



الجامعة المستنصرية

كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة

الدراسات العليا

طرائق البحث العلمي

المحاضرة الخامسة

الفرق بين المستخلص والملخص في الرسائل الجامعية

أ.م. د أحمد حسن ياس

لا بد على الباحث العلمي الاهتمام بما يتعلق بكل من مستخلص البحث العلمي وكذلك ملخص البحث العلمي، إذ أن هناك فرق كبير بينهما، حيث أن إعداد مستخلص البحث العلمي يتسم بخطوات من شأنها أن تختلف عن خطوات إعداد الباحث العلمي لمخلص البحث العلمي.

أولاً: مستخلص البحث العلمي (Abstract)

يمثل مستخلص البحث العلمي كل من الخطوط العريضة وكذلك الأساسية الخاصة بالبحث العلمي، كما ويتم كتابته في فقرة محددة تتناول تلك الخطوط العريضة والأساسية للبحث على نحو ترتيبى صحيح. حيث يبلغ حجم مستخلص البحث العلمي من 150 إلى 200 كلمة، ويوضع في بداية الرسالة العلمية. وتكمن أهمية مستخلص البحث العلمي في تعريف القارئ بطبيعة البحث العلمي المتناول وذلك بشكل مختصر وموجز. ولا بد على الباحث العلمي بأن يلجأ للمشرف الخاص به من أجل معرفة مدى ضرورة ترجمة مستخلص البحث العلمي الخاص به إلى لغة أخرى، حيث يوجد عدد هائل من الدراسات التي تستهل بالمستخلص بكل من اللغة العربية وكذلك اللغة الانجليزية.

- **التعريف: المستخلص** عبارة عن الخطوط العريضة والأساسية للبحث العلمي، وتتم كتابة المستخلص في عدد من الفقرات حسب ترتيب البحث العلمي الأساسي.

- الحجم: حجم المستخلص بين 150-200 كلمة على أقصى تقدير.
 - موضعه: يتم وضع المستخلص في بداية الرسالة.
 - أهمية المستخلص في البحث العلمي: تعريف القارئ بشكل موجز للغاية عن طبيعة البحث العلمي المقدم من جانب الباحث، وما تناوله الدراسة.
- ملحوظة:** هناك كثير من جهات الدراسة التي تطلب مستخلص البحث العلمي باللغة العربية والإنجليزية.

- طريقة إعداد مستخلص البحث العلمي:

- 1- كتابة كل من البيانات الخاصة به، مثل: الاسم، وكذلك الدرجة العلمية، بالإضافة إلى تاريخ إعداد الرسالة العلمية، وكذلك عدد الصفحات الخاصة بالرسالة، واسم الكلية الخاصة به، ومجال الرسالة.
- 2- كتابة العنوان الخاص بالرسالة العلمية خاصته، وبعد ذلك متن المستخلص الذي لا ريب أنه يتكون من فقرة واحدة تتناول خطوات إعداد البحث العلمي بشكل مرتب وموجز.

أشكال المستخلصات:

- يمكن ان تظهر المستخلصات على النحو التالي:
- 1- مع الوثيقة نفسها وكجزء منها وعادة في مقدمتها وفي هذه الحالة يقوم المؤلف نفسه بإعداد المستخلص.
 - 2- مستقلة تماماً عن الوثيقة الاصلية وفي هذه الحالة تظهر المستخلصات في شكل دوريات وقد تكون مخزنة اليأ.

- مواصفات المستخلص الجيد:

- يوصف المستخلص الجيد بأنه:

- 1. قليل التكاليف.
- 2. له علاقة وثيقة بحاجة المستخدمين واهتماماتهم.
- 3. يعرض المعلومات بسرعة ويمثل الوثيقة الأصلية من حيث مضمونها.
- 4. أسلوبه موحد وواضح.
- 5. لغته مفهومة وواضحة للقراء.
- 6. التغطية من حيث مصادر المعلومات التي تقوم باستخلاصها شكلا وموضوعا ولغة.

