

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

راهنمای ویرایش فنی

به کوشش
محمدباقر انصاری

۱۳۸۹

مقدمه ۹

فصل نخست

دستور خط فارسی ۱۵

قواعد کلی ۱۶

۱. حفظ چهره خط فارسی ۱۶

۲. حفظ استقلال خط ۱۶

۳. تطابق مکتوب و ملفوظ ۱۶

۴. فراگیر بودن قاعده ۱۷

۵. سهولت نوشتن و خواندن ۱۷

۶. سهولت آموزش قواعد ۱۷

۷. فاصله‌گذاری و مرزبندی کلمات برای حفظ استقلال کلمه و درست‌خوانی ۱۷

ویژگی‌های خط فارسی ۱۹

جدول ۱. نشانه‌های خط فارسی ۲۵

جدول ۲. نشانه‌های خط فارسی ۲۸

املائی بعضی از واژه‌ها و پیشوندها و پسوندها ۲۹

مجموعه ام، ای، است، ۳۴

ضمایر ملکی و مفعولی ۳۶

یای نکره و مصدری و نسبی ۳۸

کسره اضافه ۳۹

نشانه همزه ۴۰

همزه میانی ۴۰

همزه پایانی	۴۱
جدول ۳. راهنمای کتابت همزه	۴۳
واژه‌ها و ترکیبات و عبارات مأخوذ از عربی	۴۷
تنوین، تشدید، حرکت گذاری	۵۰
هجای میانی «- و و-»	۵۰
ترکیبات	۵۲
واژه‌هایی با چند صورت املائی	۵۸

فصل دوم

نشانه گذاری	۷۳
مقدمه	۷۴
۱. ویرگول (،)	۷۵
۲. نقطه ویرگول (؛)	۸۴
۳. نقطه (.)	۸۹
۴. دو نقطه (:)	۹۱
۵. نشانه عاطفی (!)	۹۵
۶. نشانه پرسش (؟)	۹۶
۷. نشانه حذف و تعلیق (...)	۱۰۱
۸. گیومه « »	۱۰۳
۹. پرانتز ()	۱۰۷
۱۰. قلاب []	۱۱۰
۱۱. خط فاصله (-)	۱۱۳
۱۲. ممیز (/)	۱۱۸

۱۳. چند نشانه دیگر ۱۱۹

فصل سوم

تنظیم کتابنامه و فهرست منابع ۱۲۳

۱. کلیات ۱۲۴

۲. مشخصات پدیدآورنده ۱۲۷

۳. مشخصات عنوان ۱۳۲

۴. مشخصات سایر افراد دخیل ۱۳۳

۵. مشخصات انتشاراتی (نشانی‌های شناسایی) ۱۳۷

فصل چهارم

تنظیم پاورقی و پی‌نوشت ۱۴۷

فصل پنجم

نگارش اعداد ۱۵۷

فصل ششم

پاراگراف‌بندی ۱۶۱

فصل هفتم

ابزارهای ویرایش ۱۶۵

کتابنامه ۱۷۰

مقدمه

«ویرایش» در لغت به معنای بازآرایی و کاری را دوباره استوار ساختن است.^۱ در اصطلاح نیز به مرحله‌ای از کار آماده‌سازی کتاب و در کل، مکتوبات اطلاق می‌شود که عموماً در سه مرحله انجام می‌شود:

- همکاری و همفکری با مؤلف، مترجم و مصحح در حین تألیف،

ترجمه و تصحیح؛

- بازنگری کتاب از نظر علمی و ادبی؛

- آماده‌سازی کتاب از نظر سبکی و فنی.

آنچه عموماً در کشور ما، ایران انجام می‌گیرد، مرحله سوم است؛ چه اینکه یا مؤلفان به دانش، بینش و مهارت ویراستاران اعتمادی ندارند و یا دو مرحله اول توسط سرویراستاران و ویراستاران ارشد مراکز علمی- پژوهشی انجام می‌شود و مرحله سوم با نظارت سرویراستار، توسط ویراستاران معتمد و مجرب انجام می‌گیرد. این شیوه، شیوه به‌هنگار و مرسوم مراکز علمی است؛ چه اینکه در مراکز غیرعلمی و یا نیمه‌علمی که سودآوری بازار اولویت اول است، همچنین مراکز و سازمان‌های غیردولتی که از نظر سرمایه و بودجه تحقیقاتی - پژوهشی قابل رقابت با سازمان‌ها و نهادهای دولتی

۱. واژه‌ای بازمانده از زبان پهلوی (ایرانی میانه) و دو جزئی: «وی» به معنای کاری را دوباره انجام دادن و «راست» به معنای کاری را استوارساختن.

نیستند، یا به کل ویرایش انجام نمی‌شود و یا اگر انجام شود صرف ویرایش فنی / صوری است؛ زیرا توان مالی اندک به آنها اجازه نمی‌دهد ویراستاران مجرب و حرفه‌ای را به کار گیرند. این مراکز عموماً فاقد شیوه‌نامه‌ای علمی و استاندارد هستند و بیشتر - به قول خود - به مُد و سلیقه بازار عمل می‌کنند. به شکل موجز، ویرایش دو بخش است: ویرایش صوری و فنی و ویرایش زبانی - ساختاری.^۱

در ویرایش صوری، مباحثی چون دستور خط فارسی، نشانه‌گذاری، پاراگراف‌بندی، تنظیم پاورقی و تنظیم کتابنامه مورد بحث و بررسی قرار می‌گیرد.

در ویرایش زبانی - ساختاری، زبان و گونه‌های زبان (علمی، ادبی، معیار) و ناراستی‌ها و کژتابی‌های واژگانی و دستوری یک نوشتار مورد بحث و بررسی قرار می‌گیرد.

برخی، به ویرایش علمی (محتوایی) اشاره کرده‌اند و آن را با دو مورد بالا، خلط نموده‌اند. منظور از ویرایش علمی، بازخوانی و بازنگری اثر از منظر اصول و چارچوب شناخته‌شده علمی است که کتاب یا مقاله براساس آن باید نوشته می‌شده است؛ برای مثال کاری که یک استاد راهنما بر یک پایان‌نامه انجام می‌دهد، بیشتر ویرایش علمی است و در مرحله بعد شاید -

۱. گاهی با تفکیک مورد دوم، ویرایش زبانی و ویرایش نگارشی هم گفته‌اند که نافی سخن ما نیست.

در صورت داشتن مهارت - شامل ویرایش صوری و زبانی و ساختاری هم بشود؛ به همین دلیل است که ذهنیتی نسبتاً حاکم، در مراکز علمی- پژوهشی، ترجیح می‌دهد اثری فلسفی را ویراستاری فلسفه‌دان ویرایش کند و یا کتابی روانشناختی و یا جامعه‌شناختی را ویراستاری آشنا و یا حتی عالم به علوم روانشناسی و جامعه‌شناسی ویرایش نماید.

حقیقت آن است که: ویراستار باید خود، نویسنده و حتی پژوهشگر باشد و با اصول درست نویسندگی و پژوهش آشنا باشد. اینکه ویراستاری فلسفه‌دان، متنی فلسفی را ویرایش کند و البته به طور کامل با اصول ویراستاری آشنا باشد، بسیار مطلوب و در اولویت است؛ اما باید به یاد آورد که مگر چه تعداد ویراستار- آن هم با شتاب موجود در بازار نشر علوم و سرعت در انتقال اطلاعات- می‌توان سراغ گرفت و یا تربیت کرد که از شرایطی این چنین برخوردار باشند؟!

دوباره تأکید می‌کنم: ویراستار باید نویسنده و پژوهشگر باشد و از نظر سطح قلم، فراتر از نویسنده و مؤلف اثر باشد؛ چه اینکه اگر سطح قلم او از سطح نویسنده پایین‌تر باشد، نه تنها «کاری دوباره استوار» نخواهد شد، بلکه پایه‌های نوشتار قبلی نیز فرو خواهد ریخت. اگر سطح قلم ویراستار با سطح قلم نویسنده یکی باشد نیز کاری اتفاق نخواهد افتاد؛ جز اینکه «هست» ها، «می‌باشد» و «مقولات»، «مسائل» خواهند شد!

بنابراین ویراستار نویسنده و پژوهشگر، می‌تواند هر نوع متنی را ویرایش کند و لزوماً نباید دانش آموخته آن رشته به‌خصوص باشد؛ در موارد خاص نیز ویراستار می‌تواند با ارجاع ابهامات خود به مؤلف و یا ناشر و در سطح پژوهشگاه و دانشگاه، به سرویراستار، اصلاحات مورد نظر را انجام دهد. نکته دیگری که در این مقدمه، فهم آن ضروری می‌نماید، ذوقی و سلیقه‌ای نبودن ویرایش و البته علمی و تشخیصی بودن آن است.

باید گفت: نگاه حسّی صرف به ادبیات و لزوم آشنایی ویراستار با علوم ادبی، باعث شده است برخی تصور کنند ویرایش - بر بستری از احساس - امری ذوقی و سلیقه‌ای است و ویراستار می‌تواند بر مبنای برداشت حسّی خود، متن را تغییر دهد؛ در حالی که چنین نیست، بلکه ویرایش بر پایه‌های علمی استوار گشته است و قوانین و اصول زبانی، دستوری، بلاغی، روان‌شناختی و زیبایی‌شناختی بسیاری بر آن مترتب گشته است. آنچه در ویرایش موجب تغییر می‌گردد، «تشخیصی» است که ویراستار بر مبنای اصول فوق می‌دهد، نه ذوق و سلیقه، که ذوق و سلیقه نیز خود دو گونه است: سلیم و ناقص.

باید افزود: آنچه باعث بسیاری از آشفتگی‌های موجود در حوزه نشر و مکتوبات گشته است، بدفهمی همین موضوع است؛ چه اینکه هر کس به صرف خواندن چند غزل از حافظ و سعدی و از بر بودن دو رباعی از باباطاهر و دانستن نام چند نویسنده داخلی و خارجی، تصور خوش‌ذوق

بودن خواهد کرد و به خود اجازه خواهد داد متنی را بدون آنکه از چارچوب علمی و اصولی آن سررشته داشته باشد، تغییر دهد و چون با اعتراض مؤلفان روبرو می‌شود، فریاد برمی‌آورد که: «... هرکس را ذوقی است و ... من هم ذوقی دارم... و اصولاً نوشتن و ویرایش سلیقه‌ای است و من براساس سلیقه خود عمل می‌کنم و...».

در پاسخ این بدفهمی باید گفت: اگر این افراد ثابت کردند کار پزشک، قاضی، وکیل و امثال ایشان، ذوقی است، یعنی قاضی بر مبنای سلیقه‌اش و اینکه یکی خوش‌صورت و دیگری کریه‌المنظر است، اولی را تبرئه و دیگری را متهم می‌نماید، آن موقع می‌توان گفت ویرایش هم ذوقی است. آنچه در این چند سطر آمد، کلید واژگان هنر و ویرایش است و در واقع تمهیدی است هرچند اندک، برای ورود بهتر به مباحث مختلف ویرایش و ویراستاری.

در مجال پیش‌رو ابتدا به ویرایش فنی و مباحث نشانه‌گذاری، دستور خط، تنظیم کتابنامه و پاورقی، پاراگراف‌بندی و ابزارهای ویرایش خواهیم پرداخت و به خواست خدا در ادامه و در دفتری مستقل، به ویرایش زبانی—ساختاری می‌پردازیم.

تلاش شده است مباحث، علاوه بر جنبه آگاهی‌رسانی، جنبه تعلیمی نیز داشته باشند تا افزون بر ویراستاران، مدیران، کارشناسان، پژوهشگران و

مؤلفان فرهیخته نیز بتوانند با مطالعهٔ مباحث و مصادیق آنها به «خودویراستاری» برسند.

الگوی مورد استفاده در نوشتار حاضر، دستور خط فارسی، مصوب فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی و بخش‌هایی از کتاب *ارزندهٔ راهنمای ویرایش* تألیف دکتر غلامحسین غلامحسین‌زاده است؛ چه اینکه نویسندهٔ این سطور، پس از برگزاری نزدیک به چهل دورهٔ مستقل *ویرایش و نگارش* در دانشگاه‌ها و مراکز علمی- پژوهشی و مطالعه و بررسی کتاب‌های متعدد در این زمینه، مباحث این دو کتاب را روشن‌تر و مستقل‌تر از دیگر کتاب‌های موجود ارزیابی کرده است؛ هرچند اینجا، آنجا در فصل‌هایی، به فراخور بحث، مباحث تکمیلی با استفاده از دیگر کتاب‌های تخصصی و داشته‌ها و تجربیات شخصی به نوشتار افزوده شده است.

سایهٔ لطف‌تان پایدار و جویبار علم‌تان پیوسته زاینده باد
محمدباقر انصاری
اردیبهشت ۱۳۸۹

فصل نخست

دستور خط فارسی

قواعد کلی

۱. حفظ چهره خط فارسی

از آنجا که خط در تأمین و حفظ پیوستگی فرهنگی نقش اساسی دارد، نباید شیوه‌ای برگزید که چهره خط فارسی به صورتی تغییر کند که مشابهت خود را با آنچه در ذخایر فرهنگی زبان فارسی به جا مانده است، به کلی از دست بدهد و در نتیجه متون کهن برای نسل کنونی نامأنوس گردد و نسل‌های بعد در استفاده از متون خطی و چاپی قدیم دچار مشکل جدی شوند و به آموزش جداگانه محتاج باشند.

۲. حفظ استقلال خط

خط فارسی نباید تابع خطوط دیگر باشد و لزوماً و همواره از خط عربی تبعیت کند؛ البته در نقل آیات و عبارات قرآن کریم، رسم الخط قرآنی رعایت خواهد شد.

۳. تطابق مکتوب و ملفوظ

کوشش می‌شود مکتوب، تا آنجا که خصوصیات خط فارسی راه دهد، با ملفوظ مطابقت داشته باشد.

۴. فراگیر بودن قاعده

کوشش می‌شود قواعد املا به گونه‌ای تدوین شود که استثنا در آن راه نیابد؛ مگر آنکه استثنا خود قانونمند باشد و یا استثناها فهرست محدود تشکیل دهد.

۵. سهولت نوشتن و خواندن

قاعده باید به گونه‌ای تنظیم شود که پیروی از آن، کار نوشتن و خواندن را آسان‌تر سازد. یعنی تا آنجا که ممکن است، رعایت قواعد وابسته به معنا و قرینه نباشد.

۶. سهولت آموزش قواعد

قواعد باید به صورتی تنظیم شود که آموختن و به کار بردن آنها تا حد امکان برای عامهٔ باسوادان آسان باشد.

۷. فاصله‌گذاری و مرزبندی کلمات برای حفظ استقلال کلمه و**درست‌خوانی**

فاصله‌گذاری میان کلمات، خواه بسیط و خواه مرکب، امری ضروری است که اگر رعایت نشود، طبعاً سبب بدخوانی و ابهام معنایی می‌شود. در نوشته‌های فارسی دو نوع فاصله وجود دارد: یکی فاصلهٔ «برون‌کلمه»، یعنی فاصله‌گذاری میان کلمه‌های یک جمله یا عبارت، مانند «یکی از صاحب‌دلان سر به جیب مراقبت فرو برده بود» (این فاصله در ماشین تحریر و رایانه

«فاصله یک حرفی» خوانده می‌شود) و دیگری فاصله «درون کلمه» که معمولاً میان اجزای ترکیب و اغلب در حروف منفصل می‌گذارند: ورود، آزادمرد، خردورزی، پردرآمد (این فاصله در تداول نیم‌فاصله خوانده می‌شود). رعایت این نیم‌فاصله به‌ویژه در دست‌نوشته‌ها دشوار است و از این رو اختیاری است و می‌توان ابهام تلفظی را در ترکیب‌هایی مانند خردورزی با حرکت‌گذاری برطرف کرد.^۱

۱. مرکب یا ترکیب به معنای اعم کلمه گرفته شده است و شامل کلمه‌هایی مانند کتابخانه، داروخانه، گلاب، دانشجو، دانش‌پرور، خردورزی، تورم‌زا، غذاخوری، همدلی، ارجمند، بررسی، بازگویی، کتابچه و دفترچه می‌شود.

ویژگی‌های خط فارسی

خط فارسی دارای ویژگی‌هایی است. این ویژگی‌ها و مثال‌های هر یک، در زیر مشخص شده است:

الف) برای بعضی از صداها بیش از یک علامت وجود دارد:^۱

ت (در تار، چتر، دست، سوت)، ط (در طاهر، خطر، ضبط، شرط)؛

ز (در زن، بزم، تیز، باز)، ذ (در ذرت، غذا، کاغذ، نفوذ)، ض (در

ضرب، حضرت، تبعیض، فرض)، ظ (در ظاهر، نظر، حفظ، حفاظ)؛

ث (در ثبت، مثل، عبث، حادث)، س (در سبده، پسر، نفس،

خروس)، ص (در صبر، نصر، تفحص، حرص)؛

غ (در غالب، مغز، تیغ، باغ)، ق (در قالب، فقیر، حلق، برق)؛

همزه (در اسم، اسب، آرد، مآخذ، قرآن، رأس، یأس، رؤیا، لؤم،

رئیس، لئیم، متأللی، جزء)، ع (در علم، رعد، وضع)؛

ح (در حاکم، سحر، شبح، روح)، ه (در هاشم، شهر، فقیه، دانشگاه)؛

_____ (در اسم و نامه)؛

_____ (در اسب و نه)؛

_____ (در بلند و رُوز).

۱. آنچه درباره تلفظ حروف در اینجا آمده، مطابق زبان معیار رایج در تهران است. در نواحی مختلف ایران، میان تلفظ بعضی از حروف فرق می‌گذارند که در اینجا نیازی به ذکر آن نیست.

ب) بعضی حروف، نمایندهٔ بیش از یک صدا هستند:

وِ مثل دو (عدد)، چو

مور، روز، لیمو، دارو

وام، جوراب، روان، ناو، لغو

جوشن، روشن، نو، رهرو

خواهر، خویش

یِ مثل یار، پیدا، نای

میز، ریز، پری

موسی، حتّی، علی‌رغم

هـِ مثل هوا، مهر، مشابه، دانشگاه

نامه، درّه

ج) «و»، اگر پس از «خ» قرار گیرد، گاهی خوانده نمی‌شود، چنان‌که در واژه‌های زیر:

خوان، خویش، خواهر

این «و» که آن را «واو معدوله» می‌گویند، در قدیم تلفّظ خاصی داشته است که امروزه دیگر متداول نیست.

د) مصوّت‌های ـَ، ـِ، ـُ معمولاً در خط منعکس نمی‌شود و به همین سبب، بسیاری از کلمات با املاهای مشابه، تلفّظ و معنای متفاوت دارند:

برد: بُرد، بُرد، بُرد، بُرد

در بیشتر موارد، از سیاق عبارت یا معنای جمله باید تلفظ مورد نظر را حدس زد:

برد (بُرد) این تفنگ ۱۰۰۰ متر است.

این کارد خوب نمی‌برد (بُرد).

در فصل ربیع... که صولت برد (بُرد) آرمیده بود و اوان دولت وِرد رسیده (سعدی).

در بعضی موارد، به کار نگرفتن نشانه این مصوت‌ها در خط باعث ابهام یا اشتباه می‌شود؛ به خصوص در مواردی مثل اعلام و کلمات دخیل‌فرنگی و لغات مهجور که تلفظ صحیح آنها برای عامه خوانندگان روشن نیست. در چنین مواردی صورت نوشتاری حتماً باید بسیار روشن و خوانا و با حرکت‌گذاری باشد:

سارتر (Sartre)، بکت (Beckett)، کنت (Kenneth)، سیر / سیر / سیر / سیر؛ دیر / دیر؛ عبید / عبید.

