

The Necessity of Long Abstracts for Islamic Articles and Sources

Received: 23/01/2023

Accepted: 16/02/2023

Seyyed Taghi Varedi¹



Abstract

The long texts of the articles need to be compressed and reduced both in order to save the time of the readers and to facilitate the evaluation of the judges and evaluators. This is possible through abstract writing before indexing. There are many types of abstracts, which are divided into two categories according to their volume and main items including short abstract and long abstract. A short abstract is usually provided for articles, but a long abstract, which is considered a necessity and a condition for presenting articles in international conferences and databases, due to the lack of standardization in its preparation, requires a single solution that everyone should pay attention when preparing such abstracts. A long abstract is actually a short article that can be read to get to know the essence of the subject completely. The solution for writing a long abstract is to try to standardize the structure and its constituent elements. For this purpose, its main elements should be divided into two categories. First, in terms of bibliographic information, such as title, author, journal title, publication date, issue number, volume, as well as short abstract and key words, and second, in terms of the content of the article, which needs to have an introduction, research method, findings, and discussion and the conclusion and writing the main references of the article, just like the original article. The length of the long abstract is between 700 and 1000 words.

Keywords

Compression of articles, abstract writing, long abstract, extended abstract.

1. Graduated from Level Four of Islamic Seminaries of Qom, Qom, Iran. t.varedi@isca.ac.ir.

* Varedi, S. T. (1401 AP). The necessity of long abstracts for Islamic articles and sources. *Journal of Islamic knowledge management*, 4(8), pp. 171-186. DOI: 10.22081/JIKM.2023.65776.1085.

ضرورة تدوين الخلاصات الطويلة للمقالات والمصادر الإسلامية

السيد تقي واردي^۱

تاريخ الاستلام: ۲۳/۰۱/۲۰۲۳ تاريخ القبول: ۱۶/۰۲/۲۰۲۳

الخلاصة



تحتاج نصوص المقالات الطويلة إلى تركيزها واختصارها توفيراً لوقت القارئ من جهة ولتسهيل عمل من يتولى التحكيم والتقييم لهذه المقالات من جهة ثانية. وهذا الهدف يمكن تحقيقه عن طريق تدوين الخلاصات قبل الفهرسة. ويمكن تقسيم الخلاصات من زوايا مختلفة إلى عدة أنواع، وهي تنقسم من جهة حجمها وعناصرها الأصلية إلى قسمين، هما: الخلاصة المختصرة، والخلاصة المطولة. والخلاصات المختصرة غالباً ما تُكتب للمقالات، لكن الخلاصات المطولة - التي تعدّ في العصر الحالي من ضروريات وشروط تقديم المقالات في الندوات وقواعد المعلومات الدولية - تحتاج بسبب عدم مراعاة الموازين المعيارية في كتابتها إلى إعداد نموذج واحد يجب على الجميع الالتزام به عند كتابتهم لمثل هذه الخلاصات. إن الخلاصة المطولة هي في الواقع عبارة عن مقالة قصيرة يمكن من خلال قراءتها الأطلاع على أصل الموضوع بصورة تامة. وطريقة إعداد الخلاصة المطولة هي السعي لتطبيق المعايير المعتمدة على هيكلها وعلى عناصرها المكونة لها. ولتحقيق هذا الهدف لا بدّ من تقسيم عناصرها الأصلية إلى مجموعتين: الأولى هي تلك المعنية بمعلومات الكتاب من قبيل العنوان، الكاتب، اسم المجلة، تاريخ النشر، العدد، السنة، كما هو الحال مع الخلاصة المختصرة ومفرداتها المفتاحية. والمجموعة الثانية هي المعنية بمضمون المقالة والتي يجب أن تكون مثل أصل المقالة محتوية على مقدّمة وأساليب التحقيق والمخرجات والبحث والاستنتاج وتأشير المصادر الأصلية للمقال. أما حجم الخلاصة المطولة فيجب أن يكون بين ۷۰۰ إلى ۱۰۰۰ كلمة.

المفردات الأساسية

تلخيص المقالات، كتابة الملخصات، الخلاصة المطولة، الخلاصة المبسطة.

۱. نخب السطح الرابع في الحوزات العلمية. قم. إيران. t.varedi@isca.ac.ir

* واردي، السيد تقي. (۲۰۲۲). ضرورة تدوين الخلاصات الطويلة للمقالات والمصادر الإسلامية. مجلة إدارة العلم الإسلامي (نصف سنوية علمية - محكمة)، ۴ (۸)، صص ۱۷۱-۱۸۶.

