

## باسمه تعالی

### کار تحقیقی مربوط به آقای دکتر دیانی

دانشجویان عزیز که کار تحقیقی لیسانس یا رساله فوق لیسانس و یا دکتری خود را با آقای دکتر دیانی انتخاب کرده یا قصد دارند انتخاب کنند، بایستی به نکات زیر در امر تهیه کار تحقیقی خود توجه داشته باشند. بدیهی است برای رعایت هر کدام از موارد ذکر شده در این روش کار، نمره متناسب و مربوط منظور خواهد شد.

#### الف - انتخاب موضوع

مهم ترین مرحله کار تحقیقی، انتخاب موضوع است. برای انتخاب موضوع، باید سه امر مد نظر قرار گیرد:

##### امر اول

اولین امر و مهمترین مسئله، **علاقه خود** دانشجو به موضوع تحقیق است. علاقه فرد به انجام کار، موتور اولیه تحقیق می باشد. دانشجو باید علاقمند به موضوع تحقیق باشد و انگیزه اصلی وی همان علاقه شخصی اش باشد. گسترش علوم و فنون در گرو کار بی وقفه کسانی است که بدون داشتن چشم‌داشت‌های مادی و یا کسب نمره و یا اعتبار شخصی و یا مثلاً مشهور شدن، علم را به خاطر خود علم و ارزش ذاتی که دارد و اقناعی که برای وجدان تشنه انسان فراهم می‌کند، دنبال نموده‌اند. بسیاری دانشمندانی که در هنگام مطالعه و برقراری ارتباط با چشمه فیاض علم و تحقیق چنان سرگرم بوده‌اند که خود را به کلی فارغ از دنیای اطراف و حوادث پیرامون یافته‌اند.

اگر به دلایلی به موضوع مورد تحقیق خود علاقه ندارید، سعی کنید **علاقه را به وجود آورید** بهترین راه ایجاد علاقه به موضوع **درگیر کردن خود با مسائل و موضوعات فرعی قابل طرح در عنوان موضوع کلی** است. اگر با موضوع درگیر شوید، خود به خود علاقه برای شما بوجود خواهد آمد و مسائل جدیدی را برای تحقیق فرا راه شما مطرح خواهد نمود. خوشبختانه علم حقوق، دریایی است که اکثر موضوعات می‌توانند با مسائل این علم ارتباط پیدا کنند. البته، همه ما به نوعی با مسائل این علم درگیر بوده‌ایم و شاید یک مسئله حقوقی مهم ذهن ما را به خود مشغول کرده باشد که کار بر روی همان موضوع می‌تواند انگیزه اولیه و موتور محرکه تحقیق شما باشد.

از راه‌های دیگر ایجاد علاقه، **شناخت فایده عملی آن موضوع** است. به هر میزان که به ارزش موضوع بیشتر واقف شوید بیشتر به آن علاقمند خواهید شد هر چند تحقیق واقعی آنست که محقق در زمان تحقیق، فارغ از کاربرد آن، تمام هم و غم خود را صرف یافتن کند.

##### امر دوم

دومین نکته در انتخاب موضوع، **توان دانشجو** است مثلاً دانشجویانی که در استفاده از منابع خارجی به دلیل عدم آشنایی‌شان به زبان خارجی عاجزاند، نباید موضوعات تطبیقی با حقوق بیگانگان را انتخاب کنند. بر این اساس، برای دانشجوی مقطع لیسانس هنوز زود است سراغ حل مسائل و مشکلاتی برود که خود مسئولین مملکت و دستگاه قضا از حل آنها عاجزند. البته، نباید خود را دست کم بگیرید و از توانایی‌های خود غافل شوید. می‌توانید با راهنمایی استاد پس از جمع‌آوری اطلاعات دقیق و منابع لازم، هر گونه تحقیق مناسب و عمیقی در خور تقدیر است.

##### امر سوم

سومین نکته این است که در عین حال که نباید سراغ موضوعات بسیار پیچیده رفت، **نباید به دنبال موضوعات بسیار ساده و یا خیلی کلی** بود. مثلاً دانشجو نباید موضوع کار تحقیقی خود را ازدواج و طلاق قرار دهد که در باره آن کتاب‌ها نوشته‌اند و کار دانشجوی در سطح لیسانس از حد رونویسی از چند کتاب بیشتر نخواهد بود. همچنین لازم نیست کار ارائه شده به لحاظ تعداد صفحات و پیچیدگی موضوع از حد دانشجوی لیسانس بیشتر باشد. معمولاً این کار در حد جزوه‌ای در حدود 30 تا 150 صفحه برای کار تحقیقی 1 و 2 کافی خواهد بود.

سعی کنید برای شروع کار تحقیقی خود را فارغ از هر گونه پیش‌داوری بیابید یعنی موضوعاتی را انتخاب کنید که نتیجه‌اش از ابتدا برایتان روشن نباشد. تحقیق واقعی آن است که پس از انجام تحقیق به نتیجه‌ای دسترسی پیدا کنید یعنی برای تحقیق باید فارغ از ملاحظات سیاسی و اجتماعی تاثیر گذار در نتیجه تحقیق باشید. یکی از تفاوت‌هایی که تحقیقات کشور ما با سایر

کشورهای مدرن دارد این است که در آن کشورها سیاستمداران تابع تحقیقات علمی موسسات تحقیقاتی عمدتاً خصوصی می‌باشند در حالی که کشور ما عمدتاً موضوع پژوهش‌ها و مسیر آنها تابع خط‌دهی‌های سیاست‌پیشه‌گان است. نکته قابل توجه این است که اگر ایده‌ای را ابتدائاً به عنوان موضوعی که در مقام اثبات آن هستید، مطرح نمودید، باید تا آخر کار تحقیقی خود همان را با اثبات رسانید و اگر چنانچه به هر دلیل نتوانستید آنرا ثابت کنید، باید موضوع خود را عوض کنید و الا استاد مربوطه آنرا رد خواهد کرد. لذا در انتخاب موضوع دقت وافی مبذول دارید تا متعاقباً دچار مشکل نشوید.

موضوع کار تحقیقی<sup>1</sup> باید یک امر مرتبط با یکی از موضوعات حقوق خصوصی مثل حقوق مدنی، حقوق تجارت، آئین دادرسی مدنی، حقوق تطبیقی یا حقوق اسلامی باشد و موضوع کار تحقیقی دو نیز یکی از موضوعات مربوط به حقوق جزا، آئین دادرسی کیفری، حقوق بین‌الملل عمومی و یا حقوق بین‌الملل خصوصی باشد.

