

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ
هست کلید در گنج حکیم



کارگاه ویرایش و درست‌نویسی



ارائه‌دهنده:

مرضیه مرادی

برگرفته از کارگاه‌های ویراستاری استاد محمدکاظم کاظمی

ویرایش چیست؟ ویراستار کیست؟

ویرایش: می‌توان گفت ویرایش عبارت است از مجموعه‌ی کارهای متنی‌ای که بعد از تألیف و قبل از چاپ، بر روی اثری انجام می‌شود.

اثری که نگاشته می‌شود، ممکن است از هر لحاظ، کاری کمال‌یافته نباشد. چه بسا در صورت یا محتوا خللی داشته باشد و یکی از کارهای ویراستار، اصلاح این خلل‌هاست. اما کار دیگر، آماده‌سازی اثر برای صفحه‌آرایی و چاپ است و در این مرحله، ما چند کار بسیار مهم داریم.

من بهتر می‌بینم که به جای بحثی کلی و نظری، بعضی کارهایی را که به طور معمول یک ویراستار بر روی اثری انجام می‌دهد، نام ببرم، با این یادآوری که ممکن است بعضی آثار، نیازمند همه این فهرست نباشند.



- نمونه خوانی (مطابقت متن تایی با اصل خبر و نیز بررسی متن از لحاظ رعایت اصول حروف چینی).

- اصلاح و هماهنگ سازی اثر از لحاظ نقطه گذاری و درست نویسی کلمات.

- اصلاح عبارت ها از لحاظ شیوایی و گویایی نثر. (این جذاب ترین و گاه سخت ترین بخش کار است).

- حذف، اضافه و جابه جایی بعضی جملات یا بندها (پاراگرافها) برای حفظ تسلسل منطقی متن.

- بررسی محتوای اثر و میزان توفیق نویسنده در بیان این محتوا.

- ترتیب و تنظیم و احیاناً اصلاح عنوان های اصلی و فرعی مطلب.

- بررسی ارجاع ها و پی نوشت ها و هماهنگ سازی آنها بر مبنای شیوه های نگارش.

- بررسی نقل قول ها و گاه مقابله ی آنها با متن اصلی ای که مؤلف از آن استفاده کرده است.

- مقابله ی شعرهایی که در متن نقل شده است، با دیوان های شاعران آنها.



- مقابله و ترجمه‌ی آیات قرآن و احادیث.

- تهیه‌ی نام‌نامه (فهرست اعلام).

- تهیه‌ی فهرست مندرجات.

- آماده‌سازی یا هماهنگ‌سازی شناسنامه، پیوست‌ها، کتاب‌نامه و دیگر ضمیمه‌های کتاب.

- شرح و توضیح واژگان و عبارت‌های دشوار کتاب یا مقاله. (این قسمت به‌ویژه برای کتاب‌هایی که با فارسی کهن نوشته می‌شود، اهمیت می‌یابد).

- بررسی متن‌ها و واژگان خارجی موجود در اثر، به‌ویژه از زبان‌های خارجی.

- تعیین قلم (فونت) و یادآوری نکاتی که باید در صفحه‌آرایی رعایت شود.



ضرورت ویرایش

فهرستی که در بالا نشان داده شد - و این فقط ویرایش‌های معمول در یک اثر است نه همه چیز ممکن - شاید ضرورت ویرایش هر اثری را نشان دهد، چون کمتر مؤلفی هست که بر همه‌ی امور فوق و قوف داشته باشد و بر فرض هم که باشد، باید خطاهای انسانی را هم در نظر گرفت. چنین است که می‌گویند «هر اثری بدون استثنا نیازمند ویرایش است.»



انواع ویرایش

کارهایی که برشمرده شد، از لحاظ ماهیت و نوع تخصص مورد نیاز نیز یکسان نیستند. بعضی مربوط به کتاب‌آرایی‌اند، بعضی مربوط به نگارش و بعضی نیز مربوط به محتوای کتاب هستند. بنابراین ویرایش یک اثر نیز انواعی دارد. در کتاب «شیوه‌نامه‌ی ویرایش»، این انواع را برای ویرایش برشمرده‌اند: «نمونه‌خوانی، نسخه‌پردازی، ویرایش متن، ویرایش علمی، ویرایش تخصصی، ویرایش سازمانی.»

در یک تقسیم‌بندی ساده‌تر، ویرایش را سه نوع دانسته‌اند؛ ویرایش فنی، ویرایش ادبی و ویرایش محتوایی.



ویرایش فنی: در این نوع ویرایش، متن از لحاظ درستی و رعایت اصول تایپ، درست‌نویسی کلمات، نقطه‌گذاری، ارجاع‌ها، فهرست‌ها و مقدمات صفحه‌آرایی بررسی و اصلاح می‌شود. ویراستار به ندرت واژه یا جمله‌ای را تغییر می‌دهد.

ویرایش ادبی و زبانی: اینجا شیوایی و رسایی متن مورد نظر است و عبارات‌ها از این نظر بهینه‌سازی می‌شوند. ولی ویراستار ادبی نباید عبارتی را به گونه‌ای تغییر دهد که معنایش عوض شود، مگر این‌که عبارت در افاده‌ی آن معنی نارسا بوده باشد. در مجموع، کار ویراستار بیشتر با نثر کتاب یا مقاله است، نه محتوای علمی آن.

ویرایش محتوایی: اینجا ویراستار - که به واقع یک متخصص در موضوع مورد بحث نیز هست - اثر را از لحاظ علمی نیز می‌سنجد و به نوعی در محتوای آن دخالت می‌کند.



سطح و میزان ویرایش

اما همه‌ی آثار، به یک پیمانانه از این سه نوع ویرایش برخوردار می‌شوند؟ مسلماً نه؛ و این بسیار مهم است که دریابیم هر اثر نیازمند چه نوع ویرایشی است.

غلطگیری تایپی (نمونه‌خوانی) ساده‌ترین شکل ویرایش است که برای هر اثری ضروری می‌نماید. بهتر است که نمونه‌خوانی توسط کسی غیر از مؤلف صورت گیرد، چون مؤلف بنا بر انسی که با نوشته‌اش دارد، چه بسا که کلمات را از ذهن می‌خواند و در درست‌بودن تک تک حروف آن‌ها درنگ نمی‌کند، به‌ویژه اگر متن شعر یا داستان باشد.

همچنان بهتر است نمونه‌خوان، کسی جز ویراستار فنی یا ادبی باشد، چون ویراستار غالباً ذهنش را درگیر درست‌نویسی و زیباسازی متن می‌کند و از دقت در کلمات غافل می‌ماند.

از نمونه‌خوانی که بگذریم، ویرایش فنی هم تقریباً برای همه‌ی آثار ضروری است، هم به لحاظ هماهنگ‌سازی رسم‌الخط، نقطه‌گذاری و ارجاع‌ها و هم به لحاظ پیشگیری از عادت‌های نامطلوب نویسندگان در این امور.



ظرایف و خطرات کار ویرایش



ویژگی‌های یک ویراستار خوب

بنابر آنچه گفته شد، یک ویراستار خوب، باید جامع چندین فن باشد، یعنی حداقل وجود این ویژگی‌ها در او ضروری است:

۱. دانش فنی در رسم الخط، نقطه‌گذاری، تسلط بر شیوه‌نامه‌ها و اصول فنی حروف چینی.
۲. دانش و ذوق ادبی و آشنایی با شیوه‌های مختلف نگارش. (نگارش داستان، نگارش مقاله، نگارش زندگی‌نامه و...)
۳. آشنایی نسبی با موضوع کار، برای پیشگیری بعضی خطاهای علمی و محتوایی در اثر.
۴. اطلاعات عمومی و آشنایی نسبی با فنون مختلف.

مثال: در متنی به این عبارت برخوردم: «با چشم گریان از او نیز می‌گذرد و بر بالین «خرمگس» بدیل وطنی قهرمان زمانی به همین نام می‌رسد که در مردم دوستی و دلیری شهره‌ی آفاق بود.»

و با اندکی تأمل دریافتم که کلمه‌ی «زمانی» نادرست است و «رُمانی» درست است.
«کتاب «خرمگس» از اتل لیلیان»



۵. آشنایی با اعلام اعم از نام افراد، نام جاها و نام سازمان‌ها و امثال این‌ها. چون به تجربه دیده شده است که بسیاری از غلط‌ها در اعلام رخ می‌دهند و این، به‌ویژه در متون تاریخی بسیار خطرناک است.

۶. دقت، ریزبینی و حوصله.

۷. و بالاخره انگیزه و علاقه‌مندی در اصل کار، به‌گونه‌ای که ویراستار نه فقط به اعتبار شغل، که به‌علت علاقه به ارتقای کیفیت نشریات، به این کار پردازد.

به هر حال، ویراستار خوب، کسی است که به کارش به‌عنوان یک شغل نمی‌نگرد و هدفش هم صرفاً راضی کردن سفارش‌دهنده نیست، بلکه راضی شدن خودش از کار هم برایش مهم است. بنابراین، گاه یک ویراستار، بیش از محدوده‌ی اختیارات خویش در اصلاح متن می‌کوشد و این، بستگی به علاقه‌ای دارد که به خود کار داشته است.



موقف حقوقی و اختیارات ویراستار

ویراستار یکی از عوامل و مؤثر و لازم در چاپ و نشر است. به واقع کار او یک خطیابی صرف نیست، بلکه ارتقای کیفی اثر از مرحله‌ی دست‌نویس به مرحله‌ی چاپ است. بنابراین، همان‌طور که مؤلف در حوزه‌ی کار خود اختیار و تخصص دارد، ویراستار هم در حوزه‌ی کار خود مختار است و در بعضی امور، حتی ملزم به رعایت خواسته‌های مؤلف هم نیست. ویراستار غالباً همانند حروف‌چین و صفحه‌آرا از لحاظ قانونی در خدمت ناشر و ملزم به رعایت اصولی است که ناشر در نظر دارد.

در این دیدگاه، انتشار کتاب فرایندی است که با مدیریت ناشر صورت می‌گیرد و مؤلف و ویراستار و صفحه‌آرا و طراح جلد و دیگر عوامل، هر یک بنابر ماهیت و اهمیت کار خویش، اختیارات و حقوقی موازی هم دارند. همان‌گونه که صفحه‌آرا حق دخالت در متن ندارد، مؤلف نیز نمی‌تواند بر صفحه‌آرا حکم بدهد، مگر در مواردی که به‌راستی قضیه به متن و شیوایی آن مربوط می‌شود.

به همین لحاظ، ویراستار صاحب اختیارات و حقوق مستقلی است و آنچه این حقوق را پررنگ‌تر می‌سازد سختی کار اوست. او به واقع از مهم‌ترین سرمایه‌ی هستی خود برای کارش استفاده می‌کند، یعنی وقت و توان روحی و جسمی خویش. کارش هم توأم با اضطراب ناشی از احساس مسئولیت است. این اضطراب، هیچ‌گاه در یک حروف‌چین دیده نمی‌شود، چون حروف‌چین می‌داند که خطای کارش در مرحله‌ی نمونه‌خوانی برطرف می‌شود. ولی ویراستار (چه ویراستار فنی باشد و چه ویراستار ادبی یا محتوایی) غالباً فرد آخر است و باید غربال‌کننده‌ی همه‌ی خطاهایی باشد که از چشم دیگران دور مانده است.



بخش دوم

مسایل فنی نگارش و ویرایش



۱. رسم الخط

الف. املاي کلمات

یک نویسنده هیچ‌گاه نباید خطای املايي داشته باشد، چون به شدت به اعتبار و مقبولیت نوشته‌ی او لطمه می‌زند. درست مثل این که کسی دکمه‌هایش را جابه‌جا بسته باشد یا جوراب دورنگ پوشیده باشد یا شصت پایش از جورابش سلام کرده باشد.

برای رسیدن به املاي خوب، اولین شرط، همین اهمیت قضیه در ذهن شخص است. این که ذهن نسبت به این موضوع بیدار باشد. مثل مواردی که در آداب معاشرت یا نظافت رخ می‌دهد که ذهن وقتی نسبت به آن بیدار شد، دیگر نمی‌تواند آن را ترک کند. مثل شستن دست قبل از غذا خوردن یا استفاده از لیوان مشترک.

چگونه می‌توان این مشکل را کم کرد؟ ما معمولاً در کلمات عربی مشکل داریم. برای رفع این مشکل باید قدری با زبان عربی و شیوه‌ی اشتقاق در این زبان آشنا شویم. در این صورت دیگر خواهیم دانست که اگر «حضرت» درست است، «حضور» هم درست است یا «حاضر» غلط است. آن وقت می‌شود فهمید که «استحضار» درست است، یا «استحظار».

در مجموع باید دانش ما نسبت به کلمه بسیار باشد. نوعی فقه‌اللغت را به‌طور تمرینی و تجربی در ذهن خود همیشه انجام دهیم.



ب. قطع و وصل کلمات

قطع و وصل موضوع ظریفی است و به عوامل و دلایل گوناگون بستگی دارد. از طرفی مثل املا، قطعی و روشن هم نیست. به همین دلیل در آن اختلاف نظر بسیار است.



بحثی کلی درباره‌ی جدانویسی و پیوسته‌نویسی

امروزه در نگارش، به‌ویژه در میان جوان‌ترها گرایش غالب به سمت جدانویسی است و این گرایش گاهی شکلی کمابیش افراطی یافته است.

در این تردیدی نیست که جدانویسی در حد معقول خود به بهسازی خط فارسی در این چند دهه کمک کرده است. این را هم باید به‌عنوان یک قاعده پذیرفت که در جاهایی که در میان جدانویسی و پیوسته‌نویسی اجزای یک کلمه یا ترکیب تردیدی داریم، یعنی آن‌گونه نیست که یکی از دو جانب قضیه ارجحیتی قطعی داشته باشد، جدانویستن به احتیاط نزدیک‌تر است.

