


جمهوری اسلامی ایران
وزارت فرهنگ و آموزش عالی

چکیده نویسی

مفاهیم و روشها

مرکز اسناد و مدارک ملی ایران

تهران - ۱۳۶۷

2
 ۶۹۵/۱
 /۲۹۵۸
 مهدوی، محمدنقی
 چکیده نهجی، مظاهیم و روشها / ترجمه و نگارش
 محمدنقی مهدوی. - تهران: مرکز اسناد و مدارك
 طبعی ایران، ۱۳۶۶.
 ۱۱۷ ص.
 کتابخانه: ۱۱۵-۱۱۷
 ۱. چکیده نهجی. الف. عنوان.



- چکیده نهجی
- مظاهیم و روشها
- ترجمه و نگارش: محمدنقی مهدوی
- ناشر: مرکز اسناد و مدارك طبعی ایران
- نشانی: تهران، خیابان انقلاب چهارراه فلسطین، شماره ۱۱۸۸
- صندوق پستی ۱۳۷۱-۱۳۱۸۵، تلفن ۶۶۲۵۴۸
- چاپ اول: ۱۳۶۶
- چاپ دوم: ۱۳۶۷
- تیراژ: ۱۰۰۰
- قیمت: ۲۵۰ ریال
- این نشریه در چاپخانه مرکز اسناد و مدارك طبعی ایران به چاپ رسیده است.

فهرست مندرجات

پیشگفتار	مقدمه	ص ۱
فصل اول	تاریخچه چکیده نویسی	ص ۴
فصل دوم	چکیده و موارد استفاده آن	ص ۱۴
فصل سوم	انواع چکیده	ص ۲۴
فصل چهارم	چکیده نویسی	ص ۵۵
فصل پنجم	استانداردها و دستورالعملها	ص ۶۶
فصل ششم	ساختار چکیده	ص ۸۰
فصل هفتم	طبقه بندی و نمایه سازی چکیده ها	ص ۱۰۱
فصل هشتم	کتابنامه	

بحث

پیشگفتار

درد نه‌ای پیچیده ما، نیاز به توسعه و گسترش ارتباطات و شاید بیش از همه انتقال اطلاعات علمی و فنی، امری بدیهی است. پیشرفت و نه‌ل به توسعه اقتصادی و فرهنگی به‌ی‌زاد ی بستگی به تحقیق دارد. از این رو همه ملت‌ها درصد مهمی از تولید ناخالص ملی (GNP)¹ خود را صرف حمایت از برنامه‌های تحقیق و توسعه (R and D)² می‌کنند. نتیجه یا تولید تحقیق، اطلاعات است. این اطلاعات باید بطور موثر، سریع و کافی درد ست‌رس استفاده کنندگان قرار گیرد. سازمان‌های چکیده نویسی و نمایه‌سازی (A and I)³ مهم‌ترین حلقه‌های زنجیر ارتباط بین تولید کنند و مصرف کنند اطلاعاتند. این سازمان‌ها اصطلاحاً "سازمان‌های خدماتی ردیف دوم و سازمان‌هایی که اصل گزارش تحقیق و مقالات را منتشر می‌کنند، سازمان‌های خدماتی ردیف اول نامیده می‌شوند. خدمات چکیده نویسی و نمایه‌سازی بطور وسیعی در حال گسترشند و روز به روز موضوع و تولیدات جدید آنها افزوده می‌گردد، بطوری که امروزه بخش وسیعی از صنعت دانش را در اختیار دارند.

- 1) Gross National Products
- 2) Research and Development
- 3) Abstracting and Indexing

مقدمه

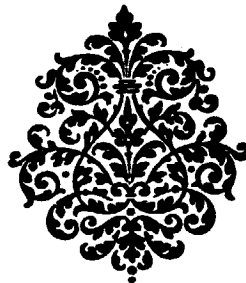
تجزیه و تحلیل مدارک ، سهم مهمی در ارتباطات و جهان اطلاعات دارد . چکید ، نویسی و نمایه سازی دوا بزار عمد ، تجزیه و تحلیل مدارک هستند . بسیاری می خواهند بدانند که چکید ، ها و نمایه ها ، چگونه تهیه می شوند و چرا و در کجا لازم اند . بعضی از دانش جهان رشته های کتابداری و اطلاع رسانی علاقه مند به عنوان نمایه ساز و چکید ، نویس در کتابخانه ها و مراکز اطلاعاتی ، استخدام شوند بسیاری دیگر می پند که بعنوان تحلیلگر اطلاعات در خدمت مؤسساتی در آیند که بکار تهیه و انتشار چکید ، نامه ها و نمایه نامه ها با اهداف آره بانکهای اطلاعاتی کامپیوتری ، مشغولند . در هر صورت ، تهیه چکید ، ها و نمایه ها ، کاری درخور تقدیر است . این تقدیر نه فقط شامل چکید ، نویسی و نمایه سازی می گردد ، بلکه کلیه کسانی را هم که وقت و وجود خود را وقف خدمات اطلاعاتی می کنند ، در بر می گیرد .

چکید ، نویسی و نمایه سازی داد ، ها ، حلقه حیاتی ارتباط بین تولید کنند ، و مصرف کنند ، نهایی اطلاعاتند . چکید ، ها و نمایه ها ، نوشته ها را بدیوای سازماندهی می کنند که متخصصین بتوانند مدارک مورد علاقه خود را به سہولت مشخص کنند . این امر به ویژه در زمینه های علمی و فنی بسیار مهم است . این اثر شرح جامع بر همه جنبه های چکید ، نویسی نیست ، اما کوشش شده ، است تا در آن مباحث کلیدی در زمینه چکید ، نویسی به خواننده ، ارائه شود . این مباحث می تواند ، پایه ای برای مطالعات پیشرفته تر قرار گیرد . همچنین سعی شده ، است تا جنبه های علمی و کاربردی چکید ، نویسی مورد استفاده قرار گیرد و برای تفہیم بیشتر مطالب تا جایی که ممکن بود ،

از مطالبها و نمونه ها، استفاده شده است. اغلب مطالبها و نمونه ها از چکیده نامه های بین المللی
اقتصاد و با استفاده از ذکر شده اند. ارائه مطالبها و نمونه های از این دست به آشنایی بیشتر استفاده
کنندگان با شیوه های ذخیره و بازاریابی اطلاعات در این نظامها خواهد انجامید.

نوشته های موجود درباره چکیده و چکیده نهی به زبان فارسی از چند مقاله و با جزوه
محدود تجاویز می کند و لذا این نخستین نوشتار به زبان فارسی است که چکیده نهی را از جنبه های
مختلف آن مورد بررسی قرار داده است. لازم به تذکر است که این نوشته ضعیفها و نقصهایسی دارد
که امید است صاحب نظران با راهنمودهای خود ما را در تکمیل آن در رهبرایشهای بعدی یاری دهند.

مرکز اسناد و مدارک علمی ایران



مشکلی که امروزه دانشمندان با آن مواجه اند، یعنی دسترس به نوشته ها، پدید آمدن قرن بیستم نیست، بلکه این مشکل تقریباً "از زمانی که نوشتن آغاز گردید، وجود داشته است. مردم غالباً "وقت و فرصت کافی ندارند یا برای آنها مقدور نیست که همه مواد منتشر شده را بخوانند. خواندن معمولاً همیشه بصورت انتخابی انجام گرفته است. تاریخ چکیده نویسی به ادوار باستانی برمی گردد، وقتی که نوشتن روی الواح گلی آغاز گردید. فرانسیم^۱ ج. هیتی^۱ که بررسی جامعی روی تاریخ چکیده نویسی و بنایه سازی انجام داده است، می گوید اسنادی به خط میخی در بین الهین مربوط به هزاره دوم قبل از میلاد مسیح کشف گردید. که مطالب شبیه چکیده همراه آنها بوده است. در مواردی هم الواح یافت شده اند که یک روی آنها متن کامل نوشته و روی دیگر چکیده آن نوشته شده است. "هیتی" همچنین اشاره می کند که دانشمندی که در کتابخانه بزرگ "اسکندر" مطالعه و تحقیق می کرده اند، دریافته بودند که مطالعه و مراجعه به تعداد زیادی مدرک آنها بصورت نوله های پاپیروس، کار دشواری است و لذا برای سهولت دستهای، آنها را چکیده می کردند.

اسناد و مدارک موجود حاکی از آنست که چکیده نویسی (اگر نه بخوبی ای که امروز معمول

1) Francis. J. Witty

است) قربها قبل از ما، بهرزه دیونیز و روم رواج داشته است. هدف این چکیده، های باستانی (و هدف چکیده، های امروزی) تهیه اطلاعات فشرده، درباره اصل مدرک و سهولت جستجو و بازخوانی آنها بوده است.

استفاده از چکیده، منحصر به دانشمندان نبود، بلکه دولتمردان نیز از چکیده، استفاده می کردند. بسیاری از سلاطین ادوار گذشته یا خواندن می دانستند و با فرصت خواندن گزارشهای رسمی راند داشتند. آنها بیشتر مرد عمل بودند. سفرای که چشم و گوش پادشاهان در اقصای نقاط عالم بشمار می رفتند، مرتباً "گزارشهای مفصلی درباره اتفاقات دیگر سرزمینهای ما" شایعات، وقایع اجتماعی، تجارت، سیاست و غیره، تهیه می کردند و برای پادشاه ارسال می داشتند. این گزارشها ابتدا توسط منشی پادشاه خوانده می شد و سپس خلاصه یا فشرده ای از آن تهیه می گردید و برای پادشاه فرستاده می شد و اینگونه شفاها "به او گفته می شد که در هر دو حال چکیده آنها را اختیار شاه قرار می گرفت. حتی در مصر حاضرین برای روسای جمهور کشورها، نخست وزیران و وزرا، همه روزه گزارشهای مفصلی پیرامون مسائل مختلف تهیه می شود که چون امکان مطالعه تک تک آنها وجود ندارد، معمولاً "خلاصه یا فشرده این گزارشها را به اطلاع آنها می رسانند. در گذشته های دور که کاغذ و چاپ بصورت امروزی در دسترس نبود، دانشمندان، برای ایجاد ارتباط و مطلع نمودن یکدیگر از مطالعات و تحقیقات خود خلاصه یا چکیده ای از آن را در چند نسخه تهیه می کردند و برای همردیفان خود ارسال می داشتند که این خود نوعی اشاعه دانش نیز بشمار می آمد. بطور کلی در آن زمان خدمات چکیده نویسی يك سیستم ارتباطی خصوصی محسوب می شد: انك سفینه پادشاه و انك دانشمندان دیگر.

رفته رفته، چکیده از يك وسیله ارتباطی اختصاصی به يك سیستم عمومی اشاعه اطلاعات تبدیل گردید. مهمترین عامل این تغییر و تبدیل آکادمی علوم فرانسه در قرن هفدهم بود. البته آکادمی علوم فرانسه در آن زمان تنها آکادمی علوم نبود، بلکه در ایتالیا نیز آکادمیهای علوم مختلف وجود داشت با این تفاوت که این آکادمیها اغلب تجمعی از گروههای غیر رسمی روشنفکران بودند که در کافه ها گرد هم می آمدند. در هر حال، آکادمی علوم فرانسه رسماً "سازمان داده شده بود و دارای اعضای انتخابی بود که مرتباً "تشکیل جلسه می دادند و درباره موضوعات مورد علاقه خود به بحث و تبادل نظر می پرداختند و نتایج مطالعاتشان را در اختیار یکدیگر قرار می دادند. نخستین نشریه ادواری چکیده برای اشاعه اطلاعات در سطح عموم Le Journal des Sçavans

نام داشت که در ۵ ژوئن ۱۶۶۵ میلادی در پاریس چاپ شد. این نشریه یک مجله هفتگی بود که اولین سردبیر آن دنیس^۱ د سالو^۱ نام داشت. در مقدمه اولین شماره مجله اشاره شده بود که هدف از انتشار آن مطلع کردن خوانندگان از مسائل و مطالب مهم و جدید است. مجله شامل فهرست و تفسیری بر کتابهای چاپ شده، بحث درباره فلاسفه متوفی و آثار آنها، گزارشهای درباره اتفاقات مهم در زمینه فیزیک، شیمی و سایر علوم و هنرها و گزارشهای درباره محاکمات کلیسا و رسیدن آهای آکادمیها بود. تقریباً "هیچ اتفاق مهمی از دید مجله پنهان نمی ماند".

این مطالب و موضوعات بعنوان هدف مجله تعیین شده بود. مجله در پاریس و مرخیلی موفق بود و در هفته اول انتشار تنها هفت صفحه داشت. در طول مدت کوتاهی که "سالو" سردبیر آن بود، مجله دشمنان زیادی پیدا کرد، زیرا چکیده های چاپ شده در آن، اغلب چکیده انتقادی بودند، حتی احکام و تصویبنامه های پاپ نیز چکیده می شد و مورد انتقاد قرار می گرفت. این روند تا جایی ادامه یافت که بهانه های پادشاه فرانسه و آثار اغلب روشنفکران معاصر را نیز زیر گرفت. بعد از سه ماه سالو از سردبیری آن برکنار شد، اما انتشار آن ادامه یافت. در حقیقت بقای مجله با تغییر سردبیر آن تثبیت شد. سردبیر جدید آبه گالیهز^۲ نام داشت. او کمتر انتقاد می کرد، اما کمتری کند بود و گاهی مجله را منتشر می کرد. اگرچه او نیز خیلی زود کناره رفت و سردبیرهای مختلفی آمدند و رفتند، اما انتشار مجله ادامه یافت و هنوز هم تحت عنوان Journal des Savants منتشر می شود. این مجله اکنون یک مجله علمی است و جزئیات انتشارات ردیف اول محسوب می گردد. نه یک مجله چکیده.

در حقیقت نشریه Journal des Scavans الگویی برای سایر نشریات چکیده شد.

در سال ۱۶۸۴ آبی پریل^۳ چکیده نامیه Nouvelles de la Republique des letters را در آستردام منتشر کرد و در سال ۱۶۸۷ هنری بن سیج^۴ چکیده نامیه Histoir des ouvrages des Savans را در روتردام منتشر نمود.

- 1) Denis de Sallo
- 2) Abbe Gaulois
- 3) Pierre Bayle
- 4) Henri Bansage

هریک از این دو نشریه نتیجه کوشش یک نفر بود. نشریات معمولاً "وقتی که بنیان گذاران می‌مرد، اگر سازمانی مسئول ادامه انتشار آنها نباشد، متوقف می‌شوند." انتشار مجله Journal des scayans به این دلیل ادامه یافت که توسط آکادمی علوم فرانسه، اداره می‌شد، اما دوتای دیگر که بدوین پشتیبانی سازمانی منتشر می‌شدند، انتشار آنها تنها مدت کوتاهی ادامه یافت.

● قرن هیجدهم

دوازدهمین قرن هیجدهم بتدریج مجلات چکیده در آلمان ظاهر شد. برخی از مهمترین آنها عبارت بودند از:

- 1703 *Monatsextracte* (Leipzig).
- 1712 *Deutsche Acta Eruditorum; oder, Geschichte der Gelehrten, Welche den Gegenwärtigen Zustand der Literatur in Europa Begreifen* (1712-39) Leipzig, Johann Friedrich Gleditsch (1653-1716).
- 1749 *Zuverlässige Nachrichten von dem Gegenwärtigen Zustande, der Veränderung und dem Wachsthum der Wissenschaften* (Leipzig, 1749-57); superseded *Deutsche Acta Eruditorum* (1712-39) (Collison, 1971, p. 1).
- 1778 *Chemisches Journal für die Freunde der Naturlehre* (Lemgo, 1778-81).
- 1784 *Chemische Annalen für die Freunde der Naturlehre, Arzney-gelahrtheit, Haushaltungskunst, und Manufacturen* (Helmstadt and Leipzig, 1784-1803), supplemented by *Beyträge zu den Chemischen Annalen* (1785-99), and *Neues Chymisches Archiv* (1784-91).

در انگلستان نیز اولین نشریات چکیده در نیمه قرن هیجدهم توسط ناشرین خصوصی و

بصورت انتظامی منتشر گردید:

- 1747 *Universal Magazine of Knowledge and Pleasure* (London, 1747-1815).
- 1749 *Monthly Review* (London, 1749-1844)

- 1782 *Abstract and Brief Chronicle of the Time* (London, December 2 and 7).

در همین ایام مجلات چکیده جدیدی در فرانسه انتشار یافت:

- 1756 *Journal Encyclopédique ou Universel* (Liège, 1756-93) and *Année Littéraire* (1754-90).
 1772 *Société des Gens de Lettres de France* published *Esprit des Journaux Français et Etrangers* (Liège, 1772-1815; 1817-18), with the title of the *Nouvelle Esprit des Journaux* for 1803-04.
 1780 *Annales de Chimie* (Paris, 1789-92; 1798-1815)
 1797 *Académie des Inscriptions et Belles-lettres*, Paris, published *Journal des Savants* (1797; 1816 to date), superseding the *Journal des Sçavans* (1665-1792)

انتشار مجلات چکیده در قرن هجدهم، نیاز به درک زمینه های تاریخ اروپا در طول این قرن دارد. در این دوره اروپا به قلمروهای کوچکی تقسیم شده بود و مرزها اغلب توسط حکام خود - کامه بشدت کنترل می شد. حمل و نقل و ارتباطات نامناسب بود و مردم در انزوای نسبی بودند. در این حال، دربار و سلاطین نیاز داشتند که بدانند در نقاط دیگر چه می گذرد. آنها به ایجاد انگیزه در روشنفکران نیاز داشتند و این امر تنها با دسترسی به مجلات چکیده میسر می شد. "سالو" که به عنوان نشریه *Journal des Scavans* بود، الگویی شد برای سایرین در نقاط مختلف و بعداً به مجلات چکیده حلقه ارتباط بین افراد تحصیلکرد و آموزش دید و در سراسر اروپا شدیدی.

● قرن نوزدهم

قرن هجدهم، قرن انتشار مجلات علمی بود که پوشش کلی و جهانی داشتند، اما قرن نوزدهم را باید نقطه آغاز انتشار مجلات تخصصی دانست. بعنوان مثال *Chemical Abstracts* *Journal* در سال ۱۷۸۴ (مجله فرانسوی *Annales de chimie*) ظاهر شدند. انتشار این مجله چکیده نامها، آغاز گرایش تخصصی شدن علوم بود. مجلات چکیده دیگری نیز در این قرن منتشر شدند. لیست کوتاهی از آنها را که حاکی از ماهیت و توسعه آنها است، در زیر می توان ملاحظه کرد:

- 1807 *Neues Jahrbuch für Mineralogie, Geologie, und Paläontologie* (Stuttgart, 1830-1949) first entitled *Taschenbuch für die Gesamte Mineralogie, mit Hinsicht auf die Neuesten Entdeckungen*.
 1816 *Annales de Chimie et de Physique* (1816-1913) superseded *Annales de Chimie* (1789-92; 1798-1815).
 1822 *Law Journal Reports* (London, 1822-49).
 1830 *Berlin Academy* published *Pharmaceutisches Central-Blatt* (Leipzig and Berlin, 1830-49).
 1837 *American Medical Intelligence: A Concentrated Record of Medical Science and Literature* (Philadelphia, 1837-42).
The Jurist: Weekly Periodical Containing Reports in All the Courts (London, 1837-86).

- 1842 *Nouvelles Annales de Mathématiques; Journal des Candidats aux Ecoles Polytechnique et Normale* (abstracts in 1842 and 1843)
- 1843 *Medical News and Library* (1843-79) superseded the *American Medical Intelligencer* (1837-42).
Law Times Reports (London, 1843-1947).
- 1845 *Half-Yearly Abstract of the Medical Sciences: Being a Digest of British and Continental Medicine and of the Progress of Medicine and the Collateral Sciences* (London, 1845-73)—American edition (Philadelphia, 1845-73).
Die Fortschritte der Physik (Berlin; Brunswick, 1845-1918) published by the Deutsche Physikalische Gesellschaft
- 1851 *New York Times Index*.
- 1853 *The British Annual Abstract of Statistics* (1840-53).
- 1856 *Chemisches Central-Blatt* (1856-1906) superseded *Chemisch-Pharmaceutisches Central-Blatt* (1850-55).
The Geological Society, London, issued *Abstracts of the Proceedings* (1856-1952).
- 1868 *The Jahrbuch über die Fortschritte der Mathematik* (Berlin, 1868-1944).
- 1871 Abstracts in the *Journal of the Chemical Society*, London
- 1877 *Beiblätter zu den Annalen der Physik* (Halle; Leipzig, 1877-1919).
Nippon Kagaku Soran (*Chemical Abstracts of Japan*).
- 1878 *Statistical Abstract of the United States*.
- 1884 *The Engineering Index* published by the Association of Engineering Societies.
Times Law Reports (London, 1884-1952).
- 1888 The Linnean Society of New York published *Abstracts* (1888-1932).
- 1889 The Association of Life Insurance Medical Directors, New York, published *Abstracts of Proceedings* (1889-1940).
- 1891 *The Architectural Review* (Boston, 1891-1910; 1912-21) (abstracts included).
- 1893 *Reports in All the Courts* (London, 1893-95).
- 1894 *L'Année Psychologique* published by the Laboratoire de Psychologie Physiologique de la Sorbonne

● قرن بیستم

در قرن بیستم، گرایشی بطرف تعداد و تخصصی شدن مجلات چکیده و منابع همچنان ادامه دارد. ایجاد و رشد موسسات اطلاع رسانی نیز در بالا بردن سطح چکیده نامه ها از لحاظ کمی و کیفی سهم بسزایی داشته بعنوان مثال موسسه اطلاع رسانی علمی و فنی شوروی

(VINITI)^۱ سالانه ۲۸ عنوان مجله چکیده در زمینه های مختلف در ۲۲ شماره منتشر می کند .
 این نشریات چکیده سالانه نزدیک به یک میلیون چکیده را در بر می گیرند . هفتی دارای ۲۲۰۰ کارمند
 تمام وقت و حدود ۲۰/۰۰۰ چکیده نهیسه پاره وقت است . اکنون در حدود بیش از ۱۰۰۰ عنوان
 چکیده نامه و نمایه نامه در سراسر جهان منتشر می شود . فدراسیون بین المللی دکومانتاسیون
 (FID)^۲ و فدراسیون ملی خدمات چکیده نهیسه و نمایه سازی ایالات متحده آمریکا (NFAIS)^۳
 در سال ۱۹۷۲ تهیه یک سیاهه جهانی از چکیده نامه ها و نمایه نامه ها را بعهده گرفتند . این
 سیاهه در حال حاضر در دسترس است و بطور روزآمد نگهداری می شود . در سال ۱۹۷۵ نزدیک به
 ۱/۷۹ میلیون چکیده توسط چکیده نامه ها و نمایه نامه ها منتشر شده است . امروزه بحث تعداد
 زیاد و اختلاف سلیقه در تهیه چکیده نامه ها و نمایه نامه ها ، کار کنترل و استاندارد از آنها بصورت
 یک مشکل بزرگ در آمده است .

● ماشین کردن اطلاعات و خدمات جدید

بسیاری از سازمانهای بزرگ خدمات چکیده نهیسه و نمایه سازی و منظر تهیه خدمات
 جامع تر و سهولت جستجو از کامپیوتر استفاده می کنند . از جمله مهمترین چکیده نامه ها و
 نمایه نامه ها که با کمک کامپیوتر تهیه و منتشر می شوند ، چکیده نامه شیمی Chemical Abstracts ،
 چکیده نامه فیزیک Physics Abstracts ، چکیده نامه علوم زیست Biosciences ،
 Abstracts ، نمایه نامه مهندسی Engineering Index ، نمایه نامه پزشکی Index
 Medicus و غیره را می توان نام برد .

استفاده از کامپیوتر در خدمات اطلاع رسانی موجب گردیده تا روزه روز به تعداد و حجم
 مجلات چکیده افزوده گردد . سایر خدمات اضافی دیگری که در این مورد ها استفاده از کامپیوتر
 انجام می گیرد عبارتند از : خدمات جستجوی گذشته نگر ، خدمات اشاعه اطلاعات گنبد (SDI)^۴ .

- 1) All-Union Institute of scientific and technical Information
- 2) The International Federation for Documentation
- 3) The United states' National Federation of Abstracting and Indexing services
- 4) Selective Dissemination of Information

تهیه کتابشناسیهای موضوعی و تخصصی، گزارشهای تحقیق و توسعه و مانند آنها.

● همکاریها و استانداردها

رشد و فراوانی خدمات چکیده، سپس و بنایه سازی سبب گردیده تا همکاریهای در جهت تقسیم وظایف در این زمینه در سطوح ملی و بین المللی انجام گیرد. همچنین انواع خدمات چکیده، سپس و بنایه سازی موجب گردیده تا مطالعاتی در مورد دامنه پوشش آنها برای جلوگیری از تداخل این خدمات و گسترش هزینه ها انجام گیرد.

معمولا "در هر کشوری سازمان مسئولیت استاندارد کردن خدمات چکیده، سپس و بنایه سازی را بعهده دارد." در سطح بین المللی این مسئولیت بعهده سازمان بین المللی استاندارد ISO است و در این مورد خاص یعنی چکیده، سپس، مسئولیت تهیه استاندارد ها را شورای بین المللی اتحادیه های علمی چکیده، سپس ICSU AB بعهده دارد.

برخی از استانداردهای اولیه در این زمینه عبارتند از:

- استاندارد گذاری عنوان مجلات
- استاندارد عنوان اختصاری مجلات
- استاندارد لیست اختصارات در زبان انگلیسی و سایر زبانها
- استاندارد چکیده، سپس
- استاندارد بنایه سازی
- استاندارد مراجع کتابشناختی
- استاندارد فرمهای ماده له مراجع کتابشناختی روی نوار مغناطیسی

● دستیابی استفاده کنندگان به اطلاعات از طریق شبکه های کامپیوتری

اکنون که بعضی از مجموعه های کتابشناختی استقادی بنایه شده روی نوار مغناطیسی ذخیره شده اند و در کتابخانه ها و سایر مراکز اطلاعاتی در دسترسند، استفاده کنندگان قادر خواهند بود این اطلاعات را از طریق کامپیوتر جستجو کنند و با مجموعه های چاپی آنها را در اختیار

1) International Standards Organization

2) International Council of scientific Unions Abstracting Board

داشته باشند. اگرچه همه کتابخانه ها و مراکز اطلاعاتی کامپیوتری نشده اند، مع هذا، استفاده کنندگان می توانند از طریق شبکه های کامپیوتری و فریمال (رایانه) ارتباط مخطف در منابع آندسته از کتابخانه ها و مراکز اطلاعاتی که کامپیوتری شده اند، سهیم شوند.

نیاز به خدمات چکیده نویسی و نمایه سازی در اثر رشد نوشته های علمی مرتباً رو به افزایش است و خدمات چکیده نویسی و نمایه سازی نیز با سخت کوشی و تنوع بخشیدن به فعالیتهای خود به این نیاز پاسخ می دهند.

● کاریخچه چکیده نویسی در ایران

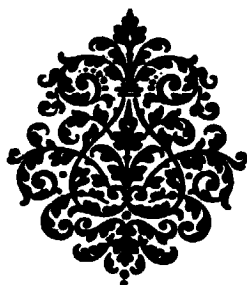
چکیده نویسی به شیوه نسبتاً "نظام یافته آن در ایران برای نخستین بار در مرکز اسناد و مدارك علمی موسسه تحقیقات برنامه ریزی علمی و آموزش معمول گردید. نخستین مجله چکیده در ایران در زمستان سال ۱۳۴۸ در زمینه علوم و علوم اجتماعی توسط مرکز اسناد و مدارك علمی منتشر شد. در مقدمه این نشریه چنین آمده است "کار تحقیق در زمینه ما بسیار مشکل است و زحمتی که پژوهشگران واقعی می کنند حاصل و بهره اندکی می دهد، چرا که باید همه مراجع و منابع تحقیق خود را سراغ بگیرند و ببایند، مجله ها و کتابهای بسیاری را بخوانند تا از میان صد ها برگ، مختصری برون کنند، بسا که در جستجوی خود به بسیاری از مراجع دست نیابند و مسائل و ها و کتابهای را بخوانند که در زمینه کار تحقیق آنان کمترین سودی ندهد.

فهرستهای از کتابها و مقاله ها که در رساله های اخیر تهیه و منتشر شده است، اندکی از مشکلات کاسته است، لیکن هنوز تا جایی که دیگران رفته اند، راه درازی در پیش است. هرچه تعداد مجله ها بیشتر می شود نه تنها خواندن، بلکه حتی دستهای به همه آنها نیز مشکل تر می شود. وجه بسان نشریه های منظم و سودمندی که محققان از وجود آنها نیز خبر می مانند، تهیه فهرستهای از مندرجات مجله ها به محققان و خوانندگان معمولی کمک می کند تا از وجود مقاله های مورد نظر مطلع خود آگاه شوند، لیکن گاه عنوان مقاله ها آنچنان گمراه کننده است که خواننده پس از آنکه مجله ای را تهیه کرد و مقاله ففعلی را خواند، مطلب مورد نیاز خود را در آن نمی یابد، یا برعکس از خواندن مقاله سودمندی فافل می ماند، تنها بسبب آنکه عنوان مقاله برای راهنمایی او رسانیده است. برای برطرف ساختن این نقیصه، وجود نشریه ای که حاوی چکیده مقاله های مجله ها باشد، لازم بنظر می رسد.

منظور از چکیده خلاصه ای است که از قسمتهای مهم يك مقاله ، بطور مختصر و روشنی عرضه شود ، تا خواننده نه تنها از وجود و محل مقاله ها ، بلکه از محتوای آنها نیز تا حدی آگاه شود و اگر مقاله ای را در زمینه کار خود مفید یافت و نیازمند اصل مقاله بود ، دنبال دستیابی و مراجعه به آن باشد .

مجله " چکیده " که نخستین شماره آن اینک در اختیار اهل تحقیق قرار می گیرد ، می کوشد تا چنین خدمتی را انجام دهد ، این نشریه از طرف مرکز اسناد و مدارك علمی موسسه تحقیقات و برنامه ریزی علمی و آموزش وابسته به وزارت علوم و آموزش عالی منتشر می شود و مقاله های آن صرفاً " به زمینه های علوم و علوم اجتماعی اختصاص دارد و "

این نشریه تا سال ۱۳۵۰ بطور مداوم منتشر شد و سپس انتشار آن بعد از ۳ سال متوقف گردید . در سال ۱۳۵۳ (شروع دوره جدید) این نشریه به دو بخش جداگانه علوم و علوم اجتماعی تفکیک گردید و هر کدام بصورت نشریه جداگانه ای درآمد . انتشار مجله چکیده مقاله های مجله های ایران در زمینه علوم تا سال ۱۳۵۶ و مجله چکیده مقاله های مجله های ایران در زمینه علوم اجتماعی تا سال ۱۳۵۸ ادامه یافت و سپس متوقف گردید . همزمان با انتشار نخستین شماره چکیده مقاله هایی که اصل آنها به زبان فارسی نوشته شده بود به زبان انگلیسی تهیه و بطور جداگانه منتشر شد ولی انتشار آن نیز به همان يك شماره محدود گردید .



از چکیده تعاریف مختلفی ارائه شده که در اینجا به برخی از آنها اشاره می‌کنیم:

- چکیده یک مدرک عبارت است از "بیان مختصر و صحیح محتوای مدرک که با سبکی برگرفته از سبک اصل مدرک نگاشته شده باشد".
- چکیده عبارت است از "فشرده صحیح یک مطلب بدون هیچگونه تفسیر اضافی یا انتقادی بر آن".
- چکیده یک نوشته "خلاصه ای است که از آن نوشته تهیه می‌شود و شامل فشرده تمام مطالب مهم آن یا فشرده قسمتهای ویژه ای از آن یا فهرستی از محتوای آن نوشته و گاهی شامل فهرست اصطلاحات و واژه های کلیدی است"^۱.
- چکیده عبارت است از "شناخت محتوای یک مقاله یا یک مطلب و معرفی این محتوا با حد اقل کلمات و عبارات ممکن"^۲.

(۱) ضیا موحد، چکیده و چکیده نویسی، نشریه فنی مرکز مدارک علمی، دوره اول، شماره دوم (دیماه ۱۳۵۱) ص ۶۱.

(۲) جلال الدین مساوات، چکیده نویسی (خدمات اطلاعاتی)، تهران، مرکز اسناد فرهنگسرای آسیا، ۱۳۵۶، ص ۲۲.

● چکیده " خلاصه کوتاهی است از یک کتاب ، جزوه یا مقاله که نکات اصلی آن را ذکر کرده باشد " ^۱ .
 ● چکیده یک مدرک مهارت است از " انتخاب اطلاعات تازه و مفید در آن و بیان این اطلاعات به نحوی که از هر جهت تا حد امکان از حشو خالی باشد " ^۲ .

● منظور از چکیده " خلاصه ای است که از قسمتهای مهم یک مقاله ، بطور مختصر و روشن تهیه و عرضه می شود ، تا خواننده به تنها از وجود و محل مقاله ها ، بلکه از محتوای آنها نیز تا حدی آگاه شود و اگر مقاله ای را در زمینه کار خود مفید یافت و نیازمند اصل مقاله بود ، دنبال دستهای و مراجعه به آن باشد " ^۳ .

این تعاریف که هر یک به نوبه خود تعبیر گویایی از چکیده به دست می دهند ، در چند نکته اساسی با هم وجه اشتراك دارند . نخست اینکه چکیده باید " مختصر " باشد دوم اینکه چکیده باید بطور " صحیح " از محتوای مدرک استخراج شود و سوم اینکه حاوی اطلاعات " مهم و تازه " باشد . در مورد طول چکیده نظریات مختلفی وجود دارد که در بحث پیرامون انواع چکیده به تفصیل به آن خواهیم پرداخت ، اما بطور کلی " طول " یا حجم چکیده نباید از $\frac{1}{3}$ یا $\frac{1}{4}$ طول نوشته تجاوز کند مثلاً " مقاله ای که از ۲۰۰ کلمه تشکیل شده باشد ، چکیده آن ۱۰۰ تا ۲۰۰ کلمه خواهد بود . از نظر " محتوا " نیز چکیده باید همه نکات مهم اصل مدرک را در برداشته باشد . از نظر " سبک " چکیده باید از سبک نگارش و ترتیب مطالب مدرک مادر پیروی کند . چکیده ها به استثنای نوع خاصی از آنها ، جنبه انتقادی ندارند . اجتناب از نقد کردن ، شرط لازم برای سبکی است که هدف آن گزارش دادن (اطلاع دادن) است ، البته این بدان معنی نیست که مجاز به تفسیر محتوای مدرک نباشیم . چکیده باید خود کفا و کامل باشد . چکیده تنها زمانی قابل قبول است که خواننده درباره موضوع اطلاعاتی دارد ، اما فرصت کافی برای مطالعه دقیق اصل مدرک را ندارد .

(۱) پیر چهار اعتدای . چکیده و چکیده نویسی . نشریه فنی مرکز مدارک علمی ، دوره ۲ ، شماره ۴ (زمستان ۱۳۵۲) ص ۱۵-۲۱ .

(۲) جلال الدین مساوات . نکاتی درباره چکیده و چکیده نویسی . اطلاع رسانی نشریه فنی مرکز اسناد و مدارک علمی ایران . دوره ۹ ، شماره (۲) (۱۳۶۴) ص ۱۰۹-۱۲۷ .

(۳) مؤسسه تحقیقات برنامه ریزی علمی و آموزشی ، مرکز اسناد و مدارک علمی ایران . چکیده مقاله های مجله های ایران در زمینه علوم و علوم اجتماعی ، دوره اول ، شماره اول . (۱۳۴۸) بهشتاقتار .

چکیده را با توجه به نوع آن بهتر می توان تعریف کرد. برای هر يك از انواع چکیده اصطلاحات خاصی بکار می رود. اگرچه همه کوتاه نوشته ها موجب سهولت ارتباط می شوند، اما هر يك از آنها برای هدف خاصی طرح ریزی شده اند و اصطلاحات خاصی بکار می روند. بین این اصطلاحات تفاوت های آشکار و ظریف در معنی و مفهوم وجود دارد، اما در محاوره مرز بین انواع مختلف کوتاه نوشته ها همیشه روشن نیست.

