

بسم الله الرحمن الرحيم

شیوه نامه چکیده نویسی

مقدمه:

تحقیقات و پژوهش‌های انجام گرفته در مراکز علمی به عنوان اسناد و منابع معتبر به شمار آمده و معمولاً مورد توجه و استفاده دانش‌پژوهان قرار می‌گیرد. این تحقیقات عمدتاً دارای متون مفصل بوده و امکان چاپ و نشر همگی آنها برای محققان و مراکز پژوهشی میسر نیست. از این رو به روش چکیده‌نویسی روی آورده می‌شود تا امکان اطلاع‌رسانی و انتشار محتوای اثر به صورت فشرده فراهم شده و مخاطبان با موضوعات و آثار مورد علاقه‌ی خود آشنا شوند.

تعریف:

چکیده بیان مختصر ولی دقیق محتوای یک مطلب است که شامل فشرده تمام مطالب مهم یا فشرده قسمت‌های ویژه مطلب می‌باشد.

اهداف چکیده:

بیان محتوای اثر بصورت دقیق و گویا در حجمی محدود؛

آگاه کردن افراد، از متونی که به تازگی در حوزه‌های مورد علاقه آنها به چاپ رسیده است.

بیان خلاصه‌ای از دیدگاه‌های نویسنده از جمله آنکه چرا اثر خود را به رشته‌ی تحریر در آورده، چه نتایجی از آن کسب کرده و این نتایج را چگونه بدست آورده است که این هدف در چکیده تمام‌نما محقق می‌شود.

اصول و شرایط چکیده‌نویسی:

۱. ذکر این پیش فرض که چکیده حاوی خلاصه کل مدرک است؛
۲. تعیین کلید واژه‌های اصلی اثر و ذکر آنها در چکیده؛
۳. تعیین نوع چکیده مورد استفاده در چکیده‌نویسی؛
۴. تعیین محل درج اطلاعات کتابشناختی در ابتدا یا انتهای چکیده؛
۵. رعایت نظم و ترتیب متن اصلی در چکیده؛
۶. اجتناب از تکرار مطالب و استفاده از جملات طولانی؛
۷. حذف واژه‌ها و اصطلاحات مبهم؛
۸. روانی و شیوایی نگارش.

فایده‌ی چکیده:

وجود چکیده انتخاب را تسهیل می‌کند؛ یعنی به خواننده کمک می‌کند درباره‌ی متن معینی تصمیم بگیرد که آیا مورد علاقه و احتیاج علمی او هست یا خیر. در وقت خواننده صرفه‌جویی می‌شود؛ خواننده بجای مطالعه اثر، از چکیده‌ی آن پی به درو نماید و محتوای اصلی مطلب می‌برد. گاهی یک چکیده تمام نمای خوب جایگزینی برای خواندن متن است. برای آشنایی با متونی که به زبانی ناآشنا نگاشته شده‌اند، چکیده اثر بازگو کننده‌ی محتوای مطلب است.

تفاوت چکیده با خلاصه:

«خلاصه» بیان مختصر شده‌ای از یک اثر با استخراج جملات از خود متن است. مثلاً «سه جمله از مقدمه و چند جمله از نتیجه و متن». خلاصه ممکن است بیان مناسبی از موضوع یک مقاله ارائه دهد که نویسنده‌ی اثر، آن را پدید می‌آورد. اما چکیده گرچه ممکن است در برگیرنده‌ی کلماتی از اثر باشد؛ بخشی از متن است که به جای این که نقل قول مستقیمی از مؤلف باشد به وسیله‌ی چکیده‌نویس بوجود آمده و شامل نکات اصلی و درونمایه مهم اثر است. در چکیده، کلید واژه‌های اثر، ساختار مطالب و اهمیت تحقیق نیز لحاظ می‌شود. اما خلاصه تنها بیان فشرده‌ای از محتوای اثر است.

مراحل چکیده نویسی:

۱. **مطالعه اثر:** مطلب به منظور درک محتوا و دامنه کار مطالعه می‌شود. ممکن است لازم باشد برخی آثار برای شناخت دامنه کار و ابعاد مسأله بیش از یک بار مطالعه شود. البته یک چکیده نویس حرفه‌ای، نیازی به مطالعه تمام اثر ندارد؛ بلکه قسمت‌های مهم آن را مدنظر قرار می‌دهد. مهم‌ترین منابع چکیده نویسی، بخش «یافته‌ها» و «نتایج» بوده و معمولاً در هر بخش از تحقیق یا کتاب، پاراگراف‌های نخستین؛ جنبه‌ی آشنایی با مطلب داشته و بندهای آخر، مهم‌ترین مطالب را در بر خواهند داشت.
۲. **هرس متن یا حذف اضافات:** در این مرحله نکات اصلی اثر یادداشت برداری شده و نکات غیرضروری حذف می‌شود.
۳. **عصاره‌گیری متن:** رسیدن به محتوای اثر و درونمایه اصلی مطلب را اصطلاحاً عصاره‌گیری متن می‌گویند.
۴. **تهیه‌ی پیش نویسی:** پس از مطالعه‌ی اثر و حذف حواشی و نکات غیرضروری، محتوای اصلی اثر بدست آمده و به صورت پیش نویسی خام نوشته می‌شود. این پیش نویسی ممکن است دارای جملات بلند و برخی مطالب تکراری باشد که در مرحله‌ی بعد اصلاح می‌شوند.
۵. **تعیین کلید واژه‌ها:** واژه‌ها و اصطلاحاتی که تبلور اطلاعات یا در برگیرنده‌ی مسائل متن هستند کلید واژه نام دارند که انتخاب آنها پس از مشخص شدن موضوع می‌تواند بر اساس اصطلاح نامه‌های علمی در هر موضوع انتخاب شود. مثل اصطلاح- نامه فقه، کلام اسلام، فلسفه و ...

