

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فصل هفتم

گزارش نویسی تحقیق
(پایان نامه نویسی)

Report Presentation (Thesis)

مقدمه

✍ - کار تحقیق بدون نگارش چندان معنایی ندارد. بطور قطع راههای ارتباطی دیگری برای عرضه تحقیق و یافته‌های آن وجود دارد که مهمترین آنها ارائه شفاهی است، لیکن نگارش جزء به جزء آنها اهمیت فوق‌العاده‌ای در اغلب زمینه‌های تحقیقی دارد. گزارش تحقیقی، پایان‌نامه یا رساله، مقالات، متون آموزشی و مقالات همایشی، راههای اصلی برقراری ارتباط میان محققین با دیگر گروههای علاقه‌مند در مکانها و زمانهای گوناگون است.

مقدمه

✍️ - نگارش تحقیق و پروژه نه تنها مرحله‌ای اساسی، بلکه بخشی مستمر از مراحل تحقیق است که باید بلافاصله پس از آغاز پروژه تحقیقی شروع شود و تا پایان تحقیق و بعد از آن ادامه یابد.

✍️ - **اهداف این فصل** عبارت‌اند از: ایجاد انگیزش و ترغیب محقق به نگارش منظم از همان آغاز کار، شناسایی مهارت‌ها و مسائل مختلف در نگارش، و ایجاد اعتماد به نفس و غلبه بر نگرانی‌های معمول در نگارش.

تهیه پیش نویس و بازنویسی آن

- نوشتن گزارش، به مثابه آینه‌ای است که کل فلسفه تحقیق تا حدی در آن نمایان است.
- آنچه مسلم است، نگارش گزارش تحقیق باید همگام با فرآیند تحقیق و قبل از پایان یافتن تحقیق شروع شود و به شکل یک وظیفه مستمر دربیاید.
- نگارش تحقیق را می‌توان بصورت چرخه‌ای انجام داد. به عبارتی، ابتدا پیش‌نویس بخش یا فصلی را می‌نویسید، سپس به بخشهای دیگر می‌روید و مجدداً باز می‌گردید و یک یا چند بار نسخه اولیه را بازنویسی می‌کنید.

“رساله” (تز) یا “پایان نامه چیست؟

➤ - “تز Thesis” یا پایان نامه ... گزارشی است کامل، که پژوهشگر و محقق انجام آن را به عهده گرفته و به پایان رسانیده است، مشروط بر اینکه همه مراحل موضوع بحث را، از زمانیکه به شکل سوژه یا اندیشه ای بوده تا وقتی که به شکل نتایج مدون و مرتب که با دلایل و براهین و مدارک، مستدل شده است، را در بر گیرد، بنابراین آیا؟

➤ - پایان نامه دارای شیوه نگارش خاص است؟

➤ - پایان نامه شبیه سایر درس ها جنبه تمرینی دارد!!!

➤ - فرق پایان نامه و رساله؟

جایگاه و اهمیت پایان نامه در فرآیند تحصیلی

- **پایان نامه** نمود قدرت استنباطی دانشجو است که در فرآیند تحصیلات تکمیلی خود را نشان می دهد.
- **پایان نامه** نمود مرحله جمع آوری اطلاعات برای جستجو و کاوش در مسئله مورد تحقیق و پیدا کردن اطلاعات است.
- **پایان نامه** مرحله تکوین و تدوین فرضیه سازی در فرآیند تحقیق و دستیابی به نظریه پردازی و یا ارایه تئوری می باشد.
- **پایان نامه** نقطه آغاز تفکر و تدبر در موضوع مورد نظر و گسترش آن در سطح ملی و جهانی است. "نمونه بارز جهانی بیاندیشید و محلی عمل کنید".
- **پایان نامه** مسائل کاربردی و نظری توأمأً را نشان می دهد و به همین دلیل جاذبه بیشتری برای دانشجو دارد و می تواند ثمره فعالیت های خود را بزودی مشاهده نماید.

