

اطلاع رسانی

نشریه فنی مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

دوره سوم شماره ۱ و ۲ بهار و تابستان ۱۳۵۳

چکیده و چکیده نویسی

قسمت دوم

نوشته: ضیا، موحد، احمد میرزاده

توضیح:

قسمت اول این مقاله تحت عنوان "چکیده و چکیده نویسی" بقلم آقای ضیا، موحد در شماره دوم از دوره اول نشریه فنی مرکز مدارک علمی منتشر شده است.

دستورات کلی

- ۱- برای تهیه چکیده باید متن را به دقت مطالعه کرد و از هدف نویسنده و نتیجه گیریهای او مطلع شد و در ادامه آن، مفاهیم اصلی مدرک را مشخص نمود. سپس این مفاهیم را باید استخراج کرد.
- ۲- حتی المقدور، خود اطلاع داده شده باید ذکر گردد نه اینکه درباره آن اطلاع مطلبی نوشته شود.
- ۳- افکار و عقاید شخصی نباید در چکیده دخالت داده شود یعنی از تفسیر نوشته اصلی یا انتقاد آن در چکیده باید خودداری کرد.
- ۴- در صورتیکه نوشته ای دارای تصویر یا جدول باشد باید در پایان چکیده به آن اشاره شود.
- ۵- در مواردی که بعضی از اسامی بشکل خلاصه شناخته شده نوشته شده باشد، می توان از این شکل خلاصه در چکیده استفاده کرد.

هنگام تهیه چکیده باید سئوالات زیر را طرح کرد و پاسخ آنها را از چکیده خواست.

- ۱- از چه نوع مقاله ای چکیده تهیه شده است؟ از یک تحقیق، از یک بررسی و یا از یک نقد یا مطالعه نظری؟
- ۲- نتیجه گیریهای نهائی مقاله چه بوده و چه توصیه هائی در آن شده است؟
- ۳- هدف یا هدفهای تهیه مقاله چه بوده است؟
- ۴- از چه روشهائی در تهیه مقاله استفاده شده است؟

- ۵- چه موارد استفاده ای در مقاله مطرح شده است؟
- ۶- مطلب مندرج در مقاله یک موضوع تجربی است یا نظری و یا هر دوی آنها و در صورت اخیر روی کدام جنبه تاکید بیشتری شده است؟
- ۷- چه شرایطی در مطالعه یا تحقیق در نظر گرفته شده است؟
- ۸- چه روابطی میان متغیرها عنوان شده است؟ (وابستگی صوری، همبستگی داخلی، مستقل و ...)

در زمینه تهیه چکیده باید توجه خاصی به موضوعات نظری بعمل آید زیرا درک مطالب نظری معمولاً مشکلتر از مطالب تجربی است و در اکثر موارد، مطالب نظری یک مدرک علمی در جریان ذخیره و بازیابی اطلاعات بشکل محسوسی محو می گردد زیرا همانند مطالب تجربی، نمی توان آنها را دقیقاً مشخص نمود و یک واژه یا نشانه را به مفهومی خاص در این زمینه منتسب کرد.

هنگام تهیه چکیده باید به موضوعات زیر توجه شود:

- ۱- مدرک بمنظور یافتن مفاهیم کلید مطالعه گردد.
 - ۲- چکیده با توجه به کل جامعه مطالعه کننده تهیه شود، بدون تمایل به گروهی خاص.
 - ۳- یافته های چکیده نویس از مدرک، یادداشت گردد.
 - ۴- با دلیل ثابت شود که یافته های همانهایی است که چکیده نویس یادداشت کرده است.
 - ۵- توضیحات کلی در صورت نیاز در قسمت آخر بیان گردد.
 - ۶- به شکلی نسبی موضوعات مستقل از هم جدا گردد.
 - ۷- مطالب نظری از مطالب تجربی جدا شود.
 - ۸- از زبان محاوره ای استفاده گردد و از ذکر عبارات و جملات غیرمصطلح پرهیز شود.
 - ۹- از اختصارات مورد قبول استفاده شود، ولی هر چه کمتر بهتر.
- حجم چکیده بستگی به مندرجات مقاله دارد و با نسبتی مستقیم به حجم محتوای... (متن اصلی جا افتادگی دارد)

| | |
|---------|---------------------------------------|
| ۲۰ درصد | چکیده تمام نما |
| " " ۵۰ | چکیده راهنما |
| " " ۲۵ | چکیده مرکب از چکیده راهنما و تمام نما |
| " " ۵ | انواع دیگر |
| " " ۱۰۰ | مجموع |