ضرورت چکیده بلند برای مقالات و منابع اسلامی

سید تقی واردی^۱

تاریخ پذیرش: ۱۴۰۱/۱۱/۲۷

تاریخ دریافت: ۱۴۰۱/۱۱/۰۳

چکیده

متن‌های حجیم مقالات، هم از جهت صرفه‌جویی در وقت مطالعه‌کنندگان و هم در تسهیل ارزیابی داوران و ارزیابان، نیاز به فشرده‌سازی و کوچک‌سازی دارد. این مقصود از طریق چکیده‌نویسی قبل از نمایه‌سازی امکان‌پذیر است. چکیده از لحاظ مختلف، دارای انواع متعددی است، که به لحاظ حجم و آیت‌های اصلی آنها به دو دسته تقسیم می‌گردند: چکیده کوتاه و چکیده بلند. چکیده کوتاه به‌طور معمول برای مقالات آورده می‌شود، ولی چکیده بلند که در عصر حاضر به عنوان یک ضرورت و شرط ارائه مقالات در همایش‌ها و پایگاه‌های اطلاعاتی بین‌المللی به شمار می‌آید، به خاطر عدم استانداردسازی تهیه آن، نیاز به راه‌کار واحد دارد که همگان با توجه به آن، اقدام به تهیه چنین چکیده‌ای بنمایند. چکیده بلند در واقع ریز مقاله است که می‌توان با خواندن آن، با اصل موضوع به صورت کامل آشنا شد. راه‌کار تهیه چکیده بلند، تلاش برای استانداردسازی ساختار و عناصر تشکیل‌دهنده آن است. برای این منظور، باید عناصر اصلی آن را به دو دسته تقسیم کرد: اول از جهت اطلاعات کتاب‌شناختی، مثل: عنوان، نویسنده، نام مجله، تاریخ انتشار، شماره، دوره و همین‌طور چکیده کوتاه و واژه‌های کلیدی و دوم از جهت محتوای مقاله، که ضرورت دارد همانند اصل مقاله دارای مقدمه، روش پژوهش، یافته‌ها، بحث و نتیجه‌گیری و ذکر منابع اصلی مقاله باشد. حجم چکیده بلند بین ۷۰۰ تا ۱۰۰۰ کلمه می‌باشد.

کلیدواژه‌ها

فشرده‌سازی مقالات، چکیده‌نویسی، چکیده بلند، چکیده مبسط.

^۱ t.varedi@isca.ac.ir

۱. دانش آموخته سطح چهار حوزه‌های علمیه، قم، ایران.

* واردی، سید تقی. (۱۴۰۱). ضرورت چکیده بلند برای مقالات و منابع اسلامی. دوفصلنامه علمی-ترویجی

DOI: 10.22081/JIKM.2023.65776.1085

مدیریت دانش اسلامی، ۴(۸)، صص ۱۷۱-۱۸۶.



۱۷۱

میردانش اسلامی

ضرورت چکیده بلند برای مقالات و منابع اسلامی

مقدمه

تولید و بازتولید اطلاعات در عصر حاضر و نشر آنها در قالب‌های فیزیکی (کاغذی) و الکترونیکی شتاب فزاینده‌ای یافته است و همه انسان‌های باسواد به نوعی درگیر تولید، بازتولید و نشر اطلاعات برآمده‌اند و در این میان، اطلاعات موجود در متن‌های بلند و پُر حجم، به خاطر طولانی‌بودن آنها از یک سو و کمبود وقت مطالعه‌کنندگان از سوی دیگر، نیاز به فشرده‌سازی و کوچک‌سازی دارد تا اولاً از این طریق ارزش یا عدم ارزش مطالعه تمام متن یک سند برای خواننده به دست آید و ثانیاً خواننده هر گاه نیاز به جزئیات متن مورد نظر داشته باشد، بتواند مستقیم به آن رجوع و از آن استفاده نماید و ثالثاً یاری‌کننده مناسب برای داوران و ارزیابان مقاله‌ها است، که بدون نیاز به مطالعه تمام متن مقاله، آن را ارزیابی و داوری کنند.

ولی در عمل، کوچک‌سازی متن‌های بلند از دو شیوه امکان‌پذیر است: (۱) از راه چکیده‌نویسی، که اختصاص به مقاله‌های مجلات دارد. (۲) از راه تهیه مقالات مروری، که برای کتاب‌ها و متن‌های حجیم نگارش می‌یابد. برخی بین این دو تفاوت قائل نشده و هر دو را یکی دانسته‌اند، در هر حالی که دو شیوه جدا و با دو سازوکار متفاوت می‌باشند، گرچه در عمل شباهت‌هایی با یکدیگر دارند. بدین جهت پژوهش درباره آنها نیاز به دو فرصت مطالعاتی دارد.

بی‌تردید تهیه چکیده‌های بلند برای مقالات و سایر مدارک و منابع اسلامی، به منظور استفاده بیشتر کاربران و مطالعه‌کنندگان، یک ضرورت اجتناب‌ناپذیر است که مراکز متولی امور سازماندهی اطلاعات علوم اسلامی باید به آن مبادرت ورزند.

