی پایان‌نامه در عنوان فصل‌ها یا بخش‌های مختلف استفاده کنید. ارتباط بین فصل‌ها یا بخش‌ها را با تکرار کلمات نشان ندهید، بلکه با روند جاری مبحث نشان دهید به طوری که بتوان پیشروی آن را به طور خلاصه در عنوان‌ها پیگیری کرد.

موارد دیگر عنوان‌های تکراری، خواننده را سردرگم نمی‌کند، ولی در عوض، عنوان شما را طولانی‌تر و خسته‌کننده‌تر از چیزی که باید می‌کند. برای مثال، عنوان پایان‌نامه نشان می‌دهد که نویسنده می‌خواهد به بررسی فرهنگ پسا جنگ کشور کره پردازد. کاملاً بی‌فایده است که در عنوان فصل‌ها یا بخش‌ها تکرار کنید که کشور مورد بررسی، کشور کره است یا دوره مورد مطالعه، دوره زمانی پسا جنگ می‌باشد. به همین منوال، اگر پایان‌نامه به بررسی یک نویسنده یا یک اثر خاص می‌پردازد، لزومی ندارد که در عنوان فصل‌ها، مکرراً به آن اشاره کنیم. در عوض، باید اطلاعات دقیق‌تری در مورد مبحث خاص فصل یا بخش مربوط ارائه دهند. به راحتی می‌توانید صفحه فهرست مبسوط مطالب خود را بررسی نمایید و مطمئن شوید که عنوان فصل‌ها و بخش‌ها بدون اینکه عنوان پایان‌نامه را تکرار کنند، با آن تناسب دارند.

در وهله اول، عنوان‌های تکراری و بسیار مشابه، اغلب به این دلیل رخ می‌دهد که دانشجویان فصل‌های مختلف پایان‌نامه خود را به صورت مجزا و با فاصله زمانی در اختیار استاد راهنما یا کمیته بررسی پایان‌نامه قرار می‌دهند. از این رو، آنها اغلب ناخواسته، سعی می‌کنند تا بیش از آنچه لازم است، موضوع پایا‌نامه را در عنوان آغازین فصل بیان کنند. برای جلوگیری از این مسأله، خود را عادت دهید که عنوان اصلی پایان‌نامه و آخرین نسخه صفحه فهرست کوتاه مطالب خود را در صفحات اول هر فصلی که به استاد راهنما یا کمیته بررسی پایان‌نامه ارائه می‌دهید، قرار دهید. استاد راهنما، مشاور و ارزیابان گروه آموزشی نیز از این که تصویر روشنی از ارتباط فصل مربوط با کل پایان‌نامه به دست

می آورند، قدردان شما خواهند بود. دانشجویان دکتری اغلب با خوش خیالی تصور می کنند که اساتید راهنما دارای حافظه الهی هستند و، پس از گذشت دستکم چند هفته، ساختار پایان نامه شما را به خوبی به یاد دارد. در واقع، اساتید راهنما اساساً نسبت به شما تسلط کمتری به پایان نامه تان دارند. علاوه بر پایان نامه شما، پروژه ها و پایان نامه های دیگری نیز دارند. بنابراین، صرفاً زمانی که یک فصل جدید را به آنها ارائه می دهید، روی کار شما تمرکز می کنند. تفکیک لایه های بخش های مختلف گذشته یا پیگیری تغییرات ایجاد شده در طرح پایان نامه، اغلب کار دشواری برای اساتید است. از این رو، اگر به طور دائم عنوان اصلی پایان نامه و طرح فصل فعلی را به آنها یادآور شوید، قدردانتان خواهند بود.

مدیریت مطالب آغازین و پایانی

اشاره

آثاری که با زحمت و کار فراوان خلق شده اند، علی رغم این حقیقت، ساده و بدون زحمت به نظر می رسند... قاعده بزرگ این است که چیزی را به زحمت تولید می کنیم، ولی به نظر می رسد که هیچ زحمتی نبرده است.

میکل آنژ لوبوناروتی (1)(2)

یکی از وظایف محوری هر نویسنده ای، مدیریت انتظارات خوانندگان است، ولی نویسندگان اغلب از طرق مختلفی که می توانند در خوانندگان انتظار ایجاد کنند، کاملاً آگاه نیستند. وقتی متنی را تولید می کنید و به تک تک جزئیات آن آگاهی دارید، شاید تصور کنید که خوانندگان نیز به همان اندازه به جزئیات توجه دارند. اغلب تصور بر این است که خوانندگان متن را با دقت و دقیقاً با همان ترتیبی که شما نوشته اید، می خوانند و به طور سنجیده به فلان عامل یا فلان بحث، ارزش می دهند و تصور متعادلی در مورد آنچه گفته شده است بدست می آورند، ولی خوانندگان «واقعی»، که محصول تخیلی

ص: 116

-1

2- به نقل از میکل آنژ لوبوناروتی (Dublin: Mercier Press, 1978), translated by Mary Ryan, p. 222

تخیلات نویسنده نیستند، اینگونه عمل نمی کنند. خوانندگان واقعی، برخورد شسته رفته ای با متن ندارند؛ نخست، با خواندن نشانه های واضح، ذهنیتی در آنها شکل می گیرد و بعد، اغلب مطالبی که بعداً با دقت می خوانند را با ذهنیت اولیه خود مطابقت می دهند. اگر چه خوانندگان، واکنش های بسیار متفاوتی نشان می دهند، ولی به راحتی می توان منبع ذهنیت اولیه آنها را شرح داد یا مشخص نمود که چه مؤلفه هایی از متن، سبب ایجاد چنین ذهنیت هایی در خواننده می شوند. همانطور که در دو بخش قبل مشاهده کردیم، در خصوص ایجاد ذهنیت در خواننده، عنوان های اصلی، عنوان های فرعی و بخش بندی متن نقش مهمی ایفا می کنند. علاوه بر این، نویسندگان منظم به خوانندگان خود اعلام می کنند که فصل یا بخش بعدی چه مبحثی را پوشش خواهد داد. این نویسندگان، با جملاتی از قبیل زیر به خوانندگان وعده می دهند: «نشان خواهم داد که...»، «تحلیل داده های نشان می دهد که...». این جملات صریح را باید کاملاً به دقت جمله بندی کرد، ولی علاوه بر این، نویسندگان اغلب به طور غیرمستقیم و ضمنی، توقعاتی در خوانندگان ایجاد می کنند. فرض کنید که دو سوم یک فصل را به جنبه «الف»، یک پنجم آن را به جنبه «ب» و یک هشتم آن را به جنبه «ج» اختصاص دهید. بی شک خوانندگان نتیجه خواهند گرفت که از نظر شما، جنبه «الف» مهم تر یا جالب توجه تر از جنبه «ب» است که به نوبه خود، مهم تر یا جالب تر از جنبه «ج» است. اگر در بخش بررسی پیشینه پژوهش، به ایرادات و نقص های مطالعات پیشین پردازید، در این صورت خوانندگان انتظار دارند که تحلیل های شما بهتر بوده و محدودیت های مطالعات پیشین را برطرف کرده باشد.

اگر نظریه ای را به طور مفصل مورد بحث قرار دهید یا گونه شناسی خاصی را شرح دهید یا نواژه های مختص خود را معرفی کنید- در این صورت خوانندگان انتظار خواهند داشت که این مؤلفه ها با دلیل توجیه شوند، نقشی اثربخش داشته باشند، یا چشم انداز یا انتظارات جدیدی ایجاد کنند که بدون استناد به آنها نتوان چشم انداز یا انتظارات مزبور را ایجاد نمود. خوانندگان، با توجه به نحوه بکارگیری اصطلاحات تخصصی، و مفاهیم و کلماتی مرتبط به آن و سبکی که به عنوان نویسنده بکار می برید، شما و متن تان را دسته بندی می کنند، و به دیدگاه و جایگاه تان در حوزه مربوط پی می برند. اگر این سرنخ ها با جایگاهی که خودتان در حوزه حرفه ای مربوط برای خودتان قائل هستید، یا آنچه بعدها می گوئید یا انجام می دهید، مغایرت داشته باشد، در این صورت، خوانندگان پیام های متضادی را دریافت

خواهند کرد و تعبیرشان این خواهد بود که نویسنده سردرگم و بی هدف بوده است. نمودارها و جداول مختلف، از جمله نقاط کلیدی توجه می باشد. نمودارها و جداول در کنار عنوان ها، مؤلفه هایی هستند که خوانندگان در نگاه اول جذب آنها می شوند. همانند عنوان ها، این نقاط توجه نیز باید به طور مستقل، قابل فهم باشند؛ زیرا خوانندگان در اولین خوانش معمولاً سعی می کنند بدون توجه به متن همراه جدول ها یا نمودارها، از معنای آنها سر در آورند (رک. فصل 7).

نویسنده نباید با محکوم کردن تبلی یا عدم سعی و کوشش یا بی نظمی خوانندگان و عدم توانایی آنها در پیگیری مطالب به ترتیبی که شما نوشته اید، به نکات مذکور پاسخ دهد. ساد لوحانه خواهد بود اگر تصور کنیم که داوران، هرچقدر هم که وظیفه شناس باشند، به شیوه کاملاً متفاوتی رفتار کنند. هیچ یک از ما، متون علمی را همانند یک رمان خوب - به صورت خطی از الف تا یاء- نمی خواند. مخاطبان تحصیل کرده و حرفه ای با نگاه شک آمیز، مطالب را می خوانند. خوانندگان حرفه ای، از کلمه اول، از اولین رویارویی با مباحث شما، متن شما را مورد انتقاد قرار داده و (مطالب شما را) دسته بندی می کنند و سعی می کنند شما را به عنوان نویسنده بشناسد و میان برهایی برای پی بردن به هدف شما بیابند و در مدت زمانی که صرف پی بردن به افکار شما می کنند، صرفه جویی نمایند. کار آنها درست است؛ زیرا اتخاذ این رویکرد برای تخصیص منابع محدود وقت و توجه، منطقی می باشد.

مهم ترین بخش های فصل که در خوانندگان توقع ایجاد می کنند، ذهنیت آنها از متن را شکل می دهد، و سبب می شود خوانش متن را به درستی یا به اشتباه شروع کنند، مطالب آغازین و پایانی فصل ها و بخش ها هستند. و البته، نگارش این مطالب، معمولاً دشوارتر از مطالب دیگر متن است. بنابراین، در اینجا با تهیه چک لیست یا گزارش مشخصی از مطالبی که در متن خواهید آورد و استراتژی هایی که بکار خواهید بست، می توانید این مشکلات را برطرف کنید. چک لیست من به این شکل است: مؤلفه های کلیدی برای شروع فصل، مطالب آغاز و پایان بخش و خاتمه فصل.

نگارش چند صفحه اول فصل بیشتر از تکمیل بخش های طولانی تر متن اصلی، زمان می برد، تا حدودی به این علت که صفحه خالی و سفید معمولاً دلهره آور است؛ این مسأله همواره در فرایند نگارش وجود دارد (رک. فصل 6)، ولی مسأله مزبور، در اینجا شدت می گیرد؛ زیرا همه نویسندگان به طور تلویحی می دانند که مطالب آغازین تأثیر به سزایی روی ذهنیت خوانندگان نسبت به اثر آنها دارد و بر نحوه پیشرفت و جهت گیری مطالب اثرگذار خواهد بود. نگارش رضایت بخش مطالب آغازین فصل، اغلب فرایندی دو مرحله ای است. در ابتدا، باید مقدمه کوتاهی بنویسید که برای شروع نگارش مطالب فصل به شما کمک کند. سپس، هنگامی که مطالب فصل تکمیل شد، باید مقدمه خود را بازبینی کرده و آن را با دقت مطابق با مطالب فصل، مجدداً سازماندهی کنید.

در هر یک از این دو مرحله، همواره باید چهار مؤلفه زیر را به ترتیب بکار برید:

* عنوان فصل؛

* جملات آغازین «اثرگذار» که به طور ویژه برای جلب توجه خوانندگان طراحی شده باشد؛

* چارچوب متنی که در ابتدا مقدمه ای در مورد مبحث اصلی ارائه داده و سپس، به طور پراکنده مضامین اصلی فصل را بر می شمارد؛ و در ادامه آن،

* اطلاعاتی در مورد ترتیب و موضوع بخش های اصلی فصل (بخش هایی که با عنوان سطح اول مشخص می شوند) ارائه می دهد.

به دلیل اهمیت ویژه مطالب آغازین در شکل گیری ذهنیت خوانندگان و پیشرفت آتی نویسنده، در ادامه، هر یک از چهار مورد مذکور را به طور مبسوط مورد بررسی می دهیم.

عنوان فصل شاید کاملاً بدیهی باشد، ولی بیشتر مواقع، دانشجویان دکتری، فصل ها را بدون عنوان به اساتید راهنمای خود تحویل می دهند. این امر، سبب می شود که اساتید راهنما به دشواری بتوانند بازخورد مفیدی دریافت نمایند. علاوه بر این، فصل بدون عنوان، بدین معناست که نویسنده، در تمام مدت نگارش فصل مزبور، هدف آشکاری نداشته است تا مانع خروج وی از مسیر شود. عنوان فصل ها را

باید به دقت انتخاب کرد، ولی این امر سبب نمی شود که انتخاب عنوان فصل را تا زمان تکمیل آن، به تعویق بیندازیم. در ابتدای کار، عنوان اولیه ای را انتخاب کنید و بعدها، پس از اتمام فصل، آن را ارزیابی نمایید. عنوان فصل ها می تواند تا حدودی طولانی تر از عنوان بخش های داخلی آنها باشد- برای مثال، انتخاب عنوان دو بخشی به طوری که بخش ها با علامت دو نقطه از هم جدا شده اند، قابل قبول است (همانطور که در برخی از فصل های کتاب حاضر، از این نوع عنوان ها استفاده کرده ام). به یاد داشته باشید که عنوان فصل ها، زیر مجموعه عنوان اصلی پایان نامه هستند بنابراین نباید مؤلفه هایی از آن را به طور مستقیم تکرار کنند.

هدف از جملات آغازین اثرگذار، جلب توجه خوانندگان و درگیر کردن آنها با فصل جدید است. جمله آغازین باید فصل جدید را از فصل های قبل تفکیک کند و از همان ابتدا حس و حال و ویژگی متمایزی را به فصل مربوط بدهد. در پایان نامه های مدل «کتاب قطور»، بسیار مهم است که هر فصل وظیفه مخصوص به خود و متفاوت از فصل های همسایه خود داشته باشد و این امر به روشنی به خوانندگان منتقل شود. این فصل ها باید در کل پایان نامه به طور فزاینده ایجاد گردند و مؤلفه های جدید را به تحلیل اضافه کنند. خوانندگان نباید احساس کنند که فصل ها تکراری یا تکرار مکررات هستند یا بدون الگوی خاصی حول موضوع می چرخند.

پاراگراف های آغازین را باید با دقت ویژه ای طراحی نمود و نوشت و باز نویسی کرد. بخش آغازین (که یک جمله یا مجموعه ای از جملات، یا یک پاراگراف کامل) باید به جنبه یا مسأله کلی جالبی پردازد که فصل به طور اختصاصی به آن می پردازد. بخش های بعدی (جملات یا پاراگراف های بعدی) تا حدودی به جنبه ها یا مسائل محدودتری می پردازند که به ارائه چارچوبی (رک. ادامه) می انجامد و به صورت مشخص نشان می دهد فصل مربوط در مورد چه چیزی است، ولی اینجا، واژه جالب و نگارش با دقت ویژه معنای خاصی دارند. بیشتر دانشجویان دکتری، پایان نامه خود را با حالتی بیش از حد تدافعی می نویسند و بدین ترتیب، در انتها به مطالب مقدماتی محتاطانه ای می رسند که اثرگذاری اندکی دارند. سه مورد از رایج ترین جملات آغازین عبارتند از:

| | |
|---|--|
| <p>«در فصل قبل، اثبات کردم که «الف»، «ب» و «ج». انویسنده می‌تواند چند جمله یا حتی یک پاراگراف کامل را به این مطلب ارائه دهد. ولی در اینجا باید مسائل دیگری - «د» و «ح» - را نیز مورد بررسی قرار دهیم ...»</p> | |
| <p>«در این فصل، [تکرار مبسوط‌تر عنوان فصل]، به ویژه مسأله «د» و «ح»، را مورد بحث قرار خواهیم داد.»</p> | |
| <p>«جُونز (۱۹۸۹) مفهوم الف [کلمه‌ای که در عنوان فصل ذکر شده است] را «...» تعریف می‌کند و از نظر اسمیت (۱۹۹۸)، به معنای «...» است.»</p> | |

در همه این موارد، حروف الفبا همچون «الف» یا «ب»، به مفاهیم یا مباحث خاص پایان نامه اشاره دارند. جمله I به شدت مشکل دار است؛ زیرا توجه خواننده را به جای فصل جدید به فصل قبل معطوف می‌کند. این جمله سبب می‌شود که خوانندگان تصور کنند که فصل حاضر، تا حدودی صرفاً تکرار یا بسط مطالب فصل قبل است.

فصل جدید را با مطلب جدید آغاز کنید. هرگز، به هیچ وجه، سعی نکنید با اشاره به مطالب فصل قبل، بین فصل‌ها ارتباط برقرار کنید. در عوض، باید این ارتباط را در انتهای بخش نتیجه‌گیری فصل قبل انجام دهید (رک. ادامه). جمله II، در مورد مطالب فصل جدید، خواننده را گمراه نمی‌کند، بلکه صرفاً عنوان فصل را تکرار می‌کند و به همین دلیل، از نظر خوانندگان، خسته‌کننده و کم انرژی به نظر می‌رسد. اگر کلمات کلیدی عنوان فصل، عیناً، اغلب به طور مکرر در چند جمله آغازین، تکرار شود، جملات آغازین مربوط، ناخوشایند تلقی می‌شوند. جمله III، نیز بسیار کم انرژی است و فوراً به سراغ تعریف‌ها می‌رود که معمولاً برای خوانندگان حرفه‌ای که با مفهوم مورد نظر کاملاً آشنا هستند، بسیار کسل‌کننده است. البته، ارتباط دادن این تعریف‌ها به نویسندگان دیگر، نیز سبب می‌شود که کارتان، از همان ابتدا، غیراصیل و مأخوذ جلوه کند.

بر اساس نوع رشته و پایان نامه، طرق مختلف مهمی برای نگارش جملات آغازین بهتر، اصیل تر و اثرگذارتر وجود دارد. سه گزینه رایج عبارتند از: بکارگیری نقل قول، ارائه مثال یا اطلاعات تجربی قابل توجه و طرح پارادوکس یا معما یا مسأله علمی.

نقل قول های قوی و فراموش نشدنی اغلب می توانند در عبور از دشواری شروع کار از صفر، به شما کمک کنند. به قول یوهان گوته: «بکارگیری نقل قول ها، زمانی مناسب است که دچار کمبود ایده هستید» (1). نقل قول ها را می توانید با مطالب پاراگراف آغازین فصل ادغام کنید یا مثل کتاب حاضر، به صورت سرنوشته ای مجزا در آغاز فصل ها یا بخش ها بیاورید. (سرنوشته، همانند شعار یا عنوان فرعی است که بلافاصله پس از عنوان فصل یا بخش، پیش از متن اصلی می آید). اگر نقل قول مورد نظر را در سطر اول یا جمله اول متن اصلی فصل قرار دهید، در این صورت، بلافاصله باید مضمون یا مسأله ای را که مطرح کرده است مورد بحث قرار دهید، ولی اگر آن را به صورت سرنوشته بیاورید، در این صورت، به طور تلویحی، معرف کل فصل (یا بخش) خواهد بود و نباید بلافاصله آن را مورد بحث قرار دهید.

نقل قول های خسته کننده، پیش پا افتاده یا تسکین دهنده را - به ویژه از نویسندگان معاصری که در همان حوزه شما فعالیت می کنند- به عنوان سرنوشته یا جمله آغازین انتخاب نکنید. نقل قول های سازنده آغازین باید چیزی شبیه جملات قصار (سخنان کنایه آمیز و موثری که در کوتاه نوشته ای بیان می شوند) یا به ویژه، سخنان تأمل برانگیز یا بنیادی برای مضامین (در صورتی که نقل قول های بلندتری را انتخاب کنید) باشد. نقل قول آغازین از نویسندگان حرفه ای معاصر که دقیقاً در حوزه شما فعالیت می کنند، اقتباسی به نظر می رسد. بنابراین، سعی کنید از این افراد نقل قول نکنید. در عوض، نقل قول های عام تری را انتخاب کنید. نویسندگان کلاسیک یا کنونی (2) یا قدیمی (که می توان از آنها نقل قول کرد و اقتباسی به نظر نرسد) گزینه مناسبی است. نویسندگان غیر حرفه ای معاصر (رمان نویسها،

ص: 122

1- به نقل از یوهان ولفگانگ وون گوته در R. Andrews, The Routledge Dictionary of Quotations (London: Routledge, 1987), p. 292. نقل قول مشابهی از فاوست نیز به شرح زیر ترجمه شده است: «هنگامی که ایده های شکست می خورند، کلمات به کار می آیند: L. D. Eigen and J. P. Siegel, Dictionary of Political Quotations (London: Robert Hale, 1994), p. 466.

canonical -2

نمایشنامه نویسان، روزنامه نگاران) بسیار اثرگذار هستند و در برخی از رشته ها، سایر منابع مدرن (مجلات، روزنامه ها، سی دی های موسیقی یا برنامه های تلویزیونی مانند کارتون سیمپسون ها⁽¹⁾) نیز مناسب هستند. علاوه بر این، می توانید از نویسندگان حرفه ای معاصر که در حوزه های کاملاً متفاوتی فعالیت می کنند، ولی سخنانشان با مطالعه شما مرتبط است، نیز نقل کنید. جستجوی نقل قول های عام می تواند این خطر را در بر داشته باشد که کلمات قصاری را برگزینید که کلیشه ای یا خسته کننده و آشنا هستند (مانند جملاتی که در فرهنگ نقل قول ها یافت می شود). خوانندگان حرفه ای، چنین نقل قول هایی را بسیار عادی تلقی می کنند: آنها نمی توانند کمکی به شما بکنند. منابعی که کاربردهای متعدد دارند (مانند، شکسپیر، کتاب مقدس، فلاسفه بزرگ و غیره)⁽²⁾ تنها زمانی مؤثر هستند که نقل قول های انتخابی، مناسب و منحصر به فرد باشند. اگر فکر می کنید که نقل قول ها کارآمد هستند، به هنگام مطالعه (متون ادبیات عمومی و متون تخصصی) باید بسیار دقت کنید و با هر سخن مناسبی که مواجه شدید، سریعاً آن را در فایل در کامپیوتر خود ذخیره نمایید. بدین ترتیب، می توانید از مجموعه بزرگی از گزینه ها انتخاب کنید و احتمال انتخاب نقل قول اثربخش و مناسب متن مورد نظر بیشتر می شود.

یک مثال، رویداد، اتفاق، مقارنه، روایت یا اطلاعات تجربی جذاب نیز می تواند آغازگر اثربخشی باشد و مضمون فصل را متبلور و حتی مشخص نماید. با معرفی موضوع فصل به صورت کاملاً عینی یا با استفاده از مؤلفه ای که به آن می انجامد، چنین آغازی تأثیری بر مخاطب می گذارد که شرح خشک و خالی نظریه ها یا ایده ها نمی تواند چنین اثر بگذارد. برای مثال، میشل فوکو⁽³⁾ صفحات آغازین کتاب فلسفی خود با عنوان «مراقبت و تنبیه»⁽⁴⁾ را به شرح مفصل لجیستیک و تدارکات مخوف و نفرت انگیز اعدام عمومی در قرن نوزدهم می پردازد.⁽⁵⁾ با ارائه، آمار و ارقام یا داده های کلیدی به عنوان مؤلفه

ص: 123

The Simpsons – 1

2- . نقل آیات و روایات در نگارش های علمی استفاده می شود و باید پیش از نقل آیه و روایات، زمینه سازی شود و پس از نقل آن نیز بر متن آن استدلال شود.

Michel Foucault – 3

Discipline and Punish – 4

Michel Foucault, Discipline and Punish: The Birth of the Prison (Harmondsworth: Penguin, 1979), translated by Alan – 5
.Sheridan

«مجنذب كننده»، به ويژه هنگامي كه اين اطلاعات را بتوان به شيوه مهيج يا نوين ارائه داد، نيز مي توان تأثير مشابهي بر جاي گذاشت. ترفند بكار رفته در اينجا اين است كه، چند عدد مهم و كليدي را (خارج از جدول) نشان دهيم و به طور ويژه روي اعداد گويا تمرکز نموده و جزئيات غير ضروري داده ها را حذف كنيم (در خصوص نحوه ارائه اطلاعات عددي در متن، ر.ك. فصل 7). اگر هدف از ارائه اطلاعات، نشان دادن تضاد يا جنبه ناشناخته مضمون فصل است، اين روش كارساز خواهد بود.

روش آخر دستيابي به جملات آغازين اثرگذار اين است كه به يك مسأله يا پارادوكس - معمايي كه توضيح آشكاري براي آن وجود ندارد، بپردازيم؛ اين امر را مي توان با كنار هم قرار دادن گزاره «الف» و گزاره «ب» و يافتن اختلاف بين آنها، بدست آورد. فصل اثرگذاري كه با اين روش آغاز مي شود، همچون سؤال اصلي پايان نامه عمل مي كند (در فصل 1 به اين مبحث پرداختيم) با اين تفاوت كه در اينجا صرفاً به تعريف مضمون اصلي فصل مي پردازد. در اين صورت، بخش هاي اصلي فصل بايد پاسخ اثريبخشي براي اين مسأله ارائه دهند يا پارادوكس مطرح شده را برطرف نمايند.

پس از جملات آغازين اثرگذار، متن چارچوب بندي (I) قرار مي گيرد و مطالب مقدماتي فصل را به مضامين اصلي فصل ارتباط مي دهد. هدف از اين متن، درگير كردن خوانندگان با موضوع فصل، نشان دادن ديدگاه مكاتب فكري پيشين در مورد آن يا تفسير مطالعات پيشين از موضوع مربوط مي باشد. متن چارچوب بندي همچنين مطالب مقدماتي را در بر مي گيرد كه نياز است خوانندگان، پيش از شروع بخش هاي اصلي فصل، آنها را بخوانند، اگرچه اين بخش بايد تا جاي امكان کوتاه باشد. به طور كلي، متن چارچوب بندي بايد دست كم يك پاراگراف باشد و در عين حال نبايد از سه يا چهار صفحه فراتر رود. اگر حجم مطالب مقدماتي تان زياد است (براي مثال، در خصوص مطالعه موردی، پيشينه تاريخي يا جغرافياي طولاني، آماده کرده ايد)، در اين صورت، آن را به عنوان بخش اصلي اول فصل ارائه دهيد. مطالب ارائه شده در متن چارچوب بندي، بايد مبناي منطقي براي بخش هاي اصلي فصل ارائه دهند.

ص: 124

نباید بدون اطلاع قبلی، شرح و تبیین اصلی را آغاز کنید. متن چارچوب بندی را باید با جمله ای به پایان برسانید که خاتمه دهنده بخش (بدون عنوان) مقدمه باشد.

جملات پایانی باید به طور مختصر، ترتیب بخش های اصلی فصل را شرح دهد. هنگامی که در یک بزرگراه رانندگی کنید، تابلوهایی را می بینید که روی آنها، «لندن» یا «نیویورک» نوشته شده است تا نشان دهند که به کدام سمت در حال حرکت هستید، ولی در مورد اینکه در این شهرها چه چیزی خواهید یافت، اطلاعاتی در اختیارتان قرار نمی دهند. به همین دلیل، جملات راهنمای (1) متن شما نیز باید اطلاعات بسیار مختصری ارائه دهند. باید در مورد تعداد بخش های اصلی فصل و ترتیب قرارگیری آنها، اطلاعات کاملاً مشخصی در اختیار خوانندگان قرار دهید. علاوه بر این، می توانید به طور مختصر در یک یا دو عبارت، یا شاید یک جمله کامل، موضوعات فرعی هر بخش را معرفی کنید، ولی نباید مطالبی که در بخش های بعدی ارائه خواهید داد را لو بدهید یا خلاصه ای از مبحث فصل را ارائه دهید. اگر تسلیم وسوسه خود شوید و راهنمای کوچکی برای بخش های آتی فصل بنویسید، احتمالاً بحث خود را به شیوه خام یا مبهم بیان می نماید و در آینده، خوانندگان مطالبتان را به طور ناخوشایند، تکراری خواهند یافت.

جملات اعلانی را می توان به طور کاملاً صریح یا تلویحی بیان کرد. جملات اعلانی صریحاً باید باید از شیوه های متنی استفاده کنند که ترتیب فصل ها را منتقل می کنند («نخست،..... را مورد بحث قرار می دهیم»؛ «دوم،.... را بررسی می کنم»). بهتر است از اشاره مشتقیم به شماره بخش اجتناب کنید («بخش 3.1.... را مورد بحث قرار می دهد.»)؛ زیرا بیش از حد مکانیکی است و ممکن است خوانندگان این برداشت را بکنند که صرفاً، عناوین بخش ها را تکرار کرده اید. شیوه های تلویحی، مختصرتر بوده و صرفاً ترتیب موضوعات مطرح شده در فصل را بیان می کنند بدون اینکه به طور دقیق نشان دهند که در کدام بخش شماره گذاری شده، به کدام موضوع خواهید پرداخت.

ص: 125

جملات آغازین هر یک از بخش های اصلی فصل را نیز باید به دقت بنویسیم. به طور کلی، بخش های اصلی را باید شماره گذاری کنید (2.1، 2.2، ...). و عنوان کوتاهی - حدود چهار تا هشت کلمه - برای آنها انتخاب نمایید. عناوین بخش ها باید کوتاه و اثرگذار باشند. (تنها مورد استثنا، مربوط به استراتژی «عنوان بندی فرعی روایی») است که در آن، عنوان ها جملات کاملی هستند که به صورت مختصر محتوای بخش را توصیف می کنند. در عنوان زیربخش ها، از علامت دو نقطه استفاده نکنید و عنوان را بخش بندی نکنید؛ این کار سبب می شود که عنوان، بیش از حد خسته کننده به نظر برسد. نباید عنوان پایان نامه یا عنوان فصل را تکرار کنید، هر دو این موارد، به طور خودکار نشان می دهند که بخش مربوط در مورد چه چیزی است. علاوه بر این، بهتر است از بکارگیری عنوان های استفهامی پرهیز کنید. در عوض، سعی کنید تا حدودی از خط داستانی یا بحث اصلی خود در عنوان هر بخش بیاورید.

در مرحله بعد، باید در نهایت یک یا دو پاراگراف مقدماتی بنویسید. در حالت ایده آل، پاراگراف مقدماتی باید اثرگذارتر از متن عادی باشد. در اینجا نیز می توانید از نقل قول یا مثال تجربی کوتاه یا مسأله علمی کوچکی استفاده کنید، ولی جملات آغازین بخش همواره باید کوتاه تر از مطالب آغازین کل فصل باشد. ممکن است در بخش های طولانی تر یا پیچیده تر، نیاز باشد که پاراگراف مقدماتی را با شرح مختصری درباره ترتیب موضوعات مورد بحث در بخش مربوط به پایان برسانید. این مطالب باید نسبت به جملات راهنمای فصل کوتاه تر و غیررسمی تر باشد. در غیر این صورت، احتمال دارد که خوانندگان سردرگم شوند به ویژه در ابتدای فصل که بلافاصله پس از بخش مقدمه - یک یا دو پاراگراف بعد - مجدداً با جملات راهنمای بخش اصلی اول مواجه می شوند. باید مطمئن شوید که خوانندگان با فاصله کم، با فهرست ها «اول، دوم، سوم» مواجه نمی شوند؛ زیرا این امر سبب سردرگمی آنها خواهد شد.

نگارش مطالب پایانی فصل نیز دشوار است و باید با دقت انجام گیرد. در هر بخش، دست کم به یک پاراگراف پایانی نیاز است که بخش را به طور منطقی، سازمان یافته و فزاینده به پایان برسد. بهتر است از شیوه تکرار مکانیکی «آنچه قبلاً گفته شده است» پرهیز کنید. در عوض، در پاراگراف جمع بندی،

باید کمی به عقب برگشته و پیام محوری بخش را به طور مختصر بیان کنید. این جمع بندی می تواند نتیجه گیری موقت یا خلاصه مبحث بخش از زاویه ای متفاوت را در بر می گیرد. پاراگراف نتیجه گیری بخش باید صرفاً مطالبی را در بر بگیرد که در بخش مربوط مورد بحث قرار گرفته است. با وجود این، در جمله آخر، نویسنده می تواند مبحث فصل مربوط را به مبحث فصل بعد ارتباط دهد؛ بدین ترتیب، پاراگراف بعدی نیز می تواند سازمان یافته و اثرگذارتر آغاز گردد.

پایان بندی فصل

هر فصل پایان نامه را باید با بخش نتیجه گیری به پایان برسانید که دست کم دو پاراگراف است. بخش پایانی باید دارای عنوان با فوتی متفاوت از عنوان سطح اول باشد. در پاراگراف اول (یا بخش اول) نتیجه گیری، نکات مهمی که بیشتر در پاراگراف آخر هر بخش ذکر شده اند، را جمع بندی کنید. بهتر است جمله آغازین بخش نتیجه گیری را با دقت بنویسید، ترجیحاً به شیوه ای که به وضوح متمایز از جملات پایانی بخش قبل باشد و خوانندگان را ترغیب کند تا کل فصل را مرور کرده و آنچه را که فراگرفته اند ارزیابی نمایند.

در پاراگراف دوم (یا بخش دوم) نتیجه گیری، باید به طور مختصر به بررسی یک یا دو موضوع کلی تری که در فصل مطرح شده است، بپردازید. بخش نتیجه گیری همواره باید با جملاتی پایان یابد که فصل مربوط را به فصل بعدی ارتباط دهد. با وجود توالی توصیفی فصل ها، برقراری این رابطه کار راحتی است- برای مثال، در توالی تاریخی یا روایی، اتفاق بعدی چیست؟ و در الگوی «کتاب راهنما»، چه چیزی «الف» را به «ب» ربط می دهد؟ هنگامی که فصل ها، توالی موضوعات تحلیلی یا استدلالی را مورد بحث قرار می دهند، برای نشان دادن ارتباط بین آنها معمولاً می توانید به مسائل بی پاسخی که در فصل حاضر مطرح شده اند، اشاره نموده و عنوان کنید که در فصل بعدی یکی از آنها را مورد بحث قرار خواهید داد. گاهی اوضاع پیچیده تر است، هنگامی که مجموعه ای از فصل های به هم مرتبط به پایان می رسند و باید مجموعه جدید از فصل ها را آغاز کنید. در این شرایط، شاید بخواهید چند سطر را خالی بگذارید تا نشان دهید که نتیجه گیری این فصل به پایان رسیده و نظرات کلی تری را بیان نمایید.

سپس، یک یا دو پاراگراف مجزا را به ارتباط بین دو فصل اختصاص دهید و به طرح پژوهشی و ترتیب ارائه مطالب که در فصل اول شرح داده اید، اشاره نمایید.

نتیجه گیری

در آزمون دشوار و طولانی رانندگی در بریتانیا، مؤلفه بسیار ترسناک و مخوفی با نام «توقف اورژانسی» وجود دارد. آزمون گر در آغاز آزمون به شما می گوید در نقطه ای از مسیر با پوشه خود به داشبورد ضربه خواهد زد و به محض اینکار، شما باید سریعاً ماشین را تحت کنترل و ایمن متوقف کنید. سپس، آزمون شروع می شود. معمولاً به دلیل استرس و نگرانی، به طور کلی حرف وی را فراموش می کنید. کمی بعد، در حالی که در حال رانندگی در جاده نسبتاً خلوت هستید، ناگهان متوجه می شوید که آزمون گر به شدت از کوره در رفته و پوشه خود را محکم به داشبورد می کوبد. وقتی بالاخره متوجه منظور او می شوید و سریع خودروی خود را در میان دودی که از لاستیک های سوخته ماشین برخاسته است، با صدایی دلخراش متوقف می کنید. به عنوان نویسنده پایان نامه دکتری (و درواقع هر پژوهش حرفه ای دیگری)، بهتر است برای متن خود، آزمون توقف اورژانسی مشابهی در نظر بگیرید.

فرض کنید که من، به طور تصادفی و بدون اعلام قبلی، متن را از دست کسی که در حال خواندن پایان نامه شماست، بگیرم. از او می خواهم تا (بدون اینکه به متن نگاه بیندازد) بگوید که در کجای فصل است و مبحث مربوط در مورد چیست. اگر متن را به طور مناسب سازماندهی کرده باشید، در این صورت خواننده باید بتواند به شرح زیر پاسخ دهد:

این فصل در مورد چهار موضوع «الف»، «ب»، «ج» و «د» است و سه بخش دارد. بخش اول در مورد موضوع «الف» است (و موضوعات فرعی الف 1، الف 2، و الف 3 را مورد بحث قرار داده است). وقتی متن را از من گرفتید، در وسط بخش دوم بودم که موضوع «ب» را مورد بحث قرار داده است و موضوعات فرعی ب 1 و ب 2 را خوانده بودم. فکر می کنم سه موضوع فرعی دیگر (ب 3، ب 4 و ب 5) هم در ادامه فصل بررسی شده اند. به طور کلی می دانم که در فصل

بعدی، نویسنده چه موضوعاتی را مورد بررسی قرار داده است؛ نویسنده، در بخش سوم، موضوع «ج» و «د» را با هم و مختصرتر از موضوع «الف» و «ب» بررسی کرده است.

اگر خواننده فرضی ما، نتواند این قدر دقیق پاسخ دهد، در این صورت، فصل مزبور، به طور ضعیف سازماندهی شده است. اگر خواننده به شرح زیر به آزمون توقف اضطراری پاسخ دهد، فصل مربوط به بدترین شکل سازماندهی شده است:

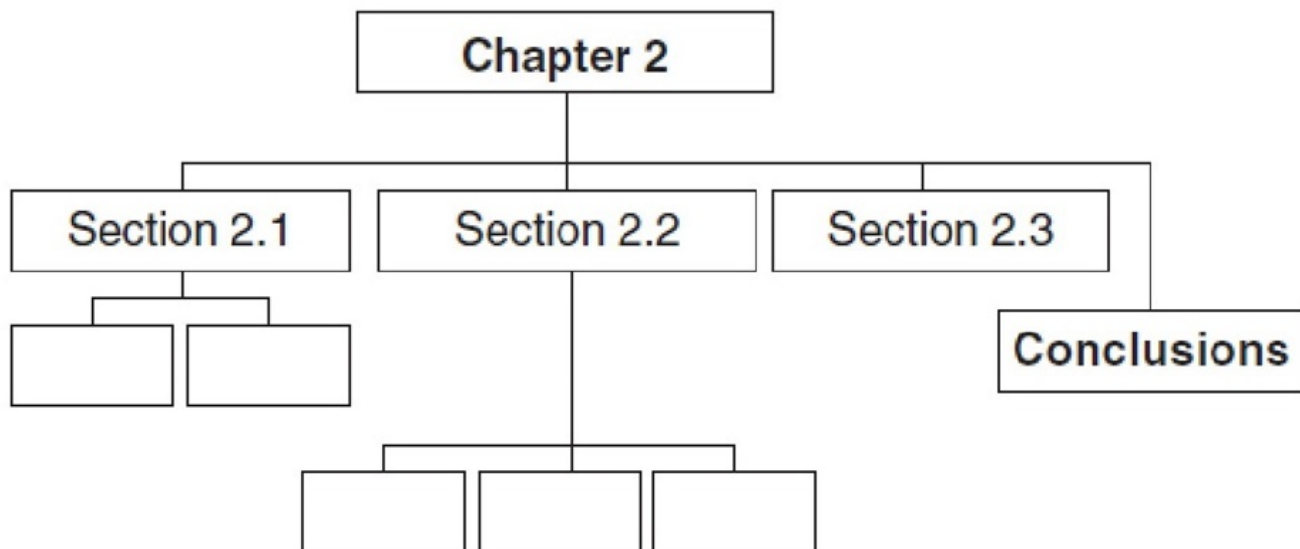
در مورد موضوع کل فصل، نظر واضحی ندارم؛ چون عنوان فصل بسیار مبهم و فرمالیستی است. بر اساس آنچه نویسنده در ابتدای فصل عنوان کرده است، شاید تا حدودی در مورد موضوع های «الف» و «ب» باشد؟ فصل مثل سفر اسرارآمیز جادویی شروع شد و تعداد عنوان ها آن قدر زیاد [یا کم] است که واقعاً نمی توانم بگویم که چگونه بخش بندی شده است. مبحث را فقط تا جایی می توانم توضیح بدهم که پایان نامه را از دستم گرفتید. نمی دانم در ادامه بخش یا بخش های دیگر، چه مباحثی مطرح خواهد شد. هر صفحه ای که می خوانم، مبحث جدیدی را مطرح می کند و یا مبحث را به جهت جدیدی پیش می برد که قابل پیش بینی نیست.

در حالی که سازماندهی متن همواره از اهمیت برخوردار است، ولی نحوه تقسیم فصل ها باید تا حدود زیادی بر اساس مطالبی که مورد بررسی قرار می دهید، انجام گیرد. پیشنهادهای ارائه شده در این فصل را نباید به عنوان مجموعه دستورالعمل هایی در نظر بگیرید که باید به طور مکانیکی در ایجاد فصل های شکل هم، بکار ببرید. اگرچه فصل های پایان نامه باید به طور متوسط 10/000 کلمه و حجم هر یک از بخش های اصلی، 2500 کلمه باشد، ولی این بدان معنا نیست که هر فصل باید مثل بقیه فصل ها، دارای چهار بخش اصلی باشد. به جای ایجاد ساختاری مکانیکی، ساختار پایان نامه خود را باید با مطالبی که ارائه می دهید، مطابقت دهید. بکارگیری کاملاً مکانیکی این قواعد (یا هر قاعده دیگری) می تواند به این معنا باشد که متن خود را بیش از آنچه نیاز دارید دسته بندی کنید و زیربخش ها و متنی ساختگی تولید کنید که خواندن آن برای خوانندگان ملال آور است.

بنابراین، باید منعطف باشید و اصول ارائه شده در اینجا را با پایان نامه خاص خود منطبق کرده و فصل ها و بخش هایی با تعداد کلمات متفاوت سازماندهی کرده و مطالب متفاوتی را در آنها ارائه دهید. فصل های کمتر از 10/000 کلمه، شاید تنها به دو یا سه بخش نیاز داشته باشند، در حالی که فصل های طولانی تر، ممکن است به پنج یا حداکثر شش بخش (ولی نه بیشتر از این تعداد) نیاز داشته باشند. بخش های اصلی فصل های طولانی را باید به طور نظام مند به زیربخش هایی تقسیم کنید که در کل، دارای حدود 12 یا بیش از 12 عنوان سطح اول یا عنوان سطح دوم باشند.

جدول زیر، ساختار منعطفی را نشان می دهد که برای فصلی با اندازه متوسط (برای مثال، فصل دو پایان نامه) بکار رفته است، هر یک از عنوان ها بر اساس فونت، ظاهر و مکان مناسب خود ارائه شده است. فصل مزبور دارای سه بخش اصلی، به همراه بخش کوتاه مقدمه (بدون عنوان) و نتیجه گیری مختصر است. جدول زیر همچنین نشان می دهد که کجا باید مطالب آغازین و پایانی را با دقت بیشتری بنویسیم. در این طرح، بخش 2.1، دو زیر بخش دارد (که هر یک دارای عنوان سطح دوم است)، ولی بخش 2.3، کوتاه تر بوده و زیربخش ندارد. اگرچه بخش طولانی تر متن در بخش 2.2، تقسیم شده، ولی به دلیل ماهیت مطالب آن، به شیوه متفاوتی دسته بندی شده است، از سه مجموعه پاراگراف کوچک استفاده شده است که ذیل عنوان های سطح سوم قرار گرفته اند. شکل 4.1، اطلاعات سازماندهی شده در جدول زیر را به شیوه نموداری نشان می دهد. شکل 4.1، به این نکته کلی اشاره می کند که داشتن مجموعه استاندارد و قابل تشخیص عنوان های پایان نامه به طور کامل با سازماندهی فصل به شیوه ای منعطف و مطابق با مطالب منحصر به آن، مطابقت دارد.

| | |
|---------|---|
| | <p>فصل ۲: عنوان</p> <p>پاراگراف‌های آغازین - یک تا ۵ پاراگراف</p> <p>پاراگراف آخر، ساختار بخش را نشان می‌دهد</p> |
| سطح اول | بخش ۲،۱: عنوان بخش |
| سطح دوم | یک یا دو پاراگراف آغازین که مقدمه‌ای بر زیربخش‌ها است. |
| سطح دوم | عنوان زیربخش |
| سطح دوم | پاراگراف اصلی، بدنه اصلی، پاراگراف پایانی |
| سطح دوم | عنوان زیربخش |
| سطح دوم | پاراگراف اصلی، بدنه اصلی، پاراگراف پایانی |
| سطح اول | ۲،۲: عنوان بخش |
| سطح سوم | پاراگراف‌های مقدماتی، که برای مجموعه از پاراگراف‌ها مقدمه‌چینی می‌کنند. |
| سطح سوم | عنوان مجموعه پاراگراف‌ها به متنی می‌رسد که با پاراگراف جمع بندی خاتمه می‌یابد. |
| سطح سوم | عنوان مجموعه پاراگراف‌ها به متنی می‌رسد که با پاراگراف جمع بندی خاتمه می‌یابد. |
| سطح سوم | عنوان مجموعه پاراگراف‌ها به متنی می‌رسد که با پاراگراف جمع بندی خاتمه می‌یابد. |
| سطح یک | بخش ۲،۳: عنوان بخش |
| سطح یک | پاراگراف اصلی، بدنه اصلی، پاراگراف پایانی |
| سطح دوم | نتیجه گیری |
| سطح دوم | پاراگراف اول (یا بخش اول) نکات بخش‌های اصلی را جمع‌بندی می‌کند |
| سطح دوم | پاراگراف پایانی (یا بخش دوم) به فصل بعدی اشاره می‌کند. |



شکل 4.1 ساختار درختی فصل

تصویر

| | | | | |
|-------------|---------|-------------|---------|-------------|
| Chapter 2 | فصل ۲ | Section 2.2 | بخش ۲,۲ | conclusions |
| Section 2.1 | بخش ۲,۱ | Section 2.3 | بخش ۲,۳ | نتیجه گیری |

پیاده سازی ساختارهای اثربخش فصل، با فرایند نگارش و تولید متن ارتباط مستقیمی دارد. با وجود این، هنگام انجام فرایند نگارش، آگاهی در مورد آنچه که انجام می دهید و قواعد تجربی ارائه شده در اینجا، کمک شایانی به شما خواهد کرد. بدین ترتیب، ایده های ابتدایی بسیاری به ذهنتان خطور می کند که می توانید آنها را امتحان کنید. در فصل بعدی، به مبحث جامع تری می پردازم و دو مسأله را مطرح می کنم که اغلب برای دانشجویان دکتری در دسر ساز می شود: نوشتن به سبکی کارآمد و بکارگیری ارجاعات علمی ساده و مؤثر.

نویسندگان ضعیف، خوانندگان کمتری دارند.

رابرت جی. استرنبرگ (1)

نویسنده ای که متن بسیار سازمان یافته ای نوشته است، پیش از به دست آوردن اعتبار و مهر تأیید محافل حرفه ای دانشگاهی، باید از دو خوان دیگر نیز عبور کند. خوان اول، بررسی سبک است. آیا نویسنده، مطالب خود را به شیوه ای حرفه ای، با سلاست، قانع کننده و جذاب بیان کرده است؟ ارزیابی سبک نگارش خوب یا بد، کاملاً نظری است. مطالب بسیاری در مورد سبک خوب رمان نویسان و نویسندگان خلاق نوشته شده است، ولی این متون، اطلاعات چندانی در اختیار نویسندگان پایان نامه های دکتری یا سایر متون پرحجم حرفه ای، همچون کتاب های دانشگاهی، قرار نمی دهند. با وجود این، می توان پیشنهاد های مفیدی در مورد سبک های متفاوت و روش های منطقی برای پیشروی بند به بند یا جمله به جمله را گردآوری کرد؛ در بخش اول فصل حاضر، به این امر خواهیم پرداخت.

ص: 133

Robert Sternberg, *The Psychologist's Companion: A Guide to Scientific Writing for Students and Researchers* – 1
(Cambridge: Cambridge University Press and British Psychological Society, 1988), p. 3

خوان دوم، بررسی میزان پژوهشگری است که در پایان نامه های دکتری، مهم تر از هر نوع متن علمی دیگری است. آیا نویسنده، منابعی را که در مباحث خود یا به عنوان شواهد خود بکار برده، ذکر کرده است؟ آیا عوامل علمی اثرگذار خود را به طور جامع و به شیوه ای مناسب مشخص نموده است؟ در اغلب موارد، ارجاع دهی، یکی از بارزترین نشانه های متون علمی است، که این نوع متن را از هر نوع متن دیگر متمایز می کند. در نتیجه، دانشجویان دکتری اغلب بیش از حد ارجاع دهی می کنند و ممکن است در بکارگیری سیستم های تبیین بیش از حد یا پیچیده تر کردن مسائل پیچیده گیر بیفتند، ولی ارجاع دهی مناسب را، برعکس مسائل مرتبط با سبک، می توان از لحاظ اصول کلیدی، به صورت واضح و عینی تعریف کرد. در بخش دوم فصل حاضر، نشان می بینیم که چگونه، دو سیستم ارجاع دهی ساده، این نیازها را برطرف می کنند.

مؤلفه های سبک پژوهشی مناسب

پس از بررسی فصل ها و بخش ها، وارد حوزه مؤلفه های سازماندهی جدید و کوچکتر، یعنی، پاراگراف و جمله می شویم. سبک مناسب، چیدن این مؤلفه های کوچک به طور زنجیره وار در کنار هم است به طوری که متنی منطقی، معنادار، قابل فهم و قابل پذیرش حاصل آید که توجه افرادی بسیاری از خوانندگان را جلب کند، ولی در همین ابتدای کار، باید عنوان کنیم که یک مسیر واحد برای دست یابی به سبک مناسب وجود ندارد. سبک مناسب، بر اساس ماهیت مطالب، خوانندگان و اهداف نویسنده، تعریف متفاوتی دارد. علاوه بر این، به راحتی می توان گفت که «سبک مناسب»، مسأله ای نظری است و هر فرد بر اساس فلسفه «سلیقه شخصی» خود، آن را انتخاب می کند، ولی در کنار این ظاهر سلیق ناسازگار، معضلات اساسی تری در حوزه نگارش حرفه ای وجود دارد. در ابتدا به بررسی و شناسایی این تضادهای سبکی در پایان نامه دکتری می پردازیم. سپس، چک لیستی از مسائل سبکی مرتبط با رساله های دکتری- در سطح پاراگراف، سپس جمله و در آخر کلمه- تهیه می نمایم.

هر متن دشواری، دو گزینه پیش روی ما می گذارد: نویسنده را به دلیل این که متن را روشن و ساده ننوشته است، بی کفایت قلمداد کنیم یا خودمان را به خاطر نفهمیدن متن، احمق بدانیم... ساده نویسی، مستلزم شجاعت است؛ زیرا افرادی که قاطعانه معتقدند که نثر دشوار و غیرقابل فهم، نشانه هوش است، شاید افراد ساده نویس را به دلیل ساده لوحی نادیده بگیرند و کنار بگذارند.

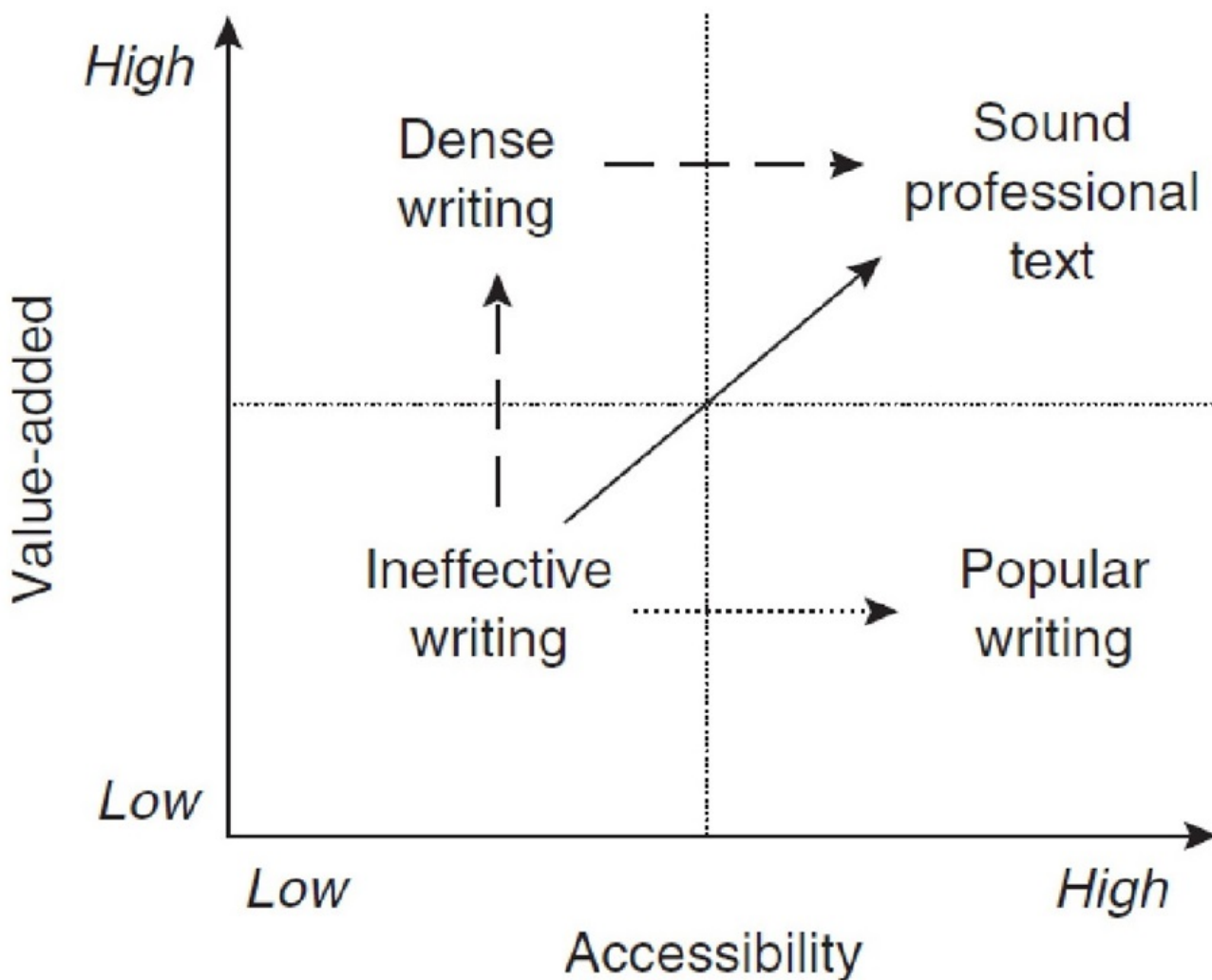
آلن دو باتن (1)

در شکل 5.1، دیدگاه تقریبی و در عین حال مفیدی در مورد تضاد اساسی بین نگارش حرفه ای و علمی ارائه شده است. مسائل مربوط به فهم پذیری (که روی نمودار افقی ارائه شده اند) سبب می شود نوشته شما واضح تر و قابل فهم تر شود. مسائل مربوط به «ارزش افزوده» (که روی محور عمودی مشخص شده اند) سبب می شوند که متن تان محتوای بیشتری داشته باشد. (نمودار مزبور، از نظر گرافیکی، ساده سازی شده است. مسائل فهم پذیری و ارزش افزوده یقیناً به جهات مختلفی کشیده می شوند، ولی اینکه آیا به چنین جهات بسیار متضادی کشیده می شوند یا خیر، مسأله ای قابل بحث است.) نوشته ای که فهم پذیر و پر محتوا نیست، صرفاً نوشته ای بیهوده می باشد و اغلب، اینجاست که دانشجویان دکتری راه را اشتباه می روند. تعداد معدودی از دانشجویان دکتری، مستقیماً هم راستا با محور افقی حرکت کرده و فلش نقطه چین را به سمت نوشته محبوب (نوشته های بسیار قابل فهم و در عین حال، کم محتوا) پی می گیرند، ولی هر ساله، تعدادی از نویسندگان توانا و با سلاست، به خاطر محتوای کم مایه پایان نامه خود، نمی توانند استاندارد دکتری را برآورده سازند.

در مقابل، بیشتر نویسندگان پایان نامه، فلش های دارای خط تیره را دنبال می کنند (شکل 5.1) و با پیشرفت پژوهش، محتوای کار خود را افزایش می دهند، ولی اغلب در میانه راه مطالعه، متنی بسیار پیچیده، مترکم و سازمان نیافته تولید می کنند. این افراد، پس از برطرف کردن مسأله ارزش افزوده، در

ص: 135

مرحله نگارش نسخه نهایی پایان نامه، می توانند با دشواری، متن خود را فهم پذیر کنند و سعی نمایند متن حرفه ای مناسبی تولید کنند، ولی این پیشرفت غیر مستقیم، بسیار وقت گیر و پراز دشواری و زحمت است.



شکل 5.1 نحوه پیشرفت نگارش پایان نامه دانشجویان دکتری

تصویر

| | | | | | |
|-------------|-------------|---------------------|--------------|-------------------------|-------------|
| Low | پایین | accessibility | فهم پذیری | Sound professional text | متن حرفه‌ای |
| high | بالا | Dense writing | نوشته متراکم | Popular writing | نوشته محبوب |
| Value-added | ارزش افزوده | Ineffective writing | نوشته بیهوده | | |

در اینجا، پیشنهاد می کنیم که در عوض، فلش مورب شکل 5.1 را دنبال کنید که به طور مستقیم استانداردهای محتوایی دکتری را برآورده کرده و همزمان، متنی قابل فهم برای خوانندگان تولید می کند. با توجه به این که نویسندگان پایان نامه دکتری (به طور کلی همانند سایر نویسندگان

دانشگاهی) نویسندگان حرفه ای هستند که در محیط تخصصی فعالیت می کنند، پیام شکل 5.1 کمی هوشمندانه تر می شود. در مورد مؤلفه های سبک مناسب، اتفاق نظر روشنی وجود ندارد؛ علاوه بر این، ممکن نیست که بتوان در آینده به چنین امری دست یافت؛ چراکه سبک های متضاد متعددی وجود دارد که دانشجویان دکتری بکار می برند. تأثیر هر یک از این سبک ها از یک رشته به رشته دیگر، گاهی از یک زمان به زمان دیگر و از یک دانشگاه به دانشگاه دیگر کاملاً متفاوت است. راه حل احتمالی واحدی وجود ندارد، نکته ای وجود ندارد که همه افراد با آن موافق باشند. «یک روش واحد خوب» وجود ندارد که بتوان آن را کشف کرد، صرفاً باید روش متعادلی را انتخاب نمود و مطابق با نوع متن بکار برد.

چهار مؤلفه مهم به وضوح روی نحوه تولید متن شما اثرگذار خواهد بود. در ستون سمت چپ جدول 5.1 آنها را ارائه داده ایم: هر چه تأکید بیشتری روی آنها باشد، متن شما فهم پذیرتر خواهد بود:

* مسائل ساختاری (1)، همچون مواردی که در فصل های 3 و 4 مورد بحث قرار گرفت، شما را در جهت تولید متنی با سازمان دهنده های کافی سوق می دهد که بر اساس یک چارچوب کلی خوش ساخت- برای شما به عنوان نویسنده و نیز خواننده- عمل می کند.

* مؤلفه های منطقی و توسعه ای (2) به طرق مختلف عمل کرده و شما را وادار می کند تا اجزای متن را به طور زنجیره وار کنار هم قرار دهید به طوری که خوانندگان بتوانند به همان ترتیب، آنها را دنبال کنند. پاراگراف ها مبحث را به عنوان توالی «واحد های فکری» ارائه می دهند (برای اطلاعات بیشتر در این خصوص، به چک لیستی که در ادامه ارائه می شود، رجوع کنید). و باید ارتباط واضحی بین یک پاراگراف یا یک جمله با پاراگراف یا جمله بعدی وجود داشته باشد تا مبحث به صورت منسجم پیش برود.

* مؤلفه های خوانایی (3) برای متنی است که با زبان قابل فهم و فرم های ادبی ساده، صریح و روشن نوشته شده اند؛ در ادامه این مبحث را نیز مورد بحث قرار خواهیم داد.

ص: 137

1- Structural considerations

2- Logical and developmental pressures

3- Readability pressures

* مدیریت انتظارات خوانندگان (1)، مؤلفه ای است که شما را ترغیب می کند تا در حین نگارش متن، سؤال «باید بدانند» را از خود پرسید («آیا واقعاً نیاز است که خوانندگان، این نکته را بدانند؟»؛ و بعد آن را بی کم و کاست ارائه دهید. تمام این مؤلفه ها، سبک شما را فهم پذیر تر می کند.

جدول 5.1 مؤلفه های مختلفی که فهم پذیری متن نویسندگان را افزایش یا کاهش می دهند

تصویر

| | | |
|---|---|--|
| عواملی که به طور کلی فهم-پذیری متن شما را افزایش می دهند | عواملی که در ابتدا، متن شما را بهبود می بخشد، ولی اگر بیش از حد به آنها استناد کنید، مانع فهم پذیری متن شما شوند. | عواملی که به طور کلی فهم-پذیری متن شما را کمتر می کنند |
| مسائل ساختاری مؤلفه های منطقی و توسعه ای خوانایی مدیریت انتظارات خوانندگان | تاکید بر جمله بندی صرفه جویانه یکبار و به درستی بگویید به حداکثر رساندن اصالت متن | اعتبار حرفه ای بازآفرینی متن اصیل بکارگیری محتوای متنابه |

هر چند، سه مؤلفه کلی دیگری نیز در آثار دانشگاهی وجود دارد که همواره سبب کاهش فهم پذیری متن می شود. همانطور که ستون سمت راست جدول 5.1 نشان می دهد، هر چه روی این عوامل تاکید بیشتری شود، متن شما دشوارتر و فهم آن کمتر می شود:

اعتبار حرفه ای اغلب (به ویژه از نظر پژوهشگران جوان) بدین معناست که به زبان تخصصی تسلط داشته باشیم، اصطلاحات تخصصی که فقط اهالی همان حوزه خاص می دانند و برای دیگران، نامفهوم است، را یاد گرفته و بکار ببریم. همانند همه کلمات تخصصی دیگر، اغلب مواردی وجود دارد که استفاده از زبان مخصوص مفهوم را دقیق تر منتقل می کند و به فرد کمک می کند تا از معانی چندگانه و دلالت های ضمنی یا ارزشی که اغلب در اصطلاحات زبان عادی وجود دارد، اجتناب کند، ولی دانشجویان، اغلب این منطق را نادیده گرفته و در بکارگیری کلمات و ساختارهای گرامری پیچیده ای

ص: 138

* که صرفاً برای نشان دادن مهارت نویسنده به عنوان عضوی از حوزه مربوط تدوین شده اند، افراط می کنند.

* بازآفرینی یک متن اصیل [یا مطالعه موردی یا تجربه میدانی یا مجموعه داده ها] تأثیر تقریباً مشابهی دارد. در اینجا، سبک نگارش یک تحلیلگر، به سمت موضوعی که پوشش می دهد، سوق می یابد. برای مثال، تفسیر یک فیلسوف، در نهایت شبیه سبک پرتکلف فرد فرزانه و حکیم می شود. یا ممکن است مفسر متون ادبی، به طور ناخودآگاه، سبک آن را در رویکرد خود تقلید کند. به همین ترتیب، پژوهشگری که در حال تحلیل بوروکراسی یا سازمان خاصی است، اغلب به طور ناخودآگاه از سبک مسئولان آن سازمان رونویسی کرده و بیش از حد از سرنام ها (1) استفاده می کند و جمله بندی های مجهول و سنگین بوروکراسی را بکار می برد.

* بکارگیری محتوای قابل توجه، آخرین مورد از این مجموعه این مؤلفه های می باشد. نویسندگان علمی اغلب سعی می کنند تا شرح بسیار مفصلی از روش های بحث و تکنیک های پژوهشی خود ارائه دهند و این امر، به تولید متنی فشرده و متراکم برای خواندن می انجامد. همه این موارد تقلیدی، متن شما را بسیار غامض و پیچیده، چند هجایی و تخصصی می کند. مقیاس های پرکاربرد برای ارزیابی خوانایی متن وجود دارد، برای مثال، «شاخص فوگ» (2) که با متوسط کلمات جمله و تعداد کلمات چند هجایی در هر جمله افزایش می یابد. نمره خوانایی بسیاری از پایان نامه ها، در بالاترین حد نمرات شاخص فوگ قرار دارند.

مجموعه سوم مؤلفه های سبک، نوع متفاوتی از تأثیر را در بر می گیرند. همانطور که ستون میانی شکل 5.2 نشان می دهد، تأکید بر این عوامل، تا نقطه مشخصی از محور، سبکی بهتر و متنی با خوانایی بیشتر و فهم پذیرتر حاصل می کند، ولی فراتر از این نقطه، تأکید روی این عوامل بیش از سطح مطلوب، خوانش متن را دشوارتر می کند.

ص: 139

acronyms - 1

'fog index - 2

* تاکید بر جمله بندی صرفه جویانه، سبکی که تمام متون اضافی را حذف می کند، از سیاست «هرچه کمتر، اثر بخش تر» (1) پیروی می کند. (2) این دیدگاه، بر اساس شرایط می تواند خوب یا بد باشد. در متن های مترکم، که پر از «روده درازی های» نویسنده است، سلاخی متن، به طوری که فقط استخوان ها باقی بماند، سبک و خوانایی آن را بهبود خواهد بخشید. بدین شیوه، مطالب اضافه مبحث اصلی اغلب کوتاه شده و افکار نویسنده برای خوانندگان قابل فهم تر می شود.

کلمات غیر ضروری، کاری انجام نمی دهند. نه بحث را بسط می دهد، نه ویژگی مهمی بیان می کند و نه جزئیات قانع کننده ای می افزایند. (می بینید؟)

هاوارد بکر (3)(4)

در خصوص متن تعدیل شده و خوش ساخت، اتخاذ این دیدگاه می تواند اثر متفاوتی بر جای بگذارد. حذف تمام کلمات غیر ضروری، صرفاً مطالبی را باقی می گذارد که کاملاً ضروری هستند (بدون مطالب جانبی، بدون مثال، بدون چاشنی و عطر و بو) و در نهایت ممکن است متنی بیش از حد مترکم یا رسمی بر جای بماند که خواندن آن برای بسیاری از خوانندگان دشوار خواهد بود. سردبیران و داوران مجلات علمی اغلب بر نوع تعدیل متن تاکید دارند، ولی این روش می تواند سبب تولید متنی خشک و بی روح شود که به طور غیر ضروری دشوار بوده و به قدر کافی شرح داده نشده است. همانطور که دویاتن در سرنوشته بخش حاضر اظهار کرده است، دشوار کردن زندگی خوانندگان، دو واکنش در بر خواهد داشت که هیچ یک به پذیرش متن شما کمکی نخواهد کرد. اگر خوانندگان، شما را به عنوان نویسنده، به خاطر نگارش مبهم مورد انتقاد قرار دهند، این خطر وجود دارد که بدون ایجاد اصلاحاتی در پایان نامه، نتوانید نمره قبولی بگیرید. اگر خوانندگان، خود را به خاطر اینکه آگاهی شان در حد فهم

ص: 140

less is more -1

Lh rgF, ngF . -2

Howard Becker -3

.Howard S. Becker, Writing for Social Scientists (Chicago: University of Chicago Press, 1986), p. 81 -4

متن شما نیست، سرزنش کنند، این امر در دیدگاه های ناخوشایند نسبت به کار شما منعکس خواهد شد.

* رویکرد «یک بار و به درستی بگوید» (1) شما را ترغیب می کند تا با پراکنده کردن متن-مقداری در اینجا، مقداری در آنجا و مقداری در جای دیگر- از تأثیر مجموعه واحدی از نکات به هم پیوسته در مورد «الف» نگاهید. در عوض، باید تمام مطالب مرتبط به «ب» را گرد هم آورید و مبحث بزرگ «ب» را ایجاد کنید. در متنی که به طور ضعیف سازماندهی شده است، این مؤلفه می تواند به بهبود آن کمک کند. هیچ چیز به اندازه مواجهه مجدد- شاید برای سومین، چهارمین یا پنجمین بار، با مطالبی که قبلاً در متنی سازمان نیافته ارائه شده است یا مطالبی که تفاوت جزئی از نکات مطرح شده قبلی دارد، اعتماد خوانندگان نسبت به نویسنده را از بین نمی برد. با وجود این، برقراری ارتباط بین مطالب قبلی و بعدی، تا حدی اجتناب ناپذیر و ضروری است. برای مثال، بکارگیری ارجاع متقابل و متن های کوتاه «یادآوری کننده» را اغلب می توان بر اساس معیار «باید بدانند»، توجیه کرد. گاهی استناد بیش از حد به منطق «یک بار و به درستی بگوید»، متن سازمان یافته را غیرقابل فهم می کند و مطالب ربط دهنده «مقدماتی» که خوانندگان برای درک مبحث بزرگتر، باید آنها را بدانند را در اختیار آنها قرار نمی دهد.

به حداکثر رساندن اصالت متن، مادامی که موجه بوده و هدف آن، شفاف سازی و شکل دهی مؤلفه های ارزش افزوده باشد، انگیزه ای مثبت است. شفاف تر کردن این مؤلفه و حصول اطمینان از این امر که شما به عنوان نویسنده، بر اهمیت آنها اذعان داشته و آن را به خوانندگان منتقل می کنید، فهم پذیری متن را افزایش خواهد داد. هر چند، اگر اصالت پژوهش موجه نباشد و در عوض سعی کنید که «به طور تصنعی» ارزش افزوده اضافه کنید، ممکن است در بکارگیری مؤلفه مزبور، افراط کنید. ابداع مفاهیم یا اصطلاحات جدیدی که واقعاً مورد نیاز نیستند یا اثربخشی چندانی ندارد یا نگارش متن بسیار متراکم و فشرده که خواندن آن حتی برای خوانندگان حرفه ای دشوار است، اساساً کار را اصیل نمی کند. گاهی در

ص: 141

'say it once and say it right - 1

* علوم اجتماعی، افراد با اتخاذ غیر ضروری شیوه بسیار رسمی یا جبری بیان مباحث، افراط می کنند. بیان مطالب بر اساس معادلات، به جای کلمات، همواره تعداد خوانندگان را کاهش خواهد داد- اگر در کنار آن، شرح غیررسمی از مباحث ارائه نگردد، کاهش تعداد خوانندگان چشمگیر خواهد بود. بنابراین، صرفاً زمانی مطالب را به صورت رسمی بیان کنید که به طور آشکار دارای مزیت علمی و تحلیلی هستند. حتی در این موارد نیز سعی کنید تحلیل رسمی انجام گرفته و نتایج آنها را شرح دهید.

اذعان به این امر که مؤلفه های متعددی بر سبک ما اثرگذار هستند و اینکه این مؤلفه ها به جهات مختلف سوق می یابند، به شما کمک می کند تا متوجه شوید که متون حرفه ای چقدر مستلزم تعادل هستند. هر ده مؤلفه ای که مورد بررسی قرار دادیم، مؤلفه های کاملاً معتبر و مشروعی هستند که در حین اتخاذ سبک نگارش مناسب، باید مدنظر قرار دهیم. هر یک از آنها را باید به صورت محدود بکار ببریم به طوری که خدشه ای به ابعاد دیگر وارد نشود. اگر متن تان به طریقی در جهت اشتباه قرار گرفت، همواره باید کمی دور بزنید و در جهت مؤلفه ای که نادیده گرفته شده است، حرکت نمایید. معمولاً نیاز نخواهید داشت که شیوه نگارش خود را به طور کامل تغییر دهید یا سعی کنید مجدداً به شیوه ای کاملاً غیر اصیل شروع به نوشتن کنید. جورج برنارد شاو می گوید: «اگر صورتتان کثیف است، آن را بشوید. سر خود را قطع نکنید.»⁽¹⁾ راه حل برطرف کردن مسائل مربوط به سبک نگارش معمولاً این است که به جای تغییر کامل نوشته خود، توازن آن را مجدداً برقرار کنید.

ساختار پاراگراف

پاراگراف، یکی از اشکال هنری بزرگ است. من علاقه بسیاری به پاراگراف ها دارم و آنها را با دقت بسیاری می نویسم.

آیریس مُرداک (2)(3)

ص: 142

1- نقل در: R. Andrews, The Routledge Dictionary of Quotations (London: Routledge, 1987), p. 250.

2- Iris Murdoch

3- نقل در: The Observer, More Sayings of the Week (London: The Observer, 1983), p. 60.

همواره یک فکر، ذهن ما را مشغول می کند: نمی توانیم همزمان به دو چیز فکر کنیم.

بلیز پاسکال (1)(2)

پاراگراف، یک واحد فکری است. در نگارش انگلیسی، بیش از هر زبان دیگری، الگوی پاراگراف ها، مؤلفه بسیار مهمی در منسجم و سازمان یافته کردن مبحث است. به طور کلی، پاراگراف باید به یک نکته، یا بخش از نکته کلی بپردازد. اگر پاراگراف به جای یک نکته، چندین نکته غیر مرتبط مختلف را پوشش دهد، همانطور که گاهی برای جمع بندی مبحث ضروری می شود، باید این امر را به طور واضح به خوانندگان اطلاع دهید؛ زیرا انتظار آن را نخواهند داشت. معمولاً خوانندگان انتظار دارند که هر پاراگراف صرفاً یک موضوع را مورد بررسی قرار دهید و صرفاً یک نقش ایفا کند. پاراگراف های طولانی، که تعداد جملات آنها بیش از حد است، ایرادات و عیوب متعددی دارند. متن تان نامنسجم شده و پی گیری آن دشوار می شود. مسائل مختلف بسیاری در یک پاراگراف تلنبار می شود و موضوع تحت پوششان را مبهم می کند.

از سوی دیگر، پاراگراف ها نباید بیش از حد کوتاه باشند. پاراگراف، جمله نیست، بلکه مجموعه ای از جملات مرتبط به هم هستند که افکار گوناگون شما را در واحدهای قابل مدیریت، در کنار هم قرار می دهند. اگر پاراگراف ها به یک یا دو جمله تقلیل یابند، در این صورت، دیگر منطق سازماندهی مذکور را ندارند و یکسری جملات ناهمگن هستند که با پیشرفت مبحث ظاهر می شوند، ولی کار مفیدی انجام نمی دهند. از نظر خوانندگان انگلیسی زبان، پاراگراف های کوتاه در متون علمی، اثر شما را نامنسجم، پراکنده و متزلزل می کند. به نظر خواهد رسید که به این در و آن در می زنید تا چیزی برای گفتن بیابید، شروع به بیان نکاتی می کنید، ولی به طور مناسب آنها را بسط نمی دهید.

حجم مطلوب پاراگراف از یک نوع نوشته به نوع دیگر کاملاً متفاوت است. در حوزه روزنامه نگاری، پاراگراف ها، کوتاه، اغلب حدود 50 کلمه هستند و هرگز فراتر از 100 کلمه نمی روند؛ زیرا مطالب

ص: 143

Blaise Pascal - 1

.Blaise Pascal, Pensées (London: Dent, 1932), p. 45, Thought number 145 -2

روزنامه ها و مجلات علمی برای انتشار در ستون های باریک تنظیم می شوند. اگر مجموعه تالیفات یک روزنامه نگار را بخوانید که به صورت کتاب باز نشر شده است، متوجه خواهید شد که این پاراگراف های کوتاه، در صفحات بزرگتر به هیچ وجه کارآمد نیستند، بلکه اینگونه به نظر می رسد که گویی روزنامه نگار، متن را بیش از حد- با شش یا هفت پاراگراف در هر صفحه کتاب و بیش از دوازده پاراگراف در صفحه دو ستونه- تقسیم بندی کرده است. متون علمی حرفه ای همواره برای انتشار به صورت کتاب یا مقاله ساختار بندی می شوند. در اینجا، صفحه چاپ شده، معمولاً دارای حدود 500 کلمه است. به طور ایده آل هر صفحه باید به چند پاراگراف تقسیم شود، ولی نباید در این کار افراط کرد. از این رو، نقطه هدف مناسب، حدود 150 کلمه (نصف کاغذ A4 دو ستونه) است، ولی پاراگراف های بین 100 تا 200 کلمه (یک سوم تا دو سوم کاغذ A4) نیز کاملاً قابل قبول هستند.

