



قدم به قدم، همراه دانشجو...

WWW.GhadamYar.Com

جامع ترین و به روزترین پرتال دانشجویی کشور (پرتال دانش)
با ارائه خدمات رایگان، تحصیلی، آموزشی، رفاهی، شغلی و...
برای دانشجویان

- ۱) راهنمای ارتقاء تحصیلی. (کاردانی به کارشناسی، کارشناسی به ارشد و ارشد به دکتری)
- ۲) ارائه سوالات کنکور مقاطع مختلف سالهای گذشته، همراه پاسخ، به صورت رایگان
- ۳) معرفی روش های مقاله و پایان نامه نویسی و ارائه پکیج های آموزشی مربوطه
- ۴) معرفی منابع و کتب مرتبط با کنکورهای تحصیلی (کاردانی تا دکتری)
- ۵) معرفی آموزشگاه ها و مراکز مشاوره تحصیلی معتبر
- ۶) ارائه جزوات و منابع رایگان مرتبط با رشته های تحصیلی
- ۷) راهنمای آزمون های حقوقی به همراه دفترچه سوالات سالهای گذشته (رایگان)
- ۸) راهنمای آزمون های نظام مهندسی به همراه دفترچه سوالات سالهای گذشته (رایگان)
- ۹) آخرین اخبار دانشجویی، در همه مقاطع، از خبرگزاری های پربازدید
- ۱۰) معرفی مراکز ورزشی، تفریحی و فروشگاه های دارای تخفیف دانشجویی
- ۱۱) معرفی همایش ها، کنفرانس ها و نمایشگاه های ویژه دانشجویی
- ۱۲) ارائه اطلاعات مربوط به بورسیه و تحصیل در خارج و معرفی شرکت های معتبر مربوطه
- ۱۳) معرفی مسائل و قوانین مربوط به سربازی، معافیت تحصیلی و امریه
- ۱۴) ارائه خدمات خاص ویژه دانشجویان خارجی
- ۱۵) معرفی انواع بیمه های دانشجویی دارای تخفیف
- ۱۶) صفحه ویژه نقل و انتقالات دانشجویی
- ۱۷) صفحه ویژه ارائه شغل های پاره وقت، اخبار استخدامی
- ۱۸) معرفی خوابگاه های دانشجویی معتبر
- ۱۹) دانلود رایگان نرم افزار و اپلیکیشن های تخصصی و...
- ۲۰) ارائه راهکارهای کارآفرینی، استارت آپ و...
- ۲۱) معرفی مراکز تایپ، ترجمه، پرینت، صحافی و ... به صورت آنلاین
- ۲۲) راهنمای خرید آنلاین ارزی و معرفی شرکت های مطرح
- ۲۳)



WWW.GhadamYar.Ir

WWW.PortaleDanesh.com

WWW.GhadamYar.Org

۰۹۱۲ ۳۰ ۹۰ ۱۰۸

باما همراه باشید...

۰۹۱۲ ۰۹ ۰۳ ۸۰۱

WWW.GhadamYar.com

کارگاه آموزشی مهارتهای تدوین و انتشار مقاله های علمی به زبان انگلیسی

مدرس: دکتر یزدان منصوریان
عضو هیات علمی دانشگاه تربیت معلم تهران

E-mail: mansourian@tmu.ac.it
URL: <http://dagda.shef.ac.uk/yazdan/>
Weblog: <http://invisibleweblog.blogspot.com>

مقدمه و مروري بر اهداف کارگاه

- با توجه به نیاز محققان کشور برای انتشار دستاوردهای پژوهشی خود، نیاز به کسب مهارتهای لازم برای حضور در عرصه های علمی جهانی بیش از گذشته احساس می شود.
- یکی از ابزارهای لازم برای حضور موثر در عرصه های علمی جهان آموختن مهارتهای نگارش علمی به زبان انگلیسی است.
- هدف از برگزاری این کارگاه ارتقاء مهارتهای شرکت کنندگان در انتشار مقاله های علمی- پژوهشی در مجله های معتبر بین المللی است.

