

معاونت پژوهش حوزه های علمیه خواهران

معاون پژوهش حوزه علمیه فاطمه الزهرا (سلام الله علیها) بم

عنوان جزوه

راهکارهای ساده فیش نویسی همراه با مثال

محققان:

معاون پژوهش با همکاری اعضای کانون پژوهشی افق برتر و هسته

پژوهشی بصیرت

تابستان ۹۹

بسم الله الرحمن الرحيم

فهرست مطالب

معرفی و اهمیت فیش نویسی /۱

انواع فیش /۱

اشکال فیش نویسی /۲

ابزار و وسایل فیش نویسی /۴

اجزای فیش /۵

شماره گذاری فیش ها /۶

کدگذاری فیش ها /۶

منابع و مآخذ در فیش /۸

نمایه در فیش نویسی /۸

نمونه فیش /۹

منابع و مآخذ /۹

اشاره

یک "پژوهش" با "انتخاب موضوع" و حساس شدن روی پدیده هایی که در اطراف خود مشاهده می کنیم شروع شده و با "انتخاب روش"، وارد "مرحله اجرایی" می شود. در روند اجرایی پژوهش درگیر مراحل دیگری از جمله فیش نویسی و یادداشت برداری هستیم. فیش برداری یکی از مراحل اجرایی تحقیق می باشد دقیقا همان کاری که همه دانشجویان و طلاب فکر می کنند به خوبی با آن آشنا هستند! اگر تنها چند کتاب را جلوی خود بگذاریم و قسمت هایی از آن را روی تعدادی فیش بنویسیم تنها نسخه های چاپی را به نسخه های خطی تبدیل کرده ایم و کاری لغو و بیهوده انجام داده ایم. یادداشت برداری کاری جدی تر از این است. (روش تحقیق با تاکید بر قرآن و حدیث، دکتر احمد پاکتچی، ص ۲۲۵)

۱- معرفی و اهمیت فیش نویسی:

فیش یا کاربرگ یا برگه، کاغذهای هم اندازه ای است که اطلاعات لازم برای تدوین گزارش تحقیق را که در منابع پراکنده است، در آن می نویسند تا به عنوان یک ابزار و حلقه واسط، شکاف میان منبع و پیش نویس تحقیق را پر کند. به نظر میرسد که فیش برداری در پژوهش امری لازم است و حذف شدنی نیست. (خود آموز مقدمات پژوهش، دکتر حسن اسلام پور، ص ۲۷۷)

۲- انواع فیش:

فیش ها به اعتبار محتوا به چند دسته مهم تقسیم می شوند که در اینجا به اختصار اشاره می کنیم:

۲-۱ انواع فیش به اعتبار محتوا

الف) فیش آدرسی (عناوین مختلف و منابع مختلف)

فیش آدرسی چیست؟ فرض کنید که در یک یا چند برگه، عناوین فرعی تحقیق خود را به صورت پرسش یا شبه جمله در چند ردیف نوشته اید. وقتی در مرحله منبع یابی و منبع شناسی به پاسخ آنها دست می یابید ولی فرصت آن را ندارید که یک مطلب را دقیق بخوانید و در فیش بیاورید، فقط آدرس مطلب را در مقابل عناوین می نویسید. بهتر است که افزون بر شماره بند، شماره سطر را نیز مشخص کنید. بدین ترتیب، در یک فیش، ده ها عنوان و آدرس منابع آمده است. ما این برگه را فیش آدرسی می نامیم. (همان، ص

۲۷۸) مثال: معنای فطرت چیست؟ (مفردات راغب، ماده فطر، ص ۱۱۴) به صورت رمز ۱/۱۱۴؛ یعنی منبع اول در لیست منابع فطر، ص ۱۱۴؛

کارکرد فطرت در خداشناسی چیست؟ (آموزش فلسفه، مصباح یزدی، ج ۲، ص ۲۴). به صورت رمز ۲/۲۴؛ یعنی منبع پنجم، جلد دوم، ص ۲۴.

