

خلاصه بحث :

مراحل تشکیل پرونده علمی

۱. جمع آوری منابع مرتبط

- تولید کلید واژه های مرتبط متناسب با **سوالات فرعی** یا **فرعی فرعی**

- مترادف ها

- هم خانواده ها

- متضادها

- کلیدواژه مقالات نزدیک به موضوع ما

- کلیدواژه های زبان های دیگر

- هوش مصنوعی

- یافتن منابع مرتبط

- دیدن منابع مقالات، پایان نامه ها و کتب مرتبط

- جست و جو در نرم افزارها یا سایت های مرتبط

- استفاده از هوش مصنوعی

- دسته بندی زمانی منابع

- دسته بندی اعتباری منابع

۲. جمع آوری اطلاعات و فیش نویسی

- فیش نویسی در وان نوت بر اساس اجزای مقاله: مقدمه، سوال فرعی اول، سوال فرعی دوم و....

- یافتن اولیه مطالب مرتبط با سوالات فرعی در منابع شناسایی شده + آدرس اجمالی + عنوان گذاری و شماره به فیش

- گزینش تجسسی مطالب از مطالب اولیه + آدرس دقیق

۳. تحلیل و پردازش اطلاعات

۴. پیش نویس اولیه

توضیح مراحل تشکیل پرونده علمی

فواید تشکیل پرونده علمی:

فایده اصلی این است که به ما تمرکز می دهد....سردرگمی را از بین می برد....زمان را صرفه جویی می کنیم

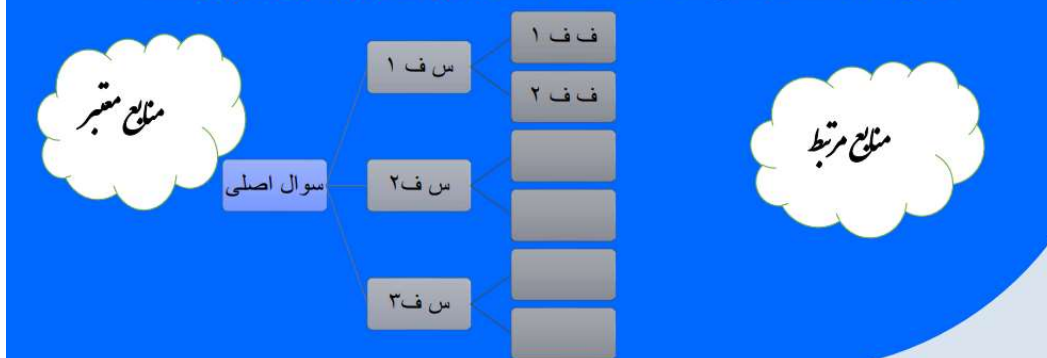
- افزایش تمرکز ذهنی از طریق تفکیک بین مقام جمع آوری اطلاعات و مقام تامل و تدبیر در آنها
 - صرفه جویی جدی در زمان و جلوگیری از دوباره کاری
 - دسته بندی شدن اطلاعات معتبر و مرتبط
 - ایجاد زمینه برای دقت در متن منابع و مقایسه آنها با همدیگر
 - دقت و جامعیت در تتبعات و تناسب یافتن جمع آوری اطلاعات در بخش های مختلف تحقیق
 - قابلیت مرحله بندی کردن پژوهش و استفاده بهینه از ظرفیت کار گروهی
- کسانی که پرونده علمی تشکیل نمی دهند و برحسب نیاز به منابع، به جست و جوی منبع و مراجعه به کتابخانه می پردازند هم زمان زیادی را هزینه می کنند و هم ذهن خود را از تمرکز باز می دارند.
- بسیاری از تحقیقات نا تمام به دلیل سردرگمی ناتمام می ماند....پرونده علمی به ما می گوید هر مطلب را کجا جمع کنیم....یا مثلاً گاهی یک بخش را فیش زیاد جمع می کنیم و یک بخش را فیش ناقص جمع می کنیم....

