

اولین جزوه آموزشی فهرست نویسی

فن فهرست نویسی را در واقع می توان به زیر ساخت تضارب فکری تعریف نمود. در آنجا که جامعه‌ی پویا به جامعه ای گفته می شود که تضارب نخبگان و دانشمندان در آن جامعه بالا باشد، بحث از چستی مکانیزم تضارب میان نخبگان آن جامعه ضروری می گردد. جزوه حاضر در واقع آموزشی ابتدایی درباره چستی و چگونگی فهرست نویسی به عنوان ابزار تضارب میان نخبگان جامعه ایران تقدیم می گردد.

شناسنامه جزوه:

تولید بحث: حجت الاسلام مجید گودرزی

پیاده ویراست: بهنام نوذری

ویراستار دوم: حجت الاسلام مجید گودرزی

فهرست: سید حسین اجتهد

طراحی صفحه و جلد: سید حسین اجتهد

تاریخ انتشار ویرایش چهارم: ۱۳۹۲/۸/۵

فهرست

۱	فهرست
۲	مقدمه
۴	گام‌های روش مهندسی معکوس فکر
۴	۱. گام اول: پیاده سازی
۵	۲. گام دوم: ویراستاری
۵	۳. گام سوم: فهرست نویسی
۶	۳/۱. مرحله اول: مطالعه دقیق
۶	۳/۲. مرحله دوم: مطالعه مجدد همراه با آنالیز (تجزیه)
۷	۳/۳. مرحله سوم: عنوان گذاری بر تجزیه ها (فهرست بر مطالب آنالیز شده)
۸	۳/۴. مرحله چهارم: تولید فهرست ساختاری
۹	۳/۵. مرحله پنجم: عنوان گذاری کل (فهرست/عنوان کل جلسه)
۹	۳/۶. ویراست فهرست و عناوین
۱۰	۴. گام چهارم: تنظیم خلاصه
۱۰	۵. گام پنجم: استخراج فهرست جامع
۱۰	۶. گام ششم: تدوین پیشخوان

تکنولوژی مهندسی معکوس فکر، که ما از آن به فهرست نویسی بر روی یک بحث یاد می‌کنیم، روشی است که با آن می‌توان به سرعت بر موضوع یک بحث مسلط شد. این روش، یک مهارت است که باید با تمرین و ممارست آن را آموخت.

! برای مسلط شدن بر یک مطلب، سه روش وجود دارد:

۱- زمانی را تحت نظر استاد آن بحث صرف کنیم و به صورت کلاسیک آن موضوع را بیاموزیم.

۲- روش دیگر آزمون و خطا کردن برای آموختن است که بسیار زمان بر می‌باشد.

مثلاً تولید یک هواپیما با روش آزمون و خطا سالها زمان لازم دارد.

۳- روش استفاده از مهندسی معکوس در مورد آن بحث است. این روش، ضمن اینکه سرعت تسلط شما را بر بحث بالا می‌برد، میتواند شما را به مطالبی برساند که شاید بیان کننده بحث هم فرصت ننموده باشد به صورت کامل به آن بپردازد.

روش مهندسی معکوس در سایر علوم به ویژه در مهندسی کاربرد فراوانی دارد، مثال بارز آن همان روشی است که با آن پهباد (آر-کیو ۱۷۰) را مهندسی معکوس کردند و توانستند شبیه آن را بسازند.

! اولین کاری که در مسیر مهندسی معکوس پهباد (آر-کیو ۱۷۰) انجام گرفت پهن کردن تور الکترونیکی و به روی زمین آوردن آن بود. مرحله بعد خنثی سازی سیستم انهدام خودکار آن و مرحله سوم، تجزیه آن به کوچکترین قطعات ممکن تا مرحله تجزیه به آلیاژهای بخش های مختلف آن برای تسلط بر نحوه ساخت هر یک از آنها بود.

