آموزش و نمایه سازی

کیهان فرهنگی

انقایی، مهربانو

کیهان فرهنگی:گردش کار مقالات‏ نوشته شده برای«فرهنگنامهء کودکان و نوجوانان»به چه شکل است؟

مهربانو عنقایی:موضوعات و عناوین انتخابی به‏ صورت موضوعی دسته‏بندی شده‏اند.این عناوین در هر گروه موضوعی به بحث گذاشته می‏شوند و همکاران‏ کارشناس و متخصص در آن رشته یا موضوع عهده‏دار تهیهء مقالهء مربوط به آن می‏شوند.پس از سفارش مقاله‏ زمانی برای نگارش آن تعیین می‏شود تا در موعد مقرر مقالهء خود را تحویل دهد.کار نشست‏های موضوعی‏ بدین گونه است که معمولا هر ماه یک بار جلسه‏ای در محل اصلی فرهنگنامه تشکیل می‏شود و نوبت هر کسی که باشد مقالهء خود را در آن نشست ارائه‏ می‏دهد.دو شیوهء ارائه برای مقالات در نظر گرفته شده‏ است.اگر بلند باشد ابتدا طرح آن را ارائه می‏دهند و آنگاه خود مقاله را می‏خوانند و اگر کوتاه باشد دیگر نیازی به طرح آن نیست.آگاهید که منظور از کوتاه‏ بودن مقالات آن نیست که آن مقاله به کار و زحمت‏ کمتری نیاز داشته باشد،بلکه ممکن است مقاله‏ای‏ کوتاه چندین بار در این نشست‏ها خوانده شود و نویسندهء آن هر بار مجبور شود آن را اصلاح یا بازنویسی‏ کند تا مورد قبول و پذیرش واقع شود.پس از خواندن‏ مقاله،دوستان اظهارنظر می‏کنند و نکات مسأله‏دار یا بخشهای مورد سؤال خود را با نویسندهء آن در میان‏ می‏گذارند.تا نویسندهء مقاله آن نکات را با تحقیق‏ دوباره برطرف کند یا به پرسش دوستان پاسخی در خور و قانع کننده دهد.زمانی که اشکالات مقاله برطرف‏ شد،به سرپرست گروه تحویل داده می‏شود.

تخصص اصلی من کتابداری است و در بیشتر موضوعاتی که سرپرستی گروه آن را به عهده دارم، تخصصی ندارم.نقش مخاطب یا خواننده مقاله را بر عهده دارم.مقاله‏ای که برای کودکان و نوجوانان ده تا شانزده سالهء مخاطب فرهنگنامه نوشته می‏شود باید گویا و قابل درک باشد.به تعبیری دیگر،در واقع من‏ کودک و نوجوان گروههای موضوعی هستم.تا نویسندهء متخصص در رشتهء شیمی،فیزیک یا پزشکی‏ مقالهء خود را بیش از حد-چنان که متخصصان آن‏ رشته قادر به فهم آن باشند-با بیانی تخصصی‏ ننویسند.