ویژگی های پایان نامه کارشناسی ارشد

- ✓ - برخی از ویژگی های مهم پایان نامه های کارشناسی ارشد:
 - ۱- اولین تجربه در تحقیقات دانشگاهی به شمار می آید. دانشجو می تواند با یک نوع تلاش پژوهشی آشنا شود و این مقدمه ای برای کار تحقیقی در دوره کارشناسی ارشد و دوره دکترا و تحقیقات در دنیای واقعیت باشد.
 - ۲- پایان نامه می تواند دانشجو را دست کم در یک جنبه از موضوع حرفه ای یا آکادمیک ماهر سازد.
 - ۳- پایان نامه می تواند به عنوان یک فعالیت آموزشی مهم در یادگیری تحقیق پیشرفته مطرح باشد.
 - ۴- پایان نامه ذهن دانشجو را در مسیر مسائل علمی و جامعه به حرکت در می آورد و او را برای روبرو شدن در مسیر تحقیق در آینده بهتر آماده سازد.

تثبیت استدلال در منابع

- یکی از موارد مهم در نوشتن گزارش تحقیق تثبیت، تفسیر و استدلالهای خود است. بنابراین، لازم است منابع را کنترل کنید و مراقب باشید که آنها شما را کنترل نکنند. این شما هستید که باید مطالب را خلاصه نمایید و بین آنها پیوستگی ایجاد کنید.
- ترتیب معرفی منابع را تعیین و درباره آنها فکر کنید، تصمیم بگیرید که چه چیزهای دیگری بیفزایید و چگونه بحث و استدلال خود را پیش ببرید.
- این عمل مستلزم مشخص کردن و تثبیت نظر و استدلال خودتان در ابتدای گزارش یا رساله و حفظ آن به عنوان تم اصلی در سراسر کار، و اشاره مجدد به آن در جاهای لازم و ارزشیابی عمیقتر آن است.

بازگشت به ادبیات تحقیق

- لازم است در طرح کردن نظر و استدلال خود، به بحث درباره تحقیقات قبلی پردازید. بخشهایی از این تحقیقات را در بخش ادبیات تحقیق آورده‌اید. اکنون می‌توانید آنها را با نتایج تحقیق خودتان بسنجید. شاید مایل باشید در این مرحله افکار و نقد اولیه خود را مجدداً ارزیابی کنید.
- باید توجه داشت تمامی مراحل نقد، همانند مراحل تحقیق به‌طور کلی، چرخه‌ای یا دُوره‌ای و تکراری است.
- تحقیق یعنی وارد شدن در یک دورِ بی‌وقفه ارزیابی و ارزیابی مجدد.

سبک و نحوه بیان

- در نوشتن گزارش تحقیق دو چیز باید رعایت شود:
- **۱- سبک** مربوط می‌شود به چگونگی نوشتن کار تحقیق، که ممکن است با مقتضیات خوانندگان، با تمایلات خود شما یا با تلفیقی از هر دوی آنها شکل پذیرد. نگارش گزارش تحقیق باید بی‌طرفانه یا غیرشخصی باشد. این سبک برای بیشتر تحقیقات شکل استاندارد دارد و برداشت ما را، درست یا نادرست، از پدیده‌های عینی دنیای خارج نشان می‌دهد.
- نوشتن به صورت اول شخص بی‌واسطه و شخصی، تعهدآور و ذهنی است. اینکه اول شخص یا سوم شخص را به کار ببرید، به موضوع، نوع تحقیق، سیاست، هدف و خوانندگان شما بستگی دارد.

سبک و نحوه بیان

- **۲- نحوه بیان:** عامل مهم دیگری که باید در نگارش گزارش تحقیق در نظر داشت نحوه بیان واقعیت است. در واقع شما با نوشتن این گزارش به واقعیت مورد مطالعه شکل می دهید. نحوه بیان نشان دهنده حال و هوای خود محقق و ماجرای همان تحقیق است، چیزی که احتمالاً در جریان کار بارزتر می شود.

