

نگاهی بر راهنمای ناظران چاپ

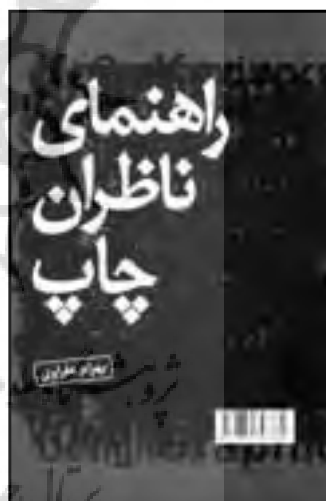
خود از کمبود کتاب‌های آموزشی، به‌ویژه در ایران، رنج می‌برد. خوشبختانه مدتی است که کتاب‌های آموزش صنعت چاپ از سوی سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی وزارت آموزش و پرورش بر مبنای برنامه‌های مصوب، تألیف و چاپ می‌شود و در اختیار هنرجویان رشته‌های چاپ هنرستان‌ها قرار می‌گیرد. از سوی دیگر به‌تازگی برخی از استادان علاقه‌مند به آموزش این صنعت تألیف کتاب‌های آموزشی را آغاز کرده‌اند.

یکی از این آثار، کتاب راهنمای ناظران چاپ نوشته بهرام عفرای است. وی در این کتاب بر آن بوده است تا با بیان مطالب بسیار ساده و روان، راه‌حلهایی ارائه دهد که بتواند از بروز برخی از مشکلات چاپی، که باعث هدررفت زمان و سرمایه کارفرمایان می‌شود، جلوگیری کند. نگارنده این سطور با مطالعه این کتاب به مواردی برخورد کرده که بیان آنها می‌تواند در تألیف کتاب‌های آموزشی بعدی مفید واقع شود. این موارد در دو بخش ساختاری و محتوایی ارائه می‌شود.

۱. بخش ساختاری

در ساختار کتاب مشخص می‌شود که چه مطالبی و با چه اهدافی در کتاب ارائه می‌شود. همچنین کتاب چند فصل دارد؟ و ترتیب مطالب و ارتباط آنها با یکدیگر با رعایت اولویت‌ها چگونه است؟

۱-۱. **دسته‌بندی مطالب.** در دسته‌بندی مطالب مشخص می‌شود که هر فصل شامل چند زیرمجموعه



■ عفرای، بهرام. راهنمای ناظران چاپ، تهران: مؤسسه هنری سی بال هنر، ۱۳۸۵، ۴۸ ص، شابک: ۹۶۴-۹۳۹۳۷-۸-۱

تاقیل از اختراع گوتنبرگ، چاپ کتاب امر بسیار مشکلی بود. در واقع گوتنبرگ با اختراع خود در سال ۱۴۴۰ میلادی نشر علم را برای بشریت به‌رمغان آورد. از آن پس بود که چاپ کتاب به‌راحتی میسر شد و در دسترس علاقه‌مندان قرار گرفت. جای تأسف است صنعتی که برای تمام جوامع علمی، صنعتی، هنری، آموزشی، شهری، روستایی و... کتاب چاپ می‌کند و برای بالابردن دانش علمی و عملی آن همواره تلاش می‌کند،

● محمدحسین افشار^۱
مدرس چاپ و کارشناس
تخصصی صنعت چاپ
سازمان پژوهش و
برنامه‌ریزی آموزشی



جای تأسف است
صنعتی که برای تمام
جوامع علمی، صنعتی،
هنری، آموزشی، شهری،
روستایی و... کتاب چاپ
می کند خود از کمبود
کتاب‌های آموزشی،
به ویژه در ایران، رنج
می برد

۱-۳. صفحات عنوان. به صفحات اول کتاب، صفحات مقدماتی گفته می شود. این صفحات شامل مقدمه مؤلف، مقدمه ناشر، فهرست مندرجات، اهداف کلی و... است. معمولاً صفحات مقدماتی شماره صفحه ندارند. شماره صفحه از ابتدای مطلب اصلی شروع می شود.

۱-۴. ضمایم کتاب. در دسته بندی مطالب، ضمایم نمی تواند در ساختار کتاب قرار گیرد. اگر ضمایم مربوط به بحث اصلی کتاب باشد، در دسته بندی خود (فصل مربوط با زیرمجموعه های خود) قرار می گیرد. اگر نمی تواند در دسته بندی ها قرار گیرد، در آن صورت معلوم می شود که ضمایم جایگاهی در ساختار کتاب ندارد.