ه) در خط فارسی غالباً یک حرف به دو یا چند صورت نوشته می‌شود و این بستگی به جایگاه آن حرف در کلمه دارد:

ء / ذ / و / ا

ب / ب / ب؛ پ / پ / پ؛ ت / ت / ت

ج / ج / ج؛ چ / چ / چ؛ ح / ح / ح؛ خ / خ / خ

سـ / سـ / سـ / سـ ؛ شـ / شـ / شـ / شـ / شـ
 صـ / صـ / صـ / صـ ؛ ضـ / ضـ / ضـ / ضـ / ضـ
 عـ / عـ / عـ / عـ ؛ غـ / غـ / غـ / غـ / غـ
 فـ / فـ / فـ / فـ ؛ قـ / قـ / قـ / قـ / قـ
 کـ / کـ / کـ / کـ ؛ گـ / گـ / گـ / گـ / گـ
 لـ / لـ / لـ / لـ / لـ
 مـ / مـ / مـ / مـ / مـ
 نـ / نـ / نـ / نـ / نـ
 هـ / هـ / هـ / هـ / هـ
 یـ / یـ / یـ / یـ / یـ

(و) حروف فارسی دو دسته است:

۱. منفصل (پیوندناپذیر) که به حرفِ بعد از خود نمی‌چسبد (ا، د، ذ، ر، ز، ژ، و).
۲. متصل (پیوندپذیر) که به حرفِ بعد از خود می‌چسبد.

(ز) علاوه بر حروف، در خطِ فارسی نشانه‌های دیگری به شرح زیر وجود دارد:

۱. حرکات یا مصوت‌های کوتاه (ـَ، ـِ، ـُ)، مانند پَر، پِر، پُر
۲. مَدِ (~) روی الف، مانند آرد، مآخذ

۳. تشدید (ّ)، مانند عدّه، پلّه، بقّالی، ارّه

۴. سکون (°)، مانند لبّ تشنه

۵. یای کوتاه (ء)، مانند نامه من

۶. تنوین (ً ، ِ ، ٌ)، مانند ظاهراً، بعبارةً آخری، مضافاً الیه

ح) در املائی کلمات و ترکیبات و عبارات عربی که عیناً وارد زبان فارسی شده است، در بعضی موارد، قواعد املائی عربی رعایت می‌شود:

موسی، بالقوه، خَلَقُ الساعه، حتّی، الی

ط) دو حرف «و» و «ه» گاهی برای بیان حرکت به کار می‌رود.

«و» اگر برای بیان حرکتِ ماقبلِ خود به کار رود، سه نوع است:

۱. مصوّتِ کوتاه، مانند دو، تو، چو

۲. مصوّتِ مرکّب، مانند اوج، گوهر، روشن، نو (مثلاً در نوروز)

۳. مصوّتِ بلند، مانند مور، روز، موش، سبو، لیمو، تکاپو

«ه/ه» برای بیان حرکتِ (ِ) و ندرتاً (َ) به کار می‌رود:

شماره، نامه، خانه، نه

ی) در خطّ فارسی دو دسته نشانه به کار می‌رود:

۱. نشانه‌های اصلی

۲. نشانه‌های ثانوی

نشانه‌های اصلی مرکب از ۳۳ نشانه است که به آنها حروف الفبا می‌گوییم. بعضی از حروف به تنهایی نمایندهٔ بیش از یک صداست (مانند «و») و بعضی دیگر مجموعاً نمایندهٔ یک صدا (مانند ث، س، ص).

نشانه‌های ثانوی مرکب از ۱۰ نشانه است که در بالا یا پایین نشانه‌های اصلی قرار می‌گیرد و در هنگام ضرورت به کار می‌رود.

فهرست کامل نشانه‌های خط فارسی، همراه با مثال، در صفحات بعد در ضمن دو جدول آمده است. یادآوری می‌شود که این حروف برای خط چاپی است. الفبای خط تحریری و نستعلیق نوع بیشتری دارد.

جدول ۱. نشانه‌های خط فارسی

نشانه‌های اصلی

شماره	نام نشانه	اول	وسط	آخر	تنها
		که فقط به حرف بعد بچسبد	که هم به حرف قبل و هم به حرف بعد بچسبد	که فقط به حرف قبل بچسبد	که نه به حرف قبل و نه به حرف بعد بچسبد
۱	همزه	رئیس، رئالیسم	لئیم	أ، و، یء ماخذ، مؤمن، متأللی	ء، أ جزء، رأس
۲	الف ^۱	—	—	نایست (= توقّف مکن)	ا اسب، خانه‌ای
۳	ب	بار، دبیر	طیل	شب	ب آب
۴	پ	پدر، آپارتمان	سیاه	چپ	پ توپ
۵	ت	تار، رتبه	استان	دست	ت ^۲ دوات
۶	ث	ثابت، وراثت	مثل	باعث	ث ارث

۱. در فرهنگ‌های کنونی فارسی حرف اول الفبا را با نشانه مد «آ» یک حرف قرار داده‌اند و ابتدا هم

آن را می‌آورند و در آموزش زبان فارسی هم از این شیوه استفاده می‌شود.

۲. نشانه نوشتاری «ة/ة» در کلمه‌هایی چون صلوة، دایرةالمعارف، بقیةالله، سریع‌الحركة عیناً از

عربی وارد خط فارسی شده است.

ج	چ	ج	ج	جیم	۷
موج	رنج	مجلس	جان، موجب		
چ	چ	چ	چشم، کوچه	چ	۸
پوچ	گچ	پامچال			
ح	ح	ح	حاله، رحم	ح	۹
روح	صبح	محل			
خ	خ	خ	خال، ناخن	خ	۱۰
شاخ	بخ	سخن			
د	د	-	-	دال	۱۱
دست، آدم	صدف				
ذ	ذ	-	-	ذال	۱۲
ذرت، نفوذ	بذل				
ر	ر	-	-	ر	۱۳
رنگ، سوار	سرد				
ز	ز	-	-	ز	۱۴
زنگ، نیاز	مزد				
ژ	ژ	-	-	ژ	۱۵
ژاله، دژ	مژده				
س	س	س	سیب، آسیب	سین	۱۶
داس	مس	مست			
ش	ش	ش	شور، آشوب	شین	۱۷
هوش	آتش	کشتی			
ص	ص	ص	صابون، اصیل	صاد	۱۸
خاص	شخص	عصر			
ض	ض	ض	ضرب، حاضر	ضاد	۱۹
فرض	قبض	حضرت			
ط	ط	ط	طناب، باطن	طا	۲۰
افراط	بسیط	خطاب			

ظ	ظ	ظ	ظ	ظا	۲۱
حفاظ	حفظ	نظم	ظهر، ناظم		
ع	ع	ع	ع	عین	۲۲
شجاع	طبع	مبعث	عمل، اعمال		
غ	غ	غ	غ	غین	۲۳
باع	تبع	مغز	غذا، کاغذ		
ف	ف	ف	ف	ف	۲۴
برف	ردیف	گفتار	فصل، دفتر		
ق	ق	ق	ق	قاف	۲۵
ساق	حق	بقا	قند، باقی		
ک	ک	ک	ک	کاف	۲۶
باک	سبک	سکته	کتاب، ساکت		
گ	گ	گ	گ	گاف	۲۷
بزرگ	بانگ	نگهبان	گل، آگاه		
ل	ل	ل	ل	لام	۲۸
دل	عمل	علم	لازم، ناله		
م	م	م	م	میم	۲۹
نام	علم	عمل	مادر، نامه		
ن	ن	ن	ن	نون	۳۰
زمان	زمین	قند	نام، لانه		
و	و	-	-	واو	۳۱
راهرو، دارو، ناو	گوهر، آهو، عفو، خوش، خواهر				
ه	ه	ه	ه	ه	۳۲
کوه، روزه	فقیه، نامه	مهر	هنوز، راهنما		
ی	ی	ی	ی	ی	۳۳
بازی، خوی	ترشی، نفی	سیاه	یاد، دیوار		

جدول ۲. نشانه‌های خط فارسی

نشانه‌های ثانوی

شماره	نام نشانه	علامت	مثال
۱	مدّ روی الف	آ	آرد، مآخذ
۲	زیر (فتحه)	ـَ	گرما، دَرَجات
۳	پیش (ضمّه)	ـِ	گندم، عبور
۴	زیر (کسره)	ـِ	نگاه، فرستادن
۵	سکون (جزم)	ـِ	دل، گِره
۶	تشدید	ـّ	معلم، حقّ مطلب
۷	یای کوتاه روی‌های غیر ملفوظ	ـِ	نامه من
۸	تنوین نصب	أ، آ، آء	ظاهراً، واقعاً، بناءً علی هذا
۹	تنوین رفع	ـِ	مضافاً الیه
۱۰	تنوین جر	ـِ	بعبارةً أُخری

تبصره: استعمال نشانه‌های شماره‌های ۲، ۳، ۴، ۵، ۶ الزامی نیست و این

علائم را عمدتاً برای رفع ابهام به کار می‌برند.

املاى بعضى از واژه‌ها و پیشوندها و پسوندها

ای (حرف ندا) همیشه جدا از منادا نوشته می‌شود:

ای خدا، ای که

این، آن جدا از جزء و کلمهٔ پس از خود نوشته می‌شود:

استثنا: آنچه، آنکه، اینکه، اینجا، آنجا، وانگهی

همین، همان همواره جدا از کلمهٔ پس از خود نوشته می‌شود:

همین، خانه، همین‌جا، همان کتاب، همان‌جا

هیچ همواره جدا از کلمهٔ پس از خود نوشته می‌شود:

هیچ‌یک، هیچ‌کدام، هیچ‌کس

چه جدا از کلمهٔ پس از خود نوشته می‌شود، مگر در:

چرا، چگونه، چقدر، چطور، چسان

چه همواره به کلمهٔ پیش از خود می‌چسبد:

آنچه، چنانچه، خوانچه، کتابچه، ماهیچه، کمانچه، قباله‌نامچه

را در همه‌جا جدا از کلمهٔ پیش از خود نوشته می‌شود، مگر در:

چرا در معنای «برای چه؟» و در معنای «آری»، در پاسخ به پرسش منفی.

که جدا از کلمهٔ پیش از خود نوشته می‌شود:

چنان‌که، آن‌که (= آن کسی‌که)

استثنا: بلکه، آنکه، اینکه

ابن، حذف یا حفظِ همزهٔ این کلمه، وقتی که بین دو عَلم (اسم خاص اشخاص) واقع شود، هر دو صحیح است:

حسین بن علی / حسین ابن علی؛ محمّد بن زکریای رازی /

محمّد ابن زکریای رازی؛ حسین بن عبدالله بن سینا /

حسین ابن عبدالله ابن سینا

به در موارد زیر پیوسته نوشته می شود:

۱. هنگامی که بر سر فعل یا مصدر بیاید (همان که اصطلاحاً «بای

زینت» یا «بای تأکید» خوانده می شود):

بگفتم، بروم، بنماید، بگفتن (= گفتن)

۲. به صورتِ بدین، بدان، بدو، بدیشان^۱ به کار می رود.

۳. هرگاه صفت بسازد:

بخرد، بشکوه، بهنجار، بنام

به در سایر موارد جدا نوشته می شود:

به برادرت گفتم، به سر بردن، به آواز بلند، به سختی، منزل به منزل،

به نام خدا

تبصره: حرف «به» که در آغاز بعضی از ترکیب‌های عربی می آید، از نوع

حرف اضافهٔ فارسی نیست و پیوسته به کلمهٔ بعد نوشته می شود:

بعینه، بنفسه، برأی العین، بشخصه، مابازاء، بذاته

۱. گونهٔ قدیمی حرف اضافهٔ «به» فقط در کلمات بدین، بدان، بدو، بدیشان باقی مانده است.

- هرگاه «بای زینت»، «نون نفی»، «میم نهی» بر سر افعالی که با الفِ مفتوح یا مضموم آغاز می‌شوند (مانند انداختن، افتادن، افکندن) بیاید، «الف» در نوشتن حذف می‌شود:

بینداز، نیفتاد، میفکن

بی همیشه جدا از کلمهٔ پس از خود نوشته می‌شود، مگر آنکه کلمه بسیط‌گونه باشد؛ یعنی معنای آن دقیقاً مرکب از معانی اجزای آن نباشد:

بیهوده، بیخود، بیراه، بیچاره، بینوا، بیجا

می و همی همواره جدا از کلمهٔ پس از خود نوشته می‌شود:

می‌رود، می‌افکند، همی‌گوید

هم همواره جدا از کلمهٔ پس از خود نوشته می‌شود، مگر در موارد زیر:

۱. کلمه بسیط‌گونه باشد:

همشهری، همشیره، همدیگر، همسایه، همین، همان، همچنین،

همچنان

۲. جزء دوم تک‌هجایی باشد:

همدرس، همسنگ، همکار، همراه

در صورتی که پیوسته‌نویسی «هم» با کلمهٔ بعد از خود موجب دشوارخوانی شود؛ مانند همصنف، همصوت، همتیم جدانویسی آن مرجح است.

۳. جزء دوم با مصوت «آ» شروع می‌شود:

همایش، هماورد، هماهنگ

در صورتی که قبل از حرف «آ» همزه در تلفظ ظاهر شود، هم جدا نوشته می‌شود:

هم آرزو، هم آرمان

تبصره: هم، بر سر کلماتی که با «الف» یا «م» آغاز می‌شود، جدا نوشته می‌شود:

هم اسم، هم مرز، هم مسلک

تر و ترین همواره جدا از کلمه پیش از خود نوشته می‌شود، مگر در:

بهتر، مهتر، کهتر، بیشتر، کمتر

ها (نشانه جمع) در ترکیب با کلمات به هر دو صورت (پیوسته و جدا)

صحیح می‌باشد:

کتابها/ کتاب‌ها، باغها/ باغ‌ها، چاهها/ چاه‌ها، کوهها/ کوه‌ها،

گرهها/ گره‌ها

اما در موارد زیر جدانویسی الزامی است:

۱. هرگاه **ها** بعد از کلمه‌های بیگانه نامأنوس به کار رود:

مرکانتیلیست‌ها، پزیتیویست‌ها، فرمالیست‌ها

۲. هنگامی که بخواهیم اصل کلمه را برای آموزش یا برای برجسته‌سازی

مشخص کنیم:

کتاب‌ها، باغ‌ها، متمدن‌ها، ایرانی‌ها

۳. هرگاه کلمه پردندانه (بیش از سه دندانه) شود و یا به «ط» و «ظ»

ختم شود:

پیش‌بینی‌ها، حساسیت‌ها، استنباط‌ها، تلفظ‌ها



۴. هرگاه جمع اسامی خاص مدنظر باشد:

سعدی‌ها، فردوسی‌ها، مولوی‌ها، هدایت‌ها

۵. کلمه به های غیرملفوظ ختم شود:

میوه‌ها، خانه‌ها

یا به های ملفوظی ختم شود که حرف قبل از آن حرف متصل باشد:

سفیه‌ها، فقیه‌ها، بیه‌ها، به‌ها

مجموعه ام، ای، است، ...

صورت‌های متصل فعلی «بودن» در زمان حال «ام، ای، است، ایم، اید، اند»، به صورت‌های زیر نوشته می‌شود:

مثال	صامت میانجی	کلمات مختوم به
خشنودم خشنودی خشنوداست خشنودیم خشنودید خشنودند	-	صامت منفصل
رهروم رهروی رهرواست رهرویم رهروید رهروند	-	«و» با صدایی نظیر آنچه در «رهرو» به کار رفته است
پاکم پاکی پاکاست پاکیم پاکید پاک‌اند	-	صامت متصل
دانایم دانایی داناست* داناییم دانایید ^۱ دانایند	«ی»	«آ»
دانشجویم دانشجویی دانشجویست* دانشجوییم دانشجویید ^۱ دانشجویند	«ی»	«و» با صدایی نظیر

* کلمه‌های ستاره‌دار در این جدول از قاعده مستثنا هستند.

۱. چنانچه کلمه‌ای مختوم به مصوت باشد و جزء پس از آن نیز با مصوت آغاز شده باشد، می‌توان در فاصله میان دو مصوت از دو نوع صامت میانجی (با ارزش یکسان) استفاده کرد: یکی صامت «ی» و دیگری صامت «همزه»؛ نظیر دانایید/ دانایید؛ زیبای/ زیبای؛ تنهایی/ تنهایی، که در بعضی همزه غلبه دارد و در بعضی دیگر «ی» و از کلمه‌ای به کلمه دیگر فرق می‌کند. در اینجا، برای حفظ یکدستی و سهولت آموزش، صامت میانجی «ی» انتخاب شده است.

دانشجوییم	دانشجویید	دانشجویند	آنچه در «دانشجو» به کار رفته است
توام	توای/تویی	توست*	«و» با صدایی نظیر آنچه در «تو» به کار رفته است
توایم (شما کارمند)	مترواید ^۱	تواند	«ب» (های غیرملفوظ)
خسته‌ام	خسته‌ای	خسته‌است	همزه
خسته‌ایم	خسته‌اید	خسته‌اند	همزه
تیزی‌ام	تیزی‌ای	تیزی‌است	«ای»
تیزی‌ایم	تیزی‌اید	تیزی‌اند	همزه
کاری‌ام	کاری‌ای	کاری‌است	«ای»
کاری‌ایم	کاری‌اید	کاری‌اند	همزه

۲. چون «تواید» معنا ندارد، «مترواید» آورده شد.

ضمایر ملکی و مفعولی

ضمایر ملکی و مفعولی^۱ [مَ، مَ، تَ، شَ، مان (مان)، تان (تان)، شان (شان)] در حالت شش‌گانه، همراه با واژه‌های پیش از خود، به صورت‌های زیر نوشته می‌شود:

کلمات مختوم به	صامت میانجی	مثال
صامت منفصل	-	برادرم برادرت برادرش برادرمان برادرتان برادرشان
صامت متصل	-	کتابم کتابت کتابش کتابمان کتابتان کتابشان
«و» با صدایی نظیر آنچه در «رهرو» به کار رفته است	-	رهروم رهروت رهروش رهرومان رهروتان رهروشمان
«آ»	«ی» ^۲	پایم پایت پایش

۱. در دستورهای اخیر، به جای اصطلاحاتی نظیر «ضمیر ملکی» یا «ضمیر مفعولی»، اصطلاح «ضمیر شخصی متصل» به کار می‌رود.

۲. این «ی» ممکن است در مواردی حذف شود. در تداولِ عامه «بابام» به جای «بابایم» گفته می‌شود. در ادبیات داستانی هم، زمانی که نویسنده زبان گفتار را ضبط می‌کند، وضع به همین منوال

پایشان عمویش عمویشان	پایتان عمویت عمویتان	پایمان عمویم عمویمان	«ی»	«و» با صدایی نظیر آنچه در «عمو» به کار رفته است
خانه‌اش خانه‌شان	خانه‌ات خانه‌تان	خانه‌ام خانه‌مان	همزه	«ی» (های غیرملفوظ) پیش از ضمائر ملکی مفرد
پیش‌اش پیش‌شان	پیش‌ات پیش‌تان	پیش‌ام پیش‌مان	همزه	«ای» پیش از ضمائر ملکی مفرد
کشتی‌اش کشتی‌شان	کشتی‌ات کشتی‌تان	کشتی‌ام کشتی‌مان	همزه	«ای» پیش از ضمائر ملکی مفرد
رادیو‌اش رادیو‌شان	رادیو‌ات رادیو‌تان	رادیو‌ام رادیو‌مان	همزه ^۱	«و» با صدایی نظیر آنچه در رادیو به کار رفته است پیش از ضمائر ملکی مفرد

است. در شعر به ضرورت شعری این حذف صورت می‌گیرد؛ مثلاً استعمال «بازوت» به جای «بازویت» در این مصراع: «آفرین بر دست و بر بازوت باد».

۱. در محاوره، اصولاً همزه و مصوت آغازی حذف می‌شود، مثلاً گفته می‌شود «رادیوم خراب شد» و نه «رادیوم خراب شد».

یای نکره و مصدری و نسبی

یای نکره (همچنین یای مصدری و نسبی) در حالات گوناگون به صورت‌های زیر نوشته می‌شود:

مثال	صامت میانجی	کلمات مختوم به
برادری	-	صامت منفصل
کتابی	-	صامت متصل
رهروی	-	«و» با صدایی نظیر آنچه در «رهرو» به ار رفته است
خانه‌ای	همزه	«بِ» (های غیرملفوظ) ^۱
تیزی‌ای	همزه	«ای»
کشتی‌ای	همزه	«ای»
رادیویی	«ی»	«و» با صدایی نظیر آنچه در «رادیو» به کار رفته است
دانایی	«ی»	«آ»
دانشجویی	«ی»	«و» با صدایی نظیر آنچه در «دانشجو» به کار رفته است

۱. های غیرملفوظ، در الحاق به «یای مصدری»، حذف می‌شود و «گ» میانجی به جای آن می‌آید: بندگی. در چند کلمه، های غیرملفوظ در الحاق به «یای نسبت» افتاده و «گ» میانجی اضافه شده است: «خانگی»، «همیشگی»، «هفتگی».