ولی این گرایش به جدانویسی نباید یک مزیت مهم پیوسته‌نویسی را از نظر ما دور بدارد و آن، استفاده از شکل هندسی کلمات برای خواندن متن است. بیشتر حروف در خط فارسی امکان اتصال دارد، بر خلاف خط‌های لاتینی که در آن‌ها حروف کاملاً مستقل‌اند. این گاهی برای فارسی‌زبانان مایه‌ی دردسر است؛ مثلاً آنجا که باید شکل‌های مختلف یک حرف را فراگیرند، مثل «ب» اول و «ب» وسط و «ب» آخر، و نیز در جدانویسی و پیوسته‌نویسی بعضی کلمات و ترکیبات.

ولی باید پذیرفت که خط فارسی به‌سبب همین ویژگی یک مزیت هم دارد و آن ایجاد شکل‌های هندسی متفاوت و متمایز برای کلمات است. یعنی خط بدین ترتیب جنبه‌ی بصری بیشتری می‌یابد و راحت‌تر خوانده می‌شود. مثلاً دو کلمه‌ی «حافظ» و «حفیظ» در خط فارسی شکل هندسی متفاوتی دارند که همین سبب می‌شود چشم خواننده بدون زحمتی این دو را در جمله تشخیص دهد و نیازی به خواندن تک تک حروف نباشد. ولی همین دو کلمه با خط انگلیسی چنین می‌شوند: Hafez و Hafiz. اینجا خواننده‌ی متن باید تک تک حروف را بخواند.



تکروی در رسم الخط

گاهی می‌بینیم که در ابتدای کتابی نوشته می‌شود: «رسم الخط این کتاب، مطابق دیدگاه مؤلف است.» اولین قضیه این است که به‌راستی انتخاب رسم الخط امری فردی است، مثل لباس پوشیدن یا غذا خوردن یا امری جمعی است مثل قوانین راهنمایی و رانندگی؟ زبان و نیز رسم الخط مجموعه‌ای از نشانه‌هاست میان گروهی از مردم و اگر هم نگوییم همه در انتخاب آن حق دارند، لاقلاً می‌توان گفت که همه در آن مؤثرند. من بیش از این بدین موضوع نمی‌پردازم، چون تحلیل دقیق آن از دایره‌ی آگاهی من فراتر است و تخصصی در زبان‌شناسی و نشانه‌شناسی به کار دارد.

بحث دوم این است که «دیدگاه مؤلف» چقدر معتبر است. آیا هر کسی به این اعتبار که نویسنده‌ای قابل و تواناست می‌تواند دیدگاهی معتبر در مورد رسم الخط داشته باشد؟ یا چیزهای دیگری هم نیاز است، از جمله تخصصی در همین موضوع خاص. مسلماً اگر نویسنده‌ای بر زبان‌شناسی و نشانه‌شناسی و دانش‌هایی که برای تصرف در رسم الخط لازم است وقوف داشته باشد، ما به اعتبار تخصصش در این موضوع، می‌توانیم ناخوشایندی رسم الخط او را هم بر خود گوارا کنیم. مثلاً اگر کسی مثل «میر شمس‌الدین ادیب سلطانی» ماهیچه را نه به‌صورت ماهیچه، که به‌صورت «ماه‌ی‌چه» هم بنویسد، برای من اگر هم قابل پیروی نباشد، قابل احترام و یالاقلاً قابل تأمل و دست‌آخر قابل تحمل هست.

ولی به نظر من همان مؤلف هم بهتر است که پیشنهادهایش را به‌صورت مقالاتی علمی و یا تألیفاتی در این حوزه به نهادهای متولی رسم الخط فارسی مثل «فرهنگستان زبان و ادب فارسی»، «مرکز نشر دانشگاهی» و «دفتر برنامه‌ریزی و تألیف کتاب‌های درسی» و یا لاقلاً به بعضی مراکز عمده‌ی چاپ و نشر ارائه کند و در صورت پذیرش این پیشنهادها از سوی این نهادها، آن‌ها را عام و کاربردی کند؛ وگرنه همانند حقوق‌دانی خواهد بود که به اعتبار ناکارآمدی قوانین مملکت، آن‌ها را نقض کند. درست این است که آن حقوق‌دان نظریاتش را در قوانین جاری مملکت رسوخ دهد، آن هم نه با عمل کردن خودسرانه به خواسته‌های خود، بلکه با ارائه‌ی آن نظریات از مسیری که به تحولی در آن قوانین منجر شود.



جای‌هایی که جدانویسی بهتر است

گاهی وصل کلمه، شکل هندسی آن را می‌گیرد و باعث سخت شدن خواندن متن می‌شود.

نسیمیست / نسیمی است

همانگونه / همان گونه

آنطوریکه / آن طوری که

اورنگزیب / اورنگ زیب

شکلگیری / شکل گیری

آهندار / آهن دار

دوردستترین / دور دست ترین

تاکسیران / تاکسی ران

امنتری / امن تری

اورنگزیب / اورنگ زیب

مردمدار / مردم دار



جاهایی که جدانویسی باعث خطا و اشتباه می شود

ماهی گیر افتاده در جال

اینجا روشن نیست که «ماهی گیر افتاده در جال» منظور است، یا «ماهی گیر افتاده در جال». البته اگر عادت کرده باشیم که ماهیگیر را سرهم بنویسیم، این مشکل هم تا حدودی رفع می شود.

شدم ز بخت سیه هم چو سرمه منظورش

شگون بال هما داده اند زاغ مرا

این هم چو ممکن است «هم، چو» تصور شود و این خوب نیست. یکی از معیارهای مهم در قطع و وصل، پیشگیری از اشتباه خوانده شدن است و این معیار گاهی معیارهای دیگر را هم از اولویت می اندازد. مثلاً اگر «همچو» را به صورت «هم چو» بنویسیم، در بسیاری از جاها غلط فهمی رخ می دهد، مثلاً در این بیت از عایشه درانی

سرشک دیده ی من هم چو رود جیحون است

نمانده روشنی هیچ در بصر ما را

که به نظر می رسد «سرشک دیده ی من هم (نیز) مثل رود جیحون است» ولی منظور این نیست و این است که «سرشک دیده ی من به سان رود جیحون است» پس باید «همچو» نوشت تا معنی «به سان» بگیرد، نه معنی «هم، چون».

مژگان چو خدنگ و ابرویش هم چو کمان

افتاده بر خاک درش، هم چون تو بسیار دگر



بخش سوم

نقطه گذاری و اعراب گذاری



ضرورت یا عدم ضرورت نقطه گذاری

ما باید بدانیم که این علامت‌ها به واقع باید یاریگر خواننده باشند برای درست خواندن متن. یعنی فقط در جاهایی ضرورت دارند که نبودنشان ممکن است خواننده را گمراه کند یا در خواندن متن به زحمت بیفکند. اگر خطر گمراه شدن یا زحمت بیجا نباشد، این علایم را نباید گذاشت یا به حداقل لازم (مثلاً گذاشتن نقطه در آخر جملات) بسنده کرد.

این‌ها را می‌توان به تابلوهای راهنمایی و رانندگی در جاده‌ها تشبیه کرد. جاده بدون تابلو، خطرناک است، به‌ویژه اگر کوهستانی باشد. (مثلاً یک متن سنگین و پیچیده را می‌توان به جاده‌ی کوهستانی تشبیه کرد.) اما وجود تابلوهای بیش از حد، ممکن است بی‌سبب سرعت رانندگی مردم را کم کند و حتی آنان با تمرکز بیش از حد بر روی تابلوها، از خود جاده غافل شوند.

من در بعضی متن‌ها حس می‌کنم که علایم سجاوندی بیش از خود متن چشم را به خود متمرکز می‌کنند و این هیچ خوب نیست. این‌ها باید طوری باشند که وجودشان در عبارت حس نشود، ولی کار خودشان را بکنند. یعنی بسیار اندک و طبیعی و البته درست و به‌جا.

من در بحث روی هر یک از این علایم، خواهم گفت که افراط و تفریط در آن مورد خاص معمولاً در کجاها رخ می‌دهد. یعنی مثلاً خواهم گفت که گیومه معمولاً در چه جاهایی بیش از حد لزوم رایج شده است یا ویرگول یا علامت عاطفی.

پس فعلاً این قاعده‌ی کلی را داشته باشیم که این علایم غالباً ضروری نیستند، مگر این که در نبودنشان درست خواندن و یا راحت خواندن متن دشوار باشد.



نقطه

جای آن در آخر جمله است. نقطه جملات را از هم تفکیک می‌کند و بسیار ضروری است. نباید به جای نقطه، ویرگول گذاشت. حتی چند جمله‌ی موازی و هم‌ردیف نیز بهتر است با نقطه و یا در موارد اندک، با نقطه‌ویرگول جدا شوند. در برخی نوشته‌ها، کاربرد ویرگول به جای نقطه بسیار رایج است.



تشدید

در مورد تشدید چند نکته را ضروری می دانم:

- این که گاهی گفته می شود تشدید خاص کلمات عربی است و ما حق نداریم کلمات فارسی تشدیددار داشته باشیم، عمومیت ندارد. ما کلمات غیرعربی تشدیددار مثل «گلّه»، «ارّه»، «برّه» و «درّه» هم داریم. البته شاید این ها در اصل بدون تشدید بوده است، ولی اکنون چنین تلفظی دارد، همانند «جاده» که اکنون در ایران «جاده» تلفظ می شود.
- در آثار بعضی نویسندگان ما نوعی افراط در تشدیدگذاری حس می شود. یعنی همه تشدیدها را با گذاشتن علامت مشخص می کنند و این ضروری نیست. به واقع همان گونه که لازم نیست ما همه زیر و زبرها را بر روی کلمات بگذاریم و خوانندگان غالباً بدون نیاز به این ها کلمات را تشخیص می دهند، گذاشتن همه تشدیدها هم لازم نیست. هیچ ضرورت ندارد که کلماتی مثل «عمومیت»، «قابلیت»، «حتی»، «اما» و امثال این ها را با تشدید بنویسیم.



اما بحث دیگر در مورد تشدید روی حرف آخر کلمه است، یعنی در کلماتی مثل «حق»، «رد»، «جد»، «رب» و امثال این‌ها. در این مورد باید به خاطر داشت که تشدید فقط وقتی در تلفظ ظاهر می‌شود که کلمه با کسره یا ضمه به کلمه‌ای دیگر متصل شود، مثل این موارد:

حقّ مسلم

ردّ پا

جدّ بزرگوار

ربّ الارباب

حبّ و بغض

شرّ عظیم

فرّ ایزدی

ولی گاهی کلمه با سکون خاتمه می‌یابد و در این صورت، تشدید اصلاً در تلفظ ظاهر نمی‌شود تا نیاز به نوشتنش باشد. مثلاً در این بیت:

ما نگوئیم بد و میل به ناحق نکنیم

جامه‌ی کس سیه و دلخ خود ارزق نکنیم (حافظ)



قانون طلایی

تشدید نشانه‌ای از جنس فتحه و کسره و ضمه است و درج آن در متن فارسی لازم نیست، مگر در مواقع ضرورت.

- ضرورت اول وقتی است که کلمه بدون تشدید اشتباه خوانده شود، به‌ویژه در مورد کلمات غریب، مهجور و دشوار مثل «طیب»، «متنعم» و «حیز انتفاع». طبیعتاً در اینجا شناخت مخاطب هم مهم است. اگر برای مخاطبان خاص و نخبه می‌نویسیم، تشدید کمتر لازم است. ولی برای یک دانش‌آموز یا مخاطب عام، ممکن است بیشتر لازم افتد.

- ضرورت دوم که مهم‌تر است، وقتی است که کلمه بدون تشدید با کلمه‌ای دیگر اشتباه شود مثل این موارد: «مُسکن / مَسکن»، «خیر / خیر»، «علی / علی».

از این‌ها که بگذریم، گاهی نیز اتفاق می‌افتد که تشدیددار کردن کلمه سرعت خواندن و فهم مطلب را بالا می‌برد. یعنی درست است که مخاطب در هر حال آن را درست می‌خواند، ولی اگر تشدید بگذاریم، چون کلمه ساختار هندسی متفاوتی می‌یابد، سرعت تشخیص و درک آن بیشتر می‌شود. مثلاً در کلمات «سنت»، «حسی»، «عزت» این تشدید نقش هویت‌آفرینی و برجسته‌سازی دارد.

البته گاهی عکس این قضیه هم رخ می‌دهد، یعنی تشدیدهای زیاد و بی‌مورد، نه تنها کمکی به بهترخوانده شدن کلمات نمی‌کنند، بلکه آن‌ها را شلوغ می‌سازد، مثل «وضعیت»، «اهمیت»، «فعالیت». مسلماً هر آدمی هر قدر هم کم‌سواد باشد، این کلمات را بدون تشدید هم درست می‌خواند و چه بسا راحت‌تر و سریع‌تر.



ویرگول

ویرگول به واقع ضروری یک جمله نیست، مگر آن که برای پیشگیری از بدخوانی متن، بدان نیاز باشد.



مثال‌هایی برای ضرورت ویرگول

چون خبر توجه احمد شاه به خراسان و تباهی لشکر او به پنجاب رسید.
منظور این است که خبر به پنجاب رسید. ولی عبارت بدون ویرگول مبهم است.

چون خبر توجه احمد شاه به خراسان و تباهی لشکر او، به پنجاب رسید.



ضمناً برقع را در سفر ناامن جلال آباد با سلطان پوشیدم.
بعد از سلطان، ویرگول لازم است، وگرنه عبارت این معنی را هم می‌دهد که چادری را با سلطان مشترکاً پوشیده است. یعنی این اشتراک به پوشیدن بر می‌گردد.

ضمناً برقع را در سفر ناامن جلال آباد با سلطان، پوشیدم.