سرپرست گروه مقاله را تحویل دبیر اجرایی‏ فرهنگنامه می‏دهد و پس از تأیید دبیر اجرایی(خانم‏ میرهادی)مقاله در دفتر ثبت می‏شود.هر مقاله دو کارت شناسنامه‏ای دارد که آگاهیهای گوناگون دربارهء آن روی کارتها یادداشت می‏شود.این آگاهیها عبارتند از نام مقاله،نویسنده،نام گروه،تاریخ نگارش مقاله، اطلاعاتی دربارهء ویرایش و غیره.کارتهای در بردارندهء آگاهیهایی از این دست در دو بایگانی جداگانه‏ نگاهداری می‏شوند.یکی از بایگانیها به صورت الفبایی‏ و دیگری به صورت موضوعی است.در بایگانی‏ موضوعی نیز کارتهای اطلاعات و آگاهی باز به صورت‏ الفبایی تنظیم و مرتب می‏شوند.برای نمونه اگر مقاله‏ای دربارهء یکی از زیر مجموعه‏های دانش پزشکی‏ باشد افزون بر آنکه در بخش پزشکی بایگانی می‏شود، در بایگانی الفبایی نیز نگاهداری می‏شود.گذشته از آن،آگاهیهای یاد شده را در دو زونکن الفبایی و موضوعی گذاشته،در اختیار و دسترس همکاران و نویسندگان مقالات قرار دارد.این کار بدان علت‏ صورت گرفته است که پژوهندگان همکار آسان‏تر و بهتر می‏توانند از زونکن‏ها بهره بگیرند.در این‏ زونکن‏ها آگاهیهای دیگری نیز وارد می‏شود تاپژوهندگان با مراجعه به آن دریابند که وضعیت هر مقاله در چه مرحله‏ای است،ویرایش شده یا خیر و غیره.باید اشاره کنم که برخی از مقالات آنقدر خوشخط و با فاصله و پاکیزه نوشته شده‏اند که نیازی به‏ تایپ نیست؛اما مقالاتی که از این ویژگی شایسته‏ برخوردار نباشند از نظر زبانی و بیانی و شیوهء نگارش‏ آماده و آنگاه تایپ می‏شود.پس از تایپ مقاله را به‏ بایگانی می‏سپریم تا زمان ویرایش محتوایی آن فرا رسد.مقالاتی که زمان چاپ آنها نزدیک است،مانند مداخل ب و پ زودتر به دست ویراستاران سپرده‏ می‏شود و مقالاتی مانند مداخل صاد و کاف و میم و... که زمان چاپشان دیرتر است به نوبت دیگری موکول‏ می‏شود.سپس این مقاله در گروه ویرایش نخست‏ بررسی می‏شود.پایه گذاران گروه ویرایش فرهنگنامه‏ اوایل چهار تن از صاحبنظران ادبیات کودکان بودند. این چهار تن عبارت بودند از آقایان ایرج‏ جهانشاهی،هوشنگ شریف‏زاده،محمود محمودی‏ -که هر سه از دنیا رفته‏اند و ما را تنها گذاشته‏اند-و اسماعیل سعادت-که در سالهای اول بسیار به ما مدد رساند.-اکنون تلاش می‏کنیم مقالاتی را که‏ باید از ویرایش نخست بگذرند در گروههای موضوعی‏ اول ویرایش کنیم،یعنی برخی از افراد گروه موضوعی‏ که با شیوه کاری ما آشنایی کامل یافته‏اند برگزیده‏ می‏شوند تا ویرایش نخست را انجام دهند.در مرحلهء بعد،هنگامی که همهء مقالات مرتبط با یک موضوع‏ ویرایش شد برای اظهارنظر و مشورت دربارهء آن،به‏ مشاوران سپرده می‏شود.مشاوران فرهنگنامه افرادی‏ آگاه و کارشناسند که ایرادات،مشکلات و نکات جا افتاده مقاله‏ها را تذکر می‏دهند.تا اصلاح شود.در مرحلهء مشورتی دو تن از مشاوران که از همکارانمان در شورا هستند خانم نوش‏آفرین انصاری(دبیر شورا)و آقای دکتر عباس حری مقاله‏ها را از نظر خط مشی‏ کلی کار فرهنگنامه بررسی می‏کنند و اگر به نکاتی‏ دیگر برخوردند،یادآوری می‏کنند.در مرحلهء بعد،با بررسی نکاتی که مشاوران ذکر کرده‏اند مقالات باز هم‏ ویرایش می‏شوند.پیشتر ویرایش دوم به عهدهء شورای‏ ویراستاران بود،اما اکنون برخی از گروهها با کسب‏ آگاهی و دانش کافی به ویرایش دوم مقاله‏ها نیز می‏پردازند،در این مرحله همهء مقاله‏هایی که در پیوند با موضوع مربوط به آن گروه است،هم از دیدگاه محتوا و هم از نظر یکدستی با دیگر مقالات بررسی دگرباره و هماهنگ می‏شوند.یعنی اگر نکته‏ای در مقاله‏ای به‏ بیانی دیگر گفته شده باشد و در مقاله‏ای دیگر به بیانی‏ دیگر،آنها را با یکدیگر نزدیک و یکدست می‏کنند. مرحلهء پسین،ویرایش سوم یا نهایی است که در این پایه‏ مقاله در اختیار شورای ویراستاران نهاده می‏شود.کار شورای ویراستاران یکدست کردن کل مقالات‏ فرهنگنامه است.شورای ویراستاران مجاز است در هر مسأله‏ای شک کند دربارهء آن دست به تحقیق بزند تا از اشتباهات ناخواسته تا اندازه‏ای بسیار زیاد کاسته شود. تا جلد دوم این مرحله پایان کار ما بود و مقالات در این‏ مرحله برای چاپ در دسترس مسؤولین و کارگزاران‏ شرکت چاپ قرار می‏گرفت،اما اکنون یکی دیگر از همکارانمان،آقای مهندس علی پازوکی که در عین‏ حال ویراستار موضوعی رشته‏های گیاه شناسی، جانور شناسی و کشاورزی هستند،کل مقالات را همراه‏ با تصاویر آن یک بار دیگر می‏خوانند و از نظر می‏گذرانند و اگر نظری داشته باشند یادداشت‏ می‏کنند تا بررسی شود و در صورت نیاز تغییراتی در مقاله داده می‏شود.بنابر این،اکنون پس از این مرحله‏ است که مقالات برای چاپ فرستاده می‏شود.