این مقاله برای نخستین بار مقوله چکیده‌نویسی تفصیلی (بلند) در حوزه علوم اسلامی را مورد بررسی قرار می‌دهد و در آن به این پرسش پاسخ می‌دهد که چگونه می‌توان برای مقالات و سایر مدارک اسلامی چکیده‌های بلند تهیه نمود.

در این پژوهش، تلاش می‌شود به روش توصیفی - کاربردی راه کار فشرده‌سازی و کوچک‌سازی مقالات بلند از طریق تهیه چکیده مبسوط (بلند) بحث و بررسی شده و

برای همسان‌سازی و وحدت رویه عملیاتی نمودن آن برای مقالات مورد منتخب، در قالب دو مبحث به شرح ذیل ارائه گردد:

۱. درنگی در چکیده و چکیده‌نویسی

پیش از بررسی مقوله چکیده بلند و چگونگی راه‌کار تهیه و تدوین آن، لازم است از باب مقدمه برخی از دانستنی‌های مربوط به چکیده و چکیده‌نویسی را که در شناخت بیشتر چکیده بلند می‌تواند اثربخش باشند، اشاره گردند:

۱-۱. تعریف چکیده^۱ و چکیده‌نویسی^۲

آنچه از لغتنامه‌های فارسی، مانند دهخدا، معین و غیر آنها دانسته می‌شود، چکیده یک واژه فارسی و در اصل به معنای افشرد و عصاره است و در مفاهیم گوناگونی به کار می‌رود. ولی در اصطلاح کتابداری، آنچه در دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی (۱۳۸۱، ج ۱، ص ۷۲۴) به نقل از واژه‌نامه انجمن کتابداران آمریکا آمده، چکیده خلاصه کوتاهی از یک کتاب، جزوه یا مقاله همراه با نکات اصلی آن است.

اما چکیده‌نویسی عبارت است از فشرده‌سازی و کوچک‌سازی یک متن مکتوب (اعم از کاغذی و الکترونیکی) با حفظ تمام مفاهیم آن.

به گفته راولی فرایند عمل خلاصه‌برداری را چکیده‌نویسی می‌گویند (راولی، ۱۳۷۴، ص ۳۷).

دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی (۱۳۸۱، ج ۱، ص ۷۲۱) در یکی از تعاریفات آن آورده: چکیده‌نویسی شامل فرآیندهای اداری، تفسیری، گزینشی و خلاق است که مهم‌ترین هدف آن تجدید ساختار اطلاعات مدرک در مقیاس کوچک است. متن مدرک همانند درختی است که باید دو فرایند را طی کند تا تبدیل به چکیده شود: ۱) هرس، یعنی قطع و حذف شاخ و برگ‌های اضافی و حفظ شاخه‌ها و

1. Abstract.

2. Abstract writing

بخش‌های اصلی و ضروری. ۲) عُصاره‌گیری متن، یعنی دستیابی به درونمایه و لبّ مطلب.

۲-۱. تفاوت چکیده^۱ با خلاصه^۲

تصور بیشتر افراد بر آن است که چکیده همان خلاصه است. یعنی واژه‌ای فارسی معادل واژه عربی «خلاصه» است. ولی اگر دقت بیشتری به عمل آید، دانسته می‌شود بین آن دو تفاوت است. دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی (۱۳۸۱، ج ۱، ص ۷۲۱) در این خصوص نوشت: خلاصه به هر نوع فشرده‌ای از یک متن اطلاق می‌شود که ممکن است ملخص، فشرده، مستخرجه و چکیده را دربرگیرد. اما چکیده خلاصه‌ای است که از قواعد دقیق و انضباط علمی پیروی می‌کند. به بیان دیگر هر چکیده‌ای خلاصه است، اما هر خلاصه‌ای چکیده نیست.

جلال مساوات در مقاله «نکاتی چند درباره چکیده و چکیده‌نویسی» تفاوت بین این دو را تشریح نمود (مساوات؛ ۱۳۶۴). که اهم آن عبارتند از:

- خلاصه به مفهوم ساده کردن نزدیک است. چکیده هر گز به مفهوم ساده کردن مطالب نزدیک نیست. در چکیده هیچ‌گاه، مطلب برای خواننده ساده نمی‌شود.

- خلاصه گاهی به معنای مبانی است. مفهوم مبانی به اعتباری به مفهوم کلیات نزدیک است. بنا بر این، خلاصه یک موضوع یعنی بیان کلیات آن موضوع با صرف نظر از ذکر جزئیات آن. در حالی که در مورد چکیده نمی‌توان چنین حکمی داد. چون گاهی در یک مدرک علمی، جزئیات خود ارزش اطلاعاتی اساسی برای محقق است.

