

دانشنامه‌ی مجمع

مجموعه کتاب‌های مدیریت راهبردی زندگی | سبک زندگی ایرانیان

۵۰۱
جلد

روش تحقیق

کاربرد کوتاه‌نوشته‌ها در روش تحقیق

سیما ویسی‌نژاد | زهرا قریشی | محمدرضا مجمع

سرشناسه:	ویسی‌نژاد، سیما، ۱۳۴۰ -	موضوع:	تحقیق - روش‌شناسی
عنوان و نام پدیدآور:	کاربرد کوتا‌نوشته‌ها در روش تحقیق/سیما ویسی‌نژاد، زهرا قریشی، محمدرضا مجمع	شناسه افزوده:	قریشی، زهرا، ۱۳۴۹ -
مشخصات نشر:	تهران: انتشارات مجمع، ۱۳۹۲.	شناسه افزوده:	مجمع، محمدرضا، ۱۳۴۹ -
مشخصات ظاهری:	ص ۱۱۴	شناسه افزوده:	مجموعه کتاب‌های مدیریت راهبردی زندگی سبک زندگی ایرانیان؛ ج ۵۰۱
فروست:	دانشنامه‌ی مجمع؛ ۱. مجموعه کتاب‌های مدیریت راهبردی زندگی- سبک زندگی ایرانیان؛ ج ۵۰۱. روش تحقیق؛ ۲.	شناسه افزوده:	انتشارات مجمع
شابک:	۹۷۸-۶۰۰-۶۶۲۵-۲۴-۹ دوره ۹۷۸-۶۰۰-۶۶۲۵-۲۴-۹ رده بندی دیویی: ۰۰۱/۴۲	رده بندی کنگره:	۱۳۹۲ / ۹۰۹ / ۱۵۵ / Q1۸۰
وضعیت فهرست نویسی:	فیبیا	شماره کتابشناسی ملی:	۳۱۲۹۶۹۳
یادداشت:	بالای عنوان، روش تحقیق.		
یادداشت:	کتابنامه: ص: ۱۰۳.		
عنوان دیگر:	روش تحقیق		
نام کتاب:	کاربرد کوتا‌نوشته‌ها در روش تحقیق		
پدیدآورندگان:	سیما ویسی‌نژاد زهرا قریشی محمدرضا مجمع		
نوبت و سال چاپ:	اول ۱۳۹۲		
شمارگان:	جلد ۴۰۰		
ناشر:	انتشارات مجمع خلیان شریعتی، بالاتر از دولت، نرسیده به پل صدر، شماره ۱۶۷۱ تلفن: ۲۲۶۴۵۲۷۲ - ۲۲۶۴۵۲۳۲ صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۲۷۲۳ www.Publications.majma.biz info@majma.biz		
مواکز بخش و فروش:	۱- موسسه انتشاراتی و مطبوعاتی مجمع نشانی تهران - خلیان دکتر شریعتی - بالاتر از دولت - نرسیده به پل صدر - شماره ۱۶۷۱ تلفن: ۲۲۶۴۵۲۷۲ - ۲۲۶۴۵۲۳۲ صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۲۷۲۳ www.Press.majma.biz info@majma.biz ۲- سامانه نظام جامع مدیریت فروش روی خط (Online) فروشگاه کتاب مجمع - خرید روی خط (Online) نشانی: WWW.Book.majma.biz		
چاپ:	نگین		
قیمت:	۸۰/۰۰۰ ریال		
شماره‌ی شابک جلد پانصد و یکم:	۹۷۸-۶۰۰-۶۶۲۵-۲۵-۶		
شماره‌ی شابک دوره‌ی روش تحقیق	۹۷۸-۶۰۰-۶۶۲۵-۲۴-۹		

حامیان انتشارات مجمع

در انتشار: دانشنامه‌ی مجمع - مجموعه کتاب‌های مدیریت راهبردی زندگی - سبک زندگی ایرانیان

دوره‌ی روش تحقیق - جلد پانصد و یکم

مؤسسه فرهنگی و هنری مجمع | مرکز آموزش علمی-کاربردی جهانگردی تهران دو | مرکز آموزش علمی-کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۲۲ تهران | انجمن خدمات پژوهشی و تحقیقاتی اوراسیا | مرکز آموزش رساله، پایان‌نامه و مقاله‌نویسی مجمع