### ب- نقشه کار

مهم‌ترین مسئله پس از انتخاب موضوع تحقیق، طراحی نقشه کار است که دانشجو باید به دقت در تنظیم آن همت گمارد. طالب علم باید بداند که در تحقیق خود چه مراحل لازم است طی شود، همانطوری که یک طراح ماشین و یا منزل اجزای مورد نیاز در پیکره ماشین و یا منزل را از ابتدای کار در طرح اولیه خود می‌آورد:

- کل موضوع را باید به چند بخش و هر بخش را به چند فصل، قسمت، عنوان، تیتر، پاراگراف و الف و ب و ... تقسیم کرد. برای تهیه نقشه کار - که غربی‌ها بدان پلان (Plan) می‌گویند- باید در درجه اول راجع به موضوع انتخابی مطالعه نمود که البته لازم است منابع اصلی و مهم‌تر را بیشتر و منابع دست دوم و کم‌اهمیت‌تر را بعداً مورد بررسی قرار داد.

- پس از مطالعه متون مختلف راجع به موضوع باید **کلمات و عبارات کلیدی** که می‌توانند عنوان بخش‌ها، فصل‌ها، قسمت‌ها و تیترها را به خود اختصاص دهند، را بیرون کشید. مثلاً در عنوان نکاح صوری مطالعه چند کتاب، رساله، مقاله یا پرونده مربوط به این موضوع می‌تواند شما را با کلمات کلیدی نظیر نکاح برای به دست آوردن ملیت بیگانه، نکاح برای امکان خروج از کشور، عقد صوری، قصد به عنوان یکی از شرایط اساسی برای صحت معاملات، شیوه‌های احراز قصد واقعی، تمایز مفهوم نکاح صوری از نکاح متوجه به جهت نامشروع آشنا نماید. اینکار درست مثل طراحی یک نقاشی که نقاش در ابتدا عناصری که می‌خواهد در نقاشی خود بیاورد از قبیل کوه، دریا، جنگل، خورشید، انسان، پل، قایق و... را در ذهن خود مجسم و محل هر کدام با حدود ابتدایی اندازه آنها را به صورت خطوط کلی و بر اساس موضوع نقاشی مشخص می‌نماید. بر این اساس، یک طراح ماشین سواری نه تنها وجود تایر بلکه اندازه تایر و محل نصب آنها در ماشین باید مشخص کند. بدیهی است اگر عنوان طرح ماشین سواری است، هر چند تایر لازم دارد، ولی اندازه‌اش به قطر تایر تراکتور نخواهد بود و محل نصب آنها در سقف ماشین نیست. البته اگر موضوع طراحی ماشین سواری است، نیازی به یک بیل در جلوی ماشین دیده نمی‌شود؛ مگر اینکه ماشین سواری برای مناطق سردسیر و پربرف ساخته شود که در اینصورت نه تنها در جلوی آن بیل طراحی می‌شود که موتور آنها باید قدرت لازم برای برف‌روبی داشته باشد. یعنی برای اضافه کردن هر جزئی به اجزای طرح، باید موضوع طرح را ملاحظه کرد؛ چنانچه بتوان در ساختار موضوع جایی برای آن جزء ضروری دید، امکان اضافه کردن آن جزء وجود دارد والا خیر. به هر حال پلان باید بیانگر یک موجود منسجم و دارای اجزای موّجه و ناظر به هدف مشخص باشد.

- پس از بیرون آوردن این کلمات و عبارات کلیدی، باید سعی شود **نظم منطقی بین آنها برقرار** نموده آنها را گروه بندی نمایید. اینقدر گروه بندی را ادامه دهید تا به دو یا سه گروه عمده برسید. به نظر ما دو گروه بهتر است که اسم آنها بخش بگذارید. البته یک مقدمه هم لازم است که اگر دیدید مطالب مقدماتی در حد یک بخش است، یک بخش مقدماتی هم به آن اضافه می‌کنید و به هر حال مجموع تحقیق شما از سه بخش بیشتر تجاوز نکند: بخش مقدماتی، بخش اول و بخش دوم. بدیهی است برای هر بخش باید عنوان مناسب انتخاب نمود. معمولاً اکثر موضوعات را می‌توان در دو بخش عمده تحت عناوین **مفهوم و آثار یا مفهوم و اجرا** مورد مطالعه قرار داد. به هر حال، حسب نوع موضوع، عناوین بخش‌ها و یا فصول قابل تغییر می‌باشند. سعی شود چنانچه لازم باشد تعداد قسمت‌ها و یا فصل‌ها از دو عنوان تجاوز کند، به صورت اعداد زوج ادامه پیدا کند مثلاً دو، چهار، شش، هشت و... فصل باشد. بدیهی است هر کدام از فصول و یا قسمت‌ها باید با هم متناسب باشند، یعنی به گونه‌ای نباشند که مثلاً تعداد صفحات قسمت اول 10 صفحه و قسمت دوم 3 صفحه باشند. این کار را باید از طریق عنوان‌های انتخابی

برای هر زیرمجموعه تنظیم نمود؛ یعنی عنوان‌ها به گونه‌ای انتخاب گردند که به اندازه‌های متناسب با یکدیگر مطلب در خود جای دهند. نکته مهم اینست که عناوین انتخابی برای فصل‌ها، بخش‌ها و یا قسمت‌ها نباید به صورت جمله خبری و یا سئوالی و یا آرزویی باشد مثلاً به جای جمله خبری: «عناصر جرم باید باهم مقارن باشند» می‌آوریم: «لزوم تقارن عناصر جرم». یا برای جمله سئوالی: «آیا مرد هم می‌تواند از زن مطالبه خسارت ناشی از انحلال رابطه زناشویی نماید؟» می‌آوریم «بررسی امکان مطالبه خسارت ناشی از انحلال رابطه زناشویی توسط مرد از زن».

#### - وجود یک خط هدایتی در همه مراحل تحقیق

لازم به ذکر است همان‌طور که فوقاً اشاره شد باید نظم منطقی بین اجزا وجود داشته باشد به گونه‌ای که یک خط هدایتی در تمامی مراحل کار تحقیقی ملاحظه شود. یعنی به گونه‌ای نباشد که خواننده در هنگام مطالعه، رشته بحث از دستش خارج شود و خود را در بیراهه احساس کند و یا موضوعی مطرح شده باشد که ارتباطش با بحث اصلی به درستی توجیه نگردیده باشد. البته، ممکن است در اثنای کار تحقیق بنا به ضرورت‌هایی لازم شود به مطالب جنبی هم پرداخته شود ولی باید این احساس را در خواننده به بوجود آورد که بداند مطالب جنبی جزء مطالب اصلی نیست و بنا به ضرورت بدان پرداخته شده پس از مدتی مجدداً به موضوع اصلی برخواهید گشت. به هر حال، باید ارتباط مطالب اصلی با مطالب فرعی کاملاً قابل توجیه باشد که خواننده سر در گم نشود.