کسره اضافه

نشانه کسره اضافه در خط آورده نمی‌شود، مگر برای رفع ابهام در کلماتی که دشواری ایجاد می‌کند:

اسب سواری / اسب سواری

- کلماتی مانند رهرو، پرتو، جلو، در حالت مضاف، گاهی با صامت میانجی «ی» می‌آید، مانند «پرتوی آفتاب» و گاهی بدون آن، مانند «پرتو آفتاب». آوردن یا نیاوردن صامت میانجی «ی» تابع تلفظ خواهد بود.

- برای کلمات مختوم به های غیرملفوظ، در حالت مضاف، از علامت «ء» استفاده می‌شود:

خانه من، نامه او

- «ی»، در کلمه‌های عربی مختوم به «ی» (که «آ» تلفظ می‌شود)، در اضافه به کلمه بعد از خود، به «الف تبدیل می‌شود:

عیسای مسیح، موسای کلیم، هوای نفس، کُبرای قیاس

۱. این علامت کوتاه شده «ی» است.

نشانهٔ همزه^۱

همزهٔ میانی

الف) اگر حرفِ پیش از آن مفتوح باشد، روی کرسیِ «ا» نوشته می‌شود، مگر آنکه پس از آن مصوّتِ «ای» و «او» و «اِ» باشد که در این صورت روی کرسیِ «یا» نوشته می‌شود:

رأفت، تأسف، تالؤلؤ، مأنوس، شأن

رئیس، لئیم، رئوف، مؤنوت، مطمئن، مشمئز

تبصره: در کلمات عربی بر وزن «مُتَفَعِّل» نظیر متأثر، متأخر، متألم که در تداول، اولین فتحهٔ آنها به کسره تبدیل شده، همان صورتِ عربیِ آن ملاک قرار گرفته است.

ب) اگر حرفِ پیش از آن مضموم باشد، روی کرسیِ «و» نوشته می‌شود، مگر آنکه پس از آن مصوّتِ «او» باشد که در این صورت روی کرسیِ «ویا» نوشته می‌شود:

رؤیا، رؤسا، مؤسسه، مؤذن، مؤثر، مؤنست

شئون، رئوس

۱. گاهی، خصوصاً در خوشنویسی، در زیر همزهٔ پایانی «ء»، بدون اینکه به کلمهٔ دیگری اضافه شده باشد، علامتی شبیه کسره می‌گذارند که صحیح نیست.

ج) اگر حرفِ پیش از آن مفتوح یا ساکن و پس از حرف «آ» باشد، به صورتِ لآ/ آ نوشته می‌شود:

مأخذ، لآلی، قرآن، مرآت

در بقیهٔ موارد و در کلیهٔ کلماتِ دخیلِ فرنگی با کرسیِ «یا» نوشته می‌شود:

لثام، رئالیست، قرائات، استثنائات، مسئول، مسئله، جرئت، هیئت،

لثون، سؤال، تئاتر، نثون^۱

استثنا: توأم

همزهٔ پایانی

الف) اگر حرفِ پیش از آن مفتوح باشد (مانند همزهٔ میانیِ ماقبل مفتوح)، روی کرسیِ «اا» نوشته می‌شود:

خلاً، ملأ، مبدأ، منشأ، ملجأ

ب) اگر حرفِ پیش از آن مضموم باشد (مانند همزهٔ میانیِ ماقبل مضموم)، روی کرسیِ «وا» نوشته می‌شود:

لؤلؤ، تالؤلؤ

ج) اگر حرفِ پیش از آن مکسور باشد، روی کرسیِ «ی» نوشته می‌شود:

متالئی^۲

۱. کلمهٔ هیدروژن گاهی ئیدروژن نوشته می‌شود که صحیح نیست.

۲. کلمهٔ منشی در اصل مُنشیء بوده است که در فارسی «ء» به «ی» بدل شده است.

جدول ۳. راهنمای کتابت همزه

بدون کرسی	کرسی «ی»	کرسی «و»	کرسی «ا»	
			«أ، لْ»	«آ، لَ»
«ء»	«ئَ»	«وُ، وِ»	«أ، لْ»	«آ، لَ»
بُطء	اِئتلاف	تَلالُؤ	قرآن	بأس
بَطِء	ارائه	رؤسا	لالی	تأثیر
جزء	اسائه	رؤیا	مأل	تأخّر
سوء	استثنائات	رؤیت	مرآت	تأخیر
شیء	استثنائی	سؤال	مأخذ	تأدیب
ضوء	القائات	فؤاد	مأثر	تأدّی
فیء	اورلثان	لؤلؤ	منشآت	تأسّف
ماء	ایدتالیسم	لؤم	مأب	تأسیس
	بتاتریس	مؤالفت	مأرب	تأکید
	بئر	مؤانست		تألف
	پرومتئوس	مؤتلف		تألیف
	پنگوئن	مؤتمن		تأمّل
	تبرئه	مؤثر		تأمین
	تخطئه	مؤدّب		



بدون کرسی	کرسی «بی»	کرسی «و»	کرسی «ا»	
			«آ، ا، ل»	«ا، ل»
«ء»	«ئ، ء»	«ؤ، و»		
	تئاتر	مؤدی		تائی
	تتودور	مؤذن		تائیث
	توطئه	مؤسس		تاویل
	جزئی	مؤسسہ		تغال
	سوئی	مؤکد		تالؤلؤ
	جرئت دنائت	مؤلف		توام
	دوئل	مؤمن		خلأ
	رافائل	مؤنث		راس
	رنالیست	مؤؤل		رای
	رنالیسم	مؤید		سبأ(قرآنی)
	رئوس			شان
	رئوف			مأثور
	رئیس			مأجور
	ژوئن			مأخذ
	ژئوفیزیک			مأخوذ
	سئانس			مأذون
	سئول			مأکول

بدون کرسی	کرسی «ی»	کرسی «و»	کرسی «ا»	
			«أ، آ»	«آ، ل»
«ء»	«ئ، ء»	«ؤ، و»		
	سوئد			مألوف
	سیئات			مأمن
	شائول			مأمور
	شئون			مأنوس
	قرائت			مأوا
	قرائات			مأیوس
	کاکائو			مبدأ
	کلئوپاترا			متأثر
	لائوس			متأخر
	لئام، لئیم			متأذی
	لئون			متألم
	لوئی			متأمل
	مائومائو			متأهل
	مسائل			متألئ
	مسئول			مستأصل
	مئونت			ملأ

بدون کرسی	کرسی «ی»	کرسی «و»	کرسی «ا»	
			«أ، ا»	«آ، آ»
«ء»	«ئ، ئ»	«ؤ، و»		
	مرئوس مرئی مشمئز ناپلئون نشئه نشئت نوتل نئون ویدئو هیئت			ملجأ منشأ نبأ(قرآنی) یأس



واژه‌ها و ترکیبات و عبارات مأخوذ از عربی

« در واژه‌ها و ترکیبات و عبارات مأخوذ از عربی به صورت‌های زیر نوشته می‌شود:

۱. اگر در آخر کلمه تلفظ شود، به صورت «ت» نوشته می‌شود:
رحمت، جهت، قضات، نظارت، مراقبت، برائت
استثنا: صلو، مشکو، زکو، علیه (آنجا که مراعات
رسم الخط قرآنی این کلمات در نظر باشد).
۲. اگر در آخر کلمه تلفظ نشود، به صورت «ه/ه» (های غیرملفوظ)
نوشته می‌شود:
علاقه، معاینه، نظاره، مراقبه، آتیه
و در این حالت از قواعد مربوط به های غیرملفوظ تبعیت می‌کند.
علاقه‌مند، نظارگان، معاینه بیمار، مراقبه‌ای
۳. در ترکیبات عربی رایج در فارسی، مانند ، لیلۃ القدر،
، دایرة المعارف، معمولاً به صورت « / »
نوشته می‌شود، اما گاهی در بعضی از ترکیبات، مانند حجّت الاسلام
و آیت‌الله، به صورت «ت» می‌آید که آن هم درست است.
«و» که در برخی از کلمه‌های عربی، مانند حیوة، مشکوة، صلوۃ به
صورت «آ» تلفظ می‌شود، در فارسی (جز در مواردی که رعایت

رسم الخطّ قرآنی این گونه کلمات مورد نظر باشد) به صورت «الف» نوشته می‌شود.^۱

زکات، حیات، مشکات، صلوات

تبصره: کلمه‌هایی مانند (اگر به این صورت نوشته

شده باشد)، در اضافه به «ی» نسبت یا وحدت، با «ا» و «ت» نوشته می‌شود:

زکاتی، مشکاتی، صلواتی، حیاتی

«الف کوتاه» همیشه به صورت «الف» نوشته می‌شود، مگر در موارد زیر:

۱. الی، علی، حتّی، اولی، اوّلی

۲. اسم‌های خاص:

عیسی، یحیی، مرتضی، مصطفی، موسی، مجتبی

تبصره: واژه‌هایی مانند اسمعیل، هرون، رحمن که در رسم الخطّ قرآنی به

این صورت نوشته می‌شود، در فارسی با «الف» نوشته می‌شود: اسماعیل،

هارون، رحمان. بعضی کلمات از قاعده فوق مستثناست: الهی، اعلیحضرت...

۴. ترکیباتی که عیناً از عربی گرفته شده است:

اعلام‌الهدی، بدرالدّجی، طوبی لک، لا تُعَدُّ ولا تُحْصی، سِدْرَةُ الْمُنتَهی،

لا تُحْصی (صیغه‌های فعلی)

۱. اسامی خاص در متون قدیم و نام‌خانوادگی اشخاص، اگر با املاّی عربی ثبت شده باشد، به

همان شکل حفظ می‌شود: مشکوة الدّینی، حیوة الحیوان و اگر با املاّی فارسی ثبت شده باشد، به

صورت رحمت‌الله، حشمت‌الله نوشته می‌شود.

- اسامی سوره‌های قرآن (مانند یس، طه و...) به شکل مضبوط در قرآن نوشته می‌شود، اما در کلماتی مانند یاسین، آل طاها و... قاعده تطابق مکتوب و ملفوظ رعایت می‌شود.

تنوین، تشدید، حرکت گذاری

هجای میانی «- وو-»

آوردن تنوین (در صورتی که تلفظ شود) در نوشته‌های رسمی و نیز در متون آموزشی الزامی است. تنوین به صورت‌های زیر نوشته می‌شود:

۱. تنوین نصب: در همه جا به صورت «أ/ا» نوشته می‌شود:

واقعاً، جزئاً، موقتاً، عجلتاً، نتیجتاً، مقدمتاً، طبیعتاً، عمداً، ابداً

تبصره ۱: کلمه‌های مختوم به همزه، مانند جزء، استثناء، ابتداء، هرگاه با تنوین نصب همراه باشد، همزه آنها روی کرسی «یا» می‌آید و تنوین روی «الف» بعد از آن قرار می‌گیرد: جزئاً، استثنائاً، ابتدائاً.

تبصره ۲: تاء عربی «ة/ه»، اعم از آنکه در فارسی به صورت «ت» یا «ه» (های غیرملفوظ) نوشته یا تلفظ شود، در تنوین نصب، بدل به «ت» کشیده می‌شود و علامت تنوین روی الفی که پس از «ت» می‌آید قرار می‌گیرد، مانند نتیجتاً، موقتاً، نسبتاً، مقدمتاً، حقیقتاً.

۲. تنوین رفع و تنوین جر: در همه جا به صورت ُ و ِ نوشته

می‌شود و فقط در ترکیبات مأخوذ از عربی که در زبان فارسی رایج

است، به کار می‌رود:

مشارءالیه، مضاف‌الیه، منقول‌عنه، مختلف‌فیه، متفق‌علیه

بعبارة‌آخری، اباعن‌جد، ای‌نحوکان

۱. اگر بخواهیم بی‌تنوین خوانده شود: مطلقاً، اصلاً، ابداً.

گذاشتن تشدید همیشه ضرورت ندارد مگر در جایی که موجب ابهام و التباس شود که یکی از مصادیق آن هم نگاشت‌هاست:^۱

معین / معین؛ علی / علی؛ دوار / دوار؛ گره / گره؛ بنا / بنا

تبصره: در متون آموزشی برای نوآموزان و غیرفارسی‌زبانان و نیز در اسناد و متون رسمی دولتی، گذاشتن تشدید در همه موارد ضروری است. حرکت‌گذاری تنها در حدی لازم است که احتمال بدخوانی داده شود: غرضه / غرضه؛ حرف / حرف؛ بُرد / بُرد؛ سرچشمه / سرچشمه واژه‌های دارای هجای میانی «- و و-» با دو واو نوشته می‌شود:

طاووس، لهاوور، کیکاووس، داوود

تبصره ۱: نوشتن «داود» با یک واو به تبعیت از رسم الخط قرآنی بلامانع است.

تبصره ۲: در مورد نام شخص، ضبط نهادی شده (مطابق شناسنامه) اختیار می‌شود:

کاوس، کاوسی

۱. هم‌نگاشت: به واژه‌هایی اطلاق می‌شود که دارای املاي واحد، اما دو تلفظ و دو معنی متفاوت است.

ترکیبات^۱

در باب پیوسته‌نویسی و یا جدانویسی ترکیبات در زبان فارسی سه فرض قابل تصور است:

۱. تدوین قواعدی برای جدانویسی همه کلمات مرکب و تعیین موارد استثنا.
 ۲. تدوین قواعدی برای پیوسته‌نویسی همه کلمات مرکب و تعیین موارد استثنا.
 ۳. تدوین قواعدی برای جدانویسی الزامی بعضی از کلمات مرکب و پیوسته‌نویسی بعضی دیگر و دادن اختیار در خصوص سایر کلمات به نویسندگان.
- فرهنگستان در تدوین و تصویب «دستور خط فارسی»، فرض سوم را برگزیده و تنها موارد الزامی جدانویسی و یا پیوسته‌نویسی را به شرح زیر معین کرده است:

الف) کلمات مرکبی که الزاماً پیوسته نوشته می‌شود

۱. کلمات مرکبی که از ترکیب با پیشوند ساخته می‌شود، همیشه جدا نوشته می‌شود، مگر مرکب‌هایی که با پیشوندهای «به»، «بی» و

۱. در اینجا ترکیبات شامل مرکب و مشتق است و به معنای اعم از معنای مورد نظر نویسندگان کتاب‌های دستور زبان به کار رفته است.

«هم»، با رعایت استثناهایی، ساخته می‌شود و احکام آن در «املای بعضی از واژه‌ها و پیشوندها و پسوندها» آمده است.

۲. کلمات مرکبی که از ترکیب با پسوند ساخته می‌شود، همیشه پیوسته نوشته می‌شود، مگر هنگامی که:

الف) حرف پایانی جزء اول با حرف آغازی جزء دوم یکسان باشد:
نظام‌مند، آب‌بان

ب) جزء اول آن عدد باشد:

پنج‌گانه، ده‌گانه، پانزده‌گانه

استثنا: بیستگانی (واحد پول)

تبصره: پسوند «وار» از حیث جدا و یا پیوسته‌نویسی تابع قاعده‌ای نیست، در بعضی کلمه‌ها جدا و در بعضی دیگر پیوسته نوشته می‌شود:

طوطی‌وار، فردوسی‌وار، طاووس‌وار، پری‌وار

بزرگوار، سوگوار، خانوار

۳. مرکب‌هایی که بسیط‌گونه است:

آبرو، الفبا، آبشار، نیشکر، رختخواب، یکشنبه، پنجشنبه، سیصد،

هفتصد، یکتا، بیستگانی

۴. جزء دوم با «آ» آغاز شود و تک‌هجایی باشد:

گلاب، پساب، خوشاب، دستاس

تبصره: جزء دوم، اگر با «آ» آغاز شود و بیش از یک هجا داشته باشد، از قاعده‌ای تبعیت نمی‌کند: گاهی پیوسته نوشته می‌شود، مانند دلاویز، پیشاهنگ، بسامد، و گاهی جدا، مانند دانش‌آموز، دل‌آگاه، زبان‌آور.

۵. هرگاه کاهش یا افزایش واجی یا ابدال یا ادغام و مزج یا جابه‌جایی آوایی در داخل آنها روی داده باشد:

چنو، هشیار، ولنگاری، شاهسپرم، نستعلیق، سکنجبین

۶. مرکبی که دست کم یک جزء آن کاربرد مستقل نداشته باشد:

غمخوار، رنگرز، کهربا

۷. مرکب‌هایی که جدانوشتن آنها التباس یا ابهام معنایی ایجاد کند:^۱

بهیار (به‌یار)، بهروز (به‌روز)، بهنام (به‌نام)

۸. کلمه‌های مرکبی که جزء دوم آنها تک‌هجایی باشد و به صورت

رسمی یا نیمه‌رسمی، جنبه سازمانی و اداری و صنفی یافته باشد:

استاندار، بخشدار، کتابدار، آشپز

ب) کلمات مرکبی که الزاماً جدا نوشته می‌شود

۱. ترکیب‌های اضافی (شامل موصوف و صفت، و مضاف و مضاف‌الیه):

دست‌کم، شورای عالی، حاصل‌ضرب، صرف‌نظر، سیب‌زمینی،

آب‌میوه، آب‌لیمو

۱. این التباس بیشتر در به، که و که (صورت که بیشتر در قدیم و عمدتاً در شعر به کار رفته است) مشاهده می‌شود: بهساز، کهربا، کهکشان، کهگل، کهریز، کُھسار.

۲. جزء دوم با «الف» آغاز شود:
- دل‌انگیز، عقب‌افتادگی، کم‌احساس
۳. حرف پایانی جزء اول با حرف آغازی جزء دوم همانند یا هم‌مخرج باشد:
- آیین‌نامه، پاک‌کن، کم‌مصرف، چوب‌بری، چوب‌پرده
۴. مرکب‌های اتباعی و نیز مرکب‌های متشکل از دو جزء مکرر:
- سنگین‌رنگین، پول‌مول، تک‌تک، هق‌هق
۵. مصدر مرکب و فعل مرکب:
- سخن‌گفتن، نگاه‌داشتن، سخن‌گفتم، نگاه‌داشتم
۶. مرکب‌هایی که یک جزء آنها کلمه دخیل فرنگی باشد:
- خوش‌پُز، شیک‌پوش، پاگون‌دار
۷. عبارت‌های عربی که شامل چند جزء باشد:
- مع‌ذلک، من‌بعد، علی‌هذا، ان‌شاءالله، مع‌هذا، باری‌تعالی، حق‌تعالی، علی‌ای‌حال
- تبصره: هر دو صورت نوشتاری «باسمه‌تعالی» و «بسمه‌تعالی» جایز است.
۸. یک جزء از واژه‌های مرکب عدد باشد:
- پنج‌تن، هفت‌گنبد، هشت‌بهشت، نه‌فلک، ده‌چرخه
- تبصره: به استثنای عدد یک، که بسته به مورد و با توجه به قواعد دیگر، با هر دو املا صحیح است:

یکسویه / یکسویه؛ یکشنبه / یکشنبه؛ یکسره / یکسره؛ یکپارچه /
یکپارچه

۹. کلمات مرکبی که جزء اول آنها به های غیرملفوظ ختم شود (های
غیرملفوظ در حکم حرف منفصل است):

بهبانه‌گیر، پایه‌دار، کناره‌گیر

تبصره: کلمه‌هایی مانند تشنگان، خفتگان، هفتگی، بچگی که در ترکیب، های
غیرملفوظ آنها حذف شده و به جای آن «گ» میانجی آمده است، از این
قاعده مستثناست.

