

پژوهشکده و اندیشکده تمدن سازان آرکا



چارچوب و ساختار یادداشت های همایش ملی فتح الفتوح

فتح الفتوح؛ تعلیم و تربیت تمدنی

الف: مشخصات کلی یادداشت

- ۱- یادداشت باید روی صفحه $A4$ مطابق آیین نگارش حاضر با نرم افزار متن نویسی ورد $word$ ۲۰۰۷ و بالاتر (*Nazanin*) و یک ستونی تایپ شود.
- ۲- یادداشت کامل باید در دست کم ۲ و دست بالا ۳ صفحه تهیه شود به صورتی که حاشیه متن ها از بالا، پایین، چپ و راست صفحه ۲۵ میلیمتر فاصله داشته باشد. (حالت *normal*)
- ۳- فاصله بین خطوط باید به صورت *multiple* و اندازه ۱,۱۵ تنظیم شود.
- ۴- تمامی صفحات باید شماره صفحه داشته باشند.
- ۵- قلم یادداشت ها در سراسر متن فارسی اندازه ۱۲ (*B Nazanin*) است. قلم انگلیسی در متن باید *Times New Roman* و با اندازه ۱۱ باشد.
- ۶- سر تیترها، با همان اندازه و به صورت پررنگ (*Bold*) نوشته شوند.

ب) ساختار یادداشت

- ۱- یک یادداشت کامل، به ترتیب شامل این بخشها است: ۱.عنوان یادداشت، ۲.اسم نویسنده و عناوین علمی آن و آدرس الکترونیکی نویسنده، ۳. چکیده
- ۲- عنوان یادداشت: یک عبارت مختصر جامع و مانع توصیف کننده محتوای یادداشت
- ۳- اسم نویسنده و عناوین علمی و آدرس الکترونیکی آن دقیق ذکر شود.
- ۴- چکیده یادداشت: چکیده باید شامل اطلاعات مفید بوده و خود، توضیح باشد. موضوع و هدف یادداشت را به اختصار بیان کند و به مطالب برجسته متن اشاره کند. تعداد کلمات در چکیده بین ۹۰ الی ۱۲۰ است.
- ۵- متن یا بدنه اصلی یادداشت: متن یا بدنه اصلی هر یادداشت باید کامل و قابل فهم باشد.

نکاتی درباره یادداشت‌نویسی

● ۱ وظیفه‌ای که پاراگراف در مقاله و کتاب دارد، در یادداشت بر عهده جمله است؛ یعنی هر جمله‌ای در یادداشت، باید آن را یک قدم به جلو ببرد یا زمینه را برای پیشروی آماده کند.

● ۲ نویسندگان حرفه‌ای، به‌ویژه یادداشت‌نویسان، از همه وقت و هنر و توان خود استفاده می‌کنند که در ساده‌ترین و سراسرترین شکل ممکن بنویسند و چندان به زیبانویسی و حواشی دیگر نمی‌اندیشند؛ زیرا می‌دانند که زیباترین جمله، ساده‌ترین جمله است.

آنان مخاطبان‌شان را نابغه‌هایی فرض می‌کنند که چندان وقت و حوصله درنگ در جملات و عبارات ندارند و می‌خواهند با نیم‌نگاهی که به نوشته‌ای می‌اندازند، مقصود نویسنده را دریابند و بگذرند. بنابراین هر جمله‌ای که مفهوم‌گیری از آن نیازمند بازخوانی باشد، یک امتیاز منفی برای آن یادداشت است؛ مگر برای تأمل بیشتر در معنای عمیق جمله.

ساده‌نویسی، به دو شرط، بهترین شیوه نویسنده‌گی است :

- به اسلوب نوشتار پایبند باشد و به دام گفتارنویسی مبتذل نیفتد؛
- سادگی در عبارت‌پردازی بهانه‌ای برای سطحی‌نویسی و ابتذال علمی نشود.

