სახელმძღვანელო ფაქტ-მეტრის ანალიტიკოსებისთვის

სახელმძღვანელო შედგება შემდეგი თავებისგან:

1. მასალის სტრუქტურა (სტატია);
2. მასალის სტილი (სტატია);
3. სტატიაზე მუშაობის პროცესი/ვადები;
4. ფაქტ-მეტრის გუნდის წევრების ძირითადი ვალდებულებები
5. ფაქტ-მეტრის გუნდის წევრების დამატებითი პასუხისმგებლობა;
6. განმარტებები: საკონტროლო კითხვები და პროცედურები

მასალის სტრუქტურა (სტატია) (1)

მასალა (სტატია) შედგება ექვსი ნაწილისგან

- **სათაური/ქვესათაური -** სტატიის სათაური უნდა შეიცავდეს განცხადების ციტირებას. თუ ციტატა არ არის მოკლე და მკაფიო, შესაძლებელია მისი პერიფრაზირება;
- **რეზიუმე**: უნდა აჯამებდეს სტატიის ძირითად მიგენებებს, მოიცავდეს გადამოწმებულ მტკიცებებს, ფაქტების გადამოწმების დროს გამოყენებულ ინფორმაციას და დასკვნას;
- **შესავალი** - შესავალში აღწერილი უნდა იყოს გადასამოწმებელ განცხადებასთან დაკავშირებული გარემოებები (ვინ, რა, როდის, სად);
- **საწყისი მონაცემები** - უნდა მოიცავდეს დამატებით ინფორმაციას იმის შესახებ, თუ რა გარემოებები უძღოდა წინ მოცემულ განცხადებას, რა ისტორიულ ან სხვა ტიპის კონტექსტში (ეკონომიკური, პოლიტიკური, სოციალური) გაკეთდა ეს განცხადება, უნდა შეიცავდეს გადამოწმებულ განცხადებასთან დაკავშირებით მნიშვნელოვან ინფორმაციას (მედიაში გავრცელებული განცხადებები, ადრე დადასტურებული ან/და გადამოწმებული ფაქტები);
- **მთავარი ნაწილი, ფაქტის შემოწმება -** სხვადასხვა წყაროდან (საჯარო ინფორმაცია, ოფიციალური ვებგვერდები, მედია, პირველადი წყაროებისგან აღებული ინტერვიუები და ა.შ.) შეგროვებული და შეჯამებული ინფორმაცია, რომელიც უნდა იყოს ლაკონური და გაანალიზებული.
- **დასკვნა** - უნდა მოიცავდეს გადამოწმებული განცხადების ანალიზს, ვერდიქტის (?) ჩათვლით (მართალი, უმეტესად ჭეშმარიტი, ნახევრად მართალი, უმეტესად მცდარი, მცდარი, ტყუილი).

მასალის სტილი (სტატია) (2)

- გადამოწმებული ფაქტის პირდაპირი ციტირება;
- სათაური მაქსიმუმ 150 სიმბოლოს უნდა შეიცავდეს;
- ვებგვერდზე სათაური უნდა იყოს გამოკვეთილი;
- სათაურის ფონტის ზომა 12, თავად სტატიის ფონტის ზომა 11, ფონტი - Sylfaen;
- მასალის (სტატიის) სათაური და დასკვნა (თავად სიტყვა სტატიის ბოლოს) უნდა იყოს გამუქებული;