آفت زدگی فرآیند پایان نامه نویسی

- ۱- تقبل بیش از حد مسئولیت راهنمایی یا مشاوره توسط اساتید. (بالا بودن تعداد دانشجویان، وضع نامناسب معیشتی اساتید، نشانه برتری و مقبولیت استاد، حرص و حسابگری، وضعیت خاص تخصصی، کمبود استاد آشنا، اخلاقیات ویژه استاد و...)
- ۲- عدم اختصاص زمان لازم (ساعات زیاد تدریس، جدی نگرفتن دانشجوی، عدم آشنایی به موضوع، عدم مکان مناسب)
- ۳- ناآشنایی اکثر اعضای شوراها و کمیته های تحصیلات تکمیلی (و یا مراکز تصویب کننده طرحهای تحقیق در دانشکده ها) با مبانی روش تحقیق، بصورت زیر:
 - الف- وارد کردن ایرادهای غیر علمی و روش شناختی در موضوع تحقیق
 - ب- تصویب غیر کارشناسی و بی مورد موضوع تحقیق
- ۴- فقدان مکانیزمی که نحوه هماهنگی تدریجی در طی مراحل تحقیق بین استادان راهنما و مشاور را فراهم آورد. (سرگردانی دانشجوی...)
- ۵- نبود یک ذهنیت مشخص در بین دانشجویان در میزان و چگونگی انتظار آنان از نقش استاد راهنما و مشاورین در فرآیند تحقیق و بالعکس

آفت زدگی فرآیند پایان نامه نویسی

- ۶- کلیشه ای شدن قالب های ذهنی بعضی استادان در امر تحقیق.
- ۷- بحران حجم گرایی: بربط بودن بخش هایی از ادبیات تحقیق پایان نامه با موضوع و مساله اصلی تحقیق، استفاده از حروف درشت و..... توسط دانشجو
- ۸- غیر استاندارد بودن معیارهای ارزیابی یک رساله تحقیقی.
- ۹- تکراری بودن موضوع اکثر رساله ها و محدود شدن آنها به بررسی نقشها و رابطه ها و فرمولها و.....
- ۱۰- عدم همکاری سازمانها و ارگانها با دانشجویان و دانشگاه
- ۱۱- دایر شدن مراکز و مؤسسات سودجو و غیر آموزشی که "پایان نامه نویسی" می کنند و رنج پایان نامه نویسی را برای دانشجو هموار ساخته اند.
- ۱۲- شیوع بی رویه نظرسنجی و کاربردهای بی مورد پرسشنامه و برخی روشهای غیر کارآمد و ... برای جمع آوری داده ها در تحقیقات (رشته های علوم انسانی).

انتخاب استاد راهنما و مشاورین

- نحوه انتخاب:
- انتخاب استاد و مشاور یکی از مشکلات اساسی دانشجویان است. مسایل کلی در این رابطه شامل:
 - افراط و تفریط در انتخاب استاد یا مشاور در بین دانشجویان
 - عدم شناخت نسبت به وظایف متقابل استاد و دانشجویان
 - ضعف در مدیریت پروژه
 - لزوم هماهنگی کلی
 - برنامه ریزی و مدیریت فعالیت ها بعد از پایان یافتن انتخاب و....

انتخاب استاد راهنما و مشاورین

• متأسفانه گاهی این رابطه متقابل به علت آشفتگی در انتظارات مخدوش است. مواردی مانند:

✓ اظهارات استاد در رابطه با محتوای پایان نامه در حین کار

✓ ارایه پایان نامه کامل توسط دانشجو به استاد، بدون کوچکترین هماهنگی در طول فرآیند پایان نامه نویسی.

✓ عدم هماهنگی دانشجو در اخذ تأیید از استاد در رابطه با طراحی ابزار "جمع آوری اطلاعات" و اقدام به کارگیری ابزار در نمونه آماری و ارایه نتایج آن به استاد.

✓ تناقض ها و عدم رابطه کاری و علمی بین استاد راهنما - مشاوران و سرگردانی دانشجو در کشاکش اظهارات ناهماهنگ بین آنها

✓ مشخص نبودن (ساز و کار) مکانیزم تقسیم کار بین استاد راهنما و مشاورین و در نتیجه سرگردان ماندن دانشجو در برابر اظهارات استاد راهنما یا مشاور

دو رویکرد در پایان نامه نویسی

- الف- رویکرد فرآیندی
- ب- رویکرد تدوینی
- الف- در واقع انجام و بکارگیری روش علمی است که طی آن بعد از مشخص شدن مسئله اصلی تحقیق، پژوهشگر فرضیه‌هایی می‌سازد و سپس آنها را آزمون کرده و در نهایت نتیجه‌گیری می‌کند.
- ب- در این رویکرد، پژوهشگر با استفاده از یک چارچوب تعریف شده (فصلها و محتوای آنها)، آنچه را که طی رویکرد فرآیندی در انجام مراحل و گامهای تحقیق بدست آورده است، مدون می‌سازد.