سال ۱۳۴۷ در مرکز مدارک علمی شروع شد و اولین شماره مجله چکیده با ۱۴۸ چکیده در سال ۱۳۴۸ توسط مرکز مدارک علمی منتشر گردید. لازم به یادآوری است که در انتخاب مقاله و شیوه تهیه چکیده از آن، تغییراتی صورت گرفته که همگی در جهت پیشرفت کمی و کیفی چکیده نویسی بوده است.

هر چند هر یک از انواع چکیده دارای مزایا و معایبی است اما در هر صورت نیاز جامعه استفاده کننده همیشه در تهیه چکیده باید مورد توجه باشد.

امروزه بهتر است برای تهیه چکیده از بسیاری از مقاله های فارسی هر دو نوع چکیده تمام نما و چکیده راهنما را در یکدیگر ادغام نمود و قسمتهای اساسی و مهم مقاله را بشکل چکیده تمام نما و قسمتهای کم اهمیت تر را بشکل چکیده راهنما نوشت این روش ضمن آنکه آگاهی کاملی از محتوای اطلاعاتی مقاله بدست می دهد، رئوس مطالب کم اهمیت تر را هم در اختیار خواننده قرار می دهد. بضمیمه نمونه هائی از چکیده تمام نما، راهنما و مختلط ارائه شده است. (پیوست شماره ۲)

سبک نگارش چکیده های فارسی

از آنجا که چکیده از اطلاعات مهم متنی که چکیده از آن تهیه شده است خبر می دهد

الف - جمله ها باید خبری باشند.

بنابراین بکار بردن جمله های سئوالی و جمله هایی که بیشتر بیان کننده شک و تردید و حدس و تخمین باشند موردی ندارد. از اینجا به این نتیجه مهم نیز می رسیم که در چکیده از بکار بردن علایم تعجب (!) و علامت سئوال (؟) و از علامت های مختلفی که در پایان جمله های امری، ندایی یا جمله های مبین تاسف و حسرت یا طنز و استهزا می آورند باید احتراز کرد. البته در متن اصلی نویسنده ممکن است از همه این علایم استفاده کرده باشد اما وظیفه چکیده نویس تنها ثبت اطلاعاتی است که نویسنده در متن نوشته خود آورده نه روشی که در نوشتن مقاله خود بکار برده است.

ب - جمله ها باید ساده باشند

منظور از "ساده" بودن این است که در نوشتن چکیده از کلمه ها و اصطلاحاتی باید استفاده کرد که مطلب را راحت و آسان و در عین حال رسا و گویا بیان کند. بکار بردن لغات مشکل و یا کم استعمال و ردیف کردن کلمه های پرطمطراق و پرزرق و برق جز این که عمل اطلاع رسانی را مشکل کند فایده دیگر نخواهد داشت. منظور دیگر از "ساده" بودن این است که در نوشتن چکیده باید از جمله پردازی و انشای منشیانه نوشتن شدیداً احتراز کردید بدین معنی که آوردن صفتهای غیرلازم، کلمه های مترادف و تکرار یک معنی در جمله های گوناگون و به اصطلاح پرنویسی و درازنفسی و آب و تاب دادن به مطلب هیچ مناسبتی با چکیده نویسی ندارد. گریز از ساده نویسی اشتباهی است که اغلب چکیده نویسان تازه کار و حتی گاهی چکیده نویسان با سابقه هم دچار آن می شوند و علت آن هم شیوه ای است که در نثرنویسی معاصر رایج شده است و روزنامه ها و مجله ها و نویسندگانی که مطلبی برای گفتن ندارند این شیوه را اشاعه داده اند. بدیهی است که چکیده نویسی نمی تواند از تاثیر این عوامل بر کنار بماند. چکیده زیر نمونه ای از این گونه است:

"کودکان سرراهی بی گناهی هستند که پدر و مادران بی رحم روی کمال بی عدالتی به علل گوناگون آنها را در سر راه گذاشته اند و به سرنوشت نامعلوم می سپارند. سر راه گذاشتن این اطفال

بی‌گناه نمونه ای از شقاوت و بی‌رحمی پدران و مادران که چون تندباد خشم انگیزی به جان عزیزانشان می‌تازند و بدینگونه آنها را در خرابه‌ها و یا در گذرگاهها رها می‌سازند. انگیزه این عمل غیرانسانی ناشی از غبار کدورتها، ناسامانیها زندگی زناشویی، اختلافات خانوادگی، خودکامگی و لذت‌جوئیهای زودگذر قبل از ازدواج می‌باشد. طبق آماري که در سال گذشته بدست آمده مجموعاً تعداد ۴۴۵ دختر و پسر سرراهی ده روزه تا سه ساله در تهران از طریق دایره مددکاران اجتماعی دادسرا به شیرخوارگاهها منتقل شده‌اند. در سه ماه نخستین امسال نیز تعداد ۱۴۲ دختر و پسر نوزاد سرراهی به شیرخوارگاهها فرستاده شده است. در سر راه رها کردن این بی‌گناهان مسئله ای است که مقالات صلاحیتدار انتظامی و قضائی پیوسته با آن روبرو هستند. برای جلوگیری از این عمل غیرانسانی باید برای پدران و مادرانی که بدون در نظر گرفتن مبانی اخلاقی و اصول انسانی اطفالشان را در سر راه رها کرده و به سرنوشت مبهم و تاریک می‌سپارند با قائل شدن مجازاتهای سخت کوشش نمود که عواطف انسانی را در ضمیر آنها بیدار نمود.

چنان که می‌بینید در این چکیده کلمه‌ها و عباراتی مانند "بی‌گناه"، "بی‌رحم"، "از روی کمال بی‌عدالتی"، "سرنوشت نامعلوم"، "شقاوت و بی‌رحمی"، "عمل غیرانسانی"، "خودکامگی" و نیز عبارت پردازیهایی مانند "تندباد خشم انگیز" و "غبار کدورتها" و تکرار یک معنی در جمله‌های متعدد تنها وقت خواننده را تلف می‌کند.

ایراد دیگر این چکیده بی‌دقتی چکیده نویسنده در ثبت یک اطلاع لازم است. جمله "طبق آماري که در سال گذشته بدست آمده است" تاریخ این آمارگیری را معلوم نمی‌کند. اکنون این چکیده را با حذف قسمتهای زاید و ویرایشهای لازم برای مقایسه دوباره می‌نویسیم.

"انگیزه سر راه گذاشتن کودکان ناشی از ناسامانیهای زندگی زناشویی یا لذت‌جوئیهای زودگذر قبل از ازدواج می‌باشد. طبق آمار در سال ۱۳۴۸ در تهران مجموعاً تعداد ۴۴۵ دختر و پسر سرراهی ده روزه تا سه ساله و در سه ماه نخستین آن سال تعداد ۱۴۲ نوزاد از طریق دایره مددکاران اجتماعی دادسرا به شیرخوارگاهها منتقل شده‌اند. مسئله بچه‌های سرراهی به یکی از گرفتاریهای مقامات صلاحیتدار انتظامی و قضایی تبدیل شده است. برای جلوگیری از این عمل باید برای این گونه پدران و مادران ضمن اعمال مجازاتهای سخت کوشش نمود که عواطف انسانی را در آنها بیدار کرد."

ج- چکیده باید شامل کلمه‌ها و اصطلاحات فنی و علمی متن اصلی باشد.

این کار درک محتوی چکیده را برای متخصصان آسانتر می‌کند و نیز باعث تسهیل تهیه فهرست موضوعی برای "مجله چکیده" می‌شود.

د- جمله‌ها باید تا آنجا که ممکن است کوتاه باشند.