یک روش خوب برای نگهداشتن حساب تعداد کلمات پاراگراف این است که بتوانید کل پاراگراف را در صفحه کامپیوتر خود مشاهده کنید (برای اینکه متن به راحتی قابل خواندن باشد، فاصله بین سطرها را 1.5 یا 2 انتخاب کنید). اگر حجم پاراگراف بیشتر از یک صفحه مانیتور باشد، بررسی کنید که آیا باید آن را به دو پاراگراف تقسیم کنید یا خیر. اگر پاراگراف صرفاً بخشی از صفحه مانیتور را اشغال کند، از خود پرسید که آیا می توان آن را با پاراگراف قبل یا بعد ادغام کرد یا خیر. هرگز پاراگراف های بسیار کوتاه (یک یا دو جمله ای) را به حال خود رها نکنید؛ زیرا در روند جاری متن اختلال ایجاد می کنند. همواره آنها را با یکی از پاراگراف های مجاور ادغام کنید.

ترتیب قرارگیری مطالب در پاراگراف به طور کلی باید از این الگو پیروی کند: موضوع، بدنه و جمع بندی. جمله «موضوع» مشخص می کند که پاراگراف مربوط در مورد چیست. مؤلفه بعد، «بدنه» اصلی پاراگراف است که علت، توجیه، شرح تحلیل یا شواهد را ارائه می دهد. جمله «جمع بندی»، پیام اصلی پاراگراف، نتیجه را بیان می کند که بدست آورده اید. خوانندگان همواره توجه ویژه ای به جمله آغازین، جمله موضوع پاراگراف، دارند تا به طور صرفه جویانه در مورد پاراگراف مورد نظر اطلاعاتی بدست آورند و آنها همچنین توجه بیشتری به جمله پایانی، جمله جمع بندی، خواهند داشت تا بدون خواندن مفصل کل پاراگراف، بُب کلامان را بدست آورند. بسیاری از خوانندگان صرفاً «به طور چشمی» متن

بدنه را می خوانند یا پیش از خوانش مفصل، آن را روزنامه وار مرور می کنند تا بفهمند که آیا نیازی به خواندن آن است یا خیر و اینکه چقدر عمیق باید آن را بخوانند. چنین افرادی احتمالاً چیزی جز جمله موضوع و جمله جمع بندی را نمی خوانند؛ از این رو، این جملات را باید با دقت ویژه ای نوشت.

برخی از دانشجویان دکتری با این توصیه مخالف هستند؛ آنها معتقدند که درست نیست الگوی نگارش خود را با خوانندگان «تنبیل» یا غیر جدی از این قبیل، مطابقت دهند، ولی یکی از وظایف نویسنده، همواره این است که تعداد خوانندگان خود را به حداکثر برساند و اطلاعات را به صورت فهم پذیر انتقال دهد. عاقلانه است که همواره به یاد داشته باشیم که خوانندگان، نیازهای مختلفی دارند که خود بهتر می دانند و اینکه نویسندگان نمی توانند نیاز خوانندگان را به طور کامل پیش بینی کنند. برای مثال، مرور اجمالی متن، استراتژی کاملاً منطقی است که همه خوانندگان، در مواقعی بکار می برند؛ خوانندگان هر چقدر هم که جدی بوده و به موضوع شما علاقمند باشند، باز هم از این استراتژی استفاده خواهند کرد. وظیفه نویسنده این است که با ارائه متنی فهم پذیر و جذاب، خوانندگانی که به طور اجمالی یا «چشمی» متن را می خوانند را جذب کرده و آنها را ترغیب کند تا متن را به طور عمیق و دقیق بخوانند. بنابراین، همانند فصل و بخش های پایان نامه، آغاز و پایان پاراگراف ها نیز بسیار مهم هستند.

هر جمله موضوع باید به طور دقیق معرف پاراگراف باشد و به خواننده این احساس را منتقل کند که نسبت به پاراگراف پیشین، به پیشرفت مبحث اصلی کمک می کند. یکی از مشکلات رایج زمانی رخ می دهد که نویسندگان جمله جمع بندی را در جای نامناسب می آورند به طوری که به اشتباه، به عنوان جمله موضوع پاراگراف بعدی می آید. در اینجا، نویسنده به جای این که پاراگراف «ج» را بر اساس موضوع مختص همان پاراگراف آغاز کند، از جمله اول پاراگراف «ج» برای جمع بندی پاراگراف قبلی «ب» یا ارتباط دادن پاراگراف مربوط با پاراگراف قبلی استفاده می کند. تأثیر این امر برای خوانندگان، بسیار ناخوشایند و گمراه کننده خواهد بود؛ زیرا این مفهوم را منتقل می کند که پاراگراف «ج» به جای پیشبرد مبحث، دقیقاً موضوع پاراگراف «ب» را تکرار کرده است.

یکی دیگر از مشکلات رایج جمله اول پاراگراف این است که جمله با اسم نویسنده دیگری آغاز می شود: «اسمیت (1997، ص. 56) معتقد است...». گاهی حتی نویسندگان ماهر، چندین پاراگراف متوالی را به «فهرست تصادفی نویسندگان» اختصاص می دهند که در آن، هر جمله موضوع، به همین شیوه خسته کننده و مشهود آغاز می شود. پیامی که خواننده به طور تلویحی دریافت می کند این نیست که شما متون پیشین را خوانده اید، بلکه برداشت خواننده این خواهد بود که پاراگراف های مورد نظر، کاملاً اقتباسی است و فاقد اصالت یا حاوی ارزش افزوده است و صرفاً مطالعه فرد دیگری را به طور خلاصه بیان می کند. باید جملات آغازین را که اقتباسی به نظر می رسند از کل پاراگراف های متنتان حذف کنید. آنها را با جملات موضوعی جایگزین کنید که به طور مشخص به موضوع پاراگراف مربوط می پردازند. علاوه بر این، اگر به جای گزارش دیدگاه نویسندگان، آنها را (با دقت) به مکاتب فکری مناسب دسته بندی کنید، متن تان سازمان یافته تر به نظر خواهد رسید. در این صورت، پاراگراف می تواند به دیدگاه مکتب فکری مورد نظر یا موضع فکری آن پردازد و در حمایت از آن، نام نویسندگانی را ذکر کند. اگر لازم است که در متن ارجاعی دهید، همواره سعی کنید آنها را در جملات آخر پاراگراف، ترجیحاً به شیوه هاروارد (1) یا با استفاده از پاسندی (2)، بیاورید (رک. بخش بعدی). شاید گاهی لازم باشد اسامی مکاتب یا نویسندگان را در متن اصلی خود، خارج از فهرست منابع، بیاورید، ولی به ندرت این کار را انجام دهید.

نگارش جملات جمع بندی پاراگراف ها اغلب راحت تر از جملات آغازین است؛ زیرا حالا متن پاراگراف را در اختیار دارید، ولی جملات جمع بندی، نباید صرفاً مطالبی را بازگو کنند که قبلاً گفته شده است. حافظه خوانندگان، مثل حافظه ماهی گلی نیست. آنها به طور کامل به یاد خواهند داشت که شما چه چیزی نوشته اید، به ویژه هنگامی که پاراگراف ها، طولانی یا سنگین نیستند. جمله جمع بندی، باید پاراگراف را به عنوان یک واحد فکری ببندد و نکته اصلی آن را اثبات یا تقویت کند. جمله جمع بندی باید دستکم، مقداری ارزش افزوده داشته باشد. جمله آخر، مکان مناسبی برای ارائه نظرات واضح یا ارزیابی اهمیت چیزی است که در پاراگراف بیان شده است. در جمله آخر، نویسنده خردمند از فرصت

ص: 146

Harvard - 1

endnote - 2

استفاده کرده و به جای ارائه جزئیات (بررسی تک تک درخت ها از نزدیک) به جمع بندی پدیده های مورد بررسی در پاراگراف مربوط می پردازد (عقب ایستاده و از دور، تصویر کل جنگل را تماشا می کند).

نگارش جملات

کلماتی که به طور متفاوت کنار هم قرار گرفته اند، معنی متفاوتی القا می کنند و معانی که به طور متفاوت کنار هم قرار گرفته اند، تأثیرات متفاوتی دارند.

بلیز پاسکال (1)

هسته جملات انگلیسی، یک فاعل است که به فعل متصل می شود که به مفعول متصل است: نهاد-فعل-مفعول. زبان های مختلف، دارای ساختار متفاوتی هستند، ولی اگر می خواهید جملات انگلیسی روشن و فهم پذیری بنویسید، این سه مؤلفه باید در کنار هم قرار گیرند. این بدان معناست که نهاد واقعی، فعل اصلی و مفعول واقعی باید همواره به وضوح قابل تشخیص باشد. هرگز نباید در مورد اینکه چه کسی یا چه چیزی نهاد جمله است، ابهامی وجود داشته باشد. برخی از نویسندگان پایان نامه، شکل مجهول فعل را بر می گزینند و نهاد را نامشخص می کنند که مورد علاقه کارمندان دولتی یا وکلا می باشد: «احساس شد که...»، «تصمیم بر آن شد که...». برخی دیگر، با استفاده از ابزارهای کلامی همچون «این»، بدون اینکه اسمی به عنوان نهاد در کنار آن قرار بگیرد، نهاد را به طور تلویحی می آورند: «این مستلزم...». تمام این موارد را باید به دقت حذف کرد. در مورد فعل اصلی جمله نیز نباید ابهامی وجود داشته باشد. فعل جمله باید کاملاً مشخص و برجسته باشد و از نظر اهمیت، باید به وضوح برتر از هر فعل دومی باشد که در جمله وجود دارد. همه جملات لزوماً دارای مفعول نیستند، ولی بیشترشان به مفعول نیاز دارند و بهتر است از یک قاعده مشخص برای آنها استفاده کرد. هیچ مؤلفه ای را بین نهاد، فعل و مفعول قرار ندهید. هیچ چیز نباید در پیوند دوگانه آنها خلل ایجاد کند یا هسته جمله را بشکند. این قاعده بدین معناست که همواره بهتر است که جمله وارهِ های پیرو را در آغاز یا انتهای جملات بیاورید و هرگز آنها را در وسط جمله- که باید برای هسته جمله ذخیره شود- بکار

ص: 147

نبرید. سایر اصطلاحات یا عبارات جمله، همچون صفت ها و کلمات توصیفی، نیز باید به طور کلی پیش یا پس از نهاد/فعل/مفعول قرار گیرند.

برای مشخص بودن هسته نهاد/فعل/مفعول، جملات نباید بیش از حد طولانی باشند و باید از ساده ترین ساختار گرامری استفاده کرد. بسیاری از دانشجویان دکتری احساس می کنند که نگارش متون حرفه ای مستلزم ساخت جملات بزرگ و بی سر و ته است. لحن نوشته آنها به میزان قابل توجهی متفاوت از رویکرد گفتاری آنهاست. جمله وارهِ های پیرو یا توصیفی بسیاری را در جمله بکار می برند به طوری که برای انجسام جمله باید از ساختارهای گرامری پیچیده ای استفاده کنند. تمام برنامه های پردازش وُرد دارای این امکان هستند که متوسط تعداد کلمات هر جمله و نیز حداکثر تعداد کلمات جمله را مشخص کنید. (برای اینکار، در برنامه مایکروسافت ورد، گزینه «word count» در تب «tool» و در برنامه ورد پرفکت، تب «Document Information» را انتخاب کنید) قاعده پیشنهادی من این است که هرگز جمله ای طولانی تر از 40 کلمه ننویسید و اینکه سعی کنید جمله ایده آلی با حدود 20 کلمه بسازید. اگر جمله طولانی تر از 40 کلمه باشد، باید آن را به دو یا سه جمله تبدیل کنید. اگر جمله بین 20 تا 40 کلمه بود، بررسی کنید که آیا بهتر است آن را به دو جمله تبدیل کنید یا خیر. جملات طولانی معمولاً حاکی از این امر است که نویسنده متن خود را به سبک پرطمطراق نوشته

و یا سعی کرده با انباشتن جمله وارهِ هایی که با عباراتی همچون «اگرچه»، «با وجود اینکه» و غیره شروع می شوند، مطالب بیش از حدی را در یک جمله بگنجانند. هر جمله باید فقط یک فکر یا گزاره را بیان کند.

علاوه بر این، هر جمله به عنوان عنصر اصلی پایان نامه شما، از اهمیت بسیاری برخوردار است. همواره چک لیستی داشته باشید و کیفیت جملات جدید را بر اساس آن کنترل کنید. جملات صرفاً می توانند یکی از این سه کار را برای شما انجام دهند: ساختن، مبهم کردن یا خراب کردن. جملات می توانند پایان نامه را بسازند و بخشی از پیوستگی و انسجام مبحث اصلی شما را شکل دهند. یا می توانند پایان نامه را مبهم کنند، بدین شکل که قطعه هایی از متن (همانند مطالب تکراری) ایجاد می کنند که اگر چه بحث را خراب نمی کنند، ولی نمی توانند آن را پیش ببرند و یا اینکه می توانند بحث شما را خراب

کنند، گزاره‌ها را به درستی بیان نمی‌کنند و شانس تان برای اخذ مدرک دکتری را کاهش می‌دهند. اگر جمله‌ای، پایان‌نامه شما را نمی‌سازد، بهتر است که آن را حذف کنید. با بی‌رحمی تمام، همه جملات خراب‌کننده را حذف کنید؛ چراکه اگر باقی بمانند، مایه دردسرتان خواهند شد. شاید لازم باشد تعدادی از جملات ابهام‌آمیزی را که دارای محتوای جدیدی هستند حفظ کنید تا به تداوم مبحث کمک کنند یا در موقعیت مقتضی ارتباط معنایی ایجاد کنند.

هر نویسنده‌ای منظوری دارد که همه متون متناقض، با آن موافق هستند یا اصلاً منظوری ندارد.

بلز پاسکال(1)

هنگام بررسی جملات، طرح سؤالات زیر نیز مفید خواهد بود:

* آیا جمله صحیح است؟ آیا از نظر استدلالی، مهم است و منطقی بیان شده است؟ آیا بر اساس واقعیت، درست است؟ آیا همه اجزای جمله به طور منسجم، این موارد را برآورده می‌کنند؟

* آیا برای پایان‌نامه‌ای در سطح دکتری، مناسب است؟ برخی از گزاره‌ها ممکن است بر اساس واقعیت، درست باشند یا از نظر استدلالی دقیق باشند، ولی چیزی نباشند که افراد در مقطع دکتری در مورد آن سخن بگویند یا مورد بحث قرار دهند. برای مثال، انتظار نداریم که یک طراح موتور خودرو به ما بگوید که: «می‌دانید، موتورهای درون‌سوز با صدای بروم بروم شروع به کار می‌کنند»- حتی اگر جمله مربوط، کاملاً درست باشد.

* آیا جمله، دقیقاً همان چیزی را که شما می‌خواهید بیان می‌کند؟ جمله را با صدای بلند بخوانید. اگر در ذهنتان از آن ایراد می‌گیرید، اگر در مورد جمله تردید دارید، آن را بازنویسی کنید.

انتخاب کلمات

ما صرفاً از طریق کلمات می‌اندیشیم.

ص: 149

نحوه انتخاب کلمات، بر نحوه کارایی جملات تأثیر می‌گذارد. نویسندگان رساله دکتری به بکارگیری بیش از حد اصطلاحات تخصصی و تولید متون پر طمطراق شهرت دارند؛ آنها شاید این کار را به اشتباه انجام دهند، ولی دلیلی برای بکارگیری آن دارند. در علوم انسانی و علوم اجتماعی، بسیاری از افراد معمولاً صورت اسمی بلندتر کلمات را بکار می‌برند در حالی که می‌توانند از صورت‌های فعلی کوتاه‌تر استفاده کنند؛ به جای فعل «configuring» (شکل بندی کردن)، صورت اسمی «configuration» (شکل بندی) را بکار می‌برند تا یک همجای بیشتر داشته باشند. یا بدون دلیل خاصی، کلمات غامض را انتخاب می‌کنند. برای مثال، «methodology» (روش شناسی) به معنای علم یا مطالعه علوم است، ولی بسیاری از پژوهشگران علوم اجتماعی، آن را به جای واژه «method» (روش) بکار می‌برند؛ زیرا بکارگیری آن، «حرفه ای تر» به نظر می‌رسد.

نمی‌توان از بکارگیری اصطلاحات تخصصی ضروری رشته خود امتناع کرد و نباید هم در صدد آن برآیم. اصطلاحات تخصصی علمی اغلب دارای معانی دقیقتری بوده و این امکان را فراهم می‌کنند که در تفاسیر و گفتگوها، سریع‌تر به موضوعات مورد هدف دست یابیم، که در غیر این صورت تعریف آنها به طرق دیگر، بسیار دشوار خواهد بود، ولی باید به طور مداوم بررسی کنید که بر معانی کلماتی که بکار می‌برید کاملاً واقف باشید. بی دلیل، کلمات غامض و پیچیده را جایگزین کلمات عادی روزمره نکنید. به طور کلی، سعی کنید طوری بنویسید که گویی با یکی از هم رشته‌های خود نشست‌اید و به طور شفاهی، پایان نامه خود را برای وی شرح می‌دهید و توجه ویژه‌ای به بکارگیری درست گرامر دارید. بکارگیری کلمات حرفه‌ای پیچیده یا غیرعادی تر از آنچه در چنین گفتگویی بکار می‌برید، سبب نخواهد شد که پایان نامه شما، دکتری تر به نظر برسد، بلکه آن را غیراصیل و شاید سطحی جلوه دهد؛ زیرا احتمال زیادی دارد که در مورد معنی کلمات اشتباه کنید.

ص: 150

Abbé Etienne de Condillac – 1

2- نقل در مقدمه آنتوان لوران لاووزیه برای Galileos (ed.), *The Elements of Chemistry* (1789), reprinted in E. Blair Bolles (ed.), *Galileos* (London: Abacus, 2000), pp. 379-88, quote on p. 380.

هیچ انسان خردمندی مایل نخواهد بود که کلمات طولانی بیشتری به دنیا بیاورد.

جی. کی. چسترسون (1)

مدیریت درست صورت و زمان افعال می تواند پیامدهای مهمی برای متن شما داشته باشد. استفاده از صورت معلوم افعال به همراه نهاد واقعی، متن شما را زنده تر می کند و کاملاً با ترکیب نهاد/فعل/مفعول که در بالا شرح دادیم، تناسب دارد. اکیداً از بکارگیری افعال مجهول خودداری کنید؛ زیرا به طور اجتناب ناپذیری سبب ابهام می شوند. اگر از مایکروسافت ورد استفاده می کنید، ابزار بررسی غلط املائی به طور خودکار تمام جملات مجهول متن را برجسته می کند و جملات معلوم را برای بیان مفهوم مربوط پیشنهاد می دهد: در این موارد، هرگز روی گزینه «نادیده بگیر» کلیک نکنید. اگر پایان نامه شما در حوزه تاریخ یا رشته های علوم اجتماعی است، با نگارش به زمان گذشته، می توانید به میزان قابل توجهی در زمان خود صرفه جویی کنید. اگر هنگام نگارش در مورد رویدادها یا شرایط دنیای واقعی، از زمان حال ساده استفاده کنید، در این صورت، پیشرفت های حاصله پس از نگارش شما سبب می شود که متنتان از نظر تاریخی نابهنگام و غیر دقیق به نظر برسد. در طول دوره زمانی که پایان نامه - چه منتشر شده باشد و چه منتشر نشده باشد- در قفسه کتابخانه قرار دارد، این خطر به وضوح بیشتر می شود. اگر بنویسید: «در پاییز سال 2001، افکار عمومی آمریکا از مداخله نظامی در افغانستان حمایت کرد»، گزاره شما، نابهنگام و منسوخ نخواهد شد. در حالی که اگر این گونه بنویسید: «مردم بریتانیا، از مداخله نظامی محدود در عراق حمایت می کند» (که در واقع، در اوایل سال 2002 بوده است)، این جمله کذب است؛ زیرا اکثر مردم دیگر این استراتژی را تأیید نمی کنند. هرگز از زمان ماضی بعید و آینده در گذشته که محبوب زندگی نامه نویسان است، استفاده نکنید: «در خانه ای محقر، کودکی به دنیا آمد که در کمتر از دو دهه، به شخصیتی تاریخی در جهان تبدیل می شد.» در سایر رشته های علوم انسانی، همچون ادبیات یا مطالعات فرهنگی، این قواعد به طور کامل اعمال نمی شود، ولی بهتر است احتیاط کنید و به زمان حال ساده بنویسید.

ص: 151

.G. K. Chesterton, *The Everlasting Man* (London: Hodder and Stoughton, 1925), p. 161 – 1

اندیشمندان، مستعد خطاهای سبکی خاصی هستند که گاهی می‌تواند به ایرادات جدی در استدلال منجر شود. افرادی که بیش از حد نرمال از نظریه پردازي و انتزاعات استفاده می‌کنند، گاهی مرتکب دو خطای کلاسیک می‌شوند. «شیء‌وارگی» (1) بدین معناست که یک مفهوم انتزاعی را به یک «شیء» تبدیل کنیم و سپس، به آن عاملیت، اختیار عمل، نسبت دهیم، برای مثال: «جامعه می‌تواند برای سنت‌گریزی، تاوان بگیرد»، که در آن، به موجود غیرانسانی، قابلیت‌ها یا ویژگی‌های انسانی نسبت داده شده است، برای مثال: سازمان‌های آموزشی همواره خواهان مراقب از خود هستند.» با ترکیب این دو قاعده، نخست می‌توانید یک مفهوم انتزاعی را به شیء تبدیل کنید و سپس، به عامل مربوط، ویژگی‌های انسانی ایتصاف کنید، برای مثال: «آسیبی که به جامعه وارد می‌شود، سبب می‌شود که به دنبال تلافی و مجازات برود.» هر یک از این خطاهای مفهومی سبب می‌شود که گزاره‌های بی‌معنا و نامعقول بنویسید.

مشکل مشابه دیگر، مربوط به جامعیت است. دانشگاهیان باید مواردی بیش از کلیشه‌های تعمیم یافته را بکار ببرند، ولی در واقع، هنگام بحث در مورد رفتار گروهی از مردم، اغلب از سبک نگارش «سوم شخص مفرد مثالی» استفاده می‌کنند. در اینجا، در مورد رفتار یک نمونه مثالی صحبت می‌شود که تا حدودی نماینده کل افرادی است که نقش خاص یا ویژگی‌های مشخصی دارند. برای مثال: «فرد کارمند عمدتاً به زندگی آرام و شغلی راحت علاقمند است، در حالی که سیاستمدار صرفاً به دنبال این است که مجدداً انتخاب شود.» یا: «خوشبختی، تقدیر نویسنده نیست.» در اینجا، مسأله این است که هر جمله‌ای که از سوم شخص مفرد مثالی استفاده می‌کند صرفاً زمانی حقیقت دارد که همه افرادی که نقش یا ویژگی مربوط را دارند، به همان شیوه گفته شده، رفتار کنند؛ این ادعا تقریباً همواره کذب است و هرگز نمی‌توان آن را اثبات نمود. بدیهی است که برخی از کارمندان به تنبلی و از زیر کار در رفتن علاقمندند، ولی هرگز نمی‌توانیم اثبات کنیم که همه کارمندان اینگونه هستند، درست همانطور که برخی از نویسندگان خوشبخت خواهند بود و برخی دیگر، بداقبال. هر نویسنده‌ای که از سوم شخص مفرد مثالی استفاده می‌کند، بلافاصله تسلط علمی خود در مورد مبحث مورد نظر را زیر سؤال می‌برد، استدلال وی به سطحی غیرحرفه‌ای تقلیل می‌یابد و بر صحت متن وی تأثیر عکس می‌گذارد. هنگام صحبت در مورد گروه، از صورت جمع کلمات استفاده کنید، برای مثال: «سیاستمداران صرفاً به دنبال

این هستند که مجدداً انتخاب گردند.» یکی از مزیت های بزرگ استفاده از صورت جمع این است که به محض اینکه جمله را بخوانید، این سؤال به ذهن شما خطور می کند: آیا منظورم همه سیاستمداران، بیشتر سیاستمداران، تعدادی از سیاستمداران یا سیاستمداران عادی است؟ و بعد، ممکن از از خود پرسید: چه شواهد یا دلیل منطقی می توانم برای اثبات این ادعای خود بیاورم؟ بدین ترتیب، در نهایت گزاره های تجربی ارزشمندی در اختیار خواهید داشت که پایان نامه دکترای خود را بر آن ها استوار می کنید. - در حالی که بکارگیری هر جمله دارای سوم شخص مفرد مثالی، می تواند مخرب متن شما باشد.

در بکارگیری کتاب های راهنمای معروف سبک که اکنون دیگر قدیمی شده اند، دقت لازم را داشته باشید: سبک های قدیمی، نسبت به استانداردهای حرفه ای موجود، در مورد استفاده از صورت های گرامری پیچیده و جملات طولانی شکیباتر هستند. این کتاب های راهنما، اغلب توصیه های ارائه شده برای نویسندگان خلاق متون تخیلی و نویسندگان غیر تخیلی را ادغام کرده اند. منابعی که پیشنهاد می کند، ارزش خواندن را دارند، ولی در عین حال، اخطارهایی که در مورد هر یک از کتاب ها را ارائه دادم به یاد داشته باشید و سعی نکنید بیش از حد به دنبال بهبود سبک باشید. اجازه دهید این بخش را با ارائه مثالی مختصری از توصیه های مفصلی که در اینجا بیان کرده ام، به پایان ببرم: نگارش کلمات و سرنام ها با حروف بزرگ. به دو دلیل، بهتر است که استفاده از حروف بزرگ [در زبان انگلیسی. م.] را در متن خود به حداقل برسانید. حروف بزرگ، خوانایی متن را کاهش می دهند، به ویژه هنگامی که در عنوان بخش ها یا برای جداول، نمودارها و شکل ها استفاده می شوند. سعی کنید که در تمام موارد مذکور، به جز اولین حرف کلمه اول، از حروف کوچک استفاده کنید؛ تنها مورد استثنا، مربوط به اسامی خاص است که همواره با حروف بزرگ آغاز می شوند. علاوه بر این، بیشتر مجلات و ناشران، از سیاست استفاده حداقلی از حروف بزرگ پیروی می کنند، بنابراین، با پیروی از این الگو، از آغاز نگارش پایان نامه خود، تغییرات حاصل از ویرایش بعدی متن خود را کاهش خواهید داد. علاوه بر این، در بکارگیری سرنام ها در پایان نامه خود دقت کنید. خوانایی یک صفحه پر از سرنام، کمتر از متن عادی خواهد بود. تنها برای مفاهیم تخصصی که به کررات (حداقل سه یا چهار بار) در متن تکرار می کشوند از سرنام استفاده کنید و تا جای امکان، ساده ترین شکل سرنام را بکار ببرید (برای مثال، Nato یا NATO، نه

N.A.T.O- ناتو). اولین باری که سرنام را بکار می برید، باید به طور دقیق آن را شرح دهید و اگر پس از مدتی مجدداً از سرنام مزبور در متن خود استفاده می کنید، بهتر است که مجدداً آن را شرح دهید. اگر تعداد دفعاتی سرنام در متن تکرار می شود، زیاد است، گاهی می توانید از کلمه ای جایگزین یا توصیف کننده آن استفاده کنید: بدین ترتیب، متن برای خوانندگان راحت تر خواهد شد. علاوه بر این، باید در آغاز پایان نامه، دقیقاً پس از فهرست مطالب، جداول و شکل ها، فهرست کاملی از سرنام ها و کوتاه نوشت های بکار رفته در متن، ارائه دهید؛ بدین ترتیب، خوانندگان حواس پرت، به راحتی به یاد می آورد که شما به چه چیزی اشاره دارید.

ارجاع دهی اثربخش

وقتی چیزی گفته می شود و خوب گفته می شود، ابایی نداشته باشید. آن را انتخاب کنید و از آن نسخه برداری کنید.

آناتول فرانس (1)(2)

دانشجویان دکتری، به ارجاع دهی بیش از حد شهرت دارند. دانشجویان دکتری، به ویژه در رشته های علوم انسانی و علوم اجتماعی، اغلب زمان و توجه بیش از حدی را به این جنبه از نویسندگی معطوف می کنند. دلیلی برای این کار وجود ندارد. در ادامه، مباحث زیر را مورد بررسی قرار خواهیم داد: اصول ارجاع دهی، نحوه انتخاب سیستم ارجاع دهی مناسب، و دو سیستم استاندارد ساده- ارجاع دهی به روش هاروارد و پاسندی.

معیار «باید بدانند» مبنای مهمی است که به موجب آن مشخص می کنیم که برای چه مطلبی باید منبع بدهیم و منبع را با چه جزئیاتی ذکر کنیم. دو، سه یا چهار خواننده- داور- مسئولیت ممانعت از ارائه اطلاعات غلط یا سرقت ادبی در پایان نامه را بر عهده دارند. در پایان نامه دکتری، نسبت به کتاب های دانشگاهی یا حتی بیشتر مقالات منتشر شده در مجلات علمی، به استانداردهای بسیار بالای

ص: 154

Anatole France - 1

Anatole France (1844-1924), quoted in Andrews, The Routledge Dictionary of Quotations, p. 218 - 2

فرانس از «از آن نسخه برداری کنید»، نقل قول است نه سرقت ادبی!

ارجاع دهی نیاز است. برای مثال، در این منابع، نویسندگان به طور گسترده از شیوه استناد به «کل کتاب» استفاده می کنند که در آن، کتاب را به عنوان منبع معرفی می کنند بدون اینکه مشخص کنند که در کدام قسمت کتاب مزبور می توان مطلب نقل شده را یافت، برای مثال (فوکو، 1995). نویسندگان رساله دکتری اکیداً باید از بکارگیری این رویکرد امتناع کنند؛ زیرا در مقام حرف، داوران باید بتوانند تمام منابع ارجاعی را بررسی کنند. بدیهی است که اگر مجبور شوند که کل کتاب فوکو را بخوانند تا نکته ای که شما نقل کرده اید بیابند، زمانی زیادی خواهد گرفت. بنابراین، ارجاعات پایان نامه، همواره باید کاملاً دقیق باشد و به طور ایده آل، صفحات منبع نیز ذکر گردد، برای مثال (فوکو، 1995، صص. 9-56) یا در بدترین شرایط، فصلی که مطلب مورد نظر در آن آمده است، ذکر گردد، برای مثال (فوکو، 1995، ف. 4). در مقام عمل، داوران به ندرت، ارجاعات را بررسی می کنند، مگر اینکه به دلیلی گمان کنند که به اشتباه از پژوهشگری نقل قول کرده اید یا اینکه شاید «مطلبی را بدون ذکر منبع» بیان کرده اید (سرقت ادبی)، که در این صورت بی درنگ، پایان نامه شما را رد خواهند کرد. با وجود این، اگر ببینند که برای استنادها و نقل قول های خود، اطلاعات ناقص و غیر دقیقی ارائه داده اید، به حق، کمی در مورد صلاحیت علمی شما تردید خواهند داشت.

علاوه بر این، سیستم ارجاع دهی شما باید اصول کلی تر نویسندگی ماهرانه را نیز منعکس کند؛ یعنی، یافتن یک مرحله ای منبع؛ خوانندگان برای یافتن منبع تمام نقل قول ها و استنادها، باید فقط به یک مکان در متن سر بزنند، منبع یابی تک مرحله ای (1). هرگز نباید از آنها خواسته شود که برای پی بردن به منبع، به چند مکان در متن سر بزنند. برای مثال، به طور رایج می توان کتاب هایی را یافت که در آنها، نویسنده در متن اصلی، از پاورقی یا پاسندی استفاده کرده است، ولی هنگامی که به سراغ آن می روید، متوجه می شوید که نویسنده از سیستم ارجاع دهی هاروارد استفاده کرده است که فقط این اطلاعات را نشان می دهد: اسمیت (2001). این بدان معناست که باید مجدداً به بخش کتابنامه آخر کتاب رجوع کنید تا منبع را بیابید. نمونه دیگری از منبع یابی دو مرحله ای اغلب در رشته های علوم انسانی (همچون تاریخ) رخ می دهد که در آن، بسیاری از نویسندگان همچنان از کوتاه نوشت های بی معنا و نابهنگام لاتین استفاده می کنند. (علامت های اختصاری) در اینجا ممکن است در پاسندی یا پاورقی،

ص: 155

منبعی به این شکل ارائه شده باشد: «(whilte, op. cit)» یا «(White, loc. Cit)» که در آن، کوتاه نوشته های لاتین به معنی «همان کتابی که آخرین بار از وایت نقل شده» است. در این صورت، باید سفر جادویی و اسرارآمیز را آغاز کنید و به عقب برگردید و بین نکات متعدد قبلی، به دنبال آخرین باری بگردید که از وایت نقل قول شده است. بیشتر نویسندگان بی دقت و نامحترم، از این شیوه op. cit. در بین چند فصل استفاده می کنند و از خواننده می خواهند تا صدها نکته را زیر و رو کنند تا آخرین باری را که از وایت نقل قول شده است بیابند. از نظر داوران یا ارزیابان رساله های دکتری، بکارگیری این رویکرد، بی احتیاطی است. هر دو این مثال ها نشان می دهد که اگر به عنوان نویسنده از سیستم منبع یابی تک مرحله ای استفاده نکنید، چه خطری در پیش رو خواهید داشت. اگر خوانندگان مجبور باشند چندین مکان را در متن جستجو کنند تا به منبع گفته شما پی ببرند، نسبت به زمانی که به صورت مستقیم و راحت منبع را می یابند، دیدگاه بدی نسبت به متن شما و نیز توانایی شما به عنوان نویسنده خواهند یافت.

در چارچوب دو اصل برآورده سازی نیاز داوران مبنی بر «ارائه منبع دقیق» هر چیزی که در متن، نقل قول یا به آن استناد شده است و نیز فراهم کردن امکان «منبع یابی تک مرحله ای»، سعی کنید از ارجاع دهی بیش از حد پرهیز نمایید. یکی از نشانه های کلاسیک «پارانویای پایان نامه» این است که برای هر نکته ای که ذکر می کنید، شواهد و مدرک ارائه دهید، حتی برای مواردی که هیچ آدم عاقلی در ذهن خود نیز به آن شک نمی کند و نیز نیازی به خواندن مطالب بیشتر در مورد آنها وجود ندارد، برای مثال: «بریتانیا، کشوری با تاریخی طولانی و پرفراز و نشیب است (دیویس، 1999؛ ترولیان، 1966؛ چسترسون، 1923)». اگر در متن خود، با این مشکل مواجه شدید، بررسی کنید که آیا در حال استناد بیش از حد هستید یا خیر. بعدها، با توجه به رویکرد ارجاع دهی بیش از اندازه محتاطانه، سردبیران و داوران مجلات علمی و نیز ناشران کتاب بلافاصله متوجه می شوند که مقاله یا کتاب مربوط، از «پایان نامه دکتری» اخذ شده است. بنابراین، بکارگیری رویکرد مزبور می تواند انتشار مقاله یا کتاب شما را دشوارتر کند. علاوه براین، ارجاع دهی جزئیات، به طور کلی خوشایند نیست و بنابراین، افراط در این کار می تواند ظاهر و باطن متن شما را تعدیل دهد.

اگر شیوه نامه نگارش رساله دکترای دانشگاه شما، فرمت مشخصی را برای ارجاع دهی تعیین کرده است، نیازی به انتخاب سیستم ارجاع دهی نخواهید داشت. با وجود این، در بیشتر موارد، قواعد نگارش پایان نامه دکتری مبهم هستند و صرفاً دانشجویان را ملزم می کنند تا با استفاده از فرمت شناخته شده و منسجم مشخصی یا یکی از فرمت های پرکاربرد، ارجاع دهی کاملی انجام دهند. در اینجا همچنان باید یک سیستم ارجاع دهی را انتخاب نمایید. کتاب های بسیاری وجود دارد که اطلاعات جامعی در مورد فرمت های مختلف ارجاع دهی ارائه می دهند، ولی معمولاً شیوه بیان بسیار پیچیده ای دارند. علاوه بر این، بسیاری از انجمن های حرفه ای اثرگذار، برای حوزه تخصصی خود، شیوه نامه استنادی ارائه می کنند که برخی از آنها- همچون شیوه نامه انجمن زبان های مدرن(1)(2)- کارآمد است. اگر شیوه نامه دانشگاه شما، سیستم مشخصی را برای ارجاع دهی تعیین نکرده است، در این صورت بررسی کنید که آیا انجمن حرفه ای رشته یا کشور شما، فرمت خاصی را توصیه کرده است یا خیر.

حتی اگر خارج از ایالات متحده تحصیل می کنید، باید بررسی کنید که آیا انجمن آمریکایی متناظر، فرمت مشخصی دارد یا خیر-؛ زیرا بسیاری از مجلات علمی مرتبط با حوزه تخصصی شما نیز معمولاً از همان فرمت استفاده می کنند. ارجاع دهی آمریکایی دارای ویژگی های اساسی مشخصی است که شهروندان کشورهای کوچکتر باید آن را مد نظر قرار دهند. تقریباً تمام ارجاعات آمریکایی به این شرح هستند: اسم کوچک، حرف اول اسم کوچک دوم، و نام خانوادگی نویسندگان، برای مثال: Alvin B. Stiegler (الوین بی. استیگلر). در کشوری با جمعیتی بیش از 260 میلیون نفر، نسبت به کشورهای کوچکتر، به جزئیات بیشتری برای استناد و ارجاع دهی نیاز است؛ در کشورهای کوچکتر، فهرست منابع اغلب صرفاً شامل حرف اول اسم کوچک است. ظهور شبکه جهانی وب(3) سبب شده است که جستجوی منابع غالباً در دامنه جهانی صورت بگیرد و اگر صرفاً از نام خانوادگی و حرف اول اسم کوچک استفاده کنیم، هزاران منبع «سردرگم کننده» خواهیم یافت. بنابراین، در حال حاضر، شیوه نامه آمریکایی، تنها

ص: 157

Modern Languages Association guide -1

Joseph Gubaldi, *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing* (New York: Modern Languages Association, -2
1998), 2nd edn

World Wide Web -3

شیوه نامه کارآمد و معقول است و باید به طور کلی از آن استفاده کرد. بعدها، اگر مجله علمی خاصی که می خواهید مقاله خود را در آن منتشر کنید، مشخص کرده باشد که فقط باید یک یا دو حرف اول اسم کوچک را بیاورید، همواره می توانید شیوه ارجاع دهی خود را مطابق با آن تغییر دهید، ولی اگر در ارجاع دهی، صرفاً حرف اول اسم کوچک نویسنده را آورده باشید، یافتن اسم کوچک نویسنده برای تکمیل تعداد نامحدودی از ارجاعات، همچون «بمب ساعتی» است که می تواند بعدها در دستانتان عمل کند. علاوه بر این، بیشتر مجلات آمریکایی، اطلاعات جلد و شماره مجله را نیز می خواهند در حالی که در مجلات علمی اروپایی، معمولاً ارائه شماره جلد کافی است. مجدداً شرط احتیاط این است که از همان ابتدا، تا جای امکان اطلاعات کاملی از منبع جمع آوری کنید. (1)

سابقاً انتخاب و متعهد بودن به یک سیستم ارجاع دهی خاص، تصمیم دشواری بود. اگر سیستم «اشتباهی» را انتخاب می کردید، هر زمانی که می خواستید مقاله خود را منتشر کنید باید زحمت اضافی زیادی می کشیدید تا شیوه ارائه ارجاعات را به فرمت مورد نظر مجله مربوط تغییر دهید. همواره احتمال انتخاب فرمت مطلوب بسیار ناچیز بود؛ زیرا فرمت مورد تأیید مجلات، از کشوری به کشور دیگر یا از رشته ای به رشته دیگر کاملاً متفاوت بود. در مسیر انتشار مطالعه خود، مجبور خواهید بود به دلیلی، نحوه ارجاع دهی خود را تغییر دهید.

با وجود این، در حال حاضر، نرم افزار کامپیوتری ارزان قیمت و راحت تری برای ذخیره یادداشت ها و ارجاع دهی در کامپیوتر، این مشکل را حل کرده است. در مرحله آغازین نگارش پایان نامه دکترای خود، باید نرم افزار شناخته شده ای برای ارجاع دهی، همچون نرم افزار Endnote، را به عنوان پایگاهی برای تمام ارجاعات خود انتخاب نمایید. (2) در حالت ایده آل، دانشگاه تان، یکی از این نرم افزارها را به عنوان بخشی از تسهیلات مرکز آی تی خود در اختیار تان قرار خواهد داد و خواهید توانست در محوطه دانشگاه

ص: 158

1- قابل توجه است که ارجاع دهی با شیوه مجلات اروپایی، بدون اشاره به جلد و صفحه، در نگارش های علوم انسانی به ویژه آثار حدیثی و تفسیر ناکارآمد است مثلاً بحار الانوار 110 جلد دارد آدرس دادن بدون جلد و صفحه دقیق، نه تنها مفید نیست، بلکه حتی ذکر شماره حدیث نیز لازم است.

2- برای مطالعه در مورد نرم افزار Endnote، رک. www.endnote.com.

به طور رایگان از آن استفاده کنید، ولی امروزه بیشتر دانشجویان دکتری، عمدتاً از کامپیوتر شخصی استفاده می کنند، بنابراین، باید نسخه ای از نرم افزار مورد نظر را در کامپیوتر شخصی خود داشته باشید؛ مرکز خدمات آی تی دانشگاه باید با تخفیف بسیار، این نرم افزار را در اختیار شما قرار دهد. بنابراین، اگر بتوانید هزینه آن را متقبل شوید، این سرمایه گذاری اولیه، در آینده به طرق مختلف، برایتان سودآوری خواهد داشت. نرم افزار ارجاع دهی، تمام استناد دهی های شما را در یک پایگاه داده ها ذخیره خواهد کرد. تمام اطلاعات مورد نیاز را صرفاً یک بار وارد می کنید، ولی نرم افزار می تواند استنادات را با فرمت های مختلف به شما ارائه دهد، و بدین ترتیب می توانید حتی پیچیده ترین شیوه نامه های مجلات علمی را رعایت کنید. بدین ترتیب، دیگر لازم نیست اطلاعات منابع را مجدداً تایپ کنید یا از یک فایل به فایل دیگر کپی کنید. با استفاده از پایگاه داده های مرکزی، با یک کلیک می توانید ارجاعات مورد نیاز در هر فصلی، مقالات ارائه شده در کنفرانس یا مقالات منتشر شده در مجلات علمی را بیابید. علاوه بر این، امروزه، در بسیاری از دانشگاه ها می توانید اطلاعات مربوط به کتاب یا مقاله را مستقیماً از کاتالوگ اصلی کتاب خانه یا سیستم های کتاب نامه مبتنی بر وب دانلود کرده و بدون تایپ مجدد یا ویرایش، در پایگاه داده های ارجاع دهی خود ذخیره نمایید. علاوه بر هزینه اضافی که برای تهیه نرم افزارهای ارجاع دهی باید پرداخت نمایید، باید هزینه ی دیگری را صرف یادگیری نرم افزار جدید و تطبیق آن با سایر پردازشگرهای ورود (همچون لینوکس یا آپل که به اندازه مایکروسافت ورود کاربرد ندارند) نمایید. با وجود این، امروزه بسیاری از مشکلات مربوط برای بیشتر پردازشگران ورود برطرف شده است. کتابخانه یا خدمات ای تی دانشگاه تان باید برای نحوه استفاده از نرم افزاری ارجاع دهی مورد نظر دانشگاه، دوره های آموزشی رایگان برگزار کند و شرکت در این دوره ها مهم است.

شاید تصمیم بگیرید که از نرم افزار تخصصی استفاده نکنید، و در پردازشگر ورود خود (همچون برنامه Word یا Wordperfect)، یک فایل مرکزی بزرگ ارجاع دهی ایجاد نمایید. روش های مختلفی برای انجام این کار وجود دارد که بدترین آنها این است که یک فایل متنی ساده ایجاد نمایید. در عوض راهی را بیابید از طریق آن بتوانید جدول یا پایگاه داده های قابل جستجو بسازید که نیازهایتان را برآورده سازد. برنامه های Word و Wordperfect نیز دارای امکانات پیشرفته ای هستند که می تواند مفید باشد. برای مثال، در هر دو برنامه این امکان وجود دارد که پاروقی ها را به طور خودکار به پاسندی، یا

پاسندی ها را به پاورقی، تبدیل کنیم. علاوه بر این، می توانید از پایگاه داده هایی استفاده کنید که به عنوان بخشی از نرم افزار استاندارد آفیس ارائه می شود (برای مثال، Microsoft Office Access) که به راحتی می توانید مطالب را به پردازشگر ورود خود منتقل کنید. این برنامه را جستجو کنید و نگاهی به جزوه راهنمای شرکت برای نرم افزار مربوط بیندازید یا از کتابچه های راهنمای نرم افزار که نویسندگان دیگر نوشته اند و در کتاب فروشی فراوان یافت می شوند، کمک بگیرید. بهتر از همه این است که از همکاران خود، سراغ کسی را بگیرید که از این امکانات استفاده می کند و از او بخواهید نحوه کار با آنها را به شما نشان دهد. از هر روشی که برای مدیریت ارجاع دهی استفاده می کنید، حتماً از مرحله اول نگارش رساله دکترای خود، آن را بکار گیرید، آن را در کامپیوتر شخصی خود انجام دهید، از رویکرد نظام مندی استفاده کنید که فایل مرکزی ارجاع دهی ایجاد می کند و اینکه همواره به طور مرتب فایل مرکزی خود را به روز رسانی کنید (چندین بار از آن پشتیبانی بگیرید).

ارجاع دهی به روش هاروارد

این رویکرد، یکی از دو سیستم ارجاع دهی رایج است که در اینجا به طور مفصل آنها را بررسی خواهیم کرد؛ زیرا اصول ارجاع دهی کامل و منبع یابی تک مرحله ای را رعایت می کنند. (رویکرد دوم، سیستم ارجاع دهی پاسندی است که در ادامه شرح خواهیم داد). ارجاع دهی هاروارد، تقریباً رایج ترین رویکرد بکار رفته در حوزه دانشگاهی است. از مدتها پیش، بیشتر ناشران مجلات علمی و کتاب به این سیستم ارجاع دهی روی آورده اند؛ زیرا در فضا صرفه جویی کرده و متنی ساده تر از سایر سیستم ها ارائه می دهد. این سیستم تنها به دو مؤلفه نیاز دارد: ارجاع درون متنی و یک بخش کتابنامه جامع و واحد در انتهای پایان نامه، کتاب یا مقاله.

* در ارجاع درون متنی، نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار، و شماره صفحه، داخل پرانتز، ارائه می شود. برای مثال: (جُونز، 1999، ص. 14؛ جُونز و کرانک، 1997، صص. 7-86)(1).

ص: 160

یک شیوه دیگر بیان شماره صفحات این است کلمه صفحه (ص.) یا صفحات (صص.) را نیاوریم و بین تاریخ انتشار و شماره صفحه، علامت دو نقطه قرار دهیم، برای مثال (جُونز، 1999: 14-17) (1). [در زبان انگلیسی. م.] برای نشان دادن فصل (ها) از «Ch(s)» استفاده می شود. برای ارجاع کل کتاب، نام خانوادگی نویسنده و سال انتشار را می آوریم. اگر در بخش کتابنامه، از یک نویسنده چند مقاله بیاورید که در یک سال منتشر شده اند، با افزودن یک حرف آنها را از هم متمایز کنید، برای مثال، 1999 الف.

* بخش کتابنامه، فهرستی از تمام منابع ذکر شده در متن را به ترتیب حروف الفبا، بر اساس نام خانوادگی نویسنده و سپس سال انتشار، ارائه می دهد، برای مثال:

Jones, Terence B

'Academic time-wasting in universities', American Journal

,of Scholasticism

.vol. 12, no. 4, pp. 12-71

Jones, Terence B. and

Crank, Arthur (1997) One Book Academics: What Goes

?Wrong

.London: Futuristic Press). Second edition)

Jones, Terence B. and

'Winge, Steven A. (2001) 'Deconstructing post-modern writers

angst', Times

.Literary Supplement, 26 September, pp. 70-1

توجه کنید منابعی که نویسنده، تنها مؤلف آن است باید پیش از منابعی که وی با همکاری دیگران نوشته است، قرار گیرند و بدین ترتیب، منابعی که دارای دو نویسنده هستند، پیش از منابعی می آیند که سه نویسنده دارند و غیره. اگر نویسنده اول با همکاری تعداد مشابهی از افراد منابعی را نوشته است، از ترتیب الفبایی نام خانوادگی نویسندگان دوم برای ترتیب قرارگیری منابع استفاده می کنیم (بنابراین، در جدول بالا، منبع جُونز و کرانک، پیش از منبع جُونز و وینگ قرار می گیرد).

ارجاع مقالات مجلات علمی باید به ترتیب شامل موارد زیر باشد: نام خانوادگی نویسنده، اسم کوچک کامل، حرف اول اسم کوچک دوم، سال انتشار، عنوان مقاله، عنوان مجله تخصصی، جلد، شماره، و شماره صفحات. در این مثال، اصطلاحات جلد (vol.) و شماره (No.) را آورده ام؛ زیرا برخی از مجلات

ص: 161

* علمی و ناشران، آن را لازم می دانند. مجلات علمی و ناشران دیگر، آوردن عنوان جلد و شماره را ضروری نمی دانند و می توان آنها را با علامت دو نقطه جدا مکرد، برای مثال، 4: iii، ولی حذف یا جایگزین کردن مؤلفه هایی که قبلاً در منابع آورده اید، از طریق «یافتن و جایگزین کردن» آنها در پردازشگر ورود راحت تر از وارد کردن آنها از صفر است.

* برای ارجاع دهی مقالات منتشر شده در روزنامه یا مجلات، از همان ترتیب مقالات مجلات علمی استفاده می کنیم، ولی به جای جلد و شماره، باید روز و ماه انتشار را بیاوریم.

* ارجاع دهی کتاب ها باید به ترتیب شامل موارد زیر باشد: نام خانوادگی نویسنده، نام کوچک کامل، حرف اول نام کوچک دوم، سال انتشار، عنوان کتاب (و عنوان فرعی)، محل انتشار و ناشر. اطلاعات مهمی در مورد شماره ویراست یا ترجمه، که خوانندگان باید بدانند را نیز اضافه کنید. برای کتابی که چاپ مجدد شده است، نخستین سال انتشار را در انتهای ارجاع بیاورید، برای مثال: (نخستین سال انتشار «1847» «Originally published in 184»).

یکی از مزیت های بزرگ سیستم هاروارد این است که متن واضحی ارائه می دهد که بی درنگ اطلاعات منبع را در اختیار خواننده متخصص قرار می دهد. با این حال، خواننده به راحتی، به اطلاعات کامل تری دسترسی دارد. دومین مزیت بزرگ سیستم مزبور، این است که همه پایان نامه ها باید بخش جامع کتابنامه داشته باشند که به هر حال، دقیقاً باید بر اساس سیستم هاروارد سازماندهی شود. بنابراین، برای هر منبع، باید دستکم دو بار ارجاع دهی نمایید، یکبار به صورت کتابنامه و بار دوم، استناد درون متنی و نیز تکرار استناد درون متنی همان منبع. سیستم هاروارد تمام این دوباره کاری ها و نیز مسائل «کنترل ویراست» که اغلب زمانی رخ می دهد که از یک منبع، دو استناد متفاوت دارید، را حذف می کند. اگر متوجه شوید که یک منبع اشتباه دارید، بر اساس سیستم هاروارد، فقط باید یک ارجاع را تغییر دهید (اگرچه اگر نام نویسنده یا تاریخ انتشار، تغییر کند، باید ارجاع دهی درون متنی را نیز به روز رسانی کنید). علاوه بر این، دیگر مجبور نیستید نکاتی را به متن اضافه کنید که فضای ارزشمند محدود رساله را اشغال کند.

در آخر، دیگر مزیت بزرگ سیستم ارجاع دهی هاروارد این است که مانع از آن می شود که نویسنده «مطالب فرعی» بسیاری را در پارورقی یا پاسندی بگنجانند. در هر سیستم پارورقی و پاسندی، نویسندگان معمولاً نمی توانند در برابر وسوسه ارائه مطالب آموخته خود به صورت متن فرعی مقاومت کنند. نویسنده به انتقاد می پردازد، از موضوع خارج می شود، نکاتی در مورد روش پژوهش بیان می کند، داده های سطح ارائه می دهد و با مخالفان بحث می کند و موارد مشابه دیگر. اگر نویسنده از پارورقی و پاسندی استفاده کند، اغلب به نظر می رسد که متن اصلی با سیلی از تفاسیر و یادداشت های فرعی احاطه شده است، به ویژه در کتب یا مقالات علمی که دارای پارورقی های طولانی در پایین صفحه هستند که گاهی سبب می شوند، متن اصلی به کمتر از نصف صفحه برسد. سیستم ارجاع دهی هاروارد، باید به طور کامل از این امر جلوگیری کند و با این حال، همچنان امکان دارد که اطلاعات فرعی لازم و در عین حال، حجمی را در پاسندی بیاوریم (رک. ادامه) ارجاع دهی هاروارد مورد توجه ناشران و مجلات است؛ زیرا مانع از ارائه متن فرعی شده و نویسنده را وادار می کند تا مشخص کند که در منابع خود، چه چیزی مهم و چه چیزی غیرضروری است. وقتی مجبور شوید که فقط یک خط مبحث را در متن خود پی بگیرید، وضوح نوشته و افکار تان بیشتر می شود.

بسیاری از دانشجویانی که به سیستم پارورقی و پاسندی عادت دارند پیش بینی می کنند که اگر از ارجاع دهی هاروارد استفاده کنند، با چهار مشکل مهم روبرو خواهند بود. در واقع، این «مشکلات» رایج، کاملاً شناخته شده هستند و برای آنها راه حل ها ساده ای وجود دارد:

* اگر در یک نقطه از متن خود باید تعداد زیادی منبع ذکر کنید، به عبارت دیگر، بیش از سه یا چهار منبع، فقط در این صورت، می توانید پاسندی اضافه کنید و همه ارجاعات مربوط را ارائه دهید. این مورد استثنا، قاعده منبع یابی تک مرحله ای را نقض می کند، ولی نسبت به مجموعه بدمنظر ارجاعاتی که جریان متن اصلی را مختل می کند، ارجحیت دارد. اگر این امر در پایان نامه شما زیاد رخ داده است، باید بررسی کنید که آیا بیش از حد ارجاع دهی کرده اید یا خیر.

* متون اولیه (1) و متون قدیمی تر مستلزم ارجاع دهی متفاوتی نسبت به آنچه در بالا ذکر شد، هستند. برای مثال، هنگامی که می خواهید به کتاب ها، فصل ها یا آیات، منابعی همچون کتاب مقدس یا آثار فلاسفه پیش از دوران مدرن، یا پرده ها، صحنه ها یا سطرهای از نمایشنامه استناد کنید. علت این مسأله آن است که شماره صفحات آثار کلاسیک یا سایر متن تخصصی، به طور ناگزیر از یک نسخه به نسخه دیگر متفاوت است. با این حال، باید به شیوه ای ارجاع دهید که افراد دیگر نیز بتوانند متن مربوط را در همه نسخه های کتاب، پیدا کنند. ارجاع دهی پرونده های قضایی نیز شیوه مختص به خود را دارد. برای استنادی اسناد آرشیوهای تاریخی نیز باید از قواعد ارجاع دهی و شماره گذاری پیروی کنید که اغلب مختص آرشیوهای منحصر به فرد است. در تمام موارد، ترجیحاً باید از قاعده ای استفاده کنید که قبلاً در رشته شما برای ارجاع درون متنی هاروارد، تثبیت شده است؛ اولین باری که از منبع مورد نظر در متن خود استفاده می کنید، شیوه ارجاع دهی آن را شرح دهید. در اینجا، هدف این است که به سایر متخصصان امکان دهید تا به راحتی، اسناد یا مطالب دیگری را که از آنها نقل کرده اید بیابند. اگر برای منبع مورد نظر، قاعده ارجاع دهی مشخصی وجود ندارد، در این صورت، اولین باری که از منبع مورد نظر در متن خود استفاده می کنید، قاعده ارجاع دهی خود را به وضوح شرح دهید، و بعدها، در صورت لزوم، شیوه ارجاع خود را به طور مختصر به خوانندگان یادآوری کنید. می توانید منابع اولیه ای را که به طور مداوم به آنها استناد می کنید به صورت کوتاه نوشت بکار ببرید، به شرطی که در اولین کاربرد، صورت کوتاه نوشت منبع مربوط را برای خوانندگان شرح دهید و آن را در فهرست سرنام ها بیاورید. برای مثال، منبع رساله جان لاک با عنوان حکومت مدنی، کتاب 4، فصل 3، بخش 6، را می توان به این صورت نشان داد (لاک، ر ح م، 3IV، vi). این نوع ارجاعات کوتاه سازی شده را می توان به طور مؤثر بارها در متن بکار برد و در عین حال، به دلیل اینکه قاعده بکار رفته در آن را شرح داده اید، قابل فهم می باشد. اگر پایان نامه شما به طور محوری، بر مبنای مجموعه ای از منابع اولیه است، در این صورت، شرح آنها در بخش پیوست روش های پژوهش، اغلب مفید خواهد بود. بخش پیوست روش های پژوهش نیز مکان خوبی برای شرح قواعد ارجاع دهی متن شماست.

ص: 164

* منابع منتشر نشده یا ایندکس نشده، همچون اسناد موجود در بایگانی را که به طور سازمان یافته آرشیو و شماره گذاری نشده اند، نیز می توان با شیوه مشابه ارجاع درون متنی هاروارد ارجاع دهی کرد. درست همانند شیوه ارجاع دهی منابع اولیه که در بالا شرح دادیم، شیوه ارجاع دهی یا قاعده نام گذاری مختص خود را ایجاد و شرح دهید. مجموعه ای از کوتاه نوشته ها، به طور ایده آل، سرنام هایی را بکار ببرید که به راحتی قابل فهم هستند (همانند ارجاع جان لاک که در بالا ارائه شد).

* ارجاعات درون متنی مطالب مصاحبه نیز گاهی به عنوان یکی از مشکلات ارجاع دهی هاروارد ذکر می شود، ولی در واقع، ارجاع دهی این نوع مطالب، بسیار ساده است. مصاحبه های ضبط شده را باید به شیوه منابع اولیه، ارجاع دهی کرد؛ نخست، نام خانوادگی مصاحبه شونده را آورده و بعد شرح می دهیم که وی طی مصاحبه ای، مطالب مزبور را بیان کرده است و تاریخ مصاحبه را ذکر می کنید، برای مثال (اسمیتز¹)، مصاحبه، 26 اکتبر 2000). سپس در بخش پیوست روش های پژوهش، به طور مفصل شرح می دهیم که مصاحبه شودگان چه کسانی بودند، مصاحبه با آنها در چه زمان و مکانی و چگونه انجام گرفته است. (برای مثال، مصاحبه به صورت حضوری، از طریق تلفن، با استفاده از پرسشنامه یا گفتگو و غیره) و اینکه چگونه مصاحبه را ضبط کردیم (برای مثال، به صورت ضبط صدا یا یادداشت برداری). اگر می خواهیم مطلبی را از کل مصاحبه ها، بدون اشاره به مصاحبه خاصی، ذکر کنیم، در این صورت نیازی به ارجاع دهی نیست؛ زیرا نمی توان نکته خاصی را به مصاحبه شونده مشخصی ارتباط داد. در عوض، باید شیوه ای را بیابیم که از طریق آن، در عین این که نامی از شرکت کنندگان در مصاحبه یا منابع نمی بریم، بتوانیم اطلاعاتی مفیدی در مورد آنها ارائه دهیم. نقل قول از مصاحبه های خصوصی که برای انتشار صورت نگرفته اند، نقض اصول اخلاقی در پژوهش های علمی است. (حتماً در مورد مسائلی که ممکن است در مرحله داروی، در مورد ارجاع دهی انواع مختلف مصاحبه مطرح شود، با مشاور خود به دقت گفتگو کنید). در سه مورد ارجاع دهی آخر، بین سیستم ارجاع دهی هاروارد و استفاده از سیستم های دیگری همچون پاسندی یا پاورقی، از جهت دشواری یا آسانی کار، تفاوت قابل توجهی وجود ندارد.

ص: 165

مسأله آخری که در مورد کتابنامه، شایان توجه است، مربوط به مسأله بخش بندی است. یک بخش کتابنامه که به طور دقیق و قابل پیش بینی، بر اساس حروف الفبا سازماندهی شده، بهترین روش برای ارائه منابع در تمام انواع متون است. در آثار قدیمی تر، و در شیوه نامه ها مقطع دکترای برخی از دانشگاه های قدیمی، همچنان می توان کتابنامه هایی یافت که بر اساس منابع اولیه (همچون اسناد منتشر نشده) و منابع ثانویه یا منتشر شده، یا حتی فهرست مجزای کتاب ها و مقالات، بخش بندی شده اند. همه این شیوه ها، اصل منبع یابی تک مرحله ای را نقص می کنند؛ زیرا معمولاً خوانندگان صرفاً از روی ارجاع درون متنی، نمی توانند به نوع منبع مورد نظر پی ببرند. اگر از کتابنامه بخش بندی شده استفاده گردد، خوانندگان باید چندین بخش را بگردند تا منبع مورد نظر خود را بیابند.

پاسندی ها

یک سیستم کارآمد دیگر برای ارجاع دهی که با استناد کامل و منبع یابی تک مرحله ای مطابقت دارد، سیستم پاسندی است.

* ارجاع درون متنی به یک عدد بالانویس تقلیل می یابد، برای مثال، 8. برای هر فصل جدید، اعداد باید از 1 شروع شوند. اگر در برنامه های پرازشگر وورد، پاسندی ایجاد کنید، اعداد به طور خودکار در متن شما وارد می شوند. توجه کنید که اعداد همواره باید در انتهای جمله قرار بگیرند، نه در وسط آن. علاوه بر این، از بکارگیری چند پاسندی در داخل یا انتهای یک جمله خودداری کنید.

* توضیحات ارائه شده در پاسندی، برای هر منبع، در اولین باری که به آن استناد می شود، باید کامل باشد و تمام اطلاعاتی که در شیوه کتابنامه ها وارد (رک. بالا) ارائه می گردد را پوشش دهد، ولی ترتیب قرار گیری اطلاعات متفاوت از ترتیب آنها در سیستم ها وارد است، برای مثال:

Terence B. Jones and Arthur Crank, One .8

Book Academics: What Goes Wrong? (London: Futuristic Press, 1997), second edition. Terence B. Jones and Steven A. Winge, 'Deconstructing post-modern writers' angst', Times Literary Supplement, 26 September 2000, pp

.1-70

Terence B. Jones, 'Academic time-wasting .9

,in universities', American Journal of Scholasticism (1999) vol. 12

.no. 4, pp. 12-71

ص: 166

تفاوت های عمده این روش نسبت به روش کتابشناسی به این شرح است: اسم کوچک نویسنده و حرف اول اسم کوچک دوم، قبل از نام خانوادگی وی قرار می گیرد، و سال انتشار از ابتدا به انتهای آن، دقیقاً قبل از شماره جلد مقالات مجلات علمی و بعد از نام ناشر کتاب منتقل می شود. در هر نوع سیستم پاورقی یا پاسندی، اطلاعات ارائه شده، تا حدود زیادی مشابه شیوه کتابنامه است. با وجود این، در شیوه پاسندی، در استناد دوم یا بعدی یک منبع واحد، می توان اطلاعات ارائه شده را کاهش داد، مشروط بر اینکه منبع مزبور به وضوح قابل تشخیص باشد. در اینجا، می توان نام خانوادگی نویسنده و کوتاه نوشت عنوان کتاب یا مقاله را آورد، برای مثال:

Jones and Crank, One Book Academics .8

p. 87

Jones, 'Academic time-wasting in .9

.universities', pp. 15-16

استفاده از سیستم پاسندی انتهای فصل، کمی برای خوانندگان دردسر دارد. خوانندگان باید از شماره منبع در متن به خود منبع در انتهای فصل یا پایان نامه رجوع کنند. رساله های که در یک جلد تاپ و صحافی می شوند، بسیار قطور هستند. بنابراین، از نظر خوانندگان، ارائه پاسندی ها در صفحات آخر هر فصل، به جای انتهای پایان نامه، راحت تر است، ولی اگر پایان نامه به عنوان کتاب منتشر شود، استفاده پاسندی هایی که در انتهای کتاب آمده اند، برای خوانندگان دشوار نخواهد بود. مزیت مهم دیگر سیستم پاسندی، حتی نسبت به سیستم هاروارد، این است که متن مرتبی ارائه می دهد که صرفاً دارای چند عدد پاسندی است که چندان به چشم نمی آید؛ و در حالت ایده آل، تعداد این اعداد، بیش از حد نیست.

پاورقی ها نیز از همان شیوه ارجاع دهی کامل و متوالی، که در دو جدول پاسندی بالا ارائه شد، پیروی می کنند، ولی اطلاعات مزبور در انتهای همان صفحه ارائه می شود. واضح است که از نظر خوانندگان، پاورقی ها راحت تر از پاسندی ها هستند. هرچند، با وجود پیشرفت های سریع صورت گرفته در پرازشگرهای مدرن کلمه در خصوص ارائه پاورقی، این سیستم، برای پایان نامه چندان مناسب نیست.

ص: 167

هنگامی که متن را برش و جایگذاری (1) می‌کند، که بسیار رخ می‌دهد، کنترل و به روز رسانی پاروقی‌ها دشوار می‌شود. معمولاً کنترل پاروقی‌ها و کتابنامه دشوارتر از پاسندی است که در آن، تمام ارجاعات یک فصل، در یک جا قرار می‌گیرند. و اگر از سیستم پاروقی استفاده کنید، مسائل مربوط به صفحه‌گذاری مجدد، بیشتر می‌شود. علاوه بر این، بکارگیری پاروقی، پراکندگی ارجاعات را به حداکثر می‌رساند. به طور ویژه در رساله‌های دکتری، بکارگیری پاروقی که به وضوح متن اصلی را «فشرده» می‌کند، ظاهر ناهمواری به صفحات نسخه چاپ شده پایان نامه، می‌بخشد. به خاطر موارد بالا و مسائل دیگر، مجلات و تقریباً تمام ناشران کتاب، از بکارگیری پاروقی امتناع می‌کنند. برای مثال، اگر خوانندگان به صورت آنلاین به مجلات دسترسی داشته باشند، در این صورت، اغلب برایشان دشوار است که به طور همزمان دو فونت با اندازه متفاوت را در یک صفحه بخوانند. در این حالت، یا متن اصلی مورد توجه است و فونت پاروقی بیش از حد ریز جلوه می‌کند یا پاروقی آشکار است و فونت متن اصلی بیش از حد بزرگ به نظر می‌رسد.

هنگام چاپ مطالعه خود، اغلب مجبور خواهید بود که پاروقی‌ها و پاسندی‌ها را مجدداً سازماندهی کنید. اگر این امر به معنای تبدیل پاسندی به پاروقی یا برعکس باشد، با استفاده از پردازشگر ورد، به راحتی می‌توانید آن را انجام دهید، ولی تبدیل سیستم ارجاع دهی پاروقی و پاسندی و سیستم‌ها ورود صرفاً زمانی راحت خواهد بود که از برنامه ارجاع دهی همچون Endnote استفاده کنید. اگر مجله‌ای که می‌خواهید پژوهش خود را در آن منتشر کنید یا ناشری که می‌خواهد کتاب شما را چاپ کند، از سیستم ارجاع دهی‌ها وارد استفاده می‌کند، بازنویسی پاروقی‌ها و پاسندی‌ها دشوارتر خواهد بود و مجبور خواهید بود متن فرعی را حذف کنید. در اینجا، بکارگیری پاروقی بیشترین تأثیر مخرب را بر عادات علمی نویسندگان دارد، و شما را ترغیب می‌کند تا متون فرعی تولید کنید و سپس موضوع فرعی را در آنجا ادامه دهد. پاسندی‌ها تأثیر کمتری بر نویسندگان دارند؛ زیرا، در مکانی قرار می‌گیرند که کمتر مشهود است.

ص: 168

در نهایت، برای کامل شدن بحث، اجازه دهید به رویکرد استناد دهی جدیدتری اشاره کنم که حتی از پاسندگی نیز کمتر به چشم می آید. نویسندگان مجله «علم برای عموم»⁽¹⁾ تا حدودی برای افزایش جذابیت مطالب برای خوانندگان، بویژه افرادی که خارج از جامعه علمی قرار دارند، از این سبک پیروی می کنند. نویسندگان این مجله، فهرست کاملی از منابع را در پایان کتاب ارائه می دهند، ولی در متن اصلی، هیچ عدد یا ارجاع هاورادی وجود ندارد که به آنها اشاره کند. در عوض، در فهرست منابع، شماره صفحه، و احتمالاً شماره سطر یا پاراگراف، و چند کلمه اول نقل قول یا عبارت دیگر صفحه مربوط ارائه می شود. این امر به ایجاد استناد کاملاً مرتبط، به شکل پاسندی، منجر می شود. شاید در آینده، این رویکرد در کتاب های رشته های «نرم»، که در آن نویسندگان در تلاش هستند که از سبک ادبی بهتری استفاده کنند، رایج شود، ولی در حال حاضر، این سیستم همچنان روش ارجاع دهی نامتعارفی برای رساله دکتری است.

نتیجه گیری

سازماندهی متن و مدیریت درست ارجاعات، بخش کوچک و در عین حال بسیار مهمی از دستیابی به رویکردی متقاعد کننده برای نگارش متون حرفه ای است. دلیلی برای نگرانی بیش از حد در مورد این موارد وجود ندارد. سعی نکنید با اصلاح و ویرایش بیش از حد متن، به سبکی کامل دست یابید و با مسائل مربوط به ارجاع دهی، بیش از حد دست و پنجه نرم نکنید. هنگامی که به مرحله مشخصی رسیدید، مباحث اصلی و کیفیت پژوهش شما نقش تعیین کننده ای در نحوه واکنش خوانندگان خواهد داشت. بنابراین، همواره باید به این مسائل بنیادین توجه ویژه ای کنید. اگر از سبک و شیوه ارجاع دهی مناسب استفاده کنید، خوانندگان به جای اینکه به خاطر کاستی های مربوط به نحوه ارائه مطالب، سردرگم یا آزرده شوند، به راحتی به محتوای اصلی مبحث و ویژگی های پژوهش توجه می کنند. علاوه بر این، نگارش متن به زبانی شیوا و با ارجاع دهی درست، سبب می شود که به عنوان نویسنده، روحیه خود را حفظ کنید. اگر متن شما، خوانا و قابل فهم باشد، انگیزه بیشتری برای نگارش می یابید و تصور

ص: 169

بهتری از هدف‌تان خواهید داشت. این امر همچنین به شما اعتماد به نفس می‌دهد تا بر مشکلات بزرگ و اجتناب‌ناپذیر فرایند نگارش و ویرایش، که در فصل بعد مورد بحث قرار خواهیم داد، غلبه کنید.

ص: 170

هرگز نادیده نگیرید، هرگز آنچه را که مغایر افکار شماست انکار نکنید.

فردیش نیچه⁽¹⁾

در مورد متون غیر داستانی خلاقانه، در مرکز فرایند نگارش، شخصی است که پشت یک میز تحریر نشسته و اطرافش پر از اطلاعات، یادداشت ها و کاغذهای خط خطی شده و منابع است، در ذهن خود ایده های بسیاری دارد و تلاش می کند تا به افکار خود روی صفحه مانیتور یا کاغذ سفید، نظم ببخشد. ذهنیت غالب ما از نویسندگی، همین تصویر است؛ زیرا ساماندهی ایده ها و افکارمان بسیار دلهره آور و سخت است. به دشواری می توان پی برد که مرحله بعد، چه کاری باید انجام داد و فکر کردن به آن همواره از نظر روانی بسیاری استرس زا یا آزاردهنده است. در حوزه دیگر نویسندگی؛ یعنی نگارش رمان، دغدغه فکری متخصصان در مورد احساس ترس و وحشت نویسنده از خلق چیزی از هیچ، حتی فراتر رفته است، همانطور که جان فاولز⁽²⁾ به طور طعنه آمیز می گوید:

ص: 171

1- نویسنده منبع این نقل قول را نیافت. برای مطالعه آثار نیچه، رک. Gane and Kitty Chan, *Introducing Nietzsche* (Cambridge: Icon Books, 1999).

2- John Fowles

حوزه جدی داستان مدرن صرفاً یک موضوع دارد، دشواری نگارش داستان مدرن جدی ... نتیجه طبیعی این امر، آن است که نوشتن در مورد داستان، بسیار مهمتر از نوشتن خود داستان شده است. امروزه، این شیوه، یکی از بهترین روش ها برای شناسایی رمان نویسان واقعی است. رمان نویس واقعی، وقت خود را با سرهم بندی داستان ها و شخصیت ها روی کاغذ هدر نمی دهد ... بله، بسیار خوب. بدیهی است که گاهی چیزی بنویسد، تا نشان دهد که بخش نوشتن آن، چقدر نامربوط و غیرضروری است. فقط همین. (1)

البته فاوِلز خاطر نشان می کند که این میزان خودبینی، بسیار خطرناک و حتی ناتوان کننده است. خوشبختانه، متون غیر داستانی خلاقانه، نسبت به نگارش رمان، ساده تر است و نویسندگان ماهر معمولاً نگارش آنها را راحت تر می دانند، ولی بیشتر ما در مدیریت خود-افشایی دخیل در نویسندگی، مواجه با ایده های محدود خود و دست و پنجه نرم کردن با تفاوت اجتناب ناپذیر بین آنچه برنامه ریزی کرده ایم و آنچه در صفحه کامپیوتر یا کاغذ تحقق یافته است، با مسائل مشابهی روبرو می شویم.

برای رهایی از مشکلات مربوط به فرایند نگارش، می توان از سه استراتژی کلیدی کمک گرفت: یک مرحله این است که فرایند نگارش را به جای یک کار خلاقانه، به عنوان فرایندی چند مرحله ای در نظر بگیریم که در آن، تمام مراحل به یک اندازه برای پیشرفت کار اهمیت دارند. نویسندگی صرفاً تولید نسخه اول را دربر نمی گیرد. نظرتان در مورد آنچه انجام داده اید، نظر دیگران در مورد مباحث، بازبینی متن بر اساس نظرات و پیاده سازی اصلاحات نیز به اندازه تولید نسخه اول مهم هستند. دوم، اگر متنی به صورت کنونی خود کارایی ندارد، بهتر است روش مشخص و معتبری برای تغییر اساسی آن داشته باشید. استراتژی سوم این است که جلسات نگارش خود را به دقت برنامه ریزی کنید و پیشنهادهای مفصلی را که برای حفظ پیشرفت و جلوگیری از مواجهه با موانع احتمالی مفید هستند، بررسی نمایید.

ص: 172

همه چیز همانطور که پیش بینی کرده ام، پیش می رود.

شخصیت امپراتور، در فیلم بازگشت جدای (1)

نسخه اول متنی که بر اساس طرح فصل تولید کرده اید، بسیار متفاوت از آنچه انتظار داشته اید، خواهید شد. این امر، ناامید کننده خواهد بود. چیزی که طبق طرحتان، امکان پذیر، مختصر، منسجم یا اصیل به نظر می رسد، در عمل، ضعیف، طولانی، غیرقابل فهم یا تکراری از آب در آمده است. هاوارد بکر (2) عنوان می کند که بسیاری از دانشجویان دکتری به اشتباه تصور می کنند که برای نگارش هر متنی «یک بهروش» وجود دارد که باید از میان احتمالات مختلف، کشفش کنند. (3) بدین ترتیب، وظیفه نویسنده این است که همه جا را برای یافتن این بهروش زیر و رو کند. با اتخاذ این دیدگاه، در میانه راه نگارش پایان نامه، ممکن است احساس کنید که در یافتن بهروش راه را کاملاً اشتباه رفته اید و حالا مسیر را به طور کل گم کرده اید. مواجهه با این مانع، به معنای داشتن دیدگاه بلندتری در مورد، اول، کل مجموعه مراحل دخیل در نگارش متن حرفه ای و، دوم، فرایند قرار دادن آن در معرض بحث و نظر دیگران است.

مراحل فرایند نگارش

اول آن را بنویس، بعد درستش کن.

جیمز تربر (4)(5)

ص: 173

1- شخصیت امپراتور در فیلم «بازگشت جدای» جورج لوکاس. نسخه نهایی فیلم نامه در <http://corky.net/scripts/returnOfTheJedi.html>

2- Howard Becker

3- Howard S. Becker, Writing for Social Scientists (Chicago: University of Chicago Press, 1986), Chapter 3

4- James Thurber

5- جیمز تربر، نقل در Lewis Minkin, Exits and Entrances: Political Research as a Creative Art (Sheffield: Sheffield Hallam

University Press, 1997), p. 100

تهیه طرح کلی می تواند مفید باشد، ولی نه در صورتی که با تهیه آن شروع کنید. در عوض اگر با نوشتن همه چیز، با تایپ سریع همه افکاری که در ذهنتان است، شروع کنید، بخش هایی که باید روی آنها کار کنید ... را کشف خواهید کرد.