- მასალა აუცილებლად უნდა შეიცავდეს ვიდეოს (ოპტიმალური ხანგრძლივობა - 2-3 წუთი) ან განცხადების წერილობითი წყაროს ბმულს;
- სათაური უნდა შეიცავდეს განცხადების ავტორის ვინაობას, რეგალიის გარეშე;
- ორგანიზაციის სახელი დაწერილი უნდა იყოს სრულად ან შესაბამისი შემოკლებით;
- სასურველია შეძლებისდაგვარად მოკლე წინადადებების გამოყენება;
- ასაკის, მისამართის, ტელეარხების დასახელებების, სასამართლოს დადგენილებების, პარლამენტის ან მთავრობის დადგენილებების, პოლიტიკოსების ან პარტიების საარჩევნო ნომრების, ტელეფონის ნომრების და ა.შ. არაბული ციფრებით უნდა იყოს დაწერილი;
- მასალის მესამე ნაწილი (ანალიზი) უნდა იწყებოდეს დაახლოებით შემდეგი სიტყვებით: „ფაქტ-მეტრი დაინტერესდა განცხადებაში მოცემული ფაქტის ან ფაქტების სიზუსტით“ ან „ფაქტ-მეტრმა გადაწყვიტა გადაამოწმოს განცხადებაში მოცემული ინფორმაცია“. თუმცა სხვადასხვა ფორმულირება დაშვებულია;
- სტატიაში განცხადების ავტორის სტატუსი ერთხელ მაინც უნდა იყოს ნახსენები (მაგალითად, დეპუტატი, კომიტეტის ხელმძღვანელი, პარტიული მიკუთვნებულობა და ა.შ). განცხადების ავტორის ყოველ ჯერზე ხსენებისას რეგალიის ხსენება აუცილებელი არ არის;
- თუ სტატიაში წარმოდგენილია დეზინფორმაცია, რომელიც გავრცელებულია იმ ანგარიშის მიერ, რომელიც ხშირად არ ავრცელებს დეზინფორმაციას და არსებობს მისი ონლაინ შევიწროვების რისკი, მისი სახელი და პროფილი არ უნდა იყოს იდენტიფიცირებული სტატიაში. ამის მაგივრად შესაძლებელია შემდეგი ფრაზის გამოყენება: „სოციალურ ქსელში გავრცელებული დეზინფორმაციის თანახმად,...“. წყაროს ჰიპერლინკის მითითება აუცილებელია;
- პარტიებისა და ორგანიზაციების სახელები უნდა დაიწეროს სრულად: კოალიცია - ქართული ოცნება, ერთიანი ნაციონალური მოძრაობა, საქართველოს პარლამენტი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო და ა.შ.
- პირის სახელი და გვარი უნდა დაიწეროს სრულად (ე.ი. ირაკლი ღარიბაშვილი, და არა ი. ღარიბაშვილი);
- დასკვნაში ვიმეორებთ გადამოწმებულ განცხადებას, განცხადების ავტორის შესახებ მოკლე ანალიტიკურ შეჯამებას ვწერთ და მხოლოდ ამის შემდეგ ვუთითებთ ვერდიქტს;
- არ ვიყენებთ ბარბარიზმებს, ჟარგონებსა და კალკებს (პირდაპირი ციტირების შემთხვევის გარდა). ტექსტს უნდა ჰქონდეს აკადემიური სტილი, შესაბამისი სასვენი ნიშნებით და აბზაცებით;
- სტატიის ავტორის მითითება ან განმარტება იწერება შესაბამისი ფორმით - [...];
- სტატიაში მოცემული ყველა ცხრილი, სტატისტიკური მონაცემები, ტერმინების განმარტება უნდა იყოს მარტივად მოძებნადი (ე.ი. უნდა ერთვოდეს მოკლე განმარტება ან ჰიპერლინკი);
- იდეალურ შემთხვევაში, სტატიაში გამოყენებული ყველა ბმული უნდა დაარქივდეს;
- თითოეული მასალის (სტატია) დასასრული უნდა მოიცავდეს ავტორის სახელსა და გვარს, სტატიის კატეგორიას,
- რედაქტირების პროცესში დაცული უნდა იყოს ეთიკის ნორმები;

- განცხადების ავტორის მითითებისას შესაძლოა გაკეთდეს შესწორებები, მათ შორის გრამატიკული;
- მონაცემების რიცხვებით გამოსახვისას ათასი უნდა გამოიყოს მძიმით ან ინტერვალით, ხოლო ათწილადების წერისას გამოყენებული უნდა იყოს წერტილი (მაგალითად „ოთხმოცი ათასი მთელი შვიდი“ უნდა დაიწეროს როგორც 80 000.7 ან 80,000.7 / 4.5%);
- ერიდეთ გრძელი რიცხვების გამოყენებას. როდესაც რიცხვს წერთ მილიონებში, დაამრგვალეთ, არ არის საჭირო მთლიანი რიცხვის მითითება. მაგალითად, 1 000 000.6 ლარის ნაცვლად ვწერთ 1 000 001 ლარს. 567.3 ლარის ნაცვლად - 567 ლარი. მილიონის შემთხვევაში რიცხვი თუ არ არის ერთთან ახლოს, არ დაამრგვალოთ, მაგალითად ვწერთ 1.2 მილიონ ლარს და არა 1 მილიონ ლარს;
- ეცადეთ, რიცხვები ისე წარმოადგინოთ, როგორც განცხადების ავტორს აქვს გამოყენებული. თუ ავტორი მილიონებში საუბრობს, არ დაწეროთ 62 000 ათასი, დაწერეთ პირდაპირ 62 მილიონი.

სტატიაზე მუშაობის პროცესი/ვადები (3)