سر فصل مطالب

- معرفي اصول و مهارت‌هاي لازم براي نگارش علمي به زبان انگليسي،
- معرفي روش‌هاي تدوين ساختار مقاله هاي علمي،
- انجام تمرين براي تقويت مهارت شرکت کنندگان در نگارش انگليسي ،
- تبیین چگونگی کسب عادت به نوشتن جهت تقویت مهارت‌هاي نگارشي،
- آموزش مهارت در ايجاد پيوندهاي لازم بين اطلاعات برگرفته از منابع اطلاعاتي با دانسته هاي قبلي خود،
- چگونگی بکار گیری و استفاده بهینه از اطلاعات به دست آمده براي انجام مقصود موردنظر؛

ادامه سرفصل مطالب 1

- اطلاع از ملاحظات قانونی، اقتصادی و اجتماعی مربوط به استفاده و دسترسی به اطلاعات (مثل حقوق مولف، شیوه استناد دهی و موارد مشابه)،
- مرور شیوه های صحیح استناد دهی به منابع علمی رسمی و غیر رسمی،
- آشنایی با ابزارهای پژوهشی اصلی از جمله چکیده نامه ها، نمایه ها و اصطلاحنامه ها،
- انجام تمرین برای آشنایی با روشهای موثر انجام مکاتبه با مجله های علمی بین المللی،
- معرفی انواع چکیده های علمی با تاکید بر چکیده ساختار یافته
- ادامه ...

ادامه سرفصل مطالب 2

- آموزش چگونگی تدوین گزارشهای پیشرفت کار،
- معرفی موسسه آی اس آی و تبیین اهمیت آن در ارتباطات و مبادلات علمی جهان،
- آشنایی با نظام رتبه بندی ISI و تبیین اصولی که بر مبنای آن موسسه ISI به مجله ها امتیاز می دهد،
- کار گروهی، بحث و تبادل نظر در مورد محورهای مطرح شده در کارگاه در طول برگزاری آن.



انگیزه های نوشتن

- نوشتن به قصد آموختن
- نوشتن به قصد بررسی موضوع تحقیق
- نوشتن به قصد مستند سازی
- نوشتن به قصد گزارش دهی
- نوشتن به قصد متقاعد کردن دیگران
- نوشتن به قصد سرگرمی



ادامه انگیزه های نوشتن

- سهم کردن دیگران در اندیشه ها و آرا خویش
- تبدیل دانش شخصی به دانش اجتماعی
- تملک یا شخصی کردن دانش
- تنازع بقا در محیط دانشگاهی و پژوهشی
- شعار «بنویس و زنده بمان» Publish or Perish

حري 1385

اجزاء معمول در مقاله هاي علمي

- عنوان (معمولا منعكس كننده مندرجات مقاله و حاوي كليدواژه ها)
- نام، نشاني، درجه تحصيلي، محل كار و سمت نويسنده/نويسندگان
- چكیده (معمولا چكیده راهنما يا چكیده ساختار يافته)
- كليدواژه ها (جهت افزايش دسترس پذيري مقاله در هنگام جستجو)
- مقدمه (زمينه سازي براي آغاز بحث اصلي و معرفي مقدماتي پژوهش)
- بيان مسئله (اشاره به مشكلي كه زمينه ساز اجراي پژوهش شده است)
- تبیین هدف/ اهداف پژوهش
- پرسش/ پرسشهاي پژوهش و گاهي فرضيه/ فرضيه هاي پژوهش
- پيشينه پژوهش، مرور نوشتارها و تشریح مباني نظري مرتبط با موضوع
- معرفي پروژه تحقيقاتي، تبیین ضرورت اجرا و ویژگیهاي متمایز کننده آن
- ادامه ...

