

التعليمات التطبيقية لعمل مركز عرار للدراسات الأدبية والنقد والنقد المقارن

جاء في المادة (1/5) من النظام الاساسي لمؤسسة عرار العربية للإعلام بشأن تشكيل المراكز المتخصصة واللجان الرئيسية ومهامها (تفوض هيئة المكتب الرئيس التنفيذي لمؤسسة عرار العربية للإعلام تشكيل المراكز المتخصصة لتحقيق اهداف وغايات مؤسسة عرار، وذلك برئاسة الرئيس التنفيذي وتشكيل مجالس ادارتها وتسميتهم ومهامهم وفق التعليمات التطبيقية التي تصدر لكل مركز ويتم اقرارها وفق ما ورد في النظام الاساسي).

انطلاقاً من النظام الاساسي لمؤسسة عرار العربية للإعلام بشأن منح النقد والنقد المقارن في الادب العربي مساحة كبيرة .

ان الأدب يسبق النقد، فلولا وجود الأدب لما وُجد النقد الأدبي، فالأدب صنعة إبداعية والنقد هو الذوق لذلك الإبداع. الأديب مُطالب بالتعبير الإبداعي والناقد مُطالب بنقد ذلك التعبير بموضوعية وحيادية، وبما أن الأدب إبداع فيفترض أن يكون النقد إبداعاً هو الآخر.

يُعد النقد الأدبي عملية تحليل وتفسير وتقييم الأعمال الأدبية، وتتم عملية النقد من خلال أربع مراحل، وهي الملاحظة والتحليل والتفسير والتقييم. يتم في المرحلة الأولى قراءة النص الأدبي ومحاولة فهم معناه، ويقوم الناقد في المرحلة الثانية بتحليل النص الأدبي وتفكيكه إلى عناصره الأولية ومعرفة طريقة تنظيم الأجزاء مع بعضها البعض. في المرحلة الثالثة يشرح الناقد العلاقة بين الأجزاء والعناصر ومعرفة ما يود المؤلف قوله، وأخيراً يُصدر حكمه المبني على فهمه للنص ككل.

يركز النقد الأدبي على تقييم الجوانب الجيدة والرديئة في النص، أي أنه لا يقتصر على البحث عن عيوب النص فقط، وتكون هنالك أسس ومعايير يرجع إليها الناقد أثناء تحليله للنص الأدبي، إلا أن عملية النقد أحياناً تُعبر عن وجهة نظر القارئ لما يحدث في النص، فقد يرتاح قارئ ما لنص ما وقد لا تعجبه بعض الأشياء في النص نفسه، فما يعد جيد وجميل لقارئ معين قد يكون غير لائق وغير جميل لقارئ آخر. قد لا يلقى نص ما رواجاً وقبولاً بين مجتمع القراء في زمن ما، وربما يقفز قفزة نوعية في زمن آخر.

وانطلاقاً مما تقدم ونظراً لاهمية هذا المركز في الساحة الادبية العربية وتفعيل هذا الهدف ضمن اهداف مؤسسة عرار العربية للإعلام كان لابد من وضع تعليمات تطبيقية لعمل مركز عرار للدراسات الادبية والنقد والنقد المقارن.

المادة (1)

مبادئ وأحكام عامة

1. تعتبر مقدمة هذه التعليمات جزءاً لا يتجزأ منها وتقرأ معها.
2. لا يعتبر مركز عرار للدراسات الأدبية والنقد والنقد المقارن في مؤسسة عرار العربية للإعلام المشكل وفق النظام الأساسي للمؤسسة وهذه التعليمات نواة لحركة سياسية أو تنظيمية أو طائفية أو قبلية أو غيرها ويقوم بعمله عبر منح النقد والنقد المقارن في الأدب العربي مساحة كبيرة من خلال اللجان المتخصصة والمستشارين والمتعاونين في مؤسسة عرار .