۱۰. کلمه با پیوسته‌نویسی، طولانی یا نامأنوس یا احیاناً پردندانه شود:

عافیت‌طلبی، مصلحت‌بین، پاک‌ضمیر، حقیقت‌جو

۱۱. هرگاه یکی از اجزای کلمه مرکب دارای چندگونه مختوم به حرف
منفصل و حرف متصل باشد، چون جدانویسی‌گونه یا گونه‌های
مختوم به حرف منفصل اجباری است، به تبع آن جدانویسی‌گونه
یا گونه‌های دیگر نیز منطقی‌تر است:

پابره‌نه / پای‌برهنه؛ پامال / پای‌مال

۱۲. یک جزء کلمه مرکب صفت مفعولی یا صفت فاعلی باشد:

اجل‌رسیده، نمک‌پرورده، اخلال‌کننده، پاک‌کننده

۱۳. یک جزء آن اسم خاص باشد:

سعدی‌صفت، عیسی‌دم، عیسی‌رشته‌مریم‌بافته

۱۴. جزء آغازی یا پایانی آن بسامد زیاد داشته باشد:

نیک‌بخت، هفت‌پیکر، شاه‌نشین، سیه‌چشم

۱۵. هرگاه با پیوسته‌نویسی، اجزای ترکیب معلوم نشود و احیاناً ابهام

معنایی پدید آید:

پاک‌نام، پاک‌دامن، پاک‌رای، خوش‌بیاری

واژه‌هایی با چند صورت املائی

در فارسی کلماتی وجود دارد که دارای دو یا چند صورتِ املائی مضبوط است. مراد واژه‌هایی است که در کتابت آنها حروفِ هماوا (ا/ع؛ ت/ط؛ ث/س/ص؛ ح/ه؛ ذ/ز/ض/ظ؛ غ/ق) به کار رفته باشد. فهرست این واژه‌ها و ضبط پیشنهادی برای آنها، به تفکیکِ عام و خاص، به شرح زیر است:

فهرست واژه‌های دارای دو یا چند صورت املائی با ضبط مختار

در این فهرست فقط واژه‌هایی درج شده است که دارای دو یا چند صورتِ املائی ضبط شده باشد و علاوه بر آن در زبان فارسی امروز به کار رود، یا واژه‌هایی چون نام‌های گیاهان و جانوران و خوراکی‌ها و داروها و نظایر آنها که کاربرد فراوان دارد.

واژه‌های مهجور یا متروک در فهرست نیامده است. این‌گونه واژه‌ها از هر متنی با ضبط همان متن نقل می‌شود.

در مواردی که ضبط کلمه یا اسمی (اعم از اسم شخص یا محل جغرافیایی) با ضبط مختار آن کلمه یا اسم متفاوت باشد، در متون تاریخی و قدیمی همان ضبط قدیم نوشته می‌شود.

در ضبط واژه‌ها، ضوابط زیر به ترتیب اولویت رعایت شده است:
- رواج ضبط: مثلاً صورت‌های آذوقه، حوله، حلیم، تالار، قداره، قورباغه و... به همین اعتبار انتخاب شده است.

- در موارد نادر، بعضی ملاحظات تاریخی و همچنین پرهیز از افزایش تعداد واژه‌هایی که دارای املاى واحد، اما به دو یا چند معنی است مورد نظر بوده است.

- عموماً ضبط کتاب‌های درسی، به‌ویژه دبستانی، ترجیح داده شده است.

- صورت‌املایی تازه، هر چند مرجح باشد، پیشنهاد نشده است.

ضبط مختار

صورت‌های املایی^۱

آ/ا

آذوقه

آزوقه / آذوقه

آروغ

آروغ / آروق

آقا

آقا / آغا

(کلمه «آقا» امروزه با حرف «ق» نوشته

می‌شود، ولی این کلمه در قدیم گاهی

لقب زنان بوده و با حرف «غ» به صورت

«آغا» نوشته می‌شده است، مانند

شادملک‌آغا، گلین‌آغا، و گاهی نیز با همین

کتابت در مورد مردان به کار می‌رفته است،

۱. واژه‌هایی که حرف‌آغازی آنها دارای دوگونه نوشتاری است، برای سهولت مراجعه، فقط ذیل

حرفی آورده شده که اگر می‌خواستیم آن کلمه را به فارسی سره بنویسیم با آن حرف می‌نوشتیم، به

جز کلماتی که با دو حرف «ق» و «غ» آغاز می‌شود که ذیل حرف «ق» آورده شده است.

مانند آغامحمدخان و آغاپاشا. در این موارد خاص، در خط فارسی امروز نیز همان ضبط قدیم رعایت می‌شود.)

اتاق	اتاق / اطاق
اتو / اطو	اتو / اطو
اختاپوس	اختاپوس / اختاپوٹ
اسطبل	اسطبل / اصطبل
اسطرلاب	اسطرلاب / اصطرلاب
افستین	افستین / افسنطین
آلم‌شنگه	آلم‌شنگه / عَلم‌شنگه
امپراتور	امپراتور / امپراطور
امپراتریس	امپراتریس / امپراطریس
أتراق	أتراق / اطراق

ب

باباغوری	باباغوری / باباقوری
باتری / باطری	باتری / باطری
باتلاق	باتلاق / باطلاق
باجناغ	باجناغ / باجناق

بغچه / بقچه

بلغور / بلقور

بلیت / بلیط

پ

پاتوق / پاتوغ

ت

تروق و توروق / تاراغ و توروغ

طارم / طارم

تنبور / طنبور

طاس / طاس

طاس کباب / طاس کباب

تاغ / تاغ (نام درختچه)

طاق / طاق

طاق / طاق (در مقابل جفت)

طاقدیس / طاقدیس

تالار / طالار

تاول / طاؤل



تایر	تایر / طایر (چرخ ماشین)
تباشیر	تباشیر / طباشیر
تبرخون / طبرخون	تبرخون / طبرخون
تبرزد / طبرزد	تبرزد / طبرزد
تبرزین	تبرزین / طبرزین
تپانچه	تپانچه / طپانچه
تپیدن	تپیدن / طپیدن
(مشتقات آن نیز با «ت» نوشته می‌شود)	
تُتَّق	تُتَّق / طُتَّق / تُتَّق
تُتْمَاج	تُتْمَاج / طُتْمَاج (نام نوعی آش)
تراز (= ترازِ آبی)	تراز / طراز
طراز (= نگارِ جامه)	تراز / طراز
(همچنین در عبارتی مثل «طراز اول» به معنای «دارای مقام اول») هم‌تراز و هم‌طراز هر دو صحیح است.	
ترخون	ترخون / طرخون
ترقه	ترقه / طرّقه
تشت / طشت	تشت / طشت
تغار	تغار / طغار



طوبیقا / طوبیقا
توفان / طوفان

چ
چارق / چارغ
چلغوز / چلقوز

خ
ختمی / خطمی (گُل)

د
دوقلو / دوغلو

ز
زغال / ذغال

س
سوغات / سوقات

غ

غلتیدن / غلطیدن

غلتیدن

(همچنین مشتقات آن مثل «غلتان»،

«غلتک»، «بام غلتان»)

ق

قاتی / قاطی

قاتی

قاروقور / غاروغور

قاروقور

قباد / غباد (نام ماهی)

قباد

قداره / غداره

قداره

قُدُقُد / غُدُغُد

قُدُقُد

قدغن / غدغن / غدقن

غدغن

قراقروت / قراقروط

قراقروت

قرتی / غرتی

قرتی

قرشمال / غرشمال

قرشمال

قُرُق / عُرُق

قُرُق

قرمه / غرمه / قورمه

قورمه

قروش / غروش

قروش

قَزَقان / قَزغان

قَزَقان

(گونه‌های دیگر: قازغان / قازقان، غزغن / قزغن)

قشقرق	قشقرق / غشقرق
قشلاق	قشلاق / قشلاغ
	(گونه‌های دیگر: قیشلاق / قیشلاغ)
قفص	قفص / قفص
قُلپ	قُلپ / غُلپ
قلنبه	قلنبه / غلنبه
قلیان	قلیان / غلیان
قورباغه	قورباغه / غورباغه
قورت	قورت / غورت
قوطی	قوطی / قوتی
قیقاج	قیقاج / غیقاج
قیماق	قیماق / غیماق
ل	
لاتاری	لاتاری / لاطاری
لق	لق / لغ
لق ولوق	لق ولوق / لغ ولوغ
لُق لُق	لُق لُق / لَغ لَغ
لوطی	لوطی / لوتی



م

مالات / ملاط ملاط

ن

ناسور / ناصور ناسور
 نستوری / نستوری نستوری
 نِقِ نِق / نِقِ نِع نِقِ نِق
 نفت / نِفط نفت
 نفتالین / نِفطالین نفتالین

و

ورقُلْمیدن / ورقُلْمیدن ورقُلْمیدن
 وقِّ وقِّ / وقِّ وقِّ وقِّ وقِّ

ه

هلیم / حلیم هلیم
 هولِه / حوله حوله
 هیز / حیز هیز



ی

یاتاقان	یاتاقان / یاطاقان
یالقوز	یالقوز / یالغوز
یورغه	یُرغه / یورقه / یورغه
یُغور	یُغور / یُتغور

فهرست اعلام دارای دو یا چند صورت املائی با ضبط مختار

<u>ضبط مختار</u>	<u>صورت‌های املائی</u>
	آ / ا
آفاخان	آغاخان / آقاخان
آغاجری	آغاجری / آقاجری
آلاداغ	آلاداغ / آلاداق
أترار	أترار / أطرار
اتریش	اتریش / اطریش
اصطهبانات ^۱	استهبانات / اسطهبانات / اصطهبانات
استخر / اسطخر	استخر / اسطخر / اصطخر
ایتالیا	ایتالیا / ایطالیا
ایزه	ایزه / ایزه
	ب
باطوم	باتوم / باطوم
بوزر جمهر	بوذر جمهر / بوزر جمهر

۱. وزارت کشور، در تقسیمات کشوری، «استهبان» را به جای «استهبانات» برگزیده است.

پ

پترکبیر / پطرکبیر

پترزبورگ / پطرزبورگ

پترکبیر

پترزبورگ

ت

تائیس / طائیس

تاب / طاب

(نام رودی که از کهکیلویه سرچشمه می‌گیرد)

تارم / طارم

تالش / طالش

تایباد / طایباد

تَبَرک / طَبَرک

تپور / طپور

تخار / طخار

تخارستان / طخارستان

ترابلس / طرابلس

ترشیز / طرشیز

ترقبه / طرقبه

تسوج / طسوج

تائیس

تاب

طارم

تالش / طالش

تایباد

تَبَرک

تپور

تخار / طخار

تخارستان / طخارستان

ترابلس

ترشیز

ترقبه / طرقبه*

تسوج* / طسوج

توالش / طوالش *	توالش / طوالش
توس / طوس ^۱	توس / طوس
طوسی	توسی / طوسی
(طوسی وقتی اسم یا لقب باشد، مانند خواجه نصیرالدین طوسی، فردوسی طوسی، همیشه با «ط» می‌آید).	
تهران	تهران / طهران
تهماسب / طهماسب	تهماسب / طهماسب
تهمورث / طهمورث	تهمورث / طهمورث
تیسفون	تیسفون / طیسفون
ج	
جابلسا	جابلسا / جابلصا
خ	
ختا	ختا / خطا
خاف	خواف / خاف
ز	
زنون	زنون / ذنن

ساوجبلاغ

سُغد

سقلاب / صقلاب

شبورغان

عیسو

قباد

قَرلق

قره آغاج

کیقباد

لوت

لوط

س

ساوجبلاغ / ساوجبلاق

سُغد / صُغد

سقلاب / صقلاب

ش

شبورغان / شبورقان

ع

عیسو / عیسو

ق

قباد / غباد

قَرلق / قَرلغ

قره آغاج / قره آقاج

ک

کیقباد / کیغباد

ل

لوت / لوط (کویر)

لوت / لوط (قوم)

فصل دوم

نشانه گذاری

مقدمه

در هنگام سخن گفتن، عواملی از قبیل **لحن کلام** و اشاره‌های دست و سر و امثال آن، گوینده را در انتقال مقصودش یاری می‌کنند؛ اما از آنجا که این عوامل در نوشته غایبند، گاهی در کلام ابهام ایجاد می‌شود؛ علامت‌های نشانه‌گذاری در درجه نخست برای **رفع این ابهام** و برای روان خوانده‌شدن نوشته وضع شده‌اند.

- اگرچه نشانه‌گذاری بیشتر تابع **لحن کلام** و سبک نویسنده است، گاهی از اصول و قواعدی پیروی می‌کند که به **لحن کلام** مربوط نیست؛ مانند قاعده‌های مربوط به کتابنامه‌ها، واژه‌نامه‌ها، نقل قول‌ها، جمله‌های معترضه و نشانه‌های اختصاری؛ بدین سبب هرچند در پاره‌ای موارد نشانه‌گذاری تابع **لحن کلام** است، در مواردی نیز از قاعده‌ها و قراردادهای دستوری یا نویسندگی پیروی می‌کند که ذوق شخصی در آن چندان مداخله‌ای ندارد.

- زیاده‌روی یا کوتاهی کردن در نشانه‌گذاری، هر دو ناپسند است؛ اما به هر حال میزان به کارگیری نشانه‌ها تا اندازه‌ای تابع تشخیص صحیح است و به نوع مخاطب و نوع نوشته^۱ بستگی دارد.

۱. از نظر مأنوس و نامأنوس بودن و دشواری و سادگی متن و سطح سواد خواننده.

- در «شعر» نیز نشانه‌گذاری در حدی که از اشتباه جلوگیری کند و به درست خواندن شعر کمک کند، لازم است. این مسئله به سطح زبانی شعر و سطح مخاطب آن نیز بستگی تام دارد.

- از آنجا که به کاربردن نشانه‌ها به صورت پشت سر هم ناپسند است، باید تا حد امکان مراقبت شود که جز در موارد ضروری، چند نشانه در کنار هم قرار نگیرد.

۱. ویرگول (،)

ویرگول، نشانه مکث کوتاه است و در نتیجه بیشتر تابع لحن کلام است. چنان‌که گفته شد زیاده‌روی در به کاربردن «ویرگول» ناپسند است؛ به بیان دیگر لازم نیست در هر جایی از کلام که مکث کوتاهی وجود دارد، ویرگول گذاشته شود؛ بلکه بهتر است با توجه به نوع مخاطب و نوع متن و میزان تأثیرش در زدودن ابهام و درست و روان خواندن نوشته، از این نشانه استفاده شود؛ بدیهی است پرهیز از به کار بردن ویرگول نیز ممکن است به ابهام و گنگی متن بینجامد؛ از این رو رعایت حد اعتدال لازم است.

۱-۱. به کار بردن ویرگول بین دو کلمه مستقل که احتمال دارد خواننده به اشتباه آنها را با کسره اضافه بخواند یا به صورت دیگری به هم مربوط کند، ضروری است:

امام، امت اسلام را زنده کرد.

پیش‌بینی کاهش قیمت، بعد از جنگ، امریکا را واداشت که

به نظر علی، احمدی دانشجوی خوبی است.
 به کردگار رها کرده به، مصالح خویش.
 بنابراین، اعتراف ملت‌ها به زندگی اجتماعی جهانی، خود علت
 الزامی بودن حقوق بین‌المللی است.

۲-۱. دو طرف عطف بیان و بدل نیز معمولاً^۱ ویرگول می‌گذارند:
 سیداشرف‌الدین، مدیر روزنامه نسیم شمال، از میان مردم برخاست.
 سیامک، برادرزاده عذرا، فردا به ژاپن می‌رود.
 محمدبن‌زکریای رازی، کاشف‌الکل، از دانشمندان بزرگ ایران است.
 ۳-۱. هرگاه در جمله چند کلمه یا ترکیب در کنار هم بیایند و از نظر
 دستوری دارای یک نقش باشند، معمولاً بین آنها ویرگول می‌گذارند و دو
 واحد آخری را با «و» به هم عطف می‌کنند؛^۲ البته گاهی نیز می‌توان به جای

۱. درباره عطف بیان و بدل به دو نکته ذیل توجه شود:

الف) گذاشتن بدل در داخل دو خط فاصله نیز ممکن است، به‌خصوص اگر به صورت
 عبارت یا جمله طولانی باشد؛ مانند:

سید اشرف‌الدین - مدیر و دبیر روزنامه مشهور نسیم شمال و شاعر

آزادی‌خواه و طرفدار توده‌های محروم و مسلمان - از میان مردم برخاست.

ب) گاهی بهتر است در دو طرف عطف بیان و بدل هیچ نشانه‌ای نگذاریم؛ مانند:

ما دانشجویان تربیت بدنی به وسایل ورزشی نیاز داریم.

این گذاشتن یا نگذاشتن علامت خط فاصله یا ویرگول، به میزان فاصله‌گذاری نویسنده در متن
 بستگی دارد.

۲. در اینگونه موارد قبل از حرف «و» که دو واحد آخری را به هم عطف می‌کند (مثال الف) و بعد
 از واحد آخری، معمولاً ویرگول نمی‌گذارند، مگر ضرورتی ایجاب کند (مثال ب):

ویرگول، در بین همه آنها «و» گذاشت؛ به ویژه وقتی عطف با «و» از نظر آهنگ کلام، خوش‌تر باشد؛ مانند:

الف) مردی مؤدب، فروتن، مهربان و نیکوکار بود.

ب) ابر و باد و مه و خورشید و فلک در کارند.

ج) زن و مرد، پیر و جوان، کوچک و بزرگ، باید در مراسم حضور یابند.

۴- ۱. هرگاه چند کلمه، یا عبارت، یا جمله، همپایه باشند، در بین آنها ویرگول می‌آید:

یا بکش، یا دانه ده، یا از قفس آزاد کن.

خواهی بیا ببخشا، خواهی برو جفا کن.

نه به وصل می‌رسانی، نه به قتل می‌رهانی.

هم سر گاو را بریدند، هم سر خمره را شکستند.

نه از کشتن، نه از بستن، نه از زنجیر می‌ترسم.

یا وفا، یا خبر وصل تو، یا مرگ رقیب.^۱

الف) عاطفه و آرزو، سعیده و سمیرا، و بهاره و بهناز با هم خواهند.

ب) هرج و مرج اوضاع، رواج ظلم و جور، فقر و تنگدستی مردم، و بروز مفاسد

اخلاقی، عصر عبید را در تیرگی و تباهی فرو برده بود.

۱. اگر حرف «یا» فقط بین دو کلمه یا عبارت آمده باشد و در آغاز هر دوی آنها تکرار نشده باشد،

آنها را با ویرگول از هم جدا نمی‌کنیم (مانند: مباشر یا مدیر مزرعه، در زندگی قرون وسطی عامل

مهمی به شمار می‌رفت)؛ ولی چنانچه در آغاز هر دو جزء تکرار شده باشد یا بین دو جمله (یا بین

روزنامه نسیم شمال را در قهوه‌خانه‌ها، در سر گذرها، در جاهایی که مردم گرد می‌آمدند، باسوادها برای بیسوادها می‌خواندند. ۵-۱. میان عبارت‌ها و جمله‌های غیرمستقل یا وابسته^۱ یک جمله کامل، معمولاً ویرگول قرار می‌گیرد:^۲

اگر خواهی دراززبان باشی، کوتاه‌دست باش.

هر لاله که می‌بینی، داغ غم او دارد.

آن را که خبر شد، خبری باز نیامد.

تن زدن از عاشقی، نالایقی است.

صبر بر مصیبت، مصیبت شماتت‌کننده است.^۳

جانشین دو جمله آمده باشد، در صورت نیاز می‌توانیم قبل از «یا» ویرگول، یا به حسب ضرورت، نقطه ویرگول بگذاریم (مانند نشانه‌های همین توضیح).

۱. «غیرمستقل» و «وابسته» بدین معنی است که این عبارت‌ها و جمله‌ها به تنهایی ناقصند و معنای آنها با عبارت‌ها و جمله‌های بعدی کامل می‌شود؛ به گونه‌ای که هرگاه شنونده آنها را بشنود، همچنان منتظر شنیدن عبارت‌ها و جمله‌های بعدی است؛ به بیان دیگر، گزاره یا خبر آنها در عبارت‌ها و جمله‌های بعدی است.

۲. این قاعده را می‌توان به موارد جزئی‌تری تقسیم کرد، ولی از آنجا که نشانه‌گذاری در آن موارد، بیشتر از نوع سلیقه‌ای و سبکی است تا از نوع قاعده‌ای و الزامی، از ذکر جزئیات خودداری کردیم.

