

# پیراستن خود یا دیگری؟ مسئله این است... (نقدی بر کتاب آئین نگارش و ویرایش)

حدیث باقریان<sup>۱</sup>، محمود مرادی<sup>۲</sup>

۱. دانشجوی دکترای علم اطلاعات و دانش‌شناسی، دانشگاه تهران، دانشکده مدیریت، تهران، ایران. (نویسنده مسئول).

۲. استادیار رشته علم اطلاعات و دانش‌شناسی، دانشگاه رازی، دانشکده علوم اجتماعی، کرمانشاه، ایران.

فصلنامه راهبردهای نو در روان‌شناسی و علوم تربیتی، دوره چهارم، شماره سیزدهم، بهار ۱۴۰۱، صفحات ۷۹-۸۹

## چکیده

آشنایی با آئین نگارش و ویرایش متون با توجه به افزایش اهمیت نوشتن به صورت موثق و منسجم برای نویسندگان مقالات و کتب علمی امری مهم و اجتناب‌ناپذیر است، از این رو منابع بسیاری در این رابطه منتشر شده‌اند که جویندگان علم را تا حدودی با نکته‌هایی در این زمینه آشنا می‌کنند. آئین نگارش و ویرایش تألیف قاسم صافی نیز در این راستا یکی از کتبی است که ویژه دانشجویان دانشگاه‌ها، مراکز تربیت معلم، نویسندگان مقالات و پایان‌نامه‌ها، نگاشته شده است و در برخی مراکز مورد تدریس قرار می‌گیرد؛ کما این که اگر آن را موشکافانه بررسی کرد، با اشتباهات ویرایشی و نگارشی متعددی مواجه می‌شویم که برای منبعی که به عنوان الگو استفاده می‌شود، مناسب نیست و اصلاح آن حائز اهمیت است.

با توجه به نکات ذکر شده لذا این مقاله در پی بررسی اجمالی اثر و یادآوری خطاهای نگارشی و ویرایشی متن برای اصلاح در ویرایش و چاپ‌های بعدی کتاب مذکور در آینده و نیز راهنمایی برای تدوین مطالب دقیق‌تر درباره آئین نگارش و ویرایش می‌باشد. **واژه‌های کلیدی:** آئین نگارش و ویرایش، نقد، نگارش، ویرایش.

## مقدمه

کتاب آئین نگارش و ویرایش نوشته‌ی دکتر قاسم صافی، دانشیار فقید دانشگاه تهران و از انتشارات ارسباران؛ یکی از آثاری است که در زمینه فن نوشتن در دانشگاه‌ها و مراکز عالی تدریس می‌شود. با توجه به چندین نوبت چاپ این منبع به نظر می‌رسد که روانی قلم و تا حدودی تلخیص و کلیت اثر عامل این استقبال بوده است. موضوعات مورد بحث در این کتاب: "کلیاتی درباره نوشتن، یادداشت‌برداری و خلاصه‌نویسی، نامه‌نگاری و آئین نگارش‌های اداری، گزارش‌نویسی، مقاله‌نویسی، سفرنامه‌نویسی، داستان‌نویسی، نمایش‌نامه‌نویسی و فیلم‌نامه‌نگاری، طنزنویسی، شیوه‌های سخن‌آرایی و صنایع ادبی، قواعد کلی در دستور زبان، شیوه کتابت و نشانه‌گذاری، آئین استناد و سندآوری، ویرایش علمی، ادبی و اداری، نشر و اشاعه یافته‌های علمی، نقد علمی و ادبی، فهرست منابع و کتابنامه آئین نگارش و ویرایش" ذکر شده‌اند. نویسنده در پیشگفتار کتاب درباره چگونگی تدوین اثر سخن گفته که درواقع آن را به نحوی گردآوری مطالب ارائه‌شده در کلاس‌های تدریس خود عنوان کرده و همچنین به دلیل این‌که آثاری مانند کتاب خود را به‌عنوان الگویی برای بقیه افراد معرفی کرده، لذا با آغوش باز پذیرای انتقادات و پیشنهادات در این زمینه شده است. از آنجا که کتاب یادشده به دلیل کمبود وجود منبعی نسبتاً جامع در این زمینه نگاشته شده و نیز به دلیل استقبال شایان توجهی که از آن در رابطه با آئین نگاشتن توسط دانشگاه‌ها و مراکز عالی به علت رعایت اصل سادگی و جامع بودن نسبی آن شده است، لذا نویسنده این مقاله در پی آن است، که در حد اختصار توجه به رفع نواقص احتمالی و سهوهای نگارشی و ویرایشی را مدنظر قرار دهد بلکه ویرایش‌های بعدی اثر و یا کتاب‌ها و مطالب مرتبط با حداقل کاستی و نقص به جامعه علمی ارائه شود.