اجزای اصلی یک گزارش تحقیق

- صفحه اول (روی جلد) شامل :
 - نام ، عنوان تحقیق ، مجری یا مجریان ، تاریخ اجرا
- فهرست محتوی، شکلها ، نمودارها وجداول
- خلاصه یا چکیده (بین ۱۵۰ تا ۲۰۰ کلمه)، شامل :
 - مقدمه، هدف، روش کار و نتیجه
- تشکر و قدردانی
- کلیات طرح تحقیق فصل اول :
 - بیان مسئله، اطلاعات زمینه ای، تحلیل مسئله، مرور و بررسی های قبلی، اهداف، متغیرها و...

اجزای اصلی یک گزارش تحقیق

فصل دوم: پیشینه تحقیق و مبانی نظری آن

فصل سوم: روش شناسی تحقیق

فصل چهارم: یافته های تحقیق شامل آنچه از اجرای طرح تحقیقی بدست آمده است.

فصل پنجم: بحث و نتیجه گیری: شامل مهمترین یافته ها، نقاط قوت و ضعف تحقیق، محدودیت ها و مشکلاتی که در گردآوری وجود داشته است، اشاره کردن یا مقایسه نتیجه این تحقیق با مطالعات دیگران و نتیجه گیری نهائی

- یادداشتهای، منابع و کتابشناسی، پیوستها

تشریح برخی از اجزاء صفحه عنوان (Title Page)

- **عنوان (موضوع):** همانطور که قبلاً بیان شد، عنوان تحقیق در واقع دریچه ای است که از طریق آن خواننده با افقها و محتوای یک تحقیق آشنایی کلی پیدا می کند و با تأمل در آن، می تواند قلمرو جستجو و تحقیق پژوهشگر را برآورد کند.
- برای رسیدن به قضاوت، انتظارات، تشویق و ترغیب در خصوص عنوان:
 - ۱- استفاده از واژه ها و تعابیر دقیق
 - ۲- ایجاد وزن و آهنگ خاص در کل عبارات موضوع
 - ۳- کوتاه و مختصر بودن
 - ۴- رعایت سلاست و بلاغت
 - ۵- غیر سوالی بیان کردن عبارات
 - ۶- بصورت جمله ناقص بیان شدن
 - ۷- به کارگیری دقیق واژه هایی چون “بررسی”، “مطالعه”، “تبیین”، “طراحی”،..... با توجه به روش تحقیق انتخاب شده
 - ۸- مشخص کردن جامعه آماری و.....
- بطور کلی می توان گفت “عنوان باید فشرده و مختصر باشد و هدفهای تحقیق را به روشنی نشان دهد”

شرح روی جلد پایان نامه

- آرم دانشگاه آزاد اسلامی (در ابعاد ۲/۵ سانتیمتر * ۳ سانتیمتر)
- عبارت « دانشگاه آزاد اسلامی »
- نام واحد دانشگاهی
- نام دانشکده و نام گروه آموزشی
- عبارت «پایاننامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد» « "M.Sc." M.A. »
- کلمه «رشته» (نام رشته تحصیلی) و کلمه «گرایش» و (نام گرایش تحصیلی)
- کلمه « عنوان »
- عنوان پایاننامه
- عبارت « استاد راهنما »
- نام استاد راهنما
- عبارت « استاد یا اساتید مشاور »
- نام استاد یا اساتید مشاور
- کلمه « نگارش »
- نام نگارنده
- سال تحصیلی (تاریخ دفاع پایاننامه بر حسب فصل مربوط نوشته شود)
- جلد ... (در صورتی که پایاننامه بیش از یک جلد باشد)

شرح روی جلد پایان نامه

دانشگاه آزاد اسلامی

واحد قزوین

دانشکده مهندسی عمران و نقشه برداری

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد «M.Sc.»