#### - برقراری پل ارتباطی بین سر فصل‌ها

بین بخش‌ها، فصل‌ها و قسمت‌ها باید به گونه‌ای ارتباط برقرار باشد که یک باره بخش بعدی شروع نشود یعنی بین عناوین مختلف بخش و فصل پل ارتباطی برقرار شود. این پل ارتباطی بین بخش‌ها از ضرورت‌های کار تحقیقی است و خواننده باید با این گذرگاه به بخش یا فصل و قسمت بعدی منتقل شود. انجام این کار به دو صورت ممکن است. پل ارتباطی مفهومی و پل ارتباطی توضیحی.

⇐ در پل ارتباطی مفهومی موضوع عنوان قبلی به قدری تلطیف و بی‌رنگ می‌شود که خود بخود پای موضوع بعدی را به میان می‌کشد. در این شیوه، خواننده باید به طور ناخودآگاه پس از مطالعه بخش اول، به بخش دوم منتهی می‌شود.

⇐ اگر قادر به برقراری پل ارتباطی مفهومی نیستید، باید از شیوه برقراری پل ارتباطی توضیحی بهره ببرید یعنی با عبارات ساده و روان دلیل اختتام مبحث قبلی شروع مبحث بعدی را به طور خلاصه متذکر شوید.

در متن بعد از بخش و یا فصل بلافاصله عنوان بعدی را نیاورید بلکه یک مقدمه هر چند اجمالی برای معرفی زیر مجموعه‌های موجود در این بخش و یا فصل ذکر کنید. بعد از درب خانه بلافاصله درب اطاق باز نمی‌شود بلکه برای رفتن به اطاق باید از یک پاگرد باید عبور کرد تا به اطاق رسید!!

#### ج - منابع تحقیق

جمع‌آوری منابع تحقیق - که البته باید موثق و معتبر باشند - مهم‌ترین مرحله از مراحل کار تحقیقی است. منابع باید طبقه بندی شده و منابع مهم‌تر و کلیدی‌تر از همان درجه و اعتبار منابع دست دوم و ترجمه‌ای برخوردار نباشند.

در دو مجال استناد به منابع تحقیق لازم می‌شود؛

یکی در کتابنامه یا فهرست مآخذ و منابع تحقیق و

دیگری در پاورقی‌ها بلافاصله پس از استناد به آن منبع.

در فهرست منابع و مآخذ تحقیق که در آخر کار تحقیقی باید آورده شوند، لازم است کلیه اطلاعات مربوط به منبع قید شوند. در فهرست منابع باید به دقت اطلاعات زیر را به ترتیب بر اساس حروف الفبایی نام خانوادگی نویسنده ذکر نمود: اول نام خانوادگی نویسنده، سپس اسم کوچک وی، آنگاه نام کامل اثر، سپس نام آن انتشاراتی که آنرا چاپ نموده، بعد محل چاپ، نوع چاپ (حلی، وزیری، رقعی، جیبی) و نهایتاً سال چاپ قید می‌شود. برای مثال:

نجفی اصفهانی: شیخ محمد حسن، جواهر الکلام فی شرح شرایع الاسلام، ج 42 از دوره‌های 43 جلدی، انتشارات دار احیاء التراث العربی، بیروت، لبنان

چنانچه ارجاع به منبع در پاورقی است، برخی اطلاعات منبع مثل اسم کامل کتاب یا محل و سال چاپ آن لازم نیست ذکر شوند ولی در عوض، شماره صفحه مورد نظر و یا شماره پارگراف (در برخی از کتاب‌هایی که بر اساس پارگراف نیز شماره‌گذاری شده‌اند) حتماً باید ذکر شوند. برای مثال:

**نجفی اصفهانی: شیخ محمد حسن، جواهر الکلام، ج 42، ص 112**

البته، معمولاً اطلاعات کتاب‌های عربی نوشته شده توسط فقهای قبل، به روز نمی‌شوند لذا در چنین مواردی ذکر سال چاپ و شماره چاپ لازم نیست، ولی در کتاب‌های حقوقی ذکر تاریخ نشر آن بسیار مهم است زیرا ممکن است کتابی در چاپ‌های بعدی مشمول تغییرات و اضافات و کاستی‌هایی شده باشد. کافی است بدانید آقای ژان کربونیه استاد مسلم حقوق فرانسه موفق به بیست و سه بار چاپ کتاب خود شد که هر بار در آن دخل و تصرفاتی انجام داده است.

در مورد اسامی اشخاص و کتاب‌هایی که خیلی طولانی هستند می‌توانید در متن به‌طور خلاصه از آنها نام ببرید ولی در کتابنامه آخر کار تحقیقی حتماً باید تمام مشخصات کتاب به ترتیب نام خانوادگی نویسنده، نام کوچک نویسنده (اگر ضروری می‌بینید القاب اشخاص آورده شوند، فقط به دکتر و یا آیه‌الله اکتفا شود نه بیشتر) سپس عنوان دقیق و کامل کتاب، آنگاه انتشارات چاپ‌کننده کتاب، سپس محل چاپ و در آخر سال چاپ ذکر شود. مثلاً در ارجاع به کتاب شرایع در متن تحقیق به ذکر همین کلمه اکتفا می‌کنید ولی در کتابنامه آخر کتاب باید نام کامل اثر آورده شود که عبارت است از: شرایع الاسلام فی مسائل الحرام و الحلال یا به‌جای نوشتن اسم کامل کتاب «جواهر الکلام فی شرح شرایع الاسلام» به ذکر جواهر در پاورقی صفحه اکتفا کرده و در پایان اسم کامل آن را می‌آورید. معمولاً اسامی طولانی، مخصوص کتاب‌های عربی است. بدیهی است در منابع آخر کتاب اشاره به صفحه مورد استفاده ضروری نیست؛ ولی بر عکس، اشاره به صفحه در متن تحقیق از مهمترین موارد لازم به ذکر است. ترتیب اشاره به منابع کتابی بر اساس حروف الفبای فامیل نویسنده به این ترتیب است:

**- آشتیانی: میرزا محمد حسن، کتاب القضاء، منشورات دارالهجره، قم، 1327**

اگر منبع در مجله علمی و تخصصی آمده است، دقیقاً شماره چاپ، اسم کامل مقاله، تاریخ چاپ و صفحه مربوطه باید آورده شود. همچنین در ارجاع به روزنامه باید دقیقاً شماره چاپ و صفحه مربوطه و ستون آن درج گردد. مثلاً می‌آورید:

**- دیانی: دکتر عبدالرسول، مقایسه مقررات مربوط به خیار عیب در فقه قانون مدنی و حقوق اروپایی و حقوق**

**فرانسه، مجله علمی- پژوهشی دانشکده حقوق دانشگاه تهران، شماره 3 دی‌ماه 1386**

- اگر مستند شما رأیی است که از دادگاهی صادر شده، باید به دقت نام دادگاه، محل صدور، نوع دادگاه، و تاریخ صدور رأی حتماً ذکر شود و به‌خصوص اینکه این رأی در چه مرحله‌ای صادر شده است و آیا نسبت به آن تجدیدنظر و یا فرجام‌خواهی شده است یا خیر، مثلاً می‌آورید:

**- رأی صادره از شعبه 203 دادگاه عمومی واقع در مجتمع شهید بهشتی تهران در تاریخ 1380/2/2 به پرونده**

**شماره 103 و به دادنامه شماره 108-80**

- در مورد نظرات مشورتی اداره کل حقوقی دادگستری به دقت باید تاریخ و شماره و موضوع و محل چاپ آن ذکر شود. همچنین است در مورد نظرات واصله از مرکز فقهی قوه قضایی در قم.