● نخست بحث را با واژه گزارمان Annotation شروع می کنیم. گزارمان نویسی یا حاشیه نویسی یادداشتی است اضافی که بر شناسه يك كتاب در يك فهرست یا کتابشناسی نوشته می شود و كتاب را توصیف می کند و جزئیات موضوعی، حدود، هدف و سایر مشخصات آن را بیان می کند. در فهرست نویسی این واژه اغلب برای ارجاع به یادداشت هایی که به اطلاعات کتابشناختی استاندارد يك مدرک افزوده می شود، اطلاق می گردد. همچنین گزارمان نویسی یا حاشیه نویسی ممکن است بعنوان تفسیری برای جزای مختلف اطلاعات کتابشناختی يك مدرک از جمله تاریخ قبل انتشار، اشکال مختلف فیزیکی، محتوای موضوعی، عنوان قبلی و آثار مربوط به آن باشد. حاشیه نویسی های معتبری که بر کتابشناسیها نوشته می شود، ممکن است جزئیاتی را که ذکر شد در برگیرند و بیشتر به بحث درباره محتوای موضوعی مدرک بپردازند. در چنین حالتی، حاشیه نویسی به چکیده نزدیگتر است. حاشیه نویسی اساساً "گسترش داده های کتابشناختی در کتابشناسی استادی است" ولی هدف آن محدود تر از چکیده است. بطور کلی گزارمان نویسی یا حاشیه نویسی مختصرتر از چکیده است.

● نوع دیگری از کوتاه نوشته شده يك مدرک برگزیده مطالب Extract است. برگزیده مطالب شامل قسمت یا قسمت های کلمه به کلمه يك مدرک است که برای نشان دادن کل محتوای آن انتخاب شده باشد. البته در بسیاری از مدارک بخش هایی که بتوان با در نظر گرفتن آنها واقعا "محتوا و زمینه کلی مدرک را نشان داد"، بعید بها حداقل دشوار است. محتوای يك برگزیده اغلب از نتایج یافته ها یا توصیه های بدست آمده، در بخش های مختلف یا کل مدرک، انتخاب می شوند. به علت ماهیت مختلف بخش های يك مدرک، برگزیده ها معمولاً "در نشان دادن محتوای کل مدرک، موازنه ندارند، اما مطمئناً "رفوس مطالب و نکات مهم مدرک را در بر می گیرند". بطور کلی برگزیده، گزینشی است از قسمت های مختلف يك نوشته یا يك گفتار بدون دخل و تصرف در افشای آن.

● نوع سوم از کوتاه نوشته شده يك مدرک خلاصه است Summary. فرق بین خلاصه

وچکیده اغلب به توضیح بیان نشده است.^۱ خلاصه بیان دوباره محققان یک مدرک با استناد به یافته های مهم و نتایج بدست آمده در آن است. خلاصه اگر در بخش پایانی مدرک بیاید، بیشتر به منظور جهت یابی به ادآوری مجدد نظریات مهم ارائه شده در مدرک به خواننده است و اگر در ابتدای مدرک بیاید بیشتر منظور جهت دادن به خواننده و آماده کردن او برای پی گیری مطالب و شاید گزینه قرار دادن ایده های خواننده و محتویات مدرک است. خلاصه از آن نظرها چکیده فرق دارد که در خلاصه فرض می شود که خواننده فرصت کامل و مطالعه دقیق متن مدرک را دارد. از این رو هاس را اساسی برای درک کامل متن از جمله زمینه های واقعی، هدفها، روش شناسی Methodology در خلاصه ارائه نمی شود.

● واژه های بسیار دیگری نیز وجود دارد که بر کوتاه نوشته شده یک مدرک دلالت دارند. از جمله طخیم Abridgement که معمولاً "به شکل خلاصه شده یک اثر اطلاق می گردد" در طخیم ضمن حفظ مفهوم کلی و ساختار اصلی یک اثر، جزئیات و نکاتی که از درجه دوم اهمیت برخوردارند، حذف می گردند. Precis اصطلاحی است که بیشتر برای نکات اساسی یک بحث به کار برده می شود. Paraphrase شرحی است که بر یک ایده مبهم (رمزی) در یک مدرک نوشته می شود و یا در ترجمه هارویتی واژه ای برای خواننده مبهم است، مترجم از خود شرحی بر آن می نهد تا از ابهام آن بکاهد. Digest نوعی خلاصه است که با اسلوبی نظم یافته، بحثهای اصلی یک مدرک را نشان می دهد. Synopsis نوعی خلاصه اجمالی است از نکات عمده یک اثر که برای مشاوره و مراجعه سریع تنظیم یافته شده باشد و در قالب موارد همان روش مطالب است. میک از کوتاه نوشته های فوق الذکر منظور خاصی انجام می گیرند، مع هذا، تفاوت بین یک واژه با واژه های دیگر بهرزه در معاوره خیلی روشن نیست و اغلب نیز در مفهوم دقیق خود یکبار برده نمی شوند.

هدف چکیده و موارد استفاده آن

انگیزه های اصلی برای مطالعه و تهیه چکیده، ما چیست؟ چکیده ما بطور وسیعی برای

- (۱) برای مطالعه بیشتر درباره فرق بین خلاصه و چکیده به مقاله زیر رجوع شود:
- جلال الدین مساوات، نکاتی چند درباره چکیده و چکیده نویسی، اطلاع رسانی، نشریه فلسی مرکز اسناد و مدارک ملی ایران، دوره نهم شماره یک و دو (۱۳۶۵) ص ۱۰۹-۱۲۷.

كمك به خواننده در ارزیابی محتوای مدرک و ارتباط بالقوه آن با موضوع یا موضوعات مورد نظر او. مورد استفاده قرار می گیرند. مدرک ممکن است یک گزارش، مجله، مقاله، رساله، کتاب، پروانه نوآوری و غیره باشد.

چکیده. هاد را انتخاب مدرک، جمع آوری اطلاعات و کمک به اجتهاد از دیواره کاری و تاخیر در پیشرفت کار آموزش و پژوهش بسیار مهم و حیاتی اند. چکیده. هاد را هم در انتشارات ردیف اول هم در انتشارات ردیف دوم می توان یافت. چکیده. هاد را انتشارات ردیف اول غالباً "همراه با گزارشهای تحقیق و توسعه، مقالات مجلات، گزارشهای حرفه ای وطنی، مذاکرات کنفرانسهای علمی رساله ها، کتابها و پروانه های نوآوری" می آیند. در مجلات رسمی و معتبر، معمولاً "مقالات" بحثها، نقد و بررسیها و بطور کلی مطالب بلند با چکیده همراه اند. چنین چکیده هایی برای سهولت تشخیص ارزش محتوای مطلب فوق العاده مهم اند. چکیده هایی که همراه مدارک ردیف اول می آیند، غالباً "توسط نویسندگان تهیه می شوند و به چکیده. مولف یا چکیده. پدید آور Author Abstract معروفند. البته به جهت اینکه نویسندگان فاقد مهارتهای لازم برای چکیده. نویسی است، در این قبیل چکیده ها اصول موازن چکیده. نویسی چنانکه باید رعایت نمی شود.

چکیده. ها، پایه و اساس انتشارات ردیف دوم محسوب می گردند. امروزه، بانك داد. های کتابشناختی عظیم کامپیوتری با خدمات چکیده. نویسی و نمایه سازی، همراه اند و از چکیده. ها بعنوان مهمترین وسیله نشان دادن محتوای مدرک، استفاده می کنند. از این روی بسیاری از خدمات جستجوی گذشته نگر آگاهی رسانی جاری این بانکهای اطلاعاتی کامپیوتری در قالب چکیده. ها و نمایه ها است. اگرچه چکیده. ها هم در خدمات جستجوی گذشته نگرو هم در خدمات آگاهی رسانی جاری نقش مهمی دارند، اما ارزش و اهمیت آنها در خدمات جستجوی گذشته نگر بیش از خدمات آگاهی رسانی جاری است، زیرا تهیه چکیده. ها، بلحاظ وقتی که می گیرند - در انتشارات آگاهی رسانی جاری سرعت جریان اطلاعات را کند می کنند. در جستجوی گذشته نگر، معمولاً "تعداد زیادی از مدارک که از نظر موضوع بهم نزدیکند، در کنار هم قرار می گیرند، در حالی که در آگاهی رسانی جاری این امکان کمتر است، جستجوی گذشته نگر از این رویزا شتمند است که ما را قادر می سازد تا حد ممکن مدارک هم موضوع و مرتبط با هم را با سرعت، جدا کنیم. بطور کلی هدفها و موارد استفاده. چکیده. ها را به شرح زیر می توان خلاصه کرد:

● چکیده و افزایش خدمات آگاهی رسانی جاری

هر فرد تحصیل کرده ای اخلاقاً " مسئول است که اطلاعات خود را در زمینه فعالیتش، روزآمد کند. • چکیده، هاد را انتخاب و مطالعه نوشته ها، دانش پژوهان را یاری می کند. • اگر ما بتوانیم همه نوشته ها را بخوانیم، حد اقل بخشی از آنها را می توانیم بخوانیم. • خدمات چکیده، نویسنده را مکمل می کند تا مطالب مورد نظرمان را انتخاب و مطالعه کنیم. • چکیده ها، نوشته ها را مجدداً " در شکل های مختصر آماده سازی کرده و بنابراین موجب تسهیل انتقال اطلاعات می گردند. • شواهدی وجود دارد که حتی چکیده ها هم کمتر مورد استفاده قرار می گیرند، علت آنهم حجم زیاد نوشته ها و تاخیر در انتشار مجلات چکیده است. • برای رفع این نقیصه متخصصین ناچارند از گرد هماییها برای تبادل اطلاعات استفاده کنند. • مشکل است که بتوان آمار دقیقی از حجم نوشته های علمی در زمینه های مختلف بدست داد. • در اینجا بطور نمونه به برخی از آمارهای قابل دسترس اشاره می کنیم:

تخمین زده می شود که در زمینه پزشکی سالانه يك میلیون گزارش به ۷۰ زبان منتشر می شود. اگر فرض شود که در هر ساعت بتواند و تا از این گزارشها را مطالعه کرد و خواند، نیز به ۷۰ زبان آشنایی داشته باشد و همه مدارک هم در دسترس باشند و اگر خواندن آنها به يك ساعت در روز محدود شود و در ۲۶۵ روز سال نیز این کار ادامه یابد، ۷/۴ قرن طول خواهد کشید تا خواننده ای بتواند تولیدات علمی یکسال در زمینه پزشکی را مطالعه کند. • در زمینه شیمی نیز وضع مشابه وجود دارد. • حدود ۵۰/۷ قرن لازم است تا با کیفیت که گفته شد بتوان تولیدات علمی یکسال در زمینه شیمی را مطالعه کرد. • حتی در زمینه های خیلی تخصصی مثل پاتولوژی برآورد می شود که ۱۰/۰۰۰ گزارش در سال منتشر می گردد که با همان شرایط فوق ۱۲/۷ سال وقت لازم است تا خواننده ای بتواند این گزارشها را مطالعه کند. • در وزارت دفاع آمریکا سالی يك میلیون گزارش تهیه می شود، اگر قطر هر گزارش $\frac{1}{4}$ اینچ باشد، گزارشهای تهیه شده در سال قفسه ای بطول ۴ مایل را اشغال خواهند کرد. • همه محققین دریافته اند که دسترسی به این انبوه اطلاعات و مطالعه آنها امری مشکل و حتی غیر ممکن است و لذا آنها راه چاره استفاده از چکیده مطالب در خدمات آگاهی رسانی جاری است.

● چکیده و صرفه جویی در وقت

هدف اولیه چکیده، هاکم کردن صرف وقت استفاده کننده است. • برای مطالعه يك چکیده حد اکثر ۹ تا ۱۰ دقیقه وقت لازم است. • علاوه بر آن سرعت جذب مطالب بصورت خلاصه

بیشتر از مطالب طولانی است. معمولاً "بعد از مطالعه یکصد مدرک متوالی، اولین آنها ممکن است فراموش شود، حال آنکه این فراموشی در مورد چکیده، هاد رقایسه با اصل مدرک به $\frac{1}{3}$ نظم عمل می‌یابد. البته اینها هیچیک بدان معنی نیست که چکیده، مارا از اصل مدرک بی‌نیاز می‌کند، بلکه چکیده، ما موجب صرفه جویی در وقت برای جستجوی مطالب می‌شوند.

● چکیده و غلبه بر مانع زبان

تخمین زده می‌شود که نوشته‌های علمی و فنی به ۷۰ زبان منتشر می‌شوند و این در حالی است که دانشمندان و مهندسان تنها یک یا دو زبان می‌دانند. چکیده، ما می‌تواند این مانع را تا حدودی برطرف کند. اگر محقق اقبال آن را داشته باشد که هم چکیده، و هم اصل مدرک به زبانی باشد که به آن تسلط دارد، مشکلی وجود نخواهد داشت. در غیر این صورت چکیده، های ترجمه شده، این کمک را به اوست که تا از سایر نوشته‌های زبانیهای دیگر در زمینه مورد علاقه اش مطلع گردد و تصمیم بگیرد که به ترجمه اصل مدرک هم نیاز دارد یا نه؟

● چکیده و سهولت انتخاب

عنوان، در حکم موضوع نوشته، بسیار مهم است، اما به علت کلی بودن وضعف بسیاری اطلاعاتی وسیله دقیق برای انتخاب مدرک نیست و در مواردی هم ممکن است گمراه کننده باشد. بهرزه در مورد پروانه‌های نوآوری، در هر حال یک چکیده، بهتر از عنوان یا نمایه مارا در انتخاب مدرک یاری می‌دهد.

● چکیده و سهولت جستجو

جستجو (جستجوی گزیده نگار) در انبوه اطلاعات تولید شده، بدون کمک گرفتن از چکیده، ها، امری غیر ممکن است. تخمین زده می‌شود که حدود ۱۰۰/۰۰۰ نشریه ادواری، گزارشهای تحقیق را در زمینه های مهندسی، پزشکی و علوم منتشر می‌کنند. برای یک فرد غیر ممکن است که بتواند به تنهایی این توده عظیم نوشته‌ها را برای یافتن مطالب مورد نظرش جستجو کند. گزارشهای چاپ نشده و محرمانه حتی از گزارشهای چاپ شده، نیز بیشترند و لذا بدون چکیده، های نمایه شده، جستجو در این نوشته‌ها غیر ممکن بنظر می‌رسد.

● چکیده و افزایش کارایی نمایه سازی

چکیده، ها را سرعتر از اصل مدرک می‌توان نمایه سازی کرد، زیرا حجم اطلاعات چکیده، ها

بمراپ کمتر از حجم اطلاعات مدرك است. تعداد كلید واژه هادرچكیده می تواند به ۲ تا ۴ كلید واژه تقلیل یابد. نهان و هزینه تهیه نمایه برای چكیده بمراپ کمتر از زمان و هزینه نمایه سازی اصل مدرك است. با این تفاوت که ممکن است کیفیت نمایه سازی اندکی تقلیل یابد.

● چكیده و تهیه کتابشناسیها و نقد و بررسیها

از چكیده هامی توان برای تهیه کتابشناسیها و نقد و بررسیها استفاده کرد. مشکلات ناشی از تعدد مدرك به زبانهای مخفف و عدم دسترسی به آنها در تهیه کتابشناسیها و نقد و بررسیها با استفاده از چكیده قابل حل است. استخراج اطلاعات از چكیده هابرای نقد و بررسی بمراپ سهل تر از اصل مقالات است. از اطلاعات چكیده هامی توان برای حاشیه نویسی و تفسیر نویسی در کتابشناسیها استفاده کرد. چكیده های نمایه شده به استفاده کننده كم می کند تا مطالعاتش را كامل کند. نمایه های مولف، موضوع وارجاعات متقابل در چكیده نامه ها به استفاده بیشتر بهتر از اطلاعات كم می کنند.

ویرگیهای چكیده

چكیده شكل خوب — تعریف شده يك نوشته است. چكیده نویسی نوشتن "طبیعی" نیست و لذا نیاز به آموزش دارد. چكیده باید مختصر و صحیح نوشته شود و طوری تنظیم شود که یافتن آن سهل باشد. ویژگیهای يك چكیده خوب عبارتند از:

● اختصار

یکی از ویژگیهای چكیده آنست که طول آن از طول اصل مدرك کوتاهتر باشد. کوتاه می چكیده باید محدودی باشد که بتواند تا حدودی جایگزین اصل مدرك شود. همه زبانهای طبیعی دارای حشو و زوایدی هستند که می توان آنها را موقع نوشتن چكیده حذف کرد. وقتی که استفاده کنند چكیده رامی خواند، باید بداند که هر يك از این كلمات حساب شده و با دقت انتخاب شده اند. کوتاه می چكیده نه فقط وقت خواننده را كمتر می گیرد، بلکه با فضای كمتری که اشغال می کند، هزینه هارا نیز کاهش می دهد. چكیده کردن در حكم هرس درخت است. چكیده ها معمولا "برای کسانی تهیه می شوند که از سطح معینی از آموزش و تجربه برخوردارند. بنا بر این انتظار می رود که چنین فردی با احاطه به موضوع حدس خواهد زد که چه مطالبی حذف شده اند. استفاده از اختصارات، كلمات مخفف و علائم بارزیت استاندارد های موجود در چكیده نویسی

مجاز است. بنابراین وقتی همه تکنیکها و روشهای چکیده نویسی بدرستی درك شود و مورد استفاده قرار گیرد، تعیین طول مطلق چکیده، ضروری نیست و خود به خود این کار انجام خواهد شد.

● صحت و دقتی

انتشار چکیده نامه ها، معمولاً "تداوم" دارد و لذا باید بطور مداوم با اشتباهات مقابله کرد. هیچگاه نمی توان گفت که چرا اشتباه رخ داده است، زیرا اشتباه در همه فعالیتها و انسانی رخ می دهد. جلوگیری از اشتباه نیاز به آگاهی و برنامه ریزی دارد.

(۱) اشتباه در استنادها

صحت و درستی استناد هادر چکیده نویسی، امری اساسی است. يك اشتباه کوچک در صحت دوره یا شماره مجله، یافتن اصل مدرك را با مشکل مواجه می کند. همچنین در یافتن نمایه ها از محل الفبایی خود، پیدا کردن موضوعات راد شوار می کند. تقلیل اشتباهات در استنادها بستگی به آگاهی چکیده نویسی دارد. باز خورد این اشتباهات به چکیده نویسی اوراد ر تقلیل اشتباهاتش یاری می کند. همه چکیده نویسها باید دستنویس خود را مجدداً "کنترل کنند". کنترل ده هاره استناد ها را می توان به يك فرد غیر فنی که آموزشهای لازم را دیده باشد، واگذار کرد. کنترل های چند جانبه، در صدا اشتباهات را به حداقل می رساند، اما هزینه آن زیاد است و لذا باید حداقلی برای اشتباهات در نظر گرفت.

(۲) اشتباه در محتوا

اشتباه در محتوای چکیده، معمولاً "بیشتر از اشتباه در استناد ها رخ می دهد". این اشتباهات ممکن است بیشتر در ترجمه مطالب رخ دهد که در آن صورت استفاده کننده راد دچار مشکل می کند. اشتباه در محتوای چکیده را می توان با آموزش چکیده نویسها به حداقل تقلیل داد. ویرایشگر در اصلاح اشتباهات نقش مهمی دارد. اشتباه در ثبت داده های عددی به ویژه در ریاضیات، امری طبیعی است و این اقدام مجدداً "باید با اصل مدرك کنترل شوند". اشتباه در انتقال کلمات اختصاری و علائم نیز بسیار معمول است و لازم است که چکیده نویسی از اختصارات و علائم را همیشه در دسترس داشته باشد. صحت و درستی مطالب در چکیده نویسی مستلزم هزینه و زحمت زیادی است، اما این کار به هزینه و زحمتش می ارزد و در حقیقت احترام به نویسند و استفاده کننده است.

● وضوح و روشنی

در چکیده نویسی تنها اختصار و رستی مطالب کافی نیست ، بلکه چکیده باید واضح و روشن نیز باشد . برای این منظور باید ، جملات کامل باشند و تا جایی که ممکن است از کلمات خود نویسد . استفاده شود . چکیده نویسی تنها زمانی مجاز به استفاده از کلمات و عبارات خود می باشد که مطالب نویسد . پیچیده باشد و او باید با ظرافت و بدون تغییر مظاهریم ، این کار را انجام دهد . مع هذا ، چکیده نویسا همیشه کار نویسد . را تفسیر می کنند ، در حالی که تنها باید مطالب را استخراج کنند . برخی معتقدند که تفسیر نوشته کیفیت ادبی چکیده را افزایش می دهد .

● ارزش چکیده

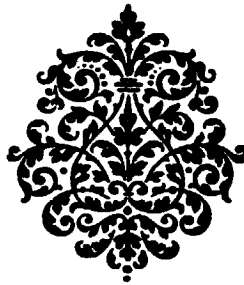
ارزش چکیده ها برای استفاده کنند به ماهیت هر دو هم چکیده و هم اصل مدرك بستگی دارد . برخی از عوامل موثر در ارزش چکیده عبارتند از :

● طول چکیده ، يك چکیده بلند می تواند به انتخاب نکات خوب ، تازه و مهم مدرك كمك کند ، اما برای تهیه آن وقت زیادی لازم است .

● جهت چکیده ، يك چکیده جهت دار که با توجه به علائق و نیازهای خاص استفاده کنند . تهیه می شود ، برای اوجدا کثرا ارزش را دارا است ، اما در مقایسه با چکیده ای که برای عموم استفاده کنندگان تهیه می شود ، ممکن است کمتر مورد استفاده قرار گیرد .

● کیفیت چکیده

● ماهیت اصل مدرك ، بعنوان مثال چکیده ای که به زبان انگلیسی از يك مدرك خارجی زبان تهیه می شود ، افکار و ایده های راکه به زبان اصل مدرك است معرفی می کند . بنا بر این اگر استفاده کنند بخواند به اصل مدرك مراجعه کند ، لازم است که با زبان اصل مدرك آشنایی داشته باشد .



برای توصیف چکیده نیز طبقه بندی‌های خاصی وجود دارد. در این فصل این طبقه بندی‌ها و انواع برداشته‌ها درباره سبک و محتوای چکیده را مورد بررسی قرار خواهیم داد. علی‌رغم این نظریه که فقط چکیده تمام نباشد و چکیده را هنگامی بتواند بعنوان چکیده های واقعی مورد توجه قرار گیرند، می‌خواهیم انواع دیگر چکیده ها را نیز مورد بررسی قرار دهیم. مهمترین نوع چکیده در هر شرایطی به وظیفه طبیعی اصل مدرک و پیش‌بینی خوانندگان بالقوه آن بستگی دارد. از این رو خدمات اطلاعاتی بیش از یک نوع چکیده را شامل می‌شود. طبقه بندی که در زیر خواهد آمد یک طبقه بندی انحصاری نیست و بعضی موارد ممکن است یک چکیده در قالب طبقه بندی‌های مختلف قرار گیرد. بعنوان مثال یک چکیده ممکن است هم تمام نباشد و هم راهنما باشد.

چکیده تمام نما (Informative Abstract)

چکیده تمام نما، هر قدر که ممکن است کمیت و کیفیت اطلاعات موجود در یک مدرک را ارائه می‌نماید. این نوع چکیده در حقیقت هر دو وظیفه را انجام می‌دهد. چکیده تمام نما هر دو هدف را از قبیل مدرک یعنی قبول و رد آن را برآورده می‌کند. در مواردی که رئیس مطالب ها اطلاعات سطحی از مدرک مورد نظر باشد، بعنوان جانشین مدرک عمل می‌کند. یک چکیده تمام نما فشرده ای از بحث‌های اساسی پیافته های اصل مدرک را ارائه می‌دهد.

بمنظور انجام هر دو هدف ، چکیده ، تمام نما طولانیتر از سایر چکیده ها است . نو ما
 گزارشهای کوتاه ، مقالات مجلات استحقاق چکیده های درحد ۱۰۰ b ۲۵۰ کلمه را دارند ،
 درحالی که برای گزارشهای مفصل و رساله ها ، چکیده های ۵۰۰ b کلمه مناسب تر است . در هر
 حال طول چکیده باید متناسب با حجم اطلاعات مدرك باشد بنابراین نمی توان طول معینی را
 برای چکیده ، تمام نما در نظر گرفت . برای توصیف متون تجربی و مدارکی که روی يك موضوع تمرکز
 یافته اند ، نوشتن چکیده های تمام نما مطلوبتر از چکیده راهنما است ، اما تهیه آنها گرانتر و
 صرف وقت بیشتری همراه است . چکیده تمام نمای کامل را نباید برای هر گزارش و بررسی ای تهیه
 کرد ، زیرا این نوع چکیده بیشتر برای ایده های مفصل و خیلی تخصصی بکار می رود . قاعده ای را
 که بتوان با كمك آن يك چکیده را بعنوان چکیده تمام نما تلقی کرد ، طول چکیده و ماهیت اصل مدرك
 تعیین می کند . بطور کلی چکیده تمام نما کاملترین نوع چکیده و از نظر تهیه مشکلترین آنها است و از
 نظر هزینه نیز هزینه ترا از انواع دیگر چکیده است . جمله های آن خبری و بطور متوسط شامل
 ۱۰۰ b ۲۵۰ کلمه است .

چکیده راهنما (Indicative Abstract)

چکیده راهنما ، بیشتر برای نشان دادن مقالات بحث و بررسی ، کتابها و بعضی شرایط ،
 خلاصه مذاکرات کنفرانسها ، گزارشهای بدین نتایج ، مقاله نامه ها و کتابشناسیها ، بکار می رود .
 يك چکیده راهنما صرفاً بر محتوای مقاله دلالت دارد و شامل مطالب کلی درباره يك مدرك است .
 در چکیده راهنما کوشش نمی شود که يك گزارش واقعی از محتوای مقاله ، آنچنانکه در چکیده تمام نما
 مطرح است ، ارائه گردد . در چکیده راهنما ، عبارات " بحث شده است " یا " بررسی شده
 است " فراوان بچشم می خورد ، به این دلیل که هنوز نتیجه بحث و بررسی بدست نیامده است . از
 آنجایی که شیوه کار در چکیده راهنما سطحی تر از چکیده تمام نما است ، چکیده راهنما را می توان
 سریعتر نوشت و برای تهیه آن نیاز کمتری به متخصص موضوعی است و همین لحاظ اقتصادی تر است .
 چکیده راهنما در عمل نمی تواند جانشینی بمفهوم واقعی برای اصل مدرك باشد . بنابراین ارزش
 آن کمتر از چکیده تمام نما است . صرف نظر از هزینه ها ، در بیشتر موارد ، چکیده تمام نما بر چکیده
 راهنما ارجحیت دارد مع هذا بنا به دلائلی که گفته شد (تهیه سریعتر ، آسانتر و کم هزینه تر)
 معمولترین نوع چکیده است و غالباً " وقتی از چکیده یاد می شود ، منظور همان چکیده راهنما

است. جمله های این نوع چکیده جمله های توصیفی هستند و طول آن بطور متوسط ۷۵ تا ۱۵۰ کلمه است.

چکیده تمام نما - راهنما (Indicative-Informative Abstract)

این نوع چکیده، معمولتر از چکیده تمام نما و چکیده راهنمای محض است. قسمتهایی از این چکیده به سبک چکیده تمام نما نوشته می شود، در حالی که با بخشهایی از مدارك که از اهمیت کمتری برخوردارند، مانند چکیده راهنما، رفتار می شود. استفاده از این سبک وقتی موثر است که بتوان با آن حداقل اطلاعات را در حداقل حجم (طول) انتقال داد.

چکیده انتقادی (Critical Abstract)

چکیده انتقادی، نوعی چکیده غیر معمول است، اما در بعضی مواقع برای استفاده کننده، جالب است. يك چکیده انتقادی خوب نه فقط محتوای مدارك را توصیف می کند، بلکه به ارزیابی آن نیز می پردازد. چکیده انتقادی بطور متعارف بر عرق و دامنه کار، تفسیر تجارب حاصله، بررسی روش بکار گرفته شده (روش شناختی) معرفی زمینه و گرایشهای مطلب و اهمیت و نقش آن در توسعه و پیشبرد دانش، دلالت دارد. چکیده های انتقادی، بویژه نقاط ضعف مدارك را بدین در نظر گرفتن علائق چکیده نویس، مشخص می کنند. با وجود این چکیده های انتقادی، نادرند. تهیه چکیده انتقادی نه فقط نیاز به چکیده نویس ماهر دارد، بلکه مستلزم احاطه کامل او بر موضوع، سوای درك صرف مطلب است.

انواع دیگری از چکیده ها وجود دارند که آنها را تحت عنوان چکیده های کوتاه طبقه بندی می کنند. چکیده های کوتاه معمولاً "کمی از عنوان مفصلترند. يك عنوان خوب تقریباً برای نشان دادن محتوای مدارك، مناسب است. در تعدادی از کتابشناهیها و خدمات آگاهی-رسانی جاری، به عنوان مدارك همراه با برخی از اطلاعات اضافی هستند. می شود. بعلمت سهولت تجزیه و تحلیل عنوان، چکیده های کوتاه خیلی سریع تهیه می شوند و این امر بویژه وقتی که خدمات آگاهی رسانی جاری وسیع بوده و بهای لازم است که وقت کمتری برای کار صرف شود، حائز اهمیت است. مع هذا، تهیه چکیده های کوتاه از مواد خارجی زبان مشکلاتی برای استفاده کننده بومی زبان بوجود می آورد که با فلسفه خدمات اطلاع رسانی، مغایرت دارد.

چکیده تلگرافی (Telegraphic-style Abstract)

چکیده تلگرافی اطلاعات را بسیار مختصر، ارائه می دهد. تهیه چکیده تلگرافی به مهارت چکیده نویس در تشخیص و ارائه غیر مبهم مطالب بستگی دارد. در این نوع چکیده کلمه های دستوری مانند حروف اضافه، اسمهای اشاره و جز آن را حذف می کنند. گاهی حتی فعلها را هم حذف می کنند. برای تهیه این نوع چکیده اول باید چکیده ای را هنگامی تمام نوشت و آنگاه کلمه های دستوری را در آن حذف کرد و لذا هزینه تهیه آن از چکیده های نوع دیگر بهشتراست. بعضی از چکیده های تلگرافی به لحاظ اقتصادی در فرمهای استاندارد، نوشته می شوند و نظامهای ذخیره و بازیابی کامپیوتری مورد استفاده قرار می گیرند.

چکیده سوگرفته (Slanted Abstract)

چکیده سوگرفته، ممکن است چکیده تمام، راهنمای انتقادی و یا از انواع چکیده های کوتاه باشد که در جهت علائق خواننده تهیه می شود. چنین چکیده هایی بهیژه برای خوانندگان که تهیه آنها را پیشنهاد می دهند، جالب است و بنابراین اغلب چکیده های سوگرفته بصورت چکیده نامه های اختصاصی تهیه می شوند. بعنوان مثال يك مركز اطلاعاتی كه برای تدارك و تامین خدمات اطلاعاتی مورد نیاز يك شركت بسته بندی مواد غذایی تاسیس شده، مدارکی را كه در ارتباط با بسته بندی مواد غذایی باشد و یا نظر کارکنان این مركز اطلاعاتی را جلب کند، جمع آوری و چکیده می نماید. چکیده های سوگرفته به چکیده های وظیفه گرا نزدیکترند. چکیده وظیفه گرا چکیده ای است كه توسط خدمات چکیده نویسی وظیفه گراها بر اساس سفارش و کاربرد آن در شاخه معینی از علوم تهیه می شود. چکیده سوگرفته از جهتی نیز به چکیده یافته گرا نزدیک است. این چکیده هم سوگرفته هم وظیفه گرا است، اما در مفهوم خاص خود، این نوع چکیده بیشتر روی نتایج و یافته های يك تحقیق یا بررسی تأکید دارد، تا انتخاب مواد بر حسب علائق خواننده. این نوع چکیده بهیژه مورد علاقه مدیران و سایر نیازهای يك بررسی سریع است. چکیده یافته گرا، معمولاً "با بیان یافته ها شروع می شود و سپس با استفاده از هدفها و روش شناسی، تصویر کاملی از مطلب ارائه می دهد. باید بخاطر داشت كه چكیده قرار دادی باید تاجایی كه ممكن است، نظریات و یا دید های محتوای اصل مدرك را، ارائه دهد.

چکیده مؤلف (Author Abstract)

چکیده مؤلف ، چکیده ای است که توسط نویسنده در رابطه با موضوع احاطه دارد ، تهیه می شود و همزمان و همراه با اصل درك چاپ می شود . از نظر تئوری يك چکیده مؤلف ، چنانچه در شرایط خوب تهیه شود ، نوشته ای است که در هار توسط يك فرد با يك طرز فکر تهیه شده است . این نوع چکیده شکل ساده تر مطلب است و تغییر و اصلاح آن برای موسسات خدمات چکیده نویسی راحت تر است . چکیده های مؤلف غالبا " تابع قانون حق مؤلفند " بیشتر خدمات چکیده نویسی بر این اساس استوارند که تابع حق مؤلف نباشند ، زیرا تهیه چکیده ها بمنظور جلب توجه خواننده به اصل درك است . مشکلات مربوط به چکیده مؤلف از طبیعت آن ناشی می شود . چکیده های مؤلف از نظر کیفیت متغیرند . برخی هم از نظر کیفیت و هم از نظر کمیت ضعیفند و تاکید آنها بیشتر بر اولیتهای مورد نظر مؤلف است . چکیده های مؤلف اغلب در جهت تالیق استفاده کنندگان سازمانهای چکیده نویسی ، تهیه نمی شوند و لذا این نوع چکیده را تهامی توان بعنوان درآمدی بر اصل مطلب دانست و باید آنها را بطور کامل کنترل و پیرایش کرد .

چکیده آماری (Statistical Abstract)

چکیده آماری ، جدولی و عددی ، وسیله ای هستد برای خلاصه کردن داده های عددی . برای خلاصه کردن داده هایی که بصورت جدول یا سایر طرحهای مشابه ، ارائه می شوند ، چکیده جدولی موثرترین وسیله است . این کار مستلزم مهارت در انتخاب داده های مهم از جدول اصلی یا گرافها و تهیه جدولی است که آمارهای مهم را بصورت خلاصه تر ، ارائه دهد . چکیده های آماری و سایر داده های عددی وسیله موثری برای انتقال انواع معین داده های اقتصادی ، اجتماعی و بازرگانی ، بشمار می آیند .

چکیده نکات برجسته (Highlight Abstract)

چکیده نکات برجسته بمنظور جلب توجه خواننده به يك مقاله و برانگیختن اشتهاق او برای خواندن مطلب تهیه می شود . چکیده نکات برجسته (رئوس مطالب) در برخی از مجلات ردیف اول ، مأخذ مربوط به مقاله و مند رجعات آنها را نیز شامل می شود . البته نباید تصور کرد که این نوع چکیده ، تصهیر کاملی از مقاله را ارائه می دهد . در حقیقت این نوع چکیده حکم جرقه ای برای برانگیختن حسن کنجکاوی و تشهيق خواننده را دارد . از آنجایی که چکیده نکات

برجسته نمی تواند مستقل از مقاله بهاید ولازم است که همراه آن باشد ، لذا يك چكيد . واقعی
شمرده نمی شود .

چكیده عنوانی (Titular Abstract)

این نوع چكیده عنوانی است که نویسنده به نوشته خود می دهد و حکم خلاصه یا چكیده مقاله را دارد . این عنوان بیشترین موضوع نوشته است تا مطالب مندرج در آن و از این رو راهنمایی برای محتوای مقاله نیست . چكیده عنوانی زمانی سودمند است که عنوان اصلی برای نشان دادن محتوای نوشته کافی باشد و خود نوشته ونوع اطلاعی که در آن آمده اقتضای چنین اجمالی را داشته باشد .

چكیده گزارمانی (Annotated Abstract)

چكیده گزارمانی (توضیحی) معمولا " از چند کلمه یا جمله تشکیل می شود و در واقع شرح کوتاه ترین نوع چكیده است و از نظر سبك نگارش شبیه چكیده راهنما ولی خیلی کوتاه تر از آنست .