## ضرورت تألیف

آشنایی با آئین نگارش و ویرایش متون با توجه به افزایش اهمیت نوشتن به‌صورت موثق و منسجم برای نویسندگان مقالات و کتب علمی امری مهم و اجتناب‌ناپذیر است. از این‌رو منابع بسیاری در این رابطه منتشر شده‌اند، که جویندگان علم را تا حدودی با نکته‌هایی در این زمینه آشنا می‌کند. یکی از این کتب آئین نگارش و ویرایش است و به دلیل این‌که خود به‌نوعی کتابی مرجع و راهنمای دانشجویان و پژوهشگران غیره است، انتظار پیراستگی از خطا و اشتباه در حد غایت، از آن می‌رود که متأسفانه با توجه به گفته خود نویسنده مطالب کتاب تقریباً نوعی گردآوری مطالب بیان‌شده بر کلاس‌های درس وی می‌باشد؛ در نتیجه چندان منسجم به نظر نمی‌رسد و مخاطب شاهد خطاهای سهوی، نگارشی و حروف‌چینی بسیار در مقایسه با آثار مشابه آن می‌باشد، که امید به ویرایش در چاپ‌های بعدی آن است.

## ایرادات کتاب

## تکرار

همیشه تکرار زیاد از زیبایی نوشته‌ها می‌کاهد و باعث خستگی خواننده می‌شود، لذا باید از ذوق و قریحه بیشتری در این جهت بهره گرفت که در این کتاب کمتر به آن پرداخته شده است، از آن جمله می‌توان به موارد زیر اشاره کرد: "همه می‌دانند و باید بدانند که خواندن لازم و سودمند است" یا "نویسندگان نیز می‌دانند و باید بدانند که چه و چگونه و برای که بنویسند" یا "ناشران نیز

واقفاند و باید واقف باشند چه و چگونه و برای کدام خواننده، کدام نوشته را چاپ و منتشر کنند و خوانندگان نیز باید بدانند چگونه بخوانند و چه بخوانند و به هنگام ضرورت چگونه بنویسند و چطور از عهده نگارش انواع نوشته برآیند؛ و یا "کارهایی که در کار نوشتن باید موردتوجه نویسنده باشد بشناسد" (صافی، ۱۳۸۴: ۷).

استفاده تکراری از کلمه "موجب" و حرف ربط "و"، از صراحت لحن جمله زیر کاسته است: "نامه و هر نوشته‌ای باید بدون اغراق شخصی یا گروهی و با توجه به واقعیات و مستدل و منطقی تحریر شود و از گزافه‌گویی که موجب سلب اعتماد خواننده و موجب لطمه به شخصیت نویسنده نامه می‌شود دوری جست و از لحن تحکم‌آمیز و آمرانه و یا ملتسمانه پرهیز کرد؛" یا در جمله زیر هم خواننده می‌شود که "نویسنده باروح انسان‌ها سروکار دارد و نویسنده توانا می‌تواند با قلم سحرانگیز خود احساسات و عواطف را به سود و زیان یک جریان یا حاکمیتی برانگیزاند و افراد خموش و خمود را تکان دهد و روابط درست را بر اجتماع حاکم سازد" (ص، ۹)؛ در جای دیگری نیز دیده می‌شود که: "نوشتن امری اجتماعی است و یکی از ابزارهای ارتباط با دیگران است و یکی از مهم‌ترین راه‌هایی است که با یاری آن، اندیشه‌ها، احساسات و عواطف، افکار و عقاید و آگاهی‌ها به جوامع بشری منتقل می‌شود" (ص، ۹). کاربرد مترادفات غیر لازم نیز موجب کسالت خاطر خواننده می‌شود که باید از آن پرهیز کرد: "هیچ انقلاب و تحول شگرفی را نمی‌توان سراغ داشت که نویسندگان و گویندگان در صف اول آن قرار نگرفته باشند و نقش و سهم تعیین‌کننده‌ای در بیدارسازی و جهت‌دهی مردم ایفا نکرده باشد" (ص، ۹). بازهم در همان صفحه تکرار کلمات را می‌توان مشاهده کرد که تا حدودی آزاردهنده است: "ادراک‌های حسی و درک لذت و درد و شادی و رنج، حافظه پرورش‌یافته و فعال، دقت خوب دیدن، خوب شنیدن و درست فهمیدن...". درجایی دیگر نیز بیان‌شده: "دستور زبان فارسی، درست گفتن و درست نوشتن را می‌آموزاند و بیان و نگارش نویسنده را از خطا و نادرستی نگاه می‌دارد" که تکرار زیاد کلمه "درست" از زیبایی بیان نویسنده کاسته است (ص، ۸۹).