تکنولوژی مهندسی معکوس فکر نیز مشابه همین روش است. برای تسلط بر یک فکر، اولین گام، به دام انداختن و از آسمان به زمین کشاندن آن است که در اصطلاح به آن پیاده سازی گویند. گام بعدی خنثی سازی بمب خودکار موجود در متن یعنی ویراست ابتدایی و نهایتاً گام سوم نیز فهرست نویسی است که

در ادامه به آنها خواهیم پرداخت. بعد از اجرای سه مرحله فوق بر روی یک بحث، تسلط بسیار بالایی بر آن حاصل می‌شود.

دو مرحله پیاده سازی و ویراست ابتدایی را مراحل مقدماتی تکنولوژی مهندسی معکوس فکر روی یک بحث، می‌دانیم و مرحله اصلی مهندسی معکوس فکر عبارت است از تجزیه پاراگراف‌های ترکیب شده متن به مفردات مستقل و کشف ربط میان مفردات آنها موجود در متن و احتمالا برقراری نظم جدیدی برای پاراگراف‌های تجزیه شده و ترکیب مجدد آنها.

نکته: با انجام فهرست نویسی می‌توان متوجه شد که مثلا قسمتی از بحث بیان نشده، یا قسمتی از متن بی‌ارتباط با بحث است و یا به بخشی که مهم هم هست صرفا اشاره اجمالی شده است.

نکته: فهرست نویسی به نوعی حلاجی بحث است، با نظم جدیدی که به بحث حلاجی شده با این روش می‌دهیم بحث را نقد و تکمیل کرده و به آن مسلط می‌شویم. ممکن است فهرست نویسی بر روی یک کتاب انجام گیرد یا بر روی یک متن سخنرانی.

! به عنوان مثال برای تسلط بر سخنرانی‌های مقام رهبری بعد از انجام مراحل فوق محورهای اصلی و فرعی بحث ایشان معلوم می‌شود. البته برای کسانی که در حال یادگیری این روش هستند فهرست زنی بر مباحث پیچیده و عمیق مقام رهبری توصیه نمی‌شود و بهتر است از متون ارائه شده توسط شورای راهبردی فهرست زنی را آغاز نمایند.

نکته: دقت کنید که مقصود ما از فهرست نویسی با مفهومی که از فهرست یک کتاب در ذهن شماست متفاوت است. فهرست نویسی شاید چیزی در حد فیش برداری از متن باشد، گرچه با آن هم تفاوت عمده دارد. ضمنا فهرست نویسی به معنای خلاصه نویسی هم نیست گرچه در انتهای کار شما می‌توانید با استفاده از فهرست جلسات پژوهشی و فهرست جامع، خلاصه‌ای از بحث تهیه کنید که جامع‌تر از خلاصه‌ای است که به روش معمول و پس از یک بار مرور بحث تهیه می‌کنید. خلاصه یک متن ممکن

است حاوی مفردات بحث باشد، اما لزوماً حاوی ارتباط بین مفردات نیست. هدف اصلی و نتیجه فهرست‌نویسی، کشف ربط میان مفردات بحث است.

گام‌های روش مهندسی معکوس فکر

۱. گام اول: پیاده‌سازی

? اولاً: در پیاده‌سازی ضمن تبدیل حالت آوایی (گفتاری) متن به حالت ادبی باید امانتداری برای حفظ اصالت متن کاملاً رعایت شود. یعنی کل مطلب سخنرانی یا بحث به صورت کامل پیاده‌سازی شود و هیچ نکته‌ای و کلامی نباید به تشخیص شما حذف گردد.

نکته: در شنیدن یک بحث فقط درصدی از مطلب دریافت می‌گردد، اما وقتی یک جلسه ضبط و پیاده شد، تمام آنچه در آن جلسه بیان شده را می‌توان دریافت نمود.

? ثانیاً: پیاده‌سازی باید دارای شناسنامه (نام استاد، حاضرین جلسه، تاریخ سخنرانی، تاریخ پیاده‌سازی، مکان جلسه، تاریخ ویراستاری ابتدایی، تاریخ فهرست‌نویسی و ...) باشد.