چكیده گد شده (Encoded Abstract)

چكیده های است که به زبان معمولی نوشته شده باشد و علاوه بر این به وسیله یکی از تدابیر مرسوم نیز ، کد گذاری شده باشد ، بنحوی که خواندن و مرور آن از طریق داده آمائی های الکترونیکی میسر شود .

چكیده ماشینی (Auto-Abstract)

این چكیده ها به كمك رایانه (کامپیوتر) و بر اساس روشهای آماری تهیه می شود . برای اینکار ابتدا کلمه های رایج در نوشته مورد نظر بیشتر از کلمه های دیگر بکار رفته است و بسامد (Frequency) استعمال آنها زیاد تر است انتخاب می کنند . آنگاه جمله های رایج شامل این کلمه ها هستند و محل استعمال این کلمه ها را در آن جمله ها ، در نوشته مورد بحث ، پیدا می کنند . سپس جملاتی را که این کلمه ها در آن بیشتر بکار رفته است ، تعیین می کنند و بدین ترتیب چكیده ماشینی تهیه می شود . بنابراین چكیده ماشینی مجموعه ای از جمله های ویژه ایست که در يك نوشته عینا وجود دارد .

نقشه راهنما (Indicative Statement)

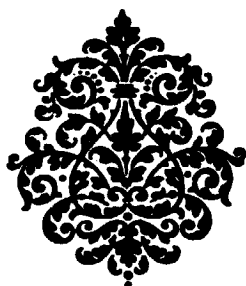
این نوع چکیده ، در چکیده ، نامه های خیلی فنی که شامل چکیده ، تمام نمای مفصلی هستند ، قبل از چکیده ، های تمام نمای آید و در چند کلمه خوانند ، را با محتوای چکیده ، تمام نمای آشنایی کند و خوانند ، می تواند در پیاد که نیازی به خواندن چکیده ، تا چکیده است آوردن اطلاعات بیشتر دارد یا ندارد ، برای نوشتن این نوع چکیده ، احتیاجی به خواندن اصل نوشته نیست و از روی چکیده ، تمام نمای نوشته می شود و بدین جهت هزینه تهیه آن از چکیده ، های دیگر کمتر است .

عنوان محتوای (Notation of Content Title)

اگر عنوان نوشته با اندازه کافی نشان دهد ، مطالب مندرج در نوشته نباشد ، عنوان کاملتری برای آن می نویسند که در ضمن شامل تمام یا اغلب داده های فهرست آن نوشته باشد . از عنوان محتوای نامهم به تنهایی و هم همراه با چکیده ، های کاملتری استفاده می شود .

کلید واژه ها (Keywords)

کلید واژه های پایانی که در کتابشناسیهای استنادی در کنار هم الفبائی می شوند ، نیز نوعی شاخص خام برای نشان دادن موضوع مدارک محسوب می شوند . همانطور که ملاحظه شد برای چکیده ، انواع زیادی قائل شده اند ، اما برخی از آنها را نمی توان چکیده دانست . بطور کلی معمولترین نوع چکیده ها ، چکیده ، تمام نمای چکیده ، راهنما و یا ترکیبی از این دو است . برای نمونه یک مقاله فارسی و دو مقاله انگلیسی همراه با انواع چکیده ، های آنها را نشان خواهیم داد .



جهان سوم شیفتگی کتاب و جوانان

نوشته ی. و. لاکشمانارائو

ما اهالی کشورهای در حال توسعه که هنوز از تمام مواهب زندگی برخوردار نشده ایم، همچنین به مجموعه وسایل ارتباطی که امروز آنرا وسایل ارتباط جمعی می نامند (و کتاب هم یکی از آنهاست) علاقه مندیم. این وسایل امکان می دهند که معلومات بدست آمده و اخبار و اطلاعات جدید به نسلهای جوان ما منتقل شوند.

آیا الزامی داریم که از این وسایل ارتباط جمعی، برخی را انتخاب کنیم؟ یا باید در حد امکاناتمان، در عین حال از کهنه و نو بهره جوئیم؟ آیا باید تمام وسایل را از الکترونیک و چاپی، در یک طبق بگذاریم، یا به بهترین وسیله و امکان یعنی وسایل ارتباط شفاهی متوسل شویم؟

اگر ملاحظات مربوط به بها را کنار بگذاریم، هیچ يك از محققانی که این مسئله را مورد بررسی قرار داده اند، تاکنون ترك وسایل کهن یا استفاده انحصاری از وسایل جدید را توصیه نکرده اند. این مطلب هم درباره کشورهای در حال توسعه صادق است و هم در مورد کشورهای صنعتی، که در آنها صنعت چاپ با وسایل جدید ارتباط جمعی در حال رقابت است.

بر اثر سالها تحقیق و تجربه در این کشورها، معلوم شده است که وسایل ارتباط جمعی وجود یکدیگر را نفی نمی کنند، و هیچگاه بطور کامل محو نمی گردند، بلکه اگر بتوانند خود را با شرایط نوین انطباق دهند و نقشهای جدید خود را که تکمیل و غنی تر کردن یکدیگر است ایفا کنند، می توانند در کنار هم، بطور مشترک و در - آسایشی نسبی بسر برند. اگر طی این جریان، مثلاً قرار باشد کتاب به "بیر کتاب" بدل شود و تلویزیون بتدریج خبری و آموزشی گردد، بسیار خوب است، ولی ما از آنچه در آینده پیش خواهد آمد، هیچ اطلاعی نداریم.

واقعیت زندگی در کشورهای در حال توسعه چنین ایجاب می کند که ا ز در - بیشتر گرفتن راههایی که ناشی از احساس نااطنی (و شاید حالت شیفتگی) است، پرهیز شود، حتی اگر احتمالاً بعد معلوم شود که چنین راههایی درست بوده است. نه تنها این امکان فراوان است که احساس نااطنی به اشتباه رود، بلکه در این صورت، مخارج کار هم برای کشورهای در حال توسعه گزاف و تحمل ناپذیر است.

مانگر این نیستیم، وسایل جدید ارتباط جمعی می توانند نقشی قابل ملاحظه

در تلاش این کشورها در راه رشد و توسعه بازی کنند . معذك بادر نظر گرفتند منابعی که در آینده و تاعدتی نسبتاً طولانی ، در دسترس خواهد بود . لازم است که در زمینه رشد و توسعه ارتباطات ، سهم عده ذخیره و پخش خبر ، علم مردم ظهور وسایل ارتباطی الکترونیک و ماشینهای حسابگر ، برعهده نوشته چاپی گذارده شود . لازم است که کتاب همچنان به پخش اخبار و معلومات مورد نیاز اهالی متوسط کشور ادامه دهد تا آنان بتوانند بطور کامل در تغییراتی که در اطرافشان بوجود آمده است ، شرکت جویند . این معنی بهره در مورد جوانان کشورهای در حال توسعه مصداق دارد .

متأسفانه انقلاب در امر ارتباطات تنها انقلابی نیست که اکنون در کشورهای در حال توسعه پیدا شده است . انقلابهایی که در غرب بوجود آمده — انقلاب سیاسی ، صنعتی ، اجتماعی و فنی — امروز بطور ناگهانی و در آن واحد در کشورهای در حال توسعه جریان دارد . ولی مردمی که در جریان این انقلابها قرار گرفته اند ، بطور نسبی تجربه و شناسایی کمتر ، نیازهایی فوری تر و منابع بسیار محدودتر دارند .

در ضمن بر اثر انقلاب در امر ارتباطات ، این مردم علاوه بر انقلابهای داخلی بپیشرفتهای فنی و غیره نیز که در غرب بوجود آمده است ، رهبر هستند . در حدی که حوادث ، افکار و مسائل غرب ، کشورهای در حال توسعه را تحت تاثیر قرار می دهد ، شاید لازم باشد که این فرضیه که دنیا در حال تبدیل به " يك جامعه جهانی " است ، معتبر تلقی شود . اما پیدایش فوری اینترنت و ناسا و الیسم را انتظار داشتن ، ناشی از عدم واقع بینی است .

در واقع بنظر می رسد که یکی از نیازهای اساسی کشورهای در حال توسعه ، درست یا غلط ، پرورش يك احساس همبستگی ملی است ، که برای تكوين يك ملت ، شرطی لازم است . رهبران کشورهای در حال توسعه هم اکنون می کوشند تا این احساس ملی را به مردمان خود القا کنند و در عین حال با شرکت در مجامع بین المللی ، در راه ایجاد " جامعه جهانی " سعی می کنند .

کشورهای در حال توسعه ، معمولاً با مسئله جماعات روستایی درگیرند . یعنی با روستاهای واقعی که اکثریت بزرگ ساکنانشان ، افرادی بی سواد ، بی اطلاع ،

فاقد معلومات اساسی لازم در امر رشد و توسعه هستند و از مفاهیم اصلی و بنیانی
تجدد و نوسازی خبر ندارند . حتی پسران و دختران جوان این روستاها نیز از این
معلومات بی بهره اند .

بعکس در شهرها ، جوانان که نسبتاً با فرهنگترند ، بانوی ابهام و تزلزل
فکری دست بگیریند و این امر باعث ایجاد ناراحتی در ایشان و در جامعه می گس
آنانرا در بر می گیرد می شود . آنان احساس قومیت شدیدی ندارند ولی خود را حقیقتاً
انترناسیونالیست هم احساس نمی کنند .

مشکل رهبران این جوامع آنست که این احساس تعهد را به جوانان القا
کنند تا آنان بتوانند جای واقعی خود را در اجتماع باز یابند . به این منظور ضرورت
دارد درباره جامعه می که در آن زندگی می کنند ، شناسایی های لازم را داشته
باشند . می بایست تاریخ و فرهنگ این جامعه را بداند و اگر قرار است وسایل
ارتباطی در این انتقال خبر و دانش نقش مهمی بر عهده داشته باشند ، مسئله می
که باید به آن پاسخ داد از این قرار است : آیا این کشورها باید از وسایل ارتباطی
موجود استفاده کنند یا منتظر بمانند که وسایل جدید ، برای پاسخ گویی به نیازهای
روز افزویشان ، بقدر کافی رشد و تکامل پذیرد ؟

می دانیم که ماهیت " دستاوردیک جامعه " تغییر کرده و انتقال از راه —
شفاعی جای خود را به انتقال کتبی داده است . کشورهای در حال توسعه در
این مرحله قرار دارند . آنها می دانند که دستاوردهای چاپی را می توانند فوراً در
اختیار داشته باشند . همچنین می دانند که این دستاوردها به تسلیهای جـوان ،
مانند تسلیهای پیشین امکان می دهد تا با تاریخ فرهنگ و تمدن خویش آشنا شوند .

مزایای اوراق چاپی و کتاب بحدی روشن است که نیازی به تفصیل ندارد .
نوشته چاپی همواره آماده است هنگامی که جوانان برای دریافت آن آمادگی پیدا
کنند و حوصله مراجعه به کتاب را داشته باشند ، معلومات مورد نظر را در اختیارشان
قرار دهد .

همچنین می دانیم که وسایل جدید ارتباطی الکترونیک به علت محدودیت های
ذاتی خود ، این مزیت را ندارند که بطور دلخواه در زمان ، و تا حد کمتری در مکان ،

مورد استفاده قرار گیرند. در این درجه از رشد، وسایل ارتباط الکترونیک نیز فاقد عمق لازم برای درک کامل بسیاری از فنون پیچیده جریان تولید و وسایل انسانی جامعه هستند.

بدین ترتیب، رهبران این کشورها مزایای کاملاً واقعی انتقال معلومات از راه نوشته چایی را فدای امکانات فرضی وسایل جدید ارتباطی نمی‌کنند. زیرا امکانات این وسایل در انتقال موثرتر معلومات "از راه تمام حواس" بهره‌ی بادر نظر نمی‌شود. کتاب هنوز، تمام ظرفیتهای خود را بروز نداده است، و در حال حاضر، کسانی که مسئولیت پیدایش و رشد آنرا برعهده دارند، با حرارت تمام سرگرم حل مسائلی هستند که رشد این "کودک" مطرح ساخته است.

اغلب آنان جز، نسلهای جوان این جوامع هستند و دیدی خاص از آینده دارند. آنان به خواندن کتاب اکتفا نمی‌کنند بلکه کتاب هم می‌نویسند. آنان می‌دانند که برای گسترش احساس تعهد خود، از راه نوشته چایی می‌توانند افراد بیشتری را مخاطب قرار دهند.

وسایل ارتباطی الکترونیک، چنین مزایایی را به ایشان نمی‌دهد، زیرا نفس انتقال این افکار و نیز میزهایی که همواره در مورد آن صورت می‌گیرد، اثر این وسایل جدید را محدود می‌کند. در کشورهای در حال توسعه، وسایل ارتباطی الکترونیک همه جا زیر نظارت و در دست حکومتهاست.

این جوانان همچنین می‌دانند که بوسیله کتابهایی که در کتابخانه‌ها قرار دارند، می‌توانند فرهنگ خود و فرهنگ دیگران را بشناسند، چرا که این کتابها در دسترس آنان است و ایشان می‌توانند اطلاعات مورد نیاز خود را از این راه بدست آورند. ارقام موجود درباره مراجعان کتابخانه‌ها به نحوی قاطع ثابت می‌کند که اکثریت این مراجعان را جوانان تشکیل می‌دهند.

این دلایل در مورد مصرف نوشته‌ی بی‌پای فقط منحصر بکشورهای در حال توسعه نیست. تا حدی این مطلب درست است که نظام آموزشی، و سنتی که در آن، فرد تجربه آموزشی خود را درون ساختمان صوری آن نظام بدست می‌آورد، در ارقامی که بیان کننده مصرف وسایل ارتباطی اند، تاثیر می‌گذارد.

اما بویژه برای کشورهای در حال توسعه که نوشته چاپی عملاً تنها وسیله خبری آنهاست ، چه راه دیگری وجود دارد ؟ (فراموش نکنیم که بسیاری از رهبران این کشورها هر اندازه هم به "جامعه جهانی" علاقه مند باشند ، نه می خواهند و نه می توانند ، محصولات تلویزیونی را به جوانان خود تحمیل کنند که فرهنگهایی کاملاً متفاوت از فرهنگ ایشان ، آنرا تولید و صادر می کنند . نظر آنان در درجه اول معطوف گرفتن هزینه های گزافی که مستلزم آنست ، هنوز بایقینی معقول و منطقی به اثبات نرسیده است .

و نیز باید در نظر گرفت با آنکه دوران الکترونیک در کشورهای صنعتی ، دوران چاپ را پشت سر گذاشته است ، اما نوشته چاپی در مناطق وسیعی از جهان ، هنوز راه کمال را نییافته است . بعلاوه نباید فراموش کرد که این مناطق هنوز در مرحله "فرهنگ شفاهی" قرار دارند و در حالت "قبیله یی" بسر می برند . اگر مسئله کشورهای صنعتی ، "قبیله یی کردن مجدد" انسانهاست ، در——— کشورهای که هنوز از حالت قبیله یی در نیامده اند ، چه باید گفت ؟

اشاره ما بجامعه ای است که در آنها ، حتی جوانان تعهدی احساس نمی کنند و با آنکه در یک "فرهنگ شفاهی" بسر می برند ، تماشاگرانی غیر فعال بیش نیستند . و این حالت را نفرین دوران چاپ تصور می کنند . ورود مستقیم به دوران الکترونیک ، پیش از آنکه از چاپ استفاده شود ، آیابه شکل دیگری از "قبیله یی کردن" انسانها خواهد انجامید که بنوبه خود به تعهد ، شرکت و عمل منتهی خواهد شد ؟

درست است که در کشورهای صنعتی ، اختراع تلویزیون و رشد و تکامل خارق العاده آن باعث پیش بینی های بسیاری شده است که براساس آن ، تلویزیون ضربه نهایی را به کتاب خواهد زد و آن را بصورت بقایایی از زمان گذشته در خواهد آورد ، و تعدی مبتنی بر حروف و حرکات را در جهان خواهد گسترده . اما جهش و رشد اولیه تلویزیون به حالتی از ثبات رسیده و آشکار شده است که کتاب هم چنان باقی خواهد ماند .

دوران چاپ که در مرگش اینهمه مرثیه سروده اند ، هنوز در کشورهای در

حال توسعه به شکفتگی کامل نرسیده است. وقتی کتاب رسالت خود را به انجمن رسالت رساند. اگر چنین چیزی ممکن باشد. و مسئولیت خود را و وسایل جدید ارتباطی تطویر کرد. شاید در آن زمان. این کشورها مرگ این وسیله انتقال معلومات را بپذیرند. معذک فعلاً هیچ نشانه بی از پیری و فرسودگی در کتاب مشاهده به جوامع روستایی خودشان است که کاملاً مشهود هستند و جوانان در آن. حتی بدون پیدا کردن يك احساس همبستگی ملی. رشد می یابند.

این جوانان. علاوه بر تماسی که در مدرسه. کتابخانه. و منزل با نوشته چاپی دارند. در صورت دسترسی بوسایل الکترونیک از پر حرارتترین مصرف کنندگان آن نیز هستند آنان می فهمند که وسایل مختلف ارتباطی یکدیگر را تکمیل می کنند. هم چنانکه می دانند پدران یا استادان شان منبع هر نوع حکمتی نیستند. آنان گاه به تطویر بین نگاه می کنند ولی از تمام وسایل ارتباطی تحت اختیار خود هم استفاده می برند.

متأسفانه در کشورهای آنان. انتخاب نسبتاً محدود است و مقدار کمی را که از راه یکی از وسایل معین فرامی گیرند. باید با آنچه وسیله دیگر می تواند به آنان بدهد. تکمیل کند. آنان امروزه آگاهی دارند که فنون سمعی بصری فقط تا حدی می توانند آنان را آگاه سازند و لازم است برای یادگیری عمیق. به کتاب باز گردند.

شاید فردا بتوانند از راه فنون سمعی بصری. در زمان و مکانی معین. مطالب بسیاری را بیاموزند. ولی این امر هنوز به آینده می مهیم بستگی دارد. در نظر این جوانان. وسایل بیان انسان از زمانهایی که خاطره بی از آن وجود ندارد. برجای مانده است. چاپ هم از همین زمانها موجود بوده است. و وسایل سمعی و بصری. با آنکه پیش بینی شده است که این وسایل باید در اختیار تعداد روزافزونی از افراد باشد. فقط در دسترس معدودی افراد ستاز قرار دارد. اما کتاب همه جا در زندگی ایشان موجود است. کتاب را دیروز داشتند. امروز دارند و فردا هم خواهند داشت.

آنان تطویر بین جهانی یا استفاده عمومی از ماشینهای حسابگر را در افق فردا نمی بینند. مرگ کتاب که جای خود دارد.

چکیده تمام نما

در کشورهای جهان سوم از میان وسایل ارتباط جمعی ، سهم عمده را باید به عهده چاپ گذاشت زیرا در این کشورها : ۱- نوشته های چاپی را آسانتر می توان در دسترس همگان قرار داد . ۲- نوشته های چاپی مخاطبان بیشتری دارند . ۳- جمعیت کثیری از این کشورها را روستائیان تشکیل می دهند که باید برای رشد و توسعه جامعه با سواد شوند و باید برای انجام این هدف منتظر وسایل ارتباط جمعی جدید که خود مشکلات تازه ای را ایجاد می کنند ، بمانند از طرف دیگر : ۱- وسایل ارتباطی الکترونیکی همه جایر نظارت حکومتهاست . ۲- این وسایل هنوز فاقد قدرت لازم برای انتقال بسیاری از مفاهیم هستند . ۳- رهبران کشورهای جهان سوم نباید محصولات تلویزیونی جوامعی را که فرهنگی دیگر دارند به جوامع خود تحمیل کنند . ۴- کاربرد این وسایل با محدودیتهای زمانی و مکانی همراه است . ۵- هزینه خرید و نگهداری این وسایل خیلی زیاد است .

چکیده راهنما

این مقاله به مقایسه وسایل ارتباطی جدید و قدیم پرداخته است و ضمن بررسی موقعیت خاص کشورهای جهان سوم ، استفاده از دستاوردهای چاپی را بجای استفاده از محصولات جدید الکترونیکی توصیه کرده است .

● يك مقاله به زبان فارسی همراه با چکیده تمام نما و چکیده راهنمای آن

نقل از نشریه فنی مرکز اسناد و مدارك طی دوره سوم ، شماره ۱ و ۲

(بهار و تابستان ۱۳۵۲) ص ۲۹-۳۶

Theory for the Ablation of Fiberglass-Reinforced Phenolic Resin

RONALD E. ROSENKWEIG*

Massachusetts Institute of Technology, Cambridge, Mass.

AND

NORMAN BECHTER†

National Research Corporation, a subsidiary of Norton Company, Cambridge, Mass.

A model is presented to describe stagnation point ablation for an axially symmetric body consisting of a heterogeneous dispersion of carbon particles in glass. Ablation for this system approximates important dynamic ablation characteristics of fiberglass-reinforced phenolic resin materials. Endothermic carbon-oxygen reaction enters as a significant mechanism of ablation and produces a sharp cutoff temperature for any given stagnation point pressure, thus giving rise to a surface-adjacent zone where all chemical reaction ceases. Other processes encompassed in the mathematical model are energy transport, molten glass flow, and mass addition to the boundary layer. Numerical results are in encouraging agreement with experiment.

Nomenclature

- a, b = constants in viscosity relationship for the melt
 c_p = specific heat of ablation material
 ΔE = activation energy of chemical reaction
 h_1 = gas enthalpy evaluated at wall temperature
 h_2 = stagnation enthalpy of gas outside the boundary layer
 ΔH = enthalpy change of chemical reaction
 k = thermal conductivity
 k_2 = chemical kinetic rate coefficient
 K_2 = equilibrium constant
 m = rate of mass addition to the boundary layer
 n = a/T , a viscosity parameter
 p = pressure
 p_{CO} = partial pressure of carbon monoxide
 p_2 = stagnation pressure
 q = heat flux
 q_2 = heat flux to nonablating surface
 r = radius measured from centerline
 R = mean curve radius; also ideal gas constant
 T = temperature within the melt
 T_0 = temperature of ablation material before heating
 T_2 = temperature within reaction zone
 T_s = surface temperature
 u = velocity along x direction
 u_2 = gas velocity in x direction at edge of boundary layer
 u_1 = velocity at interface between melt zone and reaction zone
 v = velocity in y direction
 v_1 = velocity at melt-zone, reaction-zone interface
 v_2 = ablation velocity
 z = distance from stagnation point measured perpendicular to the centerline
 y = coordinate normal to the surface
 α = activity coefficient of chemical species
 δ = characteristic thickness of melt zone
 δ_2 = thickness of reaction zone
 δ_T = thermal thickness; defined by Eq. (13)
 μ = viscosity
 μ_1 = viscosity at melt-zone, reaction-zone interface

- μ_2 = viscosity in reaction zone
 ρ = density of melt
 ρ_2 = density of material in reaction zone
 ρ_2 = stagnation density of gas
 σ = Prandtl number of gas
 τ = shear stress
 τ_2 = shear stress on nonablating wall
 ϕ = blowing factor

Introduction

THE ability of reinforced plastics to withstand extremely high heat flux for short periods has made possible their use for re-entry nose cones and rocket nozzles. Fiberglass-reinforced phenolic resins have been of great importance. The combined effects of heat and stress, termed ablation, involve the raising to a destructively high temperature of only a thin surface layer, whereas the bulk of the material suffers no thermal damage.

In an earlier communication,¹ the nature of the ablation process was described qualitatively based on experimental laboratory data and examination of ground and re-entry tested specimens. These observations are used as the basis for the realistic model of re-entry ablation described below. It has been found possible to predict the overall ablation rate, surface temperature, and other characteristics of the actual ablation process to encouraging accuracy.

Description of the Ablation Model

Figure 1 is a diagram of the analytical model of ablation but with the thickness of the process zones greatly exaggerated. Coordinates are fixed in the surface so that under steady-state ablation conditions the material in all zones moves upward relative to the coordinates. $y = 0$ corresponds to a position on the outline at the melt-layer, reaction-layer interface. Before reaching the melt zone, the raw plastic first passes through a zone of heating; this is followed by rapid pyrolysis into gases and solid residue. The gaseous products flow through the porous solid and molten glass and finally are injected into the gas boundary layer. The solid residue is a mixture of glass and carbonaceous material, which also moves upward. It gradually becomes molten and will flow under shear or pressure forces. A considerable portion of the material will flow away in the lateral direction before it reaches the surface, and the bulk of this flow occurs over the melt zone whose thickness is δ . The remainder of the material advances into the surface zone whose thickness is δ_2 . In

Received January 17, 1963; revision received June 18, 1963.

The authors wish to thank W. R. Lucas and C. O. Gray for their helpful comments. The assistance of personnel of the Army Ballistic Missile Agency, particularly E. Braunlich and E. T. Seely, in the machine computations is also acknowledged gratefully. This work was supported by the Army Ballistic Missile Agency under Contract DA-19-620-ORD-3680.

* Assistant Professor of Chemical Engineering; also Consultant to National Research Corporation; now with Avco Research and Advanced Development Division, Wilmington, Mass.
 † Assistant Director of Research.

this surface zone there is chemical reaction between carbon and glass, and additional gases are produced. There is competition between this inorganic reaction and lateral flow for the removal of material from this zone.

Processes considered in the analysis include 1) boundary-layer heat transfer, 2) heat blocking due to mass injection into the boundary layer, 3) reduction of shear due to mass injection to the boundary layer, 4) thermodynamic coupling between stagnation pressure and cutoff temperature for the carbon-glass reaction, 5) disappearance of material due to chemical reaction, 6) flow in the reaction portion of the melt, 7) flow in the nonreacting portion of the melt, 8) heat absorption due to chemical reaction, 9) heat transfer within the condensed phases, and 10) pyrolysis of organic material.

Development of the Theory

When subjected to aerodynamic heat transfer and shear forces, a glassy material will form a flowing liquid layer. Energy transferred to the material is absorbed in the form of heat capacity and latent heat of vaporization (for that fraction of the material which vaporizes). The ablation rate for this type of process was treated by Bethe and Adams² in a simplified though ingenious manner and by Sutton,³ who numerically integrated the governing equations. Michalco,⁴ in extending Bethe and Adams' treatment, points out that the numerical procedure is rather cumbersome and time-consuming for practical applications and that any approximate method of integration and appropriate simplification of the relevant equations have great practical importance. A similar philosophy is adopted here, and it is found possible to obtain a set of simultaneous algebraic equations that describe the ablation. These equations are found suitable for rapid solution by means of high-speed digital computation.

The development of the equations is presented next. The system is illustrated in Fig. 1.

Continuity Equations

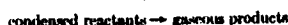
For the melt zone at the stagnation region,

$$(\partial/\partial r)(ru) + r(\partial u/\partial y) = 0 \quad (1)$$

Likewise, for the reaction layer at the stagnation region, taking account of mass disappearance due to chemical reaction,

$$(\partial/\partial r)(ru) + r(\partial u/\partial y) + (rk_A/\rho_A) \exp(-\Delta E/RT_A) = 0 \quad (2)$$

Here the chemical reaction is pictured as simply



The reaction is considered irreversible and governed by a first-order kinetic description

$$\text{rate mass reacta/unit volume} = k_A \exp(-\Delta E/RT_A) \quad (3)$$

Inherent in Eq. (2) is the assumption that gases reach the surface with no holdup in the liquid. The validity of this rather crude assumption possibly is enhanced by the existence of a very thin reaction layer, the presence of which is borne out by the subsequent results. It is found that nearly all material entering the reaction layer undergoes reaction, and hence the accurate description of flow in this layer may not be critical.

Equation of Motion

The equation of motion is for viscous flow over an axially symmetric body with pressure gradient and has the same

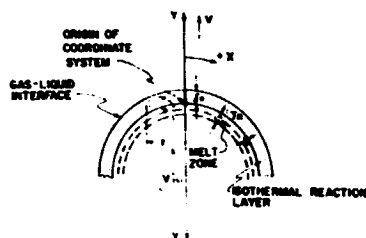


Fig. 1 Diagram of ablation model.

form for both the melt zone and the reaction layer:

$$-(\partial p/\partial r) + (\partial/\partial y)[\mu(\partial u/\partial y)] = 0 \quad (4)$$

Although this equation is reasonably valid for the melt zone, its usefulness for describing flow in the reaction zone is impaired to an unknown degree by the nonhomogeneity of the flow. Nonetheless, it is believed that useful results will be obtained and that trends will remain unchanged.

Energy Equation

This equation describes the balance between convective transport of enthalpy and thermal conduction of heat. It is assumed that lateral conduction of heat is unimportant. For a quasi-one-dimensional system wherein velocity may be a function of y , there is obtained

$$r(\partial T/\partial y) = (k/\rho_A)(\partial^2 T/\partial y^2) \quad (5)$$

No energy equation is required for the reaction zone if it is assumed that the zone is isothermal at T_A , the reaction temperature. This assumption, good for a thin zone, is enhanced further since, in addition, the endothermic reaction tends to maintain constant temperature; hence this assumption is adopted.

Integration of Equations

It is found possible to integrate the foregoing equations by making some further approximations, and, as a result, the partial differential equations are converted to a system of simultaneous algebraic equations.

The energy equation (5) is integrated by considering r to be constant throughout the melt zone and equal to the velocity v_A at which solid material moves toward the reaction zone. With boundary conditions of $T = T_A$ at $y = -\infty$ and $T = T_A$ at $y = 0$, there results

$$(T - T_A)/(T_A - T_A) = \exp[(r_A \rho_A/k)y] \quad (6)$$

Integration of (4) gives an equation relating local velocity gradient to position in the melt layer:

$$\mu(\partial u/\partial y) = p'y + C_1$$

where $p' = \partial p/\partial r$. The constant will be determined by requiring continuity of shear at the reaction-layer, melt-zone interface, but first the reaction-layer-integrated form of (4) is required. In this case $\mu = \mu_A$ and is constant:

$$\mu_A(\partial u/\partial y) = p'y + C_1$$

At $y = \delta_A$, $r = \mu_A(\partial u/\partial y)$, where r is shear at the wall and will be evaluated from gas boundary-layer considerations but is for present considered as a "known." This gives $C_1 = (r - p'\delta_A)$ and hence

$$\mu_A(\partial u/\partial y) = p'y + (r - p'\delta_A)$$

A second integration over y relates velocity to position in the reaction layer:

$$\mu u = (p'y^2/2) + (r - p'\delta_n)y + C_2$$

The constant C_2 is evaluated by setting $u = u_i$ at $y = 0$, and this gives

$$\mu u_i = (p'y^2/2) + (r - p'\delta_n)y + \mu u_i \quad (7)$$

Setting $y = \delta_n$ provides an expression for surface velocity u_s in terms of interface velocity u_i :

$$u_s = (r\delta_n/\mu_s) - (p'\delta_n^2/2\mu_s) + u_i \quad (8)$$

Next the interfacial shear is evaluated from (7):

$$\mu(\partial u/\partial y)_{y=0} = r - p'\delta_n$$

This determines C_1 to be $C_1 = r - p'\delta_n$, and the melt equation becomes

$$\mu(\partial u/\partial y) = p'y + (r - p'\delta_n)$$

Thus the following integration is required:

$$\int_0^{u(s)} du = p' \int_0^y \frac{y}{\mu} dy + (r - p'\delta_n) \int_0^y \frac{dy}{\mu} \quad (9)$$

To integrate Eq. (9), the viscosity-temperature relationship must be specified. Viscosity of Fiberglas E, pyrex, and presumably many other glasses are described by the following formula:

$$\mu = \exp[(a/T) - b]$$

This relationship is used later to compute viscosity at the surface. An approximation is used to relate viscosity of cooler material under the surface relative to the surface viscosity. The exact expression for relative viscosity is independent of the constant b :

$$\mu/\mu_s = \exp[a[(1/T) - (1/T_s)]]$$

As an approximation that is more convenient for subsequent integration,

$$\mu/\mu_s \approx (T/T_s)^{-\tau} \quad (10)$$

The suitability of the alternate form may be judged from examining leading terms:

$$\begin{aligned} a \left(\frac{1}{T} - \frac{1}{T_s} \right) &= -\frac{a}{T} \ln \frac{T}{T_s} \\ &= -\frac{a}{T} \left[\frac{T - T_s}{T_s} - \frac{1}{2} \left(\frac{T - T_s}{T_s} \right)^2 + \dots \right] \end{aligned}$$

Equality results if the higher order terms are negligible. Thus, a criterion is that

$$2T_s/(T_s - T) > 1 \quad (11)$$

which results from ratioing the first two terms in the log expansion; the ratio varies from infinity at $y = 0$ to about 2 at $y = -\infty$ and is judged acceptable. For small T_s , Eq. (6) gives

$$T/T_s = \exp[\rho_s \rho_n k/y] = \exp(y/\delta_T) \quad (12)$$

where δ_T measures the extent of heat penetration into the melt corresponding to a reduction in T/T_s of $1/e$ and will be called the thermal thickness:

$$\delta_T = (k/\rho_s \rho_n) \quad (13)$$

From (12) and (10), a simple equation results which relates viscosity to position and implicitly allows for temperature variation throughout the material:

$$\mu/\mu_s = \exp(-y/\delta_T) = \exp(-y/\delta) \quad (14)$$

The viscosity-temperature relationship actually used is appropriate for Fiberglas and reads

$$\mu = \exp[(30,000/T) - 13]$$

where μ is in poises and T is degrees Kelvin.

In Eq. (14), $\delta = a/T$ (will be assigned an average value), and $\delta = \delta_T/\alpha$ appropriately is termed the liquid thickness. For materials of interest, $\alpha > 1$, and the liquid thickness is less than thermal thickness. It will be seen that this insures that chemical reaction occurs in molten material; chemically induced rupture of solid material therefore is not a factor.

Equation (9) now may be integrated with the substitution of Eq. (14) to give an expression for velocity in the melt zone:

$$u(y) = \frac{p'}{\mu_s} \left(\frac{\delta_T}{n} \right)^2 \left(\frac{n}{\delta_T} y - 1 \right) \exp \left(\frac{ny}{\delta_T} \right) + \left(\frac{r - p'\delta_n}{\mu_s} \right) \frac{\delta_T}{n} \exp \left(\frac{ny}{\delta_T} \right) \quad (15)$$

It may be noted that this equation reduces to Eq. (12) of Bethe and Adams² for $\delta_n = 0$. Equation (15) provides another expression for u_i by setting $y = 0$:

$$u_i = -\frac{p'}{\mu_s} \left(\frac{\delta_T}{n} \right)^2 + \left(\frac{r - p'\delta_n}{\mu_s} \right) \frac{\delta_T}{n} \quad (16)$$

The prime interest is in obtaining an expression for u_s . To achieve this, consider the v component of velocity in its relation to the u component by means of the continuity equation (1). Symbolically integrating over y at fixed z gives

$$\int_{-\infty}^{\infty} du = -\frac{1}{r} \int_{-\infty}^0 \frac{\partial}{\partial z} (w) dy \quad (17)$$

In the near vicinity of a stagnation point, $r = z$ so that (17) becomes

$$v_i - v_s = -\frac{1}{z} \int_{-\infty}^0 u dy - \int_{-\infty}^0 \frac{\partial u}{\partial z} dy \quad (18)$$

With the help of (15), the first integral may be evaluated:

$$\int_{-\infty}^0 u dy = -2 \frac{p'}{\mu_s} \left(\frac{\delta_T}{n} \right)^2 + \left(\frac{r - p'\delta_n}{\mu_s} \right) \left(\frac{\delta_T}{n} \right)^2 \quad (19)$$

Although this integral is of infinitesimal order for integration along the centerline, its ratio to z is a finite quantity:

$$\int_{-\infty}^0 \frac{\partial u}{\partial z} dy = -2 \left(\frac{\delta_T}{n} \right)^2 \frac{p'}{\mu_s} - \left(\frac{\delta_T}{n} \right)^2 \delta_n \frac{p'}{\mu_s} + \left(\frac{\delta_T}{n} \right)^2 \frac{r'}{\mu_s} \quad (20)$$

In forming $\partial u/\partial z$ to obtain Eq. (20), use has been made of the following conditions:

$$(\partial \delta_T/\partial z)_{y=0} = 0 \quad (\partial \delta_n/\partial z)_{y=0} = 0$$

These conditions should apply reasonably at a stagnation point due to the symmetry involved.

