

شیوه‌نامه اجرایی برگزاری جلسات نقد کتاب

مقدمه

برگزاری جلسات نقد درباره یک کتاب خاص یا مجموعه‌ای از کتاب‌ها نوعی حمایت و تشویق آثار برجسته و بدیع محسوب می‌شود. جلسات نقد با هدف توسعه فضای نقادی و تفکر آزادانه، ایجاد انگیزه و رابطه بین منتقدان و نویسندگان و نیز ترویج فرهنگ کتابخوانی برگزار می‌شود. در این راستا "شیوه‌نامه اجرایی برگزاری جلسات نقد کتاب" به شرح ذیل تدوین شده است.

ماده ۱. تعاریف

اثر: منظور هرگونه تألیف، تصنیف، ترجمه، گردآوری، تصحیح متون و پژوهشی است که قابلیت طرح در جلسه نقد را دارد.
صاحب اثر: منظور شخص یا اشخاصی است که تولید فکری و محتوایی اثر را بر عهده دارند.
منتقدان: به اساتید و صاحب‌نظرانی اطلاق می‌شود که پیرامون موضوع و محتوای کتاب یا اثر دارای نظر و دیدگاه هستند. منتقد اثر، منظور از خلق اثر را کشف و بیان کرده و از میزان موفقیت نویسنده در بیان منظورش پرده برمی‌دارد. در این راستا لازم است منتقد شواهد و مستنداتی درباره ارزیابی خود ارائه کند.
نقد کتاب: اقدامی است که سبب بازتاب نظرات منتقد درباره اثر مورد نقد می‌شود و در طی آن نقاط قوت و ضعف اثر، بررسی می‌شود. نقد کتاب فقط گزارش یا خلاصه‌ای از کتاب نیست، بلکه توصیف و تحلیل انتقادی، ارزیابی کیفیت، مفهوم، درجه اهمیت و میزان تأثیرگذاری یک کتاب بر مخاطبان است. در بیان نقد باید بر هدف، محتوا، و قدرت متقاعدکنندگی کتاب تمرکز کرد.

ماده ۲. نحوه انتخاب موضوع

موضوعات انتخاب شده برای جلسات نقد باید مفید و کاربردی بوده و مرتبط با رشته علم اطلاعات و دانش‌شناسی باشند. به دلیل میان‌رشته‌ای بودن می‌توان از موضوعات مشترک با سایر رشته‌ها مانند هوش مصنوعی، ... نیز در انتخاب موضوع کتاب استفاده کرد. تعیین موضوعات و اولویت آنها بر عهده کمیته پژوهش انجمن است. در صورت صلاحدید و به فراخور موضوع، می‌توان از اعضای سایر کمیته‌ها نیز برای انتخاب موضوع بهره گرفت.
تبصره ۱: در صورتی که موضوعی جدید نبوده اما هنوز محل چالش و اختلاف صاحب‌نظران حوزه است و یا حرفی برای گفتن دارد، می‌توان از آن برای جلسات نقد کتاب استفاده کرد.

ماده ۳. ویژگی‌های کتاب انتخاب شده

کتاب‌هایی که برای جلسات نقد انتخاب می‌شوند باید دارای ویژگی‌های زیر باشند:

- موضوع و نگاه کتاب تازه و بدیع و مشتمل بر مفاهیم خاص و یا نظریه‌ای جدید باشد؛
- مرتبط با موضوع در نظر گرفته شده باشد؛
- محتوای کتاب ارزشمند باشد؛

- تأثیرگذاری عمیق بر مخاطب داشته باشد؛
 - صاحب اثر در حوزه موردنظر صاحب نظر باشد؛
 - پیش از این در جلسات دیگر نقد نشده باشند؛
 - چاپ نخست کتاب حداکثر برای دو سال و حداقل مربوط به شش ماه اخیر باشد؛
- تبصره ۱:** در صورتی که چاپ نخست کتاب برای دو سال اخیر نباشد، اما شاخص‌های اثر فاخر را دارا باشد، می‌تواند به عنوان گزینه مناسب برای جلسات نقد در نظر گرفته شود.
- تبصره ۲:** کمیته پژوهش کتاب موردنظر را پیشنهاد می‌کند که پس از مشورت با اعضا و مشاوران، نهایی می‌شود.