- در خلاصه گاهی از مهمترین مباحث نیز صرف نظر می‌کنند، اما در چکیده ملزم هستیم که حتماً مهمترین مباحث را بدون استثنا منعکس کنیم.

- خلاصه کردن به این معنا است که مطلب یا مدرکی را برای گروه‌هایی که تنها از

1. Abstract
2. summary

لحاظ سنی، یا به طور کلی از جهت زمینه ذهنی و توانایی‌های علمی و یا از لحاظ علاقه فرهنگی در شرایط معینی هستند، قابل استفاده کنیم. اما چکیده برای آن است که محقق بتواند بیشتر ببیند و حداکثر مدرک را از نظر بگذارند.

- هدف خلاصه کردن به طور عمده در خود آن است. به این معنا متن را خلاصه می‌کنیم با این اعتقاد که برای گروهی معین در شرایط معین، این خلاصه کافی است. اما در چکیده‌نویسی، هدف در خود آن نیست. بلکه هدف آن است که محقق در جهت دستیابی به مدارک مورد نیاز واقعی خود راهنمایی شود.

- هر چند که، هم در چکیده و هم در خلاصه انتخاب و گزینش و به نوعی رد و قبول مطالب موجود در مدرک مورد نظر وجود دارد، اما ضابطه انتخاب این دو به کلی باهم فرق دارند. چون در خلاصه، کلی‌ترین و عام‌ترین و گاه دلپسندترین مطالب انتخاب می‌شود، ولی در چکیده نوبودن و مفیدبودن مطلب برای محقق و متخصص اهمیت دارد.

- خلاصه معمولاً از یک کتاب یا یکی از دانش‌ها یا بخش معینی از معارف بشری صورت می‌گیرد. مانند خلاصه تاریخ تمدن، یا خلاصه علم هیئت. امام چکیده به طور عمده از مقالات (مجلات) صورت می‌گیرد.

۳-۱. ضرورت چکیده بلند برای مدارک اسلامی

نداشتن وقت کافی برای غالب افراد جهت مطالعه متن‌های بلند مدارک و منابع اسلامی، ضرورت چکیده‌نویسی در حوزه علوم و معارف اسلامی را توجیه می‌نماید. بی‌تردید با نوشتن چکیده برای متن‌های حجیم، افراد بیشتری به مطالعه آن ترغیب شده و از محتوای آن بهره‌مند می‌گردند و برای صاحبان مقاله، امتیاز افزایش بسامد خوانندگان و یا دریافت کنندگان را در پی خواهد داشت.

۴-۱. هدف چکیده بلند برای مدارک اسلامی

هدف چکیده کمک به خواننده در ارزیابی مدارک و ارتباط بالقوه آن با موضوع یا

موضوعات مورد نظر او می‌باشد. این مدرک ممکن است یک گزارش، مجله، مقاله، رساله یا کتاب باشد (بوری، ۱۳۸۵، ص ۲۴۲).

تأمین نیاز به آگاهی‌رسانی جاری، هدف اصلی چکیده‌نویسی را تشکیل می‌دهد (دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی، ۱۳۸۱، ج ۱، ص ۷۲۱).

علاوه بر این، می‌توان اهداف دیگری به شرح ذیل برای آن بیان نمود:

۱) چکیده‌ها گزینش را تسهیل می‌کنند، به این ترتیب که کاربر بر اساس اطلاعات موجود در چکیده‌ها می‌تواند به گزینش متن کامل بپردازد. گزینش موضوع حتی در محیط رایانه‌ای نیز اهمیت دارد و زمانی که بازیابی چکیده مقدم بر بازیابی متن کامل قرار می‌گیرد، هزینه‌های صرف شده کاهش می‌یابد.

۲) چکیده‌هایی که به زبان کاربر نوشته می‌شود کمک می‌کنند تا کاربر بتواند به مباحث سایر زبان‌ها دست یابد و بدین ترتیب بر موانع زبانی غلبه کند.

۳) به منظور تسهیل نمایه‌سازی (برگرفته از: دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی، ۱۳۸۱، ج ۱، ص ۷۲۱).

۵-۱. عوامل اثرگذار بر ارزش چکیده

برخی از عواملی که بر ارزش چکیده‌ها اثر می‌گذارند عبارتند از:

۱) طول چکیده: یک چکیده طولانی کمک مؤثری به انتخاب اطلاعات می‌کند، لیکن نوشتن آن و نیز مرور و بررسی آن به وقت بیشتری احتیاج است.

۲) گرایش چکیده: چکیده‌ای که با توجه به علایق استفاده‌کننده به خصوص تهیه می‌شود، برای این استفاده‌کننده ارزش بیشتری داشته، اما احتمالاً برای دیگر استفاده‌کنندگان فایده کمتری خواهد داشت.

