

خطاب رقيق موجه للمحرر العلمى خال من التعبيرات الهجومية والتهكمية تشرح فيه بجلاء سبب اختلافك مع آراء المقيمين على أن تتناولها نقطة بنقطة وتفننها بأسلوب واضح ومهذب؛ فلعلم المحرر العلمى يعيد إرسال البحث إلى مقيمين آخرين لتحكيمه.

ومن الأهمية بمكان إعادة البحث إلى الدورية - بعد إجراء التعديلات المطلوبة عليه - قبل انتهاء الموعد النهائى الذى يحدده لك المحرر العلمى، وإلا فإن قبول البحث للنشر قد يصبح لاغياً (عن Day ١٩٩٥).

## مراجعة وتصحيح "بروفات" البحث فى صورته المطبوعة

### المراجعة

بعد قبول البحث فى صورته النهائية يقوم المحرر العلمى بإرساله إلى جماع (صَفَّاف) الحروف المطبعية لتعديلها كى تتماشى مع متطلبات ونظام الدورية.

يقوم الجماع بإجراء التعديلات اللازمة ثم يُرسلها مع بروفة مطبوعة (تجربة لوحية) galley proof إلى المؤلف، وربما يتم ذلك من خلال المحرر العلمى الذى قد يقوم بفحص البروفة المطبوعة بنفسه قبل إرسالها إلى المؤلف.

وفى تلك المرحلة .. تُرسل المجلة إلى مؤلفى البحث - مع البروفة المطبوعة - نموذج لطلب نسخ من البحث reprints، وفاتورة تكلفة البحث حسب عدد صفحاته. ونموذج حقوق النشر لتوقيعه من قبل جميع مؤلفى البحث.

لم يعد هناك مجالاً لاستعمال مصطلح التجربة اللوحية galley proof الذى يُشير إلى بروفة البحث المطبوعة على اللوحة galley المعدنية التى تضم الحروف الطباعية المصفوفة، وهى التى لم يعد لها وجود بعد الانتقال إلى عصر الكمبيوتر، ولكن المصطلح مازال مستعملاً، على الرغم من أنه يستبدل تدريجياً بالمصطلح الأنسب: page proof.

يجب أن تُعطى البروفة المطبوعة الوقت والاهتمام الكافيين لتصحيح جميع الأخطاء. ومع تزايد الاعتماد على الكمبيوتر فى الطباعة أصبحت الأخطاء التى تظهر فى تلك البروفة أقل ظهوراً، ولكن نادراً ما توجد بروفة مطبوعة بدون أية أخطاء.

على المؤلف أن يراجع كل شئ في البروفة بدقة تامة، مع توجيه اهتمام خاص ليجاء وأسماء الأعلام، ودقة الاقتباسات والمراجع، والمعادلات الرياضية والكيميائية، وكذلك دقة كل الحقائق والتواريخ والبيانات، وصحة الإشارات إلى الجداول والأشكال وللمراجع، ومحتويات الجداول، والرموز والاختصارات، ومواضع تقسيم الكلمات في نهايات السطور. وكذلك الأخطاء المطبعية من أمثال أخطاء الهجاء، وترك سطور أو فقرات أو مراجع كاملة، أو تكرار لأى كلمة أو شبه جملة أو جملة.

إن جميع الأخطاء التى لا يتم تصحيحها فى هذه البروفة تظهر فى البحث المنشور وترتبط باسم مؤلف البحث بعد ذلك؛ وعليه فقط تقع مسئولية تصحيح تلك الأخطاء.

ويجب الانتهاء من مراجعة وتصحيح التجربة اللوحية galley proof بأقصى سرعة وإرسالها إلى الدورية دون أى تأخير؛ لأن التأخير فى هذه المرحلة يكون ساهظ التكلفة على الجميع.

### هل يمكن إجراء تعديلات على البحث فى تلك المرحلة؟

يجب أن نتذكر جيداً أن إدخال أى تصحيحات بسيطة على البحث فى هذه المرحلة من قبل الباحث هو أمر مرفوض من قبل غالبية الدوريات العلمية؛ ذلك أن زمن إجراء أى إضافات وأى تعديلات بهدف الارتقاء أكثر بمستوى البحث ينتهى بمجرد إرسال النسخة النهائية المعدلة وفق توجيهات المحكمين، وأى إضافات من هذا القبيل إما أن تُرفض من قبل الدورية، وإما أن تُجرى مع توقيع غرامة مالية كبيرة على مؤلفى البحث، مع زيادة فرصة حدوث أخطاء جديدة، واحتمال حدوث تأخير فى موعد نشر البحث (عن Mathews وآخرين ٢٠٠٠).