پس از دستگیری میر فرمان قتل وی را صادر می‌کند.
مشکل اصلی این است که فاعل اصلی، در این جمله ذکر نشده و به غلط گمان می‌رود که این میر فاعل است، در حالی که میر مقتول است.

پس از دستگیری میر، فرمان قتل وی را صادر می‌کند.



نقطه ویرگول

کاربرد بسیاری ندارد. بیشتر کاربردش در جایی است که توقفی بیش از ویرگول و کمتر از نقطه داریم. به همین سبب، کاربرد آن ظرافت و شناخت طلب می‌کند، چون ممکن است گاهی به جایش نقطه بگذاریم و گاهی ویرگول.



علامت سؤال

گاهی جملات به واقع پرسشی نیستند

گاهی جملات به واقع پرسشی نیستند و فقط ادات پرسش در آنها آمده است. گوینده جریان یا حالتی را شرح می‌دهد. اینجا دیگر علامت سؤال لازم نیست. مثلاً در این مصراع از بیدل:

«می‌روم از خود، نمی‌دانم کجا خواهم رسید»

اینجا درست است که کلمه‌ی «کجا» آمده است، ولی لحن شاعر، پرسشی نیست و خبری است. می‌گوید «من نمی‌دانم که به چه جایی خواهم رسید.» او به واقع ندانستن خود را گزارش می‌دهد، ولی از مخاطب چیزی نمی‌پرسد. اینجا دیگر علامت سؤال لازم نیست.

«اکنون این کتاب در اختیار ناشر سومی قرار گرفته است. نمی‌دانم این بار

بختش گشوده می‌شود یا نه؟»

اینجا نویسنده از ندانستن خود گزارش می‌دهد و چیزی از ما نمی‌پرسد تا علامت سؤال لازم باشد. می‌گوید «من اطلاع ندارم که بخت کتاب باز می‌شود یا نه.» این عبارت هیچ بار پرسشی ندارد.

«بعضی اسامی خاص مثل آرگوس که مشخص نشده چه مفهومی دارد؟»



در گفت‌وگوهای مطبوعاتی

بسیار وقت‌ها در سؤالات گفت‌وگوهای مطبوعاتی هم نیازی به علامت سؤال نیست، چون این‌ها در واقع سؤال نیست، بلکه یک درخواست است.

«استاد لطف نموده از زندگی خود و خانواده بگویید؟»

«شما سال‌های متمادی از محضر استاد محمدسعید مشعل بهره برده‌اید. اگر خاطره‌ای از آن زنده‌یاد دارید بفرمایید؟»

«می‌خواستم که نظر شما را در ارتباط با چاپ کتاب «هنر آیه‌نگاری قرآن کریم» که از آثار استاد عطار است جویا شوم؟»



علامت عاطفی

کاربرد افراطی و گاه چندتایی آن برای نشان دادن تعجب یا طنز موجود در کلام، خوب نیست.



دونقطه

در وقتی لازم است که بخواهیم یک نقل قول یا عبارت معادل عبارتی دیگر را مشخص کنیم. در بسیار جاها نویسندگان بدون ضرورت، جمله را با دونقطه از روانی می اندازند.



مثال:

در سال ۱۳۵۷ وارد پوهنزی هنرهای زیبا شد و از محضر نام‌آورانی چون: استاد نوید، استاد حیدرزاده و استاد اعتمادی هنر نقاشی را آموخت.

علامت «:» بعد از چون و مانند و امثال این‌ها لازم نیست، چون هیچ ضرورتی به آن حس نمی‌شود. این عبارت گاه برای بیان فهرست‌ها لازم است، ولی اینجا فهرست در خود جمله ادغام شده است و شکل یک عبارت به هم پیوسته را دارد.

در سال ۱۳۵۷ وارد پوهنزی هنرهای زیبا شد و از محضر نام‌آورانی چون استاد نوید، استاد حیدرزاده و استاد اعتمادی هنر نقاشی را آموخت.



سه نقطه به معنی و غیره

در بسیاری از جاها وجود آن لازم نیست.

مثال ۱

برخی از نویسندگان نسل چهارم این‌ها هستند: رهنورد زریاب، اکرم عثمان، قادر مرادی، ببرک ارغند، حسین فخری، قدیر حبیب، کامله حبیب، ذبیح‌الله پیمان، رزاق مأمون، پروین پژواک، سرور آذرخش، خالد نویسا، سالم سایق، عالم افتخار، سید نعمت حسینی، شریفه شریف، سید مخدوم رهین، حیدر یگانه، حلیم تنویر، میر حسام‌الدین برومند، محمد صدیق رهپو، نجیب‌الله ساکب، آصف سهیل، دینا غبار، سید اسماعیل فروغی، سلام قشلاقی، ملالی موسی، آصف معروف و...

چون در ابتدا «برخی» آمده است، «و...» در آخر لازم نیست و باید جمله با «آصف معروف» پایان یابد. «و...» برای وقتی است که قیدهایی مثل «بعضی» و «برخی» در کار نباشد و بخواهیم بدین وسیله کامل نبودن لیست را گوشزد کنیم.

مثال ۲

مهرانگیز کار، شهلا لاهیجی، شهلا شرکت، شیرین عبادی، دکتر ناهید مطیع و... از جمله زنانی هستند که به دنبال کسب برابری زن و مرد هستند.



گیومه

گیومه برای موارد خاص است. لازم نیست که هر کلمه‌ی مهم جمله حتماً در گیومه گذاشته شود. کاربردهای کلی گیومه این‌هاست:

۱. نقل قول‌ها، شعرهای میان متن، آیات و احادیث، به‌ویژه اگر ترجمه‌ی آن‌ها باشد.
۲. مشخص کردن این که کلمه‌ی مورد نظر یک تعبیر خاص است که توسط کسی دیگر عنوان شده است.

مثل این که بگوییم «او مخالف درس خواندن دختران بود و در خانواده‌ی خودش می‌کوشید از این کار «ناپسند» جلوگیری کند.» و با این گیومه به واقع نشان می‌دهیم که صفت «ناپسند» طبق تلقی طرف است، نه تلقی ما که راوی این سخن هستیم.

۳. اسم‌های خاص به‌طور کلی نیاز به گیومه ندارند.

البته اگر اسم خاص به‌گونه‌ای باشد که غلط‌انداز شود، گیومه می‌خواهد. مثلاً در این عبارت «فرزند برومند کوه کرکس شهید...» درحالی‌که «کوه کرکس» منظور است ولی گمان می‌شود که به شهید توهین شده است. و یا مثل این عبارت

شعر مادر ایرج‌میرزا از شهرهای خوب اوست.

در ظاهر به نظر می‌رسد که شعر را مادر ایرج‌میرزا سروده است، در حالی که «مادر» نام شعر است.



۴. در وقتی که منظور ما از کلمه، خود آن است نه معنای آن. مثل اینجا:

«اکنون»، سیب سرخی / بر سرشاخه‌های چیدن است

و منظور این است که خود کلمه‌ی «اکنون» یک سیب سرخ است، نه این که یک قید زمان باشد.

۵. در مواردی که تأکید ویژه‌ای بر یک کلمه داریم، مثلاً در اینجا

بنابراین، خوب است که با شعر، به صورت «توصیفی» برخورد کنیم نه «تجویزی». ولی باید در نظر داشت که فقط وقتی گیومه لازم است که این تأکید به حدّ بسیاری باشد. بعضی نویسندگان هر عبارتی را که قدری باید جلب توجه کند در گیومه می‌گذارند.

۶. در مواردی به یک اصطلاح خاص اشاره داریم که توسط فردی وضع شده است

این در مواردی است که از آن کلمه، نه مفهوم کلی بل همان کاربرد خاص را منظور داریم، چنان که مثلاً در بررسی افکار جلال آل‌احمد به مفهوم «غرب‌زدگی» اشاره کنیم. چون این اصطلاح تقریباً حالت اختصاصی برای جلال را یافته است، وقتی در کاربرد آن توجهی به سمت جلال داریم، ضروری است که در گیومه نهاده شود. مثلاً

«غرب‌زدگی» یکی از محورهای اساسی اندیشه‌ی جلال آل‌احمد است.

اگر گیومه نمی‌بود، شاید چنین به نظر می‌رسید که جلال آل‌احمد خود اندیشه‌ی غرب‌گرایانه داشته است، ولی با این گیومه روشن می‌شود که به واقع این «مفهوم» از محورهای اساسی اندیشه‌ی اوست، یعنی او در این مورد بسیار اندیشه کرده است.



۷. برای پیشگیری از تداخل میان عبارتها و به‌ویژه اسم‌های خاص طولانی

مثلاً در این عبارت فرضی:

تحوّل شعر احمد شاملو از کتاب‌های هوای تازه، باغ آینه و آیدا، درخت و خنجر و خاطره احساس می‌شود.

در شکل فعلی به نظر می‌رسد که «باغ آینه و آیدا» یک کتاب است و «درخت و خنجر» کتابی دیگر و «خاطره» کتابی دیگر. ولی در اصل، باید چنین باشد.

تحوّل شعر احمد شاملو از کتاب‌های «هوای تازه»، «باغ آینه» و «آیدا، درخت و خنجر و خاطره» احساس می‌شود.

۸. در مواردی که نوعی طنز یا کنایه به سخنان کسی در کار است

چنان که در اینجا نویسنده خواسته است با کلمه‌ی «شتابزده» که یادآور «ارزیابی شتابزده» خود جلال آل‌احمد است، کار خود را نقد کرده است.

با قضاوت‌های کلی و «شتابزده»، گفتمان غرب‌زدگی در خدمت استراتژی دشمن‌سازی و غرب‌ستیزی قرار گرفته است.



پرانتز (قوس، کمانک)

برخلاف شباهت ظاهری اش با گیومه، کارش کاملاً متفاوت با آن است. گیومه برای مشخص کردن تمایز بخشی از متن است و پرانتز برای مشخص کردن فرعی بودن و حاشیه‌ای بودن آن بخش از متن.

مثال‌هایی برای ضرورت پرانتز

در اتاق سومی، بقیه‌ی اعضای خانواده یعنی بی‌بی گل، دو دختر مجردش لیلا و بلبله، دو پسر کوچک سلطان ایمل و اقبال و پسر مریم فاضل پسر عمه‌ی آنها و نواسه‌ی بی‌بی گل می‌خوابند.

چنین به نظر می‌رسد که پسر مریم، فاضل، پسر عمه‌ی آنها و نواسه‌ی بی‌بی گل چهار نفر مستقل هستند. به واقع همه‌ی این‌ها یک نفر است. پس باید بخشی از جمله در پرانتز بیاید.

در اتاق سومی، بقیه‌ی اعضای خانواده یعنی بی‌بی گل، دو دختر مجردش لیلا و بالبو، دو پسر کوچک سلطان ایمل و اقبال و فاضل پسر مریم (پسر عمه‌ی آنها و نواسه‌ی بی‌بی گل) می‌خوابند.



خط تیره وصل و فصل

خط تیره وصل و فصل

چند کاربرد مختلف دارد.

۱. برای دیالوگها در داستان. در این صورت گیومه لازم نیست.
 ۲. برای مشخص کردن ترکیبها، مثل «سیاسی - اجتماعی»
 ۳. برای مشخص کردن یک فهرست که هر عنوان آن در یک سطر آمده است
 ۴. در جملهی معترضه.
- یادآوری می‌کنیم که در بسیاری از جاها، می‌توان به جای این علامت «L» از یک زوج ویرگول و یا پرانتز استفاده کرد. افراط در خط تیره خوب نیست.



در مجموع، حاشیه‌ای بودن بخشی از متن را به سه شکل می‌توان نشان داد. (به ترتیب میزان استقلال آن بخش)

۱. با دو ویرگول.

۲. با جمله‌ی معترضه.

۳. با پرانتز.

استقلال بخشی که در پرانتز می‌آید، بیشترین و بخشی که در میان دو ویرگول می‌آید، کمترین است.



اعراب‌گذاری

جاهایی که اعراب‌گذاری ضروری است:

در مجموع می‌توان گفت اعراب‌گذاری در چنین جاهایی ضروری است:

۱. جایی که احتمال اشتباه کلمه با کلمه‌ای دیگر وجود دارد، مثلاً در این کلمات

مسکن (تسکین‌دهنده) / مسکن (محل سکونت)

فلاح (کشاورز) / فلاح (رستگاری)

۲. در جایی که اعراب‌گذاری خواندن متن را آسان‌تر می‌کند.

گاهی احتمال اشتباه فاحش وجود ندارد، ولی گمان می‌رود که اعراب‌گذاری در حدّ معقول، سهولتی در خواندن متن ایجاد می‌کند.

۳. برای پیشگیری از اشتباه میان دو کلمه‌ی اعراب‌دار

جای دیگری که اعراب لازم است، آنجاست که یک کلمه‌ی اعراب‌دار، ممکن است با کلمه‌ی اعراب‌دار دیگری که گاه معنایی متضاد دارد، اشتباه شود، مثلاً در این موارد.

مکّمّل (کامل‌کننده) / مکّمّل (کامل‌شده)

مجلّد (جلد‌کننده) / مجلّد (جلد‌شده)

مصوّر (تصویرگر) / مصوّر (تصویردار)

مروّج (رواج‌دهنده) / مروّج (رایج‌شده)

مترجم (ترجمه‌کننده) / مترجم (ترجمه‌شده)



۴. برای رعایت حال افراد کم‌سواد

۵. برای رعایت وزن شعر

مورد ضرورت دیگر در شعر است، آنجا که کلمه به ضرورت وزن باید به گونه‌ی خاصی ادا شود و ایجاب می‌کند که آن را اعراب‌گذاری کنیم، مثلاً در این بیت‌های بیدل که باید «دکان» و «امید» خوانند.