۳) کیفیت چکیده

۴) ماهیت مدرک اصلی: برای مثال، چکیده‌ای که از یک مدرک خارجی به زبان انگلیسی تهیه می‌شود، بعضی از اهداف و مفاهیم مدرک اصلی را به مراتب دست‌یافتنی‌تر می‌سازد (راولی، ۱۳۷۴، ص ۲۶).

۶-۱. تقدم چکیده بر نمایه‌سازی^۱

از نظر عملی، آیا چکیده مقدم است یا نمایه‌سازی؟ برخی چکیده را از این جهت مقدم دانسته‌اند که چکیده می‌تواند مراحل نمایه‌سازی را تسهیل گرداند. از این طریق، زمان لازم برای خواندن متن و انتخاب مفاهیم کاهش می‌یابد و در نتیجه، هزینه‌هایی که صرف نمایه‌سازی می‌شود تقلیل پیدا می‌کند (دایرة‌المعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی، ۱۳۸۱، ج ۱، ص ۷۲۲).

۷-۱. انواع چکیده

چکیده‌ها را به انواع مختلفی چون تمام‌نما، راهنما، آمیخته، انتقادی، تلگرافی، سوگرفته، مؤلف، آماری و غیره طبقه‌بندی کرده‌اند (بوری، ۱۳۸۵، ص ۲۴۲).

چکیده‌ها را می‌توان از دیدگاه‌های مختلف تقسیم کرد:

(۱) از لحاظ لحن، چکیده‌ها به سه دسته تقسیم می‌شوند: الف) چکیده راهنما. ب) چکیده تمام‌نما. ج) چکیده تلفیقی.

(۲) از لحاظ تهیه‌کننده، به دو دسته تقسیم می‌گردند: الف) چکیده مؤلف. ب) چکیده حرفه‌ای.

(۳) از لحاظ حجم، به دو دسته تقسیم می‌شوند: الف) چکیده تلگرافی (یا عنوانی). ب) چکیده تفصیلی.

(۴) از لحاظ گرایش، به دو نوع تقسیم می‌گردند: الف) چکیده عام. ب) چکیده سویافته.

(۵) از لحاظ شیوه تهیه، نیز به دو گروه تقسیم می‌گردند: الف) چکیده دستی. ب) چکیده ماشینی (برگرفته از: دایرة‌المعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی، ۱۳۸۱، ج ۱، ص ۷۲۳).

۸-۱. چپستی چکیده بلند^۲

چکیده بلند، که به آن چکیده گسترده و مبسوط^۳ نیز گفته می‌شود، نوعی مینی مقاله

1. Indexing

2. Long Abstract

3. Extended abstract

است که می‌توان با خواندن آن از موضوع اصل مقاله آگاه شد. چکیده بلند، یکی از چکیده‌های رایج مقالات عصر حاضر، به ویژه مقالات حجیم پژوهشی و مقالات همایش‌ها است، که به زبان دوم نیز ترجمه می‌گردد. چکیده بلند از لحاظ لحن، چکیده تمام‌نماست که تلاش دارد در حد امکان کیفیت و کمیت اطلاعات موجود در متن اصلی را ارائه نماید. از لحاظ حجم، چکیده تفصیلی به شمار می‌آید. چون نسبت به چکیده‌های معمولی دارای حجم بیشتری (تا ۱۰ درصد اصل مقاله) می‌باشد. از لحاظ تهیه کننده، ترجیحی بین چکیده مؤلف و چکیده حرفه‌ای نمی‌توان تصور کرد. برخی چکیده مؤلف را از این جهت ترجیح می‌دهند که وی بر کل مقاله تسلط و اشراف دارد و بدین جهت راحت‌تر و سریع‌تر می‌تواند انجام دهد. ولی نمی‌توان برتری چکیده‌نویس حرفه‌ای را که با فن چکیده‌نویسی آشنایی کامل دارد و می‌تواند سریع‌تر و مطابق با استاندارد عمل کند، نادیده گرفت. از لحاظ گرایش، در دسته چکیده عام قرار می‌گیرد. چون باید آینه تمام‌نمای اصل مقاله باشد، نه سویافته و جهت یافته به سمت خاص. و در آخر، از جهت شیوه تهیه، بی‌تردید ترجیح با چکیده دستی است، مگر راه کار مطمئنی برای چکیده ماشینی به وجود آید، که تا کنون چنین اطمینانی به دست نیامده است.

۹-۱. تفاوت چکیده کوتاه با چکیده بلند

گرچه چکیده کوتاه و چکیده بلند از نظر حقیقت و ماهیت به معنای فشرده‌سازی و کوچک‌سازی متن‌های بلند (مثل یک مقاله) می‌باشند، ولی در عمل تفاوت‌هایی بین آن دو وجود دارد که به برخی از آنها اشاره می‌گردد:

(۱) تعداد کلمات آن دو متفاوت است. در چکیده کوتاه، بر اساس استاندارد مجلات بین ۱۵۰ تا ۲۵۰ و حداکثر تا ۴۰۰ کلمه است، در حالی که تعداد کلمات چکیده بلند بین ۷۰۰ تا ۱۰۰۰ کلمه (به اندازه ۴ صفحه ۲۵۰ کلمه‌ای) می‌باشد.