### گرفته‌برداری

گرفته‌برداری به معنی به کار بردن کلمه‌ای در غیر معنی وصفی خود و گاه کاربرد زائد آن است (نیکویخت، ۱۳۹۳) که در جمله‌های زیر نمونه‌هایی از آن آمده است:

- "سبک و زبان و بیانی پسندیده و زیبا و منطقی، نوشتن را سودمند و پرخواننده می‌سازد" علاوه بر کاربرد غلط فعل ساختن استفاده از کلمه پرخواننده نیز اشتباه است (ص، ۱۰).
- کلمه کار در این جمله نیز زائد محسوب می‌شود "... باید در کار نوشتن موردتوجه نویسنده قرار بگیرد" (ص، ۱۱).
- می‌توان گفت که در جمله: "با پایان گرفتن محدوده زمانی عمر، همه آموخته‌ها از بین می‌رود..." عبارت "محدوده زمانی" اضافی محسوب می‌شود (ص، ۱۳).
- بهتر است به جای فعل "بیان دارد" از "بیان کند" استفاده شود (ص، ۲۱).

- در صفحه ۳۸ مشاهده می‌شود که "در این مرحله نویسنده لازم است طرح مقاله را بریزد" در صورتی که بهتر بود به جای "بریزد" از کلمه "بنویسد" استفاده می‌کرد.
- در جمله "...مطالب موردنظر را با ذکر نشانی دقیق آن مآخذ یادداشت کند و سرانجام گفتار خویش را به آن منابع و یادداشت‌ها مستند سازد"، کلمه گفتار در اینجا بی‌معنی است چراکه مطلبی که نوشته شده دیگر حالت گفتاری ندارد؛ به جای "ساختن" هم بهتر بود از کلمه "مستند کند" استفاده می‌شد (ص، ۳۹).
- در همان صفحه نمونه‌ای دیگر آمده است: "کلمه‌ها و جمله‌هایی که در بیان مطالب به استخدام گرفته می‌شود..." عبارت "به استخدام گرفته می‌شود" به جای "استفاده می‌شود" به‌طور صحیحی به کار نرفته است.
- "ناصر خسرو در سفرنامه خود که حدود هزار سال پیش نوشته است، وقایع مهم سفر خود را از نخستین تا واپسین لحظات سفر به زبانی ساده شرح داده است و زیبایی‌ها و خطوط و انحناها از مناظر و مسائل گوناگون را روشن به دیده بیننده درآورده است" (ص، ۴۴)؛ کاربرد کلماتی همچون: انحناها، خطوط و غیره چندان با جمله هماهنگی ندارند به جای آن‌ها می‌بایست از واژه‌های بهتری بهره گرفت.
- کاربرد اشتباهی کلمه "ترتیب" به جای "تربیت" هم در جمله زیر از دیگر خطاها است (چون از ملزومات اخلاق علمی سخن گفته بهتر است که "تربیت" بیاید): "لازم است اظهارنظرهای شخصی و نتیجه‌گیری‌ها، صادقانه، صمیمانه و از هرگونه حب و بغض به دور باشد و نقادی‌ها و نکته‌سنجی‌ها از داوری‌های عالمانه و با ضابطه و ترتیب علمی برخوردار باشد" (ص، ۴۸).
- در فعل "...و هدف، توجه دادن خوانندگان به نیکی‌ها..." باید از عبارت "جلب توجه" استفاده کرد (ص، ۵۴).
- به جای کلمه "کار" در عبارت: "کار تراژدی آن است..." باید این‌گونه نوشت: "وظیفه تراژدی آن است..." (ص، ۶۸).
- معنی کلمه "ساختمان" در صفحه ۶۹ "نظام" است لذا نباید از این کلمه که به مفهوم بنا و سازه نزدیک‌تر است استفاده کرد.
- برای بیان حکایات عبید زاکانی نباید از لفظ قطعه استفاده کنیم چون قطعه به نوعی شعر اطلاق می‌شود (ص، ۸۱).
- فعل "توجه داشتن" نباید به جای "توجه کردن" به کار رود (ص، ۸۶).
- به جای عبارت "...امروزه مراد می‌شود..." باید "امروزه مدنظر است" آورده شود (ص، ۱۴۷).

#### رسم الخط

- در صفحه ۱۲۴ به اشتباه کلمه "دقائق" به جای واژه "جزئیات" به کار رفته است.
- استفاده از نشانه "ه" به جای "هی" که دیگر به کار نمی‌رود و در اکثر مشاهده می‌شود: مطالعه، مایه، اندیشه (ص، ۱۰) و غیره.
- "و" میان دو کلمه به صورت رابط معمولاً جدا نوشته می‌شود (حری، ۱۳۹۱: ۱۲۰): گفت‌وگو و نه گفتگو (صافی، ۱۳۸۴: ۱۹).

