

# SID



سرویس های ویژه



سرویس ترجمه تخصصی



کارگاه های آموزشی



بلاگ مرکز اطلاعات علمی



عضویت در خبرنامه



فیلم های آموزشی

## کارگاه های آموزشی مرکز اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی



مباحث پیشرفته یادگیری عمیق؛ شبکه های توجه گرافی (GAN)

مباحث پیشرفته یادگیری عمیق؛  
شبکه های توجه گرافی  
(Graph Attention Networks)



آموزش استفاده از وب آو ساینس

کارگاه آنلاین آموزش استفاده از  
وب آو ساینس



کارگاه آنلاین مقاله روزمره انگلیسی

دوماهنامه جستارهای زیبایی

د. ۷، ش. ۵ (پیاپی ۳۳)، آذر و دی ۱۳۹۵، صص ۱۷۱-۱۹۲

## سازوکارهای ادب‌ورزی در نامه‌نگاری دوره مملوکی با تأکید بر کتاب صبح‌الاعشی

مهدی مقدسی‌نیا<sup>۱</sup>، سید علی اصغر سلطانی<sup>۲\*</sup>

۱. استادیار زبان و ادبیات عرب، دانشگاه قم، قم، ایران

۲. دانشیار زبان انگلیسی، دانشگاه باقرالعلوم، قم، ایران

پذیرش: ۹۴/۶/۱۰

دریافت: ۹۴/۲/۱۸

### چکیده

کتاب *صبح‌الاعشی*، نوشته قلّشندی (سده ۹ ق/ سده ۱۵ م) که اصول نامه‌نگاری رسمی را در عصر مملوکی شرح می‌دهد، منبعی غنی برای مطالعات ادب‌ورزی تاریخی‌ست. این مقاله با تکیه بر اصول ادب‌ورزی لیچ و الگوی ادب‌ورزی بیمن، پرده از شیوه‌های رعایت ادب – که تابعی از روابط قدرت هستند – در نامه‌نگاری عصر مملوکی برمی‌دارد. نتایج نشان می‌دهد، الگوهای ادب‌ورزی به‌کاررفته در این نامه‌ها با الگوی «تحقیر خویش و تعظیم مخاطب» هم‌خوانی دارد که بیمن از آن یاد کرده است. هم‌سویی این نامه‌ها با اصل شماره ۳ و ۴ از اصول شش‌گانه ادب‌ورزی لیچ مشهود است و براساس آن، فرد تمام توان خود را برای ستودن طرف مقابل و تواضع هنگام ارتباط نشان می‌دهد. سازوکار «حذف»، «تعظیم مخاطب» و «ستودن» در این نامه‌ها مشهود است؛ همچنین، توجه به گفتمان دینی نیز برای حفظ احترام ضروری تلقی می‌شود و خالی‌بودن نامه از وجود این عناصر، نشانگر بی‌احترامی به مخاطب است. درنهایت، تجلّی توجه به گفتمان اجتماعی را می‌توان در موضوع هویت مستقل و هویت وابسته دید.

کلیدواژه‌ها: *صبح‌الاعشی*، قلّشندی، ادب‌ورزی، نامه‌نگاری، بیمن، لیچ.

### ۱. مقدمه

نگارش نامه‌های سیاسی یا همان «انشاء»، در گذشته، مهارتی ویژه به‌شمار می‌آمد. اهمیت این

E-mail: soltani@bou.ac.ir

\* نویسنده مسئول مقاله:



موضوع تاحدی بود که دیوان یا اداره انشاء در دوره فاطمیان، در مصر شکل گرفت. یکی از برجسته‌ترین کتاب‌های عرصه نامه‌نگاری سیاسی و اداری به زبان عربی در دوره مملوکیان، *صبح الأعشى* است. این کتاب دیدگاه‌های قلشندی (درگذشته ۱۴۱۸ م / ۸۲۱ ق) را درباره نامه‌نگاری میان حاکمان در خود جای داده است که اهمیت فرستنده و گیرنده در این نامه‌ها باید مدنظر قرار گیرد (Christys, 2010: 158). باتوجه به اهمیت بسیار این کتاب، نگارندگان بر آن‌اند تا با تکیه بر نظریات مختلف اندیشمندان حوزه جامعه‌شناسی زبان، الگوهای گوناگون ادب‌ورزی آن را بررسی کنند.

این پژوهش در حوزه مطالعاتی ادب‌ورزی تاریخی<sup>۱</sup> جای می‌گیرد؛ حوزه‌ای که به گفته کالپپر و کادار<sup>۲</sup> (2010: 13) همت خود را معطوف بر توصیف و تحلیل تطبیقی ادب‌ورزی در متون تاریخی کرده است و می‌کوشد تا تغییرات صورت‌گرفته در اشکال مختلف ادب‌ورزی را کشف، و چارچوبی برای ادب‌ورزی تاریخی خلق کند. این پژوهش نشان می‌دهد که در جوامع عربی-اسلامی چه سازوکارهایی - با جهان‌بینی، عادات، سنت‌های اجتماعی و ساختارهای زبانی خاصی که دارند - برای رعایت ادب لحاظ شده است.

این مقاله می‌کوشد تا در دو بخش متفاوت سازوکارهای ادب‌ورزی را بررسی کند: خطاب نامه و متن اصلی آن. پرسش‌هایی که این مقاله می‌کوشد بدان پاسخ دهد، اینکه در نامه‌نگاری‌های این دوره، چه سازوکارهایی برای حفظ احترام استفاده می‌شده است؛ آیا تجلی این سازوکارهای رعایت ادب، فقط محدود به واژه‌هاست یا حوزه ساختار را نیز در برمی‌گیرد؟ نقش عوامل دینی و اجتماعی در این موضوع چیست؟

## ۲. پیشینه پژوهش

درباره رعایت ادب در حوزه نگارش نامه‌های اداری مقالات متفاوتی نگاشته شده است. هولینگر<sup>۳</sup> (2005) می‌کوشد تا پرده از به‌کارگیری سازوکارهای ادب‌ورزی در نامه‌های تجاری بردارد. او اساس مقاله خود را بر نظریه ادب براون و لوینسن<sup>۴</sup> (1987) می‌گذارد و به این نکته اشاره می‌کند که در طرح خواسته باید از سازوکارهای ادب‌ورزی رسمی استفاده کرد. از شیوه‌هایی که او در مقاله خود پیشنهاد می‌کند، استفاده از افعال کمکی و جملات شرطی و

نمونه‌های دیگر است.

فانگ کان<sup>۵</sup> (2012) نیز در مقاله خود، به تحلیل راهبردهای ادب‌ورزی در نامه‌های تجاری انگلیسی می‌پردازد. او ضمن استفاده از اصول شش‌گانه ادب‌ورزی لیچ، سازوکارهای زبانی به‌کاررفته را جهت رعایت ادب بررسی می‌کند و به نمونه‌هایی همچون استفاده از واژه‌های مثبت، اجتناب از به‌کارگیری کلمات خشن، استفاده از فعل‌های مجهول (در هنگام بیان قصور و کوتاهی صورت‌گرفته از جانب گیرنده)، جمله‌های التزامی، فعل‌های کمکی و ساختارهای پرسشی اشاره می‌کند. افزون‌براین، نیکرسون<sup>۶</sup> (1999) با تکیه بر نظریه ادب‌ورزی براون و لوینسن به تحلیل نامه‌های تجاری می‌پردازد و درنهایت، ثابت می‌کند که اصول مطرح‌شده ازسوی این دو تن، کاملاً در نامه‌های اداری قابل‌اجرا و پیاده‌سازی است.