القائمون على الاستخلاص:

1. مؤلف الوثيقة حيث أنه أدري من غيره بطبيعة الموضوع أو الموضوعات التي تعالجها الوثيقة.
2. المختصون بموضوع الوثيقة وغالبا ما تلجأ مؤسسات كثيرة لمثل هؤلاء لإعداد مستخلصات نقدية للوثائق وذلك لقدرتهم على الحكم على الوثيقة.
3. المستخلصون المحترفون وهم فئة خاصة في مراكز المعلومات الذين لديهم خبرة واسعة في مجال الاستخلاص وتكون نظرتهم أشمل من اخصائي الموضوع بالنسبة لاحتياجات المكتبة والمستخدمين.
4. تقوم كل هيئة بإعداد المستخلصات الخاصة بها أو تعهد بالعملية إلى هيئة متخصصة في هذا المجال

ملاحظات مهمة عند كتابة مستخلص رسالة الماجستير:

هناك بعض الأمور التي يجب مراعاتها عند كتابة مستخلص رسالة الماجستير أو البحث العلمي، وهي كما يلي:

- يجب أن يكون المستخلص واقع بين 250 إلى 300 كلمة على أكثر، أي صفحة واحدة إن أمكن.

- يجب أن لا يزيد المستخلص عن فقرة واحدة كافية ووافية.
- يجب أن يكون المستخلص عبارة عن عرض الموضوع الأصلي دون الإخلال بجميع الجوانب المطروحة.
- يجب أن يتضمن المستخلص أهداف الدراسة، ومنهجها، وأدواتها.
- يجب أن يتم تلخيص النتائج الأساسية التي توصل إليها الباحث في الفصل الخامس.
- يجب أن يتضمن المستخلص جميع الخطوط العريضة والأساسية الخاصة بالموضوع المتناول داخل الرسالة.
- يجب أن يتناول المستخلص جميع جوانب موضوع الرسالة بشكلٍ ترتيبى منظم.
- يجب أن يوضع المستخلص في بداية الرسالة العلمية.
- يجب ألا يحتوي المستخلص على أي مراجع أو جداول أو صور أو معلومات لم يتم ذكرها خلال صفحات الرسالة.

خطوات كتابة مستخلص رسالة ماجستير بالترتيب:

- اختلف الأمر بشكلٍ كبير في توقيت كتابة مستخلص رسالة الماجستير، لكن تم التوصل إلى حل مهم جدًا وهو أنه يمكن كتابة المستخلص مرتين، مرة بعد وضع خطة الرسالة، والمرة الثانية بعد الانتهاء من الرسالة تمامًا، وذلك حتى تكون قد أتمت تمامًا بجميع المعلومات التي تم تناولها من خلال البحث، وهذه الخطوات هي التي توضح الفرق بين الملخص والمستخلص في البحث العلمي، ويمكن تلخيص خطوات كتابة المستخلص كما يلي:
- إن الخطوة الأولى من خطوات كتابة مستخلص رسالة الماجستير هي كتابة البيانات الأساسية الخاصة بالباحث، مثل اسم الطالب واسم الكلية، والدرجة العلمية، والتخصص وتاريخ الرسالة، وعدد صفحاتها .

- إن الخطوة الثانية من خطوات كتابة المستخلص هي كتابة عنوان الرسالة أو البحث العلمي، وذلك على حسب كل تخصص.
- إن الخطوة الثالثة من خطوات كتابة المستخلص هي الخطوة الأكثر أهمية، ألا وهي كتابة البحث بأكمله في صفحة، أي أن المستخلص يجب أن يشمل جميع الخطوط العريضة والأساسية الخاصة بالموضوع المتناول داخل الرسالة في حدود صفحة أو أقل من ذلك.
- إن الخطوة الرابعة من خطوات كتابة المستخلص هي التأكد من عدم وجود أي أخطاء لغوية أو نحوية أو إملائية في صفحة المستخلص وفي جميع صفحات الرسالة، والتأكد من صحة المعلومات التي وردت في الرسالة عن طريق مراجعة المراجع والمصادر المستخدمة
- إن الخطوة الأخيرة من خطوات كتابة المستخلص هي المراجعة من جميع ما تمت كتابته داخل الرسالة، والتأكد من أن المستخلص يحتوي على جميع العناصر والأفكار الرئيسية التي يحتوي عليها الموضوع.

