

۲۴.۷۷۸۰

ویراستاری نوین

هر آنچه درباره ویراستاری باید بدانیم

دو درصد از عواید فروش این کتاب، صرف هزینه درمان کودکان دارای بیماری‌های خاص می‌گردد.

www.ketab.ir

مؤلفان:

دکتر یدالله طالشی

فرزانه یاوری

کاظم فتحی ممان

سرشناسه	طالشی، یدالله، ۱۳۴۹ -
عنوان و نام پدیدآور	ویراستاری نوین: هر آنچه درباره ویراستاری باید بدانیم/مؤلفان: یدالله طالشی، فرزانه یآوری.
مشخصات نشر	تهران: علم استادان، ۱۴۰۲.
مشخصات ظاهری	۱۳۶ ص.
شابک	978-622-6361-31-6
وضعیت فهرست نویسی	فیا
عنوان دیگر	هر آنچه درباره ویراستاری باید بدانیم.
موضوع	ویراستاری Editing نگارش علمی و فنی Technical writing رسم الخط و املا Language and languages – Orthography and spelling
شناسه افزوده	یآوری، فرزانه، ۱۳۶۵ -
رده بندی کنگره	PN1۶۲
رده بندی دیویی	۸۰۸/۰۲۷
شماره کتابشناسی ملی	۹۳۰۰۴۶۷
اطلاعات رکورده کتابشناسی	فیا

این اثر مشمول قانون حمایت مؤلفان و مصنفان هنرمندان مصوب ۱۳۴۸ است. هر کس تمام یا قسمتی از این اثر را بدون اجازه مؤلف (ناشر) نشر، یا پخش یا عرضه کند مورد پیگیری قانونی قرار خواهد گرفت.

ویراستاری نوین

هر آنچه درباره ویراستاری باید بدانیم

مؤلفان: دکتر یدالله طالشی - فرزانه یآوری - کاظم فتحی ممان

ناشر: علم استادان	نوبت چاپ: اول
صفحه آرای: مجتبی نظریگی	سال چاپ: ۱۴۰۲
شمارگان: ۱۰۰۰	قیمت: ۱۴۰۰۰۰ ریال
تعداد صفحات: ۱۳۹	لیتوگرافی: باختر
چاپ و صحافی: کهنموئی	شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۳۶۱-۳۱-۶

دفتر انتشارات: میدان انقلاب، خیابان انقلاب، پلاک ۱۳۴۸، طبقه ششم، انتشارات علم استادان.

شماره تماس: ۶۶۴۱۰۶۸۰، ۶۶۴۱۸۴۵۷، ۶۶۴۱۸۴۹۳ و ۵۹۷۵۷۲۷-۹۱۰.
فروشگاه: میدان انقلاب، خ انقلاب، پلاک ۱۳۴۸، همکف، کانون اندیشه.
شماره تماس: ۶۶۴۰۵۴۴۸، ۶۶۴۰۹۹۵۲، ۶۶۴۰۹۹۸۲ و ۵۹۷۵۷۲۷-۹۱۰.

پیش درآمد

در بین انواع ویرایش (ویراستاری) ویرایش نگارشی (زبانی) و ویرایش فنی (صوری) اهمیت و جایگاه خاصی دارند؛ به دلیل اینکه این دو نوع ویرایش موضوع مشترک همه انواع ویرایش چون: ویرایش محتوایی، ساختاری، ترجمه‌ای، احیایی، داستانی و... می‌باشند.

ویرایش نگارشی (زبانی) که بیشتر بر محور ذوق و زبان است مسائل زیر را بررسی می‌کند:

توجه به زبان معیار، آشنایی به سبک اثر و نویسنده، توجه به زبان اثر، دقت در انواع جمله و شکل‌های آن، دقت در انواع فعل و کاربرد آنها، دقت در انواع اسم و صفت و کاربرد هر یک از آنها، کاربرد انواع حرف چون حرف اضافه، نشانه و ربط.

ویرایش فنی (صوری) که از نامش پیداست بیشتر صورت و ظاهر نوشتار را بررسی می‌کند به این دلیل به این ویرایش فنی می‌گویند چون علم خاصی را نیاز دارد. ویرایش فنی شامل مسائل زیر می‌باشند: املائی کلمات چون کلمات مرکب و ساده به همراه پیوسته نویسی و یا جدا نویسی، کاربرد صحیح ضمیر و انواع آن، شناخت و کاربرد درست انواع همزه در آغاز، میانه و پایان کلمه‌ها، کاربرد ترکیب‌های عربی، کاربرد درست اعداد نویسی در متن، شناخت املائی کلمات مشابه، علامت‌گذاری (سجاولندی)، کاربرد نقل و قول‌ها، پانویس‌ها، تنظیم کتاب‌نامه، نمایه‌سازی، اعلام، واژه‌نامه، کاربرد درست فهرست منابع، فهرست‌بندی اثر، شماره‌گذاری صفحات، پی‌نوشت‌ها

و....