۱- شناسایی منابع

شناسایی منابع
مرتبط و معتبر

جمع‌آوری اطلاعات در بیشتر پژوهش‌های دینی بر طبق اسناد و مدارک مکتوب است. گام اول در تشکیل پرونده علمی در مسئله تحقیق با این پرسش آغاز می‌شود که از کدام منابع اطلاعات مفید برای حل مسئله پژوهش خود را گردآوری کنیم؟ زیرا اعتبار و روایی اطلاعاتی که وارد فرآیند تحقیق می‌شود یکی از اصلیت‌ترین شرایط تحقیق درست است.

شروع کار و شناسایی منابع مرتبط و معتبر بر اساس **سوالات فرعی یا فرعی فرعی** است



دسته بندی منابع

منابع از حیث اعتبار منابع

دست اول چنانچه نویسنده نظر خود را با استدلالها و استنادات آن در منبع، گزارش داده باشد این منبع نسبت به نظریات نویسنده منبع دست اول محسوب می‌شود.*

دست دوم و ... *مرحوم امام حاصل پژوهش‌های خود را در موضوع عقد بیع در کتاب البیع خود مطرح کرده‌اند. کتاب البیع به قلم ایشان منبع دست اول نسبت به نظریات ایشان در عقد بیع خواهد بود و دو تقریر از درسهای خارج بیع ایشان در نجف و قم نسبت به کتاب بیع به قلم خودشان در رتبه‌بندی قرار می‌گیرد.

به خاطر داشته باشید که اگر کتابی به زبان دیگر ترجمه شود، و شما از منبع ترجمه شده برای نقل نظرات نویسنده اصلی استفاده کنید شما در نقل نظرات زبان اصلی مراجعه و آن را ترجمه کنید شما به منبع دست اول در نقل نظرات نویسنده مراجعه کرده‌اید.

منابع اختصاصی:

}

منابع

منابع دست اول روایی:

- کتب اربعه... تا روایت در کتب اربعه هست نباید از منابع دیگر آن را نقل کرد....
- کتب شیخ صدوق... تمام کتب شیخ صدوق منابع روایی دست اول محسوب می‌شوند
- کتب شیخ مفید...

- کتاب بحار الانوار اگر روایتی را بیاورد که هیچ جای دیگر نقل نشده این منبع برای کار ما منبع دست اول می شود.... بحار الانوار گاه دست اول است و گاه دست دوم و گاه دست سوم.... علامه مجلسی می نویسد روایات از کجاست....نسبت به خیلی جاها بحار می شود منبع دست اول... خیلی روایات منابع اصلی اش نابود شده و فقط در بحار آمده است....
- وسائل الشیعه کلا یک منبع دست دوم محسوب می شود... سعی کنید از وسائل روایتی را نقل نکنید....
- مثلاً کتابی داریم به نام محاسن برقی.... محاسن برقی مقدم بر کافی است..... لذا حتی کافی را هم نمی شود همیشه گفت دست اول است....

معرفی پایگاه های اینترنتی مفید در حوزه پژوهش فناوریانه		
سایت کتابخانه ملی ایران www.nlai.ir پایگاه اطلاع رسانی کتابخانه های ایران lib.ir کتابخانه دیجیتال نور noorlib.ir کتابخانه مدرسه فقاها lib.eshia.ir دایره المعارف بزرگ اسلامی cgie.org.ir	اهم سایتها و نرم افزارهایی که قابلیت برداشت منبع علمی از نوع کتاب را دارند	معرفی پایگاه های اینترنتی مفید در حوزه پژوهش فناوریانه
پایگاه مجلات تخصصی نور noormags.com پورتال جامع علوم انسانی ensani.ir پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات irandoc.ac.ir پایگاه اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی sid.ir نشریات مجازی دانشگاه تهران ut.ac.ir نشریات تخصصی موسسه امام خمینی nashriyat.ir بانک اطلاعات نشریات کشور magiran.com	اهم سایت هایی که قابلیت برداشت منابع از نوع مقاله را دارند	
پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات irondoc.ac.ir پایگاه اطلاع رسانی حوزه hawzah.net مدرسه فقاها eshia.ir پایگاه های اطلاع رسانی مراجع تقلید	اهم سایت هایی که قابلیت برداشت منابع از نوع پایان نامه را دارند سایت های دسترسی و جستجو در دروس خارج	