- امثلة على كتابة المستخلص:

أنواع المستخلصات:

المستخلصات الاعلامية: وهي المستخلصات التي تقدم المعلومات ذات الأهمية الكبيرة المحتملة التي تتضمنها الوثيقة في صورة موجزة وهي تعتبر تكثيف واضح للأفكار الأساسية والنتائج في الوثيقة الأصلية وهذا يغني الباحث عن الرجوع للوثيقة وهذا النوع من المستخلصات تعمل على استخلاص الوثائق بلغات غير مألوفة بالنسبة للمستفيدين وكذلك المقالات المنشورة في الدوريات التي يصعب الحصول عليها وتقارير البحوث محدودة التداول والوثائق التي يصعب الحصول عليها.

وهو أكثر أنواع الملخصات استخداماً في البحوث الأكاديمية، وهذا النوع يركز على أهم جوانب التحقيق المنهجي الخاصة بالبحث دون الدخول في تفاصيل غير ضرورية أو غير ذات صلة قد لا يجدها القارئ مفيدة

المستخلصات الوصفية: هي مستخلصات قصيرة جداً تحتوي على وصف عام لمحتوى الوثيقة ومعلومات عامة عنها وهي تعطي صورة مصغرة عن الوثائق المستخلصة ويتم إعداد هذا النوع من المستخلصات بقصد تيسير مهمة المستفيدين وتمتاز هذه المستخلصات بإمكانية إعدادها بسرعة وبأقل التكاليف ويمكن اعتبار هذا النوع من المستخلصات شكلاً من أشكال الكشف لأنها تشمل على المصطلحات الدالة على أهم الموضوعات التي تحتويها الوثيقة مع ربط المصطلحات ببعضها البعض في شكل جمل وعبارات بدلاً من تركها في شكل واصفات.

وهو الذي يركز على جذب القارئ من خلال معلومات مثيرة للاهتمام، أن هذا النوع لا يركز على البيانات والتفاصيل، ولكن بدل من ذلك يتم استخدام النظرات العامة التي لا تقدم الكثير ولكنها تجذب القارئ.

ويستخدم بشكل كبير في مقالات النقد الفني والبحث الترفيهي بدلاً من البحوث العلمية، لا يصدر هذا النوع من الملخص أي أحكام حول العمل، ولا يقدم نتائج أو استنتاجات البحث، وعادة ما يكتب الملخص الوصفي في 100 كلمة أو أقل.

المستخلصات الإعلامية الدلالية: وهي المستخلصات التي تجمع بين النوعين السابقين حيث تعطي في بداية المستخلص فكرة عامة دلالية عن الوثيقة وتشتمل في عرض مكوناتها لتكون مستخلصات إعلامية لذلك فهي تجمع بين كونها دلالية يمكن للقارئ أن يتوقف عن قراءة المستخلص بعد الجملة الأولى ويمكن أن تكون إعلامية بعد أن تقدم كافة المعلومات المطلوبة.

المستخلصات النقدية: وهي المستخلصات التي تقدم وصف لمحتوى الوثائق وتهتم بتقديم حكم على الوثيقة الأصلية وتقوم بتقييمها من حيث المستوى والمعالجة والوضوح وطريقة العرض ويمثل

هذا النوع من المستخلصات وجهة نظر المحرر أو كاتب المستخلص وليس وجهة نظر مؤلف الوثيقة.

المستخلصات المصغرة: تظهر هذه المستخلصات بأشكال وأحجام مختلفة وهي في العادة أقصر من الأنواع الأخرى من المستخلصات وتظهر في العادة كتوضيح لعنوان الوثيقة ومن أشكالها المستخلصات المفتاحية التي تضم كلمات مفتاحية مأخوذة من نصوص الوثيقة المستخلصة والتي تقيد عملية الكشف الآلي والمستخلصات البرقية التي تتكون من أشباه جمل قصيرة على شكل ملاحظات تمثل محتوى الوثيقة والمستخلصات الموجزة التي تتكون عادة من جملة أو جملتين وتظهر على شكل عناوين تساعد على فهم محتوى الوثيقة.

المستخلصات الإحصائية: وهي المستخلصات التي تحتوي على بيانات في شكل جداول أو أرقام وتمتاز هذه المستخلصات بالإيجاز وسهولة القراءة وتعتبر لطبيعتها الرقمية أكثر موضوعية من غيرها من المستخلصات.