المادة (2)

التسمية والتعريف

1. تسمى هذه التعليمات (التعليمات التطبيقية لعمل مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والأدب المقارن) .
2. يكون للكلمات والعبارات حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :
 - مؤسسة عرار : مؤسسة عرار للإعلام
 - النظام الأساسي لمؤسسة عرار : النظام الأساسي المعمول به لعمل مؤسسة عرار العربية للإعلام وكافة هيئاتها الإدارية والإعلامية .
 - مجلس الأمناء : مجلس أمناء مؤسسة عرار العربية للإعلام المشكل وفق النظام الأساسي للمؤسسة.
 - الهيئة التنفيذية : الهيئة التنفيذية المشكل من قبل الرئيس التنفيذي لمؤسسة عرار العربية للإعلام وفق ما ورد بشأنها وتشكيلها في النظام الأساسي لمؤسسة عرار.
 - الرئيس التنفيذي : الرئيس التنفيذي والنايب الأول لرئيس مجلس الأمناء وهيئة المكتب ورئيس لجنة الرقابة الإدارية والتنظيمية ورئيس هيئة إدارة راديو عرار العرب وكل العرب ورئيس مجلس إدارة جماعة عرار للأدب والثقافة والشعر العربي والنبطي والشعبي والتراث في العالم ورئيس مجلس إدارة مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن وإية مهام مكلف بها في تعليمات تطبيقية او قرارات صادرة بهذا الشأن.
 - مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن المشكل الأدبية : وفق النظام الأساسي لمؤسسة عرار العربية للإعلام ووفق ما ورد بشأنه في هذه التعليمات.
 - مجلس إدارة المركز : مجلس إدارة مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن المشكل من قبل الرئيس التنفيذي / رئيس مجلس إدارة المركز وفق النظام الأساسي لمؤسسة عرار والتعليمات التطبيقية للمركز من نوابه ومساعديه والأمين العام والناطق

- الرسمي والاعلامي للمركز ومن اصحاب الخبرة والاختصاص
في الوطن العربي بحيث لا يقل عدد اعضاء المجلس عن (5)
اعضاء ولا يزيد عن (13) عضوا.
- نواب الرئيس : نواب رئيس مجلس ادارة مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية
والنقد المقارن وتحدد مهامه في هذه التعليمات .
- الامين العام : الامين العام وعضو مجلس ادارة مركز عرار للدراسات الأدبية
والنقدية والنقد المقارن وتحدد مهامه في هذه التعليمات.
- الناطق الرسمي : الناطق الرسمي والاعلامي عضو مجلس ادارة مركز عرار
للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن وتحدد مهامه في هذه
التعليمات.
- مساعدى ومستشارى : يسمي رئيس مجلس ادارة مركز عرار للدراسات الأدبية
والنقدية والنقد المقارن مساعديه ومستشاريه من خارج ادارة
المركز بهذا الشأن ويتبعون له مباشرة وفق التكليف الذي
يكلفهم به بشأن مهامهم .
- المكتب التنفيذي : المكون من (5) اعضاء ، وهو الذي يدير اعمال مركز عرار
للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن اليومية المكون من
رئيس المجلس ونوابه والامين العام والناطق الرسمي
والاعلامي اعضاء مجلس الادارة.
- ميثاق الشرف : ميثاق العمل الإعلاني الثقافي (ميثاق الشرف المهني) ويلتزم
كافة ادارات ومراكز وهيئات مؤسسة عرار العربية للإعلام.
- البوابة الالكترونية للمركز : يطبق عليها ما ورد في النظام الاساسي لمؤسسة عرار العربية
للإعلام والتعليمات التطبيقية لعمل هيئة ادارة راديو عرار
العرب ولكل العرب وهيئات تحرير مواقع مؤسسة عرار
العربية للإعلام.

المادة (3) :

**تعريف اهداف المركز ومهام مجلس الادارة الذي يشكل وفق النظام الاساسي
لمؤسسة عرار العربية للإعلام وهذه التعليمات:**

- أ- اهداف مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن :
1. صياغة خطاب نقدي متخصص يقوم على أسس منهجية.
 2. الارتقاء بذائقة الملتقي وبنائها على أسس معرفية وجمالية.
 3. مواجهة أزمة المصطلح النقدي وتبين دلالاته في مختلف حقول الإبداع.
 4. تفعيل دور النقد الأكاديمي الجامعي في الثقافة العربية.
 5. قراءة التراث النقدي العربي والإفادة من الإمكانيات الكامنة فيه.
 6. فحص الاعمال الأدبية بنظرة معاصرة واكتشاف وضخ الدماء الجديدة في النقد
والشعر والادب تماهيا مع أهدافها.
 7. بحث الأصول النظرية والمعرفية والفلسفية للأدب والنقد
 8. تعزيز دور الناقد وإبرازه في الحياة الثقافية ووسائل الاتصال.