۱-۵. صفحه منابع و مآخذ. هر کتاب علمی معمولاً صفحه منابع و مآخذ دارد. در این صفحه ذکر می شود که مؤلف برای تألیف کتاب از چه منابعی استفاده کرده است. حتی ذکر نشانی دقیق پایگاه های استفاده شده نیز از ضروریات است.

۱-۶. صفحات خارج از موضوع. در کتاب های علمی معمولاً موضوع های خارج از بحث اصلی کتاب، مانند تبلیغات و بازاریابی، نباید خواننده را به مطالبی غیر از محتوای کتاب ارجاع دهد. چنانچه موضوع علمی مهمی باید ذکر شود، در پاورقی و به شیوه علمی ارائه می شود.

۱-۷. تعداد صفحات کتاب. تعداد صفحات کتاب از جمع تعداد صفحات فصل ها تشکیل می شود. تعداد صفحات

است و هر زیرمجموعه نیز شامل چند زیر زیرمجموعه است؟ نام فصل ها و زیرمجموعه ها و زیر زیرمجموعه ها تقریباً مشخص می شود. مطالب هم خانواده به ترتیب اهمیت و ارتباط با هم در یک فصل قرار می گیرند. سپس زیرمجموعه و زیر زیرمجموعه ها به ترتیب ارائه می شوند. برای مثال شماره فصل اول «یک» است و با همان کلمه اول مشخص می شود. اولین زیرمجموعه با شماره (۱-۱) و اولین زیر زیرمجموعه نیز با شماره (۱-۱-۱) آغاز می شود. به همین ترتیب مطالب فصل اول تا آخر دسته بندی می شوند. این دسته بندی باعث می شود که ارتباط مطالب با هم همواره حفظ شود، ضمن آنکه مطالب غیرمرتبط با موضوع یا کمبودها (نقاط ضعف و قوت) زود مشخص شود و نویسنده و خواننده به بیراهه نروند و موضوع از بحث خارج نشود.

۱-۱-۱. ارتباط فصل ها. در این دسته بندی باید ارتباط فصل اول، دوم، سوم و چهارم با هم حفظ شوند. بدیهی است که باید ارتباط زیر زیرمجموعه ها (۱-۱-۱، ۱-۱-۲، ۱-۱-۳، ۱-۱-۴) نیز با هم حفظ شود.

۱-۲. هدف کلی کتاب. در هدف کتاب مشخص می شود که دیدگاه و چشم انداز مؤلف چیست؟ تغییر رفتار خواننده؟ اطلاع رسانی و آگاهی دادن به خواننده؟ تشویق و ترغیب خواننده به موضوع ویژه؟ و... پیشنهاد می شود که هدف از تألیف کتاب با عنوان «هدف کلی کتاب» در صفحه اول کتاب و در چند سطر نوشته شود.

ناظر چاپ می‌تواند برای هر یک از وظایفی که کتاب برای او تعیین کرده، با کارشناس آن رشته وارد مذاکره شده تا از نظرات وی بهره‌مند شود

هر فصل با توجه به اهمیت موضوع‌های ارائه‌شده در هر فصل است. معمولاً تعداد صفحات هر فصل به‌گونه‌ای تعیین می‌شود که معقول و منطقی باشد. البته این مسئله در اختیار مؤلف است، ولی طبق آنچه تاکنون ارائه شده، هر فصل حداقل شامل ۲۰ صفحه می‌شود و یک کتاب نیز حداقل بین ۸۰ تا ۹۰ صفحه را دربرمی‌گیرد. کمتر از این تعداد صفحه از حالت کتاب خارج شده و در دسته جزوات قرار می‌گیرد.

۲. بخش محتوایی

در مطالب محتوایی نیز برخی از موارد وجود دارد که چنانچه ذکر شود، می‌تواند در تألیفات بعدی به مؤلف کمک کند. این موارد به‌اختصار به شرح زیر است.

۲-۱. کلی‌گویی. مطالب در بسیاری از موارد به‌صورت عمومی و سرپیسته بیان شده است. بهتر است در این مورد راهکاری ارائه شود که ناظر چاپ بداند که باید چه مواردی را با چه معیاری و چگونه نظارت کند. به‌رغم کلی‌گویی، وظایفی که به‌عهده ناظر چاپ گذاشته می‌شود، بسیار زیاد است. اگر قرار باشد یک فرد واقعاً به تمام کارهای مربوط به چاپ (از مشاوره با کارفرما تا تحویل کار) مسلط باشد، این بدان معناست که وی در تمام زمینه‌های صنعت چاپ تخصص دارد. البته ناظر چاپ می‌تواند برای هر یک از وظایفی که کتاب برای او تعیین کرده، با کارشناس آن رشته وارد مذاکره شده تا از نظرات وی بهره‌مند شود.