رشته مهندسی عمران - گرایش سازه

عنوان

.....

استاد راهنما

.....

استاد مشاور

.....

نگارش

.....

تابستان ۱۳۹۱

جلد دوم

N.Shamskia

تیر ۱۸

تیر ۱۸

زر ۱۶ سیاه

زر ۱۶ سیاه

زر ۱۶ سیاه

زر ۱۸ سیاه

یاقوت ۱۸ سیاه

زر ۱۸ سیاه

یاقوت ۱۸ سیاه

زر ۱۸ سیاه

یاقوت ۱۸ سیاه

زر ۱۸ سیاه

یاقوت ۱۸ سیاه

زر ۱۴ سیاه

زر ۱۴ سیاه

آرم دانشگاه
نام دانشکده
جهت دریافت کارشناسی ارشد/دکتری در
رشته.....گرایش.....

موضوع/عنوان

.....

.....

استاد راهنما (به راهنمایی)
سرکارخانم دکتر/جناب آقای دکتر
استادان مشاور

.....

استادان ناظر

.....

دانشجو (تهیه کننده)

.....

ترم تحصیلی (نام فصل)

تذکر: صفحه عنوان، باید هم روی جلد و هم در اولین صفحه بعد از روی جلد پایان نامه قرار گیرد.

- از نظر ساختاری و بطور معمول دانشجویان برای تبرک، بعد از صفحه روی جلد، یک صفحه را به نام خداوند متعال «بسم الله الرحمن الرحيم» مزین می سازند.
- تشکر و سپاسگزاری، قدردانی
- اهداء، تقدیم، پیشکش
- **فهرست مطالب:** خواننده به سهولت بتواند قسمتی که توجه او را جلب نموده است پیدا کند. فهرست تا چه حد باید جزئیات را در بر بگیرد؟
- **یک فهرست محتوایی خوب:**
- **خلاصه ای** از محتوای گزارش را به نحو مطلوب ارائه می دهد
- رابطه میان تقسیمات اصلی و فرعی، با نوشتن عنوان ها، و شماره فصلهای اصلی با حروف و اعداد بزرگ و عنوان های فرعی با حروف و اعداد ریزتر نشان داده می شود.
- فهرست اجمالی و تفصیلی

فهرست اشکال

- ضمن تهیه یک فهرست با ذکر شماره صفحات, باید چند موضوع را روشن کنند:
- **الف:-** تعیین منطق بکار گرفته شده برای شماره گذاری
- ۱- شماره گذاری مسلسل از ۱ الی آخر
- ۲- شماره گذاری براساس فصل ها, بخش ها و معرفی این منطق برای خواننده
- **ب:-** مشخص سازی اینکه اصولاً در پایان نامه مورد نظر به چه چیزهایی شکل, تصویر, نمودار و نگاره...اطلاق می شود.
- **ج:-** آوردن شرح کوتاهی برای هر شکل بعد از شماره تعیین شده.
- **د:-** فهرست جداول

مقدمه

- پیشگفتار، دیباچه، مقدمه:

- محقق در این قسمت با اختصاص چند صفحه تلاش می کند ضمن بیان کلیات موضوع، دریچه ای کلان و گسترده را بر روی فضای موضوع بگشاید.

- نقش اساسی مقدمه چیست؟

- نقش مقدمه به گونه ای کلی اهمیت و ضرورت قلمرویی که موضوع و مسئله در آن شکل می گیرند را نشان می دهد و در آن با جملاتی خطابه ای، سخن از شرایط و اوضاعی می رود که پژوهشگر بر اساس درک آن، به موضوع رساله روی آورده است. نکته اساسی این است که مقدمه نباید بیش از حد طولانی باشد و مطالبی در آن گنجانده شود.

- با توجه به اینکه هدف از تهیه فصل اول، آشنا ساختن خواننده با کلیات تحقیق می باشد. لذا معمولاً برای قسمت مقدمه حداکثر ۱ تا ۳ صفحه را در نظر می گیرند .