۳. به کاربردن ویرگول بین دو لغت همانند، از موارد کاربرد ضروری ویرگول است؛ مانند «از شیشه بی‌می، می بی‌شیشه طلب کن». البته اگر دو لغت همانند در مجموع یک واحد باشند، بین آنها ویرگول نمی‌آید؛ مانند «هزارهزار (یک میلیون) کشته شدند»؛ اما اگر مقصود این باشد که در دسته‌های هزار نفری کشته شدند، گذاشتن ویرگول ضروری است.

یکی را در صورت درویشان، نه بر صفت ایشان، در محفلی دیدم نشسته.^۱

معمولاً پیش مردم ظاهرین، دانشمند واقعی کسی است که در خزینه خاطر، از معلومات و معارف، سرمایه‌ای وافر داشته باشد.

۶- ۱. هرگاه با توجه به مفهوم کلی یک جمله مرکب، مقصود جمله اول بدون جمله بعدی کامل نباشد - به طوری که اگر جمله دوم حذف شود، در انتقال مقصود نویسنده نقص یا تغییری پدید آید - در این صورت بین آن دو جمله، ویرگول می‌آید (هرچند جمله اول نیز به تنهایی بتواند معنی کاملی داشته باشد)؛ مانند:

همه کس را دندان به ترشی کند شود، مگر قاضیان را که به شیرینی.

در را فوری بستند، ولی دزد قبلاً از پنجره فرار کرده بود.

من آمدم، هرچند هوا سرد بود.

۷- ۱. برای جداکردن اجزای نشانی‌ها^۲ بین آنها ویرگول می‌آید:

قم، بلوار ۱۵ خرداد، کوچه شهید میثمی، کوی ۱۰، پژوهشگاه فرهنگ و اندیشه اسلامی.

۱. هرگاه عبارتی - چه به صورت مثبت و چه به صورت متضاد - مکمل عبارت قبلی باشد، با توجه به میزان وابستگی آن به جمله یا جدا بودنش از آن، بنا به مقصود نویسنده، به ترتیب قدرت جداکنندگی می‌توانیم در دو طرف آن ویرگول، خط فاصله یا پرانتز بگذاریم (نیز نک به ۱۲-۲).

۲. برای جداکردن نشانی‌ها و ارقام، از خط فاصله هم می‌توان استفاده کرد، ولی استفاده از ویرگول رایج‌تر و بهتر است.

۸- ۱. برای جداکردن اعداد نیز از ویرگول استفاده می‌شود:^۱
 به این موضوع در صفحه‌های ۷۰، ۹۲، ۱۳۵، ۲۰۶، ۲۳۸، ۲۹۰، ۳۱۰، ۳۸۵ و ۴۹۷ اشاره شده است.

۹- ۱. بعد از کلمه‌های ربطی و قیدی بسیط، مانند «تا، که، و، اگر، یا، هم، خواه، اما، ولی، چون، زیرا، پس، بلکه، نه، اولاً، ثانیاً» معمولاً ویرگول به کار نمی‌رود، مگر به حکم ضرورت (← قاعده بعد، بند «ز») و بعد از بعضی از آنها هیچ‌گاه ویرگول به کار نمی‌رود (← ۱۱-۲)؛ حتی پس از عبارت‌ها و ترکیب‌های ربطی و قیدی (نظیر: با این همه، به هر حال، در درجه نخست) نیز به خصوص وقتی پیش از آنها نقطه ویرگول آمده باشد، بهتر است ویرگول به کار نرود.

۱۰- ۱. به کاربردن ویرگول در موارد ذیل - جز در صورتی که ضرورتی ایجاب کند - پسندیده نیست:

الف) در جمله‌ها یا بندهای کوتاه: علی سبب را خورد.

مورد ضروری: محمد، علی را زد («محمدعلی» خوانده نشود).

ب) قبل از فعل: پس از سال‌ها، سرانجام آن نگون‌بخت آمد.

مورد ضروری: پس از سال‌ها، سرانجام آن نگون‌بخت گرفتار، آمد.

ج) قبل از «و»: حسن، محمود و علی آمدند.

۱. اعدادی که در داخل متن به کار می‌روند، همان‌طور که متن از راست به چپ نوشته و خوانده می‌شود، باید نوشته و خوانده شوند.

مورد ضروری: احمد و محمود، مصطفی و حسین، و صادق و جواد برادرند.

(د) قبل از «که»: مال است، نه جان است که آسان بتوان داد.^۱
مورد ضروری: او را نزد حاکم بردند، که مردی شیر و بدکار بود
(که: زیرا که).^۲

(ه) بعد از حرف «را»: خانه را خریدم.
مورد ضروری: چه کسی سپیده‌دم را، نیمروز را، و نیمه‌شب را
گسترده است؟^۳

(و) بعد از تاریخ‌های عددی داخل متن: در سال ۱۳۷۱ کتاب‌های زیادی
چاپ شده است.

مورد ضروری: در سال ۱۳۷۱، ۵۲۰ کتاب چاپ شده است.^۴

۱. باید توجه داشت در جاهایی که بعد از حرف «که» جمله معترضه آمده است، باید داخل دو خط
فاصله قرار گیرد؛ مانند:

شورای عالی انقلاب فرهنگی در تاریخ ۶۳/۱۲/۷ تأسیس «سازمان مطالعه و تدوین کتب
علوم انسانی دانشگاه‌ها» را - که به اختصار «سمت» نامیده می‌شود - تصویب کرد.

۲. این ضرورت بیشتر در متون قدیمی پیش می‌آید، یا در جایی که قبل از آن حذف شده است و
نگذاشتن ویرگول موجب اشتباه می‌شود؛ مانند:

چه کسی زمین را زیر نگه داشته است و ابرها را در بالای آن، که نمی‌افتند.

۳. این ضرورت بیشتر در جایی پیش می‌آید که بعد از حرف «را» فعل جمله یا اجرای بعدی جمله
حذف شده باشد.

۴. در این موارد، برای تفکیک شماره‌های غیرمرتبط، بهتر است ترتیب اجزای جمله عوض شود؛
برای مثال «۵۲۰ کتاب در سال ۱۳۷۱ چاپ شده است»؛ یا اینکه یکی از اعداد با حروف نوشته
شود؛ مثلاً «در سال ۱۳۷۱ پانصد و بیست کتاب چاپ شده است».

ز) بعد از کلمه‌های ربطی و توضیحی و قیدی که قبل از آنها ویرگول یا نقطه ویرگول آمده باشد: فردا به منزل شما نمی‌آیم؛ زیرا امروز به مسافرت می‌روم. مورد ضروری: امروز به مسافرت می‌روم؛ پس، فردا به منزل شما نمی‌آیم.

ح) قبل از «تا»: سیدالشهدا، تن به شهادت داد تا مکتب زنده بماند. مورد ضروری: چون به طعام بنشستند، کمتر از آن خورد که ارادت او بود و چون به نماز برخاستند، بیش از آن کرد که عادت او، تا ظن صلاحیت در حق او زیادت کنند.^۱

۱۱- ۱. به کاربردن ویرگول در موارد ذیل نادرست است:

الف) بعد از «و»، «که»، «اگر»، «تا» و «یا»؛

ب) بعد از حرف‌های اضافه؛^۲

ج) بعد از عنوان‌های سطر مستقل؛^۳

د) بعد از قیدی که پیش از فعل می‌آید و آن را مقید می‌کند؛^۴

ه) قبل از «را».

۱. در اینجا چون فعل به قرینه حذف شده است، قبل از «تا» ویرگول آمده است.

۲. بعد از حروف اضافه‌ای که در قدیم بعد از کلمه به کار می‌رفت (حرف اضافه پسین)، می‌توان ویرگول گذاشت؛ مانند:

کریمان را به دست اندر، درم نیست.

۳. مقصود از **عنوان سطر مستقل**، عنوانی است که در سطر جداگانه‌ای می‌آید و چیزی به دنبال آن نوشته نمی‌شود (نیز نک به ۵ - ۴)؛ همچنین به کاربردن ویرگول در پایان مطلب داخل گیومه، پراکنز، قلاب و خط فاصله عبارت و جمله معترضه، نادرست است (← ۵ - ۸).

۴. مانند: آرمان پس از صرف شام فوراً خوابید.

۱۲-۱. گاهی با توجه به میزان تأکیدی که در متن هست و با توجه به مقصود گوینده، به جای ویرگول می‌توانیم از نشانه‌های خط فاصله (نشانه جمله معترضه) و پرانتز استفاده کنیم؛ و همان‌طور که قبلاً هم اشاره شد، این موضوع تا اندازه‌ای تشخیصی است؛ مثلاً ممکن است یک جمله را به چند صورت بتوان نشانه‌گذاری کرد؛ ولی باید توجه داشت که از بین آن چند صورت، فقط یک روش، رایج‌تر است؛ برای نمونه از بین صورت‌های مختلف نشانه‌گذاری جمله ذیل - که به ترتیب از نمونه اول به آخر، از میزان وابستگی عبارت توضیحی و تکمیلی به جمله کاسته می‌شود^۱ - صورت دوم، روش معمولی است؛ ولی انتخاب شیوه‌های دیگر نیز با توجه به قصد و سبک نویسنده، ممکن است:^۲

- این سخن تند اما منطقی، خشم او را برانگیخت.
 این سخن تند، اما منطقی، خشم او را برانگیخت.
 این سخن تند - اما منطقی - خشم او را برانگیخت.
 این سخن تند (اما منطقی) خشم او را برانگیخت.

۱. مثلاً کلمه «اما» در جمله اول به معنی «و»، در جمله دوم «عبارت تکمیلی»، در جمله سوم «عبارت معترضه» و در جمله چهارم «عبارت زاید» است.
 ۲. همین‌طور است در بعضی از نشانه‌های دیگر؛ مثلاً با توجه به مقصود نویسنده، جمله ذیل را می‌توان به دو صورت نشانه‌گذاری کرد:

نه آقا! شما اشتباه می‌کنید. (تأکید بر «نه آقا»)
 نه آقا، شما اشتباه می‌کنید! (تأکید بر «شما اشتباه می‌کنید»)

۲. نقطه ویرگول (؛)

۱-۲. نقطه ویرگول نشانه مکث طولانی و حد فاصل بین ویرگول و نقطه است و به نقطه نزدیک تر است؛ بدین معنی که بیشتر به جای نقطه پایانی جمله ای می آید که آن جمله با اضافه شدن جمله یا جمله های توضیحی یا تکمیلی دیگر، از استقلال افتاده و با جمله یا جمله های بعدی، در مجموع یک جمله کامل جدید را تشکیل داده است:^۱

مردی که فقط با دست کار می کند، کارگر است؛ مردی که هم با استفاده دست و هم مغز کار می کند، صنعتگر است؛ هنرمند کسی است که هم به کمک دست و هم مغز و هم دل کار می کند.
گفته اند هر که را زر در ترازوست، زور در بازوست؛^۲ و آن که بر دینار دسترس ندارد، در همه دنیا کس ندارد.

۱. به چنین جمله هایی، جمله ظاهراً مستقل می گویند؛ زیرا اگر جمله بعدی نمی آمد، آن جمله خود به تنهایی مستقل بود و معنی کاملی را منتقل می کرد و در نتیجه پس از آن، نقطه قرار می گرفت؛ اما با اضافه شدن جمله بعدی، چون در مجموع، اجزای یک جمله مرکب را تشکیل می دهند و با هم معنی کامل واحدی را ابلاغ می کنند، نقطه پایانی هر یک از جمله های قبل از جمله آخر، به نقطه ویرگول بدل می شود. نقطه ویرگول غیر از این مورد، کاربرد دیگری هم دارد و آن جدا کردن بندها و مجموعه های پُر ویرگول است (← ۵-۲).

۲. بهتر است قبل از «و» ویرگول و نقطه ویرگول نیاید؛ اما در مواردی که گذاشتن آن به تفکیک اجزای متن از یکدیگر و درست خواندن و فهمیدن آن کمک کند، می توانیم قبل از «و» ویرگول یا نقطه ویرگول بگذاریم؛ ولی هیچ گاه قبل از «و» نمی توان نقطه گذاشت (← ۲ - ۳)؛ مثلاً در جمله زیر گذاشتن نقطه ویرگول بهتر از نگذاشتن است:

کوشش کنید که قیام شما، این نهضتی که دارید، نهضت الهی باشد؛
 لله باشد.

۲-۲. معمولاً در جمله‌های مرکب، قبل از کلمه‌ها و عبارت‌های توضیحی (نظیر: یعنی، مانند، مثلاً، به عبارت دیگر، بنابراین، زیرا، اما و ...) نقطه ویرگول می‌آید؛^۱ البته باید توجه داشت چنانچه توضیح بعد از این کلمه‌ها به کلمه‌ها یا عبارت‌های قبلی مربوط شود، قبل از آنها ویرگول می‌آید و اگر به مفهوم جمله قبل برگردد، قبل از آنها نقطه ویرگول می‌آید، و اگر به مفهوم جمله‌ها و یا مباحث قبلی مربوط باشد (یا نقطه ویرگول‌های متعددی پشت سر هم به کار رفته باشد)، قبل از آنها نقطه می‌آید:

الف) ویرگول

محراب، یعنی مکان حرب، مکان جنگ؛ هم جنگ با شیطان و هم جنگ با طاغوت.

مدیر مؤمن، اما بی‌تدبیر، نمی‌تواند مشکلات را حل کند.

ب) نقطه ویرگول

کتاب‌ها مانند آدم‌ها هستند؛ یعنی فقط تعداد معدودی از آنها نقش مهمی در دنیا بازی می‌کنند.

سپاس باد یزدان دانا و توانا را که آفریدگار جهان است؛ و داننده آشکار و نهان است؛ و راننده چرخ زمان است؛ و دارنده جانوران است؛ و آورنده بهار و خزان است.
 ۱. گاهی نیز ممکن است قبل از این کلمه‌ها، هیچ نشانه‌ای نیاید؛ برای مثال:
 کسانی که سبزی تازه می‌خورند، کمتر به بیماری‌هایی مانند سرطان مبتلا می‌شوند.

شیخ‌الرئیس گفته است: «از گاو می‌ترسم؛ برای اینکه گاو شاخ دارد و عقل ندارد»؛ یعنی اینکه از قدرتمند کم عقل باید گریخت.

ج) نقطه

زیبایی هنری و رابطه آن با پدیده تحول: رابطه بین قانون و آزادی در قالب و محتوای آثار هنری، رابطه‌ای نیست که بشود یک بار تعیینش کرد و بعد همیشه مانند فرمول ریاضی آن را به کار بست؛ زیرا احساس و ادراک انسان، همواره در حال دگرگونی است و ناگزیر قالب و محتوای اثر هنری هم که همواره با درون انسان رابطه مستقیم دارد، به تناسب این تغییر، دگرگون می‌شود؛ اما آنچه ثابت می‌ماند، رابطه «قالب و محتوا» یا «اندیشه و نوع» با هم است؛ یعنی با اینکه هم محتوا و هم قالب تغییر می‌یابد، نسبت و هماهنگی بین این دو، ثابت می‌ماند.

برای مثال در رشد و تحول گیاه، تناسب ساقه با ریشه و همچنین تناسب سایر اجزا با یکدیگر ثابت می‌ماند و همین ثبات و بقای هماهنگی، ضامن وجود و بقای مفهوم گیاه است. نهال کاج و درخت میانسال کاج و درخت پیر کاج با اینکه از نظر شکل، کیفیت و کمیت با هم فرق دارند، همواره کاج نامیده می‌شوند؛ این «کاج بودن» در تمام طول مدت تحول و دگرگونی درخت، ثابت

می‌ماند و این همان چیزی است که اندیشمندان مکتب کلاسیک به آن «هماهنگی زنده» می‌گویند.

بنابراین «تحول، شرط لازم برای وجود یک هماهنگی زنده است»؛ هماهنگی‌ای که از تأثیر قطب‌های متضاد (قالب و محتوا، آزادی و قانون، نوع و شکل، روح و جسم و ...) بر هم حاصل شده است.^۱

۲-۳. اجزای وابسته به یک موضوع کلی، هرگاه به صورت جمله‌های متعدد ظاهراً مستقل بیان شود، بین آنها نقطه ویرگول می‌آید:

در خدمت پادشاه، هیچ چیز بهتر از بدیهه گفتن نیست که به بدیهه طبع پادشاه خرم شود و مجلس‌ها برافروزد و شاعر به مقصود رسد: رودکی از یک بدیهه گفتن ده‌هزار دینار یافت؛ دهان عنصری از یک بدیهه سه بار پرجواهر گشت؛ معزی را بدیهه‌گویی به جای پدر، امیرالشعرای دربار شاه سلجوقی ساخت؛ ازرقی با یک بدیهه، شاعری را از خطر نجات داد و خود پانصد دینار زر یافت و رشیدی با یک قطعه که به بدیهه گفت، هزار دینار یافت. فراق، کوه را هامون کند؛ هامون را جیحون کند؛ جیحون را پرخون کند؛ پس با این دل ضعیف چون کند؟

۱. نقل با دخل و تصرف از: رجائی، علی؛ «پایه‌های مکتب کلاسیک و مقام هنر و زیبایی در آن»؛ مجله دانشکده ادبیات دانشگاه تهران، سال ۲۲، ش ۳ و ۴، پاییز و زمستان ۱۳۰۴، ص ۲۵۵-۲۵۶.

معنی اسلامی شدن دانشگاه این است که استقلال پیدا کند؛ خودش را از غرب جدا کند؛ خودش را از وابستگی به شرق جدا کند. ۲-۴. هرگاه بین اجزای قسمت‌های مختلف یک جمله، ویرگول‌های متعدد به کار رفته باشد، نقطه‌ویرگول برای جداکردن مجموعه آن قسمت‌ها از یکدیگر به کار می‌رود:

محمد، احمد، تقی، حسن؛ علی، محمود، تقی و حسین را زدند.^۱
باید جوان‌های ما، پیرهای ما، زن‌های ما، مردهای ما و بچه‌های ما؛
در راه اسلام، برای عزت اسلام، برای عزت میهن خودشان و برای
عزت قرآن کریم فداکاری کنند.

۲-۵. هرگاه موضوع یک جمله کامل، همانند فهرست، شماره‌بندی یا دسته‌بندی شده باشد، پس از پایان مطلب هر شماره یا دسته، نقطه‌ویرگول و در پایان مطلب خبری نقطه می‌گذارند؛^۱ مانند:

۱. در این جمله، از آنجا که «فاعل‌ها» و «مفعول‌ها»ی جمله خود با ویرگول از هم متمایز شده‌اند، برای مشخص کردن مجموعه فاعل‌ها از مجموعه مفعول‌ها، از نقطه ویرگول استفاده شده است؛ حال آنکه اگر فاعل و مفعول جمله به صورت مجموعه نبودند و بین آنها ویرگول‌های متعدد به کار نرفته بود، برای متمایز کردن فاعل از مفعول فقط یک ویرگول به کار می‌رفت (محمد، علی را زد) و حتی اگر احتمال اشتباه (به صورت «محمدعلی») نمی‌رفت، اصلاً لازم نبود بین آنها ویرگول بیاید (محمد سیب را خورد)؛ البته اگر در جمله بالا، قبل از آخرین واحد فاعل‌ها (حسن) به جای ویرگول، «و» به کار رود، تا اندازه‌ای ابهام رفع می‌شود، ولی باز هم بهتر است بین دو مجموعه، نقطه ویرگول بیاید.

ساختمان واژه‌های فارسی، از صورت‌های زیر بیرون نیست:

- (۱) ساده: گل، دل، نوا، خرد، سخن؛
- (۲) پیشوندی: همدل، نادان، بخرد؛
- (۳) پسوندی: شنونده، بارگاه، کارگر؛
- (۴) مرکب: گلخانه، دلنواز، سخندان، سخنگو؛
- (۵) گروهی: سربه‌هوا، بی‌دست‌وپا، سربه‌فلک‌کشیده، آب از سرگذشته.

۶-۲. چنانچه به کار بستن قواعد نقطه‌ویرگول باعث شود بین جمله‌های یک پاراگراف نسبتاً طولانی به صورت پشت سرهم و مکرر نقطه‌ویرگول قرار بگیرد، بهتر است در پایان جمله‌های اصلی‌تر، از نقطه استفاده شود.

۳. نقطه (.)