- کلمه "بهم آمیختگی" (ص، ۲۰) علاوه بر این که باید به صورت جدا نوشته شود، از لحاظ معنی هم مشکل دارد چرا که "آمیختن" به معنی "ترکیب کردن" است و کاربرد "به هم آمیختگی" حشو دارد.
- نگارش اشتباه کلمه "علامات" به جای واژه "کلمه‌ها" در صفحه ۲۱ هم از غلط‌های رسم الخطی محسوب می‌شود.
- استفاده بی‌مورد از کلمه "انواع" به جای "نوع" در جمله "کاغذ نامه باید تمیز، متناسب با مقدار مطلب و از انواع خوب باشد" (ص، ۲۲).
- باید به جای فعل "گذاشته شود" "گذاشته شود" را جایگزین کرد (ص، ۲۲).
- "به" حرف اضافه، صفت‌ساز و قیدساز در همه حال جدا نوشته می‌شود (حری، ۱۳۹۱: ۱۲۰) مثلاً: "به موقع" و نه "بموقع" (صافی، ۱۳۸۴: ۳۲)، همچنین: "بواقع" (ص، ۵۳) و "بجز" (ص، ۵۶).
- به جای کلمه "روبرو" (ص، ۵۶) چون "به" میانوند است باید "رو به رو" نوشته شود (حری، ۱۳۹۱: ۱۲۰).
- در صفحه ۵۳ به جای واژه "محکی" کلمه "محاکاتی" به اشتباه آمده است.
- بهتر است به جای واژه "وصاف" از "وصف کننده" استفاده نمود (ص، ۵۷).
- منظور از کلمه "تواریخ قدیمی"، "کتاب‌های تاریخ" است که حشو دارد (ص، ۶۲).
- به جای کلمه "حمق"، باید "حماقت" استفاده شود (ص، ۷۹).
- "شیادان ریاکار" باید با "شیادان ریایی" جایگزین شود (ص، ۸۰).
- عبارت: "قاعده کلی در شیوه خط..." بهتر است با "شیوه نوشتن" جایگزین شود (ص، ۹۰).
- در صفحه ۱۱۶ می‌خوانیم "شماره‌های دیگر صفحه را می‌توان از واحد آغاز کرد و تا پایان صفحه ادامه داد"، بهتر است که کلمه "واحد" به "ابتدا" تغییر یابد.
- شیوه نگارش کلمه "اشاعت" نادرست و باید به صورت "اشاعه" نوشته شود (ص، ۱۱۹).
- در بیان نکته‌ها در صفحات ۱۲۰ و ۱۲۵ و ۱۵۰ بهتر بود به منظور حفظ یکپارچگی، یا همگی به صورت عبارتی و یا مانند جمله می‌آمدند.
- در مورد چهارم از نکته‌های ویرایش محتوایی کلمه "صحیح" را با "مصحح" که به معنی تصحیح‌گر است، باید جایگزین کرد (ص، ۱۲۱).
- "...موجب صرفه جویی در فراغت خوانندگان..." به جای کلمه "فراغت" بهتر است "وقت" بیاید (ص، ۱۲۲).
- کلمه "ادیت" یک واژه انگلیسی و به معنی ویرایش است که باید جایگزین شود (ص، ۱۲۳).
- به جای عبارت "در اصطلاح ادب" می‌توانیم از کلمه "ادبیات" استفاده کنیم که خواننده را به کژفهمی نیندازد (ص، ۱۴۶).
- در جایی که پاراگراف تمام شده نیازی به شروع پاراگراف بعدی با کلمه "و" نیست (ص، ۱۴۶).

## اصل جدانویسی کلمات

یکی از مهم‌ترین قوانین نوشتاری زبان فارسی، ب پایه جدانویسی کلمات مرکب است، ولی در این منبع اکثراً رعایت نشده همانند: راههای، سالها (ص، ۸)، آگاهیها، ویژگیهایی، ادراکهای (ص، ۹) و غیره.

## عامیانه‌نویسی

از دیرباز این قاعده در نوشته های رسمی منسوخ شده است ولی به وفور مثال‌هایی از آن را در این کتاب می‌توان یافت:

- "...تصور می‌کنند که «زبان خارجی» فقط آموختنی می‌باشد" (ص، ۸).
  - "...تلقی می‌کنند که با کاربرد «ریزه کاریهای» تبدیل اندیشه به کلام مکتوب، آن را کتاب و جز آن می‌سازند" (ص، ۱۰).
  - "نوشتن تمرین می‌خواهد و تکرار و انتقاد پذیری و مطالعه بیشتر در سبک و روش آثار نویسندگان موفق" (ص، ۱۰)
- جمله های بدون فعل عامیانه هستند و بیشتر درصحت های روزمره کاربرد دارند، که در صفحات ۵۳، ۵۷ و ۷۷، شاهد آن هستیم.
- مترادف کلمه "رمان" در صفحه ۶۱ "داستان دراز" آمده است که به گونه‌ای سیاق گفتاری دارد.
  - "این مصرع را آویزه گوش کند" (ص، ۳۸)؛ ضرب‌المثل‌ها در نوشته‌های رسمی که باید مقصود نویسنده کاملاً واضح بیان شود معمولاً جایگاه چندانی ندارند.
  - در صفحه ۷۰ هم لزوم استفاده از کلمه "انسان" به جای "آدم" که عامی‌تر است، احساس می‌شود.
  - "تفاوتی که بین طنز با هجو یا هزل «هست» اینست..." (ص، ۷۸).
  - "تنها برای تباه کردن شخصیت و خرد و «لجن مال کردن» او هجو می‌گوید..." (ص، ۷۸).
  - "این نظر هم «هست» که موضوعیت و مناسبت طنز با شدت خشونت حاکم یا حاکمان، رابطه معکوس دارد یعنی هر چه حکومت بی‌رحمتر باشد جا برای طنز تنگتر می‌شود" (ص، ۸۱).
  - "...تأثیر کلام را قویتر و «بُرد» آن را بیشتر می‌کنند" (ص، ۸۳).
  - در جمله "اساساً باید دانست سخن بر دو گونه است: نظم و نثر. نثر همان است که با آن کتاب و نامه نویسند و یا در محاوره از آن بهره گیرند..."، هم جمله بدون فعل پایان گرفته و هم فعل‌ها ادبی نوشته شده و در واقع تلفیقی از هر دو را دارد که نادرست است (ص، ۸۴). در ضمن جمله بالا وقتی از دو گونه نظم و نثر سخن گفته و آنها را تقسیم کرده باید درباره هر دو هم توضیح می‌داد که نویسنده به این موضوع توجهی نکرده است.
  - در توضیحاتی که نگارنده درباره "صنایع ادبی" داده است گاه فقط به جمله‌ای بسنده کرده و گاه یک پاراگراف درباره آن سخن گفته است که نشان از نوعی ناهماهنگی دارد (ص، ۸۵).
  - "تلمیح: به معنی سبک نگریستن، با گوشه چشم اشاره کردن" و نیز "ترصیع: به معنی جواهر در نشانیدن" و یا "تلمیع: یا ملمع به معنی روشن کردن و مراد بیان..." فعل آنها به اشتباه حذف شده است (ص، ۸۷).

- "...آموزش آن موجب می‌شود که در موقع کاربرد کلمات و عبارات، آنها را صحیح و در جای خود بنشانند" فعل بدون قرینه، و به‌صورت نادرست حذف شده است (ص، ۸۹).
- در جمله "برخی کسان به تقلید از..." حذف کلمه "کسان" به جمله خدشه‌ای وارد نمی‌کند (ص، ۹۹).
- صفحه ۱۰۵ در توضیح کلمه "عده" تقریباً به زبان گفتاری نوشته شده است: "برای برشمردن دانش‌آموزان باید گفته شود: عده دانش‌آموزان؛ زیرا تعداد برای برشمردن چیزهای بی‌جان و جانداران به غیر از انسان به کار می‌رود مثلاً گفته می‌شود تعداد میز و نیمکت و یا تعداد گوسفندان". در همان صفحه باز هم در توضیح کلمه "در" آمده که: "این کلمه به معنای در خانه، در اتاق به کار می‌رود و واژه فارسی است" در صورتی که نیاز به این مقدار توضیح نبود.
- عبارت "تأثیر ذوقی" عامیانه و صورت گفتاری دارد (ص، ۱۱۹).
- جمله ذیل "ویراستاری یک کار فنی و یک حرفه تخصصی و پرزحمتی است و هر کسی هم از عهده این حرفه برنمی‌آید مگر آنکه هم تخصص داشته باشد و هم دانش و هم باریک بین باشد و هم دلسوز. کار ویراستار خیلی مهم است و او باید با شگردهای زبان فارسی آشنا باشد و کار را خوب ویراستاری کند..." دو ایراد دارد: هم کلمات به گفتار نزدیک‌اند و هم اینکه بدون فعل جمله‌ها پایان یافته‌اند.
- جمله "در زمانهای قدیم که پول کاغذی رواج یافته بود از سکه استفاده می‌شد" علاوه بر اینکه بی‌معنی به نظر می‌رسد از زبان نوشتاری هم دور شده است (ص، ۱۴۵).
- در صفحه ۱۴۶ هم بارها جملات را بدون فعل پایانی مشاهده می‌کنیم.