ویراستاری حرفه‌ای بسیار حساس و ارزشمند است به دلیل اینکه بسیاری از نویسندگان ممکن است با اصول فنی قواعد زبانی و مراحل تنظیم و تولید اثر آشنا نباشند- البته این مسأله طبیعی است- به همین دلیل ضرورت ویرایش اجباب می‌کند که افرادی با عنوان ویراستار مسیر مطالعه را برای خواننده هموار کنند.

درجه‌بندی کسانی که این کار را انجام می‌دهند به قرار زیر است:

سر ویراستار (کسی که آشنایی کامل به ویراستاری دارد و همچنین قدرت آموزش و مدیریت داشته باشد و مراحل نشر را به طور کامل بداند. ویراستار ارشد (کسی که براساس تخصص این کار را انجام می‌دهد)، ویراستار (کسی که کار ویراستاری را انجام می‌دهد)، ویراستیار (کسی که با نظر و ویراستار بخش‌هایی که برایش انتخاب می‌شود این کار را انجام می‌دهد) و به طور کلی ویراستاران باید با فنون ویراستاری به طور کامل آشنا باشند. شم نگارشی در وجودشان باشد، با خط و زبان فارسی آشنا باشند، و در حوزه‌های تخصصی چون ویرایش داستانی، ترجمه‌ای، احیایی، محتوایی و... علم و آگاهی داشته باشند.

مراحل ویرایش شامل: پذیرش اثر، مطالعه آن، انجام نمونه‌ای از متن براساس شیوه‌نامه یا براساس علم و فنون ویرایش، ارتباط با مؤلف و پس از ویرایش تا تولید اثر است که این مراحل باید به ترتیب و دقت همراه باشد. همچنین ابزار ویرایش شامل دست نوشت چه رایانه‌ای و چه کاغذی و شیوه‌نامه است که باید در اختیار ویراستار باشد تا براساس آنها اثری که تولید می‌شود علمی و بسیار خوب باشد.

ویراستاری قبل از آن که هنر و ذوق باشد، علم است؛ یعنی بخش‌های مختلف آن نیاز به دانش انواع علوم دارد چون علم ادبی، دستور زبان، شناخت سبک‌های مختلف و همچنین علوم مربوط به چاپ و نشر. از طرفی هم ویراستاری هنر است که ذوق نگارش در زیبایی اثر می‌تواند یاری‌گری خوب برای ویراستار باشد. در تبیین این دو مقوله یعنی علم و هنر در انواع

ویرایش نقش هر کدام به طور کامل مشخص است به طور مثال در ویرایش محتوایی، درستی و نادرستی محتوای علمی، تاریخی، دینی، شیوه استدلال متن، نحوه آغاز و انجام بحث، صحت منابع، تقدم و تأخر فصل‌ها، بخش‌ها، تنظیم پاراگراف (بند) صحت ارجاع درون متنی و... در کانون توجه است که هم نیاز به علم خاص دارد و هم ذوق نگارشی. همچنین در ویراستاری ساختاری، ساختار اثر از جلد، طراحی جلد، عکس‌ها، جدول‌ها، نمودارها، شماره‌گذاری (مقابله‌ای) دانش قواعد زبان مبدأ و مقصد، مقابله سطر به سطر متن با ترجمه، جمله‌بندی و... و یا در ویرایش داستانی، آشنایی ویراستار با تکنیک‌های داستان‌نویسی، شروع و پایان داستان، عناصر داستان، سبک نگارش داستان، شیوه بیان، وضع شخصیت و رفتار و حرکات آنها مسائلی هستند که هم علم خاص را نیاز دارند و هم ذوق خاص.

به طور کلی وظایف ویراستاران به‌خصوص در ویرایش زبانی و فنی به قرار زیر است:

- اطلاع از تاریخ ادب فارسی، سبک‌ها و شیوه‌های نثر
- آشنایی با اجزای ویرایش
- شمع نگارشی قوی و توانایی قلم زدن
- گذراندن دوره‌ی آموزشی
- آشنایی با مقوله نشر، فهرست‌بندی، عنوان‌بندی و...
- علاقه ویژه به کار ویرایش
- دانش قواعد زبان فارسی و...