Combining (18-20) gives an equation relating velocity v_i at which material flows into the reaction layer to system parameters:

$$v_i - v_s = 4 \frac{p'}{\mu_s} \left(\frac{\delta_T}{n} \right)^2 - 2 \frac{r'}{\mu_s} \left(\frac{\delta_T}{n} \right)^2 + 2 \frac{p'\delta_n}{\mu_s} \left(\frac{\delta_T}{n} \right)^2 \quad (21)$$

It may be noted that, for $\delta_n = 0$, this reduces to Eq. (14) of Bethe and Adams,² their "fundamental" equation. In this development it still is necessary to eliminate mention of v_i , which can be done by considering the distribution of velocities in the reaction zone. Thus, from the continuity equation for the reaction layer [Eq. (2)], there is obtained by integrat-

in 2 over y at $x = 0$

$$-\int_0^x dx + \frac{1}{x} \int_0^x \frac{dx}{dx} (ux) dy + \frac{h_0 \delta_n}{\mu_n} \exp\left(-\frac{\Delta E}{RT_n}\right) = v. \quad (22)$$

The integration limit $x = 0$ at $y = \delta_n$ implies no surface vaporization effects. It does not, however, preclude gas injection into the gas boundary layer. In fact, injection of inorganic reaction product gases and resin pyrolysis gases will be included in this model. The former are produced within the reaction zone volume, whereas the latter are produced within the underlying solid material. If, were, neither would result in a finite velocity v for the melt at $y = \delta_n$. Using Eq. (7) to substitute for u in (22) gives, after some calculations and with use of (16) for u_0 , an expression for v , which is independent of Eq. (21):

$$v = \frac{\rho' \delta_n^2}{3\mu_n} + \left(\frac{\rho' - \rho'' \delta_n}{\mu_n}\right) \delta_n^2 - \frac{2}{\mu_n} \delta_n \rho' \left(\frac{\delta_n}{n}\right)^2 + \frac{2}{\mu_n} \delta_n (\rho' - \rho'' \delta_n) \frac{\delta_n}{n} + \frac{h_0 \delta_n}{\mu_n} \exp\left(-\frac{\Delta E}{RT_n}\right) \quad (23)$$

Eliminating v between (23) and (21) provides the following equation for ρ_n :

$$\rho_n = \rho' \left[-\frac{2}{3} \frac{\delta_n^2}{\mu_n} - \frac{2}{\mu_n} \delta_n^2 \frac{\delta_n}{n} - \frac{4\delta_n}{\mu_n} \left(\frac{\delta_n}{n}\right)^2 - \frac{4}{\mu_n} \left(\frac{\delta_n}{n}\right)^3 \right] + \rho' \left[\frac{\delta_n^2}{\mu_n} + 2 \frac{\delta_n \delta_n}{\mu_n n} + \frac{2}{\mu_n} \left(\frac{\delta_n}{n}\right)^2 \right] + \frac{h_0 \delta_n}{\mu_n} \exp\left(-\frac{\Delta E}{RT_n}\right) \quad (24)$$

Again, this reduces to (14) of Bethe and Adams² for $\delta_n = 0$ and $v = 0$. As it stands, Eq. (24) is effectively a relationship between ρ_n , δ_n , and T_n , and thus two additional relationships are needed in order to set the complete solution. One of the additional relationships results from an overall heat balance applied to the system bounded by a small surface area of the reaction zone at the stagnation point and having δ_n thickness. With the temperature base of enthalpy reckoned at T_n , no terms result from lateral convection of fluid (all at T_n) or from vapor removal (all at T_n), so that heat added to the surface from the boundary layer, q , equals heat absorbed by reaction plus heat conducted out into the melt zone:

$$q = r_m c_p (T_n - T_0) + \delta_n h_n \exp(-\Delta E/RT_n) \Delta H \quad (25)$$

Use of r_m in Eq. (25) involves some approximation, since not all the underlying melt that becomes ablated is heated to T_n . The adequacy of this approximation can be evaluated by use of the temperature profile nearly valid in the material that previously was given as Eq. (12):

$$T = T_n \exp(y/\delta_T) = T_n \exp(y/n\delta) \quad (26)$$

where δ is the liquid thickness and appeared in Eq. (14). The temperature drop ΔT across the liquid layer is therefore

$$\Delta T = T_n [1 - \exp(-(1/n))] \quad (26)$$

Recalling that $\exp(x) = 1 + x + (x^2/2) + \dots$ and noting that n is a large number, about 16, it is seen that $\Delta T \cong T_n/n$. Since the material moves up with velocity v_m to temperature $T_n [1 - (1/n)] \cong \frac{15}{16} T_n$ before appreciable melting and lateral flow occur, it is concluded that use of r_m leads to only a few percent error.

Chemical Relationships

Equations (25) and (24) supply two relationships in the three unknowns T_n , ρ_n , and δ_n , and clearly another relationship must be found. So far the existence of the reaction layer

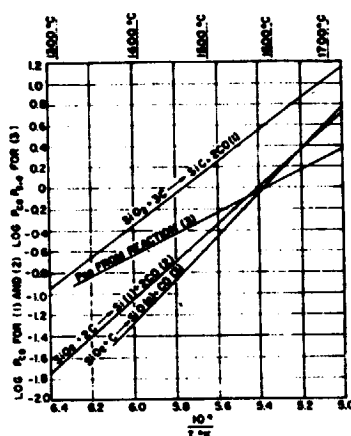
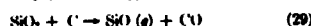


Fig. 2 Equilibrium in reactions between silica and carbon.

only has been assumed, and it is in the proof of this assertion that the other required equation is to be found.

Three reactions of carbon with silica appear to be of possible importance. They are



All three are heterogeneous reactions, and each produces gaseous CO as a product. The thermodynamic equilibrium relationship between temperature of the system and pressure exerted by reaction products is shown in Fig. 2, which was prepared from information presented by Chipman⁴ and Kubaschewski.⁵ For the rapid reaction required in an ablation process, the gaseous reaction products must escape by exerting a pressure greater than that of the environment. In the case being modeled, the pressure of the environment corresponds to the stagnation pressure, which is assumed to be the pressure in the melt. Consider the history of a particle of glassy matter advancing toward the surface. It starts in a cool initial state and, as it moves, acquires a progressively higher temperature. Eventually it will reach the reaction temperature, since at some point along its path the temperature will be just sufficient for reaction to generate a pressure equal to that of the surroundings. Reference to Fig. 2 shows that reaction (27) is potentially capable of producing the highest pressures of the three reactions considered over the large range of temperatures from 1400°C, below which reaction (29) potentially would control, up to circa 2000°C, where reaction (28) potentially would control. These limits are obtained from noting intersections of lines on the plot which define highest attainable pressure level. Since it is anticipated that the 1400° to 2000°C temperature range will include the value of the predicted surface temperature, it is reaction (27) that is assumed to control.

Although these reactions potentially are capable of proceeding at the thermodynamic conditions just described, there is the matter of rates to consider. Accordingly, experiments were conducted to determine the speed of these reactions, and these were described in Ref. 1. It was found that rates were rapid at the temperatures of interest, although these experiments were conducted in vacuo. It should be noted that three experiments in vacuum do not measure necessarily

the rate of reaction (2i) in which silicon carbide forms. At pressures of a few microns, thermodynamics does not limit any of the reactions, even at 1300°C, as is evident from Fig. 2. However, as has been pointed out by Fulton and Chipman,⁴ the slow step is probably either the breaking of the Si-O bonds or the slow removal of oxygen by carbon at the interface. Both these steps affect the rate of appearance of carbon monoxide in all three reactions almost equally. The mentioned experiments confirmed the adequacy of a first-order kinetics expression [see Eq. (3)] and provided numerical values for the constants k_2 and ΔE given later.

For the purposes of this analysis, then, all the available evidence supports the contention that reaction (27) is controlling. This is not to say that the other reactions do not occur in hotter zones but is interpreted to mean that the sharply defined interface between reacting and nonreacting portions of the melt would exist as shown in Fig. 1 and that it corresponds to an interface of uniform temperature T_2 . The equilibrium constant for this reaction is

$$K_2 = a_{SiC} a_{CO} / a_{Si} a_{CO_2} \quad (30)$$

where a_{SiO} , a_{SiO_2} , and a_C are activity coefficients and are assumed equal to unity for these condensed materials. The a_{CO} equals its partial pressure p_{CO} , which in turn is equal to the stagnation pressure at the nose. K_2 is a function only of temperature, and its dependence may be written as

$$\frac{1}{2} \log K_2 = A - (B/T_2) = \log a p_{CO} \quad (31)$$

The constant $2A$ is of the nature of an entropy change, whereas $2B$ is the enthalpy change for reactants to products, both in the standard states. The numerical value of the constants are $A = 8.71$ and $B = 15,100$ when T_2 is in degrees Kelvin. The form of the equation and the numerical value of the constants follow from Fig. 2. Thus, when temperature distribution in the ablator is known, the depth at which reaction starts thereby is established, and this is the additional required relationship that is needed.

Aerodynamic Relationships

Up to this point, heat input and shear and pressure force distribution have been assumed to be known quantities. They may, in fact, be evaluated from some well-known correlations such as those due to Fay, Riddell, and Kemp⁵ which are adopted now:

Heat Transfer

$$\frac{q_0}{h_2 - h_1} = 0.7 \left[(\rho u) \frac{du}{dx} \right]^{1/2} \sigma_s^{-1/2} \quad (32)$$

Shear Stress

$$\tau_0 = \frac{q_0 (du/dx)}{h_2 - h_1} \approx \sigma_s^{1/2} \quad (33)$$

These expressions relate the nonablative heat transfer rate q_0 and nonablative shear stress τ_0 to gas properties and flow conditions in the gas near the vicinity of the stagnation

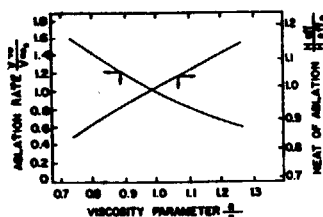


Fig. 3 Effect of viscosity on ablation rate.

point. The pressure distribution is assumed Newtonian:

$$p = p_\infty [1 - (x^2/R^2)] \quad (34)$$

By application of Bernoulli's equation to a streamline at the outer edge of the boundary layer, (34) yields the following expression for the rate of change of tangential component of gas velocity along the direction of the surface:

$$\frac{du}{dx} = \frac{1}{R} \left(\frac{p_\infty}{\rho} \right)^{1/2} \quad (35)$$

The same equation for pressure distribution, (34), also is used to evaluate $p''(0)$ for use in previous equations given in the foregoing.

To account for mass injection and its attendant effect on heat transfer and shear stress, the simple correlation previously used by Bethe and Adams⁶ is adopted:

$$\psi = 1 - 0.67 \lambda^2 \rho_\infty (h_\infty - h_2) / (h_2 - h_1) \quad (36)$$

where ψ represents the fractional amount of heat or of shear stress based on nonablative conditions which remains unblocked with mass addition. This equation states that the actual rate at which heat is blocked is a definite fraction of the rate at which enthalpy would be stored within the injected mass in bringing the injected mass from surface to the freestream condition. Thus,

$$\dot{m} / q_0 = \tau_0 / \tau_0 = \psi \quad (37)$$

The quantity $\dot{m}$ appearing in Eq. (36) is the rate of mass addition per unit surface area and is a function of the ablation material. For reinforced plastics there are two separate sources of gases that determine $\dot{m}$. M , the ratio of molecular weight of air to average molecular weight of injected species, is determined similarly. The two sources are pyrolysis gas, which is formed by thermal degradation of polymer at relatively low temperature, and inorganic reaction gas formed in the molten reaction zone. The pyrolysis gas is produced within the material at a depth greater than the liquid thickness. All the materials moving up with velocity v_∞ undergo pyrolysis. This material yields 11% by weight pyrolysis gas, and the gas has molecular weight of 8.8.⁷ Let the percentage weight be represented by w and the molecular weight by (MW) .

The inorganic reaction gas is assumed to be an equimolar mixture of SiO and CO corresponding to stoichiometric combination of SiO₂ and C in equimolar amounts, and thus it has a molecular weight of 36. Actually, a typical material has about 30% of its original weight in excess glass. It was not felt important to include this fact in this description for two reasons. First, the model would become unwieldy, since reaction rates would become dependent on concentration and not merely on temperature as is now the case. Second, optimal behavior, corresponding to lowest ablation rate, corresponds to a stoichiometric mixture, since then the greatest use of chemical heat sinks as well as mass blocking is attained.

In view of the preceding discussion, the expression for $\dot{m}$ is as follows:

$$\dot{m} = \delta_2 k_2 \exp(-\Delta E/RT_2) + (w/100) v_\infty \rho \quad (38)$$

The average molecular weight MW is

$$\frac{1}{MW} = \frac{1}{\dot{m}} \left[\frac{1}{36} \delta_2 k_2 \exp\left(-\frac{\Delta E}{RT_2}\right) + \frac{1}{(MW)} \frac{w}{100} v_\infty \rho \right] \quad (39)$$

Thus the quantity M appearing in Eq. (36) is evaluated as follows:

$$M = 29/MW$$

The variable w is percent by weight of volatized plastic material.

Computer Program

Numerical computations were done with the aid of a high-speed digital computer. Briefly, the procedure was as follows. A point in the re-entry trajectory is specified, and this determines aerodynamic conditions including stagnation pressure. From knowledge of the stagnation pressure, the reaction zone temperature is computed from Eq. (31). A value of r_{∞} is guessed in (25) to start the solution; this allows δ_0 to be computed and also leaves one additional equation, (24), to verify the guess. Convergence to five significant digits was obtained by a reiterative process. In the results presented below, w was set equal to zero, but finite w 's are handled just as readily.

The calculated result for surface temperature was evaluated by a perturbation technique and furnished a test for the validity of the isothermal reaction layer assumption. The exact relationship for temperature distribution in the reaction layer even for the simple case when no gas is evolved and y direction velocity is constant is not obtainable in analytical form. Hence, an approximation technique was employed by assuming a form for the temperature profile. This profile is forced to satisfy certain boundary conditions, and so a reasonable prediction may be expected for the resultant description of the overall process. For simplicity, let the profile be assumed parabolic in shape:

$$T = C_1 + C_2y + C_3y^2 \quad (40)$$

where y has its previous meaning and denotes distance from the reaction-layer, melt-layer interface. Positive y is measured in the direction of the gas boundary layer, and material comes up from minus infinity. At $y = 0$, $T = T_R = C_1$, where T_R is determined from (31). Also at $y = 0$, the slope must be such that heat conducted out of the reaction layer equals heat supplied to the melt layer, or

$$k(\partial T / \partial y)_{y=0} = r_{\infty} \rho_r (T_R - T_0) \quad (41)$$

Similarly, at the front surface, $k(\partial T / \partial y)_{y=\delta_0} = q$, where q is the net heat input from the boundary layer. This then determines, in Eq. (40),

$$C_2 = \frac{r_{\infty} \rho_r}{k} (T_R - T_0) \quad C_3 = \frac{q - r_{\infty} \rho_r (T_R - T_0)}{2k\delta_0}$$

The temperature profile becomes

$$\left(\frac{T - T_R}{T_R - T_0} \right) = \frac{y}{\delta_0} + \left[\frac{r_{\infty} \rho_r}{2k\delta_0} \frac{q}{(T_R - T_0)} - \frac{1}{2\delta_0} \right] y^2 \quad (42)$$

The surface temperature T_s corresponds to $y = \delta_0$:

$$\left(\frac{T_s - T_R}{T_R - T_0} \right) = \frac{1}{2} \frac{\delta_0}{\delta_0} + \frac{q}{2k} \frac{\delta_0}{(T_R - T_0)} \quad (43)$$

Equation (43) was used to obtain a second estimate of surface temperature T_s and a comparison of T_s and T_R was made for all cases run. The reaction layer was always thin, and T_s never differed by more than 6% from T_R (usually less than 1%), and hence the isothermal assumption is a legitimate one.

General Nature of Solutions

Some feel for the general response of the system was obtained by defining a reference set of conditions and then exploring perturbations of the solution in response to change in one independent parameter at a time. The results serve also to test the sensitivity of the answer to various physical input parameters, some of which may not be known to good accuracy and others of which vary with temperature but whose variance was not accounted for in the idealized model.

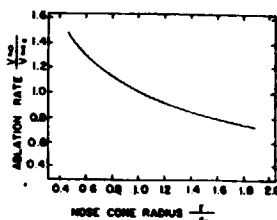


Fig. 4 Effect of nose cone radius on ablation rate.

The reference calculation was made with velocity, atmospheric, and physical parameters typical of an IRBM missile re-entry. Some of these parameters are as follows:

M	= 1.085
σ_r	= 0.75
c_p	= 0.35 cal-g ⁻¹ °K ⁻¹
h	= (0.208 T_R - 300) cal-g ⁻¹
R	= 1.987 cal-mol ⁻¹ °K ⁻¹
ΔE	= 92,000 cal-mol ⁻¹
k_R	= 3.0×10^{-11} g-cm ⁻¹ -sec ⁻¹
ρ	= 2.25 g-cm ⁻³
$(k/\rho c_p)$	= 0.0076 cm ² -sec ⁻¹
n	= 16
ΔH	= 1480 cal-g ⁻¹
T_0	= 540°K

All results are reported in ratio to parameters corresponding to the reference case. The reference case results include the following values:

T_s	= 1922°K
T_R	= 1920°K
q	= 67.8 cal-cm ⁻² -sec ⁻¹
ϕ	= 0.669
δ_R	= 0.000237 cm
δ_r	= 0.245 cm

Specification of surface value of viscosity is of prime importance, and this was accomplished. The parameter n only specifies viscosities of cooler portions of the melt relative to the surface value. Figure 3 indicates a mild dependence of ablation rate on the numerical value of n . Since n is not truly a constant [see Eq. (14)], assumption of an average value results in roughly a 5% inaccuracy, as may be inferred from the graph and from knowledge of temperature within the material. Heat of ablation ΔH_{ab} is defined in the usual manner as the heat transfer rate to a nonablating surface at the same temperature divided by the mass rate of material ablation, where both are based on a unit area of surface.

Figure 4 shows dependence of ablation rate on nose cone radius. As one would expect, the smaller radius nose ablates faster, this being caused by the overwhelming effect of increased heat flux, as Eq. (32) would indicate.

Figure 5 shows dependence of ablation rate on the reaction rate constant. It is seen that an increase in k_R over that assigned in the reference calculation ($k_R = 3.0 \times 10^{-11}$ g-cm⁻¹-sec⁻¹) does not increase the ablation rate appreciably further. The reaction rate "resistance" then may be said to have reached a limiting value, and the process is governed by other factors. One expects under these conditions that nearly all material entering the reaction zone would be reacted, leaving but a small fraction to flow away, and this situation is confirmed in the plot shown in Fig. 6.

Figure 7 shows the effect of chemical activation energy on the rate of ablation. The meaning of the curves corresponds to that discussed for Fig. 5, since changing ΔE is merely an alternate means of changing the total reaction rate.

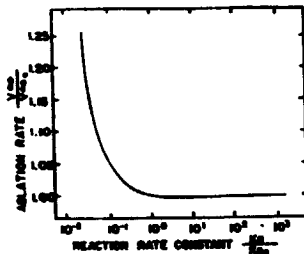


Fig. 5 Effect of reaction rate constant on ablation rate.

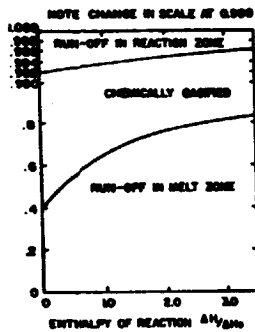


Fig. 6 Effect of increasing endothermicity of reaction on ablated - material balance.

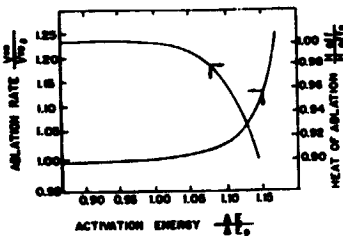


Fig. 7 Effect of activation energy of reaction on ablation rate.

Figures 6 and 8-10 relate the response of a variety of ablation parameters to change in enthalpy of the reaction. Figure 6 gives an accounting of the material balance. All material that ablates either runs off in the melt, reacts in the reaction zone, or runs off in the reaction zone. It is seen that the last-mentioned mechanism of material removal is a very minor one. Rather, nearly all material entering the reaction zone undergoes reaction. From 0.4 to 0.8 of total material ablated melts and flows off, never having reacted. This material may be considered to be ablated wastefully, since it did not react, and a large heat effect was unrealized. It is evident that any means of reducing this flow would improve the performance. Figure 8 compares thicknesses of the process zones. The theory predicts an exceedingly thin reaction zone. Supporting evidence is found in samples examined after re-entry; one observes a sharp surface of demarcation

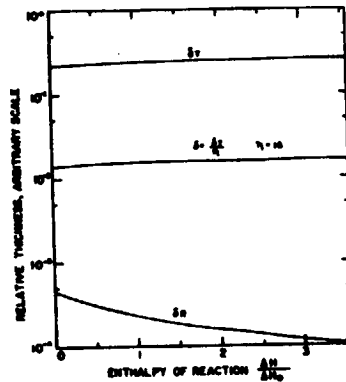


Fig. 8 Effect of reaction enthalpy on thickness of ablation process zones.

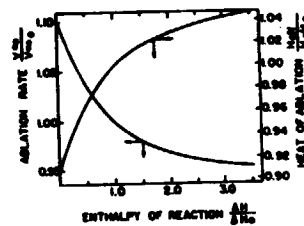


Fig. 9 Effect of reaction enthalpy on ablation rate.

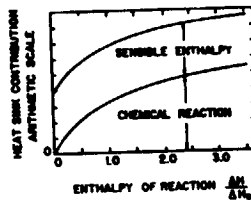


Fig. 10 Distribution of heat absorption as a function of reaction enthalpy.

between carbonaceous substructure and the surface layer of excess glass which is found above it. Figure 9 shows the effect on overall ablation rate and the heat of ablation. Increasing ΔH reduces the ablation rate less than proportionally. A further indication of the fine response of the system is shown in Fig. 10, where the absorbed energy is classified further into that portion absorbed by chemical reaction as compared to the remainder that soaks into sensible enthalpy. Over the range of ΔH 's on the graph, the fraction of heat blocked, given by ϕ varies monotonically from 0.57 at $\Delta H = 0$ to 0.85 at the other extreme of the range of values.

It is evident that a self-consistent model has been described. Results of the calculation have been compared with a re-entry ablation rate. The calculated result under-predicted the observed peak ablation rate by about 35%. This would be impaired somewhat further if pyrolysis gas

were accounted for fully. Since the theory contained no adjustable constants, it is felt that the agreement is encouraging.

References

- ¹ Beecher, N. and Rosenzweig, R. E., "Ablation mechanisms in plastics with inorganic reinforcement," *ARS J.* 31, 532-539 (1961).
- ² Bethe, H. A. and Adams, M. C., "A theory for the ablation of glassy materials," Avco-Everett Research Lab., Res. Rept. 38 (November 1958).
- ³ Sutton, G. W., "Hydrodynamics and heat conduction of a melting surface," *J. Aerospace Sci.* 25, 29-32, 36 (1958).
- ⁴ Hidalgo, H., "A theory of ablation of glassy materials for laminar and turbulent heating," Avco-Everett Research Lab., Res. Rept. 62 (June 1959).
- ⁵ Fulton, J. C. and Chipman, J., "Kinetic factors in the reduction of silica from blast-furnace type slags," *J. Am. Inst. Mining Met. Petrol. Engrs.* 215, 889 (1959).
- ⁶ Chipman, J., "Thermodynamic properties of blast-furnace slags," *Metallurgical Society of AIME Conference on Physical Chemistry of Process Metallurgy* (Interscience Publishers, New York, 1961), p. 27.
- ⁷ Kubaschewski, O. and Evans, E. L., *Metallurgical Thermochemistry* (John Wiley and Sons Inc., New York, 1956), Table E, p. 331.
- ⁸ Fay, J. A., Riddell, F. R., and Kemp, N. H., "Stagnation point heat transfer in dissociated air flow," *Jet Propulsion* 27, 672-674 (1957).

Ablation of fiberglass-reinforced phenolic resin. R. E. Rosenzweig and N. Beecher. *American Institute of Aeronautics and Astronautics Journal* 1, 1802-9 (1963). —

● Annotation:

A model is developed for charring and melting a composite material with glass ablation combined with char-layer-molten-glass reactions.

● Indicative:

Variables in ablation of a fiberglass-phenolic-resin composite include glass ablation and plastic pyrolysis, flow of melt, mass loss, reaction-heat absorption, mass injection, and coupling between pressure and chemical reaction. Mathematical development and approximations are discussed. Parametric examinations are made.

● Informative:

Melting and pyrolysis and other chemical reactions are considered in this theory of ablation of phenolic-resin-fiberglass composite. In this theory, reaction occurs in a surface film in which carbon from pyrolysis of the resin reacts with the glass. For IRBM reentry, there is little temperature drop in the reaction zone, usually less than 1% and 6% maximum. Depth of the reaction zone was one-thousandth that of the thermal thickness. The unreacting runoff in the melt was 40-80% and was a function of the possible reaction-enthalpy level. More than 90% of the material reaching the reaction zone was affected. At 1400-2000°C the reaction assumed was: $\text{SiO}_2 + 3\text{C} \rightarrow \text{SiC} + 2\text{CO}$. Up to a 25% increase in the ablation rate appeared only at lower reaction rates. Changing reaction enthalpy three times changed the reaction rate less than 10%. The value calculated according to this theory for peak reentry ablation rate was 36% below the experimental value.

● Critical:

This theory of ablation of carbon-contaminated glass extends the work of Bethe and Adams (Cr. Avco-Everett Research Laboratory, Research Report No. 38, Nov. 1958) on glasses. Experimental ablation was 36% greater than that calculated by this theory. Thorough error analysis was not included. Spalding (*Aero Quarterly* 237-74 (Aug. 1961)) and Scala (General Electric Co. MSVD, report R59SD401 (July 1959); *ARS Journal* 917-84) have treated similar problems.

● يك مقاله به زبان انگلیس همراه با چکیده های گزارشی، راهنما، تمام بنادر
انتقادی آن

Consumer information and advice: the role of public libraries

Jennifer Rowley
David Butcher
Christopher Turner

City of Birmingham Polytechnic

An examination of the work of Consumer Advice Centres and of the information sources and support activities that public libraries can offer. CAC's have dealt with pre-shopping advice, education on consumers' rights and complaints about goods and services, advising the client and often obtaining expert assessments. They have drawn on a wide range of information sources including case records, trade literature, contact files and external links. The recent closure of many CAC's has seriously affected the availability of consumer information and advice. Public libraries can make many kinds of information sources more widely available, both to the public and to the agencies now supplying consumer information and advice. Libraries can co-operate closely with advice agencies through local co-ordinating committees, shared premises, joint publicity, referral and the sharing of professional expertise.

Introduction

THE PROVISION OF consumer advice is undergoing a transformation. During the early 1970s Consumer Advice Centres were established as the primary specialist agencies dealing with consumer advice. Such Centres were established by many local authorities. Between 1973 and 1978 it was the policy of government to encourage local authorities to set up such Centres and by mid-1979 there were about two hundred centres. Most Centres were run by Trading Standards Departments and financed partly by government and partly by the local authority. Others were controlled by Environmental Health Departments, Citizens Advice Bureaux and the Consumers Association. The funding available to CACs has been drastically cut in the latest round of government expenditure cuts, and many CACs closed during the latter months of 1979 and the early part of 1980.

It is envisaged that the Citizens Advice Bureaux will replace the CACs as agencies giving consumer advice in many areas. The government has made funds available to NACAB (National Association of Citizens Advice Bureaux) in order to help CAB fulfill a consumer advice role. Other agencies may also find it necessary to direct a more concerted effort towards consumer affairs. The effect of removing the specialist agencies and tackling consumer problems within a generalist agency such as CAB is yet to be experienced. What role can public libraries play in consumer information and advice? The authors have recently completed a consultancy project for the West Midlands Project Co-ordinating Committee of NACAB. In the course of the project

the team visited 20 CACs throughout the country. CACs in a variety of geographical locations, organizational settings, work loads and staffing arrangements were visited. In addition the team visited many CAB and certain other agencies with a role in the consumer advice or information field.

In order to examine the libraries' role in consumer advice, this article commences by examining the activities of Consumer Advice Centres, and then discusses the extent to which libraries can support consumer advice activities in CAB, CACs or other agencies.

Consumer Advice Centres: their work

Consumer Advice Centres were established to make advice and support on consumer issues available to the general public. The Centres have evolved their own definition of consumer advice work. A common definition is that consumer work relates to any situation involving a transaction between a trader or retailer and a customer. In its broadest sense then, consumer work embraces housing, insurance, credit and retail trade transactions. If other agencies are available in any area to deal with some of these topics—such as Housing Aid Centres, Legal Aid Centres, CAB—the term may be defined more narrowly. Here, consumer problems are those that arise from a purchase, and relate primarily to commodities such as clothing, furniture, shoes, cars, electrical goods, etc.

The original philosophy of CACs is evident in their alternative name: Shoppers Shops. CACs were established as shops in good shop-front premises located in central high streets or shopping precincts. It was anticipated that CACs would devote much of their efforts to pre-shopping advice. A central feature of pre-shopping advice is the pre-shopping interview during which the adviser helps the shopper to identify the characteristics that she requires of a product. These interviews however represent only a small part of the work of most CACs.

Educational activities are an important component of the work of CACs since they equip the consumer with an ability to handle the more straightforward of his own consumer problems. Centres present lectures and supervise seminars on consumer rights to voluntary, church, women's, handicapped persons groups, for example. Others are engaged in significant programmes on consumer education in schools and colleges. Some CACs also organise seminars and lectures for local traders dealing with the trader and consumer rights and responsibilities. CAC staff may be invited to staff training sessions in, for example, a big store. All such activities are important in promoting relationships with the local community, and establishing the Centre's image as an expert in consumer affairs.

Many CACs mount displays, usually in relation to a specific product or commodity such as washing machines, cookers, bicycles; such displays usually incorporate take-away literature. Centres also use displays to advertise their existence and activities. They may use posters in central positions such as underpasses, inserts in local newspapers, stands at local shows, and leaflets in public libraries. Some CACs prepare price surveys of the prices in shops in their locality.

The bulk of the workload of CACs stems from complaints and enquiries. Such enquiries may span the entire range of consumer problems, but primary problem areas are secondhand cars, furniture, shoes, mail order goods, credit refusal and delivery

delays. Each case commences with a detailed interview with the complainant or enquirer in order to identify the client's problem. Information may be given, or alternatively the client may require advice on his rights and court procedures. The client may simply be informed as to his position and what action to take, or, if the client is unable to cope alone, the adviser will conduct a case on behalf of the client. Advisers will communicate with traders, take the case to the County Court, and perform any other procedures or activities necessary to a satisfactory conclusion of the case (e.g. telephone calls, write letters, complete forms, negotiation). CAC advisers must be able to evaluate the strength of a case, and thus need product knowledge and experience of the necessary procedures. Many advisers are held in high regard by traders and may be used as independent arbitrators between customers and traders.

The work of the CAC is accomplished, typically, by a staff of three or four full-time paid advisers plus clerical, secretarial and receptionist support. Advisers are trained initially on the Consumers Association basic training course and then by seminars and lectures on new aspects of practice or law. The Diploma in Consumer Advice is important in training. Home Economics and legal backgrounds are often found, but the ability to interact satisfactorily with the public is regarded as most vital.

Consumer Advice Centres: information sources

Considering the nature of the work of the CACs, it is plain that information is necessary to support many of their activities. Some of the information provision must of its nature be catered for by the advice agency itself, but other information sources could be more readily supplied by outside agencies such as public libraries and various organisations specialising in consumer information. It is helpful to know what sources the Centres can be expected to hold on-site in order that any other support agency may complement in-house provision.

Firstly, the work of an advice centre generates some information. All Centres keep case records. Current CAC practice is to enter each case on an Office of Fair Trading form—which includes details of the client, the trader, the complaint and the action taken. One copy of these forms is submitted to the local Trading Standards Office where statistics are compiled and dubious traders can be identified. Other copies are kept in Centres for subsequent retrieval. In addition to case records all Centres compile some types of files and indexes of documents and information that they encounter in the course of their work. Typically, Centres will have a consumer information file, a retailer/trader index, and a contacts file or index. The consumer information file contains copies of legislation, codes of practice, leaflets, copies of periodical articles, standards, etc. from government and local government departments, trade associations, manufacturers and public utilities. In CAB-run CACs, the consumer information file may be integrated with material received from central NACAB information services.

CACs also have a small reference collection of periodicals and bulletins, books and directories, and pamphlets. An important component of this collection are the services provided by the Consumers Association Advice Centre Servicing Unit. These fall into two groups: a general information service and a market information service. The general information service package includes: *Directory of Consumer Information Sources*, *ACSU News Bulletin*, *Which?* magazines, *Daily Consumer News*, *Information Sheets*, and

access to CA advice via Hotline. The Market Information Service combines: Hotline, the *Directory of Market Information*, and the *Directory of Manufacturers*. In addition documents are acquired from a variety of other sources, although not always in a systematic way. Bulletins (such as *Clapham Omnibus*, *LAG Bulletin*,) are acquired and used for updating. Periodicals are used by both staff and enquirers to cover new product knowledge e.g. *Good Housekeeping*, or new legal practices e.g. *New Law Journal*. Each Centre normally has a small collection of books including many issued by CA, and some legal textbooks. A few directories covering some trades and types of organisations are usually available and are used as a source of telephone numbers and addresses. Pamphlets from a variety of agencies, including the Office of Fair Trading, Gas Boards, and manufacturers, are acquired and kept on-file and made available to clients to take away.

Plainly, documented information is not enough. CACs have established links with both local and national organisations. Local contacts are essential for publicity, credibility and expert advice. Expert advice may be obtained from Chambers of Commerce, testing-houses, surveyors, engineers, garage managers and local traders. Most CACs cooperate with other local community advice and information centres, and some referral between centres is usual. National bodies are only contacted occasionally, but a wide variety of sources might be used including trade associations, research associations and company search agencies.

Many of these contacts and information sources and records will be destroyed or lost in the transition between CAC and consumer advice provision by a more general agency. Hence it will be more vital than ever that libraries attempt to give as much support as possible with information back-up.

Public libraries and the provision of consumer information

With the closure of many of the CACs, public libraries will need to reassess their existing provision of consumer information sources and their cooperation with, and support for, the remaining consumer information and advice sources in the community. In many cases libraries are already involved in the consumer field through their general reference and information services but, as in the case of business information or services to schools, the special needs of individual users and of information and advice agencies must be considered if the contribution of libraries is to be effective. The remainder of this article outlines the kind of information provision that libraries should consider in order to meet the wide range of consumer enquiries, and the forms of cooperation between libraries and other agencies, ranging from the sharing of premises and resources to referral and publicity.

Periodicals and books

Many public libraries provide a range of consumer information sources, but have not exploited them to the full. Much of the information is concerned with the assessment of products and is important if consumers are to make informed buying decisions. The Consumers Association magazines—*Which?* *Motoring Which?*, *Money Which?*, *Handyman Which?* and *Holiday Which?*—are all valuable for their advice on what to look for when buying particular products and their direct comparisons of what is

available. Many libraries also take periodicals like *Good Housekeeping*, *Motor* and *Hi-Fi News*, which have details of new products and reports of performance tests on individual pieces of equipment, but access to these reports scattered in various issues is a problem. The *Which?* cumulative index is fairly satisfactory and some other test reports are collected in separately published volumes; but in other cases the periodical's own index (where one exists) or collective indexes like *British Technology Index* and the *Clover Information Index* have to be used. More libraries could consider compiling their own indexes to test reports in selected periodicals, or extracting or copying the reports to create special files which provide easier access for the user. Publicity is important in libraries having these files and indexes, or many users will remain in ignorance of their existence.