ادامه اجزاء معمول در مقاله های علمی

- تشریح روش شناسی مورد استفاده و تبیین رویکرد مقاله
- ابزار گردآوری داده ها، روش نمونه گیری و ابزار تحلیل داده ها
- توصیف ویژگیهای جامعه پژوهش و مشخصات نمونه گرفته شده از آن
- تبیین محدوده و محدودیتهای پژوهش
- ارائه یافته های توصیفی و تحلیلی (معمولا همراه با جدول و نمودار)
- بحث و نتیجه گیری (پاسخگویی به پرسشهای پژوهش و تامین هدف)
- پیشنهاد/پیشنادهایی برای پژوهشهای بعدی
- تقدیر و تشکر (ذکر نام افراد یا موسساتی که در مقاله مشارکت داشته اند)
- منابع مورد استفاده و گاهی ذکر منابعی برای مطالعه بیشتر
- پیوستها (مثل واژه نامه تخصصی، متن پرسشنامه یا معرفی نویسندگان)



ویژگیهای یک مقاله علمی خوب

- برخورداري از ساختار علمي (C4)
- برخورداري از پیچیدگی کافی!
- اصالت (Originality)
- برخورداري از تفکر انتقادي (Critical Thinking)
- مشارکت در دانش (Contribution to Knowledge)
- بیان ایده های نو
- کاربرد پذیری
- ارائه نتایج قابل ادامه در پژوهشهای بعدی

انواع مقاله های علمی

- Review Papers
- Research Papers
- Collected Works
- Book Reviews
- Case Studies Reports
- Work-in-progress Reports
- Conceptual Papers

▪ مقاله های مروری

▪ مقاله های پژوهشی

▪ گردآوری

▪ نقد و بررسی

▪ مطالعه موردی

▪ گزارش پیشرفت کار

▪ مقاله های مفهومی

انگیزه نگارش گزارشهای پیشرفت کار

- To Inform
- To Persuade
- To Get Feedback
- To Report
- To Raise Questions

- اطلاع رسانی
- قانع کردن
- بازخورد گرفتن
- گزارش کردن
- طرح پرسش
- ...



معني پيشرفت در پروژه

■ رسيدن به نتيجه اي مشخص (خوب، بد، اوليه، غير منتظره ...)

■ توانايي در تفسير يك نتيجه

■ رسيدن به اهداف از پيش تعيين شده

■ كسب اطمينان در يك حوزه پژوهشي

■ تكميل بخش مشخصي از كار (حتي بخشي جزئي)

■ يادگيري تكنيك/تكنيكهاي جديد

■ رسيدن به درك بهتري از يك موضوع



تکنیک SMART

- SMART = Specific, Measurable, Achievable, Realistic and Time-scaled
- SMART = Simple, Meaningful, Articulate, Responsible, Towards what you want



تدوین برنامه زمانی برای نگارش

- ویرایش طرح اولیه
- گردآوری فهرست منابع مرتبط
- خلاصه کردن و یادداشت برداری از منابع
- تدوین پرسشهای پژوهش و اهداف آن
- تعیین مهلت برای اتمام کار (کاملاً ضروری)



چگونگی ایجاد عادت به نوشتن

- نگارش درباره آنچه می خوانید و پیوند آن با آنچه که انجام می دهید
- اولویت بندی نگارش
- اختصاص زمانی خاصی به نوشتن
- نوشتن همزمان با خواندن
- عدم همزمانی نگارش و ویرایش
- تعیین پاداش برای نوشتن و تنبیه برای ننوشتن!

