



درس‌هایی از مکتب روزنامه‌نگاری

سازمان‌های زیر ساختی رسانه‌ها

می‌باشد.

بنابراین رسانه‌های گروهی به صورت عام از سازمان‌ها و سرویس‌های مختلفی تشکیل شده‌اند به این شرح:

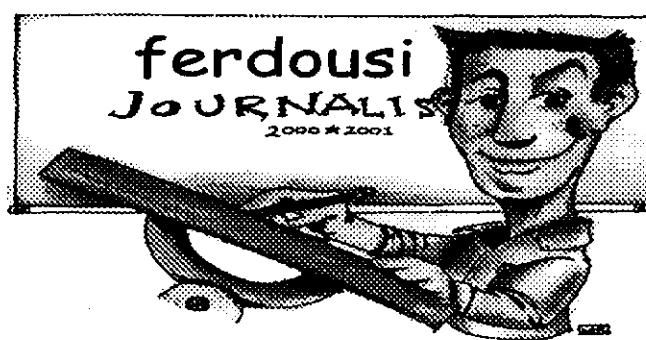
- ۱- صاحب امتیاز: شخصیت حقیقی و یا حقوقی است که امتیاز رسانه به نام وی صادره شده است. صاحب امتیاز در یک رسانه‌ی نوشتاری مجبور نیست که

مهمنترین و برترین وظیفه یک رسانه‌ی گروهی بر عهده سر دیبر است.

نویسنده و یا روزنامه‌نگار باشد.

- ۲- مدیر مسؤول: شخصیت حقیقی است که از جانب صاحب امتیاز معرفی می‌شود و مسؤولیت کلی رسانه را بر عهده دارد. مدیر مسؤول در یک رسانه‌ی نوشتاری می‌تواند نویسنده و یا روزنامه‌نگار باشد.

- ۳- سر دیبر: اصلی‌ترین رکن یک رسانه‌ی گروهی است و باید شخصیت حقیقی باشد. سر دیبر نیز از جانب صاحب امتیاز انتخاب می‌شود. سر دیبر در یک رسانه‌ی نوشتاری باید یک نویسنده و روزنامه‌نگار باشد و از علم روزنامه‌نگاری آگاهی کاملی داشته باشد. در یک رسانه‌ی گروهی هیچ کس به اندازه سر دیبر مسؤولیت ندارد و تمام وظایف سنگین جمع و جور شدن رسانه بر عهده سر دیبر



است و بیشتر اختلاف‌ها در بخش فنی مشاهده می‌شود. اگر چه در کشورهای مختلف جهان با توجه به وجود فرهنگ‌های متفاوت شیوه‌های مدیریت رسانه‌ها مختلف است، اما یک سیستم استاندارد جهانی حاکم بر اداره سازمان‌های رسانه‌ای همگانی

ادامه از شماره قبل ساختار زیر بنایی رسانه‌های گروهی بر پایه‌ی سازمان‌ها و سرویس‌های مختلفی استوار است که نادیده گرفتن هر یک از آن‌ها سبب می‌شود تا وظیفه‌ی اصلی رسانه‌ها فراموش بشود و یا آن چه که باید در یک رسانه‌ی جمعی صورت پذیرد با مشکل رویرو شود.

برخی از کارشناسان وسائل ارتباط جمعی اعتقاد دارند که سازمان‌ها و سرویس‌های مختلف رسانه‌های نوشتاری با یکدیگر تفاوت بسیار دارند، در حالی که چنین به نظر نمی‌رسد. تفاوت بین رسانه‌ها بسیار اندک





می باشد.

در بخشی از رسانه‌ها وظایف صاحب امتیاز، مدیر مسؤول و سردبیر را یک نفر عهده دار می باشد. اگر چه این شیوه از نظر علم روزنامه‌نگاری مورد تأیید نیست، اما اگر رسانه‌ای ناچار شد که سه مسؤولیت مهم را بر عهده یک نفر محول نماید، شایسته این است که آن شخص حقیقی نویسنده‌ای مسلط، روزنامه‌نگاری با تجربه و مدیری کارдан و آگاه بر تمام امور اداری و اجرایی باشد.

رسانه‌های موفق‌تر آن‌هایی هستند که وظایف صاحب امتیاز، مدیر مسؤول و سردبیر را از هم جدا کرده و مسؤولیت‌ها را بین چند نفر تقسیم نمایند.

۴- جانشین سردبیر: به علت تراکم کار و

مسئولیت بسیار زیاد سردبیر در رسیدگی به امور جاری یک رسانه ممکن است یک شخصیت حقیقی و یا چند نفر در کارهای اجرایی به سردبیر یاری بدهند. وظایف معاون و یا جانشین سردبیر نظارت دقیق بر اجرای هر چه بهتر امور عمومی رسانه است. جانشین سردبیر همان مسؤولیتی را عهده دار است که سردبیر بر عهده دارد.

۵- مدیر روابط عمومی و بین الملل: یکی از رکن‌های اساسی و بسیار مهم یک رسانه‌ی گروهی، روابط عمومی آن رسانه است. وجود یک مدیر کارآ و شایسته در

باشد و یک یا چند نفر وظیفه‌ی تهیه خبرهای مربوط به آن سرویس را عهده دار باشند. مهم‌ترین سرویس‌های رسانه‌های گروهی عبارتند از:

۱- سرویس سیاسی: کلیه‌ی خبرها، مطالب، مقاله‌ها، استاد و مدارک سیاسی که احتمال حضور آن‌ها در یک رسانه وجود دارد باید در این قسمت مورد بررسی قرار گرفته و پس از تأیید به قسمت تولید ارسال گردد.

۲- سرویس اجتماعی: امور مربوط به

رأس روابط عمومی، بسیاری از ناکارآمدی‌های اداری و اجرایی را برطرف می‌کند. عه مدیر مسؤول سرویس‌های رسانه‌ای: با توجه به این اصل که هر رسانه از سرویس‌های مختلفی تشکیل می‌شود یک شخصیت حقیقی به عنوان مدیر مسؤول، کلیه‌ی امور اجرایی و اداری سرویس‌ها را بر عهده دارد. مدیر مسؤول در یک رسانه‌ی همگانی نقش سردبیر را در محدوده‌ای کوچک‌تر و کم اهمیت‌تر بر عهده دارد. مدیر مسؤول سرویس‌های خبری با مدیر مسؤول رسانه که وظیفه‌ی کلی تری را بر عهده دارد، متفاوت است.

یک رسانه‌ی همگانی موفق رسانه‌ای است که از سرویس‌های مختلف تشکیل شده

مسایل اجتماعی ابتدا در این قسمت مورد تحلیل قرار می‌گیرد و پس از تأیید به قسمت تولید ارسال می‌شود.

۳- سرویس اقتصادی: مطالب، خبرها و اطلاعات اقتصادی پس از ورود به این حوزه چنان‌چه مورد تأیید قرار گیرد برای بخش تولید ارسال می‌شود.

۴- سرویس شهرستان‌ها: آن چه که از شهرهای مختلف برای بخش در یک رسانه می‌رسد در سرویس شهرستان‌ها مورد بررسی قرار می‌گیرد و پس از تأیید به قسمت تولید ارسال





در عین حال هر یک از سرویس‌های مختلف در یک رسانه می‌تواند به قسمت‌های کوچک‌تری تقسیم شوند تا رسیدگی به امور آن‌ها آسان‌تر صورت پذیرد.

۲- دبیر فنی: آن چه که در یک رسانه‌ی همگانی کمتر مورد نوجه قرار می‌گیرد، بخش فنی یک رسانه است. در حالی که بخش فنی ستون اصلی یک رسانه بوده و از اهمیت بسیار بالایی برخوردار است.

در بخش فنی اموری مانند: ماشین نویسی، حروف چینی، صفحه‌آرایی، لوگو گذاری، صفحه‌بندی، طراحی، خطاطی، نقاشی، زنگ آمیزی، امور گرافیکی، لیتو گرافی، ویراستاری و غلطگیری انجام می‌شود. غفلت و بی توجهی نسبت به هر یک از موارد یاد شده، دست کم یک بخش از رسانه را دچار کمبود و نقص جبران ناپذیر می‌کند. نظارت فنی چاپ و انتخاب فردی کارشناس و آگاه به امور چاپ به عنوان ناظر چاپ در رسانه‌های نوشتاری یکی از مهم‌ترین وظیفه‌های دبیر فنی است.

آن چه که در بالا به آن اشاره شد، مدیریت‌هایی بودند که به شکلی مستقیم با امور خبری، روزنامه‌نگاری و تخصصی با یک رسانه سروکار دارند. یک رسانه‌ی همگانی با توجه به پراکندگی، وضعیت اقتصادی، اهمیت اجتماعی، موقعیت سیاسی و ... ممکن است مدیریت‌های گوناگونی مانند مدیریت امور مالی، اداری، آموزشی، پرسنلی، رفاه، تأمین اجتماعی و حقوقی نیز داشته باشد که این مدیریت‌ها در حوزه خبری و تخصصی روزنامه‌نگاری نیستند.

ادامه دارد.

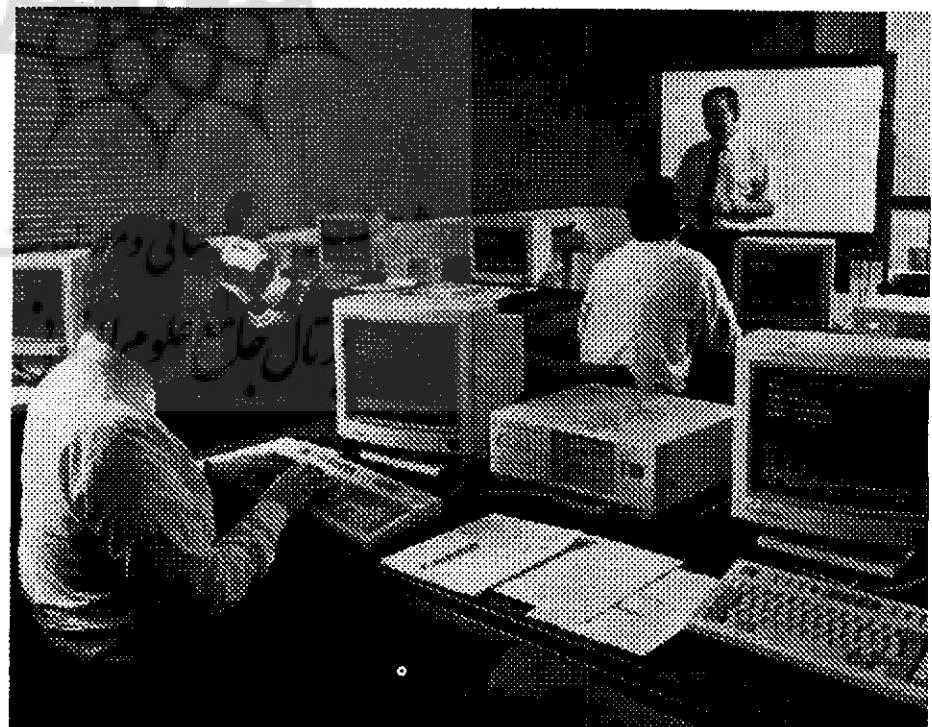
محلي، منطقه‌ای، استانی، کشوری، قاره‌ای و بین‌المللی آن دارد.

برای آگاهی بیشتر علاقه‌مندان به علم روزنامه‌نگاری فقط به نام برخی از سرویس‌های مختلف اشاره می‌کنیم: سرویس حوادث، سرویس پژوهشی، سرویس شعر، سرویس نمایش، سرویس موسیقی، سرویس دریافت خبر، سرویس حقوقی، سرویس آمار و نظرسنجی، سرویس نامه‌های

می‌شود.
۵- سرویس ادبی، فرهنگی، هنری: اطلاعات رسیده به یک رسانه در این مورد، پس از بررسی و تحلیل در این قسمت برای تأیید و پخش به قسمت تولید ارسال می‌شود.
۶- سرویس خارجی: بدون تردید تمام رسانه‌ها باید با خارج از محدوده جغرافیایی سرزمین خودشان در تماس باشند. بنابراین نامه‌ها، اطلاعات، خبرها و امور مربوط به کشورهای دیگر باید به قسمت سرویس خارجی رفته و پس از بررسی در آن قسمت و تأیید برای بخش تولید ارسال گردد.

چنان‌چه بخواهیم سرویس‌های مختلف یک رسانه را نام ببریم با توجه به گستردگی و حوزه فعالیت آن رسانه ممکن است دهها

رسانه‌های موفق، رسانه‌هایی هستند که نقش سودبی، مدیر مسؤول و صاحب امتیاز از یکدیگر جدا باشد.



رسیده، سرویس تدارکات، سرویس مالی، سرویس عکاسی، سرویس آموزشی، سرویس خدمات، سرویس آرشیو، کتابخانه و

سرویس دیگر به آن چه که بیان کردیم اضافه شود. بنابراین تعداد زیاد و یا کم سرویس‌های یک رسانه بستگی مستقیم به