المستخلصات المتحيزة: وهي المستخلصات التي يتم إعدادها لصالح فئة محددة من المستفيدين أو تركز على تخصص معين أو على قطاعات معينة من نصوص الوثائق المستخلصة كإهتمام بالنتائج وأسلوب البحث دون سواها من عناصر الوثائق المستخلصة.

المستخلصات المقتبسة: وهي عبارة عن جمل وبيانات وجداول يتم اقتباسها كما هي من نصوص الوثائق الأصلية ويتطلب إعداد هذا النوع من المستخلصات مهارة خاصة في إعدادها تتعلق بالقدرة على التعرف على الجمل المفتاحية التي تعبر عن أهم ما تشتمل عليه الوثائق الأصلية من معلومات.

مستخلصات المؤلفين: وهو المستخلص الذي يقوم المؤلف بكتابته بناء على طلب محررو الدوريات وغالبا ما تنشر تلك المستخلصات في صدر أو بداية المقالات وبعد العنوان مباشرة وعادة ما يتصف هذا النوع من المستخلصات بالقصور والضعف في جوانب متعددة.

المستخلصات ذات الشكل الموحد: وهو بمثابة جهد كبير ونمطية جديدة من بعض مؤسسات إنتاج المعلومات وذلك بهدف تحقيق التوحيد في الممارسات وفي هذا النوع من المستخلصات يتم تحديد العناصر التي ينبغي تغطيتها في الاستخلاص مثل حدود البحث وأهدافه والطرق المتبعة في إخراجها والنتائج التي انتهى إليها بحيث تكون هذه العناصر بمثابة قائمة مراجعة يلتزم بها كاتب المستخلص ويتجنب أي نقص مظاهر القصور الناتج عن ضغط العمل في طريقة الإعداد. **المستخلصات التلغرافية:** وهي المستخلصات التي تقوم بتجميع الكلمات الهامة والواردة في نص الوثيقة المستخلصة وهي تمثل أحد الأشكال المبتكرة لمدخلات نظم الاسترجاع الإلكتروني وقد ثبت صعوبة الاستعادة منها لأنه يجب على المستفيدين دراسة قواعد اللغة الاصطناعية المستخدمة في بيان كل مصطلح وعلاقة كل مصطلح بغيره من المصطلحات.

ثانياً: ملخص البحث العلمي (Summary) :

يعد ملخص البحث العلمي النموذج المصغر من البحث العلمي في جميع إجراءاته، حيث يقوم الباحث العلمي بكتابته في فقرة أو فقرتين على الأكثر. حيث يتراوح حجم ملخص البحث العلمي من 3 إلى 5 صفحات على الأكثر. كما ويكون الموضوع المناسب له في الجزء الأخير من الرسالة العلمية. وتتمثل أهمية ملخص البحث العلمي في تذكير القارئ بكل من النقاط الهامة التي تحتويها الرسالة العلمية.

- التعريف: ملخص البحث العلمي عبارة عن نموذج مصغر من البحث العلمي في كافة إجراءاته، ويتم كتابته في فقرة واحدة أو فقرتين على الأكثر.
- الحجم: حجم الملخص من 3:5 صفحات كحد أقصى.
- موضعه: يتم وضع الملخص في الجزء الأخير من البحث أو الرسالة العلمية.
- أهمية الملخص في البحث العلمي: تذكير القارئ بالنقاط الهامة التي تتضمنها تفاصيل البحث بشكل شامل، وعرض لجميع البنود.
- طريقة تنفيذ الملخص في البحث العلمي تتم عن طريق إعادة صياغة كافة خطوات البحث، وتلخيصها بشكل شامل دون إخلال بالمضمون، ويتم تضمين الملخص بالبنود التالية
- **بيانات رئيسية:** وتتمثل البيانات الرئيسية بملخص البحث العلمي في اسم الباحث، وعدد صفحات البحث، والتخصص، وعنوان البحث.