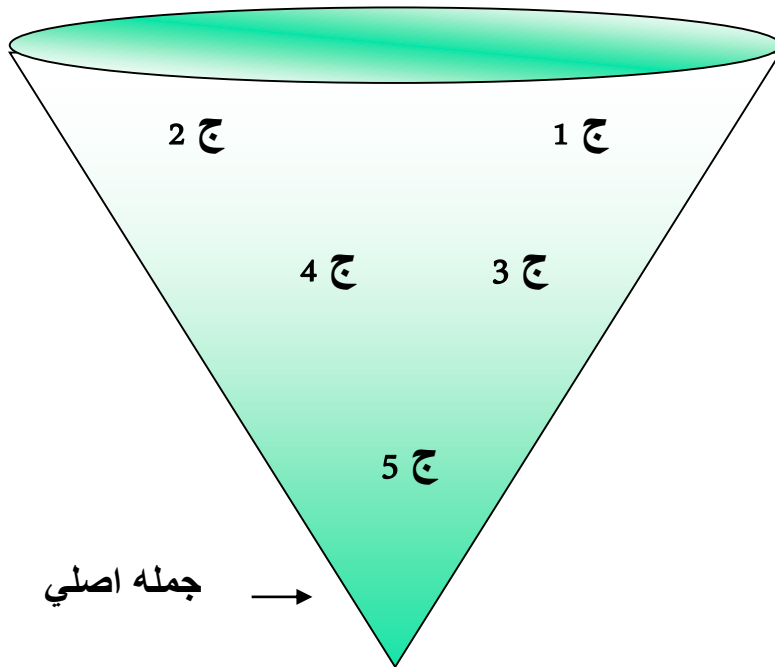
فرصتهای موجود در نگارش زبان انگلیسی

- در نگارش علمی به زبان انگلیسی اصل بر ساده نویسی است و این اصل پذیرفته شده به نویسندگان غیر انگلیسی زبان کمک می کند مطالب خود را به راحتی به رشته تحریر درآورند،
- تاکید بر تدوین جملات کوتاه و پرهیز از جملات طولانی است،
- مطالعه مقاله های منتشر شده توسط صاحب نظران هر حوزه روش خوبی برای آموختن شیوه نگارش است.
- زبان انگلیسی زبانی غنی از نظر لغوی به شمار می رود و دایره لغات موجود در آن بسیار گسترده است.
- این زبان در پذیرش لغات جدید و ایجاد لغات تازه انعطاف پذیر است.
- کاربرد گسترده این زبان در کشورهای مختلف دنیا باعث شده که امروزه بسیاری از افرادی که تولیدات علمی خود را به این زبان منتشر می کند رو به فزونی باشد.