نکته: نزدیک بودن تاریخ پیاده‌سازی و تاریخ سخنرانی نشان‌دهنده تشکیلات منظم دست‌اندرکار است.

? ثالثاً: در هنگام پیاده‌سازی بهتر است هر جمله تا انتها شنیده شود، ویراست ابتدایی هم بشود و سپس پیاده‌سازی شود.

نکته: در جلساتی که بحث به صورت متکلم وحده است، نام سخنران، صرفاً در شناسنامه متن نوشته می‌شود. اما اگر بحث به صورت چند سخنران (مصاحبه، گفتگو) باشد، باید دقیقاً مشخص شود که هر قسمت را چه کسی بیان نموده است.

۲. گام دوم: ویراستاری

پیاده‌سازی به معنای به دام انداختن تمام مطلب بیان شده بود و ویراست ابتدایی آسان‌سازی فهم متن می‌باشد.

? اولاً: ویراست ابتدایی به معنای تبدیل حالت گفتاری به نوشتاری با اعمال قواعد دستور زبان با حفظ هویت متن است. به این معنا که ممکن است فعلی در جمله کم، زیاد یا اشتباه باشد، حروف اضافه در متن موجود باشد و یا جملات به صورت محاوره‌ای بیان شده باشند، که باید اصلاح شود.

/نکته: در ویراستاری ممکن است تشخیص دهید قسمتی از متن ارتباط چندانی به بحث ندارد و آن را به پاورقی منتقل کنید. اما حذف متن به هیچ وجه مجاز نیست.

? ثانیاً: ویراستاری کامل به این معناست که بعد از انجام آن، متن باید کاملاً قابل فهم بوده، هیچ‌گونه بریدگی مفهومی در آن وجود نداشته باشد.

۳. گام سوم: فهرست نویسی

تا این مرحله، کلام بیان شده در بحث به دام انداخته شد (پیاده‌سازی) و بدون اینکه آسیبی به آن وارد گردد، آفات انتقال آن را نیز از بین بردیم (ویراستاری) و لذا متن روان و آماده (مانند موی شانه شده) برای مرحله فهرست‌نویسی شد.

فهرست، خلاصه‌ی خلاصه‌ی متن زیر خودش است. در واقع فهرست‌نویسی کشف مفردات مستقل بحثی و بیان رابطه میان آنهاست.

/نکته: متن ویراست نشده را به هیچ‌وجه فهرست نزنید.

/نکته: فهرست‌نویسی را ممکن است مستقیماً روی فایل متن پیاده‌سازی شده یا روی کاغذ انجام دهید، اگر فهرست‌نویسی را به کمک قلم و کاغذ انجام می‌دهید، پرینتی از متن تهیه کنید که چپ و راست و

بالا و پایین کاغذ، پنج سانتیمتر و بین سطور نیز دو سانتیمتر فضای خالی داشته باشد. در فهرست نویسی با کامپیوتر رعایت این قاعده لازم نیست.

مراحل انجام فهرست‌نویسی:

۳/۱. مرحله اول: مطالعه دقیق

در این مرحله به صورت خالی الذهن متن مطالعه می‌گردد، تا اگر جایی از متن به درستی ویراست نشده، تصحیح شود و ضمناً ذهنیت آماده‌تری نسبت به بحث حاصل گردد.

۳/۲. مرحله دوم: مطالعه مجدد همراه با آنالیز (تجزیه)

بعد از یک مرحله مطالعه کامل متن و دریافت درک کلی از آن، مجدداً شروع به مطالعه متن می‌کنیم. این بار با توجه و دقت در مفاهیم، متن را به اجزای کوچکتر تجزیه می‌کنیم. هر بخش از متن که مطلب کاملی را بیان نموده است جدا می‌کنیم (در کامپیوتر یک اینتر می‌زنیم تا خط جدا گردد و در کاغذ زیر آن مطلب خط می‌کشیم). ملاک جدا کردن و تجزیه، تمام شدن مطلب است. هر قسمت از متن که تجزیه شده است بایستی مفهوم کامل و رسایی مختص خود داشته باشد و برای فهم آن نیازی به سایر بخشهای متن نباشد. (مفرد مستقل بحثی)

نکته: در مطالعه برای تجزیه متن، هر چه دقت بالاتر باشد تجزیه جزئی‌تر می‌شود بنابراین می‌توان نکات جزئی‌تری را از بحث استخراج کرد.