نوشتن جمله‌های بلند و آوردن جمله‌های تبعی اغلب کار را بر خواننده مشکل می‌کند در چنین جمله‌هایی قسمتی از توجه خواننده به ساختمان جمله معطوف می‌شود. از این گذشته گاهی

نویسنده مجبور می شود افعال جمله های تبعی را یکجا در آخر جمله بیاورد و در نتیجه گاهی سه فعل در پایان جمله پشت سر هم واقع می شوند. بنابراین بهتر است در این موارد جمله ها را از هم تفکیک کرد مثلاً این جمله را:

"بیمار مرد ۶۰ ساله ای که به علت درد شکم به بیمارستان مراجعه کرده است می باشد" به صورت زیر نوشت

"بیمار مرد ۶۰ ساله ای است که به علت درد شکم به بیمارستان مراجعه کرده است."

ه - از وجه وصفی تا آنجا که ممکن است کمتر استفاده شود.

مثلاً جمله ای مانند:

"این ترکیب را با آب مخلوط کرده آنرا با چراغ الکلی حرارت داده و محلول حاصل را از صافی می گذرانیم."

بهتر است چنین نوشته شود.

"این ترکیب را با آب مخلوط می کنیم و آنرا با چراغ الکلی حرارت می دهیم و محلول حاصل را از صافی می گذرانیم."

همچنین بهتر است به جای

"مصرف آب بیش از صد لیتر نبوده و گاهی شصت برابر این مقدار است" بنویسیم:

"مصرف آب بیش از صد لیتر نیست و گاهی شصت برابر این مقدار است."

و - از اضافه کردن چند کلمه به هم (تتابع اضافات) اگر مطلب را پیچیده و نامفهوم کند باید

پرهیز کرد.

برخی از چکیده نویسان برای کوتاهتر کردن جمله یا کم کردن تعداد جمله ها در یک چکیده از اضافه کردن مکرر و پیاپی کلمات به یکدیگر، استفاده می کند. این کارگاهی دو عیب ایجاد می کند یکی آنکه جمله نامفهوم می شود و دیگر آنکه جمله شکل جمله های فرنگی را بخود می گیرد. در چنین مواردی بهتر است حالت اضافی کلمه ها را از بین برد و به جای کسره اضافه، از "و" استفاده کرد و کلمه ها را به هم عطف کرد یا در صورت لزوم به جای یک جمله از دو یا سه جمله استفاده کرد.

مثلاً بهتر است به جای

"ذرات یخ و تگرگ دارای وزن کم که بار مثبت دارند"

بنویسیم

"ذرات یخ و تگرگ که وزن کم و بار مثبت دارند"

ز - در نوشتن جمله ها باید هر چه ممکن است از آوردن کلمه های اضافی پرهیز کرد.

در فارسی نویسی شکل‌های فراوانی وجود دارند که جمله را طولانی می‌کند. این شکلها را با اندک وقتی می‌توان بدون آن که معنی جمله تغییر کند به شکل‌های کوتاه‌تر تبدیل کرد. البته در اینجا نمی‌توان همه این شکلها را نام برد از این رو به ذکر دو مثال اکتفا می‌کنیم:

”برای درمان روش‌های مختلف ابداع شده است که شناخته‌ترین آنها عمل ویپل Whipple است.”

جمله بالا را می‌توان به شکل زیر مختصر کرد:

”شناخته‌ترین روش درمان، علم ویپل است.”

یا

”علایم ابتدایی این بیماری عبارتست از درد پا، سرگیجه و حالت تهوع” که به اختصار چنین نوشته می‌شود.

”علایم ابتدایی، درد پا، سرگیجه و حالت تهوع می‌باشد.”

ح- در ”چکیده” لازم نیست سبک نگارش متن اصلی حفظ شود.

چکیده نویسی کاری فنی و علمی است نه کاری ادبی. بنابراین اگر متنی که چکیده از آن تهیه می‌شود سبک نگارش ویژه‌ای داشته باشد چکیده نویس موظف به حفظ این سبک نیست.