(خود آموز مقدمات پژوهش، دکتر حسن اسلام پور، ص ۲۷۸)

*** نکته:

تمامی اطلاعات کتاب شناسی را حتی اگر قصد استفاده از آن ها را ندارید در فایل منابع (فیش آدرسی) ثبت کنید، سپس می توانید آن های را که مورد استفاده نیستند را از آن حذف نمایید. تمامی اطلاعات مربوط به منابع، مانند شماره صفحه یا نام نویسنده دوم را در این فایل بنویسید، زیرا در غیر این صورت بعدا متاسف خواهید شد. بعد ها می توانید منابعی را که نیاز ندارید از آن حذف نمایید. این کار بسیار آسانتر از تلاشی است که بعدا برای یافتن اطلاعات کتاب شناسی باید انجام دهید.

<https://analysisacademy.com/5643/>

ب) فیش مطلب (مطاب واحد و منبع واحد)

چنان که از نام نوع فیش پیداست، محتوای مشخصی را که معمولا به صورت چند جمله در آن است می نویسیم. باید توجه کنیم هر فیش مطلب به یک مطلب اختصاص داشته باشد. تا در مرحله طبقه بندی فیش ها به مشکلی بر نخوریم. این فیش ها در کل همه فیش ها باید ساده و غیر پیچیده باشند.

ج) فیش نمایه ای (عنوان واحد، منابع مختلف و نمایه مطلب)

فیش نمایه ای حالتی است میان فیش آدرسی و فیش مطلب. برای آنها که بسیار روشمند کار می کنند و می کوشند تا تقریبا همه مطالعات جدی خود را پیش از فیش برداری انجام دهند، این فیش بسیار جذاب و کارساز است. از این رو داشتن این گونه فیش ها بسیار مفید خواهد بود و سبب تمرکز گرایی و انسجام در تحقیق است؛ زیرا شما یک مطلب واحد را در چند منبع و ترجیحا به ترتب تاریخی رصد می کنید و خود به خود قوه پردازش و اظهار نظر شما فعال می شود. (خود آموز مقدمات پژوهش، دکتر حسن اسلام پور، ص ۲۸۰ و ۲۸۴)

۳- اشکال فیش نویسی

چون گرد آوری اطلاعات و معلومات غالباً از سه راه (خواندن) مانند مطالعه و (شنیدن) از قبیل مصاحبه و (دیدن) نظیر مشاهده صورت می گیرد بنابراین فیش برداری معمولاً یا از یک مأخذ و مدرک کتبی یا از یک گفته و درس شفاهی و یا از یک فعالیت تجربی و عملی است. و ثبت مطالعات و تحقیقات در فیش ها به یکی از شکل های زیر انجام می شود:

الف. نقل مستقیم

انتقال یا چسبانیدن عین عبارت های کتاب یا مأخذی را به زبان اصلی (نقل مستقیم) می گویند و علامت اختصاری آن را می توان **حرف (م)** انتخاب کرد. برای نقل مستقیم عبارت های مأخذ را در داخل گیومه (()) قرار می دهند و مأخذ آن را به طور کامل ذکر می کنند تا سرقت فرهنگی محسوب نشود و انسان به عدم رعایت امانت علمی متهم نگردد.

ب. ترجمه

نقل مستقیم عبارت های کتاب یا مأخذی را به زبان دیگر (ترجمه) می نامند و **حرف (ت)** را می توان به عنوان علامت اختصاری آن برگزید.

ج. تلخیص

بیادداشت و ثبت فشرده و گزیده مطالب کتاب و مانند آن را به زبان اصلی و به گونه ای که بیانگر اصول اساسی و مطالب مهم محتوای آن باشد (تلخیص) یا (خلاصه برداری) و یا (چکیده نویسی) می گویند (۱) و **حرف (خ)** را می توان به عنوان علامت اختصاری آن انتخاب کرد.

د. خلاصه ترجمه

تلخیص کتاب و مانند آن به زبان دیگر را با حفظ صحت تلخیص و دقت ترجمه (خلاصه ترجمه) می نامند و می توان حروف (خت) را به عنوان علامت اختصاری آن برگزید.