هاوارد بکر (1)

فرایند نگارش، شروع ابتکاری جدید و پر کردن صفحه خالی مانیتور یا صفحه سفید کاغذ از نو است. باید بدانید که این امر، صرفاً مرحله اول نویسندگی است و لزوماً مرحله کلیدی برای بسط مبحث نیست. نویسندگی، فرایندی چند مرحله ای است و، همانطور که جیمز ترنر به روشنی بیان کرده است، بکارگیری این مراحل، دلایل منطقی مختلفی دارد. هدف از تهیه نسخه اول، نگارش متن از هیچ، نگارش چیزی- تعریف کم و بیش مؤلفه هایی که وارد بازی کرده اید- است حتی اگر متن مربوط بسیار مقدماتی و اغلب ترتیب قرارگیری مطالب، نامناسب باشد. علاوه، با پیشرفت متن، ضرورتاً کنترل خود را روی آن از دست خواهید داد. هنگامی که فصل به 30 یا 40 صفحه برسد، احتمالاً قادر نخواهید بود کل مبحث بیان شده در آن را در ذهن خود داشته باشید. و حتی نمی دانید چه چیزی نوشته اید یا چرا مبحث به این شکل در آمده است. بازسازی فصل، مؤلفه مهم مرحله دوم فرایند نگارش است؛ در این مرحله، می توانید متن را به شیوه منسجم سازماندهی کنید. نگارش متنی بسط یافته، ضرورتاً تفکر شما را تغییر خواهد داد. با این کار، جنبه ای از دیدگاهتان که پیشتر، اطلاعی از آنها نداشتید، آشکار می شود و امکان می یابید تا سطوح مختلف تعصبان نسبت به گزاره های مختلف را سبک و سنگین و ارزیابی و غروبال کنید. یک بار کسی پند اخلاقی زیر را برای ای. ام. فورستر (2)، رمان نویس، نقل کرد: «هرگز جمله ای را آغاز نکن که ندانی چگونه پایان دهی». فورستر در جواب گفت: «تا زمانی که نفهمم چه می گویم، چگونه می توانم بدانم که چه چیزی در فکرم است؟» (3)

ص: 174

1- Becker, Writing for Social Scientists, p. 60

2- E. M. Forster

3- Umberto Eco, Kant and the Platypus: Essays on Language and Cognition (London: Verso, 1997), translated by Alastair

McEwan, p. 4

دومین تغییر فلسفی ضروری دیدگاه بر اساس این رویکرد، آن است که بپذیریم برای بیان چیزی، «یک بهروش» وجود ندارد. هیچ شیوه کاملاً افلاطونی وجود ندارد که بتوان با برنامه هوشمندانه و از پیش، آماده شده، آن را یافت، یا، پس از شناسایی آن، بتوان بدون هیچ تغییری، عیناً آن را بکار برد، بلکه، هر آنچه بتوانید بگویید، می‌سازید و خلق می‌کنید، و این گونه نیست که به صورت، آماده وجود داشته باشد که ما بتوانیم آن را بیابیم یا کشف کنیم. مشکلات به این دلیل ایجاد می‌شوند که اغلب اوقات در فرایند نگارش خلافتان، با دوراهی‌هایی مواجه می‌شویم که در آن با دو یا چند گزینه روبرو هستیم، ولی تنها می‌توانیم یکی از اهداف ارزشمند را به بهای از دست دادن دیگری انتخاب کنیم. در چنین شرایطی، یک گزینه «درست» وجود ندارد. اغلب معیار کلی وجود ندارد که بر اساس آن بتوانیم از پیش، مشخص کنیم که انتخاب هر گزینه چه هزینه‌ای در بر خواهد داشت. بنابراین، صرفاً به طور مشروط می‌توان گزینه‌ای را انتخاب کرد و بعد دید که چه اتفاقی رخ می‌دهد، ولی بعدها، در ارزیابی مجدد آنچه انجام داده‌اید، می‌توانید گزینه‌های قبلی را نیز مد نظر قرار دهید. شاید، گزینه دیگر، نتایج بهتری در بر داشته باشد.

تبدیل نسخه ضعیف و خام ایده‌ها به متنی کاملاً پیشرفته و قابل قبول و کارآمد زمان بر بوده و نیازمند بررسی دیدگاه‌های دیگر و تلاش قاطعانه برای ایجاد تغییر است. نگارش، اقدامی متعهدانه است. بنابراین، هیچ‌کس نمی‌تواند به طور سازنده متنی را که به تازگی تولید شده است نقد کند - به عبارت دیگر، ایرادات متن را یا تغییراتی که باید برای رفع نقایص صورت گیرد مشخص کند. در خصوص متن تازه متولد شده، صرفاً می‌توانید تعهد خود را از سر بگیرید و بازگو کنید (به طور کمال‌گرایانه، به آن شاخ و برگ دهید) یا به طور غیرسازنده، آن را رد کنید («همه اش مزخرف است - دارم وقتم را تلف می‌کنم!»). باید چند روزی بگذرد، کارهای دیگری انجام دهید و افکار دیگری را پرورش دهید و افراد دیگری نیز متن‌تان را بخوانند تا بتوانید نگاه متفاوتی داشته باشید. و بهتر است پیش از شروع ویرایش و طرح ریزی مجدد متن، به این مرحله فکر کرده باشید و آن را در جدول زمانی خود قرار داده باشید و نیز انتظارات معقولی از آن داشته باشید.

تقریباً همواره باید در مورد هر متنی پنج اقدام را انجام دهید: چاپ، ویرایش، اصلاح، بهبود و تغییر و بازنویسی.

* متن خود را چاپ کنید تا از چشم اندازی متفاوت از صفحه مانیتور به آن بنگرید. اگر متن خود را روی صفحه مانیتور ویرایش کنید، تغییرات به اصلاحات جزئی و در سطح کلامی محدودی خواهد شد. کار کردن روی کاغذ به شما کمک می کند تا ببینید تغییرات تمام و کمال - همچون انتقال بخش بزرگی از متن به چند صفحه قبل یا بعد - چقدر عملی است.

* ویرایش به معنای ویرایش متن خام در سطح کلمه، به منظور رفع غلط املائی، اشتباهات گرامری، تکرار خسته کننده کلمات یا عبارات، و سایر کلمات نامناسب می باشد. حتماً این موارد را برطرف کنید. مادامی که این موارد را ویرایش نکنید، وجود آنها، سایر نقایص متنتان را تحت شعاع قرار می دهد و مانع از آن می شود که به آنها پی ببرید. متن بدون غلط به شما امکان می دهد تا فراتر از مسائل ظاهری متن رفته، و مسائل عمیقتر را ببینید.

* اصلاح در سطح پاراگراف صورت می گیرد و به ارتباط زنجیره وار ایده های مطرح شده در متن می پردازد. هدف اصلاح، ایجاد تغییرات کوچک در ترتیب قرار گیری جملات و پاراگراف ها است. علاوه بر این، می تواند تغییرات بنیادین، به ویژه در مطالب آغازین و پایانی پاراگراف ها را در بر بگیرد (توالی جمله موضوع، بدنه، و جمع بندی را به یاد آورید).

* بهبود بخشی به این معناست که از متن به مطالب اصلی برگردید و بررسی کنید که آیا می توان بحث را به طریقی بهبود بخشید. آیا می توانید برای نکاتی که عنوان کرده اید، شواهد علمی بیشتری ارائه دهید؟ یا شواهد تجربی بیشتری بیاورید؟ یا آیا می توانید داده ها را مجدداً تحلیل کنید تا تفاسیر احتمالی مغایر را از بین ببرید؟ آیا می توانید مباحث اصلی خود را بسط دهید یا به شیوه رسمی تر و نظام مند تری بیان کنید؟ باید مشخص کنید که آیا رویکردتان به مطالب اساسی و بنیادی تری نیاز دارد یا خیر، ولی با بحث و ارجاع دهی بیش از حد در مورد نکات کم اهمیت، دچار «پارانویای پایان نامه» نشوید.

* تغییر و بازنویسی به بازسازی بنیادین فصل یا مقاله اشاره دارد که معمولاً مستلزم روش بسیار خاصی که در بخش بعدی شرح خواهیم داد. متنی که سطح آن رضایت بخش است، نیاز به بازنویسی کامل

ندارد، ولی معمولاً باید در یک یا دو فصل از هشت فصل تغییرات اساسی ایجاد کنید، مگر اینکه نویسنده بسیار منضبط و منسجمی باشید.

تولید «نسخه اول» متن، تلاش شخصی شما برای تولید متن خام و بهبود آن و نیز دریافت نظرات و پیشنهادهای دیگران را در بر می گیرد. کل این فرایند، در چهار مرحله صورت می گیرد که از شخصی ترین مرحله به عمومی ترین مرحله می رسد. انتشار متنی که افکار شما را در یک ساختار نشان می دهد، مرحله حساسی است که باید به دقت آن را مدیریت کرد.

در مرحله اول، متن خامی به اندازه یک فصل - کلمات روی صفحه مانیتور یا دست نوشته های روی صفحه کاغذ، مباحثی مطرح شده یا امتحان شده، حقایقی که به طور منظم ارائه شده اند، ارتباطاتی که برقرار شده اند و نظرات و عقایدی که شرح داده شده اند- آماده می شود، ولی هنوز به شکل رضایت بخشی، منسجم نیست.

در مرحله 2، متن خود را برای مدتی کنار بگذارید و بعد آن را مجدداً ارزیابی کنید، و راه هایی برای بهبود دادن آن بیابید. پس از مدت کوتاهی (زیرا در اینجا، نیاز است که کمی از متن فاصله بگیرید)، می توانید آن را مرور کرده و مواردی را که باید حذف شوند یا مطالبی که با مبحث اصلی تطابق ندارند مشخص کنید، مبحث را بسط دهید و در صورت نیاز، برای بهبود متن، بخش هایی از آن را جابه جا کنید. در مرحله ویرایش و بهبود متن، همچنین می توانید بخش های از متن را به خوانندگان آشنا، به عبارت دیگر، افرادی که به شما نزدیک هستند، برای مثال هم دوره ای ها، دوستان و سایر آشنایان، نشان بدهید. در اینجا، حتی افرادی که پیشینه ای در مورد موضوع شما ندارند نیز می توانند کمک کنند، خوانندگان دلسوزی که بدون سوگیری، متن شما را می خوانند و نظرشان را در مورد خوانایی و نحوه نگارش آن بیان می کنند. شرح مباحث با صدای بلند و به صورت قابل فهم برای یک شنونده مورد اعتماد، باهوش و در عین حال، غیر متخصص نیز می تواند در ارزیابی مباحث اصلی متن شما اثربخش باشد. اگر خوش شانس باشید و با یک یا چند استاد راهنمای خود رابطه خوبی داشته باشید، شاید بتوانید در این مرحله از آنها کمک بگیرید. در مرحله دوم شاید مجبور شوید چند اصلاح کوچک در متن خود ایجاد کنید، ولی این مرحله معمولاً با اولین بررسی نظامند متن، افزودن مطالب بیشتر، و

محدود کردن ارجاعات غیر دقیق، جا به جایی متن و ایجاد انسجام بین مطالب به شیوه ای بهبود یافته، و ایجاد تغییرات کوچک بسیار در متن پایان می یابد.

در مرحله 3، ابتدا متن خود را منتشر می کنیم و سپس، نظرات را جمع آوری کرده و آنها در اصلاح اساسی یا تغییر و بازنویسی متن بکار می بریم. در حوزه حرفه ای، صرفاً تا حدودی می توانید به تنهایی کار را پیش ببرید، پس از آن، باید نظر افراد مختلف را در مورد متن تان بررسیید تا بتوانید پیشرفت کنید. اساتید راهنما یا مشاوران، اولین کسانی هستند که باید نظر آنها را جویا شوید. یکی از وظایف اصلی اساتید راهنما و مشاوران این است که متن مکتوب رسمی شما را بخوانند و نظر خود را ارائه دهند. باید مطمئن شوید که بازخورد موثری از آنها دریافت می کنید. معمولاً اگر پایان نامه خود را به صورت فصل به فصل در اختیار مشاوران قرار دهید تا نظر خود را در مورد آن اعلام کنند، خاطر جمع و حتی قدردان خواهند بود. برای آنها ارائه نظر شفاهی در مورد موضوع پژوهش شخص دیگر کار راحتی نیست. برای ارائه نظرات و پیشنهادهای مفید، نیاز دارند که شما به طور مرتب فصل های پایان نامه خود را در اختیار آنها قرار دهید، ولی به دلایل مختلف، اساتید راهنما نیز نظرات متفاوتی دارند. برخی از آنها، بسیار متفاوت یا سخت گیر هستند، برای مثال، استاد فلسفه دانشگاه آکسفورد که پس از خواندن فصل 000/12 کلمه ای دانشجویی که با زحمت فراوان، آن، را نوشته بود، نظر خود را در سه کلمه بیان کرد: «به نظر همینطور است». علاوه بر این، اساتید راهنمای مختلف، استراتژی های متفاوتی بکار می برند. برخی در مورد نسخه های اولیه پایان نامه، نظرات مفصلی ارائه می دهند، در حالی که برخی دیگر عامدانه از این کار امتناع می کنند تا ایده های نو شما را بیش از حد مورد انتقاد قرار ندهند. برخی از اساتید راهنمای بسیار منظم، از همان مرحله اول فرایند تولید متن، تلاش می کنند تا شما را وادار کنند پیش از شروع فصل بعد، فصل حاضر را تقریباً کامل کنید. بر اساس این دیدگاه، هنگامی که بتوانید یک فصل را به سطح «دکتری» برسانید، انجام فصل های بعدی با همان استاندارد، راحت تر می شود. مشاوران دیگر (همچون من) احساس می کنند که پیش از رفتن به سراغ فصل بعدی، باید فصل حاضر را به سطح قابل قبولی برسانید؛ چرا که ممکن است به خاطر اضطراب حاصل از کمال گرایی، مدت زمان بیش از حدی را صرف نگارش فصل های اول کنید و برای پژوهش و نگارش فصل های آخر، زمان کم آورید. بر اساس این دیدگاه، از نخستین نسخه کامل پایان نامه تا رسیدن به

نسخه نهایی متن، معمولاً تغییرات زیادی در متن ایجاد می شود که بدین ترتیب، وقت گذاشتن بیش از حد روی فصل های اول، پیش از نگارش فصل های بعدی، اغلب اوقات وقت تلف کردن یا تلاشی بیهوده خواهد بود. با افزایش آگاهی و با تغییرات حاصل یکپارچه سازی پایان نامه، احتمالاً تحلیل ها و استدلالات مفصلی که در دو سال اول دوره دکتری انجام داده اید، تغییر اساسی خواهند کرد.

با وجود این، انتشار متن، در آغاز باید به شکلی به غیر از نشان دادن مطالب به استاد راهنما صورت گیرد. ارائه فصل در گردهمایی های عمومی «دوستانه» همچون سمینار دانشجویان ارشد، می تواند مفید باشد، حتی اگر مخاطبان اطلاعات چندانی در مورد موضوع شما نداشته باشند. این تمرین به شما کمک می کند تا در مورد نحوه ارائه و توضیح متن خود برای افرادی که در رشته شما تخصص دارند، ولی با موضوع خاص شما آشنایی چندانی ندارند، بیندیشید. تغییراتی که به منظور ارائه اثربخش متن در آن ایجاد می کنید و نظرات و بازخورهایی که دریافت می کنید اغلب می تواند در پیش بینی نظر کارشناسان رشته مربوط، به شما کمک کند. برخی از دانشجویان دکتری، از این که گروه آموزشی از آنها می خواهد که سالی یک یا دو بار، در چنین سمینارهایی ارائه دهند، آزرده خاطر می شوند و احساس می کنند که مخاطبان غیرمتخصص هستند و نمی توانند نظر چندانی در مورد پژوهش تخصصی آنها ارائه دهند، ولی انتهای دوره دکتری، مخاطبان دیگری که در رشته شما متخصص هستند، تصمیمات حیاتی در مورد آینده شما- برای مثال، انتساب شما در شغل دانشگاهی یا اعطای بورسیه پست دکتری- خواهند گرفت. بسیار عالی خواهد بود اگر از پیش بدانید که کارشناسان رشته احتمالاً چه دیدگاهی نسبت به پایان نامه شما خواهند داشت- بدین ترتیب، به موقع می توانید در نحوه ارائه متن خود تغییراتی ایجاد کرده و نظر آنها را بهبود بخشید.

صحبت کردن، یکی از هنرهای اساسی بشر است. از طریق گفتگو، افراد آنچه را که می دانند به دیگران منتقل می کنند، و همزمان، تناقضاتی ایجاد می کنند که توجهشان را به چیزی که نادیده گرفته شده است، جلب کند.

برنارد لونرگان(1)(2)

ص: 179

Bernard Lonergan – 1

.Bernard Lonergan, Insight (London: Ward Lock, 1978), p. 174. Originally published 1958 –2

پس از دریافت نظرات اساتید راهنما یا مشاوران، و احتمالاً نظرات افراد دیگر، سریعاً تا وقتی انتقادات و واکنش ها در ذهنتان تازه است، باید تغییرات لازم را در متن ایجاد کنید. این دور دوم اصلاحات، مؤلفه آخر تولید نسخه اول فصل است. معمولاً نسخه اول، تغییرات بسیاری نسبت به متن خام اولیه خواهد داشت. این نسخه از فصل را می توانید «پس انداز کنید»، و تا زمان تکمیل شدن کل پایان نامه و تهیه نسخه نهایی آن (رک. فصل 8)، نیازی به ارزیابی مجدد فصل مربوط ندارید. برای حفظ روحیه تان، باید پیش از «پس انداز» فصل، تغییراتی در آن ایجاد کنید تا پیشنهادها یا نظرات مشاوران و انتقاداتی را که در سیمینارها دریافت کرده اید، اعمال نمایید.

این امر بدان معنا نیست که آنچه را نوشته اید پاک کنید و مجدداً از صفر شروع کنید. یا اینکه دست به کار شوید و نسخه موجود فصل را با نظراتی که دریافت کرده اید، پر کنید، بلکه باید مطالب فصل را حفظ کنید و سعی نمایید مطالب و نحوه بیان آنها را تغییر دهید تا انتقادات مطرح شده در مورد متن تان را برطرف کنید. اکنون زمان خوبی نیست که بخواهید کل فصل را تغییر داده و نسخه کاملاً متفاوتی، آماده کنید؛ زیرا احتمال دارد که هنگام ویرایش نسخه نهایی، تغییرات مهمی که در این مرحله انجام داده اید، بار دیگر کاملاً تغییر کنند، ولی پیش از رفتن به سراغ فصل بعدی، نسخه اول فصل حاضر را باید با فرمت معقولی «پس انداز کنید» به طوری که بتوانید جواب انتقادات را بدهد و پیشنهادهای مهمی را که دریافت کرده اید در آن اعمال کرده باشید. بدین طریق، فصل پس انداز شده، به جای اینکه ناقص، نامعلوم یا نیازمند تغییر کامل محسوب شود، کارآمد و به روز خواهد بود.

مرحله 4 تولید متن، مرحله ای خوشایند و در عین حال اختیاری است؛ در این مرحله می توانید متن خود را در فضای حرفه ای گسترده تر منتشر کنید، در دانشگاه های دیگر سمینار دهید یا مقاله خود را در کنفرانس ها ارائه دهید. تا زمانی که فصل یا مقاله تان کاملاً، آماده نیست، این مرحله را انجام ندهید،

تا برای دریافت انتقادات بیرونی در مورد ایده های خود اعتماد به نفس داشته باشید. در صورت، آماده بودن مقاله یا فصل، ارائه آن در سمینارهای دانشگاه های دیگر، می تواند گام اول بسیار مفیدی باشد. علاوه بر این، در انجمن های حرفه ای، نشست های گروهی تخصصی کوچکی وجود دارد که به طور منظم برگزار می گردند. در این جلسات می توانید از هم رشته ای های خود، انتقادات و ارزیابی های سازنده تری دریافت کنید. مخاطبان بیرونی (به ویژه در کنفرانس ها)، ناهمگن تر بوده و در مورد نظریه ها یا روش های پژوهش که در گروه آموزشی یا دانشگاه شما مهم تلقی می شوند، اطلاعات چندانی ندارد. آنها نسبت به مشکلات احتمالی متن تان، بی پرده تر خواهند بود و در به چالش کشیدن ایده های شما با رویکردهای دیگر، تند روی خواهند کرد. فراتر رفتن از این سطح، مستلزم ارائه مقاله در کنفرانس های حرفه ای بزرگتر، در سطح کشوری، است. بعدها، هنگامی که نسخه ای از فصل را به صورت کاملاً منسجم و به صورت مقاله کوتاه قابل ارائه در کنفرانس، آماده کردید، ارائه آن در کنفرانس های بین المللی، ارزشمند خواهد بود. با بالا رفتن از این نردبان، افزایش مقیاس انتشار متن، مخاطبان احتمالی مقاله شما نیز گسترده تر می شوند، ولی مدت زمانی که می توانید مقاله خود را ارائه دهید کاهش می یابد، از 30 تا 40 دقیقه در سمینار دانشگاه تا حدود 15 تا 20 دقیقه در کنفرانس های بزرگ.

تغییر و بازنویسی متن

همانطور که حیوانات آرام آرام پوست اندازی می کنند، انسان نیز افکار خود را به تدریج تغییر می دهند: تغییر هرگز به یکباره و از یک روز به روز دیگر صورت نمی گیرد.

اومبرتو اکو (1)(2)

در تمام پیشنهادهای مذکور، فرض بر این است که متن شما، نسبتاً کارآمد است، به قدری که بتوانید با اعمال بازخوردها و نظرات، به طور فزاینده آن را بهبود ببخشید، ولی گاهی و شاید، در مراحل اول نگارش پایان نامه یا در خصوص فصل های استدلالی و نظری، اغلب اوقات متوجه می شوید که کل فصل مشکل دارد. در اینجا، به تغییرات بنیادی تری نیاز است. تغییر و بازنویسی متن، تکنیک بسیار قوی برای

ص: 181

Umberto Eco - 1

.Eco, Kant and the Platypus, p. 4 - 2

این نوع شرایط است. اعمال این تغییر، از نظر روانشناختی، دشوار است؛ زیرا هیچ یک از ما دوست ندارد اعتراف کند متنی که تولید کرده، کارآمد نیست. اگر ایده جایگزین مشخصی نداشته باشید، فکر شروع مجدد می تواند بسیار تهدیدآمیز و غیرسازنده باشد.

تغییر و بازنویسی برای مواردی طراحی شده است که در آن، به خاطر سپردن متن یک فصل معمولی کامل 30 تا 40 صفحه ای، بسیار دشوار است. تمایل داریم که با فراموشی گزینشی بخش هایی از متن با این مسأله مقابله کنیم. نویسندگان از کلمات، عبارات و جملات ربطی مختلفی استفاده می کنند تا خوانندگان را متقاعد کنند که یک پاراگراف بی وقفه به پاراگراف بعدی مرتبط است. این ابزارها می توانند، به طور اثربخش ساختار فصل را از چشم نویسنده نیز پنهان دارند. حتی اگر چندین بار متن فصل تکمیل شده را بررسی کنید و تغییرات و اصلاحات زیادی در آن ایجاد کنید، همچنان احتمال زیادی وجود دارد که آنچه انجام داده اید، به طور کامل قابل فهم نباشد.

اساس تغییر و بازنویسی از سه مرحله تشکیل شده است:

- عنوان کامل فصل را بنویسید و بعد، تمام عنوان های فرعی را به ترتیب قرار گیری، و با همان فونت و اندازه بکار رفته در فصل، بیاورید. بهتر است که تغییر و بازنویسی را با کاغذ و قلم انجام دهید نه کامپیوتر. (برنامه های کامپیوتری تخصصی متعددی وجود دارد که می توانند در تغییر و بازنویسی گسترده، به نویسندگان کمک کنند، به ویژه افرادی که در پژوهش خود، از مصاحبه ها یا مطالعات موردی زیادی استفاده کرده اند.)⁽¹⁾

- برای هر یک از پاراگراف های فصل، یک خط خلاصه بنویسید. سعی کنید که مبحث محوری پاراگراف را بیان کنید. کاملاً واقع بین باشید یا نگاه کاملاً عیب جوینانه و شکاک داشته باشید. برای مثال، اگر پاراگرافی اطلاعات چندین بیشتری نسبت به آنچه قبلاً گفته شده است، ارائه نمی دهد، این مسأله را در کنار خلاصه آن ذکر کنید. به هیچ وجه اجازه ندهید که خلاصه پاراگراف ها، بیش از یک خط شود.

- تمام خلاصه های پاراگراف ها را به ترتیب، از اول تا آخر فصل، شماره گذاری کنید.

ص: 182

1- نمونه بارز آن، برنامه Nudist است که برای تحلیل نظام مند و مدیریت حجم زیادی از داده های کیفی طراحی شده است. این برنامه، شامل امکانات ویرایش چند پنجره ای است که از نظر برخی از افراد، ابزار مفیدی است.

اکنون باید نسخه کاملاً خلاصه شده از متن فصل خود را داشته باشید؛ در این نسخه، تمام نکات کلیدی فصل در یک یا دو صفحه ثبت شده است. با استفاده از این خلاصه، می‌توانید دیدگاه جامع‌تر و قابل‌فهم‌تری در مورد محتوای فصل بدست آورید.

در حالی که خلاصه چند صفحه‌ای فصل که ساختار آن را نشان می‌دهد، روی زمین جلوی رویتان است، به بررسی جدی موارد زیر پردازید:

* آیا ساختار فصل، ساده (خوب) است یا پیچیده (بد)؟

* آیا الگوی بحث، واضح و منطقی (خوب) است یا نامشخص (بد)؟

* آیا بخش‌ها و زیربخش‌های موجود، متن فصل را به طور یک دست و منظم (خوب) تقسیم کرده‌اند یا نامنظم و نابرابر (بد)؟ تقسیم‌بندی زمانی یک دست و منظم به نظر می‌رسد که تعداد پاراگراف‌های هر بخش یا زیربخش متناظر با هم سطح‌های آن است.

* آیا مبحث فصل توسعه‌یافته یا فزاینده (خوب) است یا برعکس، تکراری و پس‌رونده (بد)؟ باید از فلسفه «یکبار و به درستی بیان کنید» پیروی کنید، نکاتی که بسیار مرتبط به هم هستند و به جای پراکنده کردن در بخش‌های مختلف متن، می‌توان آنها را در یک پاراگراف منسجم مورد بحث قرار داد، کنار هم گرد آورید.

* آیا فصل از شیوه بیان تحلیلی یا استدلالی (که به طور کلی، از نظر سازمان‌دهی و شخصی‌سازی مبحث، بهتر است) استفاده می‌کند یا بر مبنای رویکرد توصیفی (که به طور کلی، برای سازمان‌دهی و شخصی‌سازی مبحث، رویکرد مناسبی نیست) است؟

بررسی یک فصل معمولی، تنها پنج دقیقه از وقت شما را می‌گیرد، ولی پاسخ‌هایی که دریافت می‌کنید گاهی شما را شگفت زده می‌کند. ممکن است متوجه شوید که آنچه نوشته‌اید، بسیار متفاوت از چیزی است که از قبل برنامه‌ریزی کرده بودید و نیز با کاری که فکر می‌کردید در تولید متن خام انجام می‌دهید و ویرایش آن تفاوت قابل توجهی دارد. گاهی ممکن است متن مورد نظر، جهت‌گیری و هویت مختص خود را داشته باشد؛ باید به این اطلاعات مهم توجه ویژه داشته باشید. اگر متوجه شوید که بین طرح اولیه فصل و اجرای آن، تناسبی وجود ندارد، بلافاصله نتیجه‌گیری کنید که باید متن را مطابق با طرح

اصلی تغییر دهید. اگر در آخر، به این متن رسیده اید، شاید دقیقاً همان چیزی است که باید می نوشتید. اگر ساختار اولیه تان متفاوت بود، شاید این ساختار است که باید تغییر کند، نه متن. گاهی، بخش بندی، عنوان بندی اصلی، عنوان بندی فرعی، جملات مقدماتی و راهنما دقیقاً منطبق با طرح اصلی هستند، ولی بدنه متن، متفاوت از آب در آمده است. گاهی، با هماهنگ سازی آنها از طریق کنار گذاشتن طرح غیر واقع بینانه، می توان مسائل را به راحتی برطرف نمود.

کتاب ها همواره از دستورات نویسنده پیروی نمی کنند و این کتاب ... به سرعت لجام گسیخته می شود.

کلر تومالین (1)(2)

نمایشنامه ها دارای عقل و شعور هستند و وادار کردن آنها به حرکت در جهتی که خودشان نمی خواهند، اشتباه است.

نیل سایمون (3)(4)

مرحله بعدی تغییر و بازنویسی، می تواند به اندازه خلاصه نویسی واقع گرایانه تک تک پاراگراف ها، از نظر روانی ناخوشایند باشد. اگر متن روان نباشد، باید طرح دیگری - ساختار جدیدی که تفاوت قابل توجهی با ساختار فعلی فصل دارد- تهیه کنید. روی یک کاغذ جدید، عناوین دیگری برای بخش ها و زیربخش های فصل بنویسید و از بالا تا پایین صفحه جدید، آنها را با فاصله برابر بچینید. در اینجا، هدف این است که شیوه متفاوتی از سازماندهی متن، توالی متفاوتی از مطالب را بررسی کنید. پس از مشخص کردن عناوین بخش ها و زیربخش ها، می توانید متن بدنه هر بخش را به سادگی، با وارد کردن شماره پاراگراف هایی که پیشتر در ساختار خلاصه متن، آماده کرده بودید، در طرح جدید مشخص

ص: 184

Claire Tomalin - 1

2- نقل در Minkin, Exits and Entrances, p. 313.

Neil Simon - 3

4- نقل در Minkin, Exits and Entrances, p. 313.

نمایید؛ ترتیب قرارگیری پاراگراف‌ها در طرح جدید، می‌تواند کاملاً متفاوت از ترتیب حال حاضر آنها باشد.

برای ارزیابی دقیق طرح جایگزین، حالا باید کمی به جزئیات آن بپردازید و برای این کار، باید کاغذ و قلم را کنار بگذارید به سراغ کامپیوتر خود بروید. متن موجود خود را به عنوان دو فایل مجزا ذخیره کنید، یکبار به اسم قبلی ذخیره کنید و دیگری را با اسم جدید (شاید بخواهید ابتدای اسم قبلی، کلمه «ویرایش» را بیفزایید). اکنون، در بالای فایل ویرایش، عنوان بخش‌ها و زیربخش‌های جدیدی که ایجاد کرده‌اید را وارد کنید. سپس، پاراگراف شماره گذاری شده را از مکان اول برش زده و در جای مشخص شده وارد کنید. این مرحله را «تکه کردن و به هم چسباندن» می‌خوانیم؛ زیرا پاراگراف‌ها را جدا کرده و با ترتیب متفاوتی، مجدداً کنار هم قرار می‌دهیم. هنوز جملات آغازین و پایانی پاراگراف‌ها را بازنویسی نکرده‌اید تا ارتباط آنها را متناسب کنید، صرفاً در حال دسته بندی مجدد آنها هستید. در مرحله بعد، در بخش‌هایی از فایل جدید که ترتیب مطالب تغییر کرده است، چند سطر خالی بگذارید و بعد فایل را پرینت بگیرید. سپس متن جدید را به دقت بخوانید و آن را غلط‌گیری کنید. به این فکر کنید که چگونه می‌توانید ارتباط زنجیره وار ترتیب جدید مطالب را - از یک پاراگراف به پاراگراف دیگر و از یک زیربخش به زیربخش دیگر - بازسازی کنید. هر ایده‌ای را که در این باره به ذهنتان خطور می‌کند یادداشت کنید.

در مرحله بعد، باید تصمیم مهمی بگیرید. کدام نسخه کارآمدتر است، نسخه جدید (با وجود اینکه هنوز منسجم نیست) یا نسخه قبلی؟ نکته کلیدی در بررسی کل رویکرد جایگزین، مقایسه مشابه با مشابه است. بیشتر ما اگر به حال خود رها شویم، بسیار محافظه کار و خطرگریز هستیم. اگر قرار باشد بین متن تکمیل شده و نسخه جایگزینی که هنوز کامل نیست، یکی را انتخاب کنیم، تمایل داریم نسخه کامل شده را انتخاب کنیم، ولی به سراغ ساختار جدید بروید و به خود نشان دهید که اگر به سرعت آن را بازنویسی کنید، چه شکلی خواهد شد و بدین ترتیب قادر خواهید بود با تمایل محافظه کارانه خود غلبه کنید. در حالی که نسخه جایگزین نامنسجم را در دست دارید، می‌توانید تصمیم آگاهانه بسیار بهتری بگیرید. بر اساس تجربه ام، افرادی که تا به این مرحله از تکنیک‌های تغییر و بازنویسی متن پیش

رفته اند تقریباً همیشه نسخه جدید را انتخاب می کنند- حتی اگر از قبل از این متن ناراضی بوده و عین حال، نسبت به یافتن روش بهتر برای سازماندهی آن بدبین بوده باشند.

از اینجا به بعد، برای تکمیل نسخه بازنویسی شده متن، کار چندانی ندارید. وظیفه اصلی تان این است که جملات آغازین و پایانی بخش ها و زیر بخش ها- راهنمایی هایی که به خوانندگان ارائه داده اید و وعده هایی که به آنها داده اید- مجدداً بررسی نمایید. علاوه بر این، در تمام مواردی که ترتیب قرار گیری پاراگراف ها به موجب ساختار جدید تغییر کرده است، باید ارتباط بین پاراگراف ها را مجدداً برقرار نمایید، ولی در این مرحله، باید طرح مشخصی از آنچه می خواهید انجام دهید در اختیار داشته باشید و تقریباً تمام متن بکار رفته در نسخه جدید، باید نوشته شده باشند. با مهیا شدن موارد بالا، تولید متن کاملاً منسجم و مرتب جدید، باید بسیار ساده تر از تولید نسخه اصلی باشد.

پس از آن، باید چند مورد زیر را در مورد فصل بازنویسی شده خود بررسی کنید:

* به نوبت، هر یک از عنوان های فرعی را در نظر بگیرید و این سؤال را بپرسید: آیا سطح مناسبی از عنوان است و در جای مناسبی قرار گرفته است؟ زیر هر عنوان فرعی، چند پاراگراف قرار دارد (با استفاده از طرح جدید، به راحتی می توانید آن را بررسی کنید)؟ عنوان های فرعی نباید بیش از حد از هم فاصله داشته باشند یا بیش از حد به هم نزدیک باشند. به ویژه نباید دو عنوان را بدون اینکه متن رابطی بین آنها قرار بگیرد، کنار هم بیاورید. (علاوه بر این، به دنبال مواردی بگردید که فقط یک عنوان فرعی سطح پایین تر در یک بخش وجود دارد: ایجاد زیربخش حشو و زاید است مگر اینکه دست کم دو زیربخش وجود داشته باشد.) آیا عنوان های فرعی اثربخش و آگاهی دهنده هستند؟ آیا عنوان ها در مورد محتوا یا مبحث محوری هر بخش، اطلاعات کافی در اختیار خوانندگان قرار می دهند؟ بهتر است عنوان ها را با خلاصه های تک خطی زیربخش مربوط، بررسی متقابل کنید و ببینید که چقدر با هم مطابقت دارند.

* به هم پیوستگی بین پاراگراف ها را در طرح جدیدی بررسی کنید. آیا دلیل موجهی وجود دارد که این پاراگراف بعد از آن پاراگراف آمده است؟ آیا جمله اول و آخر پاراگراف جدید محتوای پاراگراف را به خوبی منعکس می کنند و ارتباط کلامی موثری با پاراگراف قبلی و بعدی برقرار می سازند؟

* آزمون «توقف اورژانسی» را در مورد متن جدید انجام دهید. فرض بگیرید که من ناگهانی و به طور تصادفی دست خود را پایین یکی از صفحات فصل می گذارم و از خوانندگان می خواهم که ساختار بحث را برایم توضیح دهند و بگویند تا کجا پیش رفته اند. آیا آنها قادر خواهند بود که پاسخ نسبتاً راحت و مطمئنی بدهند؟ اگر پاسخ، خیر است، جملات راهنما را تقویت کنید و عنوان های اصلی و فرعی را مجدداً بررسی کنید و سعی کنید ساختار فصل را منسجم تر کرده و تا جای امکان فهم آن را برای خوانندگان راحت تر نمایید.

سازماندهی فرایند نگارش

پس برزدم نهیبی، / گفتم به خود ای مست، // تا چند خیره مانی / در بند بند اشعار، // بنگر درون خود را، / آگه شوی ز اسرار

سِر فیلیپ سیدنی (1)(2)

زمانی دست به قلم می برم که به من الهام شده باشد و فهمیده ام که هر روز، ساعت نُه صبح، به من الهام می شود.

پیتر دووریس (3)(4)

اگر فرایند نگارش را به درستی انجام ندهید، تجربه آن می تواند بی خود و بی جهت ناخوشایند شود. انجام نگارش، کار دشواری است و بیشتر ما تمایل داریم انجام کارهای دشوار را تا جای ممکن به عقب بیندازیم. اغلب به کارهایی فکر می کنیم که باید، پیش از آنکه حتی کلمات را در صفحه مانیتور تایپ

ص: 187

1- Sir Philip Sidney ترجمه کامل شعر در <http://dionysus.blogfa.com/post/6>

2- سِر فیلیپ سیدنی (86-1554)، از دیوان اُستروفیل و اِستلا (1519)، غزل اول، که به صورت متفاوتی در منبع زیر نقل شده است: The Concise Oxford Dictionary of Quotations (Oxford: Oxford University Press, 1981), p. 241, and R. Andrews, The Routledge Book of Quotations (London: Routledge, 1987), p. 292.

3- Peter de Vries

4- نقل در *The Observer, More Sayings of the Week* (London: The Observer, 1983), p. 60

کنم یا حتی قبل از آنکه قلم را روی کاغذ بگذارم، انجام دهم. شاید با نوشتن شروع کنم، ولی پس از آن، باید کارهای دیگری، همچون یافتن ارجاعات علمی یا ویرایش کلمات نوشته‌های هفته گذشته را انجام دهم؛ این کار به من امکان می‌دهد تا از شروع نوشتن مطالب جدید طفره بروم. پس از چند جلسه سازنده مانند این، به دلیل نزدیک شدن سررسید ارائه کار، با تمام توان شروع به نوشتن می‌کنم - که بسیار استرس‌زا تر از زمانی است که با خیال راحت شروع به نوشتن کلماتی می‌کنیم. اگر این کار را بارها انجام دهید، فوراً به عادتتان تبدیل می‌شود. تا وقتی زمان سررسید نزدیک نشده است، مطلب مفیدی نوشته نمی‌شود. بنابراین، فرایند جدید نگارش، کار پرفشاری را در ذهنتان تداعی می‌کند. این تداعی سبب می‌شود که شروع کار را به تعویق بیندازید، درست همانطور که رفتن به مطب دندان‌پزشک را به عقب می‌اندازید. راه حل جادویی برای این مسائل متداول وجود ندارد، ولی بررسی برخی مسائل کلی در مورد فرایند نگارش و یافتن راهی که خلق متن جدید را آسان تر و راحت تر کند، مفید خواهد بود.

اولین گامی که باید در نظر بگیریم، نحوه زمان بندی فرایند نگارش است. (1) هیچ چیز دلسرد کننده تر از این نیست که برنامه ریزی کنید که نگارش حجم مشخصی از متن را برای یک هفته یا ماه انجام دهید و بعد، متوجه شوید که زمان سپری شده است و هنوز پیشرفت چندانی طبق برنامه نکرده اید. نسبت به کارهای دیگری که باید انجام دهید، از کارهای مربوط به خانواده، دوستان زندگی اجتماعی، تا وظایف شغلی و زمان مسافرت، تدریس، درس‌ها، سخنرانی‌ها و سمینارها و غیره. واقع بین باشید. باید مدت زمان متناسبی از هفته مورد نظر را به مسئولیت‌های دیگر اختصاص دهید و نسبت به مدت زمان باقی مانده، واقع بین باشید. هنگام برآورد مدت زمانی که می‌توانید برای هر جلسه نگارش اختصاص دهید، بخشی از زمان را به ویرایش و کارهای عقب افتاده در نظر بگیرید. گاهی هنگام انجام این برنامه ریزی‌ها،

ص: 188

1- چند پاراگراف بعدی، بر اساس مبحث مهمی است که در منبع زیر مطرح شده است: Eviatar Zerubavel, *The Clockwork Muse: A Practical Guide to Writing Theses, Dissertations and Books* (Cambridge, MA: Harvard University Press, 1999). زروباول دستورالعمل مفصلی در مورد نحوه زمانبندی جلسات نگارش ارائه داده است.

مشخص می شود که باید به نگارش خود اولویت بیشتری بدهید و نسبت به قبل، مدت زمان و جلسات بیشتری را به این کار اختصاص دهید.

مقاطع زمانی که اختصاص می دهید نیز باید مفید باشند. معمولاً نمی توان یک جلسه نگارش را به چند بخش کوچک تر تبدیل کرد، نیم ساعت اینجا، نیم ساعت آنجا، یک سفر کوتاه با قطار، یا فاصله زمانی کوتاه بین جلسات کارآموزی. از این بازه های زمانی می توان به طور سازنده برای سایر کارهای مرتبط با نگارش - برای مثال، یادداشت ایده ها، مرور مطالبی که قبلاً نوشته اید، یا ویرایش فنی و زبانی متن خام - بهره برد، ولی نگارش متن خام جدید یا تغییر و بازنویسی اساسی مطالب، مستلزم تخصیص زمان طولانی، دست کم حدود سه یا چهار ساعت، است. در این بازه زمانی باید کاملاً، آزاد باشید - تماس تلفنی، ارسال ایمیل یا جستجو در اینترنت ممنوع است و مهم تر از همه این که در طول این مدت، اعضای خانواده یا دوستان نباید مزاحم شده و درخواست کاری از شما داشته باشند.

در آغاز هر جلسه نگارش، باید نیم ساعت را صرف فعالیت های پیش از نگارش - همچون مرور یادداشت ها و سازماندهی ایده های جلسه پیش - نمایید. شاید نیاز داشته باشید که اعتماد به نفس و روحیه خود را بالا ببرید، تا کلمات را بر روی صفحه مانیتور یا کاغذ بیاورید. می توانید یادداشت ها و ایده های سازمان دهنده را در سندی که در حال کار آن هستید، در زیر متن منسجم که قبلاً نوشته اید، به ترتیبی که می خواهید بخش های نانوشته قرار گیرند، تایپ کنید. پس از نگارش متن به هم پیوسته جدید، می توانید یادداشت یا ایده های سازمان دهنده مربوط به آن را حذف کنید؛ بدین طریق، شاهد پیشرفت متن خواهید بود و تمرکز خود را روی مطالبی بگذارید که باید تکمیل کنید.

علاوه بر این، به نیم ساعت آخر هر جلسه نگارش نیاز دارید تا کار را به طور مناسب به اتمام برسانید. به جای اینکه نظرات، شواهد و مبحث خود را بنویسید و امیدوار باشید که تا جلسه بعدی، «اتفاقی رخ دهد»، باید متنی که نوشته اید را به شیوه ای کنترل شده و برگزیده به اتمام برسانید. جلسه نگارش را با جمع آوری تمام مطالبی که برای جلسه بعد نیاز دارید، همانند نقل قول ها، ارجاعات، داده ها یا نکات مهم، بحث ها یا به ویژه عبارات گویا یا جالبی که به ذهنتان می رسد، به پایان برسانید. یادداشت های خود را در فایل کامپیوتری خود تایپ کنید یا ساختار مطالب بعد را، آماده کنید تا جلسه بعد، بتوانید

سریعاً کار نگارش را از سر بگیرید. از نظر برخی، پرینت و سنجاق کردن این یادداشت‌ها و ساختاربندی روی تابلو اعلانات کنار میز تحریر، می‌تواند مفید باشد؛ بدین ترتیب، می‌توانید تصویر کلی آنها را مشاهده کنید و نیز در صورت نیاز، آنها را به طور فیزیکی جا به جا و مجدداً سازماندهی کنید. هر چه فاصله زمانی بین جلسات نگارش بیشتر باشد، باید یادداشت نویسی و ساختاربندی مزبور را دقیق‌تر انجام دهید. علاوه بر این، پرینت صفحات جدید و قرار دادن آنها در یک فایل یا سنجاق کردن آنها روی تابلو اعلانات برای ویرایش خارج از زمان جلسه نگارش، در بازه‌های زمانی کوتاه‌تر بین انجام کارهای دیگر، نیز می‌تواند برای تمایل شما به پیشبرد کار اثرگذار باشد.

برای بدنه اصلی هر جلسه نگارش، باید زمانی کافی (حداقل دو یا سه ساعت) زمان داشته باشید تا حداقل بتوانید چند صد کلمه بنویسید، به طوری که در پایان جلسه، شاهد اضافه شدن متن جدید به متن موجود باشید. هنگامی که غرق در نوشتن شدید، بهتر است تا جای امکان به نوشتن ادامه دهید، در برابر وسوسه استراحت و نوشیدن یک فنجان قهوه مقاومت کنید؛ زیرا در این صورت، مجبور خواهید بود که موتور نویسندگی خود را از اول به کار بیندازید. با وجود این، طولانی کردن بیش از حد جلسات نگارش، فکر خوبی نیست؛ زیرا با توجه به سایر وظایف و مسئولیت‌ها، پس از مدتی تمایلتان به بازگشت به کار کاهش می‌یابد. باید میزان تحمل و ایستادگی خود را بررسی کنید و نیز بدانید که در کدام ساعات روز یا شب، بازدهی تان بیشتر است. یادداشت کردن می‌تواند در پی بردن به این امر کمک کند.

صرف نظر از اینکه مدت زمان جلسات نگارستان چقدر طولانی است، همواره باید به یاد داشته باشید که حین تایپ مطالب، بازوها و دست‌های خود را به طور مرتب (دست کم هر 15 دقیقه یکبار) منقبض کنید و کشش دهید. امروزه، سندرم آسیب فشار تکراری (1) به یکی از بیماری‌های شغلی دانشجویان دکتری و پژوهشگران و اساتید تبدیل شده است. در موارد بسیار حاد، این بیماری می‌تواند به ناتوانی شما بینجامد و سبب شود نتوانید به کیبورد دست بزنید، از خودکار استفاده کنید، رانندگی کنید یا حتی کلید را در قفل بچرخانید. در موارد مزمن بیماری، شاید ماه‌ها نتوانید پژوهش خود را انجام دهید و اینکه اگر نشانه‌های آسیب فشار تکراری ایجاد شوند، هرگز از بین نمی‌روند. بنابراین، کار احمقانه‌ای

ص: 190

است اگر خطر ساعت های متوالی تایپ بی وقفه را به جان بخرید، بویژه زمانی که موعد معین نزدیک است. علاوه بر کشش و منقبض کردن مرتب دست ها و بازوها، همواره می توانید با استفاده از کیبورد «ارگونومیک»⁽¹⁾، از آسیب فشار تکراری جلوگیری کنید. اگر از نوت بوک یا لپتاپ استفاده می کنید که دارای کیبورد به هم فشرده بوده و به طور ویژه مستعد ایجاد نشانه های آسیب فشار تکراری می باشند، بکارگیری کیبورد ارگونومیگ باید اجباری گردد. در کل، هر نیم ساعت یک بار از جای خود برخیزید و کمی راه بروید و عضلات خود را کمی کشش بدهید. علاوه بر این، استفاده از تابلو اعلانات برای سازماندهی مؤلفه های متن تان، یا بکارگیری میز ایستاده قابل تنظیم برای نوشتن، نیز می تواند به تحرک شما کمک کند.

پای من نیز نویسنده است.

فردریش نیچه⁽²⁾

برای تکمیل یک فصل منسجم 80/000 کلمه ای، چند جلسه نگارش لازم است؟ پاسخ ها بر اساس دیدگاه های مختلف، بسیار متفاوت هستند. یک دیدگاه دلگرم کننده، پایان نامه را همچون «کوهی دارای پله» می داند که می توان کم کم از آن بالا رفت. زروباول⁽³⁾ خاطر نشان می کند که حتی اگر بتوانید در هر جلسه نگارش، 500 کلمه بنویسید، برای تکمیل 80/000 کلمه، به 160 جلسه نیاز خواهید داشت.⁽⁴⁾ حتی اگر مجبور شوید هر کلمه را دوبار از صفر بازنویسی کنیم، دست کم به 320 جلسه نیاز خواهیم داشت. بر این اساس، با توجه به اینکه در هر سال، 200 روز کاری وجود دارد، برای این چند صد جلسه نگارش ضروری، به طور کلی به سه یا چهار سال کار تمام وقت نیاز است. اگر بتوانید، در روز 1000 کلمه بنویسید که برای همه نوع متن به جز متون پیچیده و حساس، امکان پذیر است، در این

ص: 191

ergonomic -1

2- نقل در (A. D. Sertillanges, *The Intellectual Life: Its Spirits, Conditions and Methods* (Dublin: Mercier Press, 1978), translated by Mary Ryan, p. 220).

Zerubavel -3

4- Zerubavel, *The Clockwork Muse*, chs 4-5.

صورت، نگارش کل پایان نامه برای دو بار، صرفاً باید 160 روز طول بکشد. و اگر بتوان تعداد کلمات را به 2000 کلمه در روز رساند، مدت زمان انجام پایان نامه، به 80 روز کاهش می یابد.

ولی ببینید که در روز چقدر زمان دارید و متوجه خواهید شد دیدگاه مزبور چندان مطلوب نخواهد بود. 7.5 ساعت از هر شب را به خواب اختصاص بدهید- که متوسط میزان خواب افراد در آمریکا است و یک ساعت کمتر از مدت زمانی است که از نظر پزشکی برای خواب نیاز داریم. بدین ترتیب، بر اساس اظهارات جیمز گلیک(1)، مجموعاً 1440 دقیقه در روز باقی داریم. بیایید این قاعده تجربی را فرض بگیریم که حتی ساده ترین کارهای روزمره (دوش گرفتن، مسواک زدن، درست کردن قهوه) زیر پنج دقیقه وقت می گیرند. در این صورت، هر یک از ما در طی یک روز معمولی، حدوداً 300 کار انجام می دهیم. در یک جلسه نگارش چهار ساعته، شاید بتوانید 50 کار انجام دهید- برای مثال کامپیوتر را روشن کنید و صبر کنید تا بالا بیاید، منبعی را چک کنید، چند جمله بنویسید، یک پاراگراف را ویرایش کنید، چند یادداشت بنویسید (با این کارها، ده درصد از زمان تان صرف می شود). با این حال، با مجموعه ای از چنین فعالیت هایی، می توان متن حرفه ای منسجمی ساخت.

عوامل متعددی بر میزان متنی که هر جلسه می توانید بنویسید اثر می گذارند. شیوه سنتی دیدگاه ذهن/جسم نسبت به مطالعات علمی، تنش میان انگیزه فکری برای تکمیل نگارش پایان نامه و سپری کردن ساعت های طولانی پشت میز کامپیوتر یا میز تحریر را به تصویر می کشد (به نقل قول آکویناس(2) در ادامه رجوع کنید). در این دیدگاه نکته ای وجود دارد؛ زیرا نوشتن در خانه خود، نسبت به (برای مثال) کار در دفتر، فعالیتی منفعلانه تری است، به ویژه اگر عوامل خانوادگی حواس پرتی اجازه دهد که اصلاً چیزی بنویسید. با وجود این، اگر شرایطی را فراهم کنید که حتی در روزهایی که به شدت مشغول نگارش پایان نامه خود هستید، زمانی را خارج از ساعات اختصاصی نگارش، صرف قدم زدن، هوا خوری، رفتن به اجتماع، باشگاه یا استخر کنید، می توانید بر این تمایلات غلبه کنید. باید به یاد داشته باشید که نویسندگی، فعالیتی تفریحی نیست، بلکه نوعی کار است. به همان اندازه باید برای کارهای سخت جسمانی، آماده باشید، برای انجام درست نویسندگی نیز باید، آمادگی داشته باشید.

ص: 192

James Gleick - 1

St Thomas Aquinas - 2

روح مشتاق یادگیری است و جسم فراری از تلاش و کوشش.

سنت توماس آکویناس (1)

کل مصیبت بشر از یک چیز ناشی می شود، اینکه نمی تواند در یک اتاق آرام بگیرد.

بلیز پاسکال (2)

موضوع تفکر ما، جسمانی نیست.

ایمانوئل کانت (3)(4)

شیوه ذهن/جسم تصویرسازی دشواری های نگارش، بسیار خام و ناپخته است. معمولاً مسائل مربوط به تمرکز که به تدریج شکل می گیرند و ادامه می یابند، حاصل مقاومت فیزیکی در برابر زنجیر شدن به کیبورد یا میز تحریر نیست، بلکه حاصل فشارهای مختلف ذهنی است. پیشرفت شما بیش از همه، وابسته به روحیه فکری و میزان نگرانی ها و مشغله هایی است که بر شما تأثیر می گذارند. این عوامل سبب می شوند که به جای نوشتن، به کار دیگری پردازید (برای مثال، اصلاح بیش از حد متن های قبلی، افزودن بازنویسی یادداشت ها، دست از کار کشیدن برای نوشیدن قهوه و تماشای تلویزیون). معمولاً بهترین واکنش در برابر فشارهای مزبور این است که تلاش کنیم کل زمان جلسه را به نگارش اختصاص دهیم. علاوه بر این، برداشتن گام های کوچک می تواند روحیه شما را بالا ببرد بدین طریق که شاخص ملموس تر برای میزان پیشرفت شما بوده و مشوق بهتری برای ادامه دادن کار هستند. برای مثال، در آغاز جلسه، تعداد کلمات فصل را (از طریق گزینه «tool/word count» در برنامه وورد یا گزینه «document information» در برنامه Wordperfect) مشخص کرده و در ابتدا یا انتهای فایل

ص: 193

1 - St Thomas Aquinas, Summa Theologica: A Concise Translation (London: Methuen, 1991), edited by T. McDermott, p. -1
439.

2 - Blaise Pascal, quoted in Sertillanges, The Intellectual Life, p. 216[2]

3 - Immanuel Kant

4 - Immanuel Kant, The Critique of Pure Reason (Basingstoke: Macmillan, 1986), p. 338

تایپ کنید. سپس، در پایان جلسه، مجدداً تعداد کلمات را مشخص نمایید و یادداشت کنید. علاوه بر این، مقایسه این اعداد با تعداد هدف‌تان، مانع از نگارش بیش از حد می‌شود، در غیر این صورت، عامل مهمی برای تأخیر احتمالی برای افراد سخت‌کوش خواهد بود.

حفظ روحیه در حین نوشتن فصل به تنهایی، می‌تواند بسیار دشوار باشد. طراحی بخش جدید متن، مرحله خوشبینانه‌ای است؛ زیرا هنوز از دشواری‌های اجرای طرح در، امان هستید، ولی نوشتن متن خام برای اولین بار، اساساً مأیوس‌کننده است به ویژه اگر به افسانه «نوشتن، فرایند خلق تک مرحله‌ای است» معتقد باشید و بدین ترتیب ماهیت چند مرحله‌ای فرایند نویسندگی را در نظر نگیرید. هنگام بررسی متن خام جلسه گذشته، به یاد داشته باشید که تا چه حد قادر هستید متن خود را ویرایش و اصلاح کنید، آن را بهبود ببخشید یا تغییر داده و بازنویسی کنید. همواره می‌توانید با حذف موارد نامناسب، افزودن شواهد تقویت‌کننده، ارائه و بسط مباحث، تهیه و سازماندهی چارچوب‌هایی برای تحلیل مسائل، اثبات وجود رابطه بین داده‌ها، افزایش ارجاع دهی علمی و غیره، تغییرات بزرگی در متن خود ایجاد کنید.

کار، همدم آدم است.

یوهان ولفگانگ گوته⁽¹⁾

برای اینکه افراد از کار خود لذت ببرند، سه مورد زیر نیاز است:

باید برای آن کار ساخته شده باشند،

نباید در انجام آن افراط کنند و

در انجام آن باید احساس موفقیت داشته باشند.

ص: 194

- نباید نسبت به آن تردیدی داشته باشند- به طوری که نیاز داشته باشند که دیگران آن را تأیید کنند، بلکه باید صرف نظر از آنچه دیگران در مورد آن می گویند یا فکر می کنند، اطمینان داشته باشند که کارها را به خوبی و اثربخش انجام داده اند.

دابلینو. اچ. آودن(1)(2)

هنگام نگارش متن جدید، احتمال دارد، آگاهانه یا ناآگاهانه، به شدت تحت تأثیر نحوه واکنش خوانندگان یا مخاطبان به مطالبتان قرار بگیرید. این عوامل معمولاً سازنده هستند به شرطی که برای مثال، به طور جدی در مورد نحوه ارائه نظرات خود به خوانندگان بیندیشید و از معیار «آنچه باید بدانند» برای ارائه میزان مناسبی از اطلاعات در بحث خود استفاده کنید. پیش بینی تعبیر و برداشت خوانندگان حرفه ای از متن تان، مؤلفه مهمی در نگارش متن خام و سپس، ویرایش آن و تبدیل آن به متنی قابل قبول تر است، ولی علاوه بر این، ممکن است این پیش بینی ها افراطی و ناتوان کننده شوند و سبب ایجاد سندرم «سد نویسندگی»(3) گردند که در آن، نویسنده چنان درگیر گمانه زنی در مورد واکنش خوانندگان شود که نتواند اصلاً مطلبی بنویسد یا آنچه را که نوشته به دیگران نشان دهد. خبر خوب این است که این مسأله به شدت با موفقیت های قبلی یا نگرانی در مورد اعتبار و شهرت تان ارتباط دارد. بنابراین، این مسأله بیشتر برای نویسندگان میان سال مشهوری رخ می دهد که در تلاش هستند تا موفقیت های پیشین خود را تکرار کنند، نه نویسندگان جوان و تازه کار، ولی به طور کلی، ویژگی ناخوشایند و وسوسه انگیز رساله دکتری، به ویژه هنگامی که پایان نامه خود را بر اساس مدل «کتاب قطور» می نویسید، این تأثیر محافظه کارانه دوره میان سالی را جبران می کند.

مشکل و دردسر لزوماً ارتباطی با یاس و ناامیدی ندارد- یاس و ناامیدی علت خاص خود را دارد؛ تفاوت بین یاس و مشکل همانند تفاوت بین بیماری آرتريت (التهاب مفاصل) و خشکی مفاصل است.

ص: 195

W. H. Auden -1

W. H. Auden, quoted in S. and K. Baker, *The Idiot's Guide to Project Management* (Indianapolis: Macmillan, 2000), -2
second edition, p. 142

writer's block' syndrome' -3

برخی افراد، سد نویسندگی را بد تفسیر می کنند. این افراد می پندارند که نمی توانند به یک چیز فکر کنند. درست نیست. می توانید به صدها چیز فکر کنید. فقط هیچکدام از آنها را دوست ندارید.

نیل سایمون (3)

نکته مثبت قرار دادن متن خود در اختیار مجموعه گسترده ای از مفسران- از اعضای خانواده و دوستان تا اساتید راهنما، همکلاسی ها و شرکت کنندگان در سمینار- این است که مانع از آن می شود که برای نقد متن خود، استانداردهای شخصی ناتوان کننده تدوین کنید. ارائه مطالعه خود در کنفرانس ها نیز به طور کلی برای دانشجویان دکتری دلگرم کننده است؛ زیرا متوجه می شوند که استانداردهای کنفرانس ها، مجموعه گسترده ای را پوشش می دهد. پژوهشگران مقطع دکتری معمولاً نمی توانند با پروژه های پژوهشی تاییدی مقیاس بالا یا بلند پروازی موضوعی نویسندگان بزرگ رقابت کنند، ولی از نظر انجام درست و منسجم پژوهش، بسیاری از دانشجویان دکتری می توانند با پژوهشگرانی که مقالات کنفرانس انجام می دهند، رقابت کرده و از آنها پیشی بگیرند. نکته مهم این است که تصور واقع گرایانه ای از مخاطبان حرفه ای احتمالی خود داشته باشید، تصویری که به قول نیچه (که در سرنوشته فصل حاضر نقل شد)، شما را ترغیب کند تا «آنچه مغایر افکا شماست را انکار نکنید» و در عین حال، به نگارش، بسط و بهبود متن خود ادامه دهید.

ص: 196

F. Scott Fitzgerald – 1

.F. Scott Fitzgerald, quoted in Baker and Baker, *The Idiot's Guide to Project Management*, p. 272 – 2

.Neil Simon, quoted in Minkin, *Exits and Entrances*, p. 102 – 3

یادگیری از تجربه به معنای برقراری ارتباط بین آنچه انجام می دهیم و پیامدهای خوب یا بد حاصل از آن است. تحت چنین شرایط، اقدام و عمل به آزمون و امتحان تبدیل می شود، آزمایش دنیا برای پی بردن به ماهیت آن و یافتن ارتباط بین چیزها.

جان دیویی (1)

تولید متن اثربخش، در هر سطحی، تجربه ای تکراری است. پس از تدوین ساختار کلی پایان نامه، با اجرایی کردن فعالیت های پژوهشی برنامه ریزی شده خود، باید آن را نیز به روز رسانی کنید. در سطح خرد، باید روش های مختلف ساختار بندی یا ترتیب قرارگیری مطالب را در نظر بگیرید و طرح موجود خود را با طرح مناسب و معین دیگری مقایسه کنید. در سطح خرد جمله، باید متن خود را برای مدتی کنار بگذارید تا بتوانید مواردی که نیاز به ویرایش دارند را شناسایی کنید. با بررسی همه این جنبه ها، پی خواهید برد که متن تان چگونه خوانده خواهد شد. چگونه ساختار زدایی خواهد شد؟ چه پیام های خواسته و ناخواسته ای را منتقل خواهید کرد؟ آیا این جمله/پاراگراف/فصل، به صورتی که در حال حاضر است، تأثیر مثبتی بر ساختار پایان نامه دارد؟ اگر به یاد داشته باشید که تولید متن حرفه ای و منسجم، فرایندی چند مرحله ای است و اینکه با پیشرفت کار، تغییرات زیادی در متن خام اولیه صورت می گیرد تا نسخه نهایی اثربخش، آماده شود، اعتماد به نفس خود را حفظ خواهید کرد. علاوه بر این، به یاد داشته باشید که تکمیل پایان نامه به عنوان یک واحد کل، مرحله کلیدی دیگری برای بهبود متن نهایی تان است؛ در فصل 8، به طور مفصل به این مبحث خواهیم پرداخت، ولی پیش از پرداختن به این موضوع، ابتدا، در فصل بعدی، برخی از مؤلفه های مهم غیرمتنی بسیاری از پایان نامه ها- یعنی نمودارها، جداول و شکل ها- را مورد بررسی قرار خواهیم داد.

ص: 197

معیار ارائه خوب گزارش ها، آمار نیست. معیارها در طول زمان افزایش می یابند و حاکی از تغییر قابلیت ها و کاربردهای فناوری اطلاعات در سایر سازمان های بزرگ هستند... ارائه تصاویر اثربخش و ارائه داده ها مستلزم توجه دقیق به جزئیات است و هیچ گونه نقصی در آن قابل تسامح نیست.

سازمان حسابرسی ملی بریتانیا(1)

خوانندگان، در مواجهه اول با متن شما، به سازمان دهنده ها و خلاصه ها، و نیز «اطلاعات مهمی» که به صورت بصری و مجزا از متن اصلی ارائه داده اید- به ویژه، جداول، نمودارها، دیاگرام ها، نقشه ها، عکس ها و کادرها- توجه ویژه ای خواهند داشت. اغلب خوانندگان در مرحله مرور روزنامه وار، سعی می کنند بدون خواندن متن همراه، از اطلاعات که به صورت بصری ارائه شده اند، سر در آورند؛ زیرا می خواهد بدانند که آیا باید متن را با جدیت بخوانند یا خیر و اینکه به کدام قسمت متن باید توجه ویژه ای داشته باشند. اگر ارائه داده ها، برای پایان نامه شما مهم است یا مؤلفه های بصری دیگر، نقش مهمی در بیان مطالب ایفا می کنند (برای مثال، بکارگیری دیاگرام در مباحث نظری یا ارائه عکس در کار پروژه ای)، در

ص: 199

این صورت، نحوه ارائه این اطلاعات، تأثیر بسزایی روی دیدگاه خوانندگان نسبت به حرفه ای بودن رویکرد شما دارد. حتی اگر تعداد اطلاعات بصری کم بوده و با فاصله در متن ارائه شده باشند، داوران دکتری و خوانندگان بعدی (همچون ویراستاران و ارزیابان مجلات) انتظار دارند که آنها را به طور مقتضی ارائه کنید. علاوه بر این، بعدها در کنفرانس شرکت خواهید کرد و صرفاً 15 یا 20 دقیقه فرصت خواهید داشت تا به طور شفاهی، پژوهش خود را ارائه دهید یا احتمالاً فرصت یابید که پژوهش خود را به صورت پوستر در محل پرتدد برگزاری کنفرانس ارائه دهید. در این موقعیت ها، افراد توجه بسیاری به اسلایدها یا سایر ابزارهای ارائه تصویری مطالب دارند. این اسلایدها معمولاً، نسخه ای از جداول، نمودارها یا تصاویر موجود شما هستند یا با اصول مشابهی طراحی شده اند.

با وجود این، استانداردهای رایجی که برای نحوه ارائه نکات مهم (به ویژه داده های عددی و جداول) وجود دارد، معمولاً ضعیف هستند و اغلب می توانند هراس انگیز باشند و به طور غیرضروری، سبب آزار خوانندگان و مخاطبان شوند. گروه موسیقی راک «ریدیوهد» (1) از «کارما پلیس» (2) خواست تا کسی را که «به زبان ریاضی حرف می زند» و بدین ترتیب «مثل یخچال سرو صدا می کند و مثل رادیو تنظیم نشده است» دستگیر کند. (3)(4) علاوه بر این، در کنفرانس ها به طور کلیشه ای، سخنرانان حوزه کسب و کار همواره مطالب خود را به صورت اسلایدهای کامپیوتری ارائه می دهند که از نظر بصری جذاب و خوانا بوده و به صورت حرفه ای طراحی شده اند، اما سخنرانان دانشگاهی معمولاً از اسلایدهای ساده پروژکتور آموزشی استفاده می کنند که پر از متن نامفهوم یا اعداد پیچیده (همچون، ضریب رگرسیون تا سه رقم اعشار) است که با فونت کوچک و ناخوانا تایپ شده اند. گاهی، سخنرانی که در حال ارائه دادها می باشد با لحن اعتراض آمیزی می گوید: «نمی دانم کسانی که در انتهای سالن نشسته اند می توانند این را بخوانند یا نه، ولی این عدد نشان می دهد که ...»، و به تصویر محو مطالب تایپ شده در میان ستون ها و ردیف های جدولی اشاره می کند که کاملاً ناخوانا است. در علوم اجتماعی نیز به طور مشابه، مجلات

ص: 200

Radiohead – 1

Karma police – 2

speaks in Maths, buzzes like a fridge, he is like a de-tuned radio – 3

– 4 (Radiohead, 'Karma Police' from their CD OK Computer (London: Parlophone, 1997).

علمی انباشته از جداولی پر از داده‌های در هم بر هم، با جزئیات زیاد و عمدتاً نامربوط هستند که نویسنده به ندرت آنها را تحلیل کرده است. این رفتارهای ارتباطی بسیار ضعیف، از یک جنبه سرگرم کننده هستند- نوشته‌ای دانشگاهی که بی رحمانه زندگی معاصر دانشگاهی را تحلیل می‌کند، ولی این متون که بی نهایت تکراری هستند، به همان اندازه برای اعتبار و شهرت بیرونی دانشگاهیان مخرب است و تصویری از گروه حرفه‌ای را نشان می‌دهد که حتی آداب اولیه انتقال قابل فهم و هوشمندانه نظرات خود را نیز نمی‌دانند.

از آنجا که ارائه ضعیف مطالعه، پدیده‌ای بسیار رایج است، برای ایجاد رویکردی منسجم برای ارائه نکات مهم باید افراد را متقاعد کنیم که دلایل عقلی و منطقی برای تلاش بیشتر وجود دارد. در ابتدا، به طور مختصر به «مبانی» می‌پردازم و اصول اولیه نویسندگی و چگونگی کاربرد آنها در این حوزه را شرح می‌دهم. سپس، برخی از مسائل مهم مربوط به نحوه ارائه جداول، شکل‌ها یا نمودارها و در نهایت سایر اشکال ارائه بصری مطالب، همچون دیاگرام‌ها را بررسی می‌کنم.

در اینجا، ممکن است دو گروه از خوانندگان به فکر رد کردن این فصل و رفتن به سراغ فصل بعدی بیفتند، ولی باید در تصمیم خود تجدیدنظر کنند. گروه اول، افرادی هستند که مطمئن هستند که نیازی به جدول و شکل و نمودار و دیاگرام ندارند؛ چون پایان نامه آنها حاوی هیچ داده‌ای نیست. این افراد تصمیم دارند کل رساله خود را به شیوه متن ساده- صفحات پر از کلمه- بنویسند. اگر شما جزو این دسته هستید، یقیناً باید بخش دوم و سوم (در مورد جدول و نمودار) را رد کنید، ولی ارزشش را دارد که بخش اول و بخش‌های آخر فصل حاضر را بخوانید؛ زیرا هنگامی که مقاله خود را در کنفرانس یا سمینار ارائه می‌دهید طبیعتاً باید بخش زیادی از متن خود را به بخش‌های کوچک تقطیع کنید. شاید بخواهید که کل متن مقاله خود را با صدای بلند بخوانید؛ فلاسفه و چند گروه دیگر از کارشناسان، همچنان از این شیوه در سمینارهای دانشگاهی استفاده می‌کنند یا حتی انتظار دارند که شرکت‌کنندگان در سمینارها، مقالات خود را بدین شیوه ارائه دهند، ولی در بیشتر رشته‌های علوم انسانی و همه رشته‌های علوم اجتماعی، این شیوه، از نظر حرفه‌ای، رفتاری پذیرفته شده نیست. در بیشتر کنفرانس‌های علمی، زمان اختصاصی به هر سخنران، آنقدر کوتاه است که نمی‌توانید کل مقاله را

روخوانی کنید. چگونه می خواهید پیام خود را به صورت فشرده ارائه دهید؟ چه راهنمایی های بصری در اختیار مخاطب قرار خواهید داد تا با نظرات شما ارتباط برقرار کنند؟

گروه دوم خوانندگانی که شاید احساس کنند می توانند این فصل را نخوانند، افرادی هستند که به طور معمول با حجم عظیمی از داده ها کار می کنند و معتقدند که همه چیز را در مورد نحوه تحلیل یا ارائه اعداد، نمودارها و غیره می دانند. در واقع، این فصل کاملاً مرتبط با نیازهای شماست. در این فصل، مطلبی در مورد نحوه جمع آوری داده ها ارائه نمی شود. در عوض، هدف این است نشان دهیم به جای ارائه مجموعه ای از اطلاعات پردازش نشده به خوانندگان، چگونه می توان داده ها را تعدیل کرد و به شیوه اثربخشی ارائه داد. تکنیک هایی که در اینجا مورد بحث قرار می دهیم، به راحتی قابل اجرا هستند. و به هیچ وجه پیچیده و مبهم نیستند، ولی دانشجویان دکتری که با داده ها سرو کار دارند و نیز اساتید راهنمای آنها معمولاً این تکنیک ها را نادیده می گیرند.

اصول ارائه درست داده ها

اصل اساسی مهم برای انتخاب و ارائه اثربخش انواع و اقسام شواهد مسوط، معیار «باید بدانند» است. ابتدا از خود پرسید: «خوانندگان باید چه چیزی را ببینند یا بدانند تا نتایج تحلیل من را بپذیرند؟ سپس، اطلاعاتی را که دقیقاً این نیازها را برآورده می کنند، نه کم و نه زیاد، ارائه دهید. اگر خوانندگان مختلف، دارای نیازهای بسیار متفاوتی هستند، بنابراین باید آنها را گروه بندی کنید، و نیازهای هر گروه را در بخش جداگانه ای برآورده کنید. برای مثال، بیشتر افراد غیر متخصصی که به دنبال خواندن مستقیم متن شما هستند، فقط نیاز دارند که اطلاعات مهم ارائه شده در متن را بخوانند. در عین حال، خوانندگان علاقمند به ارزیابی و بررسی حرفه ای تحلیل شما (برای مثال، داوران پایان نامه دکتری) شاید بخواهند اطلاعات جامع تکمیلی متن اصلی که در بخش پیوست ارائه شده است را بخوانند. سرانجام، شاید حتی گروه کوچکی از خوانندگان بخواهند تحلیل های شما را عیناً تکرار کنند یا بخشی از شواهد اصلی شما را در تحلیل های متفاوت خود استفاده کنند. بهتر است تمام شواهد و منابع اطلاعات خود را در اختیار این گروه کوچک قرار دهید.

در پایان نامه هایی که دارای داده ها و اطلاعات عددی زیادی هستند، بخش بندی خوانندگان به این شکل، به معنای ارائه نمودارها و جداول کاملاً قابل فهم و خلاصه ای از نتایج مفصل تحلیل ها در متن اصلی است. سپس، در پیوست مربوط به بخش روش پژوهش، می توانید به طور مبسوط روش ها و تکنیک های بکار رفته در تحلیل داده ها را شرح دهید و در پیوست داده ها، نسخه چاپی کامل نتایج را بیاورید. در آخر، می توانید کل منابع داده های خود را در یک سی دی کپی کرده و به جلد پشت پایان نامه بچسبانید تا کسانی که علاقمند به تکرار تحلیل ها هستند، به آنها دسترسی داشته باشند. در پایان نامه های که به جای داده های عددی، از تحلیل مستندات یا مطالب مصاحبه استفاده شده است، رویکرد مشابهی متداول است. در این نوع پایان نامه ها، فصل های اصلی شامل چندین نقل قول کوتاه است که در میان سطرهای معمول متن ارائه شده اند و یا ممکن است نقل قول هایی طولانی به صورت متنی مجزا و تورفته یا داخل کادر بکار روند. (با توجه به افزایش قابلیت پرازشگرهای مدرن وورد، بیش از پیش از کادر استفاده می شود.) این استنادهای گزینشی را می توان با گلچین کامل اسناد یا بازنویسی مصاحبه ها که در پیوست ها یا سی دی همراه ارائه شده اند، پشتیبانی نمود. معیار «باید بدانند» مشخص می کند که چه چیزی را باید در متن اصلی بیاورید، چه چیزی را پیوست یا ضمیمه کنید و چه چیزی را به عنوان منبع، در قالب سی دی ارائه دهید. بسیار مهم است که مؤلفه های نامرتبط - همچون جداول بزرگی که «صرفاً جهت اطلاع» چاپ می شوند یا نقل قول های طولانی مصاحبه های مختل کننده جریان و پیشرفت مبحث را در متن اصلی پایان نامه خود نیاورید.

علاوه، معیار «باید بدانند» به شما کمک می کند تا مشخص کنید چه سطحی از گزارش، با چه میزان جزئیات، مناسب است. فرض کنید که می خواهیم آمار بیکاران بریتانیا را نقل کنیم. منابع رسمی، تعداد افراد بیکار را 689/215/1 اعلام می کنند. رویه معمول این است که آمار مربوط را کامل و بدون تغییر نقل کنید، ولی در اینجا، چند مسأله مطرح می شود. آیا واقعاً لازم است که خوانندگان عدد دقیق را بدانند؟ آیا برای آنها اهمیت دارد که عدد مزبور، تا یکان، دهگان، صدگان یا هزارگان ارائه شده باشد؟ اگر آمار مزبور به صورت 1.21 میلیون بیکار، یا حتی 1.2 میلیون بیکار، بیان شود، آیا خوانندگان اطلاعات مهمی از مبحث شما را از دست می دهند؟

برخی از دانشگاهیان از اینکه به عنوان نویسنده باید میزان اطلاعاتی را که در متن خود منتقل می کنند کاهش دهند، عصبانی می شوند. به عقیده آنها، وظیفه آنها نیست که نیاز خوانندگان تبیل را برآورده کنند یا مطالب را برای افراد ساده نمایند. در رشته های علوم اجتماعی، برخی منتقدین معتقدند که بسیاری از دانشگاهیان به عارضه «غبطه فیزیکی» (1) - تمایل به انجام حرکات ژانگولری در علوم تربیت بدنی برای به دست آوردن وجهه- مبتلا هستند. صرف نظر از اینکه این ادعا چقدر درست است، یقیناً افراد بسیاری وجود دارند که استناد به اعداد و ارقام پیچیده و چند رقم اعشار را مؤلفه ضروری مجاهدت علمی و نظام مند تلقی می کنند. این افراد اعتقادی به تولید متن «ساده» ندارند، بلکه همواره بر ارائه گزارش دقیق تاکید دارند، ولی برای لحظه ای، پیامد «علمی» گزارش 689/215/1 نفر بیکار را در نظر بگیرد. گنجاندن چنین عدد دقیقی در متن، حاکی از این امر است که شما باور دارید که صحت سیستم سرشماری دولت، ± 1 است. ارائه کامل عدد مزبور، همچنین به این معناست که مطمئن هستید که رقم واقعی بیکاری، 685/215/1 یا 691/215/1 نیست، بلکه دقیقاً 689/215/1 نفر می باشد. در واقع، بسیار نامحتمل است که، آمار رسمی، اینقدر دقیق باشد. یک رویکرد علمی در این خصوص این است که، آمار را صرفاً تا عدد اعشاری گزارش دهیم که به طور معقول از صحت آن مطمئن هستیم.

