



انجمن علمی مهندسی صنایع دانشگاه یزد

راهبرد

فصلنامه علمی، آموزشی، فرهنگی انجمن علمی مهندسی صنایع دانشگاه یزد

# ...: آنچه باید بدانیم ::...

راهنمای مقاله‌نویسی در نشریات دانشجویی

گردآوری: سیدفاضل موحدی / بازنگری علمی و ویراستاری: زهرا کوراوند



ویرایش دوم

Telegram: @RahBordMag @RBNevis

شماره مقاله: ۱۲۰۳ - ویرایش اول: زمستان ۹۶، ویرایش دوم: بهار ۹۸

گردآوری: سیدفاضل موحدی، دانشجوی کارشناسی مهندسی صنایع

بازنگری علمی و ویراستاری: خانم زهرا کوراوند، دانشجوی کارشناسی زبان و ادبیات فارسی

گزارش ویراستاری و بازنگری: ویراستاری شد. بازنگری شد.

تحریر شده به درخواست شورای سیاست‌گذاری راهبرد

## ۱. شاخصه یک مقاله

۱.۱. مقاله دانشجویی چون بیان یک نظر شخصی است و در آن می‌توان گفت: «من معتقدم...» ژانر پر طرفداری محسوب می‌شود.

۱.۲. چیزی که ما در ارائه یک مقاله به دنبال آن هستیم «برقراری ارتباط با خواننده» است؛ به این معنی که انسان نه تنها در موقعیت‌های متفاوت واکنش‌های مختلفی از خود نشان می‌دهد، بلکه در حالت‌های یکسان هم واکنش‌های یکسانی ندارد و این، کار را برای ما دشوار می‌کند؛ حال اگر با این تفاسیر فرهنگ‌های متفاوت اشخاص را هم اضافه کنیم می‌بینیم که «برقراری ارتباط با خواننده» اصلاً مسأله ساده‌ای نیست.

مهم‌ترین کار در مقاله‌نویسی «شناخت مخاطب» است. باید بتوانیم منظورمان را درست و دقیق به مخاطب برسانیم تا برداشت اشتباهی از آن نکند. دیوید پلو (دانشمندی در علم ارتباطات) می‌گوید:

«معنا در پیام نیست، معنا در مخاطبی است که پیام را درک می‌کند».

بنابراین؛ مهم نیست ما در مقاله‌ای که نوشته‌ایم منظورمان چه بوده، مهم این است که مخاطب از مقاله ما چه برداشتی می‌کند.

۱.۳. ارسطو می‌گوید:

«یک اثر هنری، اثری است که نه بتوان چیزی به آن اضافه کرد و نه از آن کم کرد».

نباید در مقاله نوشته شود «ادامه دارد...» اما می‌توان مقالات گذشته را به صورت غیرمستقیم به هم ربط داد؛ زیرا مقاله از یک نشریه دانشجویی است نه یک روزنامه یا نشریه‌ای حرفه‌ای و ژورنالی\_تخصصی که خواننده‌های زیاد دارد.

نوشتن جمله: «... البته این موضوع واضح و مبرهن است و همگان بر آن تأکید دارند...» در مقاله اضافه است؛ زیرا اگر موضوع واضح و مبرهن باشد نیازی به شرح آن نیست.

۱.۴. ارنست همینگوی می‌گوید: «نوشتن یک جمله درست، سخت‌ترین کار دنیا است».

## ۲. اصول نوشتن یک مقاله خوب

۲.۱. **سوژه مناسب:** اگر سوژه تعدادی موافق یا مخالف نداشته باشد بی معنی خواهد بود (بیانگر بدیهیات نباشد). مطلب باید جامع و کاربردی باشد؛ یعنی مخاطبین با آن سرو کار داشته باشند.

۲.۲. **تیتیر مناسب:** مهم‌ترین بخش در جذب مخاطب است.

یکی از تیتیرهای برتر: «نان در تنور هدفمندی هم برشته نشد».

یا این‌گونه: «یکی بود یکی نبود!»؛ بعد در ذیل آن نوشته شود منظورمان از این جمله دقیقاً چه کسانی هستند. نوشتن تیتیرهای کلی مثل: «نقش دانشگاه‌ها در پیشرفت کشور» برای مخاطب جالب نیست و با آنکه ممکن است راجع به موضوع مهمی باشد اما کشش لازم را ندارد و جنبه شعاری پیدا می‌کند.

به این تیتیر دقت کنید: «اثبات شد... ثروت بهتر از علم است!»؛ شیطنت نویسنده تیتیر در تغییر دلخواهی جملاتی که برای مخاطب آشنا هستند، تیتیر را جذاب کرده است.

۲.۳. **مقدمه مناسب:** مقدمه حکم ویتیرین مغازه را دارد. باید با مطلب جور باشد، مثلاً اگر می‌خواهیم درباره فصل بهار بنویسیم، نباید در ابتدا پاییز را معرفی کنیم: «پاییز فصل برگ‌ریزان است، انگار درختان با دست‌هایی خالی رو به سوی معبود کرده و طلب حاجت می‌کنند اما می‌خواهم الآن از بهار برایتان بگویم...»؛ اگر حرف، حرف بهار است باید با بهار آغاز شود و بعد از آن در بخش‌هایی هم مقایسه صورت بگیرد.

