

# چگونگی تهیه خلاصه مقاله برای همایش علمی

دکتر محسن رضاییان

گروه پزشکی اجتماعی، دانشکده پزشکی رفسنجان

## ■ مقدمه

فراهم می‌آورد. دانشمندان برای آن که بتوانند آخرین دستاوردهای پژوهشی خود را در این همایش‌ها ارایه نمایند، باید در فرصت تعیین شده خلاصه‌ای از نتایج پژوهش خود را تهیه و به آدرس کمیته علمی همایش ارسال نمایند. در واقع، خلاصه ارایه شده تعیین خواهد نمود که آیا نتایج پژوهش ارسالی به صورت شفاهی (Oral) و یا پوستر (Poster) در جمع حاضرین ارایه گردیده و یا اصلاً ضرورتی به ارایه نتایج پژوهش نبوده و مقاله بر اساس خلاصه ارسالی آن رد (Reject) می‌گردد. بنابراین، نظر به اهمیت حیاتی تهیه خلاصه برای شرکت در یک همایش مقاله حاضر به ارایه دستورالعمل‌هایی (Guidelines) پیرامون این نکته مهم می‌پردازد.

با رشد سریع پژوهش‌های علمی و با تخصصی و فوق تخصصی شدن دانش بشری به ویژه در حوزه سلامت، جهان شاهد برگزاری همایش‌های محلی، ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی روزافزونی در حوزه‌های گوناگون معرفت و دانش بشری است. هدف از برگزاری چنین همایش‌هایی، گرد هم آمدن متخصصین یک رشته خاص به منظور تبادل دانش و تجربیاتشان می‌باشد. از همین رو، این همایش‌ها نه تنها محل مناسبی برای آشنا شدن با ایده‌های جدید بوده، بلکه امکان آشنا شدن با همکاران از اطراف و اکناف جهان و ایجاد شبکه‌ای (Network) از افراد علاقمند پیرامون یک موضوع خاص را نیز

## ■ پانزده دستورالعمل مهم جهت تهیه خلاصه برای شرکت در یک همایش

■ ابتدا، ضروری است که مطمئن شوید موضوع همایش با موضوع پژوهش شما همخوانی دارد. یکی از دلایل مهمی که منجر به رد یک خلاصه می‌گردد آن است که خلاصه ارسالی در حیطه موضوعات تحت پوشش همایش قرار نگیرد.

■ در صورتی که موضوع همایش با موضوع پژوهش شما همخوان می‌باشد، بهتر است در این مرحله دستورالعمل تهیه خلاصه برای همایش که توسط دست‌اندرکاران همایش تدوین شده است را به دقت مطالعه فرمایید. این دستورالعمل در برگیرنده ساختار خلاصه، اندازه و نوع قلم، سرعنوان‌ها و حداکثر تعداد کلماتی است که باید برای نوشتن خلاصه به کار رود.

■ پس از آشنایی با دستورالعمل تهیه خلاصه، اکنون باید به دقت این دستورالعمل را برای تهیه خلاصه خود مورد نظر قرار دهید. یکی دیگر از دلایلی که منجر به رد خلاصه می‌گردد، آن است که نویسندگان دستورالعمل همایش را به دقت مورد توجه قرار ندهند.

■ هر خلاصه با عنوان شروع می‌شود. به عنوان یک قانون کلی همواره توجه داشته باشید که عنوان خلاصه خود را با حداقل واژه‌ها اما به صورت جامع و مانع تهیه کنید. به عبارت دیگر، عنوان باید دقیقاً بازگوکننده کار شما بوده، به شکل قابل فهم و تا جای ممکن با پرهیز از به کار بردن واژه‌های بسیار فنی (Jargon) یا خلاصه شده (Abbreviation) تهیه گردد. در همین حال سعی کنید عنوان جذابی را برای پژوهش خود تهیه نمایید.

■ پس از عنوان نوبت به مقدمه (Introduction) می‌رسد. گاهی اوقات ممکن است در دستورالعمل

تهیه خلاصه همایش از شما خواسته شده باشد که به جای عنوان مقدمه از عنوان زمینه (Background) استفاده کنید. بنابراین، مطابق با دستورالعمل، عنوان مناسب را انتخاب کرده و به طور مختصر اما جامع نشان دهید که جایگاه پژوهش شما در میان سایر پژوهش‌های به عمل آمده در کجا قرار داشته و چرا مطالعه شما از اهمیت به‌سزایی برخوردار می‌باشد.

■ پس از مقدمه باید درباره اهداف (Aims/Objectives) مطالعه خود بنویسید. در این قسمت، به طور مختصر اما شفاف بیان کنید که آیا مطالعه شما به دنبال پاسخگویی به سؤال یا سؤالات خاص طراحی شده است یا در جهت آزمون فرضیه یا فرضیه‌های خاصی تدوین گردیده است. در واقع در این قسمت شما مبنای عقلایی مطالعه خود را در قالب اهداف مطالعه بیان می‌کنید.