بدترین نمونه های «علم زدگی» کاملاً ساختگی در نحوه ارائه اعداد را می توان در بسیاری از پایان نامه های دکتری مشاهده کرد. به طور متعارف مشاهده می شود که دانشجویان اشتباهات ابتدایی همچون موارد زیر را مرتکب می شوند. فرض کنید که در نظرسنجی ملی از 1021 نفر، 579 نفر گزارش می دهند که جستجوی اینترنتی را انجام داده اند. تحلیل گر ساده محاسبه زیر انجام می دهد: $(579 \times 100) / 1021$ و گزارش می دهد که 56.71 درصد از پاسخ دهندگان جستجوی اینترنتی را تجربه کرده اند، ولی در بررسی ملی نمونه ها این اندازه کمینه، خطای استاندارد در نمونه گیری از جمعیت، آماری، اغلب ± 3 درصد خواهد بود. بنابراین، گزارش، آمار جستجوی اینترنتی به صورت 57 درصد پاسخ دهندگان، منطقی است، ولی صرفاً بدین معناست که به احتمال 95 درصد، نرخ واقعی جستجوی اینترنتی در کل جمعیت، آماری، بین 54 و 60 درصد بود. کسی که در متن خود، رقم 56.71 درصد را

ص: 204

می نویسد، علمی تر از دیگری نیست. در عوض، به راحتی بیان می کنند که در مورد دقت داده های اصلی که ارائه داده اند، کوچک ترین اطلاعاتی ندارند.

معیار «باید بدانند» همچنین می تواند در تعیین نوع اطلاعات بصری که در جاهای مختلف متن، مورد نیاز یا مناسب تر است، کمک کند. یک روش ساده کاهش چشمگیر پیچیدگی داده های عددی برای خوانندگان این است که به جای ارائه آنها در جدول، از نمودار و گراف استفاده کنیم. در نموداری که به طور مناسب مقیاس بندی شده باشد و تغییر نرخ بیکاری در طول زمان را نشان دهد، رقم اصلی 689/215/1 را به طور اثربخش «کمی بیش از یک میلیون» نشان می دهد. اگر ارائه این سطح از اطلاعات برای خوانندگان مناسب باشد، در این صورت، با استفاده از نمودار، می توانید داده های زیادی را به صورت قابل فهم تر ارائه دهید. در اینجا، یقیناً ارائه داده ها به صورت تصویری بیش از ارائه 1000 عدد در خانه های جدول ارزشمند است.

علاوه بر این، معیار «باید بدانند» به طور تلویحی به شما کمک می کند تا تصمیم بگیرید مبحث نظری را صرفاً به صورت متنی شرح دهید یا برخی از روابط مفهومی را در قالب دیاگرام ارائه دهید. با استفاده از دیاگرام می توانید از فضای دو بعدی صفحه بهره برده و مفاهیم چندگانه را در کنار هم ارائه دهید. و با بکارگیری مجموعه شناخته شده ای از قواعد هندسی (همچون کادر مربع، دایره و فلش در روندنما [\(U\)](#) یا نمودارهای روندنما) می توانید روابط مختلف را به صورت مختصر نشان دهید. اگر قصد دارید الگوی پیچیده ای از روابط علت و معلولی یا تعامل بین متغیرها را شرح دهید، در این صورت ارائه تصویر هندسی، مبحث را برای خوانندگان واضح تر و قابل فهم تر می کند. با وجود این، به یاد داشته باشید که برخی از خوانندگان تمایلی به بررسی دیاگرام ندارند، بنابراین، همواره به همراه آن، شرح متنی نیز ارائه دهید. در صورتی که تعداد مفاهیم مورد نظر کم، و روابط بین آنها ساده تر باشد، دیاگرام ها، ارزش افزوده چندانی نخواهند داشت و اگر از دیاگرام استفاده کنید، شاید خوانندگان، آنها را مأیوس کننده ببینند.

ص: 205

علاوه بر این، معیار «باید بدانند» متضمن این امر است که همه جدول‌ها، نمودارها، گراف‌ها و دیاگرام‌ها، تا جای امکان به طور مستقل، گویا باشند تا خوانندگانی که به طور سطحی متن را مرور می‌کنند و نیز خوانندگانی که به آنها ارجاع داده شده‌اند، بتوانند ارزیابی هوشمندانه‌ای از آنها انجام دهند. علاوه بر این:

* همه مؤلفه‌های بصری باید دارای شماره منحصر به خود باشند که از سیستم منسجمی شامل شماره فصل و سپس، شماره‌های متوالی مشتق شده باشد. رویکرد معمول این است که جدول‌ها، نمودارها و تصاویر، به صورت مجزا شماره گذاری شوند (برای مثال، جدول 4.1 و شکل 4.2)؛ در کتاب حاضر، از همین شیوه استفاده شده است. برخی از مولفان ترجیح می‌دهند جدول‌ها و نمودارها را در یک توالی واحد اشکال شماره گذاری کنند. دیاگرام‌ها باید به همراه نمودارها زیرمجموعه اشکال قرار گیرند. و اگر تصاویر بخش مکمل متن پایان نامه هستند، آنها را نیز باید در متن بگنجانید. اگر تعداد کادرهای متنی کم باشد، نیازی نیست که آنها را شماره گذاری کنید، ولی اگر تعداد آنها زیاد باشد، به بخش‌های متفاوتی از متن ارجاع داده می‌شوند، یا نقش مهمی در توضیحات دارند، آنها را نیز باید شماره گذاری کنید. در رشته‌های علوم اجتماعی، شماره گذاری مجزا زمانی متداول است که در فصل مربوط، از مطالعات موردی یا مثال‌های موردی زیادی استفاده شود.

* در کنار شماره، باید عنوان یا کپشن (1) واضحی قرار داد که محتوای جدول، نمودار، دیاگرام و تصویر را به درستی بیان کند.

* علاوه بر این، باید عنوان‌های فرعی کاملی نیز ارائه دهیم، برای مثال نام گذاری محورهای افقی و عمودی در نمودارها و گراف‌ها، و نام گذاری واضح ردیف‌ها و ستون‌ها و خانه‌های جدول. این نام گذاری‌ها باید دقیق باشند، برای مثال، به طور واضح مشخص کنند که از چه واحد اندازه‌گیری استفاده شده است. در صورت امکان، بهتر است از کوتاه نوشت‌ها استفاده نکنید.

* همه نمودارها باید دارای جدول راهنمایی باشد تا نشان دهد خطوط، هاشورها یا رنگ‌های مختلف چه معنایی دارند. در برنامه‌های صفحه‌گسترده (2)، به این جدول راهنما، «جدول علائم و اختصارات» (3) گفته

ص: 206

caption – 1

spreadsheet programmes – 2

legends – 3

می شود. جدول علائم و اختصارات نیز باید اطلاعات کاملی در مورد واحدهای اندازه گیری بکار رفته یا هر جنبه ای اطلاعات دیگری که خوانندگان باید بدانند، را در بر بگیرد.

* معمولاً بهتر است اطلاعات کوتاهی در مورد منابع داده ها، ارائه دهید. این اطلاعات را ذیل یک نکته ویژه منبع بلافاصله پس از جدول و نمودار ارائه دهید و به همراه آن، روش تحلیل داده ها را به طور مختصر شرح دهید تا به برداشت کلی خوانندگان از جدول و نمودار کمک کند- برای مثال، اطلاعات ضروری در مورد نحوه تعریف متغیرها و محاسبه شاخص ها. در مقابل، اطلاعات مربوط به ارجاع دهی، جزئیات یا شرح مفصل روش ها را باید در پاسندی فصل ارائه دهید تا از انباشت مطالب ضمیمه ای در ذیل جدول ها یا اشکال جلوگیری کنید.

* در بسیاری از گزارش های شغلی، توضیحات کوتاهی در بالای جدول یا نمودار ارائه می شود. این توضیحات را می توان دقیقاً زیر عنوان (اغلب با رنگ متفاوت و فونت کوچکتر) آورد و در آنها، باید پیام اصلی را در یک یا دو سطر بیان نمود. این امر به ندرت در حوزه دانشگاهی رخ می دهد، ولی تقلید از آن ارزشمند است؛ زیرا می تواند در تعبیر آنچه نشان داده شده است، کمک شایانی به خوانندگان بکند.

اصل فرعی دیگر در مورد اثربخشی ارائه بصری نکات مهم، کنترل کیفیت آن است. اغلب دلایل موجهی برای انباشته نکردن متن اصلی از تصاویر و نیز جداول وجود دارد اگرچه پرازشگرهای مدرن وورد به راحتی می توانند این مؤلفه ها را در خود جای دهند، ولی بکارگیری آنها سبب ایجاد فایل های بسیار بزرگی می شود که ذخیره آنها در دیسک های کوچک یا ارسال آنها از طریق ایمیل را دشوار می کند. بنابراین، بیشتر مولفان، در مراحل پیش نویس متن، این مؤلفه ها را در فایل های مجزا نگه می دارند، ولی این صورت، اگر هنگام تغییر و بازنویسی متن، نمودارها و جدول هایی که در فایل جدا گانه هستند، به روز رسانی نشوند، مشکلاتی در خصوص «کنترل نسخه» رخ می دهد. همواره باید متن اصلی و جدول ها و نمودارهای همراه آن، با هم بررسی و اصلاح کنید. برای مثال، نحوه نام گذاری یک گراف باید کاملاً مطابق با توضیحاتی باشد که در مورد آن در متن اصلی ارائه می شود.

علاوه بر این، کنترل کیفیت کلی باید منعکس کننده انتظارات در حال تغییری باشد که داوران و سایر خوانندگان در حال حاضر نسبت به نحوه ارائه جدول ها، نمودارها و دیاگرام ها دارند. همانند سایر حوزه ها، پیشرفت های امروزی فن آوری اطلاعات، تاثیرات مختلفی روی این حوزه نیز داشته است. از یک سو، با استفاده از نرم افزارهای مناسب- پرازشگرهای پیچیده وورد یا نرم افزارهای صفحه گسترده یا ارائه- اکنون راحت تر می توان مطمئن شد که جدول ها و نمودارها به درستی ارائه شده اند. امروزه سریع تر می توان به خروجی رضایت بخش تری دست یافت. از سوی دیگر، از آنجا که داوران و خوانندگان از کاهش زحمت نویسنده در ایجاد جدول ها و نمودارها آگاه هستند، در طول زمان، استانداردهای خود را در مورد نحوه ارائه آنها بالا برده اند.

ارائه جداول

آمار، صورت جمع حکایت است.

دَنیل پی. موینیان(1)(2)

جدول ها، اطلاعات عددی دقیق را به خوانندگان منتقل می کنند. جدول ها به طور سنتی در پایان نامه ها دکترای بکار برده می شوند که دارای داده های عددی زیادی هستند. طراحی جدول های اثربخش، به سختی پرواز آپولو نیست، ولی اغلب به دلایل پیش پا افتاده و عدم توجه نویسندگان به نیازهای خوانندگان، به درستی ارائه نمی شوند. نویسندگانی که در پایان نامه خود، با اعداد و ارقام بسیاری سرو کار دارند، با آنها نفس می کشند و به خوبی از آنها آگاه هستند. از این رو، اغلب میزان تسامح آنها نسبت با ارائه جزئیات و آشفته گی ها بیشتر از چیزی است که خوانندگان بتوانند یا بخواهند که تحمل کنند. جدول های 7.1 و 7.2 را در نظر بگیرید که داده های مشابهی را به شیوه متفاوت ارائه داده اند. امیدوارم که برایتان واضح باشد که جدول 7.2، داده ها را بسیار بهتر ارائه داده است، ولی علت قابل فهم تر و

ص: 208

Daniel P. Moynihan – 1

2- نقل در 470 p, L. D. Eigen and J. P. Siegel, Dictionary of Political Quotations (London: Robert Hale, 1994).

خوانا تر بودن آن، شاید چندان مشخص نباشد. در ادامه، تفاوت های اصلی این دو جدول را شرح می دهیم.

عناوین و نام گذاری ها. جدول 7.1 دارای عنوان بسیار کوتاهی است که صرفاً نوع سازمان های مورد مقایسه را ذکر کرده است، ولی در مورد کشور، دوره زمانی یا متغیری که مورد ارزیابی قرار می گیرد، حرفی زده نشده است. عنوان به زمان حال ساده نوشته شده است که قدیمی و منسوخ خواهد شد. ستون اول، نام گذاری نشده است و در عنوان ستون دوم از کوتاه نوشتی بی معنا استفاده شده است (تا در فضای ستون صفحه گسترده جا شود) و مخرج جمعیت حذف شده است. خوانندگان برای پی بردن به آنچه در جدول ارائه شده است، باید متن اصلی را بخوانند. در هیچ یک از عناوین و نام گذاری ها، از فونت متفاوتی از مابقی جدول استفاده نشده است. علی رغم وجود فضای خالی زیاد، برخی از عناوین ردیف ها، در دو سطر چاپ شده اند (احتمال به این دلیل که عیناً از صفحه گسترده به اینجا منتقل شده اند):

جدول 7.1 مقایسه شوراها سلامت

| | Trtmnt rates/pop |
|----------------|-----------------------|
| Argyll & Clyde | 33212.42 |
| Ayrshire & | 33200.32 |
| Arran | |
| Border | 72331.01 ¹ |
| Dumfries & | 31699.21 |
| Galloway | |
| Fife | 22876.55 |
| Forth Valley | 29748.33 |
| Grampian | 27681.49 |
| Greater | 31827.22 ² |
| Glasgow | |
| Highland | 33855.18 |
| Lanarkshire | 23909.83 |
| Lothian | 31768.41 |
| Orkney | 21727.37 |
| Shetland | 28233.25 |
| Tayside | 50259.21 |
| Western Isles | 30840.19 |

این امر سبب شده است که ردیف اعداد، ظاهری ناهموار پیدا کند. در مقابل، جدول 7.2، دارای عنوان و نام گذاری کامل، با فوتتی مشخص است که تمام اطلاعات جدول 7.1 ارائه داده و از بکارگیری کوتاه نوشت های غیر ضروری امتناع کرده است. حتی عنوان ردیف ها مرتب است و علامت های نازیبا و غیر ضروری () را حذف شده و هر عنوان و نام را در یک ردیف آورده است.

اعشار، اعداد شاخص و جزئیات مربوط به اعداد داده ها. جدول 7.1، اطلاعات دقیقی در مورد واحدهای اندازه گیری بکار رفته، ارائه نمی دهد: در واقع، اعداد ارائه شده مربوط به تعداد عمل های آب مروارید چشم به ازای هر 1000 نفر است. با این کار، اعداد بزرگی بدست می آید که کوچکترین آنها 727/21 و بزرگترین آنها، 331/72 است. اگر از جداکننده هزارگان استفاده نشود، و نیز اعداد تا دو عدد اعشار ذکر گردد، خوانایی آنها بسیار کم می شود. با توجه به دامنه داده ها در جدول 7.1، بکار بردن هر گونه عدد اعشار، جزئیاتی مضحک خواهد بود: هیچ از خوانندگان نیازی به دانستن این جزئیات ندارد، بنابراین، پیام جدول هر چه که باشد، اعداد اعشار صرفاً اضافی و گیج کننده هستند. در مقابل، جدول 7.2، تمام اعداد اعشار را حذف کرده و مبنای عدد شاخص تعداد جراحی های آب مروارید را به ازای هر 000/100 نفر قرار داده است. از نظر بیشتر خوانندگان، سر در آوردن اعداد بسیار بزرگ (بالای 1000) و اعداد بسیار کوچک (همچون، کسره های کوچکتر از 1، همچون 0.0032 یا 0.00156) کار دشواری است.

جدول 7.2 مقایسه شوراهای سلامت(1) اسکاتلند از نظر درمان آب مروارید، سال مالی 9-1998(2)

ص: 210

health boards - 1

.National Audit Office, Presenting Data in Reports (London: NAO, 1999), p. 10 -2

| Health boards | Treatment rates per 100,000 people | |
|----------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| Border | 723 | <i>Upper outlier</i> |
| Tayside | 503 | <i>Upper outlier</i> |
| Highland | 339 | |
| Ayrshire and Arran | 332 | <i>Upper quartile</i> |
| Argyll and Clyde | 332 | |
| Lothian | 318 | |
| Greater Glasgow | 318 | |
| Dumfries and Galloway | 317 | <i>Median</i> |
| Western Isles | 308 | |
| Forth Valley | 297 | |
| Shetland | 282 | |
| Grampian | 277 | <i>Lower quartile</i> |
| Lanarkshire | 239 | |
| Fife | 229 | |
| Orkney | 217 | |
| <i>Mean treatment rate</i> | 335 | |

Notes: The range is 506; midspread (dQ) is 55. Two upper outliers, no lower outliers.

Source: National Audit Office, 1999.⁴

در صورت امکان، مبنای اعداد شاخص را تغییر داده و از 0 تا 100 استفاده کنید؛ فهم این دامنه برای همه خوانندگان راحت تر است. هر چند، در مثال مزبور، چنین کاری به معنای این است که مبنای اعداد درمان های آب مروارید به ازای 000/000/1 نفر در نظر بگیریم. این امر دو اشکال دارد. نخست، برای متمایز کردن برخی یافته ها از برخی دیگر، باید از اعداد اعشار استفاده کنیم. و دوم، این واحد اندازه گیری می تواند تا حدودی گمراه کننده باشد و به خوانندگان القا کند که شوراها سلامت اسکاتلند تحت مطالعه، جمعیتی میلیونی دارند، در حالی که در مورد هیچ یک اینگونه نیست. بنابراین، در اینجا، مبنای عدد شاخص تعداد درمان های آب مروارید به ازای 000/100 نفر، اعداد کنترل پذیری به دست می دهد که از 217 تا 723 متغیر هستند. علاوه بر این، بدون هرگونه عدد اعشاری، تفاوت بین یافته ها را نشان می دهد.

این اصل را می توان به راحتی به هر نوع اعداد داده ها بسط داد. هر عدد و رقم بزرگ را به طور مقتضی، در واحدهای صدها میلیون یا میلیون و هزار بیان کنید. و اعداد نسبی کوچک را ضرب کنید تا از شر کسرهای یک و بکارگیری چندین عدد اعشار خلاص شوید. علاوه بر این، می توانید اعداد را به بالا یا پایین گرد کنید (به طوری که برای مثال، 10.51، به 11 تبدیل می شود و در حالی که 10.49، 10 می شود). یا می توانید اعداد را با حذف تمام اعشارها، کوتاه سازید (که می تواند به این معنا باشد که هر دو عدد 10.51 و 10.49 را به صورت 10 بیان کنید). برخی افراد، در طراحی جدول، از این قاعده تجربی استفاده می کنند که هرگز نباید بیشتر از سه رقم «معنادار» (1) در خانه های جدول قرار بگیرد و بدین ترتیب، از یک خانه به خانه دیگر نباید بیش از سه عدد تغییر کند. بر اساس این قاعده، 689/215/1 را می توانید در جدول به صورت 1.22 میلیون یا 000/220/1 وارد می کنید (به عبارات دیگر، به نزدیک ترین 000/10 گرد می کنید). اگر چهار رقم معنادار را برگزینید، عدد مزبور به صورت 000/216/1 خواهد بود (که به نزدیک ترین 1000 گرد شده است). در هر جدولی که دارای اعداد بزرگ است، همواره گرد کردن به سمت نزدیک ترین 100، برای حذف اعشار بی معنا، و اغلب به نزدیک ترین 1000، منطقی است. این امر به ویژه زمانی مناسب است که اعداد را در جداول متن اصلی تحلیل می کنید، ولی داده های مزبور را در پیوست یا سی دی نیز می آورید. در اینجا، لازم نیست که صرفاً برای ثبت عدد دقیق، جدول ارائه شده در متن اصلی را انباشته کنید.

تصاعد عددی (2). ترتیب ردیف ها در جدول 7.1، بر اساس حروف الفبا است، به طوری که داده های ارائه شده در ستون دوم، کاملاً به هم ریخته هستند و اعداد بدون هیچ شیوه پیش بینی پذیری یکی پس از دیگری قرار گرفته اند. سر درآوردن از جدول، برای خوانندگان بسیار دشوار خواهد بود و باید به تنهایی از پیام محوری داده ها سر در آورد یا اینکه متوجه شود که کدام شورای سلامت، بهتر یا بدتر عمل می کند. در مقابل، ترتیب قرارگیری ردیف ها در جدول 7.2 تغییر کرده است تا تصویر واضحی از تصاعد عددی نزولی ارائه دهد. در اینجا، عملکرد شوراهای سلامت در یک نگاه قابل تشخیص است، شوراهایی

ص: 212

effective' digits' -1

.Numerical progression -2

که عملکرد بهتری داشته اند در بالای جدول شوراها دارای عملکرد ضعیف در پایین جدول قرار گرفته اند.

اگر ارائه داده ها بر اساس ترتیب الفبایی ردیف ها یا سایر ترتیب های مرسوم سبب نامفهوم شدن تصاعد عدد جدول گردد هرگز از آنها استفاده نکنید. برخی از نویسندگان مخالف این توصیه هستند؛ زیرا می خواهند داده های مربوط به موارد یا سایر واحدها را در تمام جداول، بر اساس یک ترتیب استاندارد واحد ارائه دهند. هرچند، در اکثر مواقع، بکارگیری این استراتژی برای نویسنده ای که خود، با پیچیدگی داده ها کاملاً آشناست، مفید است، ولی خوانندگان دچار سردرگمی می شوند؛ زیرا اعداد به طور بی نظم و آشفته در جدول قرار می گیرند. همواره، پیش از پذیرفتن هر گونه انحراف از تصاعد عددی، معیار «باید بدانند» را به طور کامل اعمال نمایید. بکارگیری تصاعد عددی در تمام جدول ها مناسب است، به جز دو مورد استثنا: جدول هایی که داده های زمانی را نشان می دهند و نیز جدول هایی که داده های طبقه بندی شده ای را ارائه می دهند که باید به ترتیب ثابتی ارائه گردند تا معنادار باشند (برای مثال، گزینه های پاسخ در پرسشنامه همچون «کاملاً موافق/ تا حدودی موافق/ تا حدودی مخالف/ کاملاً مخالف»). بکارگیری شیوه ای مجزا از تصاعد عددی، به ندرت قابل توجیه است. ممکن است یک یا دو مورد وجود داشته باشد که در آن، خوانندگان باید بین مجموعه ای کوچکی از جدول های مقایسه کنند، در این صورت، اگر به جای اینکه داده های هر یک از جدول ها، با الگوی مشخصی ارائه شوند، از شیوه استاندارد برای چیدمان ردیف های هر دو جدول استفاده شود، خوانندگان راحت تر می توانند مقایسه را انجام دهند.

در خصوص جداول بزرگ تر که دارای چندین ستون هستند، به دست آوردن تصاعد عددی، کمی دشوارتر است. باید مشخص کنید که کدام ستون، مهم تر از ستون های دیگر است و ردیف ها را طوری بچینید که در آن ستون، به تصاعد عددی دست یابید. حتماً ستون مربوط را در اول جدول (نزدیک ترین ستون به عناوین ردیف ها) یا آخر جدول (جایی که به عنوان ستونی مهم، برجسته شود) قرار دهید تا کاملاً مشهود باشد. در صورت امکان، سعی کنید علاوه بر ردیف ها، در بین ستون های جدول نیز به تصاعد عددی - چه صعودی (که در آن کوچکترین عدد در ستون اول و بزرگترین عدد در آخرین

ستون قرار گیرد) و چه نزولی (که در آن، بزرگ ترین عدد داده ها در ستون اول و کوچکترین عدد در ستون آخر قرار گیرد) دست یابید. در اینجا، هم توالی ردیف ها و هم توالی ستون ها را تغییر دهید تا خوانایی جدول را به حداکثر برسانید. (1)

آمار سطح محوری و پراکنش (2). جدول 7.1 در اینجا هیچ کمکی به خوانندگان نمی کند، ولی جدول 7.2 دو عدد «میانگین» ارائه می دهد: میانگین حسابی و میانه؛ میانه، عدد میانی یا وسط مجموعه کل داده ها می باشد. میانه همچنین چارک بالایی و پایینی را نیز نشان می دهد که چارک بالایی و پایینی داده ها از آنها آغاز می شوند. بدین ترتیب، خوانندگان می توانند جایگاه داده های میانی - پنجاه درصد از داده ها که در دو ربع قرار گرفته اند - را مشاهده کنند. داده های ارائه شده در این جدول، به وضوح به سمت بالا سوق دارند؛ این امر مشخص می کند که چرا میانگین حسابی بسیار بیشتر از میانه است؛ زیرا دو نمره بالایی، آن را به سمت بالا منحرف کرده است. نکات ارائه شده در جدول، دامنه (تفاوت بین بالاترین و پایین ترین نمره) و میان پراکنش (تفاوت بین چارک ها) را مشخص کرده است. علاوه بر این، بیان شده است که دو نمره اول، داده های پرت بالایی هستند و بدین ترتیب، بسیار غیر معمول می باشند.

آرایش و شکل کلی. خواندن جدول 7.1 به دلیل اشغال کل صفحه، دشوار است. به نظر می رسد که بسیاری از دانشجویان (و برخی از مجلات علمی و ناشران) همچنان معتقدند که جدول ها، صرف نظر از تعداد ستون های آنها، باید کل صفحه را اشغال کنند. در نتیجه، اعداد ردیف همواره با فاصله ای بیشتری از آنچه لازم است، از عنوان خود قرار می گیرند؛ در جدول 7.1 به دلیل عدم استفاده از کادر یا هاشور، و قرار گیری ناهموار اعداد ردیف در ستون دوم - به دلیل اینکه عناوین ردیف ها در دو سطر قرار گرفته اند - مشکل تشدید شده است. علاوه بر این، در جدول، از فونتی کوچکتر از متن اطراف استفاده شده است حتی با وجود اینکه فضای خالی زیادی در صفحه وجود دارد. در داخل خانه های جدول، اعداد بالانویس ریز قرار دارد که ستون دوم را شلوغ کرده است. و توالی چند نکته، زیر جدول را با جزئیات

ص: 214

1- برای مطالعه مجموعه کاملی از مثال ها، رک. (A. S. C. Ehrenberg, A Primer in Data Reduction (Chichester Wiley, 1982

2- central level and spread

غیرضروری آشفته کرده است. در انتهای جدول، علامتی مبنی بر پایان یافتن جدول وجود ندارد و هیچ منبعی نیز برای آن ذکر نشده است. در مقابل، در جدول 7.2، عرض ستون‌ها حداقل است و فضای بیش از حدی بین آنها وجود ندارد و اعداد ردیف در مجاورت عناوین قرار گرفته است. در فضای موجود، همواره از بزرگ‌ترین اندازه فونت ممکن برای جدول‌ها استفاده کنید؛ همانند جدول 7.2، حداکثر اندازه‌ای که می‌توان بکار برد، اندازه فونت متن اصلی است. هنگامی که جدول بزرگ است، از کل صفحه با چیدمان افقی استفاده کنید تا فونت‌ها، خوانا باشند. و همانند جدول 7.2، باید همه ردیف‌ها و ستون‌ها را کادر بندی کنید (که معمولاً به خوانندگان کمک می‌کند). در جدول 7.2، میانه و چارک‌ها با هاشور خاکستری مشخص شده‌اند (و اگر از پرینتر رنگی استفاده می‌کنید، می‌توانید از رنگ زرد یا سایه کم‌رنگی از سایر رنگ‌ها نیز استفاده کنید). شماره گذاری نکات یا سایر عوامل حواس پرتی، طراحی جدول را به هم نریخته است. اگر باید اطلاعاتی در مورد منبع ارائه شود، ولی وجود آن برای فهمیدن جدول، ضروری نیست، باید آنها را در پاسندی متن اصلی همراه جدول ارائه کرد. در جدول 7.2، زیر نکات و منابع، خطی قرار گرفته است تا پایان جدول را مشخص کند.

به طور کلی، تمام تفاوت‌های بین جدول 7.2 و 7.1 را می‌توان در مورد هر جدول دیگری که باید طراحی کنید، اعمال نمود. به طور خلاصه، مهم‌ترین اصول مربوط به طراحی جدول عبارتند از:

* همواره از عناوین و نام گذاری‌های کاملاً گویا استفاده کنید که اطلاعات کاملی در مورد واحدها یا مقیاس اندازه‌گیری و محتوای خانه‌های جدول ارائه دهند.

* از معیار «باید بدانند» استفاده کنید تا سطح مناسبی از اطلاعات لازم برای اعداد را برگزینید. تعداد اعشار را به حداقل مورد نیاز برسانید. اگر از اعداد شاخص یا نسبت‌ها استفاده می‌کنید، سطحی را انتخاب کنید که فهم آنها برای خوانندگان، راحت‌تر باشد. بررسی کنید که چه تعداد «رقم معنادار» نیاز است و به طور مقتضی، از شیوه گرد کردن یا ساده‌سازی اعداد بهره‌برید.

* همه جدول‌ها را طوری طراحی کنید که حاکی از تصاعد عددی باشند (به جز جداولی که روند زمانی یا متغیرهای طبقه‌بندی شده‌ای را نشان می‌دهند که دارای ترتیب ثابتی هستند)

مسئله آخری که باید در مورد جدول‌ها در نظر بگیریم، این است که آیا واقعاً به آنها نیاز دارید. آیا بهتر نیست که به جای جدول، از نمودار یا گراف استفاده کنید؟ در بسیاری از موارد، بکارگیری نمودار بهتر است؛ زیرا واضح‌تر و بصری‌تر هستند. اصولاً در موارد زیر باید از جدول استفاده کرد:

- تعداد داده‌ها کم است و بدین ترتیب، بکارگیری نمودار ساده، غیرضروری است.

- خوانندگان باید مقادیر عددی دقیق‌تر از چیزی که می‌توان در نمودار نشان داد، بدانند، برای مثال، هنگامی که تفاوت بسیار ناچیزی بین نتایج وجود دارد.

- تفاوت بسیار زیادی بین پایین‌ترین و بالاترین عدد داده‌ها وجود دارد به طوری که ارائه اثربخش داده‌ها در نمودار، دشوار باشد. برای مثال، ارائه مجموعه اعداد تنهای بالا برای یک یا چند سال در نمودار زمانی، مستلزم مقیاسی است که به خوانندگان امکان نمی‌دهد که تفاوت‌های فاحش میان ارقام سال‌های دیگر را تشخیص دهند، در حالی که در جدول، به راحتی قابل تشخیص خواهند بود.

- قصد دارید داده‌هایی را با هم مقایسه کنید که بر اساس واحدها یا شاخص‌های بسیار متفاوتی مقیاس بندی شده‌اند و نمی‌توان به راحتی در یک نمودار قرار داد. علاوه بر این، ممکن است اعدادی در ستون‌های مختلف داشته باشید که بر مبنای واحد یا شاخص مشابهی باشند، ولی اندازه‌های آنها آنقدر متفاوت باشد که قرار دادن شان در کنار هم در یک گراف، دشوار باشد. در اینجا، جدول‌ها می‌توانند در فضا صرفه جویی کنند؛ زیرا در غیر این صورت، مجبور خواهید بود که برای هر ستون اعداد مورد نظر، مجموعه‌ای از نمودارهای مختلفی ارائه دهید.

- می‌خواهید داده‌های اصلی را ارائه دهید و بعد، محاسبات نحوه حصول اعداد شاخص یا نسبت‌ها یا، آمار مرکب از آنها را نشان دهید.

- برای ثبت اطلاعات مربوط به منابع، برای مثال در پیوست یا ضمیمه، از جدول استفاده می‌شود.

طراحی نمودارها و گراف‌ها

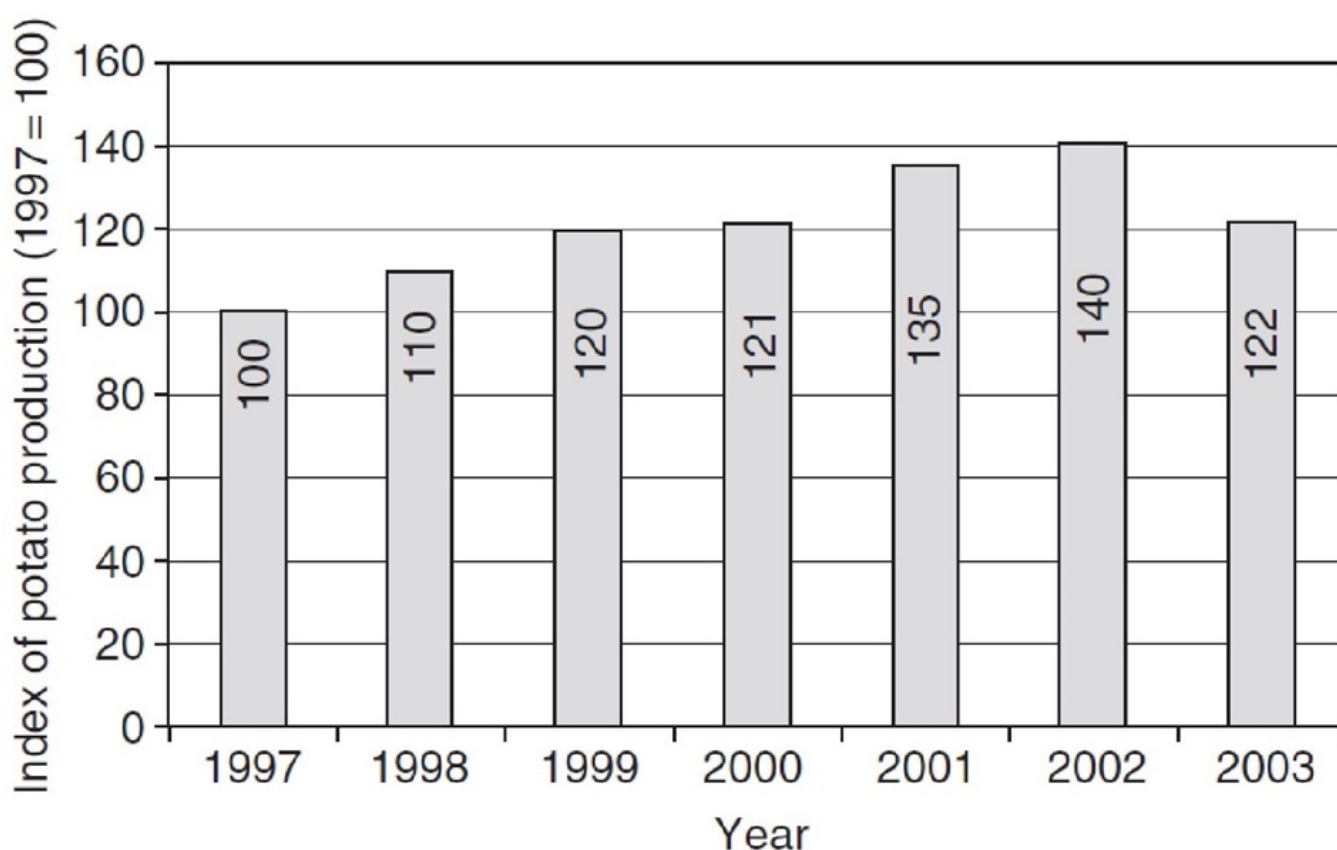
ما، در عصر گرافیکی زندگی می‌کنیم. به طور کلی، به جزء در موارد استثنا، بهتر است به جای جدول، از نمودار استفاده کنیم. نمودارها و گراف‌ها به طور خودکار، داده‌های بیش از حدی که به خوانندگان

ارائه می شود را تعدیل می کنند. به عنوان نویسنده، راحت تر می توانید آنها را تحلیل کنید و از سوی دیگر، فهم آنها برای خوانندگان راحت تر خواهد بود. بکارگیری نمودارها به ویژه در موارد زیر مهم هستند: برای نشان دادن اهمیت نسبی مؤلفه ها یا پدیده های مختلف، مشخص نمودن روندها در طول زمان و نرخ رشد و نشان دادن الگوهای ارتباطی پیچیده تر از روابط خطی - همچون روابط «منحنی». برای نشان دادن داده های ساده، نمودارهای بسیار مختلفی در نرم افزارهای صفحه گسترده (مانند اکسل یا لوتوس) و برنامه های پرکاربرد تحلیل داده ها (همچون SPSS یا استاتا) وجود دارد. دانشجویان دکتری و دانشگاهیان اغلب در مورد انتخاب نوع نمودار مناسب برای داده های خود، دچار اشتباه می شوند. شکل 7.1، هشت نوع از پرکاربردترین نمودارها نشان می دهد و نکاتی را در مورد کاربرد مناسب و نامناسب هر یک ارائه می دهد.

آ. نمودار میله ای عمودی (1)

شاخص (فرضی) تولید عکس امریکا، 1997-2003

تصویر



ص: 217

Vertical bar chart - 1

زمانی از نمودار میله ای عمودی استفاده کنید که:

-

داده های ساده زمانی دارید که پیوسته نیستند، بلکه مربوط به دوره های زمانی مجزایی هستند؛

-

دارای داده های تطبیقی متناسب دیگری هستید که در آن، نام هر میله به قدر کافی کوتاه هست که در زیر آن جا شود.

در موارد زیر، از نمودار میله ای عمودی استفاده نکنید:

-

میله های نمودار، دارای نام طولانی هستند، به ویژه زمانی که برای نام گذاری میله های باید از اعداد یا کلمه کلیدی استفاده کنید که با نام ستون های متناسب باشد.

نکات مهم:

-

اعداد را داخل ستون ها قرار دهید، نه بالای آنها؛

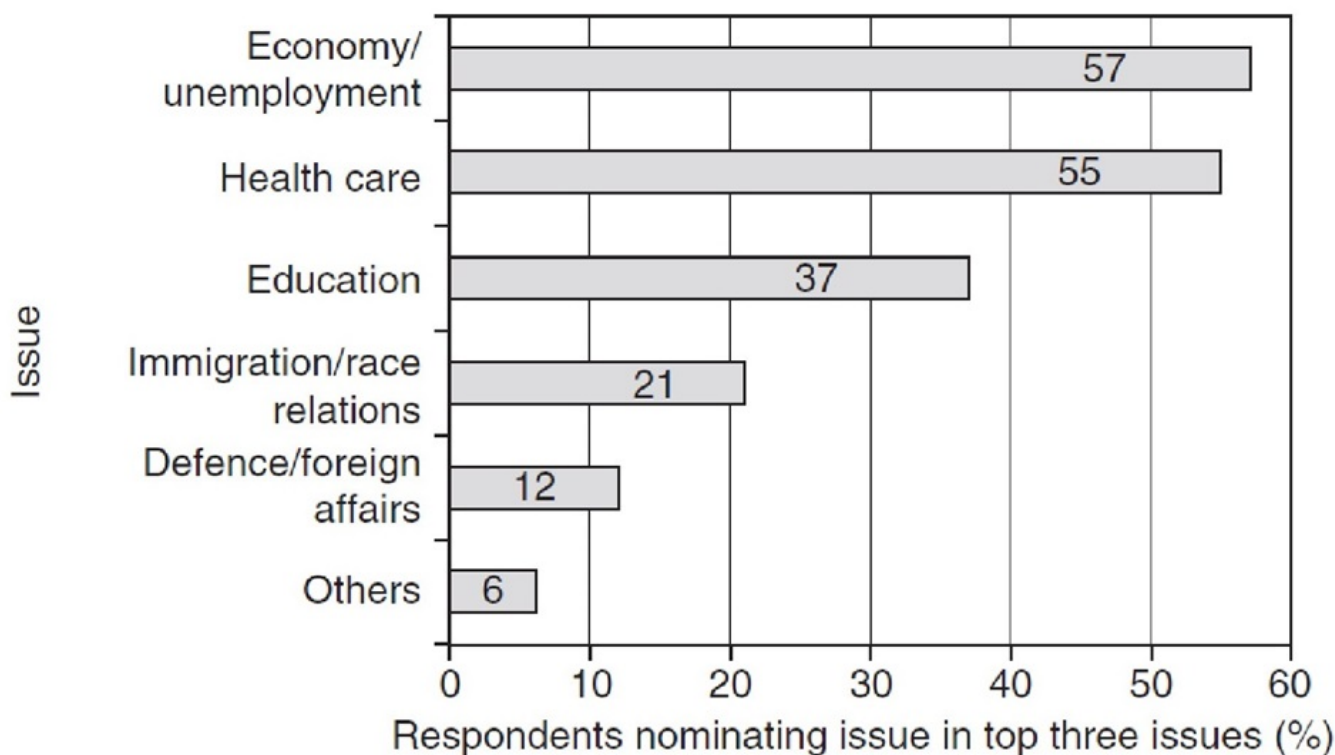
-

اگر داده ها بر مبنای ترتیب زمانی یا طبقه بندی نیستند، سعی کنید آنها را بر اساس تصاعد عددی بچینید.

ب. نمودار میله ای افقی (1)

نظر رأی دهندگان بریتانیایی در مورد مهم ترین مسائل سیاسی، سپتامبر 2001 (فرضی)

ص: 218



زمانی از نمودار میله ای افقی استفاده کنید که:

داده های تطبیقی دارید و در آنها، نام میله ها طولانی است و به راحتی زیر ستون ها جا نمی گیرد.

در موارد زیر، از نمودار میله ای عمودی استفاده نکنید:

خوانندگان انتظار دارند که ستون ببینند (برای مثال، برای داده های زمانی)

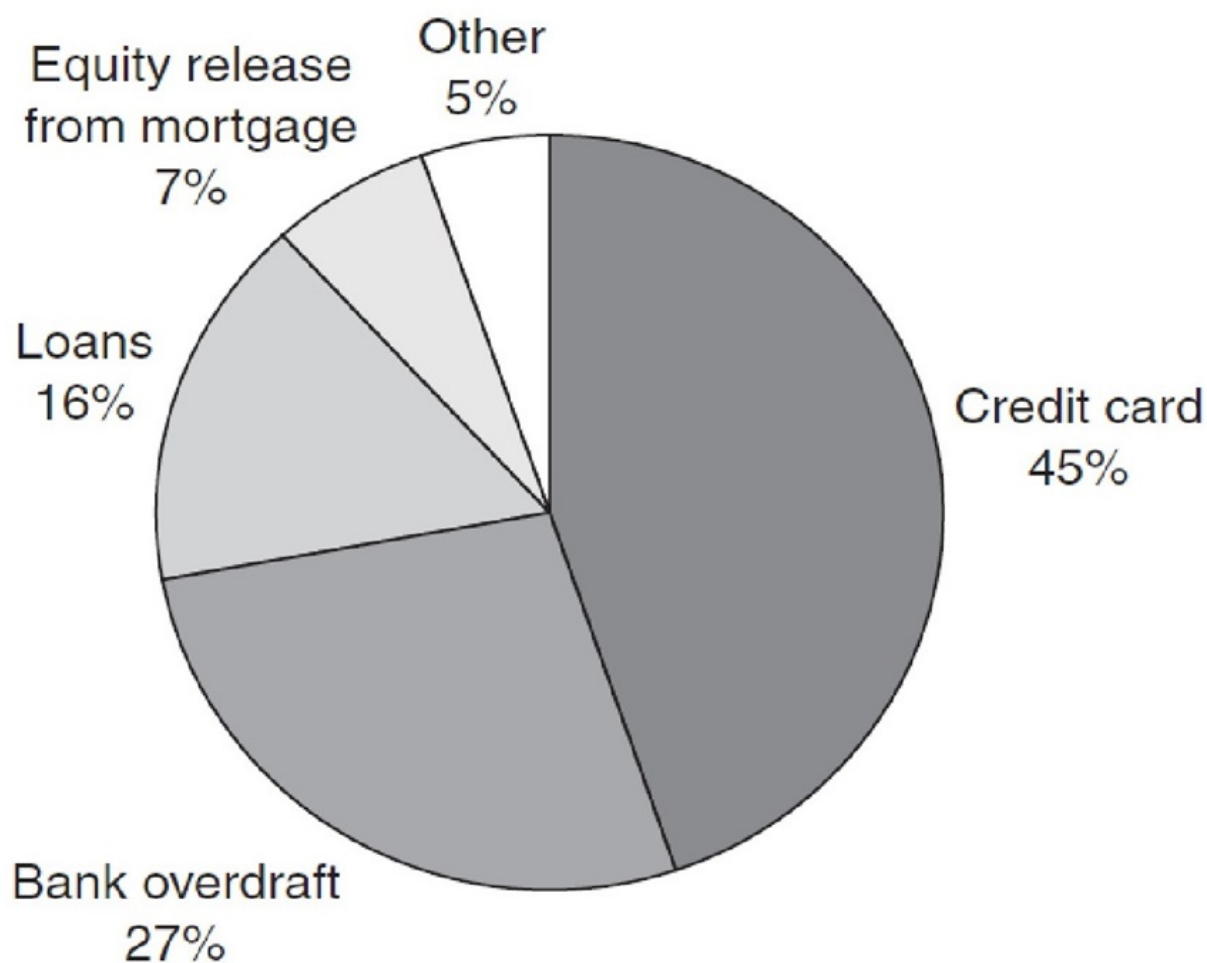
نکات مهم:

اعداد را داخل ستون ها قرار دهید، نه بالا، سمت راست؛

تقریباً در تمام موارد، سعی کنید داده ها را بر اساس تصاعد عددی بچینید. (مگر اینکه داده ها بر مبنای ترتیب زمانی یا طبقه بندی شده باشند).

منابع مالی اصلی خرید مصرف کنندگان در اروپا، 2001 (فرضی)

تصویر



زمانی از نمودار دایره ای استفاده کنید که:

-

که می خواهید درصد یا سهم چیزی را نشان دهید.

در موارد زیر، از نمودار میله ای عمودی استفاده نکنید:

-

داده ها مبتنی بر زمان یا پیچیده هستند.

نکات مهم:

-

برش های نمودار را بر اساس تصاعد عددی نزولی قرار دهید (مگر اینکه داده ها بر مبنای ترتیب زمانی یا طبقه بندی شده باشند)؛

-

با بزرگ ترین برش از بالای نمودار شروع کنید و برش های را به ترتیب نزولی، در جهت عقربه های ساعت بچینید؛

-

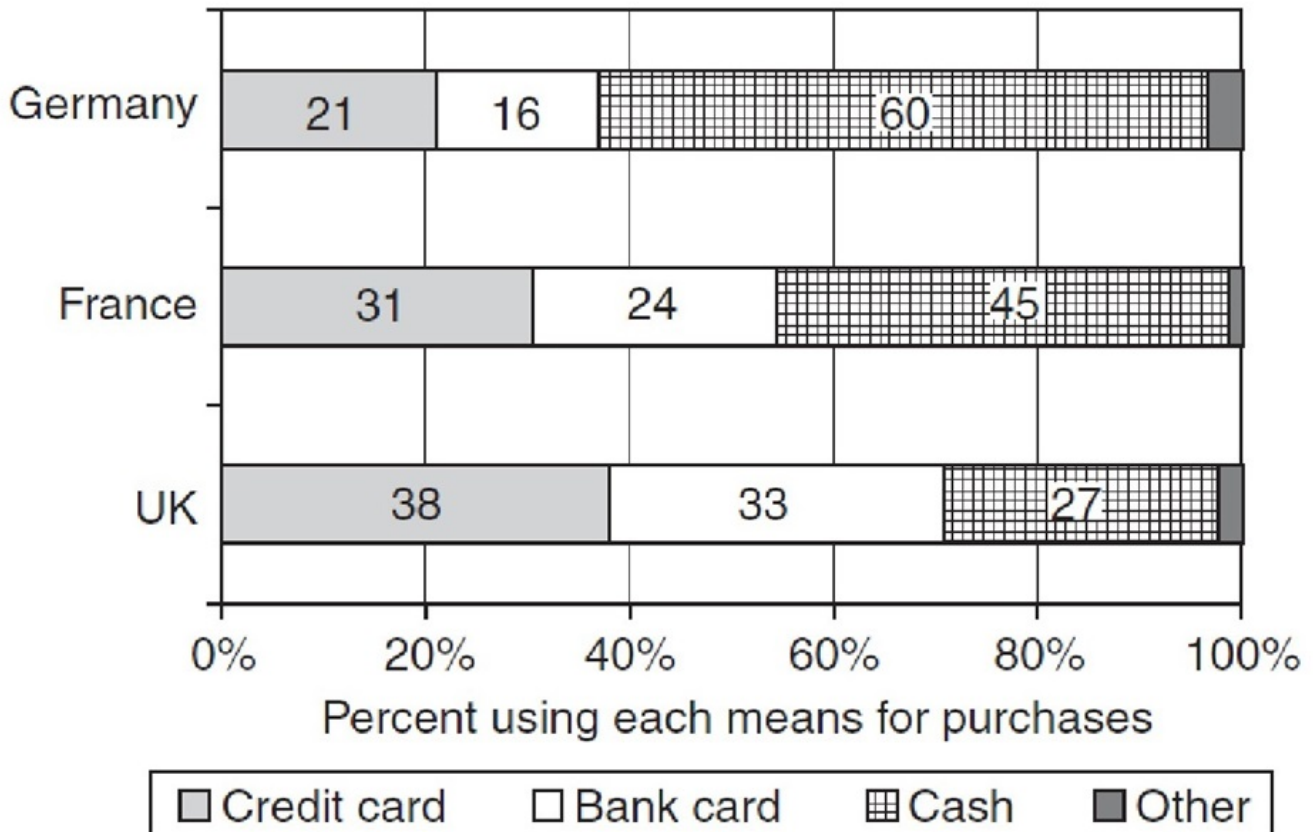
همه برش ها را نام گذاری کنید و درصد هر یک را به صورت عددی، داخل یا بیرون آن نشان دهید.

ص: 220

Pie chart - 1

مصرف کنندگان سه کشور، هزینه های خرید خود را چگونه تأمین می کنند، 2001 (فرضی)

تصویر



زمانی از نمودار مؤلفه-درصد استفاده کنید که:

می خواهید تفاوت سهم یا درصد چیزی را در موارد یا حوزه های مختلف نشان دهید.

در موارد زیر، از نمودار میله ای عمودی استفاده نکنید:

داده ها مبتنی بر زمان هستند؛

فقط یک مورد دارید (در این صورت، از نمودار دایره ای استفاده کنید).

نکات مهم:

-
میله ها را به ترتیبی بچینید تا واضح ترین تصاعد عددی را که می توانید، بدست آورید (مگر اینکه داده ها بر مبنای ترتیب زمانی یا طبقه بندی شده باشند)؛

-
از بکارگیری توالی که سبب می شود ظاهر نمودار، آشفته و بی نظم شود، خود داری کنید- اگر الگو مشخص نیاشد، از این نوع نمودار استفاده نکنید؛

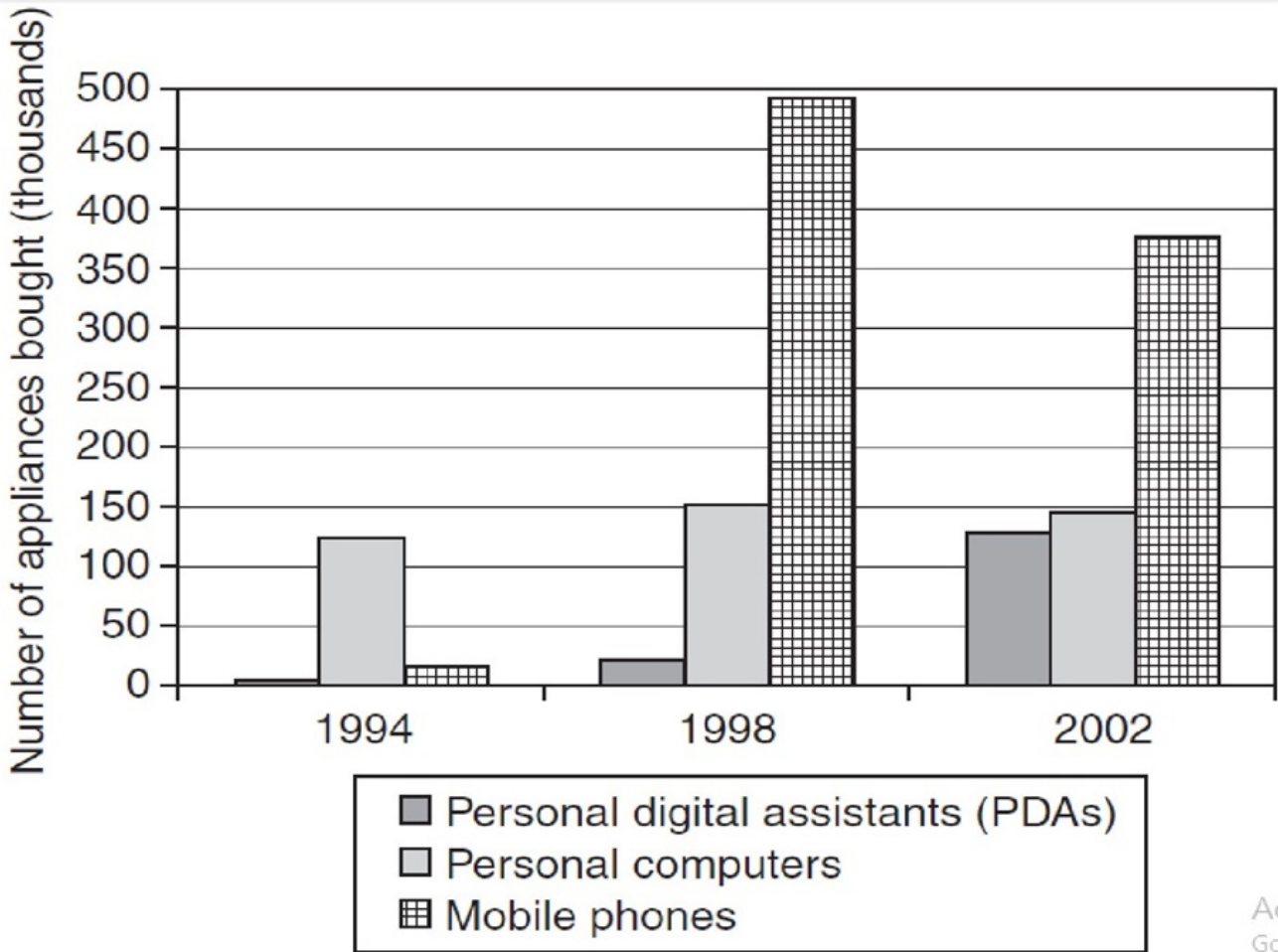
-
درصد سهم را به صورت عدد، داخل مؤلفه های میله ای (دستکم برای مؤلفه های بزرگ) نشان دهید؛

-
برای مؤلفه ها، از هاشورها و نام های معجزا و مشخصی استفاده کنید.

ص: 221

تغییر الگوی خرید لوازم برقی، بریتانیا، از سال 1994 تا 2002 (فرضی)

تصویر



زمانی از نمودار میله ای گروهی استفاده کنید که:

می خواهید تفاوت چند شاخص را در موارد یا حوزه های مختلف یا دوره های زمانی مختلف نشان دهید.

در موارد زیر، از نمودار میله ای عمودی استفاده نکنید:

داده ها مبتنی بر سهم های چیزی است (معمولاً بهتر است از نمودار مولفه-درصد استفاده کنید).

نکات مهم:

میله های هر واحد را به ترتیبی بچینید که واضح ترین الگو (به طور ایده آل تصاعد عددی برای هر یک از موارد) را در بین موارد بدست آورید؛

-

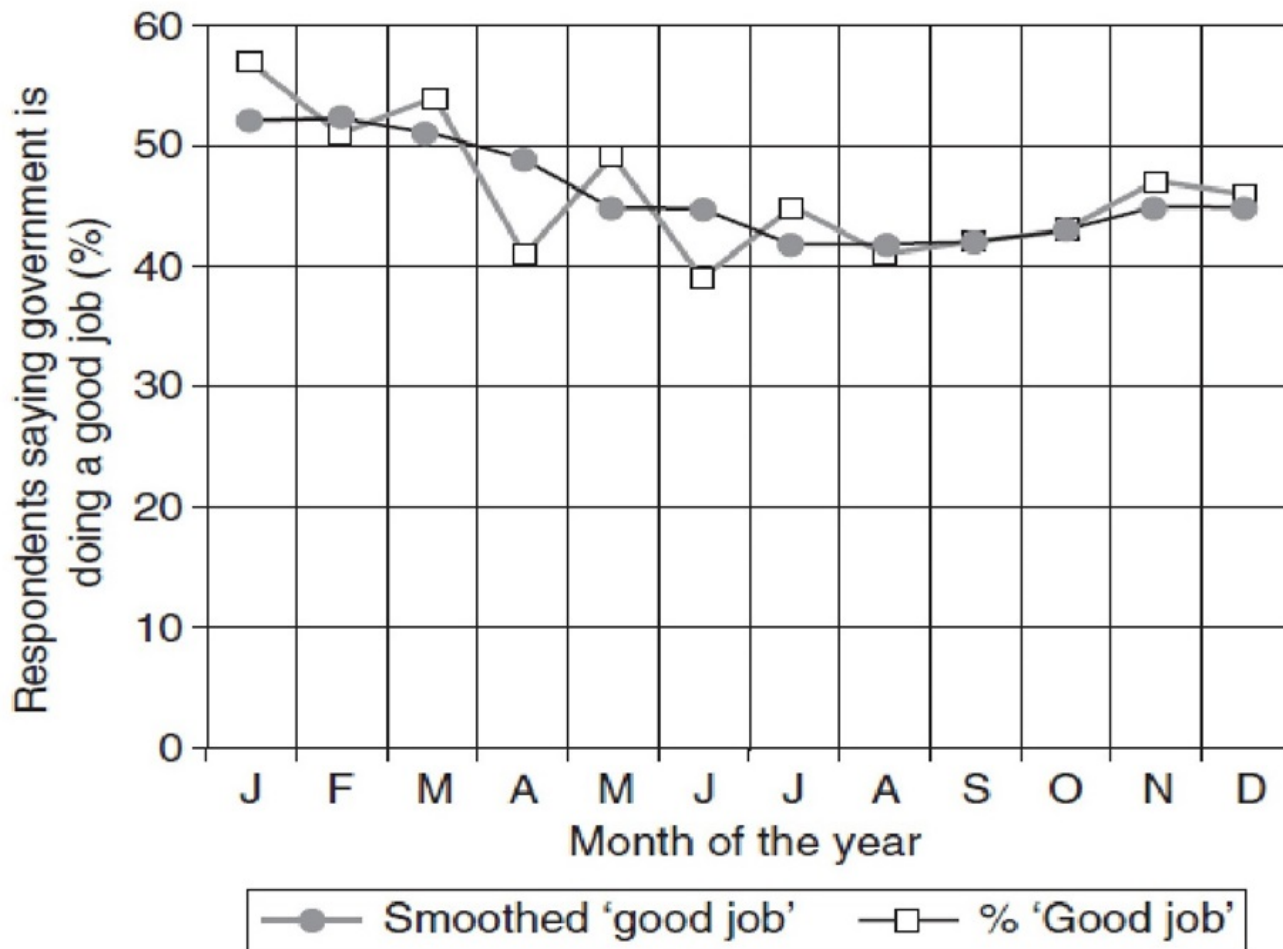
برای هر میله، از هاشور و نام مجزا استفاده کنید.

ص: 222

Grouped bar chart - 1

نسبت پاسخ دهندگان بریتانیایی پرسشنامه که عملکرد دولت در سال 2001 را خوب ارزیابی کردند (فرضی)

تصویر



زمانی از نمودار خطی زمانی استفاده کنید که:

داده ها، پیوسته و مثبتی بر زمان هستند.

در موارد زیر، از نمودار میله ای عمودی استفاده نکنید:

داده های مثبتی بر زمان هستند، ولی پیوسته نیستند؛

تعداد داده های کم است؛ در هر دو مورد، از نمودار میله ای عمودی استفاده کنید.

نکات مهم:

اگر بیش از یک خط دارید، مطمئن شوید که همه آنها مشخص و واضح هستند.

ز. نمودار لایه ای (2)

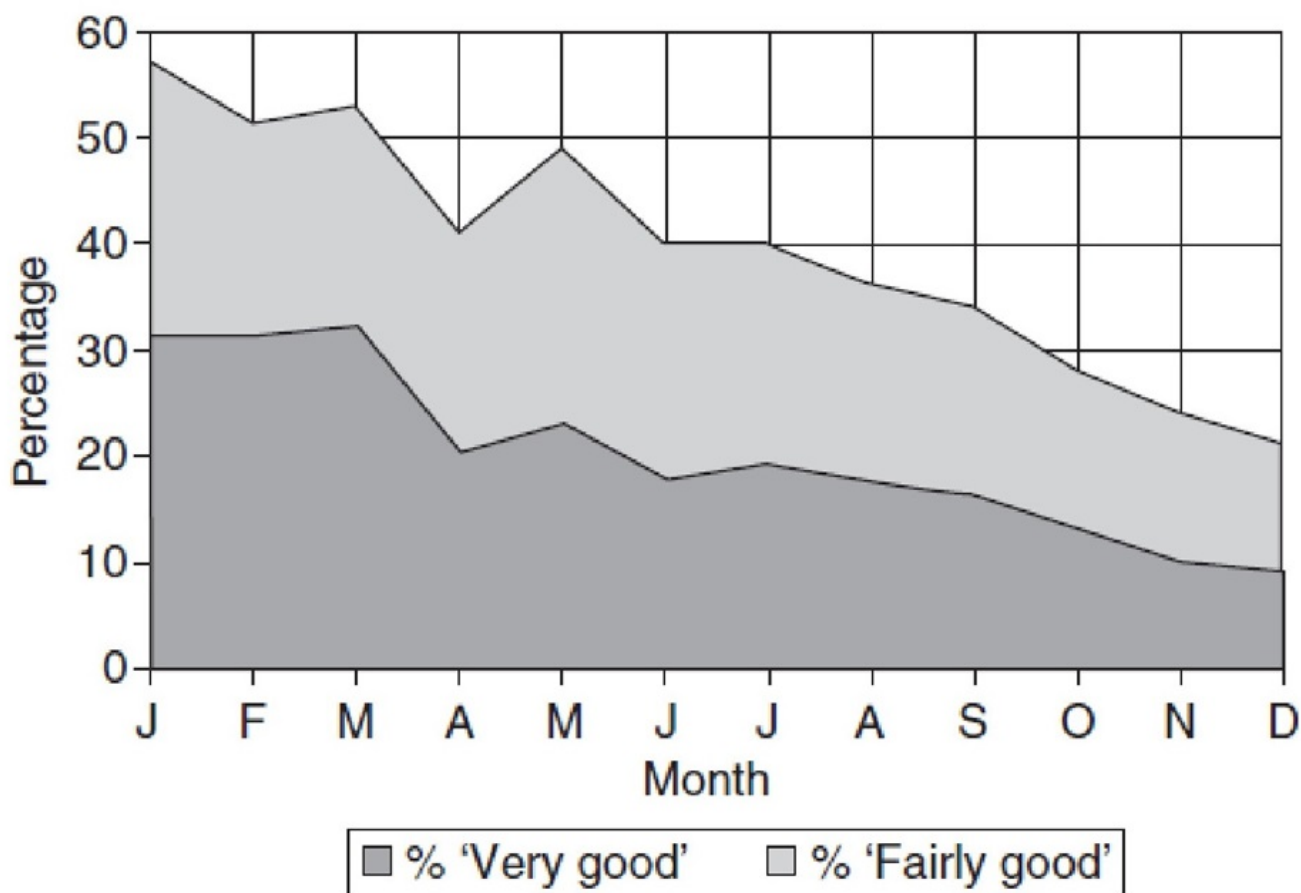
ص: 223

Line graph - 1

Layer chart - 2

نسبت پاسخ دهندگان بریتانیایی پرسش نامه که عملکرد دولت را «خیلی خوب» یا «نسبتاً خوب» ارزیابی کردند، 2001 (فرضی)

تصویر



زمانی از نمودار لایه ای استفاده کنید که:

می خواهید میزان تغییر اندازه نسبی دو متغیری را که ارتباط مثبتی با هم دارند، در طول زمان نشان دهید.

در موارد زیر، از نمودار میله ای عمودی استفاده نکنید:

دو متغیرتان، ارتباطی به هم ندارند.

نکات مهم:

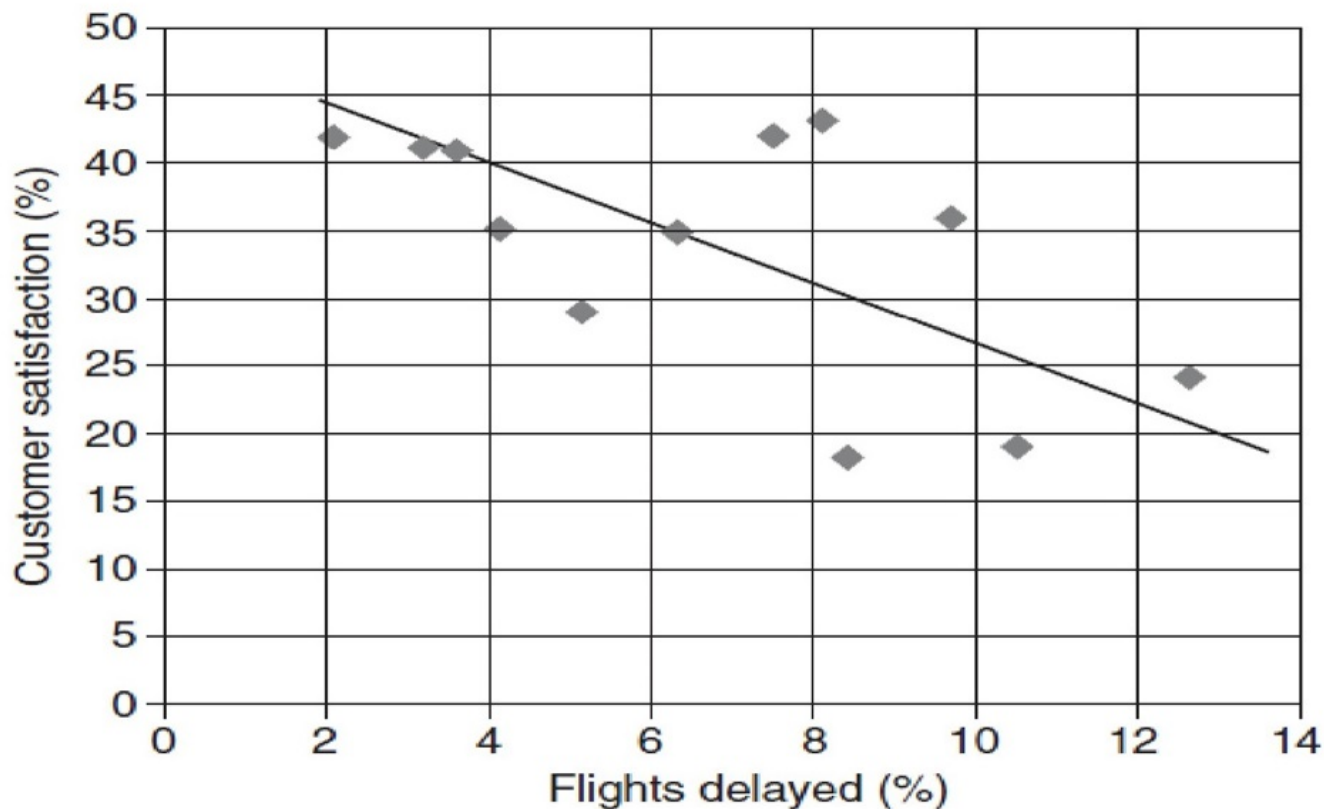
لایه ها را به ترتیبی بچینید که واضح ترین الگو ایجاد شود، برای مثال، تصاعد عددی که در آن، بزرگ ترین لایه در پایین و کوچکترین لایه، در بالا قرار بگیرد؛

اگر باید متغیرها را به ترتیب ثابتی حفظ کنید، ولی این کار شبب آشفتگی ظاهر لایه های می شود، در این صورت، از نوع دیگری از نمودار استفاده کنید.

ص: 224

رابطه بین به تعویق پروازها و میزان رضایت مشتریان، فرودگاه های آمریکا، 2000 (فرضی)

تصویر



شکل 7.1 هشت نوع اصلی نمودار (و کاربرد آنها)

زمانی از گراف پراکنش یا گراف «X و Y» استفاده کنید که:

-

می خواهید نشان دهید که متغیر وابسته (که در محور عمودی Y نشان داده شده است) چگونه بر اساس میزان متغیر مستقل (که در محور افقی X نشان داده شده است) تغییر می کند.

در موارد زیر، از نمودار میله ای عمودی استفاده نکنید:

-

دو متغیر ارتباط معناداری ندارند یا نیم خواهد رابطه علی بین متغیر X و متغیر Y را بسنجید.

نکات مهم:

-

مطمئن شوید که محل قرارگیری متغیرها درست است: متغیر وابسته (تأثیرپذیر) همواره باید روی محور Y قرار گیرد و متغیر علت یا اثرگذار روی محور X

باشد، در غیراین صورت، خوانندگان به شدت سردرگم خواهند شد؛

-

افزودن خط رگرسیون (یا «مناسب ترین خط») به خوانندگان کمک خواهد کرد تا ماهیت ارتباط را بهتر ببینند. این خط، فاصله عمودی از خط نقاط داده ها در بالا و پایین خط را به حداقل می رساند.

ص: 225

Scatterplot or 'X and Y' graph - 1

درست همانند جدول ها، مقایسه مختصر دو نمودار ضعیف و خوش ساخت برای داده هایی که در بخش قبل مورد بررسی قرار گرفت، می تواند مفید باشد. شکل 7.2 نمودار میله ای عمودی جدول 7.1 است و شکل 7.3، نمودار میله ای افقی جدول 7.2 می باشد. در نظر فهم پذیری، تفاوت دو شکل به اندازه تفاوت دو جدول مزبور می باشد و بررسی جز به جز آن مفید خواهد بود.

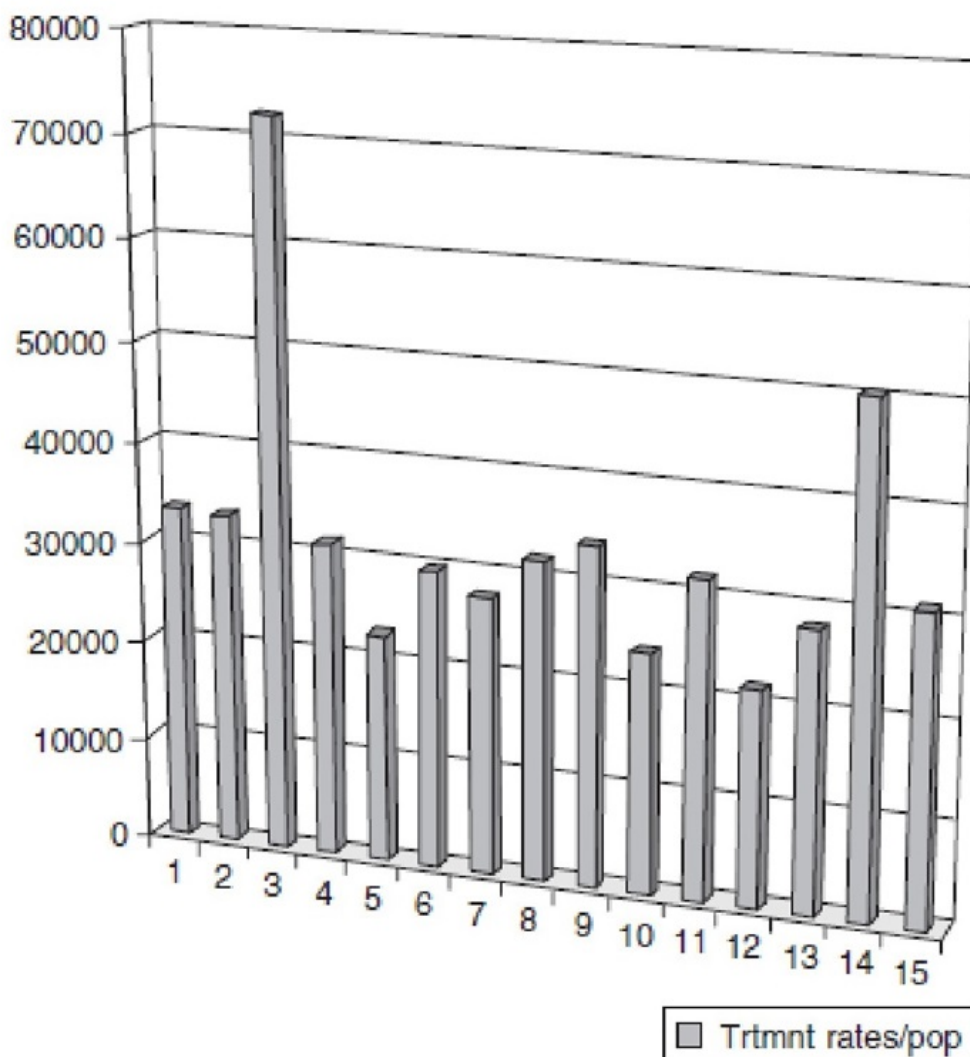
نام گذاری، عنوان و نام گذاری محورها در شکل 7.2، نسبت به شکل 7.3، بسیار ضعیف است. انتخاب طرح میله عمودی برای شکل 7.2، بدین معناست که در محور افقی، فضای کافی برای وارد کردن نام شوراها سلامت وجود ندارد و بنابراین، به توضیحات مجزایی نیاز است تا نشان دهد کدام به کدام شورا تعلق دارد. در صورتی که نام میله های طولانی باشد، همواره از طرح میله افقی استفاده کنند، همانطور که در شکل 7.3، نام شورا در میله ای افقی جا شده است. تا جای امکان از نام کاملاً گویا استفاده کنید و بکارگیری کوتاه نوشت ها را به حداقل برسانید. این رویکرد، بر اساس اصل منبع یابی تک مرحله ای است که پیش تر، در مبحث سیستم های ارجاع دهی مورد بحث قرار دادیم.

تصاعد عددی. در شکل 7.2، فرمت نمودار میله ای، بسیاری از جزئیات ارائه شده در جدول 7.1 را حذف کرده است، ولی نمودار شکل 7.2، حتی با وجود نبود الگوی خاصی بین میله ها، آشفته و بی نظم است. در مقابل، در شکل 7.3، میله ها به ترتیب نزولی ارائه شده اند و نتایج کاملاً واضح نشان داده شده اند. میله های نمایه و دو چارک نیز مشخص شده اند، که بدون بکارگیری تصاعد عددی، نشان دادن آنها امکان پذیر نبود. در تمام نمودارها (به جز نمودارهایی که دارای الگوی زمانی یا طبقه بندی هستند که در آنها، توالی ارزش ها، ثابت می باشد) نیز به اندازه جداول، دست یابی به تصاعد عددی مهم است.

نشان دادن اعداد خاص. در شکل 7.2، انتخاب طرح میله باریک عمودی و استفاده از شاخص تعداد عمل آب مروارید به ازای هر 1000 نفر، به همراه داده های عددی بزرگ، نشان دادن اعداد برای میله ها را غیرممکن می کند. در شکل 7.3، با استفاده از طرح میله افقی، و شاخص تعداد عمل آب مروارید به ازای 000/100 که اعداد ساده تری بدست می دهد، اعداد دقیق تری ارائه شده است. توجه کنید که این اعداد، در داخل میله ها قرار گرفته اند. از بکارگیری اعداد در بالای میله های عمودی یا سمت راست میله های افقی پرهیز کنید؛ زیرا در هر دو مورد، بُعد بصری مناسب میله های تقلیل می یابد. اگرچه شکل

7.3 دارای تعداد مناسبی از خطوط شبکه ای (1) و نقاط تیک (2) است به طوری که خوانندگان می توانند میله های را مقیاس بندی کنند، ولی با اضافه کردن اعداد، خوانندگان دیگر مشکلی در برآورد تک تک نمرات نخواهند داشت.

تصویر



Key: The health boards are as follows: 1 Argyll & Clyde; 2 Ayrshire & Arran; 3 Border; 4 Dumfries & Galloway; 5 Fife; 6 Forth Valley; 7 Grampian; 8 Greater Glasgow; 9 Highland; 10 Lanarkshire; 11 Lothian; 12 Orkney; 13 Shetland; 14 Tayside; 15 Western Isles.