### لزوم کوتاه‌نویسی

- پرهیز از زیاده‌گویی و عدم تکرار بیهوده کلمات و مترادف‌های ناکارآمد، از ویژگی‌های اصلی کتب علمی است که گاهی در متن شاهد عدم رعایت آن هستیم به طور مثال:
- "نامه، پیامی است که شخص بنا به ضرورتی برای کسی یا به موسسه‌ای می‌فرستد و هر فرد از این طریق یا هر کس که بخواهد بدون روبه‌رو شدن و با فاصله‌ای دور در هر زمینه‌ای گفتگو کند. نامه در کارهای رسمی و اداری، گره‌گشای دشواریهاست و زبان گویای نگارنده آن است و در ارتباطهای خانوادگی و دوستانه بهترین وسیله است و مجال بیان سخن در آن بسیار وسیع است" (ص، ۱۹).
- "گزارش نوشته‌ای است که نویسندۀ آن آگاهیهای لازم را از فعالیتها یا بررسیهای خود درباره موضوعهای گوناگون به اطلاع فرد یا گروهی یا همه مردم می‌رساند و در واقع بیان نتیجه و خلاصه تحقیق و مطالعه و مشاهده نویسندۀ به دیگری یا دیگران است که مایلند و یا باید از آن گزارش آگاه شوند. در بیشتر موارد، گزارش وسیله‌ای است برای برقراری ارتباط میان کسی که در موضوعی آگاهیهایی دارد و شخصی که به آن آگاهیها نیازمند است و می‌خواهد بر مبنای آن آگاهیها تصمیمی بگیرد و کاری انجام دهد مثل آنچه که کارکنان و متخصصان در سازمانهای دولتی و بنگاههای بازرگانی و صنعتی

و کشاورزی و یا سازمانهای پژوهشی و برنامه‌ریزیهای عمرانی و صنعتی و مانند آنها برای آگاهی از دشواریها در زمینه‌های گوناگون اجتماعی و فراهم آوردن مقدمات حل آن دشواریها و کمبودها می‌نویسند (ص، ۳۱ و ۳۲).

- لازم است جمله زیر هم به صورت خلاصه‌تر بیاید: "قواعد متعارف و کمابیش مرسوم خط فارسی که درست به نظر می‌رسد و متداولترین و پذیرفته‌ترین روشها در نوشتن کلمات و جملات است، در ذیل آورده می‌شود" (ص، ۹۰).
- با توجه به گستردگی زبان فارسی و نیاز خوانندگان به کل‌گرا بودن و همچنین جامعیت بهتر این گونه کتب می‌بایست هر تیترا از توضیحات صفحه‌های ۱۰۲ تا ۱۰۹ حیطه بیشتری از کلمات را شامل می‌شد.
- جمله زیر نیز می‌تواند بسیار خلاصه‌تر بیاید: "دانشجویان عزیز که از سوی استادان محترم به پژوهش و نگارش موضوعاتی می‌پردازند و باید آن را در کلاس درس ارائه دهند یا در اختیار استاد مربوطه بگذارند، متأسفانه در اغلب موارد کمتر به دستور خط فارسی، درست‌نویسی و نقطه‌گذاری در تدوین نوشته خود توجه دارند و گاه مایه حیرت می‌شود که علی-رغم تاکید استادان، توجه به این مهم را جدی نمی‌گیرند یا به فراموشی می‌سپارند و یا بواقع یاد نمی‌گیرند" (ص، ۱۲۰).

### لزوم ساده‌نویسی

پرهیز از هرگونه کلام ادبی طوری که برای خواننده ثقیل باشد و از صراحت لحن نگارنده بکاهد باید در یک متن علمی سرلوحه قرار بگیرد. به عنوان مثال جمله‌های زیر می‌تواند به نحو ساده‌تری بیاید:

- "از هرگونه حب و بغض بری باشد" (ص، ۳۵).
- "در متن مقاله که بخش اصلی مقاله است آئینی رعایت می‌شود که متن نوشته را سخته و عالمانه می‌سازد" (ص، ۳۹).
- "مانند قصه‌های کلیله و دمنه یا گلستان سعدی که بیشتر محاکاتی به قصد وصول به نتیجه مطلوب است تا هنرنمایی مستقل" (ص، ۵۳).
- "حکایات شاهنامه، ویس و رامین، هفت‌پیکر نظامی و مانند آن که بهترین داستان‌های ایرانی است نیز به زبان شعر که فی‌نفسه هنری روحانی به شمار می‌رفته، روایت شده است" (ص، ۵۳).
- "... داستان قصه‌ایست و صاف حقیقت، بدیع مضمون و مختصر که آن را در یک نشست بتوان خواند..." (ص، ۵۷).
- فعل "ارائه کرده است" نباید به جای "وصف کرده است" به کار رود ضمن این که قواعد مربوط به فاصله و نیم‌فاصله هم در جمله رعایت نشده است (ص، ۸۶).
- "... ناظر بر همین معنی است. به این جمله بنگرید..." لزوم ساده‌نویسی در آن مشهود است (ص، ۸۶).
- در جمله زیر باید نویسنده دقت بیشتری در انتخاب فعل‌ها به خرج می‌داد: "گوینده کلماتی را دو مصراع یا دو جمله متوالی در برابر هم آورد که در وزن و تعداد حروف، متساوی باشند" (ص، ۸۷).
- "...مخل فصاحت و موجب رکاکت نوشته نشود" بهتر است از کلمات ساده‌تری استفاده نمود (ص، ۹۹).
- جمله‌های "...به صحت بیان، فصاحت و منطق کلام، و انتظام مطالب توجه خاص مبذول دارد" و "یا" در بیرون شدن از یک معنی و درآمدن به معنی دیگر به ارتباط رشته سخن بنگرد و کلمات و عبارات مکرر و صنعتگریهای نابجا و عبارات