Books and pamphlets from a variety of sources can complement the product information provided in periodicals by treating common problems and activities in greater depth. The Consumers Association publishes a range of cheap and fairly regularly revised books such as *Which? way to buy, sell and move house*, *The Buyer's Right*, *Central Heating* and *Cutting your cost of living*. The Office of Fair Trading's useful series of pamphlets *For your protection* briefly summarize consumers' rights and what to look for when buying goods and services such as shoes and package holidays. These can be made available as single copies or in multiple copies for distribution to the public. Research Associations and Trade Associations may publish sources which deal with the problems of particular products, such as the well-illustrated pamphlets on shoes from SATRA. Commercial publishers issue useful titles from time to time, like the BBC's *The way the money goes* or *The A to Z of shopping by post* from Exley Publications.

Legal sources may cause problems for libraries, particularly of up-dating and cost. Individual pieces of legislation will be in The Public General Acts and Measures or can be obtained separately, but attention must also be paid to statutory instruments. Among the basic legal textbooks, those on contract law as well as more specifically consumer legislation are needed. Popular treatments of shoppers' rights may also be provided, but great care must be taken to see that they are up-to-date. In most other cases it is preferable to refer users with legal problems to other agencies.

Company information

Consumer problems often require information on a particular company, or on who makes a certain product, or on the identity of manufacturers using trademarks and brand names. Some of these can be answered using the general and specialised trade directories found in most libraries of any size. Where information is required in more detail or on less reputable firms and recently registered companies, only the larger public business information libraries are likely to be able to help. As well as helping the individual enquirer, many libraries can provide other information and advice agencies with access to up-to-date company information sources. In some cases they may also consider offering small collections of essential reference sources on permanent loan to information and advice agencies.

Local information

A fair number of public libraries already routinely collect and file much local information which would be of value to other organisations. This includes lists of

local societies and organisations, directories of local information and advice sources, information about local firms and their products, and local government directory-type information. Events bulletins with details of local cultural and recreational activities are also of value. This information may be collected solely by the library or in cooperation with other local sources—as with the several volumes of the *County Information Handbook* issued by Suffolk County Library. The collection and up-dating of local information is difficult and time-consuming, and some cooperation between local agencies would avoid duplication and ensure wider availability of organised information. In recent years a number of public libraries have developed information services to local government officers and councillors, including regular current awareness bulletins drawing attention to recent books and articles of interest. One or two have extended this kind of service to local advice agencies and voluntary groups. For example, Lambeth Libraries have published the monthly *Lambeth Umbrella Group Information sheet* since late 1976 with the cooperation of the local CAB. This gives details of changes in legislation and government policy and local information for Lambeth, with consumer topics well represented.

The Post Office's Prestel service has been tested by six library authorities during its market trials, and they have gained valuable experience both as users and as information providers. A considerable amount of consumer information has been input by the Consumers Association and other consumer-related bodies; this can be made available to individuals and other agencies through those libraries which subscribe to Prestel. In addition, libraries may collect and input local information, some of it consumer-oriented, in cooperation with other local government departments, local advice services, etc.

While few libraries have the detailed product information, including manufacturers' literature and material from trade associations and other bodies provided by most CACs, they do normally have more consumer information sources than the other agencies involved in this work. Such information is a fundamental need for most people at some time. Each one of us is a consumer and faces the problems of choice, of how to select, of faulty goods and so on. At present the public library's services tend to be quite well-used by the more book-oriented members of society, but many other people seem to prefer oral and pre-digested information on consumer topics. It is possible that greater awareness of library provision would not significantly increase the direct use made of the resources by individual members of the public. It is important to look at how the library can cooperate with other agencies which may reach a wider public and which can use its resources on behalf of their clients.

Cooperation with other agencies

Some aspects of cooperation have been dealt with already, but there is considerable scope for further cooperation. In some areas of the country the library service and local information and advice agencies are cooperating in order to coordinate the local provision of service. This valuable link helps to make advice workers more aware of what other agencies are doing, aids accurate referral work, and reveals any local gaps in provision. Such cooperation is in action in both urban and rural areas, usually through formal committees whose members represent the various advice agencies. The South Molton Rural Community Information Project in Devon is one such

example, involving cooperation between the Devon Community Council, Citizens Advice Bureau and the County Library. Libraries are well placed to participate in cooperative ventures in rural areas with their well-established network of full- and part-time service points supplemented by mobile libraries. These could form the basis for a coordinated network of information and advice provision in the consumer field as well as more generally.

Cooperation between the library and other agencies may be enhanced when they are sited in close proximity or share premises. Although Citizens Advice Bureaux often seek to avoid direct identification with local government services, a number of sharing arrangements exist, as in Cambridgeshire and Suffolk, which allow easier access to the library's resources for consumer information. Such sharing has its problems and requires an adjustment of attitudes by both parties; however, it does facilitate sharing of resources and reduces the drop-out rate for referrals from one agency to another.

Most libraries will try to refer enquiries to a more appropriate information source when they are unable to deal with the enquiry fully. Such referral is particularly important in larger urban areas with a considerable number and confusing range of information and advice sources available. To be able to act effectively as a referral centre, the library must have sufficient information about each source, its scope and capabilities. Information on local sources for referral must usually be collected by the individual library; national sources in the consumer field can be exploited if the Consumers Association *Directory of Consumer Information Sources* is held.

Public libraries could offer a number of other kinds of support to consumer information and advice agencies. Some of these organisations would benefit from professional advice on the organisation of their collections of data and publications, particularly on systematic subject indexing. Professional librarians can also assist in the training of advice workers, both in the development of their information-handling skills and in creating awareness of the resources that libraries and other external information sources can offer. Libraries can help to publicise the existence of the information and advice agencies and make members of the public aware of the kinds of service offered through joint publicity. Some libraries are already involved in such cooperation: the Peterborough Information Group in Cambridgeshire participates in joint publicity with other local information and advice services. Displays of, for instance, consumer products and publications in the library can also be valuable in helping to increase public awareness of consumers' rights and of sources of further information and advice. These can be prepared in cooperation with the local Trading Standards Department and Citizens Advice Bureau, and perhaps local traders.

Public libraries have a valuable contribution to make to consumer information service both in the direct provision of appropriate information sources and through liaison with and support for the information and advice agencies involved in this field. While some extra resources will be needed in many areas, much can be done by an investment of staff time to promote the necessary cooperation. This involvement is likely to be cost-effective in increasing the exploitation of existing library resources and in avoiding duplication of local services and resources.

Libraries and consumer advice: options and issues

So far the more traditional library functions of information provision, support and

referral have been examined. A topical question is the extent to which libraries should become directly involved in advice work in the consumer field and in other areas. Taking into consideration consumer advice work as it has been performed by CACs, there may be scope for libraries to engage in advice provision in this area. There are several possible options:

- to provide an active advice service in cooperation with other agencies
- to integrate consumer advice into a library-operated general community information and advice programme
- to offer a specialist advice service for consumer problems only
- to reorientate the basic functions of library services to give information and advice as appropriate in the normal course of work

Depending on the nature of the library's service and the option selected in relation to the structure of the service, public libraries must consider whether it is possible and/or desirable to participate in negotiations or advocacy as well as in advice work. Both have been a part of CAC work: advocacy involves the preparation of a case for the enquirer and giving support at the court hearing, while negotiations involve active intercession between the client and the trader. Other advice agencies in consumer work have not always actively participated in either advocacy or negotiations.

Most of the suggestions for library involvement made in previous sections have required minimal additional resources, but more active participation in advice work would necessarily entail a significant associated resource commitment. This will obviously pose considerable problems for public libraries in the present economic climate. Any of the above options will necessitate a fairly heavy staff involvement, which at the very least implies thorough staff training programmes in the advice area, and could extend to the appointment of specialist staff. Libraries might also be obliged to consider the integration of volunteer staff into the advice service. This article has reviewed a number of alternative levels of commitment to consumer information and advice. Public libraries must consider the options and make their choice.

ACKNOWLEDGEMENTS

The authors wish to acknowledge the cooperation of the following, prior to and during the course of the project: Elaine Kempson and Grainne Morby, Research Officers for Community Information Services; Mimi Sanderson of NACAB; Consumers Association ACSU staff; Allan Bunch, Cambridgeshire County Libraries; Norman Kelbrick, Suffolk County Library; and the organisers and staff of a number of CACs and CABs.

J Rowley, D Butcher and C Turner, 'Consumer information and advice: the role of public libraries' *Aslib proceedings* 32 (11/12), December 1980, 417-424.

- 1 *Informative abstract* - 'An examination of the work of Consumer Advice Centres and of the information sources and support activities that public libraries can offer. CAC's have dealt with pre-shopping advice, education on consumers' rights and complaints about goods and services, advising the client and often obtaining expert assessments. They have drawn on a wide range of information sources including case records, trade literature, contact files and external links. The recent closure of many CAC's has seriously affected the availability of consumer information and advice. Public libraries can make many kinds of information sources more widely available, both to the public and to the agencies now supplying consumer information and advice. Libraries can cooperate closely with advice agencies through local coordinating committees, shared premises, joint publicity, referral and the sharing of professional expertise.'
- 2 *Indicative abstract* - 'The work of Consumer Advice Centres is examined. The information sources used to support this work are reviewed. The recent closure of many CAC's has seriously affected the availability of consumer information and advice. The contribution that public libraries can make in enhancing the availability of consumer information and advice both to the public and other agencies involved in consumer information and advice, is discussed.'
- 3 *Extract* - 'With the closure of many CAC's, public libraries will need to reassess their existing provision of consumer information sources, and their cooperation with, and support for, the remaining consumer information and advice services in the community.'
- 4 *Indicative-informative abstract* - 'The work of Consumer Advice Centres and the information sources used to support this work are reviewed. The recent closure of many Consumer Advice Centres has seriously affected the availability of consumer information and advice. Public libraries can make many kinds of information sources more widely available, both to the public and to the agencies now supplying consumer information and advice. Libraries can cooperate closely with advice agencies through local coordinating committees, shared premises, joint publicity, referral and the sharing of professional expertise.'
- 5 *Short abstract* - 'An examination of the work of Consumer Advice Centres and of the information sources and support activities that public libraries can offer in the field of consumer information and advice.'
- 6 *Keywords* - 'Consumer information; Consumer Advice Centres; information sources; advice agencies; public libraries; local coordinating committees.'

انواع چکیده های تهیه شده از این مقاله (چکیده تمام نما، چکیده
راهنما، برگزیده مطالب، چکیده راهنما - تمام نما، چکیده کوتاه،
کلیدواژه ها)

چکیده نویسی، فرآیند پردازش چکیده است. در اینجا این اصطلاح را در مفهوم خاص آن و برای ارجاع به تهیه انواع مختلف چکیده هایی که در فصل سوم بحث شد، بکار می‌بریم. در این فصل برخی از اصول مهم برای تهیه یک چکیده خوب را، تشریح می‌کنیم.

انتخاب مدارك برای چكیده نویسی

قبل از شروع کار چکیده نویسی، هدف باید مشخص باشد. معیار کار بر مبنای هدف، تشخیص و انتخاب مدارکی است که باید چکیده شوند. وقتی شیوه معینی برای چکیده نویسی انتخاب گردید، نباید هر مدركی را که به نحوی با موضوع مورد نظر مربوط است، چکیده کرد. هفت نکته ای که در زیر به آنها اشاره می‌شود، برای تعیین مدارکی که باید چکیده شوند و آنهایی که نباید چکیده شوند، مفید است. مدارکی که ارزش چکیده کردن دارند، عبارتند از:

- (۱) مدارك مورد علاقه استفاده کنند. و از باب رجوع.
- (۲) مدارکی که زمینه تازه ای از يك كوشش یا تحقیق را در بردارند.
- (۳) گزارشهای نهایی یا سایر گزارشهایی که بایك متدولوژی (روش شناسی) معتبر و دلائل و شواهد قانع کننده پشتیبانی شده باشد.
- (۴) مدارکی که حاوی اطلاعاتی هستند که دسترس به آنها دشوار است، مانند مدارك

خارجی یا گزارشهای بین المللی، نوشته های غیر رسمی و سایر مدارکی که توزیع آنها محدود است.

(۵) بررسیها و مدارک حاوی اطلاعات تازه، مهم و پیشرفته

(۶) اطلاعات مندرج در منابع شناخته شده و موثق مانند: اطلاعات موجود در مجلات فنی و حرفه ای که دارای شهرت و اعتبارند.

(۷) منابع، بهرزه مجلات یا گزارشهای منتشر شده توسط سازمانهای معین، برای اینکه خدمات چکیده نویس بتواند پوشش جامعی در کار خود داشته باشد.

انتخاب مدارک برای چکیده نویسی باید با هدف کاربرد چکیده و اطلاعاتی که انتقال میدهد، مناسبت داشته باشد. در خدمات چکیده نویسی، انتخاب خط مشی باید بر اساس نیازهای استفاده کننده، یعنی مدارک و زبانهای مورد درخواست آنها باشد. انتخاب خط مشی يك اصل مهم است، اما اجرای آن بستگی به بازخورد (Feedback) موثر فرآیند عمل را استفاده کننده به چکیده نویسی، دارد تا خدمات چکیده نویسی بتواند به انتخاب يك خط مشی مناسب نایل آید.

چکیده نویسی

چکیده نویسی را به صورتهای مختلف می توان یافت. فردی که بعنوان چکیده نویسن انتخاب می شود، ممکن است هرکسی باشد از مؤلف يك اثر گرفته تا يك کتابدار، يك دكومانالیست، يك چکیده نویسن متخصص یا يك کارشناس موضوعی. در بعضی مواقع مؤلف برای ارزشیابی و چکیده کردن اثرش، ایده آل است، اما حقیقت آنست که او (مؤلف) برای چنین کاری تربیت نشده است. مع هذا، برخی از مؤلفین چکیده نویسان خوبی نیز هستند. انتخاب چکیده نویسن به اشتباهیت سازمان، منابع و هدف نهایی چکیده ها، بستگی دارد. يك چکیده نویسن ایده آل فردی است با تخصص موضوعی، مسلط به زبان خارجی، آشنا به اصول چکیده نویسی و داشتن مهارتهای اطلاع رسانی. برخورداری از چنین تواناییهایی، تهیه يك چکیده خوب را از نظر سبك، نوع و مدارکی که باید چکیده شود، نوبت می دهد. اغلب خدمات چکیده نویسن در انتخاب چکیده نویسان خود به کمترین شرایط ایده آل نرسند. می کنند، زیرا افرادی که همه این تواناییها را داشته باشند، در دسترس نیستند و اگر هم باشند، دستزد های زیادی طلب

می کنند *

سازمانهای بزرگ چکید • نهیسی اغلب چکید • نهیسهای خود را تربیت می کنند • چکید •
نویسان داوطلب و آزاد ممکن است از کارکنان متخصص مؤسسات علمی و یا چکید • نهیسهای تربیت
شده باشند • مشکل عدد • استفاده • از چکید • نویسان داوطلب • کنترل کار آنها و مرور مجدد
چکید • ها است • چکید • های تهیه شده • توسط چکید • نویسان داوطلب • ممکن است از کیفیت
خوب برخوردار نباشند و همین امر موجب تاخیر در تهیه چکید • ها می گردد • ممکن است
دانشمندان • مهندسان و سایر متخصصین موضوعی در کنار دانشمندان علم اطلاع رسانی • بعنوان
چکید • نهیسهای تمام وقت بکار گرفته شوند • سازمانهای چکید • نهیسی که فعالیت وسیعی
ندارند • برای خدمات چکید • نهیسی از کوماتالیستها یا کتابداران خود که انواع دیگر وظایف
اطلاع رسانی را نیز عهده دارند • استفاده می کنند • در چنین سازمانهایی ممکن است از
کتابداران یا کوماتالیستها خواسته شود که علاوه بر تهیه چکید • ها کار سایر کارکنان را نیز برایشان
کنند • چکید • ها معمولاً " برای ویرایش و استفاده در کتابشناسیها و نشریات چکید • تسلیم مسئول
چکید • نهیسهای می گردد • یک دست کردن چکید • در یک نشریه چکید • معمولاً "بعهد • یک
دکومتالیست یا کارشناس مسئول خدمات اطلاعاتی است •

روشهای چکیده نویسی

برای تهیه چکید • چهار مرحله مجزا پیشنهاد می شود • این مراحل برای تهیه یک
چکید • دقیق توصیه شده اند • البته بیشتر چکید • نهیسهای مجرب پای بند این توصیه ها
نیستند • بعضی از این مراحل را می توان در یکدیگر ادغام کرد و همزمان با هم انجام داد •

● مرحله اول :

مدرك را بخوانید تا درك درستى از محتوا و زمینه آن بدست آورید • ممکن است لازماً باشد
که برخی از مدرك را بیش از یکبار خواند • يك چکید • نهیسی مجرب همه مدرك را کلمه به کلمه
نمی خواند • بلکه يك نگاه اجمالی به بخشهای مهم مدرك برای اوجکفایت می کند • اغلب بیشتر
اطلاعات مهم را می توان از پاراگرافهای آخرین مدرك استخراج کرد • پاراگرافهای آغازین
یافته ها • نتایج • توصیه ها و بحثها • معمولاً "مطالب مفیدی برای گنجایندن در چکید • دارند •
پاراگرافهای مقدماتی اغلب به جهت یابی چکید • نهیسی کمک می کنند و برای چکید • نهیسی کلمه

دانش تخصص یا تسلط به موضوع مدرک ندارد ، مفیدند ، این مهم است که اجازه ندهید ،
چکیده نهایی بخاطر تقدم و تاخر مطالب ، بی تناسب شود .

● مرحله دوم :

از نکات مهم واقعی مدرک یادداشت برداری کنید . مرحله اول و دوم ممکن است با هم
انجام گیرند .

● مرحله سوم :

تهیه پیش نویس خام چکیده با استفاده از یادداشت های ثبت شده در مرحله دوم .
توجه داشته باشید که انتقال کلمات و عبارات طولانی از متن مدرک به چکیده ، ممکن است برای
نکات مهم دیگر جای کافی باقی نگذارد .

● مرحله چهارم :

پیش نویس چکیده را برای نقطه گذاری ، املاي کلمات ، ضبط صحیح مطالب ، حذف
و تخیص ، کنترل کنید . ضبط صحیح مطالب ، بویژه خیلی مهم است . جدا از اشتباهاتی که
بعلمت بی دقتیها صورت می گیرد ، ضبط نامها ، فرمولهای شیمیایی و فرمولهای ریاضی مستعد
اشتباه ثبت شدن اند . وقتی اصلاحات لازم بعمل آمد باید تا جایی که ممکن است ویرایش پیش
نویس چکیده و اصلاح سبک نوشته ، انجام گیرد .

● مرحله پنجم :

چکیده نهایی را بنویسید .

سبک و محتوای چکیده

سبک ، محتوا یا طول معین و خاص را نمی توان برای همه چکیده ها توصیه کرد . این
سه عامل باید با توجه به ماهیت اصل مدرک ، تخمین تعداد استفاده کنندگان و منابع سازمان
چکیده نویسی ، طرح ریزی شوند . اولین عاملی که نیاز بررسی دارد ، اصل مدرک است . مهمترین
نکاتی را که در این زمینه باید مورد توجه قرار داد عبارتند از :

● طول و دامنه مدرک (از نظر محتوا)

● موضوع مدرک

● زبان مدرک

● دسترس به مدرک

● سبك و تاكيد هاى مؤلف مدرک

عامل دوم ، تخمين يابراورد نيازهاى استفاده كنندگان از چكيد هاست . در اين زمينه نيز د و نكته مهم وجود دارد :

● نيازهاى مراجعان و طاقه آنها به كوتاهى و بلندى چكيد ه بستگى دارد به زمينه اثر ، سهولت دستيابى به اصل مدرک و ياكتابخانه ها و مراکز اطلاعاتى ،

● چكيد ه هاى كه براى نوشته هاى رد ياف اول طرح ريزى مى شوند ، ممكن است كوتاه تر از (۸۰ تا ۱۰۰ كلمه) چكيد ه هاى باشند كه براى نشر يات چكيد ه (۴۰۰ تا ۵۰۰ كلمه) تهيه مى شوند .

● بالاخره ، سبك ، طول و محتوای چكيد ه غالبا " با توجه به منابع سازمان چكيد ه نوبس ، امكانات و دامنه خدمات آنها تعيين مى شود . برخى از عوامل موثر در اين زمينه عبارتند از :

● ويژگيهاى چكيد ه نوبسها ، مانند : كارآيى چكيد ه نوبس ، تخصص موضوعى او و ساير وظايفى كه بعدد آنها گذاشته شده ، وقت و علايق آنها .

● اعتبار (بودجه) قابل دسترس براى تهيه چكيد ه ها . بودجه احتمالا " عامل مهمى در تعيين خريد خدمات چكيد ه نوبس است .

● رهنمود هاى داخلى و رهنمود هاى كه توسط سازمانيهاى خارجى و شبكه هاى تعيين كنند ه محدوديت طول ، محتوا و انشاى درست چكيد ه ها ، وضع مى شود .

● تقاضاهاى واحد هاى آماده سازى و پردازش كامپيوتري چكيد ه ها و نمايه ها .

هر سازمان چكيد ه نوبس بايد قبل از اينكه روش و سبك خاصى را براى چكيد ه نوبس برگزيند ، هريك از اين عوامل را مورد نظر و بررسى قرار دهد . سازمانهاى كه گروههاى زيادى از چكيد ه نوبسها را بكار مى گيرند ، معمولا " رهنمود ها و استانداردهاى براى سبك و محتوای چكيد ه وضع مى كنند . سازمانهاى كوچكتر نيز غالبا " استاندارد هاى شناخته شده معينى را بكار مى برند . در فصل بعد معيارها ، دستورالعهها و استانداردها را با ب تفصيل مورد بررسى قرار خواهيم داد .

نكاتى چند درباره سبك و محتوای چكيد ه

هر رهنمودى درباره سبك و محتوای چكيد ه بايد بعدد كافى انعطاف پذير باشد تا به

چکیده نویسی اجازه دهد که از نظریات خود نیز برای تهیه يك چکیده خوب استفاده کند • یکی از وظایف اصلی در نوشتن يك چکیده موفق • انتقال حداکثر مقدار اطلاعات در حداقل تعداد کلمات است • هدف از چکیده کردن يك مدرک آنست که در چند جمله بیهیتم • چرايك بررسی انجام شده • به چه نتایجی رسید • و چگونه این نتایج بدست آمده است (بدون در نظر گرفتن مطالب حاشیه ای) • چکیده ها از دو نظر مهم اند: هم در کم کردن صرف وقت خواننده • هم در کم کردن هزینه اشاعه اطلاعات • بسیاری از طرحهای پذیرفته شده بعنوان يك سبك خوب • ممکن است برای انواع دیگر کوتاه نویسی مدارک • مفید باشند • اما در چکیده نویسی باید از آنها اجتناب کرد و وقت کرد که مطالب مختصر شده مبهم • نباشد •

نکاتی را که لازم است درباره سبك و محتوای چکیده رعایت کنیم عبارتند از:

● يك چکیده اغلب بایك جمله "عنوانی" یا جمله "راهنما" آغاز می شود • این جمله آغازین تلاش می کند که مراطلاع اساسی که در عنوان مطلب نیامده • در برداشته باشد • هدف از این کار اینست که خواننده را قادر سازد تا با توجه به عنوان مطلب و جمله آغازین در مورد ادامه مطالعه چکیده • تصمیم بگیرد • از این رو هر عصری که ممکن است به ارزیابی مطلب كمك کند • باید در جمله آغازین • درج شود • حقایق و ایدیه های که در جمله آغازین می آیند • دیگر نیازی به تکرار آنها در متن چکیده نیست •

● چکیده نویسی باید در برابر وسوسه استفاده از جملات طولانی که غالباً "به بهانه اجتناب از تکرار مطالب صورت می گیرد" مقاومت کند • روانی و قابل خواندن بودن مطالب نباید قربانی خلاصه کردن شود • جملاتی با طول متوسط ۱۲ کلمه • يك چکیده قابل خواندن را • ارائه می دهد •

● تمام چکیده ها به استثنای چکیده های بلند • باید در يك پاراگراف خلاصه شوند • مطالب این پاراگراف باید بهم پیوسته باشند • نه بصورت يك سری جملات نامرتبط • فقط سطرهای اول می توانند از این قاعده مستثنی شوند • همه جملات باید کامل باشند و افعال • حروف اضافه و حروف تعریف و ربط نباید • حذف شوند • سبکی را که برای تهیه چکیده و ادامه آن انتخاب می کنید • باید سبکی پذیرفته شده باشد • حتی اگر برخلاف استعمال زبان متعارف باشد • پاراگرافهای جداگانه (چکیده های مرکب از چند پاراگراف) را معمولاً "برای مدارک بزرگ حجم مانند رساله ها و گزارشها • بکار می برند •

● یکی از روش‌های قابل قبول که در چکیده ها بطور وسیعی از آن استفاده می شود ، تعدد نکات مهم در يك جمله است . این روش بهتره برای چکیده های راهنما مناسب است .

● از نگاربردن کلمات مبهم و اصطلاحاتی که معانی آنها روشن نیست ، باید اجتناب کرد .

ابهام کلمات غالبا " ناشی از عدم اطلاع خواننده ، (از موضوع مورد بحث) است ، اما کلمات مخفف ، حروف آغازین ، نامها و علائم تجاری و موضوعات غیر مصطلح بطور بالقوه ، ابهام آوردند . چنین اصطلاحاتی به خلاصه کردن مطلب کمک می کنند و بناچار باید حد اکثر استفاده از آنها بعمل آید ، مشروط بر آنکه با دقت مورد استفاده قرار گیرند و قابل درك باشند . بعنوان مثال cm برای سانتیمتر و kg برای کیلوگرم ، ممکن است برای هر خواننده ای بسادگی قابل درك باشند . سایر اختصارات برای متخصصین آشنا هستند و لذا می توان آنها را بخوبی مورد استفاده قرار داد ، اما برای استفاده کنندگان عادی به توضیح نیاز دارند . بعنوان مثال در روانشناسی " S " برای موضوع (سوژه) و " EE " برای آزمایشگر در نوشته ها و محاوره ، معمولند . يك شیمی دان باید " WT " را برای وزن ، Weight ، " PP " را برای رسوب Precipitate ، " DC " را برای جریان مستقیم Direct Current بخوبی تشخیص دهد . حروف آغازین Acronyms و سایر مخففها را بسادگی می توان مورد استفاده قرار داد ، بشرط آنکه یکبار توضیح داده شوند و با شکل کامل آنها همراه با مخففشان بیاید . مثلا " FID برای International Federation for Documentation یا دفتر فارسی " ماه " برای مرکز اطلاعات هسته ای^(۱) . معمولا " هر سازمان چکیده نهیسی ، لیستی از استانداردها را اختصارات را در اختیار دارد که هر چند گاه یکبار تجدید نظرهای لازم آن را چاپ و در اختیار چکیده نویسندگان قرار می دهد .

● در مختصر کردن مطالب از نگاربردن عبارات زائد مانند " مطالعات نهیستند " نشان می دهد که " ، " در این اثر " ، " با استفاده از نتایج گزارش " ، " این می تواند دلیلی باشد بر " ، " این بحثها منجر می شود به توصیه هایی که " تا جایی که ممکن است ، اجتناب کنید . عبارات و جملات طولانی را هر قدر که ممکن است مختصر کنید . در مواردی که می توان يك کلمه را جایگزین يك عبارت کرد ، حتما " این کار را انجام دهید مثلا " برای " به جای " بمنظور " ، " همبطور " .

(۱) فدراسیون بین المللی دکومانتاسیون .

(۲) " ماه " نام اختصاری مرکز اطلاعات هسته ای سازمان انرژی اتمی ایران است .

به جای "دیک طریق مشابه"، "ظاهراً"، به جای "بنظر می‌رسد که".
 افعال معلوم را می‌توانید، مختصر کرد، پس واسطه بیان کنید. زمان گذشته ساده برای توصیف آنچه که انجام گرفته موثرتر است و زمان حال ساده برای بیان حقایق، خواص (فیزیکی) و غیره که هنوز اثبات نشده اند، مناسب تر است. در هر حال بخاطر دایره باشد که وضوح و روشنی در خلاصه کردن مطالب، امری حیاتی است.

● محتوای چکیده باید انعکاس محتوای اصل مدرك باشد. در فرآیند انتخاب محتوا یادآوری این نکته مهم است که چکیده نهی باید تا جایی که مقدور است از تاکید های نبیند، اولیتهای، نظم و زبان متن تبعیت کند، مگر اینکه دلایل تابع کنند. ای برای رد کردن آنها وجود داشته باشد. چکیده نهی نباید تعصبات و تعایلات خود را در چکیده کردن مطلب دخالت دهد یا تاکید های جدیدی بر آن بیفزاید. بیشتر مدارکی که چکیده می‌شوند، عارضه از گزارشهای تحقیق و مقالات مجلات. گزارشهای تحقیق و مقالات مجلات نوعاً جنبه های تهراد بر می‌گیرند:

- هدف و جنبه های بررسی (تحقیق): هدف و جنبه های بررسی به ارزیابی کمک خواهند کرد، بهیژه اگر نوع بررسی از لحاظ تجربه یا تئوری مشخص باشد.
- روش بکار گرفته شده، بهیژه دستگاهها، تجهیزات، ابزار و مواد.
- نتایج بدست آمده (قطعی).
- نتایج غیر قطعی.

● یافته های فرعی (از جمله خواص، اثرات جنبی، تناقض گوییها در بحثها و استنتاجات، داده و منابعی که اخیراً کشف شده).

هر چیزی که دانش عمومی نسبت به آنها بصیرت دارد، باید حذف شود. نیازی نیست که تا ریخچه یا زمینه تحقیق، توصیف تکنیکهای بدیهی، تجهیزات، فرآیند ها و بطور کلی بدیهیات در چکیده درج شوند. چکیده باید روی اطلاعات تازه، اصطلاحات جدید، تئوریها، فرضیه ها، نتایج و توصیه ها، متمرکز گردد. چکیده باید دقیق بوده و مراحل بین حدس و یقین را در یک تحقیق توضیح مشخص کند. داده های عددی باید بطور صحیح و بدون اشتباه تکرار شوند، آزمونهای استاندارد، روشها و دستگاهها باید به نام کامل آنها ارجاع داده شود.

چکیده انواع مدارك

رهنمود هایی که ارائه شد ، بیشتر برای چکید ، کردن مقالات مجلات و گزارشهای تحقیق
بنام می رود ، اما انواع دیگری از مدارك نیز وجود دارند که در محدوده کار سازمانهای چکیده
نویسی قرار می گیرند .

● نقد ها و بررسیها :

برای نقد ها و بررسیها ، چکید ، راهنما که محدود ، و عمق موضوع مورد بررسی را تعیین
می کند ، پیشنهاد می شود . يك گزارش کلی یا عمومی ممکن است خیلی مورد علاقه يك متخصص
نباشد ، اما ممکن است برای کسانی که در جستجوی اطلاعاتی هرچند مختصر پیرامون موضوع مورد
علاقه شان باشند ، ارزشمند باشد . " نقد " نقطه مقابل " بررسی " است و معمولاً " جنبه
انتقادی دارد به ارزیابی آزاد و مستندیك اثر می پردازد و از منابع کتابشناختی زیادی برای
پشتیبانی از استدلالها ، استفاده می کند . هدف نویسنده آنكه نقد را می توان بشرح زیر خلاصه
کرد :

● هدف نقد ،

● منابع استفاده شده ، برای پشتیبانی محتوا ،

● نتایج بدست آمده از محتوا ،

در چکید ، کردن يك نقد باید کوشش نمود که همه این جنبه ها منعکس شوند .

● کتابشناسیها :

برای کتابشناسیها ، بهتر است از چکید ، راهنما ، استفاده کرد . کتابشناسیها ابزار
اطلاعاتی ارزشمندی هستند و لذا معرفی و شناساندن آنها بسیار مهم است . چکید ، یك
کتابشناسی می تواند شامل موارد زیر باشد :

● نوع کتابشناسی از نظر تحلیلی و توصیفی ،

● مشخصات نویسنده ،

● ترتیب و تنظیم کتابشناسی بر حسب سرشناسه (موضوع یا مؤلف)

● وجود نمایه ها ،

● موضوع یا موضوعات کتابشناسی

• منابع نوشته ها •

• محدود • زمانی تحت پوشش کتابشناسی •

• در نظر گرفتن طایق استفاده کنندگان •

● تلك نگاشتها و خلاصه مذاكرات كنفرانها :

تلك نگاشتها و خلاصه مذاكرات كنفرانها ، ممكن است بعنوان يك مدرک واحد و مجموعه ای از مطالب و بررسیهای جداگانه ، تلقی شوند . اگر بعنوان يك مدرک واحد تلقی شوند ، در این صورت يك چكیده را هم برای آنها کافی است . در غیر این صورت باید برای هر يك از مطالب نوشته ها ، يك چكیده را هم برای جداگانه ، تهیه گردد . فهرست مندرجات چنین مدارکی چنانچه بصورت فشرده ارائه شوند ، وسیله خوبی برای توصیف موضوع و محتوای آنهاست .

● پروانه های نوآوری (اختراعات) :

چكیده نویسی پروانه های نوآوری به مهارت خاصی نیاز دارد و نه فقط مستلزم دانش فنی ، بلکه آشنایی با جنبه های حقوقی آنهاست که استفاده از پروانه های نوآوری را محدود می کند . چكیده يك پروانه نوآوری بیان خلاصه ای است از افشای يك پروانه و تاکید بر اینکه يك اختراع جدید است . سازمانهای چكیده نویسی بیشتر به جنبه های فنی پروانه های نوآوری اهمیت می دهند تا جنبه های حقوقی آنها . پروانه های نوآوری یکی از منابع مهم در توسعه فنی بشمار می آیند . چكیده يك پروانه نوآوری نوعاً " يك چكیده تمام نماست . پروانه نوآوری ممكن است شامل یکی از موارد زیر باشد :

• در مورد يك ماشین یا يك دستگاه واسكلت و کاربردش ،

• در مورد يك کالا و روشهای ساخت یا تهیه آن ،

• در مورد يك ترکیب شیمیایی ، ماهیت و موارد استفاده آن ،

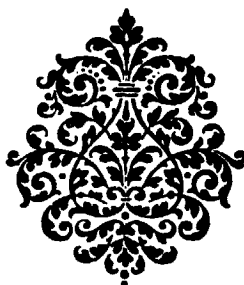
• در مورد يك مخلوط و عناصر تشکیل دهنده آن ،

• در مورد يك فرآیند و مراحل آن ، عکس العملها ، شرایط و غیره .

● مقالات روزنامه ها ، نامه ها و مطالب خبری :

چكیده کردن این قبیل مدارک اغلب با مشکلاتی همراه است : هم از نظر انتخاب آنها برای چكیده نویسی و هم از نظر محتوا . چنین مدارکی از نظر محتوا خیلی فشرده اند و گاهی ممكن

است طول آنها از طول اسطندارد چکیده هم ، کمتر باشد . چکیده چنن مدارکی باید روی نحوه انتشار اطلاعاتی که از طریق عنوان منتقل می کنند ، متمرکز گردد . چکیده های کوتاه عموماً " برای چنن مدارکی مناسب تواند ، اما روشهای موثرتری نیز برای معرفی آنها وجود دارد و آن اینکه بدون هیچگونه تغییر یا اصلاحی در متن نوشته ، عین متن منتقل شود و گفته شود این آن چیزی است که گفته شده یا انجام گرفته است .