أما محاولة إجراء أى تعديلات على البحث أثناء مراجعة بروفاته خلال عملية الطباعة والنشر فهو أمر غير جائز، وذلك للأسباب التالية:

١ - مثل هذه التعديلات غير جائزة - أخلاقياً - لأن المحرر العلمى ومقيمى البحث

الذين أقروه في صورته النهائية لن تتاح لهم الفرصة لمراجعة تلك التعديلات التي قد لا تروق لهم.

٢ - تُعد هذه التعديلات عملاً إضافياً يزيد من أعباء القائم بعملية الطباعة. كما أنها قد تؤدي إلى حدوث تغييرات في سطور البحث أو فقراته أو حتى في صفحاته؛ مما يجعل متابعة عمل التصحيحات اللازمة الأصلية عملاً شاقاً.

٣ - على الرغم من أن الدورية قد تتحمل - على مضمض - التكلفة الزائدة للتعديلات البسيطة، فإن معظم الدوريات تحاسب المؤلف عليها بفاتورة كبيرة تخص التعديلات وحدها.

ويحدث أحياناً أن ينشر بحث آخر في نفس مجال التخصص خلال عملية طباعة البحث المقدم والمقبول للنشر، هذا البحث الجديد قد يجعل من الضروري إجراء تعديلات جوهرية على البحث الذي تجرى طباعته، وعلى الرغم من ذلك.. فإنه تجب مقاومة تلك الرغبة على أن يقوم الباحث بعمل إضافة توضع في نهاية البحث تماماً وتعطى العنوان: "Addendum in Proof" ويوضح فيها طبيعة البحث المنشور مع ذكره كمرجع لتلك الإضافة التي تكون قد بُنيت على ما استجد نشره فيه.

أما إذا ظهر بحث جديد أثناء مراجعة البروفات، وأردت - فقط - الإشارة إليه كمرجع. فإنه يمكن إجراء ذلك بتكلفة إضافية بسيطة، مع مراعاة عدم الوقوع في الخطأ الكبير بتغيير أرقام كل المراجع التي تلى ذلك المرجع في ترتيب المراجع (في حالة القائمة المرقمة المرتبة أبجدياً)، وإنما يُضاف حرف إلى جانب رقم المرجع السابق؛ ليكون هو رقم المرجع المضاف؛ فإذا جاء المرجع الجديد - مثلاً - بين المرجعين رقماً 5، و 6 يكون رقم المرجع الجديد المضاف 5a (عن Day 1995).

### علامات وطريقة إجراء التصويبات

توجد - عادة - علامات مميزة استقر الرأي عليها لتوضيح الأنواع المختلفة من الأخطاء التي قد توجد في الـ galley proof والتي يطلب تصحيحها (شكل 9-4)،

ويتعين الالتزام بها، إلا إذا طلب القائمون على طباعة الدورية منك الالتزام بعلامات مميزة للتصحيح يحددونها بأنفسهم.

|             |  |                      |   |
|-------------|--|----------------------|---|
| ⊙           | Insert period                          | <i>rom.</i>          | Roman type  |
| ^           | Insert comma                           | <i>caps.</i>         | Caps—used in margin                                     |
| :           | Insert colon                           | ≡                    | Caps—used in text                                       |
| ;           | Insert semicolon                       | <i>C+sc</i>          | Caps & small caps—used in margin                        |
| ?           | Insert question mark                   | ≡                    | Caps & small caps—used in text                          |
| !           | Insert exclamation mark                | <i>l.c.</i>          | Lowercase—used in margin                                |
| =/          | Insert hyphen                          | /                    | Used in text to show deletion or substitution           |
| ↓           | Insert apostrophe                      | Ⓛ                    | Delete  |
| ↵↵          | Insert quotation marks                 | Ⓜ                    | Delete and close up                                     |
| —           | Insert 1-en dash                       | <i>w.f.</i>          | Wrong font  |
| —           | Insert 1-em dash                       | Ⓞ                    | Close up  |
| #           | Insert space                           | Ⓜ                    | Move right  |
| <i>ld</i> > | Insert ( ) points of space             | Ⓛ                    | Move left   |
| <i>shll</i> | Insert shilling                        | Ⓜ                    | Move up   |
| ∨           | Superior                               | Ⓜ                    | Move down   |
| ^           | Inferior                               |                      | Align vertically  |
| (/)         | Parentheses                            | ≡                    | Align horizontally                                      |
| [/]         | Brackets                               | ⓂⓂ                   | Center horizontally                                     |
| □           | Indent 1 em                            | Ⓜ                    | Center vertically                                       |
| □□          | Indent 2 ems                           | <i>eg #</i>          | Equalize space—used in margin                           |
| ¶           | Paragraph                              | ✓✓                   | Equalize space—used in text                             |
| <i>no</i> ¶ | No paragraph                           | .....                | Let it stand—used in text                               |
| <i>tr</i>   | Transpose <sup>1</sup> —used in margin | <i>stet.</i>         | Let it stand—used in margin                             |
| ~           | Transpose <sup>2</sup> —used in text   | ⊗                    | Letter(s) not clear                                     |
| <i>sp</i>   | Spell out                              | <i>run over</i>      | Carry over to next line                                 |
| <i>ital</i> | Italic—used in margin                  | <i>run back</i>      | Carry back to preceding line                            |
| —           | Italic—used in text                    | <i>out, see copy</i> | Something omitted—see copy                              |
| <i>b.f.</i> | Boldface—used in margin                | SI/?                 | Question to author to delete <sup>3</sup>               |
| ~~~~        | Boldface—used in text                  | ^                    | Caret—General indicator used to mark position of error. |
| <i>s.c.</i> | Small caps—used in margin              |                      |   |
| ≡           | Small caps—used in text                |                      |   |