۱-۳. نقطه نشانه مکث کامل است و در پایان جمله‌های خبری و امری (به عبارت دیگر پس از جمله‌های غیرسؤالی و غیرعاطفی) می‌آید:^۲
بنده آنی که در بند آنی.

۱. در موضوعات شماره‌بندی شده، هرگاه مطلب هر شماره، خود جمله کامل باشد، پس از آنها نقطه می‌آید.

۲. چنانچه جمله‌های امری با تأکید همراه باشند، در پایان آنها نشانه عاطفی (!) می‌آید و از طرف دیگر چنانچه جمله‌های دعایی و خطابی (و سایر انواع جمله‌های عاطفی) با تأکید همراه نباشند، پس از آنها نقطه می‌آید (← ۵).

نیرومندتر از همه، کسی است که بر خودش مسلط است.
اگر ما از وابستگی فکری بیرون بیاییم، همه وابستگی‌ها تمام می‌شود.
خون دلی که پدر پیرتان از این دسته متحجر خورده است، هرگز از فشارها و سختی‌های دیگران نخورده است.

۲-۳. لازم است در به کاربردن نقطه، به چند نکته ذیل توجه شود:

الف) جمله‌ای که بعد از آن «و» می‌آید، نقطه نمی‌خواهد.^۱
من دعاگوی همه شما هستم و خدمتگزار همه ملت؛ و من امیدوارم
که بتوانم این خدمت را تمام کنم.

ب) پس از عنوان‌ها و فهرست‌ها نباید نقطه گذاشت؛ البته بعد از عنوانی
که در سطر جداگانه‌ای قرار نمی‌گیرد و مطلب بلافاصله در همان سطر
به دنبالش می‌آید، می‌توان برای جداکردن عنوان از مطلب، نقطه یا
دو نقطه به کار برد.^۲

ج) پس از ذکر مشخصات منابع نقطه می‌آید؛ همچنین پس از عنوان
جدول‌ها، نمودارها و مانند آنها در صورتی که به صورت جمله باشند،

۱. البته در موارد ضروری - همچنان که پیش‌تر اشاره شد - به کاربردن ویرگول و نقطه‌ویرگول
قبل از «و» جایز است.

۲. به کاربردن ویرگول، نقطه‌ویرگول و دو نقطه نیز در بعد از عنوان‌ها، تابع همین قاعده است؛ جز
اینکه به کاربردن ویرگول و نقطه‌ویرگول، حتی پس از عنوانی هم که مطلب سطر به دنبال آن
می‌آید، ناپسند است؛ مگر اینکه عنوان نیز از نظر دستوری جزو جمله دنباله آن باشد.

می‌توان نقطه گذاشت؛ ولی در صورتی که موارد مذکور به صورت عبارت یا کلمه باشند، بهتر است نقطه نگذاریم.

۳-۳. برای مشخص کردن حرف‌های اختصاری، لازم است پس از هر حرف، نقطه گذاشته شود؛ مانند ه.ق. (هجری قمری)، پ.ت.ت. (پست و تلگراف و تلفن)، ق.م. (قبل از میلاد)؛ البته چنانچه این نشانه‌ها شناخته شده و مشهور باشند، می‌توان در نشانه‌های چندحرفی، همچنین بعد از نشانه‌های یک حرفی مشهور، نقطه بعد از حرف آخر را حذف کرد؛ مانند ه.ق. (هجری قمری)، ص (صفحه). گاهی نیز از مجموعه حرف‌های اختصاری، یک کلمه اختصاری می‌سازند که در آن صورت دیگر به گذاشتن نقطه نیازی نیست؛ مانند ناتو (NATO).^۱

۴. دو نقطه (:)

۴-۱. دو نقطه نشانه توضیح است و به جای کلمه‌ها و عبارت‌های توضیحی^۲ به کار می‌رود و بدین معنی است که آنچه بعد از دو نقطه آمده است، مثال، بیان اجزا، توضیح، یا معنی قبل از آن است:

تنها ره سعادت: ایمان، جهاد، شهادت.

جهنم سه دروازه دارد: خواهش و خشم و آرزو؛ و اینها روح را نابود می‌کنند.

۱. North Atlantic Treaty Organization.

۲. نظیر «مانند، به این شرح، مثل، از قبیل، عبارت است (عبارتند) از، از این قرار، زیرا».

آنها چهار نفر بودند: علی، تقی، محمد و رضا.
 الهی! از دو دعوی به زینهارم و از هر دو به فضل تو فریاد خواهم:
 از آنکه پندارم به خود چیزی دارم، یا پندارم که بر تو حقی دارم.
 در آن لحظه حال خوشی نداشتم: اتوبوس رفته بود؛ کیفم را گم
 کرده بودم و در آنجا کسی را نمی‌شناختم.
 شقاوت: بدبختی

۲- ۴. بعد از کلمه‌ها و عبارتهای توضیحی، دو نقطه قرار می‌گیرد؛ اما چنانچه این عبارتها به کسره ختم شده باشند (از قبیل: مانند، مثل، نظیر، از قبیل) بعد از آنها نشانه دو نقطه نمی‌آید، مگر اینکه دنباله مطلب در سطر بعد آمده باشد؛ البته اگر این کلمه‌ها در آغاز مطلب در داخل پرانتز آمده باشند نیز در صورت نیاز می‌توان پس از آنها دو نقطه گذاشت (مانند پرانتز سطر دوم همین قاعده).

الف) نمونه مواردی که دو نقطه می‌گذاریم:

آثار عبید زاکانی عبارتند از: اخلاق الاشراف، رساله دلگشا، صدپند، رساله تعریفات، موش و گربه.

ب) نمونه مواردی که دو نقطه نمی‌گذاریم:

عبید در رساله تعریفات، بسیاری از طبقات مردم زمانه را به لحن طعنه‌آمیز معرفی کرده است؛ از قبیل^۱ «الصوفی: مفتخواره»، «البازاری: آنکه از خدا نترسد»، «الطیب: جلد».

۱. در اینجا بعد از «از قبیل» دو نقطه گذاشته نشده است.

۳-۴. گاهی قبل از نقل قول، علاوه بر گیومه دونقطه نیز می‌گذارند؛ البته همان‌طور که توضیح داده خواهد شد (← ۸)، نشانه اصلی نقل قول «گیومه» است. باید توجه داشت در نقل گفتگوها به خصوص اگر سخنان رد و بدل شده، متعدد و کوتاه باشد، از بین گیومه و دونقطه، فقط از یکی از آنها و به ویژه از دو نقطه تنها استفاده می‌شود. لازم است یادآور شود چنانچه نشانه‌ای که در پایان جمله نقل شده باید بیاید، با نشانه جمله اصلی همانند نباشد، به کاربردن گیومه ضروری است؛ مانند:

اینجا نوشته است «رضا آمد؟»^۱

الف) مثال به کاربردن دونقطه بدون گیومه:

آخر، یک شب به تنگ آمدم، گفتم: ننه! گفت: هان؛ گفتم: دیگران هم زن و شوهرند، چرا هیچ‌کدام مثل تو و بابام شب و روز مثل سگ و گربه به جان هم نمی‌افتند؟ گفت: مرده‌شور کمال و معرفت‌ات را ببر! ... گفتم: خوب حالا جواب مرا بده؛ گفت: هیچی، ستاره‌مان از اول مطابق نیامد. گفتم: چرا ستاره‌تان مطابق نیامد؟ گفت: ... (دهخدا، چرند و پرند).

ب) مثال به کاربردن دونقطه و گیومه با هم (این مورد را بدون دونقطه هم می‌توان به کار برد):

۱. جمله بالا را نمی‌توان به این صورت نوشت: اینجا نوشته است: رضا آمد.

امام(ره) خطاب به دانشجویان فرمودند: «خودتان در صدد این باشید که از غربزدگی بیرون بیایید».

ج) مثال برای به کار بردن گیومه بدون دونقطه و دونقطه بدون گیومه:

گویند وقتی کسی نزد خرقانی رفت و از او خواست خرقه درویشی به او بپوشاند، شیخ به او گفت: اگر مردی لباس زنی بپوشد، زن می شود؟ آن شخص گفت «نه»؛ شیخ گفت: اگر زنی لباس مرد بپوشد، مرد می شود؟ آن شخص گفت «نه»؛ گفت: پس از خرقه و مسند کاری ساخته نیست؛ باید به حقیقت، درویش بود.

۴-۴. برای جداکردن شماره سوره از شماره آیه، یا شماره جلد از شماره صفحه نیز گاهی از دونقطه استفاده می کنند؛ با این توضیح که در صورتی که برای جداکردن آنها از دونقطه استفاده شود، معمولاً شماره سوره یا جلد در سمت راست و شماره آیه یا صفحه در سمت چپ می آید؛ برای مثال آیه های ۲۰، ۳۸ و ۷۰ از سوره روم را به صورت «۲: ۲۰، ۳۸، ۷۰» و صفحه های ۴۱، ۹۸ و ۲۶۵ از جلد سوم را به صورت «۳: ۴۱، ۹۸، ۲۶۵» نشان می دهند؛ ولی چنانچه برای جداکردن آنها از ممیز اعشاری استفاده شود، شماره جلد یا سوره در سمت چپ می آید و برای نشان دادن وقت نیز ساعت در سمت چپ و دقیقه در سمت راست قرار می گیرد؛ مانند ساعت ۵۰ : ۲۰. در ضمن بین عنوان اصلی و فرعی کتاب نیز از دونقطه استفاده می شود.

۴-۵. گذاشتن دونقطه پس از عنوان‌ها لازم نیست؛^۱ فقط همان‌طور که قبلاً هم اشاره شد، اگر عنوان‌های فرعی نوشته‌ها، در سطر مستقل نیامده باشند و مطلب بلافاصله در همان سطر به دنبال عنوان آمده باشد، برای جداکردن عنوان از متن، می‌توانیم از نشانه نقطه یا دونقطه استفاده کنیم.

۴-۶. بعد از فعل‌هایی مانند گویند، آورده‌اند، گفته‌اند، می‌گویند و امثال اینها، در صورتی که فاعلشان مشخص نباشد، معمولاً گذاشتن دونقطه ضرورتی ندارد.

۵. نشانه عاطفی (!)

۵-۱. این نشانه برای نشان دادن حالت‌های احساسی و عاطفی مؤکد مانند تعجب، تحذیر، تحسین، دعا، نفرین، دشنام، ندا، امر، خطاب، افسوس، جلب توجه و مانند آن به کار می‌رود (هرگاه حالت‌های مذکور با تأکید همراه نباشند، الزامی در به کاربردن نشانه عاطفی وجود ندارد):^۲

چقدر بزرگ شده است!

مواظب باش!

۱. از قبیل عنوان کتاب‌ها و مقاله‌ها، و عنوان خطابی نامه‌ها و سخنرانی‌ها.

۲. از بین حالت‌های احساسی و عاطفی، حالت تعجب و تحذیر و افسوس همواره با تأکید و در نتیجه همیشه با نشانه عاطفی همراهند (شاید به همین دلیل است که به این نشانه «علامت تعجب» هم می‌گویند)؛ اما دعا و تحسین گاهی از نوع تعارفند و با تأکید همراه نیستند (مانند: دستت درد نکند، میز را کمی جلوتر بگذار. بارک‌الله همان کتاب را بیاور)؛ همین‌طور است امر و خطاب که معمولاً با تأکید همراه نیستند و در وضعیت عادی، پس از آنها نقطه قرار می‌گیرد.

خوب کاری کردی!

خدا خیرت بدهد!

خیر از جوانی ات نبینی!

ای خدا!

دریغ از عمر!

آقای رئیس! آقای دبیرکل! حضار محترم! من رئیس جمهور
کشوری هستم که روزگاری مهد تمدن و کانون فرهنگ بشریت
بوده است.

۶. نشانه پرسش (?)

۶-۱. در پایان جمله‌های پرسشی مستقیم، نشانه پرسش می‌آید:

تا چند کشی نعره که قانون خدا کو؟

هوا سرد است؟

پاسخ شما همین است؟

تو بشر را می‌شناسی که حق او را بشناسی؟

۶-۲. بعد از جمله‌های استفهام انکاری^۱ و بعد از جمله‌های پرسشی‌ای که

جنبه خواهش مؤدبانه دارند نیز نشانه پرسشی می‌آید؛ ولی بعد از جمله‌های

پرسشی غیرمستقیم نباید نشانه پرسش گذاشت:

۱. خطاب هرگاه برای جلب توجه باشد، با نشانه عاطفی به کار می‌رود.

الف) استفهام انکاری، مانند:

چه کسی می داند چه خواهد شد؟

نگفتم برو؟

ب) پرسشی که جنبه خواهش مؤدبانه دارد؛ مانند:

ممکن است از اینجا برخیزید؟

ج) جمله پرسشی غیرمستقیم، مانند:

پرسید آیا کتابخانه ملی را دیده‌ام.

توضیح: علت اینکه بعد از «جمله پرسشی غیرمستقیم» نشانه

پرسش نمی‌گذاریم، این است که در چنین جمله‌ای سؤال نمی‌کنیم،

بلکه خبر می‌دهیم و حتی ضمائر مربوط به مخاطب سؤال را تغییر

می‌دهیم؛ مثلاً در جمله «پرسید آیا کتابخانه ملی را دیده‌ام»، صیغه

فعلی «دیده‌ای» به «دیده‌ام» تغییر یافته است. لازم است ذکر شود که

موضوع و لحن سؤال در چنین جمله‌هایی از روی کلمه‌های

پرسشی - که معمولاً در این جمله‌ها وجود دارد - فهمیده می‌شود

(مانند کلمه «پرسید» در مثال مذکور) و در نتیجه برای بیان لحن

پرسشی، دیگر به نشانه سؤال نیازی نیست؛ حال آنکه در جمله

۱. استفهام انکاری به پرسشی گفته می‌شود که اگر فعل اصلی جمله پرسشی، به وجه مثبت بود،

پاسخ مثبت را برای آن منکر باشیم و اگر به وجه منفی بود، پاسخ منفی را منکر باشیم؛ مانند:

چه کسی می‌داند؟ (مقصود این است که «کسی نمی‌داند»)

نگفتم برو؟ (مقصود این است که «گفتم برو»)

پرسشی مستقیم (هوا سرد است؟)، یا استفهام انکاری (نگفتم برو؟)، یا خواهش مؤدبانه (ممکن است از اینجا برخیزید؟)، گاهی ممکن است کلمه‌ای برای بیان مفهوم پرسش وجود نداشته باشد و در نتیجه با جمله خبری اشتباه شود؛ به همین دلیل حتماً باید نشانه پرسش برای نشان دادن این مفهوم به کار رود؛ از طرف دیگر چنانچه بعد از جمله پرسشی غیرمستقیم، نشانه پرسش بیاید، بخش قبل از پرسش نیز به صورت پرسشی درمی‌آید و مفهوم دیگری را القا می‌کند؛ مثلاً معنی مثال مذکور چنین می‌شود: آیا شما سؤال می‌کنید «آیا او از من پرسید که کتابخانه ملی را دیده‌ام، یا نپرسید؟»، در صورتی که مقصود این بوده است که من به شما خبر می‌دهم که او از من پرسید که کتابخانه ملی را دیده‌ام یا ندیده‌ام؛ بنابراین بعد از جمله پرسشی غیرمستقیم - خلاف استفهام انکاری و تقاضای مؤدبانه - به هیچ وجه نباید نشانه پرسش بیاید.

۳-۶. بعد از کلمه‌ها یا عبارت‌هایی که به جای جمله پرسشی می‌آیند، نشانه پرسش می‌آید:

کدام بهتر است: علم یا ثروت؟ چرا؟

کجا؟

چطور؟

۴-۶. گاهی از نشانه پرسش برای بیان مفهوم تردید یا استهزا استفاده می‌کنند؛ در این صورت نشانه پرسش حتماً باید در داخل پرانتز (یا قلاب) در مقابل همان کلمه یا عبارت یا جمله مورد تردید یا مورد استهزا بیاید؛ مثال برای تردید (به حسب اینکه تردید نسبت به چه چیزی باشد):^۱

آقای محمدی (؟)، استاد نمونه دانشگاه تهران، به مشهد رفته است.

آقای محمدی، استاد نمونه (؟) دانشگاه تهران، به مشهد رفته است.

آقای محمدی، استاد نمونه دانشگاه تهران (؟)، به مشهد رفته است.

آقای محمدی، استاد نمونه دانشگاه تهران، به مشهد رفته است (؟).

۵-۶. به چند نکته درباره به کاربردن نشانه پرسش توجه کنید:

الف) هرگاه چند «جمله سؤالی» پشت سرهم قرار گیرند، معمولاً در پایان هر یک از آنها نشانه پرسش می‌آید، مگر اینکه تأکیدی بر یک یک پرسش‌ها نباشد؛ در آن صورت می‌توانیم فقط در پایان جمله آخر، نشانه پرسش بگذاریم:

با تأکید

هیچ معلوم هست از کجا آمده‌اند؟ چه آورده‌اند؟ به کجا می‌روند؟

چه می‌خواهند؟

بدون تأکید

۱. برای اطلاع از روش به کاربردن نشانه پرسش و نشانه عاطفی با هم (؟) به بند «د» قاعده بعد مراجعه کنید.

خودت بریدی و دوختی و پوشیدی؟

او خانه را دید، خرید و تعمیر کرد؟

ب) همچنین اگر بین دو جمله پرسشی، کلمه «یا» آمده باشد و فعل یکی از آنها به قرینه حذف شده باشد، نشانه پرسش در آخر جمله دوم می‌آید:

به کجا می‌روی: تبریز یا مشهد؟

به تبریز می‌روی یا به مشهد؟

ج) هرگاه در ضمن یک جمله خبری، جمله‌ای پرسشی نقل شود، باید جمله پرسشی حتماً داخل گیومه قرار گیرد تا نشانه پرسش به همان جمله پرسشی، منحصر شود:

طفیلی را پرسیدند که «اشتها داری؟» گفت: من بیچاره در جهان همین متاع دارم.

د) در نوشته‌های رسمی برای نشان دادن تردید همراه با تعجب یا استهزا - در صورتی که جمله پرسشی یا تعجبی نباشد - گذاشتن یک نشانه پرسش و تعجب در داخل پرانتز (!؟) کافی است (زیرا تعداد بیشتر، مایه سبکی سخن و کاهش تأثیر آن می‌شود)؛ البته در نوشته‌های غیررسمی و نشریه‌های فکاهی، چنین محدودیتی وجود ندارد؛ در ضمن هرگاه جمله پرسشی با تعجب همراه باشد، یا جمله تعجبی با پرسش همراه باشد، به همان ترتیب نشانه پرسش و تعجب هر دو بدون پرانتز در پایان جمله قرار می‌گیرند؛ مانند:

چگونه می‌توان قاضی بود و نسبت به حق بی‌اعتنا؟!

۷. نشانه حذف و تعلیق (...)

۷-۱. سه نقطه در اصل نشانه افتادگی یا حذف کلمه، قسمتی از کلمه، عبارت، جمله و یا بخشی از متن است؛ و در ابتدا، وسط و انتهای جمله می تواند بیاید:

بسم... الرحمن الرحیم.^۱

فقر و بیکاری و... از عوامل فساد جامعه است.

۷-۲. نشانه حذف، در صورتی در آغاز یا پایان جمله‌های نقل شده از سایر منابع می آید که حتماً ضرورتی (مانند شبهه تحریف در کلام دیگران) اقتضا کند تا به خواننده بفهمانیم از آغاز تا پایان مطلب نقل شده، قسمت‌هایی از روی عمد حذف شده است؛ در غیر این صورت، آوردن سه نقطه ضرورتی ندارد؛ در ضمن چنانچه چیزی از پایان جمله حذف شده باشد، ابتدا سه نقطه حذف می آید و بعد با اندکی فاصله، نقطه یا نشانه پایانی جمله قرار می گیرد، و اگر لازم باشد نشان داده شود مطلب حذف شده پس از پایان جمله است، ابتدا نقطه یا نشانه جمله و سپس با اندکی فاصله، سه نقطه حذف می آید؛ همچنین باید توجه داشت که برای نشان دادن حذف، نباید بیش از سه نقطه به کار رود؛ مگر اینکه مصراع‌ی یا جزئی از یک بیت و

۱. نوشتن کلمه «الله» به صورت «...ا» که در نوشته‌ها به کار می رود، به خصوص در نوشته‌های رسمی و کتاب‌ها، پسندیده نیست. لازم است یادآوری کنیم که گفته‌اند هیچ فرقی بین رعایت حرمت شکل کلمه «الله» با «...ا» وجود ندارد.