کیهان فرهنگی:اشاره کردید به‏ تصاویر فرهنگنامه؛اگر ممکن است‏ دربارهء ویژگیهای تصاویر فرهنگنامه‏ توضیح دهید.

عنقایی:یکی از کارهایی که می‏کوشیم در آن دقت‏ بسیاری داشته باشیم،تصویر است.تصویر،نقشی مهم‏ در فرهنگنامهء ما دارد؛نقش اطلاع رسان و مکمل مقاله. کاری را که نمی‏توان با کلام انجام داد،با زبان تصویر انجام می‏دهیم.تصاویر باید اطلاع دهنده،گویا و جذاب باشند.تصاویر در فرهنگنامه اغلب به صورت‏ چهار رنگ چاپ می‏شوند و می‏کوشیم تصاویری را که‏ از دیدگاه چاپ با کیفیتی نازل چاپ می‏شود،انتخاب‏ نکنیم؛حتی اگر آن تصویر دارای اطلاعاتی بسیار خوب‏ یا زیاد باشد.تا جلد چهارم تصاویر را گروه تصویر به‏ سرپرستی خانم موسوی انتخاب می‏کرد و این گروه‏ برای جمع‏آوری تصاویر به جاهای گوناگون سر می‏زد و از افراد زیادی کمک می‏گرفت اکنون هدف آن است‏ که تصاویر از سوی نویسندهء مقاله انتخاب و تهیه شود، زیرا او با اشراف بر موضوع می‏تواند تصاویری بهتر از نظر اطلاع رسانی انتخاب کند.برای آنکه تصاویر اطلاعاتی او از کیفیت خوبی نیز برخوردار باشند به‏ نویسنده آموزشهایی داده شده که بداند چه تصویری‏ برای چاپ خوب است و چه تصویری در چاپ به‏ کیفیتی نازل می‏رسد.اگر در مرحلهء اول نویسنده‏ها نتوانستند تصاویر را تهیه کنند،در نظر گرفته‏ایم که در بخش ویرایش نخست این کار انجام گیرد و ویرایش‏ مقاله و تهیهء تصویر در همان مرحلهء ویرایش اول به پایان‏ برسد.هدف این است،اما رسیدن به آن به زمان‏ نیازمند است.

کیهان فرهنگی:ظاهرا برای‏ دست‏اندرکاران تهیهء فرهنگنامه، مراحل یا دوره‏های آموزشی نیز در نظر گرفته شده است،اگر دربارهء این‏ موضوع صحبتی کنید،بی‏شک‏ روشنگر خواهد بود.