بسیاری از سازمانهای چکید • نویس برای آموزش مستقیم یا خودآموزی چکید • نویس • راهنماها و دستورالعملهایی تدارک می بینند • این راهنماها • بویژه وقتی که چکید • نویسها از نظر مکانی در واحد های جداگانه یا فواصل دور از هم مشغول کارند • حائز اهمیتند • شرایطی که تهیه چنین راهنماهایی را ایجاب می کند عبارتند از :

● وقتی که یک سازمان بین المللی چکید • نویس با چند سازمان ملی چکید • نویس در تهیه چکید • ها همکاری دارد •

● وقتی که یک سازمان چکید • نویس از چکید • نویسهای داوطلب پراکند • در نقاط مختلف کشور • استفاده می کند •

● وقتی که یک سازمان چکید • نویس از چکید • نویسهای آزاد استفاده می کند •

این رهنمودها برای معرفی و تعیین موادی که باید چکید • شوند • بویژه برای چکید • نویسهای تازه وارد • بسیار مفیدند • با کمک این رهنمودها می توان روشهای پیچیده • سازماندهی و انتقال چکید • ها را در فرمهای خاص برای ورود به سیستمهای کامپیوتری به چکید • نویسهای دوردست • آموزش داد • این رهنمودها اغلب شامل موارد زیر می گردد :

● آموزشهای لازم در مورد شیوه های ارائه چکید • از جمله : تایپ • کاغذ • صفحه آرایی و فضا های لازم •

- سبك و طول چكيد .
- زبان چكيد . ونحوه برخورد با مواد خارجي زبان .
- روشهاي چكيد . نپس .
- رهماقتهاي خاص براي چكيد . نپس انواع مواد .
- شكل ارجاعات كتابشناختي يا استاد ها .
- ليست استاد ارد ها ، اختصارات ، از جمله عنوان اختصاري مجلات ، اصطلاحات شيميايي و رياض .
- معرفي خدمات چكيد . نپس و توضيح ماهيت و استفاده از چكيد . ها .
- آموزش نمايه سازي ، بهره اگر چكيد . نپس و نمايه سازي كنش باشد . اين آموزشها ممكن است شامل اصطلاحات نمايه ، سرعنوانهاي موضوعي وكد ها باشد .
- فرمهاي نمونه براي تكميل كردن آنها ، به منظور آموزش و تطبيق فرمها براي پسر د از ش كامپيوترى .
- مطالعايي از چكيد . ها در زمينه هاي مختلف مورد علاقه سازمان چكيد . نپس .
- آوا نپس ا قلام استادي از زبانهاي مختلف به زبان چكيد . ، وقتي كه با حروف الفباي زبان چكيد . مطابقت نداشته باشد .
- معيار انتخاب مواد براي چكيد . نپس از جمله موضوع و نوع مواد .
- تصحيح روشها و ملاكم (پرايش چكيد .) .

معيار ها و دستورالعملها

گفته شد كه هريك از سازمانهاي چكيد . نپس دستورالعملهايي براي چكيد . نپسهاي خود ، تدارك ديده اند . اين دستورالعملها غالبا "بايكديگر متفاوتند . هنوز دستورالعمل واحد ي كه مورد قبول همه سازمانهاي چكيد . نپس باشد ، تهيه نشده است . البته اين امر تا حدودي بهر طبعي است ، زيرا هريك از اين خدمات چكيد . نپس با توجه به وظايف خاص خود به دستورالعملهاي خاص نياز دارند . مع هذا براي رسيدن به يك هدف واحد در خدمات چكيد . نپس ، لازم است كه روشها ، معيارها ، دستورالعملها و استاد ارد ها ، تعريف شوند و سپس يك پيرس تطبيقى در مورد آنها بعمل آيد تا نقاط ضعف و قوت آنها مشخص گردد .

● معیارهای پذیرفته شده در چکیده نویسی

اگرچه چکیده هاوسایراشکال خلاصه نویسی^۱ سالهاست که مورد استفاده قرار می گیرند، مع هذا، کمترکوشش شده است تااین نوع نوشتن بصورتی کنترل شده و علمی مطالعه شود. درسال ۱۹۶۲ بورکو^۱ و چاتمن^۲ دستورالعملهای چکیده نویسی بیش از ۱۲۰ نشیبه چکیده را مورد بررسی قرار دادند. هدف این مطالعه، تهیه مجموعه ای از معیارهای مناسب برای داوری در مورد آنها بود. اگرچه این بررسی بیشتر بمنظور تعیین معیارهای مناسبی برای فرمهای ورودی کامپیوتر- خوان بود، مع هذا، تاثير عدد آن، توسعه دستورالعملهایی برای چکیده نویسان و ایجاد يك قالب اساسی برای تهیه استاندارد های چکیده نویسی بود. مهمترین نتایج این بررسی، این بود که چکیده يك مقاله تحقیقی باید هدف، روش، یافته ها، نتایج و محتوای تخصصی (موضوعی) آن را دربرگیرد.

● هدف، هدف رد لایل نوشتن مقاله،

● روش، روشهای تجربی استفاده شده یا ابزار و وسایلی که درنیل به هدف مورد

استفاده قرار گرفته اند. اگر روش برای اولین بار، ارائه شده یا تا بحال معمول نبود،

با جزئیات بیشتری بیان شود.

● یافته ها، بیان یافته ها،

● نتایج، پرداختن به تفسیرهای یا نتایج مهم،

● محتوای تخصصی، در بعضی از موضوعات معین، لازم است که چکیده شامل اطلاعات

تخصصی باشد. مثلاً " در يك مقاله پزشکی لازم است که چکیده شامل جزئیات

تشخیص بیماری، معالجه، تجهیزات و غیره باشد. در نوشتن یا ارزشهای چنین

چکیده های نیازهای تخصصی، باید مورد توجه قرار گیرد.

معیارهای فوق الذکر، هم چکیده تمام نما و هم چکیده را همراهِ آن دربرمی گیرد، اما جزئیات بیشتر

و کمیت و کیفیت داده ها بستگی به چکیده نویسی دارد. البته تفاوت های مهم دیگری در سبک

نوشتن این دو نوع چکیده وجود دارد.

1) H. Borko

2) S. Chatman

● در چکیده تمام نام بیشتر از افعال معلوم و زمان گذشته استفاده می شود و بحث بیشتر درباره تحقیق است.

● در چکیده راهنما بیشتر از افعال مجهول و زمان حال استفاده می شود و بحث بیشتر درباره مقاله است.

بررسیهای بورکو و چاتن شروع خوبی بود. بررسی کنند. ها توانستند به هدف تعیین معیارهای قابل قبول در چکیده نویسی برسند. اما در این بررسی فقط دستورالعملها مورد توجه قرار گرفته بود و به اینکه چگونه باید این دستورالعملها توسط ناشرین مختلف مورد استفاده قرار گیرند، پرداخته نشده بود. بورکو و چاتن، پی بردند که گام بعدی باید بررسی نشريات چکیده باشد. برای اینکه معلوم شود آیا این چکیده ها با معیارهای فوق الذکر مطابقت دارند یا خیر؟ اگرچه این کار هدف بعدی بود، اما هرگز انجام نشد. بنابراین معیارها باید بر این اساس باشد که استفاده کنندگان بگویند يك چکیده خوب است — نه آنچه که ناشرین آنها را بعنوان يك چکیده خوب پذیرفته اند.

آموزشهای چکیده نویسی

بسیاری از سازمانهای بزرگ چکیده نویسی و نمایه سازی با توجه به نیازهای خاص استفاده کنندگان دستنامه های آموزشی، منتشر می کنند. در اینجا به سه نمونه از آنها اشاره خواهیم کرد. این نمونه ها جهات مختلف نوشتن چکیده را تا حدودی مشخص می کنند.

● راهنمای چکیده نویسان خدمات چکیده های شیمی

هدف خدمات چکیده های شیمی "CAS" ¹ ارائه بموقع چکیده های صحیح از همه نوشته های منتشر شده شیمی و مهندسی شیمی، همراه با سایر مواد مربوط به آنها است. بطوری که دانشمندان بتوانند در جریان همه اطلاعات پیشرفته و روشها و فنون موجود در این زمینه ها قرار گیرند. برای نیل به این هدف "CAS" راهنمای چکیده نویسان را برای کلیه چکیده های شیمی "CA" که چکیده های تمام نام را در بر می گیرند، منتشر کرده است. هدف اولیه دادن اطلاعات کافی و صحیح از محتوای مدرک بصورت چکیده است تا استفاده کنندگان با خواندن آن بتوانند تصمیم بگیرند که به اصل مدرک نیاز دارند یا خیر. راهنمای چکیده نویسان "CA" برای

1) Chemical Abstracts Services

چکیده های راهنما، بیشتر برای مقالات نقد و بررسی، تاریخی، آموزشی و بیوگرافیها مورد استفاده قرار می گیرد. عناصر مهم چکیده های "CA" عبارتند از:

- هدف و جنبه های مختلف کار.
- ترکیبهای جدید، مواد، عکس العملها و روشها.
- کاربرد های جدید.
- یافته ها و نتایج.

راهنمای چکیده نویسی "CA" بیشتر به جزئیات سبک نوشتن چکیده پرداخته است که شامل تدابیر معین درباره طول چکیده، نقطه گذاریها، قواعد بکار بردن حروف الفبا (بزرگ و کوچک)، حروف ایتالیک، اصطلاحات خارجی، اختصارات و غیره می باشد. این آموزشها در توضیح مطالب واجتباب از دوباره کاری و برای اشگران، بسیار مفید است.

علاوه بر آموزشهای کلی و عمومی چکیده نویسی برای چکیده نویسی مطالب مربوط به شیمی آلی، بیوشیمی، پروانه های نوآوری، عناصر شیمیایی، علائم و غیره نیز آموزشهای خاص داده شده است. بخش مهم دیگر راهنمای چکیده نویسی "CA" لیست اختصارات و علائم استفاده شده در "CA" است که هم اختصارات عمومی و اختصارات تخصصی را در بر می گیرد. این دستنامه همچنین دارای یک نمایه مفید است که چکیده نویسان را در یافتن نکات و مطالب مورد نظرشان، یاری می دهد.

● خط مشی ها و روشهای مرکز کتابشناختی آمریکا

مرکز کتابشناختی آمریکا "ABC"¹ چکیده هایی در زمینه تاریخ و علوم وابسته منتشر می کند. آموزشهای چکیده نویسی ارائه شده در دستنامه خط مشی ها و روشهای "ABC" مختصرند. این آموزشها بیشتر روی مثالها متمرکز شده است. هدف از خدمات چکیده نویسی در مرکز کتابشناختی آمریکا در این دستنامه چنین توصیف گردیده:

- این چکیده ها در دستهای محققین به انتخاب جامعی از نشریات ادواری و مقالات در زمینه تاریخ کمک می کنند.
- این چکیده ها به تصمیم گیری خواهند بود برای اینکه آیا محتوای مقاله چکیده شده.

1) American Bibliographical Centre

- باید کاملاً " خوانده شود یا خیر، کمک می کند.
- این چکیده ها، خلاصه ای از نظریات، مفاهیم و تفسیرهای رایج غالباً " برای خواندن مقالات بطور کامل لازم است، در بر می گیرند.
- این چکیده ها، خدمات مرجع، برای روزآمد کردن اطلاعات دانش پژوهان و برنامه ریزی برای تحصیلات را فراهم می کنند.
- این چکیده ها، متخصصین را در بررسی نوشته ها در زمینه کارشان و سایر زمینه های تخصص مورد علاقه شان، یاری می کنند.
- این چکیده ها یا تمام نمای هستند یا راهنما. چکیده های تمام نما، برای مقالات علمی که اساس آنها بر تحقیق یا تفسیر است، بکار می روند و چکیده های راهنما، بصورتی مختصر عنوان مقاله، دامنه مفاهیم و هدف مقاله را بیان می کنند و غالباً " یک چکیده راهنما در یک جمله کامل خلاصه می شود.
- در ستانامه " ABC " محتوای چکیده چنین بیان شده است:
- موضوع یا عنوان
- فرضیه ها یا یافته ها
- دوره یا ادوار مهم اولیه (در تاریخ)
- نامهای افراد
- محل های جغرافیایی
- از نظر سبک، توصیه شده، تا جایی که ممکن است از افعال معلوم استفاده شود و از بکار بردن اصطلاحات نا آشنا، حروف آغازین، اختصارات و علائم، اجتناب گردد و به وقت که بکار می رود، کاملاً " تعریف شوند. قواعد خاص برای ترجمه، تلفظ و نقطه گذاریها، ارائه نشده است.
- رهنمودی برای بررسی کنندگان و نقد نویسان مرکز بررسیهای مکانیک کاربردی
- خدمات بررسیهای مکانیک کاربردی " AMR " نوشته های جهانی در زمینه مکانیک کاربردی را از طریق بررسیهای انتقادی مورد ارزیابی قرار می دهد. این بررسیها اغلب انتقادی هستند، بدین صورت که مواد مورد نظر از منابع ردیف اول انتخاب می شوند و مورد نقد، ارزشیابی و تفسیر قرار می گیرند و یک خلاصه جامع نیز از آنها تهیه می شود. وظیفه نقد نویس در اینجا عبارت

است از ارزشهای نوشته برای خوانندگان بالقوه. دستورالعملها بدین گونه است که يك نقد خوب باید به تئیهایی قانع کننده باشد و به تئیهایی که بصورت تمام نما، تهیه شود — بطوری که برای خواننده تا حدودی جای اصل مدرک را بگیرد. براساس این دستورالعمل ها صرمهم يك بررسی انتقادی عاقلانه از:

• بیان مسئله، از جمله فرضیه ها، شیوه عمل یا روشها.

• منابع تحقیقات قبلی

• اصالت

• نتایج و یافته های مهم

• وضوح و قابلیت خواندن

• خوانندگان، مخاطبان، محققین، مهندسين، دانشجویان، فارغ التحصیلان و غیره.

از نظر محتوا نیز نقد شده، برای اینکه يك ارزشهای مفید از نوشته بعمل آید، لازم است که بررسی کننده در آن زمینه متخصص باشد. بررسی کننده باید به دقت انتخاب شود و حداقل در بررسی کننده معرف او باشد تا دعوت بکار شود. ویرایشگر باید در مورد آنچه که مؤلف گفته و آنچه که بررسی کننده، تفسیر کرده، شناخت کافی داشته باشد. تغییرها اضافاتی که توسط ویرایشگر صورت می گیرد بنام خود او چاپ می شود. در مورد سبك نقد و بررسی، توضیح کافی داده نشده و این شاید بدان علت باشد که بین يك نقد نویس و سایر چکیده نویسها تفاوت های زیادی وجود دارد.

استاندارد ها

ارزش استاندارد هادیرزمانی است که توسط خدمات چکیده نویسی، شناخته شده. البته هنوز استاندارد کردن روشها برای انتقال اطلاعات با مشکلاتی روبه روست. مشکلات مربوط به استاندارد ها، بسیار زیاد و پیچیده اند. اغلب سازمانهای دست اندرکار در این زمینه همکاری نمی کنند و تصور می کنند آنچه را که در حال حاضر به آن عمل می کنند، خوب و مناسب است. یکی از دلایل عدم پذیرفتن استاندارد ها اینست که همه معتقدند که تولید یا خدمات آنها بهترین است. البته بسیاری از سازمانها با این تغییرات بشرط بهتر شدن خدمات و کاهش هزینه ها، موافقت و ولی هنوز این شکل وجود دارد که چگونه می توان این دست آورد ها را تضمین کرد. اصولاً " استاندارد ها موجب یکدستی روشهای ذخیره و بازیابی اطلاعات و سهیم شدن

سازمانها در منابع یکدیگر خواهند شد. اگرچه نمی توان گفت که استاندارد کردن روشها تنها راه حل است. ولی می توان گفت که استاندارد ها موجب خواهند شد که مشکلات کمتر شود. مزایای آن در بلند مدت ظاهر می گردد. مشکل عدد در این راه، اختلاف در نقطه نظرها است. بعد می توان مثال برای خدمات چکیده، نویسی شیمی، مقالات بیوشیمی باید بصورت تمام نما چکیده شوند و مقالات زیست شناسی بصورت چکیده را هنگامی بالعکس برای زیست شناسان مقالات زیست شناسی باید بصورت تمام نما و مقالات بیوشیمی بصورت را هنگامی چکیده شوند و اگر هر دو بصورت تمام نما چکیده شوند، حجم کار زیاد و مشکلات تهیه آنها بیشتر می شود. زیرا کسی که مقالات شیمی را چکیده می کند باید زیست شناس هم باشد و کسی که مقالات زیست شناسی را چکیده می کند باید شیمی دان هم باشد. البته استاندارد کردن روشها، برای سازمانهایی که در یک زمینه موضوعی فعالیت می کنند، به مراتب آسانتر است از استاندارد کردن روشها بصورت عمومی و برای سازمانهایی که در زمینه های مختلف و متنوع خدمات چکیده، نویسی، ارائه می دهند.

● استاندارد های بین المللی

مشکل استاندارد کردن روشهای چکیده نویسی در همه کشورها وجود دارد و این مشکل در سطح بین المللی به مراتب حاد تر است. مع هذا، بسیاری از سازمانهای بین المللی از جمله سازمان بین المللی استاندارد "ISO" در مورد چکیده نویسی، استاندارد هایی تهیه کرده اند. نخستین استاندارد "ایزو" در مورد چکیده نویسی ISO/R 214 نام دارد که حاوی توصیه هایی راجع به چکیده و چکیده مؤلف است. این استاندارد، برای نخستین بار در سال ۱۹۶۱ منتشر شد. در این استاندارد، تفاوت های بین چکیده و چکیده مؤلف (چکیده ای که توسط مؤلف تهیه و غالباً همراه مقاله چاپ می شود) مورد بررسی قرار گرفته است. این استاندارد خیلی کوتاه است. تنها تاکید آن روی مختصر بودن چکیده، هدف چکیده، رعایت شکل و توازن آن با اصل مد رله است، ولی توصیه ای درباره سبک چکیده نمی کند^۱.

یونسکو نیز استاندارد ی برای نحوه ارائه چکیده مؤلف دارد. این استاندارد، ویژگیهای چکیده ای را که باید همراه مقاله در مجلات علمی منتشر شود، برای مؤلفین شرح می دهد. در مورد محتوای چکیده، نیز اختصار آن و اینکه حاوی نتایج و هر نوع اطلاعات جدیدی که

1) ISO. Abstracts and synopses. 1961, P. 3.

در مقاله ارائه شده باشد، تاکید دارد. در مورد سبك چكيد، نيز پيشنهاد مي كند كه جملات بايد كامل بود. واز ۲۰۰ تا ۲۵۰ كلمه تجاوز نكند و به رايجترين زبان (بدون توجه به زبان اصل مقاله) تهيه شود.

با ظهور كامپيوتر و خدمات بين المللي چكيد، نپيس، نياز مشتري به استاندارد كردن و آموزشهاي خاص چكيد، نپيس احساس مي شد. نخستين گام براي نيل به اين هدف، تهيه يك سياهه جهاني از خدمات چكيد، نپيس و نمايه سازي بود. اين كار در اواسط سال ۱۹۷۱ با همكاري مشترك بنياد ملي علوم آمريكا و يونسكو آغاز شد و اجراي آن را فدراسيون ملي خدمات چكيد، نپيس و نمايه سازي آمريكا "NFAIS" و فدراسيون بين المللي دكوماناسيون "FID" عهده دار گرديدند. هدف از اين اقدام مشترك تهيه يك سياهه اطلاعاتي ماشين - خوان براي خدمات چكيد، نپيس و نمايه سازي بود كه شامل اطلاعاتي از قبيل موضوع اين خدمات، كشور، زبان و ساير مشخصات آنها مي شد. پيش پيئي مي شود كه اين فايل بيش از ۶۰۰۰ مدخل را در بر گيرد. تهيه سياهه خدمات چكيد، نپيس و نمايه سازي تنها يكي از برنامه هاي نظام جهاني مبادله اطلاعات يوني سيست "UNISIST" است. يوني سيست كه توسط يونسكو سرپرستي مي شود يكي از مهمترين هدفهاي تقسيم اطلاعات علمي و فني در ميان ملتهاست. يوني سيست تا كنون نسبت به تهيه استاندارد هايي براي كتابشناسيهاي توصيفي و چكيد، نپيس در فرمهاي ماشين - خوان اقدام نموده است. استاندارد كردن روشها، كليد موفقيت يوني سيست و ساير برنامه هاي مشابه است.

1) UNESCO. Guide for the Preparation of Author's Abstracts for Publication. 1968, P.5.

2) World Science Information System

ABSTRACTING INSTRUCTIONS

1. Abstract designation code	H	Other	
2. Author and institutional affiliation	Richard, Guy (U. of Caen)		
3. Article title	DU MOULIN BANAL AU TISSAGE MECANIQUE. LA NOBLESSE DANS L'INDUSTRIE TEXTILE EN HAUTE-NORMANDIE DANS LA PREMIERE MOITIE DU XIX ^e SIECLE		
4. English title translation	[From the communal mill to mechanical weaving. The nobility in the textile industry of Haute-Normandie in the first half of the 19th century].		
5. Journal, year, volume, number, page numbers	Revue d'Histoire Economique et Sociale [France] 1968 46 (3) 305-338.		
6. Abstract	A statistical analysis of aristocratic ventures in cotton textile production between 1800 and 1850 in an area bounded by the Epte, Risle, Arne, and Andelle Valleys. The aristocratic industrialists were, with few exceptions, members of well-established noble families rather than bourgeois who acquired noble status through financial success. Their textile plants were mostly converted water-driven flour mills or forges located along river banks to which they held proprietary title. The growth of such "feudal" enterprises reached its peak during the Orleanist Monarchy (1830-48), only to fall off rapidly with the introduction of steam-driven machinery. Based on documents in the Archives Nationales (series F 14), departmental archives (series S), published official statistics, and secondary works; 3 maps, 6 tables, 2 graphs, 23 notes. Article to be continued. J. R. Vignery		
7. Documentation			
8. Abstracter	ca. 1800-50	Other	
9. Chronology			

EXPLANATION OF ABSTRACT

- Abstract designation code.** The letters A, H, T, TA, HA, TH, TMA appear next to the article in the table of contents in the journal(s) sent to you for abstracting. Type the appropriate letter in the box (see page 7 of POLICIES & PROCEDURES for codes).
- Author(s) and institutional affiliation(s).** Cite the last name of the author first. Type in the institutional affiliation for each author.
- Article title.** Type in all capital letters the title and subtitle of the article exactly as they appear on the first page of the article.
- English translation of title.** Type the English translation of article titles published in foreign languages. Enclose the translation in brackets, use upper and lower case.
- Journal, year, volume, number, and page numbers.** Underline the name of the journal and cite it exactly as it appears on the cover. Include the year of publication, volume number, fascicle or issue number, the inclusive page numbers in that order - all in Arabic numerals, and the country of publication (except U.S. journals) e.g., Journal of Polynesian Society [New Zealand].
- Abstract.** An abstract is an abbreviated, accurate representation of an article without added interpretation or criticism. The abstract is normally, 100-150 words in length. Consider the following points

- for inclusion: The main theme or topic. The author's thesis or conclusion. The period or periods of primary significance of the article. The individuals (personal names) of major significance to the article. (Cite full names in the abstract so they can be indexed accurately). The geographical locations of relevance to the article. Avoid using unfamiliar terms, acronyms, abbreviations, or symbols; if they are essential, define them the first time they occur in the abstract.
- Documentation used in article.** Cite the number of documentary footnotes, when they are consecutively numbered, and the number of maps, tables, appendices and illustrations. In the documentation show the kind of materials used, e.g., primary and secondary sources, newspapers, government documents, or whether the article was based primarily on a single source. Give the type of documentation at the end of the abstract in the following order: Based on primary and secondary sources; illus., maps, tables, notes, biblio. Use "biblio." only if there is a bibliography other than the footnotes.

8. **Abstracter's name.** Type your name at the end of each abstract.

9. **Chronology.** Please include period covered (chronology) at the bottom of the abstract.

● نمونه ای از چکیده یک مقاله همراه با خط مشی ها و روشهای
چکیده نویسی در مرکز کتابشناختی آمریکا (ABC) که به منظور آموزش
چکیده نویسان تهیه شده.

AMR MECHANICS *Reviews*

See full **GUIDELINES** for
more complete information

ABBREVIATED GUIDELINES FOR REVIEWERS

The following items are abstracted from the **AMR GUIDELINES FOR REVIEWERS**. If further explanation is desirable, the original guidelines should be consulted.

Timeliness: Publications should be reviewed and returned within 4 weeks if at all possible.

Celestiality: Constructive comments; no derogatory or petty statements. Be objective. Pointing out deficiencies acceptable, if substantiated.

Critical Review Elements:

- Problem Statement (overview of publication)
- Nature of Treatment
- Reference to Previous Research
- Originality
- Results and Conclusions
- Clarity and Readability
- Reader Appeal Group

Length: Commensurate with publication length and importance.

Subject Classification: Main heading and cross-reference number(s) entered on the **EVALUATION REVIEW** form; use only nonintersecting cross references. For main headings and code numbers, see backside of th's sheet.

Typing: Double spaced on both front and back of the form. Additional plain sheets permissible for continuation.

Reviewer's Identity: Typed beneath the review on the form with country identification (use official United Nations country designations)

Reviewer's Change of Address and Title: Use proper space on form.

Title Translation Change: Corrections to be made on form.

Mathematics: Minimize use of math formulas. If formulas must be used, type on single level. Explain all symbols which are not obvious. Diagrams and tabulations are taboo.

Abbreviations, Acronyms: Spell out.

Units: SI preferred, if publication uses British units, then dual system encouraged.

Referencing: Include in text and only if complete (author's name, journal title, volume, year, issue number, and pages). Do not cite references based on memory.

Proofing Text: Watch for typing errors and missing symbols.

Matching of review and review form: When several reviews are prepared concurrently, guard against mixing reviews and improper titles.

Transfer Assignment: Ask colleague for consent; cross out original reviewer's name; transfer material to colleague; send **COMMUNICATION CARD** to AMR.

Nonreview: Return all material with **COMMUNICATION CARD** in envelope.

Reviewer Privileges: If review prepared, retain reviewed material.

Editorial Prerogative: AMR Editors may edit reviews.

AMR LIST OF MAIN HEADINGS (over)

● دستورالعمل و ررا هتای نقد نویسان مرکز نقد و بررسی نوشته ها در
زمینه مکانیک کاربردی

REPORT DOCUMENTATION PAGE		READ INSTRUCTIONS BEFORE COMPLETING FORM
1. REPORT NUMBER	2. GOVT ACCESSION NO.	3. REPORT TYPE AND NUMBER
4. TITLE (and Subtitle)	5. TYPE OF REPORT & PERIOD COVERED	
6. AUTHOR(s)	7. PERFORMING ORG. REPORT NUMBER	
8. PERFORMING ORGANIZATION NAME AND ADDRESS	9. CONTRACT OR GRANT NUMBER(s)	
10. CONTROLLING OFFICE NAME AND ADDRESS	11. REPORT DATE	
12. DISTRIBUTION STATEMENT (of the Report)	13. NUMBER OF PAGES	
14. DISTRIBUTION STATEMENT (of the abstract entered in Block 20, if different from Report)	15. SECURITY CLASS. (of this report)	
16. SUPPLEMENTARY NOTES	17. DISSEMINATION/AVAILABILITY STATEMENT	
18. KEY WORDS (Continue on reverse side if necessary and identify by block number)		
19. ABSTRACT (Continue on reverse side if necessary and identify by block number)		

DD FORM 1073 EDITION OF 1 NOV 66 IS OBSOLETE

SECURITY CLASSIFICATION OF THIS PAGE (When Data Entered)

● کاربرگه چکیده نویسی گزارشات مرکز کوماندا سپه وزارت دفاع آمریکا (DDC)

کاربرگه چکیده نویسی	
گزارشهای علمی و فنی، گزارش سمینارها، پایان نامه ها و کتابهای فارسی (نمونه)	
شماره مدرک :	کد :
سرشناسه :	
عنوان :	عنوان فرعی :
عنوان به زبان اصلی (برای ترجمه ها) :	
مترجم :	به تصحیح و تحشیه (برای کتابها) :
استاد راهنما (برای پایان نامه ها) :	به اهتمام (برای کتابها) :
	ویراستار (برای کتابها) :
وضعیت نشر	محل انتشار :
	ناشر :
پایان نامه	تاریخ انتشار :
درجه ورشته :	دانشگاه :
سال تحصیلی :	دانشکده :
برساخت	صفحه :
	تصویر ☐ جدول ☐ نمودار ☐ نقشه ☐ واژه نامه ☐ کتابنامه ☐
سلسله انتشارات (برای گزارشها) :	
کلید واژه ها :	
چکیده :	
چکیده نویسی :	تاریخ :
	ویرایشگر :
	تاریخ :

کاربرد چکیده نویسی (مقالات فارسی)		(نمونه)
شماره ترتیب:		کد:
نویسنده (گان)		
وابستگی سازمانی (نام و آدرس سازمان):		
عنوان مقاله:		
مترجم یا مترجمین:		
عنوان مجله: دوره (یا سال): شماره: صفحه: تصویر ☐ جدول ☐ نمودار ☐ نقشه ☐ کتابنامه ☐		
کلید واژه ها:		
چکیده:		
چکیده نویسی:	تاریخ:	ویرایشگر:
تاریخ:		

ساختر چكیده

٦

هرچكیده ای از سه قسمت اصلی تشکیل شده است: منبع، متن و امضا. منبع، خواننده را به اصل مدرک ارجاع می‌دهد. متن، حاوی داده‌ها و توصیف محتوای اصل مدرک است و امضا، چكیده نویسنده را مشخص می‌کند. نحوه قرار گرفتن این سه قسمت در یک چكیده بهمان ترتیب است که گفته شد. مع‌هذا، در بعضی از چكیده‌ها، ممکن است متن چكیده بر منبع آن تقدم داشته باشد.

منبع چكیده، اصول استنادی

همه چكیده‌ها، در هر جا که جدا از مدرک مادر چاپ و منتشر شوند، باید با مرجع کتابشناختی همراه باشند، حتی در چكیده‌های تمام‌نما که تا حدودی می‌توانند جایگزین اصل مدرک شوند. زیرا در بسیاری از موارد برای مراجعه به جد اول، نمودارها و جزئیات روشها، لازم است که به اصل مدرک رجوع شود. در چكیده‌های توصیفی یا راهنما که عمدتاً با هدف هدایت خواننده به اصل مدرک تهیه می‌شوند، حتماً باید به اصل مدرک رجوع شود. بنابراین ارجاعات باید درست و مطابق با قوانین و استانداردهای موجود باشند. راهنمای غلط استفاده کننده به منبع چكیده کار را دشوار می‌کند و ممکن است سبب انصراف او از ادامه جستجو گردد. محتوای دقیق یک ارجاع و شکل آن بستگی به تصمیماتی دارد که از سوی سازمانه‌های

چکیده نهیست اتخاذ می گردد . علی رغم تنوع زیاد استاندارد های پذیرفته شده توسط سازمانهای مختلف چکیده نهیست ، اغلب آنها عناصر اصلی اطلاعات کتابشناختی را در بر دارند . با نمونه هایی که بعداً " اراکه خواهد شد ، اختلاف این استاندارد ها را در عمل در نشریات چکیده و نمایه نشان خواهیم داد . در جهت سازگاری و منظور ییل به یک روش استاندارد ثبت اطلاعات کتابشناختی برای ورود به کامپیوتر در بانکهای اطلاعاتی مختلف ترجیح داده می شود که از استاندارد های پذیرفته شده بین المللی استفاده شود . در میان استاندارد های بین المللی ، برنامه استاندارد کتابشناسی توصیفی و قواعد انگلو - آمریکن و یا هم ارز آنها در زبانهای مختلف توصیه می شود . در زبان فارسی کتاب قواعد و ضوابط چاپ کتاب ، شامل ضوابط انتشاراتی - شیوه خط فارسی - کتابنامه نهیست ، ویرایش پوری سلطان از انتشارات کتابخانه ملی ایران توصیه می شود . اگرچه این استاندارد ها برای فهرست نویسی و تهیه کتابشناسیها طرحریزی شده اند ، مع هذا ، می توانند اساس کار چکیده نامه های استعادی نیز قرار گیرند . چنین استاندارد هایی غالباً " برای توصیف مدارك مستقل مانند كتاب نگاشتها ، گزارشها و انتشارات رسمی مانند كتاب و غيره ، توصیه شده اند و مداركی كه از بخشهای جدا از هم تشكيل شده اند ، مانند مجلات و خلاصه مذاكرات كنفرانسها را شامل نمی شوند . از این رو استاندارد های دیگری كه صریحاً " به مستند سازی چنین موادی می پردازند ، موثرتر اند . تنوع زیاد استعداد ها در نشریات چکیده و نمایه ، اظهار نظر در مورد آنها را در عمل مشکل می کند . برخی از اصول اولیه در کتابشناختی استعادی كه رعایت آنها در همه موارد ضروری است عبارتند از :

● داده های کتابشناختی استعادی برای مواد چاپی ، غالباً " از صفحه عنوان مدارك استخراج می شوند . این داده ها برای مواد غیر چاپی از بررسی كل مدارك بدست می آیند .

● تنوع عناصر کتابشناختی به نوع مدارك نیز بستگی دارد . غالباً " این سوال مطرح می شود كه تا چه حد باید جزئیات را ثبت كرد . بیشتر سازمانهای دست اندركار چكیده نهیست ، ترجیح می دهند كه از حداقل اطلاعات برای تعریف یا توصیف يك اثر استفاده كنند . از طرفی ثبت جزئیات موجب می گردد تا اطلاعات بیشتری در مورد ماهیت و محتوای يك اثر ، اراكه گردد و عبارتی بهتر معرفی شود .

● نقطه گذارها و حروف بزرگ و كوچك ، علا " بصورت های مختلف پذیرفته شده است . رعایت نقطه گذاری و حروف بزرگ و كوچك برای خوانایی و درك بیشتر و بهتر استعداد ها ، مهم است .

● در مورد اختصارات و دامنه استفاده از آنها، باید گفت که بیشتر استاندارد های استنادی با استفاده از اختصارات موافقت دارند. در این مورد استفاده از استاندارد های بین المللی از جمله استاندارد عنوان اختصاری ادواریها، توصیه می شود.

استناد مقالات نشریات ادواری

استفاده از مقالات مجلات در نشریات چکیده، بیش از سایر مدارک عمومیست دارد. سازمانهای چکیده نویسی نیز برای چکیده کردن مقالات مجلات اولویت بیشتری قائلند. برای مستند سازی مقالات ادواریها، تعدادی استاندارد بین المللی وجود دارد که رهنمود هایی درباره ساختار ارجاع کتابشناختی آنها ارائه می دهند. از جمله سند ISO 690-1975 که عناصر اصلی و مکمل ارجاعات کتابشناختی مقالات را مورد بحث قرار می دهد و سند BSI 1926-1976 که توصیه هایی برای ارجاعات کتابشناختی کتابها و سایر مدارک مستقل، سریالها و مقالات و پروانه های نوآوری را شامل می شود. در اینجا نمونه هایی چند از استناد مقالات را در چکیده نامه ها و نمایه نامه های شناخته شده بین المللی نشان می دهیم.

● *Engineering index*

080780 ADVANCES IN SOLID-LIQUID SEPARATION-3 RECENT ALTERNATIVES THAT BOOST RECOVERIES OR CUT COSTS. (Abstract) Svarovsky, Ladislav (Univ of Bradford, Engl). *Chem Eng (New York)* v 86 n 16 Jul 30 1979 p 69-78.

080781 INFLUENCE OF SPACE CHARGE NEUTRALIZATION ON MASS SEPARATOR TRANSMISSION. (Abstract) Tokiguchi, Katsumi (Hitachi Ltd, Tokyo, Jpn); Taya, Sunrokui; Sakudo, Nonyuki; Koike, Hidemi; Kanomata, Ichiro *Nucl Instrum Methods* v 154 n 1 Aug 1 1978 p 13-17.

080782 HYDRODYNAMICS OF SEPARATOR WITH CORRUGATED DISKS. (Abstract) Vinogradova, M.G. (Leningrad Technol Inst, USSR); Plyushkin, S.A.; Romankov, P.G. *Theor Found Chem Eng* v 12 n 2 Mar-Apr 1978 p 202-208.

080789 DEVELOPMENT OF LAMINAR FLOW OF A LIQUID IN THE INTERTRAY SPACE OF A SEPARATOR. (Abstract) Chesnokov, V M *Fluid Dyn* v 13 n 2 Mar-Apr 1978 p 168-178.

● *Rural recreation and tourism abstracts*

1748 BERG, E. L. VAN DEN [Residential recreation for the elderly (55 years and older).] Verblifsfreemake van ouderen (55 jaar en ouder). *Sociaal-Cultureel Kwartaalbericht* (1979) 1(3) 7-36 [N]. tab, ref.] From *Redoc* 13, 1 80-1/7. (Abstract follows.)

1757 NOLAN S.D., JR.; NOLAN, M.L. Variations in travel behaviour and the cultural impact of tourism. *Studies in Third World Societies* (1978) 5, 1-17 [En, 19 ref. RTA] Oregon State University, USA. (Abstract follows.)