شکل 7.2 مقایسه شوراهای سلامت

مقیاس بندی و خطوط شبکه ای معمولاً نامرتب و بی نظم است. در اینجا، هر دو شکل از مقیاس بندی خوبی برخوردارند، ولی می توانستیم مقیاس عمودی در شکل 7.2 را بزرگ تر کنیم تا تفاوت بین نمرات کوچک را بیشتر نشان دهیم. هنگامی که دامنه تفاوت داده ها زیاد باشد، معمولاً شاهد هستیم که صفحه گسترده به طور خودکار، برای میله ها، مقیاس عمودی را بکار می برد، این امر نمراتی را که به

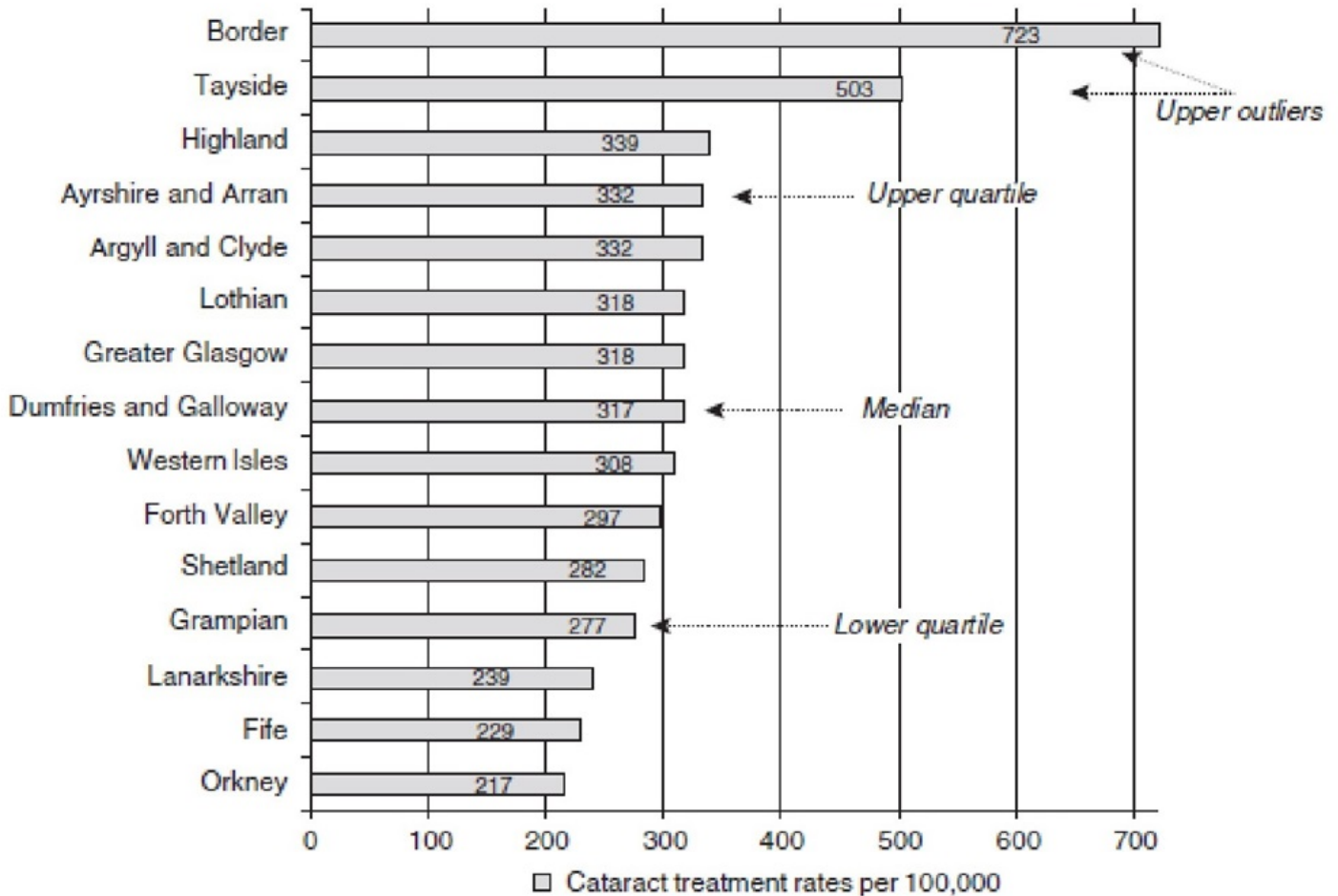
ص: 227

1- Gridlines - خطوطی که در امتداد مقادیر محور Y, X قرار می گیرند و در تعیین مقدار دقیق یک نقطه به ما کمک می کنند. م.

2- tick points - نقاط تیک (یا چوب خط) نقاط کوچکی هستند که محورهای Y, X را قطع می کنند تا در یک نمودار، پیشرفت اندازه ها را علامت بزنند.

طور غیر متعارف بالا یا پایین هستند نشان دهد، ولی به بهای ارائه الگوهای نامشخص و مبهم برای تفاوت های نمرات دیگر. در صورت امکان، از صفر به عنوان نقطه آغازین گراف استفاده کنید. اگر باید نقطه آغازینی به جز صفر انتخاب کنید (که «حذف صفر» گفته می شود)، همواره این امر را مشخص کنید. این کار را معمولاً با وارد کردن علامت زیگزاگ در انتهای خط مقیاس مربوط نشان می دهند. علاوه بر این، معمولاً مشاهده می کنیم که در مقیاس های عمودی و افقی، بیش از حد از خطوط شبکه ای و نقاط تیک استفاده می شود؛ این امر می تواند نمودارها را نامرتب و آشفته کند.

تصویر



شکل 7.3 مقایسه شوراهای سلامت اسکاتلند از نظر درمان آب مروارید، سال مالی 1998-9

نمودارهای دو یا سه بُعدی. خوانایی شکل 7.2 به خاطر فرمت سه بُعدی، و محور «عمقی» صفحه گسترده، پیچیده شده است. بسیاری از دانشجویان دکتری، نمودارهای سه بُعدی را بر می گزینند و فکر می کنند که این نوع نمودارها شیک تر هستند، ولی به ارزش افزوده مازادی که بُعد جدید به آن می افزاید، توجهی ندارند (که در مورد یک مجموعه داده، همانند نمودار حاضر، چندان نیست). اگر چند مجموعه داده با هم ارائه شوند، افزودن بُعد سوم احتمالاً مفیدتر خواهد بود، ولی گاهی به دلیل اینکه

چندین شاخص در کنار هم ارائه شده اند، داده ها نامفهوم می شوند، مگر اینکه کاملاً درست طراحی شده باشند. ممکن است کاربران جدید نمودارهای سه بُعدی متوجه نشوند که دست یافتن به زاویه، جهت و ظاهری منسجم در توالی نمودارهای سه بُعدی اغلب دشوار است و فهم آنها را برای خوانندگان مشکل می کند. به همین دلیل مهم است که مجلات علمی و ناشران کتاب، علاقه ای به این نوع نمودارها ندارند. در مقابل، شکل 7.3 از فرمت ساده تر، دو بُعدی استفاده کرده است که طراحی و اجرای منسجم آن سریع تر و راحت تر است. بیشتر مجلات علمی و ناشران دانشگاهی، این نوع نمودار را ترجیح می دهند و فهم آن، برای خوانندگان نیز راحت تر است.

به طور کلی، تفاوت های بین شکل 7.2 و شکل 7.3 را می توان در مورد هر نموداری که طراحی می کنید، اعمال کرد. مهم ترین اصول طراحی نمودار عبارتند از:

- همواره از عناوین و نام گذاری های کاملاً گویا استفاده کنید که اطلاعات کاملی در مورد واحدها یا مقیاس اندازه گیری ارائه دهند. برای محورهای افقی و عمودی، نام و مقیاس مناسبی را انتخاب کنید و اگر نمودار، چند مجموعه داده را شامل شود (که به صورت خطوط، میله ها یا هاشور مختلف نشان داده می شوند)، باید از علائم و اختصارات استفاده کنید.

- برای انتخاب سطح مناسب اعداد، از معیار «باید بدانند» استفاده کنید، تا بتوانید نمودار را به راحتی مقیاس بندی نمایید. حتماً اندازه نمودار را به قدر کافی بزرگ انتخاب کنید تا همه ویژگی های مهمی را که در متن همراه ذکر شده به وضوح نشان دهد.

- نمودارها را طوری مقیاس بندی کنید که تفاوت های بخش میانی داده ها (50 درصد میانی یافته ها) همچنان مشهود باشد. هرگز مقیاسی را به کار نبرید که صرفاً یک یا دو داده پرت- که متفاوت از مابقی داده ها هستند- را نشان دهد. سعی کنید صفر را حذف نکنید.

- محورها را به طور مناسب تخصیص کنید. اگر باید برای میله ها، نام طولانی انتخاب کنید، از نمودارهای میله ای افقی استفاده کنید. در نمودارهای پراکنش، محور افقی (X) را همواره به متغیر مستقل (علت) و محور عمودی (Y) را به متغیر وابسته (معلول و تأثیر پذیر) اختصاص دهید.

- همه نمودارهای خطی و میله ای را بر اساس شیوه تصاعد عددی داده ها طراحی کنید- به جز دو مورد استثنا که در آنها (الف) روند زمانی یا (ب) داده های طبقه بندی شده ای که باید به ترتیب ثابتی ارائه شوند تا معنادار باشند، نشان داده می شوند. نمودارهای دایره ای نیز به طور کلی باید دارای تصاعد عددی باشند به طوری که بزرگ ترین برش، در بالای نمودار قرار گیرد و برش ها در جهت عقربه های ساعت، نزول یابند. تنها مورد استثنا، نمودار دایره ای است که داده های طبقه بندی شده ای را نشان می دهد که دارای ترتیب ثابت هستند. (البته، هرگز نباید از نمودارهای دایره ای برای نشان دادن داده های مبتنی بر زمان استفاده کنید).

روی هم رفته، مهم ترین معیار سنجش نمودارها و گراف ها این است که مطمئن شویم هر یک از آنها به طور مستقل، برای خوانندگانی که ماه ها یا سال ها با داده های مورد نظر زندگی نکرده اند، قابل فهم است. علاوه بر این، هنگام ویرایش و تغییر متن اصلی، حتماً نمودارهایی را نیز ویرایش و به روزرسانی نمایید. افراد نمودارها را، بیشتر از جدول ها، در صفحه گسترده و نرم افزارهای ارائه و مجزا از متن اصلی خود در ورود ذخیره می کنند. دلایل موجهی برای این کار وجود دارد که مهم ترین آنها جلوگیری از ایجاد فایل های بسیار طولانی است که نمی توان در یک دیسک ذخیره کرد، ولی این امر سبب ایجاد مشکلات بزرگ تری برای کنترل نسخه پایان نامه می شود، مگر اینکه نمودارها و متن اصلی همراه آنها را به دقت با هم مطابقت دهید. همه نمودارها باید دقیقاً همان محتوایی را نشان دهند که در متن اصلی ذکر شده است.

سایر تکنیک های تعدیل داده ها

تنها راه فهمیدن یک مفهوم ریاضی این است که آن را در بافت های مختلف مشاهده کنیم، مثال های مختلفی را بررسی کنیم و دست کم دو یا سه استعاره بیابیم تا حدس و گمان شهودی خود را به کار بیندازیم.

گرگ ایوانز (1)(2)

ص: 230

Greg Evans - 1

2- گرگ ایوانز در رمان علمی تخیلی خود با عنوان دیاسپورا (لندن: اریون بکز، 1997) ص. 36. این سخن ایوانز در اصل به زمان گذشته است، و من، آن را به زمان حال بیان کرده ام. ایوانز توصیف می کند که چگونه موجودات مجازی به نام «شهروندان» در جوامع الکترونیکی آینده، به نام پولیسس (به عبارت دیگر موجوداتی که از تصاویر کامپیوتری شخصیت های اصلی انسانی متولید می شوند) ریاضیات می آموزند.

برای ارائه درست داده ها، باید آن را به درستی بفهمید.

برای این کار، باید مدت طولانی به دقت آنها را بررسی کنید و سؤالات سنجیده ای در مورد اینکه چه چیزی نشان می دهند، از خود بپرسید. با وجود این، کامپیوترها و نرم افزارهای مدرن به ما امکان می دهند تا تعداد زیادی از داده ها را بدون تحلیل کامل آنها، پردازش کرده و به شیوه هضم نشده ای به خورد خوانندگان دهیم. تعدیل داده ها به معنای ساده سازی اعدادی است که روی آنها کار می کنیم. حوزه تحلیل اکتشافی داده ها (1)، تکنیک های قدرتمند بسیاری برای این کار ارائه می دهد و دارای ادبیات جالب توجهی است که در اینجا، به طور مختصر به بررسی آن خواهیم پرداخت. (2) بررسی و تعدیل درست داده ها، اصل اساسی برای درک هر گونه مجموعه عددی است که باید تحلیل کنید، چه برسد به انتقال دقیق آن اطلاعات به خوانندگان. اصول کلیدی تعدیل داده ها به شرح زیر هستند:

* داده های اولیه خود را به دقت بررسی کنید. برای پی بردن به آنچه با آن سر و کار دارید یا سوالاتی که باید مطرح کنید، به نرم افزارهای تحلیل داده ها استناد نکنید. نرم افزارهای تحلیل تنها زمانی کارآمد هستند که از قبل بدانید با چه شکلی از داده ها سر و کار دارید. در پروژه های کلاسی که تحلیل قبلی شخص دیگری را تکرار می کنید، این کار، راحت است، ولی برای تحلیل اطلاعات دست اول و جدید که از طریق پژوهش بدست آورده اید، اغلب کار دشواری است.

ص: 231

exploratory data analysis – 1

2- منابع محبوب من امروزه منسوخ شده اند، ولی همچنان کاربرد دارند، از جمله عبارتند از Marsh, Exploring Data: An Introduction to Data Analysis for Social Scientists (Cambridge: Polity, 1988); Ehrenberg, A Primer in Data Reduction; B. H. Erickson and T. A. Nozanchuk, Understanding Data: An Introduction to Exploratory and Confirmatory Data Analysis for Students in the Social Sciences (Milton Keynes: Open University Press, 1979); John W. Tukey, Exploratory Data Analysis (Reading, MA: Addison-Wesley, 1977); and Frederick Mosteller and John W. Tukey, Data Analysis and Regression: A Second Course in (Statistics (Reading, MA: Addison-Wesley, 1977).

* همواره داده های خود را بر مبنای تصاعد عددی بچینید (که با هر برنامه صفحه گسترده ای به راحتی انجام می گیرد). در صورت امکان، داده های خود را به صورت نمودار درآورد و سپس، نتایج را به دقت بررسی کنید. هرگز بدون درک شکل بصری داده های اولیه خود، اقدام به تحلیل های پیچیده چند متغیره - همچون ضریب همبستگی یا تحلیل رگرسیون- نکنید.

* هنگامی که می خواهید الگوهای داده های خود را بیابید، تا جای امکان «عوامل به هم ریختگی و آشفتگی» را حذف کنید. برای مثال، سعی کنید اعشار سردرگم کننده و غیرضروری را حذف کنید و اعداد را گرد نمایید. و با استفاده از اعداد شاخص یا نسبت ها، داده های خود را تغییر دهید و آنها را در دامنه ای بچینید- به طور ایده آل بین 0 و 100- که به راحتی قابل فهم باشد. کار با اعداد ساده سازی نشده (به ویژه اعداد بسیار بزرگ یا بسیار کوچک)، یافتن الگو را دشوار می کند.

برای انتخاب بهتر تکنیک های تحلیل اکتشافی داده ها، در اینجا به طور مختصر سه رویکرد کارآمد را بررسی می کنیم: تحلیل ساقه و برگ (1) (از جمله سنجش سطح مرکزی و پراکندگی)، نمودار جعبه و خط (2) و هموارسازی داده ها (3) برای نمودارهای زمانی.

تحلیل ساقه و برگ، تکنیک ساده ای برای بررسی دقیق مجموعه داده ها است. فرض کنید که مجموعه داده هایی که بررسی کرده اید، 27 عدد زیر را برای یک متغیر خاص ارائه دهد (به ترتیبی تصادفی که در مجموعه داده ها رخ داده اند):

تصویر

| | | | | |
|----|----|----|----|----|
| ۲۵ | ۴۶ | ۵۲ | ۲۹ | ۱۵ |
| ۲۳ | ۲۲ | ۱۸ | ۱۲ | ۳۳ |
| ۱۹ | ۲۲ | ۳۴ | ۱۹ | ۲۲ |
| ۳۴ | ۱۸ | ۳۱ | ۱۷ | ۳ |
| ۱۹ | ۲۲ | ۲۱ | ۳۲ | ۲۰ |
| ۳۲ | ۳۳ | | | |

ص: 232

stem-and-leaf analysis -1

box-and whisker plots -2

data-smoothing -3

یک شیوه برای تحلیل این داده ها، بکارگیری نمودار میله ای یا محاسبه فراوانی است. در اینجا، چند کادر دسته بندی ایجاد کرده و تعداد موارد هر یک را محاسبه کردیم و به نتیجه زیر دست یافتیم:

تصویر

| تعداد موارد | دسته |
|-------------|-------|
| ۱ | ۵۰+ |
| ۱ | ۴۰-۹ |
| ۷ | ۳۰-۹ |
| ۹ | ۲۰-۹ |
| ۸ | ۱۰-۱۹ |
| ۱ | ۰-۹ |

این الگو شبیه منحنی تک قله ای متعارف است (که به اشتباه، توزیع «نرمال» نامیده می شود و به عنوان «نمودار زنگوله ای» معروف است)، ولی در اینجا، اطلاعات بسیاری را در مورد اعداد دقیق داده های اصلی از دست داده ایم و در نتیجه ممکن است نکته مهمی را نادیده بگیریم.

تحلیل ساقه و برگ، یک قدم جلوتر می رود؛ زیرا اطلاعات بیشتری از اعداد اصلی را حفظ می کند. در این روش، هر عدد به دو قسمت تقسیم می شود: بخش بزرگ تر «ساقه» و بخش کوچک تر «برگ». بر اساس دامنه داده های مورد تحلیل (تفاوت بین بالاترین و پایین ترین نمره)، تصمیم می گیریم که چه چیزی را به عنوان ساقه در نظر بگیریم. در اینجا می توانیم درست مانند جدول فراوانی مذکور، ساقه را برابر با 10 در نظر بگیریم، ولی از آنجا که می خواهیم بررسی دقیق تری داشته باشیم، می توانیم ساقه را به جای 10، 5 در نظر بگیریم برای مثال یک ساقه از 20 تا 24 باشد و ساقه دیگر از 25 تا 29. بر این اساس، اولین عدد مجموعه، 25 است که به ساقه بالایی 20 و برگ 5 تقسیم می شود. عدد بعدی 46 است که به ساقه بالایی 40 و برگ 6 تقسیم می شود. عدد بعدی، یعنی 52، به ساقه پایینی 50 و برگ 2 تقسیم می شوید به همین ترتیب بقیه اعداد را نیز تقسیم می کنیم. تحلیل ساقه و برگ اعداد بالا بدین شرح می شود:

| برگ (۱) | ساقه (۵) |
|-----------------|----------|
| ۲ | ۵ |
| ۶ | ۴ |
| | ۴ |
| | ۳ |
| ۱ ۲ ۲ ۳ ۳ ۴ ۴ | ۳ |
| ۵ ۹ | ۲ |
| ۰ ۰ ۱ ۲ ۲ ۲ ۲ ۳ | ۲ |
| ۵ ۷ ۸ ۸ ۹ ۹ ۹ | ۱ |
| ۲ | ۱ |
| | ۰ |
| ۳ | ۰ |

داده پرت بالایی

داده پرت بالایی

۳۳ = چارک بالایی

۲۲ = نمایه

۱۹ = چارک پایینی

در اینجا، مشخص است که یک منحنی تک قله ای ساده (منحنی زنگوله ای) نداریم. در عوض، برآمدگی اصلی داده ها، از عدد 15 تا 23 است (که شامل 13 نقطه داده می باشد) و پس از آن یک برآمدگی کوچک تر، از 29 تا 34 داریم (که شامل 7 نقطه داده می باشد). از آنجا که 27 عدد داریم، با شمارش اعداد از بالا یا پایین - 14 عدد پایین و 14 عدد بالا - می توان عدد میانه را مشخص کرد (که در جدول بالا، به صورت تو پر نوشته شده است). و به همین ترتیب، با تقسیم اعداد بالا و پایین میانه به دو نصف، می توان چارک ها را مشخص کرد (چارک ها، متوسط اعداد هفتم یا هشتم از بالا یا پایین است). با استفاده از تحلیل ساقه و برگ، سریعاً می توانیم جدولی به شکل زیر ایجاد کنیم که به طور خلاصه، شاخص های سطح مرکزی و پراکندگی را ارائه می کند:

۲۲ = میانہ

۳ = نقطہ پایین

۴۹ = دامنہ

۱۹ = چارک پایین

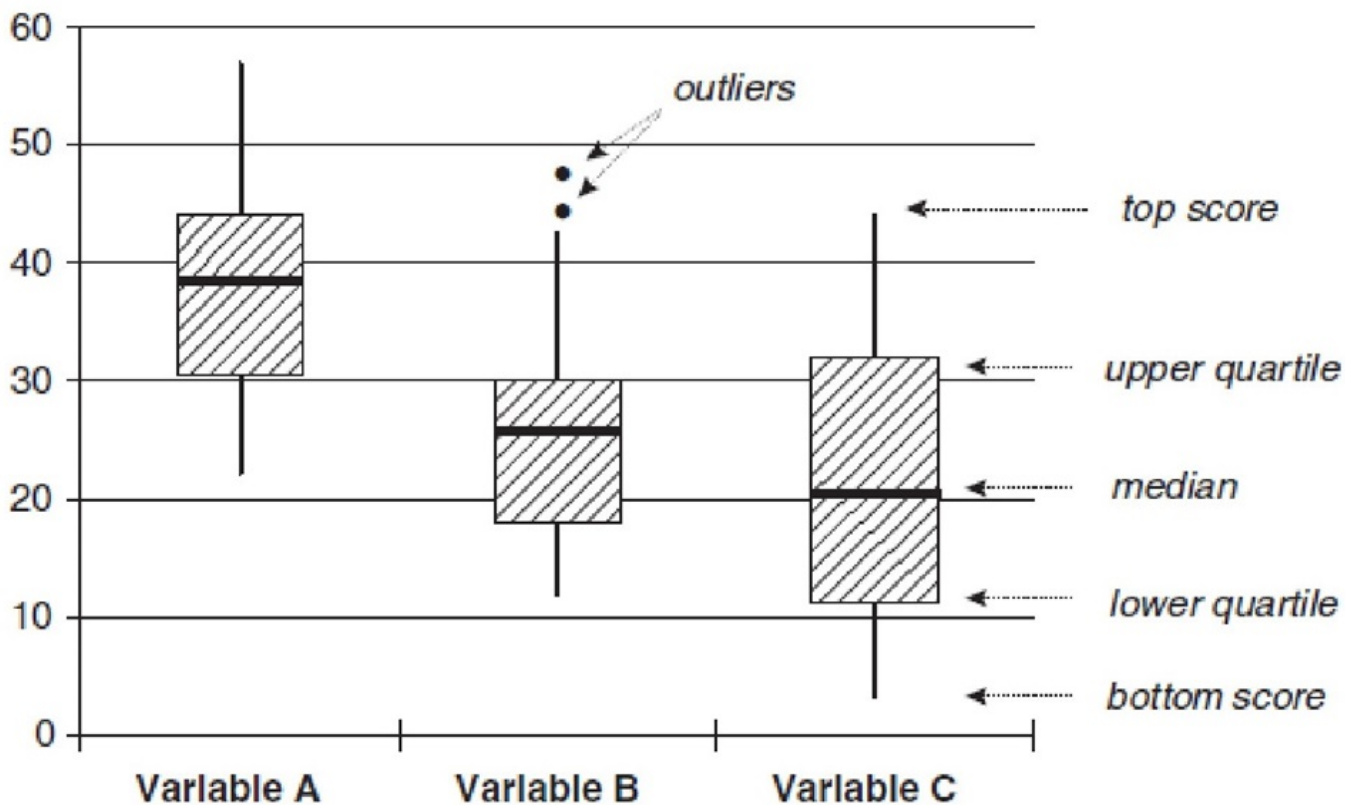
۱۴ = میان پراکنش

۵۲ = نقطہ بالا

۳۳ = چارک بالا

برای حجم کوچک داده ها، تکنیک ساقه و برگ را می توان به راحتی و با استفاده از کاغذ و قلم انجام داد. علاوه بر این، مطالبی زیادی می توان در مورد استفاده از این شیوه تحلیل داده گفت؛ زیرا می توانید داده ها را به طور کامل و دقیق بررسی کنید. اگر تعداد زیادی از نقاط داده (بیش از حدود 30 مورد) وجود دارد، برای انجام همه تکنیک های تحلیل اکتشافی داده ها، می توانید از برنامه های کامپیوتری استفاده کنید. برای مثال، برنامه SPSS، تحلیل ساقه و برگ را انجام می دهد.

نمودار جعبه و خط، شیوه ای برای ارائه نتایج، آماری مجموعه ای از تحلیل های ساقه و برگ است. این نمودارها مشابه نمودار میله ای افقی است که در آن، محور عمودی، مقیاس را نشان می دهد. همانطور که در میله سمت راست شکل 7.4 مشاهده می کنید، تنها تفاوت در این است که در نمودار جعبه، صرفاً نقاط چارک بالایی و پایینی را وارد می کنیم و خط تیره پررنگی را اضافه می کنیم تا مکان عدد میانه را نشان دهیم. برای نشان دادن سایر داده ها، که بالا یا پایین میانه امتداد یافته اند، یک خط عمودی وارد می کنیم. یک داده، هر چقدر از میانه فاصله داشته باشد، پرت تر است. احتمال زیادی وجود دارد که داده مزبور تصادفی و اشتباه باشد و یا مورد بسیار معناداری بوده و نیازمند شرح مفصل باشد. داده های پرت (داده هایی که از جعبه مرکزی فاصله زیادی - به ویژه یک و نیم برابر میان پراکنش با بالای چارک بالایی یا پایین چارک پایینی - دارند، با خط های توپر نشان داده شده اند (رک. میله میانی شکل 7.4). اغلب بهتر است داده های پرت را به طور مجزا با نام خودشان نام گذاری کنیم، تا یادآوری کنیم که کدام داده ها غیر معمول هستند.



شکل 7.4 نمونه ای از نمودار جعبه-خط که چند متغیر را مقایسه می کند

بررسی نمودار جعبه خط تکی، آمار یک تحلیل ساقه و برگ نیز می تواند مفید باشد، ولی ارزش واقعی این نمودار در این است که به شما امکان می دهد تا تفاوت بین مجموعه مختلفی از داده های را مقایسه کنید، همانطور که در شکل 7.4 نشان داده است. با استفاده از این نمودار، در یک نگاه می توان به موارد زیر پی برد:

* تفاوت در سطح مرکزی سه مجموعه مختلف داده ها، همانطور که با مقایسه محل قرارگیری عمودی اعداد میانه و جعبه های میانی می توان مشاهده کرد؛ و

* تفاوت در پراکنش داده های آنها، همانطور که با اندازه عمودی جعبه های میانی هاشور خورده می توان، اندازه عمودی جعبه ها و خط ها، و وجود یا عدم وجود داده های پرت به آنها پی برد.

این مقایسه، پیچیده و چند شاخصی است، ولی به شیوه ای بسیار قابل فهم و مستقیم انجام گرفته است. این نمودار در فهمیدن داده ها کمک بسیاری به شما خواهد کرد و نیز می تواند اطلاعات بسیاری را به طور اثربخش به خوانندگان منتقل کند.

هموارسازی داده ها(1) تکنیک بسیار مفید دیگری برای تعدیل داده ها است و برای انواع اطلاعاتی که با استفاده از گراف های خطی تحلیل می شوند- به ویژه در مورد تغییر زمانی هر نوع شاخص- کاربرد دارد. موارد بسیاری وجود دارد که در آنها، مجموعه بزرگی از داده های فرّار(2) بدست می آوریم که به صورت زیگزاگ بالا- و پایین می روند، همچون تحرکات بازارهای سهام یا کامودیتی یا نظرسنجی افکار عمومی که محبوبیت دولت را نشان می دهند. مشکل اصلی در اینجا، این است که سعی کنیم نوسانات بی معنا یا موقت را از تغییرات بنیادی و طولانی مدتی که در سطح مرکزی مجموعه داده ها رخ می دهد، را تفکیک کنیم. هموارسازی داده ها، راهی برای انجام این کار است. این شیوه به شرح زیر کار می کند: اعداد واقعی داده های را در یک ستون قرار می دهیم و بعد، در کنار آن، ستون جدیدی از اعداد ایجاد می کنیم. در اینجا، عدد جدیدی را جایگزین هر عدد واقعی داده ها می کنیم که میانگین آن داده و داده های بالا و پایین آن می باشد. با استفاده از صفحه گسترده، به راحتی می توانید با نوشتن فرمول میانگین سه داده، این کار را انجام دهیم. برای مثال، اگر مجموعه اعدادی همچون 58، 60، 74، 56، 52 را داشته باشیم، عدد هموار برای 74 بدین شرح خواهد بود: $56+74+60=210$ ، $210/3=70$. این تکنیک، هموارسازی میانگین نامیده می شود و نوسانات «نرمال» مجموعه داده ها را حذف خواهد کرد، ولی اگر داده های بسیار نامتعارف و تصادفی (چا بالا و چه پایین) داشته باشید، در این صورت، همچنان می توانند عدد میانگین هموار را به میزان قابل توجهی بالا یا پایین ببرند. برای مثال، اگر در مجموعه اعداد بالا، 74 را به عدد نامتعارف 124 تغییر دهیم، مجموعه بدین صورت خواهد بود: 58، 60، 124، 56، 52. در اینجا عدد میانگین هموار برای داده 124، 80 خواهد بود که همچنان بسیار بیشتر از اعداد اطراف خود است.

هموارسازی میانی(3) نیز به همان شیوه کار می کند، ولی این بار، هر داده را با میانگین آن- داه قبل یا بعد از آن- جایگزین می کنیم. مجموعه اعداد بالا را در نظر بگیرید، یعنی 58، 60، 74، 56، 52. میانگین هموار شده برای عدد 74، عدد میانی 56، 60 و 74 است که می شود 60. برای حذف داده های نامتعارف و اتفاقی، این تکنیک، موثرتر از هموارسازی میانگین است. برای مثال، اگر 124 را جایگزین 74 کنیم و

ص: 237

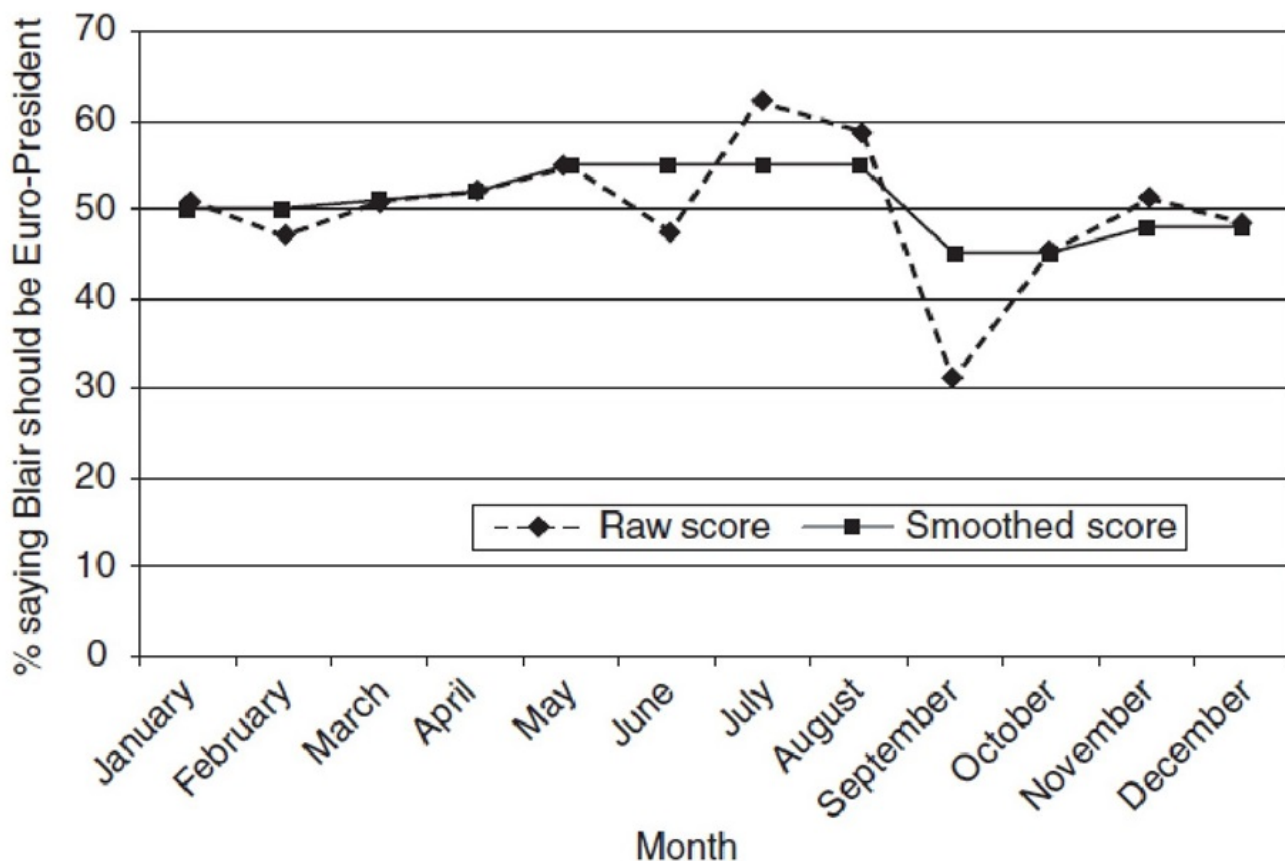
Smoothing data -1

volatile data -2

Median smoothing -3

مجموعه 58، 60، 124، 56، 52 را بدست آوریم، در این صورت، میانگین هموار برای 124، همچنان 60 خواهد بود، که به این معناست که داده نامتعارف کاملاً نادیده گرفته شده است و تاثیری بر اعدادی که با میانه هموار شده اند، ندارد. باید عملیات هموارسازی میانی را مجدداً انجام دهید؛ این بار اعداد هموار حاصل از مرحله نخست را مجدداً هموارسازی میانی ای می کنیم و در ستون سوم ارائه می دهیم. ضروری است که به مجموعه های هموار کاملاً پایداری برسیم که تغییرات واقعی پایدار را در خط روند داده ها مشخص می کند. (هموارسازی میانی یک مرحله ای مجموعه داده ها، ممکن است چنین تغییرات را به اندازه یک نقطه پایین تر یا بالاتر نشان دهد. برای مثال، ممکن است تغییر واقعی را که در ماه مه سال مربوط انجام گرفته است در ماه ژوئن نشان دهد. هموارسازی میانی دو مرحله ای، تغییر را در زمان واقعی آن- یعنی ماه مه- نشان خواهد داد.)

تصویر



شکل 7.5 مثال هموارسازی میانی- درصد رأی دهندگان بریتانیایی که عنوان کردند تونی بلر باید ریاست اتحادیه اروپا در سال 2001 را تصدی کند (فرضی)

برای پی بردن به نحوه عملکرد هموارسازی میانی و میانگین، شکل 7.5 را بررسی نمایید. نمودار مزبور، نظر افکار عمومی ساختگی را نشان می دهد؛ این نمودار نسبت شهروندان بریتانیایی را نشان می دهد که

معتقدند تونی بلر باید رئیس دوره ای اتحادیه اروپا در سال 2001 شود. هموارسازی میانی را در این نمودار اعمال کرده ایم. مجموعه های هموار شده، به صورت خط پر و یکدست و داده های واقعی به صورت خط چین نازک ارائه شده اند؛ این تکنیک به خوانندگان امکان می دهد تا توجه خود را به روند هموار شده معطوف کنند و در عین حال، بتوانند نحوه تغییر نمرات واقعی در طول زمان را مشاهده کنند. داده های مربوط به ماه های غیرمتعارف به طور مشهود به عنوان واگرایی بزرگی بین دو خط نشان داده شده و نویسنده را ملزم می کند تا توضیح ویژه ای برای آنها ارائه دهد. (یک نکته کوچک خارج از بحث در مورد روش پژوهش: برای اینکه بتوانید داده های هموار شده ای داشته باشید که کل دوره زمانی مورد نظر شما را پوشش دهد، باید داده های یافته های پیش و پس از دوره مربوط را نیز داشته باشید. در صورتی که این داده های مازاد را در اختیار ندارید، می توانید از تکنیک هایی که برای یافتن مقادیر آغازین و پایانی مجموعه های هموار شده وجود دارد، استفاده کنید. (1))

روی هم رفته، بکارگیری تکنیک های ساقه و برگ، جعبه و خط و هموارسازی داده ها، برای کسی که تکنیک های اولیه تحلیل داده ها را بلد است، زمان و زحمت چندانی نخواهد گرفت، ولی با استفاده از آنها، می توانید به طور شفاف عقیده خود مورد معنای اعداد را بیان کنید، به ویژه اگر دستورالعمل هایی را که در بالا برای جداول و نمودارها ارائه دادیم، رعایت نمایید. با بررسی دقیق آنچه خوانندگان باید بدانند، افکار خود را منظم تر و هدفمندتر خواهید کرد. این کار سبب می شود از بکارگیری اعداد پیچیده ای که ظاهراً اصالت حرفه ای دارند، امتناع کنید و در عوض، به تحلیل های کلی و آگاهانه داده ها روی آورید. درک درست داده ها، به معنای تعدیل آنها به داده های مهم، جدا کردن «گوهر از خَرَف»، و در عین حال، نادیده نگرفتن جزئیات مهم است.

ص: 239

تفکر، صرفاً استفاده از مفاهیم محض حاصل از سخنان پیشین نیست، بلکه بکارگیری تصاویر نموداری را نیز دربر می‌گیرد.

اومبرتو اکو (1)

برخی از نکات مهم بصری، به صورت عددی نیستند، بلکه تصویری می‌باشند و با استفاده از فضای دو بعدی صفحه سفید می‌توان آنها را ارائه داد. این تصاویر، ترتیب و شکل پیچیده‌ای از روابطی را نشان می‌دهند که نمی‌توان با استفاده از توصیف متنی، آنها را به راحتی نشان داد. متن، اصولاً خطی است و روابط را به صورت توالی تک بعدی نشان می‌دهد، ولی فهم توصیف کاملاً کلامی الگوهای پیچیده، برای خوانندگان دشوار و پر از ابهام است. در اینجا، دیاگرام می‌تواند کمک شایان در فهم این الگوها به خوانندگان بکند و به آنها امکان می‌دهد تا از نحوه تعامل مفاهیم، رویدادها، علل یا جریانها تصویر ذهنی بدست آورند. پس از آن می‌توانید شرح متنی دقیق و مفصلی از روابط مربوط ارائه دهید. خوانندگان، توجه ویژه‌ای به دیاگرام‌هایی از این دست داشته و انتظار دارند اطلاعات مفیدی در اختیارشان قرار دهند. اگر این گونه نبود، یا اگر دیاگرام‌ها، عناصر مزاد یا غیرضروری در توضیحات شما باشند، در این صورت، خوانندگان مأیوس خواهند شد. اگر خوانندگان تلاش کنند و معنای دیاگرام را بفهمند و بعد، متوجه شوند که اطلاعات اضافه‌ای ارائه نداده‌اند و یا شاید نسبت به متن همراه خود، سردرگم‌کننده و مبهم هستند، در این صورت، آزارده خاطر خواهند شد. چنین مواردی، صرفاً از تأثیر کلی مبحث شما می‌کاهند.

بنابراین، باید دیاگرام‌ها را به دقت طراحی و اجرا نمایید. به عنوان نویسنده، باید همواره از خود بپرسید که خوانندگان باید چه چیزی بدانند، دیاگرام (یا مجموعه دیاگرام‌های) مربوط چه ارزش افزوده‌ای دارد و چقدر برای خوانندگان قابل فهم است. به طور خلاصه، باید انتظارات خوانندگان خود را به شیوه‌ای فعالانه، مدیریت کنید. در ادامه چند قاعده مهم در این خصوص ارائه می‌دهیم:

ص: 240

* برای طراحی دیاگرام‌ها همواره از نرم افزارهایی استفاده کنید که برای این کار مناسب هستند، که معروف ترین آنها، ماکروسافت پاورپوینت یا فریلنس گرافیکس (1) لوتوس می باشند. تصاویر ساده تر را نیز می توان در نرم افزار وورد یا صفحه گسترده انجام داد. دیاگرام های که به صورت دستی و با کاغذ و قلم کشیده شده باشند، دیگر در پایان نام های دکتری پذیرفتنی نیستند. و استفاده از نرم افزارهای غیر تخصصی (همچون برنامه نویسی یا نرم افزارهای نقاشی کامپیوتری) برای ساخت طرح های حرفه ای، فکر خوبی نیست. اگر به تعداد زیادی دیاگرام نیاز دارید یا می خواهید در سمینار یا کنفرانس سخنرانی کنید، بهتر است در مورد نحوه استفاده از نرم افزارهای نمایش، آموزش کامل ببینید. اگر به جای شرکت در کلاس های آموزشی، بخواهید میان بر بزنید و از آموزش های آنلاین رایگان یا هک شده نرم افزار استفاده کنید، وقت زیادی را هدر خواهید داد.

* هنگام طراحی دیاگرام، همواره از قواعد شناخته شده برای ساخت نمودارهای سازمان، الگوریتم ها یا دیاگرام های جریان داده ها (2) پیروی کنید. این قواعد، فرایند ارتباط با خوانندگان را تسریع می بخشند؛ زیرا خوانندگان بدون خواندن متن همراه، سریعاً به محتوای آن پی می برند. آنها همچنین شما را منضبط می کنند و مانع از آن می شوند که شیوه شخصی خود را برای طراحی تصاویر گرافیکی داشته باشید که برای خوانندگان قابل فهم نیست. برای مثال، زوندنماها، توالی مجموعه ای از عملیات را ترسیم می کنند یا تصویری از چگونگی تقسیم مجموعه ای از موارد به چند زیرمجموعه را ارائه می دهند. در رشته های علوم اجتماعی، بیشتر نویسندگان برای نشان دادن فرایندها، از فرمت ساده ای استفاده می کنند؛ این نویسندگان برای نشان دادن فرایندها، کادرهای مکعبی را بکار می برند که با فلش های افقی و عمودی به هم وصل شده اند. علاوه بر این، سبک «مهندسی» تری از زوندنما وجود دارد که از کاردهای مکعبی برای نشان دادن فرایندها، کادرهای لوزی برای نشان دادن نقاط تصمیم و شکل دایره برای نشان دادن نقاط آغاز مجموعه عملیات و پیامدها استفاده می کنند.

* دیاگرام ها باید به طور یک پارچه طراحی شوند و از نظر ظاهری نباید تفاوت چشمگیری داشته باشند و تا جای امکان باید ساده و منظم باشند. اگر از کادر استفاده می کنی، تا جای امکان از شکل استاندارد

ص: 241

آن استفاده کنید. اندازه کادرها را به طور بی نظم و صرفاً بر اساس اندازه نام آنها تنظیم نکنید. با استفاده از الگوهای ردیف و ستون (یا صفحه شطرنجی) ساده، کادرها را همراستا با هم قرار دهید. از بکارگیری غیرضروری انواع شکل‌ها خودداری کنید. اشکال مختلف (برای مثال، مستطیل یا مربع در برابر دایره یا بیضی) همواره باید به نوع مشخصی از موارد ارائه شده اشاره داشته باشند.

* برای وصل کردن کادرها، از کمترین تعداد خطوط یا فلش‌های عمودی و افقی استفاده کنید. در صورت امکان، از بکارگیری خطوط یا فلش‌های مورب امتناع کنید؛ زیرا معمولاً دارای زوایای متفاوتی هستند. هنگامی که خطوط مورب در زوایای مختلفی حرکت می‌کنند، ظاهری آشفته و غیرحرفه‌ای به دیگرام می‌دهند. با بکارگیری نام‌های کاملاً مشخص، وضعیت هر خط یا فلش را به طور واضح نشان دهید. خوانندگان هرگز نباید در مورد چیزی که خطوط و فلش‌های ارتباط دهنده نشان می‌دهند، دچار تردید شوند. به طور کلی، تعبیر و فهم خط بدون فلش برای خوانندگان دشوار است؛ زیرا جهت رابطه را نشان نمی‌دهد. از این ابزار صرفاً برای نشان دادن مواردی استفاده کنید که روند یا رابطه دو طرفه است. علاوه بر این، خطوط بدون جهت برای دیگرام‌هایی - همچون نمودارهای سازمانی - کاربرد دارد که در بر اساس قواعد متعارف، خط مربوط معنای مشخصی دارد. به طور کلی خطوط دارای فلش، برای خوانندگان گویاتر و موثرتر هستند مشروط بر اینکه به وضوح بدانند فلشی که الف را به ب وصل می‌کند، چه معنایی دارد. آیا به این معناست که «الف» باعث «ب» می‌شود؟ یا اینکه «الف» اطلاعات یا فاکتور یا محصولی را به «ب» منتقل می‌کند؟ یا شاید «ب» را کنترل می‌کند یا بر آن نظارت دارد؟ از بکارگیری فلش‌های دو طرفه خود داری کنید؛ زیرا برای خوانندگان گیج‌کننده است و معمولاً نشان می‌دهد که شما نمی‌دانید چه اتفاقی در حال وقوع است. اگر شرایطی دارید که در آن، «الف» به «ب» دسترسی می‌دهد و بعد، «ب» اطلاعات را به «الف» باز می‌گرداند، این امر را باید با استفاده از دو نوع فلش یک جهته - یک فلش دستور و کنترل از «الف» به «ب» و یک فلش روند اطلاعاتی از «ب» به «الف» - استفاده کنید که دارای رنگ و فرمت متفاوتی هستند.

این توصیه‌ها شاید بدیهی و اولیه به نظر برسند، ولی اکثر دانشجویان دکتری بسیاری از آنها را نادیده می‌گیرند، در واقع، درست همانطور که بسیاری از نویسندگان ارشد نیز در مقالات و کتاب‌های خود، آنها را رعایت نمی‌کنند. امروزه بسیاری از خوانندگان حرفه‌ای در مورد دیگرام‌ها و سایر تصاویری که از

قواعد و دستورالعمل متعارفی پیروی نمی کنند، شکاک هستند. این خوانندگان، دیاگرام هایی را که طراحی ضعیفی دارند یا به صورت ضعیفی نام گذاری شده اند نشانه سهل انگاری یا سادگی نویسنده می دانند. دیاگرامی که دارای تعداد زیادی کادر است و هر کادر با استفاده از فلش های دو طرفه با کادرهای دیگر متصل شده است، بدترین نوع دیاگرام محسوب می شود. اگر دیاگرامی که ساخته اید، به این شکل است، باید بدانید که پیام نهفته آن به خوانندگان بدین شرح است: «هر یک از کادرها بر کادرهای دیگر تأثیر می گذارد، ولی در مورد نحوه تأثیر آن، چیزی از من نپرسید؛ چون خودم هم نمی دانم.»

نتیجه گیری

بکارگیری نمودارها و تصاویر مناسب می تواند کیفیت متن شما را به میزان قابل توجهی افزایش دهد، ولی اهمیت آنها به اینجا ختم نمی شود. هرچه در شغل حرفه ای و دانشگاهی خود پیش بروید، احتمال بیشتری وجود دارد که به خاطر مخاطبان کم صبر خود، مجبور شوید مطالب طولانی خود را به صورت خلاصه و تصویری ارائه دهید. با ارائه مقاله خود در سمینار شروع خواهید کرد و بعد در کنفرانس سخنرانی خواهید نمود و بعد، شاید مقاله خود را در مجله منتشر کنید و اگر وارد حوزه تدریس در دانشگاه شوید، با مخاطبان گسترده تری روبرو خواهید بود. یادگیری زود هنگام مهارت طراحی نمودارها و دیاگرام ها، همواره مفید خواهد بود، به ویژه در رشته های علوم اجتماعی و انتشار مقالات صرفاً شامل متن، به طور روز افزون دشوارتر می شود و مقالاتی که برای ارائه داده ها از جدول و نمودار مناسب استفاده کرده اند، برای سردبیران و ارزیابان، جذاب تر هستند. برخی از رشته های علوم انسانی (همچون تاریخ) نیز روند مشابهی دارند. دورانی که شیوه تدریس اساتید بازخوانی آثار پیشین خود بود، مدت ها پیش به سر آمده است. امروزه، در عوض، بر تدوین و ارائه حتی مطالب درسی پایه ای به شیوه ای قابل فهم و خلاقانه تأکید بسیاری می شود. اگر از مقطع دکتری وارد سایر حوزه های زندگی حرفه ای - همچون کسب و کار یا حرفه دیگر - شوید، انتقال تصویر مطالب و بکارگیری جداول و نمودارهای ساده و گویا، بسیار ارزشمندتر از رساله دکتری خواهد بود. بنابراین، ارائه درست آنها می تواند به اندازه تکمیل (و انتشار) پایان نامه - که در فصل بعدی به آن خواهیم پرداخت - اهمیت داشته باشد.

اشاره

هر جا که افراد کاری برای تکمیل کردن یا محصولی برای عرضه دارند، بین بهتر کردن آن و اتمام آن تشش وجود دارد: کامپیوتر، شام، مقاله پژوهشی، اتومبیل، کتاب. می خواهیم آن را انجام داده و برای افرادی عرضه کنیم که از آن استفاده خواهند کرد، آن را خواهند خورد، آن را خواهند خواند، ولی هیچ چیز عیناً آن چیزی نمی شود که مد نظر سازنده اش بوده است.

هاوارد بکر(1)

در واقع، هنر نوشتن سبب شده است که افرادی که به مدت طولانی به آن اشتغال داشته اند، ذهنیت منفی در مورد اداره امور آن پیدا کنند. این افراد، به دنبال منطق ایده ها هستند ... و ایده های دقیق، متکلف، مبتکرانه و اصیل را ترجیح می دهند، در حالی که عادی ترین امور، بر جهان حاکم هستند.

آلکسی دو توکوویل(2)(3)

ص: 245

1-Howard S. Becker, Writing for Social Scientists (Chicago: University of Chicago Press, 1986), p. 122

2-Alexis de Tocqueville

3-Alexis de Tocqueville, quoted in J. P. Mayer, Prophet of the Mass Age (London: Dent, 1939), p. 123

در گذشته، ناظران بی طرف از این امر شکایت داشته اند که روشنفکران، افراد متفاوت و غیرحرفه ای هستند. با خوشحالی پروژه های را آغاز می کنند، ولی تمایلی به تکمیل آنها ندارند. به کتاب ها، ایده ها و توانایی بالقوه علاقمندند و کمال گرایی هستند که نمی توانند معامله ای را منعقد کنند، نمی توانند بگویند «این چیز به قدر کافی خوب است»، نمی توانند به راحتی بفروشند یا به توافق برسند. متأسفانه، این کلیشه آشنا و ناراحت کننده تا حدود بسیاری (مطمئناً در مورد من) درست است. اگر نویسنده‌گی از نظر روانشناختی کار دشواری است، دست کشیدن از انجام یک پروژه، و پی بردن به این امر که باید با نقص ها و ایرادات آن که (نویسنده کاملاً از آنها با خبر است و) به هیچ وجه قابل رفع یا بهبود نیستند، مدارا کرد، و تحمل نمود، چقدر دردسرسازتر است؟

نوشتن رساله دکتری همچون همکاری با انجمن تئاتر در تولید یک نمایش است. در روزهای اول، جلسات زیادی برای تعیین نقش ها و آشنایی برگزاری شود. بازیگران، کارگردان، تهیه کننده و مدیر طراحی، در مورد دوره زمانی و صحنه نمایش، «ظواهر» بصری آن، انگیزش شخصیت ها و اهمیت صحنه های مختلف و بسط طرح یا پیرنگ داستان بحث و تبادل نظر می کنند. تمرین های اول به دلیل اختلاف نظر و تنش های شخصی در مورد اینکه نقش چه کسی مهم تر از دیگری است و اینکه باید به چه سبک عاطفی یا نمایشی دست یافت، با مشکل مواجه می شود، ولی با نزدیک تر شدن زمان اجرا، انگیزش بازیگران و کارگردان به طور معجزه آسایی بیشتر می شود. بازیگران بیشتر نگران این هستند که نکنند متن خود را فراموش کنند یا در صحنه، دلچک به نظر برسند، و ستاره نمایش نباشند. و کارگردان مهربان تر و خوش برخوردتر می شود و هر صحنه یا بازی نسبتاً حرفه ای را تشویق می کند. در آخر، پرده کنار می رود و محصول ارائه می گردد و هر کسی که در آن مشارکت دارد، می داند که می تواند از چهار هفته تمرین دیگر به میزان قابل توجهی بهره برد. اگر پرده کنار نرفته بود، محال بود که عوامل نمایش این قدر سریع روی کار تمرکز کنند. اگر شروع نمایش به تعویق بیفتد، عوامل نمایش، مقیاس زمانی خود را طوری تنظیم می کنند که در همان بازه زمانی، خود را، آماده سازند. اتمام نگارش نخستین نسخه کل پایان نامه، نقطه عطف مهم کار شماس است. در این مرحله، اولویت شما از انجام پژوهش بیشتر یا افزودن مطالب جدید به متن، به سمت تکمیل، و پشت سر گذاشتن آن و شروع پروژه ها و موضوعات جدید تغییر می کند. عبور از این مرحله گذار، چندان راحت نیست. در طول مدت نگارش یا انجام پروژه

پایان نامه، زمانی پیش می آید که در آن، عامل «ترس و تنفر» بر شور و اشتیاق و انگیزه اولیه شما غالب می شود. این اتفاق، نشانه محکمی است مبنی بر اینکه به قدر کافی نوشته اید و وقت آن رسیده است که وارد مرحله پایانی شوید. هر چند، تکمیل پایان نامه، کار راحتی نیست. معمولاً، چالش اول این است که متن چند تکه و نامنسجمی را به پایان نامه کاملاً منسجم و یکپارچه ای تبدیل کنید که دارای جهت علمی مشخصی است و شبیه محصول «صنعتی استاندارد» می باشد که تمام مؤلفه های ضروری آن ارائه شده است و کار می کنند. جنبه دوم در عین اینکه کمتر مشهود است، ولی به اندازه مورد اول اهمیت دارد، ارائه پانان نامه برای داوری است. در بیشتر موارد، چالش آخر، آماده شدن برای «دفاع» (1) و داوری شفاهی (2) می باشد.

از نسخه کامل اول تا متن نهایی

اشاره

آخرین چیزی که در نگارش کتاب به آن می پردازیم، این است که چگونه آغاز کنیم.

بلز پاسکال (3)

فرایند تولید و روی هم انباشتن نسخه های اولیه فصل، همواره ناتمام و بی پایان است؛ زیرا مطالبی که در فصل بعدی می نویسد همواره بر مطالب فصل قبل تأثیر می گذارد. ممکن است متن نوشته شده، با آنچه در فصل قبل وعده داده شده است، مطابقت داشته و مستلزم تغییرات قابل توجهی باشد یا موضوعات و ساختاری مغایر با آنچه پیش تر نوشته شده، داشته باشد به طوری که مستلزم اصلاح و تقسیم مجدد مطالب بین فصل ها باشد. در بدترین موارد، مطالب فصل با مطالب فصل های قبل کاملاً مغایرت دارد، ارتباطی را که انتظار دارید با فصل های قبل ندارد یا خط داستانی یا تفسیر کاملاً متفاوتی دارد. درست همانطور که پیشرفت های امروزی اغلب دیدگاه ما نسبت به رویدادهای تاریخی تثبیت شده را تغییر می دهد، با اطمینان نمی توان عنوان کرد که فصل های اول، در مراحل بعدی نیازمند تغییر چشمگیر نخواهد بود.

ص: 247

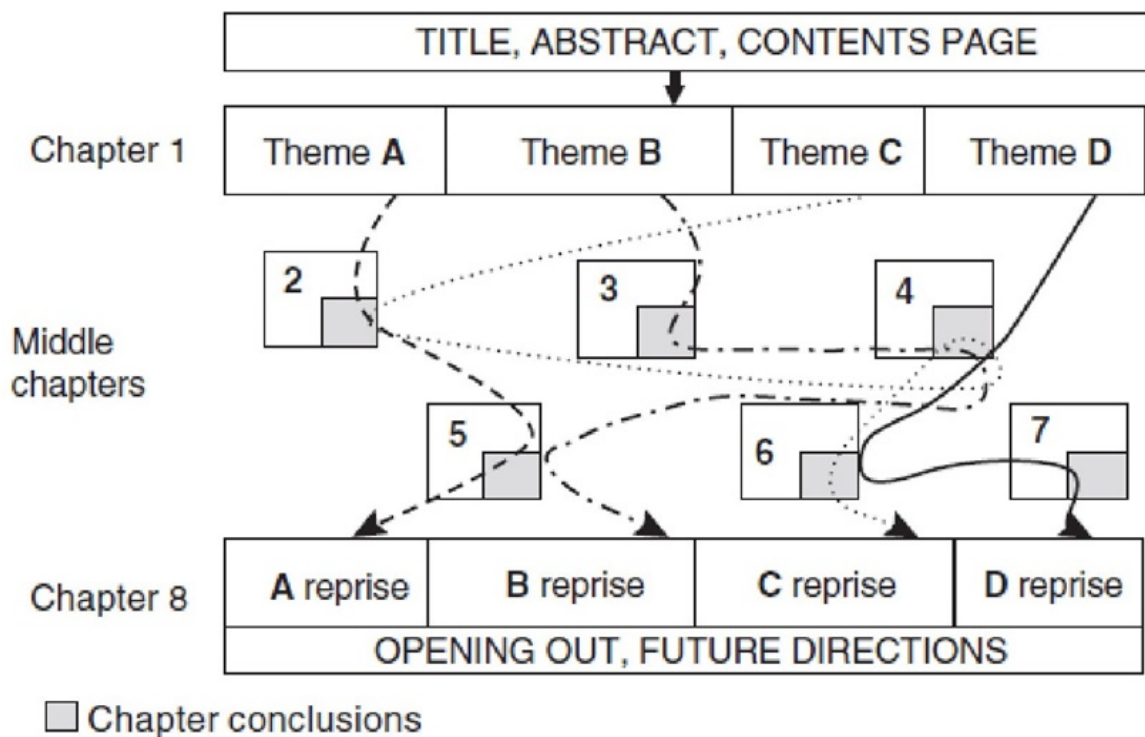
viva -1

oral examination -2

.Blaise Pascal, Pensées (London: Dent, 1932), p. 7, Thought number 19 -3

بنابراین، لحظه ای که برای نخستین بار نسخه چاپ شده ی فصل های خود را روی زمین پخش می کنید و مؤلفه های پایان نامه را مورد بررسی قرار می دهید، لحظه شگفت انگیزی است. از این لحظه به بعد، به جای تولید محتوای و افزودن مطالب جدید به متن، باید به انسجام متن موجود بپردازید. تنها در مواردی که بسیار بدشانس باشید، با بررسی نسخه های اولیه فصل نتیجه می گیرید که مطالب پایان نامه کامل نیست و باید مجدداً به مرحله پژوهش بازگشته و خلأ موجود در تحلیل ها را پر کنید. این مسأله به احتمال زیاد زمانی رخ می دهد که تعداد کلمات پایان نامه کمتر از حد نرمال (000/80 کلمه برای پایان نامه های مدل «کتاب قطور»، و حدود 000/60 کلمه برای رساله مدل مقاله) است. در غیر این صورت، از این مرحله به بعد، مؤلفه های پایان نامه کاملاً ثابت هستند.

هرچند، بهترین شیوه سازماندهی و ارائه این مؤلفه ها ثابت نیست، بلکه معمولاً سه تا شش ماه پس از، آماده شدن نسخه کامل اول، باید مؤلفه های آن را مجدداً سازماندهی کنید تا متن نهایی قوی تر و منسجم تر باشد. در این مرحله، توجه اصلی تان روی مشخص کردن مضامین پایان نامه تان است. مضامین کل پایان نامه باید به صورت منسجمی ارائه شده باشند و به طور تلفیقی، مبحث شما را پیش ببرند و مسیر را برای ارائه و شکل دهی نتایج پژوهش هموار کنند و مطالب ارزش افزوده پایان نامه را در مرکز توجه قرار دهند. شکل 8.1 نشان می دهد که این امر، بازگویی یا تکرار مکانیکی نیست، بلکه ایجاد و بسط ارتباط منعطف بین هر 5 مؤلفه اصلی پایان نامه می باشد: عنوان پایان نامه، چکیده، فصل اول (به همراه هر فصل مقدماتی دیگر)، بخش های پایانی و جمع بندی فصل های میانی و فصل آخر.



شکل ۸،۱ مضامین یکپارچه سازی

| | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Title, abstract, content page | عنوان، چکیده، صفحه فهرست مطالب | Middle chapters | فصل‌های میانی |
| chapter | فصل ۱ | reprise | تکرار |
| theme | مضمون | Opening out, future directions | بحث، ارائه پیشنهاد برای پژوهش‌های آتی |
| Chapter conclusions | بخش پایانی فصل‌ها | | |

عنوان پایان نامه

عنوان پایان نامه باید مفاهیم تحلیلی محوری یا مضامین اصلی بحث را بیان کند. معمولاً در وسط عنوان پایان نامه، علامت دو نقطه وجود دارد؛ نویسندگان از این علامت برای جدا کردن اهداف موضوعی، تحلیل یا نظری از یک سو و ارجاعات تجربی یا ویژگی‌های محدود از سوی دیگر استفاده می‌کنند.

نویسندگانی که هدف نظری دارند، معمولاً کلمات کلیدی موضوعی یا تحلیلی را قبل از علامت دو نقطه قرار می دهند و سپس، ارجاعات تجربی و هر گونه محدودیت موجود در تحلیل مربوط را پس از دو نقطه می آورند. افرادی که پژوهش تجربی یا توصیفی انجام می دهند معمولاً موضوع پایان نامه را قبل از دو نقطه بیان می کنند و موضوعات ثانویه تحلیلی یا نظری را بعد از دو نقطه بیان می کنند. برای مثال:

مثالی از پایان نامه تحلیلی:

پنهان سازی کثرت «دیگری»: بررسی ادبی نقش خدمتکاران در رمان های انگلیسی و آمریکایی از جین آستین تا «بر باد رفته»

مثالی از پایان نامه تجربی:

فروپاشی حاکمیت اروپا در آفریقای مرکزی، 1930-58: خودمختاری، برقراری دموکراسی و تفکر نژادی

گاهی به جای علامت دو نقطه، می توان از روش دیگری استفاده کرد، برای مثال، طرح مسائل نظری به صورت سؤال کلی، و سپس، تصریح ارجاعات تجربی. در عنوان پایان نامه، باید کلماتی را بکار ببرید که در تحلیل ها مهم هستند. مطمئناً خوانندگان انتظار دارند که در متن اصلی، همه کلمات عنوان را به دقت تعریف کنید، به طور مکرر در متن بکار ببرید و مورد تحلیل قرار دهید.

روال داوری رساله دکتری، همواره آزار دهنده است، ولی در این مورد خاص، می تواند مفید باشد. بسیاری از دانشگاه ها دانشجویان را ملزم می کنند که شش ماه پیش از تحویل نسخه نهایی، فرمی حاوی عنوان پایان نامه و چکیده مرتبط (حدود 300 کلمه ای) را ارسال کنند. هنگامی که کلمه بندی عنوان پایان نامه به طور رسمی وارد شده و مورد تأیید قرار بگیرد، تغییر آن اغلب بسیار دشوار است. در جلسه دفاع، باید در مورد عنوان مورد نظر صحبت کنید. و در مابقی زندگی حرفه ای خود، این پژوهش با همین عنوان در رزومه یا برنامه تحصیلی، زندگی یا شغلی (1) شما ثبت خواهد شد. بنابراین، تعریف عنوان نهایی پایداری را نباید سرسری بگیرید. باید ایده های اصلی خود برای توصیف پایان نامه - که معمولاً به سال اول آغاز انجام مطالعه تان باز می گردد - به دقت و منتقدانه مورد بررسی قرار دهید:

* آیا عنوان حاضر، توصیف کننده محتوای پایان نامه هست؟

ص: 250

* آیا عنوان حاضر سؤال محوری پژوهش را پاسخ می دهد؟ آیا از جلب توجه افراد به خلأها یا نقایص پژوهستان خودداری می کند؟

* آیا کلمات عنوان، مفاهیم نظری یا نوآوری ها یا مضامین اصلی پژوهش را- که نقش مهمی در متن اصلی داشته و مکرراً بکار رفته اند- در بر می گیرند؟ آیا به شیوه ای منطقی، طرح کلی مبحث شما را منعکس می کند؟ آیا کلمات بکار رفته در عنوان، کلماتی هستند که می خواهید در جلسه دفاع، به طور مبسوط درباره آنها صحبت کنید و شرح دهید؟

* آیا عنوان، ارجاعات تجربی پژوهش و محدودیت های ضروری را که برای دامنه و رویکرد آن تعیین کرده اید به وضوح بیان می کند؟

پیش از آنکه در جواب این سؤالات بگویید «بله، البته»، به این فکر کنید که وقتی خوانندگان برای اولین بار عنوان را ببینند، چه ذهنیتی از پایان نامه شما بدست خواهند آورد و پژوهش شما اساساً به چه چیزی دست یافته است. کلماتی را برای عنوان خود انتخاب کنید که به طور اثربخش، این جنبه ها را منعکس کنند. علاوه بر این، باید به طور صریح از خود پرسید؛ از زمانی که عنوان پایان نامه خود را در سال اول انتخاب کردید، پروژه، رشته و حوزه گسترده تر دنیای علم (توسط شما) چقدر تغییر کرده است. آیا عنوان حاضر به اندازه قبل، معنادار است؟ آیا در آینده، معتبر خواهد بود؟ به یاد داشته باشید که عنوان پایان نامه، مؤلفه مهمی است که بر آینده شغلی شما در حوزه دانشگاه اثرگذار خواهد بود. کمیته های انتصاب، اغلب افراد را بر اساس اطلاعات پراکنده ای که از مقالات مورد بررسی خود بدست می آورند، در فهرست مصاحبه شوندگان قرار می دهند. بنابراین، در طول سال های اول انجام پایان نامه، عنوانی که انتخاب می کنید، حدود زیادی وجه علمی شما را تعریف خواهد کرد.

بررسی این مسائل، به تنهایی، کار راحتی نیست. انتقاد در مورد عنوان اصلی که برای مدت طولانی با آن زندگی کرده اید، برایتان دشوار خواهد بود، ولی این، آخرین فرصت شماست، بنابراین باید در یک جلسه کامل، با کمک استاد رهنمای خود، انواع مختلف کلمه بندی های ممکن عنوان و نحوه تفسیر آنها از سوی مخاطبان را بررسی کنید. برگه ای با عنوان «گزینه ها» تهیه کنید و تمام کلمات کلیدی و ترکیب آنها را در آن بنویسید، و توجه ویژه ای به مطالبی که باید قبل یا پس از علامت دو نقطه قرار

گیرند، داشته باشید. عنوان تصویب شده خود را در خلأ بررسی نکنید. اگر عنوان فعلی خود را با یک کاغذ سفید مقایسه کنید، همواره آن را بهتر خواهید یافت. به جای اینکار، نقاط قوت و ضعف آن را در مقایسه با تعداد زیادی از گزینه های ممکن (برای مثال، ده یا دوازده گزینه) - که هر یک، ترکیب متفاوتی از مضامین و مفاهیم اصلی را در بر می گیرد - بررسی نمایید. حتی زمانی که کلمات کلیدی عنوان خود را انتخاب کرده اید، نحوه ترکیب آنها را مورد بررسی قرار دهید.

در رشته های علوم اجتماعی، اگر پایان نامه شما در مورد رویدادهای معاصر است، باید در مورد تاریخی که داستان به پایان می رسد تصمیم گیری کنید، به آن پایبند باشید و کل پایان نامه را به زمان گذشته بنویسید. نگارش پایان نامه در مورد رویدادهایی که همچنان در جریان هستند و هنوز نمی توان در مورد آنها ارزیابی کرد، محکوم به شکست است؛ زیرا این نوع پایان نامه ها «داستانی بدون پایان» می باشند. هنگام انجام پژوهش تجربی در مورد دوره های زمانی، معمولاً بهتر است محدوده زمانی تحلیل های خود را در عنوان پایان نامه بیاورید. تاریخ آغاز و پایانی را برای پژوهش خود انتخاب کنید که بتوانید بر اساس دلایل تحلیلی یا نظری، به عنوان نقاط انقطاع مهم یا «طبیعی» توجیه کنید.

چکیده

در نسخه صحافی شده پایان نامه، چکیده بلافاصله پس از صفحه عنوان قرار می گیرد. چکیده، خلاصه فشرده حدود 300 کلمه ای پایان نامه است. چکیده فرصت مهمی برای شماست تا بتوانید محور مبحث خود را به شیوه ای مؤثر برای خوانندگان شرح دهید. بعدها، هنگامی که پایان نامه تان در قفسه کتابخانه دانشگاه قرار گرفت، عنوان و چکیده، اولین مؤلفه هایی خواهند بود که محتوای پایان نامه را برای دنیای بیرون تبلیغ می کنند و تنها اطلاعاتی خواهند بود که در کتابنامه های اینترنتی یا دفترچه راهنمای منتشر شده پژوهش های مقطع دکتری درج می گردند. افرادی که می خواهند تصمیم بگیرند که آیا نسخه ای از پایان نامه شما را از طریق، امانت از کتابخانه ای تهیه کنند، به خواندن چکیده پایان نامه تان استناد خواهند کرد. بنابراین، ارزش را دارد که وقت و انرژی خود را صرف نگارش مؤثر آن نمایید. در عمل، بیشتر چکیده های دکتری، بسیار ضعیف نوشته می شوند. نویسندگان اغلب بیشتر بخش چکیده را به جای شرح دقیق مباحث محوری، یافته های کلیدی یا گزاره های جدید پژوهش خود، به خلاصه

پیشینه پژوهش و شرح روش های معمول بکار رفته در پژوهش اختصاص می دهند. اگرچه چکیده ها، نقطه اوج فرایند طولانی پژوهش هستند، ولی دانشجویان معمولاً آن را در دقیقه نود و شتاب زده می نویسند. برخی از دانشجویان، چکیده را بخش دیگری از تشریفات کسل کننده دانشگاه می دانند و سعی می کنند تا جای امکان بدون دردسر و صرفاً برای رفع تکلیف آن را انجام دهند. برخی دیگر، زحمت فراوانی برای نوشتن این متن کوتاه می کشند، ولی آن را بدون دستورالعمل مشخصی انجام می دهند که چندان اثربخش نیست.

چکیده کارآمد، حدود 300 کلمه است و ساختار آن باید دقیقاً به ترتیب زیر باشد:

* در ابتدا، در یک یا (حداکثر) دو جمله به طور خلاصه، حوزه علمی بی را که پایان نامه شما به پیشرفت آنها کمک می کند، شرح می دهید؛ این جملات را طوری بیان کنید که ارزش افزوده ای را که پژوهش شما بدان دست یافته است شکل دهد و برجسته نماید. دقت کنید که شرح کلی و قابل دفاعی ارائه دهید.

* سپس، دو یا سه جمله را به شرح دستاوردهای نظری مطالعه خود اختصاص دهید. این موارد باید هر گونه نوآوری را که ایجاد کرده اید یا مضمون یا مفاهیم نظری اصلی که در عنوان بیان کرده اید شامل شود. نکته محوری مبحث خود را باید به شیوه ای شفاف بیان کنید. در این مرحله، از نگارش مطالب کاملاً فرمالیستی پرهیز کنید.

* در یک جمله کوتاه، روش پژوهش خود را بیان کنید. نیازی به شرح مفصل روش های استاندارد، در چکیده نیست. تنها در صورتی که پژوهش اصلی تان به طور ویژه مبتنی بر روش پژوهش است، باید شرح بیشتری ارائه دهید. تا اینجا باید مطالب بخش های مقدماتی پایان نامه را پوشش داده باشید و در اینجا می توانید پاراگراف را تمام کنید و پاراگراف جدیدی آغاز نمایید (1).

* سپس به بررسی مباحث هر یک از فصل های اصلی تر (در پایان نامه های هشت فصلی، معمولاً فصل های 3 تا 7) بپردازید. «مخلص کلام» هر فصل را در یک جمله بیان کنید. اینگونه ننویسید: «فصل 4 به

ص: 253

1- . شیوه مرسوم در چکیده پایان نامه های امروزی این است که باید در یک پاراگراف تنظیم شود و حاوی بیان مسأله، هدف، اهمیت و ضرورت، روش و نتایج تحقیق باشد.

بحث در مورد می پردازد؛ زیرا چکیده، تلخیص کل مبحث شماسست، نه راهنمایی برای ساختار فصل. به جای آن، در هر جمله جدید، مستقیماً به محتوای مرتبط فصل اشاره نمایید.

* پاراگراف دوم چکیده را با دو جمله در مورد نتیجه گیری های اصلی فصل آخر به پایان برسانید. این دو جمله باید به نظریه یا مفاهیم اصلی که در عنوان پایان نامه آمده اند و در پاراگراف اول چکیده به آنها اشاره شده است، بازگردند، ولی حالا، باید به ارزیابی ارزش یا کارایی این مفاهیم بپردازید یا نشان دهید که یافته های تجربی یا تحلیل کاربردی فصل های میانی، تا چقدر نوآوری ها یا انتظارات نظری را تأیید می کنند.

* بررسی کنید که در چکیده نیز از همان زبانی استفاده کنید که در عنوان پایان نامه بکار برده اید و اینکه هر دو با زبان عناوین فصل ها مطابقت داشته باشند. (همانطور که در فصل مربوط به عنوان ها ذکر شد، به یاد داشته باشید که عنوان فصل ها باید با عنوان پایان نامه مطابقت داشته باشند، ولی نباید عیناً مؤلفه های آن را تکرار کنند.) نشانه های خطری که باید مراقب آنها بود این است که مؤلفه های مفهومی یا مضمونی که در عنوان پایان نامه، چکیده و عنوان فصل ها آمده اند، با یکدیگر مطابقت نداشته باشند. این سه مؤلفه، نباید به مسائل متفاوت یا شیوه های مختلف بررسی یک مسأله اشاره داشته باشند.

بهتر است که چکیده خود را زودتر، در مرحله بازنویسی و اصلاح متن، آماده کنید. در دانشگاه های بریتانیا و اروپا، شیوه نامه های نگارش پایان نامه معمولاً در این خصوص مشوق موثری ارائه می دهند؛ زیرا دانشجویان را ملزم می کنند که هنگام ثبت رسمی عنوان پایان نامه، نسخه اولیه چکیده خود را نیز ارائه دهند. نسخه اولیه مزبور اجباری نیست و اساتید هیأت علمی صرفاً از آن برای مشخص نمودن داور پایان نامه کمک می گیرند.

فصل اول (و سایر فصل های مقدماتی)

همانطور که شکل 8.1 نشان می دهد، فصل آغازین، فصل مهمی در تعریف چارچوب نظری کلی رساله دکتری است. در این فصل باید مجموعه ای از مضامین علمی را مورد بررسی قرار دهید که از سؤال محوری پایان نامه سرچشمه می گیرند. مضامین، ایده های راهبردی هستند که بعداً دوباره به سراغ آنها خواهید رفت. بر اساس یافته های شما، این مضامین می توانند دیدگاه های نظری، نوآوری های روش

شناختی یا یافته های پژوهش های تجربی را در بر گیرند. به طور کلی، سه یا چهار مضمون کافی است. اگر شش یا هفت مضمون داشته باشید، باید تعداد آنها را کاهش دهید. بررسی کنید که آیا می توانید برخی از آنها را زیر مجموعه برخی دیگر قرار دهید، به طوری که یک مضمون دارای دو یا چند زیر مجموعه باشد. هر یک از مضامین را باید در فصل های مقدماتی مورد بررسی قرار دهید و دیدگاه سایر نویسندگان در مورد آنها را به طور مختصر بیان کنید و عنوان نمایید یا پیش بینی کنید که در ادامه پایان نامه، چه چیزی در مورد آنها خواهید گفت، ولی در فصل های مقدماتی، مباحث مهم تر خود را مطرح نکنید مگر اینکه صرفاً اشاره کنید که آنها را مورد بررسی قرار خواهید داد. در عوض باید بین مضامین، روابطی برقرار کنید که بعدها آنها را به پژوهش خود در ادامه پایان نامه مرتبط کنید.