این دانشنامه راهنمای جامع و خود آموز برای اشخاص ذیل می باشد:

- ۱- پژوهشگران و محققان
- ۲- استادان، مدرسان و مربیان دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی
- ۳- شخصیت های اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، هنری و سیاسی
- ۴- آموزگاران، دبیران و مربیان مراکز آموزشی
- ۵- دانش آموختگان و دانشجویان
- ۶- نوجوانان و جوانان که می خواهند، با مطالعه ی دقیق و برنامه ریزی شده، به شیوه های علمی، تخصصی و کاربردی تحقیق و پژوهش آشنا و در کلیه ی مراحل زندگی به موفقیت و خوشبختی دست پیدا نمایند.
- ۷- نویسندگان و علاقه مندانی که در مورد تألیف یا ترجمه کتاب های مشابه این کتاب، اقدام می کنند.
- ۸- پدران و مادرائی که فرزندان را هدیه الهی می دانند و سعی و کوشش می کنند، که با برنامه ریزی دقیق و مناسب آینده ی درخشانی برای آنها فراهم آورند.
- ۹- ایرانیان گرامی که می خواهند از وقت خود، حداکثر استفاده را ببرند.

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۹	مقدمه
۱۳	روش اخذ گواهینامه‌ی کوتاه مدت تخصصی جلد پانصد و یکم دانشنامه
۱۷	فصل اول : چکیده نویسی
۴۱	فصل دوم : خلاصه نویسی
۵۳	فصل سوم : تفاوت چکیده، خلاصه و سایر کوتاه نوشته ها
۵۹	فصل چهارم : فیش برداری
۷۷	فصل پنجم : آشنایی با پایگاه های اطلاع رسانی
۹۳	فصل ششم : نمونه پرسش های آزمون
۱۰۳	منابع و مأخذ
۱۰۷	فهرست کتاب های چاپ شده و در دست چاپ
۱۱۳	درخواست

روش اخذ گواهی نامه کوتاه مدت تخصصی

مخاطبان گرامی شما می‌توانند با تهیه هر جلد از این دانشنامه و مطالعه آن به یکی از روش‌های ذکر شده در جدول روش‌های برگزاری دوره‌ها، رشته‌ها و دروس، دوره آموزشی مرتبط با کتاب را بگذرانند و به یکی از روش‌های ذکر شده در جدول روش ارزشیابی شرکت نمایند و بعد از اخذ نمره قبولی مدرک معتبر مرتبط با دوره آموزشی را اخذ نمایند.

مخاطب گرامی، شما می‌توانید برای اخذ گواهی نامه کوتاه مدت تخصصی این کتاب به روش ذیل عمل نمایید:

۱-۱- جدول روش اخذ گواهی نامه کوتاه مدت تخصصی

ردیف	عنوان سامانه‌های نظام جامع مدیریت	نشانی	نوع فعالیت
۱	آموزش از راه دور	www.Majma.info	سامانه اصلی آموزش از راه دور
۲	آموزش از راه دور رساله، پایان‌نامه و مقاله‌نویسی	www.Thesis.majma.info	ثبت نام
۳	سرفصل‌های دوره‌های آموزش عالی و کوتاه مدت تخصصی	www.Curriculum.majma.info	اطلاع رسانی و مشاهده سرفصل‌های دروس
۴	منابع آموزشی و کمک آموزشی دوره‌های آموزش عالی و کوتاه مدت تخصصی	www.Resources.majma.info	استفاده از منابع آموزشی و کمک آموزشی موجود
۵	آزمون‌های روی خط دوره‌های آموزش عالی و کوتاه مدت تخصصی	www.Exam.majma.info	ارایه آزمون روی خط برای دروس ورشته‌های تعیین شده، اخذ نمره قبولی و دریافت گواهی نامه

۲-۱- جدول روش های برگزاری دوره ها، رشته ها و دروس

ردیف	عنوان
۱	حضوری
۲	نیمه حضوری
۳	مکاتبه ای = کلاس های غیر حضوری با معرفی منبع آموزشی و شرکت در آزمون
۴	آموزش از راه دور = کلاس های مجازی از طریق اینترنت
۵	کارگاه آموزشی
۶	سمینار تخصصی
۷	انجام پروژه تخصصی با هدایت استاد راهنما و مشاور
۸	ارایه نمونه کار
۹	سایر موارد با ذکر عنوان