1. სტატიის დასრულების ვადაა თემის მიღების მეორე დღიდან არაუმეტეს ორი დღისა (თუ ფაქტის გადამოწმება შესაძლებელია ონლაინ-რესურსებით);
2. თუ სტატიის დასრულება მოითხოვს მესამე პირთან ინტერვიუს ჩაწერას, სტატიის დასრულების მაქსიმალური დროა არაუმეტეს ხუთი დღისა (შენიშვნა: სტატიაზე მუშაობისას თითქმის ყოველ შემთხვევაში აუცილებელია ექსპერტებთან ინტერვიუები და საინფორმაციო შეხვედრები);
3. თუ სტატიის დასრულება მოითხოვს საჯარო ინფორმაციის გამოთხოვას, ავტორმა სტატიის მიღებიდან უმოკლეს დროში (ორი დღე) შესაბამისი წერილი უნდა გააგზავნოს. სტატიის ავტორი პერიოდულად უნდა დაუკავშირდეს საჯარო დაწესებულებას, სადაც გაგზავნა წერილი და დააზუსტოს გამოთხოვილი ინფორმაციის მიღების სავარაუდო დრო. საჯარო ინფორმაციის მიღების შემდეგ სტატიის დასრულების ვადა ორი დღეა;
4. გადასამოწმებელი ფაქტის მიღების შემდეგ, სტატიის ავტორმა ყოველდღიურად უნდა მიუთითოს, თუ რა ეტაპზეა სტატია (ე.ი. „დღეს გავაანალიზე ეს სტატისტიკური მონაცემები “, „გავაანალიზე ეს კვლევა“, „ველოდებით პასუხს საჯარო დაწესებულებიდან“, „ველოდებით ექსპერტთან ინტერვიუს“, დავესწარი ამ შეხვედრას“, „სტატია დასრულებულია, განთავსებულია შესაბამის საქაღალდეში“ და ა.შ.);
5. ფაქტების შემმოწმებელი ფრთხილად უნდა იყოს, როდესაც საქმე ეხება არასრულწლოვანთა ხსენებას ან იდენტიფიცირებას და, შესაბამისად, უნდა დაიცვას მათი კონფიდენციალურობა.
6. ასევე, ფაქტების შემმოწმებელმა განსაკუთრებული სიფრთხილე უნდა გამოიჩინოს ისეთ საკითხებზე მუშაობისას, რაც უკავშირდება ბუნებრივ კატასტროფებს, ომებს, ან ნებისმიერ სხვა ამბავს, სადაც დაზარალებული ან მოწყვლადი ინდივიდები ფიგურირებენ. ასეთ შემთხვევაში უნდა გამოიყენონ ზიანის მაქსიმალურად შემცირების პოლიტიკა და დაფარონ ყველა ის მაიდენტიფიცირებელი მონაცემი, რამაც შესაძლებელია ამ ინდივიდებს საფრთხე შეუქმნას.

ფაქტ-მეტრის გუნდის წევრების მთავარი ვალდებულებები (4)

1. ფაქტ-მეტრის გუნდის წევრები ვალდებულნი არიან სამუშაო პროცესში თავიანთი პოლიტიკური პრეფერენციები უგულებელყონ და ფაქტების შემოწმებისას შეინარჩუნონ არაპარტიულობა.

2. ფაქტ-მეტრის გუნდის წევრები ვალდებულნი არიან გულახდილად განაცხადონ, თუ აქვთ ინტერესთა კონფლიქტი იმ თემასთან დაკავშირებით, რომელზეც დაევალათ სტატიის მომზადება.

ფაქტ-მეტრის გუნდის წევრების დამატებითი პასუხისმგებლობა (5)

1. ფაქტ-მეტრის გუნდის წევრები ვალდებული არიან, სამუშაო დღეებში ოფისში გამოცხადნენ 10:30 საათზე;

2. ავტორები თავიანთი კომპეტენციიდან გამომდინარე ვალდებულნი არიან დაესწრონ პრესკონფერენციებს შესაბამის დაწესებულებებში (პრემიერი, პრეზიდენტი, მინისტრები, სხვა პოლიტიკოსები) და არასამთავრობო ორგანიზაციებში და დასვან წინასწარ მომზადებული კითხვები;

3. ავტორებს მოეთხოვებათ, რომ სტატიაზე მუშაობის დასრულების შემდეგ თვალი ადევნონ თემასთან დაკავშირებულ მოვლენებს. გარდა ამისა, მათ წინასწარ უნდა მოიძიონ საჯარო ინფორმაცია იმ თემების შესახებ, რომლებიც სავარაუდოდ აქტუალური გახდება.

განმარტებები: საკონტროლო კითხვები და პროცედურები (6)

1. ავტორმა სტატია შესაბამის ფოლდერში უნდა განათავსოს. ამის შემდეგ, სტატია რედაქტრომა უნდა წაიკითხოს, დააკომენტაროს და დაუბრუნოს ავტორს. საბოლოოდ, რედაქტორმა სტატია უნდა განათავსოს ფოლდერში სახელად „მზა“;

2. რედაქტირებული სტატიები ვებგვერდზე გვერდის ადმინისტრატორის მიერ უნდა განთავსდეს არა უგვიანეს ერთი დღისა;

3. ორგანიზაციებიდან საჯარო ინფორმაციის გამოთხოვა ხდება ოფიციალური წერილებით, რომლებსაც ამოწმებს მთავარი რედაქტორი. წერილებს ხელს აწერს ორგანიზაციის პასუხისმგებელი პირი;

4. სტატიის წერის პროცესში ავტორი ელოდება წერილს საჯარო დაწესებულებიდან მაქსიმუმ ერთი თვის განმავლობაში (ამ პერიოდში, ავტორი უნდა დაუკავშირდეს საჯარო დაწესებულებას წერილის სტატუსთან დაკავშირებით). ამ ვადის გასვლის შემდეგ სტატია უნდა დასრულდეს წერილის გარეშე და უნდა აღინიშნოს, რომ ფაქტ-მეტრს წერილზე პასუხი არ მიუღია.