مانند آن حذف شده باشد که در آن صورت، برای پرکردن ردیف بیت یا سطر، از نقطه‌های بیشتری استفاده می‌کنیم.

نکته دیگر اینکه: چنانچه بعد از سه نقطه بقیه مطلب تا پایان آن کاملاً حذف شده باشد و ما بخواهیم این موضوع را به اطلاع خواننده برسانیم، به جای سه نقطه (یا حتی گاهی بنا به ضرورت پس از سه نقطه) از نشانه اختصاری «الخ» یعنی «الی آخر» استفاده می‌کنیم و اگر بخواهیم حد آخر مطلب را مشخص کنیم، می‌توانیم از صورت‌های مشخص‌کننده‌ای نظیر «الخ آیه»، «الخ قصیده» و مانند اینها استفاده کنیم.

۳-۷. سه نقطه برای نشان دادن تعلیق نیز به کار می‌رود و آن وقتی است که می‌خواهیم نشان دهیم گوینده در بین اجزای کلامش در جا یا جاهایی مکث طولانی کرده است؛ مانند:

داش آکل با صدای لرزان گفت «در دنیا... همین یک طوطی را...
داشتم... جان شما... جان طوطی... او را بسپرید... به...» و ناگهان خاموش شد و دیگر به هوش نیامد (صادق هدایت).

۴-۷. بهتر است به جای کلمه‌ها و عبارت‌هایی نظیر «و غیره»، «مانند اینها»، «مثل این» و «چیزهایی از این قبیل»، از سه نقطه استفاده نکنیم و خود کلمه‌ها را بنویسیم تا خواننده نیز در هنگام خواندن، کلمه‌ها را بخواند و با مشکل مواجه نشود؛ در ضمن چنانچه از این کلمه‌ها استفاده می‌شود، دیگر نباید بعد از آنها سه نقطه گذاشت.

۸. گیومه « »

۸-۱. گیومه نشانه‌ای است که برای «مشخص کردن» به کار می‌رود و یکی از رایج‌ترین موارد کاربرد آن، مشخص کردن آغاز و انجام نقل قول است؛ و از آنجایی که نقل قول چند نوع است، شیوه به کاربردن گیومه را در هر یک جداگانه توضیح می‌دهیم:

الف) هرگاه عین عبارت نویسنده یا گوینده‌ای نقل شده باشد، در اصطلاح به آن «نقل قول مستقیم» می‌گویند و این نوع نقل قول، حتماً داخل گیومه قرار می‌گیرد:

او پرسید «آیا کتابخانه ملی را دیده‌ای؟».

آنها می‌گفتند «لطفاً پاسخ سؤال‌ها را به ما بگویید».

حسن می‌گفت «اگر درس‌هایت را خوب بخوانی، می‌توانی تابستان

با من به مشهد بیایی».

ب) نقل‌قولی که در آن اشخاصِ ضمائر (اول شخص، دوم شخص، سوم شخص) و شناسه‌های افعالِ سخن اصلی تغییر کرده است، به «نقل قول غیرمستقیم» مشهور است؛ این نوع نقل‌قول را داخل گیومه نمی‌گذارند. در نقل قول غیرمستقیم، معمولاً به نوعی به نام صاحب



سخن اصلی، اشاره می‌شود و بدین سبب با اصل رعایت امانت،
مغایرتی نمی‌یابد:^۱

او پرسید آیا کتابخانه ملی را دیده‌ام.
آنها از ما می‌خواستند که پاسخ سؤال‌ها را در اختیارشان بگذاریم.
حسن می‌گفت اگر من درس‌هایم را خوب بخوانم، می‌توانم
تابستان با او به مشهد بیایم.

ج) هرگاه سخن نویسنده یا گوینده‌ای با دخل و تصرف نقل شده باشد،
به آن «نقل باتصرف» می‌گویند؛ و هرگاه خلاصه سخن و بی‌تصرف نقل
شده باشد، به آن «تلخیص» می‌گویند؛ و اگر مضمون سخن وی نقل
شده باشد، «نقل به مضمون» می‌گویند؛ و اگر فقط ایده یا مفهوم اصلی
از کس دیگری گرفته شده باشد، معمولاً به آن «اقتباس» می‌گویند؛ در
این صورت چنانچه اصل رعایت امانت اقتضا کند، باید به شکلی در
متن یا پاورقی اشاره یا مشخص شود که کدام قسمت مطلب، «نقل با
تصرف، نقل به مضمون یا تلخیص» سخن دیگران است. روشن است
که مقتضای اصل رعایت امانت این است که نشانی مرجع سخن و
نوشته اصلی نیز در پاورقی ذکر شود.

۱. البته اگر در جایی، اصل رعایت امانت اقتضا کند، خوب است نقل قول غیرمستقیم را نیز داخل
گیومه بگذاریم (البته در این صورت، لازم است در داخل متن یا پاورقی، حتماً معلوم شده باشد که
نقل قول، غیرمستقیم است).

د) لازم نیست به قصد رعایت امانت، مطالب و سخنان مشهور را داخل گیومه بگذاریم و منبع و سند آن را ذکر کنیم؛ اگرچه برای مشخص کردن و برجسته کردن آنها می‌توانیم از گیومه استفاده کنیم.

۲-۸ هرگاه برای تأکید یا به هر دلیل دیگری بخواهیم حرف، کلمه یا عبارتی را در متن مشخص و متمایز کنیم، آن را داخل گیومه می‌گذاریم:^۱ گفتم «کتاب» را بیاور.

حرف «ه، ه» بیان حرکت از حرف‌های پیوندناپذیر است.

۳-۸ معمول است در ضمن جمله‌های متن، عنوان مقاله‌ها و سخنرانی‌ها و فصل‌ها و مانند اینها را داخل گیومه می‌گذارند تا مشخص شوند و زیر نام اشخاص، کتاب‌ها، مجله‌ها و نشریه‌ها، خط موجدار می‌کشند تا با حروف ایتالیک حروفچینی و چاپ شوند.

۴-۸ دربارهٔ روش به کاربردن گیومه به نکته‌های ذیل توجه کنید:

الف) هرگاه مطلب نقل قول طولانی و از حد یک پاراگراف بیشتر باشد، از حالت «چپ چین» استفاده کنید.

ب) هرگاه ناچار شویم متنی را که داخل گیومه به کار رفته است، نقل کنیم، می‌توانیم در صورت ضرورت، برای جلوگیری از اشتباه و

۱. برای مشخص کردن کلمه در جمله، استفاده از پرانتز نادرست است و با کاربرد آن -که برای توضیح اضافی است- مغایرت دارد؛ مانند:

نادرست: اگر (الف) حاصل شود، (ب) نیز حاصل می‌شود.

درست: اگر «الف» حاصل شود، «ب» نیز حاصل می‌شود.

مخلوط شدن آن گیومه‌ها با گیومه‌هایی که ما برای نقل قول می‌گذاریم، از شکل‌های دیگر گیومه - که نمونه آنها در ذیل می‌آید - استفاده کنیم (باید توجه داشت در صورتی که چنین اختلاط و اشتباهی پیش نیاید، این اقدام ضرورت ندارد).^۱

شکل‌های دیگر گیومه: « - »، ” - “، ’ - ’،

ج) درباره شیوه کاربردن دونقطه و گیومه با هم، به قاعده ۳-۴ و در خصوص به کاربردن گیومه با نشانه‌های دیگر، به قاعده بعد مراجعه شود. ۵-۸ در پایانِ مطلب داخل گیومه به هیچ‌وجه نشانه‌های ویرگول، نقطه و ویرگول و دونقطه به کار نمی‌رود؛ اما در صورت ضرورت، به کاربردن این نشانه‌ها بعد از بستن گیومه اشکالی ندارد (اگرچه در این مورد نیز رعایت امساک بهتر است). نشانه نقطه نیز فقط در صورتی در پایان مطلب داخل گیومه می‌تواند بیاید که منحصراً مربوط به آن باشد و خود گیومه نیز در پایان جمله‌ای که گیومه جزء آن است، قرار نگرفته باشد؛ در صورتی که وضع اخیر پیش آید، به جای اینکه یک نقطه داخل گیومه برای پایان مطلب آن و یک نقطه بیرون گیومه برای پایان جمله اصلی بگذاریم، ترجیح دارد فقط نقطه بیرون گیومه را بگذاریم؛ اما لازم است یادآوری شود که به کاربردن نشانه‌های عاطفی و پرسشی در پایان مطلب داخل گیومه مانعی

۱. در اینگونه موارد، باید در حاشیه صفحه برای حروفچین یادداشتی نوشته شود که به تفاوت شکلی این گیومه‌ها با هم، توجه داشته باشد.

ندارد. باید توجه داشت تمامی احکام این قاعده دربارهٔ پُرانتز و قلاب نیز صادق است.

۹. پُرانتز ()

۹-۱. پُرانتز برای جداکردن توضیح‌های نسبتاً اضافی به کار می‌رود؛ توضیح‌هایی از قبیل تاریخ‌ها، ذکر مثال‌ها، معنی لغت‌ها، معادل کلمه‌ها، ارجاع‌ها، ذکر منابع، حرف‌های اختصاریِ دعایی، تلفظ کلمه‌ها، عبارت‌ها یا جمله‌های تکمیل‌کننده یا توضیح‌دهنده و مثل اینها؛^۱ مانند:

صائب (۹۸۶ - ۱۰۸۱ ه.ق) از برجسته‌ترین شاعران سبک هندی است. ای شهید (ای - ش - هید)؛ شهادت مبارک، اوج فلک رسیده، فریاد حق‌گرایت.

حضرت محمد(ص) حضرت علی(ع) را بسیار دوست داشت.
- در صورت امکان و دسترسی به صورت‌های کلیشه شدهٔ این عبارت دعایی، استفاده از کلیشه ترجیح دارد.
در فارسی امروز صفت همیشه مفرد است (علامت جمع نمی‌گیرد)؛ جز هنگامی که جانشین اسم شود.

۱. در چاپ متن‌های قدیمی، در جاهایی که شرح و توضیح، بسیار مفصل‌تر از اصل بوده است، گاهی به عکس، اصل را داخل پُرانتز گذاشته‌اند و شرح را در خارج آن (مانند شرح لمعه، یا مختصرالمعانی)؛ به هر حال بهتر است تا حد امکان به جای استفاده از این روش با تغییردادن در شماره حروف یا قراردادن هر یک از اصل و شرح در سطرهای مستقل و مانند اینها، آنها را از هم متمایز کنیم.

نثر فارسی در دست نویسندگان مایه‌دار امروز، عیناک‌تر از گذشته نیست (شاهکارها همیشه استثنا هستند) و دست‌کم در بسیاری موارد، از آنچه گذشتگان می‌نوشته‌اند، مفهوم‌تر و روشن‌تر است. جلد پنجم و ششم فرهنگ معین به اعلام (اسم‌های خاص) اختصاص دارد. وقتی ملتی مقهور می‌شود تا هنگامی که زبان خویش را خوب حفظ کند، گویی کلید زندانش را در دست دارد (آلفونس دوده، ۱۸۴۹ - ۱۸۹۷).

گر از هر باد چون بیدی بلرزی اگر کوهی شوی، کاهی نیززی (نظامی، خسرو و شیرین)

۲-۹. در به کاربردن پرائنتز، به نکته‌های ذیل توجه کنید:

الف) هرگاه از پرائنتز برای نشان‌دادن معنی لغت استفاده شده باشد، دیگر به کاربردن کلمه «یعنی» در داخل پرائنتز لازم نیست؛^۱ مانند: هر که در مسلخ (رختکن) گرمابه بود، برپای خاست.

ب) هنگامی که پرائنتز برای نشان‌دادن معادل کلمه به کار رفته است، دیگر به کاربردن کلمه «یا» لازم نیست؛^۲ مانند:

۱. البته در جایی که معنی لغت داخل پرائنتز نیامده، بلکه توضیح یا تعریفی آمده باشد، به کاربردن کلمه «یعنی» اشکالی ندارد؛ مانند:

دیوانه بگریز که جوان آمد (یعنی بر کارهای جوانان خام غلبه عقل ضعیف است).

۲. اگر لغت داخل پرائنتز معادل لغوی کلمه نباشد، بلکه ذکر نمونه دیگری باشد و یا چیزی از این قبیل، به کاربردن کلمه «یا» اشکالی ندارد؛ مانند:

ذکر کلمه مؤلف (یا مؤلفان) در روی جلد ضرورتی ندارد.

درباره موارد کاربرد قلاب (کروشه) به مبحث «۱۰» رجوع کنید.

ج) درباره به کاربردن پرائنز با سایر نشانه‌ها به قاعده «۵-۸» رجوع کنید.
 د) پرائنز در آغاز جمله نمی‌آید؛ همچنین - تا جایی که ممکن است - نباید داخل پرائنز، از پرائنز دیگری استفاده کرد و چنانچه به این کار ناچار شویم، بهتر است بین پرائنرها از نظر شکل یا اندازه (قلم حروف) فرق بگذاریم و این موضوع را در حاشیه صفحه برای حروفچین توضیح دهیم؛ البته گاهی می‌توانیم به جای یکی از پرائنرها، از دو خط فاصله (نشانه عبارت معترضه) نیز استفاده کنیم.^۱

ه) هرگاه داخل متن فارسی، ناچار شویم داخل پرائنز، کلمه، عبارت یا جمله‌ای را با زبان و خط انگلیسی (یا خط یکی از زبان‌هایی که از سمت چپ نوشته می‌شود) بیاوریم و جمله یا عبارت مذکور در ادامه سطر فارسی نگنجد، بهتر است در درجه اول آن را بکلی در آن سطر ننویسیم و از سطر بعدی آغاز کنیم؛ ولی چنانچه به هر دلیلی این کار ممکن نباشد و ناگزیر باشیم مطلب را از باقیمانده همان سطر آغاز کنیم و بقیه مطلب را در سطر بعد بنویسیم، در این صورت محل گذاشتن هلال پرائنز، حد مرز متن انگلیسی و فارسی است؛ یعنی در جایی که متن انگلیسی پس از خط فارسی شروع می‌شود، پرائنز باز می‌شود و

۱. بعضی از نویسندگان به جای پرائنز داخلی از «قلاب» استفاده می‌کنند که به نظر می‌رسد این روش (با توجه به اینکه قلاب نشانه افزوده نویسنده در درون سخن و نوشته شخص دیگری است) روش درستی نباشد.

وقتی پایان می‌یابد، پرانتز بسته می‌شود (نه جایی که آغاز و پایان خود جمله انگلیسی - از چپ به راست - است)؛ مانند نمونه ذیل:

اخیراً نویسنده، یک مدل به نام ار. آی. سی. سی. (Rigid Insert Crack Closure Model)^۱ برای تحلیل و ارزیابی پدیده مذکور ارائه داده است.

(و گاهی عددهای ارجاعی به پاورقی را داخل پرانتز می‌گذارند، اما بهتر است تا حد امکان از این کار پرهیز شود؛ مگر اینکه دو نوع شماره ارجاعی موجود باشد (مثلاً یکی به پاورقی و دیگری به یادداشت‌های پایان فصل بازگردد یا ضرورت دیگری ایجاب کند).

۱۰. قلاب []

۱۰-۱. قلاب یا کروشه، نشانه اضافه کردن مطلبی یا توضیحی در ضمن نوشته یا سخن شخص دیگری است؛ این افزوده ممکن است جزئی از یک کلمه، یک کلمه، عبارت، جمله یا بیشتر باشد:^۲

همواره با خویشان و همسر[ایگان] مدارا و نیکی کنید.^۱

۱. شماره‌های روی کلمه‌ها، ترتیب آنها را در خط انگلیسی نشان می‌دهد؛ به شرح ذیل:

Rigid Insert Crack Closure Model.

۲. این نشانه، بخصوص در نسخه‌های خطی و متون ترجمه شده و مانند اینها به کار می‌رود؛ البته دستور اجرایی متون نمایشی را نیز معمولاً داخل قلاب می‌گذارند، اگرچه گاهی آنها را با نوع حروف دیگری (مانند ایرانیک یا حروف ریزتر یا درشت‌تر) متمایز می‌کنند؛ البته ممکن است هر دو روش را با هم نیز به کار ببرند.

ابوعثمان گوید: زهد، دست برداشتن [است از] دنیا.
 حق مَلِك بر رعیت آن است که خراج از وقت، تأخیر نکنند [و
 حق] رعیت بر شما مَلِك آن است که بر ایشان داد کند.
 شما [خانواده شهدا] چشم و چراغ این ملتید.
 البته در نسخه‌های خطی این نشانه فقط برای اضافه کردن کلمه و مطلب
 تصحیحی به کار می‌رود و اگر بخواهیم توضیحی اضافه کنیم، آن را داخل
 پرانتز می‌نویسیم تا از مطالب تصحیحی متمایز باشد؛^۲ مانند:
 برادر راه رشد (راست) خود ندید.

۲- ۱۰. درباره شیوه به کار بردن قلاب، لازم است به نکته‌های ذیل توجه شود:
الف) اگر مطلبی را نقل کنیم که در داخل آن، قلاب به کار رفته باشد،
 در این صورت باید به نحوی مشخص کنیم که قلاب و مطلب داخل
 آن، مربوط به نویسنده قبلی است و افزوده ما نیست؛ مثلاً می‌توانیم در

۱. مثلاً اگر جمله مذکور، در یک نسخه خطی آمده باشد که ما آن را نقل یا چاپ می‌کنیم و جزء
 «ایکان» از کلمه همسایگان پاره، یا پاک، یا مخدوش شده باشد، گرچه قراین آن قدر روشن باشد که
 یقین کنیم اصل کلمه، «همسایگان» بوده است، باز هم آن را باید داخل قلاب بگذاریم تا خواننده
 بداند این قسمت کلمه در متن اصلی خدشه‌دار بوده و مصحح، آن را بر مبنای حدس خود افزوده
 است؛ چه اینکه احتمال دارد حدس مصحح نادرست باشد و اصل آن کلمه «همسران، همسفران،
 همسنگران، همسالان» یا مانند اینها باشد.

۲. چون در متون قدیمی به کار بردن پرانتز معمول نبوده است، این پرانتز - به خلاف نوشته‌های
 امروزی - با پرانتزی که نویسنده اصلی، خود به کار برده است، اشتباه نمی‌شود (و نیز ← به
 قاعده بعد).

جایی که قلاب باز می‌شود، روی نشانه قلاب یک ستاره کوچک بگذاریم و معنی قلاب ستاره‌دار را در نخستین پاورقی مربوط به آن (یا در هر جای مناسب دیگری از قبیل پیشگفتار یا در فهرست نشانه‌های اختصاری کتاب) توضیح دهیم.

ب) اگر در ضمن ترجمه یا نقل مطلب شخص دیگری، لازم شود توضیحی اضافه کنیم که در موارد عادی، بر طبق قواعد پراانتز، آن را داخل پراانتز می‌گذاریم، آن را - برای جلوگیری از اختلاط با پراانتزهای متن اصلی و برای اینکه مشخص شود افزوده ماست - داخل قلاب می‌گذاریم.

ج) تا جایی که می‌توانیم به جای استفاده از قلاب، مطلبی را در پاورقی و در خارج از متن (مانند توضیحات و تعلیقات) توضیح بدهیم، نباید آن را داخل متن و در قلاب بیاوریم.

د) استفاده از قلاب در جاهایی که می‌توان به جای آن از پراانتز استفاده کرد، ناپسند است؛ اگرچه بعضی برای نشان دادن تلفظ لغت، یا توضیح‌های ارجاعی و مانند آن داخل نوشته‌های خودشان نیز از قلاب استفاده می‌کنند؛ به هر حال روش این نویسندگان به دلیل اینکه از یک سو با قواعد پراانتز تداخل می‌یابد و از سوی دیگر با کاربرد اصلی قلاب مغایرت دارد، پسندیده به نظر نمی‌رسد.

