

«در خصوص گزارش نویسی»

شایسته است به موارد حداقلی زیر توجه کنید:

- اگر فقط یک مقاله را به عنوان مرجع اصلی انتخاب کرده‌اید و گزارش را بر مبنای آن نوشته‌اید، این مورد باید در گزارش شفاف باشد. در این راستا لازم است به نحوه جمله‌بندی خود توجه کنید.
- در مقاله مرجع ممکن است مولف یا مولفان بنویسند که «به نتایجی دست پیدا کرده‌ایم» یا «فلان مفهوم را معرفی کرده‌ایم». شما باید در گزارش به صورت نقل قول و گزارش‌گونه بنویسید: «فلان فرد یا افراد فلان کار را کرده‌اند و به فلان نتایج دست‌یافته‌اند، من در اینجا آن نتایج را به طور خلاصه (یا با جزئیات بیشتری) توضیح می‌دهم/تشریح می‌کنم/باز می‌کنم/ایده‌های کلی آن‌ها را مطرح می‌کنم/...».
- تفاوت‌های گزارش شما با کار اصلی باید واضح باشد به طوری که خواننده بعد از خواندن مقدمه بتواند کار شما را ارزیابی کند. (معمولاً اکثر داوران مجلات و کنفرانس‌ها، بالاخص حوزه‌های مرتبط با علوم کامپیوتر، با خواندن مقدمه یک مقاله تصمیم خود را در مورد اینکه بقیه مقاله با چه جدیتی خوانده شود و همچنین تصمیم خود را در مورد پذیرش یا عدم پذیرش مقاله می‌گیرند). وظیفه شماست که انگیزه کافی را برای تمایل به خواندن همه گزارش در خواننده ایجاد کنید. در حین خواندن بدنه اصلی گزارش نیز تکلیف خواننده باید مشخص باشد که کجاها به شما اعتماد کند، و کجاها به مقاله اصلی (در صورت تمایل) مراجعه کند. کدام تحلیل‌ها گزارش‌گونه و نقل قولی است و کدام‌ها برداشت و نظر شخصی شما. در کل، نحوه نگارش شما باید به گونه‌ای باشد که در خواننده انگیزه لازم برای مطالعه گزارش شما ایجاد شود.
- اگر در نگارش گزارش، تفاوت‌های جدی با مقاله اصلی وجود دارد، باید آن‌ها را بولد کنید (یعنی اینکه روی آن‌ها تأکید کنید و مانور دهید). مثلاً می‌توانید بنویسید که مولفان فلان کار را نکرده‌اند ولی من فلان کار را می‌کنم به این دلیل و آن دلیل. مثلاً:
 - برای این‌که گزارش طولانی نشود بعضی از اثبات‌ها را نیاورده‌اند یا خیلی ساده یا سر راست بوده‌اند. اما من آورده‌ام چون که به نظرم بدیهی یا سراسرست نبوده‌اند/فکر کرده‌ام ممکن است برای خواننده جالب باشند/محدودیت جا ندارم و ...
 - یا مولفان فلان مفاهیم را دانسته فرض کرده‌اند ولی من برای تکمیل گزارش، آن‌ها را از فلان مرجع اضافه کرده‌ام.
 - یا این‌که آن‌ها فلان مفهوم را در بخش پیش‌نیازها تعریف کرده‌اند ولی چون ما آن را در درس دیده‌ایم، به خاطر طولانی نشدن گزارش، این‌جا نمی‌آورم.

– یا این که اثبات خیلی تکنیکی و طولانی بوده است و من کامل متوجه نشده‌ام که بخواهم بنویسم و یا برای کوتاه شدن گزارش و سر نرفتن حوصله‌ی خواننده، نمی‌آورم.

گزارش‌های دسته‌ی الف-د: گزارش‌هایی که موارد بالا را به خوبی رعایت کرده باشند من دسته الف می‌نامم. گاهی می‌توان پا را از موارد بالا فراتر بگذارید و به یکی از طرق زیر به غنای گزارش خود بیافزایید تا گزارش خود را در دسته بالاتری قرار دهید:

دسته‌ی ب: به نوعی سعی در ساده‌سازی ارائه مقاله مورد مطالعه می‌کنید. مثلاً در مورد اثبات‌ها و جزئیات طولانی و تکنیکی به ایده‌های کلی آنها ارجاع می‌دهید یا طرح اثبات (proof sketch) ارائه می‌کنید (یعنی اثباتی که خیلی از جزئیات را ندارد و خواننده حرفه‌ای یا نیمه حرفه‌ای می‌تواند با خواندن آن، جزئیات را بفهمد).

دسته‌ی ج: سعی می‌کنید به مواردی اشاره کنید که اگر مولفان از آنها آگاه بودند، احتمالاً از ایده شما برای اصلاح و بهبود کار خود استقبال می‌کردند. این ایده‌ها لزومی ندارد به ارتقای جدی نتایج آنها منجر شود. مثلاً، در صورت لم یا اثباتی، اشتباه یا بی دقتی وجود دارد ولی در کلیات آن خللی وارد نمی‌کند و شما صورت صحیح را ذکر می‌کنید. اثبات آنها خیلی طولانی یا بیخودی پیچیده است اما شما اثبات راحت‌تر یا کوتاه‌تری به ذهن‌تان می‌رسد.

دسته‌ی د: یک کار ارزشمند این است که مشاهداتی داشته باشید که به بهبود نتایج آنها منجر شود که بسته به اهمیت مشاهدات و نتایج جدید، می‌تواند قدرت مانور زیادی به شما در نوشتن گزارش و جذاب کردن آن بدهد.

دسته‌ی د: یک کار ارزشمندتر که در انجام کارهای پژوهشی می‌توانید انجام دهید این است که به جای استفاده از تنها یک مرجع اصلی، چندین مقاله مرتبط را مطالعه کنید و بر مبنای آنها گزارش خود را بنویسید. البته این کار نیاز به مهارت بیشتری دارد و موضوع پژوهش، پیش‌زمینه و تجربه شما بسیار در کیفیت انجام این کار موثر است.

پ.ن.۱. نکاتی که در مورد نگارش گزارش‌ها یا مقالات دسته‌ی ۱د و ۲د باید مد نظر قرار گیرند، بشمار است و یادگیری آن آنها ندارد. اما با گذشت زمان و تجربه بیشتر، به مهارت‌های شما افزوده خواهد شد.

پ.ن.۲. توجه کنید که وقتی مطالعه یا گزارش قرار است بر مبنای فقط یک مقاله اصلی باشد، این بدین معنی نیست که از سایر منابع نباید استفاده کنید. برعکس، بسته به موضوع و میزان آشنایی شما با موضوع، این کار نیاز است. اما به نحوه و لزوم منعکس کردن آنها در گزارش نیز باید توجه شود.

شهرام خزایی