۲) در چکیده کوتاه، منابع مقاله نوشته نمی‌شود، در حالی که در چکیده بلند، منابع مقاله آورده می‌شود.

۳) چکیده کوتاه به صورت یک متن پیوسته و بدون عنوان‌بندی مطالب آن می‌باشد، در حالی که چکیده بلند به مانند متن اصلی دارای آیتم‌های متعدد با عنوان‌های خاص می‌باشد (که در بخش ساختار چکیده بلند به آن پرداخته می‌شود).

۲. ساختار چکیده بلند

با توجه به اهمیت علوم و معارف اسلامی نسبت به سایر علوم و معارف بشری، بایسته است که ساختار چکیده‌های بلند آنها نیز مطابق با استانداردهای چکیده‌نویسی باشد. بدین منظور باید توجه داشت که ساختار چکیده بلند، بر خلاف چکیده کوتاه که صرفاً به موضوع، نتیجه و روش مقاله می‌پردازد، همان ساختار اصل مقاله است. تفاوت‌های آنها در حجم آن‌هاست. به این معنا تعداد کلماتی که در چکیده بلند قرار می‌گیرد، باید کمتر از تعداد کلمات موجود در اصل مقاله باشد. یعنی بین ۷۰۰ تا ۱۰۰۰ کلمه (حدود ۴ صفحه ۲۵۰ کلمه‌ای) متغیر است.

درباره عناصر اطلاعاتی و ساختار مطلق چکیده، که طبعاً شامل چکیده بلند نیز می‌گردد، در دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی (۱۳۸۱، ج ۱، ص ۷۲۲) چنین آمده: اطلاعاتی که چکیده یک مقاله باید دارا باشد، عبارت است از: عنوان مقاله، نویسنده/ نویسندگان، نام مجله‌ای که اصل مقاله در آن چاپ شده و سایر اطلاعات کتابشناختی، از قبیل تاریخ انتشار، شماره، دوره، صفحات مقاله و بالآخره متن چکیده. به هر روی، جهت حفظ وحدت رویه در تهیه چکیده‌های بلند، موارد ذیل باید رعایت گردد:

۲-۱. عنوان

عین عنوان همراه با پیشوند «چکیده بلند مقاله» در نگارش آورده می‌شود.

مثال: چکیده بلند مقاله «بررسی مشروعیت وقف منقطع و سرنوشت عین موقوفه

بعد از انقراض صاحبان وقف».

برخی از پایگاه‌ها (سینا ترجمه؛ مشاهده شده در ۱۴۰۱) برای عنوان، محدودیت‌ها و قیدهایی ذکر کرده‌اند، که به نظر می‌رسد درست نباشد. به عنوان مثال گفته‌اند: عنوان چکیده مبسوط باید مختصر و متناسب با هدف، محتوا و نتایج اصلی مقاله باشد. که در زیر به نکاتی که در نگارش عنوان باید رعایت نماید اشاره شده است:

- موجز و مختصر باشد.
- طول عنوان حداکثر ۱۰ تا ۱۲ واژه باشد.
- نباید از مخفف واژه‌ها و یا واژه‌های جدید استفاده شود.
- حاوی متغیرهای اصلی پژوهش و روابط بین آنها باشد.
- علت نادرستی آنها از این جهت است که چکیده‌نویس و هر پردازشگر دیگری (مانند نمایه‌ساز و فهرست‌نویس) مجاز به دخل و تصرف در عنوان مقاله و یا رساله علمی نیست. چون کاربران و مطالعه‌کنندگان، هر مقاله و رساله علمی را با همان عنوان خودشان می‌شناسند و در مقام جستجو، طبعاً همان را بازیابی می‌کنند. اگر تغییر داده شود، قابل شناسایی و بازیابی نخواهد بود.

۲-۲. صاحب اثر

نام صاحب اثر به صورت مقلوب آورده می‌شود. یعنی اول نام خانوادگی و شهرت و سپس نام کوچک. مانند: صادقی سمنانی، علی اکبر.

اگر صاحب اثر بیش از یک نفر باشد، اول نام نویسنده مسئول و سپس نام سایر نویسندگان به صورت مقلوب نوشته شده و نام نویسنده مسئول با علامت * مشخص می‌گردد. بین نام و نام خانوادگی با ویرگول و بین هر یک از صاحبان اثر با نقطه و ویرگول فاصله گذاری شده و غیر از علامت * که برای نویسنده مسئول است، برای بقیه با عدد ۱، ۲ و ... جهت معرفی سایر مشخصات آنان، نشانه گذاری می‌گردد. مانند: صادقی سمنانی، علی اکبر*؛ همتی باورمند، حسین ۱؛ پوراحمدی سماورساز، پروین ۲.