■ مواد و روش‌ها (Material and Methods) بلافاصله پس از مقدمه آمده و به عنوان قلب تپنده خلاصه شما از اهمیت بسیار حیاتی برخوردار می‌باشد. بنابراین، در این قسمت با نوع مطالعه خود شروع کنید. سپس، مواد و روش‌های مورد استفاده‌تان را به دقت اما به اختصار شرح دهید. در خصوص جامعه هدف، نمونه مورد بررسی، ملاحظات اخلاقی، روش‌های اندازه‌گیری و سنجش، روش‌های جمع‌آوری اطلاعات، روش‌های تجزیه و تحلیل داده‌ها و نرم‌افزارهای مورد استفاده‌تان توضیحات لازم را ارایه کنید.

■ یافته‌ها (Finding) یا نتایج (Results) عنوان بعدی خلاصه شما می‌باشد که در آن شما نشان خواهید داد که چطور با انجام مطالعه و تجزیه و تحلیل داده‌ها موفق شده‌اید تا پاسخ سؤالات خود را به دست آورده

افرادی که نام آن‌ها در زمره نویسندگان خلاصه آمده است، باید خلاصه را به دقت خوانده تصحیحات لازم را به عمل آورده و موافقت خود را با ارسال خلاصه مقاله اعلام نمایند.

■ در صورتی که شما تنها نویسنده خلاصه می‌باشید بهتر است قبل از ارسال خلاصه از یک یا دو نفر از همکارانتان بخواهید که خلاصه شما را به طور نقادانه مطالعه نموده و در صورت امکان، ایرادهایی که از چشم شما پنهان مانده است را به شما یادآوری نمایند. ■ اکنون وقت آن رسیده است که خلاصه خود را برای همایش ارسال کنید. همواره سعی نمایید که مهلت تعیین شده برای ارسال خلاصه را رعایت نموده و چند روز قبل از پایان این مهلت خلاصه خود را ارسال کنید. این نکته سبب خواهد شد که نه تنها نگرانی فرا رسیدن پایان موعد را نداشته باشید بلکه در صورتی که به هر علت مشکلی در ارسال خلاصه مقاله به وجود آمد، شما فرصت کافی برای رفع این مشکل را داشته باشید.

■ بالاخره، اگر با خواندن موارد فوق هنوز ابهام یا سئوالی در ذهن شما برای تهیه یک خلاصه جهت ارسال به همایش وجود دارد، می‌توانید به یکی از منابع زیر مراجعه نمایید. شاید پاسخ سئوال خود را در این منابع بیابید.

منابع

1. Pierson. How to write an abstract that will be accepted for presentation at national meeting. *Respir Care* 2004; 49(10): 1206-12
2. Coad J. Deuitt P. Research dissemination: the art of writing an abstract for conferences. *Nurs Edu Prac* 2006; 6(2): 112-6
3. Macdonald R. Shaban R. Preparing a Structured abstract for presentation at a scientific conference. *J Emerg Prim Health Care* 2007; 5(2): 1-4

و یا آزمون فرضیه‌های خود را به سرانجام برسانید. با توجه به ضروریات خلاصه نویسی، ضروری است که در این قسمت بر روی مهم‌ترین و کلیدی‌ترین داده‌های خود تکیه و تأکید نمایید.

■ بحث (Discussion) و یا نتیجه‌گیری (Conclusion) آخرین قسمت خلاصه است که در آن شما باید نشان دهید که چه‌طور یافته‌های شما با اهدافتان ارتباط پیدا کرده و کاربرد نتایج مطالعه شما در عمل چه می‌تواند باشد. همچنین، مطالعه شما چقدر توانسته است که در حوزه خاص خود به گسترش مرزهای دانش کمک نماید.

■ همراه با خلاصه، نام و آدرس تمامی نویسندگان نیز باید به دقت آورده شود که البته این اسامی همراه با اطلاعات ضمیمه آن جزء حداکثر واژه‌های قابل قبول برای خلاصه لحاظ نخواهد شد. سعی کنید که این اطلاعات نیز با دقت تمام درج گردیده، به‌ویژه نام هیچ یک از همکاران از قلم نیفتد.

■ معمولاً، بین ۲۰۰ تا ۳۰۰ کلمه برای نوشتن خلاصه در نظر گرفته می‌شود که رعایت این تعداد کلمات بسیار ضروری است. همان‌طور که رعایت سایر دستورالعمل‌های لازم برای تهیه خلاصه ضروری می‌باشد. چرا که با رعایت دستورالعمل‌ها نه‌تنها به داوران اجازه خواهید داد که به طور عادلانه تمام مقالات را در فرصت کوتاهی که در اختیار دارند مورد داوری قرار دهند، بلکه به داوران نشان خواهید داد که شما دارای شخصیت قانون‌گرایی هستید. از همین رو، آن‌ها می‌توانند به نتایج مطالعه شما اطمینان خاطر بیشتری داشته باشند.

■ اکنون که خلاصه خود را بر اساس دستورالعمل همایش به اتمام رسانیده‌اید، یادتان باشد که تمامی