دکان غفلت وا مکن، با زندگی سودا مکن
خود را عبث رسوا مکن زین سودِ نقصان در بغل
هرچند غبارم همه بر بادِ فنا رفت
امید به کوی تو همان خاک‌نشین ماند



بخش چهارم

تایپ کامپیوتری



اصول فاصله میان کلمات

در یادداشت پیش، روشن کردیم که رعایت فاصله میان کلمات، در تایپ کامپیوتری اهمیت دارد. همین قضیه یکی از مشکلات عمده‌ی نویسندگان ماست. ما در نگارش سستی ما این مشکل را با این شدت نداشتیم. اشتباه اصلی از آنجا روی می‌دهد که بسیاری از کسانی که با کامپیوتر تایپ می‌کنند، از وظیفه‌ی کلید «فاصله» یا همان «سپیس» که کلید بزرگ پایین صفحه کلید است آگاهی درستی ندارند. به راستی این کلید برای چیست؟

فاصله در تایپ کامپیوتری برای جداکردن دو کلمه از همدیگر است. ما به این وسیله استقلال کلمات را نشان می‌دهیم و از بدخوانی متن پیشگیری می‌کنیم. ولی این کلید فاصله، در کنار ایجاد فضای سفید میان کلمات، یک کار فرعی دیگر هم می‌کند و آن، پیشگیری از چسپیدن حروف چسپان به همدیگر است. یعنی مثلاً اگر میان دو کلمه‌ی «خدای بزرگ» این فاصله نباشد، «خدایبزرگ» نوشته می‌شود و این نادرست است.

بسیاری از کسانی که با کامپیوتر می‌نویسند، همین وظیفه‌ی فرعی کلید فاصله را می‌دانند و به همین لحاظ، وقتی حروف چسپان در کار باشد فاصله را می‌گذارند؛ ولی وقتی نباشد، نمی‌گذارند. یعنی مثلاً برای «خدای بزرگ» فاصله را تایپ می‌کنند و برای «کار بزرگ» این ضرورت را حس نمی‌کنند و می‌نویسند «کاربزرگ» در حالی که این «کار» و «بزرگ» دو کلمه‌ی مستقل هستند و باید حتماً میانشان فاصله باشد.

پس باید به خاطر داشت که میان هر دو کلمه، چه حروفشان چسپان باشد و چه چسپان نباشد، رعایت فاصله ضروری است.



از این گذشته، بعضی کلمات هستند که اگر فاصله میانشان رعایت نشود، به کلمه‌ای دیگر تبدیل می‌شوند، مثل همان «کو کنار» که در یادداشت قبل دیدیم که به سبب عدم رعایت فاصله به «کونکار» تبدیل شده بود. این هم چند مثال دیگر از این قبیل

زرشک (خوردنی)

ز رشک (از رشک)

وزیر (مقام دولتی)

و زیر (و + زیر)

وصف (توصیف)

و صف (و + صف)

ازهر (گل زرد)

از هر (از + هر)

سرکاری (دولتی)

سر کاری (بر سر کاری)

سرزمین (کشور)

سر زمین (بالای زمین)

مرزبان (نگهدارنده‌ی مرز)

مر زبان (مر + زبان)

وقتی این فاصله‌ها رعایت شود، دیگر کسی این مصراع مثنوی معنوی را نادرست نخواهد خواند.

مر زبان را مشتری جز گوش نیست



• نیم‌فاصله و شیوهی تایپ آن

• پیشتر گفتیم که در تایپ کامپیوتری، فاصله (سپیس) وسیله‌ای است برای جداکردن کلمات از همدیگر. فاصله میان کلمات، هم متن را زیباتر و خواناتر می‌کند و هم کامپیوتر را در سطر بندی خودکار متن یاری می‌رساند.

• غالب نرم‌افزارها سطر بندی خودکار دارند، یعنی وقتی یک سطر پر می‌شود، کلمه‌ی بعدی به طور خودکار در سطر بعد تایپ می‌شود. اما کامپیوتر کلمه‌ی بعد را از روی فاصله‌ها تشخیص می‌دهد. یعنی اگر میان دو کلمه فاصله باشد، به خود اجازه می‌دهد که در صورت پر شدن یک سطر، کلمه‌ی بعدی را به سطر بعد ببرد.

• خوب، وقتی سطر بندی بر مبنای فاصله میان کلمات است، این خطر وجود دارد که نویسنده، بدون جهت میان اجزای مختلف یک کلمه فاصله انداخته باشد و آن کلمه‌ی واحد، از محل آن فاصله به دو پاره شود، پاره‌ای در انتهای سطر بالا بماند و پاره‌ای به ابتدای سطر پایین برود. این خیلی بد است و خیلی شایع.

• بسیاری از نویسندگان ما کلماتی مثل «می‌شود»، «می‌بینم»، «علاقه‌مند»، «شتاب‌دار»، «فرصت‌طلب»، «بزرگ‌تر»، «سرمایه‌دار»، «دیوانه‌وار»، «نرم‌افزار»، «خودبه‌خود»، «روبه‌رو» و «رباب‌نواز» را با فاصله‌ای در میانشان به دو پاره می‌کنند، به صورت «می‌شود»، «می‌بینم»، «علاقه‌مند»، «شتاب‌دار»، «فرصت‌طلب»، «بزرگ‌تر»، «سرمایه‌دار»، «دیوانه‌وار»، «نرم‌افزار»، «خود به خود»، «رو به رو» و «رباب‌نواز».



مشکل اول این است که نیم فاصله را چگونه بگذاریم. این قضیه به نرم افزار شما بستگی دارد. در ورد 2003 و 2007 نیم فاصله با کلید ترکیبی `Ctrl+Shift+2` تایپ می شود که البته قدری زحمت دارد. اما اگر برنامه ترای لی اوت (TryLayout) را نصب کرده باشید، آنگاه می توانید از کلید `Shif+Space` استفاده کنید که بسیار آسان و منطقی است. یعنی `Space` خالی برای فاصله و `Shif+Space` برای نیم فاصله.



تشخیص محل ضرورت نیم فاصله

• تا جایی که من دیده‌ام، دانستن شیوهی تایپ نیم فاصله تنها مشکل نویسندگان ما نیست. مشکل دیگر تشخیص کلماتی است که باید با این تدبیر تایپ شوند. من دیده‌ام بسیار تایپ‌کنندگان در کامپیوتر را، که شیوهی تایپ این کلمات را می‌دانند، ولی برای بسیاری از آنها عمل نمی‌کنند، مخصوصاً برای کلمات مرکب.

• من همیشه به این کسان، یک قاعده‌ی ساده را یادآور شده‌ام. شما فرض کنید که چنین کلمه‌ای در انتهای سطر است و قرار است با ایجاد فاصله، نیمش به سطر بعد بیفتد ببینید که این قابل قبول است یا نه؟ مسلماً هیچ کس نمی‌پسندد که «علاقه» در یک سطر باشد و «مند» در سطر دیگر؛ یا «شتاب» در یک سطر و «دار» در سطر دیگر. پس می‌توان به راحتی دریافت که «علاقه‌مند» و «شتاب‌دار» باید با نیم فاصله تایپ شوند، نه با فاصله. با این فرض کردن، می‌توان خود را به حذف فاصله و رعایت نیم فاصله مجاب کرد.



• فاصله‌ی جامد

- شاید بتوان گفت رعایت درست فاصله‌ها، مهم‌ترین کار برای یک تایپ درست کامپیوتری است. پیش از این، نکاتی را در این مورد گفته‌ایم و اکنون ادامه می‌دهیم.
- ما گفته‌ایم که هرگاه میان دو کلمه فاصله باشد، ممکن است آنها در آخر سطر از هم جدا شوند، یعنی یکی در آخر سطر بالا بماند و دیگری در اول سطر پایین. اگر نخواهیم این اتفاق بیفتد، و بخواهیم دو کلمه در هر حال در یک سطر باشند، آنها را با نیم‌فاصله تایپ می‌کنیم. در آن صورت دو کلمه بسیار نزدیک به هم تایپ می‌شوند و همواره هر دو در یک سطر خواهند بود.
- ولی ممکن است نزدیک بودن بسیار این دو کلمه، مطلوب ما نباشد و بخواهیم آنها با حفظ فاصله‌شان در یک سطر تایپ شوند. اینجا چه می‌کنیم؟ در بعضی نرم‌افزارها برای این موارد «فاصله‌ی جامد» پیش‌بینی شده است، یعنی کاراکتری که از لحاظ بصری حکم فاصله را دارد، ولی در عین حال مانع جداشدن دو کلمه از هم در آخر سطر می‌شود. تایپ این کاراکتر، به نرم‌افزاری که با آن کار می‌کنیم بستگی دارد. در ورد می‌شود از کلید **Ctrl+Shift+Space** استفاده کرد.



• علایم سجاوندی

- اصولی که درباره‌ی فاصله میان کلمات گفتیم، برای علایم سجاوندی نیز کاربرد دارد. آن دسته از علایم که مشخص‌کننده‌ی انتهای جمله یا بخشی از جمله هستند، باید چسبیده به جمله تایپ شوند، بدون هیچ فاصله‌ای. مثلاً نقطه همواره بدون فاصله با جمله‌ی ماقبل خود تایپ می‌شود؛ چون اگر با فاصله باشد ممکن است در آخر سطر، کلمه در سطر بالا بماند و نقطه به سطر پایین برود. همین طور است حکم ویرگول، نقطه‌ویرگول و دونقطه. هرکدام از این‌ها اگر به اول سطر بعدی بروند خوب نیست، پس باید بدون فاصله به کلمه‌ی ماقبل خود بچسبند تا همواره متصل به آن باشند. فاصله را بعد از این علایم می‌گذاریم، یعنی میان این‌ها و جمله‌ی بعد.
- اما علایمی مثل گیومه و قوس (پرانتز) که دربرگیرنده‌ی یک بخش از جمله هستند، باید از هر دو طرف به آن بخش بچسبند و میان آن‌ها و کلمه یا عبارتی که دربر گرفته‌اند، هیچ فاصله‌ای نباشد. فاصله را قبل از بازشدن پرانتز یا گیومه و بعد از بسته‌شدن آن می‌گذاریم.



• نکاتی دیگر در تایپ فاصله‌ها

- شناخت موقعیت و مقام کاربرد فاصله (سپیس) در تایپ، بسیار مهم است. من در بعضی یادداشتهای پیشین، به تفصیل به این پرداختم که فاصله در کجاها لازم است و در کجاها ممنوع. اینک دو نکته‌ی دیگر در این مورد را عرض می‌کنم:
- به طور کلی، هیچ‌گاه نباید میان دو کلمه بیش از یک فاصله باشد. فاصله‌ی بسیار، متن را نازیبا می‌کند و صفحه‌آرایی را آسیب می‌زند. ببینید، این بخش از یک عبارت را من با فاصله‌هایی ناهماهنگ (گاهی یکی، گاهی دوتا، گاهی سه تا و گاهی بدون فاصله) تایپ می‌کنم و چه زشت می‌شود.
- گاهی لازم است که میان دو کلمه، فاصله‌ای قابل توجه ایجاد شود (مثلاً در جدول‌بندی‌ها). در این صورت باید از کلید تب (Tab) استفاده کرد. این کلید، بسته به نرم‌افزاری که کار می‌کنیم و تعریفی که در آن نرم‌افزار شده است، فاصله‌ای ایجاد می‌کند. در غالب نرم‌افزارها، می‌توان مقدار فاصله‌ای را که با این کلید ایجاد می‌شود، تعریف و تنظیم کرد.
- گاهی لازم است که مطلب کمی جلوتر از آغاز سطر شروع شود، یعنی جلوآمدگی داشته باشد. مثلاً در مصراعهای شعر نو چنین اتفاقی می‌افتد. در اینجا نیز هیچ‌گاه چند فاصله پیاپی در اول سطر تایپ نکنید، بلکه از تب استفاده کنید. به طور کلی به خاطر داشته‌باشید که هیچ سطر یا پاراگرافی را نباید با فاصله (سپیس) آغاز کرد.
- برای تورفتگی اول پاراگراف، می‌توان از تب استفاده کرد و یا در نرم‌افزار مربوطه، این تورفتگی را تعریف کرد (غالب نرم‌افزارهای متنی این قابلیت را دارند). اینجا نیز نباید فاصله تایپ کرد.



● نکاتی دیگر در تایپ کامپیوتری

- علاوه بر آنچه گفته شد، در مطالبی که نویسندگان ما - و حتی بعضی از حروف‌نگارهای مثلاً حرفه‌ای - تایپ می‌کنند، چند چیز بسیار شایع است.
- ما در اصل دو نوع «ی» و دو نوع «ک» داریم. یکی «ی» و «ک» فارسی است و دیگری «ی» و «ک» عربی. ملاحظه می‌کنید که در اصل شکل این‌ها با هم فرق دارد. البته در فونت‌هایی مثل خانواده B، این دو حرف عربی را اصلاح کرده‌اند و به شکل فارسی آن‌ها درآورده‌اند ولی در این فونتی که در این پاراگراف می‌بینید، تفاوت این‌ها آشکار است.
- باید توجه داشت که در هر حال این‌ها دو کاراکتر مختلف است و نباید به جای هم تایپ شود. درست است که در بعضی فونت‌ها به ظاهر تفاوتی میان دو «ی» حس نمی‌شود، ولی وقتی بخواهیم از امکانات جست‌وجو و جایگزینی استفاده کنیم، به مشکل برمی‌خوریم، چون اگر کلمه‌ای با حروف عربی تایپ شده باشد، در جست‌وجو یافت نمی‌شود.
- مشکل دیگر وقتی رخ می‌نماید که ما متن را از محیط فونت فارسی به محیطی ببریم که فونت عربی دارد (مثل فیس‌بوک). اینجاست که تفاوت حروف آشکار می‌شود. این که گاهی می‌بینید «ی» های بعضی نویسندگان در فیس‌بوک نقطه دارد، از این روی است.