درجه علمی و وابستگی سازمانی هر یک از آنان را با شماره گذاری ۱ و ۲ و... در ادامه نام آنان همراه با درج ایمیل ثبت می‌گردد. مانند:

* استادیار، گروه سازماندهی اطلاعات و مدارک، پژوهشکده مدیریت اطلاعات و مدارک اسلامی، پژوهشگاه علوم و فرهنگ اسلامی، ایمیل....

۱. دانشیار، گروه سازماندهی اطلاعات و مدارک، پژوهشکده مدیریت اطلاعات و مدارک اسلامی، پژوهشگاه علوم و فرهنگ اسلامی، ایمیل....

۲. استادیار، گروه پژوهشی علم‌سنجی و تحلیل اطلاعات، پژوهشکده علوم اطلاعات، پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ایمیل....

۳-۲. چکیده

مراد از چکیده در این جا، همان چکیده کوتاه است، که به صورت تک پاراگرافی، مختصر و در عین حال جامع و کامل از نکات اصلی مقاله می‌باشد. حجم آن بین ۲۰۰ تا ۲۵۰ کلمه است.

معمولاً در آن به اهداف، روش و یافته‌ها به صورت خلاصه اشاره می‌شود.

۴-۲. واژه‌های کلیدی

حداکثر پنج واژه با توجه به موضوع پژوهش انتخاب می‌گردد. واژه‌ها با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند.

۵-۲. مقدمه

در مقدمه باید به بیان مسئله، هدف، پرسش‌ها/ فرضیه‌ها و پیشینه پژوهش به گونه‌ای کاملاً خلاصه پرداخته شود تا خواننده با فضای مطالعه هم‌راستا شود. توجه به نکات ذیل می‌تواند در تهیه یک مقدمه خوب و مورد قبول کمک کند:

- پیشینه تجربی پژوهش، به صورت کوتاه بیان شود.
- مبانی نظری به گونه‌ای بیان شود.

- فرضیه‌های پژوهش به طور واضح بیان شود.
- در مقدمه از کلیات شروع و به سمت جزئیات حرکت گردد.
- در ابتدای مقدمه، سعی شود زمینه مسائل و سپس خود مسئله بیان گردد.
- در بیان مسئله، باید تمام متغیرهای مورد مطالعه همراه با جامعه هدف و بافت مطالعه گنجانده شود.

۲-۶. روش پژوهش

- روش‌شناسی پژوهش دارای سه زیرمجموعه ذیل است، که باید به صورت شفاف، صریح و خلاصه بیان گردد:
- جامعه (یعنی شرکت‌کنندگان)
 - ابزار (اندازه‌گیری)
 - روش اجرا و تجزیه و تحلیل

۲-۷. یافته‌ها

- یافته‌ها و نتایج پژوهش به صورت عینی و خلاصه گزارش گردد. بدون این که تبیین و تفسیری به عمل آید. می‌توان در قالب یک جدول نیز آن را نشان داد.

۲-۸. بحث و نتیجه‌گیری

- در این بخش تحلیل و تبیین مهم‌ترین یافته پژوهش به همراه پیشنهادها در ۳ تا ۴ خط آورده شود.

۲-۹. فهرست منابع

- منابع ارائه شده با توجه به فرمت مجلات متفاوت می‌باشد ولی به صورت معمول در متن چکیده بلند سعی می‌شود حداکثر از ۱۵ منبع استفاده شود. این منابع باید مرتبط‌ترین و تا حد امکان جدیدترین منابع در مورد موضوع مورد مطالعه شما باشد.

باید دقت شود تنها همین ۱۵ منبع که در تدوین متن چکیده بلند از آنها استفاده شده است، در فهرست منابع ذکر شود.

در پایان بحث ساختار، به این نکته اشاره شود، اگر مقاله مورد نظر دارای چکیده کوتاه و واژه‌های کلیدی باشد، همان‌ها را می‌توان در چکیده بلند استفاده نمود. هم‌چنین ۱۵ منبعی که برای چکیده بلند انتخاب می‌شود، از بین منابع مقاله مورد نظر، انتخاب گردد. در واقع، این سه مؤلفه نیاز به پژوهش مجدد ندارند.