نکته: ممکن است نتیجه تجزیه، یک پاراگراف باشد و یا یک سطر

نکته: حتماً تجزیه و فهرست‌نویسی روی خود متن صورت گیرد و نه به صورت مجزا.

! تجزیه کلی: بعد از مطالعه یک پاراگراف که حاوی مطلبی واحد است یک تجزیه کلی نسبت به کل متن برای آن در نظر می‌گیریم.

! تجزیه جزیی: به صورت دقیق تر و ریزتر به پاراگراف توجه می کنیم و تجزیه های ریزتری را خارج می کنیم.

نکته: فایده تجزیه جزیی این است که هر چه جزئی تر بحث را بررسی و تجزیه کنیم می توانیم نکات بیشتری از بحث را شکار کنیم.

نکته: اهمیت تجزیه جزئی در این است که گاهی یک نکته ریز که شاهمهره بحث می باشد در بحث پنهان شده است و با این روش می توانیم به آن نکته مسلط شویم.

! در مثال پهباد (آر-کیو ۱۷۰) تجزیه کلی مانند این است که پهباد به بال و بدنه و دماغه و دم و... به صورت کلی تجزیه گردد و تجزیه جزئی یعنی تفکیک این کلیات به جزئیات ریزتر.

نکته: می توانیم بخشی از ویراستاری را به هنگام پیاده سازی و بخشی از تجزیه (پاراگراف بندی) را نیز به هنگام ویراستاری انجام دهیم.

نکته: در متونی که به صورت پرسش و پاسخ می باشد، سوالات را فهرست ننماید، بلکه سوال را پیش فرض ذهن خود بگیرید و با جواب تلفیق کنید و فهرست بنمید.

۳/۳. مرحله سوم: عنوان گذاری بر تجزیه ها (فهرست بر مطالب آنالیز شده)

بعد از تجزیه متن با این روش، دوباره از ابتدای متن به تجزیه ها بر می گردیم و با توجه به مفهوم هر مفرد مستقل بحثی بر روی آنها عنوان گذاری می کنیم.

! ویژگیهای عنوان مطلوب:

در یک متن پژوهشی، بهترین عنوان آن است که:

✓ مختصر باشد.

✓ در آن نسبت به متن قضاوت نشود یعنی فعل نداشته باشد. (به جای فعل از مصدر استفاده شود)

✓ روان باشد.

✓ قابل فهم باشد.

✓ از درون خود متن گرفته شده باشد.

✓ خلاصه شده‌ترین حالت متن زیر خود باشد.

✓ گویای تجزیه‌ای باشد که می‌خواهید فهرست بزنید، نه بیشتر و نه کمتر.

✓ طولانی بودن آن ایرادی ندارد.

نکته: گاهی ممکن است مطلب به قدری مهم باشد که عنوان آن چند خط بشود (و یا حتی عنوان از خود متن بزرگتر شود!) در عنوان نویسی برای متن پژوهشی این اتفاق بلامانع است گرچه بسیار به ندرت چنین چیزی پیش می‌آید.

۳/۴. مرحله چهارم: تولید فهرست ساختاری

در این مرحله پس از ترکیب عناوین و انتخاب عنوان مشترک بر عناوین تجزیه‌ها شماره‌گذاری عنوانها را بر اساس اصلی و فرعی، فرعی فرعی و الی آخر به صورت شماره‌گذاریهای فهرستی (۱، ۱/۱، ۱/۲، ۱/۲/۱، و...) انجام می‌دهیم. (شکل را ببینید)

نکته: ترکیب‌بندی عناوین و شماره‌گذاری آنها خلاءهای بحث و ربط میان مفردات بحث را مشخص می‌کند و اگر بحث دارای خلاء نباشد، اصلی و فرعی و تبعی و یا حتی خارج از بحث بودن هر عنوان مشخص می‌گردد.