- در مورد آرای دیوان عالی کشور علاوه بر ذکر تاریخ و شعبه صادر کننده باید نوع رأی از نظر اصراری، وحدت رویه و رأی معمولی بودن ذکر شود.

- در مورد آرای که از دادگاه‌های خارجی صادر شده باید توجه داشت که شیوه‌های ارجاع به رأی در هر کشور متفاوت است. در حالی که در نظام ارجاع انگلیسی تأکید بیشتر روی طرفین دعوا است در نظام فرانسوی تأکید بیشتر بر روی دادگاه صادرکننده رأی است. شاید در برخی نظام‌ها مثل آمریکا تأکید بیشتر بر روی نام قاضی صادرکننده رأی باشد. برای مثال دو نظام فرانسه و انگلیس را در امر ارجاع به رأی بیان می‌کنیم.

با توجه به اینکه در فرانسه معمولاً رویه‌های قضایی دیوان عالی کشور مد نظر قرار می‌گیرد و به همان‌ها ارجاع داده می‌شود، شیوه ارجاع به آرای دیوان را توضیح می‌دهیم. دیوان عالی کشور فرانسه چهار شعبه دارد: شعبه مدنی، تجاری، اجتماعی و کیفری و شعبه مدنی نیز به نوبه خود سه شعبه دارد. شعبه مدنی (Civil) طبعاً رسیدگی به دعاوی مدنی را به‌عهده دارد.

شعبه تجاری (Commercial) به دعاوی تجاری، شعبه (Social) به دعاوی اجتماعی و شعبه کیفری (Pénal) به دعاوی کیفری رسیدگی می‌کند. مثلاً به رأیی از شعبه اول دادگاه مدنی در تاریخ 8 نوامبر 1998 صادر و در مجموعه آرای دیوان معروف به بولتن سیویل منتشر شده باشد، بدین صورت ارجاع داده می‌شود:

Cass. Civ. 1<sup>er</sup>, 8 Nov. 1998, Bull. Civ. 1998, p. 354

منظور از Cass. همان دیوان تمیز و دیوان عالی کشور فرانسه (La cours de Cassation) است. Civ. هم مخفف بولتن Civil به معنای شعبه مدنی و 1<sup>er</sup> هم بیانگر شعبه اول است که با عدد یک ترتیبی آمده و Bull. Civ. هم مخفف بولتن سیویل است. البته ممکن است رأی در جاهای دیگر هم مثل دالوز Dalloz و یا مجله هفته‌نامه قضایی La semaine Juridique Périodique معروف به JCP نیز منتشر شده باشد که طبعاً در آن صورت به آن منبع ارجاع داده می‌شود. در مورد آرای که از دادگاه‌های انگلیس صادر شده باشد تأکید بیشتر روی طرفین دعواست و از حرف V که مختصر واژه Versus لاتین به معنای «علیه» در وسط دو اسم استفاده می‌شود. مثلاً اگر شرکت جنرال الکتریک GEC علیه شرکت پژو Peugeot دعوایی را در دادگاه استیناف انگلیس مطرح و منجر به صدور رأیی شده و در صفحه 354 مجموعه آرای دادگاه استیناف سال 1978 منتشر شده باشد به این شرح آورده می‌شود:

GEC v. Peugeot, AC, 1978, p. 354

در این مثال AC مخفف Appeal Court است.

- در مورد قوانین، تاریخ تصویب قانون، تاریخ اجرایی شدن آن، عنوان دقیق آن، محل چاپ، باید اشاره شود. حتی الامکان محل چاپ باید به روزنامه رسمی ارجاع شود زیرا تنها مرجع رسمی کشور برای درج قوانین همین روزنامه است. مثلاً می‌آورید:

قانون حفظ اعتبار اسناد سجلی و جلوگیری از تزلزل آنها، مصوب 1367 درج در روزنامه رسمی شماره، تاریخ..

- در مورد گزارش رادیویی باید نام رادیو ساعت پخش ارگان مربوطه و محل پخش و احیاناً فرکانس مربوطه ذکر شود.

گزارش رادیو بی‌بی‌سی تحت عنوان روابط پاکستان و آمریکا در قسمت جام جهان نما ساعت 10 شب 7-4-82 از فرکانس 1314 کیلو هرتز موج متوسط. یا اگر از سایت خبری این شبکه استفاده می‌کنید، ارجاع به سایت کافی است.

- اگر به تقریرات درس استادی از اساتید خود اشاره می‌نمایید، باید قبلاً به طور دقیق اولاً نظر استاد را فهمیده باشید و مطمئن شوید که آن نظر، نظر خود استاد است و ثانیاً شما مطلب را درست نقل می‌نمایید. بدیهی است استادی که نظراتش را بدین طریق تقریر می‌نمایید، باید از شأن و مرتبه بالای علمی برخوردار بوده و دارای تألیفات نیز باشد. مثلاً می‌آورید:

- تقریرات درس پروفیسور ژان ماری بیسوف در کلاس‌های فوق لیسانس درس حقوق بین‌الملل خصوصی دانشکده حقوق و علوم سیاسی دانشگاه استراسبورگ 3 در سال 1992

- تقریرات درس دکتر ابوالقاسم گرجی، در کلاس‌های فوق لیسانس دانشگاه تهران درس عقود معاوضی در فقه جعفری، ترم اول سال تحصیلی 1366/1367

- شان افرادی که بعنوان صاحب نظر و یا استاد حقوق یا عالم دینی و فقیه به آنها ارجاع می‌دهید - هر چقدر هم بلندمرتبه باشند - نباید در مورد آنها در متن از عبارات غلوآمیز استفاده کنید. مثلاً حداکثر می‌گویید برخی از اساتید مسلم حقوق چنین گفته‌اند و در پاورقی مثل سایر مراجع استنادی، به ذکر منبع نقل قول مربوطه اکتفا می‌نمایید.