جدول ساختار چکیده بلند

2.	1. Abstract	۱. چکیده کوتاه	۲۰۰ تا ۲۵۰ کلمه
3.	* Keywords	* واژه‌های کلیدی: کلمات کلیدی که در متن مقاله قابل بررسی و جستجو می‌باشند (بین ۳ تا ۵ کلمه به ترتیب الفبایی)	(بدون احتساب عنوان و اسامی نویسندگان)
4.	2. Introduction	۲. مقدمه	۷۰۰ تا ۱۰۰۰ کلمه
5.	* Problem Statement	* بیان مسئله	
6.	* Purpose	* هدف	
7.	* Questions/ Hypothesis	* پرسش‌ها/ فرضیه‌ها	
8.	*Background	* پیشینه	
1.	Methodology	۳. روش‌شناسی	
2.	Findings	۴. یافته‌ها	
3.	Conclusion	۵. نتیجه‌گیری	
4.	References	۶. منابع	

نتیجه‌گیری

با ایجاد وحدت رویه در تهیه چکیده‌های بلند مقالات و سایر مدارک و منابع اسلامی، به ویژه برای متن‌های حجیم مقالات پژوهشی و مقالات همایش‌ها، می‌توان خوانندگان بیشتری را جذب آنها نمود و زحمات ارزیابان و داوران آنها را به مراتب کاهش داد. هم‌چنین اگر تصمیم بر ترجمه به زبان‌های دوم و نشر آنها در مجلات و پایگاه‌های اطلاعاتی باشد، هم از جهت هزینه ترجمه و هم از جهت هزینه نشر، بسیار کمتر از اصل مقالات است. علاوه بر آن که امروزه تهیه چکیده‌های بلند لازمه پذیرش مقالات در پایگاه‌های بین‌المللی اطلاع‌رسانی است و طبعا نباید مقالات و یافته‌های مربوط به علوم و معارف اسلامی از قافله پیشرفت‌های عصر حاضر عقب ماند.

فهرست منابع

۱. بوری، علی اکبر. (۱۳۸۵). چکیده و چکیده‌نویسی. فصلنامه تخصصی ادبیات فارسی دانشگاه آزاد اسلامی مشهد، (۱۱ و ۱۲)، صص ۲۳۸ - ۲۵۴.
۲. پایگاه سینا ترجمه. (۱۴۰۱). طرز نوشتن چکیده مبسوط. مشاهده شده در: <https://sina-pub.ir/post/tarz-neveshtane-chekide-mabsut-wjzlnb>
۳. پایگاه مؤسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی. (۱۴۰۱). راهنمای نگارش چکیده گسترده. مشاهده شده در: <http://journal.irphe.ac.ir/files/site1/files>
۴. راولی، جنیفر. (۱۳۷۴). نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی (مترجم: جعفر مهرداد، چاپ اول). تهران: سازمان مدارک فرهنگی انقلاب اسلامی.
۵. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. (۱۳۸۱). دایرة المعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی (سروراستار: عباس حری، ویراستار همکار: نرگس نشاط، چاپ اول). تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.
۶. مساوات، جلال. (۱۳۶۴). نکاتی چند درباره چکیده و چکیده‌نویسی. نشریه علوم و فناوری اطلاعات، ۹(۱۶)، صص ۱-۱۴. پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی.
۷. مؤسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی. (۱۴۰۱). راهنمای نگارش چکیده گسترده. فصلنامه پژوهش و برنامه‌ریزی در آموزش عالی. مشاهده شده در: <http://journal.irphe.ac.ir/files/site1/files/tarz-neveshtane-chekide-mabsut-wjzlnb>

References

1. Buri, A. A. (1385 AP). Abstract and abstract writing. *Journal of Persian literature. Islamic Azad University of Mashhad*, 11 & 12, pp. 238-254. [In Persian]
2. Higher Education Research and Planning Institute. (1401 AP). Guide to writing an extended abstract. *Research and planning quarterly in higher education*. From: <http://journal.irphe.ac.ir/files/site1/files/tarz-neveshtane-chekide-mabsut-wjzlnb>. [In Persian]
3. Mosavat, J. (1364 AP). A few tips about abstracts and abstract writing. *Journal of Information Sciences and Technology*, 9(16), pp.1-16. Research Institute of Humanities and Cultural Studies. [In Persian]
4. Organization of Documents and National Library of the Islamic Republic of Iran. (1381 AP). *Library and Information Encyclopedia* (Editor-in-Chief: Abbas Horri, Associate Editor: Narges Neshat, 1st Ed.). Tehran: Organization of documents and National Library of the Islamic Republic of Iran. [In Persian]
5. Rowley, J. (1374 AP). *Indexing and abstract writing* (Mehrad, J, Trans., 1st Ed.). Tehran: Islamic Revolution Cultural Documents Organization. [In Persian]
6. Sina Translation Database. (1401 AP). *How to write an extended abstract*. From: <https://sina-pub.ir/.post>. [In Persian]
7. Sina Translation Database. (1401 AP). *How to write an extended abstract*. From: <https://sina-pub.ir/.post/tarz-neveshtane-chekide-mabsut-wjzlnb>. [In Persian]