• راه حل قضیه این است که سیستم خود را با حروف فارسی تنظیم کنیم. خوشبختانه برای لی اوت این کار را می‌کند و وقتی آن را نصب کنیم، دیگر این مشکل را نخواهیم داشت.

• کلمات مختوم به «ه» غیرملفوظ، در صورتی که کسره اضافه بگیرند، این کسره باید به صورت «یا» ی کوچک روی «ه» و یا «یا» ی بزرگ بعد از «ه» نشان داده شود، به این صورت: «آینه‌ی قدنما»، «خانه‌ی بزرگ»، «شیره‌ی درخت» یا «آینه‌ی قدنما»، «خانه بزرگ»، «شیره درخت».

• ولی بسیار اتفاق می‌افتد که دوستان ما هم آن «یای کوچک» را فراموش می‌کنند و هم آن «یای بزرگ» را و عبارتهای بالا را به این شکل می‌نویسند: «آینه قدنما»، «خانه بزرگ»، «شیره درخت» و این، خوب نیست، چون روشن نمی‌کند که آن «ه» آخر چه وضعیتی دارد.

• بسیار اتفاق می‌افتد که کسانی، به جای خط تیره (در جملات معترضه یا ترکیب‌ها) علامت منفی را تایپ می‌کنند. مشکل از اینجا بروز می‌کند که این دو علامت شبیه هم هستند و علاوه بر آن، روی کلید واحدی در صفحه کلید قرار دارند. این مشکل به ویژه از آنجا تشدید می‌شود که علامت منفی (منها) بدون شیفت گرفته می‌شود و خط تیره با شیفت، و مسلماً اولی سهل‌تر است و در دسترس بیشتر. تشخیص تفاوت این دو علامت، از اینجا می‌شود که خط تیره پایین‌تر است و هم‌تراز با خط کرسی دیگر حروف، ولی علامت منفی بالاتر است و کمی درازتر از خط تیره. من یک ترکیب با هر دو نشان می‌دهم.

• بنویسیم

• ننویسیم

• سیاسی - اجتماعی

• سیاسی - اجتماعی



• آخرین توصیه برای تایپ کامپیوتری

• از تایپ تک‌انگشتی اجتناب کنید، حتی اگر به صورت تفننی تایپ می‌کنید. چون این کار تفننی ممکن است به یک تایپ دائمی و حرفه‌ای بینجامد و آنگاه عوض کردن این عادت دشوار می‌شود. با تایپ تک‌انگشتی هم سرعت پایین می‌آید و هم احتمال خطا بیشتر می‌شود، چون وقتی دست را بلند می‌کنیم و دوباره فرود می‌آوریم، ممکن است جابه‌جا بگذاریم. از این گذشته برای تایپ تک‌انگشتی همیشه باید به صفحه‌کلید نگاه کرد نه به صفحه. این خودش خط‌آفرین است و سرعت را کم می‌کند. و از این بدتر چون همیشه ذهن و چشم ما به دنبال جای حروف بر روی صفحه‌کلید می‌گردد، خیلی زود خسته می‌شویم.

• پس برای تایپ از همه انگشتان استفاده کنید. نقشه زیر، نشان می‌دهد که هر کلید، با کدام انگشت فشرده خواهد شد. در اینترنت هم مطالب آموزشی بسیاری در این مورد یافت می‌شود. در مجموع روش ساده‌ی حفظ کردن این نقشه این است که دو انگشت سبابه را روی دو حرف «ت» و «ب» (J و F انگلیسی) بگذاریم و انگشت‌های دیگر را به ترتیب روی کلیدهای بعدی. همین خودش بیش از نیمی از این نقشه را برای ما روشن می‌سازد.





۱- قبل از هر کاری تصویر صفحه کلید حاضر را در مکانی مناسب مقابل چشم و هم عرض یا صفحه نمایشگر قرار داده و در هنگام تایپ برای پیدا کردن دکمه‌ها به جای نگاه به صفحه کلید به آن نگاه کنید.

۲- در صفحه کلید کامپیوتر دو تا از دکمه‌ها روی خود برجستگی کوچکی دارند که وجود آنها کمک می‌کند تا موقعیت این دو دکمه را حتی در تاریکی یا بدون نگاه کردن پیدا کنید (کلیدهای ت و ب).

انگشت اشاره دست راست خود را روی حرف ت و انگشت اشاره دست چپ خود را روی حرف ب قرار داده، دو انگشت نخست را روی دکمه Space مستقر نمایید.

آموزش تایپ ده انگشتی (تایپ سریع)

به روش تصویری

hamafarinan.ir
مهر آفرین آموزش و پرورش

۳- شش انگشت باقیمانده را مطابق شکل به ترتیب روی دکمه‌های کنار حروف ت و ب بگذارید (بدون فشار دادن). با مستقر شدن دستانتان در این حالت موقعیت نامی دیگر کلیدها نسبت به این A کلید ردیف وسط (همانطور که با رنگ‌های مختلف برای هر انگشت مجزا شده است) قابل پیدا کردن است.

۴- حال برای تایپ و فشردن یک کلید، از میان A انگشت ردیف وسط فقط یک انگشت مربوط به آن کلید از جای خود بلند شده کلید مذکور را فشارده و به جای خود بازمی‌گردد. (بدون نگاه به صفحه کلید و با در نظر گرفتن موقعی تصویر حاضر)



بخش پنجم

ترتیب اجزای جمله



• طرح بحث

• اجزای جمله در هر زبانی ترتیبی خاص دارد و اهالی زبان، بنا بر همان ترتیب، به معنای سخن پی می‌برند. مثلاً در زبان عربی، ابتدا فعل می‌آید، سپس فاعل و سپس بقیه اجزای جمله. در انگلیسی، ابتدا فاعل است، سپس فعل و سپس بقیه اجزا. در زبان فارسی غالباً این ترتیب چنین است: «فاعل + بقیه اجزای جمله + فعل.» مثلاً می‌گوییم «مولانا جلال‌الدین، مثنوی معنوی را به خواهش حسام‌الدین چلبی سرود».

• ولی حداقل در زبان فارسی، این ترتیب همواره ثابت و غیرقابل تغییر نیست، بلکه گاهی اجزای جمله یا به سبب ضرورت مقام و یا به سبب ناتوانی نویسنده مختصر جابه‌جا می‌شود. یعنی ما یک ترتیب بهنجار داریم که همان ترتیب بالاست؛ دیگری ترتیبی است که نویسنده بر اساس ضرورت‌های بلاغی برمی‌گزیند و دیگری ترتیبی که هدف بلاغی ندارد و ناشی از ضعف گوینده یا نویسنده است. مثلاً همان جمله‌ی بالا، به صورت‌های زیر هم قابل بیان است:

۱. به خواهش حسام‌الدین چلبی، مولانا جلال‌الدین مثنوی معنوی را سرود.

۲. مثنوی معنوی را مولانا جلال‌الدین به خواهش حسام‌الدین چلبی سرود.

۳. سرود مولانا جلال‌الدین به خواهش حسام‌الدین چلبی مثنوی معنوی را.

۴. سرود مثنوی معنوی را به خواهش حسام‌الدین چلبی، مولانا جلال‌الدین.

• شاید حاصل کلام در هر چهار جمله یکی باشد، ولی تأثیر این جملات بر شنونده یکسان نیست. در اولی تأکید بر روی «خواهش حسام‌الدین چلبی» است و در دومی بر روی «مثنوی معنوی». جمله‌ی سوم ترتیب بسیار مطلوبی ندارد و چهارمی تقریباً آشفته است.

• یک نویسنده‌ی خوب، اولاً باید ترتیب هنجار و طبیعی اجزای جمله را بشناسد و رعایت کند و ثانیاً باید این توانایی را داشته باشد که در موقع لزوم، این ترتیب را به‌گونه‌ای عوض کند که به تأثیر جمله بیفزاید. مسلماً رعایت این حد هنجار و مصون‌ماندن از آشفتگی در جملات، تابع یک سلسله معیارها و ملاکهاست که اینک به اختصار به آن‌ها می‌پردازیم.



• ترتیب طبیعی و منطقی جمله

• وقتی ضرورتی خاص در میان نباشد، بهترین کار این است که جملات را به صورت طبیعی بنویسیم و اجزایشان را به گونه‌ای بچینیم که طبیعت کلام اقتضا می‌کند. نباید بی‌سبب از طبیعت زبان و منطق گفتار عادی دور شد. اگر هم دور می‌شویم، باید منفعتی در این معامله در نظر ما باشد، یعنی چیزی مهم‌تر به دست آورده باشیم. با این مثال‌ها، که در آن‌ها ترتیب منطقی گفتار حفظ نشده است، بهتر می‌توان به مقصود این بحث پی برد.

• **غلام از اتاق پدر پیرش شبانه بیرون شده است...**

• «شبانه» قید است و در زبان فارسی قید بهتر است قبل از متمم جمله بیاید. پس بهتر بود که گفته شود.

• **غلام شبانه از اتاق پدر پیرش بیرون شده است...**

• **«با قوت آن را به هدف بطن این زن با خشونت پرتاب کرد.»**

• در اینجا یکی از قیدها (با قوت) در آغاز جمله آمده است و دیگری (با خشونت) در اواخر آن. حتی این تصوّر را پدید می‌آورد که «باخشونت» صفتی است برای زن، یعنی «زنِ باخشونت». به واقع باید چنین می‌بود:

• **«آن را با قوت و خشونت به هدف بطن این زن پرتاب کرد.»**

• **بلی، دیروز از اخگری که استاد سعید مشعل برافروخت، امروز پاره‌هایی باقی است.**

• «دیروز» در جای بسیار بدی آمده است. منطقی این بود که گفته شود:

• بلی، از اخگری که دیروز استاد سعید مشعل برافروخت، امروزه پاره‌هایی باقی است.



• پیوسته بودن فعل‌های مرکب و صفت و موصوف‌ها

• تا جای ممکن باید اجزای صفت و موصوف‌ها و فعل‌های مرکب به هم پیوسته باشد.

• **و حالا تنها تماس بین آن‌ها تلفنی برقرار بود.**

• «تماس تلفنی» یک صفت و موصوف است. بهتر این است که در کنار هم باشد.

• **و حالا بین آن‌ها تنها تماس تلفنی برقرار بود**

• **جیب‌های آنها پر از افغانی، واحد پولی کشور به صورت اهانت آمیزی شده بود.**

• در اینجا بدون هیچ ضرورتی، همه‌ی اجزای جمله به هم ریخته است. باید چنین می‌بود:

• **جیب‌های آن‌ها به صورت اهانت آمیزی از افغانی، واحد پول کشور، پُر شده بود.**



• ترتیب علی و معلولی و تقدّم زمانی

• گاهی بخشی از جمله به‌واقع علت بخشی دیگر است یا از لحاظ زمانی مقدّم بر آن بوده است. طبیعتاً باید آن بخش را به ابتدای جمله آورد. مثالهای زیر، می‌تواند روشنگر این سخن باشد.

• **طالبان بازیهای بزرگشی را ممنوع کردند و این بازی‌ها را غیراسلامی خواندند.**

• «غیراسلامی خواندن» بازی‌ها، علت «ممنوع کردن» آنها بوده است. پس باید ترتیب چنین می‌بود:

• **طالبان بازی بزرگشی را غیراسلامی خواندند و ممنوع کردند.**

• «این‌جانب به‌عنوان خواننده مصرف‌کننده هستم و به‌دنبال کالای مرغوب می‌گردم که پس از مصرف آن به رضایت و اقناع برسم و از مصرف آن کالا لذت ببرم و فضای موجود در اثر، در ذهن من جاودانه بماند.»

• آدم اول چیزی را مصرف می‌کند، آنگاه از آن لذت می‌برد و به اقناع می‌رسد. این باید در ترتیب جمله نیز حفظ می‌شد، بدین صورت:

• «... که از مصرف آن کالا لذت ببرم و پس از مصرف آن به رضایت و اقناع برسم...»



• ارتباط فعل و فاعل

• علاوه بر آنچه پیشتر گفتیم، باید ترتیب اجزای جمله به گونه‌ای باشد که ارتباط میان فعل و فاعل نیز حفظ شود. خواننده، به‌طور طبیعی اولین جزء جمله را فاعل می‌پندارند و جمله را در ذهن خویش، بر آن اساس تحلیل می‌کند. اگر در آخر جمله به چیزی خلاف این برخورد کند، لاجرم مطلب در ذهنش آشفته خواهد شد، چنان که در این مثالها می‌بینیم.

• زمانی که وی به دولت پیوست، به یک خبرنگار شوروی گفت:

• خواننده به‌طور طبیعی، نقش اصلی «فاعل» یا «مسندالیه» را به «زمانی» می‌دهد، یعنی انتظار دارد که بقیه‌ی جمله نیز بحثی درباره‌ی آن «زمان» باشد. ولی در واقع، سخن درباره‌ی «وی» است و فعل‌های «پیوست» و «گفت» به آن برمی‌گردند. پس بهتر بود که جمله با «وی» شروع می‌شد تا فاعل از همان آغاز مشخص باشد.

• وی زمانی که به دولت پیوست، به یک خبرنگار شوروی گفت:



• اولویت و اهمیت معنایی

• مبنای دیگر برای چیدن اجزای جمله، اولویت و اهمیت معنایی بعضی اجزاست که مخاطب قصد برجسته‌سازی‌شان را دارد. آن‌ها باید در موقعیتی بیابند که معنی ایجاب می‌کند. اما این موقعیت کجاست؟ به‌طور کلی می‌توان گفت که هرچه یک کلمه یا عبارت به ابتدای جمله نزدیک‌تر باشد، نقش پررنگ‌تری می‌یابد. پس بهتر است که کلمات مهم و اساسی را به ابتدای جمله نزدیک کنیم. مثال‌های زیر شاید بتواند روشنگر موضوع باشد.