آنچه گفته شد، مقالاتی انگشت‌شمار مربوط به ادب‌ورزی در نامه‌های اداری در جهان معاصر است که تحت تأثیر جهانی‌سازی به سمت شکل خاصی از ادب‌ورزی حرکت کرده است؛ اما وجه‌تمایز این مقاله، در آغاز، بررسی ادب‌ورزی در نامه‌های تاریخی است، نامه‌هایی که از یک شیوه خاص در ادب‌ورزی سرچشمه می‌گیرند و نویسندگان این نامه‌ها تحت‌تأثیر گفتمان دینی و اجتماعی خاص هستند.

### ۳. چارچوب نظری ادب‌ورزی

ادب‌ورزی، ابزاری است که برای نشان‌دادن آگاهی فرد نسبت به وجهه یا جایگاه مخاطب یا فردی دیگر به‌کارمی‌رود (Yule, 1998: 60). گرین<sup>۷</sup> (1996: 148) می‌گوید رعایت ادب، شامل هرگونه رفتاری است که از راه آن، فرد احترام خود نسبت به فرد دیگر را ابراز می‌کند و در این راستا، برای انجام کاری که طرف مقابل احساس راحتی کند، می‌کوشد و یا آنکه از هر اقدامی که فرد احساس ناراحتی کند، اجتناب می‌ورزد.

دو تعریف بالا مکمل یکدیگرند؛ هر دو نشان می‌دهند ایجاد احساس رضایت در طرف مقابل در جریان تعامل، امری مهم است. اگر فردی احساس کند که خودانگاره عامش (وجهه‌اش) خدشه‌دار شده است، در واقع، یک حرکت خدشه‌واردکننده به وجهه فرد انجام شده است. برای اینکه از لطمه‌زدن به وجهه افراد جلوگیری شود، باید به اعمال حافظ وجهه



روی آورد. برای اینکه موضوع روشن‌تر شود، به این دو جمله توجه کنید:

۱. از اینکه حرف بنده را اشتباه متوجه شدید، متأسفم.

۲. از اینکه حرف بنده آن قدر روشن نبود که بتوانم منظورم را برسانم متأسفم.

نمونه نخست را می‌توان نمونه‌ای از لطمه‌زدن به وجهه فرد دانست؛ زیرا این جمله کژفهمی و حماقت مخاطب را می‌رساند و نشان می‌دهد او توان تفسیر و فهم مناسب حرف بیان‌شده را نداشته است. درمقابل، نمونه دوم، اقدام حافظ وجهه است؛ زیرا گوینده خود را مسئول اشتباه به‌وجودآمده می‌داند و به‌این‌ترتیب، از بروز هرگونه چالش جلوگیری می‌کند. وجهه، به دو دسته مثبت و منفی تقسیم می‌شود. وجهه مثبت (خودمانی) فرد عبارت از نیاز اوست به اینکه دیگران وی را بپذیرند و جزئی از خویشان بدانند؛ ولی وجهه منفی (رسمی) فرد، از نیاز فرد به حفظ استقلال و جایگاه اجتماعی‌اش حکایت دارد. کنش‌های حافظ وجهه که جهت‌گیری آن وجهه منفی (رسمی) اشخاص است، بر این امر گرایش دارد که حرمت اشخاص را نشان دهد و دراصطلاح، از آن با نام ادب سلبی یاد می‌شود؛ ولی در مقابل آن، کنش‌های حافظ وجهی که سوگیری آن، وجهه مثبت (خودمانی) فرد است، همبستگی افراد را نشان می‌دهد.

براون و لوینسن (1987) سه عامل را در انتخاب نوع راهبرد مناسب برای حفظ وجهه مهم می‌دانند که عبارت‌اند از: فاصله اجتماعی میان دو طرف، رابطه قدرت میان دو طرف و درجه اجبار کنش گفتاری.

ارتباط ادب‌ورزی با روابط قدرت یکی از مهم‌ترین مسائل موجود است. لیکاف<sup>۸</sup> (1973) معتقد است زنان به‌صورت طبیعی به موضوع ادب‌ورزی اهمیت می‌دهند؛ ولی دوچار<sup>۹</sup> (1989) اعتقاد دارد که ادب‌ورزی ویژگی ذاتی یک فرد نیست؛ بلکه عامل تعیین‌کننده دراین‌میان، روابط قدرت است. او براین باور است که افرادی با قدرت و موقعیت اجتماعی پایین‌تر در مقایسه با آن‌هایی که از قدرت و موقعیت اجتماعی بالاتری برخوردارند، دقت بیشتری در حفظ وجهه افراد دارند. در نگاه براون و گیلمن<sup>۱۰</sup> (1980: 252-255) قدرت، بعد اجتماعی ثابتی در تعامل به‌شمارمی‌رود که چشم‌پوشی از آن امکان‌پذیر نیست.

یکی از نظریه‌پردازان برجسته درباره ادب‌ورزی در فرهنگ شرقی، ویلیام بیمن<sup>۱۱</sup> (1986) است. او که در حیطه جامعه‌شناسی زبان فارسی فعالیت دارد، معتقد است که اساس

سازوکار ادب‌ورزی و احترام بر دو عنصر مهم، یعنی تحقیر خویش و تعظیم دیگری استوار است که گویشوران فارسی از ابزارهای مختلف زبانی برای اعمال این سازوکار استفاده می‌کنند (Ibid: 146).

لیچ<sup>۱۲</sup> (1996)، دیگر نظریه‌پردازی است که در حوزه ادب‌ورزی فعالیت دارد و نگارندگان بر استفاده از نظریات وی در این حیطه تأکید دارند. او معتقد است که متن در تهیگی (خلاً) شکل نمی‌گیرد؛ بلکه شکل‌گیری آن وابسته به موقعیتی خاص است. لیچ (Ibid: 129) بیان غیرمستقیم را به‌عنوان معیاری در رعایت ادب مطرح می‌کند؛ یعنی هراندازه از شیوه بیان غیرمستقیم بیشتر استفاده شود، مؤدبانه‌تر است. همچنین، او در رعایت ادب، فاصله اجتماعی گوینده و مخاطب را در دو محور عمودی و افقی مطرح می‌کند. در محور عمودی که فاصله اجتماعی از نوع قدرت یا اقتدار است، خطاب‌ها محترمانه است؛ اما در محور افقی که ارتباط از نوع دوستانه است، بسته به موقعیت، سن، میزان رابطه دوستانه و انواع خطاب‌ها، کاربرد ضمایر و مانند این‌ها متفاوت خواهد شد.

لیچ (Ibid: 107-135) شش اصل را درباره ادب‌ورزی بدین‌شرح معرفی می‌کند: اصل کاردانی<sup>۱۳</sup>، گشاده‌دستی<sup>۱۴</sup>، مردم‌داری و گشاده‌رویی<sup>۱۵</sup>، تواضع<sup>۱۶</sup>، موافقت<sup>۱۷</sup> و همبستگی<sup>۱۸</sup>. آنچه برای این پژوهش از اهمیت فراوانی برخوردار است، اصل شماره سه و چهار است. براساس اصل شماره سه (مردم‌داری و گشاده‌رویی)، فرد باید بکوشد تا بالاترین میزان ستایش و کمترین میزان نکوهش را به مخاطب نسبت دهد. در اصل چهارم (تواضع)، خود را مشمول بیشترین میزان نکوهش و کمترین میزان ستایش بداند.