در پایان کتاب باید لیست کلیه منابع تحقیق آورده شود که اگر تعداد آنها زیاد است، می‌توانید در چند مجموعه عنوان‌دار آنها را دسته‌بندی نمایید. مثلاً فهرست کتب، فهرست مقالات، فهرست منابع به زبان عربی، انگلیسی و یا فرانسه.

به منبعی که خود شما شخصاً آن را مورد مطالعه و بازبینی قرار نداده‌اید، هرگز ارجاع ندهید و چنانچه بنا به ضرورت‌هایی لازم می‌بینید که منبع اصلی ذکر شود، باید حتماً منبع مستقیم شما هم ذکر شود مثلاً چنانچه زبان فرانسه نمی‌دانید، با ذکر منبع از کسی که زبان فرانسه می‌داند اینکار را انجام دهید؛ مثلاً می‌نویسید:

- کورنو: جرارد، حقوق خانواده، 1991 چاپ انتشارات مونت کریستیان، پاریس، به نقل از دکتر عبدالرسول دیانی، حقوق خانواده، نشر میزان، 1387 چاپ دوم، ص 8

سعی نکنید ارجاعات را به زبان خارجی بیاورید، زیرا خارجیان از علائم اختصاری خاص خود استفاده می‌نمایند که شما آنها را نمی‌دانید یا اگر شما آنها را می‌دانید، خوانندگان متن شما آنها را نمی‌دانند.

- اگر منبع اطلاعاتی شما سایت اینترنتی به‌خصوصی است حتماً با دقت نام سایت را با تمامی حروف، خط تیره، اسلاش و نقطه باید بیاورید که امکان ملاحظه آن سایت موجود باشد مثلاً می‌آورید:

<http://www.cnn.com/2001/LAW/07/25/concorde.lawsuit/index.html>

بهترین شیوه پیدا کردن منبع جهت تحقیق راجع به موضوعات جدید از طریق مراجعه به سایت جستجوگر گوگل به آدرس [www.google.com](http://www.google.com) است. اگر موضوع خود و یا کلمات کلیدی مرتبط با موضوع را در آن وارد کنید، به دریایی از اطلاعات مفید و سایت‌های مرتبط با موضوع خود دسترسی پیدا خواهید کرد. در این رابطه سعی کنید چند بار با کلید واژه‌های متفاوت اینکار را انجام دهید تا به حداکثر اطلاعات مفید دسترسی پیدا کنید. اگر مطلبی را از سایت بخصوصی در می‌آورید، همان ابتدا آدرس سایت را هم کپی کرده بالای اطلاعات برگرفته از منبع بچسبانید که در ارجاعات بعدی دچار مشکل نشوید. برای آشنایی بیشتر دانشجویان، آدرس اینترنتی چند سایت حقوقی را ذکر می‌کنیم:

<a href="http://www.bia-judiciary.ir">www.bia-judiciary.ir</a>	دفتر امور بین‌الملل	<a href="http://www.majlislib.org">www.majlislib.org</a>	کتابخانه مجلس
<a href="http://www.tazirat.gou.ir">www.tazirat.gou.ir</a>	سازمان تعزیرات حکومتی	<a href="http://www.divan-edalat.ir">www.divan-edalat.ir</a>	دیوان عدالت اداری
<a href="http://www.irjpr.ir">www.irjpr.ir</a>	روابط عمومی قوه قضاییه	<a href="http://www.fjs.oc.ir">www.fjs.oc.ir</a>	دانشکده علوم قضایی
<a href="http://www.gio.ir">www.gio.ir</a>	سازمان بازرسی کشور	<a href="http://www.lmo.org.ir">www.lmo.org.ir</a>	سازمان پزشکی قانونی
<a href="http://www.sabt.gov.ir">www.sabt.gov.ir</a>	سازمان ثبت اسناد و املاک	<a href="http://www.iranprison.ir">www.iranprison.ir</a>	سازمان زندان‌ها
<a href="http://www.iranmilitarycourt.com">www.iranmilitarycourt.com</a>	سازمان قضایی نیروهای مسلح	<a href="http://www.lawtraining.org">www.lawtraining.org</a>	معاونت آموزش و تحقیقات قوه قضاییه
<a href="http://www.dadgostari-tehran.ir">www.dadgostari-tehran.ir</a>	دادگستری استان تهران	<a href="http://www.judiciary.ir">www.judiciary.ir</a>	قوه قضاییه
<a href="http://www.islamichoghog.com">www.islamichoghog.com</a>	سایت حقوق دانان	<a href="http://www.nlai.ir">www.nlai.ir</a>	کتابخانه ملی ایران
<a href="http://www.irc.ir">www.irc.ir</a>	مرکز تحقیقات حقوقی ایران	<a href="http://www.iranbar.com">www.iranbar.com</a>	سایت کانون وکلای دادگستری مرکز ایران
<a href="http://www.judiciarybar.ir">http://www.judiciarybar.ir</a>	مرکز مشاوران ماده 187	<a href="http://Google.com">Google.com</a>	موتور جستجوی گوگل
		<a href="http://www.dayani-lawyer.com">www.dayani-lawyer.com</a>	سایت شخصی دکتر عبدالرسول دیانی

- سعی کنید در نقل قول از دیگران به صورت شیوه غیرمستقیم نقل قول کنید. ولی اگر به هر دلیل لازم باشد عین عبارتی را بیاورید آنرا در « (گیومه) قرار دهید که معلوم باشد عین این مطلب از دیگری نقل شده است و به هر حال چه به صورت مستقیم و یا غیر مستقیم مطلبی را نقل نمایید، باید توجه داشته باشید که حتماً ارجاع به منبع نقل قول شده داده شود.

در پایان، قسمتی را به کتاب‌نامه یا لیست منابع و مآخذ اختصاص می‌دهید در این رابطه بهتر است در صورت تعدد منابع، آنها را دسته‌بندی نمایید مثلاً لیست کتب، لیست مقالات، لیست منابع به زبان فرانسه، لیست منابع به زبان خارجی و امثال آن. به هر حال، باید در نظر داشته باشید چنانچه در پاورقی‌ها اسم کامل اثر و یا اسم کامل نویسنده را نیاورده‌اید، در کتابنامه باید جزییات کامل منبع مندرج گردد. بدیهی است در کتابنامه ارجاع به صفحه لازم نیست همانطور که در ارجاع به پاورقی در هر صفحه لازم نیست محل چاپ، سال چاپ و انتشارات مربوطه ذکر گردد.