ماده ۴. ویژگی‌های منتقد و نحوه انتخاب وی

- دارای تخصص موضوعی؛
 - صاحب‌نام در حوزه موضوعی؛
 - دارای تالیفات مرتبط با حوزه موضوعی؛
 - دارای رویکرد علمی و نگاه منصفانه در تحلیل اثر.
- تبصره ۱:** باتوجه به موضوع کتاب می‌توان از صاحب‌نظران و متخصصان رشته‌های دیگر نیز به عنوان منتقد دعوت به عمل آورد.
- تبصره ۲:** در صورت صلاحدید می‌توان از حضور بیش از یک منتقد بهره گرفت.
- تبصره ۳:** جلسات می‌تواند به صورت حضوری و مجازی برگزار شود. در صورت برگزاری جلسات حضوری، تا حد امکان از حضور منتقدان بومی (استان تهران) استفاده شود تا نیازی به تهیه بلیط رفت و آمد و اسکان منتقد نباشد.
- تبصره ۴:** مسئول کمیته پژوهش، منتقد را پیشنهاد می‌کند که پس از مشورت با اعضا و مشاوران، نهایی می‌شود.

ماده ۵. محورهای مورد بحث در توصیف اثر

- ارائه اطلاعات کتابشناختی کامل اثر مورد نقد؛
- بیان مقدمه‌ای در مورد موضوع مطرح در کتاب؛
- ارائه اطلاعاتی درباره صاحب اثر و اشاره به سوابق علمی مؤلف در رابطه با موضوع کتاب؛
- مشخص کردن جامعه مخاطبان کتاب مورد نقد؛
- بیان مختصری در زمینه شناسایی جایگاه کتاب در حوزه موضوعی مورد بحث؛
- بیان خلاصه‌ای از نکات عمده کتاب با اشاره به استنادهایی از خود کتاب؛
- تشریح ویژگی‌های مهم کتاب و برجسته‌سازی مباحث اصلی و تأثیرگذار آن.

ماده ۶. محورهای مورد بحث در نقد اثر

- میزان وصول به اهداف تعیین شده؛
- بررسی جامعیت و مانعیت (مباحثی که بایستی مطرح شوند ولی در کتاب وجود ندارند و یا در کتاب آمده‌اند ولی ارتباطی با موضوع ندارد)؛
- مقایسه کتاب با سایر منابع مشابه؛
- بیان مشکلات محتوایی، نگارشی، ساختاری، استنادی و... کتاب (با ذکر مصادیق).
- بیان نقاط قوت و ضعف اثر

تبصره ۱: در کتاب‌های ترجمه توجه به نکات زیر ضروری است:

- آیا کتاب قبلاً ترجمه شده است؟ در صورت مثبت بودن؛ ارائه مشخصات کتابشناختی آن و همچنین بیان وجه تشابه و تمایز آنها؛
- معرفی مترجم و فعالیت‌های قبلی او؛
- ارزیابی کیفیت ترجمه با استناد به شواهدی از متن.

ماده ۷. مدیر جلسه و وظایف وی

مدیر جلسه دارای وظایف زیر است:

- رایزنی و هماهنگی با کمیته پژوهش برای نهایی کردن برنامه؛
- هماهنگی با نویسندگان و منتقدان شرکت کننده در جلسه؛
- مدیریت جلسه و برنامه‌ریزی برای استفاده از نظرهای حضار؛
- انجام جمع‌بندی و بیان آموزه‌های جلسه؛
- تهیه گزارش جلسه جهت انتشار در نشریه الکترونیکی انجمن؛
- پیگیری تهیه "لوح تقدیر" به منتقد و صاحب اثر و "گواهی حضور" برای شرکت‌کنندگان در جلسه.

تبصره ۱: مسئول کمیته پژوهش، مدیر جلسه را پیشنهاد می‌کند که پس از مشورت با اعضا و مشاوران نهایی می‌شود.

ماده ۸. نحوه برگزاری جلسات نقد کتاب

جلسه‌ها به صورت ماهیانه و در هفته آغازین هر ماه برگزار خواهد شد. مکان برگزاری نشست‌ها بسته به شرایط در پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداد)، اندیشگاه سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران و یا موسسات پژوهشی داوطلب برگزاری جلسات نقد، و زمان پیش‌بینی شده برای جلسه‌ها ۹۰ دقیقه است. در صورت لزوم، جلسات به صورت مجازی برگزار خواهد شد. برای برگزاری هر جلسه، اطلاع‌رسانی لازم در قالب پوستر و تهیه خبر صورت می‌پذیرد. جلسه با ارائه مقدمه‌ای کوتاه از سوی مدیر جلسه آغاز می‌شود. در آغاز نشست فرم‌های ارزیابی مقاله میان حضار توزیع شده و پس از آن، منتقد در ۳۰ دقیقه در مورد موضوع و محتوای اثر نظرات خود را بیان می‌کند. در ادامه، صاحب اثر در ۳۰ دقیقه درباره نحوه نگارش کتاب، چگونگی شکل‌گیری موضوع،

