

إرشادات لإعداد التقارير والكتابة



SMEX

تعزير الحقوق الرقمية
Advancing Digital Rights

إرشادات لإعداد التقارير والكتابة

ما هي المواضيع التي تنشرها "سمكس"؟
من يقرأ مقالاتنا وتقاريرنا؟
كيف يمكنكم/ن مشاركتنا في الكتابة؟

ما هي المواضيع التي تنشرها "سمكس"؟

الهرم المقلوب
العناوين
المقدّمة
الأسئلة الخمسة
العناوين الفرعية
المعلومات السياقية والخلفية
التحليل
الخاتمة
المصداقية والدقة
المصادر
الروابط التشعبية/الروابط
اللاقتباس
المصادر المباشرة
إرشادات للاتصال بالمصادر
المقابلات
إغفال الهوية
المراجعات والتحرير + كيف تسير العملية

عملية الإرسال والتحرير خطوة بخطوة

لِمَ أكتب مع "سمكس"؟

نؤمن في "سمكس" بحقوق الإنسان على الإنترنت وعلى أرض الواقع، ونسعى جاهدين للدفاع عن الحق في الوصول إلى الإنترنت وحرية التعبير والحق في الخصوصية وعدم التمييز على الإنترنت.

نُعدّ تقارير ومقالات وأبحاث ومختلف أنواع المحتوى المكتوب والمسموع والمرئي لنستعرض قدرة التكنولوجيا الرقمية على تعزيز المشاركة المجتمعية وممارسة الحريات الأساسية، كما نوثق الانتهاكات التي تلحق الضرر بالمجتمع وحقوق الإنسان والمجتمعات المستضعفة في المساحات الرقمية.

من خلال نشر مقالات وتقارير بحثية، نهدف في "سمكس" إلى تعزيز الانخراط الفعّال في عالم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وتحدي الخطاب السائد الذي تروّج له السلطات المؤسسية، كالشركات والحكومات وغيرها.

ما هي المواضيع التي تنشرها "سمكس"؟

تغطي تقاريرنا قضايا تتقاطع فيها التكنولوجيا وحقوق الإنسان في منطقة غرب آسيا وشمال أفريقيا. نكتب عن طيف واسع من المواضيع المتعلقة بالحقوق الرقمية، ومنها على سبيل المثال لا الحصر: الوصول إلى الإنترنت وحجبه، وخصوصية البيانات وأمنها، والقوانين والسياسات المرتبطة بالإنترنت، والرقابة، وحرية التعبير والخطاب على الإنترنت، والمعلومات الخاطئة وخطاب الكراهية على الإنترنت.

نسعى في "سمكس" إلى إعلام جمهورنا بالتهديدات والتحديات الحالية التي تواجه الحقوق الرقمية من خلال طرح الحقائق والنظر إليها بعين ناقدة. تغطي كلّ مقالة موضوعاً محدّداً في بلدٍ محدّد من المنطقة، وقد تتناول بعض المقالات موضوعاً مشتركاً في أكثر من بلد، مثل حملات التشهير في المغرب ومصر.

نعتمد في تغطيتنا على شهادات موثوقة ومن مصادر أولية، مثل المقابلات مع الخبراء والأفراد أو الكيانات المعنية، والوثائق الأصلية، والأبحاث القائمة على الأدلة؛ كما نقدّم تحليلاً نقدياً ومُستنيراً للأحداث، بالإضافة إلى ذكر الحقائق ووضع الأحداث في سياقها (قانون أو سياسة جديدة، وحالات خرق البيانات، وإزالة المحتوى، والرقابة، وغيرها).

من يقرأ مقالاتنا وتقاريرنا؟

تَهَمُّ الأخبار التي ننشرها كلَّ مستخدمٍ/ةٍ للإنترنت، ولكنَّها تفيد الصحفيين/ات والمدافعين/ات عن حقوق الإنسان والجهات الفاعلة في المجتمع المدني والتقنيين/ات والباحثين/ات والأكاديميين/ات المهتمين/ات بموضوعات الحقوق الرقمية؛ كما تستهدف شركات التكنولوجيا والحكومات التي تؤثر سياساتها وقوانينها بشكلٍ مباشرٍ على المجتمع.

كيف يمكنكم/ن مشاركتنا في الكتابة؟

هيكل المقالات والتقارير

يتضمَّن النسق العام للمقالات والتقارير المنشورة على موقعنا الإلكتروني ما يلي: العنوان، والمقدِّمة، والسياق والخلفية، والتحليل، والخاتمة. وتبَّع عادةً نسق الهرم المقلوب لهيكلة أخبارنا.

الهرم المقلوب

يساعد نمط إعداد التقارير هذا، أي الهرم المقلوب، القارئ/ة على فهم فكرتكم/ن الأساسية في غضون الثواني القليلة الأولى من القراءة. ففي يومنا هذا، يغرق القراء في بحر من المعلومات التي تنهمر عليهم/ن دفعة واحدة طوال الوقت من منصاتٍ متعدِّدة. لذلك، من المهمَّ البدء بالجوانب الأكثر أهميَّةً في التقرير (المقدِّمة)، ثم الانتقال إلى تقديم الخلفية السياقية والتحليل. وبعد تغطية النقاط الرئيسيَّة، يمكنكم/ن تقديم المزيد من المعلومات حول الموضوع أو وضعه في السياق الأعمِّ للأحداث. وأخيراً، ننصحكم/ن بإنهاء المقالة بتفاصيل إضافية موجَّهة لمن هم/ن أكثر اهتماماً بالموضوع، كإضافة خطوات لتفادي شيء معيَّن، أو ذكر إضافات مثيرة للاهتمام ولكن غير الجوهرية.

العناوين

عنوانٌ قصيرٌ ومباشرٌ يحدِّد الخبر الأساسي والدولة المعنية.

المقدِّمة

ينبغي أن تجذب المقدِّمة (الأسطر الافتتاحية من مقالتكم/ن) القارئ/ة في الكلمات الـ30 أو الـ35 الأولى. وعلى المقدِّمة أن تكون محدَّدة وأن تشرح الموضوع باقتضاب، مع إثارة اهتمام القارئ/ة ببقية القصة.

يمكن أن تبدأ المقدمة بحقيقةٍ أو اقتباسٍ أو حكايةٍ تقود القارئ/ة إلى صلب الموضوع. إليكم/ن إحدى النصائح الأفضل للبدء في كتابة المقدمة: تخيلوا أنّ صديقاً/ة سأل/ت عن موضوع مقاليتكم/ن. كيف تخبرون القصة، وماذا تقولون له/ا؟ فليكنّ الجواب قصيراً ويتناول صلب الموضوع مباشرةً.

غالباً ما نلجأ إلى سردٍ مباشرٍ للجوانب الأكثر أهميّةً في مقدّمة تقاريرنا، ولكن قد يقرّر الكاتب/ة اللجوء إلى سردٍ متأخّر لهذه الجوانب أو استخدام نهجٍ أكثر إبداعاً إذا كان ذلك يخدم الخبر بشكلٍ أفضل، وفقاً لنوع المقالة.

مثال: رفعت وزارة الاتصالات في لبنان الأسعار أربعة أضعافٍ في محاولةٍ لإنقاذ قطاع الاتصالات، ما حرم مئات الآلاف من حقهم في الاتصال.

أو يمكن البدء باقتباس من أحد الأشخاص يروي ما حصل معه/ا باختصار، ما يعزّز الاهتمام بالموضوع الذي تعالجه المقالة.

مثال: اعتدت على مدى ثلاث سنوات طلب سيارة أجرة عبر تطبيق "بولت"، وكان كل شيء على يرام، حتى بدأت ألاحظ في الآونة الأخيرة أنّ السائقين الذي يقلونني تختلف أسماؤهم وصورهم عن المعلومات التي في التطبيق. أشعر بشيء من الخوف في كلّ مرة يحصل ذلك"، تقول هديل (٢١ سنة) لـ "سمكس".

الأسئلة الخمسة

تُعتبر الأسئلة الخمسة في الصحافة العناصر الأساسيّة لمقاليتكم/ن، إذ تشكّل حجر أساسٍ للقارئ/ة وتقدّم الموضوع من خلال ذكر الوقائع الأكثر أهميّة. ينبغي الإجابة على معظم هذه الأسئلة في المقدمة أو في الفقرات الأولى. أجبوا على أهمّ سؤالٍ في الفقرة الافتتاحيّة، ثمّ توسّعوا في التفاصيل في بقية المقالة.

مَن محور القصة؟

ما هي أحداث القصة؟

أين تدور أحداث القصة؟

متى حدثت القصة؟

لماذا حصلت هذه الأحداث؟

صلب الموضوع أو الفقرة الأساسيّة

بعد المقدّمة، تأتي الفقرة الأساسيّة لتشرح باختصار مغزى المقالة، وأهميّتها بالنسبة إلى القارئ/ة، والسبب الذي يدعوها إلى مواصلة القراءة. يمكن صياغة هذه الفقرة من خلال طرح السؤال التالي: لماذا تعتبر هذه المقالة مهمّة؟ فتجيب على السؤال "ما اللافت في الموضوع؟".

مثال: ستكون تداعيات قرار الوزير برفع التعرفة وسط أزمة اقتصادية تاريخية مكلفة لكل حامل/ة هاتف في لبنان تقريباً. وسيضطر الكثيرون/ات إلى تقنين اشتراكات الإنترنت عبر الهواتف المحمولة، ما قد يؤثر على عملهم/ن ودراستهم/ن وتواصلهم/ن الرقمي. ويضطر المشتركون/ات اليوم إلى دفع ثمن ما يزيد عن ٢٠ عاماً من الفساد وسوء الإدارة في قطاع الاتصالات.

العناوين الفرعية

عادةً ما تُقسّم المقالة إلى أقسامٍ تحمل عناوين فرعية، يُفضّل أن تكون قصيرة وجذابة وغنية بالمعلومات، فتكون بمثابة عناوين إرشادية للقراء، تنتقل بهم/ن من أحد جوانب المقالة إلى جانبٍ آخر.

المعلومات السياقية والخلفية

يشكّل السياق والخلفية معلومات مطلوبة على الدوام. يجب أن تشرح كلّ مقالة الخلفية الخاصة بكل بلدٍ تجري فيه الأحداث ولماذا تُعتبر مهمّة بالنسبة لنا اليوم. ضعوا في اعتباركم/ن على الدوام احتمال أن يكون القارئ/ة يصادف هذه المعلومات للمرّة الأولى، ما يستدعي توفير ما يلزم من المعلومات حول السياق المحلي الذي تدور فيه الأحداث. اشرحوا السياق (القانوني، والسياسي، والتكنولوجي، والمرتبط بالأقليات، وغيره) المتعلّق بالخبر فحسب.

التحليل

يتوزّع التحليل على طول المقالة، ويجب على الأسئلة التالية: ماذا يعني ذلك كلّه؟ كيف سيؤثر هذا التغيير (قانون جديد أو سياسة جديدة) على الحقوق الرقمية؟ ما هي الآثار الناجمة عن تهديد معيّن في الواقع، مثال خطاب الكراهية عبر الإنترنت؟ لماذا قامت حكومة معيّنة بحجب الإنترنت في خلال هذه الفترة؟ كيف سيؤثر هذا الحدث على المدافعين/ات عن حقوق الإنسان أو مستخدمي/ات الإنترنت؟

هذا التحليل يُفضّل أن لا يكون من قبل كاتب المقالة، ويوصى بإعداد هذا القسم من خلال التحدّث إلى الخبراء والشهود، وإجراء المقابلات مع المتأثرين/ات، والاقتراس من التقارير والتحليلات التي أجرتها جهات أخرى، والاقتراس من تعليقات المتخصصين/ات أو الشخصيات المؤثرة في المجال، بالإضافة إلى توفير بياناتٍ مثل الإحصاءات والدراسات.

حافظوا على موضوعية التحليل وحيادته قدر المستطاع.

الخاتمة

لا تتركوا القراء مُعلّقين/ات بعد قراءة المقالة، بل أخبروهم/ن بما هو متوقّع بعد ذلك، وحذّروا من الآثار المستقبلية لحدثٍ ما؛ وحيثما أمكن، قدموا توصياتٍ تتماشى مع قيمنا ومعايير حقوق الإنسان.

المصدقيّة والدقّة

اذكروا مصادركم/ن بوضوح على الدوام. إذا كانت الادّعاءات ترد في منشورٍ رقميٍّ أو مطبوعَةٍ أخرى، احرصوا/ن على التدقيق فيها.

المصادر

ينبغي إثبات الادّعاءات بروابط رصينة من مصادر أوليّة موثوقة ومخضّرة. إذا ظهر المصدر بلغةٍ مختلفةٍ عن تلك التي كُتبت بها المقالة، ابحثوا عن مقابلٍ لها باللغة المناسبة. في حال عدم توفر مصدر بلغةٍ مُقابلة، اذكروا الرابط الأصليّ مهما كانت اللغة المستخدمة. يكمن الهدف على الدوام في ذكر المصدر الأصليّ للمعلومات المقدّمة الذي تمّ التحقق منه. وتجنّبوا المواقع الغامضة والمسيّسة بنسبةٍ عالية.

يجب أن تُذكر المدوّنات الشخصية الجديرة بالثقة وحسابات مواقع التواصل الاجتماعيّ إذا كانت هي المصدر الأصليّ للمعلومات أو الأخبار؛ على سبيل المثال، إذا كان صحافيّ/ة أو خبير/ة يشارك حدثه شخصيّةً، أو يقدم ادعاءً، أو يعلّق على مسألة تتعلق بالمصلحة العامّة، يجب ذكرهم/ن كمصدر.

يمكن أيضاً الاستشهاد بالكيانات الرسميّة، مثل الوزراء أو المسؤولين العموميين (مثل القضاة والموظفون/ات في القطاع الرسمي وأعضاء البرلمان، وغيرهم) الذين ينشرون بيانات على حساباتهم/ن على وسائل التواصل الاجتماعيّ. من الأمثلة على ذلك حساب المديرية العامة للأمن العام اللبناني على موقع "تويتر" (@DGSG_Security)، الذي غالباً ما يُستشهد بالتغريدات التي تُنشر عليه من قبل الكيانات والهيئات الرسميّة. تأكّدوا على الدوام من أنكم/ن تقتبسون من الصفحة الرسميّة لأن حسابات أخرى على مواقع التواصل الاجتماعيّ تستخدم أحياناً أسماءً مشابهة لأسماء الجهات الرسميّة على "تويتر" ومواقع إلكترونيّة وصفحات "فيسبوك".

إذا تلقيتم مادّة لا تعرفون مصدرها، فابحثوا عن المصدر أو اطلبوه من المؤلف/ة. في بعض الأحيان، يذكر الكتاب ادّعاءات دون أن يشيروا بوضوح إلى مصدر معلوماتهم. تقع مسؤوليّة الوصول إلى المؤلف/ة لمعرفة مصدر ادّعاءاتهم/ن على عاتق المساهمين/ات، وإلا فلا ينبغي أن ترد الادّعاءات في المقالة.

الروابط التشعبية/الروابط

ينبغي ربط كافة المعلومات بمصادرها الأصلية من خلال الروابط التشعبية (links). يتمثل الغرض من هذه الروابط في التحقق من صحة الادعاءات والمعلومات في المقالة، كما أنها توجه القراء إلى مصادر موثوقة أخرى للحصول على المزيد من المعلومات السياقية والخلفية. قد تكون هذه المصادر عبارة عن دراسة منشورة من قبل جهة ما أو تقرير أو عدد خاص أو مقالة صادرة عن شبكة إخبارية موثوقة أو أي مصدر آخر جرى التحقق منه.

تجنبوا إدراج الروابط من خلال عبارات عامة، مثل "اقرأوا المقال" أو "شاهدوا الفيديو". بدلاً من ذلك، ضعوا رابطاً تصفه كلمات رئيسية محددة، مثل "يهدد خصوصية المستخدمين/ات" أو "الرقابة الجماعية في فلسطين".

في حال وجود مادة على علاقة بالقضية قيد المعالجة على موقعنا، استخدموا الرابط الشعبي لصفحتها.

لا داعي لإضافة رابط لجمله أو فقرة بأكملها، إذ يمكن الاكتفاء بادعاءات وتفاصيل محددة. راجعوا المقالات المنشورة على موقعنا لمعرفة كيف تستخدم سمكس "الروابط التشعبية".

لا تبخلوا في استخدامكم/ن للروابط إذا كانت المقالة عبارة عن تعليق يقدم ادعاءات مثيرة للجدل.

مثال: أكد وزير الاقتصاد الرقمي والريادة في الأردن، أحمد الهناندة، في 15 كانون الثاني/يناير الجاري، إنه لا جديد حول إعادة خدمات منصة "تيكتوك" للعمل في المملكة.

الاقتباس

الاقتباس هو تحديد "من قال ماذا" حتى يعرف القراء مصدر المعلومات الواردة في المقالة. عند الاقتباس، ينبغي أن نذكر الاسم الكامل للمصدر، بالإضافة إلى أي معلومات أخرى ذات صلة، مثل المسمى الوظيفي، أو مجال الخبرة، أو الصلة بالأحداث (أي الشهود).

ينبغي تحديد الجهة التي أدلى لها صاحب القول بتصريحه، وفي حال كانت المقابل مع "سمكس"، ينبغي ذكر ذلك في المرة الأولى لدى نشر اقتباس من كل شخص أجريت معه المقابلة.

مثال: وقال النائب في لجنة الاتصالات، فلان الفلاني، لـ "سمكس"، إن "كذا وكذا".

استخدموا الاسم الكامل للمصدر في الاقتباس الأول، ثم اذكروا الشهرة فحسب. احرصوا على الاتساق لدى الاقتباس. ابدأوا بذكر صفة المتكلم/ة أولاً ومن ثم اسمه.

مثال: قالت مستشارة المناصرة في "حملة"، مني شتية، إن الهدف من هذه الحرب وهذه الانتهاكات هو... إلخ.

احرصوا على تنويع الأفعال قبل الاقتباس، فقد تصبح المقالة التي لا تستخدم سوى فعل "قال/قالت" للاقتباس مملة ويملؤها التكرار. يمكنكم استخدام أفعال أخرى للتنويع، مثلًا: أشارت، وحذرت، وحثت، وشرحت، وطلبت، وكشفت، وفضحت، وغيرها من الأفعال وفقاً للسياق والمحتوى. يمكن كذلك تضمين الاقتباسات ضمن الجمل.

مثال: لم تترك هذه السياسات مجالاً "للمستخدمين/ات كي يطعنوا بالقرارات، وفقاً لنجم الذي يؤكد أن هذه السياسات "محظ مراقبة من المجتمع المدني".

المصادر المباشرة

في معظم المقالات، يتواصل كتابنا مع الجهات التي يُعتبر رأيها مهماً للخبر وللأحداث. وقد تكون هذه الجهات متخصصة في موضوع معين، مثل الصحفيين/ات أو التقنيين/ات أو الباحثين/ات أو الموظفين/ات في القطاع العام أو المحامين/ات، على سبيل المثال لا الحصر. أو شخصاً تأثر بحدثٍ أو قانونٍ أو سياسةٍ معينة، مثل حجب الإنترنت أو محاولة قرصنة أو تعليق حساب على مواقع التواصل الاجتماعي.

من المهم، إذا أمكن، تضمين بياناتٍ وتعليقاتٍ من قبل شخصين أو ثلاثة أشخاص/جهاتٍ معنيةٍ بالمسألة المطروحة بإمكانهم/ن تقديم وجهات نظر أو جوانب مختلفة من الموضوع. يسمح ذلك للمقالة باستكشاف موضوع معين من جهات نظرٍ متعددة وإثراء السرد من خلال تغطية جوانب متعددة من الموضوع.

إرشادات للاتصال بالمصادر

■ عرّفوا عن أنفسكم/ن على الدوام، واذكروا بوضوح دوركم/ن ومهنتكم/ن، وسبب اتصالكم/ن بالشخص: "أتواصل معكم/ن بصفتي مساهمًا/ة في "سمكس"، وهي منظمة معنية بالحقوق الرقمية في البلدان الناطقة باللغة العربية، لمناقشة الآثار المترتبة على حجب الإنترنت عن الطلاب في اليمن. أود إجراء مقابلة قصيرة حول هذا الموضوع واقتباس بعض تصريحاتكم/ن لنشرها في مقالةٍ على موقع "سمكس" الإلكتروني.

- تواصلوا مع الأشخاص الذين تودّون مقابلتهم/ن في البداية عن طريق البريد الإلكتروني، ما لم يذكروا صراحةً أنهم/ن يفضلون استخدام وسيلة أخرى، مثل تطبيقات المراسلة الفورية.
- احتفظوا بسجلات كافة الاتصالات مع أي شخص تقابلونه/ها، بما في ذلك سجلات البريد الإلكتروني والدردشة، والمحادثات المسجلة، ومحضر المقابلة
- تأكدوا من موافقة الضيف صراحةً على التسجيل بواسطة جهاز تسجيل. في حال الرفض، دوّنوا الحديث في أثناء المقابلة.
- دوّنوا تاريخ المقابلة ووقتها بشكلٍ دقيق، واذكروا مكان اللقاء أيضاً إذا أمكن.
- تمثل "سمكس" لطلب الشخص الذي تُجرى معه/ا المقابلة بعدم الكشف عن هويته/ها إذا كان الكشف عنها سيعرضه/ها للخطر أو يسبب له/ها أي إزعاج. يجب ذكر سبب إغفال الهوية بشكل صريح في المقالة عند الاقتباس عن شخصٍ مجهولٍ، مثلاً لأسباب تتعلق بالسلامة الشخصية.

المقابلات

يجري الصحفيون/ات نوعين من المقابلات:

مقابلة إخبارية: الغرض منها هو جمع المعلومات لشرح فكرةٍ أو حدثٍ أو موقفٍ في الأخبار. وهو النوع الأكثر شيوعاً في المقابلات التي نجريها للمقالات المنشورة على موقع "سمكس".

ملف شخصي: ينصبّ التركيز في هذا النوع على الفرد. وغالباً ما يستند الصحفيون/ات على مادة إخبارية ما لتبرير الملف الشخصي.

لإجراء مقابلات فعّالة، يجب على الصحفيين/ات تحضير مادتهم بعناية، وطرح الأسئلة التي تحثّ المصدر على التحدّث بحريّة. تُطرح الأسئلة للحصول على معلوماتٍ حول موضوعٍ فُكر فيه الصحفي/ة قبل بدء المقابلة.

يجب إبلاغ الأشخاص الذين تُجرى معهم مقابلات مسبقاً بكيفية استخدام معلوماتهم/ن. يمكن للمحاور/ة أن يزوّد الشخص الذي يقابله/ها بنسخةٍ عن المقابلة والبيانات التي سيتمّ تضمينها في النسخة النهائية للمقالة.

تذكروا المبادئ الأساسية الأربعة التالية لإجراء المقابلات:

- استعدّوا بعناية، وكونوا على دراية وثيقة بالخلفية.
- ابنوا علاقة مع المصدر تساعد على الحصول على المعلومات.
- اطرحوا أسئلة ذات صلة بالمصدر تحثّه/ها على التحدّث.
- استمعوا وراقبوا بانتباه.

إغفال الهوية

يُعدّ إغفال الهوية ملاذاً أخيراً. حدّدوا المصادر كلّما أمكن ذلك، واستفسروا عن دوافع المصادر قبل التعهّد بعدم الكشف عن الهوية. لا يجب اللجوء إلى إغفال الهوية إلا في المواقف التي تهدّد فيها المعلومات المقدّمة سلامة الذين يغطّون الخبر أو يشاركون مباشرةً في الأحداث ورفاهيتهم/ن.

لا توافقوا على إغفال هويّة مصدر ما من دون الضغط أولاً لاستخدام اسمٍ أو معلومات تعريفية مفيدة أخرى. إذا تبين أنّ الإغفال ضروري، على الكاتب/ة إعطاء القراء أكبر كمّ ممكن من المعلومات - من دون انتهاك السريّة - لمساعدتهم/ن على تقييم مصداقية المصدر.

في معظم الحالات، قد يكون من المفيد أيضاً شرح سبب إغفال الهوية. هل يخافون على عملهم/ن أو سلامتهم/ن؟ هل تمنع شركتهم/ن العمال من التحدّث إلى الصحفيين/ات؟ هل المعلومات سرّية؟ احذروا من العبارات المُقولة التي لا تقدّم سوى القليل من المعلومات وتُستخدم كحلّ تلقائيّ لصعوبات الاقتباس والإسناد. فلا يفهم القراء سبب الإغفال إذا اكتفينا بالقول إنّ المصدر "غير مصرّح له/ها" بالكلام، أو لا يريد الكشف عن هويته/ها لأن الموضوع "حساس".

لا ينبغي استخدام إغفال الهوية كغطاءٍ للهجمات الشخصية.

المراجعات والتحرير + كيف تسير العملية

تُعدّ المراجعة جزءاً من عمليّة الكتابة.

يعمل فريق التحرير في "سمكس" بلا كللٍ من أجل مراجعة أيّ مقالة يستلمها وتحريرها بدقة للتأكد من أنها تلتزم بالإرشادات التحريرية الخاصة بنا. عادةً ما نلتزم بثلاث مراجعات على الأقلّ من قبل نشر مقالةٍ على موقعنا الإلكتروني ومشاركتها مع جمهورنا.

في حال عدم أخذ الملاحظات في الاعتبار بشكل كافٍ أو جدّي بعد المراجعة، الثانية. فقد نقرّر وضع حدّ للتعاون.

يمكن للكتاب التواصل معنا للحصول على توضيحٍ بخصوص أي نقطة ولطلب المساعدة في عمليّة الكتابة.

عملية الإرسال والتحرير خطوة بخطوة

- يملأ المساهمون/ات نموذج مُقترح الكتابة (تجدون النموذج الجديد هنا)
- يراجع فريق التحرير الفكرة ويقبل المُقترح أو يرفضه
- ثم يتفق الفريق مع المساهمين/ات على المخطّط والموعد النهائي والبدل المادي
- يرسل المساهمون/ات المسوّدة الأولى إلى فريق التحرير
- يراجع فريق التحرير المسوّدة الأولى، ويضيف تعليقات مهمّة حول بنية المحتوى وتنظيمه، والمعلومات أو المصادر الناقصة، والمقابلات الإضافية، وزاوية التغطية، وما إلى ذلك
- يأخذ المساهمون/ات ملاحظات المحرّر على النص في الاعتبار ضمن الجدول الزمني المتفق عليه.
- يضيف المحرر/ة ملاحظات إلى المسوّدة الثانية ويشاركها مع المساهمين/ات
- إذا لزم الأمر، قد يطلب فريق التحرير وقتاً إضافياً للتحرير.
- قد يُطلب من المساهمين/ات قراءة الترجمة للتحقق مرة أخرى من دقة المادة.

*****يرجى التنبيه إلى أنّ المقالات التي تتطلب قدراً كبيراً من الوقت والجهد للتحرير سوف تُرفض.**