● **Library and information science abstracts**

EaD472—USSR, Eniscj 81/92

Library services for the peoples of the Far North of the USSR. E.S.Ponomareva. *Unesco Journal of Information Science, Librarianship and Archives Administration*, 1 (4) Oct-Dec 79, 253-255. 1 ref. (Abstract follows.)

EaD433—West Germany, Wuppertal 81/90

[Issue devoted to libraries of Wuppertal, West Germany]. DFW. 28 (Sonderheft) May 80, 11-56. illus. tables. refs. (Abstract follows.)

EaD538—Saudi Arabia, Hijaz. History 81/90

Public and private libraries in the Hijaz up to 1925. Abdul Latif Ion Dohaish. *Pakistan Library Bulletin*. 10 (1-2) Jan-Apr 79, 17-25. 19 refs.

Based on the author's 1974 PhD thesis for Leeds University. *History of education in the Hijaz up to 1925, comparative and critical study*. (Abstract follows.)

EaD433—West Germany. French viewpoint. Study tours 81/89

Voyage d'étude en Allemagne Fédérale 17-30 juin 1979. [Study tour in West Germany 17-30 June 1979.] Gérard Littler. *Bull. Biblioth. Fr.*, 25 (3) Mar 80, 93-102. 19 refs. (Abstract follows.)

FsBba—Aims and objectives 81/107

The role of national libraries: a reassessment. Maurice B. Line. *Libri* 30 (1) Mar 80. 1-16. 3 refs. bibliog. (Abstract follows.)

● **Psychological abstracts**

12470. Rosenthal, Barbara & Marx, Robert D. (Western Washington U) Modeling influences on the eating behavior of successful and unsuccessful dieters and untreated normal weight individuals. *Addictive Behaviors*, 1979, Vol 4(3), 215-221. (Abstract follows.)

12471. Russ, Raymond C.; Gold, Joel A. & Stone, William F. (U Maryland, College Park) Attraction to a dissimilar stranger as a function of level of effectance arousal. *Journal of Experimental Social Psychology*, 1979(Sep), Vol 15(5), 481-491. (Abstract follows.)

12466. Pluta, Tadeusz. (Higher Pedagogical School, Kielce, Poland) [Egocentric and non-egocentric set in relation to social adaptation in a student group.] (Polh) *Psychologia Wychowawcza*, 1977(Nov-Dec), Vol 20(5), 493-503. (Abstract follows.)

● **Personnel and training abstracts**

Strategic Management Archetypes

J. G. Wissema + others in *Strategic Management Journal* (UK), Jan/Mar 80: p. 37 (10 1/2 pages, charts, tables) (Abstract follows.)

Ethical Behaviour in Planning for Meetings

V Lofft + T. Kelly in *Successful Meetings* (USA), May 80: p.9-65 (4 pages) (Abstract follows.)

● *Physics abstracts*

7144 The contribution of structural disorder to diffuse phase transitions in ferroelectrics. N.Setter. L.E.Cross (Materials Res. Lab., Pennsylvania State Univ., University Park, PA, USA). *J. Mater. Sci. (GB)*, vol.15, no.10, p.2478-82 (Oct. 1980). (Abstract follows.)

7161 Some distinguishing feature. of crystallization of ZnSe. A.I.Chernyshov (Tomsk State Univ., Tomsk, USSR). *Inorg. Mater. (USA)*, vol.15, no.9, p.1323-5 (Sept. 1979). Translation of *Izv. Akad. Nauk. SSSR Nec.g. Mater.* vol.15, no.9, p.1680-1 (Sept. 1979). [received: June 1980] (Abstract follows.)

7185 The valence change of Fe in BaTiO₃ studies by Mossbauer effect and gravimetry. H-J.Hagemann (Philips GmbH, Forschungslab, Aachen, Germany). A.Hero, U.Gonser. *Phys. Status Solidi A(Germany)*, vol.61, no.1, p.63-72 (16 Sept. 1980). (Abstract follows.)

استناد کتاب و گزارش

در بیشتر زمینه ها، بویژه در زمینه های علوم و تکنولوژی کتابها تعدادشان کمتر از مقالات مجلات است. بدین ترتیب در مقایسه با مقالات حجم کمتری از نشریات چکیده را بخود اختصاص میدهند. گزارشها و تکنگاشتها نیز حجم قابل توجهی از خدمات چکیده نویس را در برمی گیرند. برای مستند سازی کتابها و گزارشها نیز استاندارد های خاصی وجود دارد که مهمترین آنها برنامه استاندارد بین المللی کتابنامه نویسی "ISBD" ¹⁾ است. این برنامه برای سایر مواد نیز استاندارد های خاصی تهیه کرده است از جمله (M) ISBD برای تکنگاشتها، (CM) ISBD برای نقشه ها، (PM) ISBD برای موسیقی و (NBM) ISBD برای مواد غیر کتابی. برنامه کلی آن که تقریباً همه مواد را شامل می شود (G) ISBD نام دارد. نمونه های ارائه شده در (G) ISBD برای انواع مواد، جامع و کامل است. مشخصات یک تکنگاشته (Monograph) در (M) ISBD شامل عنوان، مؤلف (فرد یا سازمان محل انتشار، ناشر، تاریخ انتشار، تعداد جلد ها یا صفحات، نمودارها، قطع، شماره سری، شماره استاندارد بین المللی ISBN، نوع جلد و قیمت است.

1) International Standard Bibliographical Description

2) International Standard Book Number

(نمونه استاد کتاب و گزارش)

- **Engineering index**
 080787 OIL WATER SEPARATORS (CITATIONS FROM THE NTIS DATA BASE) (Abstract) Smith, Mona F (Ed) (NTIS, Springfield, Va). *NTI-Search* NTIS/PS-78/1236/3ENS. Search period covered. 1964-Dec 1978. Publ by NTIS, Springfield, Va. Dec 1978. Available from NTIS 146 p.

- **Rural recreation and tourism abstracts**
 1762 MANNING, F. E. Tourism and Bermuda's black clubs: a case of cultural revitalization. In *Tourism. Passport to development? Perspective on the social and cultural effects of tourism in developing countries* (Edited by E. de Kadt). New York, USA; Oxford University Press for World Bank and UNESCO. (1979) 157-176 ISBN 0-19-520149-3 [En, 30 ref., RTA] (Abstract follows.)

 1754 UK. ENGLISH TOURIST BOARD Holiday intentions survey 1980. London, UK. (1980) 8pp. [En. tab., LRTA] (Abstract follows.)

 1755 FAY, S. C.; WALKE, R. H. The composting option for human waste in the backcountry. *USDA Forest Service Research Note, Northeastern Forest Experiment Station* (1977) No. NE-246, 3 pp. [En, 17 ref.] NE FES. USDA For. Serv., Durham, NH, USA. (Abstract follows.)

- **Library and information science abstracts**

81/88

 Bz&-Selection. Library schools
 Optimizing selection of library school students. Richard I. Blue, James L. Divilbiss. Arlington, VA., Educational Resources Information Center, 1977, 31p. ERIC report. ED-167 157. (Abstract follows.)

81/105

 FG-General treatment
 Parliamentary librarianship in the English-speaking world Philip Laundry. London, Library Association, 1980. 154p. illus. refs. bibliog; (ISBN 0-85365-731-9). (Abstract follows.)

81/100

 Er(34)-Law libraries
 Law librarianship. Adrian Blunt. London, Clive Bingley Ltd., K.G.Saur 1980, 126p. bibliog. (Outlines of Modern Librarianship). (ISBN:Bingley 0-85157-299-5/Saur 0-89664-434-0). (Abstract follows.)

 EaD695-Jordan. Role in Universal Bibliographic Control 81/97
 Libraries in Jordan: proposed applications of UBC and related concepts for their future development. Omar Ahmed Mohammed Hamshari. Loughborough, Loughborough University of Technology, 1980. 237p. refs. bibliog. (Abstract follows.)

● *Physic abstracts*

7160 Defect structures and growth mechanisms of long-chain normal alkanes. R.Boistelle (Univ. Aix-Marseille, Marseille, France). In book: *Current topics in materials science*, vol.4 E.Kaldis [Ed.]. p.413-80. Amsterdam, Netherlands: North-Holland (1980), viii +56 pp. [0 444 85348 0] (\$102.50) (Abstract follows.)

7152 Lanthanide oxides, structural anisotropy, physical and mechanical properties. A.M.Lejus, R.Collongues (Ecole Nat. Supérieure de Chimie de Paris, Paris, France). In book: *Current topics in materials science*, vol.4. E.Kaldis [Ed.]. p.481-577. Amsterdam, Netherlands: North-Holland (1980), viii +56 pp. [0 444 85348 0] (\$102.50) (Abstract follows.)

استناد خلاصه مذاکرات کنفرانسها

خلاصه مذاکرات کنفرانسها، بخش مهمی از خدمات چکیده نویسی و نمایه سازی را بخود اختصاص می دهد. مستند سازی خلاصه مذاکرات کنفرانسها نیز مشکلات خاص خود را دارا هستند، زیرا هم می توان آنها را بصورت يك مدرک مستقل مورد استناد قرار داد و هم به هريك از مقالات بطور جداگانه، استناد کرد. برای مستند سازی خلاصه مذاکرات کنفرانسها بصورت يك مدرک مستقل قواعد (M) ISBD و قواعد انگلو-امریکن مفیدند. مشخصات کامل خلاصه مذاکرات کنفرانسها بصورت مدرک مستقل بگونه زیر خواهد بود:

- نام ویرایشگر خلاصه مذاکرات
- عنوان کنفرانس که ممکن است با عنوان خلاصه مذاکرات کنفرانس متفاوت باشد.
- عنوان مجموعه کنفرانسها و تعداد کنفرانسها در آن مجموعه (اگر کنفرانس مورد نظریکی از این مجموعه کنفرانسها باشد).
- محل کنفرانس
- تاریخ کنفرانس
- نام سازمان برگزارکننده کنفرانس

چنانچه مقالات ارائه شده در کنفرانس، بطور جداگانه مورد استناد قرار گیرند، عنوان مقاله، نباشد، یا نباشدگان و شماره صفحات مربوط به مقاله به اطلاعات فوق افزوده می گردد. بدین ترتیب که ابتدا عنوان مقاله، نام نباشد، اطلاعات مربوط به کنفرانس و در آخر صفحات

(نمونه استناد خلاصه مذاکرات کنفرانسها)

● *Engineering index*

080785 STUDY OF OIL/WATER SEPARATION IN CORRUGATED PLATE SEPARATORS. (Abstract) Jaisinghani, R.A. (Nelson Ind. Inc. Stoughton, Wis): Springer, G.S. *ASME Pap* n 79-ENAS-26 for Meet Jul 16-19 1979 8 p.

080786 EVALUATION OF POROUS-PLUG LIQUID SEPARATORS FOR SPACE SUPERFLUID HELIUM SYSTEMS. (Abstract) Petrac, D. (Calif Inst of Technol, JPL, Pasadena); Mason, P.V. (Proc of the Int Cryog Eng Conf, 7th (ICEC 7), London, Engl, Jul 4-7 1978 Publ by IPC Sci and Technol Press Ltd (Int Cryog Eng Conf v 7), Guildford, Surrey, Engl, 1978 p 120-125.

080793 SURFACE REACTIONS BETWEEN TRIETHYLAMINE AND FLY-ASHES IN ELECTROSTATIC PRECIPITATORS. (Abstract) Collin, P.J. (CSIRO, Div of Process Technol, North Ryde, NSW, Aust). *Proc Int Clean Air Conf* Brisbane, Aust May 15-19 1978 Publ by Ann Arbor Sci Publ, Ann Arbor, Mich, 1978 p 195-206.

080794 ELECTRICAL PERFORMANCE DIAGRAM FOR A PILOT SCALE ELECTROSTATIC PRECIPITATOR. (Abstract) McLean, K.J. (Univ of Wollongong, NSW, Aust); Kahane, R.B. *Proc Int Clean Air Conf* Brisbane, Aust May 15-19 1978 Publ by Ann Arbor Sci Publ, Ann Arbor, Mich, 1978 p 207-221.

● *Library and information science abstracts*

Ex(5/6)D472—Science and technology libraries. USSR 81/101

The role of libraries in the satisfaction of information needs of specialists. Reaction paper by M.S.Day, I.K.Kirpicheva. In: *The First Soviet-American Seminar: a summary* Arlington, VA., Educational Resources Information Center, 1979, 55p. ERIC report. ED-176 721. (Abstract follows.)

Er(63)AgDc—Agriculture libraries. Conferences.
International

81/104

International agricultural librarianship: continuity and change
proceedings of an international symposium held at the National
Agricultural Library, November 4, 1977. Alan Fusonie, Leila
Moran (eds). Westport, Connecticut, Greenwood Press, 1979.
127p. illus. refs. (ISBN 0-313-20640-6). (Abstract follows.)

● *Physics abstracts*

7194 Recrystallization processes in SnTe thin films implanted
with the noble gas ions (Kr, Xe). M.Jalochowski, K.Mojesko,
K.Paprocki, M.Subotowicz. (Experimental Phys. Dept., Univ.
Marie Curie-Sklodowska, Lublin, Poland).
Radiat. Eff. (GB), vol.49, no.1-3, p.17-21 (1980). [received:
Oct. 1980] (Proceedings of the International Conference on Ion
Beam Modification of Materials, Budapest, Hungary, 4-8 Sept
1978). (Abstract follows.)

7816 A new method of controlled doping of alkali halide crystals
with Pb ions. K.J.Berg, F.Frohlich (Dept. of Phys., Martin-Luther-
Univ., Halle, Germany).
Acta. Phys. Acad. Sci. Hung. (Hungary), vol.47, no.1-3, p.117-23
(1979). [received: Sept. 1980] (Proceedings of the Second Hun-
garian Conference on Crystal Growth HCCG-2 with International
Participation. Matrafured. Hungary, 28-30 March 1979). (Abstract
follows.)

7195 Implanted and annealed alloys in physical metallurgy.
S.M.Myers (Sandia Labs., Albuquerque, NM, USA).
Radiat. Eff. (GB), vol.49, no.1-3, p.95-105 (1980). [received:
Oct. 1980] (Proceedings of the International Conference on Ion
Beam Modification of Materials. Budapest, Hungary, 4-8 Sept.
1978). (Abstract follows.)

استناد سایر مواد

انواع دیگری از مدارک هستند که در نشریات چکیده و نمایه مورد استفاده قرار می‌گیرند،
این مدارک عبارتند از میکروفورمها، پروانه های نوآوری، نوار، صفحه، نقشه، عکس و غیره.
مناسبترین ابزار برای مستند سازی این قبیل مواد استاندارد (G) ISBD است.

عناصر يك استاندارد كامل همراه با چكيد . عبارتند از :

- شماره راهنما يا شماره مشخصه يا شماره ترتيب ؛
- نويستنده يا نويستندگان ؛
- عنوان ؛
- وابستگي سازمان نويستنده يا نويستندگان ؛
- نام سازمان و شماره نشره (گزارش) كه نگاشت و (۰۰۰) ؛
- شماره قرارداد ؛
- منبع و تاريخ انتشار ؛
- زبان اصلي و تاريخ ترجمه ؛
- يادداشتهاي توضيحي ؛
- محل يا محلهاي كه مي توان اصل مدرك را بدست آورد ؛
- قيمت .

ترتيب قرارداد ي براي اين عناصر وجود ندارد ، ممكن است عنوان قبل از نام نويستنده قرار گيرد و بالعكس ، بطوركلي هر يك از خدمات چكيد . نويستنده براي خود سيك و سياق خاصي دارند . ممكن است تقدم و تاخر قسمتهاي ياد شده در هر يك از آنها متفاوت باشد ، مع هذا ، عناصر مهم كتابشناختي يك مدرك هميشه اين است كه گفته شد و البته قابل تغيير و گسترش اند .

● شماره راهنما يا شماره رد يف

شماره راهنما يك شماره دستيابي است و توسط سازمان چكيد . نويستنده به مدرك اختصاص داده مي شود . در موارد ي نيز شماره راهنما ي ديگري توسط واحد هاي مختلف سازمان چكيد . نويستنده به مدرك اختصاص داده مي شود . مع هذا ، فقط يك شماره مي تواند بعنوان شماره راهنما تعيين گردد .

● نويستنده يا نويستندگان

نام نويستنده يا نويستندگان به نوبه خود تشخيص سريع يك مقاله را امكان پذيري مي سازد . نام نويستنده ممكن است در بنا يه مولف ياد ر بنا يه موضوعي همراه با ديگر مدخلها بيايد . براي ثبت دقيق نام نويستندگان روشهاي مختلفی وجود دارد . طي رنم مزايائي كه در ثبت نامها به روش

استاندارد وجود دارد، بانکهای اطلاعاتی مختلف برای سهولت کار خود از روشهای متفاوتی استفاده می کنند. قواعد فهرست نویسی مانند قواعد انگلو-آلمیکن رهنمودهایی درباره مستند سازی نام مؤلف ارائه داده اند که در سطح وسیعی مورد استفاده قرار می گیرد.

در این مورد که آیا نام نویسنده باید اول قرار گیرد یا عنوان و اینکه کدامیک برد دیگری رجحان دارد، نظریات مختلفی وجود دارد و غالباً "تقدم نام نویسنده به عنوان ترجیح داده شده است" دلایلی که به این امر تأکید دارند عبارتند از:

(۱) ابتدا قرار گرفتن نام نویسنده موجب سرعت باز یابی مقالات می گردد.

(۲) نام نویسنده ممکن است خواننده را به مقالات دیگری از نویسنده که مورد علاقه اوست، هدایت کند.

(۳) این روش سبب می گردد که به کلیه مقالات نویسنده که چکیده شده و در چکیده نام آمده اند، یکجدا سترسی پیدا کرد.

بطور کلی امتیاز عدم قرار گرفتن نام نویسنده قبل از عنوان، راهنمایی بیشتر و بهتر همه خوانندگان به مطالب مورد نظرشان است. بنابراین در قبول این روش تأکید زیادی شده است. قرار گرفتن عنوان قبل از نام نویسنده نیز این مزیت را دارد که خواننده خواهد توانست توجه خود را بیشتر روی آن متمرکز کند و با خواندن آن بسرعت تصمیم بگیرد که چکیده نیز باید خوانده شود یا خیر؟ در برخی از نشریات چکیده رعایت هردو مورد می شود، بدین معنی که نام نویسنده اول قرار می گیرد، ولی با حروف ایتالیک و ریز تر از عنوان و عنوان بعد از نام نویسنده قرار می گیرد، ولی با حروف بزرگ، بطوری که به سرعت قابل تشخیص باشد. در زمینه بکار بردن نام نویسنده در چکیده ها، نکات متعددی وجود دارد که به برخی از آنها اشاره می کنیم.

● يك نویسنده

در قواعد موجود، ترجیح داده می شود که اولاً "نام خانوادگی قبل از نام کوچک بیاید و ثانیاً" بطور کامل ذکر شود. بعنوان مثال اگر نام نویسنده مقاله ای اسلامی، محمد اسماعیل است باید به همین صورت ثبت شود، نه اسلامی، م. ا. یا اسلامی. محمد. ا. ی. Norberg, Kenneth David به همین صورت نوشته می شود نه Norberg, K. D. یا Norberg, Kenneth, D مگر اینکه نام نویسنده در اصل مدرك بصورت اختصاری آمده باشد. با وجود این نیز کامل کردن نام نویسنده باید توسط ویرایشگر و به ویژه ویرایشگران نمایه مؤلف انجام گیرد. اگر

نام نویسد . بصورت‌های مختلف ذکر شد . باشد . این وظیفه ویرایشگر است که با کنترل آدرس و نام سازمان ، نام کامل او را بنویسد .

● چند نویسنده

در مواردی که يك مقاله چند نویسنده داشته باشد ، چه باید کرد ؟ آیا همه نامها باید قید گردد یا تعداد محدودی از آنها ؟ برخی از سازمانهای چکیده نویسی همه نامها را می‌آورند و برخی فقط نام نویسنده اول را به جای نام سایر نویسندگان از کلمه [و دیگران] استفاده می‌کنند . بعضی دیگر قاعده ای برای یکا بردن حد اکثر تعداد نامها وضع کرده اند ، مثلا " ۲ تا ۵ نام . نام نویسندگان ممکن است بطور کامل یا بصورت اختصاری ذکر گردد . در مواردی نیز کلمه نامها معکوس می‌شوند ، یعنی نام خانوادگی اول و نام کوچک بعد از آن می‌آید . در مواردی نیز تنها نام نویسنده اول معکوس می‌شود و سایر نامها بصورت متعارف یعنی ابتدا نام کوچک و سپس نام خانوادگی ذکر می‌گردد (مورد دوم معمولا " ترجیح داده می‌شود) . بدیهی است که در بنام مولف برای سهولت بازیابی این نامها همه بصورت الفبایی و بر حسب تقد م نام خانوادگی بر نام کوچک مرتب خواهند شد .

در مورد سایر مشکلات مربوط به نامها در زبانهای مختلف قواعد خاصی وضع شده است و هر يك از خدمات چکیده نویسی نیز برای خود دستورالعملهایی دارند که باید مورد توجه قرار گیرد .

● عنوان

معمولا " استفاده کنندگان گرایش خاصی به عنوان نوشته ها دارند ، زیرا از این طریق نخستین رهنمود را در باره موضوع و محتوای آنها بدست می‌آورند . بدین ترتیب منطقی است که عنوان طوری چاپ شود که به سهولت قابل تشخیص باشد . يك عنوان خوب در تشخیص موضوع کلی يك اثر ، فوق العاده مهم است . در برخی از خدمات چکیده نویسی عنوان حرف به حرف و با حروف بزرگ نوشته می‌شود و در برخی تنها حرف اول کلمات با حروف بزرگ نوشته می‌شود (در زبان فارسی می‌توان عنوان را درشت تر از سایر قسمت‌های چکیده ، چاپ کرد) . اگرچه عنوان ، مشکلات نامها را ندارد ، ولی در بعضی موارد مشکلاتی ایجاد می‌کنند .

● عناوین مبهم

گاهی 'عنوان يك اثر به تنهایی گویا نیست و لازم است که اصلاح شود • در این مورد طرق مختلفی وجود دارد • يك راه آنست که کلماتی به آن اضافه شود تا از ابهام آن بکاهد • کلمات اضافه شده باید در گوشه قرارداد داده شود — بطوری که تشخیص آنها از عنوان اصلی بسرعت امکان پذیر باشد • راه دیگر آنست که يك عنوان اضافی برای آن تهیه شود • این عنوان اضافی به صورت زیر

مثال (۱) عنوان يك مقاله فارسی اصلاح شده امانت بین المللی [کتاب]

مثال (۲) عنوان يك مقاله انگلیسی اصلاح شده [For Petroleum Cracking] Process Control

در مواردی که يك مقاله از چند قسمت جداگانه تشکیل گردیده و هر قسمت دارای عنوان خاصی باشد ، لازم است که عنوان کلی آن نیز همراه عنوان هر قسمت ذکر شود •

مثال (۱) مدیریت در خدمت تحول (قسمت دوم): تغییر از طریق دگرگونی سازی رفتار

مثال (۲) Manufacture of New Steels, Part XIX: High Strength Steel for Aerospace Applications.

● عناوین خارجی زبان

برای عناوین غیر از زبان بومی برخی از خدمات چکیده نویسی هر دو عنوان ، یعنی عنوان ترجمه شده و عنوان اصلی را با هم می آورند و معمولاً "برای سهولت بازنمایی ، ابتدا عنوان ترجمه شده و سپس عنوان اصلی قرار می گیرد • در برخی موارد نیز منظور صرفه جویی در وقت ، هزینه و جا ، تنها به عنوان ترجمه شده ، بسند می شود •

● وابستگی سازمانی نویسنده

وابستگی سازمانی نویسنده در ارزشهای نویسنده به خواننده کمک می کند و همچنین آدرس مکانی را که اصل مدرک در آنجا نگهداری می شود ، معرفی می کند • در بعضی مواقع آدرس نویسنده نیز به دنبال نام اود ریزانتر قید می شود • آدرسها برای مکاتبه با نویسنده و یا درخواست نوشته ای که نایاب شده ، مفیدند ، اما اشکال آنها اینست که بسرعت تغییر می کنند • در مواردی که يك نویسنده در سازمانهای مختلف کار می کند ، راه حل ایده آل آنست که نام همه سازمانهای که اود رانجا مشغول کار است پس از نام نویسنده قید شود •

● سازمان مادر و شماره گزارش

سازمان مادر، مسئول پروژه یا طرحی است که گزارش یا مقاله براساس آن نوشته می شود. سازمان مادر غالبا "شماره ای به گزارش اختصاص می دهد، مگر اینکه سیاست آن انتشار مقالات و گزارشها بصورت آزاد توسط نویسندگان باشد. مهلتها به ذکر نام سازمان، آنهم بصورت قدردانی بسنده کند.

● شماره قرارداد

اگر کار گزارش شده در مقاله ای تحت یک قرارداد دولتی یا براساس کمکهای دولتی انجام گرفته باشد، شماره این قرارداد باید در چکیده ذکر شود، زیرا ممکن است از همان قرارداد گزارشهای متعددی تهیه شود. در اختیار داشتن شماره قرارداد یا کمک، استفاده کنندگان قادر خواهند ساخت که همه گزارشهای تهیه شده در ارتباط بایک قرارداد یا کمک خاص را تشخیص دهند (جایابی کنند).

● منبع و تاریخ انتشار

این بخش از چکیده، بهیژه مهم است و باید بطور صحیح و کامل ثبت شود و هدف از ثبت آن کمک به خواننده برای جایابی اصل مدرک است. منبع یک مقاله از عناصر زیر تشکیل گردیده است.

● عنوان نشریه ادواری

● تاریخ انتشار

● دوره

● شماره

● صفحات

نخستین عنصر یعنی عنوان نشریه ادواری اغلب بصورت اختصاری نوشته می شود. استاندارد های موجود که توصیه های در مورد عناوین اختصاری مجلات در بر دارند عبارتند از: ISO 4-1972 که شامل کد بین المللی عنوان اختصاری نشریات ادواری است و ISO 833-1974 و ISO 832-1975 که هر دو استاندارد، فهرست کلمات اختصاری را شامل می شوند. ISO 832-1975 کلمات اختصاری در مراجع کتابشناختی را معرفی می کند. فهرست عناوین اختصاری ادواریها توسط نظام بین المللی دکوماناسیون باید ها ISDS¹ که یک مرکز بین المللی و محل آن در پاریس است،

1) International Serials Documentation System

نگهداری می‌شود. این مرکز مسئول اصلاح و روزآمد کردن ISO833-1974 است. بیشتر سازمانهای چکیده نویسی از لیست استاندارد اختصارات خود، استفاده می‌کنند. اگرچه استفاده از شکل اختصاری عناوین مجلات موجب اجتناب از اطاله مطلب و تکرار کنواخت، آنها می‌گردد. اما فاقد برخی مزایای نیز هست. بعضی از اختصارات مانند J برای Journal هم برای چکیده نویسی و هم برای استفاده کننده، شناخته شده است. اما برای شناخت اغلب آنها لازم است که به لیست اختصارات مراجعه شود. درهم برهمی، زمانی اوج می‌گیرد که سازمانهای مختلف چکیده نویسی از اختصارات مشابه برای کلمات مختلف، استفاده می‌کنند.

عنوان نشریه ادواری معمولاً "همراه با سایر مشخصات آن، مانند دوره و شماره نشریه" است. دوره و شماره نشریه ممکن است بصورتهای مختلف ذکر شوند مثلاً "صیحا" گفته شود، دوره ۵۰ شماره ۶ یا بصورت ۵ (۶) نشان داده شود. شماره دوره ممکن است الزاماً "شماره سال نباشد". بعضی از مجلات چند دوره در سال منتشر می‌شوند و بعضی در یک دوره برای بیش از یک سال. اگر سایر عناصر استادی به اندازه کافی تعیین کننده باشد، دوره و شماره نشریه جزء عناصر اصلی استادی شمرده نمی‌شوند. بعنوان مثال اگر تاریخ انتشار تنها مشخصه باشد، شماره گذاری صفحات نشریه در هر دوره بصورت مسلسل ثبت شده باشد، ذکر دوره و شماره ممکن است زائد باشد. برخی از مجلات علاوه بر دوره و شماره دارای شماره سری (شماره مسلسل) اند. این شماره معمولاً "بعد از عنوان مجله و در داخل کروش می‌آید".

شماره صفحاتی که متن مقاله را در بر می‌گیرند، نیز باید مورد استفاده قرار گیرد. شماره صفحات معمولاً "بعد از شماره انتشار می‌آید". شماره صفحات یک مقاله را بصورتهای مختلف می‌نویسند. بعضی مواقع شماره اول و آخر صفحات مقاله را کامل می‌نویسند مثلاً "۲۶۹-۲۷۳" و بعضی مواقع شماره صفحه اول مقاله بطور کامل و شماره صفحه آخر بصورت اختصاری نوشته می‌شود مانند "۹-۲۶۳". البته توصیه می‌شود که شماره صفحات بطور کامل نوشته شود. اما برخی از سازمانهای چکیده نویسی بمنظور صرفه جویی در وقت و جا شکل اختصاری آن را یکبار می‌برند. در مواردی که صفحات مربوط به یک مقاله از هم دور افتاده باشد به این صورت باید نوشته شوند: ۱۰، ۸، ۷، ۶، ۴، ۳، ۲.

تاریخ انتشار نیز باید بطور کامل مورد استفاده قرار گیرد. هرچاکه دوره و شماره وجود ندارد، تاریخ انتشار جای آنها را گرفته است. تاریخ انتشار بعد از شماره صفحات مقاله می‌آید. تاریخ

انتشار ممکن است بازگرماء و سال نوشته شود • نشریات هفتگی را با تاریخ روزماه و سال مشخص می کنند • (در مستند سازی مقالات فارسی تاریخ انتشار را قبل از شماره صفحات می آورند)

● زبان اصلی / منبع ترجمه

اگر مقاله چکیده شده به زبان خارجی باشد (زبان غیر از زبان چکیده) زبان اصلی باید ذکر شود • معمولا "زبان اصل مدرك در داخل پراکنش می آید • مثلا" (به آلمانی) • اگر اصل مقاله به زبان خارجی بوده و بطور کامل ترجمه شده باشد، در این صورت عنوان و تاریخ انتشار مجله ای که ترجمه آن را چاپ کرده نیز باید قید شود • چنانچه زبان مقالات با زبان کشوری که مجله در آن چاپ می شود، متفاوت باشد، در این صورت نام زبان بعد از سال می آید (بسیاری از مجلات ژاپنی به زبان انگلیسی یا فرانسه منتشر می شوند) مثال: J. Phys. Soc. Japan 14, 128-142 (1959) (in French)

● یادداشتهای توضیحی

یادداشت های توضیحی در مورد اصل مدرك اطلاعات اضافی بخوانند • می دهند و بنا بر این در تشخیص مفید بودن و مربوط بودن محتوای آن با موضوع مورد علاقه خواننده به او کمک می کند •

● منابع مختلف برای بدست آوردن مدرك

مدارك ممکن است در بیش از چند جا منتشر شوند • بدین معنی که ممکن است اصل آن بصورت گزارش باشد و بعد بصورت مقاله یا مقالاتی در مجلات مختلف منتشر شود • در نتیجه گزارش را می توان از سازمان تهیه کننده دریافت کرد و مقاله یا مقالات را از خدمات چکیده نویسی و یا از مجلات در کتابخانه های مختلف بدست آورد •

● قیمت

اگر نشریات چکیده، لیست مدارك قابل دسترس را که ممکن است بصورت میکروفیش یا کپی باشند برای فروش تهیه کرده باشند، قیمت آنها نیز باید ذکر شود •

متن چکیده

متن چکیده حاوی موضوعات و مطالب مهم اصل مدرك است و غالبا "به دو بخش تقسیم می گردد، بخش اصلی و توصیفی ها

● توصیفگرها

واژه توصیفگر Descriptor برای نخستین بار در سال ۱۹۶۰ توسط کالوین^۱ • موئرز^۲ رئیس شرکت زاتور^۲ ابداع شد • توصیفگر اساساً "یک سرعنوان موضوعی کلی برای طبقه بندی مدارک است" اما اکنون توصیفگر بعنوان یک موضوع فرعی یا کلید واژه Keyword بکار می رود • بسیاری از خدمات چکیده نویسی لیست توصیفگرهای خود را نیز منتشر می کنند • توصیفگرهای همراه متن چهار هدف عمده را در بر می گیرند :

- ۱) توصیفگرها در مورد موضوعات بحث شده در مدارک، رهنمودهای اضافی به خواننده می دهند • توصیفگرها معمولاً "جدال از متن چکیده قرار می گیرند و ممکن است بنحوی از سایر قسمتهای چکیده مشخص شوند • اگر لیست جداگانه ای از توصیفگرها داده نشود، باید کلماتی که مناسب نمایه سازی باشند، در چکیده وجود داشته باشد •
- ۲) توصیفگرها، لیستی از اصطلاحات مفید را برای فایل کردن چکیده ها، در یک سیستم بازیابی شخص به خواننده می دهند و خواننده می تواند از چکیده ها که تهیه کند و هر چکیده را زیر توصیفگر مناسب آن فایل کند و بنابراین هر توصیفگر می تواند مجموعه مفیدی از چکیده ها را در بر گیرد •
- ۳) توصیفگرها، لیستی از اصطلاحات را برای جستجوی اسناد مربوط و مورد علاقه خواننده به اومی دهند •

۴) مجموعه این توصیفگرها در ابتدا یا پایان متن چکیده می تواند، برای انتقال آنها به فرمهای ماشین خوان استفاده از آنها در نمایه موضوعی نشریات چکیده، بکار رود این اهداف زمانی عملی خواهد شد که به مدارک توصیفگرهای مناسب اختصاص داده شود • یک نمایه سازی ضعیف بدتر از نبودن آنست • نمایه سازی مناسب، مستلزم استفاده از افراد تربیت شده است که آن به وقت و هزینه زیادی می گیرد • این هزینه ها را وقتی می توان متحمل شد که خدمات چکیده نویسی از حد یک نشریه ساده چکیده تجاوز کند • اگر چکیده نویسی صرفاً "بعنوان خدمات آگاهی رسانی جاری و به طور محدود انجام می گیرد، یک طبقه بندی کلی موضوعی در متن

1) Calvin. N. Mooers

2) Zator Company

چکیده، نامه، کافی است. چکیده، ماحق طبقه بندی شده آنها، اگر بدین نحایه باشند به زودی تبدیل به کاغذ باطله خواهند شد. بسیاری از خدمات چکیده، نویسی، ترجیح می دهند که به کلیه واژه هادرمین چکیده، به بیاید تا جدا از آن (البته بصورتی مشخص تر از نوشته های متن).

در مواردی که توصیفگرها جدا از متن چکیده، بیایند، یا قبل از متن چکیده، قرار می گیرند و بعد از آن، به ای معتقد ند که بهتر است قبل از متن چکیده، بیایند، زیرا این روش، به خواننده، کمک می کند تا تصمیم بگیرد که آیا چکیده، را نیز بخواند یا نه. به دیگری معتقد ند که لیست نحایه های همراه با متن چکیده، را باید حذف کرد و تنها به نحایه موضوعی چکیده، نامه، بسند، کرد. در بعضی از نظامها، از هر دو روش استفاده، می شود. یعنی هم لیستی از نحایه ها همراه متن چکیده، است و هم نحایه موضوعی همراه با چکیده، نامه چاپ می شود.

مشخصه های مانند نامهای اختصاری، نام سازمانهای تجاری، نام پروژه ها و مانند آنها، جداگانه لیست می شوند و می توان است بعنوان يك توصیفگر مورد استفاده، قرار گیرند.