عنوان‌های اساسی در بخش اول این کتاب که مربوط به ویرایش نگارشی (زبانی) است به قرار زیر هستند:

- کاربرد درست انواع فعل. از آنجایی که فعل رکن اصلی جمله است به کارگیری نادرست آن آسیب اساسی به زبان معیار و پیکر نوشته وارد می‌کند. این مسأله از آنجا شکل می‌گیرد که بسیاری از نویسندگان به معنی حقیقی فعل یا توجه نمی‌کنند یا نمی‌دانند که خود دلایل خاصی دارد. سعی ما در این بخش بر آن بود تا جایی که امکان داشت قواعد و دلایل کاربرد نادرست فعل‌ها را بررسی کنیم. جز دوم این فصل کاربرد نادرست انواع حروف است. با توجه به حساس بودن بحث حروف و تأثیری که بر جمله می‌گذارد با دقت قواعد مربوط را با مثال سعی کردیم تبیین کنیم. کاربرد درست جمله و اجزای تشکیل دهنده جمله بخش دیگر این فصل است، نمونه‌های زیادی با دلایل علمی و براساس قواعد زبان فارسی به عنوان نمونه شرح و بررسی کردیم. همچنین عنوان‌های دیگری چون مطابقت فاعل و فعل، کاربرد برخی از قواعد زبان عربی در فارسی، مطابقت موصوف و صفت، کاربرد درست همزه، سجاوندی و... جزء دیگر این فصل اول کتاب هستند.

در قسمت دوم یا بخش دوم این کتاب که مربوط به ویرایش فنی است عنوان‌هایی چون: کاربرد درست اعداد (اعداد نویسی) در متن، املاي کلمات، شیوه ارجاع درون متنی، کتاب نامه و... بررسی شدند.

تجربه سال‌ها تدریس در امر ویراستاری سبب شد که مجموعه را به این شکل تدوین کنم تا راهنمایی باشد برای کسانی که نیاز به آن دارند و از طرفی هر آنچه مربوط به ویراستاری است در این مجموعه فراهم آمده است.

فهرست مطالب

بخش اول- ویرایش نگارشی - زبانی.....	۱۱
۱- کاربرد فعل در غیر معنی اصلی (دقت در فعل و کلمه‌ها).....	۱۱
۲- کاربرد انواع حرف (اضافه، ربط، موصول و نشانه و...).....	۳۳
۳- کاربرد جمله‌ها.....	۴۴
۴- کاربرد فاعل و فعل (مطابقت فاعل و فعل).....	۶۴
۵- کاربرد قواعد زبان عربی (تئوین- موصوف و صفت- ال- مصدر جعلی و...).....	۷۰
کلمات دارای ال.....	۷۰
کلمات با حروف جر عربی.....	۷۲
ویرایش کلمه‌های دارای تنوین.....	۷۲
مطابقت صفت و موصوف.....	۷۵
کاربرد مصدرهای جعلی (صناعی).....	۷۷
کاربرد اسم تفضیل (تر- ترین).....	۷۸
کاربرد و نگارش (ه) ملفوظ و غیر ملفوظ.....	۷۸
نگارش تشدید.....	۸۰
اعراب گذاری.....	۸۱
ساخت کلمه‌های قیاسی با قرینه‌سازی.....	۸۱
معطوف کردن ترکیب‌های اضافی و وصفی.....	۸۲
۶- نگارش و کاربرد همزه.....	۸۲
۷- نشانه‌گذاری (سجاوندی).....	۸۴
بخش دوم- ویرایش فنی / صوری.....	۹۳
۱- نگارش عددها.....	۹۳
۲- نگارش املائی پیشنهادها.....	۹۷

- ۳- نگارش املائی پسوندها ۱۰۱
- ۴- نگارش املائی انواع ترکیب ۱۰۴
- ۵- نگارش املائی کلمه‌های عربی و خارجی ۱۰۷
- ۶- کاربرد نگارش نیم‌فاصله ۱۱۰
- ۷- کاربرد تلفظ صحیح واژگان چند تلفظی با یک معنی ۱۱۲
- ۸- نگارش املائی کلمات مشابه با یک معنی ۱۱۳
- ۹- املائی کلمات مشابه ۱۱۴
- ۱۰- حروف الفبای فارسی ۱۱۸
- بخش سوم- دانستنی‌های تکمیلی در ویرایش ۱۱۹
- ۱- واحد شمارش ۱۱۹
- ۲- نشانه‌های اختصاری ویرایش ۱۲۱
- ۳- شناخت نشانه‌های اختصاری ۱۲۲
- ۴- شیوه ارجاع درون متنی ۱۲۳
- ۵- شیوه نقل و قول ۱۲۵
- ۶- شیوه نامه استناد به منابع الکترونیکی ۱۲۹
- ۷- کتاب‌نامه یا فهرست منابع ۱۳۰
- ۸- نمایه سازی کتاب ۱۳۳
- ۹- حروف چینی ۱۳۵
- ۱۰- نمونه خوانی ۱۳۶
- فهرست منابع ۱۳۷