۲- فیش برداری و جمع آوری اطلاعات

جستجوی مطالب مرتبط با مسئله در منابع شناسایی شده

پس از یافتن منابع معتبر و مرتبط دو سؤال قابل طرح است:

□ اول: کدام اطلاعات را جمع آوری کنم؟

□ دوم: اینکه چه میزان اطلاعات را جمع آوری کنم؟

✓ ملاک اینکه چه اطلاعاتی و به چه میزان باید جمع آوری کنید، اصل و میزان ارتباط با سوالات تحقیق است.

در این مرحله لزومی ندارد در انتخاب متون سخت گیرانه عمل کنید و سعی کنید دقیقاً همان قسمتی که برای تحقیق شما مفید است برداشت کنید بلکه می‌توانید آنچه در مظان فایده است را فعلاً در یک مطالعه اجمالی پیدا کنید و هرگونه قضاوت در خصوص مفید بودن و انتخاب قسمتی از متن که به تحقیق شما ربط وثیق دارد و ... را به مراحل بعدی و پس از مطالعه دقیق بسپارید.

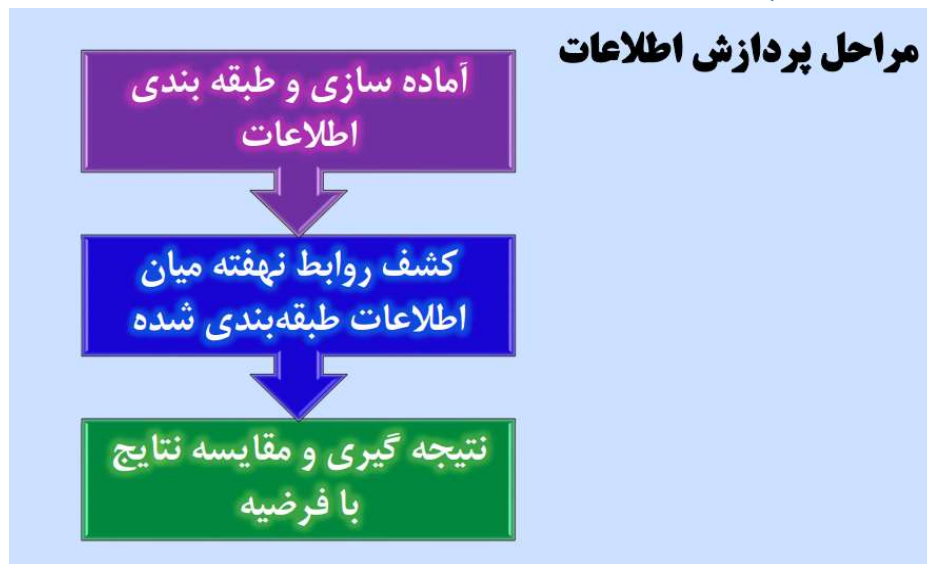
چند سوال:

- کدام از اطلاعات کتاب به درد می‌خورد؟
- چقدر از مطالب کتاب را جمع آوری کنیم؟
- از بزرگترین مشکلات ما این است که فرد هر چیزی دستش می‌رسد وارد فیش‌های خود می‌کند.... ناگهان ۲۰۰ صفحه فیش جمع کرده اند.... می‌گویند ۲۰۰ صفحه مطلب جمع کرده و حالا نمی‌دانند چه کار کنند.... از بس مطلب بی‌ربط جمع کرده است...
- البته لزومی ندارد در انتخاب متون هم سخت‌گیری کرد
- چیزی که در مظان فایده است را جمع کنید
- اینکه فلان مطلب دقیقاً کجای کار به دردتان می‌خورد را برای بعد بگذارید.... فعلاً به این فکر نکنید....
- چه طور اطلاعات را دسته‌بندی کنیم؟
- نشان دادن شکل فیش‌های قدیمی
- دسته‌بندی بر اساس اجزای مقاله و سوالات فرعی