به‌طورکلی، از نظر لیچ دو معیار غیرمستقیم‌گویی و قدرت<sup>۱۹</sup> حائز اهمیت‌اند. لیچ درباره معیار نخست باور دارد که این موضوع هنگامی مدنظر قرار می‌گیرد که از مخاطب چیزی خواسته شود؛ ولی گوینده نخواهد که بوی اجبار از آن احساس شود. درباره معیار دوم نیز معتقد است که این معیار، نشانگر حق گوینده در واداشتن مخاطبان به اجرای خواسته‌اش است (Ibid: 122-127).



#### ۴. سازوکارهای غیرگفتاری ادب‌ورزی در نامه‌نگاری دوره مملوکی

به گفته هادسن<sup>۲۰</sup> (1980)، سخن‌گفتن با اعضای تولید کلام انجام می‌شود. با این حال، ابزارهای ارتباطی انسان محدود به این اعضا نیست و تمام اعضای بدن برای ارتباط به‌کار می‌رود (Ibid: 134). بنابراین، باید گفت شیوه‌های رعایت ادب محدود به شکل‌ها و ابزارهای زبانی نیست؛ بلکه ابزارهای غیرگفتاری نیز در این میان دخیل‌اند و نقش مکمل را ایفا می‌کنند (Sifianou, 1992: 74). به گفته سیفیانو برای ایجاد ارتباط عاطفی و احساسی، باید از ابزارهای غیرزبانی نیز کمک گرفت. در نامه‌نگاری عصر مملوکی عوامل غیرزبانی نیز در ادب‌ورزی مهم به‌شمار می‌آیند که در نامه‌نگاری عصر جدید، اثری از آن‌ها باقی نمانده است. اندازه برگه و خط، خاک‌مال‌کردن نامه، مهرزدن و مختوم‌کردن نامه جزو عوامل غیرزبانی مهم ادب‌ورزی این دوره بودند.

##### ۴-۱. اندازه برگه و خط

مسلمانان قطع‌های مختلفی را برای کتاب‌ها تعیین کرده بودند که در واقع، طول و عرض برگه‌های کتاب را مشخص می‌کرد. از نظر قلقشندی، برای نگارش نامه به پادشاهان و سلاطین باید از قطع بغدادی استفاده کرد که اندازه آن ۱۰۹۹ در ۷۳۳ میلی‌متر بود. این قطع اختصاص به نسخه‌های قرآن داشت و پس از آن، برای نگارش نامه به سلطان به‌کار می‌رفت (Gacek, 2009: 192). با تغییر مقام مخاطب نامه (از نظر پایین‌تر و بالاتر بودن)، اندازه و قطع برگه تغییر می‌کرد. او نه قطع مختلف را برای نگارش نامه به افراد ذکر کرده است (قلقشندی، بی‌تا، ج ۶: ۱۹۰).

یکی دیگر از نمونه‌هایی که نشان از اهمیت گیرنده نامه داشت، اندازه خط بود، چیزی که امروز اندازه قلم حروف‌چینی جای آن را گرفته است. قلقشندی در کتاب خود از انواع خط یاد کرده و خط یا قلم تومار را برای نگارش نامه به سلاطین مناسب دانسته است (همانجا)؛ خطی که به باور گور<sup>۲۱</sup> (Gaur, 1994: 93) از خطوط درشت و ضخیم عربی به‌شمار آمده و از آن برای نسخه‌برداری از قرآن نیز استفاده شده است.

در واقع، این تصور که بزرگی برگه و خط، حکایت از بزرگی مخاطب یا گیرنده دارد،

می‌تواند ریشه در یک استعاره شناختی داشته باشد که براساس آن، چیز باارزش‌تر، بزرگ‌تر و چیز کم‌ارزش‌تر، کوچک‌تر است.

#### ۲-۴. خاکمال کردن نامه

یکی دیگر از ابزارهای احترام، خاکمالی کردن نامه بود که قلقشندی چند روایت به نقل از بزرگان دین ذکر کرده است که حکایت از اهمیت خاکمال کردن دارد؛ البته با این تفاوت که هدف از انجام این کار را بالارفتن شانس موفقیت نامه یا مأموریتی دانسته که پیام مکتوب به خاطر آن نگارش شده است. در میان نظرات مختلفی که درباره خاک‌آلودکردن نامه‌ها وجود دارد، برخی (مازندرانی، ۱۳۸۲: ۱۳۸؛ مجلسی، ۱۴۰۴: ۵۸۲) معتقدند خاک‌آلودکردن سازوکاری برای ادای احترام و تواضع نسبت به مخاطب بوده است. در واقع، خاک نماد پستی و حقارت است (Koessler, 2003: 89)؛ زیرا در نگاه افراد عادی، پایین‌ترین نقطه از نظر ارتفاع، سطح زمین است.

#### ۳-۴. مهر زدن یا مختوم کردن نامه

مختوم کردن نامه یعنی زدن مهر و نشان فرستنده در انتهای نامه و استفاده از موم در هنگام بستن نامه نیز نشانگر احترامی بود که نویسنده برای مخاطب قائل می‌شد و عدم آن نشانگر بی‌احترامی نسبت به مخاطب بود. در واقع، اگر فردی نامه خود را مختوم می‌کرد، یعنی اینکه برای این ارتباط ارزش قائل بوده است؛ ولی در صورت استتکاف از انجام آن، عکس آن را نشان می‌داده است (قلقشندی، بی‌تا، ج ۶: ۳۵۳).

### ۵. سازوکارهای زبانی ادب‌ورزی در دوره مملوکی

#### ۱-۵. بخش نخست نامه (تعیین فرستنده و گیرنده)

در آغاز نامه، نام فرستنده و گیرنده مشخص می‌شد و اغلب هم ساختار «من ... الی ...» به‌کار می‌رفت؛ یعنی در آغاز، نام فرستنده و سپس نام گیرنده می‌آمد (همان: ۳۲۸). در برخی نامه‌ها این اتفاق می‌افتاد که نام گیرنده در ابتدای نامه می‌آمد و با نام فرستنده جای خود را عوض می‌کرد. اگر «الی ...» مقدم می‌شد و نام گیرنده، نخست می‌آمد، یکی از ادوات تکریم





به‌شمار می‌رفت؛ یعنی تقدم اسم گیرنده در حکم رعایت ادب تلقی می‌شد. قلقشندی هدف از این کار را تعظیم و تجلیل گیرنده برشمرده و گفته است که صحابه هنگام نگارش نامه برای پیامبر مکرم اسلام، نخست نام ایشان را می‌نوشتند و سپس نام خود را ذکر می‌کردند (همان: ۳۲۸، ۳۵۰).

حدیثی از پیامبر مکرم اسلام نیز نقل شده و آمده است که اگر کسی نامه‌ای نوشت، نخست، نام خود را بیاورد (به‌عنوان فرستنده): مگر درحالی‌که خطاب آن نامه به پدر، مادر یا فرمانروایی باشد که از عقوبتش بیم دارد (همان: ۳۲۹).

قلقشندی نامه‌هایی را در کتاب خود برای نمونه نیز ذکر کرده است که در آن، افراد به امید کرم یک فرد یا به‌خاطر بیم از عقوبتش، ابتدا نام فرستنده را ذکر کرده‌اند. شاید بتوان به این نتیجه رسید که تقدم ابزاری برای حفظ وجهه و احترام بوده و روابط قدرت اقتضا می‌کرده است که نام گیرنده و الامقام در آغاز ذکر شود.

راهکار دیگر این بود که فرد فقط نام گیرنده را ذکر می‌کرد و برای آنکه چنین تصور نشود که فرد می‌خواهد خود را هم‌پایه گیرنده قرار دهد، نام خود را هم‌ردیف با وی نمی‌نوشت؛ بلکه مکانی که برای بیان هویت خود به‌عنوان فرستنده انتخاب می‌کرد، حاشیه نامه بود. درضمن، برای آنکه ناهم‌ترازی در شأن و جایگاه را القا کند، نام خود را با قلم بسیار کوچک می‌نوشت. نمونه این کار را می‌توان در نامه‌ای دید که حجاج بن یوسف به عبدالملک مروان نوشت (همان: ۳۵۱).

