

تعریف فیش

فیش واژه ای فرانسوی و در زبان فارسی به معنای برگه است و در اصطلاح به معنای برگه های یک شکل و یک اندازه‌های است که چکیده مطالعات گزیده تحقیقات در آن یادداشت می شود تا بتوان به آسانی و در زمانی کوتاه و با اسلوبی خاص و منظم از آن بهره جست.

مشخصات فیش

1-جنس فیش چون از یک سو ارتباط و تماس مطالعه کنندگان و محققان با فیش ها غالباً همیشگی خواهد بود و از سوی دیگر ضخامت فیش ها نباید به گونه ای باشد که حجم زیادی را در بر گیرد، از اینرو جنس فیش ها معمولاً از کاغذ ضخیم انتخاب می شود تا دو ویژگی نسبی مقاوم بودن و کم حجم بودن را در بر داشته باشد و در نتیجه از استهلاک برگه ها در مراجعات مکرر جلوگیری شود و قرار دادن آن در برگه دان مخصوص به آسانی صورت پذیرد .

2-اندازه فیش اندازه فیش ها معمولاً به موضوع تحقیق و نوع کار و سلیقه محقق بستگی دارد، ولی غالباً از استاندارد های (7*10) ، (5*12) ، (7*15) ، (5*20) سانتی متر استفاده می شود که از که از میان آنها اندازه (10*15) سانتی متر رایج تر است.

باید توجه داشته باشیم که اندازه حدود (20*30) سانتی متر معمولاً برای پژوهش نامه نویسی و پایان نامه نویسی و تالیف کتاب به کار گرفته می شود. شایان ذکر است که برای تنظیم و طبقه بندی فیش ها و استفاده صحیح و سریع از آنها، اندازه فیش ها باید یکسان باشند و یکی از استاندارد مذکور- به ویژه اندازه رایج- به کار گرفته می شود.

3-شکل فیش شکل فیش ها نیز باید همسان باشند تا در طبقه بندی و بازیابی فیش با مشکلی رو به رو نشد و طراحی آنها به صورت های مختلف انجام گرفته که نمونه ای از آنها بدین گونه است.

مبحث:	کد:
موضوع کلی:	شماره فیش:
موضوعات جزئی:	
کتاب:	
تألیف:	نوع یادداشت:
ناشر:	
ترجمه:	صفحه:
	مستقیم <input type="radio"/> تلخیص <input type="radio"/> ترجمه <input type="radio"/>

ارزش و اهمیت فیش برداری

قلم و نگارش ارزش و اهمیت والایی دارد، به گونه ای که خدای بزرگ به آن سوگند یاد می کند «نون، سوگند به قلم و آنچه نگارند».

یکی از علت هایی که برخی از افراد در تاریخ دانش بشری جاودانه مانده است نوشتن مطالب به یاد ماندنی توسط آنان بوده است.

از سوی دیگر رشد سریع دانش و پیچیدگی و گستردگی نیاز های اطلاعاتی پژوهشگران و تاثیر متقابل این دو پدیده بر یکدیگر و عدم اطمینان به حافظه برای نگه داری و بازیابی معلومات و تاثیر بسزایی که نوشتن در یادگیری دارد، همگی موجب ارزش و اهمیت «فیش برداری» و «فیش نویسی» شده است.

آری، «نوشتن» خود یک ارزش است و «منظم نوشتن» نیز ارزش دیگر و بالاتری است که برخی از آن غافلند، زیرا لازمه رسیدن سریع به پایگاه رفیع علم و دانش و دستیابی به جایگاه بلند اندیشه و خرد، نوشتن و منظم نوطالب و بهره جستن از مطالبات و تحقیقات گذشته و گذشتگان است.

هستند کسانی که بر مطالعات پراکنده خود و عدم فیش برداری مرتب و منظم و طبقه بندی شده از تحقیقات خویش حسرت می خورند.