بخش های پایانی فصل های میانی

در بخش پایانی هر یک از فصل های اصلی (به عبارت دیگر، فصل های 2 یا 3 تا 7 در پایان نامه هشت فصلی) باید مطالب مطرح شده در آن را به مضامین ارائه شده در فصل های مقدماتی ارتباط دهید. در بخش های نتیجه گیری (توجه کنید، نه بخش های آغازین) باید دست کم به یک یا دو مضمون مطرح شده در فصل مقدماتی بپردازید، ولی این کار را باید به شیوه هندسه-متغیر (1) انجام دهید. مضمونی که هر بخش نتیجه گیری را به آن ارتباط می دهید باید به طور کامل به مطالب خاص آن فصل مرتبط باشد و نیز با نقشی که فصل مربوط در کل پایان نامه ایفا می کند، مطابقت داشته باشد. سعی نکنید که در بخش نتیجه گیری هر فصل، کل مضامین پایان نامه را پوشش دهید. چنین رویکردی می تواند مکانیکی و غیراصیل باشد، گویی که به جای استفاده از دیدگاه های کلیدی مرتبط برای تحلیل محتوای فصل مربوط، نوعی شیوه سازماندهی علمی را بکار ببرید. هدف از بخش نتیجه گیری این است که توجه را از جزئیات پژوهش به یافته های مهم فصل معطوف می کند. در این بخش می توانید نیم نگاهی نیز به سایر فصل های میانی مرتبط به مضمون مربوط، به ویژه فصل قبلی یا فصل بعدی بیندازید، ولی در این مرحله نباید مقایسه ای انجام دهید، به هیچ وجه مطالب سایر فصل های میانی را مورد بحث قرار ندهید.

ص: 255

بررسی مجدد فصل های میانی و بهبود بخشیدن بخش نتیجه گیری آنها نیز فرصتی است برای بررسی این امر که پایان نامه به درستی سازماندهی شده است یا خیر. هر یک از فصل ها باید وظیفه ای مجزا و متمایزی انجام دهد، از ابتدا مشخص باشد و به طور اثربخش پایان نامه را بسازد. اگر بین فصل ها از نظر وظیفه، «همپوشانی» وجود دارد، اکنون زمان آن است که آنها را ساده سازی کنید. به هر یک از فصل ها، یک وظیفه محول کنید و اطمینان حاصل کنید که این نقش با وظایف فصل های مجاور همپوشانی نداشته باشد. فکر کنید که چگونه می توانید در سازماندهی فصل، به الگوی «یک بار و به درستی بگویید» برسید. اگر فصل روش پژوهش، جزوی از فصل های اصلی پایان نامه تان است، بررسی کنید که آیا واقعاً لازم است که به صورت فصلی مجزا ارائه شود یا اینکه می توانید بخشی از آن یا همه آن را در بخش پیوست روش های پژوهش آورد. مطمئن شوید که ترتیب فصل ها منطقی است و صرفاً از الگوی «کارهایی که به ترتیب در مطالعه ام انجام دادم» پیروی نکرده اید. به دقت بررسی کنید که آیا معیار «باید بدانند» را از لحاظ ترتیب فصل ها رعایت کرده اید به طوری که اطلاعات به ترتیب مناسب و درست به خوانندگان ارائه می شود و آنها را قادر می سازد تا تحلیل ها را پیگیری کنند.

فصل آخر

فصل آخر پایان نامه باید ویژگی متمایزی داشته باشد. این فصل، صرفاً بخش «آنچه به آنها گفته ای را به آنها بگو» (1) نیست که بخواهید هر نکته ای را که قبلاً گفته اید بازگو نمایید. در این بخش، نخست باید همه مضامین یا دیدگاه های نظری را که در فصل اول (یا هر فصل مقدماتی دیگر) بکار برده اید تکرار کنید، ولی این بار، بحث هر مضمون باید بر مبنای مطالب فصل های میانی انجام گیرد. هدف این است که به طور شفاف بیان کنید که پژوهش شما چه نتیجه ای داشته است و چگونه با سؤال محوری پایان نامه و مضامین مطرح شده در فصل های مقدماتی، ارتباط دارد. در فصل آخر، باید به دو سؤال پاسخ دهید: پژوهش شما به چه چیزی دست یافته است؟ پایان نامه شما چقدر در پیشبرد بحث حرفه ای موضوع مربوط تأثیر داشته است؟ در بخش بحث، نباید به شرح مفصل مطالب فصل های میانی پردازید. در عوض، باید آنها را با هم مقایسه کنید، مضامین آنها را کنار هم قرار دهید و پیام های کلیدی آنها را

ص: 256

به هم ربط دهید. از بخش دوم فصل آخر برای دسته بندی مضامین تحت عناوین گسترده تر یا مسائل سطح بالا استفاده کنید. در این بخش می توانید به بحث ها و مباحثه های مرتبط حرفه ای وسیع تر بپردازید. اغلب بهتر است که این بخش «بحث» پایانی را با بررسی روندهای احتمالی پژوهش های آتی، از نقطه ای که پژوهش شما به پایان رسیده است، خاتمه دهید.

علاوه بر این، در این مرحله، باید مواردی را برای آخرین بار بررسی کنید. باید مطمئن شوید که حجم متن اصلی، مناسب است- چهار پنجم تعداد استاندارد کلمات، به عبارت دیگر، 80/000 کلمه از حدود 100/000 کلمه. این تعداد استاندارد کلمات، همه مطالب پایان نامه به جز بخش کتابنامه را در بر می گیرد، بنابراین، نکات، پیوست، پیشگفتار، تقدیر و تشکر و غیره باید در چارچوب یک پنجم باقی مانده قرار بگیرند. بسیار اتفاق می افتد که افراد فکر می کنند محدودیت کلمه را رعایت کرده اند، ولی بعد متوجه می شوند که نه تنها قاعده چهار پنجم را نقض کرده اند، بلکه 10 تا 20 درصد نیز از محدودیت استاندارد کل کلمات پایان نامه فراتر رفته اند. این مسأله اغلب زمانی رخ می دهد که مطالبی را در بخش های مختلف فصل های مختلف تکرار می کنند یا مطالبی که خوانندگان باید بدانند را بیش از حد توضیح می دهد. پی بردن به این امر در حالی که تحت فشار هستید که پایان نامه را هرچه زودتر به پایان برسانید، ناامید کننده است؛ زیرا بدین معناست که باید هفته ها یا حتی ماه ها صرف کوتاه سازی متنی کنید که زمان زیادی را صرف نگارش آن کرده اید، ولی مثل سائر رابرت براونینگ (1) را به خاطر بسپارید: «هر چه کمتر، اثربخش تر» (2). به راحتی می توان هر متنی را تا 10 درصد تعدیل کرد و این کار، تقریباً همیشه کیفیت متن مزبور را بهبود می بخشد، به حدی که گاهی متن مزبور کاملاً تغییر می کند. مسأله حذف، برای مثال، 12/000 کلمه از کل پایان نامه، همواره اضطراب آور است، ولی به جای آن، سعی کنید این گونه فکر کنید که باید از 330 کلمه هر صفحه 30، A4 کلمه را حذف کنید، که به نظر

ص: 257

Robert Browning - 1

2- رابرت براونینگ، در شعر خود به عنوان «Andrea del Sarto» (که «شعر بی عیب» نامیده می شود)، مصرع 78: «خُب، هر چه کمتر، اثربخش تر لوکرز، به گمانم». برای مطالعه نسخه کامل شعر مزبور، رک. www.libraryutoronto.ca/intel/rp/poems/browning12.html. میس فن در روهه، در 28 ژوئن سال 1959، در روزنامه نیویورک هیرالد تریبون، این تکه کلام را به عنوان شعار معماری مدرنیست برگزید. رابرت وِنتوری، معمار، در پاسخ وی با تندی عنوان نمود: «هر چه کمتر، کسل کننده تر».

راحت تر می رسد. اگر تعداد کلماتی که نوشته اید بسیار بیش از حد مجاز است، بیش از 10 درصد، در این صورت، مطمئناً مجبور خواهید بود با حذف یکی از فصل ها، پیوست ها یا سایر بخش ها، بخش عظیمی از متن خود را از دست بدهید. در صورت امکان، سعی کنید بیشتر، مطالب فصل های مقدماتی را حذف کنید تا بتوانید هسته پایان نامه را حفظ کنید. اگر بیش از حد مجاز نوشته اید، به یاد داشته باشید که می توانید داده ها و سایر مطالب پر حجم را به جای پرینت، در سی دی ذخیره کنید و به جلد پایان نامه الصاق نمایید. در شیوه نامه های نگارشی بیشتر دانشگاه ها، تعداد کلمات ارائه شده صرفاً مربوط به مطالب پرینت گرفته شده است و حرفی در مورد سی دی گفته نشده است.

معمولاً در ماه ها و هفته های پایانی نگارش، تغییرات قابل توجهی در پایان نامه های دکتری رخ می دهد. ممکن است مطالبی را که برای دو یا سه سال به ترتیب مشخصی قرار گرفته بودند به طور کلی سازماندهی مجدد کنید. ممکن است مفاهیمی را که برای پژوهستان مهم بوده اند حذف کنید و مضامین جدیدی را جایگزین آنها کنید که تا پیش از بررسی نسخه کامل نسخه اول، از آنها چندان آگاه نبوده اید. این فوران بازنگری و بازنویسی، کاملاً طبیعی و قابل پیش بینی است. این بدان معنا نیست (آن طور که بسیاری از دانشجویان نگران هستند) که طرح پژوهش شما ناقص و معیوب بوده است یا اینکه از قبل نمی دانستید که می خواهید چه کاری انجام دهید، بلکه حاکی از پیشرفت فکری است که اغلب زمانی به آن دست می یابید که تمام عناصر اصلی پایان نامه را، آماده کرده اید. تعریف و شرح مجدد عنوان و چکیده پایان نامه و انجام دوباره فصل های آغازین و پایانی به شیوه ای منسجم و یکپارچه، فرصت مهمی در اختیار شما قرار می دهد تا توجه خود را مستقیماً به سؤال محوری پایان نامه معطوف کنید. حتی اگر از سال اول انجام مطالعه خود، چکیده راهنما داشته اید، احتمال دارد که کارهای عقب افتاده زیادی برای انجام داشته باشید. اساساً زودتر از این نمی توانستید پی ببرید که در پایان نامه تان، چه چیزی کارآمده بوده است و چه چیزی چندان اثربخش نبوده است و اینکه به چه چیزی دست یافته اید و موفق به دستیابی چه چیزی نشده اید. اگر از زمانی که پایان نامه خود را آغاز کرده اید، حوزه نظری رشته شما پیشرفت داشته است، باید انتظار داشته باشید که در واژگان مهم پایان نامه خود اصلاحاتی صورت دهید و برخی از نظراتی که قبلاً مطرح کرده اید را لغو نمایید. هر چند، در

این مرحله آخر، بسیار مهم است که به آنچه انجام داده اید «وفادار بمانید». با پشیمانی از آنچه انجام نداده اید، یا کاری که انجام داده اید، ولی کارآمد نبوده است، بیش از حد از خود ایراد نگیرید.

از طرف دیگر، اسیر این توهم نشوید که با سه ماه کار دیگر روی جنبه جدید از موضوعتان، مسأله را حل خواهید کرد. در مرحله آخر، نباید مبحث جدیدی به پایان نامه اضافه کنید، مگر اینکه استاد راهنما یا استاد مشاورتان به وضوح عنوان کنند که بدون آن، رساله تان قابل قبول نخواهد بود. بپذیرید که -چه خوب و چه بد- پایان نامه شما اکنون در مرحله آخر قرار دارد و اینکه دلایل موجهی برای آن وجود دارد. توجه خود را به تعریف مناسب مرزهای پایان نامه جلب کنید و اقدامات پژوهشی جدید خود را به فعالیت هایی معطوف کنید که برای پر کردن خلأهای موجود در مرزبندی مؤثر پایان نامه ضروری هستند. در زندگی خود، تالیفات و پروژه های پژوهشی دیگری نیز خواهید داشت، به ویژه اگر وارد حوزه حرفه ای دانشگاه شوید. شاید در آینده، پس از گذشت مدتی، مجدداً با این مسائل و موضوعات مواجه شوید.

تحویل پایان نامه و انتخاب داوران

سابقاً مردد بودم، ولی اکنون، مطمئن نیستم.

باسکو پرت ویی (1)(2)

«تحویل» پایان نامه به معنای آغاز فرایند ارزیابی نهایی آن است. در این مرحله، پروسه اداری مختلفی وجود دارد که از یک دانشگاه به دانشگاه دیگر متفاوت است. در مراحل آخر انجام پایان نامه، به طور ایده آل، یک سال پیش از تحویل نهایی پایان نامه، در مورد پروسه گروه آموزشی و دانشگاه خود مطلع شوید. و باید در مورد زمان بندی ها با استاد راهنمای خود صحبت کنید؛ زیرا ممکن است طولانی تر شود. روال کلی تحویل پایان نامه بدین شرح است که باید شش ماه پیش از زمان داوری، به طور رسمی

ص: 259

Boscoe Pertwee – 1

2- باسکو پرت ویی، نقل در، (Umberto Eco, Kant and the Platypus: Essays on Language and Cognition (London: Verso, 1997), translated by Alastair McEwan, p. 2).

عنوان پایان نامه (به همراه چکیده موقت) را ثبت کنید. سپس باید متن کامل پایان نامه خود را دقیقاً مطابق با شیوه نامه دانشگاه چاپ نمایید. تمام نمودارها و جداول باید در جایی از متن که به آنها ارجاع شده است قرار گیرند، نه انتهای فصل. تمام ارجاعات و کتابنامه و نیز پیوست ها و ضمیمه ها باید کاملاً تکمیل باشند. همه صفحات باید شماره گذاری شوند. اگر تمام این موارد را رعایت کنید، در این صورت، آماده هستید که پایان نامه را صحافی کرده و در اختیار داوران قرار دهید. برخی از دانشگاه ها به شما اجازه می دهند که در مرحله داوری، از صحافی سیمی استفاده کنید و بعدها هنگامی که می خواهید نسخه نهایی را، پس از اعمال اصلاحاتی که داوران عنوان کرده اند، به کتابخانه تحویل دهید، آن را با جلد گالینگور صحافی کامل نمایید. برخی دیگر از دانشگاه ها تاکید دارند باید نسخه صحافی شده با جلد گالینگور را به داوران یا کمیته رساله تحویل دهید، و اگر داوران تشخیص دهند باید تغییراتی در پایان نامه ایجاد کنید، باید صحافی آن را از هم بگسلانید و پس از اعمال اصلاحات مجدداً صحافی کنید. دانشگاه ها معمولاً از شما می خواهند که علاوه بر متن پایان نامه، تعدادی فرم نیز امضا کنید که به موجب آنها گواهی می کنید که کارتان اصیل و مطابق با شیوه نامه است و اینکه اساتید مشاور تحویل آن را تایید کرده اند.

فرایند داوری در مقطع دکتری معمولاً به کُندی صورت می گیرد. پس از تحویل نسخه های پایان نامه به داوران، شش هفته تا سه ماه طول می کشد تا داوران آن را بخوانند و (در صورت نیاز) استاد راهنما یا دانشگاه تاریخی را برای دفاع مشخص کنند. علاوه بر این، باید به یاد داشته باشید که در بیشتر کشورها، چارچوب زمانی تحویل پایان نامه، در ترم تابستان یا ترم دوم سال تحصیلی محدود است؛ زیرا اساتید راهنما و داوران معمولاً در طول تابستان، در تعطیلات به سر می بردند یا برای مطالعه و شرکت در کنفرانس به مسافرت می روند. در بریتانیا، معمولاً در دوره زمانی 15 ژوئن تا آخر سپتامبر، و در آمریکا، از ماه مه تا آخر آگوست، پایان نامه ها داوری نمی شوند. بنابراین، «سال» داوری پایان نامه دکتری، عملاً فقط هشت ماه است. علاوه بر این، اصلاً فکر خوبی نیست که بخواهید تصمیم بگیرید در دو ماه آخر این «سال» (پس از عید پاک) پایان نامه خود را تحویل دهید. اگر نتوانید طبق زمان بندی خود پیش بروید، احتمالاً نمی توانید نسخه نهایی خود را به موقع تمام کنید تا داوران، پیش از تعطیلات طولانی تابستان وقت کافی برای خواندن پایان نامه شما داشته باشند.

روال و سرعت کند فرایند تحویل و داوری پایان نامه، حاکی از اهمیت و برگشت ناپذیری آن است. در بسیاری از دانشگاه ها، فقط دو بار می توانید برای دریافت دکتری اقدام نمایید. اگر یک بار موفق نشوید، داوران فرصت مجددی به شما می دهند. در این صورت، یک فرصت دیگر دارید تا در مدت زمان مشخصی (معمولاً 18 ماه یا دو سال)، تغییراتی را در پایان نامه خود اعمال کرده و مجدداً تحویل دهید. اگر برای بار دوم پایان نامه شما را مرجوع کنند، خط پایان تمام امیدها و آرزوهای شما برای دریافت مدرک دکتری خواهد بود. در دانشگاه های دیگر، به طور نظری امکان دارد که بیش از دو بار برای تأیید پایان نامه خود اقدام نمایید، ولی در عمل، داوران بسیار به ندرت فرایند پایان باز را می پذیرند، بنابراین در نتیجه تفاوتی ایجاد نمی شود. در این مورد، گاهی دانشگاه ها برای دانشجویانی که پایان نامه آنها مطابق با استاندارد دکتری نیست، مدرک سطح پایین تری اعطا می کنند. (که در بریتانیا، معمولاً ام. فیل (1) خوانده می شود).

از آنجا که فقط دو فرصت دارید، بسیار مهم است که پیش از آنکه تأییدیه استاد راهنمای خود را نگرفته اید، اقدام به تحویل نسخه نهایی پایان نامه خود نکنید. بعضی از دانشگاه ها به دانشجویان دکتری اجازه می دهند که صرف نظر از اینکه استاد راهنما معتقد است که آنها، آماده هستند یا خیر، پایان نامه خود را برای داوری تحویل دهند، ولی اینکار حماقت است. به ندرت پیش می آید که استاد راهنما مانع از آن شود که پایان نامه ای را که، آماده است تحویل دهید، ولی این اتفاق صرفاً زمانی رخ می دهد که رابطه بین دانشجو و استاد راهنما خراب شده باشد و در این صورت همواره باید بتوانید استاد راهنمای جایگزینی در گروه آموزشی خود بیابید. مسأله بسیار نادر دیگر زمانی رخ می دهد که استاد راهنما یا مدیر گروه، شما را تحت فشار قرار می دهند تا پایان نامه خود را پیش از آنکه، آماده باشد، تحویل دهید. برخی از نهادهای دولتی تأمین مالی، مقرر می کند که دانشجویان دکتری که از آنها کمک مالی دریافت می کنند، باید پایان نامه خود را در مدت زمان مشخصی (معمولاً چهار سال) تحویل دهند و گروه های آموزشی که نتوانند این شرط را اجابت کنند، مستوجب جریمه می شوند. به طور نظری، چنین قواعدی (با شاخص های عملکردی داخلی دانشگاه) سبب می شود که گروه های آموزشی، دانشجویان کند را تحت فشار قرار دهند تا پیش از موعد، پایان نامه خود را تحویل دهند یا دل به دریا زده و پایان

ص: 261

نامه هایی را انجام دهند که در واقع کم اهمیت هستند. از سوی دیگر، برخی دانشجویان در تله کمال گرایی غیرواقع بینانه می افتند، و زمان تحویل پایان نامه را بیش از حد به تعویق می اندازند. بهتر است معیار را بر این اساس قرار دهید که شما و استاد راهنمایان هر دو مایل به تحویل پایان نامه هستید.

در ایالات متحده و کشورهای که از سیستم کمیته نظارت استفاده می کنند، مرحله داوری مجزایی وجود ندارد. اساتید راهنما و اعضای کمیته رساله، همان داورانی هستند که باید قابل قبول بودن پایان نامه را تأیید نمایند. ممکن است یک یا چند نفر از آنها با «پایان یافتن» پروژه شما مشکل داشته باشند و موافق نباشند. این امر شما را ملزم می کند تا با دلسوزترین اعضای کمیته، همکاری نزدیک تری داشته باشید تا مطمئن شوید که به طور سازنده، جوابگوی تردید و بدگمانی سایر اعضا هستید. شما با اعضای کمیته به خوبی آشنایی دارید و باید بتوانید متن نهایی خود را مطابق با نظرات آنها تهیه کنید.

هر چند، در نظام های دانشگاهی سبک بریتانیا و برخی از کشورهای اروپا، داوران پایان نامه های دکتری، اساتیدی هستند که پیش تر در انجام پایان نامه شما، مشارکت نداشته اند. تنها وظیفه آنها این است که به طور مستقل تصمیم بگیرند که آیا مطالعه شما، استانداردهای دکتری را دارد یا خیر. در اینجا باید از پیش به انتخاب داوران بیندیشید یا دست کم در انتخاب داور از سوی استاد راهنما یا هیئت علمی تأثیر بگذارید. هدف از اینکه گروه آموزشی از شما می خواهد که عنوان و چکیده پایان نامه خود را زودتر تحویل دهید این است که تا زمان تحویل نسخه نهایی به گروه آموزشی، هویت علمی، داورانی را که مایل به خواندن پایان نامه (و در صورت نیاز) برگزاری جلسه دفاع هستند مشخص کنند. بر اساس شیوه نامه دانشگاه ها، داوری پایان نامه بر عهده دو یا چند شخص است، یک داور داخلی از دانشگاه خودتان و یک یا چند داور از دانشگاه های دیگر. معمولاً داور داخلی و خارجی نباید کسانی باشند که در انجام پایان نامه، به شما مشاوره داده اند یا مشارکت داشته اند. (در دانشگاه لندن، مسأله بی طرفی داور چنان رعایت می گردد که حتی داور داخلی را معمولاً از دانشکده دیگر دانشگاه انتخاب می کنند.) دانشگاه های بسیار متعصب (همچون دانشگاه لندن)، افرادی را که قبلاً با شما مشترکاً مطالعه ای انجام داده اند یا مقاله منتشر کرده اند به عنوان داور انتخاب نمی کنند و نام افرادی که قبلاً با استاد راهنمای شما همکاری داشته اند یا مقاله مشترک منتشر کرده اند را نیز کنار می گذارند. اصل مهم وزیربنایی این

الزامات، حفظ استقلال علمی می باشد. بی تردید، اساتید راهنما پس از سال ها همکاری با شما، ارتباط نزدیکی با شما برقرار می کند و نسبت به شما احساس تعهد می کند؛ این امر بر بی طرفی آنها تأثیر می گذارد. فرض بر این است که داوران متفاوت که با شما ارتباط شخصی ندارند، می توانند قضاوت عادلانه ای نسبت به کیفیت کار شما و مطابقت آن با استانداردهای دکتری در رشته شما داشته باشند. هدف از بکارگیری داور خارجی این است که مطمئن شویم وفاداری نهادی تأثیری بر قضاوت داور داخلی ندارد و اینکه دانشگاه شما به استانداردهای رشته مربوط در سطح کشوری پایبند است.

برخی از کشورهای اروپایی دارای سیستم های داوری هستند که ترکیبی از مدل های آمریکایی و بریتانیایی است. این دانشگاه ها از کمیته بزرگی متشکل از شش تا ده داور استفاده می کنند که اعضای آن را اساتید راهنما، اعضای ارشد گروه آموزشی که راهنمایی دانشجوی مربوط را بر عهده نداشتند و یک داور خارجی از یک دانشگاه دیگر تشکیل می دهند. در اتحادیه اروپا، امروزه، داور خارجی را اغلب از دانشگاه های سایر کشورهای عضو اتحادیه اروپا انتخاب می کنند.

در مدل بریتانیا و اتحادیه اروپا، همواره باید سعی کنید در انتخاب داوران مستقل (داورانی که استاد راهنمای شما نبوده اند) مشارکت داشته باشید. در ظاهر، هیأت علمی یا کمیته دانشگاه، داور را به توصیه استاد راهنمای شما انتخاب می کنند. در عمل، متقاعد کردن افراد برای داوری پایان نامه های دکتری، به ویژه داوران خارجی، آن قدر کار دشواری است که دانشگاه ها معمولاً به میزان زیادی به اسامی که استاد راهنما پیشنهاد می دهد، استناد می کنند. فکر خوبی نیست که تصور کنید که استاد راهنمایتان، روی این امر، کنترل کامل دارد و به دلایل مختلف، در انتخاب داوران به وی اختیار تام بدهید. آگاهی شما در مورد پایان نامه، و نقاط ضعف و قوتتان، همواره بیشتر از استاد راهنمایتان است و این شما هستید که در جلسه دفاع (در صورت وجود) شرکت می کنید و با داوران تعامل دارد نه استاد راهنما. گاهی ممکن است استاد راهنما رابطه نزدیکی با شخصیت های برجسته حرفه مربوط داشته باشد، ولی این ارتباط تأثیری بر رابطه شما با آنها دارد. مهم تر از همه اینکه، این شما هستید که باید پیامدهای نظر داوران در مورد پایان نامه و اعمال اصلاحاتی را که آنها عنوان می کنند، بپذیرید.

شما (و استاد راهنمایان) باید دنبال چه ویژگی در داور باشید؟ علاوه بر تخصص و تجربه مرتبط، داور نباید دچار نورو تیسیم باشد. داور ایده آل باید گشاده رو و مشتاق بوده و اعتماد زیادی به خود داشته باشد. از ورود رقباى جدید به حوزه تخصص خود، احساس ترس نکند و دچار چالش نشود و از جوانان تازه کاری که عقیده ای متفاوت از وی دارند، دل خور و آزرده خاطر نشود. باید از ایده های جدید استقبال کند و بتواند به جای پافشاری بر موضوعات مورد علاقه یا عقاید ثابت خود به طوری که انگار مهم تر از هر چیزی هستند، به طور سازنده با داوران دیگر همکاری داشته باشد. شخصی با این خصوصیات، درک واقع بینانه ای از مکانیسم های انجام پژوهش در رشته شما خواهد داشت. وی می داند که برای انجام تحلیل داده ها، جمع آوری مطالب مستند، یا نگارش دقیق متن، ساعت ها وقت صرف کرده اید. علاوه بر این، دست کم با بخش قابل توجهی از موضوع پایان نامه شما به خوبی آشناست به طوری که با اطمینان می تواند کار اصیل را تشخیص دهد و متوجه شود که پژوهش شما چه کمکی به پیشرفت حوزه علم کرده است. در آخر، داور ایده آل باید از گروه آموزشی دانشگاهی باشد که سالانه تعداد قابل توجهی از دانشجویان دکتری، پایان نامه خود را انجام داده و فارغ التحصیل می شوند؛ بدین ترتیب، در مورد استاندارد پایان نامه دکتری کاملاً مطلع خواهد بود.

یافتن دو یا چند داور با خصوصیات بالا، اغلب کار دشواری است. اساتید جوان اغلب گشاده رو تر و در دسترس تر از اساتید مسن هستند. آنها همچنین اخیراً تجربه انجام پایان نامه دکتری را داشته اند و نسبت به ایده های جدید، پذیرا تر هستند. از طرف دیگر، ممکن است اساتید جوان بیش از حد تحت تأثیر تجربه دکترای خود باشند و نسبت به اساتید مسن تر، اطلاعات کمتری در مورد تنوع موضوعات و رویکردها داشته باشند. برای مثال، آنها تجربه کمی در راهنمایی و مشاوره پایان نامه دکتری دارند. به هر حال، هیأت علمی احتمالاً گزینه های داوری رساله دکتری را به اساتید ارشد همچون پروفیسور کامل (دانشیاران یا سخنرانان ارشد در بریتانیا) محدود خواهد کرد. اساتید ارشد، با نحوه داوری پایان نامه های دکتری آشنایی بیشتر دارند و احتمالاً امتیازات دیگری نیز نسبت به اساتید جوان دارند. توصیه های آنها در مورد نحوه تهیه مقاله (یا حتی کتاب) از پایان نامه نیز می تواند ارزشمند باشد. اگر پایان نامه دکترای شما، قوی باشد، در این صورت، داوران ارشد اغلب می توانند در انتشار آن به شما

کمک کنند یا حتی شما را برای استخدام توصیه کنند. نظر مساعد آنها، بیش از اساتید جوان، بر ناشران و کمیته استخدام اثرگذار خواهد بود.

با وجود این، اساتید ارشد اغلب دچار نورو تیسیم خفیف هستند. آنها اغلب دارای وسواس علمی یا نقاط ضعفی هستند؛ مسائلی که نمی توانند تحمل کنند، گروه های دوستی یا ارجاعی که انتقاد از آنها را نمی توانند تاب آورند و تا حدودی نسبت به ایده هایی جدید پذیرا نیستند. معمولاً این ویژگی های شخصیتی غیرقابل اجتناب، چندان اثرگذار نیستند. وجود این ویژگی ها اغلب، به گفتگوها یا بحث هایی که در سمینار یا کنفرانس رخ می دهد، حررات می بخشد. اساتید دانشگاه معمولاً در فراز و نشیب تعامل با همکاران (که خود ویژگی های عیب جو یانه مختص به خود را دارند) با ملایمت برخورد می کنند، ولی داوری پایان نامه دکتری یکی از سه موقعیت در زندگی دانشگاهی است که در آن این جنبه های شخصیتی افراد می تواند سبب مسائل جدی شود یا می تواند سرنوشت ساز باشند. (دو موقعیت دیگر، بر حسب اتفاق، مربوط به دیدارهای علمی و تصمیم گیری در مورد ارتقا شغلی هستند.)

بهترین راه برای اینکه مطمئن شوید داوران مناسبی برای پایان نامه تان انتخاب می شود این است که در مراحل اولیه انجام پژوهش وارد مجامع حرفه ای شوید. در کنفرانس ها شرکت کنید و سعی کنید در جایی بنشینید که بتوانید اساتید ارشدی را که احتمالاً داور رساله شما خواهند شد ببینید. ارزش دارد که در طول جلسه از آنها سوالاتی بپرسید یا به طور شخصی با آنها گفتگو کنید تا متوجه شوید که چقدر پذیرای عقاید یا رویکرد شما هستند و نسبت به آنها چه واکنشی نشان می دهند. در بوفه یا سالن صرف چای کنفرانس ها، از دانشجو-پژوهشگران همتا و دانشجویان دانشگاه های دیگر در مورد داورهای احتمالی، وجهه و اعتبار آنها و ویژگی های رفتاری شان، پرس و جو کنید. و در مورد داوران داخلی از دانشگاه خودتان، به همین ترتیب عمل کنید و از دانشجویانی که راهنمایی و مشاوره پایان نامه شان برعهده این اساتید است، پرس و جو کنید و با خود آنها دیدار داشته باشید. هنگامی که متوجه شدید کدام داوران دلسوز و کارآمد هستند، حواستان باشد تا با قراردادن فصل های پایان نامه خود در اختیار آنها و نظر خواهی از آنها، معیار مستقل و واجد شرایط بودن آنها برای داوری پایان نامه تان را نقض نکنید. اگر داوران مقالات کنفرانس یا مقالات شما در مجلات علمی را خوانده و حتی نظر خود را در

مورد آنها بیان کرده باشند، مشکلی ایجاد نخواهد کرد؛ زیرا آن‌ها به صورت عمومی ارائه شده‌اند، ولی اگر از پیش فصل‌های پایان‌نامه شما را خوانده باشند، دیگر واجد شرایط داوری پایان‌نامه شما نخواهند بود؛ این امر به ویژه در مورد نظام‌های دانشگاهی سبک بریتانیا و کشورهای مشترک‌المنافع صدق می‌کند که اهمیت بسیاری برای داوری مستقل قائل هستند.

باید از قبل در مورد ترتیب احتمالی داوران با استاد راهنمای خود گفتگو کنید تا شاید اطلاعاتی در مورد گزینه‌های احتمالی بدست آورید. در دوره چهار ساله انجام پایان‌نامه دکتری، اواسط سال سوم زمانی مناسبی برای مطرح کردن این موضوع با استاد راهنما است، بدین ترتیب، می‌توانید از پیش برنامه‌ریزی کنید. البته انتخاب گزینه نهایی به طور کامل به زمانی بستگی دارد که پایان‌نامه خود را تمام می‌کنید؛ زیرا ممکن است در زمان مربوط، بسیاری از داوران، در حال گذراندن فرصت مطالعاتی باشند، برای انجام پژوهش به خارج از کشور رفته باشند یا درگیر مشغله‌های دیگر باشند. علاوه بر این، به یاد داشته باشید که معمولاً به ترکیبی از داوران با مهارت‌های مختلف نیاز دارید. تقریباً همه پایان‌نامه‌های دکتری به طریقی بین رشته‌ای هستند. بنابراین، هر یک از داوران معمولاً فقط می‌تواند به بخشی از موضوع پایان‌نامه شما پردازد. برای مثال، یکی از داوران در مورد حوزه نظری موضوع پایان‌نامه، اطلاعات تخصصی داشته باشد، ولی در مورد کشور یا بافتی که رویکرد مربوط را بکار برده‌اید، اطلاعات چندانی نداشته باشد. از این رو، داوری کل پایان‌نامه به این معناست که باید بین داور داخلی که در مورد جنبه «الف» تخصص دارد و داور خارجی که در جنبه «ب» متخصص است تعادل برقرار کنید. اگر گزینه اول داور خارجی شما در دسترس نباشد، باید بررسی کنید که چه کسی، چه کاری می‌کند و گزینه دومی را برگزینید که در مورد جنبه «ب» اطلاعات دارد تا تعادل را برقرار نمایید. در بسیاری از پایان‌نامه‌ها، به دو داور با پیشینه موضوعی متفاوت - یک داور از رشته خودتان و یک داور از حوزه و رشته مجاور - نیاز دارید. در این مورد، دقت ویژه‌ای داشته باشید؛ زیرا استانداردهای پایان‌نامه‌های دکتری از رشته‌ای به رشته‌ای دیگر بسیار متفاوت است. باید کاملاً مشخص باشد که می‌خواهید پایان‌نامه شما بر اساس استانداردهای چه رشته‌ای داوری شود. اطمینان حاصل کنید که

بین داوران از نظر شخصیتی نیز تعادل برقرار باشد. اگر داور سخت‌گیری که از یک رشته دیگر انتخاب کرده آید بر داورانی که از رشته خود شما هستند، تسلط یابند، اغلب مسأله ساز می‌شود. (1)

جلسه دفاع از پایان نامه

رویدادهای سرنوشت ساز اغلب با برگزاری آیینی همراه هستند و در مورد پایان نامه دکتری نیز به طور سنتی داوری نهایی به صورت جلسه دفاع برگزار می‌گردد. در بریتانیا و کشورهای مشترک المنافع، این مراسم را اغلب «Viva» می‌نامند (که از عبارت لاتین «Viva voce»، به معنای «به صوت شفاهی»، مشتق شده است). تصور جلسه دفاع یا ارائه شفاهی در حضور دو یا سه داور یا کل اعضای کمیته نظارت بر رساله، برای بسیاری از دانشجو-پژوهشگران وحشتناک است. هنگام نگارش نسخه نهایی پایان نامه، بی شک ناخودآگاه به این فکر خواهید کرد که داوران یا اعضای کمیته نظارت بر رساله، چه برداشتی از فلان مطلب خواهند کرد یا از این تصمیم یا پاسخ سوالی که برای رفع خلأ موجود در پژوهش حوزه مربوط ارائه داده آید، چگونه دفاع خواهید کرد. این پیش‌بینی‌ها به طریقی مؤثر هستند؛ سبب می‌شود که سخت‌گیری بیشتری نسبت به آنچه می‌نویسید داشته باشید، متن‌های طولانی را چند تکه کنید، جملات مبهم و گیج‌کننده را اصلاح کنید و نقص‌های کوچک را برطرف کنید. هر چند، در این مرحله ممکن است به راحتی به افراط بیفتید و دچار «پارانویای دفاع از پایان نامه» شوید که سبب می‌شود پایان نامه به طور غیر قابل چاپی طولانی یا فشرده گردد.

اهمیت و غیرقابل پیش‌بینی بودن جلسه دفاع، از یک نظام دانشگاهی به نظام دیگر بسیار متفاوت است. در ایالات متحده، جلسه دفاع، تشریفات رسمی نیست، بلکه مراسمی نیمه‌علنی است که اغلب اوقات صرفاً زمانی برگزار می‌گردد که استاد راهنمای اصلی تان در یک جلسه خصوصی، کمیته نظارت بر رساله را متقاعد کرده است که پایان نامه را تأیید کنند. بنابراین، همواره می‌توانید برای دفاع برنامه ریزی کرده و آماده شوید و با اطمینان خاطر در جلسه دفاع شرکت کرده و نمره قبولی بگیرید، مگر اینکه اعضای

ص: 267

1- . در غالب مراکز علمی ایران، دانشجو تنها دخالتی در انتخاب داور ندارد بلکه گاهی نام داوران تا جلسه دفاعیه، محرمانه می‌ماند.

کمیته رساله، با شما خصوصی داشته باشند. علاوه بر این، تا آن زمان، با شخصیت و نقاط ضعف اعضای کمیته رساله تان نیز آشنا شده اید.

در کمیته های داوری اروپا، اغلب «جلسه دفاع عمومی» طولانی، با شکوه و تشریفاتی برگزار می گردد که در آن، دانشجوی دکتری، یافته ها و رویکرد پژوهشی خود را در جلسه عمومی که همه می توانند در آن شرکت کنند، شرح می دهد. این شیوه، ممکن است ترسناک به نظر برسد، ولی شباهت بسیاری به رویکرد آمریکایی دارد. اساتید راهنما به همراه سایر اعضای گروه آموزشی، کمیته داوری را تشکیل می دهند، اگرچه دست کم یک داور خارجی نیز وجود خواهد داشت که احتمال دارد دانشجوی وی را نشناسد، ولی بیشتر افراد شرکت کننده در این مراسم، در واقع، از دوستان و اقوام وی خواهند بود. دانشجویان با خیال راحت می توانند دفاع کنند؛ چون در اینجا نیز پیش از برگزاری جلسه دفاع عمومی، کمیته داوری معمولاً به طور خصوصی، در مورد قابل قبول بودن پایان نامه، به توافق رسیده اند.

بنابراین، در نظام دانشگاهی بریتانیا و کشورهای مشترک المنافع، تصمیم گیری در مورد اعطای مدرک دکتری به دانشجویان، در جلسه دفاع انجام می گیرد. بیشتر نکات مناسب مطرح شده برای جلسه دفاع، که در آن دو یا سه داور مستقل به بررسی پایان نامه می پردازند، در مورد جلسات دفاع عمومی در مقیاس کوچکتر نیز صدق می کند. گروه مشهور مانتی پایتان⁽¹⁾ در یکی از نمایش های خود عنوان می کنند: «هیچ کس انتظار «تفتیش عقاید در اسپانیا»⁽²⁾ را ندارد.⁽³⁾ با وجود این، دانشجویان دکتری به طور کلی انتظار چنین چیزی را در جلسه دفاع دارند. آنها جلسه ای متمرکز بر متن را پیش بینی می کنند که در آن سؤالات مفصلی در مورد جزئیات آنچه گفته اند، پرسیده می شود. در واقع، در شرایط عادی، جلسه دفاع عمدتاً گفتگوی سطح بالا و در عین حال عادی در میان سه، چهار یا چند فرد هم رشته می باشد. اگر پایان نامه شما به خوبی پیش رفته باشد، در این جلسه، بررسی دقیق آن صورت نخواهد گرفت. داوران، خوانندگان دقیق و ساعی خواهند بود که اغلب دست پُر، با فهرست بلند بالایی

ص: 268

Monty Python – 1

Spanish Inquisition – 2

3- گروه مانتی پایتان. برای دریافت نسخه متن کامل نمایشنامه، رک. www.ai.mit.edu/people/paulfitz/spanish/script.htm.

از «غلط های فنی»- غلط املائی، اشکالات گرامری، اشتباهات جزئی در آمار یا نمودارها یا جملاتی که باید بازنویسی کردند- در جلسه دفاع حاضر می شوند. شما می خواهید که این فهرست تا جای امکان کوتاه باشد و یقیناً شرط عقل این است که با برجای نگذاشتن شواهد بی دقتی خود، از آزدن آنها اجتناب کنید، ولی داوران به ندرت مایل هستند که در مورد این اشتباهات غر بزند و وقت خود را صرف بحث درباره این موارد نمی کنند. آنها صرفاً فهرست مربوط را در اختیار شما قرار می دهند و انتظار دارند آنها را اصلاح نمایید.

معمولاً داوران با شک و تردید و اضطراب فراوانی وارد جلسه دفاع می شوند. (1) برخی از جنبه های مطالعه شما برای آنها ناآشنا خواهد بود و بدین ترتیب فهم یا ارزیابی آنها دست کم تا حدودی برای آنها دشوار خواهد بود. آنها نگران خواهند بود که آیا جنبه های مزبور، نوآوری ارزشمندی هستند یا بن بست است. شما و اساتید راهنمایان که چندین سال، شب و روز با پژوهستان زندگی کرده اید، بسیار از تصمیمات و مسائلی پژوهش را که برای غریبه ها دشوار است به راحتی می فهمید. علاوه بر این، داوران اغلب نگران هستند که وظیفه شغلی خود را به درستی انجام دهند و به عنوان محافظان پژوهش اصیل، درست عمل کنند. در پس ذهن خود نگرانند که مبدا اشتباهی کنند که بعدها باید پاسخگوی آن باشند- اشتباهاتی از قبیل تشخیص سرقت ادبی یا استفاده از داده های جعلی یا معتبر دانستن استدلالات یا شواهدی که بررسی های بعدی، بی پایه و اساس بودن آنها را اثبات کند. آنها همچنین دل نگران اتفاقاتی هستند که در حوزه شغلی برای شما رخ خواهد داد و اینکه آیا اعطای مدرک دکتری، پیامدهای وخیمی در پی خواهد داشت یا خیر- برای مثال، وارد حوزه تدریس شده و مطالب اشتباهی را به نسل جدید دانشجویان آموزش دهید. در مدل کلاسیک دکتری، داوران دلواپس این امر هستند که پایان نامه شما بیش از حد محدود یا بیش از حد تخصصی باشد به طوری که اطلاعات و آگاهی کافی در مورد مباحث گسترده تر حوزه مربوط نداشته باشید و نتوانید به طور کارآمد به دانشجویان آموزش دهید یا درباره موضوعات دیگر پژوهش انجام دهید. معمولاً این امر که اساتید حرفه ای و با اعتبار از یک دانشگاه معتبر، راهنمایی پایان نامه شما را بر عهده داشته اند، این نگرانی ها را کاهش می دهد، ولی این نگرانی ها

ص: 269

1- . گمان نمی کنم داوران اضطراب داشته باشند مگر کسی که نخستین بار داوری پایان نامه ای را به عهده گرفته باشد.

همواره وجود دارند. حضور داوران مستقل تا حدودی برای بررسی استاد راهنمای شما، و حصول اطمینان از این امر است که استانداردهای وی با استانداردهای رشته مربوط، مطابقت دارد. نقش داوران این است که از اعطای مدرک دکتری به فردی که نسخه بدّل استاد راهنما یا افرادی است که وی به عنوان دوست، عاشق یا همکار در آزمایشگاه های پژوهشی دانشگاه وام دار آنهاست، جلوگیری کنند.

دیدار و گفتگوی رو در روی داوران با شما به مدت یک ساعت و نیم، می تواند راحت تر و سریع تر از هر روش دیگری، این نوع مسائل را برطرف کند. وقتی آنها بتوانند سؤالات خود را از شما بپرسند و پاسخ های شما را بشنوند، متن پایان نامه شما را راحت تر خواهند فهمید. بدین ترتیب، قادر خواهند بود پژوهش شما را با اطلاعات خود تطبیق داده و بهتر درک کنند که چرا چنین تصمیماتی اخذ کرده اید. آنها در گفتگوی رو در رو، نسبت به بررسی پایان نامه در انزوا، علت تصمیمات و قابلیت ها و مهارت هایتان را بهتر خواهند شناخت. در نتیجه این گفتگوی تخصصی، به طور طبیعی، همه تردیدهایی که در مورد اعطای مدرک دکتری به شما، در پس ذهن خود داشته اند، برطرف می شود. داوران متوجه می شوند که شما، متخصصی مستقل هستید که قادرید به جای قرار گرفتن زیر سایه استاد راهنمای خود، در بحث ها و گفتگوهای علمی روی پای خود بایستید و نظرات خود را بیان کنید. حتی در جایی که با شما مخالف هستند، خوشحال می شوند که شما دانشجویی نیستید که اشتباه می کند، بلکه همکار حرفه ای هستید که دلایل موجهی برای انتخاب ها و نتیجه گیری های خود دارید. آنها همچنین متوجه می شوند که بر رشته خود تسلط دارید و به ارزش های اخلاقی و علمی پایبند هستید. اگر با عنوان «دکتر» وارد مجامع علمی گسترده تر شوید، هیچ کس آنها را به عنوان داور مورد نکوهش قرار نخواهد داد. به همین دلایل است که بسیاری از دانشجو-پژوهشگران تعجب می کنند که جلسه دفاع آنها به گپ و گفتگوی عادی تبدیل شده است و به جای بررسی جز به جز متن، بحث کلی در مورد آن صورت گرفته است.

البته در مرحله ای از جلسه دفاع، به جزئیات و نکاتی که یک یا چند نفر از داوران در مورد آنها دچار تردید هستند، یا جایی که شما (و اساتید راهنمایان) اشتباه کرده اید، می پردازد. این تشدید بحث معمولاً نشان می دهد که داوران بر اعمال اصلاحاتی در پایان نامه اصرار دارند؛ اصطلاحات دو نوع

هستند: جزئی (که مشکل ساز نیستند) و اصلی (که مهلک می باشند). طبق آیین نامه دانشگاه، «اصلاحات جزئی» را باید در دوره زمانی کوتاهی (حدود شش هفته تا سه ماه) انجام دهید. با ظهور پردازشگرهای وورد، اصلاحات «جزئی» به راحتی انجام می گیرند، به طوری که امروزه داوران معمولاً تغییرات بسیاری زیادی را مطالبه می کنند. داوران در پایان جلسه دفاع، دریافت مدرک دکتری را به شما تبریک می گویند، مشروط بر اینکه اصلاحات مورد نظر را اعمال نمایید که طبق آیین نامه دانشگاه، باید فوراً انجام دهید. در نظام های سبک بریتانیایی، امروزه حدود چهار پایان نامه از هر پنج پایان نامه با اعمال اصلاحات جزئی پذیرفته خواهند شد. پایان نامه های معدودی بدون اعمال هر گونه اصلاحات پذیرفته می شوند. (در اروپا یا آمریکا، این اصلاحات به ندرت مشکل ساز می شوند؛ زیرا کمیته داوری یا نظارت بر رساله، تاکید دارد که اعضا، پیش از جلسه عمومی دفاع، اصلاحاتی را که باید در پایان نامه ایجاد شود مشخص نمایند.)

در موارد جدی، داوران به طور جدی در مورد همه یا بخشی از تحلیل شما دچار تردید می شوند و احساس می کنند که پایان نامه به طور کلی فاقد استاندارد دکتری می باشد. در این موارد، داوران پایان نامه را مرجوع می کنند و از اعطای مدرک دکتری در آن بازه زمانی به شما امتناع می کنند، ولی گزارش کاملی از مشکلات و نقاط ضعف آن و کارهایی که باید برای برطرف کردن آنها انجام دهید، می نویسند. سپس، حدود 18 ماه فرصت خواهید داشت تا تغییرات مزبور را اعمال نمایید تا متن شرایط لازم را برای دریافت دکتری داشته باشد. این امر می تواند بسیار غیر منطقی باشد؛ زیرا شاید داوران روش اصلی پژوهشی را که بکار برده اید رد کرده باشند یا شاید درخواست کرده باشند که جهت مطالعه را تا میزان قابل توجهی تغییر دهید یا کار جدیدتری از شما خواسته باشند. رد کردن پایان نامه اغلب از نظر بسیاری از دانشجو-پژوهشگران، به معنای شکست کامل است؛ اگر برای بار دوم، این اتفاق بیفتد، قطعاً به آن معناست، ولی در واقع، بسیاری از پایان نامه هایی که رد می شوند در طول یک سال یا 18 ماه بعد، پذیرفته می شوند؛ زیرا گزارش داوران در مورد دلایل رد پایان نامه، کمک شایانی به برطرف کردن ایرادات می کند. گزارش داوران، قراردادی غیرقابل نقض و تغییر ناپذیر با شماست. گزارش باید با جزئیات کامل شرح دهد که شما برای دستیابی به استاندارد لازم باید چه کاری انجام دهید و داوران نمی توانند بعداً استانداردهای جدیدی به آن اضافه کنند یا شروطی را تغییر دهند. بنابراین، اگر پایان

نامه شما رد شود، نباید ناامید شوید. در عوض، باید در مورد انجام کارهایی که داوران خواسته اند، با استاد راهنمای خود مشورت کنید و همه آنها را به طور کامل انجام دهید. اگر گزارش آنها را در مورد تغییراتی که باید در پایان نامه اعمال کنید به طور دقیق اجرا کنید، مجبور هستند که بررسی دوم، پایان نامه شما به پذیرند.

استراتژی هایی وجود دارد که با بکارگیری آنها مانع از آن می شوید که داوران خواهان اصلاحات جزئی یا تغییرات اساسی شوند یا حتی نتیجه بگیرند که باید کار شما را رد کنند. در تمام پاسخ هایی که ارائه می دهید، باید به آنچه انجام داده اید «ایمان داشته باشید». از پژوهش خود دفاع کنید و به هر نوع انتقادی که مطرح می شود، با انعطاف پذیری و خلاقانه پاسخ دهید. به حرف های داوران، با دقت گوش بدهید و در مورد آنها خوب فکر کنید، ولی بعد، اثبات کنید که چرا انتقادات آنها وارد نیست و اینکه پژوهش شما چگونه به پیشرفت اساسی علم کمک کرده و به آن، ارزش افزوده است. این توصیه بدان معنا نیست که باید به طور قاطع یا متعصبانه معتقد باشید که تحلیل شما کاملاً درست است. اگر پس از بحث و گفتگو، داوران همچنان در مورد تحلیل شما در چار تردید باشند، پافشاری سرسختانه از سوی شما، اوضاع را تشدید خواهد کرد. پافشاری زیاد در برابر داوران غیر دلسوز، اوضاع را بدتر می کند و آنها نیز در مقابل، بر دیدگاه خود پافشاری خواهند کرد. بنابراین، علاوه بر ایمان داشتن به آنچه انجام داده اید، باید استراتژی «دفاع عمقی» (1) را نیز بکار ببرید.

این رویکرد تصریح می کند که بیشتر اساتید دانشگاه می خواهند چیزی را آموزش دهند و تفکر افراد دیگر را تغییر دهند. آنها می خواهند که سخنان شان پذیرفته شود و دیدگاهشان مورد تأیید قرار گیرد یا دست کم تصدیق شود. اساتید مسنی که داوری پایان نامه را پذیرفته اند، یک هفته از وقت خود را صرف خواندن و نظردادن در مورد متن شما کرده اند و یک روز وقت گذاشته اند تا از آن سوی کشور به اینجا سفر کنند و به صورت حضوری حرف های شما را بشنوند. این داوران به خاطر پول یا برای تفریح اینجا نیستند، بلکه بر حسب وظیفه حرفه ای به اینجا آمده اند. بنابراین، به وضوح، جایگاهشان در حرفه

ص: 272

مربوط، برایشان اهمیت دارد. آگاهی از این امر به شما فرصت می دهد تا انتقادات مخرب یا تقاضای اصلاحات بسیار را به مسیرهای جدید تبدیل کنید.

مؤلفه های اصلی استراتژی دفاع عمقی به شرح زیر هستند:

* پیش از چاپ متن نهایی پایان نامه خود، آن را بررسی کنید تا بی جهت سبب رنجش آنها نشود. داوران باید تخصص مرتبگی داشته باشند و گرنه چرا باید پایان نامه شما را داوری کنند؟ بنابراین، طبیعی است که بخواهند برخی از آثار خود را در پژوهش های جدید مشاهده کنند. برخی از مقالات آنها را در بخش کتابنامه بیاورید و سعی کنید دست کم در فصل مقدماتی، به طور نامحسوس به آنها استناد کنید. نباید اینکار را به طور تصنعی انجام دهید؛ زیرا به شیوه های مختلفی می توان به نکات کلی استناد کرد. علاوه بر این، دقت کنید که بی جهت به مکتب فکری که داوران خود را متعلق به آن می دانند، حمله نکنید.

* هنگامی که یکی از داوران، در جلسه دفاع، از مطالعه شما انتقاد می کند، اذعان کنید که به نکته خوبی اشاره کرده و در آینده، آن را مد نظر قرار خواهید داد، ولی ببینید که آیا می توانید وی را متقاعد کنید که دیدگاه ملایم تری نسبت به پایان نامه شما داشته باشد یا اینکه نظر وی را تغییر دهید. سعی کنید در برابر بحث های نامطلوب طوری برخورد کنید که گویی نقدی بر آنچه انجام داده اید صورت نگرفته است: «نکته جالبی است. قبلاً از این زاویه به آن نگاه نکرده بودم. و البته اگر از این زاویه به آن نگاه کنیم، شاید «الف» و «ب» را نیز مورد بررسی قرار دهیم، ولی می دانید دلیل اینکه من در مطالعه خود، از زاویه دیگری آن را مورد بررسی قرار داده ام این است که...» گاهی اگر بتوانید نکاتی را که داور مطرح می کند به بحث ها یا پاسخ هایی که در کنفرانس یا سمینار عنوان کرده اید، ارتباط داده و نشان دهید که قبلاً به چنین مواردی پاسخ داده اید، اثرگذار خواهد بود.

* علاوه بر این، تصریح کنید که پژوهش شما، پایان نامه دکتری است که با کمترین میزان منابع انجام گرفته است و پروژه پژوهشی بزرگی نبوده است که دارای حامی مالی باشد. داوران مسن (که مدت زمان زیادی از انجام پایان نامه آنها گذشته است) ممکن این تفاوت را نادیده بگیرند. این نکته به وضوح، نکته مهمی برای مطالعه تاییدی و تمام عیار است: «اگر منابع لازم برای انجام «الف» یا پیگیری

«ب» را داشتیم، در این صورت، موافقم که این شیوه را به کار می‌بستم، ولی در مطالعه اکتشافی و کوچکی مثل مطالعه من، بکارگیری این رویکرد، عملی نبود.» بدین ترتیب، با نکته سنجی عنوان می‌کنید که با توجه به بودجه مختصر، با تلاش و همت خود، کار بزرگی انجام داده اید.

* به احتمال انتشار مطالعه خود به صورت مقاله یا کتاب اشاره کنید. اگر داوری بر نکته ای پافشاری کند که آشکارا معتقد است مهم است، عنوان کنید که باید آن را بررسی کنید و در مقاله یا کتابی که از پایان نامه منتشر خواهید کرد، آن را اضافه خواهید کرد. اگر این حرف را صادقانه و در عین حال قاطعانه بیان کنید، اغلب برای متقاعد کردن داور ناراضی کفایت می‌کند. آنها کاملاً واقف هستند که افراد معدودی، پایان نامه ای را که در قفسه های کتابخانه مدفون شده است می‌خوانند. اگر داوران متقاعد شوند که شما، پیش از چاپ مطالعه خود، خطا یا ایرادی را که در مطالعه شما یافته اند، برطرف خواهید کرد، دیگر به ایجاد اصلاحات در خود متن پایان نامه اصراری نخواهند کرد. بدیهی است که این جنبه از استراتژی دفاع عمقی، زمانی بهتر جواب می‌دهد که بتوانید به عنوان نویسنده توانایی ظاهر شوید که از پایان نامه قوی دفاع می‌کنید که به زودی بخشی یا کل آن را منتشر خواهید کرد.

* علامت های خطر که باید مراقب آنها باشید زمانی رخ می‌دهد که یکی از داوران به طور غیرعادی بر نکات خاصی اصرار می‌ورزد و مکرر به آن می‌پردازد ممکن است آشکارا پاسخ های شما را نپذیرد و حتی مجدداً به طریقی نکات مطرح شده را پیگیری کند که انتقاد اولیه را تشدید کرده و اختلاف نظر بین خود و شما را بیشتر کند. در اینجا، شاید مجبور باشید که انتقاد مکرر وی را بپذیرید و در عین حال سعی کنید میزان تغییراتی را که باید به خواسته آنها اعمال کنید کاهش دهید. اگر هر دو داور به اتفاق به انتقاد پرداختند، دقت داشته باشید که اهمیت آنچه را که می‌گویند تصدیق کنید و به نرمی پاسخ دهید.

استاد راهنما می‌تواند در آماده شدن برای دفاع اثربخش، کمک شایانی به شما بکند. امروزه، ارزشش را دارد که از استاد راهنمای خود درخواست کنید تا چند روز پیش از جلسه دفاع، به طور غیررسمی از طریق تلفن یا ایمیل با داوران تماس بگیرید و به نظر آنها پی ببرید. اگر استاد راهنمایان زودتر زنگ بزنند احتمال دارد که داوران هنوز پایان نامه را نخوانده باشند. به همین ترتیب، اگر شب قبل از روز دفاع با آنها تماس بگیرید، فایده ای نخواهد داشت؛ زیرا زمان چندانی جهت بررسی یا یافتن پاسخ نخواهید

داشت. برخی از داوران سنتی همچنان معتقدند که دانشجویان دکتری باید کاملاً بدون آگاهی وارد جلسه دفاع شوند و بالبداهه به تمام سوالات آن‌ها پاسخ دهند. با وجود این، بیشتر داوران مدرن به ارزش آگاه‌سازی دانشجویان دکتری از مسائل یا نکات مهم در مورد کارشان کاملاً واقف هستند؛ بدین ترتیب، دانشجویان می‌توانند دستور کامل جلسه دفاع را پیش‌بینی کنند و برای مسائل مهمی که مطرح خواهد شد، پاسخی، آماده خواهند کرد. برخی از داوران بسیار با وجدان حتی ممکن است نسخه‌ای از گزارش اولیه خود در مورد پایان‌نامه را در اختیار استاد راهنما قرار دهند (توجه کنید که هرگز به طور مستقیم در اختیار شما قرار نخواهند داد) تا به شما فرصت دهند به طور کامل برای «دفاع»، آماده شوید. هر چند، این اتفاق به ندرت رخ می‌دهد. پس از آنکه استاد راهنما، اطلاعاتی در مورد نظر داوران به دست آورد، باید با وی دیدار کرده و در مورد مسائل احتمالی و نحوه مدیریت بهتر آنها گفتگو کنید. مجدداً، بهتر است که این گفتگو به جای صبح روز دفاع، روز قبل از آن انجام گیرد.

پس از برگزاری موفقیت‌آمیز جلسه دفاع، که معمولاً این‌گونه است، بیشتر داوران بلافاصله به خاطر دریافت مدرک دکتری به شما تبریک می‌گویند، ولی در بسیاری از موارد که پایان‌نامه با موفقیت تأیید می‌شود و نیز در موارد نادر که پایان‌نامه رد می‌گردد، داوران ممکن است این خبر را پس از مطرح کردن آن با استاد راهنمایان، به شما اطلاع دهند. در این گفتگوهای پس‌ادفای، استاد راهنمای ماهر می‌تواند داوران را ترغیب کند تا اصلاحات «جزئی» را به حداقل برسانند. نقش استاد راهنما، پس از رد پایان‌نامه نیز مهم است به این شکل که می‌تواند داوران را متقاعد کند تا فقط تغییرات قابل انجام و واضح را از شما بخواهند. بنابراین، اطمینان حاصل کنید که استاد راهنما در روز دفاع حاضر باشد و وقت آزاد داشته باشد که این کارها را انجام دهد. در برخی از دانشگاه‌ها، اساتید راهنما می‌توانند در روز دفاع در کنار شما حضور یابند، ولی نباید حرفی بزنند. در نظام دانشگاهی سبک بریتانیایی، این کار اصلاً فکر خوبی نیست؛ زیرا حضور استاد راهنما، وجه شما به عنوان پژوهشگر مستقل را خدشه دار می‌کند.

درست همانند ورزش حرفه ای، تکمیل پایان نامه نیز معمولاً مستلزم، آمادگی قبلی زیادی است. در فصل های قبل، به بررسی مسائل لجستیکی (و مدیریتی) متفاوتی پرداختیم که اگر به آنها توجه نکنید، می توانید مرحله پایانی انجام پایان نامه را روزها یا هفته ها به تعویق بیندازد. این مسائل همچون بمب ساعتی هستند که ممکن است در دقیقه 90، زیر پایتان منفجر شود. سبک نگارش ضعیف، جملات طولانی، گرامر پیچیده، نگارش پراکنده و تکراری را که در مرحله اول رها کرده اید باید اصلاح کنید. روش ها یا استراتژی های عجیب پژوهشی که توجیه استفاده از آنها دشوار است باید تغییر دهید یا علت موثری برای بکاربردن آنها ارائه دهید. مطالبی را که از مصاحبه ها نقل می کنید باید چارچوب بندی شده باشند و با دقت استناد شوند. روش های ضعیف استناد، در ارجاع دهی (یا عدم ارجاع دهی) نکات مهم، بیشتر خودنمایی می کند. اگر نمودارها، دیاگرام ها و جداول بی کیفیت، که در نسخه اولیه پایان نامه اغلب بدون بررسی دقیق در صفحه ای مجزا را که در پایان فصل ارائه می شوند به داخل متن منتقل نکرده باشید، بسیار بی نظم و آشفته به نظر خواهند رسید. کتابنامه های ناقص را باید تکمیل کنید. رایج ترین مسائل مربوط به ارجاع دهی عبارتند از استناد به مطالب ناپایدار و بسایت ها که با جستجوی مجدد ممکن است نتوان آنها را یافت؛ منابعی که از آرشیوهای اخذ شده اند که در دسترس نبوده و نمی توان مجدداً به آنها دسترسی داشت؛ (1) و بخش هایی از روزنامه یا مجله که در آن، اطلاعات کامل منبع را ثبت نکرده اید. اگر از سیستم نکته ها استفاده می کنید، در این مرحله ممکن است بین نکته ها و کتابنامه، مسائل مهم «کنترل نسخه» (2) آشکار گردد.

بیشتر پیشنهاد های ارائه شده در فصل حاضر را نیز نمی توانید در دقیقه 90 انجام دهید؛ زیرا گاهی مستلزم آن است که از ابتدای پژوهش شروع کنید. برای مثال، اگر قرار است در انتخاب داوران مشارکت داشته باشید، یا گفتگوی حرفه ای را در جلسه دفاع انجام دهید، یا کلمات اثرگذاری را برای

ص: 276

1- در آدرس دادن از سایت ها باید تاریخ اخذ مطلب را نیز بنویسید اگرچه آدرس از سایت، منبع ضعیفی تلقی می شود مگر در موارد استثنایی که می توان به سایت شخصی افراد برجسته و شخصیت ها استناد شود مانند آدرس دادن سخنان مقام معظم رهبری از سایت خودش.

version control -2

عنوان پایان نامه خود انتخاب کنید، نمی توانید این کارها را یک شبه یا حتی در سال آخر انجام دهید. دست کم از دو یا سه سال قبل از دفاع، باید در کنفرانس های رشته خود شرکت کنید- تا بتوانید شخصیت داوران احتمالی را بشناسید و متوجه شوید که حوزه علمی مربوط تا کجا پیشرفت داشته و به کدام سمت و سو در حرکت است. برنامه ریزی قبلی در مورد پایان بازی، چیزی است که همواره باید مد نظر قرار دهید. نکته دلگرم کننده در این خصوص، آن است که مزیت اقدامات مزبور در سطح حرفه ای، فراتر از فرایند تحویل و داوری پایان نامه خواهد بود.

مقطع دکتری، چیزی بیش از انباشت کلمات یا تهیه پایان نامه صحافی شده ای است که نامتان با حروف طلایی بر جلد آن نقش بسته است. این فرایند، فرایند تغییر و تبلور بخشی از زندگی حرفه ای شماست. بنابراین، تکمیل مقطع دکتری، صرفاً مراحل اجباری تحویل و داوری پایان نامه نیست. این مراحل حاکی از تشریفات ایستگاه آخر کارآموزی است، ولی این مراحل به تنهایی به سه یا چهار سال تلاش و زحمت فراوان معنا نمی بخشد. باید پژوهش خود را منتشر و چاپ کنید؛ در فصل بعدی به این مهم خواهیم پرداخت.

اشاره

فکر خوب چه ارزشی دارد اگر کسی آن را نشنود؟

آگهی تبلیغاتی شرکت مخابراتی (ATT1)

چاپ مقاله، یکی از راه های مهم وارد کردن آن به جریان علم است، بنابراین پایان نامه خود را به پژوهشی تبدیل نکنید که فقط در «قسمت کتابخانه خاک می خورد». به ندرت اتفاق می افتد که بتوانید کل پایان نامه خود را به صورت کتاب در آورید. ناشر را متقاعد کنید که آن را به عنوان تک نگاشت منتشر نماید. هیچ یک از روش های چاپ پایان نامه، سریع و ساده نیستند.

نگارش و چاپ مقاله در مجلات علمی

اشاره

چقدر عجیب است که افراد نمی دانند اگر قرار است مطالعه ای مفید باشد باید بر له یا علیه دیدگاهی باشد.

چارلز داروین(2)

ص: 279

1- آگهی تبلیغاتی شرکت مخابراتی ATT، پاییز سال 2000. این شرکت، یکی از غول های مخابراتی آمریکا است.

2- نقل در G. G. Neil Wright, Teach Yourself to Study (London: English Universities Press, 1945), p. 96.

بدیهی است که تهیه مقاله، هنر است، ولی فقط توسط نویسندگان شکل نمی‌گیرد، بلکه کل جامعه حرفه‌ای، با تعیین قواعد مجلات علمی، بر مقالات منتشره اثر می‌گذارند. سردبیران و داوران مجلات معمولاً شرایط خاصی برای هر مقاله در نظر می‌گیرند. برای چاپ موفقیت آمیز مقاله، نخست باید فضای مجلات علمی در رشته خود را بشناسید و بدانید که چه مقالاتی در مجلات رشته شما منتشر می‌شود و چه مقالاتی چاپ نمی‌گردند (و هر مجله، چه نوع مقالات را چاپ می‌کند) تنها در این صورت است که می‌توانید به طور اثربخش مجله مناسبی را پیدا کرده و مقاله خود را چاپ کنید.

شناخت بازار مجلات علمی

دانشگاهیان، مجلات علمی رسمی را بر اساس سلسله مراتب عالی، بالاتر از حد متوسط، متوسط، پایین تر از حد متوسط و کم اهمیت دسته بندی می‌کنند. چهار عامل در بلند مدت بر اعتبار مجلات علمی اثر می‌گذارد: شیوه داوری، نمره استنادی (سایتیشن اسکور) (1) نوع مجله و تیراژ آن (که بسیار به هم مرتبط هستند) و فاصله زمانی بین ارسال مقاله تا چاپ نهایی آن.

سیستم های داوری. داوری گروه همتا (2)، فرایند محوری داوری است که کیفیت مقاله را تضمین می‌کند، و نحوه انجام آن، برای اعتبار مجله حیاتی است. مجلات علمی عالی رتبه، مقاله شما را به چهار داور متفاوت و صلاحیت دار ارسال می‌کنند و بر اساس سه رأی، تصمیم گیری می‌کنند، که کار دشواری است. این مجلات می‌توانند از کمک اعضای ارشد حرفه، در داوری مقالات بهره مند شوند. در هر رشته ای، هر چه از سلسله مراتب مجلات پایین برویم، شروط لازم برای انتشار به تدریج کمتر می‌شود. مجله ای که در رتبه پایینی قرار دارد، ممکن است از نظرات دو یا سه داور خارجی استفاده کند و بر اساس نظر آنها تصمیم گیری کند. به یاد داشته باشید که؛ چون در این نوع مجلات، دستمزدی به داوران پرداخت نمی‌شود، کیفیت کار آنها قابل مقایسه با داوران مجلات عالی رتبه نخواهد بود.

ص: 280

citation scores – 1

Peer group review – 2

در بیشتر حرفه ها، مجلاتی در رده های پایین قرار دارند که داوری مستقل مناسبی انجام نمی دهند. این مجلات، در عوض، گروهی از اعضای حوزه مربوط داوری را برعهده دارند. به طور مشابه، مجلات «ایدئولوژیکی» ممکن است قاطعانه بر یک دیدگاه خاص پافشاری داشته باشند و مقالات انتقادی از دیدگاه خود را منتشر نکنند. برخی از مجلات برای داوری مقالات از تیم سردبیری داخلی خود استفاده می کنند یا شاید سردبیران در مورد اینکه چه کسی باید ارجاعات را بنویسد، تقلب کنند تا نظر مساعد داوران خود را در مورد مقاله ای که می خواهند پذیرفته شود، جلب کنند. این امر به ویژه زمانی رخ می دهد که باید صفحات مجله پر شوند. هر چند، در این الگوی کلی، استثنائاتی نیز وجود دارد. در بسیار یا رشته های علوم انسانی، هنر و علوم اجتماعی، مجلات معتبری با تیراژ بالا وجود دارند که بر مبنای شیوه استاندارد و حرفه ای داوری گروه همتا فعالیت نمی کنند.

علاوه بر تعداد داورانی که سردبیران از آنها بهره می برند، تفاوت های مهم دیگری نیز در شرایط انجام داوری وجود دارد. مجلات علمی برتر تمایل دارند که از سیستم داوری «دو سو ناشناس»⁽¹⁾ استفاده کنند. در اینجا، پیش از ارسال مقاله به داوران، هر چیزی که هویت نویسنده را آشکار کند، حذف می کنند. سپس داور نیز نظرات خود را به صورت ناشناس می نویسد، که معمولاً به شما ارسال می گردد. (برای تبعیت از این رویکرد، معمولاً باید در مقاله ارسالی خود، دو صفحه عنوان داشته باشید. در صفحه اول، نام کامل نویسنده، نام دانشگاه و هر اطلاعات هویتی دیگر، همچون تقدیر و تشکر، ارائه می گردد. مسئولین مجله، پیش از ارسال فابل مقاله به داوران، این صفحه را حذف می کنند. صفحه دوم عنوان، هنگام ارسال به داوران، حذف نمی گردد و صرفاً حاوی عنوان مقاله- بدون هرگونه اشاره به هویت نویسنده- می باشد.) هدف از بکارگیری این سیستم، آن است تا مانع شویم که مقاله نویسندهگان تازه کار، صرفاً به دلیل ناشناخته بودن آنها، رد نشود. هدف این است که در فرایند داوری، نویسندگان تازه کار هم سطح نویسندگان شناخته شده قرار گیرند. علاوه بر این، با بکارگیری این سیستم، بنا است که از رقابت بین شخصیت های دانشگاهی که بر نظر داوران تأثیر می گذارند و «سوگیری» از سوی داوران، جلوگیری گردد. در عین حال، گمنامی داوران تضمین می کند که آنها می توانند رگ و صادقانه، بدون نگرانی از پیامدهای نامطلوب که ممکن است در آینده، به دلیل ارائه نظر خود متحمل شوند، نظر خود

ص: 281

را بیان کنند. امروزه، برخی از مجلات از داوری «یک سو ناشناس» (1) استفاده می کنند که در آن، داوران از هویت نویسنده آگاه هستند، ولی خود، به طور ناشناس نظراتشان را ارائه می دهند. گزینه آخر، رویکرد داوری «دو سو شناس» است که بر مبنای آن، داوران از هویت نویسندگان آگاه هستند و نویسندگان نیز می دانند که چه کسی مقاله آنها را داوری کرده است. برخی سردبیران معتقدند که داوری دو سو ناشناس، ساختگی و تقلبی است؛ زیرا داوران باتجربه معمولاً می توانند با بررسی ارجاعات پیشینه پژوهش، به هویت نویسنده پی ببرند. به همین ترتیب، ممکن است که داوران غیرمسئول، با پنهان شدن پشت پرده گمنامی، نظرات خود را به شدت انتقادی و منفی بیان کنند، ولی بیشتر مجلات انجمن های حرفه ای همچنان از سیستم دو سو ناشناس استفاده می کنند و به عقیده من، این سیستم همچنان برای نویسندگان تازه کار، بسیار ارزشمند است.

نمره استنادی. هر ساله، سیستم کتاب سنجی و علم سنجی (2) نمایه استنادی پایگاه آی اس آی «وب آو نالچ» (3)، تعداد استناداتی که در تمام مجلات حوزه علوم اجتماعی و علوم انسانی خود، به مقالات منتشر شده در هر یک از مجلات را شمارش می کند. (4) (این سیستم ها سابقاً نمایه استنادی (5) علوم اجتماعی و نمایه استنادی علوم انسانی خوانده می شدند، ولی نامگذاری مجدد شده اند.) به طور کلی، پوشش پایگاه وب آو نالچ به شدت نسبت به مجلات منتشر شده در ایالات متحده و مجلات انگلیسی زبان، سوگیری دارد. در برخی از رشته ها همچون حقوق، بسیار ناقص است و بیشتر مجلات منتشر شده در بریتانیا و کشورهای دیگر را پوشش نمی دهد. علی رغم این محدودیت ها، همانند سایر حوزه های زندگی، وجود داده های ناقص و ناکافی از این قبیل، به نبود کامل داده ها، ترجیح داده می شود. همه پژوهشگران می خواهند که مورد توجه قرار گیرند، بدین ترتیب، نمرات استنادی پایگاه وب آو نالچ بر مجله ای که «ستارگان» دانشگاهی تصمیم می گیرند مقاله خود را به آن می فرستند، اثرگذار است. علاوه بر این، با استفاده از نمره استنادی این پایگاه، مجلات می توانند عملکرد خود را نسبت به رقبا ارزیابی کنند.

ص: 282

1- single-blind

2- bibliometric system

3- ISI 'Web of Knowledge

4- پایگاه آی اس آی «وب آو نالچ» در آدرس اینترنتی www.isinet.com قرار دارد و نمایه استنادی رشته هاس علوم اجتماعی، هنر و علوم انسانی را دربر می گیرد.

5- Citation Index

علی رغم تمام تمهیدات دقیقی که برای غربال‌گری و بهبود مقالات وجود دارد، بیشتر شواهد موجود نشان می‌دهند که به طور متوسط، پنج سال پس از انتشار مقاله، دیگر کسی به آن استناد نمی‌کند و عمر استنادی تعداد معدودی از مقالات، بیش از این مدت است. در بیشتر تحلیل‌های کتاب‌سنجی و علم‌سنجی (همچون نمایه‌های آی‌اس‌آی)، مجلات معتبر بیشتر رشته‌ها، مجلاتی هستند که ضریب تأثیر آنها یک یا نزدیک یک است. این بدان معناست که در طول پنج سال، در مقالات مجلات مورد تحلیل، به طور متوسط، دست کم یکبار به هر یک از مقالات منتشر شده در این مجلات، استناد شده است. مجله‌ای با متوسط نمره استنادی بیش از 0.5 نیز نسبتاً خوب محسوب می‌شود. ممکن است بسیاری از مجلات کاملاً معتبر، دارای نمره استنادی کمتر از 0.25 باشند؛ یعنی احتمال اینکه پژوهشگران دیگر به آنها استناد کنند، کمتر از یک چهارم است.

تیراژ و نوع مجله. احتمال اینکه افراد مقاله شما را بخوانند، تا حدودی به تعداد افراد توریق‌کننده‌ای مجله بستگی دارد. مجلات دارای تیراژ بالا اغلب مجلاتی هستند که سابقه طولانی در رشته مربوط دارند. این مجلات که از مدت‌ها قبل، به دسترسی کتابخانه‌ای گسترده‌ای (حدود 2000 تا 3000 نسخه یا بیشتر) دست یافته‌اند، اغلب برای مقابله با نیروهای موجود بازار، روی تداوم سفارش‌های کتابداران حساب می‌کنند. این مجلات، به ویژه مجلات انجمن‌های علمی معتبر، دارای هدف چندگانه بوده و کل رشته‌ها را پوشش می‌دهند.

در مقابل، مجلات استارت‌آپی اخیر (سی سال اخیر) مجلات علمی با بازارهای بسیار متمرکزتر بوده‌اند. تیراژ پولی بسیاری از مجلات جدید علمی، حتی مجلاتی که حدود یک دهه قدمت دارند، شاید چند دهه یا در بهترین حالت چند صد نسخه باشد. ناشران بازاری، حتی از اواخر دهه 1990، که بازار دانشگاهی در حال کوچکتر شدن بود، به انتشار مجلات علمی جدید ادامه داده‌اند. تیراژ این مجلات آن قدر پایین است که برای پژوهشگرانی که مقاله خود را برای این مجلات ارسال می‌کنند، در دسرساز می‌شود؛ زیرا افراد بسیار معدودی این مجلات را خواهند خوانند. در دسر بلند مدت تر این است که احتمال دارد این مجلات کوچک و جدید تعطیل شوند و دیگر اثری از مطالب آنها یافت نشود.