#### ۱-۱-۵. ذکر نام فرستنده

پس‌ازاین، نوبت به ذکر نام فرستنده می‌رسید. در نوشته‌هایی که به فردی هم‌سطح یا فرادست نوشته می‌شد، فرد باید فقط نام خود را می‌گفت و از به‌کارگیری کنیه خویش خودداری می‌کرد؛ زیرا استفاده از کنیه حکایت از اوج فخر و عزت داشت.

در زبان عربی نام فرد از دو بخش اصلی و دو بخش فرعی تشکیل می‌شود. ابتدا اسم کوچک فرد ذکر می‌شود. پس‌ازآن، نوبت به نام پدر می‌رسد. نام نیای پدری (درصورت مشهوربودن) پس از آن قرار می‌گیرد. در گام آخر نیز نام خانوادگی ذکر می‌شود. برای نمونه گفته می‌شود: «محمد احمد حسن العلوش». براساس فرهنگ عرب، هویت فرد در طول

هویت خانواده‌اش قرار دارد و در عرض آن نیست؛ یعنی اینکه فرد در طول حیات خود، هویتش را از پدر، پدربزرگ و قبیله‌ای که به آن تعلق دارد، می‌گیرد. در واقع، یک هویت وابسته دارد.

اگر افرادی هم‌نام فرستنده وجود داشتند، گریزی از ذکر کنیه نبود. در واقع، یکی از راه‌های تعیین هویت، کنیه<sup>۲۲</sup> بود که نام فرزند دختر و پسر ذکر می‌شد و در فرهنگ‌های متفاوتی، از جمله عربی، رواج داشت. به گفته هویلند و دیگران<sup>۲۳</sup> (2014: 130) کنیه، نامی افتخارآمیز در فرهنگ عربی تلقی می‌شد؛ بنابراین، استفاده از کنیه در معرفی خود، در حکم تعظیم خویشتن بود و فرد برای آنکه ثابت کند منظوری نداشته و فقط برای تبیین هویتش این کار را کرده است، پس از ذکر نام خویش، از «المعروف بأبی فلان» استفاده می‌کرد (قلقشندی، بی‌تا، ج ۶: ۳۵۰).

راهکار دیگری که برای جلوگیری از تصور تعظیم خویش به‌کار می‌رفت، آن بود که فرد هنگام ذکر نام خویش، حرف «الف» را از کنار «أبو-أبی-أیا» بردارد و برای نمونه به‌جای «أبوبکر» بنویسد «بوبکر» (همان: ۳۵۱). انجام این کار، به معنای آن بود که فرستنده می‌خواسته حتی به‌اندازه حذف یک حرف هم که شده است، جایگاه خویش را پایین بیاورد.

## ۲-۱-۵. ذکر نام گیرنده

هویت گیرنده در هنگام تعیین، به چند بخش تقسیم می‌شد. در فرهنگ عربی همچون دیگر فرهنگ‌ها استفاده از نام اول فرد به‌عنوان اقدام لطمه واردکننده به وجهه فرد به‌شمار می‌آمد (cf. Havilland, 2014: 130). قلقشندی درباره ضرورت اجتناب از ذکر نام کوچک (نام اول) افراد را به مخاطب خود گوشزد کرده و گفته است: «عدم ذکر اسم فرد ابزار تعظیم و تکریم است و اگر فردی قصد بالابردن جایگاه مخاطب خویش را دارد، از کنیه و لقب استفاده کند» (قلقشندی، بی‌تا، ج ۵: ۴۲۸).

او می‌گوید، ادب حکم می‌کند اهل فضل با کنیه خطاب شوند. او همچنین معتقد است که در فرهنگ عربی حتی استفاده از کنیه برای خردسالان نیز جایز است (همان: ۴۳۱). استفاده از کنیه بیانگر گذار از مرحله هویت وابسته و ورود به مرحله هویت مستقل است؛ یعنی هویت مستقل فرد آن‌قدر مهم است که می‌توان در خطاب از آن استفاده کرد.



پس از کنیه، نوبت به لقب می‌رسید که اغلب برای مدح از آن استفاده می‌شد. نخست، «الألقاب الأوصول» ذکر می‌شد که معادل آن در فارسی واژه‌هایی همچون «جناب، حضرت و ...» است. شاید در بسیاری از زبان‌ها، شمار واژه‌هایی از این دست محدود باشد؛ ولی در زبان عربی چنین محدودیتی وجود ندارد؛ تاجایی که قلّشندی برای هر مقامی واژه‌ای خاص را ذکر کرده و استفاده از آن را برای دیگر افراد جایز ندانسته است. از آن جمله، می‌توان به این نمونه‌ها اشاره کرد: «الجانب، المقام، المقر، الجناب، المجلس، المحل، الحضرة، الجهة» (همان: ۴۹۳).

درواقع، استفاده از این واژه‌ها نشانگر احترام است؛ زیرا فرد به جای اینکه خود شخص را خطاب کند، از اسم مکان استفاده می‌کند. به‌دیگرسخن، واژه‌هایی همچون المقام، المقر، المجلس و جز این‌ها دلالت مکانی دارند؛ یعنی فرد برای آنکه خود، مقام را خطاب نکند، جایگاه او را خطاب می‌کند؛ بنابراین، خطاب‌کردن اماکن و وسایل متعلق به خلفا، امیران و دیگر مقامات، از راهکارهای احترام تلقی می‌شد. نمونه‌هایی که از این دست می‌توان به آن‌ها اشاره کرد، خطاب‌کردن مقامات عالی با اصطلاحاتی همچون «المواقف المقدسه»، «المقامات الشریفه»، «الدار العزیزه»، «المجالس الطاهره»، «المقاعد المقدسه»، «المراکب الممجده» و «الأسره الممجده» است.

نگارنده نام‌ها اگر قصد بالابردن هرچه بیشتر مقام مخاطب خود را داشت، در کنار واژه‌های یادشده، صفاتی را که نشان تجلیل را با خود داشتند، به‌کار می‌برد. برای نمونه، در کنار «الجانب»، از صفاتی همچون «العالی، الکبیر، العظیم و ...» استفاده می‌کرد.

سپس نوبت به القاب می‌رسید که به‌صورت مفرد یا مرکب (مضاف و مضاف‌الیه) ذکر می‌شد. در القاب مرکب، تشرف افراد به واژگانی همچون الله، دین، اسلام، دولت، امارت، خدمت به ملوک و سلاطین و دیگر نمونه‌ها بود که در میان آن‌ها می‌توان به المعتمد علی الله، سیف‌الدین، حجه‌الاسلام، ولی‌الدوله، سیدالأمراء، ظهیرالملوک و السلاطین اشاره کرد (قلّشندی، بی‌تا، ج: ۶: ۱۰۵-۱۱۱).

پس از جزء اول، نوبت به ذکر شغل افراد می‌رسید. کاتبان دربار در این بخش نیز برای ادای احترام راهکار ویژه خود را داشتند و به شغل و منصبی که مخاطبان داشتند، یای نسبت می‌افزودند. برای نمونه، خطاب به «أمیر» می‌گفتند «الأمیری» یا خطاب به «ملک» می‌گفتند «الملکی» (همان: ۱۰۱).