عنقایی:بله،طی سالهایی که در فرهنگنامه کار می‏کنم هر روز چیزهای نوی یاد می‏گیریم.همهء ما می‏کوشیم آنچه را یاد گرفته و تجربه کرده‏ایم به گونه‏ای‏ به دوستان و همکاران جوانمان آموزش دهیم تا این کار پویا باشد و ادامه داده شود؛زیرا اگر کار به چند شخص‏ محدود شود با رفتن آنان کار ناتمام می‏ماند.هنگامی‏ که قصد تهیهء فرهنگنامهء کودکان و نوجوانان را داشتیم، رفتیم سراغ کارشناسانی که بیشتر آنها با کمال لطف با ما همکاری کردند،اما بعدها به دلیل خاص بودن‏ مخاطبانمان مشکلاتی در کار پیش آمد.گروه سنی‏ خاصی مخاطب فرهنگنامه‏اند که هر کس هر شیوهء بیانی یا نگارشی یا کاری داشته باشد،نمی‏تواند با انها ارتباط برقرار کند مگر آنکه به زبان و بیان آنها نزدیک‏ باشد.اگر مطلبی برای آنها قابل درک نباشد خیلی‏ راحت ان را کنار می‏گذارند و سراغ کتابی می‏روند که‏ برایشان جالب باشد.زبان مقالاتی که بعضی از کارشناسان نوشتند کمی سنگین‏تر از آنچه در نظر داشتیم،بود.از همین رو ما از این دوستان در رده‏هایی‏ دیگر چون مشاور و ویراستار محتوایی استفاده کردیم و رفتیم سراغ جوانها یا بهتر است بگویم که بیشتر جوانها آمدند سراغ ما،یعنی وقتی که از انجام چنین کاری‏ آگاهی پیدا کردند این جوانان به تازگی در رشته‏های‏ گوناگون فارغ التحصیل شده بودند و یا در سالهای آخر آن مشغول تحصیل بودند و چون با گروه سنی مخاطب‏ما نزدیکی بیشتری داشتند راحت‏تر می‏توانستند برای‏ آنها بنویسند.آنها در رشتهء خود از آگاهیها و دانش لازم‏ برخوردار بودند،اما چگونگی نوشتن برای این‏ فرهنگنامه را نمی‏دانستند.نیاز به آموزش در اینجا مطرح شد.ابتدا کارگاههایی برپا کردیم که در آنجا چگونگی پژوهش،گزینش اطلاعات،روش‏ برگه نویسی،چگونگی کنار هم چیدن اطلاعات و...را به آنان آموختیم.روشی که اکنون بدان عمل می‏کنیم‏ روش طلبگی است،یعنی دوستان جوانی که علاقه‏مند به همکاری با ما هستند جذب گروههای موضوعی‏ می‏شوند،در نشستها شرکت می‏کنند و در آن جلسات‏ آموزش می‏بینند که چگونه بنویسند و چه مواردی را در نظر بگیرند،بیشتر آنها از روش تحقیق و پژوهش‏ آگاهی دارند و فقط با شیوه‏های خاص کار فرهنگنامه‏ آشنا می‏شوند.

کیهان فرهنگی:برای نوشتن مقالات‏ فرهنگنامه چه نکاتی باید در برگه نویسی رعایت شود؟

عنقایی:ما از همکاران خواسته‏ایم که از برگه‏هایی‏ در اندازهء یکدست استفاده کنند.این برای سهولت کار آنها و خود ماست.برای نمونه در زمینهء شرح حال‏ نویسی یک طرح کلی را در نظر می‏گیریم که‏ دربردارندهء پرسشهایی چون:«که بود،چه کرد و چه‏ تأثیری گذاشت»است.با توجه به این طرح برگه‏ها تهیه‏ می‏شوند.به طور مثال ابو ریحان بیرونی را گوشهء راست برگه می‏نویسیم و زیر آن می‏نویسیم:که بود؟در سمت چپ اطلاعات مختصر کتاب شناسی آن منبع‏ نوشته می‏شود که شامل نام کتاب،شمارهء جلد و صفحه است.دیگر اطلاعات آن در پایان مقاله مشخص‏ می‏شود.بدین گونه اطلاعاتی که از چندین منبع‏ دربارهء«که بود»به دست آمده،زیر آنها در چندین برگه‏ نوشته می‏شود.دربارهء«چه کرد»و«چه تأثیری‏ گذاشت»نیز به همین گونه عمل می‏کنیم،تا آنکه‏ سرانجام این برگه‏ها جمع می‏شود و از روی آنها،به طور منظم شرح حال آن شخص در مقاله نوشته می‏شود.در زمینهء مقالات دیگر نیز پرسشهایی چون این در نظر گرفته می‏شود و نویسنده ملزم به رعایت آنها در برگه نویسی است.