مبالغه‌آمیز و توهین‌آمیز را که ناشی از شائبه اغراض نفسانی است از متن بیرون کشد تا هم به وظیفه خود عمل کرده باشد و هم سخن را متانت و وجاهت شأن و قدر بخشد و ارکان نوشته و پایه نویسنده را در نظر خواننده اعتلا بخشد " اگر با کلمات ساده‌تری نوشته می‌شد، بیشتر موجب فهم مطالب می‌گردید (ص، ۱۲۳).

- در صفحه ۱۴۰ و در توضیحات مربوط به "انواع کتب"، مطالب بسیار از هم گسیخته‌اند و مطالب مربوط به هر موضوع دقیقاً زیر مدخل خود نیامده است طوری که خواننده را دچار سردرگمی می‌کند.

### نقطه‌گذاری‌ها

رعایت نقطه‌گذاری هم از نکات مهمی است که در نگارش باید مورد توجه خاصی قرار بگیرد در ذیل به نمونه خطاهایی اشاره می‌شود که در این باره از نگاه نویسنده دور مانده است:

- عدم گذاشتن "کاما" در جمله‌هایی نظیر مثال‌های بعد خستگی خواننده را به همراه می‌آورد: "نویسندگی در سطح بالا مستلزم دارا بودن استعداد ویژه و سالها کوشش و تحقیق و مطالعه و بسیار نوشتن است" (ص، ۸) و یا "...باید دقیق و روشن و ساده و روان و کوتاه باشد" (ص، ۴۰).
- در بیان توضیحات درباره یک موضوع یا کلمه، گاهی (مانند صفحات: ۲۴ و ۳۲ و ۳۳ و ۴۴ و ۴۵)، از علامت "کاما" استفاده شده و گاهی هم هیچ علامتی گذاشته نشده است.
- در صفحه ۳۴، مورد سوم از موارد نه گانه را بدون "نقطه آخر" به پایان رسانده است، علاوه بر آن برخی موارد را به صورت عبارتی و بعضی را جمله‌بندی کرده که حاکی از نوعی ناهماهنگی است.
- قواعد نقطه‌گذاری استنادها اکثراً به صورت اصولی و هماهنگ رعایت نشده است (۳۹، ۵۸، ۵۹، ۶۹، ...).
- در صفحه ۴۳ قسمت هدف‌های رفتاری، وقتی شماره‌گذاری شده است، نوشتن کلمه "یا" در مورد سوم بی‌معنی به نظر می‌رسد.
- نویسنده هنگام ذکر برخی مثال‌ها آنها را در "گیومه" و بعضی دیگر را در آن نیاورده است (ص، ۴۶).
- در قسمت‌هایی از متن نگارنده بی‌جهت از علامت "گیومه" استفاده کرده است (ص، ۴۶).
- کاربرد غلط علامت "نقطه" را در جمله زیر می‌بینیم: "...بیشتر به وسیله آن، تاریخ می‌نوشتند و سیرت‌نامه و عبرت‌نامه؛ مانند: قصه‌های..."
- نویسنده در بعضی جاها عنوان برخی کتاب‌ها را در "گیومه" آورده ولی در محل‌های دیگر این کار را نکرده است (صص، ۶۲ و ۶۳).
- در برخی موارد ارجاع‌های درون‌متنی در "پرانتر" آمده ولی در جاهای دیگر فراموش شده است (ص، ۶۳).
- در بعضی جمله‌ها کلمه‌های جدا با نیم‌فاصله و کلمه‌های مرکب با فاصله از هم نوشته شده‌اند (ص، ۶۳).
- کلمه "حاج آقام" به اشتباه چاپی "جاج آقام" نوشته شده است (ص، ۶۴).
- کلمه "جاء جویان" تاحدودی ادبی به نظر می‌رسد و در این گونه متون بهتر است به کار نرود (ص، ۷۹).

- در صفحه ۷۹ به جای کلمه "مثل" (مَثَل) ضرب‌المثل بیاید درست‌تر است چون با کلمه‌ی هم‌معنی "مانند" ممکن است اشتباه گرفته شود.
- در جمله "طنز پرداز با ملت سروکار دارد و صدای او، مجموعه‌ی آن صداها را قربانی شده است که بشر را زنده می‌دهد" می‌شد جمله ساده‌تری استفاده کرد (ص، ۷۹).
- معمولاً بعد از کلمه "عبارتند" علامت "دو نقطه" باید بیاید (ص، ۸۳).
- در صفحه ۸۵ در قسمت توضیحات مربوط به "مجاز" تورفتگی به درستی رعایت نشده است.
- در توضیح کلمه "مادام" علامت "نقطه" به اشتباه به جای نشانه "کاما" به کار رفته است؛ چون اگر چه جمله، بدون فعل ظاهراً تمام شده ولی در واقع ادامه دارد و با جمله بعد از خود کامل می‌شود (ص، ۱۰۳).