## ۲-۵. رعایت ادب در جزء اول از بخش دوم نامه (تعارفات)

### ۲-۵-۱. عبارات دینی ابتدای نامه

پس از تعیین نام فرستنده و گیرنده نوبت به اصل متن نامه می‌رسید. متن نامه با «بسم‌الله الرحمن الرحیم» شروع می‌شد. پس از آن، نوبت به حمد و ستایش الهی می‌رسید. در گام بعدی نوبت بیان شهادتین، سلام و صلوات فرستادن بر پیامبر بود. به‌کارگیری این عبارت نشانگر اهمیت مخاطب و مفاد نامه به شمار می‌آمد و ترک آن نیز نشانگر بی‌اهمیتی پیام تلقی می‌شد (همان: ۲۱۷-۲۲۱). با توجه به آنچه گذشت، اگر فردی قصد بیان خواسته‌ای را داشت، باید به این نکته توجه می‌کرد که به‌کارگیری انکار و عبارات دینی یک ضرورت بود و ورود مستقیم به طرح خواسته یا طرح گزارش، بی‌ادبی به‌شمار می‌آمد.

بنابراین، تبیین هویت دینی امری مهم در سازوکارهای ادب‌ورزی به‌شمار می‌رفت که البته درباره این موضوع در کتاب‌های ادب‌ورزی بحث نشده است. ضرورتی که تبیین این هویت دینی برای مخاطبان داشت، اعتراف به مشروعیت الهی فرد خطاب‌شده بود و اینکه این مشروعیت را از خدا و پیامبرش گرفته است.

### ۲-۵-۲. سلام در نامه

پس از درج عبارات دینی، نوبت به سلام می‌رسید که استفاده از آن در ارتباطات شفاهی و کتبی سفارش دینی به‌شمار می‌رود. در این بخش نیز باید درجه و جایگاه افراد لحاظ می‌شد و هرچقدر این درجه بالاتر بود، عبارت سلام طولانی‌تر می‌شد. برای توضیح بیشتر باید گفت که درباره افراد عادی از «السلام علیکم» استفاده می‌کردند؛ ولی هرچقدر این جایگاه مهم‌تر بود، طول عبارت مربوط به سلام، شکل‌های مختلفی همچون «السلام علیکم و رحمه الله» و «السلام علیکم و رحمه الله و برکاته» بیشتر می‌شد (همان: ۳۹۳).

### ۲-۵-۳. ابراز خاکساری و دعا برای گیرنده

پس از سلام، باید عباراتی می‌آمد که جایگاه گیرنده را نشان دهد؛ البته اگر گیرنده در موقعیت بالاتر بود. برای نمونه، فرد باید حرف‌های خود را با بوسیدن دست یا زمین ادامه می‌داد که نشانگر اوج تحقیر خویش بود؛ تاجایی که در فرهنگ عبری، بوسیدن دست افراد یا زمین



پرستش تلقی می‌شد (Partington, 1836: 618). درواقع، بوسیدن خاک و آستان کسی اوج احترام به او به‌شمار می‌رفت و اوج تعظیم بود. به گفته قلقشندی، وقتی افراد قصد گفتن تحیت به مقامی بزرگ را داشتند، برایش سجده می‌کردند و از آنجایی که در اسلام سجده جز برای خدا جایز نیست، فرستندگان از اصطلاح آستان بوسیدن استفاده می‌کردند (قلقشندی، بی‌تا، ج ۶: ۳۴۰).

این امکان وجود داشت که فرد پس از سلام، کلام خود را با دعا برای مخاطب ادامه دهد. جالب اینجاست که این دعا باید با مضمون نامه هماهنگی می‌داشت؛ یعنی از همان ابتدا مخاطب با خواندن دعایی که برایش شده بود، می‌توانست به غرض نامه پی ببرد. دعاکردن برای افراد به اشکال مختلف بود یا برای بقا و دوام یا برای عزت و کرامت. دعاکردن برای افراد یا به‌صورت مخاطب بود؛ یعنی دعاکننده از ضمیر مخاطب برای دعاشونده استفاده می‌کرد و یا ضمیر غایب را به کار می‌گرفت (همان: ۳۳۸).

استفاده از ضمیر غایب هنگام دعاکردن برای مخاطب با هدف القای این مطلب صورت می‌گرفت که شأن مخاطب والاتر از آن است که رو به روی متکلم یا فرستنده قرار گیرد و هیچ هم‌ترازی در جایگاه این دو وجود ندارد تا بتوان گیرنده را به‌صورت مخاطب ذکر کرد. برخی مواقع برای تعظیم جایگاه پادشاه یا سلطان و القای ناهم‌ترازی در جایگاه، دیوان انشاء را خطاب قرار می‌دادند و برای دیوان انشاء دعا می‌کردند که درواقع، نوعی دعا برای خود سلطان بود (همان: ۴۹۶).

در هنگام دعاکردن برای طول حیات از به‌کارگیری کلماتی که دلالت بر فنای مخاطب دارد، پرهیز می‌شد. قلقشندی می‌گوید که فرد در هنگام دعا باید توجه داشته باشد که از عبارت «أطال الله عمرک» استفاده نکند؛ چون عمر درون خود مفهوم مرگ را دارد. باید عبارت «أطال الله بقاءک» را به‌کارگیرد تا این مفهوم پاک شود (همان: ۲۸۴). همچنین، در هنگام دعا کردن باید توجه شود که به‌جای «دوام النعمه» از «مضاعفه النعمه» استفاده گردد؛ زیرا دوام حکایت از ثابت ماندن وضعیت کنونی است؛ ولی واژه مضاعفه دلالت بر افزایش نعمت موجود است. دعاکننده باید به گیرنده خود چنین القا کند که دعایش برای یک نمونه خاص نیست؛ بلکه همیشه برای او دعای می‌کند و سلامتی و بهروزی‌اش را از خداوند مسئلت دارد. قلقشندی (همان: ۲۸۲) می‌گوید بهتر است به‌جای «شکرت الله تعالی علی سلامته» بگوید، «وتوالی شکرى

الله تعالی علی سلامت» چون گزینه دوم حکایت از مستمر بودن یک کار است. دعاکننده باید نشان دهد که صرفاً درصدد دعایی معمولی برای گیرنده نامه نیست؛ بلکه متضرعانه از خداوند می‌خواهد که دعایش را برای گیرنده مدنظر قرار دهد. برای نمونه، به جای «رغبت إلى الله تعالی أن...»، بگوید «ضرعت إلى الله تعالی أن...» (همان: ۲۸۲). در پایان این بخش، باید گفت که انتقال به مقصود اصلی نامه با «أما بعد» صورت می‌گرفت که در واقع، نشان می‌داد فرستنده وارد اصل مطلب شده است (همان: ۳۲۳). نکته قابل‌ملاحظه در اینجا آن است که در اعصار اولیه اسلامی اگر نامه‌ای با «أما بعد» شروع می‌شد، یعنی اینکه موضوع آن قدر ضروری است که نمی‌توان به مقدمات پرداخت یا آنکه طرف مقابل آن قدر نگارنده را عصبانی کرده است که دیگر حاضر به استفاده از مقدمات درباردهاش نیست (همان: ۳۸۹-۳۹۱).