- بخش سوال پردازی و ترتیب سوالات
- بخش مقدمه
- بخش سوال فرعی اول و سوالات فرعی فرعی آن
- بخش سوال فرعی دوم و سوالات فرعی فرعی آن
-
- بخش نتایج
- بخش منابع
- نشان دادن عملی دسته بندی فیش برداری
- نشان دادن عملی باز و بسته شدن بخش ها
- نشان دادن عملی نحوه نوشتن فیش ها
- چه طور اطلاعات را بنویسیم؟
 - نقل قول مستقیم
 - نقل قول غیر مستقیم
 - مهارت بازنویسی
 - مهارت خلاصه نویسی
- نحوه نگارش منبع
 - کتاب: نام خانوادگی، نام، عنوان کتاب، نام مترجم یا محقق، مکان نشر، ناشر، تاریخ نشر، نوبت چاپ، تعداد جلد یا صفحه
 - مقاله: نام خانوادگی، نام، عنوان مقاله، نام مجله، دوره یا سال انتشار، شماره صفحه
 - پایان نامه: نام خانوادگی، نام، عنوان پایان نامه، پایان نامه یا رساله دکتری، استاد راهنما، نام دانشگاه، نام دانشکده، سال، تعداد صفحه
- برای ارجاع دهی یک نرم افزار پژوهیار هست که خیلی کاربردی است...
- مثلاً فرض کنید موضوع مقاله این است: مقایسه نظر مفسران شیعه و اهل تسنن در مورد مصداق اولی الامر در آیه اطاعت....اطیعوا الله و اطیعوا الرسول و اولی الامر منکم

- سوال اصلی روشن است
- سوال فرعی اول: نظر شیعی.....سوال فرعی دوم: نظر اهل سنت
- حالا کلید واژه تولید می کنیم تا به منابع رجوع کنیم....اولی الامر، اولو الامر، معنای اولی الامر، مصادیق اولی الامر
- حالا منبع یابی کردیم
- منابع را به ترتیب تاریخی مرتب کردیم
- تکه های مناسب از منابع مختلف را در فیش خود وارد می کنیم.
- در نوشتن فیش ها آدرس را دقیق ذکر کنید....
- فیش ها را منظم بیاورید....ما فیش برداری می کنیم که کار آسان شود...پس منظم بنویسید
- اگر در مورد فیش ها نکته ای به ذهنتان آمد و مثلا نقدی دارید نکات را کنار فیش ها بنویسید تا بعدا از آنها استفاده کنید

۳- تحلیل و پردازش اطلاعات



لازمه های پردازش:

- تجزیه: توانایی جزء جزء کردن مسئله
- ترکیب
- تجرید و تعمیم: مثل تنقیح مناط یا الغاء خصوصیت....

- استدلال
- استنباط
- مقایسه
- ارزیابی و نقد

۴- پیش نویس اولیه

بعد از اینکه فیش ها تکمیل شد و به نتیجه رسیدیم....

یک چک نویس اولیه از مقاله خود باید ارائه دهیم.....

نکات مهمی در این بحث هست:

- پیش نویس فرصتی است که در مرحله اول بتوانیم محتوای خود را به مخاطبان خود منتقل کنیم
- احتمال دارد برخی عناوین و سرفصل ها در این مرحله تغییر پیدا کند
- امکان دارد فصل ها جابه جا یا حذف شوند
- امکان دارد واژه های جدید استخدام شوند