هـ. بیادداشت شخصی

نوشتن مطالب و نظریات شخصی را که از گنجینه فکر شخص فیش نویس تراوش کرده است (بیادداشت شخصی) می نامند (۱) و می توان حرف (ش) را به عنوان علامت اختصاری آن برگزید. کاملاً روشن است که این مواد و مطالب از نظر ارزش و اعتبار یکسان و در یک ردیف نیستند مثلاً ارزش و اعتبار مطالب فیش هایی که بر پایه آیات و روایات یا اصول منطقی و قوانین قطعی و ثابت علمی گرد آوری شده اند به مراتب بیش تر از فیش هایی است که مطالب آن بر پایه امثال و اشعار و حکایات استوارند و قابل قیاس با یکدیگر نیستند.

نکته دیگری که باید متذکر شد این است که در فیش برداری تا آن جا که امکان دارد باید از مواد اطلاعاتی استفاده کرد که قابل (استناد) و دارای (اعتبار) باشند و از نوشتن مطالبی که خدشه پذیرند و بر پایه محکمی استوار نیستند خودداری کرد .

(خلاصه از کتاب روش فیش برداری ، عبد الرحیم موگهی)

***** نکاتی در مورد فیش نویسی**

هنگام ثبت مطلب در فیش (برگه یادداشت) باید به بعضی نکات توجه کرد:

۱. جنس فیش: نه خیلی محکم و نه خیلی نرم و باید مقاوم و محکم و کم حجم باشد
۲. اندازه فیش ۱۰ در ۱۵ و یا ۱۵ در ۲۰ به طوری که حمل و نقل آن آسان باشد.
۳. شکل فیش: شکل فیش ها نیز باید همسان باشند تا در طبقه بندی و بازیابی فیش ها با مشکلی روبه رو نشد.

۴. استفاده از خط معمولی در فیش به گونه ای که نیم متری خوانده شود

۵. بهتر است از پشت فیش استفاده نشود

۶. رعایت نکات پژوهشی و ویرایشی در فیش ها

۷. نوشتن با خودکار مشکی یا آبی (روش تحقیق ، حسین دهنوی)

۴- ابزار و وسایل فیش نویسی:

۱. برگه یادداشت

۲. برگه دان

هر برگه دان در بردارنده فیش های بسیاری است که همگی آن ها دارای یک عنوان و موضوع (عام) است. برای نشان دادن موضوعات عام و جدا کردن برگه دان ها از یکدیگر از (برگه راهنما) استفاده می شود (۱) که نشان دهنده موضوع (عام) هر برگه دان خواهد بود. مثلاً موضوع کلی اخلاق دارای موضوعات عامی از قبیل توبه تواضع حسد غیبت و ... است که این موضوعات عام روی برگه دان مربوط به خود قرار می گیرند و نوشته می شوند. و همچنین برای چند موضوع عام که دارای یک موضوع کلی هستند یک برگه راهنمای (موضوع کلی) از قبیل اخلاق فقه تاریخ فیزیک شیمی و ... در نظر گرفته می شود.

(خلاصه از کتاب روش فیش برداری ، عبد الرحیم موگهی)

۳. برگه راهنما (برگه راهنما یا دفتر فهرست بسیار مفید است)
(فایل سخنرانی کارگاه فیش نویسی مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران، خانم مومنی)

۵- اجزای یک فیش

یک فیش تشکیل شده از

۱. سلسله مراتب موضوع : موضوع کلی - موضوع عام - موضوع خاص - موضوع اخص

۲. شماره فیش - تاریخ فیش

۳. نام استاد

۴. کد گذاری

۵. منابع و ماخذ

۶. نمایه

سلسله مراتب موضوع :

این کار به آشنایی کافی به موضوع نیاز دارد. دقیق خوانی به این کار کمک شایانی می کند. شما با تعیین رده مطالب گامی مهم در جهت پردازش مطالب بر می دارید. اینکه کارشناسان سفارش می کنند که فیش را بر تمرکز بر یک پرسش تنظیم کنید ، به این مطلب مرتبط است. به مثال های زیر توجه کنید:
مثال اول:

موضوع کلی: علم اخلاق

موضوع عام: تقوا

موضوع خاص: آثار تقوا

موضوع اخص: آثار اجتماعی تقوا

مثال دوم:

موضوع کلی: کلام

موضوع عام: توحید

موضوع خاص: برهان فطرت بر اثبات خدا

موضوع اخص: تقریر استاد مطهری از برهان فطرت (بر اثبات خدا)

در توضیح مثال دوم ، فرض کنید که عنوان تحقیق پایانی شما ، "نقش فطرت در توحید " است. این بحث در کل ، به علم کلام مربوط می شود. موضوع شما به صورت عام ، یعنی پیش از اینکه به مسئله

تبدیل شود و جزئی تر گردد، توحید است. در ذیل مباحث توحید، آنجا که توحید ذاتی را اثبات می کنند، نقش فطرت را در این زمینه بیان می دارند. تقریرات علما زیر مجموعه بحث "برهان فطرت بر اثبات خدا" شمرده می شود.