### ۳-۵. رعایت ادب در جزء دوم بخش دوم نامه (اصل نامه)

پس از مقدمه یادشده، فرد به موضوع اصلی می‌پرداخت. در این بخش، فرد در هنگام ذکر نام خود از کلماتی همچون «عبد» و «خادم» استفاده می‌کرد و در کنار آن، نام مخاطب یا ضمیری را می‌آورد که به مخاطب بازمی‌گشت. برخی مواقع نیز از خود با عنوان «العبد» و «الخادم» یاد می‌کرد و تخصیصی را در کنار آن نمی‌گذاشت تا اوج حقارت خود را نشان دهد و بگوید من به‌طورکل عبد و خادم هستم. از دیگر واژه‌های به‌کاررفته در هنگام ارجاع به خویش می‌توان به «محب، شاکر، مملوک» اشاره کرد. برای نمونه، صلاح‌الدین در نامه‌های خود به خلیفه عباسی، عنوان «الخادم» را برمی‌گزید. برادر صلاح‌الدین «المملوک» و برادرزاده وی «العبد» را در هنگام ارسال نامه استفاده می‌کردند. ناصرین عبدالعزیز و الناصر داود از دیگر سلاطین مملوکی خود را با عنوان «أقل الممالیک» و «أقل العبید» یاد می‌کردند (همان: ۴۹۵). قلیشقدی (همان: ۵۳۲) هنگام خطاب‌کردن خلفا، از خطاب جمع استفاده می‌کرد تا او را تعظیم کند. مقدسی‌نیا و سلطانی (۱۳۹۳) بر این باورند که همین تحقیر خویش، به‌عنوان نقطه ناسازگار میان نظریه براون و لوینسون با الگوی ادب‌ورزی در فرهنگ اسلامی به‌شمار می‌رود.



## ۱-۳-۵. اشاره به تدوین نامه

قلقشندی (همان: ۲۸۰) سه شکل مختلف مفهوم «ارسال نامه» را بدین ترتیب بیان می‌کند: ۱. اصدرا نامه هذه المكاتبه؛ ۲. اصدرت هذه المكاتبه؛ ۳. صدرت هذه المكاتبه. یعقوبی (۲۰۰۹) معتقد است که ساختار یک عبارت به صورت تصادفی انتخاب نمی‌شود؛ بلکه در ورای این گزینش هدف و مقصود خاصی دنبال می‌شود. این، موضوعی است که قلقشندی در هنگام تدوین نامه‌ها از آن باخبر است.

به گفته سلطانی (۱۳۸۸)، بحث ساختار معلوم یا مجهول و به عبارتی، «تعدی»<sup>۲۴</sup> یکی از آن نمونه‌هایی است که می‌تواند در تحلیل متن کارساز باشد. سیمپسون<sup>۲۵</sup> (۱۹۹۳: ۹۲-۹۳) درباره اهمیت موضوع تعدی می‌گوید:

در اتاق ریاستان نشسته‌اید. روی میز رئیس گلدان گران‌قیمتی وجود دارد. آن را برمی‌دارید و ناگهان از دستتان می‌افتد و می‌شکند. خانم‌رئیس وارد می‌شود. در این هنگام به او چه می‌گویید؟ «من گلدان را شکستم» جمله معلومی است که عامل در آغاز جمله آن آمده و شاید در ذهن مخاطب تداعی کند که به‌عمد چنین کاری را کردید. در جمله «گلدان شکسته شد» انجام‌دهنده کار حذف می‌شود؛ اما باعث به‌وجود آمدن این پرسش می‌شود که به‌وسیله چه کسی؟ در جمله «گلدان شکست» عامل به‌کلی حذف شده و پرسش به‌وسیله چه کسی؟ نیز حذف می‌شود. در جمله «الف» فاعل ذکر شده است. در جمله «ب» فعل متعدی است؛ ولی به‌صورت مجهول آمده است که وجود فاعل را به‌صورت تلویحی نشان می‌دهد. در جمله «ج» وضعیت کاملاً متفاوت است یعنی فعل لازم استفاده شده است.

قلقشندی معتقد است که اگر نامه‌ای از سوی یک فرستنده فرادست به مخاطبی فرودست ارسال می‌شود، جمله «الف» از همه بهتر است؛ زیرا ذکر فاعل، قدرت و اراده را می‌رساند. از نظر مناسب بودن، جمله «ب» در درجه دوم اهمیت قرار دارد و در رتبه بالاتری نسبت به جمله «ج» قرار می‌گیرد؛ زیرا مجهول بودن یک فعل متعدی وجود اراده را القا می‌کند. در جمله آخر دیگر هیچ نوع اراده‌ای وجود ندارد.

اگر رابطه قدرت متفاوت باشد، مطمئناً این الگو نیز تغییر می‌کند؛ یعنی ادب‌ورزی اقتضا می‌کند که فرستنده از جمله «ج» استفاده کند. به عبارتی، فرد باید تا حد امکان خود را حذف کند.

**۲-۳-۵. اشاره به جنبه اطلاع‌رسانی نامه**

یکی از عبارتهایی که در متن اصلی نامه می‌آید، «به اطلاع می‌رساند» است. قلقشندی دو عبارت متفاوت را در این باره بیان می‌کند که بدین شرح است: ۱. نبدی لعلمه (برای آگاهی شما، این موضوع بیان می‌شود)؛ ۲. توضح لعلمه (برای آگاهی شما، این موضوع توضیح داده می‌شود).

او بر این باور است که گزینه اول بهتر از گزینه دوم است؛ زیرا در گزینه اول از واژه «ابداء» استفاده شده است که به معنای پرده برداشتن از موضوعی پنهان است؛ ولی در گزینه دوم، توضیح‌دادن مربوط به یک اشکال است؛ بدان معنا که فهم مخاطب قاصر است و این موضوع فراتر از فهم وی بوده و باید موضوع را برایش توضیح داد (قلقشندی، بی‌تا، ج ۶: ۲۸۱). در واقع، اشاره به ناتوانی مخاطب در فهم یک مطلب، به نوعی اقدام لطمه‌زننده به وجهه تلقی می‌گردد که باید از آن دوری کرد.

از دیگر عباراتی که برای ابراز بعد اطلاع‌رسانی نامه استفاده می‌شود، «یحیط علمه بذلک» و «فیعلم ذلک» که قلقشندی بر استفاده از نخستین عبارت تأکید می‌کند و می‌گوید که نشان از وسعت و گسترش علمی و دانشی مخاطب دارد؛ اما در دومی این موضوع لحاظ نشده است (همان: ۲۸۳).

**۳-۳-۵. اشاره به نامه واصله**

به گفته قلقشندی (همان: ۲۸۲)، اگر نامه در پاسخ به نامه‌ای دیگر باشد و فرستنده قصد اشاره به آن را داشته باشد، می‌تواند به دو شکل موضوع را بیان کند. می‌تواند بگوید «عرضت علینا مکاتبیک» یا «وقفنا علی مکاتبیک». در اینجا، نگارنده بهتر است از گزینه دوم استفاده کند؛ زیرا گزینه نخست بیانگر آن است که خود گیرنده موضوع را دنبال کرده و اراده او در قرائت نامه وجود داشته است؛ اما در گزینه اول، فردی دیگر می‌تواند آن نامه را به مخاطب نشان دهد.

**۴-۳-۵. طرح درخواست**

در هنگام طرح درخواست، فرد باید از تمام توان خود برای تحقیر خویش استفاده کند و خود





را به‌گونه‌ای نشان دهد که بسیار نیازمند کمک مخاطب یا گیرنده است. قلقشندی نمونه‌هایی را در این باره ذکر می‌کند. برای نمونه، می‌گوید که هنگام تقاضای بخشش برای شخصی نگوید «أشفع له»، بلکه بگوید «أسأل له...»؛ زیرا واژه شفاعت حکایت از اوج مقام شفاعت‌کننده در پیشگاه مخاطب یا گیرنده دارد؛ اما واژه سؤال نشانگر نوعی تحقیر خویش است (همان: ۲۸۳). در واقع، استفاده از واژه «سؤال» در زبان عربی همسنگ با واژه «گدایی‌کردن» در زبان فارسی است و بر اوج حقارت و ذلت کسی دلالت دارد که خواسته‌ای را مطرح می‌کند.