اهمیت فصل اول در ساختار کلی پایان نامه

- فصل اول پایان نامه به عنوان اصلی ترین فصل، (در واقع شبیه ماکت) در تدوین و تهیه گزارش پایان نامه می باشد.
- به عبارت دیگر فصل اول شکل تکامل یافته و جامع (طرح اولیه تحقیق) (Proposal) است و مانند (نقشه ساخت) یک ساختمان می باشد. لذا می توان انتظار داشت:
- گزارش نویسی به مثابه رایحه طرح یک ساختمان می ماند، بطوریکه هرگاه یک مهندس خبره، نقشه ای (طرح تحقیق) را مورد بررسی علمی قرار می دهد ، باید بتواند ساختمانی را که بر اساس این نقشه (طرح تحقیق) ساخته خواهد شد، تجسم کند . در نتیجه انتظار معقول این است که:
- تأیید، تصویب، رد یا هرگونه پیشنهاد اصلاحی پیرامون طرح های تحقیق که از طرف دانشجویان به شوراهای تحصیلات تکمیلی جهت تصویب رایحه می شود، بر پایه چنین رویکرد متخصصانه ای باشد.

رویکرد تدوینی در گزارش نویسی:

- پژوهشگر باید فصل اول پایان نامه را بر اساس مندرجات « طرح اولیه تحقیق » مصوب ، تنظیم مجدد نماید و در موارد لازم آنها را با توجه به اطلاعاتی که در فرآیند تحقیق به دست آورده است بطور گسترده تر شرح نماید .
- لازم است پژوهشگر به این نکته توجه داشته باشد که نباید موارد مشترک بین « طرح اولیه تحقیق » که توسط مسئولین مصوب گردیده و « فصل اول » که تدوین شده با هم اختلاف داشته باشند مثلاً:
- جامعه آماری ، روش تحقیق ، فرضیه ها و... نباید در فصل اول تغییر کرده باشند و چیزی جدای از آنچه باشد که شورای تحصیلات تکمیلی تصویب کرده است .
- معمولاً در فصل اول هر پایان نامه ، تلاش می شود ارکان کلی و اساسی به طور مختصر آورده شود . این ارکان در واقع ، ایجاد کننده چشم اندازی هستند که به خواننده نشان می دهند که محتوای این رساله چه می باشد.

فرآیند پایان نامه نویسی

- بطور معمول دانشجو در طول فرآیند پایان نامه نویسی دو بار بندهای ۱۶ گانه ساختار پایان نامه نویسی را ارایه می دهد :

• اول : برای تصویب:

- هنگامی که برای تصویب طرح تحقیق یا پروپوزال خود نیاز دارد اطلاعات لازم را به استادان و مسئولان دانشکده مربوطه ارایه کند .

• دوم : برای تدوین:

- پس از تصویب طرح تحقیق و انجام عملیات لازم (پایان رویکرد فرآیندی) برای تدوین نهایی ، پژوهشگر فصلی را با عنوان « فصل اول طرح تحقیق / کلیات » تهیه می کند که در واقع شکل تکامل یافته همان طرح تحقیق اولیه ای است که برای تصویب ارایه کرده است .

اجزای تشکیل دهنده فصل اول در پایان نامه :

- ۱- مقدمه
- ۲- بیان مسأله (تعریف موضوع تحقیق)
- ۳- تاریخچه و سابقه موضوع (مساله)
- ۴- اهمیت و ضرورت موضوع تحقیق
- ۵- اهداف تحقیق
- ۶- چارچوب نظری تحقیق
- ۷- مدل تحلیلی تحقیق
- ۸- فرضیه های تحقیق
- ۹- روش تحقیق
- ۱۰- قلمرو مکانی تحقیق (جامعه آماری)
- ۱۱- قلمرو زمانی تحقیق
- ۱۲- روش نمونه گیری و تعیین حجم نمونه
- ۱۳- ابزارهای گردآوری داده ها (اطلاعات)
- ۱۴- روش تجزیه و تحلیل داده ها
- ۱۵- محدودیتهای تحقیق
- ۱۶- شرح واژه ها و اصطلاحات بکار رفته در تحقیق

محدودیت‌های تحقیق

- در ارزیابی گزارش از یک پژوهش مانند پایان نامه محقق سعی می‌کند با بیان محدودیت‌های که بر سر راه تحقیق دارد (و یا داشته است) به خواننده پیام دهد که:
 - ۱- در مورد فرآیند تحقیق او بادر نظر گرفتن شرایط گفته شده، قضاوت عادلانه‌ای داشته باشند. از طرفی دیگر سعی می‌کند:
 - ۲- عملیات تحقیقاتی خود را با توجه به این محدودیت‌ها انجام دهد و به عبارتی با واقع‌نگری از افتادن در دام ((کلی‌نگری)) بپرهیزد.