9. يمارس المركز نشاطاته لتحقيق أهدافه من خلال إقامة حلقات بحث متخصصة مباشرة والإلكترونية عبر منصات مؤسسة عرار العربية للإعلام.
10. إصدار كراسات نقدية متخصصة.
11. الإسهام في المؤتمرات الثقافية الوطنية والعربية والعالمية.
12. إطلاق موقع إلكتروني متخصص بالدراسات الأدبية والنقد والنقد المقارن.

ب- يشكل الرئيس التنفيذي لمؤسسة عرار العربية مجلس إدارة مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن برئاسته وعضوية (5-13) عضواً وفق ما ورد بهذا الشأن كما يلي :

1. النائب الأول لشؤون الدراسات النقدية والنقد المقارن وعضواً في مجلس الإدارة.
2. النائب الثاني لشؤون الإدارة والإعلام ومواقع التواصل الاجتماعي والمتابعة وعضواً في مجلس الإدارة.
3. أميناً عاماً لشؤون عمل مجلس الإدارة والمركز وعضواً في مجلس الإدارة.
4. الناطق الرسمي والإعلامي لمجلس الإدارة والمركز وعضواً في مجلس الإدارة.
5. مساعدين لرئيس مجلس الإدارة في الدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن وأي من أشكال وأنواع النقد وأعضاء في مجلس الإدارة.
6. مدير أعمال المجلس والمركز اليومي المكتب التنفيذي والمكون من الرئيس ونوابه والأمين العام والناطق الرسمي والإعلامي.
7. تحدد مدة مجلس الإدارة لكل دورة لسنة واحدة قابلة للتجديد بناءً على قرار من رئيس المجلس وتبدأ من تاريخ إصدار هذه التعليمات ووفق مقتضيات ومصحة المركز .
8. في حال غياب عضو مجلس الإدارة الأصلي عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متقطعة يتم تسمية عضواً بديلاً عنه.
9. على عضو مجلس الإدارة عدم العمل مع هيئات وجمعيات مشابهة إلا بعد إعلام مجلس إدارة المركز ولرئيس مجلس الإدارة و/أو المجلس لاتخاذ القرار المناسب بذلك.

ج- مهام مجلس إدارة مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن :

1. يرأس كافة أعمال المركز ويوافق على القرارات المطروحة.
2. يوافق على قرارات المكتب التنفيذي.
3. يطلع على تقرير لجنة الرقابة الإدارية والتنظيمية من خلال رئيس مجلس الإدارة فيما يخص أداء عمل مجلس الإدارة والمركز.
4. يوافق على المقترحات والاستراتيجيات لتطوير الرؤى النقدية والنقد المقارن في الوطن العربي.
5. ينسب لمؤسسة عرار إقامة مسابقات متخصصة بالدراسات النقدية والنقد المقارن.
6. ينسب لمؤسسة عرار بإصدار مطبوعة بصيغة Pdf بأسم المركز تنشر من خلال بوابة مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية.
7. تكريم شخصيات نقدية بشهادات ودروع وميداليات باسم مؤسسة عرار والمركز.

8. تحقيق اهداف وغايات المركز المذكورة في هذه التعليمات.
9. تقييم اداء " مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن" في متابعة الدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن .
10. توفير قاعدة بيانات عن النقاد في الوطن العربي من خلال بوابة مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن.
11. تقييم ورصد وتصويب نتيجة الابحاث والدراسات والندوات والدراسات الأدبية والنقدية التي يقوم بها المتخصصون في الوطن العربي ووضعها بتصريف الشعراء والادباء والمثقفين للاستفادة منها.
12. العمل على تشجيع الخامات النقدية والمهتمة في كافة اشكال الدراسات الأدبية والمشاركة في دعم الابداع العربي .
13. إيلاء الأدب النسائي مساحة في المركز وتقديم الدعم والمشورة واجراء دراسات نقدية لكافة فروع الأدب النسائي من خلال المشاركات المنشورة.
14. التعاون مع كافة المراكز والجهات في مؤسسة عرار لتحقيق اهداف المؤسسة والمركز وجماعة عرار للأدب والثقافة والشعر العربي والنبطي والشعبي والتراث في العالم ومع هيئات التحرير في كافة مواقع مؤسسة عرار العربية للإعلام ومع هيئة ادارة راديو عرار العرب ولكل العرب.