قلقشندی سه عبارت دیگر را برای درخواست ذکر می‌کند که عبارت‌اند از: إسعافی بکذا، تشریفی بکذا، اتحافی بکذا. او گزینه نخست را مناسب‌تر می‌داند و می‌گوید که مصدر «إسعاف» نشانگر نیاز و احتیاج به شیء درخواست‌شده است. او همچنین گزینه دوم را بهتر از گزینه سوم می‌داند و می‌گوید «تشریف» (مشرف‌شدن) به دریافت خواسته‌ای بهتر از «إتحاف» (دریافت هدیه‌ای) به‌شمار می‌رود؛ زیرا گوینده درباره‌ی برخورداریش از لطف مخاطب، به خود می‌بالد (همان: ۲۸۳). همان‌طور که دیده می‌شود، در اینجا نیز طرح درخواست باید به همراه تحقیر خویش باشد تا مبدا مخاطب احساس کند که وظیفه‌ای در مقابل گوینده دارد؛ زیرا احساس مجبوربودن از اقدامات خدشه‌واردکننده به وجهه است.

افزون‌براین‌ها، قلقشندی (همان: ۲۸۱) معتقد است که برای خطاب‌کردن یک مقام، اگر از عبارت «المسؤول» استفاده شود بهتر از «المستمد» است؛ زیرا واژه نخست باعث می‌شود تا جایگاه مخاطب بالاتر نشان داده شود و از سوی دیگر، فرد درخواست‌کننده نیز بیشتر خود را تحقیر کند؛ ولی واژه دوم که مفهوم درخواست یاری را می‌رساند، یک نوع برابری را القا می‌کند.

#### ۴-۵. بخش سوم نامه

بخش سوم نامه نشان می‌داد که آن فقط یک گزارش است یا اینکه همراه با این گزارش، اقدامی نیز خواسته شده است. در این بخش، اگر مقصود صرفاً گزارش و اطلاع‌رسانی بود، در آخر نامه چنین نوشته می‌شد: «أنهی العبد ذلک لیستقر علمه بالموقف الشریف» و اگر موضوع نیاز به صدور دستور یا انجام کاری داشت، در آخر نامه چنین نوشته می‌شد: «ولمولانا أمير المؤمنين الرأي العالی فی ذلک» (همان: ۵۲۲).

همان‌طور که دیده می‌شود، در این بخش فرد برای آنکه از هرگونه تبعات ناشی از دادن دستور به مخاطب و الامقام نجات یابد، خطاب به او می‌گفت که در این باره شما آزاد هستید و هر نظری درباره آن داشته باشید، مطاع است. در بخشی از نامه‌ها نیز عبارت «الأمر إلیک» استفاده می‌شد که حکایت از سلب اختیار از خویش و مشروط کردن اجرای طرح یا برنامه‌ای به موافقت طرف مقابل بود.

## ۶. نتیجه‌گیری

در این پژوهش که با هدف پرده برداشتن از سازوکارهای رعایت احترام در نامه‌نگاری عصر مملوکی انجام گرفت، پرسش‌های اصلی عبارت بودند از اینکه در نامه‌نگاری‌های این دوره، چه سازوکارهایی برای حفظ احترام استفاده می‌شده است. آیا تجلی این سازوکارهای رعایت ادب صرفاً محدود به واژگان است یا حوزه ساختار را نیز در برمی‌گیرد؟ نقش عوامل دینی و اجتماعی در این موضوع چیست؟

نتایج حکایت از آن داشت که این سازوکارها در راستای راهبرد «تعظیم دیگری و تحقیر خویش» مطابق نظریه بیمن و اصل سه و چهار از اصول ادب‌ورزی لیچ است. سازوکارهای ادب‌ورزی در دو حیطه غیرگفتاری (غیرزبانی) و گفتاری (زبان) بررسی شد. یافته‌ها نشان می‌دهد در حیطه غیرگفتاری دو استعاره شناختی مهم مدنظر قرار می‌گیرد که عبارت‌اند از: «شیء بااهمیت بزرگ است» و «شیء بااهمیت در بالا قرار دارد». با توجه به استعاره شناختی نخست، در هنگام نگارش نامه به سلطان یا خلیفه از قطع بغدادی و از قلم تومار استفاده می‌شد که بزرگ‌ترین قطع و بزرگ‌ترین قلم در آن روزگار به‌شمار می‌آمد. با توجه به استعاره شناختی دوم، فرد اقدام به خاک‌مال کردن نامه می‌کرد تا جایگاه پایین خود را به خواننده القا کند.

نگارندگان سازوکارهای ادب‌ورزی گفتاری (زبانی) در نامه‌های دوره مملوکی را در دو بخش بررسی کردند. بخش نخست مربوط به تعیین فرستنده و گیرنده بود. یافته‌ها در این بخش نشان می‌دهند که نویسنده فرودست از تمام توان خود استفاده می‌کند تا مخاطب فرادست خود را بالا ببرد. در همین راستا، ممکن است برخلاف نظام منطقی نامه، در آغاز نام فرستنده را ذکر کند؛ سپس نام خود را به‌عنوان گیرنده ذکر کند یا آنکه برای القای



ناهم‌ترازی جایگاه و شأن، نام خود را از آغاز نامه حذف کند. در این بخش، همچنین نویسنده فرودست برای معرفی خویش از هویت وابسته استفاده می‌کند که در آن هویتش با استفاده از هویت پدر، نیای پدری و قبیله مشخص می‌شود؛ ولی در هنگام معرفی مخاطب خویش، از هویت مستقل او، یعنی کنیه، استفاده می‌کند و افزون‌بر آن، در هنگام خطاب‌کردنش، پیش از تعیین هویت گیرنده از «القاب اصول» مانند الجانب، الحضرة، المقام و المقر که دلالت مکانی دارند، استفاده می‌کنند تا از خطاب مستقیم او جلوگیری کنند و متعلقات مکانی مخاطب را خطاب قرار دهند.

بخش دوم نامه نیز از دو جزء تشکیل شده است. جزء نخست، تعارفات نامه است. در این بخش، نگارنده بنابر سنت نبوی، پس از «بسم الله الرحمن الرحيم»، حمد و ستایش الهی را می‌گوید. پس از آن، نوبت به صلوات فرستادن بر محمد می‌رسد. مرحله بعدی، سلام کردن به مخاطب است که در اینجا نیز هرچه جایگاه مخاطب مهم‌تر باشد، طول عبارت استفاده شده برای سلام بیشتر می‌شود. سپس، نوبت به آستان‌بوسی می‌رسد که اوج احساس ذلت را فرد از خود به نمایش می‌گذارد. در نهایت، نیز فرد برای گیرنده دعا می‌کند. چند نکته در این بخش قابل توجه است. یک، هویت دینی اقتضا می‌کند فرد برخی عبارات خاص را در آغاز کلام ذکر کند. دو، حذف این بخش و ورود مستقیم به اصل مطلب می‌تواند به عنوان خدشه‌واردکننده به گیرنده به‌شمار رود. در کل، می‌توان گفت تطویل نامه و اجتناب از ورود مستقیم به موضوع یکی از ابزارهای رعایت ادب در این بخش است.