نکته: در فهرست نویسی، متن جابجا نمی‌شود. اگر احساس می‌کنید بخشی از متن به بخش دیگر مربوط است و جای بیان آن صحیح نیست با انتخاب شماره و زیرشماره مناسب برای آن بخش، ارتباط آن را به بخش مورد نظر نشان دهید.

۳/۵. مرحله پنجم: عنوان گذاری کل (فهرست/عنوان کل جلسه)

با در نظر گرفتن کل مباحث و عناوین، جهت‌ها و محورهای کلی بحث مشخص می‌شود و از ترکیب این محورهای کلی و از ربط بین عناوین ساختاری عنوان کل جلسه استخراج می‌شود.

عنوان کلی متن

۱- عنوان اصلی اول

۱-۱ عنوان فرعی اول از عنوان اصلی اول

۱-۱-۱ عنوان فرعی فرعی (تبعی) اول

۲-۱-۱ عنوان فرعی فرعی (تبعی) دوم

۲-۱ عنوان فرعی دوم از عنوان اصلی اول

۳-۱ عنوان فرعی سوم از عنوان اصلی اول

۱-۳-۱ عنوان فرعی فرعی (تبعی) اول

۲-۳-۱ عنوان فرعی فرعی (تبعی) اول

۲- عنوان اصلی دوم

۱-۲ عنوان فرعی اول از عنوان اصلی دوم

۲-۲ عنوان فرعی دوم از عنوان اصلی دوم

۳- عنوان اصلی سوم

۳/۶. ویراست فهرست و عناوین

در این مرحله یک بار تمام عناوین و شماره‌های آنها را نیز مرور می‌کنیم و اگر فهرست‌زنی نیاز به ویرایش داشت اقدام می‌کنیم.

۴. گام چهارم: تنظیم خلاصه

در این بحث می‌توان با توجه به فهرست یک سند پژوهشی خلاصه‌ای از آن سند پژوهشی توسط فهرست‌نویس آن سند تهیه نمود که در تهیه فهرست جامع و تسلط شما بر بحث موثر می‌باشد.

۵. گام پنجم: استخراج فهرست جامع

در نهایت بعد از اینکه مجموعه‌ای از جلسات و مباحث مرتبط با هم فهرست‌نویسی شد، با ترکیب همه فهرستها و با کمک از خلاصه نویسی اسناد پژوهشی فهرست جامع تهیه می‌شود که دارای شماره‌گذاری کلی است. توجه به عناوین هر جلسه پژوهشی نیز در تدوین فهرست جامع به شما کمک می‌نماید.

نکته: هنگامی که با در کنار هم گذاشتن فهرستهای جلسات مختلف، فهرست جامع تدوین شد می‌توان تشخیص داد که کدام بحث اصلی است، کدام فرعی، کدام تبعی.

۶. گام ششم: تدوین پیشخوان

با توجه به فهرست جامع تهیه شده، مطالب زیر هر فهرست در متون قبلی را به زیر فهرست جامع منتقل نمایید. در اینجا:

اولا: مطالب تکراری حذف می‌شوند.

ثانیا: مطالب مشابه ادغام می‌شوند.

ثالثا: در این مرحله اجازه جابجایی متون به تدوین‌گر داده می‌شود.

با این روش فرد صاحب یک تفکر هم جهت با آن موضوع مورد بحث می‌شود و می‌تواند به صورت شخصی در مورد آن بحث و از آن دفاع کند، درباره آن مقاله و کتاب بنویسد.

نکته: اگر هدف از فهرست‌نویسی نقادی باشد شما توانایی نقادی را کسب می‌کنید و اگر هدف توضیح بحث باشد شما تسلط کافی برای تبیین بحث را به دست می‌آورید.