۲-۲. دیدگاه تجاری. در برخی از مطالب کتاب پیش از اندازه به مسائل تجاری پرداخته شده است. در حالی که انتظار می‌رود که به جنبه‌های علمی و آموزشی بیشتر اهمیت داده شود. بهتر است که تعیین هزینه‌ها براساس قانون عرضه و تقاضای بازار و تعرفه‌های مصوب ادارات ذی‌ربط باشد. بدین ترتیب خواننده با مؤلف ارتباط صمیمی‌تر و عاطفی پیدا کرده و مطالب را بهتر می‌پذیرد. از سوی دیگر موجب آسفتگی بازار نمی‌شود.

۲-۳. بزرگ‌نمایی. در رتبه‌بندی ناظران چاپ عنوان می‌شود که آنچه ناظران باید بدانند، شامل طراحی گرافیک، لیتوگرافی، چاپ، پس از چاپ، شناخت مواد، فناوری‌های روز، طراحی تا چاپ، محاسبه برآورد قیمت تمام‌شده می‌شود. سپس مؤلف متذکر شده که طبیعی

است که یادگیری هر یک از این موارد عمری می‌طلبد. مجدداً ادامه می‌دهد که به‌عقیده ما ناظر چاپ، باید حداقل در یکی از موارد فوق حرفه‌ای بود و از بقیه موارد نیز اطلاعات خوبی داشته باشد. این مسئله نشان می‌دهد که معیار کلاسیک علمی و جهانی برای میزان دانش فنی ناظر چاپ وجود ندارد و به‌تعبیر مؤلف ناظر چاپ باید هفت بار عمر کند تا از موارد ذکر شده سردرآورد.

۱-۳-۲. انتظارات بیش از اندازه. مؤلف در بحث

رتبه‌بندی می‌نویسد، به‌نظر می‌رسد که رتبه‌بندی ناظران چاپ باید براساس پارامترهای مختلفی صورت گیرد. این عوامل می‌تواند موارد زیر را دربرگیرد.

الف) سابقه کار و تجربه کاری در مراحل مختلف پیش از چاپ، چاپ و پس از چاپ
سؤالی که در این باره مطرح می‌باشد، این است که سابقه کار و تجربه کاری با هم چه تفاوتی دارند؟ از سوی دیگر آموزش علمی و عملی برای هر یک از سه زیرمجموعه بسیار مهم صنعت چاپ به چندین سال وقت نیاز است؟

ب) میزان تحصیلات مرتبط یا غیرمرتبط به‌نظر می‌رسد که از نظر مؤلف ارزش تحصیلات مرتبط با تحصیلات غیرمرتبط یکسان است. در حالی که این دو مورد با هم یکسان نیستند.

پ) دوره‌های مرتبط در این مورد هم باید اعتبار مراکز برگزارکننده دوره از سوی مقامات صلاحیت‌دار تأیید شود و اصولاً مدارک صادرشده به تأیید مراکز آموزش عالی و حداقل چاپخانه‌های معتبر و... برسد. آموزش دانش نادرست به‌مراتب زیان‌بارتر از بی‌دانشی است و هزینه‌بدآموزی به‌مراتب گران‌تر از یادنگرفتن است.

۲-۳-۲. رتبه‌بندی ناظران چاپ. مؤلف درباره رتبه‌بندی ناظران چاپ می‌نویسد که از دیدگاه ما ناظران چاپ در سه دسته رتبه‌بندی می‌شوند. رتبه اول ناظر چاپ حرفه‌ای؛ رتبه دوم ناظر چاپی با سوابق کاری بیش از چهار سال، تحصیلات دیپلم و با دانشی که از ناظر حرفه‌ای کمتر است؛ و رتبه سوم ناظر چاپ آماتور، ناظر چاپی که بیش از یک سال سابقه کار در زمینه نظارت دارد.

وی در تعریف ناظر چاپ حرفه‌ای متذکر می‌شود

شناساندن جایگاه شغلی
ناظر چاپ به شرکت‌ها و
چاپخانه‌ها وظیفه‌ی استادان،
پیشکسوتان و متخصصان
صنعت چاپ است



از اطلاعات ناظر حرفه‌ای باشد. اما معلوم نیست که چقدر کمتر باشد. معیار تشخیص آن چیست؟ بهتر نبود مثلاً اطلاعات فنی ناظر چاپ، کاردان چاپ با حداقل پنج سال سابقه کار مرتبط تعیین می‌شد. همین‌طور برای ناظر چاپ آماتور نیز حداقل اطلاعات فنی دیپلم چاپ با حداقل پنج سال سابقه کار در نظر گرفته شود؟ در این صورت تناسبی بین این سه رتبه به وجود می‌آمد.