دستور نوشتن انواع چکیده

الف - دستور تهیه چکیده تمام نما

تهیه این نوع چکیده که کاملترین و مفیدترین نوع چکیده هاست به دقت و مهارت بیشتری احتیاج دارد معمولاً از مقاله هایی چکیده تمام نما تهیه می شود که اختصاص به موضوع واحدی داشته باشند. بنابراین اگر در مقاله ای زیر عنوانهای فرعی مختلف از موضوعهای مختلف بحث شده باشد نمی توان از آن چکیده تمام نما تهیه کرد اصولاً چون تهیه چکیده تمام نسبتاً احتیاج به وقت بیشتر دارد و از این رو هزینه بیشتری بر می دارد، ارزش مقاله را هم باید در نظر گرفت. ممکن است مقاله ای موضوع واحدی داشته باشد اما ارزش آن یعنی اطلاعاتی که در آن داده شده است در سطح عادی و معمول باشد. در این صورت لازم نیست از چنین مقاله ای چکیده تمام نما تهیه شود. از اینجا یک نتیجه مهم به دست می آید و آن این است که چکیده نویسی که می خواهد در موضوعی چکیده تمام نما تهیه کند باید در آن موضوع متخصص یا از آن اطلاعات لازم داشته باشد تا بتواند سطح مقاله و ارزش آن را تشخیص دهد. البته چون چکیده نویسان معمولاً در خدمت سازمانهایی هستند که متخصصان موضوعی دارد، مقاله هایی که بدست آنها می رسد قبلاً ارزیابی شده است اما با وجود این چکیده نویس باید آن اندازه با موضوع مقاله آشنایی داشته باشد که اساس بحث مقاله را تشخیص دهد و از نوشتن مطالبی که آشنایان با آن موضوع همه از آنها اطلاع دارند پرهیز کند.

در تهیه چکیده تمام نما باید:

- ۱- مقاله یک بار و اگر لازم باشد چند بار با دقت خوانده شود و موضوع اصلی مقاله از موضوعات فرعی جدا گردد.
 - ۲- ترتیب مطالبی که باید نوشته شود به طرز منظم یعنی در ارتباط معقول و منطقی با هم یادداشت گردد.
 - ۳- اگر نویسنده مقاله در به دست آوردن نتیجه روشهای ویژه ای به کار برده باشد یا دست به تجربه های تازه و جالبی زده باشد این روش و تجربه ها با ذکر نام یا با توضیح مختصر آورده شود.
 - ۴- ارقام و آمار مهم و لازم حتماً ذکر شود.
 - ۵- اولین جمله چکیده باید اصل موضوع مقاله را بیان کند. البته ممکن است همیشه نتوان چنین جمله ای نوشت. در این صورت کل چکیده باید این وظیفه را بخوبی انجام دهد.
- نکته** - مسلم است که بر حسب نوع مقاله و نوع موضوع، مطالب فرعی که باید ذکر شوند یا حذف گردند تفاوت می کند. مثلاً در بعضی گزارشهای پزشکی که جنبه تحقیقی دارند معمولاً مشخصات بیمار و بیمارستانی که در آن بستری شده است و شرح حال بیمار در دوران درمان و موارد مشابه و بالاخره نتیجه درمان و میزان تعمیم این درمان در بیماران دیگر داده می شود. بدیهی است که

بسیاری از این مطالب فرعی مثلاً بعضی از مشخصات بیمار یا نام بیمارستان یا نام طبیب معالج نباید در چکیده آورده شود. البته این مطالب فرعی در یک مقاله اقتصادی از نوع دیگر هستند. منظور آنکه برای هر نوع مقاله و هر موضوع روش خاصی باید بکار برد. به همین دلیل ویرایشگران نشریه معتبر **Chemical Abstract** برای چکیده نویسان خود راهنمای مخصوصی تهیه کرده اند که البته همه دستورهایی که در این راهنما آمده است نمی توان برای نشریات دیگر مثلاً **Economic Abstract** بکار برد.

از این رو آنچه در ۵ شماره برای تهیه چکیده تمام نما نوشتیم حاوی اصول دستورات لازم است که برای انواع مقاله ها و موضوع ها قابل کاربرد است. جزئیات دیگر بستگی تمام به موارد خاص خود دارد و چکیده نویس باید خود به آنها دست یابد.

۲- چکیده راهنما

اگر مقاله ای شامل موضوعات مختلف _ که البته معمولاً نوعی وابستگی با هم دارند _ باشد و نتوان از آن چکیده تمام نما تهیه کرد در این صورت از آن باید چکیده راهنما تهیه شود. مثلاً اگر در مقاله ای از ساختمان اتم صحبت شده باشد معمولاً درباره الکترون، پروتون، نوترون، پوزیتون و ذرات دیگر اتم و نیز مشخصات فیزیکی هر کدام و نظام لایه ها و خلاصه موضوعات مختلفی که هر یک به نوبه خود مهم هستند، مطالبی ذکر می شود. تهیه چکیده تمام نما از چنین مقاله ای نه ممکن است و نه لازم و باید از آن چکیده راهنما تهیه شود.