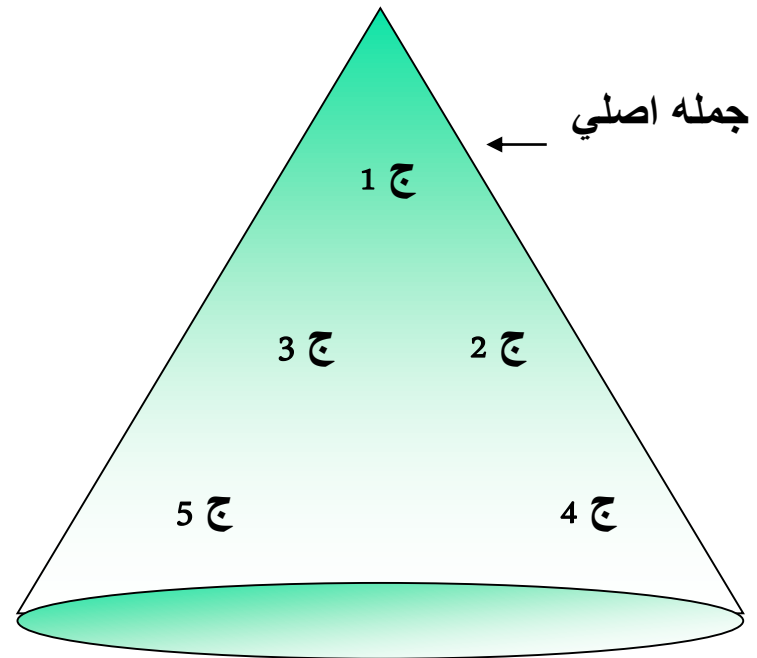
چالش‌های زبان انگلیسی در نگارش علمی

- ترجمه تحت اللفظی از فارسی به انگلیسی بدون در نظر گرفتن تفاوت‌های ساختاری این دو زبان معمولاً نتیجه مناسبی در بر ندارد.
- گاهی ترجمه تحت اللفظی می‌تواند برای خواننده انگلیسی زبان بی‌معنی یا گمراه‌کننده باشد.
- معمولاً کلمه‌های مترادف معانی متفاوتی در زمینه‌های گوناگون دارند و عدم آشنایی با این تفاوت‌ها مشکلات بزرگی ایجاد می‌کند.
- عدم رعایت یکدستی و ادغام زبان نوشتاری و گفتاری از

انواع رویکردها در تدوین ساختار بند

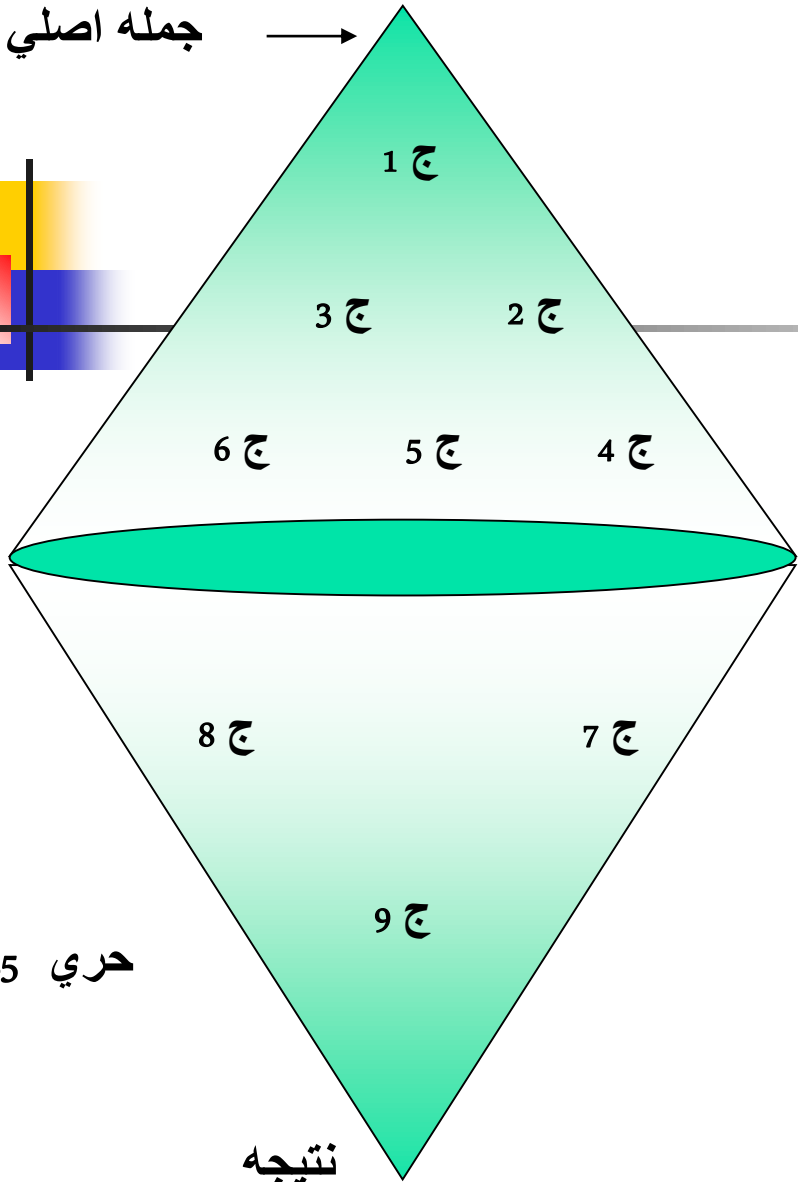
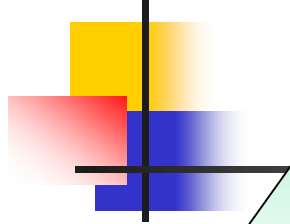


بند استقرایی

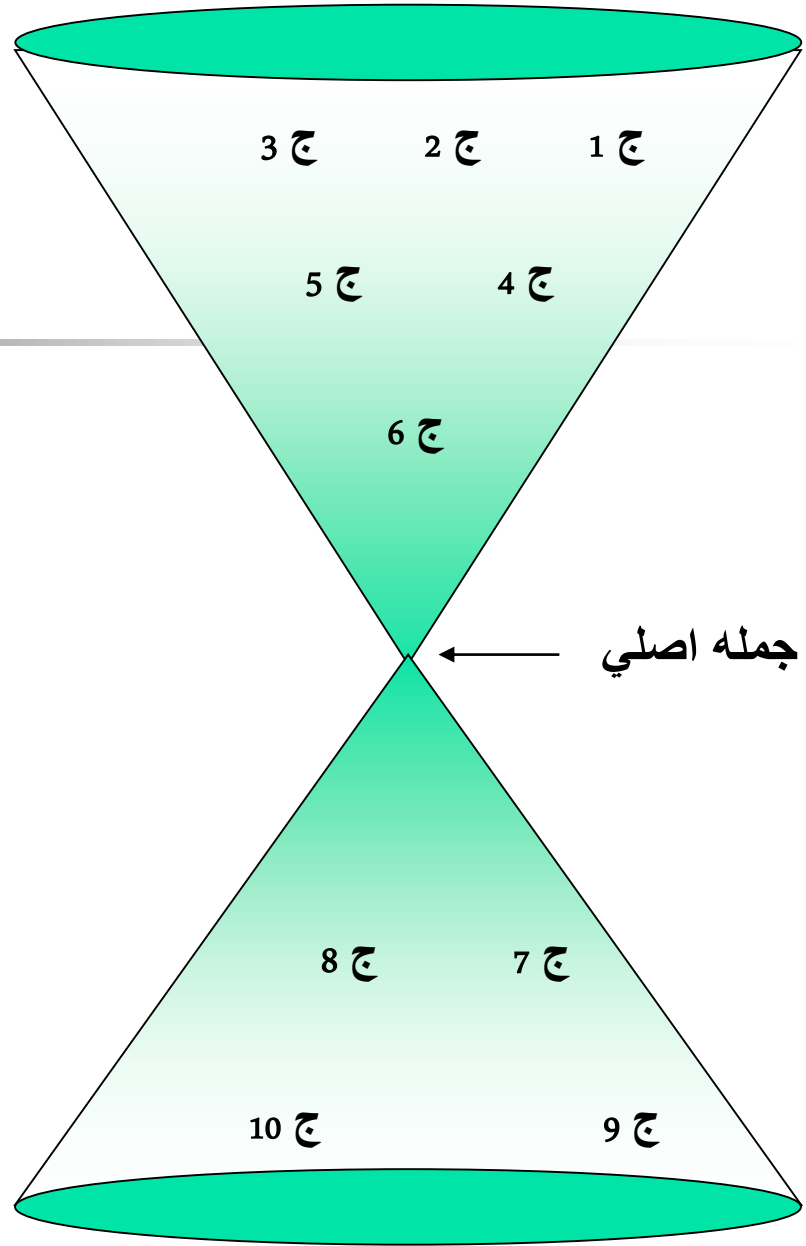


بند قیاسی

جمله اصلي



بند قياسي - استقرائي



بند استقرائي - قياسي



روشهاي بيان اصالت يك پژوهش

- اجرائي تحقيقي كه قبلا انجام نشده است
- بيان يك ايده تازه به نحوي كه قبلا انجام نشده
- استنتاج از ايده هاي ديگران از زاويه اي نو
- انجام يك تحقيق در يك کشور براي اولين بار
- استفاده از تکنیکهاي موجود براي منظوري تازه
- گذر از مرزهاي روش شناسي رشته خود
- مشارکت در دانش
- استمرار يك کار اصیل دیگر

