

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

آموزش ویراستاری و درست‌نویسی

www.ketab.ir

تألیف

دکتر حسن ذوالفقاری

(استاد دانشگاه تربیت مدرس)

(ویراست چهارم)



عنوان قراردادی	: آموزش ویراستاری و درست‌نویسی. تالیف: حسن ذوالفقاری.
عنوان و نام پدیدآور	: ذوالفقاری، حسن، ۱۳۳۶ -
مشخصات نشر	: تهران: نشر علم، ۱۳۹۴
مشخصات ظاهری	: ۴۱۶ صفحه
شابک	: ۹۷۸-۹۶۴-۲۲۴-۷۴۳-۱
وضعیت فهرست‌نویسی	: فیا
موضوع	: راهنمای درست‌نویسی
موضوع	: نگارش علمی و فنی
موضوع	: ویراستاری
موضوع	: خط فارسی
رده‌بندی کنگره	: ۱۳۹۳ ۱۲۹۲/ذ۲۸۳۹ PIR
رده‌بندی دیویی	: ۸۱۸۶۴۵
شماره کتاب‌شناسی ملی	: ۹۶۰۰۹۳

نام کتاب	: آموزش ویراستاری و درست‌نویسی
ناشر	: علم
تدوین	: دکتر حسن ذوالفقاری
صفحه آرایشی	: لیلا حائری
نوبت و سال چاپ	: نهم/۱۴۰۲
لیتوگرافی	: باختر
چاپ و صحافی	: مهارت
شمارگان	: ۱۶۵۰ نسخه
شابک	: ۹۷۸-۹۶۴-۲۲۴-۷۴۳-۱

فهرست

پیش گفتار	۵
کلیات و تعاریف	۹
بخش اول: ویرایش فنی	۲۳
فصل اول: نشانه گذاری	۲۵
فصل دوم: شیوه خط فارسی (بسته و جدا نویسی)	۵۵
فصل سوم: املا و تلفظ درست واژگان	۷۹
فصل چهارم: آوانگاری، عدد نویسی، فرمول نویسی، سال نگاری	۱۰۳
فصل پنجم: مستند سازی - کتاب آرایی	۱۲۳
بخش دوم: ویرایش ساختاری- زبانی	۱۵۳
فصل اول: کلیات و تعاریف	۱۵۵
فصل دوم: خطاهای واژگانی، تعبیری و اصطلاحی	۱۶۱
فصل سوم: خطاهای دستوری	۲۳۵
فرهنگواره برابره های فارسی برای واژگان بیگانه	۲۹۱
نمایه موضوعی	۳۷۳
منابع مطالعاتی بیشتر	۴۰۶

پیش‌گفتار

یکی از کارکردهای زبان، نقش ارتباطی آن است. این ارتباط یا کتبی است یا شفاهی. استفاده مکتوب از زبان را «زبان نوشتار» می‌نامند که انواع و گونه‌هایی چون اداری، مطبوعاتی، آموزشی، علمی، کودکانه و ادبی دارد. هریک از گونه‌های زبان نوشتار هنجارها، آداب و شیوه نگارش مخصوص خود را دارد؛ ولی همگی در یک اصل اشتراک دارند و آن درست‌نویسی است. هریک از گونه‌های زبان باید «معیار» باشند.

استفاده از زبان معیار برای مقاصد مختلف اجتماعی، اداری، سیاسی، فرهنگی، آموزشی، اقتصادی و... به این بستگی دارد که کاربر زبانی تا چه اندازه بر زبان و درست‌ها و نادرست‌های آن تسلط داشته باشد. این تسلط، مهارتی اجتماعی و همگانی به شمار می‌آید و نمی‌توان آن را وظیفه ویراستاران دانست؛ بلکه نویسنده در معنای اخص و کاربر زبانی در معنای اعم آن، باید این مهارت‌های ابتدایی را بداند و به کار بندد.