بنود ملخص البحث العلمي:

- عنوان البحث: عنوان البحث الذي يضمه الباحث لملخص البحث العلمي هو ذاته العنوان الأصلي للبحث، والذي يجب أن يتضمن متغير البحث الرئيسي، وكذلك ينبغي مراعاة عنصر الإيجاز في العنوان، وذلك مع الوضوح في الألفاظ المستخدمة بالعنوان، وفي حالة وجود مصطلحات غريبة بالعنوان؛ فينبغي أن يوضحها الباحث في الصفحة الخاصة بالمصطلحات البحثية.
- مقدمة البحث: بعد الانتهاء من وضع العنوان يقوم الباحث بتلخيص المقدمة، ويجب أن تشمل الأهمية من الدراسة بوجه عام، وكذلك يمكن أن يوضح بها الباحث نبذة عن الدراسات السابقة في ذلك التخصص، وما تحمله الرسالة الحالية من حداثة.

• منهج البحث: منهج البحث عنصر أساسي في ملخص البحث العلمي، وبعض الباحثين يضمنونه لجزء المقدمة، وآخرون يكتبونه في بند مستقل، وهناك الكثير من المناهج العلمية التي يمكن أن يفصل الباحث الدراسة من خلالها، ومن أشهرها المنهج الوصفي، ويطلق عليه أيضًا المنهج الكيفي، وهناك المنهج الكمي، والمنهج التاريخي، والمنهج التجريبي، والمنهج الاستقرائي، والمنهج الاستنباطي، وللباحث أن يستخدم منهج أو أكثر على حسب رؤيته.

• إشكالية البحث: بعد قيام الباحث بكتابة بند المنهج العلمي المُستخدم، يبدأ في بند جديد من بنود ملخص البحث العلمي، وهو إشكالية البحث، وهنا يقوم بوضع مجموعة من الجمل الموجزة، والتي تعبر عن مكنون الدراسة أو مشكلتها.

• أهداف البحث: أهداف البحث من بين البنود الأساسية في ملخص البحث العلمي، ويجب أن تكون واضحة دون لبس، ويمكن تحقيق ذلك من خلال استخدام الكلمات البسيطة الواضحة، ويجب أن تكون الأهداف قابلة للتحقق، وكذلك القياس والمعايرة، أما بالنسبة لعدد الأهداف؛ فيمكن للباحث أن يحددها حسب طبيعة البحث المقدم.

• محتوى أو صلب البحث: يُعدُّ محتوى أو صلب البحث هو أكبر الأجزاء من حيث الحجم، لذا وجب على الباحث أن يختصر ذلك قدر المستطاع، ويمكن أن يكون ذلك في صفحتين على الأكثر، في سبيل تضمين المحتوى لملخص البحث العلمي.

• نتائج البحث: تُعدُّ النتائج البحثية من أهم الأجزاء في البحث بوجه عام، وعند كتابة ملخص البحث العلمي يجب أن يلخص الباحث أبرز النتائج أو الخطوط العريضة لها، وفي حالة وجود أرقام أو أوصاف هامة تدعم النتائج يمكن أن يضمها الباحث للملخص، مع الاهتمام ببند النتائج نظرًا لكونه خلاصة البحث.

• توصيات البحث: توصيات البحث عبارة مجموعة من الفقرات التي تعبر عن رؤية الباحث الخاصة؛ من أجل علاج إشكالية البحث، ويجب أن تكون تلك التوصيات أو الحلول جديدة

ولم يسبق لأحد أن عرضها، وينبغي على الباحث أن يلخصها بشكل معبر، ويضمها
لملخص البحث العلمي.

- الملخص وظيفتان:

أولاً: أن يعلم القارئ إن كان يحتاج أن يقرأ هذا التقرير أم لا. فقد يجد القارئ - الذي يبحث
عن أبحاث في مجال ما باستخدام التجارب المعملية - أن البحث استخدم التحليل النظري
وبالتالي يعرف أن هذا البحث ليس من الأبحاث التي يريد الاطلاع عليها، وقد يجد المدير
أن التقرير يسجل أحداثاً وأنشطة يعرفها المدير بالتفصيل فيكتفي بحفظ التقرير أو تحويله
لشخص آخر.

ثانياً: أن يعرف القارئ المعلومات الأساسية جداً في التقرير مثل طبيعة الدراسة التي أجريت
والنتائج (الاستنتاجات) والتوصيات وبالتالي قد يكتفي به عن قراءة باقي التقرير أو يقرر قراءة
جزءٍ محدد من التقرير.