شكل (٩-٤): قائمة بالرموز المستخدمة في إجراء التصحيحات على نسخة البحث المقدم للنشر وبروفاته.

وبينما يوضّح مكان إجراء التصحيح المطلوب في موضعه بال galley proof، فإن التصحيح ذاته لا يوضع إلاّ في الهوامش، كما هو مبين بشكل (٩-٥)، ولا يجوز مطلقاً وضع التصحيحات بين السطور، كما يحدث عادة في بروفات البحث الأول. وإذا وجد أكثر من تصحيح واحد بالسطر الأول ترتب التصحيحات المطلوبة على الهامش الأيسر من اليسار إلى اليمين حسب مكانها بالسطر مع وضع شروط مائلة بينها. وأخيراً، لا يجوز إعطاء تعليمات من قبيل: "تُجمع هذه الكلمة بحروف مائلة في كل بحث"، إنَّما تجب الإشارة إلى كل كلمة يراد تصحيحها على حدة.

هذا... وتوضع دائرة حول العلامات التي تكون فيها التصويبات على صورة ملحوظة أو سؤال موجه إلى مؤلف البحث. كما تكتب الملاحظات الطويلة على صورة تذييل أسفل الصفحة (عن Mathews وآخرين ٢٠٠٠، و Alley ٢٠٠٠).

TYPOGRAPHICAL ERRORS

reset Opt. C & SC

(50) It does not appear that the earliest printers had any method of correcting errors before the form was on the press. The learned The learned correctors of the first two centuries of printing were not proofreaders in our sense, they were rather what we should term office editors. Their labors were chiefly to see that the proof corresponded to the copy, but that the printed page was correct in its latinity ~~that the words were there~~ and that the sense was right. They cared but little about orthography, bad letters, or purely printer errors, and when the text seemed to them wrong they consulted fresh authorities or altered it on their own responsibility. Good proofs, in the modern sense, were impossible until professional readers were employed (men who had first a printer's education, and then spent many years in the correction of proof. The orthography of English, which for the past century has undergone little change, was very fluctuating until after the publication of Johnson's Dictionary, and capitals, which have been used with considerable regularity for the past 80 years, were previously used on the miss or hit plan. The approach to regularity, so far as we have, may be attributed to the growth of a class of professional proofreaders, and it is to them that we owe the correctness of modern printing. More errors have been found in the Bible than in any other one work. For many generations it was frequently the case that Bibles were brought out stealthily, from fear of governmental interference. They were frequently printed from imperfect texts, and were often modified to meet the views, of those who published them. The story is related that a certain woman in Germany, who was the wife of a printer, had become disgusted with the continual assertions of the superiority of man over woman which she had heard, hurried into the composing room while her husband was at supper and altered a sentence in the Bible, which he was printing, so that it read Narr instead of Herr, thus making the verse read "And he shall be thy fool" instead of "and he shall be thy lord." The word not was omitted by Barker, the king's printer in England in 1632, in printing the seventh commandment. He was fined £1000 on this account.

شكل (9-5): نموذج يوضح كيفية إجراء التصحيحات في بروقات البحوث.