• **نویسندگان به درون‌مایه‌های تاریخی، عاطفی، حماسی، سیاسی و انتقادی بیش از پیش می‌پردازند.**

• تأکید نویسنده بر «بیش از پیش» بوده است. ولی او آن را در اواخر جمله گذاشته است که چندان برجستگی ندارد. بهتر بود چنین می‌نوشت.

• **نویسندگان، بیش از پیش به درون‌مایه‌های تاریخی، عاطفی، حماسی، سیاسی و انتقادی می‌پردازند.**

• **برای اولین بار فردی از فرانسه به نام فریه که در قرن ۱۹ به قسمت‌هایی از هزاره‌جات سفر کرده بود، این نظریه را مطرح کرد.**

• در اینجا آنچه اهمیت دارد، قسمت «مطرح کردن نظریه» و نام «فریه» است نه «سفر او در قرن نوزده و...» پس بهتر بود جمله چنین باشد:

• **این نظریه را برای اولین بار، فردی از فرانسه به نام فریه مطرح کرد که در قرن نوزده به قسمت‌هایی از هزاره‌جات سفر کرده بود.**



• پرهیز از دوپهلو شدن کلام

• ما پیش از این از مواردی سخن گفتیم که بر اثر ترتیب نابه‌جای اجزای جمله، عبارت نازیبا می‌شود و یا ذهن خواننده به جای بخش‌های مهم‌تر، بر بخش‌های کم‌اهمیت جمله متمرکز می‌شود. ولی گاه مشکل بیشتر از این است و این جابه‌جایی‌ها، معنی عبارت را دگرگون می‌سازد یا حداقل جمله را به طرز ناخوشایند دوپهلو می‌سازد. این مثال‌ها را ببینید.

• **اما شیخ‌زاده خزاعی چنان که از او انتظار می‌رفت نتوانست مثمر ثمر واقع گردد.**

• به‌درستی دانسته نمی‌شود که منظور این است که «از او انتظار می‌رفت که نتواند مثمر ثمر واقع شود» یا «او نتوانست چنان که انتظار می‌رفت، مثمر ثمر واقع شود.» به واقع شکل دوم منظور است و باید گفته می‌شد:

• **اما شیخ‌زاده خزاعی نتوانست چنان که از او انتظار می‌رفت سودمند واقع گردد.**

• (تعبیر «مثمر ثمر» درست نیست، مثل «مفید فایده» و امثال آن.)

• **مرز پاکستان مانند سایر افغان‌ها به روی سلطان‌خان هم بسته است.**

• در ظاهر به نظر می‌رسد که «مانند» به «بسته‌بودن» بر می‌گردد، یعنی «سایر افغان‌ها هم به روی سلطان بسته‌اند.» نویسنده باید می‌گفت.

• **مرز پاکستان به روی سلطان‌خان هم مانند سایر افغان‌ها بسته است.**



بخش نهم

شناخت کلمات و تناسب آنها



• دقت در معنی واژگان

• یک نویسنده‌ی خوب، باید بر معانی کلمات وقوف داشته باشد و هر کلمه را درست در همان مقامی به کار برد که معنایش اقتضا می‌کند. یکی از مشکلات شایع در میان نویسندگان ما، سهل‌انگاری در معنای کلمات است. مثلاً «توجیه کردن» معنایی خاص دارد، یعنی برای امری دلیل آوردن. پس می‌توان گفت «کسی خطای خویش را توجیه کرد.» اما در این عبارت، «توجیه شدن» به «راز» نسبت داده شده است:

و همین امر نیز راز مقاومت و ناسازگاری با مدرنیسم و جلوه‌های انتزاعی آن را در برخی حوزه‌هایی تمدنی توجیه می‌کند.



وجوه مختلف کم‌دقتی در معنی کلمات

• ۱. ناآشنایی با معنی واقعی کلمه

• واقعاً معاملهی ارزانی بود.

• معامله ارزان نمی‌شود. جنس است که ارزان می‌شود.

• واقعاً معاملهی خوبی بود.

• مروری کوتاه بر زندگی‌نامه علامه حاج شیخ محمدباقر ساعدی خراسانی

• باید گفت «مروری کوتاه بر زندگی» چون عبارت بالا به این معنی است که متنی مشخص به نام «زندگی‌نامه‌ی علامه...» مرور شده است درحالی‌که منظور این نیست و فقط زندگی ایشان مرور شده است.

• مروری کوتاه بر زندگی علامه حاج شیخ محمدباقر ساعدی خراسانی

• ۲. خطا در شناخت معانی ترکیبات و فعل‌های مرکب

• انسان وقتی یک واژه، به‌ویژه یک واژه‌ی ترکیبی را می‌سازد، از کنار هم چیدن این کلمات، معنی خاصی را در نظر دارد. مثلاً وقتی مصدر «قرارگرفتن» ساخته می‌شود، به نوعی معنی «قرار» در آن مضمّن است. یعنی چیزی که در آن، حرکت و جنبشی

متصور است، در جایی از حرکت باز می‌ایستد. مثلاً می‌توان گفت «**سربازان، تفنگ‌ها را بر شانه قرار دادند.**»

• ولی به مرور زمان، این مصدر آن‌قدر در معنای «ایستادن» برای ما عادی می‌شود که در کاربرد آن، کمتر متوجه این ظرافت می‌شویم و «قرارگرفتن» را برای چیزهایی به کار می‌بندیم که اصلاً حرکتی در آن‌ها قابل تصور نیست، تا قراری در کار باشد.

مثلاً می‌نویسیم: «**شهر بامیان در ارتفاعات کوه‌های بابا قرار گرفته است.**» در حالی‌که به‌راحتی می‌توان گفت

«**شهر بامیان در ارتفاعات کوه‌های بابا است.**»



• سازگاری میان اجزای جمله

• گاهی اجزای جمله به تنهایی درست معنی می دهند، ولی در هم نشینی با همدیگر ناسازگاری می کند. این ناسازگاری، اشکال و انواع گوناگون دارد مثل ناسازگاری فعل و فاعل از لحاظ جمع و مفرد؛ ناسازگاری فعل ها از لحاظ زمان؛ ناسازگاری ضمیرها؛ ناسازگاری فعل ها و حروف اضافه و امثال این ها.

• تا جایی که من دیده ام، غالب این ناسازگاری ها آنجا اتفاق می افتد که نویسنده جمله را به یک هنجار شروع کرده و با هنجار دیگری به پایان می برد یا سنخیت میان کلمات را فراموش می کند. این مثال را ببینید.

• در خانه را به روی ما باز کرد و به اتاق پذیرایی هدایت نمود.

• در اینجا فعل «هدایت نمود» به واقع باید به «ما» بر می گشت، ولی در حال حاضر به «در خانه» بر می گردد، یعنی چنین تصور می شود که «در خانه را به اتاق پذیرایی هدایت نمود» به واقع نویسنده باید می گفت:

• در خانه را به روی ما باز کرد و به اتاق پذیرایی هدایتان کرد.



• جمع و مفرد بودن فاعل و فعل

- پیشتر، از لزوم رابطه میان اجزای جمله از جوانب مختلف سخن گفتیم. یکی از این جوانب، هماهنگی میان فاعل و فعل، از نظر جمع و مفرد بودن است.
- بیایید اول این قاعده‌های کلی را به یاد داشته باشیم:
- ۱. فاعل جمع، اگر جاندار باشد، فعل جمع می‌گیرد. مثلاً می‌گوییم «کودکان بازی می‌کنند».
- ۲. فاعل جمع، اگر بیجان باشد، فعل مفرد می‌گیرد. مثلاً می‌گوییم «شیشه‌ها شکست».
- تبصره. اگر ما به طور مجازی، اشیای بیجان را جاندار تصور کرده باشیم چنان‌که غالباً در شعر دیده می‌شود و بدان تشخیص (شخصیت‌بخشی) می‌گویند، می‌توانیم فعل را هم جمع بسازیم و به واقع بهتر است چنین کنیم. مثال:
- «ابرهای همه عالم شب و روز / در دلم می‌گریند.»



• در نقاشی، تئاتر، سینما، ادبیات و... نقش رنگ‌ها قابل توجه‌اند.

ولی به‌واقع، این فعل، به «نقش» بر می‌گردد، نه به آن پدیده‌های متعدد، پس باید مفرد می‌بود و باید می‌گفت:

• در نقاشی، تئاتر، سینما، ادبیات و... نقش رنگ‌ها قابل توجه است.

• گاهی صدای بع‌بع بره‌ها سکوت را می‌شکستند.

در اینجا نیز نویسنده به اعتبار «بره‌ها»، فعل را جمع ساخته است. ولی به‌واقع فاعل اصلی «صدا» است و این مفرد است. پس باید می‌نوشت:

• گاهی صدای بع‌بع بره‌ها سکوت را می‌شکست.



• تطابق زمان‌ها

• یکی از ظرایف نگارش، رعایت هماهنگی میان افعال جمله از نظر زمان است. ولی بسیار مواقع، نویسندگان ما در تطابق زمان افعال سهل‌انگاری می‌کنند:

• **نویسندگان جوانی که ادامه‌ی نسل دهه‌ی بیست و سی بودند و به‌خاطر استبداد شاه یک دهه مجبور به سکوت و انزوا شده بودند، عرصه‌ی ادبی را با حضور خود رونق می‌بخشند.**

• باید «رونق بخشیدند» باشد.

• **انتظار پسندیده از جامعه‌ی مطبوعاتی کشور این است که پس از این رویداد تلخ و فراموش‌ناشدنی، آستین همت بالا می‌زدند...**

• نیمه‌ی اول جمله، زمان حال دارد و نیمه‌ی دوم زمان ماضی، و این درست نیست؛ چون نویسنده درباره‌ی امری مربوطه به زمان گذشته صحبت می‌کند. اگر بخواهیم تطابق زمان‌ها رعایت شود، باید عبارت را چنین بنویسیم:

• **انتظار پسندیده از جامعه‌ی مطبوعاتی کشور این است که پس از این رویداد تلخ و فراموش‌ناشدنی، آستین همت بالا زنند...**



بخش هفتم

ساده نویسی



- حقیقت این است که زبان اصلی زبان گفتار است و زبان نوشتار، فقط سایه‌ای از زبان گفتار است. ولی نثر ما گاهی بی جهت از طبیعت گفتار ما فاصله می‌گیرد. ساده و طبیعی نمی‌نویسیم. گویا حس می‌کنیم که اگر طبیعی بنویسیم، نوشته‌ی ما چیزی کم دارد.
- در گفتار می‌گوییم «پلیس دزد را تعقیب کرد» ولی در نوشتار می‌نویسیم «پلیس دزد را مورد تعقیب قرار داد». می‌گوییم «خریدم» و می‌نویسیم «خریداری کردم»؛ می‌گوییم «می‌شود» و می‌نویسیم «صورت می‌گیرد»؛ می‌گوییم «او روحیه‌ی خوبی دارد» و می‌نویسیم «او دارای روحیه‌ی خوبی است».
- در اینجا به صورت نمونه بعضی از این مصداق‌ها را نشان می‌دهم.



• نمودن

• «نمودن» به جای «کردن» یکی از موارد و مصادیق بارز فاصله‌ای است که میان گفتار و نوشتار ما وجود دارد و هیچ هم زیبا نیست، گذشته از این که درست هم نیست. «نمودن» در اصل، به معنای «نشان دادن» است و نثر ما بسیار زیبا می‌شود اگر آن را به معنای اصلی‌اش به کار بندیم. این کار، ضمن پاکیزگی نثر، به آن نوعی نمک باستانگرایی می‌دهد. در ابتدا، این کار سخت به نظر می‌آید و چنین می‌پنداریم که پرهیز از «نمودن» به معنی «کردن» امکان ندارد، ولی وقتی به این کار عادت کنیم، می‌بینیم که آن قدرها هم سخت نیست.

• گاهی ما از تکرار فعل می‌ترسیم، یعنی اگر در جمله‌ای، دو فعل «می‌کند» لازم می‌شود، به این اندیشه می‌افتیم که فعل تکرار شده است و دومی را «می‌نماید» می‌کنیم. ولی این هراس بیجاست. تکرار فعل چندان عیبی ندارد و در نثرهای زیبای کهن ما بسیار دیده می‌شود. برای آگاهی بیشتر از این بحث، می‌توانید به کتاب «غلط ننویسیم» آقای ابوالحسن نجفی مراجعه کنید، ذیل «تکرار فعل».

• **لاک اعلام نمود که قوانین طبیعی، احترام به مالکیت و حیات و آزادی دیگران را به همه فرمان می‌دهد.**

• لاک اعلام کرد که قوانین طبیعی، احترام به مالکیت و حیات و آزادی دیگران را به همه فرمان می‌دهد.



• فعل‌های مرکب

• یکی دیگر از بیماری‌های نثر ما، وفور فعل‌های مرکب و با معانی کنایی و مجازی است. مثلاً کاربرد «مورد چیزی قراردادادن» یا «تحت چیزی قرار دادن» در این چند عبارت:

• باید این حرکت به فال نیک گرفته شده، مورد تشویق «قرار داده شود».

• آن‌ها را در جریان رسیدگی به جنایت‌های صورت گرفته «قرار می‌داد».

• چندتن از حکام دولت خود را در قلعه‌های خویش محبوس ساختند که از طرف شورشیان قلعه‌هاشان تحت محاصره «قرار گرفته شد».

• و من این‌ها را بدین‌گونه بازسازی می‌کنم:

• باید... این حرکت را به فال نیک گرفت و تشویق کرد.

• آن‌ها را در جریان رسیدگی به جنایت‌های صورت گرفته می‌گذاشت.

• چندتن از حکام دولت خود را در قلعه‌های خویش محبوس ساختند و شورشیان آن‌ها را در قلعه‌هایشان محاصره کردند.