الملخص وسيلة مساعدة عظيمة لقارئ التقرير لأنها توفر وقتاً كثيراً. في حالة عدم وجود
ملخص فإننا نضطر لتصفح التقرير كله لكي نعرف إن كان هذا التقرير أو البحث به شيئاً
نهتم به في الوقت الحالي. تزداد أهمية الملخص عند كتابة تقرير لأكثر من قارئ وأكثر من
مدير باهتمامات مختلفة لأن كاتب التقرير يعلم أن بعض المديرين رفيعي المستوى سيكتفون
بقراءة الملخص وبالتالي لن ينزعجوا من وجود تفاصيل لا تهمه في داخل التقرير.

- مميزات الملخص:

1- الملخص كما هو واضح من اسمه هو الذي يلخص الرسالة بصورة مختصرة ودقيقة، يتمكن
القراء من خلاله وبسرعة من تكوين فكرة جيدة عن محتوى الرسالة، ومن ثم يقررون فيما إذا كانت
لهم علاقة بالأبحاث التي يعدونها، أو لديهم اهتمام بها، وهذا يوفر عليهم الجهد والوقت.

2- العلاقة بين الملخص والرسالة تشبه تماماً العلاقة بين النموذج المصغر لبناية صممها مهندس
معماري، والبناية المقامة على الأرض بما فيها من تفاصيل فمن الجسم المصغر يستطيع

الشخص أن يكون فكرة عن البناء المقام على أرض الواقع، وكذلك الحال بالنسبة للملخص، ينبغي أن يعطي فكرة شاملة عمّا هو في داخل الرسالة.

3- الملخص نص قائم بذاته ومستقل عن جسم البحث الذي يمثله تمامًا، كالمجسم للبناء القائم، ومن هنا يجب على الباحث أن يعد ملخص رسالته بحيث يشكل وحدة متكاملة مفهومة وقائمة بذاتها.

4- الملخص هو أهم مكونات الرسالة؛ لأنه هو الذي سيظهر في النشرات المفهرسة لرسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه، وفي شبكات الإنترنت الخاصة بالرسائل الجامعية، ويعد الملخص مرآة لما في الرسالة، فالملخص الجيد يدل على رسالة جيدة.

5- الملخص هو آخر جزء يكتب من الرسالة، بالرغم من أنه أول جزء يظهر مطبوعًا من مكوناتها.

6- ليست كتابة ملخص الرسالة حسب الأصول بالأمر السهل؛ لأنه يحتاج إلى ضغط أو كبس أكبر كمية من المعلومات في فراغ قصير.

7- يشتمل الملخص على أهداف الدراسة، ومنهجها، وأدواتها، ثم تلخيص للنتائج الرئيسية التي توصل إليها الباحث.

8- لا يحتوي الملخص على أية مراجع أو جداول أو أشكال أو صور، ولا أية معلومات جديدة واستنتاجات لم يرد ذكرها في الرسالة.

9- يعطي الملخص القارئ فكرة عن أسلوب صاحب الرسالة الإنشائي، ولغته وقدرته على التعبير؛ ولهذا يجب على الباحث أن يراعي أن تكون لغة الملخص غير فنية، ومصاغة بأقل عدد من الكلمات، وعليه أن يختار الكلمات والجمل المناسبة بكل عناية ودقة ووضوح، وأن يحرص على أن تكون لغته مألوفة للقارئ، وعليه أن يتقاضى إيراد الاختصارات دون كتابة مدلولاتها كاملة ابتداءً،

والقاعدة الأساسية في كتابة الملخص هو أن يكون واضحًا وبسيطًا ومقنعًا لكونه أول ما يقرأ من الرسالة.

تنسيق الملخص:

1- **حافظ على ترتيب الملخص**. هناك أسئلة محددة يجب أن يجيب عليها ملخصك وبشكل مرتب. الشكل المثالي هو أن يحاكي الملخص نسق البحث نفسه؛ بمقدمة واصلب وخاتمة.

• يتبع الكثير من المجالات العلمية قواعد محددة لأسلوب كتابة الملخص؛ فإذا أعطيت مثل تلك القواعد، فاتبعها بالحرف.