برای تهیه چکیده راهنما باید:

- ۱- مقاله را یک بار خواند و موضوعات مختلف و مهم را یادداشت کرد.
 - ۲- در جمله اول چکیده موضوع کلی مقاله را ذکر کرد. (مثلاً نوشت: این مقاله درباره ساختمان اتم است).
 - ۳- پس از جمله اول به موضوعات مختلف به ترتیبی که در مقاله آمده اند یا ترتیبی که نظام معقولتری داشته باشد، فهرست وار اشاره کرد.
 - ۴- اگر در شرح بعضی از موضوعات، مطالب مهم و تازه ای آورده شده بهتر است به این مطالب هم اشاره ای بشود.
- نکته** _ ممکن است یک نشریه چکیده اصولاً اساس کار خود را بر چکیده های راهنما گذاشته باشد یعنی از مقاله هایی هم که باید از آنها چکیده تمام نما تهیه کرد، چکیده راهنما تهیه کند. در این صورت باید موضوع اصلی مقاله را با توضیح بیشتری نوشت و به مطالب فرعی اشاره کوتاهی کرد.

چکیده آمیخته یا تمام نما _ راهنما

پاره ای از مقاله ها ضمن اینکه به موضوع واحدی اختصاص داده شده اند، شامل موضوعات فرعی متعدد و مهم دیگری هم هستند که اگر از آنها در چکیده ذکر نشود، خواننده از پاره ای اطلاعات علمی محروم می ماند. در این صورت باید چکیده ترکیبی از دو نوع تمام نما و راهنما باشد. برای تهیه این نوع چکیده باید:

- ۱- مقاله را یک بار به دقت خواند و موضوع اصلی را از موضوعات فرعی متمایز کرد.
 - ۲- برای موضوع اصلی، چکیده تمام نما به شرحی که در بند (الف) گفته شد تهیه کرد.
 - ۳- برای موضوعات فرعی، چکیده راهنما به شرحی که در بند (ب) گفته شد، تهیه کرد.
 - ۴- در نوشتن چکیده آمیخته اول چکیده تمام نما و بعد چکیده راهنما را نوشت.
- نکته** - از بیشتر مقالاتی که به فارسی نوشته می شوند، به علت نوع تنظیم آنها بهتر است چکیده آمیخته تهیه شود.
- تذکر** - از آنجا که انواع چکیده های متداول در ایران سه نوع هستند که به آنها اشاره کردیم، نوشتن دستوری برای تهیه چکیده های دیگر فعلاً ضروری نیست.
- در اینجا برای روشن شدن مطلب مقاله ای را نقل می کنیم و چکیده تمام نما، راهنمای آن را می نویسیم.

جهان سوم

شگفتی کتاب و نوجوانان

نوشته: ی. و. لاکشمانارائو

در جریان زندگی من، چندین بار این یا آن فرقه مذهبی که اعتقادات جبری دارند، پایان جهان را پیش گویی کرده اند، حتی برخی از پیروانشان تا آنجا پیش رفتند که دروندانشان را هم قسمت کردند. اگر امروز من سهامی در یک بنگاه انتشاراتی داشتم، شاید می بایست آنها را می فروختم، چون از هم اکنون تکنوکراتهای جبری، مرگ کتاب را اعلام کرده اند.

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 این وسایل ارتباط جمعی، برخی را انتخاب کنیم؟ یا باید در حد امکاناتمان، درعین حال از کهنه و نو بهره جوئیم؟ آیا باید تمام وسایل را اعم از الکترونیکی 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 یک از محققانی که این مسئله را موردبررسی قرار داده اند، تاکنون ترک 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 "غیرکتاب" مبدل 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 از در پیش گرفتن راههایی که ناشی از احساس باطنی (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 باطنی به اشتباه رود، بلکه در این صورت، مخارج کار هم برای کشورهای در حال توسعه گزاف و تحمل ناپذیر است.