کوتاه‌نویسی

• هر چند ایجاز، آن گونه که در شعر زیبا می‌افتد و ضروری می‌نماید، در نثر مورد توجه نیست، نثرهای موجز و فشرده زیباترند و البته کوتاه‌تر. تا جایی که من دیده‌ام، نوشته‌های نویسندگان ما بسیار دچار درازنویسی است. این درازنویسی، هم به صورت بیجا به حجم مطالب می‌افزاید و هم از استحکام نوشته می‌کاهد.

• درازنویسی یا اطناب، به شکل‌های گوناگون رخ می‌دهد و به همین دلیل، این بحث را نمی‌توان بسیار قاعده‌مند کرد. به واقع رعایت ایجاز، بیش از هر چیز، به تجربه و مهارت نویسنده وابسته است. با این همه می‌کوشم تا جایی که ممکن است، انواع مختلف درازنویسی را جدا کنم و در هر مورد توضیحی بدهم.



• تکرار بیجای کلمه

• یکی از چیزهایی که مایه‌ی اطناب می‌شود، تکرار کلمات مشابه یا یکسان، در جمله‌های پیاپی است. در بسیار مواقع می‌توان واژگان مکرر را حذف کرد و جمله‌ها را به هم جوش داد.

• رنگ چادر زنان ایران از زمان ناصرالدین شاه قاجار کم‌کم از رنگ آبی به مشکی تغییر رنگ می‌دهد و در زمان مظفرالدین شاه، رنگ سیاه رنگ غالب پوشش زنان ایرانی می‌گردد.

• پنج «رنگ» در سه سطر

• رنگ چادر زنان ایران از زمان ناصرالدین شاه قاجار کم‌کم از آبی به مشکی تغییر می‌یابد و در زمان مظفرالدین شاه، سیاه، رنگ غالب پوشش زنان ایرانی می‌شود.



• توضیح واضحات

• یکی از شکل‌های درازنویسی، تکرار کلمات مشابه در یک جمله یا جمله‌های پیاپی بود. شکل دیگر، توضیح دادن واضحات است. به‌واقع در بسیاری از نوشته‌های ما، معنی با بخشی از جمله کامل می‌شود و هیچ ضرورتی برای توضیح بیشتر آن نیست، ولی ما بی‌موجب سخن را تکرار می‌کنیم.

• در دکان استاد عطار علاوه بر آن که مشتریان برای خرید اجناس عطاری می‌آمدند بزرگانی هم به این مغازه رفت و آمد داشته‌اند.

• وقتی سخن از دکان و مشتری باشد، لاجرم می‌توان دانست که مشتریان برای خرید اجناس می‌آمده‌اند و هیچ نیازی به ذکر این کار نیست. پس قسمت «برای خرید اجناس عطاری» قابل حذف است، چون مشتری برای کاری دیگر نمی‌آید. از سوی دیگر، می‌توان از بین «دکان» و «مغازه» هم یکی را حذف کرد و مانع تکرار کلمات مشابه شد.

• علاوه بر مشتریان معمولی، بزرگانی هم به مغازه‌ی استاد عطار رفت و آمد داشته‌اند.



• جمله در جمله

- یکی از عوامل درازنویسی، ایجاد جمله در جمله است، یعنی افزایش تعداد جملات تودرتو. ما بسیار وقت‌ها عبارتی را که می‌تواند یک قید یا متمم باشد، به صورت جمله‌ای در می‌آوریم و در جمله‌ی اصلی می‌گنجانیم. این خود سبب افزایش بی‌مورد جملات معترضه می‌شود.
- به واقع ساده‌نویسی فقط با اختیار فعل‌های ساده نیست، بلکه گاه عبارت‌ها را با حذف یا جابه‌جایی بعضی اجزایشان می‌توان ساده‌تر ساخت. در بسیار جای‌ها می‌توان فعل‌های اضافی را برداشت و جملات معترضه را به متمم یا قید بدل ساخت یا جملات پایه و پیرو را یکی کرد:

• احمدی به من فردی خودش فرصت داده است بروز کند.

• احمدی به من فردی خودش فرصت بروز داده است.

• برخلاف، هیچ مانعی در مقابلم وجود نداشت تا وارد دنیای مردان شوم.

• برخلاف، هیچ مانعی برای ورود به دنیای مردان برایم وجود نداشت.



• کلمات زاید

• یک نوع دیگر درازنویسی در نوشته‌های نویسندگان ما، کاربرد بی‌مورد عبارتهایی چون «عبارت است از» یا «به‌عنوان» یا «تحت عنوان» یا امثال این‌هاست. گاهی این‌ها هیچ ضروری نیست و گاهی ما را به معنی مطلوب هدایت نمی‌کند.

• مثلاً «عبارت است از» به‌طور کلی برای جاهایی مناسب است که از یک مجموعه سخن می‌گوییم. مثلاً می‌گوییم «غذای مهمانی ما عبارت بود از برنج، خورش، سالاد، سوپ و نوشابه.» ولی وقتی سخن از یک چیز منفرد می‌آید، «عبارت است از» چندان مناسب نیست. مثلاً نمی‌توان گفت «غذای زندان عبارت بود از نان خشک.» بلکه باید گفت «غذای زندان فقط نان خشک بود.» ببینید که در جمله‌های زیر، «عبارت است از» غالباً زاید و یا حتی مخلاً معنی است.

• عدالت در آنجا عبارت است از برخورداری مناسب کلیه افراد از تمام آنچه به آنان به عنوان شهروندان تعلق می‌گیرد.

• عدالت در آنجا برخورداری مناسب کلیه افراد است از تمام آنچه به آنان به عنوان شهروندان تعلق می‌گیرد.



• شکر عبارت است از به کار بستن هر نعمتی در جای خودش.

• شکر به کار بستن هر نعمتی در جای خودش است.

• این خصوصیت‌های متضاد حاصل یک چیز است. و آن عبارت از اختلاط میان زبان معیار و زبان لهجه است.

• این خصوصیت‌های متضاد حاصل یک چیز است؛ اختلاط میان زبان معیار و زبان لهجه.



بخش هشتم

قطع و وصل جمله‌ها و
پاراگراف‌ها



• پیوستگی و تفکیک جملات

• جملات فارسی، و هر زبان دیگر، گاهی منفرد و جدا از هم هستند و گاهی به هم پیوسته و تودرتو. تجربه به من نشان داده است که ما در جملات به هم پیوسته و طولانی بیشتر دچار خطا می‌شویم و ناهماهنگی میان این جملات بیشتر رخ می‌دهد، چون دشوار است که نویسنده ارتباط منطقی و دستوری میان همه اجزای جملاتی چنین طولانی را حفظ کند. مشکل دیگری به هم پیوستن بیجای جملات پدید می‌آورد، گنگ شدن مطلب و دشوار شدن فهم آن برای خواننده است. خوب است که پایه پای مثال پیش برویم.

• در مطالعات ارتباطی، از اواخر دهه‌ی ۱۹۵۰ و اوایل دهه‌ی ۱۹۸۰، عده‌ای از محققان انتقادگر انگلیسی در دانشگاه بیرمنگام در چارچوب بررسی‌های فرهنگ مردمی بر مبنای تجزیه و تحلیل محتوای ارتباطات جمعی و شناخت چگونگی دریافت پیام‌های آن‌ها از سوی مخاطبان وابسته به گروه‌های اجتماعی کارگری و به‌ویژه قشرهای جوان، مورد توجه قرار گرفت که به مکتب مطالعات فرهنگی معروف گشت.

• جمله چنان طولانی شده که نویسنده وقتی به آخر آن رسیده است، از ابتدای آن غافل مانده است. اگر عبارت بالا را ساده کنیم، حاصل این می‌شود که

• عده‌ای از محققان انتقادگر انگلیسی... مورد توجه قرار گرفت و به مکتب مطالعات فرهنگی معروف گشت.



• جملات معترضه‌ی غیر ضروری

- پیش از این، درباره‌ی جمله‌هایی سخن گفتیم که بدون دلیل به هم وصل می‌شوند و جملات ترکیبی درازی را می‌سازند. یکی از شکل‌های این ترکیب، ایجاد جمله‌ی معترضه است.
- جمله‌ی معترضه، از لحاظ ساختار، تقریباً مستقل از جمله‌ی اصلی است، به گونه‌ای است که اگر آن را برداریم، جمله‌ی اصلی از لحاظ دستوری آسیب نمی‌بیند.
- ولی جمله‌ی معترضه بهتر است فقط در حدّ ضرورت به کار رود و آن هم در مواردی که آن را نمی‌توان در جایی دیگر جز وسط جمله‌ی اصلی آورد. از طرفی دیگر، جمله‌ی معترضه باید حاوی یک پیام فرعی باشد، نه این که یک پیام مهم و اصلی را به پیامی دیگر وصله کرده باشیم. به نظر می‌رسد که نویسندگان امروز، جمله‌ی معترضه را بیش از حد به کار می‌برند، حتی جایی ضرورتی به آن نیست.
- باید دانست که جمله‌ی معترضه، در میان اجزای جمله‌ی اصلی فاصله می‌اندازد و گاه این فاصله سبب تعلیقی بیجا و انتظاری ناخوشایند برای مخاطبی می‌شود که دوست دارد زودتر پیام اصلی را دریابد. خوب است با مثال پیش برویم.

• **آنگاه محدث بودن را برگزید و علم حدیث و فقه را از استادان بزرگی - که ابویوسف شاگرد ابوحنیفه رحمت الله تعالی از جمله‌ی آن‌ها بود - آموخت.**

• در اینجا فعل «آموخت» بعد از یک جمله‌ی معترضه‌ی طولانی آمده است، در حالی که معنی بخش اول عبارت، موقوف بر آن است. خواننده تا پایان این جمله‌ی معترضه در تعلیق می‌ماند و نمی‌داند اصل سخن چیست. پس بهتر است ابتدا «آموخت» را بیاوریم و تکلیف جمله‌ی اصلی را روشن کنیم و آنگاه آن پیام فرعی را در جمله‌ای دیگر و در ادامه بگنجانیم، بدین صورت:

• **آنگاه محدث بودن را برگزید و علم حدیث و فقه را از استادان بزرگی آموخت که ابویوسف شاگرد ابوحنیفه رحمت الله تعالی از جمله‌ی آن‌ها بود.**



• چندین کتاب دیگر را از دزدانی – که حتی قادر به خواندن عناوین کتابها نبودند – خرید.

• اینجا دو فعل «نبودند» و «خرید» که هر کدام کامل کننده‌ی یک جمله است، کنار هم آمده است. وقتی عبارت را از حالت معترضه بدرآوریم، این مشکل نیز حل می‌شود.

• چندین کتاب دیگر را از دزدانی خرید که حتی قادر به خواندن عناوین کتابها نبودند.



• پاراگراف بندی

• پاراگراف، هر بخش از نوشته است که به سبب پیوستگی خاص جملات خود، از بخش‌های دیگر جدا می‌شود. یعنی ما بدین وسیله نوشته را به گونه‌ای بخش‌بخش می‌کنیم که خواننده بتواند ضمن توقف و استراحتی کوتاه که به چشم و ذهن خود می‌دهد، آن بخش از مطلب را به تمام درک کند و به حافظه بسپرد و برای پذیرش بخش دیگر آماده شود.

• از سویی دیگر، پاراگراف بندی مرور یا خواندن سریع یک مطلب را هم سهل می‌کند. همچنین خواننده می‌تواند به کمک خالیگاههایی که ابتدا و انتهای پاراگرافها دارند، مطالبی را که می‌خواهد، سریع‌تر جست‌وجو کند. البته ضرورت و شیوه‌ی پاراگراف بندی در این مختصر نمی‌گنجد و ما نیز سر باز کردن مباحث نظری در این مورد را نداریم. فقط خواستیم اهمیت این کار را نشان دهیم، چون به نظر می‌رسد که نویسندگان ما در این مورد نیز گاه سخت سهل‌انگار هستند.

• در هر حال، پاراگراف بندی یک کارکرد دوگانه دارد. یعنی از سویی با جداساختن بخش‌های نسبتاً مستقل متن در پاراگراف‌های مختلف، امکان تمرکز بر روی آن‌ها را فراهم می‌آوریم و از سویی دیگر با پیوستن جملات مرتبط به هم در یک پاراگراف، از پریشانی ذهن خواننده جلوگیری می‌کنیم. با این وصف، پاراگراف‌های بسیار طولانی هدف اول را نقض می‌کند و پاراگراف‌های بسیار کوتاه، هدف دوم را.

• به بیان دیگر، باید آرایش پاراگراف‌ها در متن به گونه‌ای باشد که از سویی مطالب مرتبط با هم در پاراگراف‌هایی واحد گردآیند و از طرفی مطالب بیگانه با هم، از هم جدا شوند.

• اما راه عملی رسیدن به این حد چیست؟ معمول این است که می‌گویند هر پاراگراف، باید یک «جمله‌ی طلایی» داشته باشد و بقیه جملات، معنی آن را کامل کند. پس از هر پاراگراف، یک مطلب خاص دریافت می‌شود و هرگاه مطلب دوتا شد، باید پاراگراف دیگری داشته باشیم.



بخش نهم

بعضی مباحث خاص



• ضمیر

• عمده‌ترین مشکلی که در مورد ضمائر با آن برخورد کردم، مشخص نبودن مرجع ضمیر است. یعنی در جمله‌ی اول، سخن از دو یا چند تن است و در جمله‌ی دوم، ضمیری می‌آید که معلوم نیست به کدامیک از آن‌ها برمی‌گردد.

• **از آقای فدایی خواستم که از استاد مشعل بخواهد که مصاحبه‌ای را ترتیب دهیم، و ایشان با گشاده‌رویی پذیرفت.**

• در نظر اول گمان می‌رود که منظور از «ایشان»، «آقای فدایی» باشد، در حالی که منظور «استاد مشعل» است.