در مورد ارجاع به منابع چندین شیوه وجود دارد:

- در لیست منابع و مآخذ پایان کار تحقیقی که بعضاً «کتابنامه» هم نامیده می‌شود، تمام اطلاعات مربوط به منبع به‌جز صفحه مورد استناد ذکر شود و در متن و در داخل پرانتز فقط به ذکر نام نویسنده سال چاپ و شماره صفحه اشاره می‌شود مثلاً

می‌نویسیم: (کاتوزیان: 1376، 214). این شیوه در کتب انگلیسی دیده می‌شود که البته علمی‌تر و جدیدتر هم هست. بدیهی است مطالبی که برای اطلاعات اضافه لازم است آورده شوند و همچنین مطالب لاتین و اسامی خاص افراد به لاتین و یا نصوص مواد قانونی باید در پاورقی بیایند و در متن باید به ارجاعات به منابع اکتفا شود. چیدمان پاورقی‌های لاتین در صفحه یا در لیست منابع در آخر کتاب باید از چپ به راست و پاورقی‌ها و منابع فارسی از راست به چپ باشد. برای مثال برای ارجاع به صفحه 83 کتاب آقای ژرارد کورنو که در سال 1991 توسط انتشارات LGDJ در پاریس نوشته شده به این شرح ارجاع می‌دهیم:

**COURNU. Gérard, Droit de la famille, LGDJ, Paris, 1991, p. 83**

بدیهی است اگر این کتاب ترجمه شده باشد به همان شیوه فارسی به این کتاب ارجاع می‌دهیم. البته با ذکر نام مترجم آن. لذا می‌نویسیم:

**ژوردن: پاتریس، اصول مسئولیت مدنی، با ترجمه و تحقیق مجید ادیب، نشر میزان، چاپ اول، تهران، 1382**

- در شیوه فرانسوی در اولین ارجاع نام کامل منبع در پاورقی ذکر می‌شود و در ارجاعات بعدی به ذکر همان مصدر و صفحه مورد نظر با بکار بردن عبارت پیشین یا همان اکتفا می‌شود. بدیهی است نباید ارجاع به پیشین خیلی به قبل برگردد، مثلاً اینگونه نباشد که یکبار در صفحه اول ارجاع به منبعی شود و ارجاع بعدی در آخر رساله بیاید.

- اگر در بین مطالعات خود به‌ویژه در آنجا که از متون و منابع بیگانه بهره می‌گیرید به اصطلاحات و عبارات بخصوصی برخورد نمودید که نیازی به ذکر معادل خارجی آن می‌بینید باید آنرا نیز در پاورقی بیاورید. ارجاع در پاورقی حتی در صورتی که از شیوه انگلیسی در ارجاع به منابع استفاده می‌کنید، توصیه می‌شود. یادآوری می‌شود در شیوه انگلیسی منابع در متن آورده می‌شوند نه در پاورقی. برای مثال اگر در خصوص معاملات فضولی مطالعه می‌کنید، می‌گویید: ... در حقوق فرانسه نیز بحث معاملات فضولی مطرح شده است... و بلافاصله پس از بیان این مطلب ارجاع به پاورقی می‌دهید و در پاورقی عبارت: *La promesse de porte-fort* را درج می‌نمایید. در این رابطه برخی اصطلاحات حقوقی به زبان لاتین نیز وجود دارند که در صورت استفاده باید در پاورقی به صورت خمیده آورده شوند. مثلاً در صحبت از اماره علم همه به قوانین، پس از ارجاع به پاورقی، در پاورقی می‌آوردید: *Nemo censetur ignorare legem*

#### د - شیوه نگارش

- در نگارش باید دقت فراوان نمود که هرگز خطای چاپی و یا نوشتاری در نوشته شما دیده نشود. وجود خطا در هر متنی که باشد شایسته نیست؛ ولی در متن حقوقی نوشته دانشجوی حقوق به مراتب زنده‌تر است. یادتان باشد شما افراد ساده‌ای نیستید فردای نزدیک این مملکت به دست توانای شما رقم می‌خورد. شما افرادی هستید که بنا به حرفه شما مال و جان و آبروی مردم در دستتان قرار خواهد گرفت. کوچکترین خطایی در این زمینه مسئولیت‌های شدیدی را هم برای شما در بر خواهد داشت و هم بر اساتید شما که وظیفه‌شان احراز صلاحیت شما است یا قبلاً صلاحیت شما را به ناحق تأیید کرده‌اند. بنابراین، اگر استاد نکته‌ای را به شما یادآوری می‌نماید و احیاناً کار تحقیقی شما را غیرقابل قبول می‌داند، در جهت صلاح و خیر شما عمل می‌نماید. سعی کنید با توجه به نکات یادآوری شده در این جزوه بیشترین صلاحیت را برای خود احراز کنید.
- باید از نظر ویراستاری متن شما به دقت مورد بازبینی قرار گیرد. اصول مربوط به نقطه‌گذاری مثل نقطه-ویرگول، کاما، تیره، پرانتز، دو نقطه روی هم، علامت تعجب، باید مراعات گردد هر کدام از این علائم معنای بخصوصی دارند و باید در جای خود به کار روند. البته، علامت تعجب در متون حقوقی کمتر به کار می‌رود چون ممکن است دال بر تمسخر تلقی گردد. چه بسا یک کاما معنای عبارت را به گونه‌ای عوض کند که اصلاً مراد شما نباشد؛ لذا باید دقت کنید که هر کدام را در جای مناسب خود بکار ببرید. در بسیاری از موارد استناد حقوقدانان به یک کاما در متن قانون است و از آن در تفسیر معنای قانون به شیوه مطلوب خود بهره می‌برند.
- تا آنجا که ممکن است باید از عبارات ساده و شیوا استفاده کنید. اگر معنای کلمه و یا عبارتی را به درستی نمی‌دانید، هرگز آن را به کار نبرید. مثلاً به جای عبارت «جزء مَبْعَثُ أَجُورِ مَعْوَقَه» می‌توانید به سادگی بگویید «قسمت پرداخت نشده

اجاره بها». البته، برای برخی واژه‌ها و اصطلاحات معادل فارسی دقیقی وجود ندارد و ادبیات حقوقی ما نیز آنها را به صورت اصطلاحات خاص مورد شناسایی قرار داده و در اذهان هم جا افتاده است. سعی کنید این عبارات را ترجمه نمایید. عباراتی مثل ضمان درک، خسارات آورای (Avaris) - که اولی از زبان عربی و دومی از زبان فرانسه به حقوق ما راه پیدا کرده‌اند- بعضاً قابل ترجمه نیستند و یا اینکه اگر ترجمه هم شده‌اند، هنوز جای خود را در ادبیات حقوقی ما باز نکرده‌اند. باید بدانید که تحقیق خود را به زبان فارسی می‌نویسید لذا باید تا حد امکان از کلمات بیگانه استفاده نمود. البته، همانطور که نباید از عبارات ثقیل استفاده نمایید همچنین نباید خیلی ساده و عامیانه بنویسید. شما دانشجوی حقوق هستید و باید از حداقل‌های ادبیات خاص حقوقی بهره‌مند باشید.