* شما می توانید این سلسله مراتب را به گونه ای دست کاری کنید که هر فیش برای یک بند به کار آید. در این صورت، باید بر خلاف شیوه رایج، که ما نیز آن را در نظر گرفته ایم، عمل کنید. در این زمینه به دو فیش زیر، پشت سر هم تکمیل شده اند، توجه کنید و عنوان مقاله یا پایان نامه شما "نقش فطرت در توحید عبادی از نظر قرآن" است.

فیش اول:

کلی: کلام یا فطرت در قرآن

عام: نقش فطرت در توحید عبادی از نظر قرآن (عنوان فصل دوم)

خاص: معنای فطرت در آیه ۳۰ سوره روم (گفتار اول فصل ۲)

اخص: نظر علامه طباطبایی در باره معنای فطرت در آیه ۳۰ سوره روم (بند اول در گفتار اول)

فیش دوم:

کلی: کلام یا فطرت در قرآن

عام: نقش فطرت در توحید عبادی از نظر قرآن (عنوان فصل دوم)

خاص: معنای فطرت در آیه ۳۰ سوره روم (گفتار اول از فصل ۲)

اخص: نظر آیت الله جوادی آملی درباره معنای فطرت در آیه ۳۰ سوره روم (بند دوم در گفتار اول)

(خودآموز مقدمات پژوهش دکتر حسن اسلام پور کریمی)

۶- شماره گذاری فیش ها

بدیهی است که هر موضوع اخص، تعدادی فیش دارد که همه مربوط به همان موضوعند؛ به همین دلیل، تعداد فیش های اخص باید به ترتیب از شماره (۱) به بعد شماره گذاری و آن شماره در قسمت شماره فیش نوشته شود؛ سپس تعداد فیش های این موضوع خاص مشخص شده در قسمت تعداد فیش ذکر گردد. (روش تحقیق، حسین دهنوی، ص ۴۴)

۷- کد گذاری فیش ها

کد گذاری یا علامت و یا حرف خاصی است که برای شناخت اجمالی موضوعات ، کتاب ها ، مولفان، و یا مترجمان از آن ها استفاده می شود. کدگذاری ، برای پرهیز از تکرار نوشته ها و زیاده نویسی مفید است ؛ به طور مثال در سربرگ فیش ها به جای موضوع کلی و عام که در بسیاری از فیش ها استفاده می شوند، می توان از کُد آن ها استفاده کرد. از فواید دیگر کد گذاری، امکان انتقال مطلب به رایانه و دستیابی سهلتر به فیش ها ، پس از بایگانی آن هاست. (روش تحقیق ، حسین دهنوی، ص ۴۵)

۷-۱ شیوه کد گذاری فیش ها

در فیش برداری غالباً از دو نوع کدگذاری (موضوعات) و (مآخذ) استفاده می گردد. الف) تمامی موضوعات کلی را به ترتیب حروف الفبا به صورت ذیل تنظیم کرده به هر یک کد معینی بر اساس شماره های مسلسل (۱ ۲ ۳ ۴ ...) داده می شود و در نخستین صفحه دفتر فهرست راهنما ثبت می گردد.

اخلاق (۱)

تاریخ (۲)

فلسفه (۳)

کلام (۴)

و...

ب) موضوعات عامی را که مربوط به هر یک از موضوعات کلی می شوند ، بدون ترتیب حروف الفبا تنظیم کرده ، به هر یک کد معینی بر طبق شماره های مسلسل (۱ ۲ ۳ ۴ ...) می دهیم. و ثبت آن ها نیاز به کلاسوری به نام دفتر راهنما داریم .