به کار نبردن درست زبان و آشنا نبودن با مبانی سادینویسی و درست‌نویسی در انواع نوشته‌ها، اغلب باعث می‌شود ساعت‌ها وقت خوانندگان صرف آن شود تا نوشته‌ای را چند بار بخوانند تا بتوانند مقصود نویسنده را دریابند. امروزه، برخی نامه‌های اداری، نوشته‌های رسانه‌ای و آثار علمی و آموزشی دچار انواع نارسایی‌های ویرایشی هستند. این مشکلات نه تنها کار پیام‌رسانی را دشوار می‌کند، بلکه باعث می‌شود آسیبی جدی بر پیکره زبان غنی و کهن فارسی وارد شود؛ زبانی که سند هویت ملی و میراث چند هزارساله نیاکان ماست. این زبان با تاریخ، فرهنگ و تمدن ما پیوندی دیرینه و ناگسستگی دارد؛ به همین دلیل، پاسداری و تقویت زبان فارسی، ارج نهادن به این میراث ارزشمند فرهنگی و استحکام بخشیدن به بنیان هویت ملی ما تلقی می‌شود. علاوه بر این، زبان فارسی، زبان رسمی کشور ما و زبان آموزش و ارتباطات فکری و علمی ماست و بخش مهمی از تفکر ما در چارچوب قواعد این زبان شکل می‌گیرد؛ به همین دلیل، کیفیت ارتباطات فکری و رشد علمی، فنی و معنوی ما کاملاً به کیفیت به کارگیری زبان ما، یعنی زبان شیرین فارسی وابسته است. عمومیت یافتن پدیده نویسنده‌گی، همگان را به رعایت هنجارهای نوشتاری معیار ملزم می‌کند. هر کس باید ویراستار خود باشد و صدها ویراستار خیره و ورزیده نیز باید تربیت شوند تا متون علمی و فنی و عمومی را ویراسته کنند.

امروزه، ویرایش در سطوح مختلف زبانی، فنی و تخصصی و محتوایی، در دنیای علم، برای ارتباط بهتر و مؤثرتر ضرورتی انکارناپذیر است. در سایه این ابزار مهم و کارساز می‌توان زبان فارسی را به زبان

علم تبدیل و آن را تثبیت کرد. حضور رایانه در زندگی ما به‌طور رسمی و غیررسمی، باعث می‌شود به نقش و ضرورت کاربرد وسیع، تازه و درست زبان فارسی بیش‌ازپیش بیندیشیم و ظرفیت‌های نو و تازه‌ی زبان فارسی را دریابیم.

تألیف این کتاب فقط گامی کوچک برای رسیدن به اهداف یادشده است. کتاب با هدف آموزش درست‌نویسی به همه فارسی‌زبانانی تدوین شده که به هر شکل از زبان نوشتاری استفاده می‌کنند. در تهیه و تألیف این کتاب به چند نکته اساسی توجه داشته‌ایم:

۱. از زبان ساده، رسا، گویا و قابل فهم همگان برای تفهیم نکات علمی بهره گرفته‌ایم. برای ساده‌سازی کتاب از تمامی روش‌ها و فنون آموزشی به‌منظور آسانی یادگیری سود جستیم؛ از جمله دسته‌بندی مطالب و جدول‌های مختلف که دستیابی و فهم را آسان‌تر می‌کند.

۲. کوشیده‌ایم مهم‌ترین، ضروری‌ترین و پرکاربردترین مسائل ویرایشی را از میان انبوه مسائل بیاوریم و در عوض در هر بخش، منابع بیشتر (در متن و پیوست) برای کسانی آورده‌ایم که به شیوه تخصصی قصد دارند ویراستاری را فراگیرند.

۳. با ارائه نمونه، مثال و فعالیت‌های یادگیری فراوان کوشیده‌ایم ضمن تفهیم بهتر مطالب و تمرین بیشتر محتوا، یادگیری را عمق بخشیم؛ زیرا انجام تمرین‌ها و فعالیت‌های یادگیری و کاربست آن‌ها شرط اصلی یادگیری است. به تعدادی از تمرین‌ها در باهم‌وقتی پاسخ داده‌ایم.

۴. اصلاح و توجه به کاربردهای نامرئی را در اولویت قرار داده‌ایم که رواج و رخداد آن‌ها در مطبوعات و نوشته‌های اداری و آموزشی بیشتر مشاهده می‌شود. همچنین به‌جای دخالت ذوق شخصی، بیشتر بر غیرمعیاری تکیه کرده‌ایم که همگان اتفاق نظر دارند.

۵. کتاب حکم خودآموز دارد و می‌توان آن را به شیوه غیرحضوری و از طریق یادگیری مستقل مطالعه کرد. سازمان‌دهی محتوا و پردازش مطالب به گونه‌ای است که خواننده ترغیب می‌شود ضمن مطالعه کتاب، فعالیت‌ها و تمرین‌ها را نیز انجام دهد.