فاصله زمانی ارسال مقاله تا چاپ آن (1). چاپ مقاله در مجله علمی، چند مرحله دارد. نخست، سردبیران، مقاله شما را برای تعداد لازمی از داوران می فرستند. سپس، این افراد برای مدت زمان مشخصی، معمولاً شش هفته تا سه ماه، به بررسی آن پرداخته و نظرات خود را بیان می کنند. در بسیاری از رشته ها، ارسال نظر داوران ممکن است زمان بیشتری، تا چهار یا شش ماه، طول بکشد؛ زیرا سردبیران وسواسی و دقیق، برای تصمیم گیری باید نظرات کافی جمع آوری کنند که این امر معمولاً زمان بیشتری می برد. مرحله بعد، سردبیران باید نظرات و امتیازات دریافتی را بررسی کنند و در مورد مقاله شما تصمیم گیری نمایند؛ این امر معمولاً چندین هفته طول می کشد که به معنای اضافه شدن یک ماه دیگر است. اگر مقاله، بدون اعمال اصلاحاتی پذیرفته شود، در این صورت، وارد صف چاپ می گردد. فاصله زمانی پذیرش مقاله تا چاپ آن در مجله، همواره دست کم 6 ماه و به طور متوسط 12 ماه طول می کشد. مجلات معتبر، آمار خود را در گزارش سالانه، در وب سایت یا صفحات مجله منتشر می کنند. امروزه، بیشتر مجلات معتبر، تاریخ پذیرش مقالات را ذکر می کنند و اطلاعاتی نیز در مورد مدت زمان فرایند بررسی ارائه می دهند.

مسأله اصلی این است که سردبیران مجله و ناشران اغلب افراد خطر پذیری نیستند و برای اطمینان، می خواهند که «بانکی» از مقالات پذیرفته شده داشته باشند تا احیاناً هنگام چاپ مجله، کم نیاورند. برخی از سردبیران تعداد بسیار بیشتر از آنچه می توانند چاپ کنند، مقاله می پذیرند و بدین ترتیب، مسأله انباشت مقالات ایجاد می شود. در برخی از موارد نامعقول، سردبیران مجلات بسیار معتبر فاصله زمانی پذیرش مقاله تا چاپ آن را تا 30 ماه یا حتی سه سال طول می دهند. این رویکرد، نقش مجلات در ارائه بازخورد سریع و آنی را از بین می برد. از سوی دیگر، مجلات ضعیفی وجود دارند که همواره نان زرنگی سردبیران خود را می خورند که مقالات کنفرانس ها و غیره را نیز می پذیرند. در اینجا، ممکن است مطالب شماره بعدی مجله کم باشند و اگر شما مقاله خود را به موقع به دست سردبیر برسانید، تلاش می کنند سریعاً آن را پذیرفته و چاپ کنند. این امر ممکن است از نظر شما، نتیجه خوبی باشد،

ص: 284

1- . امروزه زمان پاسخ دهی مجلات، سلیقه ای است از پاسخ دهی در مدت یک روز تا بیشتر از یک سال.

ولی صرفاً زمانی اینگونه خواهد بود که مجله دارای تیراژ بالا باشد و علی رغم کمبود مطالب، کیفیت خود را حفظ کرده باشد.

علاوه بر عوامل اثرگذار مذکور بر اعتبار بلند مدت مجلات، چهار عامل کوتاه مدت یا کم اهمیت تری نیز وجود دارد که بر دیدگاه اهالی حرفه مورد نظر نسبت به مجلات اثر می گذارند. این عوامل برای مجلاتی که نمره استناد بالایی دارند، اهمیت چندانی ندارند، ولی برای سایر مجلات باید مد نظر قرار دهیم؛ زیرا به متمایز کردن مجلات سطح متوسط از همدیگر کمک می کنند.

شهرت و اعتبار سردبیران (یا تیم سردبیری) و هیأت تحریریه. علی رغم

اهمیت سیستم های داوری، تغییر سردبیر می تواند تأثیر زیادی بر نحوه پیشرفت مجله در بازار به ویژه در بلند مدت داشته باشد. پژوهشگران دوست دارند در مورد اولویت های سردبیران مختلف، به ویژه برای مجلاتی که دارای اهداف چندگانه هستند، گمانه زنی نمایند. سردبیری مجله، کار بی اجر و مزدی است، ولی اساتید ارشد، در مرحله ای از عمر شغلی خود، جذب آن می شوند. سردبیر کارآمد، کسی است که در رشته مربوط، شناخته شده و مورد احترام است، متعصب نیست و می تواند سبک قوی و متمایزی برای مجله ایجاد کند. سردبیران سرشناس اغلب می خواهند تغییرات خاصی در مجله ایجاد کنند. علاوه بر این، سردبیران کارآمد اغلب به ایده های جدید علاقمند هستند و از طریق داوری خیرخواهانه و حمایت گرانه، از افراد جوان رشته دعوت به همکاری می کنند. آنها همواره از نگارش متبحرانه، دانش و تخصص بالا و استانداردهای بهبودیافته ارتباطات حرفه ای، حمایت می کنند. بازار شایعه پراکنی و خبر چینی محفل کنفرانس اغلب بهترین راهنما برای پی بردن به جایگاه مجلات از لحاظ گرایش سردبیران است - و دلیل دیگری برای حضور و مشارکت در این محافل می باشد.

اثرگذاری هیأت تحریریه (که گاهی هیئت مشاوره نیز خوانده می شود) بر مجله بسیار کمتر از سردبیران است، ولی میزانی که یک مجله از افراد متخصص و ارشد و شناخته شده در هیئت تحریریه خود استفاده می کند، نشان دهنده جایگاه بین المللی آن می باشد. اگر فرد شناخته شده ای در هیأت تحریریه حضور نداشته باشد، احتمالاً تیراژ آن پایینی خواهد بود یا در رویکرد داوری آن مشکلی وجود خواهد داشت.

مالکیت حرفه ای در برابر مالکیت بازاری. به طور کلی، مجلاتی که مدیریت آن برعهده نهادهای حرفه ای رشته ها می باشد، نسبت به مجلاتی که ناشران بازاری و دانشگاهیان کارآفرین عمدتاً برای کسب درآمد، آنها را تأسیس کرده اند، اعتبار بالاتری دارند. مجلات علمی معمولاً به طور رایگان در اختیار اعضای انجمن تخصصی قرار می گیرد؛ این بدان معناست که خوانندگان بسیاری دست کم در کشور محل انتشار مجله، به طور روتین متوجه چاپ مقاله شما خواهند شد. تعداد مشترکین مجلات بازاری بسیار کمتر است و بدین ترتیب، خوانندگان عمدتاً باید در کتابخانه با مقاله شما روبرو شوند یا به طور مستقیم به دنبال آن بگردند. دلیل اصلی اینکه افراد مقاله شما را پیدا می کنند عبارتند از این که آنها به طور مرتب مطالب الکترونیکی مجلات مشخصی را می خوانند، یکی از همکاران یا خدمات ارسال ایمیل اطلاع رسانی مجله توجه آنها را به مقاله شما جلب می کند یا مقاله یا پروژه پژوهشی جدیدی را شروع کرده اند و بدین ترتیب در مرحله بررسی نظام مند پیشینه پژوهش می باشند.

نتیجه نظرسنجی ها. بیشتر انجمن های تخصصی مهم در کشورهای بزرگ، هر ساله، از اعضای خود می خواهند که به مجلات رشته خود امتیاز دهند. پاسخ ها اغلب اطلاعات ارزشمندی در مورد نظر اساتید و دانشجویان رشته های مختلف در مورد مجلات به دست می دهد. از نظر خوانندگان حرفه ای، مقالات منتشر شده در مجلات معتبر، اغلب به طور غیرقابل خوانایی فشرده و پر حجم یا بیش از حد پیچیده و غامض هستند. سطح بالای استنادات این نوع مقالات گاهی فقط برای گروه کوچکی از اساتید نخبه که از یک دیگر نقل قول می کنند، قابل فهم باشد، ولی لزوماً به طور گسترده خوانده نمی شوند. گاهی ارجاع دهی منسجم از تعداد کمتری از نویسندگان نیز می تواند نمره استناد بالایی بدست آورد.

کیفیت تولید. مجلات از نظر «کیفیت ظاهری» بسیار متفاوت از هم هستند. مجلات قدیمی و مجلاتی که نهادهای حرفه ای آنها را منتشر می کنند، اغلب ظاهری غیرجذاب و شلوغی دارند. در واقع، برخی از سردبیران گمراه از روی قصد فرمت «کلاسیک» (به عبارت دیگر، غیرقابل خوانا) را برای مجلات خود انتخاب می کنند و گمان می کنند؛ این کار سبب می شود از نظر علمی «مناسب تر» به نظر برسند. از چشم انداز نویسنده، این رویکرد الزامی است. شما می خواهید که برای مدت مدیدی، مقاله چاپ شده تان، از نظر کمیته استخدام و ارتقا معتبر و مناسب باشد نه اینکه طی چند سال، عادی و قدیمی

شود. در شرایط برابر، همواره بهتر است به سراغ مجلاتی بروید که دارای طراحی مدرن ساده و شیک و صفحه آرایه مشخص و منظمی هستند و فضای سفید کافی در اطراف متن آنها وجود دارد. ارائه مناسب معادلات، تصاویر، نمودارها و جداول، در رشته های علوم اجتماعی اهمیت دارد.

در تمام نکات مذکور، فرض بر این است که شما قصد دارید مقاله خود را در مجله علمی چاپ کنید که اساساً در اختیار افرادی قرار می گیرد که اشتراک دارند. این مجلات حتی با رشد اینترنت، نسخه های الکترونیکی خود را افزایش داده اند. تقریباً تمام مقالات به صورت الکترونیکی، از طریق سایت های مهم گردآورنده مطالب (همچون اینجنتا⁽¹⁾ یا جی استور⁽²⁾))، در دسترس هستند و برخی از مجلات نیز اشتراک صرفاً الکترونیکی دارند.⁽³⁾ علاوه بر تیراژ کاغذی، بهتر است اطلاعاتی نیز در مورد نسخه الکترونیک مجله هدف - همچون تعداد دفعاتی که دانلود شده است - بدست آورید. علاوه بر این، برخی از مجلات، نسخه الکترونیک خود را برای مثال به جای شیوه عادی سیاه و سفید، به صورت رنگی منتشر می کنند. برخی دیگر از مجلات، به محض پذیرش مقاله، پیش از چاپ آن در شماره بعدی خود، آن را به صورت آنلاین در وب سایت خود در دسترس قرار می دهند. بدین ترتیب، مقاله شما رسماً شش ماه قبل از چاپ در دسترس خوانندگان قرار می گیرد که چنانچه به دنبال یافتن شغل دانشگاهی هستید، می تواند مهم باشد.

یک روش دیگر برای کوتاه سازی فاصله زمانی بین پذیرش و چاپ مقاله، این است که مقاله خود را در مجلات صرفاً اینترنتی منتشر کنید که به صورت الکترونیکی منتشر می شوند و نسخه چاپی ندارند. امروزه، این نوع مجلات در رشته های علوم فیزیک فراوان است و در رشته های علوم انسانی و علوم اجتماعی، به ویژه در حوزه هایی همچون علوم اطلاعات، انفورماتیک و مطالعات کسب و کار، نیز رو به رشد هستند. مجلات داوری شده اینترنتی، در صورت نهادینه شدن، کاملاً موفق عمل می کنند، ولی این حوزه، همچنان در حال توسعه است و در بیشتر رشته های علوم انسانی و علوم اجتماعی، مقالات اینترنتی هنوز، مقالات کامل تلقی نمی شوند.

ص: 287

Ingenta - 1

JStor - 2

3- رک. www.ingenta.com و www.jstor.org. بهتر است که از طریق کتابخانه دانشگاه خود به آن ها دسترسی یابد چرا که کتابخانه های دانشگاهی می توانند به رایگان از مطالب این سایت ها استفاده کنند.

پس از پی بردن به سلسله مراتب مجلات در رشته خود، باید بررسی کنید که چه مطالبی قابلیت چاپ دارند. با بررسی شکل 9.1، می توانید اطلاعاتی در این خصوص بدست آورید. شکل 9.1، نمونه ای از فرم امتیازدهی مقالات را نشان می دهد که در بسیاری از مجلات به داوران خود ارسال می کنند. سردبیران از داوران می خواهند که مقاله مورد نظر را بر اساس هفت تا هشت معیار مشخص ارزیابی کنند. این کار نظرات کیفی مبهم یا بسیار جزئی داوران را بهبود می بخشد و به سردبیران در مقایسه نظرات مختلف داوران کمک می کند. پرکاربردترین معیارها عبارتند از:

* اصالت و نوین بودن رویکرد. هر مقاله ای که به مجله ارسال می شود باید اصیل باشد و قبلاً در مجله دیگر چاپ نشده باشد. احتمال پذیرفته شدن مقاله ای که صرفاً به تکرار مقالات دیگر پرداخته است، بسیار کم است.

* دقت و صحت اطلاعات. مقاله باید به طور دقیق و جامع پیشینه پژوهش موجود در مورد سؤالات محوری را بیان کند. پوشش ناقص مطالب اصلی یا ارجاع دهی ناقص یا نمایش غیرواقعی پیشینه پژوهش، مورد انتقاد داور قرار خواهد گرفت و علائم هشدار دهنده ناتوانی علمی نویسنده تلقی خواهند شد.

* کیفیت نگارش. مجلات می خواهند مطالب خوانا و واضح چاپ کنند، به شرطی که مقاله مورد نظر سایر شروط لازم را نیز داشته باشد. غلط های گرامری آشکار و سبک بیان کسل کننده اغلب سبب می شود که داوران، مقاله مربوط را رد کنند.

* روش های پژوهشی بکار رفته در مطالعه. مجلات تاکید بسیاری بر انتشار مقالاتی دارند که از رویکرد روش شناختی مشخصی استفاده کرده و ترجیحاً، به طریقی رویکرد مزبور را ارتقا و بهبود دهند. بعید است که مقاله ای که دیدگاه شما را به شیوه ای قاطعانه، بدون ارائه شواهد محکم و مستدل، بیان می کند، از نظر حرفه ای کارآمد تلقی شود. در برخی از رشته های علوم انسانی - همچون فلسفه و نظریه های ادبی مدرن و نظریه های فرهنگی، که کاملاً نظری هستند - استثنائاتی وجود دارد.

لطفاً مقاله پیوست را بر اساس معیارهای زیر ارزیابی نمایید.

| ضعیف | پایین تر از حد متوسط | متوسط | خوب، بالاتر از حد متوسط | عالی، ممتاز |
|---------------------------------------|----------------------|-------|-------------------------|-------------|
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| اصالت یا نوین بودن رویکرد | | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| دقت و صحت اطلاعات | | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| کیفیت نگارش | | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| روش پژوهش بکار رفته | | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| جذابیت نظری | | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| جذابیت و اهمیت برای خوانندگان حرفه‌ای | | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| مرتبط با رسالت مجله | | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| جذابیت برای مخاطبان بیشتر | | | | |

نظر کلی شما در مورد مقاله چیست؟

قابل قبول قابل قبول مشروط بر اعمال اصلاحات جزئی

رد، در عین حال پیشنهاد ایجاد اصلاحات اساسی و بررسی مجدد رد

شکل 9.1 نمونه ای از فرم ارزیابی مقالات

* جذابیت نظری. از یک دهم مقالاتی که به پیشرفت رشته مربوط کمک می کنند، تعداد معدودی، کاملاً نظری هستند و به دنبال مفهوم سازی مجدد یک موضوع خاص، یا عنوان گزاره هایی هستند که ممکن است (چند سال بعد) الهام بخش پژوهش های تجربی شود، ولی ایجاد پیشرفت های کاملاً نظری در رشته های علوم انسانی، هنر و علوم اجتماعی سخت تر آن است که بیرون از گود به نظر می رسد. اساتید ارشد، هنگامی که به عنوان داور مجله فعالیت می کنند، آشکارا مخالف پیشرفت های ظاهری نظری، به ویژه پیشرفت هایی که صرفاً مبتنی بر نوازه سازی هستند (ابداع کلمه جدید برای برچسب زدن به پدیده یا دیدگاه شناخته شده ی)، می باشند. در رشته های تجربه یا عمل گرا، داوران و سردبیران تردید دارند که ابداعاتی که کاملاً نظری بوده و شواهدی برای آنها ارائه نشده است، در عمل، کاربردی باشند.

* جذابیت و اهمیت برای خوانندگان حرفه ای. مطالب می توانند اصیل و بدیع باشند، ولی در عین حال اگر موضوع انتخابی، مهم نباشد، کسل کننده بوده و برای بیشتر افراد رشته مورد نظر جذابیتی نخواهد داشت. این معیار به ویژه در مورد مجلات دارای اهداف چندگانه صدق می کند. سردبیران این مجلات به ویژه در برابر انتشار مقالاتی که بیشتر معیارهای ارائه شده در فرم را دارا می باشند، ولی بعید است خوانندگان زیادی را جذب کنند یا تعداد زیادی از افراد رشته مربوط، آنها را مهم و جذاب ببینند.

* مرتبط با رسالت مجله. سردبیران مجلات علمی که مخاطب هدفشان، خوانندگان گرایش خاصی از رشته مربوط می باشد، در برابر انتشار مطالبی که از نظرشان، از موضوع محوری گرایش مورد نظر فاصله دارد یا حتی در مرز رشته آنها قرار دارد، مقاومت می کنند. سردبیران این مجلات می ترسند که چنین مطالبی، هویت مجله آنها را تضعیف کند.

* جذابیت برای عموم مخاطبان. در میان رشته های علوم انسانی و علوم اجتماعی، برخی از پرفروش ترین مجلات، قدیمی هستند که توانسته اند بین خوانندگان کاملاً حرفه ای دانشگاهی و خوانندگان معمولی ارتباط برقرار کنند. سردبیران این نوع از مجلات، نمی خواهند مطالبی را منتشر کنند که صرفاً برای افراد دارای دکترای رشته مربوط مفید یا قابل فهم است.

مجلات معمولاً بیشتر معیارهای ارائه شده در شکل 9.1 را بکار می برند. تا به اینجا، فرم مربوط شاید در نشان دادن دشواری انتشار مقاله مبالغه کرده باشد، ولی از سوی دیگر، در مجلات معتبر هر رشته، احتمالاً مقالات بر مبنای «خوب»، «بالاتر از حد معمول» یا «ممتاز» ارزیابی می شوند. در این خصوص، بدست آوردن اتفاق آراء بین چهار، سه یا حتی دو داور اغلب چالش برانگیز است.

هرچند، با وجود روال داوری پیچیده و دقیق، بیشتر اساتید اذعان می کنند که مجلات معاصر حاوی مقالات عادی بسیاری هستند. بی تردید، میزان آن از یک موضوع به موضوع دیگر متفاوت است. احتمالاً به دشواری می توان به توافق رسید که کدام مقالات در این دسته قرار می گیرند. یک مطالعه قدیمی و در عین حال جالب که به طور نظام مند به ارزیابی ارزش مقالات منتشر شده در مجلات پرداخته است، مقالات مرتبط به موضوعات روانشناسی حافظه و یادگیری کلامی را مورد بررسی قرار

داده است. نویسندگان مقاله (ای. تُلوینگ (1) و اس. ای. مادیگان (2)) نشان دادند که دو سوم مقالات «بی اهمیت» بودند. (3) سپس، یک چهارم دیگر از مقالات نمونه خود را «معمولی» دسته بندی کردند. به طور کلی، مقالات معمولی و بی اهمیت «یک یا چند مورد از نتیجه گیری های زیر در بر دارند:

(الف) متغیر «الف» روی متغیر «ب» تأثیر می گذارد؛

(ب) به نظر نمی رسد که یافته ها کاملاً مغایر با نظریه «الف» باشند؛

(ج) یافته ها نشان می دهند که باید نظریه «الف» را اصلاح کنیم (اگرچه اشاره ای به چگونگی انجام آن نمی کنند)؛

(د) فرایند مورد مطالعه، بسیار پیچیده است و نمی توان به راحتی از آن سر در آورد.

(ه) آزمایش مزبور، به وضوح حاکی از نیاز به پژوهش بیشتر روی این مسأله می باشد؛

(و) آزمایش مزبور نشان می دهد که روش بکار رفته، برای انجام آزمایش هایی از این نوع مؤثر است.

(ز) نتایج، فرضیه را اثبات نمی کنند، ولی به نظر می رسد که آزمایش انجام گرفته برای بررسی آن نامناسب بوده است.»

تیم ارزیابی نتیجه گرفت که هدف اصلی بیشتر مقالات مورد بررسی «ارائه اطلاعات اضافه و شواهد برای خوانندگانی است ایمانشان به نظم طبیعت، ... باید تقویت است». این بدان معناست که به عقیده آنها، از هر ده مقاله، کمتر از یک مقاله به پیشرفت حوزه مربوط کمک کرده است.

روانشناس آمریکایی مشهور، رابرت جی استرنبرگ، عنوان می کند که در رشته وی، مقالاتی که مفید و عالی ارزیابی می شوند، یک یا چند ویژگی زیر را دارند:

- نتایجی را گزارش می دهند که یافته های آن را می توان به وضوح تعبیر کرد؛

ص: 291

E. Tulving - 1

S. A. Madigan - 2

3- ای. تُلوینگ و اس. ای. مادیگان، مقاله خود را در سال 1970 نوشتند؛ نقل در Robert J. Sternberg, *The Psychologist's Companion: A Guide to Scientific Writing for Students and Researchers* (Cambridge: Cambridge University Press and British Psychological Society, 1988), pp. 166-7

- آزمایش هایی با طراحی هوشمندانه را گزارش می کنند که پژوهشگران دیگر، می توان از آن به عنوان الگو یا «پارادایم» بکار ببرند؛

- یافته های شگفت انگیزی را گزارش می دهند که در بافت نظری معنادار هستند؛

- بی پایه و اساس بودن برخی از پیش فرض ها را اثبات می کنند؛

- روش جدیدی را برای بررسی مسأله ای قدیمی ارائه می دهند.

- نتایجی را گزارش می دهند که از لحاظ نظری یا عملی معنادار هستند؛ یا

- «داده هایی که سابقاً از طریق چارچوب پیچیده و احتمالاً بی در و پیکر بدست آمده اند را در چارچوب جدید و ساده تری قرار داده اند» (1).

ویژگی های مذکور را باید کمی تغییر و بسط دهیم تا برای رشته های دیگری که در آنها، به ندرت آزمایشی انجام می گیرد و حتی داده های نظام مند نادر است، نیز بتوان بکار برد. در بیشتر رشته های علوم اجتماعی، انتشار مقالات مطالعه موردی بسیار دشوار است، ولی متقاعد کردن مجلات به پذیرش مقالاتی که دارای داده های کمی مرتبط به نظریه ها یا مباحثه های کلی هستند، راحت تر است. در رشته های هنر و انسانی، مقالات اغلب موضوعی یا نظری تر هستند و «کارامدی» آنها به تأثیر تفسیری آنها بستگی دارد. در این رشته ها، نحوه نگارش و سبک خوب، بکارگیری قواعد علمی، همچون اصالت، بدیع بودن، ارجاع دهی کامل، منابع جدید و غیره، از اهمیت بسیاری برخوردارند. و بر خلاف رشته های علوم اجتماعی، مجلات حوزه علوم انسانی (همچون تاریخ) به احتمال زیاد، مقالات مطالعه موردی را می پذیرند، ولی معیارهای مذکور *اسه تنبرگ* همچنان چک لیست مفیدی برای سوالاتی است که باید حین ارزیابی مقاله خود، بپرسید. و مقایسه این چک لیست با فهرستی که نتیجه گیری های مقالات معمولی را نشان می دهند، غربال کارآمدی فراهم می کند که با کمک آن می توانید مشخص کنید که کدام فصل های پایان نامه تان، ارزش «چاپ شدن به صورت مقاله» را دارند.

تا به اینجا، صرفاً به بررسی مقالات اصلی مجلات پرداختیم که ابزار مهمی برای افزایش دانش حرفه ای هستند و «محصول» مهمی می باشند که امیدوارید از یک یا چند فصل پایان نامه خود استخراج نمایید،

ص: 292

ولی به ویژه زمانی که برای نخستین بار قصد چاپ مقاله خود را دارید، باید به یاد داشته باشید که بسیاری از مجلات، مطالب کوتاهتری را که از کیفیت کمتری برخوردار هستند و راحت تر می توان آنها را تهیه کرد، نیز منتشر می کنند: (1)

* یادداشت های پژوهشی (2) معمولاً حداکثر 4000 کلمه هستند و یافته تجربی خاصی را به شیوه ای مرتب و بدون ارائه مطالب نظری یا پیشینه پژوهش یا هر مطالب مقدماتی دیگر، گزارش می دهند. ارائه گزارش مطالعه تجربی به صورت یادداشت پژوهشی قوی معمولاً بسیار بهتر از ارائه آن به صورت مقاله ای ضعیف است.

* مقالات تفسیری (3) حدود 2000 تا 4000 کلمه هستند که در آن، نویسنده نکته ای در مورد متون موجود، به ویژه مواردی که اخیراً در مجله مربوط منتشر شده اند، را انتخاب کرده و مورد نقد و بررسی و تحلیل قرار می دهد. بیشتر سردبیران از بحث و جدل در مجلات خود حمایت می کنند و بدین ترتیب، به دنبال مقالات تفسیری متعادل، دقیق و با کیفیت می باشند.

* مجلات مقالات کوتاه (4) در رشته های بسیاری (همچون فلسفه، جغرافی و علوم سیاسی) وجود دارند و مقالات حدود 3000 کلمه ای را منتشر می کنند. بسیاری از این مجلات، اعتبار خوبی دارند و هدف آنها به طور ویژه کمک به پژوهشگران جوان است.

* مقالات مروری (5) در بسیاری از مجلات منتشر می شوند. در این نوع مقالات، نویسنده مجموعه مقالات مربوط به یکی از گرایش های رشته مربوط را انتخاب و مورد بحث قرار می دهد، دیدگاه های مشترک نویسندگان، را مشخص می کند و روند آتی پژوهش را پیش بینی می نماید و ... علاوه بر این، نویسنده مقالات مروری باید متون موجود را مورد نقد قرار داده و دیدگاه خود را نیز بیان کنند. این نوع مقالات معمولاً حدود 6000 کلمه ای هستند. بدیهی است در این نوع مقالات، نباید روش های پژوهشی یا مطالب تجربی جدیدی را شرح دهید و بدین ترتیب، سریع تر می توان این نوع مقاله را نوشت.

ص: 293

1- . تعداد کلمات در اکثر مجلات ایرانی، حدود 5000 تا 7000 کلمه است.

2- Research notes

3- Comments

4- Short-article journals

5- Review articles

با وجود این، بیشتر مقالات مروری چاپ شده در مجلات را پژوهشگران ارشد و با سابقه رشته، به درخواست سردبیران می نویسند. بنابراین، اگر در مورد این نوع مقاله، ایده ای دارید، پیش از شروع کار، به سردبیر مجله هدف، نامه ای بنویسید و طرح کلی مطالعه و نحوه انجام آن را شرح دهید و مشخص کنید که حجم آن بین 5000 تا 6000 کلمه خواهد بود. بررسی کنید که مجله مربوط، اخیراً مقاله مروری درباره این موضوع منتشر نکرده باشد؛ زیرا سردبیر تمایلی به چاپ مقاله تکراری در طول سه یا چهار سال، نخواهد داشت. در این صورت، سردبیر در جواب نامه، شما را از انجام این پروژه منع می کند (که مانع از آن می شود که وقت خود را بیهوده صرف نگارش آن کنید) و با عنوان می کند که نمی تواند تعهد بدهد که مقاله شما را چاپ خواهند کرد، ولی جواب می دهند؛ موضوع جالبی است و مایل هستند نسخه کامل مقاله شما را طبق روال عادی مورد داوری قرار دهند. در موارد بسیار نادر، پاسخ آنها مثبت تر از این خواهد بود، بدین شیوه که نیمی از هزینه های آن را پرداخت می کنند.

یادداشت های پژوهشی، مقالات تفسیری، مجلات مقالات کوتاه و مقالات مروری، روش فوق العاده ای برای آغاز انتشار در ابتدای مسیر علمی هستند.

چاپ مقاله

نخستین مانعی که نویسندگان تازه کار برای چاپ مقاله خود با آن مواجه می شوند، مانع روانشناختی است. انتشار مقاله در مجلات علمی را عمداً و به دلیل آنچه مینکین (1)، «قاعده کمال در ارائه و منطق بازسازی رویدادهایی که آن را همراهی می کنند» می خواند، دشوار کرده اند. (2) مقاله اغلب به طور نظام مند افسانه نحوه انجام پژوهش به توسط نویسنده را روایت می کنند. نویسنده یا تیم پژوهش، متون موجود را می خوانند و مسأله ای را شناسایی می کنند، که پیش از آنها، افراد بسیار معدودی به آن پی برده اند. سپس، نظریه جدیدی ابداع می کنند؛ یا نظریه های موجود را به شیوه جالب بکار می برند؛ یا آزمایش یا پیش بینی تجربی متمایزی را ایجاد می نمایند؛ یا روش جدیدی برای تحلیل مسأله ای غیر قابل حل ارائه می دهند؛ یا منبع مهم جدید را کشف می کنند تا به حال مغفول مانده بوده است؛ یا ایده

ص: 294

Minkin -1

2- به نقل از Minkin, Exits and Entrances, p. 15

پژوهشی فوق العاده ای را مطرح می نمایند. پس از آن، رویکرد جدید را به شیوه ای دقیق و هدفمند بکار برده و داده ها، شواهد یا منابع دست اول دقیقی بدست می آورند. البته نویسندگان به خاطر هوش و ذکاوت خود، بلافاصله نتایج جالبی بدست می آورند که به طور کلی تأیید کننده دیدگاه اولیه آنهاست. آنها تحلیل خود را به شیوه ای شفاف و صریحی انجام می دهند تا لایه های پنهان یک رابطه علّیت یا معنا یا پیچیدگی که رویکرد آنها را برطرف کرده نشان دهند. در فرایند پژوهش آنها، هیچ آشفتگی و سردرگمی وجود نداشته است، به جز آشفتگی ها یا بیراهه هایی که حاصل ایده های غلط پژوهشگران پیشین بوده است که خیلی زود توسط پژوهشگر حاضر برطرف می شوند. نویسندگان هرگز در توضیح مطالب عاجز نشده است، بلکه اطلاعات کاملی در مورد مبحث داشته است که به نتیجه گیری قوی و ارزش افزوده منجر شده است. آنها مطمئن بوده اند پژوهشگران آتی، مطالعه نوآورانه و خلاقانه آنها را ارج خواهند نهاد و بارها به آن ارجاع خواهند داد. در بخش نتیجه گیری، نویسندگان مزبور با لحنی متواضعانه، برای پژوهش هایی که پس از مطالعه آنها انجام خواهند داد، دستور کار ارائه می دهد. این روایت مقاله پژوهشی، چراغ راهنمایی برای متخصصان رشته های علوم اجتماعی، هنر و علوم انسانی است. افراد هنگام نگارش مقاله برای مجلات، همواره سعی می کنند از این الگو پیروی کنند. نکته آزاردهنده این است که این الگو به الگوی تثبیت شده تبدیل شده است که بیشتر سردبیران و داوران تلویحاً انتظار دارند که در ساختار و فرمت مقالات ارسالی کاملاً رعایت شده باشد، در غیر این صورت، مقاله مورد نظر پذیرفته نخواهد شد.

واقعیت انجام پژوهش و چاپ مقاله، برای اساتید ارشد به اندازه دانشجویان دکتری، کاملاً متفاوت از چیزی است که در بالا ذکر گردید. بیشتر پژوهش های جدید از اشتیاق، متقاعد نشدن از پاسخ پذیرفته شده یا ناخشنودی از آنچه قبلاً نوشته شده است، سرچشمه می گیرند. عوامل محرک اصلی نویسندگان برای نوشتن مقاله عبارتند از الزام شغلی برای چاپ مقاله یا پربار کردن «برنامه تحصیلی/شغلی زندگی»، یا کسب شهرت حرفه ای یا تمایل به بیان متفاوت بودن یا متعلق بودن به یک گروه یا مکتب تفکر. مقاله پس از تغییر و تقطیع فراوان، به شکل کاملاً ابتدایی و غیرقابل قبولی در کامپیوتر شخصی نویسنده آغاز می شود. سپس، در کارگاه ها و سمینارهای دانشگاه، ایده اصلی شکل می گیرد که حتی دوستان نویسنده نیز آن را مورد نقد قرار می دهند. پس از بازنویسی های بسیار و خطاهای فراوان در

آغاز کار، به ایده معتبرتری دست می یابد و تصمیم می گیرد زمان پژوهشی اندک خود یا حتی اوقات فراقت ناچیز خود را به موضوع انتخابی اختصاص دهد و شاید به دنبال کمک هزینه تحصیلی یا حمایت مالی باشد تا از پس هزینه های پژوهش برآید. مدت زمان انجام جامع و کامل پژوهش، سردرگم کننده، دلسردکننده و دشوار است. منابع یا شواهد، موجود نیستند یا شرح و داده ها قابل شرح و توضیح نیستند یا تحلیلی که نویسنده انتظار داشت معتبر باشند کم کم تخریب می شوند. انجام هرکاری به جز شرح معمولی و جزئی، بسیار دشوار و پیچیده تر از چیزی از آب در می آید که نویسنده انتظار داشته است. مدت زمان مشخص شده برای انجام پژوهش پایان می یابد و کار هنوز به اتمام نرسیده است و نویسنده عمیقاً افسرده می گردد و به سراغ کارهای دیگر- تدریس، مدیریت، پژوهش دیگر- می رود، ولی پس از مدتی، مشخص می شود که از میان مقاله های پژوهشگر، این پروژه همچنان بهترین مورد برای چاپ است. در این زمان، نویسنده به تدریج متوجه روش های مختلف ارائه بهتر مطالب می شود. پس از تلاش ها و خطاهای بسیار، موفق می شود که به طور مبهم چیزی شبیه پژوهش را از نو بنا کند و مقاله ای تهیه کند که ارزش ناچیزی به متون موجود می افزاید، حتی اگر تا حدودی با مبالغه و بزرگنمایی یا مشتبه کردن دیدگاه پیشین بدست آورده باشد. پس از ارائه مقاله برای مخاطب سخت گیر در کنفرانس و در نتیجه آن، ایجاد تغییرات قابل توجه، نویسنده مجله ای را برمیگزیند و مقاله خود ارسال می کند.

پس از وقفه ای طولانی، سردبیر پاسخ داده و با صراحت مقاله را رد می کند و در ضمیمه، نظرات داوران ناشناس را ارسال می کند که در آن، مبالغه یا مشتبه کردن آنچه نویسنده انجام داده است را به شدت و به طور نابودکننده ای مورد نقد قرار داده اند. در اینجا، نویسنده مجدداً کمی افسرده می شود، ولی پس از مدتی، مجدداً به سراغ مقاله می رود، لحن آن را ملایم تر می کند، آن را اصلاح می کند تا از سوءتعبیر داوران قبلی جلوگیری کند، ارجاعات بیشتری اضافه می کند تا از انتقادات احتمالی ممانعت کند و مقاله را برای مجله ای کم اعتبارتر از قبلی ارسال می کند، به عبارت دیگر، از «سلسله مراتب» مجلات علمی پایین می رود. پس از وقفه زمانی طولانی دیگر، پاسخ سردبیر را دریافت می کند که با اکراه عنوان کرده است که احتمالاً بتوانند مقاله وی را چاپ کنند مشروط بر اینکه نویسنده، یک چهارم مقاله را حذف کند و اصلاحات درخواستی داوران ناشناس که به ضمیمه ارسال شده است را اعمال نماید. نویسنده

تلاش می کند این امر را موفقیت تلقی نماید، به ویژه وقتی متوجه می شود که خواسته های داوران مغایر هم هستند و اینکه سردبیر توضیحی نداده است که چگونه باید آنها را تطبیق دهد. در نهایت، نویسنده هرآنچه را که باعث آزار داوران شده اصلاح می کند و هر نکته ای که به نظر بحث برانگیز می رسد را حذف می کند. نویسنده با حذف توضیحات روش های پژوهش یا گردآوری شواهد یا یافته ها، که سبب دشواری و فهم ناپذیری آنها می شود، درخواست سردبیر مبنی بر حذف یک چهارم متن را انجام می دهد. نویسنده، مجدداً مقاله را ارسال می کند، سردبیر بالاخره پاسخ داده و خبر پذیرش آن را اعلام می کند و پس انتظار بسیار طولانی، مقاله چاپ می گردد. در طول پنج سال بعد، مقاله چاپ شده، به نوبه خود، پنج یا شش بار در مقاله ها یا کتاب های دیگر استناد می شود، از جمله سه بار بتوسط خود نویسنده در مقاله های دیگر خود.

بعد از پنج سال، به ندرت به مقاله مزبور استناد می گردد. شاید فکر کنید که این شرح، بسیار افراطی و بدبینانه است. ولی در واقع، شرح مختصر مذکور، بسیار معمول است و اصلاً غیرطبیعی نیست. برای مثال، به خوبی تجربه پیش از چاپ مقاله من را نشان می دهد. و بیشتر به میزان پایین استناد به مقالات مجلات اشاره کرده ام (البته اگرچه خوش باورانه معتقد هستم که این جنبه، در مقاله خود من، بارز نیست).

دانشجو-پژوهشگران اغلب هنگامی که متوجه می شوند رعایت شرایط لازم برای نگارش رساله اصیل به خودی خود تضمین کننده چاپ مقاله نیست، متعجب می شوند. شاید این سؤال به ذهنتان خطور کند که اگر یک دانشگاه معتبر و (در سیستم ها اروپایی و بریتانیایی. کشورهای مشترک المنافع) داوران مستقل بپذیرند که مقاله پژوهشی کمک شایانی به پیشرفت علم کرده است، در این صورت مطمئناً مجلات علمی رشته مزبور نیز باید این ویژگی ها را تأیید و تصدیق کنند؟ این تطبیق معیارها، در رساله های مدل مقاله، حتی بیشتر به نظر می رسد؛ در این نوع رساله ها، فرض بر این است که هر فصل، مقاله ای مستقل و قابل چاپ را در بر می گیرد، ولی در عمل، بخش اعظم مطالب رساله های دکتری، قابل چاپ در مجله نیستند. در پایان نامه های مدل «کتاب قطور»، هدف از نگارش فصل های مقدماتی و پایانی صرفاً چارچوب بندی هسته پایان نامه می باشد و بدین ترتیب، معمولاً نمی تواند آنها را به

مقاله های مستقل و قابل چاپ تبدیل کرد. در بسیاری از پایان نامه ها، برخی از فصل های هسته ای فشرده و متراکم، به طور مستقل قابل چاپ نیستند؛ زیرا حاوی اطلاعات بسیار مفصلی در مورد مطالعه موردی یا کاربردهای پژوهش در سطح خرد هستند. علاوه بر این، این فصل ها اغلب آن قدر پر حجم هستند که نمی توان آنها را با حجم معمول مقاله (کمتر از 8000 کلمه) متناسب کرد. دانشگاه ها و داوران، چنین مطالعات مبسوط و در سطح خرد را کاملاً معتبر می دانند و آنها را پژوهش های اکتشافی یا مشاهده ای در نظر می گیرند که دانشجویان دکتری می توانند به طور مقتضی از پس انجام آنها بر آیند، ولی این، لزوماً بدان معنا نیست که هر مجله ای خواهان انتشار اخبار چنین اکتشافاتی است، مگر اینکه به مباحث حرفه ای وسیعتری مرتبط باشد.

همانطور که سرنوشته ای که از داروین در ابتدای این بخش نقل شده است، نشان می دهد، تمام این مطالب یا شواهد مبسوط باید در موقعیتی مورد تحلیل و تفسیر قرار گیرند که پژوهشگران دیگر نیز بتوانند آنها را بفهمند و در مباحثه های رشته های خود بکار برند. تقریباً اولین سوالی که داوران مجله از نویسندگان مطالعات مورد می پرسند این است که «مطالعه موردی شما در چه موردی است؟ و چرا ما باید به آن توجه کنیم؟»؛ زیرا در مقطع دکتری، علاقه ذاتی می تواند نقش مهمی در توجیه تحلیل موردی داشته باشد، ولی در خصوص چاپ مقاله، خوانندگان حرفه ای سخت گیرتر هستند. به همین ترتیب، ممکن است متنی بدون اینکه خوب و جذاب نوشته شده باشد، مطابق با استانداردهای رساله دکتری تشخیص داده شده و تأیید گردد. رساله های دکتری که مورد تأیید قرار گرفته اند، می توانند ارزشمند و کسل کننده، معمولی، متمرکز بر مسائل خرد، بی روح، بیش از حد محتاطانه و مبتنی بر روش های پژوهش باشند و در آنها بیش از حد ارجاع دهی شده باشد و در عین حال، پذیرفته شوند، ولی هیچ یک از ویژگی های مذکور برای چاپ مقاله در مجله پیشنهاد نمی گردد.

در ابتدا، مشخص کنید که کدام فصل از پایان نامه شما، بیشترین پتانسیل تبدیل به مقاله دارد. بررسی کنید که مقاله احتمالی شما، بر مبنای معیارهای ارائه شده در شکل 9.2، چه امتیازی کسب خواهد کرد. و بعد بازار پژوهی را انجام دهید. در کتابخانه، مجلات مختلفی را که می توانید مقاله خود را به آنها ارسال کنید به دقت بررسی کنید تا کاملاً آگاه شوید که چه نوع مقالاتی منتشر می کنند و مطمئن

شوید که مقاله شما با الگوی ثبت شده آنها مطابقت دارد. از استاد راهنمای خود بپرسید که چه تغییراتی باید ایجاد کنید و به چه مجلاتی می‌توانید مقاله خود را ارسال کنید. درست همانند سایر جنبه‌های زندگی، در انتخاب مجله احتمالی نیز باید جانب تعادل را رعایت کنید. اگر در اولین اقدام جدی برای انتشار مقاله، به سراغ مجلات بسیار معتبر بروید و موفق به چاپ مقاله خود شوید، در این صورت، امتیاز بسیاری بدست خواهید آورد، ولی علاوه بر این، احتمال زیادی وجود دارد که پس مدت نسبتاً طولانی، (سه تا شش ماه) در نهایت مقاله شما رد شود. همچنین احتمال دارد که انتقادات شدیدی در مورد مقاله دریافت کنید که می‌تواند روحیه تان را تضعیف کند. یا ممکن است مجله معتبر مقاله شما، به شکل کنونی آن، را رد نکند و روزنه امیدی باز بگذارد، مشروط بر اینکه زمان زیادی را صرف کرده و تغییرات درخواستی آنها را در مقاله ایجاد نمایید. حتی اگر اصلاحات درخواستی را اعمال کنید، باز هم احتمال دارد که سردبیر نپذیرد که مقاله مورد نظر به قدر کافی تغییر کرده است؛ بی‌تردید این امر می‌تواند شما را به شدت بی‌انگیزه و ناامید کند.

صرف نافرجام نصف یا کل سال برای چاپ مقاله به این شکل به طور جدی می‌تواند روال کلی کار شما را فلج کند. از این رو بیان مطالب خود را به شیوه‌ای که احتمال پذیرفته شدن آن کمتر شود، فایده‌ای ندارد. مجلات به ندرت ماهیت خود را تغییر می‌دهند، بنابراین، اجازه ندهید این فکر که مقاله شما بدیع یا پیشگامانه است، روی قضاوتتان تأثیر بگذارد. به دنبال مجله‌ای باشید که مطالبی همچون مقاله شما را چاپ می‌کنند و دارای اعتبار خوبی، لزوماً فوق‌العاده، در رشته شما هستند، به طور ایده‌آل، مجله‌ای که فاصله زمانی بین ارسال و چاپ مقاله نسبتاً کم باشد و حمایت از نویسندگان تازه کار را در دستور کار خود داشته باشد. علاوه بر این، در کنفرانس‌ها نیز بهتر می‌توانید مجلات معتبر رشته خود را شناسایی کنید، ولی همواره بهتر است نظر دو یا سه نفر را در مورد هر مجله جویا شوید تا از دریافت اطلاعات غلط حاصل از شایعه‌پراکنی‌های حرفه‌ای جلوگیری کنید.

پس از اینکه مجله هدف خود را مشخص کردید، فصل خود را مطابق با شروط لازم آن، بزرگ و کوچک، برای چاپ مقاله، اصلاح کنید. کل مطالب را باید دقیقاً مطابق با شیوه‌نامه نگارش مجله مربوط سازماندهی کنید و منابع را بر اساس فرمت خواسته شده، ارائه دهید. سردبیران به وضوح نسبت به

نویسندگانی که مطالب را با فرمت اشتباه ارائه می دهند، برخورد تنیدی دارند، ولی همواره تنها تغییر مهمی که برای تبدیل فصل به فرمت مقاله باید ایجاد کنید، این است که حجم آن را کم کنید. مقالات مجله هرگز نباید بیش از 8000 کلمه باشند- در بیشتر رشته ها، صرفاً سوپرستارهای دانشگاهی می توانند مقالاتی بیش از 8000 کلمه را منتشر کنند. دقت کنید که پیش از اقدام به چاپ، فصل های طولانی را به بخش های کوچک تر مناسب، در حجم مقاله، تقسیم کنید. کوتاه کردن حجم مطالب تا 7000 یا حتی 6000 کلمه، معمولاً شانس شما برای چاپ مقاله را تا میزان قابل توجهی افزایش می دهد. هرچند، اگر حجم مقاله را بیش حد کاهش دهید، این خطر وجود دارد که سردبیر یا داوران، مقاله شما را به جای مقاله اصلی، یادداشت پژوهشی پر حجم تلقی کنند و درخواست کنند که حجم مقاله را 5000 کلمه دیگر کم کنید تا با استاندارد معمول 3000 تا 4000 کلمه ای برای یادداشت های پژوهشی مطابقت یابد.

علاوه بر این، مقالات منتشر شده در مجلات را باید با سبک متفاوتی نسبت به فصل های پایان نامه بنویسید. مقالات باید کاملاً مستقل و فهم پذیر باشد و به مطالب ارائه شده در فصل های دیگری، اشاره نکرده باشد. مقالات همچنین باید فقط برای یک هدف نوشته شوند، صرفاً یک موضوع را مورد بررسی قرار دهند- در حالی که فصل های پایان نامه دکتری اغلب به طور همزمان چند جنبه را مورد بررسی قرار می دهند، و این امر، دلیل اصلی طولانی بودن آنهاست. مطالب آغازین مقاله باید اثرگذار باشند و سریعاً به سراغ موضوع اصلی بروند؛ بخش بررسی پیشینه پژوهش و مقدماتی را حذف کنید؛ زیرا خوانندگان شما، متخصصانی هستند که زندگی حرفه ای شلوغی دارند. صرفاً به متونی که اخیراً منتشر شده اند، استناد کنید. و در عین حال، مطمئن شوید که به قدر کافی و مقتضی به مطالعات پیشین انجام گرفته در حوزه مربوط، اشاره نمایید چرا که احتمال دارد نویسنده آنها، داور مقاله شما باشد. بخش های طولانی داده ها و روش پژوهش را از متن اصلی حذف کنید و در بخش ضمیمه قرار دهید و صرفاً نتایج مهم و اصلی را به شیوه ای مناسب در متن اصلی بیاورید. امروزه، بسیاری از مجلات، سبک موجزتری را ایجاد کرده اند و داده ها و سایر ضمیمه ها را صرفاً در وبسایت ارائه می دهند، این روند احتمالاً بیشتر توسعه خواهد یافت. به یاد داشته باشید که برای برطرف کردن نیاز خوانندگان حرفه ای،

به راحتی می‌توانید معیار «باید بدانند» را بکار ببرید. با بکارگیری پند «یک بار و به درستی بگویید»، نیز می‌توان حجم مقاله را به حداقل رساند.

به دلیل فاصله زمانی طولانی بررسی مقالات توسط مجله، بهتر است پیش از ارسال مقاله، هر گونه انتقاد احتمالی را پیش‌بینی کنید. نسخه «چاپ شده» فصل را به استاد راهنما و همکلاسان خود نشان دهید و سعی کنید با ارائه آن در سمینار و کنفرانس، نظرات افراد بیشتری را در مورد آن جویا شوید. اگرچه انجام اینکار دشوار است، ولی باید نظرات آنها را مو به مو یادداشت کنید و به دقت در مورد نظرات انتقادی یا مبهم که از مخاطبین و خوانندگان دریافت کرده‌اید، بیندیشید و سپس، با متن خود تطبیق دهید و آنها را برطرف یا رد کنید. علاوه بر این، این نوع بازخورد گاهی می‌تواند در ارزیابی مجدد مناسب‌ترین مجله برای ارسال مقاله خود مؤثر باشد.

پس از ارسال مقاله و تحمل انتظار عذاب آور دریافت پاسخ، باید بتوانید با نظراتی که از داوران و سردبیران دریافت می‌کنید دست و پنجه نرم کنید. بهتر است پیش‌بینی کنید که مقاله به راحتی و بدون ایجاد اصلاحات پذیرفته نخواهد شد، این اتفاق، حتی به ندرت برای اساتید ارشد رخ می‌دهد. در عوض، باید انتظار داشته باشید که از سردبیر مجله، نامه‌ای دریافت کنید که در آن، عنوان کرده است که مقاله، به طور مشروط پذیرفته شده است، کاملاً رد نشده است یا اینکه رد شده است. در اینجا، تصمیم به ایجاد تغییرات در پاسخ به تمام انتقادات (که در بالا ذکر شد) مفید خواهد بود. داوران مجله احتمالاً نسبت به مقاله شما انتقاداتی مطرح خواهند کرد که به جهاتی ناخوشایند و مبتنی بر تصور غلط هستند. هر چند، با وجود اینکه برخی از انتقادات آزاردهنده و غیر موجه به نظر می‌رسند، ولی داوران معمولاً باید چیزی در تحلیل شما بیابند تا به آن گیر بدهند. اگر این راهنمایی‌ها را به طور سازنده بکار ببرید، می‌توانید مقاله خود به بهبود ببخشید.

بنابراین، اگر پاسخ مجله، «پذیرش مشروط بر اصلاحات» باشد، باید به خاطر عبور از سخت‌ترین خوان و ایستادگی علی‌رغم دریافت انتقادات، به خود تبریک بگویید. این نوع نامه‌ها، لحن محتاطانه دارند، ولی همچنان قرارداد ضمنی است مبنی بر اینکه اگر اصلاحات انجام دهید، مجله مقاله شما را چاپ خواهد کرد، ولی باید تا تور قرارداد داغ است، آن را منعقد کنید. این کار را در اولویت خود قرار دهید؛ در

مدت زمان کوتاهی، برای مثال سه ماه، تمام شروط مجله برای پذیرش را رعایت کنید و مقاله کاملاً اصلاح شده را مجدداً برای مجله ارسال کنید. به همراه مقاله اصلاح شده، نامه پوششی کوتاهی به سردبیر ارسال کنید و به طور دقیق شرح دهید که کدام بخش ها و چگونه متن مقاله را تغییر داده اید. این نامه راهنما، کار سردبیر در پذیرش قاطع مقاله شما را راحت می کند.

از سوی دیگر، اگر مجله در پاسخ بگوید «اصلاح و مجدداً اصلاح کنید، ما نسخه جدید را داوری خواهیم کرد»، اغلب بسیار ناخوشایند به نظر خواهد رسید. در این مورد، نظرات داوران جدی تری و مستلزم ایجاد تغییرات بیشتری در مقاله خواهد بود و شما احساس خواهید کرد که حتی اگر حسابی روی آن کار کنید، احتمال دارد که چاپ نشود. با وجود این، ارزشش را دارد تغییراتی که مجله خواسته است انجام داده و مقاله را به صورت کاملاً اصلاح شده مجدداً ارسال کنید. شاید سردبیر احتیاط کرده و قول چاپ هر نسخه اصلاح شده ای را نداده است، ولی هر چه بیشتر روی مقاله خود کار کنید و هر چه بیشتر در نامه پوششی، در مورد تغییرات ایجاد شده شرح دهید، آنها را از نظر اخلاقی به خود متعهد خواهید کرد. اگر تغییراتی وجود دارند که واقعاً نمی توانید بپذیرید یا اعمال کنید، در نامه پوششی، با لحنی بسیار ملایم و بدون سوگیری، علت آن را شرح دهید. در اینجا، سردبیر دچار تردید خواهند شد، به ویژه اگر سایر تغییراتی را که وی و داوران خواسته اند ایجاد کرده باشید. علاوه بر این، اگر سردبیر نشانه های محکمی ببیند مبنی بر اینکه شما برای رعایت شروط مجله، در مقاله خود تغییراتی ایجاد کرده اید، احتمالاً مقاله اصلاح شده شما را به تعداد کمتری از داوران - شاید صرفاً به داوری که بیشترین انتقاد را از مقاله داشته است - ارسال کند. بنابراین، میزان موفقیت در مرحله دوم، بسیار بیشتر از مرحله اول ارسال مقاله است. بنابراین، مراقب باشید که پس از دریافت نامه «رد مقاله»، به دلیل دل زدگی مقاله خود را کنار نگذارید یا تا زمانی که مطمئن نشدید که مجله مورد نظر، آن را چاپ نخواهد کرد، به مجله دیگری ارسال نکنید.

حتی اگر مجله ای، مقاله شما را با صراحت رد کند، همچنان باید نظرات داوران را به دقت بررسی و سعی کنید به علت رد شدن آن پی ببرید. علاوه بر این، در مورد نظرات دریافتی، با استاد راهنما یا همکاران باتجربه خود گفتگو کنید. سپس، باید مقاله را اصلاح کنید تا از دریافت انتقادات مشابه از

مجله دیگر جلوگیری کنید. پس از آن، مجله ای را انتخاب کنید که در سلسله مراتب حرفه ای، پایین تر از مجله قبل قرار دارد و مقاله اصلاح شده خود را به آنها ارسال کنید.

در طول مدتی که در حال نگارش پایان نامه خود هستید، بهتر است مقاله دیگری که بخشی از پایان نامه نیست یا از آن اخذ نشده است را انجام ندهید. نوشتن متون کوتاهتری که در بخش قبل شرح دادیم، حواستان را از مطالعه اصلی پرت نخواهد کرد، ولی به دلیل فاصله زمانی طولانی بین ارسال و چاپ و تمرکز مورد نیاز برای کار و نیز ناامیدی و دلسردی حاصل از رد مقاله یا انتقادات وارده به آن، قطعاً باید از کار کردن روی مقاله ای کامل که موضوع آن متفاوت از موضوع پایان نامه است، خودداری کنید. بنابراین، توجه خود را روی «چاپ» بهترین و اصیل ترین فصل های پایان نامه معطوف کنید. بهتر است همزمان روی چند مقاله کار نکنید، ولی به دلیل طولانی بودن فرایند، پس از ارسال یک مقاله به مجله، می توانید مقاله دیگری را شروع کنید؛ بدین ترتیب «خط تولید» کوچکی برای انجام مقاله ایجاد می کنید که به طور مستمر در حال کار است. همانند بسیاری از اساتید دانشگاه، به جای اینکه تمام توجه و امید خود را معطوف به یک مقاله کنید، بهتر است همزمان چند مقاله، در مراحل مختلف نگارش و چاپ داشته باشید. احتمال زیادی وجود دارد که یک مقاله، مانند یک بلیط بخت آزمایی، آن طور که باید پیش نرود.

علاوه بر این، امروزه، بسیاری از دانشگاه ها انتظار دارند که دانشجو-پژوهشگرانی که رساله دکتری خود را تکمیل کرده اند (یا در آستانه اتمام آن هستند) دست کم یک یا دو مقاله کوتاه چاپ کرده باشند، به ویژه اگر می خواهند در دانشگاه استخدام شوند. در بریتانیا، دولت از طریق فرایند ارزیابی کیفیت پژوهش (1) از این روند حمایت می کند. طبق این طرح، همه اساتید دانشگاه باید در طول پنج یا شش سال، دست کم چهار پژوهش منتشر کنند وگرنه از نظر پژوهشی در فهرست «منفعل» قرار می گیرند. بنابراین، گروه های آموزشی تمایل ندارند افرادی را که قابلیت چاپ مقاله ندارند استخدام کنند. دولت های سایر کشورها نیز رویکرد مشابهی را بکار برده اند یا در حال بررسی آنها هستند. از این رو،

ص: 303

امروزه، داشتن مجموعه کوچکی از مقالات چاپ شده در هنگام فارغ التحصیلی، بیش از گذشته برای دانشجویان دکتری اهمیت یافته است.

نویسندگان تازه کار، اغلب نمی دانند که نباید یک مقاله را به طور همزمان چند مجله ارسال کنند. به طور کلی، مجلات دانشگاهی همچنان به صورت اقدامات داوطلبانه اداره می شوند. داوران بدون دریافت دستمزد، و صرفاً از روی وظیفه یا تعهد حرفه ای، خدمت می کنند. و بیشتر سردبیران صرفاً مقداری پاداش افتخاری دریافت می کنند و اصلاً دستمزدی نمی گیرند. بنابراین، ارسال همزمان یک مقاله به مجلات مختلف و دریافت خدمات و راهنمایی رایگان از داوران و سردبیران، سواستفاده از اعتماد تلقی می شود. اگر سردبیران متوجه شوند که مقاله خود را به چند مجله ارسال کرده اید، به احتمال زیاد بلافاصله مقاله را رد کرده و احتمالاً نامتان در لیست سیاه قرار دهند. ارتباط شبکه های دانشگاهی بسیار نزدیک تر از چیزی است که شما تصور می کند و سردبیران و داوران، مسائلی از این قبیل را به اطلاع یک دیگر می رسانند. اگر مقاله ای را به طور همزمان به چند مجله ارسال کنید، آنها بلافاصله متوجه شده و وجهه و اعتبارتان را خدشه دار می کنند. بنابراین، باید به دقت از این اشتباه جدی اجتناب کنید. اگر فرایند بررسی مقاله بیش از حد طول کشیده است، همچنان باید پیش از ارسال آن به مجله دیگری، به طور رسمی به سردبیر مجله مربوط اطلاع دهید که از چاپ مقاله در مجله آنها منصرف شده اید.

هر ساله، برخی از دانشجویان دکتری در خصوص قواعد انتشار همزمان یک مقاله در «دو مجله» مرتکب اشتباه می شوند. به محض پذیرفته شدن مقاله در یک مجله، نمی توانید آن را برای بررسی به مجله دیگری ارسال کنید، چه برسد به اینکه بخواهید آن را مجدداً در مجله دیگری منتشر کنید. اگر بخش اعظم یک مقاله را در مقاله دوم نیز بکار ببرید، در این صورت مجله ای که مقاله دوم را منتشر می کند، حق کپی رایت مجله اول را نقض خواهد کرد و احتمالاً مجبور خواهد شد که کل آن شماره از مجله را حذف کنند. پیامدهای شخصی این کار برای شما نیز وخیم خواهد بود. وجهه و اعتبار شما در جامعه علمی خدشه دار خواهد شد؛ زیرا به نظر خواهد رسید که با «سرقت ادبی از خودتان»، رزومه خود را پربار کرده اید. این کار، روش سریعی برای خودکشی حرفه ای است.

با وجود این، بعدها می‌توانید مقاله خود را (با انجام اندکی اصلاحات) در کتاب باز نشر کنید؛ این کار نه تنها مجاز است، بلکه کاملاً قابل قبول نیز می‌باشد. مقاله مزبور را می‌توانید- در صورت پذیرش ناشر- به عنوان بخشی از کل پایان نامه خود منتشر کنید یا به عنوان فصلی از یک کتاب ویرایش شده. حق کپی رایت مقالات منتشر شده در مجلات، از آن مجله مربوط است، بنابراین، اگر می‌خواهید مطالب مقاله خود را در کتاب خود یا کتاب مجموعه مقالات بیاورید، باید از ناشر مجله اجازه بگیرید و در کتاب مورد نظر عنوان نمایید که مقاله نخستین بار در کجا چاپ شده است. سردبیران و ناشران مجله همواره به نویسندگان اجازه می‌دهند که بدون پرداخت حق کپی رایت، مطالب خود را باز تولید کنند؛ زیرا در غیر این صورت ذخیره کپی آنها خیلی زود به اتمام می‌رسد. هر چند، مقاله همواره باید برای نخستین بار در مقاله چاپ شود. مجلات از طریق چاپ پژوهش‌های اصیل کسب درآمد می‌کنند و اگر مطالبی را تکرار یا باز نشر کنند که قبلاً به صورت کتاب منتشر شده است، اعتبار علمی آنها زیر سؤال خواهد رفت. اگر نسخه کتاب به طور تصادفی زودتر از مجله به منتشر شود، مجله مجدداً با مشکل کپی رایت مواجه خواهد شد. لازم به ذکر است که با توجه طولانی بودن فرایند چاپ مجله، این اتفاق نامحتمل نیست، بنابراین باید به دقت مراقب آن باشید.

مادامی که این زمان بندی‌ها را رعایت کنید، مشکلی در انتشار مطالب مقاله در کتاب به وجود نخواهد آمد. بسیاری از اساتید ارشد منظم به طور مرتب در مورد جنبه‌های مختلف پروژه پژوهشی حاضر خود، یک یا چند مقاله تهیه می‌کنند که هر یک از آنها بخشی از کتاب آتی آنها خواهد بود. شش ماه یا یک یا دو سال پس از چاپ مقالات، نسخه کامل پژوهش خود را به صورت کتاب منتشر می‌کنند. این رویکرد پیام‌هایی را در مورد پژوهش مزبور برای جامعه علمی تکرار می‌کند و بهترین روش برای تضمین این امر است که مطالعه مورد نظر مورد استقبال قرار می‌گیرد. این رویکرد، برای دانشجویانی که در حال اتمام رساله دکتری خود هستند نیز کارایی دارد، اگرچه «استراتژی انتشار» بسیار دشوار است که صرفاً برای بهترین یا اصیل ترین رساله‌ها قابل اجرا است.

تبدیل پایان نامه به کتاب

مصاحبه گر: کدام یک اول، آماده می‌شود، شعر یا موسیقی؟

ص: 305

برخی از پایان نامه ها، به نوع خاصی از کتاب به نام تک نگاشت های پژوهشی(3)، تبدیل می شوند. تک نگاشت، همان طور که از نام آن مشخص است، مطالعه دقیق و جامع یک موضوع خاص است. در پیوستار نشر، تک نگاشت در نقطه مقابل کتاب های درسی پرفروش قرار دارد که به انواع و اقسام موضوعات یک رشته می پردازند. میزان فروش جهانی تک نگاشت های انگلیسی معمولاً چند صد نسخه، برای مثال بین 300 تا 600 نسخه، برآورد می شود. بنابراین، اگرچه برای چاپ تک نگاشت باید بین نویسنده و ناشر قرارداد امضا شود، ولی به ندرت نیاز است که زمان زیادی را صرف نگرانی در مورد تقسیم منافع کنید چرا که اغلب وجود ندارند.

اگر «قرارداد» دلیلی برای انتشار پایان نامه به صورت تک نگاشت نیست، سه دلیل مهم برای این کار وجود دارد. نخستین و مهمترین دلیل این است که پیام پژوهش خود را به جامعه علمی بزرگ تری منتقل کنید. با کمال تعجب، کتاب، هر چه که باشد، اثری با طول عمر بالا و در دسترس است. اگر بتوانید کتاب خوبی بنویسید که در قفسه دست کم کتابخانه های مهم کشورتان یا کشورهای دیگر قرار بگیرد، احتمال اینکه افراد دیگر از وجود پژوهش شما آگاه شده و به آن استناد کنند، بیشتر می شود. انگیزه دوم برای تبدیل پایان نامه به کتاب، پر بار کردن رزومه یا «برنامه تحصیلی/شغلی زندگی» و اثبات حسن نیت خود به عنوان پژوهشگر علمی باتجربه است. امروزه، در برخی از رشته های علوم اجتماعی (همچون اقتصاد)، افراد به ندرت برای به اشتراک گذاشتن پژوهش خود، کتاب می نویسند. در این حوزه ها، مقالات چاپ شده در مجلات، اصلی ترین رسانه پژوهش هستند و بیشتر کتاب های چاپ شده، کتاب های درسی هستند که اساتید ارشد نوشته اند و گاهی نویسندگان آنها، پژوهشگرانی هستند که دیگر در جبهه پژوهش نوآوری ندارند، ولی در رشته های علوم اجتماعی که بیشتر مبتنی بر متن هستند، و همه رشته های علوم انسانی و هنر، کتاب ها همچنان مهم هستند. دلیل سوم برای تهیه تک نگاشت، ترکیبی از دو مورد مذکور است. معمولاً به کتاب ها، بیشتر از مقاله ها، استناد می شود. کتاب ها

ص: 306

1- George Gershwin:

2- به نقل از Minkin, Exits and Entrances, p. 90

3- research monographs.

معمولاً روش خوبی برای انباشت مجموعه بزرگی از استنادات در پایگاه اطلاعاتی وب آونالِج هستند. علاوه بر این، در بهترین موتورهای جستجوگر اینترنتی (همچون www.google.com که در بسیاری ابعاد در جهان پیشتازی می کند) مجموعه بزرگ تری از صفحات اینترنتی را می یابید که به کتاب ها استناد کرده اند. (1) کتاب ها نویسندگان خود را مشهور می کنند. ممکن است یک کتاب خوب بارها در مجلات علمی مورد بررسی و مرور قرار گیرد و احتمال اینکه در بخش کتابنامه به آن استناد گردد، یا جزو فهرست کتاب هایی قرار بگیرند که دانشجویان باید بخوانند، بسیار بیشتر از مقالات منتشر شده در مجلات است.

با وجود این، از آنجا که صنعت نشر متون دانشگاهی به سمت مؤسسات تجاری بین المللی بزرگ سوق یافته است، تعداد شرکت های بزرگی که در کار تک نگاشت های دانشگاهی هستند، از دهه 1980، به میزان چشم گیری کاهش یافته است. از این رو، بعید است تعداد ناشرانی که می توانید برای چاپ تک نگاشت با آنها همکاری کنید، زیاد باشد و احتمال موفقیت در این کار، بالا نیست. پیش از آغاز فرایند دشوار، وقت گیر و مایوس کننده انتشار کتاب، باید مشخص کنید که آیا احتمال اینکه موفق به تبدیل پایان نامه خود به کتاب شوید، معقول است یا خیر. در این مورد، باید با اساتید راهنما یا مشاور خود یا سایر همکاران در گروه آموزشی و نیز داوران مشورت بگیرید. اگر در این مورد تردید داشته باشید یا شما را از این کار منع کنند، احتمالاً ارزشش را ندارد که به این کار مبادرت کنید. امکان دارد که موضوع پایان نامه تان برای تبدیل شدن به کتاب، مناسب نباشد یا فضای نشر رشته شما، برای چاپ تک نگاشت مناسب نباشد.

فرض بگیریم که از خوان اول به سلامت عبور کرده اید، قدم بعدی بررسی موسساتی است که می خواهید چاپ کتاب خود را به آنها بسپارید. ناشران کتاب های تک نگاشت در یک سلسله مراتب علمی قرار می گیرند که بر مبنای دشواری پذیرش چاپ از سوی آنها تدوین شده است و به شرح زیر می باشد:

ص: 307

1- سایر موتورهای جستجوگر عبارتند از: www.alltheweb.com، www.teoma.com، www.vivisimo.com (که نتایج دسته بندی شده در اختیار قرار می دهد)، www.wisenut.com، و حتی www.search.msn.com. برای یافتن مقالات منتشر شده در مجلات وب سایت زیر را امتحان کنید: www.findarticles.com.

* ناشران بزرگ دانشگاهی در بالاترین رده این سلسله مراتب قرار دارند، برای مثال، انتشارات دانشگاه آکسفورد و کمبریج در بریتانیا یا دانشگاه های پیشناز آی وی لیگ (1) در آمریکا. این مؤسسات همچنان کلمات کلیدی مطالعات را به عنوان بخشی از رسالت علمی خود منتشر می کنند. این مؤسسات اغلب نسبت به دانشجویان دکترای خود، سوگیری دارند، ولی به طور گسترده نسبت به کلیه دانشگاهیان احساس مسئولیت می کنند. هر چند، این مؤسسات همواره به انتشار بهترین و به اصطلاح گل سر سبد مقالات و کتاب ها علاقمند هستند. علاوه بر این، ممکن است به طور تخصصی در حوزه هایی فعالیت کنند که در آنها، فهرست نهاده شده، اعتبار و نیز مجموعه ای دارند که رساله دکترای شما با آن مطابقت دارد. این نوع مؤسسات نشر بسیار معتبر هستند؛ زیرا پیش از پذیرش کتاب، آن را به دقت بررسی و داوری می کنند و پیشنهادهایی برای ایجاد تغییر در آن ارائه می دهند (معمولاً این فرایند دست کم شش تا نه ماه زمان می برد). اگر از متن شما خوششان بیاید، از اینکه از شما بخواهند بخش بزرگی از متن خود را حذف کنید، نگرانی به دل خود راه نخواهند داد. سپس، متن شما را با دقت و استاندارد بالا ویرایش و چاپ خواهند کرد؛ این فرایند اغلب 18 ماه طول می کشد. در اینجا، مشکل اصلی این است که (پس از افزودن مدت زمانی که صرف ایجاد اصلاحات و تغییرات کرده اید) کل فرایند چاپ ممکن است تا سه سال طول بکشد. علاوه بر این، به طور نسبتاً جزئی به تبلیغ کتابتان خواهند پرداخت- در واقع، بیشتر کار تبلیغ بر عهده خودتان خواهد بود.

* ناشران بازاری بزرگ که همچنان کتاب های تک نگاشت را علی رغم اینکه به سرعت کم ارزش می شوند، منتشر می کنند. اگر بتوانید یک یا چند مورد را در رشته خود بیابید، در این صورت، می توانید جذاب ترین گزینه موجود برای شما را پیشنهاد دهند. این مؤسسات، فرایند چاپ سریعتری نسبت به ناشران دانشگاهی دارند، بر حجم معقول کتاب (70000 کلمه) تاکید بیشتری دارند و در پخش و توزیع کتاب های چاپ شده بهتر عمل می کنند و رویکردشان تجاری تر است. این مؤسسات از طریق ارائه فهرست بزرگی از عناوین و با تولید تیراژ نسبتاً کمی از نسخه ها با قیمت نسبتاً بالا، کسب درآمد می کنند. در طی ده سال، تیراژ چاپ اول کتاب ها از (حدود) 300 یا 400 نسخه به کمتر از 100 نسخه کاهش یافته است. و با استفاده از تکنولوژی دستگاه های پرینت دیجیتال می توان بر اساس سفارش

ص: 308

افراد، نسخه های گالینگور کتاب را از پایگاه داده های متن فرمت شده ناشر تهیه نمود. این رویکرد «چاپ به صورت درخواستی» بدین معناست که کتاب شما هرگز «از چاپ خارج نخواهد شد». به طریقی، این امر امتیازی برای شما محسوب می شود؛ زیرا مادامی که افراد مستقیماً به ناشر رجوع کنند، در دسترس خواهد بود و دیگر نگران این نخواهید بود که کتاب هایتان در ته انبار روی دستتان بمانند. علاوه بر این، ناشر همچنان می تواند حق کپی رایت را برای دوره زمانی کامل (که امروزه، 70 سال است)، بدون ارائه تیراژ بالای نسخه های واقعی آن، در اختیار داشته باشد. کتاب فروشی ها و خرده فروشانی همچون سایت، امازون، www.amazon.com، همچنان قاطعانه کتاب شما را در فهرست کتاب های ناموجود قرار دهند.

* ناشران دانشگاهی که کمتر شناخته شده هستند نیز تا حدودی کتاب های تک نگاشت را منتشر می کنند، ولی معمولاً بسیار گزینشی عمل می کنند و صرفاً به چند رشته خاص یا دانشجویان دکترای دانشگاه خود توجه دارند. اگر دانشگاه شما، انتشارات خود را دارد، همواره بهتر است آن را امتحان کنید، حتی اگر فهرست بزرگی از موضوعات مرتبط با رشته شما نداشته باشند. علاوه بر این، می توانید از انتشارات دانشگاه دیگری که اتفاقاً فهرست مناسبی از حوزه موضوعی یا گرایش های مرتبط دارد، نیز درخواست نمایید. از آنجا که این ناشران، نسبت به ناشران دانشگاه های رده اول، کتاب های کمتری منتشر می کنند، احتمالاً کتاب شما را سریعتر چاپ خواهند نمود، ولی نقطه ضعف بزرگ ناشران مزبور این است که مجموعه کتاب های منتشر شده آنها معمولاً تیراژ بسیار کمتری دارد، بنابراین، احتمال دیده شدن کار شما در حرفه مربوط، بسیار کمتر خواهد بود. علاوه بر این، گاهی کیفیت چاپ کتاب نیز پایین تر خواهد بود. و به دلیل این که ناشران دانشگاهی کوچکتر، کمتر در این حوزه فعالیت می کنند، ممکن است درخواست نسخه های کوتاه تری کنند تا اثر کلی قرار گرفتن در معرض خطر را کاهش دهند.

* ناشران بازاری کوچک یا کم تر شناخته شده، فهرست تخصصی تر و بازاریابی اینترنتی و ایمیلی کمتری دارند؛ قیمت های آنها اغلب بالاست و تیراژ پایین تری دارند، ولی از جهات دیگر، فعالیت آنها مشابه مؤسسات بزرگ تر است. تفاوت این مؤسسات با ناشران ویژه (1) این است که از نظر تجاری وابسته به

ص: 309

فروش هستند و همچنان با نویسندگان خود قرارداد منعقد می کنند. در عمل، حق الزحمه نویسنده کاملاً صوری است یا (با توجه به ماهیت غیربازاری چاپ تک نگاشت ها) موسسه از نویسنده می خواهد که از دریافت آن به طور کامل صرف نظر کند. علاوه بر این، ممکن است برخی از ناشران بازاری برای تأمین هزینه های انتشار تک نگاشت، به دنبال اخذ یارانه محدود باشند. ارزشش را دارد که بررسی کنید که آیا برای تأمین هزینه های انتشار پژوهش شما، یارانه محدودی در دسترس است یا خیر. منابع بالقوه برای اخذ یارانه محدود عبارتند از گروه آموزشی یا دانشگاه خودتان، که بودجه ای برای این کار در نظر می گیرند، ولی اغلب به دلیل اینکه کسی از آن خبر ندارد، سال ها بدون اینکه کسی درخواست کمک هزینه نماید، دست نخورده باقی می ماند؛ انجمن های حرفه ای ملی یا منطقه ای رشته شما؛ و بنیادها یا مؤسسات خیریه. در این خصوص، از اساتید راهنما و سایر اساتید گروه آموزشی مشورت بگیرید: دانشجویان اغلب بدون کمک نمی توانند این اطلاعات را بدست آورند.

در میان ناشران بازاری کوچکی که تک نگاشت منتشر می کنند، انواع مختلفی از شرکتها وجود دارد. برخی از آنها، مؤسسات متوسط، شناخته شده و با سابقه ای هستند. برخی دیگر، شرکت های معتبر و در عین حال تازه تأسیس هستند. علاوه بر این، شرکت های استارت آپی وجود دارند که سابقه چندانی ندارند و آینده شان نامشخص است. سعی کنید پیش از اقدام به چاپ کتاب، تا جای امکان در مورد شرکت ها اطلاعات به دست آورید و درباره وعده هایی موسسه های کوچکتر، به طور منطقی با دیده شک بنگرید. حتماً نگاهی به کتاب ها و مجموعه هایی که موسسه مورد نظر منتشر کرده است، بیندازید و وب سایت و امکانات آن را بررسی کنید. به دلیل سابقه کاری تان، بسیار مهم است که کتابتان به طور مناسب ویراستاری شود و طراحی و چاپ آن استاندارد باشد و اینکه به طور اثربخش توزیع و تبلیغ شود به طوری که خوانندگان بالقوه از انتشار آن، مطلع گردند.

* ناشران ویژه، واقعاً ناشر نیستند. آنها از مؤلف می خواهند تا هزینه چاپ کتاب خود را پردازد. بررسی این نوع ناشران ارزشی ندارد؛ زیرا کتابی که آنها منتشر می کنند، تأثیر زیادی بر رزومه یا برنامه تحصیلی/شغلی زندگی شما نخواهد داشت. علاوه بر این، اگر پایان نامه خود را در چنین انتشاراتی چاپ کنید، فقط در قفسه کتابخانه دانشگاهتان موجود خواهد بود. سردبیران مقالات مروری مجلات یا

کتابداران دانشگاهی که کار سفارش کتاب را انجام می دهند نیز کتاب های منتشر شده بتوسط ناشران ویژه را جدی نمی گیرند. چنین موسساتی معمولاً کار بازاریابی انجام نمی دهند. اگر موسسه ای به طور نادیده و بدون فرایند داوری مستقل، پیشنهاد چاپ پایان نامه تان را بدهد، باید به شدت نسبت به آن شک کنید.