ارتباط سواد اطلاعاتی و مهارت‌های نگارش

■ آموزش مهارت در ایجاد پیوندهای لازم بین اطلاعات برگرفته از منابع اطلاعاتی برگزیده و دانسته‌های قبلی خود، بخشی از مهارت‌هایی کلی‌تر است که تحت عنوان سواد اطلاعاتی مطرح می‌باشد و تبیین تمام وجوه آن خود موضوع کارگاهی مستقل است.

■ در اینجا فقط به ذکر تعریفی از سواد اطلاعاتی و ارتباط آن با مهارت‌های نگارش و چاپ مقاله‌های علمی اکتفا می‌شود.

■ قاسمی (155: 1383) در تعریف سواد اطلاعاتی آن را توانایی شناسایی نیاز اطلاعاتی، جستن منابع به منظور تامین آن نیازها، و سپس تحلیل، ترکیب، ارزیابی، و انتقال دانش کسب شده معرفی می‌کند.

مهارت‌های اولیه کنیاخانه‌ای

مهارت‌های فناوری اطلاعات

توانایی تشخیص نیاز اطلاعاتی

شناسایی روش‌های دسترسی به اطلاعات (شناخت منابع اطلاعاتی مناسب و گزینش بهترین منابع)

تدوین استراتژی‌های لازم برای جستجو

مهارت‌های جستجو و دسترسی

توانایی مقایسه و ارزیابی منابع

سازماندهی، کاربرد و برقراری ارتباط

آمایش اطلاعات و مشارکت در ایجاد دانش جدید

سواد اطلاعاتی

کاملاً مبتدی

مبتدی

ماهر (آزموده)

متبحر

متخصص

هفت اصل سواد اطلاعاتی بر گرفته از

Information skills in higher education: a SCOUNL Position Paper (1999)

WWW.GhadamYar.com

ده اصل چکیده نویسی

- چکیده هر اثر تنها پس از پایان نگارش آن نوشته شود .
- چنانچه به هر دلیلی مجبور شدید که چکیده را قبل از پایان اثر بنویسید در چکیده به هدف اصلی توجه کنید و پس از پایان اثر چکیده اولیه را بر اساس نسخه نهایی باز نویسی کنید .
- قبل از شروع چکیده اهداف اصلی اثر را فهرست و آنها را اولویت بندی کنید . مطالب مهمتر را در ابتدای چکیده با عنوان جملات راهنما و موارد بعدی را با عنوان جملات حمایت کننده فهرست کنید .
- زبان به کار گرفته شده در چکیده را طوری انتخاب کنید که افراد غیر متخصص در حوزه موضوعی مورد نظر بتوانند آنرا درک کنند. چرا که شما هرگز نمی دانید چه کسی چکیده را خواهد خواند.

ادامه ده اصل چکیده نویسی

- در به کار بردن واژه های تخصصی و کوتاه نوشتها دقت کنید و در حد امکان آنها را به اختصار توضیح دهید . اما با به کار بردن واژه های تخصصی امکان بازیابی آنها را افزایش دهیم .
- هر جمله یا عبارتی که به خواننده اطلاع جدیدی نمی دهد را حذف کنید.
- یک چکیده خوب باید خواننده را به خواندن مدرک اصلی ترغیب کند.
- از تکرار عنوان اثر در چکیده خودداری گردد .
- انسجام منطقی و یکدستی در ارائه مطالب را رعایت کنید .
- چند روز پس از نگارش چکیده دوباره آن را بخوانید. این بار شما نه