کیهان فرهنگی:در مقدمهء فرهنگنامه،عنوان و توضیحی دربارهء«گروه مشاوران کودک»آمده است.آیا به آنان نیز آموزش داده‏اید که چه‏ می‏خواهید و یا آنکه چگونه باید وظیفهء مشورتی خود را ایفا کنند؟

عنقایی:خیر،زیرا در این صورت آنان شرطی‏ خواهند شد و از عهدهء آنچه منظور ماست برنخواهند آمد.رده سنی این گروه از پنجم ابتدایی تا کلاس سوم‏ دبیرستان است.هرگاه با مشکلی در زمینهء ارائهء مقاله‏ها مواجه می‏شویم به سراغ گروه مشورتی کودکان و نوجوانان فرهنگنامه می‏رویم و از آنها کمک می‏گیریم. این گروه معمولا در خانواده‏هایی بزرگ شده‏اند که‏ کتاب کنارشان بوده یا دست والدینشان دیده‏اند و یا از کتابخانهء کوچک خانه برداشته‏اند و آن را خوانده‏اند،اما فوق العاده یا نابغه نیستند.

کیهان فرهنگی:نمایه سازی برای این‏ فرهنگنامه به چه شکل صورت‏ می‏گیرد؟

عنقایی:طی یک دوره کتابهای درسی از اول‏ راهنمایی تا چهارم دبیرستان خوانده و نمایه سازی شده‏ اما این کار هنوز برای استفاده تکمیل نیست.کتابهای‏ درسی هم که هر سال تغییر می‏کند.به هر حال برنامه‏ این است که اطلاعات کتابهای نظام جدید در رایانه‏ ثبت شود.لازم به ذکر نیست که ما هنوز از نظر مالی و مکانی مشکلاتی داریم و تا کنون نتوانسته‏ایم رایانه‏ای‏ مناسب تهیه کنیم.خانم انصاری و آقای دکتر محقق‏ لطف کرده‏اند و رایانه‏ای به فرهنگنامه هدیه کرده‏اند، اما برای کاری به این گستردگی کارآیی کمی دارد. اهمیت نمایه سازی مقاله‏ها در این است که با مراجعه‏ به آنها می‏توان از چگونگی ارائه مطلب در مقاله‏ای‏ متفاوت آگاه شد.در نتیجه یکدستی و هماهنگی در کار به وجود خواهد آمد.در جلد اول و دوم خانم‏ روحانی مسؤول تهیهء نمایهء مقالات بود.از جلد سوم و چهارم این کار را خود به عهده گرفتم و تصمیم گرفتیم‏ که همهء آن کارهای دستی را با بهره‏گیری از همان‏ رایانه‏ای که خانم انصاری داده بودند،انجام دهیم.در وارد کردن اطلاعات به کامپیوتر خانم کاوه با بنده‏ همکاری می‏کند.البته هنوز استفاده از کامپیوتر برای‏ برخی از همکاران مشکل است.به عبارت دیگر،هنوز بسیاری شیوهء دستی را ترجیح می‏دهند چون گمان‏ می‏کنند آسان‏تر و زودتر می‏توانند به اطلاعاتشان‏ دسترسی پیدا کنند.اما استفاده از کامپیوتر به کارها شتاب و دقت بیشتری خواهد داد.

کیهان فرهنگی:مشکلات شما در این زمینه چیست؟

عنقایی:مهمترین مشکلی که می‏توانم به آن اشاره‏ کنم،همین کمبود امکانات مالی،مکانی و کامپیوتری‏ است.جایی که اعضای فرهنگنامه در آن مشغول به‏ کارند،همان جایی است که اعضای شورا نیز در آن کار می‏کنند.اعضای شورا لطف کرده‏اند و از آنجا که‏ بعد از ظهرها کار می‏کنند صبح‏ها جای خود را در اختیار ما قرار داده‏اند تا به کارهای فرهنگنامه برسیم. در یک اتاق کوچک گاهی اوقات پنج،شش نفر نشسته‏اند و کار می‏کنند.در همهء اتاقها بیشتر اوقات‏ بعد از ظهرها جلسه است و اگر هیچ کس حرفی نزند، دست کم صدای کاغذ و میز و صندلی و جا به جا کردن‏ کتابها و غیره دقت و تمرکز را از آدمی می‏گیرد.از سوی‏ دیگر،ما هنوز با همان کامپیوتر کوچکی-که اشاره‏ کردم-کار می‏کنیم.

کیهان فرهنگی:از اینکه وقتتان را در اختیار ما گذاشتید،سپاسگزاریم.