محدودیت‌های احتمالی که بر سر راه محقق وجود دارد:

- الف: کمبود منابع علمی (کتابها ، مجلات تخصصی ، مدارک و اسناد)
- ب: کمبود منابع مالی (شخصی ، سازمان ، کار فرما ، کمکهای دانشگاهی .)
- ج: عدم همکاری مسئولین در جامعه آماری (سازمان مربوطه) با پژوهشگر
- د: نبود سوابق تحقیقاتی پیرامون موضوع
- ه: گرفتاریهای شخصی فرد پژوهشگر و اشتغال به کارهای غیر مرتبط
- و: ناهماهنگی استادان با همدیگر (که غالباً توسط دانشجویان بیان نمی شود)
- ز: تعداد و چگونگی متغیرهای ناخواسته
- ح: کمبود زمان در اختیار (بویژه در دانشگاههای خصوصی و غیر انتفاعی).
- ط: طبقه بندی بودن مدارک و اسناد از نظر نوع دسترسی به آنها
- ی: عدم انگیزه و علاقه بر ادامه و موضوع تحقیق
- ک: غیره

نکات مهم در تدوین گزارش توسط پژوهشگر:

الف: مطرح نکردن مفاهیم و اصطلاحات واضح و روشن

اگر پژوهشگر مفاهیمی که انتخاب می کند، حالت بدیهی داشته باشند به گونه ای که غالب خوانندگان معمولی متون تخصصی با آن مفاهیم آشنا باشند، حالت ناخوشایندی نسبت به عملکرد پژوهشگر در ذهن خواننده ایجاد می شود و این احساس بوجود می آید که پژوهشگر رفع تکلیف نموده است. لذا باید واژه هایی برای تشریح برگزیده شوند که پیرامون معنای آنها ابهام و پراکندگی دیدگاه مطرح باشد.

ب: اشاره به منابع مستند برای مفاهیم

محقق باید در نظر داشته باشد که می تواند برداشت خود را از متغیرها و شرح مفاهیم مطرح سازد و یا اینکه به برداشتها و تعاریف دیگران استناد کند و آنها را مبنای تحقیق خود قرار دهد، در چنین حالتی بهتر است به منابع این توضیحات اشاره کند.

به کارگیری منابع

- در بکارگیری منابع باید دو نکته اساسی مورد توجه لازم صورت گیرد:
- **الف-** از طیف وسیع منابع، تنها باید از آنهایی در تحقیق استفاده کنید که مربوط به موضوع تحقیق شما باشند و به روشن شدن مطلب کمک کنند.
- **ب-** ممکن است به دلایلی از منابع انتخاب شده‌ای استفاده کنید تا:
 - زمینه‌ای را برای کار تحقیقی خود بسازید که نشان‌دهنده افکار و اعمال موجود باشد.
 - نمونه‌ای از روش انتخابی شما و توجیه‌کننده آن باشد.
 - یافته‌ها و تفسیرهای شما را تأیید کند یا به مقایسه آنها پردازد.
- **ج-** در نتیجه فقط از منابع مرتبط و علمی باید استفاده شود.

مشخصات منبع یا مرجع در پاورقی یا پایان فصل:

- (۱) **مقاله‌ها:** نام خانوادگی و نام پدید آورنده یا نویسندگان، نام یا عنوان مقاله، نام مترجم یا مترجمین، نام مجله، دوره یا سال، شماره مجله (تاریخ)، شماره صفحه.
- (۲) **کتاب‌ها:** نام خانوادگی و نام پدید آورندگان یا صاحب کتاب، نام و عنوان کتاب، نام مترجم یا مترجمین، عنوان سلسله انتشارات و شماره آن، شماره جلد، شهر محل انتشار اثر، ناشر، نوبت چاپ، تاریخ نشریه، شماره صفحه.
- (۳) **نشریه‌ها:** نام موسسه، عنوان نشریه، شماره نشریه، تاریخ نشر، محل انتشار، شماره صفحه.
- (۴) **پایان‌نامه‌های تحصیلی و گزارش‌های تحقیق:** نام خانوادگی و نام نویسنده، عنوان رساله یا گزارش، نام ناظر یا استاد راهنما، وضعیت گزارش از حیث انتشار یا علوم انتشار، مقطع تحصیلی، نام دانشگاه یا موسسه مجری تحقیق، محل موسسه، تاریخ انجام تحقیق، شماره صفحه.
- (۵) **جزوه‌های درسی:** نام خانوادگی و نام نویسنده، عنوان جزوه، وضعیت انتشار، نام دانشکده یا دانشگاه مربوط، محل آن، تاریخ انتشار، شماره صفحه.

مشخصات منبع یا مرجع در پاورقی یا پایان فصل:

- ۶) یادداشتهای درسی در کلاس: نام خانوادگی و نام استاد، عنوان درس، نام دانشکده یا دانشگاه مربوط، تاریخ.
- ۷) نامه‌ها: نام خانوادگی و نام نویسنده، سمت و عنوان نویسنده، تاریخ تحریر، محل تحریر.
- ۸) اسناد و مدارک: نام موسسه مربوط، نوع سند و مدرک، شماره ثبت، تاریخ تحریر، محل تحریر.
- ۹) اخبار رسانه‌های جمعی: نام و عنوان رسانه (رادیو و تلویزیون)، ساعت پخش خبر، روز پخش خبر.
- ۱۰) مصاحبه‌ها: نام خانوادگی و نام مصاحبه شونده، سمت مصاحبه شونده، نام مصاحبه گر، عنوان مصاحبه، تاریخ مصاحبه، محل مصاحبه.
- ۱۱) مقاله چاپ نشده سمینارها: نام و نام خانوادگی نویسنده، عنوان مقاله یا تحقیق چاپ نشده، وضعیت ارائه در سمینار علمی، محل سمینار، مجری سمینار، تاریخ برگزاری سمینار.

تدوین منابع برحسب ساختار دانشگاه

– منابع مورد استفاده را میتوان در پایان هر فصل و یا در آخر پایان نامه آورد. فهرست منابع بر حسب حروف الفبای فارسی به این ترتیب تنظیم میشود:

۱. شماره و ردیف ؛ ۲. نام خانوادگی نویسنده ؛ ۳. حرف اول نام نویسنده ؛ ۴. سال انتشار
۵. عنوان کتاب، مقاله، گزارش یا پایان نامه تحصیلی همراه با ذکر عنوان پایان نامه دوره کارشناسی ارشد یا رساله دکتری (این قسمت باید با حروف ایتالیک و سیاه حروفچینی شود).
۶. نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که پایان نامه در آنجا ارائه گردیده است.
۷. شماره مجله یا شماره جلد کتاب
۸. شماره صفحه هایی که مطلب مورد نظر از آنها استخراج شده است (در صورتی که کل منبع مورد نظر به عنوان مرجع مورد استفاده قرار گرفته باشد. لزومی به ذکر شماره صفحه ها ندارد).
- توجه شود که مطالب فوق با علامت « ویرگول » از یکدیگر جدا شوند و در مورد حرف اول نام نویسنده بعد از علامت نقطه، از علامت « ویرگول » استفاده شود.
- در زمینه منابع غیرفارسی، ضمن رعایت مرجع، بر حسب حروف الفبای مربوط، دقت شود اگر مجله ای مورد استفاده قرار گرفته باشد، در صورتی که نام مخفف شناخته شده ای برای آن وجود دارد، مورد استفاده قرار گیرد و در غیر اینصورت، نام کامل مجله قید گردد.
- در زمینه کتابها یا مقالاتی که به یک نویسنده تعلق دارند، رعایت ترتیب زمانی انتشار آنها، ضمن ارجاع دادن ضرورت دارد.
- در صورتی که کتاب یا مقاله، اثر ترجمه شده باشد، ذکر نام مترجم، پس از نام نویسنده ضرورت دارد.

بیاد داشته باشید، موفقیت در پشتکار است.