۳-۱- جدول روش ارزشیابی - ارزیابی - آزمون جامع (پایانی یا نهایی)

ردیف	عنوان
۱	آزمون کتبی جامع - حضوری
۲	آزمون کتبی جامع - روی خط (Online)
۳	آزمون شفاهی جامع - حضوری
۴	آزمون عملی جامع - حضوری
۵	ارایه پروژه - حضوری
۶	ارایه سمینار - حضوری
۷	ارایه کار کلاسی - حضوری
۸	ارایه نمونه کار - حضوری
۹	اخلاق حرفه ای
۱۰	سایر موارد با ذکر عنوان

مقدمه

با پیشرفت سریع علوم و فنون، انتشار منابع علمی به‌طور قابل ملاحظه‌ای رو به افزایش گذاشته و هر روز شاهد تولید اطلاعات بیشتری در همه زمینه‌ها به شکل چاپی و الکترونیکی هستیم. از سوی دیگر، توسعه و پیشرفت هر کشوری در زمینه‌های علمی، فرهنگی و اقتصادی و سیاسی به استفاده صحیح از اطلاعات جدیدتر وابسته است. نتیجه کوشش‌های تحقیقاتی ممکن است به صورت‌های مختلف در قالب مقالات، مجلات، مقالات مروری (نقد و بررسی)، گزارش‌های تحقیقاتی، پایان‌نامه‌ها، گزارش‌گردهمایی‌ها و منابع الکترونیکی آرایه شود. افزایش روزافزون انتشارات و توسعه رشته‌های علمی، مشکلات جدیدی در دستیابی به اطلاعات منتشر شده به‌وجود آورده است. حجم فزاینده اطلاعات، افزایش تعداد استفاده‌کنندگان بالقوه و عبور اطلاعات از موانع مسافت، رشته‌ها، آماده‌سازی‌های مکرر، علایق اختصاصی، حق انحصاری تولید، زبان و مرزهای سیاسی از مهم‌ترین عواملی هستند که باعث پیچیدگی بازیابی اطلاعات می‌شوند.

برای کاهش اثر این موانع و دسترسی مؤثر به اطلاعات مورد نیاز و استفاده از آن‌ها، به ابزاری نیاز است که با کمک آن‌ها بتوان از میان انبوه اطلاعات موجود به مفیدترین و مناسب‌ترین آن‌ها دسترسی پیدا کرد. بدون ابزار برای شناسایی منابع و بدون مهارت در بازیابی اطلاعات، پاسخگویی به پرسش‌های ذهن

پژوهشگر میسر نمی‌شود. سازماندهی اسناد و مدارک موقعی انجام می‌گیرد که بتوانیم آن‌ها را براساس مقوله‌های موضوعی رده‌بندی کنیم، که معمولاً با استفاده از نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی متون صورت می‌پذیرد. چکیده‌ها و خلاصه‌ها، نوشته‌ها را طوری سازمان می‌دهند که کاربران به آسانی بتوانند مدارک موردتوجه خود را مشخص کنند. این وضعیت مدت‌های مدیدی است که در حوزه علوم و فناوری با اهمیت شناخته شده است.

تحلیل مدارک در عمل چکیده‌نویسی و نمایه‌سازی سهم مهمی در جریان ارتباطات و اطلاعات علمی دارد. اطلاعات ارایه شده در چکیده‌ها، خلاصه‌ها و نمایه از اجزای ضروری حلقه ارتباطات بین تولیدکننده‌ی اطلاعات و مصرف‌کننده‌ی نهایی آن به حساب می‌آید، که باعث دسترسی سریع به جدیدترین یافته‌های علمی است. از طرفی دسترسی سریع و همیشگی به یافته‌های علمی در یک سازمان، مستلزم برداشتن قدم‌هایی استوار در عرصه‌ی تحقیق و پژوهش می‌باشد، تا مأموریت‌ها به چشم‌اندازها منتهی گردد. از این رو انتشارات مجمع در مجموعه‌ی روش تحقیق و در فرآیندی تکمیلی، "اصول و فنون چکیده‌نویسی، خلاصه‌نویسی و فیش‌برداری" را جهت آشنایی بیشتر و بهتر اهل قلم، محققان، پژوهشگران، دانش‌آموختگان و دانشجویان تهیه و تدوین نموده است.