پنج نکته کلیدی قبل از ارسال مقاله به

مجله

- بررسی سطح و ضریب تاثیر مجله مورد نظر بر اساس فهرستهای موجود از جمله فهرست آی اس آی
- رعایت دقیق قواعد نگارش و مراحل ارسال مقاله بر اساس دستور العمل منتشر شده توسط مجله
- آشنایی با روش و فرایند داوری مقاله در مجله مورد نظر
- دقت در نظرات داوران و تدوین پاسخ مناسب به نظر آنان در رفع نقایص مقاله و نه توجیه آنچه وجود دارد
- آشنایی با چگونگی ارسال دوباره متن اصلاح شده

- تاریخچه: در سال 1960 توسط دکتر یوجین گارفیلد تاسیس شد. اساس کار این موسسه طی 47 سال گذشته بر علم **تحلیل استنادی** بوده است.
- اهمیت علمی: از میان مجله های علمی جهان 3700 مجله توسط این موسسه شناسایی و فهرست آنها تهیه شده است.
- روش کار: میزان استناد به مقالات مجله ها که مبنای تعیین **ضریب تاثیر** هر مجله می باشد اساس کار ISI را تشکیل می دهد.

معرفي علم تحليل استنادي

■ مطالعه استنادي يا تحليل استنادي يکي از متداولترين فنون کتابسنجي است که در آن قواعد حاکم بر رابطه میان مدرک استناد دهنده (متن) و مدرک مورد استناد (سند) جستجو و مطالعه مي شود.

■ پیشینه استناد يا اسناد را باید در قرون اولیه قمری و در علم الحدیث جستجو کرد. در حدیث اسناد به زنجیره ناقلان (سلسله سند) عنصر اصلي تشخیص صحت و اعتبار هر حدیث بوده است. (حري، 1381)



کاربرد تحلیل استنادی

- بهبود بخشیدن به کنترل کتابشناختی متون رشته های مختلف
- تعیین منابع هسته در هر رشته
- گروه بندی منابع
- ردگیری گسترش اندیشه ها و رشد متون علمی
- پیش بینی روند انتشارات
- تبیین الگوی استفاده از منابع
- سیاست گذاری برای مجموعه سازی کتابخانه ها (حری، 1385 به نقل از حریری، 1379)

منابع

- حري، عباس. (1385) آيين نگارش علمي. تهران: نهاد كتابخانه هاي عمومي کشور.
- حري، عباس و شاهبداغي، اعظم. (1385). شيوه هاي استناد در نگارشهاي علمي: رهنمودهاي بين المللي. تهران: انتشارات دانشگاه تهران.
- راولي، جنيفر. (1374). " نمايه سازي و چکيده نويسي ". ترجمه جعفر مهراي. تهران: سازمان مدارک فرهنگي انقلاب اسلامي.
- سالاري، محمود و حسن آبادي، ابوالفضل. (1383) شناسايي و تحليل پيش نيازهاي دستيابي به مهارت سواد اطلاعاتي. مجموعه مقالات همایش 1 و 2 خرداد 1382، مشهد/ به کوشش رحمت الله فتاحي. ص. 97-114) مشهد: سازمان كتابخانه ها، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوي.

ادامه منابع

■ قاسمي، علي حسين (1383). ضرورت و چگونگي آموزش سواد اطلاعاتي در توسعه و تقويت آموزش عالي. آموزش استفاده کنندگان و توسعه سواد اطلاعاتي: مجموعه مقالات همایش 1 و 2 خرداد 1382، مشهد/ به کوشش رحمت الله فتاحي. ص. 153-178. مشهد: سازمان کتابخانه ها، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس.

- Karls, J. B. and Szymanski, R. (1990). *The Writer's Handbook: A Guide to the Essentials of Good Writing*. Lincolnwood, Illinois, National Textbook Company.
- The Writer's Handbook (2007). Writing Center of the University of Wisconsin at Madison at <http://www.wisc.edu/writing/Handbook/index.html>