۶. تمامی مثال‌ها و جمله‌های ارائه‌شده، برگرفته از متون نوشتاری امروز هستند.

۷. تکیه ما بر روش املائی و دستور خط مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی است.

۸. برای دستیابی بهتر به نکات ویرایشی کتاب، نمایه موضوعی در پایان کتاب آمده تا دسترسی خوانندگان سهل‌تر شود.

۹. در پیوست کتاب نمایه‌ای آوردیم شامل هشت هزار برابر فارسی از واژگان بیگانه پرسامد در زبان امروز مردم که نیازهای اولیه و غیرتخصصی را رفع می‌کند.

این کتاب، ویرایش تازه کتاب «راهنمای درست‌نویسی»^۱ و تجدیدنظر کلی در آن است که در

۱. به سفارش دفتر آموزش کارکنان وزارت جهاد کشاورزی، تهران: ۱۳۸۳.

پیش‌گفتار ۷

شمارگان وسیع به چاپ رسیده بود. با توجه به تجارب چندین ساله در تدریس ویراستاری و برگزاری ده‌ها کارگاه ویراستاری در دانشگاه تربیت مدرس، همچنین انجام طرح تحقیقاتی «الگوهای غیرمعیار در زبان مطبوعات»^۱ به سفارش معاونت مطبوعاتی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، نگارش چندین مقاله^۲ در این زمینه، تألیف سه جلد کتاب کارانشا و آیین نگارش^۳ و فرهنگواره نامه‌نگاری اداری^۴ به درخواست‌های مکرر مدرسان دوره‌های ویراستاری و مراکز آموزشی، کتاب را از نو و با رویکردی تازه و با تغییرات اساسی آماده کردم که تقدیم خوانندگان می‌شود. ویراست دوم نیز براساس برخی نکاتی انجام گرفته که طی سال‌های اخیر رخداد آن در نثر فارسی مشاهده می‌شود.

همواره یکی از دغدغه‌های مؤلف ترویج و حفظ زبان فارسی و استفاده درست از آن بوده است. همکاری در نگارش کتاب‌های درسی «زبان فارسی» دوره دبیرستان و کتاب‌های «بخوانیم و بنویسیم» دوره ابتدایی و تألیف بسته آموزشی «فارسی بیاموزیم» برای ایرانیان خارج از کشور (۱۱ جلد)، نگارش برنامه «کارشناسی ارشد ویراستاری» به سفارش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سالیان دراز تدریس زبان فارسی و تأسیس و مدیریت گروه آموزش زبان‌وادبیات فارسی فرهنگستان زبان‌و ادب فارسی گوشه‌ای از خدماتم به این زبان عزیز بوده است که آن را سرمایه‌آخروی خود نیز می‌دانم.

ضمن تقدیم کتاب به استادان فن و ویراستاران چیره‌دست، از تمامی استادانی که این کتاب را قابل دانسته و تدریس کرده‌اند و ویراستارانی که در سه تأمل و نکته‌یابی به محتوا نگرسته‌اند و دانشجویانی که آن را مطالعه کرده‌اند، تشکر می‌کنم؛ به‌ویژه از آقایان نیما سرلک و ایرج محبی سپاسگزارم که متن را با تأمل و دقت خوانده و نکات فراوانی را یادآور شده‌اند. امید است تمام خوانندگان فهیم و فرهیخته این کتاب بتوانند از حاصل تجربیات سی ساله این جانب بهره کامل و کافی برده باشند و شرمنده آنان نباشم. از نکته‌بینان و نکته‌سنجان انتظار دارم از ارسال یافته‌ها و نظرات اصلاحی خود به نشانی رایانامه این جانب Zolfagari_hasan@yahoo.com دریغ نورزند که در هر حال سپاس‌دار خوبی‌های شما فرزاندگان هستم و خواهیم بود.

مؤلف

تهران بهار ۱۳۹۹

۱. متن کامل این پژوهش در وبگاه دفتر مطالعات و توسعه رسانه‌ها قرار گرفته است.

۲. از جمله: فصلنامه مطالعات ملی، سال نهم، ش ۵۴، صص ۲۷-۳ و فصلنامه رسانه، سال هجدهم، ش ۷۲، صص ۴۳-۹.

۳. کتاب کارانشا و نگارش، (۳ ج)، چاپ دهم، تهران: اساطیر، ۱۳۸۷-۱۳۷۵.

۴. فرهنگواره نامه‌نگاری اداری، تهران: چشمه، ۱۳۹۲.