### ۲.۳.۱. چند شیوه پیشنهادی نوشتن مقاله:

۱. نوشتن یک خبر و بررسی آن: کافی است درباره اتفاقی باشد که چند هفته قبل در دانشگاه رخ داده و با موضوع ما مرتبط است.

۲. نقل قول و اقتباس از اشخاص برجسته و بررسی آن‌ها از دیدگاه خود

۳. استفاده از ضرب‌المثل، شعر و داستان کوتاه

مثال: «می‌گویند ترس برادر مرگ است، ولی کسی نگفته پدر و مادرش کیست. پدر ترس، جهل است. تا انسان نسبت به کسی و چیزی یا محل و موضوعی بی‌اطلاع نباشد از آن نمی‌ترسد...» [موضوع مقاله راجع به جهل]

نکته ای که در تمام این سه مورد باید بدان توجه شود بررسی هر یک آن‌ها از دیدگاه شخصی، به صورت مختصر و در حد یک مقدمه است تا یک دید کلی از آنچه می‌خواهد به مخاطب بدهد.

**۲.۴. بیان اطلاعات و آمار: (جزئیات و توصیف).** آمار و اطلاعات به مقاله ما اعتبار می‌بخشد. اگر می‌گوییم چیزی زیباست باید بیان کنیم برای چه زیباست (توصیف کنیم) و اگر از کلمات نسبی مثل خوب، بد، یا هر کلمه نسبی دیگری استفاده می‌کنیم، توضیح دهیم منظورمان از هر کدام آن‌ها چیست. واژه «مجلل» برای کسی که در پایین شهر زندگی می‌کند با کسی که بالای شهر زندگی می‌کند متفاوت است. اگر می‌گوییم امکانات کم است مشخص کنیم دقیقاً کمبودش چیست.

**۲.۵. مقایسه دیدگاه‌های متفاوت:** نظر موافقان و مخالفان را بررسی کنید و یک‌طرفه به قاضی نروید.

## ۲.۶. رعایت ارکان مقاله‌نویسی:

۰. کوتاهی مطلب ضمن رعایت شیوایی و حفظ پیام‌رسانی آن

۱. وحدت موضوع: آغاز و پایان از لحاظ موضوع یکی باشد.

۲. وحدت زمان: موضوعی که بررسی می‌شود، باید بافت زمانی مشخصی داشته باشد. (البته می‌توانیم با زمان‌های گذشته هم مقایسه‌اش کنیم). مثلاً: اگر بخواهیم دانشگاه یزد را با سایر دانشگاه‌ها مقایسه کنیم باید این کار را در همین زمان انجام دهیم، نه اینکه دانشگاه یزد اکنون را با ده سال قبل دانشگاه شریف مقایسه کنیم.

۳. وحدت مکان: نمی‌توان دو مکانی که فرهنگ‌های متفاوت دارند به آسانی با هم مقایسه نمود؛ مثلاً: فرهنگ ایران فردگرا و ژاپن جمع‌گراست؛ بنابراین نمی‌توان به راحتی این دو را با هم مقایسه کرد.

۴. انسجام: حکم سیمان بین آجرهای یک ساختمان را دارد.

۵. نتیجه‌گیری: مخاطب نباید وسط مطلب یک‌دفعه با خط پایانی روبه‌رو شود.

۶. رعایت نکات نگارشی: کلیه را نمی‌توان به معنی «همه یا تمام» به کار برد و اینکه می‌نویسند: «از کلیه کارکنان تقدیر به عمل می‌آید» صحیح نیست.

جمله بندی‌ها باید در حد فهم مخاطب باشد، نه زیاد ساده و نه آنقدر تخصصی و پیچیده و بدون توضیح که فرد حتی معنی بعضی از واژه‌ها را هم نفهمد.

۷. پایان‌بندی: به اندازه مقدمه حائز اهمیت است و می‌تواند مستقیم یا غیر مستقیم باشد.

(اگر غیرمستقیم باشد بهتر است؛ چون در این صورت مخاطب فکر می‌کند خودش به نتیجه رسیده و چیزی به او تحمیل نشده؛ ولی در واقع شما با دادن اطلاعات و آمار در قسمت پایانی، مخاطب را مجبور کرده‌اید که به نتیجه دلخواه شما برسد؛ البته این نکته در مورد قسمت‌های ابتدایی و میانی مطلب درست نیست.)

### ۳. مراحل نوشتن مقاله:

۱. دقت در موضوع و تفکر درباره مسأله
۲. یادداشت سرفصل‌ها
۳. تنظیم یادداشت‌ها
۴. نوشتن بندهای مرتبط
۵. اصلاح مقاله (بررسی شود که تکرار اطلاعات نداشته باشیم، آمار و اعداد به اندازه کافی باشد و...)
۶. پاک‌نویس
۷. خواندن پاک‌نویس (خواندن مقاله توسط فردی دیگر و بازخورد آن، نمونه‌خوانی)
۸. ذکر منابع و مآخذ در صورت لزوم