ح- مهام وصلاحيات رئيس مجلس ادارة مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن:

1. يرأس اجتماعات مجلس إدارة مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن على ان توفر مؤسسة عرار منتدى خاص أو مجموعة سرية في الفيسبوك او الواتس اب لاجتماعات مجلس الادارة للحفاظ على سرية هذه الاجتماعات .
2. يرأس اجتماعات المكتب التنفيذي لمركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن.
3. يقرر و/أو يوافق على إضافة او استقالة و/ أو إقالة احد أعضاء المجلس.
4. تمديد مدة مجلس ادارة المجلس لسنة اخرى.
5. حل و/أو اعادة تشكيل مجلس الإدارة.
6. الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الادارة والمكتب التنفيذي واقتراحات لجنة الرقابة الإدارية والتنظيمية وفق النظام الاساسي.
7. يرفع التقارير للهيئة التنفيذية لمؤسسة عرار العربية للإعلام عن اداء واعمال المركز ومجلس ادارته
8. يمثل المركز ومجلس الادارة في كافة المحافل العربية والدولية والرسمية.

خ- مهام وصلاحيات المكتب التنفيذي لمركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن :

1. ادارة العمل اليومي للمركز والاشرف على الصفحات والمجموعات والموقع الالكتروني (بوابة مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن).
2. اقتراح خطة عمل المركز لمجلس الادارة.

3. الاشراف على تحقيق اهداف المركز.
 4. التقييم الدوري لعمل المركز وادارته وفق معيار العمل المؤسسي وتقييم الأداء وفق المعايير التي تقترحها لجنة الرقابة الإدارية والتنظيمية في المؤسسة.
 5. أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة العمل اليومي.
- د- مهام النائب الأول لرئيس مجلس إدارة مركز عرار للدراسات الادبية والنقدية والنقد المقارن لشؤون الدراسات النقدية والنقد المقارن وعضوا في مجلس الإدارة:
1. يقوم بمهام رئيس مجلس الإدارة والمكتب التنفيذي في حال غيابه.
 2. الاشراف على كافة اعمال المركز الخاصة بالدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن بالتنسيق مع مساعدين رئيس مجلس الإدارة في هذا الشأن.
 3. اية مهام أخرى يكلف بها من قبل رئيس مجلس الإدارة و المكتب التنفيذي او / و من قبل المجلس والمكتب التنفيذي.
- ذ- مهام النائب الثاني لرئيس مجلس إدارة مركز عرار للدراسات الادبية والنقدية والنقد المقارن لشؤون الإدارة والإعلام ومواقع التواصل الاجتماعي والمتابعة وعضوا في مجلس الإدارة:
1. يقوم بمهام رئيس مجلس الإدارة والمكتب التنفيذي ونائبه الاول في حال غيابهم.
 2. متابعة والاشراف على مواقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالمركز.
 3. متابعة وتقييم بوابة مركز عرار للدراسات الادبية والنقدية والنقد المقارن.
 4. تقييم المقترحات الادارية للمجلس والرئيس بشأن تطوير العمل اليومي.
 5. اية مهام أخرى يكلف بها من قبل رئيس مجلس الإدارة و المكتب التنفيذي او / و من قبل المجلس والمكتب التنفيذي.
- ر- مهام الامين العام وعضو مجلس الإدارة:
1. يكون الامين العام لمجلس الإدارة والمكتب التنفيذي لمركز عرار للدراسات الادبية والنقدية والنقد المقارن.
 2. يقوم بمهام رئيس مجلس الإدارة ونوابه في حال غيابهم.
 3. دعوة المجلس والمكتب التنفيذي للاجتماع بالتنسيق مع رئيس المجلس والمكتب التنفيذي أو نائبه الكترونيا.
 4. إعداد محاضر اجتماعات مجلس الإدارة و / أو المكتب التنفيذي الالكتروني وتفريغها بمحضر اجتماع وارساله لرئيس المجلس او المكتب التنفيذي ونوابه لاعتماده ليصار الى عرضه على اعضاء المجلس و / أو المكتب التنفيذي في الاجتماع التالي.
 5. اية مهام أخرى يكلف بها من قبل رئيس المجلس او نائبيه و / أو المكتب التنفيذي أو نائبهما او / و من قبل مجلس الإدارة و / أو المكتب التنفيذي.

