

۱۵۳۷۶۱۱

بسم الله الرحمن الرحيم

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	: ۱۳۹۴ ۲/۹۹۲/۲۸۳۹ PIR
رده‌بندی دیویی	: ۸۰۸/۳۸
شماره کتاب‌شناسی ملی	: ۳۹۶،۰۹۳

نام کتاب	: آموزش ویراستاری و درست‌نویسی
ناشر	: علم
تدوین	: دکتر حسن ذوالفقاری
صفحه آرایشی	: لیلا حائری
نوبت و سال چاپ	: هشتم/ ۱۴۰۱
لیتوگرافی	: باخترا
چاپ و صحافی	: مهارت
شمارگان	: ۱۶۵۰ نسخه
شابک	: ۹۷۸-۹۶۴-۲۲۴-۷۴۳-۱

فهرست

پیش‌گفتار	۵
کلیات و تعاریف	۹
بخش اول: ویرایش فنی	۲۳
فصل اول: نشانه‌گذاری	۲۵
فصل دوم: شیوه خط فارسی (پیوسته و جدانویسی)	۵۵
فصل سوم: املا و تلفظ درست واژگان	۷۹
فصل چهارم: آوانگاری، عددنویسی، فرمول نویسی، سال‌نگاری	۱۰۳
فصل پنجم: مستندسازی - 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 برابره‌های 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. استفادهٔ 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 شیوهٔ 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 وظیفهٔ ویراستاران دانست؛ بلکه نویسنده در معنای اخص و کاربر زبانی در معنای اعم آن، باید این مهارت‌های ابتدایی را بداند و به کاربندد. به کار نبردن درست زبان و آشنا نبودن با مبانی ساده‌نویسی 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 پیکرهٔ زبان غنی و کهن فارسی وارد شود؛ زبانی که سندهای ملی و میراث چند هزارسالهٔ نیاکان ماست. این زبان با تاریخ، فرهنگ و تمدن ما پیوندی دیرینه و ناگسستنی دارد؛ به همین دلیل، پاسداشت 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 پدیدهٔ نویسندگی، همگان را به رعایت هنجارهای نوشتاری معیار ملزم می‌کند. هر کس باید ویراستار خود باشد و صدها ویراستار خبره 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 سایهٔ 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 تازه 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 کار بست آن‌ها شرط اصلی یادگیری است. به تعدادی از تمرین‌ها در بلورقی پاسخ داده‌ایم.
 ۴. اصلاح و توجه به کاربردهای نادرستی را در اولویت قرار داده‌ایم که رواج و رخداد آن‌ها در مطبوعات و نوشته‌های اداری و آموزشی بیشتر مشاهده می‌شود. همچنین به جای دخالت ذوق شخصی، بیشتر بر غیرمعیارهایی تکیه کرده‌ایم که همگان اتفاق نظر دارند.
 ۵. کتاب حکم خودآموز دارد و می‌توان آن را به شیوه غیرحضور 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 ارائه شده، برگرفته از متون نوشتاری امروز هستند.
 ۷. تکیه ما بر روش املایی 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 پر پسامد 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.

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 کار انشا 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 نشر 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 زبان و ادبیات فارسی فرهنگستان زبان و ادب فارسی گوشه‌ای از خدماتم به این زبان عزیز بوده است که آن را سرمایه آخری 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 از سر تأمل و نکته‌یابی به محتوا نگریسته‌اند و دانشجویانی که آن را مطالعه کرده‌اند، تشکر می‌کنم؛ به ویژه آقایان نما 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 شرمندۀ 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 فرزندانم هستم و خواهم بود.

مؤلف

تهران بهار ۱۳۹۹

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

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

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

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