ضرورت نگارش اثر، و ... توضیحات لازم را داده و به پرسش‌های احتمالی منتقد پاسخ می‌دهد. پس از آن، مدیر جلسه بر اساس فرم‌های ارزیابی گردآوری شده به شرکت‌کنندگان داوطلب برای اظهارنظر در جلسه فرصت می‌دهد تا نظر خود را درباره جلسه ارائه دهند. حداکثر زمان در نظر گرفته شده برای این بخش ۳۰ دقیقه در نظر گرفته شده است. در پایان، مدیر جلسه یک جمع‌بندی از کل جلسه ارائه می‌دهد.

تبصره ۱: در صورتی که صاحب اثر ایرانی نباشد وظیفه پاسخگویی به پرسش‌های احتمالی شرکت‌کنندگان در جلسه برعهده مترجم خواهد بود.

تبصره ۲: در صورتی که کتاب منتخب به منظور نقد مرتبط با یکی از کمیته‌های تخصصی باشد، جلسه با همکاری آن کمیته برگزار خواهد شد.

تبصره ۳: در صورتی که کتاب منتخب به منظور نقد، تالیفی باشد حضور نویسنده، و در صورتی که کتاب ترجمه شده باشد، از مترجم جهت حضور در جلسه دعوت به عمل آید.

تبصره ۴: برحسب ضرورت بهتر است از ناشر اثر نیز برای حضور در جلسه دعوت به عمل آید.

ماده ۹. معیارها و بحث‌های مورد ارزیابی در جلسات نقد

شرکت‌کنندگان در جلسه با استفاده از "فرم ارزیابی جلسات نقد" کیفیت جلسات را ارزیابی می‌کنند. همچنین در فرم بخشی برای ارائه نظرهای تفصیلی شرکت‌کنندگان حاضر در جلسه در نظر گرفته شده است. مدیر جلسه بر اساس اطلاعات تکمیل شده در این بخش، به شرکت‌کنندگان فرصت اظهارنظر می‌دهد.

ماده ۱۰. اطلاع‌رسانی محتوای جلسات نقد

اخبار مربوط به جلسات نقد به شکل‌های زیر اطلاع‌رسانی شود:

- انتشار پیش‌خبر برگزاری جلسه در خبرگزاری‌ها و گروه‌های بحث تخصصی وبسایت انجمن؛
- پخش نشست از طریق رادیو فرهنگ و یا شبکه‌های تصویری مجازی؛
- انتشار خبر تفصیلی نشست در خبرگزاری‌ها و گروه‌های بحث تخصصی؛
- انتشار گزارش تفصیلی نشست‌ها در نشریه الکترونیکی انجمن (شناسه)؛
- بارگذاری فایل صوتی نشست‌ها بر روی سایت انجمن.

پیوست الف. فرم ارزیابی جلسات نقد (ویژه شرکت‌کنندگان در جلسات)

مشخصات جلسه:

عنوان کتاب:

نویسنده:

منتقد:

نحوه اطلاع از جلسه: اینترنت تلفن اس ام اس دوستان و آشنایان

آیا کتاب مورد نظر را خوانده‌اید؟

بله

خیر

آیا نسبت به کتاب سؤال و یا نقد مطرح نشده دارید؟ در صورت مثبت بودن پاسخ یادداشت فرمایید:

آیا در کتاب به نکته مبهم مثبت و یا منفی برخورد کرده‌اید؟

میزان رضایت از شیوه برگزاری جلسه

پذیرایی: ضعیف متوسط خوب

مکان: ضعیف متوسط خوب

گرمایش و سرمایش: ضعیف متوسط خوب

دسترسی: ضعیف متوسط خوب

اطلاع رسانی جلسه: ضعیف متوسط خوب

پیشنهاد و یا انتقاد:

میزان رضایت از کیفیت برگزاری جلسه

سخنران: ضعیف متوسط خوب

مجری: ضعیف متوسط خوب

منتقد: ضعیف متوسط خوب

پیشنهاد و یا انتقاد:

در صورت تمایل تکمیل نمایید:

نام و نام خانوادگی:

مدرک تحصیلی:

رشته تحصیلی:

ایمیل:

شماره تماس: