**کاربرگ ارزيابی کتاب ـ تصحيح**

|  |
| --- |
| **عنوان کتاب:****مصنّف / مؤلف:****مصحّح:** |

**1. ارزيابىِ محتوايى**

(اين بخش را ارزیاب متخصص منتخَبِ شورا تکميل مى‌کند)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **مورد** | **جزئيات** | **امتياز**(1 ـ 10) | **امتياز**(با اعمال ضريب) |
| 1 | مقدمه / پژوهشنامۀ انتقادى | ـ معرفى مؤلف، دورۀ تاريخى و آثار او با استناد به منابع معتبر و کتاب‌شناسىِ مؤلف و متن: 1ـ تحقيق در اصالت و انتساب متن به مؤلف آن: 1ـ معرفى اجمالى موضوعِ متن و منابع مرجع در آن موضوع: 1ـ معرفى اثر با استناد به منابع معتبر: 1ـ بیان ویژگی‌های سبکی و زبانی متن و نيز ساختار آن: 1ـ تبيين جايگاه اثر در ميان آثار مشابه و اثرپذيري‌ها و اثرگذارى‌هاى آن همراه با نگاه نقادانه به متن: 1ـ معرفى نسخه‌هاى خطى متن و تبارشناسى آنها: 1ـ بيان پيشينة چاپ يا تصحيحِ اثر و ضرورت بازتصحيح آن: 1ـ گزارش اجمالىِ موارد دشوارخوان، ناخوانا و محو شده: 1ـ گزارش روش تصحيح: 1 |  | **3:** |
| 2 | کيفيت تصحيح | التزام به روش تعيين شده در مقدمه و گزارش کامل موارد ناخوانا و اختلاف نسخ در صورت تعدد آنها |  | **3:** |
| 3 | تعليقات و فهرست‌هاى تخصصى | ـ شرح واژگان نامأنوس: 2ـ کوشش براى حل عبارت‌هاى دشوار متن: 4ـ اعتبارسنجىِ منقولات و گزارش موارد اختلاف آنها با مفاد منابع موجودِ آن: 2ـ ارائۀ انواع نمايه‌هاى تخصصى به فراخور متن (مانند: اصطلاحات، کلمات و ترکيبات خاص): 2 |  | **3:** |
| 4 | رعایت اخلاق حرفه‌اى مصحّح | امانت‌دارى در نقل قول‌ها، کاربست زبان مناسب به ويژه در مقام نقد، اجتناب از سوگیری‌هاى غیر علمی |  |  |
| 5 | منابع و مآخذ | اصالت و اعتبار، تنوع، و بروز بودن |  |  |
| 6 | کاربرد دانشگاهى کتاب | درسى، کمک درسى، آموزشى، پژوهشى |  | **2:** |
| \* | **جمع امتيازات خام محتوایی (بدون ضريب: حداکثر 60 ـ با ضريب: 130)** |  |  |
| **توضیحات:**نام و امضای ارزیاب و تاريخ ارزيابى |

**2. ارزيابىِ عمومى**

(اين بخش در کارگروه ارزيابى کتاب تکميل مى‌شود)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **مورد** | **جزئيات** | **امتياز**(1 – 10) | **امتياز**(با اعمال ضريب) |
| 1 | ویژگی‌های فنی اثر | طرح روى جلد: 2صحافی: 1قطع مناسب: 1نوع و اندازه قلم: 3صفحه‌آرایی: 3 |  |  |
| 2 | بخش‌بندى کتاب | صفحات پيش از متن، مقدمه، تصوير نسخه‌ها، فصل‌بندى، صفحات پس از متن، نمايه‌ها |  |  |
| 3 | روان‌‌سازى و مستندسازىِ متنِ تصحيح شده | ـ کاربستِ علائم سجاوندى مناسب: 1ـ پاراگراف‌بندى و فصل‌بندى مناسب: 1ـ گزارش برگ‌شمارِ نسخۀ اساس در متن: 1ـ نگاشتِ آيات قرآن در کمانک ستاره‌دار: 1ـ نگاشتِ روايات و اقوال مأثور در علامت نقل قول: 1ـ ارائۀ ابيات به صورت ستون‌هاى موازى يا پلکانى همراه با شماره‌گذارى آنها: 1ـ گزارش حواشى نسخه / نسخه‌ها در پانوشت يا پى‌نوشت: 1ـ گزارش مأخذيابى آيات و روايات متن: 1ـ گزارش مأخذيابى اقوال مأثور و امثال و حکم: 1ـ گزارش مأخذيابى شعرها: 1 |  | **2:** |
| 4 | ارجاعات | قاعده‌مندى ارجاعاتِ مصحح در مقدمه و تعليقات: 5کامل و بسامان بودن اطلاعات کتاب‌شناختى در کتاب‌نامه: 5 |  |  |
| 5 | روانىِ نوشتار مصحِّح | رعايت اصول نگارش و ويرايش در مقدمه و تعليقات |  |  |
| 6 | جدول‌ها و نمايه‌ها | ـ جدول علائم اختصارى (Abbreviation) و علائم تصحيح: 1ـ گزارش ويژگى‌هاى رسم الخطىِ نسخه‌ها به ويژه نسخۀ اساس: 1ـ ارائۀ نمايۀ آيات، روايات: 2ـ ارائۀ نمايۀ اقوال مأثور، امثال و حکم: 2ـ ارائۀ نمايۀ ابيات و نيم‌بيت‌ها:1ـ ارائۀ نمايۀ نام‌هاى خاص (کسان و کتاب‌ها و جاى‌ها): 3 |  |  |
| 7 | حجم کتاب |  هر 50 صفحه وزيرى يک نمره |  | **2:** |
| 8 | جايگاه و اعتبار ناشر | ير اساس آخرين رتبه‌بندى‌هاى موجود |  | **3:** |
| \* | **جمع امتيازات خام شکلی (بدون ضريب: حداکثر 80 ـ با ضريب: 120)** |  |  |