ج) در مرحله بعد به موضوعات خاص مربوط به هر یک از موضوعات عام (بدون ترتیب الفبایی) ، کد امنیتی بر طبق شماره های مسلسل (۱ ۲ ۳ ۴ ...) می دهیم . مانند تقوا که شامل موضوعات خاص تعریف تقوا (۱) ، ارزش تقوا (۲) ، ضرورت تقوا (۳) ، آثار تقوا (۴) عواقب بی توجهی به تقوا (۵) و... می باشد.

د) در مرحله بعد به موضوعات اخص مربوط به هر یک از موضوعات خاص (بدون ترتیب حروف الفبایی) ، کد معینی بر طبق شماره های مسلسل (۱ ۲ ۳ ۴ ...) می دهیم؛ مانند آثار تقوا که کد آن ۱-۴/۴/۱-۵ است ، مطلبی در مورد آثار معنوی صبر نیز وجود دارد. در این صورت، برای پرهیز از دوباره نویسی و از بین رفتن وقت و استفاده از موضوعات جنبی ، به سراغ فیش مربوط به آثار معنوی صبر که قبلاً آن را نوشته ایم ، می رویم و در ذیل آن می نویسیم: ر.ک.---- ۵-۱-۴/۴/۱ یعنی رجوع کنید به این شماره تا در آن به مطلبی دیگر در مورد آثار معنوی صبر ، دست یابید. (روش تحقیق ، حسین دهنوی، ص ۴۸)

۷-۲ کد گذاری منابع و ماخذ:

مشخصات منابع تحقیق را در برگه ها جمع آوری و مرتب ، و برای هر کدام یک شماره تعیین می کنیم. در مرحله فیش برداری ، فقط کد منبع را یادداشت می کنیم ؛ مثلاً می نویسیم ۶/۳۰/۵ (طبق برنامه راهنمایی که تنظیم کرده ایم، این کد از چپ به راست به این معناست: ششمین منبع در فهرست منابعی که پیش از فیش برداری آماده کرده ایم ، بحار الانوار است. جلد سی ام در صفحه ۵ مطالبی دارد که در این فیش از آن استفاده شده است). (کتاب خود آموز مقدمات پژوهش ، دکتر اسلام پور ، ص ۲۸۲)

۸- منابع و مأخذ در فیش

پایین برگه فیش باید حتماً مأخذ و منابع نوشته شود و فایده اش دادن اعتبار بیش تر به محتوای فیش و مستند بودن آن و رعایت امانت علمی و پرداخت وام اخلاقی در استفاده از نوشته های دیگران است. بدین منظور باید تا آن جا که امکان دارد مأخذ و منابع اصیل و دست اول مورد استفاده قرار گیرد و مأخذ هر مطلبی به طور کامل و دقیق (شماره کد جلد صفحه و ...) ذکر گردد تا در مراجعات بعدی صحت و اصالت آن مورد تردید واقع نشود. به خاطر صرفه جویی در وقت می توان برای ذکر مأخذ از (کد گذاری) - به همان گونه ای که در قسمت کد گذاری مأخذ گفته شد - و از (علائم اختصاری) استفاده کرد. مثلاً به جای کلمات جلد باب (بخش) فصل و صفحه می توان به ترتیب علائم اختصاری (ج) (ب) (ف) و (ص) را به کار گرفت. (خلاصه از کتاب روش فیش برداری ، عبد الرحیم موگهی)

۹- نمایه در فیش نویسی

نمایه در فیش همان کلید واژه های فیش هستند که برای ارتباط دادن مطالب فیش در تدوین تحقیق کمک زیادی می نمایند. بنابراین هر فیش باید داری یک نمایه هم باشد. (فایل آموزشی ، مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران ، خانم مومنی)

۱۰*۱۵

روی فیش

موضوع کلی:	کد:	شماره فیش:
موضوع عام:	کد:	استاد:
موضوع خاص:	کد:	تاریخ:
برهان اخص:	کد:	فیش نویس:

نمایه نامه (واژه های کلیدی متن):

منبع و ماخذ:

پشت فیش

نقد و نظریه :