● قسمت اصلی متن چکیده

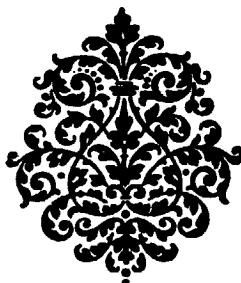
گفته شد که يك چکیده، باید کوتاهتر از اصل مدرک و در بر دارنده، واژه های کمتری نسبت به آن باشد. هدف نوشتن يك مقاله یا هدف نوشتن يك چکیده، متفاوت است. بدیهی است که يك چکیده، حاوی اطلاعات کمتری نسبت به اصل مقاله است. بهر حال غیر از این نمی تواند باشد، زیرا ماهیت چکیده، چنین است. چکیده، ها با هدف جایگزینی اصل مدرک تهیه نمی شوند، اصل گزارش يك پروژه، کلیه جزئیات مربوط به پروژه را شامل می شود و بایستی حاوی اطلاعات کافی درباره زمینه ها، هدفها، روشها و نتایج کار باشد، بطوری که بدین نیاز به مشاوره یا تهیه کنند، یا مؤلف، برای استفاده، کننده قابل فهم و درک باشد. مهمترین وظیفه چکیده، ها، انتقال اطلاعات است، نه بی نیازی از اصل مدرک.

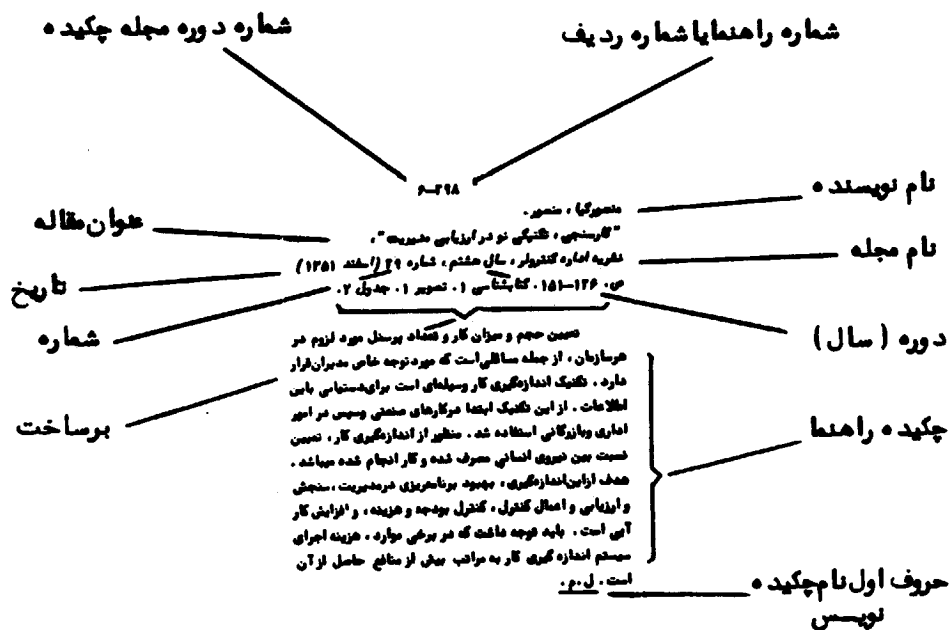
یکی از ویژگیهای چکیده، آنست که واضح و قابل درک باشد. در چکیده، غالباً، تاریخچه، مقدمه، اطلاعات کهنه و جزئیات روشها نمی آید. این اقلام بخش وسیعی از اصل مدرک را بخود اختصاص می دهند. چکیده، باید بیشتر شامل نمونه ها، مثالها، نتایج اصولی و توصیه ها باشند. ترجیحاً باید در چکیده، داده های علمی و کاربردی مورد استفاده، قرار گیرند، نه داده های خام. در چکیده، نویسی معمولاً فرض بر آنست که این چکیده، ها مورد استفاده، افرادی قرار می گیرند که از

حد معینی از دانش موضوعی برخوردارند و لذا بسیاری از اطلاعات عمومی در چکیده حذف می شود. محتوای چکیده باید بنحوی باشد که به صرفه جویی در وقت خواننده بینجامد، بنابراین بهتر است که نتایج و مطالب اساسی در ابتدا ای متن چکیده قرار گیرند و اطلاعات تفصیلی بعد از آنها بیاید. هر قدر که ممکن است باید از کلمات نهی شده، استغاده کرد، مگر این که ابهامی در آنها باشد. چکیده نهیها، باید به کلمات انتخاب شده توسط نهی شده احترام بگذارد و بدون دلیل منطقی، آنها را تغییر ندهد. يك چکیده نباید به چند پاراگراف تقسیم شود. کوتاهی چکیده ایجاب می کند که بیش از يك پاراگراف نباشد. اگر چه نمی توان طول معینی را برای چکیده تعیین کرد، اما تا جایی که ممکن است باید بصورت فشرده تهیه شود.

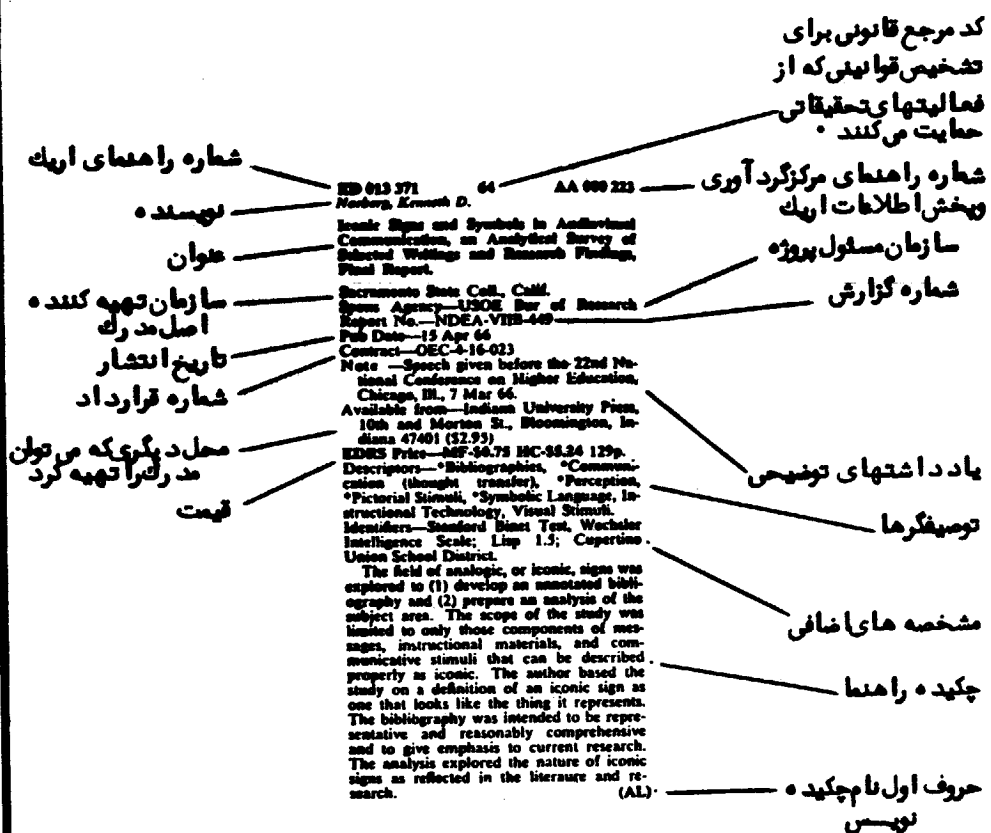
چکیده نویسی

معرفی چکیده نهی، سومین بخش از يك چکیده است که بعد از متن چکیده می آید. نام چکیده نهی معمولاً "به چکیده اعتبار می دهد" بسیاری از چکیده نهیها، حرفه ای هستند و برخی غیر حرفه ای و باره وقت. برخی از چکیده نهیها نیز بصورت افتخاری و صرفاً "برای اینکه نامشان زیر چکیده بیاید" در چکیده نهی شرکت می کنند. نام چکیده نهیها ممکن است بصورت اختصاری و یا کامل بیاید. در هر حال بسیاری از خدمات چکیده نهی نام کامل چکیده نهیها را در صفحات آغازین نشریات چکیده، می آورند.





● يك مدخل نمونه از چکیده مقاله های مجله های ایران در زمينه علوم اجتماعی دوره ششم، شماره ۱-۴ (خرداد ۱۳۵۶) صفحه ۷۱



● يك مدخل نمونه از چکیده های آریک^۱ این مدخل تقریباً "همه"

اطلاعاتی را که يك چکیده ممکن است همراه داشته باشد در بر-
دارد. توضیحات مفصل مربوط به هر يك از این اطلاعات در همین
فصل آمده است.

1) Educational Resources Information Center (ERIC).

طبقه بندی و نمایه سازی چکیده ها

از آنجایی که اغلب مجلات چکیده، حجم مستند و چکیده، هائیز موضوعات مختلفی را در بر می گیرند، بسیاری از خدمات چکیده، نهی برای سهولت بازایی و کم کردن صرف وقت خواننده، چکیده، هارابر حسب موضوعشان، رده بندی می کنند. هر رده اصلی از چند رده فرعی تشکیل می شود. رده های اصلی موضوعات کلی و رده های فرعی موضوعات جزئی را شامل می گردد. رده بندیهای اصلی و فرعی هر چکیده، نامه در فهرست متدرجات آن مشخص گردیده است. هر یک از رده بندیها چه اصلی و چه فرعی به شماره صفحات مربوطه ارجاع داده شده اند و خواننده می تواند با انتخاب موضوع مورد نظرش به صفحه یا صفحات مربوطه مراجعه کند و چکیده های مورد علاقه اش را بیابد. انتخاب رده های اصلی و فرعی نیز بر اساس یکی از رده بندیهای موجود صورت می گیرد. مسئله چکیده های چند موضوعه را نیز می توان با ارجاعات متقابل حل کرد. بدین معنی که اگر چکیده ای مثلاً "در سه طبقه بندی جای گیرد، ابتدا آنرا در موضوع غالب قرار می دهند و در دوموضوع دیگر از ارجاع استفاده می کنند.

نمایه

چکیده های بدین نمایه بسرعت ارزش خود را از دست می دهند. بدین نمایه جستجو برای چکیده مشکل می شود و صرف وقت زیاد، همراه است. چکیده نامه ای که فاقد نمایه مؤلف و نمایه موضوعی باشد فاقد ارزش است. البته نمایه عنوان (فهرست عناوین) هم خوب است، اما

آنچنانکه نمایه مؤلف و نمایه موضوعی به بازهای چکیده، کمک می کنند، نمایه عنوان کمک نمی کند، زیرا عنوان ممکن است ویرایش شده باشد، یا حرف اول آن تغییر کرده باشد که این خود در الفبای کردن عنوانها، ایجاد مشکل می کند. سایر نمایه ها مانند نمایه نام سازمانها، نامهای جغرافیایی، فرمولها، شماره پروانه های نوآوری و غیره نیز به نوبه خود بازهای چکیده، هابه خوانند، کمک می کنند. بهتر است که نمایه ها همزمان و همراه با چکیده، نامه منتشر شوند. برخی از خدمات چکیده نویسی، نمایه ها را بصورت درهم کرد (یکجا) و هرشش ماه یا یکسال یکبار منتشر می کنند. انتشار نمایه ها بصورت درهم کرد این مزیت را دارد که استفاده کنند، خواهد توانست نمایه های چند شماره از نشریه چکیده، را یکجا در اختیار داشته باشد.

● نمایه مؤلف

نمایه مؤلف شامل نام افرادی است که نوشته یا اثرشان چکیده شده است. نمایه مؤلف ابزار مناسبی برای بازهای چکیده است و بنابراین نمایه مؤلف بخش مهمی از نشریات چکیده را تشکیل می دهد. در تهیه نمایه مؤلف باید دقت شود که اولاً "نام همه کسانی که مطلب از آنها چکیده شده، برد، شود. ثانیاً این نامها بطور صحیح ثبت شوند و ثالثاً در نقطه گذاری بین نامها (نقطه، کاما) دقت کافی مبذول گردد و در روش واحدی بکار برده شود. البته تهیه نمایه مؤلف به نوبه خود مشکلاتی دارد از جمله اینکه اگر نام و نام خانوادگی دو نفر عیناً یکی باشد، باید با آدرس آنها را از هم مشخص کرد و اگر نام اختصاری و دیگری بود (در مواردی که حرف اول نام کوچک آنها یکی باشد ولی نام کامل آنها با هم فرق داشته باشد) ویرایشگر باید نام کامل آنها را قید کند. در مواردی که یک مقاله چند نویسنده داشته باشد، بهتر است که نام همه نویسندگان در نمایه مؤلف قید شود و با نام سایر نویسندگان به نام نویسنده اول ارجاع داده شود.

● نمایه موضوعی

نمایه موضوعی در یک نشریه چکیده، بیشترین مورد استفاده را دارد. بندرت خواننده ای وقت کافی برای مطالعه کلیه مدخلهای یک چکیده، نامه را دارد، حتی اگر چکیده، نامه بر حسب موضوع چکیده، ما طبقه بندی شده باشد، باز هم تهیه نمایه موضوعی لازم است، زیرا نمایه موضوعی انتخاب را آسان می کند. در خدمات چکیده نویسی معمولاً "بخش یا واحد نمایه سازی مسئول تهیه نمایه ها برای هر شماره از نشریه چکیده، و همچنین درهم کرد نمایه ها است. نمایه موضوعی انواع مختلف دارد و بصورتی مختلف تهیه می شود که نمونه هایی چند از آنها را در این فصل نشان خواهیم داد.

چکیده مقالات مجله‌های ایران

دانش علوم اجتماعی

دوره ششم

شماره ۱-۳

چکیده مقاله‌های سال ۱۳۵۱

فهرست مطالب

آموزش و پرورش	۶۷-۱
اقتصاد	۱۳۷-۶۸
جامعه‌شناسی	۲۱۵-۱۴۸
حقوق	۲۳۳-۲۱۶
روان‌شناسی	۲۶۴-۲۳۴
علوم اداری	۴۰۱-۲۶۵
علوم سیاسی	۴۲۶-۴۰۲

● فهرست مندرجات چکیده مقاله‌های مجله‌های ایران در زمینه علوم اجتماعی که طبقه بندی موضوعی متن چکیده نامه را نشان می‌دهد *

TABLE OF CONTENTS

	Abstract Number	Page Number
GENERAL	1	1
PSYCHOMETRICS AND STATISTICS	41	5
Test Construction & Validation	61	6
Mathematical Models & Statistics	66	8
PERCEPTION AND MOTOR PERFORMANCE	118	13
Perceptual Processes	130	14
Auditory Perception	167	19
Visual Perception	198	24
Motor Processes & Performance	262	32
COGNITIVE PROCESSES AND MOTIVATION	278	34
Learning & Thinking & Conditioning	297	37
Attention & Memory	364	44
Motivation & Emotion	419	53
NEUROLOGY AND PHYSIOLOGY	432	56
Neuroanatomy & Electrophysiology	438	56
Physiological Processes	466	60
Genetics	480	64
PSYCHOPHARMACOLOGY AND PHYSIOLOGICAL INTERVENTION	515	67
Brain & Electrical Stimulation & Lesions	535	70
Drug Effects	588	77
ANIMAL PSYCHOLOGY	641	84
Learning & Motivation	668	87
Social & Sexual Behavior	749	96
Sensory Processes	786	103
DEVELOPMENTAL PSYCHOLOGY	802	105
Cognitive & Physical Development	840	110
Emotional & Personality Development	903	118
Social Behavior & Family Relations	914	120
Adult Development & Aging	941	123

● نمونه ای از فهرست مند رجات يك چکيد ه نامه (چکيد ه نامه
روانشناس انجمن روانشناسی آمریکا) که در عين حال طبقه —
بندیهای موضوعی اصلی وفرعی متن چکيد ه نامه را نیز نشان
می دهد •

- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 13: Refractories, Glass, and Other Ceramic Materials. Manufactured Carbon and Graphite Products, 78. B 39916d
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 11: Bituminous Materials for Highway Construction, Waterproofing, and Roofing; Soil and Rock, Peats, Waxes, and Humus. Skid Resistance, 78. B 39975v
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 32: Chemical Analysis of Metals. Sampling and Analysis of Metal-Bearing Ores, 78. B 4656q
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 27: Plastics. General Methods of Testing: Nomenclature, 78. B 6482b
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 26: Plastics. Specifications, Methods of Testing, Pipe, Film, Reinforced, and Cellular Plastics. Fiber Composites, 78. B 6482z
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 7: Nonferrous Metals and Alloys (Including Titanium); Electrodeposited Metallic Coatings. Metal Powders, Spectral Analysis, 78. B 6691k
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 29: Electrical Insulating Materials, 78. B 6811u
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 31: X-Ray and Electron Probe Analysis/Special Technical Publications, 78. B 7106v
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 30. 78. B 69525b
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 6: Die-Cast Metals, Light Metals and Alloys (Including Electrical Conductors), 78. B 9080m
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 5: Copper and Copper Alloys (Including Electrical Conductors), 78. B 9080n
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 31: Metals. Physical, Mechanical, Nondestructive, and Corrosion Tests, 78. B 9080j
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 22: Abrasives, Polishes, Halogenated Organic Solvents, Activated Carbon, Industrial Chemicals, 78. B 93424
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 28: Rubber, Carbon Black, Gaskets, 78. B 11090z
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 16: Structural Sandwich Constructions, Wood: Adhesives, 78. B 11093a
- ASTM Manual for Rating Motor, Diesel, and Aviation Fuels, 78. B 11145
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 4: Structural Steel, Concrete Reinforcing Steel, Reinforced Concrete, 78. B 11146
- 1971 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 3: Steel, Bearing Steel, Steel Forgings, 78. B 112040z
- 1970 Annual Book of ASTM Standards, Pt. 3: Steel, Strip, Bar, Rod, Wire, Chain, and Spring, Wrought Iron Bar and Sheet, Metallic Coated Products, Ferrous Surgical Implants, 78. B 13222zh
- Separation of solvent from a solution by reverse osmosis, 78. P 7973a
- Osmotic or semipermeable membrane, 78. P 25184z
- Molded, multi-ply, flexible laminates, 78. P 64968z
- Surface treatment of porous unfired china ware, 78. P 143570v
- Supporting member for an osmotic or semipermeable membrane, 78. P 152651z
- American Sterilizer Co.
- Process for preventing boiler scale formation, 66. P 96414f
- Water kill, 69. P 10787q
- Filtration and distillation for removing amines from process and apparatus for removing amines from steam separators, 70. P 96329f
- Electrolytic process for producing pyrogen-free deionized water, 71. P 6463r
- American Sugar Co.
- Tableting sugar, 66. P 66680c
- Compressed sugar cubes, 68. P 31323r
- Dry sugar product, 69. P 42913e
- Granular, free-flowing brown sugar, 70. P 79358z
- Apparatus for crystallizing sugar as fine particles, 71. P 114435e
- Separation of the solid and liquid components of a suspension, 75. P 38335e
- Apparatus for continuously separating finely divided solids suspended in liquids, 75. P 22924e
- American Synthetic Rubber Corp.
- Liquid carboxylated polymers useful as binders for solid propellant, 69. P 117591q
- American Tank and Steel Corp.
- Apparatus for reconcentrating glycol and other concentrates, 71. P 40796m
- American Tassul Co.
- Chill-proofing beer with water-soluble alkyl cellulose ethers, 66. P 36609g
- Amine modified clay, 66. P 48638b
- Treatment of swelling, gelling, cation-exchangeable clay ores, 67. P 25071s
- American Thermocatalytic Corp.
- Refractory cement combustion catalysts for flames
- Ceramic fiber combustion catalysts for flames
- radiant gas heaters, 66. P 31764d
- Combustion elements containing aluminum, 66. P 4303aj
- American Thread Co.
- Batch bleaching of cotton yarn, 68. P 106034h
- American Tobacco Co.
- Flavor-enhanced cigarettes and cigars, 69. P 84239v
- Tobacco smoke filter with encapsulated liquid, 70. P 94077a
- Tobacco smoke filter with activated carbon and encapsulated liquid, 70. P 94077b
- Reconstituted tobacco, 70. P 10201m
- American Water Works Association, Inc.
- Water Quality and Treatment, 70. B 4077b
- Public Water Supply, 70. B 4077b
- American Zinc, Lead and Smelting Co.
- Poly(vinylcycloalkanes), 73. P 56613b
- Ivanukov, D. V.; Kleiner, V. I.; Krenzel, B. A.; Petrova, V. F.; Yabobon, F. I.; Sokolova, L. L.; Sherebak, V. Sh
- Crystalline block mixture polymer from propylene and vinyl monomer units, 73. P 121218
- Ivanukov, D. V.; Kleiner, V. I.; Krenzel, B. A.; Petrova, V. F.; Sokolova, L. L.; Yabobon, F. I.; Poly(vinylcycloalkanes), 74. P 23221q
- Kleiner, V. I.; Ivanukov, D. V.; Krenzel, B. A.
- Crystalline propylene-vinyl block copolymers, 74. P 142682a
- Yabobon, F. I.; Ivanukov, D. V.; Petrova, V. F.
- Cold-resistant polyolefins, 69. P 87601t
- Yabobon, F. I.; Krenzel, B. A.
- Polyallomers, 71. P 2090w
- Amerit, Y. See Gault, J. E.
- Amerit, Y. See Gault, J. E.
- Orlov, O. V.; Shuklya, L. G.
- Krenzel, B. A.
- Krenzel, B. A.
- Polymerization of p-methacryloylbenzoic acid in the liquid phase, 68. 13154g
- Konstantinov, I. I.; Krenzel, B. A.; Malakhov, E. X.
- Polymerization of p-methacryloylbenzoic acid and acid in the liquid crystalline state, 68. 5014a
- Konstantinov, I. I.; Krenzel, B. A.
- Polymerization of p-methacryloylbenzoic acid in mesomorphic and in liquid states, 68. 77774g
- Krenzel, B. A.
- Polymerization of certain vinyl monomers in liquid-crystalline, 68. 14128
- Rybnikova, W. F.; Gault, J. E.
- Influence of monomer concentration on the structure of poly(methyl methacrylate) polymerized by anionic mechanism, 74. 14246b
- Borokhov, G. K.; Krasitina, L. A.
- Catalytic activity of iron, cobalt, and nickel oxides with respect to isotope exchange in carbon dioxide molecule, 67. 76821g
- Krasitina, L. A.
- Isotopic exchange of oxygen in molecules of carbon dioxide on a zinc oxide surface, 76. 118072m
- Infrared spectra of carbon dioxide adsorbed on the surfaces of iron and copper oxides, 76. 111724j
- Krasitina, L. A.; Popova, G. Y. exchange on a chromium catalyst, 69. 2543v
- American Institute of Mining, Metallurgical, and Petroleum Engineers
- See Egan, Paul; Kuehn, Ralph E.; Ough, Cornelius S.
- Kuehn, R. E.
- Microbiology of winemaking, 70. 18666
- Ough, C. S.
- Fermentation of grapes held under anaerobic

1. Y

109

[illegible]

INTERNATIONAL ECONOMICS

A: Christianity

Christianity 465 481 1974 2095
 2104 2107-8 3493
 Civil Disturbances 1871
 Cotton 338 482
 Crops and Processing 464 3492
 Economic Development and
 Growth 471 2106 3485
 Economic History and Life
 2095 3488 3492
 Economic Theory 476
 Education 456 2104 3494
 Elections 474
 Foreign Investments 464 476
 482
 Foreign Relations
 Great Britain 109 120 453
 472
 Tibet 3479
 United States 109
 Geography and Travel 457 889
 Hinduism 465 467 481 1974
 2104 3333
 Historiography, Humanities and
 Social Sciences 2092 2099-100
 2102
 Human Relations 465 479 3480
 Imperialism 463
 Industry, Industrialization and
 Industrial Revolution 2096
 Intellectual Life and Ideas 467
 Intergovernmental Relations
 2103
 Investments 2106
 Islam 474 2093-4
 Law 459
 Legal Profession 2093
 Literature 2102

3495
 Social History 460 483 2095
 2111 3264 3488
 Social Organizations 3333
 Social Reform and Reformers
 2110 3483 3487 3491
 Societies and Meetings (in the
 Social Sciences and
 Humanities) 2099
 Sociology 2015
 Steel and Iron Industry 477
 Trade 3484
 Urbanization, Founding and
 Development of Cities, Urban
 Renewal, and Housing 471
 Vital Statistics 2098
 Vocational Education 458
 Welfare 472
 Indian Mutiny (1857) 177 457 468
 478 2092 2103
 Indian Wars
 Argentina 2211
 Mexico 536
 Indians
 Bolivia 2190
 Brazil 3592-3
 Chile 630 2219
 Colombia 2245 2250
 Ecuador 659 663
 Educational Reform and
 Reformers 3497
 Guatemala 501 552-3 2188
 Latin America 982
 Mexico 501 537 1931 2161 2174
 3555
 New Granada 2250
 Peru 649 2190 3639

855 2012 2429 2463 2471
 2555-6 3859 3916
 Hungary (since 1867) 1254
 India 2096
 Italy 906
 Japan 436 2072
 Netherlands 933-4 2607
 Norway 357 1119
 Poland 1286 2793 4208
 Rumania 227 2830
 Russian Empire (to 1918) 1422
 1440 1446 1450 1513 2868
 2873 4273
 Spain 989 1023 2640 3948 3966
 Sweden 1119
 United States 1422 1945
 USSR (since 1918) 1521 1528
 1543-6 1564 1587 2873 2908
 Yugoslavia and Antecedents
 (from 1918) 4242
 Infante Galian, Juan 977
 Infantry See Also "Military
 Ground Forces"
 Belgium 1729
 France 1729 2314
 USSR (since 1918) 253
 Inflation See "Business Cycles"
 Inglis, Henry D. 3953
 Inglis-Jones, Elizabeth 2470
 Ingram, Edward 3138
 Ingram, Paul O. 3349
 Instler, Ian 3823
 Inoue, Katsuo 435
 Institutes See Also specific
 Institute by name "Archives and
 Archival Collections," "Libraries,"
 "Museums"

3225 4179
 Hungary (since 1867) 4194 4196
 India 467
 Italy 2588 3288 3927
 Japan 3473-4 3476
 Latin America 3264 3523
 Mexico 1648 3556 3558
 Ottoman Empire (to 1918) 310
 Peru 2255
 Poland 1295 1311 2781 3099
 3288
 Rumania 310
 Russian Empire (to 1918) 330
 389 1401 1416 1442 1454 1466
 1480 1491 1507 2884
 Turkey (since 1918) 1377
 United States 313 3217 3283
 USSR (since 1918) 1549 1923
 Venezuela 2268
 Yugoslavia and Antecedents
 (from 1918) 1354 1359
 Intelligence, Espionage and
 Estimates See "Military
 Intelligence"
 Interest Groups See "Lobbies"
 Intergovernmental Relations
 Australia 2130
 Brazil 3602
 India 2103
 Russian Empire (to 1918) 1429
 USSR (since 1918) 1519
 Internation of Augsburg 4121
 International Boundaries, Borders,
 and Border Disputes
 Argentina 2192
 Austria, Republic 3105
 Egypt 1369

- Military-Civil Relations 460
 Military History 2092 2103
 Military Strategy 3136 3481
 Missionaries 456 465 481 2095
 2104 2108 3489 3493
 Modernization 460
 Napoleonic Era and Wars 3138
 National Security, Armament
 and Disarmament 3138 3481
 Nationalism 109 457 483-4 2093
 2100 2105 2107 3480 3483
 3487-8 3490
 Nepal 453
 Pacifism and Peace Movements
 484
 Political Parties 481 2096 3488
 Political Reform and Reformers
 461 475 2110
 Political Theory 2107
 Politics 2099
 Population 2095 2109 3480
 3484
 Provincial and Colonial
 Government 461 463 470
 473-5 479-80 2401 3483 3490
 Public Administration 456 889
 2097
 Public Finance 480 2097
 Real Property 459 3492
 Religions and Churches 483-4
 Revolutions, Revolutionary
 Movements, and Rebellions
 177 457 466 468 473 478 2092
 2103 2105
 Rural Settlements 2112
 Science and Society (including
 Scientific and Technical
 Advancement) 2015
 Science and Technology 2015
- Provincial and Colonial
 Government 3497
 Spain 982
 United States 1678 3555
 Venezuela 682 2265
 Indonesia
 By Place (See Also Topics)
 Delhi 3486
 By Topic (See Also Places)
 Imperialism 3498
 Military History 3486 3496
 Politics 3496
 Provincial and Colonial
 Government 3498
 Urbanization, Founding and
 Development of Cities, Urban
 Renewal, and Housing 3486
 Industrial Revolution See
 "Industry, Industrialization and
 Industrial Revolution"
 Industrialization See Industry,
 Industrialization and Industrial
 Revolution
 Industry, Industrialization and
 Industrial Revolution 346
 829
 Austria, Republic 1223 4181
 Belgium 3202
 Czechoslovakia 2749 2761
 Denmark 1111
 Europe 339 1945 3058
 Finland (including periods
 under Sweden and Russian
 Empire) 1119
 France 2326 3703
 Germany 1060 1072 1077 1082
 1087 1104-5 3186 4061-2 4065
 4097 4208
 Great Britain 357 776 827 852
- Great Britain 2441
 Italy 49
 Rumania 1334
 Spain 3949
 Instituto Español (Spain) 1036
 Instituto Español de Oceanografía
 4001
 Instituto Geográfico y Catastral
 3949
 Instituto Municipal de Historia
 (Spain) 3031
 Insurance
 France 713
 Great Britain 344
 Spain 713
 United States 344
 Insurgency See "Guerrilla and
 Irregular Warfare"
 Intellectual Life and Ideas 68 299
 314 378 1842 1875 1909 1916
 3244 3254
 Argentina 2216 3576
 Austria, Republic 3225 3283
 4179
 Balkans and Balkan States 330
 China 426
 Cuba 389
 Czechoslovakia 2755
 Denmark 4136
 Egypt 2856
 Europe 292 389 3217
 France 295 757 1731 1884 1923
 2383 2393-4 3225 3283 3704
 Germany 295 1081 1089 1910
 3110 3283
 Great Britain 313 2408 2487
 2500 2540 3110 3832 3850
 3870 3900 3906
 Habsburg Empire (to 1918)
- France 2030 2298
 Germany 2809 4221
 Ghana (Gold Coast) 3441
 Great Britain 808
 Habsburg Empire (to 1918)
 3105
 Hungary (since 1867) 185
 Israel 1369
 Italy 3105
 Ivory Coast 3441
 Ottoman Empire (to 1918)
 2030
 Poland 2809 4221
 Rumania 3087
 Russian Empire (to 1918) 3087
 Silesia 4221
 Spain 2298
 Surinam (Dutch Guiana) 1696
 Tunisia 2030
 United States 808
 Uruguay 2192
 Venezuela 1696
 Yugoslavia and Antecedents
 (from 1918) 185
 Intellectual Commission for
 Intellectual Cooperation 1916
 International Congress of
 Maritime History (1966) 336
 International Cooperation in
 History of Technology
 Committee 3023
 International Council on Archives
 3019
 International Economic
 Integration
 Denmark 1111
 Latin America 3533
 International Economics See
 "Trade"

● نامه مولف : 'بیوگرافی، جغرافیای موضوعی جدید، نامه تاریخ (Historical Abstracts)

کتابنامه

- اعتادی، بهرچهر. "چکیده وچکیده نویسی" اطلاع رسانی، نشریه فنی مرکز اسناد و مدارك علمی ایران، دوره ۲، شماره ۴ (۱۳۵۲) ص ۱۵-۲۱.
- بدره ای، فریدون. "چکیده وچکیده نویسی" مجله کتابداری، نشریه کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه تهران، دفتر چهارم، ص ۵۹-۹۰.
- حبیبی، حسن. "کلیاتی درباره چکیده مدارك و اسناد یا منابع حقوقی" فصلنامه حقوق، دفتر سوم (مهر-آذر ۱۳۶۳) ص ۱۴۶-۱۶۵.
- سلطانی، پوری، راستین، فروردین. اصطلاحنامه کتابداری، فارسی به انگلیسی و انگلیسی به فارسی. ویرایش دوم. تهران، کتابخانه ملی ایران، ۱۳۶۵.
- فتاحی، رحمت الله. راهنمای استفاده از نشریه Chemical Abstracts برای کتابداران، استادان، دانشجویان و پژوهشگران، تهران، مرکز تحقیقات بیوشیمی-بیوفیزیک، کتابخانه، ۱۳۶۰، ۸ ص (پلی کپی).
- مساوات، جلال. چکیده نویسی (خدمات اطلاعاتی). تهران، مرکز اسناد فرهنگی آسیا. ۱۳۵۶، ۵۴ ص (پلی کپی).
- مساوات، جلال. "نگاهی درباره چکیده وچکیده نویسی" اطلاع رسانی، نشریه فنی مرکز اسناد و مدارك علمی ایران، دوره ۹، شماره ۲ (۱۳۶۴) ص ۱۰۹-۱۲۷.
- ملکیان، مهرخ. راهنمای استفاده از مراجع زیست شناسی: با بیولوژیکیال ابستراکتس—زوبایوسرج ایندکس. تهران، موسسه تحقیقات و برنامه ریزی علمی و آموزش، مرکز اسناد و مدارك علمی ایران، ۱۳۵۶.
- موحد، ضیا، میرزاده، احمد. "چکیده وچکیده نویسی" اطلاع رسانی، نشریه فنی مرکز اسناد و مدارك علمی ایران، دوره ۱، شماره ۲ (۱۳۵۱) ص ۱-۷ و دوره ۳، شماره ۱ و ۲ (۱۳۵۳) ص ۱۲-۲۶.

● مهدوی، محمدنقی، اسلامیة، عباس، واژه نامه کتابداری و کتابخانه‌شناسی، بهرایشگر
 علمی اکبرآقا بخش، تهران، وزارت فرهنگ و آموزش عالی، مرکز اسناد و مدارک علمی ایران، ۱۳۶۲.
 ● وزارت فرهنگ و آموزش عالی، کتابخانه ملی ایران، قواعد و ضوابط چاپ کتاب شامل ضوابط
 انتشاراتی - شیوه خط فارسی - کتابنامه نهیسی، بهرایشگر پوری سلطانی، تهران،
 ۱۳۶۳.

● وزارت فرهنگ و آموزش عالی، مرکز اسناد و مدارک علمی ایران، انتشارات مرکز اسناد و مدارک
 علمی ایران (۱۳۴۷-۱۳۶۶)، تهران، ۱۳۶۶.

● وزارت فرهنگ و آموزش عالی (وزارت علوم و آموزش عالی)، موسسه تحقیقات برنامه ریزی علمی و
 آموزش، مرکز اسناد و مدارک علمی ایران، چکیده مقاله های مجله های ایران در زمینه علوم
 و علوم اجتماعی، دوره اول، شماره اول (زمستان ۱۳۴۸)، پیشگفتار.

● وزارت فرهنگ و آموزش عالی (وزارت علوم و آموزش عالی)، موسسه تحقیقات برنامه ریزی علمی و
 آموزش، مرکز اسناد و مدارک علمی ایران، چکیده مقاله های مجله های ایران در زمینه علوم
 اجتماعی، دوره ششم شماره ۱-۴ (خرداد ۱۳۵۶).

● مهدال هال، جودیت، اصول گزارش‌نویسی، ترجمه محمدنقی مهدوی، تهران، وزارت فرهنگ
 و آموزش عالی، مرکز اسناد و مدارک علمی ایران، ۱۳۶۶.

- Borko, Harold and Charles L. Bernier. Abstracting Concepts and Methods. New York, Sanfrancisco, London, Academic Press, 1975.
- International Federation For Documentation Abstracting Services, 1969, 3vol
- Rowley, Jennifer. Abstracting and Indexing. London, Clive Bingley Ltd, 1982
- Schmittroth, John, Jr. Abstracting and Indexing Services Directory Gale research company, Detroit, Michigan, 1982.
- The U.S.A. National Institute of Education. Educational Resources Information Centre. ERIC Processing Manual, 1974.

- Williams, William F. Principle of Automated Information Retrieval, Chapter 4, "Fundamentals of Abstracting " P. 87-114. Business Press International, Inc, 1968.

- Abstracting

Concepts and Methods

- Author: Mohammad Naghi Mahdavi

- Published by: Iranian Documentation Centre

- P.O. Box: 13185-1371, Tehran, Iran

- Copies: 1000

- Price : Rials 250

- Printed at the Print House of Iranian Documentation Centre.

In the Name of God



*Islamic Republic of Iran
Ministry of Culture and Higher Education*

Abstracting Concepts and Methods

*Iranian Documentation Center
(IRANDOC)*

Tehran — 1988