ما منکر این نیستیم که وسایل جدید ارتباط جمعی می توانند نقشی قابل ملاحظه در تلاش این کشورها در راه رشد و توسعه بازی کنند. مغذک با در نظر گرفتن منابعی که در آینده و تا مدتی نسبتاً طولانی، در دسترس خواهد بود، لازم است که در زمینه رشد و توسعه ارتباطات، سهم عمده ذخیره و پخش خبر، علیرغم ظهور وسایل ارتباطی الکترونیک و ماشینهای حسابگر، بر عهده 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 بویژه 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 آمد - 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 فوریتز و منابعی بسیار محدودتر دارند.

در ضمن بر اثر انقلاب در امر ارتباطات؛ این مردم علاوه بر انقلابهای داخلی با پیشرفتهای فنی و غیره نیز که در غرب بوجود آمده است، روبرو 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 "یک جامعه جهانی" است، معتبر تلقی شود. اما پیدایش فوری انترناسیونالیسم 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 یک احساس همبستگی ملی است، که برای تکوین یک 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 تجدید و نوسازی خبر ندارند. حتی پسران و دختران جوان این روستا نیز از این معلومات بی بهره اند.

بعکس در شهرها، جوانان که نسبتاً با فرهنگترند، با نوعی ابهام و تزلزل فکری دست بگریبانند و این امر باعث ایجاد ناراحتی در ایشان و در جامعه یی که آنانرا در بر می گیرند 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 اجتماع بازیابند. به این منظور ضرورت دارد درباره جامعه یی که در آن زندگی می کنند، شناسایی لازم را داشته باشند. می بایست تاریخ و فرهنگ این جامعه را بدانند و اگر قرار است وسایل ارتباطی در این انتقال خبر و دانش نقش مهمی بر عهده داشته باشند، مسئله یی که باید به آن پاسخ داد از این قرار است: آیا این کشورها باید از وسایل ارتباطی موجود استفاده کنند یا منتظر بمانند ک وسایل جدید، برای پاسخ گویی به نیازهای روزافزونشان، بقدر کافی رشد و تکامل پذیرد؟

می دانیم که ماهیت "دستاوردهای یک جامعه" تغییر کرده و انتقال از راه شفاهی 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 نسلهای جوان، مانند نسلهای پیشین امکان می دهد تا با تاریخ و 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 بعلت محدودیتهای 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 مسایل انسانی جامعه هستند.

بدین ترتیب، رهبران این کشورها مزایای کاملاً واقعی انتقال معلومات از راه نوشته چاپی را فدای امکانات فرضی وسایل جدید ارتباطی نمی کنند، زیرا امکانات این وسایل در انتقال موثرتر معلومات "از راه تمام حواس" بویژه با در نظر نمی شود. کتاب هنوز، تمام ظرفیتهای خود را بروز نداده است، و در حال حاضر، کسانی که مسئولیت پیدایش و رشد آنها بر عهده دارند، با حرارت تمام سرگرم حل مسائلی هستند که رشد این "کودک" مطرح ساخته است.

اغلب آنان جزء نسلهای جوان این جوامع هستند و دیدی خاص از آینده دارند. آنان به خواندن کتاب اکتفا نمی کنند بلکه کتاب هم می نویسند. آنان می دانند که برای گسترش احساس تعهد خود، از راه نوشته چاپی می توانند افراد بیشتری را مخاطب قرار دهند.

وسایل ارتباطی الکترونیک، چنین مزایایی را به ایشان نمی دهد، زیرا نفس انتقال این افکار و نیز ممیزهایی که همواره در مورد آن صورت می گیرد، اثر این وسایل جدید را محدود می کند. در کشورهای در حال توسعه، وسایل ارتباطی الکترونیک همه جا زیر نظارت و در دست حکومتهاست.

این جوانان همچنین می دانند که بوسیله کتابهایی که در کتابخانه ها قرار دارند، می توانند فرهنگ خود و فرهنگ دیگران را بشناسند، چرا که این کتابها در دسترس آنان است و ایشان می توانند اطلاعات مورد نیاز خود را از این راه بدست آورند. ارقام موجود درباره مراجعان کتابخانه ها به نحوی قاطع ثابت می کند که اکثریت این مراجعان را جوانان تشکیل می دهند.