مثال

موضوع کلی: اخلاق	کد: ۱	شماره فیش: ۳
موضوع عام: تقوا	کد: ۴	استاد: خانم کرمی
موضوع خاص: تعریف تقوا	کد: ۱	تاریخ: ۹۹/۳/۱
موضوع اخص: تعریف لغوی	کد: ۱	تعداد فیش: ۱۰
نمایه نامه (واژه های کلیدی متن):		فیش نویس: کمال الدینی

"تقوا در لغت از ماده دقایه و به معنای نگه داشتن و پرهیز است"

منبع و مآخذ: خلیلین احمد فراهیدی، العین، ج ۲، قم، موسسه دارالهجره، ۱۴۰۹ق، چاپ دوم، ص ۲۴۹
یا به صورت کد نوشته می شود
(۵)، ج ۲، ص ۲۴۹، (م)

نمونه فیش های دانلودی از سایت های پژوهشی

نمونه (۱)

کتاب	موضوع کلی	کد	شماره فیش
موضوع:	کتاب:	کد:	شماره فیش:
موضوع جزئی:	موضوع:	کد:	شماره فیش:
موضوع:	موضوع:	کد:	شماره فیش:
موضوع:	موضوع:	کد:	شماره فیش:
موضوع:	موضوع:	کد:	شماره فیش:
موضوع:	موضوع:	کد:	شماره فیش:
موضوع:	موضوع:	کد:	شماره فیش:
موضوع:	موضوع:	کد:	شماره فیش:
موضوع:	موضوع:	کد:	شماره فیش:
موضوع:	موضوع:	کد:	شماره فیش:

نمونه (۲)

موضوع کلی: تعلیم و تربیت	کد: ۱۳	موضوع خاص: عوامل تربیت	کد: ۵
موضوع عام: کلیات تربیت	کد: ۱	موضوع اخص: پدر و مادر	کد: ۲
شماره فیش: ۱	تعداد فیش: ۷	تاریخ: ۱۳۹۶/۱۲/۵	مکان: تهران
فیش نویسنده: استاد: -			

یکی از عوامل مهم تربیت انسان پدر و مادر است و مکتب اسلام بر آن تأکید کرده است به طوری که در حدیثی می‌خوانیم این پدر و مادر است که می‌تواند فطرت پاک فرزند را تغییر دهد و او را یهودی و یا نصرانی کند.

(۶)، ص ۱۱۴، (خ)

کدام آخذ

علامت اختصاری شکل

فیش برداری

نمونه (۳)

موضوع کلی: تعلیم و تربیت	کد: ۱۳	موضوع خاص: عوامل تربیت	کد: ۵
موضوع عام: کلیات تربیت	کد: ۱	موضوع اخص: پدر و مادر	کد: ۲
شماره فیش: ۱	تعداد فیش: ۷	تاریخ: ۱۳۹۶/۱۲/۵	مکان: تهران
فیش نویسنده: استاد: -			
<input type="checkbox"/> نقل مستقیم	<input type="checkbox"/> ترجمه	<input checked="" type="checkbox"/> تلخیص	<input type="checkbox"/> خلاصه ترجمه
<input type="checkbox"/> یادداشت شخصی			

یکی از عوامل مهم تربیت انسان، پدر و مادر است و مکتب اسلام بر آن تأکید کرده است. به طوری که در حدیثی می‌خوانیم این پدر و مادر است که می‌تواند فطرت پاک فرزند را تغییر دهد و او را یهودی و یا نصرانی کند.

(ذکر منبع)

منابع مأخذ:

۱. اسلام پور کریمی، حسن، خود آموز مقدمات پژوهش، قم، موسسه آموزشی پژوهشی امام خمینی (ره)، چاپ اول، ۱۳۹۲.
۲. دهنوی، حسین، روش تحقیق، قم، دارالصادقین، چاپ ششم، زمستان ۸۱ ش.
۳. پاکتچی، احمد، روش تحقیق با تکیه بر حوزه علوم قرآن و حدیث، تهران، دانشگاه امام صادق (ع)، چاپ سوم، ۱۳۸۹.
۴. فایل مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران، کارگاه فیش نویسی، خانم مومنی، اردیبهشت ۱۳۹۶.
۵. موگهی، عبد الرحیم، روش فیش برداری، قم، بوستان کتاب قم، ۱۳۹۳.
۶. (<https://analysisacademy.com/5643/>)