پس از انتخاب چند ناشر هدف، قدم بعدی، تهیه درخواست چاپ کتاب به شیوه ای قابل قبول است. در موارد بسیار نادر، پایان نامه دکتری بدون تغییر اساسی، به صورت کتاب چاپ می شود. اولویت نخست شما باید این باشد که حجم متن کتاب پیشنهادی خود را کاهش دهید. متن 000/100 کلمه ای، هر چقدر هم که از نظر علمی تحسین برانگیز باشد، آن قدر طولانی و پرهزینه است که ناشران حتی نمی توانند آن را بررسی کنند. اگر حجم پایان نامه کمتر از 000/80 کلمه باشد، احتمال چاپ آن بسیار بیشتر می شود، به همین دلیل است که این حجم برای متن اصلی حتی رساله های مدل «کتاب قطور» توصیه شده است. با این حال، برای امکان پذیر شدن چاپ کتاب، این حجم را نیز باید تا حدودی کوتاه کنید. به طور کلی، ناشران، نسخه 000/60 تا 000/70 کلمه ای را حجم ایده آلی برای کتاب می دانند. هر چند، به ندرت دلیلی وجود دارد که حجم کتاب را کوتاه تر از این کنید. کتاب های دانشگاهی کمتر از 000/60 کلمه، «کم اهمیت» به نظر می رسند و از نظر داروان، کتابداران و خوانندگان حرفه ای بالقوه، ارزش پول خرج کردن برای آنها را ندارند.

تغییر مهم بعدی که باید ایجاد کرد این است که باید نسخه کتاب را به متن بسیار قابل فهم تر از پایان نامه اصلی تبدیل کنید. در صورت امکان، تمام «بخش های کسل کننده» را حذف کنید. پس از اخذ مدرک دکتری و قرار دادن متن کامل پایان نامه در کتابخانه دانشگاه، می توانید خوانندگان را برای مطالعه شرح کامل نکات پیچیده و تکراری مربوط به روش پژوهش یا داده ها و سایر شواهد، به نسخه موجود در کتاب خانه ارجاع دهید. بدین ترتیب، نیازی به بازگویی این مطالب در کتاب نیست. به همین ترتیب، می توانید در مورد ارجاع دهی مطالب نیز به میزان قابل توجهی صرفه جویی کنید. اگر این کار را نکرده اید، از سیستم ارجاع دهی هاروارد استفاده کنید و تا جای امکان، خود را از شر پاسندی های غیر ضروری نجات دهید.

در مرحله بعد، بررسی کنید که آیا می‌توانید رساله خود را مجدداً سازماندهی کنید تا تعداد خوانندگان احتمالی و بدین ترتیب میزان فروش آن را افزایش دهید. آیا امکان دارد خوانندگان از بخش‌هایی از پایان‌نامه خوششان نیاید یا اینکه امکان دارد بخش‌هایی را به صورت مقاله مجزا منتشر کرد؟ در اینجا، کاندیدای اول، فصل‌بندی از حد طولانی بررسی پیشینه پژوهش می‌باشد که بخشی از آن را می‌توان به صورت مقاله مروری در مجلات منتشر کرد. سپس می‌توانید در فصل مقدماتی متن اصلی کتاب به مقاله مزبور استناد کنید. (در موارد نادر، پایان‌نامه بسیار قوی دکتری را می‌توان به صورت دو کتاب کوتاه‌تر منتشر کرد- یک کتاب حاوی مطالب فصل بررسی پیشینه پژوهش که کتابی دانشجوی-محور است و کتاب دیگر که به پژوهش اصلی می‌پردازد).

علاوه بر این، پیش از گفتگو با ناشر، باید بررسی کنید که آیا نیاز است مطالبی به کتاب اضافه کنید، تحلیل‌ها را بسط داده و آن را برای خریداران احتمالی جذاب‌تر کنید. در علوم اجتماعی، اگر از دوره زمانی مورد مطالعه زمان زیادی گذشته است، ناشران اغلب از شما خواهند خواست که آن را به روز رسانی کنید. به همین منوال، ممکن است ناشران بخواهند که بخش‌ها یا فصل‌های دیگری به کتاب اضافه کنید تا تحلیل‌ها را در حوزه وسیع‌تر و کلی‌تری ارائه دهید و بدین ترتیب، کاربرد کتاب را برای دانشجویان پیشرفته و نیز خوانندگان حرفه‌ای بسط دهید. البته، انجام هر یک از موارد مذکور، پرهزینه خواهد بود. باید با حذف بخش‌هایی از پایان‌نامه اصلی خود، برای مطالب جدید جا باز کنید. نگارش مطالب جدید، زمان زیادی خواهد برد و حتی ممکن است مجبور شوید برای مطالب جدید، پژوهش جدیدی انجام دهید.

تنها زمانی باید به سراغ ناشر بروید که طرح کاملی برای تبدیل پایان‌نامه به کتابی قابل عرضه به بازار دارید. در نوشتن طرح پیشنهادی برای چاپ کتاب، باید نکات زیر را رعایت کنید:

* دلیل خود برای چاپ کتاب را شرح دهید. توضیح دهید که چرا چاپ کتابتان برای رشته شما یا حوزه پژوهشی وسیع‌تر ارزشمند است. در اینجا می‌توانید توصیه‌نامه‌های داوران برجسته و مشهور پایان‌نامه دکترای خود را پیوست کنید؛ داوران می‌توانند بر مناسب بودن کتاب شما برای چاپ و نیز جذابیت گسترده آن برای حرفه اذعان کنند. اگر اساتید راهنمایان، افراد شناخته شده‌ای باشند، ارائه توصیه

نامه کوتاه از آنها نیز مفید خواهد بود. گرچه به طور صریح عنوان کنید پیشنهادتان، چاپ نسخه کاملاً بازنویسی شده پژوهش اصلی و باکیفیت است نه چاپ مستقیم و بدون تغییر خود پایان نامه (یا حتی بخش اعظم آن). اگر جایی برای تردید باقی بگذارید، حتی معذور ناشرانی که همچنان به دقت کتاب های تک نگاشت را بررسی می کنند، ممکن است از انتشار پایان نامه دکترای شما امتناع کنند و شتابزده نامه ای حاوی رد درخواستان ارسال نمایند.

* ساختار کتاب را تصریح کنید. اطلاعات مربوط به حجم کلی متن، عنوان فصل ها و بخش ها و حجم تک تک بخش ها را ارائه دهید.

* محتوای کتاب را شرح دهید. در مورد محتوای هر فصل، نیم صفحه توضیح بنویسید و روی ارزشی که فصل مربوط به متون حوزه مورد نظر افزوده تمرکز کنید.

* دلایل منطقی درباره میزان فروش کتاب خود ارائه دهید. باید خوانندگان هدف را مشخص کنید و چشم انداز فروش نسخه گالینگور کتاب را با دلیل و واقع گرایانه برآورد نمایید. چنین کتاب هایی، به ویژه برای ناشران بریتانیایی یا اروپایی، گران قیمت هستند. خریدار این نوع کتاب ها، عمدتاً کتابخانه های دانشگاه ها هستند (و نیز احتمالاً بازار کسب و کار در رشته هایی همچون مدیریت یا فناوری اطلاعات). علاوه بر این، می توانید برآورد کنید که حدود 50 تا 100 نسخه را نیز اساتید گرایش خاص شما خواهند خرید. در برخی از شرایط، می توان خرید چندین نسخه توسط کتاب خانه های عمومی را نیز پیش بینی کرد. حداقل تعداد منطقی فروش کتاب در کل جهان، 500 نسخه برای ناشران آمریکایی است، اگرچه در صورتی که برای ناشران بریتانیایی یا اروپایی می نویسید که تک نگاشت های گالینگور بسیار گران قیمت منتشر می کنند، این تعداد فروش، بسیار خوشبینانه است. در مورد ناشران بریتانیایی و اروپایی، فروش 300 نسخه، معقول تر به نظر می رسد. علاوه بر این، اگر می خواهید دست کم 1000 نسخه فروش برآورد کنید، باید نسخه شومیز کتاب را نیز در نظر بگیرید. می توانید شرح دهید که اگر نسخه های زیر چاپ نیز عرضه شوند، میزان فروش بیشتر خواهد شد. ناشران به ندرت بلافاصله نسخه شومیز کتاب های تک نگاشت را چاپ می کنند، بلکه ترجیحاً منتظر می مانند و میزان فروش نسخه گالینگور را بررسی می کنند. بنابراین، در بیشتر موارد، چاپ نسخه

شومیز در حد حرف باقی می ماند، ولی اگر بتوانید دلیل قابل قبولی ارائه دهید، امکان دارد که نسخه شومیز آن نیز منتشر گردد.

* در مورد استراتژی های بازاریابی پیشنهادی خود، توضیح مختصری بدهید. سعی کنید مجلات و کتاب خانه های عمومی یا نشریه های ادواری دانشگاهی که احتمالاً کتاب را مرور خواهند کرد و سبب فروش آن خواهند شد را شناسایی کنید. اگر کتابتان پذیرفته شود، ناشران از شما خواهند خواست تا پرسشنامه ای را در مورد طرح جامع بازاریابی پر کنید، ولی اگر به نظر برسد که از همان ابتدا برای تبلیغ و بازاریابی آن برنامه دارید، می توانید ناشران را متقاعد کنید که احتمالاً کتابتان به فروش بالایی دست یابد. در بخش بازاریابی، می توانید فرض بگیرید که کتابتان در سال اول انتشار، در فهرست ناشر می گیرد و در سال دوم، شاید در فهرست مختصرتری قرار گیرد، ولی تصور نکنید که ناشر پول زیادی را صرف تبلیغ کتاب کند، این بخش تجملاتی معمولاً در بازار کتاب های تک نگاشت نادیده گرفته می شود. معمولاً دوره زمانی کارآمد برای به فروش کتاب های تک نگاشت، دو سال اول است. میزان فروش در سال اول، عمدتاً با گنجاندن کتاب در کاتالوگ ناشر صورت می گیرد. نمایندگان مؤسسات انتشاراتی بزرگ، توجه کتابداران و کتابفروشی های دانشگاه را به کتاب مورد نظر جلب می کنند و آن را در کنفرانس های علمی تبلیغ می نمایند. پس از آن، مقالات مروری که در مورد کتاب مزبور در مجلات منتشر می شود، عامل فروش آن هستند. اگر طی دو سال، کارشناسان حوزه مربوط، با کتاب مورد نظر آشنا نشوند، احتمال فروش به حداقل می رسد. لازم به ذکر است که می توانید به صورت شخصی برای فهرست طولانی از کارشناسان مرتبط ایمیل ارسال کنید یا ایمیل آنها را در اختیار ناشر قرار دهید. علاوه بر این، می توانید قول بدهید که در سال اول انتشار کتاب، مقالاتی برای ارائه در کنفرانس بنویسید تا در نشست های تخصصی، کتاب خود را تبلیغ کنید. افزون بر این، می توانید به یک یا دو مقاله خود که در مجلات با کیفیت و معتبر پذیرش گرفته اند و دقیقاً پیش از انتشار کتاب چاپ خواهند شد و خوانندگان را از انتشار قریب الوقع کتاب مطلع خواهند کرد، اشاره کنید، ولی باید (در ذهن ناشر) اطمینان حاصل کنید که این امر، دلایل افراد برای خواندن کتاب شما را تحت الشعاع قرار نمی دهد.

* برای تحویل نسخه نهایی کتاب، برنامه زمانی مشخص کنید. دو تا سه ماه زمان برای فرایند ارسال نسخه به داوران و دریافت نظرات آنها توسط ناشر در نظر بگیرید. دو تا سه ماه دیگر را برای انجام

تغییرات و اصلاحات عنوان شده از سوی داوران اختصاص دهید. بهتر است قول تحویل نسخه کامل طی شش تا نه ماه را به ناشر بدهید. (تحویل نسخه نهایی سریع تر از این زمان، فایده چندانی نخواهد داشت؛ زیرا به ندرت اتفاق می افتد که ناشر در مدت زمامت کوتاه کاتالوگ خود را مجدداً تهیه کند.) تاکید کنید که چاپ کتاب حاضر، در اولویت شما قرار دارد و اینکه از این برنامه زمانی، عقب نخواهید ماند. اگر نسخه کامل شده را در زمان مقرر ارائه ندهید، ناشر می تواند قرارداد را لغو کند.

* یک فصل از کتاب را به عنوان نمونه ارائه کنید. برای گرفتن پذیرش چاپ کتاب خود، بهترین فصل آن را [به پیوست طرح پیشنهادی برای ناشر] ارسال کنید. لزومی ندارد که فصل مزبور، فصل هسته ای مبسوطی باشد؛ فصل بررسی پیشینه پژوهش را نیز ارسال نکنید. فصلی را انتخاب کنید که با کیفیت نوشته اید و کیفیت کار شما را به خوبی نشان می دهد و در عین حال، فهم آن برای داوران نسبتاً راحت باشد. گاهی بهتر است علاوه بر فصل مزبور، چند صفحه مقدمه و نیز خلاصه ای از آنچه در فصل های مورد بحث قرار خواهید داد، را ارائه دهید. اگر از شیوه ارجاع دهی هاواراد استفاده می کنید، باید نمونه صفحه ای از آن را نیز ارائه دهید، ولی اگر از شیوه پاورقی استفاده می کنید، نیازی به این کار نیست. هدف از ارائه فصل نمونه، این است که نشان دهید متن تان را با کیفیت و بر اساس استاندارد حرفه ای نوشته اید، موضوع کتاب جذاب است و احتمالاً به میزان فروشی که وعده داده اید، دست خواهد یافت. فصل مزبور باید کاملاً «کتابی» شده باشد و فاقد مؤلفه های غیرضروری پایان نامه باشد. اگر بتوانید وعده بدهید که در صورت تمایل ناشر به بررسی کل متن کتاب، بلافاصله می توانید نسخه کاملاً آماده آن را ارسال کنید، به وضوح روی نظر ناشر اثرگذار خواهد بود، ولی این کار، به ندرت عملی است؛ زیرا بدون آگاهی از اینکه چقدر احتمال دارد ناشری چاپ کتاب شما را بپذیرد، نمی توانید تمام وقت و انرژی خود را صرف تبدیل پایان نامه به کتاب کنید. به هر حال، این کار ضرورتی ندارد. اگر ناشری مایل به چاپ کتاب شما باشد، باید از یک یا چند کارشناس بخواهد که مطالب شما را داوری کنند. به طور معمول، برای آنها راحت تر (و ارزان تر) خواهد بود که داوری صرفاً رئوس مطالب کتاب و فصل نمونه را به کارشناسان بسپارند تا اینکه از آنها بخواهد کل کتاب را بررسی کنند؛ این امر به ویژه در مورد کتاب های تک نگاشت صدق می کند که مستلزم آن است که خوانندگان به دقت به جزئیات آنها توجه

کنند. اگر فکر می کنید که یک فصل به قدر کافی گویای کیفیت کتاب شما نخواهد بود، در این صورت دو فصل از کتاب را ارسال نمایید.

گرد هم آوردن این مجموعه مطالب، کاری وقت گیر است و انتظار کشیدن برای دریافت پاسخ نیز زمان بیشتر خواهد برد. هر چند، در اینجا، بر خلاف مجلات، می توانید طرح پیشنهادی چاپ کتاب خود را همزمان به چند ناشر ارسال کنید، ولی فکر خوبی نیست که آن را به تعداد زیادی از ناشران بفرستید؛ زیرا ویراستاران آن نیز به طور مرتب در کنفرانس ها و سایر رویدادها با یکدیگر دیدار و در مورد کار خود گفتگو می کنند. پی بردن به این امر که شما برای یافتن ناشر، از رویکرد تفنگ ساچمه ای (1) استفاده کرده اید، ممکن است به طور جمعی تصمیم بگیرند چاپ کتاب شما را نپذیرند. علاوه بر این، اگر طرح پیشنهادی خود را به ده ناشر متفاوت بفرستید، بعید است که طرح مزبور را به درستی هدفمند کرده باشید و احتمال بیشتری وجود دارد که سیلی از پاسخ های منفی دریافت کنید. اگر نسخه اول طرح پیشنهادی خود را به همه ناشران در دسترس بفرستید، در این صورت قادر نخواهید بود که بر اساس بازخوردها، طرح خود را اصلاح کنید و طرح جدید را به ناشر دیگری ارسال کنید. بنابراین، بهتر است طرح پیشنهادی خود را به بیش از دو یا سه ناشری که احتمالاً پایان نامه تان را منتشر خواهند کرد، ارسال نکنید، بقیه ناشران را در نیمکت ذخیره خود، برای دور دوم نگه دارید.

اگر موسسه پیشنهاد چاپ تک نگاشت شما را ارائه داد، تقریباً همواره باید قرارداد را منعقد کنید، ولی باید چند نکته را به ذهن بسپارید. باید قرارداد مناسبی امضا کنید، نه به این دلیل که از چاپ تک نگاشت، پول قابل توجهی بدست خواهید آورد، که بعید است، بلکه به این دلیل که مطمئن شوید که با ناشر معتبری همکاری می کنید. در قرارداد، قید خواهد شد که شما در تاریخ معین، نسخه کامل کتاب را در اختیار ناشر قرار می دهید، و اینکه تضمین می کنید کتاب عاری از مطالب کذب و توهین آمیز خواهد بود، کتاب را در حجم مشخصی ارائه خواهید داد و این که نظرات خوانندگان ناشر را در متن اعمال خواهید کرد. ناشر، در ازای اختیاری که به وی برای عرضه و توزیع کتاب برای مدت معینی (معمولاً به کل جهان) می دهید، متعهد می شود که طبق روال عادی کار خود، کتاب را چاپ کند و به

ص: 316

فروش برساند. یک قرارداد خوب از دیدگاه شما، حاوی شروط حق التالیف خواهد بود که به موجب آن، چیزی حدود 10 درصد از «سود خالص» ناشر به شما تعلق می‌گیرد. هر چند، این مبالغ اغلب صرفاً زمانی پرداخت می‌شوند که کتاب به میزان مشخصی از فروش (برای مثال، 300 یا 500 یا 1000 نسخه) دست یابد، که حداکثر چیزی است که می‌توان از نسخه‌های گالینگور تک نگاشت سطح بالا انتظار داشت. در این نوع کتاب‌ها، حق تألیف معمولاً به قدری نیست که ارزش چانه زدن را داشته باشد و به ندرت اتفاق می‌افتد که برای تک نگاشت، پیش پرداخت دریافت کنید، ولی اگر بتوانید پیش پرداخت دریافت کنید، این امر به ناشر انگیزه، هر چند کوچک، می‌دهد تا کتابتان را تبلیغ کند.

نکته مهم دیگری که باید در قرارداد چاپ تک نگاشت به آن توجه کنید، این است که شما را تا چه مدت نسبت به ناشر متعهد می‌کند و اینکه ناشر تا چه زمانی کتاب را منتشر خواهد کرد. نگهداری کتاب در سرور دیجیتال⁽¹⁾، آماده و چاپ آن به محض دریافت سفارش، بدین معناست که در عمل، کتاب شما هرگز در کتاب فروشی‌ها موجود نخواهد بود و در هیچ کاتالوگی واقعاً قابل توجه نخواهد بود، ولی رسماً برای همیشه «موجود» خواهد بود. علاوه بر این، حواستان به بندهای قرارداد باشد؛ ممکن است بندهای قرارداد شما را متعهد کند که هنگام چاپ کتاب بعدی خود، پیش از ارسال آن به ناشر دیگر، باید آن را به همین ناشر بسپارید. تنها زمانی چنین بندی را بپذیرید که ناشری که چاپ تک نگاشت را پذیرفته است، بسیار معتبر باشد. در غیر این صورت، باید این بند را در فرم قرارداد خط بزنید و از ناشر نیز بخواهید همین کار را بکنند.

معمولاً انتظار چندانی از قراردادهای کتاب‌های تک نگاشت نمی‌رود. نویسنده انتظار دارد که حق تألیف ناچیزی دریافت کند یا اصلاً چیزی دریافت نکند و ناشر انتظار دارد که نسخه‌های معدودی از آن را به فروش برسد، ولی احتمال دارد که از هر چند صد کتاب، در یک مورد، مسأله‌ای مهمی رخ دهد. ممکن است نتوانید نسخه کامل کتاب را به موقع تحویل دهید، که اشتباه مرگباری در حوزه چاپ کتاب است، و ناشر، انتظارات شما را مبنی بر انعطاف پذیری در مورد موعد سر رسید نقش بر آب کرده و قرارداد را لغو کند. احتمال دارد که به یک باره نسخه‌های زیادی از کتابتان به فروش رود یا نسخه شومیز آن نیز

ص: 317

منتشر شود؛ در این موارد بسیار نادر، قرارداد باشد تضمین کند که شما حق التالیف معقولی دریافت خواهید کرد. امکان دارد که شخصی از شما و ناشر شکایت کند، این امر برای شما اسف بار خواهد بود؛ بنابراین، بندهای مربوط به عدم وجود مطالب توهین آمیز، نیز سرقت ادبی را در قرارداد خود جدی بگیرید. احتمال دارد که ناشر، ورشکست شود یا در تعهدات خود برای چاپ متن شما قصور کند و شما مدرکی برای اثبات نداشته باشید. به طور کلی، این اتفاقات بسیار به ندرت رخ می دهند و اگر ناشر معتبر و دلسوزی را انتخاب کنید، دیگر نیازی نیست که بیش از حد نگران این مسائل باشید، ولی اگر تردید دارید، پیش از امضای قرارداد، از همکاران با تجربه خود بخواهید که شروط و بندهای قرارداد ناشر مربوط را بررسی کنند.

نتیجه گیری

مرحله چاپ متن، همانند سایر مراحل نگارش، زمان و زحمت فراوانی می برد. انجام آن، کار ساده ای نیست. همواره مستلزم مقاومت و انعطاف پذیری در برابر دریافت پاسخ رد، انتقادات یا درخواست ایجاد تغییر در متنی است که مدت زمان زیادی را صرف نگارش آن کرده اید. علاوه بر این، باید آینده نگر باشید و سعی نکنید مطالبی را چاپ کنید که چند سال آینده، نخواهید به آن اذعان کنید. با این حال، چاپ مقاله و کتاب تنها راهی است که از طریق آن می توانید پیام رساله دکتری خود را به مخاطبان زیادی انتقال دهید. از طریق این مکانیسم اساسی می توانید افکار خود را شکل دهید و به بخشی از تاریخ رشته خود تبدیل کنید (روش دیگر برای این کار، تدریس است). یکی از اهداف چاپ مقاله و کتاب، تأیید کمک شما و ارزشی است که به رشته خود افزوده اید. در این صورت، استناد دیگر نویسندگان به مطالب شما، شکل گیری پژوهش های آتی بر اساس مطالعه شما (چه مطابق و چه مغایر با مطالب خود شما) به معنای دست یابی به نوعی «جاودانگی» است. رمان میلان کوندرا⁽¹⁾ با همین عنوان - [جاودانگی] - به خوبی نشان می دهد که یکی از امیال اساسی انسان، میل به جاودانگی است.⁽²⁾ فکر کردن به چنین اهداف و امیالی، بسیار سرمست کننده است و با میزانی از بدبینی می توان آن را متعادل

ص: 318

Milan Kundera - 1

(Milan Kundera, Immortality (London: Faber, 1991 - 2).

کرد. در صحنه اول کارتن معروف گارفیلد، جان، صاحب این گربه معروف، در حالی که در فکر فرو رفته است، اعتراف می کند: «گارفیلد، خیلی ناراحت هستم. وقتی از این دنیا بروم، برای کسی مهم نخواهد بود که من روزی وجود داشته ام.»⁽¹⁾ گارفیلد که معمولاً بی تفاوت است، این بار با دلسوزی می گوید: «بی خیال جان، خوشحال باش» و در ادامه می گوید: «همین حالا هم برای کسی مهم نیست».

سخن پایانی

جی کی. چسترسون می گوید: «اگر کاری ارزش انجام دادن دارد، ارزشش را دارد که ناقص انجام شود»⁽²⁾. این تفکر سبب شده است که در نگارش صفحات حاضر تاب بیاورم؛ مطالبی که در کتاب حاضر به نگارش در آورده ام، بسیار کمتر از چیزی است که در ابتدا امیدوار بودم انجام دهم. در پایان، مجدداً نکته ای را که در پیشگفتار عنوان کردم تکرار می کنم اینکه لزومی ندارد که همه توصیه های ارائه شده در اینجا را به صورت مکانیکی یا به عنوان «دستورالعمل» عیناً بکار ببرید. در این کتاب، صرفاً پیشنهادهایی ارائه شده است که باید مطابق با شرایط و اهداف خود، آنها را مد نظر قرار دهید و ارزیابی و امتحان نمایید، اصلاح کنید یا نادیده بگیرید. همانطور که نیچه اذعان کرده است: «در نهایت، نمی توان اطلاعاتی بیش از آنچه می دانیم، از چیزها، از جمله کتاب ها، بدست آورد. تا وقتی خود فرد، تجربه نکرده باشد، گوشه برای شنیدن نخواهد داشت.»⁽³⁾

آخرین نکته مهمی که می خواهم روی آن تاکید کنم، خطر تعبیر غلط از مطالب ارائه شده در این کتاب است. در این کتاب سعی شده است که به طور مختصر مجموعه تمرین هایی ارائه گردد که تا حدود زیادی باید آنها را تجربه کرد تا به طور کامل متوجه مفهوم آنها شد. به طور خلاصه، کتاب حاضر، کتاب «راهنما» است که مایکل اوکشات در مورد آن گفته است: «نویسنده این نوع کتاب ها باید دارای دانش

ص: 319

1- جیم دیویس، نویسنده و طراح گارفیلد است و انتشاراتی پلنتاین بوکس در نیویورک، آن را منتشر کرده است. رک. www.randomhouse.com/BB.
2- G. K. Chesterton quoted in *The Concise Oxford Dictionary of Quotations* (Oxford: Oxford University Press, 1981), p. 70.

3- نقل در I. Gane and K. Chan, *Introducing Nietzsche* (Duxford, Cambridge: Icon Books, 1998), p. 40.

زبانی مردان [یا زنان] تحصیل کرده باشد و باید نبوغ خود (اگر داشته باشد) به عنوان ترجمه را نشان دهد. این نوع کتاب ها به دلیل احتمال اشتباه، قادر نیستند خواننده جاهل را نجات دهند.»⁽¹⁾ همه ما با سختی عبور از مرحله ساده خواندن کتاب اصطلاحات زبان خارجی و رسیدن به مرحله صحبت کردن به آن زبان آشنا هستیم. بنابراین، اجازه دهید تاکید کنم که عبور از مرحله تورق صفحات کتاب حاضر و انجام رساله دکتری خودتان، نیازمند همان قدر تلاش از سوی شماست. به هیچ وجه نباید تفاوت میان راحتی مشهود متن حاضر و آشفتگی و دشواری تجربه نویسندگی خود را به عنوان نشانه عدم توانایی خود به عنوان نویسنده تعبیر کنید. خواندن در مورد نحوه نگارش، کار راحتی است. انجام نگارش، همواره برای همه ما، امری بسیار دشوار است.

اگر پایان دادن مبحث کتاب حاضر با این دیدگاه پیش پا افتاده، عجیب به نظر می رسد، اجازه دهید خاطر نشان کنم که منظور اوکشات از کتاب راهنما در واقع، کتاب نیکولو ماکیاولی با عنوان «شهریار» بود. این کتاب آن قدر اصیل، پر خواننده و اثرگذار بود که کلمه پیچیده جدیدی، «ماکیاولی»، را به زبان انگلیسی (و بسیاری از زبانهای دیگر) وارد کرد. از دیدگاه خود من، کتاب راهنمای جدید به اندازه هر کتاب دیگری معتبر است و به ما کمک می کند تا مجموعه جامع، منسجم و نهادینه شده ای از دانش را استحکام بخشیم، آن را نظام مند کنیم و بعد، بلافاصله شروع به تغییر و بهبود مجدد آن نماییم. در تمدن مبتنی بر متن خود، از چه راه دیگری می توانیم پیشرفت کنیم؟ نکته بسیار مهم در مورد هر کتابی این است که خوانندگان چگونه به آن نزدیک می شوند و با استفاده از آن به دنبال انجام چه کاری هستند؟ همانطور که ای. دی. سرتیلانگز⁽²⁾ زمانی نوشت: «هر کتابی، یک نشانه، یک نیروی محرک، یاور، مبتکر است- جایگزین نیست، زنجیر نیست.»⁽³⁾

ص: 320

1- Michael Oakeshott, 'Rationalism in politics', in his *Rationalism in Politics and Other Essays* (Indianapolis: Liberty - Fund, 1991), pp. 29-30. Originally published 1947

[A. D. Sertillanges, [2-2

A. D. Sertillanges, *The Intellectual Life: Its Spirits, Conditions and Methods* (Dublin: Mercier Press, 1978), translated -3
by Mary Ryan, p. 172

دنیا پر از قواعد عالی است، فقط باید آنها را به کار ببریم.

بلز پاسکال(1)

قواعدی که در اینجا ارائه شده اند به طور کلی پیشنهادهایی برای نویسندگی اثربخش هستند که در نقاط مختلف کتاب حاضر به آنها اشاره شده است. در ادامه، آنها را در جدول های خاکستری رنگ ارائه می دهیم. واژگان یا اصطلاحاتی که در اینجا ارائه شده اند، اصطلاحات رایج حوزه نویسندگی نیستند، بلکه مواردی هستند که به طور گسترده در این کتاب بکار رفته اند. اصطلاحات تخصصی که فقط یک بار در متن اصلی تعریف و بکار رفته اند را در اینجا نیاورده ایم. کلماتی که به صورت حروف کج نوشته شده اند، در مدخل دیگری از اصطلاح نامه ارائه شده اند.

ای. بی. دی. - مخفف عبارت «all but dissertated»، که به معنای دانشجوی دکترای مدل آموزشی است که آزمون جامع خود را پاس کرده، ولی همچنان در حال انجام رساله خود است.

ساختار تحلیلی - یکی از شیوه های سازمان دهی متن که در آن، نویسنده متن خود را به صورت منطقی ورده شناختی، به دسته های مختلف تقسیم می کند. دسته بندی ها، مطالب را قطعه قطعه می کنند و ارائه آنها را راحت تر می کنند به طوری که مطالب ارائه شده در یک دسته، دارای ویژگی

ص: 321

مشترکی است. برای مثال، ممکن است یک ساختار تحلیلی، به بررسی علل ضروری و کافی، تأثیرات بلندمدت و کوتاه مدت یا جنبه های اقتصادی، سیاسی، فرهنگی و یا جنبه های دیگر یک پدیده بپردازد.

سوم شخص مفرد مثالی - یک اشتباه سبکی که در آن، نویسنده رفتار یک گروه یا جمع را با استفاده از یک فرد انتزاعی، کلیشه ای و ناموجود (برای مثال، «نویسنده») [به عنوان نماد آن گروه] توصیف می کند. به کارگیری سوم شخص مفرد مثالی، راهی برای نگارش مطالب بی معناست.

ساختار استدلالی - یکی از شیوه های سازمان دهی متن که در آن، نویسنده دو یا سه دیدگاه مشخص - همچون نظریه های رقیب، جهات مختلف یک بحث، یا تقاسیر متفاوت تجربی - را به ترتیب ارائه می دهد. یک دیدگاه به طور کامل مورد بررسی قرار می گیرد و پس از آن، یک یا چند دیدگاه دیگر - به صورت الگوی موافق و مخالف، معایب و مزایا - ارائه می شود.

نویسنده - نویسنده یا تألیف به معنای فرایند کامل تولید یک قطعه کامل متن است: گمانه زنی در مورد آنچه باید نوشته شود، برنامه ریزی و تهیه طرح کلی، یادداشت برداری مطالب، نگارش کل متن، اصلاح و ویرایش، بازسازی متن و تکمیل آن به شکل مناسب، به همراه چاپ کل یا بخشی از آن.

کتاب نامه - فهرست جامعی که مقالات، کتاب ها و سایر متونی که در پایان نامه یا کتاب، به آنها استناد شده است. در کتاب نامه، همواره باید منابع را به ترتیب حرف الفبای نویسنده اصلی ارائه داد. کتاب نامه ها را هرگز نباید بخش بندی کرد (برای مثال، فهرست مجزا برای منابع اولیه و ثانویه)؛ زیرا در این صورت معیار منبع یابی تک مرحله ای نقض می شود. هر پایان نامه ای، صرف نظر اینکه از چه سیستم ارجاع دهی و نکاتی استفاده کرده است، باید دارای بخش کتاب نامه باشد.

پایان نامه مدل «کتاب قطور» - پایان نامه بسیار طولانی (معمولاً حداکثر 100/000 کلمه ای) و محصول نهایی مدل کلاسیک دکتری است. این نوع پایان نامه به صورت کتابی منسجم تهیه می شود که تمام فصل ها ارتباط نزدیکی به هم و به بخش های مقدمه و نتیجه دارند.

بدنه - بخش اصلی پاراگراف را بدنه می نامیم که پس از جمله موضوع و قبل از جمله جمع بندی قرار می گیرد.

متن بدنه- در پردازشگرهای کلمه، این اصطلاح به معنی بخش اصلی متن است که در بخش «سازمانده» نرم افزار، به عنوان «عنوان اصلی یا فرعی» انتخاب نشده است.

مدل کلاسیک دکتری- مدل سنتی مقطع دکتری در بریتانیا، کشورهای مشترک المنافع و اروپا، که در آن، دانشجویان برای مدت طولانی (معمولاً سه تا پنج سال) روی انجام پایان نامه مدل «کتاب قطور» کار می کنند و یک یا دو استاد راهنما (در مدل بریتانیا یا کشورهای مشترک المنافع) یا کمیته ای متشکل از اساتید هیأت علمی (در مدل اروپا) روی کار آنها نظارت می کنند.

مدل تلفیقی- رویکرد میانه برای ساختار بندی پایان نامه دکتری که تلفیقی از ویژگی های مدل های قبض و بسط را در بردارد.

تعدیل داده ها- تکنیکی برای حذف موارد اضافی یا غیر ضروری از اطلاعات عددی. مراحل مهم این تکنیک عبارت اند از: به کارگیری نمودار یا تصاویر به جای جدول، گرد کردن اعداد در جدول، تعدیل یا حذف اعشار، به کارگیری قاعده سه یا چهار از رقم «معنادار» که در ادامه شرح داده خواهد شد.

ساختار توصیفی- یکی از شیوه های سازمان دهی متن که در آن، نویسندگان مطالب را به ترتیبی که در دنیای بیرون وجود دارد، ارائه می دهد. برای مثال، به کارگیری ترتیب زمانی یا روایی، الگوی «کتاب راهنما»، ترتیبی که در آن، نویسندگان مطالب را به دست آورده است، رویکرد فهرست تصادفی «خرید».

رساله- مرحله آخر مقطع دکترای مدل «آموزش محور»، که متن بلند و منسجمی است و تحلیلی اصیل را ارائه می دهد. به طور کلی، در کتاب حاضر اصطلاح رساله و پایان نامه به جای یکدیگر بکار رفته است.

کمیته رساله- مجموعه از چهار، پنج یا بیش از پنج استاد که در مرحله رساله دکترای مدل «آموزش محور»، بر پژوهش دانشجویان نظارت می کنند. این کمیته همواره متشکل از مشاور اصلی و مشاور دوم دانشجو و نیز تعدادی از اساتید ارشدی است که به طور نزدیک با دانشجو کار نمی کنند. اعضای کمیته، در مراحل مختلف، متن دانشجو را می خوانند، ولی خوانش و بررسی اصلی زمانی انجام می گیرد که رساله تکمیل شده است و جلسه دفاع یا بررسی شفاهی پایان نامه برگزار می گردد. به طور معمول، همه

اعضای کمیته باید با تأیید رساله موافق باشند، حتی اگر یکی از اعضا مخالف باشد، رساله مورد نظر تأیید نمی گردد.

جلسه دفاع- نام رایج برای جلسه بررسی شفاهی پایان نامه.

داوری دو سو ناشناس- سیستمی که در آن، پیش از ارسال مقاله برای داوران، هویت نویسنده حذف می گردد و داوران به صورت ناشناس، نظرات خود را در مورد مقاله ارائه می دهند. هدف سیستم مزبور این است که در فرایند داوری، همه نویسندگان هم طراز باشند و اینکه داوران امکان یابند تا نظرات خود را رُک و صادقانه بیان کنند.

انتشار دوجانبه- چاپ متن اول به صورت مقاله و بعد، به صورت کتاب، که عملی تأییدشده و مجاز است. با وجود این، توجه داشته باشید که مقاله را همواره باید اول در مجله چاپ کنید و اینکه هرگز نمی توان یک مقاله را در دو مجله چاپ کرد.

رقم معنادار- ارقامی که از یک عدد در جدول به عدد بعدی متفاوت هستند. رک، قاعده سه یا چهار رقم معنادار.

آزمون توقف اورژانسی- آزمونی برای بررسی میزان اثربخشی سازمان دهی و مطالب راهنمای متن. اگر متن را در وسط خواندن یک فصل پایان نامه یا مقاله از دست خواننده بگیریم، آیا می تواند شرح روشنی از ساختار کلی پایان نامه، آنچه تا به اینجا پوشش داده شده و آنچه از این پس مطرح خواهد شد، ارائه دهد؟

پاسندی- سیستمی برای ارائه نکات که در آن، تمام اطلاعات مربوط به ارجاع دهی و مؤلفه های دیگر، که به جای اینکه به صورت پراکنده و در انتهای صفحات ارائه شود، به صورت یکجا، در انتهای فصل یا کتاب ارائه می گردد.

داور- در مدل کلاسیک دکتری، اساتید ارشدی که در انجام پایان نامه دانشجوی مشارکت ندارند و تصمیم می گیرند که آیا پایان نامه استاندارد مدرک دکتری را دارد یا خیر. در مدل بریتانیا، دو یا سه داور، پایان نامه دانشجوی را می خوانند و جلسه دفاع یا بررسی شفاهی پایان نامه را برگزار می کنند و بعد،

مدرک دکتری را صادر می کنند یا پایان نامه را مرجوع می کنند. همواره یک داور خارجی (از یک دانشگاه دیگر) و یک داور داخلی (از دانشگاه دانشجو) حضور دارند. در سیستم اروپایی، همه داوران از اعضای کمیته پنج یا شش نفره نظارت بر پایان نامه هستند که پایان نامه دانشجو را خوانده و مشخص می کنند که آیا مورد تأیید است یا خیر، و جلسه دفاع عمومی را نیز برگزار می کنند. اساتید راهنما نیز عضو کمیته خواهند بود و دست کم یکی از اعضا، از دانشگاه یا کشور دیگری خواهد بود. در دکترای مدل «آموزش محور»، اعضای کمیته رساله، پایان نامه نهایی را داوری می کنند، اگرچه به این نام - یعنی، داور - خوانده نمی شود.

بررسی «نهایی» شفاهی - مرحله ای که در آن، داوران (در بریتانیا، کشورهای مشترک المنافع یا اروپا) یا کمیته رساله (در ایالات متحده) به همراه دانشجو، به طور رسمی به بررسی پایان نامه وی می پردازند؛ مسائل و مشکلات پایان نامه را مطرح می کنند و توانایی دانشجو برای دفاع از مباحث خود را ارزیابی می کنند و در مورد مسائل مربوط به رشته مورد نظر بحث می کنند. در سیستم های تحت نفوذ بریتانیا، به طور کلی این جلسه، viva (دفاع) خوانده می شود و به صورت خصوصی برگزار می گردد، ولی در ایالات متحده، آن را جلسه دفاع از رساله می خوانند و عمدتاً به صورت عمومی برگزار می شود.

عنوان سطح اول - عنوان بخش های اصلی فصل یا مقاله. این عنوان ها از نظر فونت و محل قرارگیری در صفحه متمایز از عنوان های سطح دوم هستند.

مدل قبص - یک شیوه ارائه سازمان یافته مطالب پایان نامه که با بخش طولانی بررسی پیشینه پژوهش شروع می شود، که چندین فصل را پوشش می دهد که در طول آن، دامنه مطالعه به تدریج کاهش می یابد، و پس از آن مطالب مقدماتی ارائه می شود. از این رو، تحلیل اصلی یا فصل هایی که شواهد را ارائه می دهند، در انتهای پایان نامه می آیند و معمولاً پس از آن، تحلیل بسیار مختصر و فصل نتیجه گیری ارائه می شود.

پاورقی - سیستم برای ارائه نکات که در آن، مطالب ارجاع دهی و مؤلفه های دیگر به جای اینکه به صورت یکجا و در انتهای فصل یا کتاب ارائه شود، در انتهای صفحه ای قرار می گیرد که شماره نکته در آن قرار دارد.

بنویسید و بعد، سازمان دهی کنید-

نسخه اول را خیلی سریع، بدون اینکه نگران ساختار بندی آن باشید، بنویسید، در عوض به شرح مطالب، بیان استدلال ها و نکات تمرکز کنید. در مرحله اصلاح و بهبود بخشی،

روی نحوه ارائه مطالب به ترتیبی واحد و واضح، دسته بندی مجدد و ارتباط نکات مرتبط کار کنید.

ارجاع دهی هاروارد- سیستمی برای استناد که در آن، نام نویسنده و تاریخ انتشار منبع ارائه می گردد و می توان آن را در بخش کتاب نامه انتهای متن پیدا کرد. در این رویکرد، نیازی به نکات نیست.

جملات آغازین اثرگذار- یک شیوه پر شور و جذاب برای شروع فصل ها یا بخش های اصلی؛ برای مثال، با استفاده از نقل قول های آغاز کننده یا ارائه شواهد آشکار و جالب توجه یا طرح یک پارادوکس یا مسأله به زبانی واضح. جملات آغازین اثرگذار را باید به دقت بنویسید.

شروع اثرگذار، مطالب مقدماتی، مطالب راهنما-

یک ترتیب پیشنهادی که در بخش مقدماتی فصل (یا احتمالاً بخش بلند) نیاز است. جملات آغازین اثرگذار، توجه خوانندگان را جلب می کند (رک. بالا). پس از این جمله،

متن مقدماتی ارائه می شود که زمینه را برای تحلیل ها فراهم می کند. جملات راهنما، ترتیب ارائه موضوعات را در بخش های اصلی فصل (یا در بدنه بخش های بزرگ) شرح می دهند.

ایمان خود را حفظ کنید-

در مرحله آخر انجام پایان نامه خود، اعتماد به نفس خود را حفظ کنید و به آنچه در پژوهش خود انجام داده اید، ایمان داشته باشید. سعی نکنید پژوهش خود را بیش از حد بسط داده و طولانی کنید یا مسیر کاملاً جدیدی را در پیش بگیرید. بخش مهم کار خود را

به راحتی رها نکنید. در عوض، راهی برای تعریف و چارچوب بندی پژوهش خود بیابید که

با قاعده سؤال را تعریف کنید، پاسخ را ارائه دهید، مطابقت داشته باشد، آماده باشید

تا در جلسه دفاع، قاطعانه از آنچه انجام داده اید دفاع نمایید.

مطالب مقدماتی - متنی که چارچوبی برای آنچه در ادامه خواهد آمد، ارائه می دهد، برای مثال، اطلاعات اولیه، بافت، پیشینه یا مؤلفه های ضروری دیگر برای فهم تحلیل هسته ای پژوهش را در اختیار خواننده قرار می دهد.

مطالب جمع بندی - متنی که به طور واضح به بررسی تحلیل ها می پردازد و بر اساس آنها، نتیجه گیری کرده و کاربردهای آنها را بیان می کند و بعد آنها را در بافت وسیع تر متون حوزه، گرایش یا رشته مربوط قرار می دهد.

جمع بندی، مضامین و ارتباط با فصل بعدی -

ترتیب پیشنهادی برای ارائه اثربخش مطالب پایانی فصل (یا بخش های بزرگ). مطالب

جمع بندی بر اساس تحلیل ها و کاربردهای آنها، نتیجه گیری می شوند. مضامین، فصل

حاضر را به فصل مقدماتی و احتمالاً سایر فصل های قبلی ارتباط می دهند. جملات

پایانی، فصل حاضر را به فصل بعدی ارتباط می دهد.

هر چه کمتر، مؤثرتر -

در مرحله نگارش نسخه نهایی پایان نامه، یافتن راه های مقرون به صرفه برای بیان بحث های

خود، متن تان را حرفه ای تر می کنند، به ویژه از شر مطالب تکراری یا پراکنندگی

موضوعی رها می شوید (رک. قاعده یک بار و به درستی بگویید). این اصل را

نباید با سوگیری سبکی نسبت به امساک و حساسیت که گاهی می تواند نوشته شما را

بهبود ببخشد و گاهی آن را نامفهوم کند، اشتباه نگیرید.

ربط دهید، چارچوب بندی کنید، تحویل دهید -

ترتیب پیشنهادی برای سازمان دهی مطالب جملات. با کلمات یا مؤلفه هایی آغاز کنید که

خوانندگان از قبل، در بخش های پیشین، با آنها آشنا شده اند و آنها را به هم ربط بدهید. سعی کنید در ابتدای جمله، از جمله واره استفاده نکنید. این

جملات معمولاً گزاره اصلی جمله را شکل می دهند باید آخر جمله قرار بگیرند. علاوه بر این، به قاعده نهاد، فعل، مفعول رجوع کنید. علاوه بر این، سبک

نگارش عالی، به تنوع جملات و پرهیز از به کارگیری تکرار مکانیکی یک صورت ثابت جمله بندی، نیز بستگی دارد.

ربط دهید، چارچوب بندی کنید، تحویل دهید -

ترتیب پیشنهادی برای سازمان دهی مطالب جملات. با کلمات یا مؤلفه هایی آغاز کنید که

خوانندگان از قبل، در بخش های پیشین، با آنها آشنا شده اند و آنها را به هم ربط بدهید. سعی کنید در ابتدای جمله، از جمله واره استفاده نکنید. این

جملات

معمولاً گزاره اصلی جمله را شکل می دهند باید آخر جمله قرار بگیرند. علاوه بر این، به

قاعده نهاد، فعل، مفعول رجوع کنید. علاوه بر این، سبک نگارش عالی، به تنوع جملات و پرهیز از به کارگیری تکرار مکانیکی یک صورت ثابت جمله بندی، نیز بستگی دارد.

مشاور اصلی - یکی از اساتید هیأت علمی که در دکترای مدل آموزش محوی، در انجام رساله به دانشجویان دکتری کمک می کند. مشاور اصلی مشابه استاد راهنمای عالی در مدل کلاسیک دکتری است، به جزء این مورد که مشاور اصلی عضو کمیته نظارت بر رساله نیز است؛ این کمیته مشخص می کند که آیا دانشجوی مورد نظر شایسته دریافت مدرک دکتری است یا خیر.

مدیریت انتظارات خوانندگان-

وظیفه اصلی نویسنده. با وعده های بیش از حد یا راهنمایی گمراه کننده، در خوانندگان،

انتظاراتی ایجاد نکنید که نتوانید برآورده سازید. اطلاعات را به صورت کنترل شده ارائه دهید و همواره از معیار «باید بدانند» پیروی کنید. با چارچوب بندی و زمینه سازی ارائه مطالب مطابق با متون حرفه ای، اطمینان حاصل کنید که خوانندگان به اهمیت آنچه یافته اید، پی می برند.

مشاور دوم - یکی از اساتید هیأت علمی که در دکترای مدل «آموزش محور»، در انجام پژوهش به دانشجویان کمک می کند، ولی وظایف وی کمتر از مشاور اصلی است. برخی از دانشگاه ها مقرر می کنند که گرایش رشته ای مشاور دوم باید متفاوت از گرایش دانشجوی مورد نظر باشد. مشاور دوم، یکی از اعضای کمیته رساله است.

معیار «باید بدانند»-

یک اصل مهم که باید در تعیین میزان اطلاعات یا جزئیاتی که باید در متن خود بیاورید، بکار ببرید. از خود بپرسید: «خوانندگان برای پیگیری و فهم مبحث من، چه چیزی باید

بدانند؟ برای برآورده کردن این نیاز، اطلاعات مقدماتی و پیشینه کافی ارائه دهید.

برای داده های عددی متن اصلی، اطلاعات کافی ارائه دهید تا نیاز خوانندگان را برآورده سازید، ولی در این کار افراط نکنید. برای مثال، به جای جدول، از نمودار استفاده کنید، داده ها را به طور مناسب گرد کنید یا از روش های تعدیل داده ها کمک بگیرید. اطلاعات کامل را در پیوست پایان نامه یا سی دی همراه آن، در اختیار خوانندگان متخصص و داوران قرار دهید.

معیار «باید بدانند»-

یک اصل مهم که باید در تعیین میزان اطلاعات یا جزئیاتی که باید در متن خود بیاورید، بکار ببرید. از خود بپرسید: «خوانندگان برای پیگیری و فهم مبحث من، چه چیزی باید

بدانند؟ برای برآورده کردن این نیاز، اطلاعات مقدماتی و پیشینه کافی ارائه دهید.

برای داده های عددی متن اصلی، اطلاعات کافی ارائه دهید تا نیاز خوانندگان را برآورده سازید، ولی در این کار افراط نکنید. برای مثال، به جای جدول، از نمودار استفاده کنید، داده ها را به طور مناسب گرد

کنید یا از روش های تعدیل داده ها کمک بگیرید. اطلاعات کامل را در پیوست پایان نامه یا سی دی همراه آن، در اختیار خوانندگان متخصص و داوران قرار دهید.

تصاعد عددی- داده هایی که به ترتیب نزولی (از بالاترین عدد به پایین ترین عدد) یا صعودی (از پایین ترین عدد یا بالاترین عدد) ارائه شده اند رک. قاعده «داده های را به ترتیب تصاعد عددی ارائه دهید».

منبع یابی تک مرحله ای-

یک اصل اساسی برای ارجاع دهی. خوانندگان، برای یافتن منبع نقل قول یا اطلاعات ارجاعی کامل یک کتاب یا مقاله، صرفاً باید به یک مکان از متن شما رجوع کنند. هرگز نباید مجبور شوند که برای پیدا کردن اطلاعات یک منبع به دو بخش از متن رجوع کنند.

داوری دو سو شناس- یک سیستم داوری هم‌تا برای مجلات که در آن، هویت نویسنده برای داوران مشخص است و اسامی و نظرات داوران در اختیار نویسندگان قرار می گیرد.

مدل بسط- یک شیوه ارائه سازمان یافته مطالب پایان نامه که در آن، یک فصل کوتاه و مختصر مقدماتی وجود دارد و بلافاصله پس از آن، فصل مربوط به تحلیل اصلی یا شواهد می آید. سپس، بحث مفصلی در مورد یافته ها مطرح می گردد و ارتباط آنها با مسائل وسیع تر متون موجود یا رشته مورد نظر بررسی می شود.

بررسی شفاهی- رک. بررسی «نهایی» شفاهی و جلسه دفاع و viva.

سازمان دهنده- مجموعه کاملی از ابزارهایی که نویسندگان (و ویراستاران انتشاراتی ها) با استفاده از آنها به خوانندگان کمک می کنند تا مسیر خود را در متن بیابند. سازمان دهنده ها، مطالب پیشگفتار و مقدمه، عنوان های اصلی و فرعی، مطالب راهنما، وعده های نویسنده، سرصفحه ها و بخش های نتیجه گیری و غیره را شامل می شود.

رساله مدل مقاله- پایان نامه ای با حجم متوسط (حدود 000/50 تا 000/60 کلمه)، که معمولاً بخش دوم دکتری مدل «آموزش محور» را شکل می دهد. این نوع پایان نامه، به صورت چهار یا پنج مقاله، با

کیفیتی مناسب برای چاپ در مجلات، نوشته می شود. این پایان نامه لزوماً انسجام و یکپارچگی پایان نامه مدل «کتاب قطور» را ندارد.

پاراگراف- یک واحد تفکر، معمولاً حدود 100 تا 200 کلمه. در متون انگلیسی، پاراگراف، یکی از ابزارهای سازمان دهنده مهم است. آغاز پاراگراف، با سطری سفید در بالای آن یا فرورفتگی در ابتدای آن مشخص می شود. رک. موضوع، بدنه، جمع بندی.

صرفه جویی- سوگیری سبکی که بر اساس آن، مطالب را با کوتاه ترین کلمات ممکن بیان می کنیم. این شیوه برای جلوگیری از تکرار مطالب و ترغیب فرد به انتخاب گزاره های دقیق و کارآمد، مفید است و اغلب ممکن است سبب نگارش متنی غیرقابل فهم و پیچیده گردد. رک. قاعده «هرچه کمتر، اثربخش تر».

چاپ، ویرایش، اصلاح، بهبود و تغییر و ارائه-

ترتیب پیشنهادی برای اصلاح متن. همواره تألیفات خود را چاپ کنید و آنها را روی

کاغذ ویرایش کنید. صرفاً به ویرایش روی صفحه مانیتور اکتفا نکنید چراکه ممکن است

به ویرایش در سطح کلامی و تصحیح ساده محدود شود. پس از ویرایش متن، از خود

بپرسید چگونه می توانید آن را بهبود ببخشید، بسط دهید، واضح تر کنید، شواهد

بهتری ارائه دهید و غیره. پس از انجام اصلاحات، نسخه ای از آن را چاپ کنید تا

نظرات و عقاید دیگران را در مورد تغییراتی که باید در آن ایجاد کنید، جویا شوید.

رک. بازسازی متن.

دشوار-

یک پارادوکس علمی یا مجموعه مسائلی که پرسش (های) محوری پژوهش پایان نامه را شکل می دهد. رک. قاعده «پایان نامه خود را پیرامون یک پارادوکس یا خلأ سازمان دهی کنید».

ارائه اعداد به صورت تصاعد عددی-

یکی از اصول اساسی برای ارائه جدول ها و نمودارها. اعداد و میله ها را تا جای

امکان، باید به ترتیب واضح نزولی یا صعودی ارائه دهید. داده های عددی جدول ها را

نباید به شیوه ای ارائه داد که ظاهری آشفته و بی نظم به ردیف ها یا ستون ها

بدهد. نمودارهای میله ای باید دارای ردیف و ستون هایی باشند که به ترتیب تصاعد

نزولی یا صعودی منظم شده اند. هرگز داده ها را بر مبنای حروف الفبا، مکان

جغرافیایی، به صورت تصادفی، ترتیب رسمی و متعارف ارائه ندهید. فقط داده های

مربوط روند زمانی یا متغیرهای طبقه بندی شده ای و چند کاربرد تخصصی شده، از این

ارائه اعداد به صورت تصاعد عددی-

یکی از اصول اساسی برای ارائه جدول ها و نمودارها. اعداد و میله ها را تا جای امکان، باید به ترتیب واضح نزولی یا صعودی ارائه دهید. داده های عددی جدول ها را نباید به شیوه ای ارائه داد که ظاهری آشفته و بی نظم به ردیف ها یا ستون ها بدهد. نمودارهای میله ای باید دارای ردیف و ستون هایی باشند که به ترتیب تصاعد نزولی یا صعودی منظم شده اند. هرگز داده ها را بر

مبنای حروف الفبا، مکان جغرافیایی، به صورت تصادفی، ترتیب رسمی و متعارف ارائه ندهید. فقط داده های مربوط روند زمانی یا متغیرهای طبقه بندی شده ای و چند کاربرد تخصصی شده، از این قاعده مستثنا هستند.

خط داستانی را در عنوان بندی قرار دهید-

تا جای امکان، عناوین باید یافته ها یا نتیجه گیری های مهم، پیام محوری متن، شما را بیان کنند. هرگز از عنوان هایی فرمالیستی، بی معنا و مبهم استفاده نکنید.

حلقه ارجاعی -

گروهی از اساتید که برای حمایت متقابل از یکدیگر، به طور مرتب به آثار همدیگر استناد می کنند. مرجوع کردن پایان نامه- امتناع داوران از پذیرش و تأیید پایان نامه دکتری. این داوران، مجموعه تغییراتی مهمی را که باید در پایان نامه ایجاد شود ارائه می دهند و تحویل مجدد پایان نامه برای داوری را مشروط بر اعمال اصلاحات مزبور می کنند. اگر پایان نامه دانشجویی، دو بار مرجوع شد، وی نمی تواند مدرک دکتری دریافت کند.

بازسازی متن -

روشی برای ارزیابی متن و معمولاً تغییر ساختار فصل یا مقاله. تمام پاراگراف ها را شماره گذاری کرده و پیام اصلی هر یک را در یک خط بیان کنید و زیر عنوان های اصلی و فرعی قرار دهید. متن را به ترتیب دیگری سازمان دهی کرده و شماره پاراگراف های مربوط را در زیر هر عنوان یا زیر عنوان قرار دهید. اگر ساختار جدید، نویدبخش باشد، پاراگراف های مربوط را از متن اصلی برش زده و در ساختار جدید وارد کنید. ساختار نهایی را بررسی کنید تا متوجه شوید که آیا عنوان های فرعی به طور یکنواخت فاصله گذاری شده اند و سازمان دهی متن، مناسب است یا خیر.

یک بار و درست بگو -

اصلی برای سازمان دهی مبحث متن. مطالب مشابه را تکه تکه و در متن خود پراکنده نکنید. سعی کنید همه مطالب مشابه را در کنار هم قرار داده و در یک واحد ارائه دهید. این رویکرد، از تکرار و چندپارگی متن جلوگیری می کند و به شما کمک می کند تا با ارائه مطالب در واحدهای معنایی کمتر و بزرگ تر، مبحث خود را واضح و شفاف بیان نمایید.

ص: 331

عنوان زیربخش های بخش اصلی هر فصل یا مقاله. این عنوان از نظر فونت و محل قرارگیری، نسبت به عنوان سطح اول، کمی متمایز است.

پژوهشی که قفسه کتابخانه را ختم می کند- تولید متنی که تعداد معدودی از افراد آن را می خوانند. متن مزبور، در طول سال ها در قفسه کتابخانه قرار می گیرد، تنها کار واقعی که انجام می دهد این است که سنگینی آن به تدریج قفسه کتاب خانه را ختم می کند. از آنجا که پژوهش مورد نظر، چاپ نمی شود، به هیچ طریقی وارد محافل گسترده تر مباحث حرفه نمی شود و معمولاً نویسندگان دیگر نمی توانند به آن استناد کنند یا مشورت بگیرند. دو مورد از بزرگ ترین دسته بندی های این نوع متون عبارت اند از پایان نامه های دکتری که در کتابخانه دانشگاه ها قرار دارند و گزارش های پژوهش های کاربردی که اساتید و مشاوران برای نهادها یا شرکت های دولتی تهیه می کنند.

جملات راهنما-

مؤلفه هایی در متن اصلی که مطالبی که در فصل بعدی یا بخش اصلی آینده ارائه خواهند شد را معرفی می کند. جملات راهنما همواره بسیار مختصر بوده و صرفاً توالی موضوعات مورد بررسی در فصل یا بخش بعدی را نشان می دهند. جملات راهنما نباید خلاصه مبحث اصلی را بیان کنند یا کتابچه مینیاتوری راهنمایی برای تحلیل ها یا نتیجه گیری های شما باشند.

داوری یک سوانشناس- سیستم برای داوری همتا که در آن، داوران از هویت نویسنده مقاله مورد بررسی خود مطلع هستند، ولی نظران خود را به صورت ناشناس بیان می کنند. این شیوه داوری، نسبت به داوری دو سوانشناس، محدودیت کمتری دارد.

پایان نامه خود را پیرامون یک پارادوکس سازمان دهی کنید -

اصلی برای شفاف سازی سؤال محوری پژوهش. هدف شما باید

شرح معمای نامشخصی به شیوه ای اصیل باشد، نه فقط تولید توصیف اولیه چیزی که قبلاً

مورد مطالعه (جامع) قرار نگرفته است.

اصل محوری ساخت جمله در گرامر زبان انگلیسی. نهاد را از فعل اصلی، و فعل را از

مفعول خود جدا نکنید. جمله واره ها را باید در ابتدا یا انتهای جمله بیاورید نه

وسط جمله. جمله واره ها را هرگز نباید بین نهاد، فعل و مفعول قرار دهید.

تحویل پایان نامه-

ارسال رسمی پایان نامه تکمیل شده دکتری به دانشگاه برای ارزیابی. نسخه نهایی پایان نامه باید با فرمت قابل قبول ارائه گردد. در خصوص تعداد دفعاتی که می توانید پایان نامه خود را برای داوری تحویل دهید، محدودیت وجود دارد؛ اغلب فقط دو بار امکان ارسال پایان نامه برای داوری دارید.

استاد راهنما- در مدل کلاسیک دکتری، یک یا دو نفر از اعضای هیأت علمی، مسئولیت اصلی نظارت بر دانشجو-پژوهشگر در انجام پایان نامه مدل «کتاب قطور» را بر عهده می گیرند. در مدل بریتانیایی یا کشورهای مشترک المنافع، استاد راهنما نمی تواند داور پایان نامه باشد، ولی برابر مشاور اصلی در مدل آمریکایی است. در مدل اروپایی، استاد راهنما می تواند یکی از اعضای کمیته داوری باشد.

دکترای مدل «آموزش محور»- مقطع دکترای دویخشی. در بخش اول (معمولاً دو یا سه سال)، دانشجویان در کلاس درس آموزش می بینند و در نهایت در آزمون جامع شرکت می کنند. در بخش دوم، دانشجویان باید رساله ای با حجم متوسط و بر اساس مدل مقاله، انجام دهند؛ این دوره، دو تا چهار سال دیگر طول می کشد و کمیته ارزیابی رساله، پایان نامه مربوط را مورد داوری قرار می دهد.

مضامین- مباحث اصلی یا مؤلفه های نظری پایان نامه، به ویژه مواردی که کل پایان نامه بر اساس آنها سازمان می یابد. مضامین به طور ویژه، معمولاً از طریق نتیجه گیری های فصل های میانی، فصل های مقدماتی و پایانی را به هم ربط می دهند.

سه (یا چهار) رقم معنادار - قاعده تجربی در مورد میزان اطلاعات عددی که باید در جدول ارائه داد. تنها سه یا چهار رقم یا عدد معنادار باید از یک نقطه داده به نقطه دیگر متفاوت باشد. سایر مؤلفه های اعداد را باید گرد یا حذف کنید یا مبنای ارائه آنها را تغییر دهید تا به این امر دست یابید. برای مثال، بر اساس سه رقم معنادار، عدد 899/346/1، به 000/350/1 یا 35/1 میلیون تبدیل می شود. بر اساس چهار رقم معنادار، عدد مزبور به شکل 000/347/1 درمی آید.

جمله موضوع -

نخستین جمله پاراگراف که موضوع آن را بیان می کند. پس از جمله موضوع، بدنه پاراگراف قرار می گیرد. رک. قاعده موضوع، بدنه، جمع بندی.

موضوع، بدنه، جمع بندی -

ترتیب پیشنهادی ارائه مطالب در پاراگراف. نخست، جمله موضوع، موضوع و هدف پاراگراف را مشخص می کند. سپس بدنه اصلی پاراگراف قرار دارد که در آن، نویسنده دلایل و شواهد ارائه می دهد، مسائل را شرح داده و تحلیل می کند. جمله جمع بندی،

پیام اصلی و نتیجه پاراگراف را مشخص می کند. یکی از رایج ترین اشتباهات نگارش،

جابه جایی جمله جمع بندی است به طوری که نویسندگان به طور گمراه کننده، آن را در

جمله موضوع پاراگراف بعدی ارائه می دهند.

مسأله کنترل نسخه -

ناهمخوانی و عدم مطابقت بین نسخه های مختلف چیزی در دو نقطه مختلف: برای مثال، ناهمخوانی بین نحوه توصیف چیزی در متن و دیاگرام، نحوه ارجاع دهی یک منبع در پاورقی و کتاب نامه. خوانندگان با دو نسخه مواجه می شوند و نمی دانند که کدام را باور کنند.

Viva (جلسه دفاع) - نامی که در سیستم بریتانیایی، معمولاً برای جلسه بررسی نهایی شفاهی پایان نامه بکار می رود. این کلمه، کوتاه نوشت اصطلاح قرون وسطایی لاتین «viva voce» است (که معنای تحت اللفظی آن، «با صدای زنده» است) در جلسه دفاع، معمولاً دو یا سه داور به مدت حدود یک ساعت در مورد پایان نامه، با دانشجو-پژوهشگر گفتگو می کنند. گاهی اساتید راهنما نیز در جلسه دفاع شرکت می کنند (بدون اینکه در گفتگو مشارکت داشته باشند)، ولی در غیر این صورت، جلسه به صورت خصوصی برگزار می گردد.

ص: 334

جمله جمع بندی-

جمله پایانی پاراگراف که پیام کلیدی آن را جمع بندی می کند. این جمله پس از بدنه پاراگراف قرار می گیرد. رک. قاعده موضوع، بدنه، جمع بندی.

سؤال را تعریف کنید، پاسخ را ارائه دهید-

اصل محوری پایان نامه دکتری که آن را متمایز از مراحل قبلی تحصیل می کند که در آنها،

افراد دیگری سؤالات را تعریف می کنند و شما باید پاسخ آن را ارائه دهید. این اصل

همچنین بر اهمیت انتخاب و چارچوب بندی سؤال محوری پژوهش، به طوری که با دستاورد

پژوهش شما مطابقت داشته باشد، تأکید دارد. در سؤال محوری پژوهش خود، صرفاً مؤلفه هایی را بگنجانید که در تحلیل خود، به شیوه ای اصیل و ماهوی

آنها را مورد بررسی قرار خواهید داد. در متن پایان نامه خود، تحلیل ها یا شواهدی را که در سؤال محوری

پژوهش مطرح نشده است، نیاورید.

ص: 335

افراد بسیاری در مورد نویسندگی حرفه ای و خلاقانه در حوزه پژوهش، مطالب مفید و الهام بخشی نوشته اند، ولی در حوزه پژوهش روی موضوعات مختلف، این ایده ها اساساً اندک هستند. بررسی این مطالب برای من ارزشمند و مفید بود. منابعی که از آنها در نگارش کتاب حاضر استفاده کرده ام، را در بخش نکات، مشخص نموده ام، ولی صرفاً تعدادی از آنها را برای مطالعه خوانندگان مفید می دانم. در ادامه، توضیح مختصری برای هر یک از منابع مذکور ارائه می دهم؛ زیرا احتمالاً، هر یک برای نوع خاصی از خوانندگان مفید خواهد بود.

نگارش عمومی مرتبط به متون علمی

S. and K. Baker, *The Idiot's Guide to Project Management* (Indianapolis: Macmillan, 2000), second edition

راهنمای کامل و واضح برای برنامه ریزی متون بلند که توضیحات مفیدی ارائه داده است، ولی منحصر به پروژه های مقطع دکتری نیست.

(Howard S. Becker, *Writing for Social Scientists* (Chicago: University of Chicago Press, 1986)

مبحثی بسیار دوست داشتی در مورد دشواری های نگارش و ارائه عمومی مطالب. کتابی که همه متخصصان بااراده علوم اجتماعی که بیشتر به انجام پژوهش متنی و ادبی می پردازند، باید بخوانند، ولی شاید برای افرادی که هنوز فاقد اعتماد به نفس هستند، مناسب نباشد.

Howard S. Becker, *Tricks of the Trade: How to Think about Your Research While You're Doing It* (Chicago: University of Chicago Press, 1998).

بکر در این کتاب، مطالب چندانی در مورد نویسندگی مطرح نمی‌کند، ولی ایده‌های مفیدی در مورد نحوه تدوین مسأله و یافتن روش‌های پژوهشی و راه‌حل‌های مناسب برای متخصصان علوم اجتماعی ارائه می‌دهد.

(Alain de Botton, *The Consolations of Philosophy* (London: Penguin, 2000).

نمونه زیبای از نویسندگی که به مطالعه پنج فیلسوف اعصار مختلف می‌پردازد که ارتباط زیادی به حوزه علمی معاصر دارند. مطالعه این کتاب، حتی صرفاً برای بررسی سبک نگارش نویسنده آن، مفید است.

(Gillian Butler and Tony Hope, *Manage Your Mind: The Mental Fitness Guide* (Oxford: Oxford University Press, 1995).

انجام پایان‌نامه دکتری، تجربه بسیار دشواری است و اغلب زمانی انجام می‌گیرد که شرایط زندگی فرد به دلایل دیگری، به سرعت در حال تغییر است. این کتاب تعالی بخش، در بررسی مجموعه‌ای از مسائل جزئی رایج به شما کمک خواهد کرد. اگر استرس زیادی داشته باشید یا دچار افسردگی شده باشید، به دکتر یا مشاور مراجعه می‌کنید. کار علمی، علی‌رغم ظاهر آن، کار است و باید سالم و سرحال باشید تا بتوانید آن را به طور اثربخش به انجام برسانید.

(Jon Elster, *Sour Grapes: Studies in the Subversion of Rationality* (Cambridge: Cambridge University Press, 1983).

فصل چهارم در باب «باور، تعصب و ایدئولوژی». نظریه پرداز اجتماعی برجسته، به بررسی عوامل محرک تفکر حاصل از تعهدات شخصی می‌پردازد.

G. A. Miller, 'The magical number seven, plus or minus two: Some limits on our capacity for processing information',
.Psychological Review, (1956), vol. 63, no.1, pp. 81-97

یک مقاله قدیمی و درعین حال ارزشمند برای تمام نویسندگان برای بررسی نحوه واکنش خوانندگان نسبت به مطالعه آنها.

.(C. Wright Mills, The Sociological Imagination (New York: Oxford University Press, 1959

یک کتاب تفکر برانگیز، برای مخاطبان و جامعه شناسان جوانی که در فکر نویسندگی نیز هستند.

.(L. Minkin, Exits and Entrances: Political Research as a Creative Art (Sheffield: Sheffield Hallam University Press, 1997

در این کتاب، مینکین به نحو مؤثری، متون پیشین در مورد خلاقیت را باهم تلفیق کرده است. وی همچنین دیدگاه اصیل و ارزشمند خود را در مورد نحوه برطرف کردن مسائل و دشواریهایی که حین نگارش با آن مواجه می شویم، بیان کرده است. مینکین، کارشناس سیاسی مکتب قدیمی است و از این رو، تاریخ دانان نیز می توانند از دیدگاه های وی بهره برند.

Rebecca B. Morton, Methods and Models: A Guide to the Empirical Analysis of Formal Models in Political Science
.(Cambridge: Cambridge University Press, 1999

در این کتاب، نویسنده با استفاده از مثال های علوم سیاسی، مسائل مربوط به طرح پژوهش را در حوزه مدل سازی حرفه ای مورد بررسی قرار داده است. مورتون به طور عالی «خرد شفاهی» فرآیند مدل سازی حرفه ای را بررسی کرده و ویژگی های کلی متخصصان علوم اجتماعی را که پژوهش های تجربی مبتنی بر «تکنولوژی» انجام می دهند را بیان نموده است.

.Robert Nozick, The Nature of Rationality (Princeton, NJ: Princeton University Press, 1993), pp. 163-72

مبحث مربوط به «روش اکتشافی فلسفی» که در آن، فیلسوف برجسته، در مورد نحوه تعریف مسائل علمی و بهبود بخشی آنها در رشته خود می اندیشید. (در مابقی کتاب پیچیده مزبور، تز نویسندگان این است که باورهای عقلانی، باورهای هستند که رفاه علی، مبتنی بر شواهد و نمادین فرد را به حداکثر می رسانند. این مبحث ارتباط بسیاری با فعالیت علمی به طور کلی، دارد، ولی در اینجا عمدتاً برای متخصصین ارائه شده است.)

(Blaise Pascal, Pensées (London: Dent, 1932).

در این کتاب، پاسکال در متن نظری مربوط به قرن هفدهم، ه طور پراکنده دیدگاه های مهمی را در مورد فعالیت علمی ارائه داده است، که می تواند برای افراد دارای گرایش دینی، جالب باشد.

(D. Sertillanges, The Intellectual Life: Its Spirits, Conditions and Methods (Dublin: Mercier Press, 1978

ترجمه، ماری رایان. چاپ اول: سال 1920. دیدگاه جدید در مورد مطالعات علمی که به تفکر کاتولیک آغشته شده است. این کتاب برای افرادی که گرایش دینی دارند مفید است، ولی مبحث الهیات آن، افراد دیگر را دور می کند.

Robert J. Sternberg, The Psychologist's Companion: A Guide to Scientific Writing for Students and Researchers
(Cambridge: Cambridge University Press and British Psychological Society, 1988).

بخشی از آن مختص رشته روانشناسی است، ولی در مورد مباحث کلی تر نیز بحث کرده است.

(David Sternberg, How to Complete and Survive a Doctoral Dissertation (New York: St Martin's Griffin, 1981).

یک کتاب نسبتاً عمومی در مورد نحوه انجام پایان نامه دکتری در آمریکا، که مطالب بسیاری نیز در مورد مدیریت کمیته نظارت بر رساله ارائه داده است.

Eviatar Zerubavel, *The Clockwork Muse: A Practical Guide to Writing Theses, Dissertations and Books* (Cambridge, MA: Harvard University Press, 1999).

کتاب کوتاه و شیک در مورد (مدیریت و) لجستیک های فرایند نگارش، که نویسنده آن، جامعه شناس است. زروباول بر اساس تجربه خود، راهنمایی مفصلی برای نگارش ارائه داده است، ولی ممکن است با خواندن آن، احساس حقارت کنید. همان طور نام کتاب نشان می دهد، نویسنده معتقد است که باید مطابق زمان پیش برویم!

کتاب هایی در مورد سبک نگارش و مسائل مرتبط با آن

کتاب های عمومی بسیاری در مورد نگارش، به ویژه در مورد مسائل مربوط به سبک وجود دارد. اکثر این کتاب ها، کمک چندانی به نگارش پایان نامه دکتری نمی کنند. هر یک از این کتاب ها مزایا و محدودیت ها متفاوتی دارند، ولی می توانند در بهبود سبک نگارش شما در تألیف تعداد زیادی از متون، مؤثر باشد.

Peter Elbow, *Writing with Power: Techniques for Mastering the Writing Process* (New York: Oxford University Press, 1998), second edition

مجموعه مهمی از پیشنهادهایی در مورد حوزه های ادبی و فرهنگی و دوره های سطح پایین، ولی در مورد مجموعه ای از مسائل و افرادی که زبان اولشان انگلیسی نیست، می تواند مفید باشد.

ص: 341

(Albert Joseph, Put it in Writing: Learn How to Write Clearly, Quickly and Persuasively (New York: McGraw Hill, 1998

یک کتاب بازاری، که اصلاً علمی و دانشگاهی نیست، ولی راهنمایی مفیدی در مورد استانداردهای مهم و پذیرفته شده برقراری ارتباط مؤثر ارائه می دهد. این کتاب، ادعایی ندارد و مطالب آن، بسیار عالی بیان شده است.

Theodore A. Rees Cheney, Writing Creative NonFiction: How to Use Fiction Techniques to Make Your Nonfiction More
(Interesting, Dramatic and Vivid (Berkeley, CA: Ten Speed Press, 1991

پیشنهادهای ارائه شده در این کتاب، مختص روزنامه نگاری و متون عمومی غیرتخیلی است، ولی می توان آنها را در حوزه های مطالعات ادبی و فرهنگی نیز بکار برد.

(Joseph M. Williams, Style: Towards Clarity and Grace (Chicago: University of Chicago Press, 1995

به عقیده من، این کتاب مفیدترین کتاب در مورد مسائل مربوط به سبک نگارش است و پیشنهادهای نظام مند و مدرنی ارائه داده است. نویسنده به دقت، مثال های فراوانی را ذکر کرده است و روی اهداف علمی که می خواهید به آنها دست یابید پرداخته است.

ص: 342

درباره مرکز

بسمه تعالی

هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ

آیا کسانی که می‌دانند و کسانی که نمی‌دانند یکسانند؟

سوره زمر/ 9

آدرس دفتر مرکزی:

اصفهان - خیابان عبدالرزاق - بازارچه حاج محمد جعفر آبا ده ای - کوچه شهید محمد حسن توکلی - پلاک 129/34 - طبقه اول

وب سایت: www.ghbook.ir

ایمیل: Info@ghbook.ir

تلفن دفتر مرکزی: 03134490125

دفتر تهران: 021 - 88318722

بازرگانی و فروش: 09132000109

امور کاربران: 09132000109



مرکز تحقیقات رایانگی

اصفهان

گامی

WWW



برای داشتن کتابخانه های تخصصی
دیگر به سایت این مرکز به نشانی

www.Ghaemiyeh.com

www.Ghaemiyeh.net

www.Ghaemiyeh.org

www.Ghaemiyeh.ir

مراجعه و برای سفارش با ما تماس بگیرید.

۰۹۱۳ ۲۰۰۰ ۱۰۹