#### استناددهی

- نکته‌هایی که در رابطه با قوانین مستندسازی یک مدرک در رعایت آنها اجمال شده بدین قرار است:
- در کتاب از هیچ پانویسی استفاده نشده و فقط به صورت درون‌متنی و غیر مرسوم (مثلاً: در ص، ۳۹) استناد داده شده است.
  - مآخذ هم نمونه‌هایی برگزیده برای رجوع محقق، به صورت یک فصل جدا (فصل ۱۶) و صرفاً برای معرفی آمده‌اند؛ در خود کتاب هم هیچ‌گونه ارجاعی به آنها داده نشده است.
  - معادل کلمه‌های "داستان کوتاه" و "داستان بلند" فقط به صورت تلفظ انگلیسی آنها به فارسی در پرانتز آمده است (ص، ۵۵).
  - اسامی خارجی مثل: "آنتوان چخوف" ارجاع ندارند (ص، ۵۷).
  - در نقل قول صفحه ۵۷ از علامت "گیومه" استفاده نشده است.
  - در صفحه ۱۱۷ نویسنده آورده است: "اگر کتاب یا مقاله مورد استناد دارای بیش از دو نویسنده باشد، فقط نام اولی را ذکر می‌کنند و واژه دیگران را به آن می‌افزایند"، در حالی که در اکثر کتب فهرست‌نویسی دستورالعمل در این زمینه بیش از سه نویسنده مبنا قرار داده شده است (حری، ۱۳۹۱: ۸۳)، اما اگر آخرین ویرایش شیوه نامه انجمن روان‌شناسی آمریکا را اصل بدانیم برای اولین بار تا شش نویسنده هم را می‌نویسند و برای بار دوم و سوم و غیره اولی را نوشته و عبارت "و دیگران" به آن اضافه می‌گردد، و نیز در ارجاع‌های کتابنامه شماره صفحه را هم نمی‌آورند.
  - در فصل "آئین استناد و سندآوری" ضوابط استناد انواع آثار باید بسیار دقیق‌تر ذکر می‌شد به طور مثال: اگر محل چاپ اثری را در هیچ جای کتاب پیدا نکردیم چگونه آن را ارجاع دهیم و یا اگر در منبعی غیر از خود کتاب آن را یافتیم چه طور در کتابنامه بیاوریم. از نکات دیگر هم اینکه روش استناددهی باید به صورت جداگانه، هم پانویس و هم به صورت کتابنامه نوشته می‌شد که در این منبع نادیده گرفته شده است.
  - از دیگر ایرادات که شاید از مهم‌ترین‌ها هم است نداشتن هیچ‌گونه نمایه‌ای در کتاب می‌باشد که باید مورد توجه قرار گیرد.

## نتیجه‌گیری

به دلیل رشد فزاینده علم و به تبع آن نیاز به آموزش چگونگی نوشتن مقاله و کتب علمی نیاز به منابعی جامع همچون این کتاب بیش از پیش احساس می‌شود و کماینکه این کتاب، به‌عنوان راهنمایی جامع برای دانشجویان و پژوهشگران و نویسندگان مقالات و کتب علمی عرضه شده است؛ لذا انتظار می‌رود که با دقت و حساسیت نظر بالاتری نوشته شود، که بتوان از آن در جهت برآورده کردن نیازهای مخاطبان بیشتری بهره جست ولی اثر مورد نظر را می‌توان (با توجه به خطاهای زیادی که در آن دیده می‌شود) در زمره منابعی در نظر آورد که تا حدی از خواسته‌های خوانندگان خود فاصله گرفته است. با توجه به نکته‌های گفته شده، لذا این مقاله در جهت رفع هر چه بیشتر نقص‌های رخ داده و سهوهای نگارشی و چاپی و نیز در پی بهتر شدن و انتشار این‌گونه آثار با کمترین خطا و اشتباه ممکن می‌باشد بلکه بتواند راهنمایی مفید برای نویسندگان و محققان جوان باشند.

## منابع

- صافی، قاسم (۱۳۸۴). آئین نگارش و ویرایش: ویژه دانشجویان دانشگاه‌ها، مراکز تربیت معلم، نویسندگان مقالات و پایان-نامه‌ها. تهران: ارسباران.
- حری، عباس (۱۳۹۱). آئین نگارش علمی. تهران: نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور.
- نیکویخت، ناصر (۱۳۹۳). نقد کتاب آئین نگارش مقاله علمی-پژوهشی. پژوهشنامه انتقادی متون و برنامه‌های علوم انسانی، ۱۴(۱): ۹۱-۱۰۳.