این دلایل در مورد مصرف نوشته چاپی فقط منحصر به کشورهای 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 می آورد، در ارقامی که بیان کننده مصرف وسایل ارتباطی اند، تاثیر می گذارد.

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 کند. نظر آنان در درجه اول معطوف گرفتن هزینه های گزافی که مستلزم آنست، هنوز با یقینی 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 نپیموده 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، درباره کشورهای که هنوز از حالت قبیله یی در نیامده اند، چه باید گفت؟

اشاره ما بجوامعی است که در آنها، حتی جوانان تعهدی احساس نمی کنند و با آنکه در یک "فرهنگ شفاهی" بسر می برند، تماشاگرانی غیرفعال بیش نیستند. و این حالت را نفرین دوران چاپ تصور می کنند. ورود مستقیم به دوران الکترونیک، پیش از آنکه از چاپ استفاده شود، آیا به شکل دیگری از "قبیله یی کردن" انسانها خواهد انجامید که بنو به 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 به صورت بقایایی از زمان گذشته در خواهد آورد، و تمدنی مبتدی بر حروف و حرکات را در جهان

خواهد گسترد. 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 انجام رساند _ اگر چنین چیزی ممکن باشد _ و مسئولیت خود را به وسایل جدید ارتباطی تفویض کرد، شاید در آن زمان، این کشورها مرگ این وسیله انتقال معلومات را بپذیرند. معذک فعلاً هیچ نشانه‌ی از پیری و فرسودگی در کتاب مشاهده به جوامع روستایی خودشان است که کاملاً مشهود هستند و جوانان در آن، حتی بدون پیدا کردن یک احساس همبستگی ملی، رشد می‌یابند.

این جوانان، علاوه بر تماسی که در مدرسه، کتابخانه، و منزل با نوشته چاپی دارند، در صورت دسترسی بوسایل الکترونیک از پرحرارترین مصرف‌کنندگان آن نیز هستند آنان می‌فهمند که وسایل مختلف ارتباطی یکدیگر را تکمیل می‌کنند، هم چنانکه می‌دانند پدران یا استادانشان منبع هر نوع حکمتی نیستند. آنان گاه به تلویزیون نگاه می‌کنند ولی از تمام وسایل ارتباطی تحت اختیار خود هم استفاده می‌برند.

متأسفانه در کشورهای آنان، انتخاب نسبتاً محدود است و مقدار کمی را که از راه یکی از وسایل معین فرا می‌گیرند، باید با آنچه وسیله دیگر می‌تواند به آنان بدهد، تکمیل کنند. آنان امروزه آگاهی دارند که فنون سمعی بصری فقط تا حدی می‌توانند 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 آینده‌ی مبهم بستگی دارد.

در نظر این جوانان، وسایل بیان انسان از زمانهایی که خاطره‌ی بی‌آن وجود ندارد، بر جای مانده است، چاپ هم از همین زمانها موجود بوده است، و وسایل سمعی و بصری، با آنکه پیش‌بینی شده است که این وسایل باید در اختیار تعداد روزافزونی از افراد باشد، فقط در دسترس معدودی افراد ممتاز قرار دارد. اما کتاب همه جا در زندگی ایشان موجود است، کتاب را دیروز داشتند، امروز دارند و فردا هم خواهند داشت.

آنان تلویزیون جهانی یا استفاده عمومی از ماشینهای حسابگر را در افق فردا نمی‌بینند، 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- نوشته‌های چاپی را آسانتر می‌توان در دسترس همگان قرار داد. ۲- نوشته‌های چاپی مخاطبان بیشتری دارند. ۳- جمعیت کثیری از این کشورها را روستائیان تشکیل می‌دهند که باید برای رشد و نوسازی جامعه باسواد شوند و نباید برای انجام این هدف منتظر وسایل

ارتباط جمعی جدید که خود مشکلات تازه ای ایجاد می کنند، بمانند از طرف دیگر: ۱- وسایل ارتباطی الکترونیکی همه جا زیر 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 وسائل ارتباطی جدید و قدیم پرداخته است و ضمن بررسی موقعیت خاص کشورهای جهان سوم، استفاه از دستاوردهای چاپی را بجای استفاده از محصولات جدید الکترونیکی توصیه کرده است.