- از جملات بسیار طولانی جداً پرهیز نمایید. طولانی بودن جمله موجب می‌شود خواننده سر در گم شده و معنای نهایی عبارت را متوجه نشود و یا برای فهم معنای دقیق چند بار مجبور شود آنرا بخواند.

#### ه- شیوه تحقیق

- باید در تحقیق از شیوه خاصی تبعیت نمایید. بهترین شیوه، شیوه تحلیلی است. در شیوه تحلیلی ابتدا نظرات مختلف را پس از فهم دقیق آن نظر به همراه استدلال صاحب نظر، نقل می‌نمایید آنگاه نظر خود را پس از طرح نظرات مهم علمای حقوق مطرح می‌نمایید. این نظر می‌تواند مبتنی بر نظر یکی از آن علما بوده و یا به کلی با آنها متفاوت باشد و یا در برخی موارد با آنها مطابقت نماید و به اصطلاح فقها قائل به تفصیل شوید. هر چند طرح نظر جدید ایرادی ندارد و بعضاً بسیار پسندیده نیز می‌باشد، ولی باید توجه داشت که این نظر باید مستدل و قانع‌کننده باشد. نباید در طرح نظرات دیگران آن را به گونه‌ای طرح کنید که نفی آن در بطن آن باشد؛ بلکه باید کاملاً بیطرفانه نظر را نقل کنید و البته استدلال صاحب نظر را حتماً بیاورید. برخی نظرات در بدو امر بسیار سخیف جلوه می‌نمایند ولی با ملاحظه استدلال می‌توان به عمق دقت صاحب آن نظر پی برد. مثلاً اگر فقیهی معتقد شود در اسلام مرد می‌تواند تا 9 زن بگیرد، بلافاصله با عکس‌العمل منفی ما مواجه خواهد شد و ممکن است آن عالم را به هوسبازی متهم نماییم؛ ولی اگر استدلال وی را ببینیم ممکن است نظرمان عوض شود. در استدلال به امکان تعدد زوجات تا 9 نفر به آیه قرآن استدلال شده در آنجا که می‌فرماید: فانكحوا ما طاب لكم من النساء مثنی و ثلاث و رباع. «مثنی» یعنی «دوتادوتا» و «ثلاث» یعنی «سه‌تاسه‌تا» و «رباع» هم به معنای «چهارتا چهارتا». حال اگر «دوتادوتا» را حداقل به یک «دوتا» اطلاق کنیم و «سه‌تاسه» تا نیز به حداقل به یک «سه-تایی» اطلاق کنیم و «چهارتاچهارتا» را نیز حداقل به یک چهارتایی قابل اطلاق بدانیم، بنابراین، جمع بین دو، سه و چهار، عدد 9 می‌شود و با این ترتیب، استدلال به کتاب تکمیل می‌شود. از طرف دیگر سنت پیغمبر نیز بر صحت این قول دلالت دارد که هم‌زمان 9 زن دائم در قبالة نکاحیه خود داشته است. ملاحظه می‌فرمایید استدلال خیلی قوی است و باید به شکل منطقی این نظر را باطل اعلام کنید. شیوه استدلال باید بر مبنای قوت استدلال دیگری باشد مثلاً ازدواج را با زنها محدود به 4 نموده و یا استدلال آنهایی که قایل به امکان تا 9 زن شده‌اند را باطل نمایید. به هر حال باید برای رد یا قبول یا اختیار نظریه‌ای حتماً باید استدلال متناسب و توجیه‌گر آنرا نیز مطرح سازید.

- در مخالفت با اساتید بزرگ بسیار باید محتاط باشید. هرگز ابتدا به مخالفت با یک نظر برنخیزید بلکه پس از فهم دقیق نظریه و بیان آن می‌توانید در صورتی که شما را متقاعد نمی‌سازد، به انتقاد از آن بپردازید و از نظر خود دفاع نمایید.

- اولین دغدغه فکری شما باید این باشد که نظرات دیگران را درست بفهمید. اگر نفهمیده به انتقاد بپردازید، ارزش کار خود را بسیار پایین می‌آورید. چه بسا اتفاق می‌افتد کسانی که در قید حیاتند از اینکه نظراتشان درست فهمیده نشده و یا بد نقل شده، گله‌مندند. حال ببینید روح کسی که فوت نموده و نمی‌تواند از عقیده خود دفاع کند در انتساب نظریه ناروای شما چقدر عذاب می‌بیند.

- احترام به اساتید فن در طرح نظرات و یا در مخالفت با آنان، احترام به خود شما است مثلاً می‌توان در پاورقی اشاره نمود عده‌ای با استدلال دیگر قول دیگری اختیار نموده‌اند که البته سخن متینی است ولی فلان ایراد را دارد. هرگز در بدو شروع بحث به مخالفت با کسی برنخیزید؛ بلکه ابتدا بحث را به درستی منقح نموده و سپس اختلاف نظرات را بیان کرده و نهایتاً اگر نظریه یا استدلال منتسب به فردی را غیرموجه می‌دانید، به‌طور کاملاً محترمانه به نقد آن بپردازید.

- کار تحقیقی شما باید در پایان دارای یک نتیجه‌گیری باشد. نتیجه‌گیری، خلاصه مطالبی که عنوان کرده‌اید، نیست؛ بلکه جان کلام بوده و آن چیزی است که آنرا اثبات کرده و یا به دفاع از آن پرداخته‌اید.

### 6 - اقدامات پایانی

قبل از تایپ و صفحه‌بندی کار تحقیقی خود را به رؤیت استاد برسانید که در صورت تصویب آن هزینه‌های بعدی را متحمل شوید والا ممکن است استاد کار شما را مورد پذیرش قرار ندهد و برای دوباره کاری و تجدید کارها متحمل هزینه‌های اضافی شوید. اگر امکان تایپ ندارید، با خط خوش و خوانا و رعایت حاشیه صفحات و سطور مطالب خود را بنویسید. دانشجوی حقوق حتماً باید خط خوبی هم داشته باشد لذا از همین حالا دست بکار شوید و چنانچه خط شما خوانا نیست با تمرین و احیاناً شاگردی استاد خط نسبت به ارتقاء کیفیت خط خود اقدام کنید. استاد هر چه بیطرف باشد نمی‌تواند دو دانشجو را که یکی خوش خط نوشته با دیگری که با خط بد و چه بسا تمام پاسخ سؤال امتحان را نوشته، با یک دید نمره دهد. تأثیر خط خوش بر روان خواننده و تفهیم بیشتر انکارناپذیر است.

### تکمله - تذکر برخی استنادهای نگارشی

(،) کاما در مواقع سکت در مطلب به کار می‌رود.