جزء دوم، اصل متن را تشکیل می‌دهد که در آن اطلاعاتی مربوط به ارسال نامه، محور نامه، طرح درخواست و نمونه‌های دیگر است. در این بخش، نیز به آسانی می‌توان اهمیت سازوکار حذف را به‌عنوان ابزار حفظ روابط قدرت مشاهده کرد. فرد می‌کوشد از به‌کاربردن هر عبارتی که به وجه مخاطب لطمه می‌زند، پرهیز کند. در عین حال، در هنگام طرح درخواست از فعل «سأل» استفاده می‌کند، به وجه خویش لطمه می‌زند و خود را تحقیر می‌کند. در این بخش، همچنین فرد باید خود را نسبت به دریافت نامه مخاطب مشتاق نشان دهد؛ زیرا عدم اشتیاق، بی‌ادبی به‌شمار می‌رود.

به‌طور کلی، این پژوهش نشان داد که سازوکارهای نامه‌نگاری در این دوره، تابعی از روابط قدرت حاکم میان نویسنده و مخاطب بوده است. شیوه‌های نرم اعمال قدرت که ناشی

از روابط سیاسی-اجتماعی و دینی بود، به صورت مستقیم بر شیوه‌های نگارش نامه اثر می‌گذاشت و در ساختار کلی نامه، انتخاب واژه‌ها و حتی شکل ظاهری نامه نمود می‌یافت.

## ۷. پی‌نوشت‌ها

1. historical politeness
2. Culpeper & Kádár
3. Hollinger
4. Brown & Levinson
5. F. Kan
6. Nickerson
7. Green
8. Lakoff
9. Deuchar
10. Bown & Gilman
11. Beeman
12. Leech
13. tact maxim
14. generosity maxim
15. approbation maxim
16. modesty maxim
17. agreement maxim
18. sympathy maxim
19. indirectness and power
20. Hudson
21. Gaur
22. teknonymy
23. Havilland et al.,
24. transitivity
25. Simpson

## ۸. منابع

- سلطانی، سیدعلی اصغر (۱۳۸۸). «تحلیل گفتمان به مثابه نظریه و روش». *فصلنامه علوم سیاسی*. ش ۲۸. صص ۱۵۳-۱۸۰.
- قلقشندی (بی‌تا). *صبح الأعشى فی صناعة الإنشاء*. القاهرة: وزارة الثقافة و الارشاد



القومی. المؤسسة المصرية العامة للتأليف والترجمة والطباعة والنشر.

- مازندرانی، محمدصالح بن احمد (۱۳۸۲ ق). *شرح الکافی*. تحقیق ابوالحسن شعرانی. تهران: المكتبة الإسلامية.
- مجلسی، محمدباقر (۱۴۰۴ ق). *مرآة العقول فی شرح أخبار آل الرسول*. تحقیق هاشم رسولی محلاتی. ج ۱۲. تهران: دارالکتب الإسلامية.
- مقدسی‌نیا، مهدی و سلطانی سیدعلی‌اصغر (۱۳۹۳). «کاربردشناسی زبان و سازوکارهای ادب‌ورزی در برخی از ادعیه شیعه». *جستارهای زبانی*. د. ه. ش ۵ (پیاپی ۲۱). بهمن و اسفند. صص ۲۰۷-۲۲۸.

#### References:

- Beeman, W.O. (1986). *Language, Status, and Power in Iran*. Bloomington: Indiana University Press.
- Brown, P. & S.C. Levinson (1987). *Politeness: Some Universals in Language Usage*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Brown, R. & A. Gilman (1980). "The Pronouns of Power and Solidarity" In Laver, J. & S. Hutcheson (Ed.). *Communication in Face to Face Interaction*. Harmondsworth: Penguin.
- Christys, A. (2010). "The Queen of the Franks Offers Gifts" In W. Davies & P. Fouracre (Ed.). *The Languages of Gift in the Early Middle Ages* (pp. 149-170). Cambridge: Cambridge University Press.
- Culpeper, J. & D.Z. Kádár (2010). *Historical (Im)politeness*. Bern: Peter Lang.
- Deuchar, M. (1989). "A pragmatic account of women's use of standard speech" In J. Coates & D. Cameron (Eds.). *Women in Their Speech Communities: New Perspectives on Language and Sex* (pp. 27-32). London: Longman.
- Gacek, A. (2009). *Arabic Manuscripts: A Vademecum for Readers*. MA: Brill.
- Gaur, A. (1994). *A History of Calligraphy*. MI Cross River Press.

- Green, G. (1996). *Pragmatics and Natural Language Understanding*. N J Lawrence Erlbaum.
- Havilland, W.A. et al., (2014) *Cultural Anthropology: The Human Challenge*. CA: Wadsworth Cengage Learning.
- Hollinger, A. (2005). "Politeness in Business Letters". *Synergy*. Vol. 1(2). pp. 20-26.
- Hudson, R.A. (1980). *Sociolinguistics*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Kan, F. (2012). "Analysis of Politeness Strategy in Competitive Business English Letters". In *International Conference on Education Technology and Management Engineering* (pp. 397-402). 1 June 2012. Nanjing, China. Vols. 16-17.
- Koessler, J. (2003). *True Discipleship: The Art of Following Jesus*. IL: Moody Publishers.
- Lakoff, R. (1973). "Language and Woman's place". *Language in Society*. Vol. 2 (1). pp 45-80.
- Leech, G. (1996). *Principles of Pragmatics*. New York: Longman.
- Majlisi, M.B. (1983). *Mer'at al-Oqul fi Sharh Akhbar Al al-Rasul*. Hashem Rasouli Mahallati (Ed.). Tehran: Center for Islamic Books [In Arabic].
- Mazandarani, M.S.A. (1962). *Sharh al-Kafi*. Abol-Hassan Sha'rani (Ed.). Tehran: Al-Maktaba al-Islamiyyah Publication [In Arabic].
- Moqaddasi-nia M. & S.A.A. Soltani (2014). "Pragmatics and Politeness Strategies in Some Shi'a Supplications". In *Language Related Research*. Vol. 5 No. 5. pp. 207-228 [In Persian].
- Nickerson, C. (1999). "The Use of Politeness Strategies in Business Letters Written by Native Speakers of English". In R. Geluykens & K. Pelsmaekers (Eds.). *Discourse in Professional Contexts* (pp. 127-142). Muenchen: Lincom Europa.
- Partington, C.F. (1836). *The British Cyclopedia of Literature, History,*



*Geography, Law, and Politics*. London: Orr & Smith.

- Qalqashandi, A. (N.D.). *Subh al-a 'Sha fi Sana'a al-Inash*. Cairo: Ministry of National Culture. Egyptian Public Institute for Writing, Translation, Print, and Publication [In Arabic].
- Sifianou, M. (1992). *Politeness Phenomena in England and Greece: A Cross-Cultural Perspective*. New York: Oxford University Press.
- Simpson, P. (1993). *Language, Ideology and Point of View*. London: Routledge.
- Soltani, S. A. A. (2009). "Discourse Analysis as Theory and Method." In *Political Science Quarterly*. No. 28. PP. 153-180 [In Persian].
- Yaghoobi, M. (2009). "A Critical Discourse Analysis of the Selected Iranian and American Printed Media on the Representations of Hizbullah-Israel War". In *Journal of Intercultural Communication*. No. 21. pp. 124-151.
- Yule, G. (1998). *Pragmatics*. Oxford: Oxford University Press.

# SID



سرویس های ویژه



سرویس ترجمه تخصصی



کارگاه های آموزشی



بلاگ مرکز اطلاعات علمی



عضویت در خبرنامه



فیلم های آموزشی

## کارگاه های آموزشی مرکز اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی



مباحث پیشرفته یادگیری عمیق؛  
شبکه های توجه گرافی  
(Graph Attention Networks)



کارگاه آنلاین آموزش استفاده از  
وب آوساینس



کارگاه آنلاین مقاله روزمره انگلیسی