2- **قدم معلومات مفيدة**. على عكس فقرات البحث والتي قد يترك في بعضها الوضوح عمدًا؛ يجب أن يكون الملخص واضحًا ومفيدًا في شرح الورقة والبحث. انتق كلمات الملخص بحيث يفهم القارئ بالضبط عمّ تتكلم، لا أن تتركه معلقًا حائرًا في فهم إشارات أو جمل مبهمة.

• تجنب استعمال الاختصارات في الملخص، فتضطر لتوضيحها للقارئ؛ مما يحتل مساحة ثمينة من المتاح للملخص. فلا داعي لهذا.

• إذا كان ما تتكلم عنه في الورقة معروفًا بشكل كافٍ؛ فلا مشكلة من الإشارة لأسماء الأشخاص أو الأماكن المتعلقة به.

• لا تضمّن الملخص جداول أو أشكالاً أو مراجع أو اقتباسات طويلة؛ فهي تستهلك مساحة أكبر من اللازم، كما أنها ليست مما يبحث عنه القارئ في الملخص

3- **اكتبه من البداية**. بالرغم من أنه إيجاز للورقة، إلا أنه ينبغي أن تكتبه بشكل منفصل تمامًا عنها. لا تنسخ وتلصق كلامك من الورقة في الملخص، أو تعيد

صياغتها من كتاباتك. اكتب ملخصك مستعملًا مفردات وجمل جديدة لتجعله مثيرًا للاهتمام وخاليًا من الحشو.

4- **استعمل كلمات وجمل محورية.** إذا كنت ستنتشر ورقتك في مجلة علمية؛ فستريد أن يجدها من يبحث بسهولة. ولأنهم سيستخدمون كلمات معينة في قاعدة البيانات الإلكترونية في محاولة العثور على بحوث مثل بحثك؛ فاستخدم أنت في الملخص 5-10 كلمات مهمة مرتبطة بجوهر البحث الخاص بك

5- **استخدم معلومات حقيقية.** أنت تريد من الملخص جذب الناس، فهو عامل الجذب الذي سيدفع القارئ لإكمال قراءة الورقة. مع ذلك، لا تستخدم لذلك أفكارًا أو دراسات لا تتطرق إليها في صلب الدراسة؛ فهذا غير نزيه وسينتهي خداع القارئ إلى تقليل جمهورك لا زيادته.

6- **لا تبالغ في التفاصيل.** الملخص يهدف لإيجاز البحث؛ وبناءً عليه فلا تشر إلى نقاط معينة في الورقة بخلاف ما يتراءى مناسبًا من أسماء أو أماكن. لا حاجة لتفسير أو تعريف المصطلحات المستخدمة في الملخص، ويكفي الإشارة للمصدر. تجنب الإمعان في التوضيح والتزم الأفكار العامة للبحث.

• لا تستخدم المصطلحات بالغة التخصص؛ فقد لا يفهمها عموم القراء في مجالك وتتسبب في التباس الأمور.

7- **تأكد من مراجعتك للملخص.** الملخص، مثله مثل أي نص يكتب، بحاجة لأن يراجع قبل نشره. تأكد من خلوه من الأخطاء اللغوية والإملائية، ومن سلامة التنسيق.

8- **اطلب التقييم من الآخرين.** أن يراجع أحدهم الملخص لك طريقة ممتازة لمعرفة ما إذا كنت قد لخصت الدراسة بشكل جيد. ابحث عن من ليس له علاقة وطيدة

بمشروعك؛ واطلب منه أن يقرأ الملخص ويخبرك بما فهمه منه. سيعطيك هذا فكرة عما إذا قد صغت النقاط الرئيسية بأسلوب واضح.

- استشارة أستاذك، أو زميل لك في المجال، أو معلم خاص، أو مستشار في مركز للكتابة writing center ، أمرٌ مفيد؛ فإذا كان ذلك متاحًا لك فاستفد منه!
- من فائدة ذلك أيضًا معرفة أية أعراف conventions مستخدمة في مجالك. مثلًا: في العلوم الطبيعية، يستخدم ضمير الغائب عادة "أجريت الدراسة"؛ بينما في الإنسانيات humanities يفضل ضمير المتكلم.