۱. چکیده‌ی راهنما:

در این چکیده فقط به مطالب مهم اثر اشاره می‌شود و محتوای داخلی آن ارائه نمی‌گردد. جمله‌های این چکیده از نوع توصیفی بوده و خواننده را در انتخاب اثر راهنمایی می‌کند؛ بدون آنکه وی را از مراجعه مستقیم بی‌نیاز سازد. چکیده راهنما صرفاً آنچه را اثر درباره‌ی آن است، توصیف می‌کند. به عبارت دیگر چکیده‌ی راهنما ممکن است نوع نتایج به دست آمده در یک بررسی را ذکر نماید؛ اما لازم نیست نتایج را خلاصه کند. این نوع چکیده حاوی اطلاعاتی مرتبط با هدف، دامنه یا روش‌شناسی است اما در برگیرنده‌ی نتایج، استنتاجات یا پیشنهادات نیست. بنابراین مخاطب با مطالعه‌ی راهنما از مراجعه‌ی مستقیم به مطلب بی‌نیاز نشده و تنها می‌تواند بفهمد؛ آیا تمایلی به خواندن مطلب دارد یا خیر. تعداد واژه‌های چکیده راهنما ۱۵۰ تا ۷۵۰ واژه است.

۲. چکیده‌ی تمام نما

این نوع چکیده تا حد امکان اطلاعات روشنی از مباحث کمی و کیفی مندرج در اثر ارائه می‌کند و برای نیل به دو هدف تدوین می‌گردد: الف - ارزیابی ارتباط مطلب با موضوع مورد نظر خواننده ب - انتخاب یا رد مطلب توسط خواننده. چکیده تمام نما خلاصه‌ای از محتوای سند و از جمله نتایج آن بوده و حاوی اطلاعاتی مرتبط با هدف، دامنه و روش‌ها است. این نوع چکیده، باید شامل نتایج، استنتاجات یا پیشنهادها نیز باشد. بنابراین یک چکیده‌ی تمام نمای خوب می‌تواند جایگزینی معتدل به جای خواندن اثر به شمار رود. محتوای یک چکیده‌ی تمام نما برای یک کار تحقیقی شامل ماهیت و حدود مسأله، هدف مطالعه، روش تحقیق، یافته‌های مهم یا نتایج، پیشنهادها و اطلاعات ضمنی یا جنبی است.

چکیده تمام نما برای یک مطالعه تجربی امکان‌پذیر است اما برای یک مطالعه نظری یا بیان یک نقطه نظر به کار نمی‌آید و غالباً در علوم فن آوری دیده می‌شود.

۳. چکیده راهنما - تمام نما

چکیده ممکن است از عناصر راهنما و تمام نما تشکیل شود. در این نوع چکیده، قسمتهای مهم اثر بصورت تمام نما و قسمتهایی که از اهمیت کمتر برخوردارند بصورت راهنما چکیده می‌شوند. بدین شکل که فصول یا بخشهای مهم بصورت دقیق چکیده شده و غیر از محتوا، نتایج آن بخش نیز ذکر می‌شود و بخشهایی غیر مهم بصورت توصیفی کوتاه بیان شده و نتایج آن بیان نمی‌شود.

۴. چکیده‌ی بره‌بخته، چکیده استخراجی

چکیده‌ای که از اصل اثر بدون دخل و تصرف در انشای آن برگرفته شده باشد.

۵. چکیده‌ی سو گرفته یا گرایش‌دار

اگر قسمتی از مطالب نوشته‌ای که از آن چکیده تهیه می‌شود در زمینه‌ی خاصی باشد و چکیده فقط از آن قسمت خاص تهیه شده باشد آنرا سو گرفته می‌گویند. همچنین چکیده‌ای که برای گروه خاصی از خوانندگان تهیه شده و در نتیجه چکیده نویس تنها قسمتهای خاصی از نوشته را برای چکیده - نویسی انتخاب کرده باشد، چکیده‌ی سو گرفته یا گرایش‌دار نامیده می‌شود. برای مثال چکیده‌هایی که یک سازمان برای استفاده داخلی خودش تهیه می‌کند و بر اساس نیازها و علایق داخلی‌اش نوشته می‌شود از این نوع است. این نوع چکیده بیشتر در بولتن‌های چکیده‌نویسی درون سازمانی چاپ می‌شوند.

۶. چکیده انتقادی

این چکیده علاوه بر معرفی محتوای اثر به ارزیابی آن هم می‌پردازد. چکیده‌ی انتقادی که برای گزارش‌ها، مقالات مجلات و دیگر متون نسبتاً کوتاه به کار می‌رود به بررسی انتقادی مطلب می‌پردازد. چکیده‌ی انتقادی به شکل ارزیابی بوده و چکیده نویس دیدگاه‌های مربوط به کیفیت اثر مؤلف را بیان کرده و گاهی با اثر دیگران مقایسه می‌کند. مثلاً به نقاط ضعف روش به کار گرفته شده، یا نتایج بدست آمده و مقایسه‌ی این نتایج با نتایج پیشین می‌پردازد. از این نوع چکیده به ندرت استفاده می‌شود چون تهیه آن نیاز به مهارت در چکیده نویسی و داشتن تخصص موضوعی در سطح بالا دارد. در چکیده انتقادی، چکیده نویس عقاید و نظرات خود را نیز بیان می‌کند.

نکته:

چکیده مورد نظر در تحقیقات حوزوی و علوم انسانی، راهنما است.