۲-۳-۴. پروژه‌های بدون ناظر و با ناظر. در این بحث به ضرورت وجود ناظر چاپ حرفه‌ای در همه کارها اشاره شده و نتیجه‌گیری می‌شود که چنانچه پروژه‌های بدون ناظر چاپ حرفه‌ای [دو رتبه دیگر لحاظ نشده] باشد، به بروز مشکلاتی مانند باطل شدن یا از دست دادن فرصت پذیرفته شدن از سوی مشتریان در برابر کالای خارجی منجر می‌شود. در حالی که در تمام چاپخانه‌ها سیستم‌های نظارتی و کنترلی وجود دارد و این کارها همواره از سوی افراد متخصص شاغل در چاپخانه‌ها اجرا می‌شود و لزوماً اینگونه نیست که پروژه بدون ناظر چاپ اثرات کاملاً منفی داشته باشد.

۲-۳-۵. مشکلات عدم نظارت. این مسئله در کتاب به گونه‌ای بیان شده است که چنانچه یک کار چاپی، ناظر چاپ حرفه‌ای نداشته باشد، کار به مشکلاتی مانند باطله شدن و... می‌انجامد. این بدان معناست که هیچ‌یک

که باید دارای سابقه کار بیش از ۱۰ سال و حداقل تحصیلات لیسانس چاپ، به‌ویژه از یک مرکز معتبر آموزشی باشد و ۱۰ سال سابقه کار نیز داشته باشد، با فناوری‌های روز نیز آشنا باشد. آیا در این زمینه ابزارهای تشخیص وجود دارد؟ آیا فردی که صاحب دانشنامه کارشناسی چاپ است، در هر سه بخش مهم پیش از چاپ، چاپ و پس از چاپ تخصص و مهارت لازم را دارد؟ در این بخش بهتر نیست شرایطی ذکر شود که قابل حصول و دست‌یافتنی باشند و بتوانیم برای هر یک از آنها، معیارهای علمی داشته باشیم مانند: ارائه مدرک کارشناسی از مراکز علمی معتبر، ارائه گواهی کار از ادارات ذی‌ربط دولتی، اتحادیه‌ها، ارائه تحقیق‌های مورد تأیید مراکز علمی، ارائه گواهی شرکت در سمینارهای علمی و ارائه مقالات چاپ‌شده مرتبط با موضوع در نشریات معتبر، چاپ کتاب‌های آموزشی مورد تأیید وزارتخانه‌های مرتبط، ارائه گواهی دوره‌های آموزشی متناسب با موضوع از مراکز معتبر علمی.

۲-۳-۳. عدم تناسب بین سه رتبه. توانایی‌های موردانتظار از ناظر چاپ رتبه دوم و رتبه سوم یک‌باره خیلی کم شده است. در رتبه دوم کافی است که ناظر چاپ فقط دیپلم داشته باشد و اطلاعات دانشی آن کمتر

برای جلوگیری از هدررفتن منابع و هزینه‌ها، تمام دست‌اندرکاران طراحی تا چاپ باید اطلاعات فنی را آموزش ببینند

از افراد در بخش‌های مختلف پیش از چاپ، چاپ و پس از چاپ وظایف خود را درست انجام نمی‌دهند و از سوی دیگر نظارتی وجود ندارد و سرپرستان بخش‌ها بر کارها نظارت نمی‌کنند و فرآیند طبیعی کار، یعنی تأیید یک مرحله از کار و صدور مجوز برای انتقال کار به مرحله دیگر، به‌درستی صورت نمی‌گیرد. در حالی که اینگونه نیست. صنعت چاپ یکی از صنایع نظام‌مند است و از اولین مرحله (بیاده‌شدن فکر روی کاغذ تا انجام کار صفحافی) تمام مراحل کار باید به تأیید سرپرست بخش و کارفرما یا نماینده او برسد.

در این مرحله لی‌اوت نهایی با شماره صفحه و نیز اوزالید یا پروف با شماره صفحه وجود دارد. این اسناد به تأیید سرپرستان بخش و کارفرما رسیده است. (این مورد در پاورقی صفحه ۲۵، بحث جایگاه ناظر چاپ نیز تأیید شده است).