• **از آقای فدایی - به نسبت آشنایی قبلی‌شان - خواستم که از استاد مشعل بخواهد که مصاحبه‌ای را ترتیب دهیم و ایشان با گشاده‌رویی پذیرفت...**



• حروف اضافه

• «در»، «بر»، «به»، «تا» و امثال این‌ها را حروف اضافه می‌گویند. هریک از این‌ها، با فعل خاصی رابطه می‌یابد. مثلاً اگر سخن از «رسیدن» باشد، «به» لازم می‌شود، مثلاً می‌گوییم: «پدرم امروز به تهران رسید». در گویش بعضی از مناطق افغانستان چنین رایج است که به جای این «به»، «در» به کار می‌برند و این، هرچند در فارسی کهن سابقه دارد، امروز درست نیست، به ویژه در نگارش که سخت‌گیری بیشتری از گفتار را می‌طلبد.

• مثلاً در اینجا: «نویسنده، که خالق کالای هنری است، باید یک اثر مرغوب در این بازار عرضه و تقاضا ارائه کرده باشد.» و باید می‌گفت: «... به این بازار عرضه و تقاضا...» چون «ارائه کردن»، «به» جای خاصی می‌شود نه «در» جای خاصی.
• این هم چند مثال دیگر:

• از اوایل دهه‌ی هفتاد به بعد آثار نویسندگان مهاجر کم و بیش در جراید ایران راه یافت.

• از اوایل دهه‌ی هفتاد به بعد آثار نویسندگان مهاجر کم و بیش به جراید ایران راه یافت.



• حذف بی قرینه‌ی فعل

- ما گاهی یک فعل را به قرینه‌ی فعلی دیگر از همان نوع، حذف می‌کنیم. مثلاً به‌جای این که بگوییم «او مقاله را غلط‌گیری کرد و ویرایش کرد.» می‌گوییم «او مقاله را غلط‌گیری و ویرایش کرد.» ما در اینجا «کرد» اول را حذف کرده‌ایم. البته معمولاً این حذف‌ها در فعلهای کمکی رخ می‌دهد، چنان که در همین مثال دیدیم.
- ولی این کار فقط وقتی درست است که دو فعل که یکی به قرینه‌ی دیگری حذف می‌شود، یکسان باشند. مثلاً ما در مثال پیش، از دو «کرد» یکی را برداشتیم. من بسیار دیده‌ام که نویسندگان ما فعل‌های ناهمسان را به قرینه حذف می‌کنند و این درست نیست. مثلاً در اینجا «می‌کند» از فعل «ستایش می‌کند» حذف شده است، در حالی که فعل بعدی، «می‌سراید» است و با آن فرق دارد.

• **و در سروده‌ای دیگر استاد مشعل کارنامه‌ی خود و یارانش را در ترویج و گسترش هنرهای اصیل ملی و معرفی نگارستان هرات سوگمندانہ ستایش و این‌گونه می‌سراید:**

• **و در سروده‌ای دیگر استاد مشعل کارنامه‌ی خود و یارانش را در ترویج و گسترش هنرهای اصیل ملی و معرفی نگارستان هرات سوگمندانہ ستایش می‌کند و این‌گونه می‌سراید:**



• حذف «است»

• مورد دیگر، حذف «است» از فعل‌های مرکب «بوده است»، «شده است» و امثال این‌هاست.

• بعد از انقراض حاکمیت تیموری، رشد و شکوفایی هنر یا مکتب هرات در افغانستان رو به نزول نهاده و اگر تلاشی هم از جانب هنرمندان صورت گرفته با انسجام، ثمربخش و کامل نبوده.

• حداقل یک بار و در آخر، «است» لازم است.

• بعد از انقراض حاکمیت تیموری، رشد و شکوفایی هنر یا مکتب هرات در افغانستان رو به نزول نهاده و اگر تلاشی هم از جانب هنرمندان صورت گرفته با انسجام، ثمربخش و کامل نبوده است.



• «که» به جای «و»

• یک کاربرد مهم «که» ایجاد ارتباط میان جمله‌ی پایه و پیرو است. مثلاً می‌گوییم «ما استادی داشتیم که خط نستعلیق زیبایی داشت.» اما گاهی این جملات، نه پایه و پیرو، بلکه معطوف به همدیگرند. در این صورت یا باید آن‌ها را به دو جمله تفکیک کرد، یا با «و» جدا ساخت. من در بسیاری جاها دیده‌ام که نویسندگان ما آن‌ها را با «که» به هم می‌پیوندند و این خود سبب غلط‌فهمی می‌شود.

• **او از هنرجویان دوره‌ی ممتاز انجمن خوشنویسان رفسنجان و عضو انجمن میرعماد در استان کرمان بوده که خط نستعلیق‌اش ملاحظت و گیرایی خاصی دارد.**

• این به واقع دو جمله‌ی مستقل است. «او از هنرجویان... بوده» و «خط نستعلیق او ملاحظت و گیرایی خاصی دارد.» ولی وقتی این‌ها با «که» وصل شده‌اند، چنین به نظر می‌رسد که این خط نستعلیق به «میرعماد» نسبت داده شده است. گویا خط میرعماد ملاحظت و گیرایی دارد.

• **او از هنرجویان دوره‌ی ممتاز انجمن خوشنویسان رفسنجان و عضو انجمن میرعماد در استان کرمان بوده است. خط نستعلیقش ملاحظت و گیرایی خاصی دارد.**



• «در»های بیجا

• در این مورد، بدون هیچ بحثی به سراغ مثال‌ها می‌رویم.

• **باز هم همکاران خود را در مؤسسه‌ی خیریه‌ی شهدا یاری کردند.**

• چنین می‌نمایند که آن‌ها، همکاران خود را در محل مؤسسه یاری کرده‌اند، یعنی مؤسسه محل یاری کردن بوده است. ولی منظور این است که همکاران مؤسسه را یاری کرده‌اند و باید عبارت چنین باشد:

• باز هم همکاران خود در مؤسسه‌ی خیریه‌ی شهدا را یاری کردند.



• کژتابی

• کژتابی خود یک مبحث مفصل است. منظور این است که عبارت را به گونه‌ای نوشته باشیم که از آن، دو معنی دریافت شود. من با ذکر شعار استاد بهاءالدین خرمشاهی که «پرهیزیم تا جایی که بتوانیم از ابهام و کژتابی» مستقیم به سراغ مثال‌ها می‌روم.

• در تیررس قرار گرفتن مستقیم حاکمیت و نیروهای اطلاعاتی و سرکوبگر آن

• منظور نویسنده این بوده که افراد در تیررس حاکمیت و نیروهای اطلاعاتی قرار گرفته‌اند، ولی جمله برعکس نشان می‌دهد.

• قرار گرفتن در تیررس مستقیم حاکمیت و نیروهای اطلاعاتی و سرکوبگر آن



• نوعی جمع الجمع

- ما غالباً شنیده‌ایم که جمع الجمع نادرست است و نیک می‌دانیم که نباید گفت «اموال‌ها» یا «وسایل‌ها» یا «امورات» ولی گاه نوعی مخفی از جمع الجمع را به کار می‌بریم، آنگاه که «چند» را بعد از اسم برای جمع ساختن می‌آوریم. مثلاً می‌گوییم «او به تربیت شاگردانی چند همت گماشت»
- این نادرست است، چون «شاگردان» خود جمع است و با «چند»، جمع الجمع می‌شود. یا باید گفت «شاگردانی» و یا باید گفت «شاگردی چند». همین‌گونه است کاربرد رایج و شایع «آیاتی چند از کلام‌الله مجید» که باز جمع الجمع است و باید گفت «آیتی چند از کلام‌الله مجید» یا «آیاتی از کلام‌الله مجید»

• آثاری چند از او در حمله‌ی مغول به بغداد نابود و ناپدید گشت.

• آثاری از او در حمله مغول به بغداد نابود و ناپدید گشت.



• «را» در جمله‌ی اسنادی

• این از غلط‌های رایج و شایع در فارسی ایران است. ما می‌دانیم که جمله‌ی اسنادی، «را» نمی‌خواهد. مثلاً می‌نویسیم «پیراهنم سفید است.» تا اینجا مشکلی در کار نیست. مشکل آنجا پیش می‌آید که نویسنده با جمله‌ی معترضه‌ی فعلی، این پیراهن را توصیف می‌کند. مثلاً می‌نویسد «پیراهنی را که دیروز خریدم سفید است.» در حالی که جمله باز هم اسنادی است و «را» نیاز ندارد. گوینده به اعتبار فعل «خریدم» یک «را»ی غیرضروری به جمله افزوده است. البته اگر جمله‌ی اصلی هم فعلی باشد، این «را» لازم است. مثلاً اگر چنین بگوییم «پیراهنی را که دیروز خریدم، امروز پوشیدم.»

• هر اصلی را که هنرمند ادعای کشف کرد، الزاماً نمی‌تواند موفق هم باشد.

• هر اصلی که هنرمند ادعای کشف کرد، الزاماً نمی‌تواند موفق هم باشد.



• برخورد با زبان‌های بیگانه

• جمع بستن عربی در فارسی

• در زبان فارسی دری، صفت همواره مفرد است. حتی اگر موصوف جمع باشد هم نباید صفت را جمع ببندیم. مثلاً ما می‌گوییم «پیشوایان پاک» و نمی‌گوییم «پیشوایان پاکان» یا می‌گوییم «خانه‌های استوار» و نمی‌گوییم «خانه‌های استوارها».

• ولی ما گاهی در مورد اسامی و صفت‌های عربی، این اشتباه را می‌کنیم، مثلاً کلمه‌ی ائمه را که جمع «امام» است و باید با صفت مفرد «معصوم» بیاید، با صفت جمع «معصومین» می‌آوریم و می‌گوییم «ائمه‌ی معصومین». یا صفت «عالی» را برای عتبات جمع می‌بندیم و می‌گوییم «عتبات عالیات».

• باید توجه داشت که استفاده‌ی صفت جمع برای اسم جمع، مخصوص زبان عربی است و در فارسی، درست نیست. در فارسی، صفت همواره مفرد می‌آید، بنابراین، در این زبان، ما «ائمه‌ی معصومین» و «عتبات عالیات» نداریم. باید «ائمه‌ی معصوم» و «عتبات عالی» بگوییم. می‌گویید سخت است؟ مدتی امتحان کنید، خواهید دید که می‌توان به آن عادت کرد.



• املاي کلمات عربي

• در نوشتن کلمات عربي دقت کنيم، چون بسياري از خطاها در همين جا رخ مي دهد. يکي از اين موارد، در کلماتي مثل «عبداللطيف» و «بالاخره» است که گاهي به غلط به صورت «عبدالطيف» و «بالاخره» نوشته مي شود. يعني در اولي يک «ل» برداشته مي شود و در دومي يک «الف» اضافه مي شود و هر دو نادرست است. همين گونه است کلمه ي «غياث اللغات» که گاه به صورت «غياث الغات» نوشته مي شود. در همه ي اين موارد، «ال» تعريف ما را به اشتباه مي اندازد. مي توانيم براي اين که اشتباهي رخ ندهد، اين «ال» را از بخش دوم کلمه جدا کنيم و آنگاه دوباره وصل کنيم، يعني نخست فرض کنيم که «عبدال لطيف» و آنگاه دوباره اين ها را به هم وصل کنيم: «عبداللطيف»



• حروف عربی در فارسی

• این را به خاطر داشته باشید، که هشت حرف از حروف الفبای ما، حروف عربی هستند و همراه با واژگان عربی به زبان فارسی سرایت کرده‌اند. برای واژگان غیرعربی، مثل فارسی، انگلیسی، یونانی، هندی، ترکی و غیره نباید از این حروف استفاده کرد، چون ما در خود فارسی معادل‌هایی برایشان داریم. پس نوشتن «طاق»، «اطریش» و «نفظ» درست نیست، چون این کلمات عربی نیستند. باید «اتاق»، «اتریش» و «نفت» بنویسیم. حتی باید کلماتی مثل «ارسطو»، «افلاطون» و «سقراط» را هم به صورت «ارستو»، «افلاتون» و «سقرات» بنویسیم. می‌گویید ممکن نیست؟ شما بنویسید، آن وقت ممکن می‌شود. همین «اتاق» و «اتریش» هم روزی ممکن نبود. کافی است که متون پنجاه سال پیش را بخوانید و ببینید که حتی «تهران» را هم «طهران» می‌نوشتند. بالاخره باید قدم به پیش گذاشت.



• عربی در فارسی

• او با خاطر جمع می توانست در سبیل الهی قدم بزند و مشغول کسب توفیقات باشد.

کلمه‌ی سبیل هرچند در عربی به معنی راه است، در فارسی معنی دیگری دارد و این معنی را تداعی می کند. بهتر است کلماتی که در عربی و فارسی معانی گوناگون دارند، در معنی فارسی شان به کار روند. مورد دیگر نعل به معنی کفش است.

• او با خاطر جمع می توانست در طریق الهی قدم بزند و مشغول کسب توفیقات باشد.

• استفاده از چشم و دامن و گیسو و نظایرش برای وصف معشوقه، آن هم به شیوه‌ی شاعران پیشین، از مد افتاده است.

• در فارسی صفت مؤنث و مذکر ندارد. باید گفت «معشوق»

• استفاده از چشم و دامن و گیسو و نظایرش برای وصف معشوق، آن هم به شیوه‌ی شاعران پیشین، از مد افتاده است.



• متن‌های دوزبانه

- در سال‌های اخیر، حضور کلماتی با الفبای انگلیسی، در مقاله‌های علمی و متون ترجمه‌شده از زبان‌های دیگر به یک رسم بدل شده است و البته گاهی شکل افراطی می‌یابد. متون بسیاری را در مطبوعات، صفحات اینترنت و کتاب‌های علمی و یا حتی ادبی می‌بینیم که آمیخته‌ای است از الفبای فارسی و انگلیسی، به گونه‌ای که گاه حس می‌کنیم یک متن دوزبانه می‌خوانیم.



سپاس از توجه شما