ز- مهام الناطق الرسمي والاعلامي لمجلس الادارة والمركز وعضو مجلس
الادارة.:

1. يعتبر الناطق الرسمي لمركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن على ان يقوم بنشر اخبار المجلس و / أو المكتب التنفيذي من خلال رئيس مجلس الادارة والمكتب التنفيذي.
2. اعداد البيانات وتصاريح الصحفية بالتنسيق وموافقة رئيس مجلس الإدارة
3. التنسيق مع الأمين العام بشأن نشر اهم اخبار الاجتماعات بعد موافقة رئيس مجلس الادارة والمكتب التنفيذي.
4. اية مهام اخرى يكلف بها من قبل رئيس المجلس والمجلس و / أو المكتب التنفيذي او نائبهما .

المادة (4):

أحكام عامة

1. يجتمع مجلس الادارة و/أو المكتب التنفيذي كل شهر اجتماعا على الأقل
2. يتفهم عضو مجلس الادارة أو/ و المكتب التنفيذي ان لا يتم استخدام نفوذهم كأعضاء مجلس الادارة او/ و المكتب التنفيذي في الحصول على منافع خاصة أو تحقيق مآرب للغير أو الاضرار بمكانة مؤسسة عرار العربية للإعلام ومركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن أو القيام بكل ما من شأنه اعاقه عمل مجلس الادارة او/ و المكتب التنفيذي أو التغاضي عن الاخطاء الادبية والنقدية والبحثية والثقافية .
3. يتم إصدار بطاقة عضوية في مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن / مؤسسة عرار العربية للإعلام تتضمن اسمه وصورته ووظيفته ورقم للبطاقة وتاريخ الإصدار وتاريخ الانتهاء وفي حال انسحابه من مجلس الادارة يتم نشر خبر وصورة عن البطاقة يشير الى انها لاغية وان صاحبها لم يعد له علاقة بالمركز.
4. قرر مجلس امناء مؤسسة عرار العربية للإعلام في قراره رقم (6/ مجلس الامناء/2020) تاريخ 2020/8/11 الموافقة على قرار هيئة المكتب الموافقة على التعليمات التطبيقية لعمل مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن ووضعها قيد التنفيذ والعمل

بها اعتباراً من تاريخ 2020/8/14 وقد اصدرت التنسيبات بالموافقة عليها وفق القرارات التالية:

1. لجنة الرقابة الادارية والتنظيمية في قرارها رقم (8/ الرقابة/2020) تاريخ 2020/8/11 الموافقة على التعليمات المقترحة من الرئيس التنفيذي لعمل مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن.

2. الهيئة التنفيذية لمؤسسة عرار العربية للإعلام قرار رقم (22/الهيئة التنفيذية/2020) تاريخ 2020/8/11 الموافقة على قرار لجنة الرقابة الادارية والتنظيمية المتضمن الموافقة وقرار التعليمات التطبيقية لعمل مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن والتنسيب لهيئة المكتب ومجلس الامناء الموافقة عليها.

3. هيئة مكتب مجلس الامناء قرار رقم (7/هيئة المكتب/2020) تاريخ 2020/8/11 الموافقة على تنسيب الهيئة التنفيذية بقرارها المذكور في البند رقم (2) اعلاه اقرار التعليمات التطبيقية لعمل مركز عرار للدراسات الأدبية والنقدية والنقد المقارن ووضعها قيد التنفيذ والتنسيب لمجلس الامناء الموافقة عليها.