(؛) کاربرد نقطه ویرگول در جایی است که جمله از نظر دستوری کامل است ولی از نظر معنایی کامل نیست.

(.) نقطه آخرین جزء جمله است بدیهی است در جایی این علامت به کار می‌رود که جمله هم از نظر دستوری و هم از نظر معنایی کامل باشد. بنابراین، شماره ارجاع به پاورقی، گیومه نقل قول، پرانتز و هر علامت دیگر باید قبل از نقطه بیاید. اگر با نقطه پاراگراف تمام نمی‌شود، حتماً بعد از آن فاصله بیاید ولی نقطه همیشه باید به حرف جمله مربوطه چسبیده باشد و بین آنها فاصله نباشد.

(:) دو نقطه برای بیان مطلب توضیحی است که باید قبل و بعد از آن یک فاصله بیاید. از این علامت پس از اولین عنوان مربوط به پاورقی‌ها توصیه می‌شود مثلاً می‌آورد: کاتوزیان: دکتر ناصر، ...

(-) تیره علامت جمله معترضه است. جمله معترضه جمله‌ای است کامل در وسط جمله دیگر که اگر از جمله اصلی برداشته شود، خللی به معنای جمله اصلی وارد نمی‌شود ولی برای توضیح بیشتر، آوردن آن لازم است. در این رابطه باید از آوردن جملات معترضه در جمله معترضه دیگر به شدت پرهیز کرد زیرا اینکار موجب می‌شود عنان بحث از دست خواننده خارج شود. چه بسا جمله معترضه اگر در پاورقی بیاید، بهتر باشد. به هر حال حسب ارزش اطلاعاتی که جمله معترضه برای نویسنده دارد باید محل آن معین شود. به هر حال باید از آوردن جملات طولانی و به خصوص جملات طولانی با جمله‌های معترضه پی در پی به شدت پرهیز شود.

(O) داخل پرانتز معمولاً علائم اختصاری قوانین بیاید مثلاً: ماده 90(ق.م.) و ماده 99(آ.د.م.) که منظور از (ق.م.)، قانون مدنی و منظور از (آ.د.م.)، قانون آئین دادرسی مدنی است. یادتان باشد علامت اختصاری را فقط در مواردی به کار ببرید که شماره قانون را ذکر کرده‌اید و منظورتان هم قانون کشور ما است. لذا در مواردی که نسبت به خود قانون آیین دادرسی مدنی توضیحاتی می‌دهید، یا ارجاع به قانون آیین دادرسی مدنی کشور دیگری می‌دهید، نام قانون را به‌طور کامل ذکر کنید. بدیهی است در پایان رساله قبل از منابع لیست کامل علائم اختصاری را باید ذکر کرد.

از فونت نازنین با اندازه 12 برای متن رساله و برای پاورقی‌ها از همان فونت نازنین یا فونت لوتوس با اندازه 10 استفاده کنید. واژه‌های مثل «می‌شود»، «صورت مجلس»، «دادگاه‌ها» را یک کلمه به حساب بیاورید که اگر قسمتی در پایان سطر یا صفحه آمدند جزء دیگر در صفحه بعد یا سطر بعد قرار نگیرد. برای اینکار می‌توانید از فاصله کم در کامپیوتر خود بهره بگیرید. اگر دگمه‌های - و Ctrl را با هم بگیرید، فاصله کم ایجاد می‌شود و بین «می» و «شود» فاصله برداشته می‌شود بدون اینکه بهم بچسبند.

برای شروع پاراگراف جدید باید توجه داشته باشید که مطلب پاراگراف قبل تمام شده باشد تا بتوان پاراگراف جدیدی را شروع کرد. مثلاً در پاراگراف اول نظر به طرح مطلب می‌پردازید؛ در پاراگراف دوم نظر یک اندیشمند را می‌آورید و در پاراگراف سوم

به نقد این نظر می‌پردازید. به هر حال همانطور که تا پاراگراف اول از نظر معنایی تمام نشده نباید پاراگراف بعد را شروع کرد، به همان گونه نباید مطالب با سبک و سیاق و حال متفاوت را در یک پاراگراف آورد. باید به خواننده اجازه نفس کشیدن داد! بدیهی است پاراگراف‌ها از نظر ظاهری باید با هم متمایز باشند که برای اینکار پس از شروع از اول سطر برای هر پاراگراف می‌توان به دو شیوه آنرا از پاراگراف قبل متمایز کرد. شیوه اول استفاده از کلید Tab است که به‌طور تعریف شده چند فاصله را به جلو می‌برد و شیوه دوم استفاده از ایجاد فاصله بیشتر بین خط آخر پاراگراف قبلی و سطر اول پاراگراف بعدی است. البته اندازه همه این فواصل در کلیه برنامه‌های نرم‌افزاری کامپیوتری قابل تنظیم است. پاراگراف‌ها باید با فاصله منطقی از هم جدا باشند. برای اینکار می‌توان فاصله مورد نظر برای تمایز یک پاراگراف از پاراگراف بعد را با نرم افزارهای کامپیوتری مثل برنامه word تنظیم کرد.

#### نکاتی راجع به فهرست

محل قراردادن فهرست در رساله یا در ابتدای رساله بعد از صفحه اول و یا در انتهای رساله باید آورده شود. فهرست را باید به صورتی منظم کرد که اهمیت بحث‌ها و زیر مجموعه‌هایش از شکل ظاهری آنها قابل رؤیت باشد به‌گونه‌ای که با یک دید سطحی بتوان یک ارزیابی اجمالی از پلان داشت. فرق فهرست با پلان در این است که پلان را در ابتدای کار و قبل از انجام کار ترسیم می‌کنند ولی فهرست را در پایان کار ارائه می‌کنند. البته برای برخی از رساله‌های مفصل دو فهرست در نظر می‌گیرند: یک فهرست مختصر در ابتدا که فقط حاوی بخش‌ها و فصل‌ها است و یک فهرست کامل که در انتها مشتمل بر همه اجزای فهرست. هر زیر مجموعه عنوان اصلی تر فهرست باید با یک فاصله زیاد (با استفاده از کلید Tab) از آن متمایز گردد. مثال برای یک فهرست خوب:

عنوان رساله با فونت 20 پر رنگ

عنوان بخش با فونت 18 پر رنگ

عنوان فصل با فونت 16 پر رنگ

عنوان قسمت با فونت 14 پر رنگ

عنوان بند با فونت 12 پر رنگ

عنوان الف، ب، ج، د ... با فونت معمولی 12

آرایه اینگونه‌ای فهرست این امکان را فراهم می‌آورد که وابستگی زیر مجموعه‌ها به همدیگر معلوم شود و بتوان اجمالاً یک ارزیابی درست از رساله داشت.

آخرین بازبینی 21 دیماه 1388