

- ۱- نوشته‌های بی مدرک، فاقد ارزش علمی است. بکوشید هر مطلب علمی و نقل تاریخی مستند باشد.
- ۲- ارزش یک نوشته علمی و تحقیقی، بیشتر به خاطر تحلیل‌ها، جمع‌بندیها، نوآوریها و استنتاجات جدید و روشن است. بیش از نقلیات فراوان و مکرر، بکوشید برداشت‌های نو و حرفه‌ها و تحلیل‌های جدید ارائه دهید.
- ۳- در تحقیق، از پیشداوری، ارائه نظرات خام و ناپخته، تحمیل دیدگاه‌های شخصی بر نقلیات، برخورد شعاری و ضعف استدلال‌ات پرهیزید.
- ۴- یک نوشته علمی و تحقیقی، باید از لفاظی‌ها و عبارت‌پردازی‌های توصیفی و انشاء گونه دور باشد. البته این غیر از استحکام و زیبایی نثر است.
- ۵- در آنچه از منابع مختلف نقل می‌کنید، دقت و امانت را حفظ کنید.
- ۶- منابع نقل‌ها، در پاورقی ذکر شود، نه در متن نوشته.
- ۷- نوشته، از مقدمه، مطلب اصلی و استنتاج برخوردار باشد و مطالب آن خط سیر قابل قبولی داشته باشد.
- ۸- نثری استوار و روان و جملاتی کوتاه داشته باشید. جمله طولانی و چند سطرگی نقص نگارش است.



۹- از جمله صفات یک نوشته خوب عبارت است از: سادگی و کوتاهی جملات، درستی و صحت عبارت، وضوح و مشخص بودن پیام، محتوای زیاد در حجم کم، فصاحت و بلاغت، نوآوری، انسجام و پیوستگی مطالب تا پایان، یکدست بودن قلم و سبک نگارش.

۱۰- علائم نگارشی همچون: «، «)» - [!؟] به خوانا بودن و درست خواندن نوشته کمک می‌کند. شناخت جای هر یک از این علائم سجاوندی و کاربرد صحیح از آنها امتیازی برای نوشته محسوب می‌شود.

۱۱- دریافتن مطلب در مباحث تحقیقی، تنها به منابع مستقیم و مخصوص آن موضوع اکتفا نکنید. گاهی در مآخذ متفرقه و کم ارتباط هم، مطالب ارزشمند یافت می‌شود.

۱۲- برای استفاده از کتابخانه، دانستن جای هر کتاب در قفسه‌ها و آشنایی با سیستم تنظیم کتب و فهرست‌ها نقش موثر دارد. از کتابدار هم می‌توانید کمک و راهنمایی بگیرید.

۱۳- برای بسیاری از منابع حدیثی، تفسیری و... فهرست‌های راهنما و معجم‌های لفظی و موضوعی تدوین شده است. با استفاده از اینگونه کتابهای راهنما، زودتر و بیشتر به مطالب مورد نظر دست می‌یابید.

۱۴- در پایان نوشته، مشخصات کامل منابع را (شامل: نام کتاب، مولف، ناشر، سال نشر، نوبت چاپ و...) ذکر کنید.

۱۵- در مقدمه، توضیحی پیرامون اصل موضوع، ضرورت و اهمیت بحث و شیوه کار تحقیق بدهید و خواننده را با مطالب عمده نوشته آشنا کنید. تذکرات لازم دیگر را در مقدمه برای خواننده ارائه دهید. حجم مقدمه متناسب با اصل باشد نه خیلی طولانی و خسته کننده.

مقدمه که پنجره‌ای برای ورود به مباحث نوشته است، بهتر است پس از تکمیل نوشته، فراهم آید.

۱۶- فهرست منابع و مآخذ و تنظیم پاورقی‌ها و شماره گذاری‌ها از سلیقه و نظم خوبی برخوردار باشد. دقت در کتاب‌های چاپ شده می‌تواند الگوی مناسبی برای

این شیوه باشد.

۱۷- شکل ظاهری نوشته را آراسته منظم سازید. از نظر: خط خوب، خوانا بودن کلمات و متن، فاصله سطرها، فاصله متن نوشته از اطراف صفحه، پاراگراف بندی و بخش بخش ساختن نوشته، سفید بودن پشت صفحات، جایگاه عنوان های اصلی و فرعی در صفحات، فهرست مطالب، پاورقی ها و....

۱۸- در تحقیق، بیشترین اعتماد بر منابع اصیل و اولیه معتبر باشد، به خصوص در متون دینی و روایات و نقل های تاریخی، ابتدا منابع را شناسایی کنید، سپس به پژوهش و نگارش بپردازید.

۱۹- اگر منبع بعضی مطالب شما، سخنرانی، سمینار، جلسه، نوار، فیلم، برنامه های رادیو و تلویزیون است، مشخصات دقیق و تاریخ آنها را هم ذکر کنید.

۲۰- نوشته باید از نظر املائی، دستور زبان، رسم الخط کلمات، علائم نگارشی (سجاوندی)، و از نظر محتوا، درست و بی اشکال باشد.

۲۱- نام نوشته، هر چه کوتاه تر و گویا تر باشد بهتر است. این نکته در عنوان ها و سرفصل های فرعی مقاله و کتاب هم رعایت شود. از آوردن عنوان به صورت «جمله» خودداری کنید.

۲۲- در ارائه یک اثر تحقیقی، پس از ریزتر کردن عنوان کلی به محورهای جزئی تر و استخراج سرفصل ها و گردآوری مطلب در باره هر عنوان فرعی، تنظیم خوب و دسته بندی مطالب و استفاده از هر یادداشت در جای مناسب خود کار را قوی تر می سازد.

۲۳- در ترجمه آیات، روایات و متون عربی دیگر، سعی شود که عبارت، روان و دلنشین باشد. ترجمه کلمه به کلمه و تحت اللفظی، اغلب نازیباست. ترجمه جمله به جمله بهتر است.

۲۴- اگر در ترجمه آیات قرآنی، از ترجمه خاصی استفاده کرده اید، (همچنین در ترجمه نهج البلاغه یا متون دیگر) به آن منبع اشاره کنید.