● ۳ یادداشت‌نویسان حرفه‌ای تا به نکته‌ای یا زاویه‌ای نو یا بیانی جدید برای مطلبی کهنه دست نیابند، دست به سوی قلم نمی‌برند.

● ۴ صداقت، صراحت و صمیمیت، سه رکن یادداشت‌نویسی است؛ زیرا هر چه قالب نوشتار کوتاه‌تر باشد، فاصله نویسنده با خواننده کمتر است؛ بنابراین به صمیمیت و صداقت بیشتری نیاز است.

● ۵ یادداشت، زنده‌ترین و به‌روزترین قالب نوشتاری است. تا می‌توان از این قالب نوشتاری باید در طرح مسائل فکری، فرهنگی و سیاسی روز استفاده کرد و بررسی‌های جامع علمی را به قالب‌های دیگر، مانند کتاب و مقاله سپرد.

● ۶ در زمین بزرگ می‌توان خانه‌ای ساخت که از هیچ نقشه‌ای پیروی نمی‌کند؛ اما در زمین کوچک نمی‌توان. یادداشت هم به دلیل کوتاه بودن آن (نسبت به کتاب و مقاله)، بدون نقشه‌ای سنجیده و ظریف برای چینش و پیشبرد مطالب، در واقع یادداشت نیست؛ بخشی از یک مقاله یا کتاب است.

● ۷ پیشروی نویسنده در یادداشت دو گونه است: افقی؛ عمودی. در پیشروی افقی، نویسنده نکته‌ای را شرح و بسط می‌دهد و میان کانون و پیرامون در رفت‌وآمد است؛ اما در پیشروی عمودی، نویسنده از کانونی به کانونی دیگر می‌رود و به‌صورت پلکانی، یا از سطح به اعماق می‌رسد یا برعکس. هر یادداشت‌نویسی، در یکی از این دو روش مهارت بیشتری دارد.

● ۸ بر خلاف کتاب و مقاله، یادداشت‌نویسی باید پیوسته و در فاصله‌های کوتاه باشد؛ وگرنه رشته ارتباط میان نویسنده و خواننده پاره می‌شود. یادداشت‌نویس‌ها، بیش از نویسندگان کتاب و مقاله، به خواننده بالفعل نیاز دارند.

● ۹ یادداشت را پیش از انتشار باید چندین بار خواند و ویرایش کرد و اگر ممکن بود، غلط‌گیری و ویرایش آن را به دیگری سپرد؛ زیرا خطا و غلط در یادداشت بیش از کتاب و مقاله به چشم می‌آید.

● ۱۰ آن مقدار که یادداشت‌نویسی به مهارت در نویسندگی نیاز دارد، کتاب و مقاله ندارد. با نظر به تفاوت مؤلف و نویسنده، یادداشت‌نویسی هنر نویسندگان حرفه‌ای است؛ اما هر محقق می‌تواند قلم تألیف به دست بگیرد و کتاب و مقاله بنویسد؛ هرچند که در نویسندگی مهارت نداشته باشد.

● ۱۱ در میان مهارت‌های نویسندگی، آنچه بیش از همه یادداشت را خواندنی می‌کند، غنای محتوا است.

● ۱۲ هیچ چیز به اندازه کلمات کم‌فایده و عبارات سزاوار حذف، یادداشت را زشت نمی‌کند؛ حتی اگر آن کلمات و عبارات زیبا باشند.

● ۱۳ اگر نوشتن کتاب و مقاله نیاز به دانش فراوان دارد، یادداشت‌نویسی نیازمند ذهن نکته‌سنج و قلم نکته‌گو است.

منبع: ناشناس

نکته قابل ذکر:

یادداشت نویسی می تواند یک رزومه نگارش متن کوتاه علمی باشد. یادداشت نویسی در همایش فتح الفتوح ا (تعلیم و تربیت تمدنی) شایسته دریافت گواهی تالیف یادداشت می باشد و گواهی ویژه آن اهداء می گردد.