گفتنی است موارد یادشده هرگز وجود شغل نظارت چاپ را نقض نمی‌کند و چنانچه ناظر چاپ تخصص و اختیارات کافی داشته باشد، منجر به نظارت بیشتر در کار و در نتیجه سلامت کار خواهد شد.

۲-۳-۶. کاهش هزینه. مؤلف کوشیده است تا ضرورت وجود ناظر چاپ را به اثبات برساند، به‌گونه‌ای که عنوان می‌کند، ناظر چاپ صرف‌نظر از اینکه کار را به بهترین شکل انجام می‌دهد، از کارگاه‌های مختلف درگیر طراحی تا چاپ تخفیف‌هایی نیز برای کارفرماها می‌گیرد. احتمالاً این بدان معناست که خود کارفرماها این کار را نمی‌توانند انجام دهند. ضمن آنکه این مورد مزایا و مضراتی هم دارد که باید جداگانه به آن پرداخته شود.

۲-۴. نیاز طراحان گرافیک. در این بخش نیاز طراحان به صورت فنی ارائه نمی‌شود تا طراحان بدانند که باید نسبت به چه نکات فنی‌ای دقت نظر داشته باشند و چگونه کار را انجام دهند که در پایان، کار به باطله تبدیل نشود و راهکاری ارائه نمی‌شود.

۲-۵. جایگاه ناظر چاپ. در این بحث از عدم شناخت جایگاه ناظر چاپ توسط شرکت‌های مختلف انتقاد می‌شود. این انتقاد بسیار درست است. شناساندن جایگاه شغلی ناظر چاپ به شرکت‌ها و چاپخانه‌ها وظیفه استادان، پیشکسوتان و متخصصان صنعت چاپ است تا در کتاب‌هایی مانند همین کتاب جایگاه شغلی آنها، اهمیت وجود این شغل، انواع خدماتی که می‌توانند

انجام دهند و... را از دیدگاه علمی و نه صرفاً تجاری بیان کنند. جای این بحث در کتاب خالی است. در این بحث مثالی ارائه شده که به دلیل عدم وجود ناظر چاپ و عدم نظارت‌های لازم کار چاپی باطل شده است. این مورد نمی‌تواند عملاً صورت بگیرد. زیرا اگر کاری به چاپخانه ارجاع شود، قطعاً دستور کار دارد. حال باید تمام مراحل طبق فرآیند مشخص توسط سرپرستان بخش اجرا شده و مورد تأیید قرار گیرد. بدین ترتیب کاملاً مشخص می‌شود که اشتباه در کجا بوده است.

همان‌گونه که مؤلف متذکر شده است، مسئله، شناخت مشکلات و شناساندن به دیگران است. این کار با تألیف کتاب‌های آموزشی به‌ویژه به صورت علمی - کاربردی و با هدف آموزش دادن، عملی خواهد شد.

مؤلف همچنین بیان کرده است که برای جلوگیری از هدررفتن منابع و هزینه‌ها، تمام دست‌اندرکاران طراحی تا چاپ باید اطلاعات فنی را آموزش ببینند، اما متذکر نمی‌شود که چگونه و با چه روشی؟ آیا کتاب نباید اطلاعات فنی موردنیاز را در این زمینه بیان کند؟

۲-۶. ضرورت نظارت بر چاپ. مؤلف در این بخش می‌نویسد که «پرسنل کارآمد از سرمایه‌های ارزشمند محسوب می‌شوند». جمله بسیار دلنشین و جذاب است. باید بتوانیم با ایجاد فضاهای آموزشی مناسب، برنامه‌ریزی مناسب، تأمین تجهیزات، بودجه، منابع علمی و نیروی انسانی تحصیل کرده و مسلط به زبان خارجی، حمایت از استادان و پیشکسوتان تحصیل کرده و مسلط به زبان خارجی و تأکید بر شایسته‌سالاری امکانات مناسبی برای آموزش نیروی کارآمد فراهم کنیم. در این زمینه، هدف باید تربیت افراد تحصیل کرده‌ای باشد که بتوانند با فراگیری صنعت چاپ در شرایط کنونی خود را با فناوری‌های پیشرفته رایانه، الکترونیک و سیستم‌های دیجیتالی که با هم پیوند تنگاتنگی دارند، همگام ساخته تا کشور در شمار کشورهای پیشرفته صنعت چاپ قرار گیرد. این امر هرگز دور از انتظار نیست، چنانچه بخواهیم، می‌توانیم.

پی‌نوشت‌ها:

1. mhj_afshar@yahoo.com.