انواع فیش برداری:

فیش برداری و یا همان یادداشت برداری و ثبت مطالعات و تحقیقات از گذشته تا کنون به یکی از انواع زیر صورت می گرفته است:

1. علامت گذاری یا خط کشی در متن کتاب و یا حاشیه نویسی در اطراف صفحه های آن
2. خلاصه نویسی در آستر بدرقه کتاب
3. یادداشت نویسی های پراکنده و غیر منظم در مجموعه هایی به نام «کشکول»
4. ثبت در دفاتر و مجموعه هایی به نام جنگ که به صورت «الفبایی» یا «موضوعی» تنظیم شده اند، مانند، زونکن و پوشه
5. نوشتن مطالب روی برگه ها یا کارت های یک شکل و یک اندازه به نام «فیش»
6. استفاده از ماشین های حافظه دار الکترونیکی نظیر کامپیوتر

موضوع کلی:	کد:	موضوع خاص:	کد:
موضوع عام:	کد:	موضوع اخص:	کد:
شماره فیش:	تاریخ:	مکان:	استاد:
فیش نویس:			
<input type="radio"/>			
<input type="radio"/>			

شکل های فیش برداری:

چون گرد آوری اطلاعات و معلومات غالبا از سه راه «خواندن» مانند مطالعه و شنیدن از قبیل مصاحبه و «دیدن» نظیر مشاهده صورت می گیرد، بنابراین فیش برداری معمولا یا از یک مآخذ و مدرک کتبی، یا از یک گفته و درس شفاهی و یا از یک فعالیت تجربی و عملی است و ثبت مطالعات و تحقیقات در فیش ها به یکی از شکل های انجام می شود:

الف. نقل مستقیم:

انتقال یا چسباندن عین عبارت های کتاب یا مآخذ را به زبان اصلی «نقل مستقیم» می گویند و علامت اختصاری آن را می توان حروف «م» انتخاب کرد.

برای نقل مستقیم، عبارت های مآخذ را در داخل گیومه («») قرار می دهند و مآخذ آن را به طور کامل ذکر می کنند تا سرقت فرهنگی محسوب نشود و انسان به عدم رعایت امانت علمی متهم نگردد.

ب. ترجمه:

نقل مستقیم عبارت های کتاب یا مآخذ را به زبان دیگر «ترجمه» می نامند و حرف «ت» را می توان به عنوان علامت اختصاری آن برگزید.

ج. تلخیص:

یادداشت و ثبت فشرده و گزیده مطالب کتاب و مانند آن را به زبان اصلی و به گونه ای که بیانگر اصول اساسی و مطالب مهم محتوای آن باشد «تلخیص» یا «خلاصه برداری» و یا «چکیده نویسی» می گویند و حرف «خ» را می توان به عنوان علامت اختصاری آن انتخاب کرد.

د. خلاصه ترجمه:

تلخیص کتاب و مانند آن به زبان دیگر را با حفظ صحت تلخیص و دقت ترجمه «خلاصه ترجمه» می نامند، و می توان حروف «خت» را به عنوان علامت اختصاری آن برگزید.

ه. یادداشت شخصی:

نوشتن مطالب و نظرات شخصی را که از گنجهه فکر شخص فیش نویس تراوش کرده است «یادداشت شخصی» می نامند و می توان حرف «ش» را به عنوان علامت اختصاری آن برگزید.

موضوع اصلی:	کتاب:
موضوع فرعی:	نویسنده:
تاریخ:	
نام و نام خانوادگی:	تاریخ:
مطالعه:	شماره مسلسل:
	موضوع:

انواع مواد و مطالب در یادداشت برداری:

تمامی یا برخی از مواد و مطالبی که در یادداشت برداری مورد استفاده قرار می گیرند، عبارتند از:

1. آیات 2. روایات 3. اصول منطقی 4. قوانین علمی و تجربی 5. نظریات، کلمات قصار و گفته های علما، بزرگان و دانشمندان 6. آمار و اخبار 7. اشعار 8. مثال ها 9. ضرب المثل ها 10. حکایات 11. لطایف و مطایبات

کاملا روشن است که این مواد و مطالب از نظر ارزش و اعتبار یکسان و در یک ردیف نیستند، مثلا ارزش و اعتبار مطالب فیش هایی که بر پایه آیات و روایات یا اصول منطقی و قوانین قطعی و ثابت علمی گردآوری شده اند به مراتب بیش تر از فیش هایی است که مطالب آن بر پایه امثال و اشعار و حکایات استوارند و قابل قیاس با یکدیگر نیستند.

نکته دیگری که باید متذکر شد این است که در فیش برداری تا آنجا که امکان دارد باید از مواد اطلاعاتی استفاده کرد که قابل «استناد» و دارای «اعتبار» باشند و از نوشتن مطالبی که خدشه پذیرند و بر پایه محکمی استوار نیستند، خودداری کرد.

واحد پژوهش حوزه علمیه
حضرت فاطمه الزهرا(س)
پارسیان