۱۱. خط فاصله (-)

۱- ۱۱. خط فاصله^۱ (خط کوتاه) در اصل، نشانه‌ جداسازی (فاصله انداختن) است و بیشتر در دو طرف جمله یا عبارت معترضه می‌آید تا آن را از متن اصلی جمله جدا کند و خواننده - چنانچه مایل باشد - می‌تواند آن را نخواند. عبارت‌ها و جمله‌های معترضه معمولاً دعایی یا توضیحی‌اند، یا اینکه چیزی را مستثنا کرده یا تخصیص می‌دهند، یا شرطی را بیان می‌کنند و مانند آن؛^۲ برای مثال:

انسان می‌تواند با استخراج گنجینه‌های استعدادی که در نهاد اوست، خود را و جهان را - که برای او آفریده شده - به زیباترین وجهی بسازد.

نهضت بیداری مسلمان‌ها در بسیاری از کشورهای اسلامی - برخلاف آنچه تصور و تبلیغ می‌شود - فرزند انقلاب اسلامی ایران نیست؛ برادر آن است. حضرت محمد - صلی‌الله‌علیه‌وآله‌وسلم - خوشخوی و خوشروی بودند.

۱. به خط فاصله، «خط کوتاه» و «خط تیره» هم می‌گویند؛ ولی از آنجایی که واژه «تیره» به این معنی از زبان فرانسه (tiret) وارد فارسی شده و خود به معنی خط کوتاه است، به کاربرد آن، حکم به کاربرد «سنگ حجرالاسود» را پیدا می‌کند و حشو ناپسند است؛ بنابراین بهتر است به کار برده نشود (حتی به صورت تنها).

۲. گاهی بعضی از مصادیق عبارت و جمله معترضه را بین دو ویرگول می‌گذارند؛ این شیوه به دلایلی که در بند «الف» قاعده «۳-۱۱» توضیح داده شده است، نادرست به نظر می‌رسد.

۲- ۱۱. خط فاصله منفرد، در موارد ذیل نیز به کار می‌رود:

الف) در آغاز بندهای کوتاه فرعی که بدون شماره‌گذاری یا دسته‌بندی عددی و حرفی، بعد از دو نقطه قرار می‌گیرند؛ مانند:

کارمند خوب کسی است که:

- اهداف کارش را بداند؛

- نیازهایش را بشناسد؛

- خودش را با اهداف سازمانش وفق دهد.

ب) به جای تکرار نام گوینده در آغاز مکالمه‌های تلفنی و نمایشی بین

دو نفر:^۱

- الو

- بله

- سلام

- علیکم‌السلام

ج) برای پیوند دادن یک ترکیب دووجهی:^۲

۱. در اینگونه موارد، باید در اولین مکالمه، نام افراد بیاید تا معلوم شود گوینده اول کیست و گوینده دوم کدام است؛ مگر اینکه به طریق دیگری این ابهام رفع شده باشد.

۲. در صورت امکان، بهتر است این قبیل ترکیب‌ها را با کسره اضافه (ایرانی اسلامی، اسلامی ایرانی) یا واو عطف (عقیدتی و سیاسی) و مانند آن (قطار مشهد به تهران) به هم مربوط کنیم؛ در ضمن هرگاه این ترکیب‌ها معروف شده باشند، دیگر نیازی نیست بین آنها خط فاصله به کار رود (مانند «نقطه‌ویرگول»). همچنین باید توجه داشت تقریباً طول خط فاصله در مصادیق بند «ج» و «د» این قاعده، به اندازه یک دندانه حرفی و در بقیه موارد به اندازه دو دندانه است.

فرهنگ ایرانی - اسلامی

اداره عقیدتی - سیاسی

قطار مشهد - تهران

د) برای شکستن کلمه‌ای که در پایان سطر نمی‌گنجد:^۱

_____ کتاب -

_____ خانه

ه) برای نشان دادن لکنت کلامی که در آن، بعضی از اجزای کلمه به صورت بریده، ولی بدون فاصله ادا شوند (چنانچه حروف یا کلمه‌ها با فاصله زمانی ادا شوند، باید به جای خط، از نقطه تعلیق استفاده شود):

م - م - مگه کری؟ ... با - با تو هستم.

و) به معنی «تا» در بین دو عدد به کار می‌رود؛ مانند:

ساعت ۸ - ۱۰ درس دارم.

ز) گاهی قبل یا بعد از اجزای کلام به کار می‌رود و نشان می‌دهد به راست یا چپ آن چیزی اضافه می‌شود؛ مانند:

می‌خواند - (می‌خوانم)، - ور (گنجور)، فرا - (فراگیر).

ح) از خط فاصله برای جدا کردن (واحد‌های کلامی، کلمه‌ها، شماره‌ها، مشخصات کتاب‌های مختلف از یکدیگر و مانند اینها) نیز می‌توان

استفاده کرد؛ مانند:

آ - زا - دی

۱. هرگاه ناچار شویم کلمه‌ای را در پایان سطر بشکنیم، باید آن را از فاصله هجاها بشکنیم و در ضمن آن را از محل حروف مشدد نشکنیم.

این کتاب‌ها را خوانده‌ام: باطنی، محمدرضا؛ توصیف ساختمان زبان فارسی - شفایی، احمد؛ مبانی علمی دستور زبان فارسی - خانلری، پرویز؛ دستور زبان فارسی.

(ط) برای نشان دادن قطع سخن و عوض شدن مسیر آن:^۱

تا او را آنجا دیدم می‌خواستم - نه بهتر است چیزی نگویم.

۳-۱۱. دربارهٔ روش به کاربردن خط فاصله، به نکته‌های ذیل توجه کنید!

الف) خط فاصله در جداسازی، از ویرگول قوی‌تر و از پرانتز ضعیف‌تر است؛ به این معنی که لازم است خواننده حتماً مطلب بین دو ویرگول را بخواند، ولی مطلب داخل دو خط فاصله را می‌تواند نخواند؛ به همین دلیل نیز عبارت‌ها و جمله‌های معترضه را نباید بین دو ویرگول بگذاریم؛ این روش غیر از آنکه از کاربرد فراوان ویرگول می‌کاهد، به درست خواندن و فهمیدن جمله‌های طولانی، بخصوص در متون ترجمه‌ای که جمله‌های طولانی دارند - و حتی گاهی جمله‌های معترضه باعث فاصله افتادن بین اجزای جمله و در نتیجه باعث گم شدن رابطهٔ ارکان جملهٔ اصلی می‌شود - کمک مؤثری می‌کند. تفاوت آن با پرانتز نیز در این است که عبارت بین دو خط فاصله، جزء جمله به شمار می‌رود و در روال طبیعی جمله می‌توانیم آن را بخوانیم، ولی

۱. اگر این قطع و تعبیر مسیر سخن با تعلیق هم همراه باشد، بهتر است قبل از خط فاصله، سه نقطهٔ تعلیق نیز گذاشته شود.

عبارت داخل پرانتز، توضیحی زاید بر متن است و ممکن است از نظر ترتیب کلمات به گونه‌ای نباشد که بتوانیم آن را نیز همانند جزئی از جمله بخوانیم؛ از طرف دیگر میزان جدایی مطلب داخل پرانتز از جمله اصلی، آنقدر زیاد است که می‌توانیم - و حتی شایسته است - آن را در پاورقی ذکر کنیم، ولی به دلیل کوتاه بودن عبارت یا ضرورت دیگری، ترجیح داده‌ایم آن را داخل متن بیاوریم.

ب) خط فاصله از نظر به کار رفتن با سایر نشانه‌ها، همانند گیومه و پرانتز است (← ۵-۸) با این دو تفاوت که اگر مطلب داخل دو خط فاصله، در پایانِ مطلب جمله اصلی یا پاراگراف قرار گیرد، خط دوم را نمی‌گذاریم و به گذاشتن نقطه بسنده می‌کنیم (مانند: من از ایران می‌آیم - که زادگاه پرآوازه‌ترین و در عین حال ناشناخته‌ترین انقلاب دوران‌های معاصر است.)؛ دیگر اینکه نشانه‌های ویرگول، نقطه‌ویرگول و دونقطه هیچ کدام قبل و بعد از هر یک از دو خط فاصله که برای نشان دادن جمله معترضه به کار برده شده‌اند، به کار نمی‌روند؛ در ضمن بهتر است در به کار بردن خط فاصله، جانب امساک رعایت شود و از به کار بردن چند خط فاصله در یک جمله - تا حد امکان - خودداری شود.^۱

۱. برای اطلاع از کاربرد خط فاصله در دو طرف عطف بیان و بدل به پاورقی قاعده ۲-۱ مراجعه شود.

۱۲. ممیز (/)

۱- ۱۲. ممیز اگر از علامت‌های ریاضی باشد (کوتاه باشد و در پایین اعداد قرار بگیرد)، جداکننده عدد صحیح از عدد اعشاری است (مانند ۱۲/۴۵) و اگر از علامت‌های نشانه‌گذاری نوشته‌ها باشد؛ یعنی طول آن به اندازه حروف یا اعداد باشد و در بین آنها فاصله شود،^۱ به معنی «یا» است؛ مانند:

حروف ایرانیک / ایتالیک

سال ۱۳۷۲ / ۱۹۹۳

۲- ۱۲. در نوشته‌های مخلوط از نظم و نثر نیز از ممیز فرد (/) برای جداکردن مصراع‌ها و از ممیز زوج (//) برای جداکردن بیت‌ها استفاده می‌شود؛ همچنین اگرچه برای جداکردن هجاها، یا کلمه و عبارت‌های همگروه یا مجموعه‌های دیگر - که هر کدام در حکم یک واحد هستند - معمولاً از خط فاصله استفاده می‌شود، گاهی ممکن است از نشانه ممیز نیز استفاده شود.

۱. طول ممیزی که برای نشانه درصد و مانند آن استفاده می‌شود نیز معمولاً بلندتر از ممیز اعشاری است؛ مانند: ۴٪، ۱۹/۷۵٪. گاهی درون نوشته، از ممیز به جای خط کسری نیز استفاده می‌کنند؛ مانند: ۳/۴ (سه چهارم)، km/h (کیلومتر بر ساعت)؛ در این صورت معمولاً عدد یا حرف سمت راست متمایل به طرف پایین و عدد یا حرف سمت چپ متمایل به طرف بالای خط نوشته می‌شود.

۱۳. چند نشانهٔ دیگر

۱- ۱۳. ابرو (~)، نشانه تکرار است و در فرهنگ‌ها به جای تکرار مدخل اصلی به کار می‌رود؛ مانند:

پلاس: پشمینهٔ ستمبر ||~ در گردن کردن: عزادار شدن

زمان: از شاعران عهد جهانگیرشاه (سخن و سخنوران، ص ۲۴۹؛ ~

بنگاله: از شاعران قرن یازدهم (همان‌جا)؛ ~ شیرازی: از شاعران

قرن یازدهم (فارسنامه، ج ۲، ص ۱۱۹۶).

۲- ۱۳. خط بلند (____) در نوشتن فهرست‌های منابع (کتابنامه‌ها)، به

جای تکرار نام نویسنده می‌آید؛^۱ مانند:

جعفری صمیمی، احمد؛ اقتصاد ریاضی؛

_____؛ اقتصاد بخش عمومی (۲)؛

۳- ۱۳. پیکان (←) نشانهٔ ارجاع است و در متون غیرفرمولی به معنی

«رجوع کنید به» به کار می‌رود؛ جهت این پیکان اگر به طرف بالا باشد (↑)

یعنی به موضوع، مدخل، قاعده یا مورد قبلی مراجعه کنید و اگر به طرف

پایین باشد، یعنی به موضوع یا مدخل یا مورد بعدی مراجعه کنید.

۱. طول این خط، در سطرهای ۱۲ سانتیمتری و بیشتر، معمولاً دو سانتیمتر است؛ ولی اگر در

نوشته‌ای طول سطر کوتاه باشد، مثلاً صفحه‌ها دوسطونی باشد و یا قطع کتاب کوچک‌تر باشد، به

همان نسبت، طول این خط نیز کوتاه می‌شود.

۴-۱۳. ستاره (*) برای ارجاع، نشاندارکردن، جلب توجه، بیان نکته و مانند آن به کار می‌رود؛ بهتر است از ستاره برای ارجاع - جز در موارد ضروری - استفاده نشود.

۵-۱۳. دایره، مربع توخالی یا توپُر برای جداکردن فصلی از یک شعر و یا صفحه‌ای از یک داستان کوتاه یا بلند به کار می‌روند. با تغییر زمان امکان در داستان، صحنه جدید آغاز می‌شود.

۶-۱۳. نشانه پاراگراف (§) در ارجاع‌ها به جای کلمه پاراگراف به کار می‌رود، به‌خصوص در متونی که پاراگراف‌ها شماره دارند.

۷-۱۳. خط موازی (||) نیز نشانه جداکردن است و در فرهنگ‌ها برای جداکردن ترکیب‌های یک واژه از توضیح‌ها و معانی قبلی همان واژه به کار می‌رود. گاهی نیز از این نشانه برای جداکردن معانی متعدد یک واژه از یکدیگر استفاده می‌شود (البته این نشانه، قابلیت آن را دارد که در مواردی شبیه به اینها نیز استفاده شود):

چشم: دیده || آبِ ~: اشک چشم || بی‌آب: شرم || تنگ:
 حریص || شب: ماه و ستاره || به ~ آمدن: مهم جلوه کردن ||
 نازک‌کردن: کبر و غرور و ناز و افاده کردن || از جهان بستن:
 مردن و

پاکی: پاکیزگی، طهارت || عفت، پارسایی || خلوص، بی‌غش بودن
 || استره سرتراشی و

۸-۱۳. نشانه تکرار یا دوباره نویسی () هرگاه در سطرهای بعدی در زیر کلمه یا عددی بیاید، به معنی تکرار نوشتن همان کلمه یا عدد است. این نشانه فقط در یادداشت‌ها به کار می‌رود و تا حد امکان در نوشته‌های رسمی نباید از آن استفاده کرد.

فصل سوم

تنظیم کتابنامه و فهرست منابع

۱. کلیات

۱-۱. در اینجا مقصود از کتابنامه، فهرست مشخصات آثار و منابع چاپی و غیرچاپی است که در کتابشناسی‌ها، مقاله‌نامه‌ها، منابع و مآخذ نوشته‌ها و مانند اینها می‌آید. اگرچه این فهرست‌ها با توجه به نوع هدف‌هایی که برای آن تهیه می‌شوند، با هم اندک تفاوت‌هایی دارند، در اصول از قواعد ثابتی پیروی می‌کنند که در این فصل به اصول عمومی آنها اشاره می‌شود.

۱-۲. مشخصات آثار و منابع علمی دارای چهار رکن اصلی است که به ترتیب ذیل نوشته می‌شوند (و هر رکن دارای ویژگی‌ها و ترتیب‌های داخلی است که جداگانه توضیح داده خواهد شد):

الف) مشخصات پدیدآورنده؛

ب) عنوان اثر؛

ج) مشخصات سایر افراد دخیل؛

د) نشانی‌های شناسایی و مشخصات انتشاراتی اثر (تعداد جلد، نوبت چاپ، محل نشر: نام ناشر، تاریخ نشر).

نمونه مشخصات کتاب:

<u>ابن خلدون، عبدالرحمن بن محمد؛</u>	<u>مقدمه ابن خلدون؛</u>	<u>ترجمه محمد پروین گنابادی؛</u>
رکن یکم	رکن دوم	رکن سوم

مجموعه ایران و اسلام، ۲ ج، ۴، تهران: علمی و فرهنگی، ۱۳۶۲.
رکن چهارم

نمونه مشخصات مقاله:

دیپلورت، توماس؛ «دیوید جونز و تلفیق عینیات و ذهنیات»؛ ترجمه شهلا شاهسوندی؛
رکن یکم رکن دوم رکن سوم

شعر، سال اول، شماره ۶ (شهریور و مهر ۱۳۷۲)، ص ۵۲ - ۵۵.
رکن چهارم

۳-۱. در کتابنامه، بهتر است ابتدا مشخصات آثار فارسی و عربی به صورت مخلوط (اگر تعداد آثار عربی فراوان باشد، ابتدا فارسی و سپس عربی به صورت جدا) و پس از آن مشخصات آثار سایر زبان‌ها، به ترتیب الفبایی نام‌خانوادگی و نام پدیدآورنده تنظیم شود.

۴-۱. از آنجا که در نشانه‌گذاری مشخصات کتابنامه، روش‌های مختلفی به کار می‌رود، در اینجا پیشنهاد می‌شود در بین اجزای تمام مشخصات «ویرگول» و در حد فاصل هر یک از مجموعه‌های ارکان چهارگانه «نقطه‌ویرگول» قرار داده شود و بین محل نشر و نام ناشر و نیز بین عنوان اصلی و فرعی «دونقطه» گذاشته شود؛ مانند:

ویدال هال، جودیت؛ اصول گزارش‌نویسی: راهنمای نوشتن گزارش‌های علمی و اداری؛ ترجمه محمدتقی مهدوی؛ تهران: مرکز اسناد و مدارک علمی ایران، ۱۳۶۶.

۵-۱. الف و لام (ال) تعریف که در ابتدای نام‌های عربی می‌آید، در تنظیم الفبایی نام نویسندگان، نادیده انگاشته می‌شود.



۶-۱. در کتابنامه لقب‌هایی نظیر «دکتر، مهندس، استاد، علامه، آیت‌الله، حجت‌الاسلام، شیخ، ملا، خواجه، مولا، مولانا و...» از جلو نام اشخاص حذف می‌شود؛ مگر اینکه آن لقب جزء نام فرد شده باشد؛^۱ در ضمن هرگاه ضرورتی برای ذکر لقب و عنوان کسی باشد (مثلاً برای مشخص کردن دو نفر همنام از یکدیگر)، می‌توان آن را داخل پرانتز بعد از نام کوچک ذکر کرد؛ مانند:

سجادی، ضیاء‌الدین؛...

آخوند خراسانی، محمدکاظم بن حسین؛....

یوسفی، غلامحسین (دکتر)؛....

۷-۱. هرگاه در فهرست منابع، به چند اثر از یک نویسنده اشاره شده باشد، به جای تکرار نام نویسنده خط می‌کشند.

۸-۱. در ذکر مشخصات آثار لاتینی، حرف اول تمام کلمه‌ها با حروف بزرگ نوشته می‌شود؛ البته حرف اول حرف اضافه و تعریف، بزرگ نوشته نمی‌شود، مگر اینکه نخستین کلمه عنوان، حرف اضافه یا تعریف باشد که در آن صورت حرف اول آن حرف اضافه یا تعریف نیز بزرگ نوشته می‌شود؛ مانند:

Schemer, Richard, M; Handbook of Advertising Art Production; New Jersey: Prentice-Hall, 1977.

Adeline, Jules; the Adeline Art Dictionary; New York: Unger, 1977.

۱. برای تشخیص اینکه آیا لقب جزء نام شده است یا نه، می‌توان به کتاب فهرست مستند اسامی مشاهیر و مؤلفان از انتشارات کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران مراجعه کرد؛ البته این کتاب برای اطلاع از چگونگی نوشتن نام‌های مشاهیر فارسی و عربی و لاتینی نیز قابل استفاده است.

۹-۱. هرگاه اطلاع مربوط به یکی از مشخصاتی که در کتابنامه می‌آید، از منابع دیگری غیر از خود کتاب به دست آمده باشد، آن را داخل قلاب می‌گذارند؛ همچنین هرگاه محل نشر، نام ناشر یا تاریخ نشر کتابی معلوم نباشد، به ترتیب به جای آنها در داخل قلاب [بی‌جا]، [بی‌نا] و [بی‌تا] می‌نویسند؛ و اگر جزء دیگری از مشخصات کتابنامه نامعلوم باشد، چیزی به جای آن نوشته نمی‌شود؛ همچنین هرگاه در ضمن مشخصات کتابنامه لازم شود اطلاع اضافه‌تری بیاید (مانند شماره ویرایش متن اصلی در متنی که ترجمه می‌شوند) می‌توان آن را نیز داخل قلاب گذاشت.

۲. مشخصات پدیدآورنده

۱-۲. نام پدیدآورنده اثر - پس از حذف القاب - به ترتیب نام خانوادگی و نام نوشته می‌شود:
پورنامداریان، تقی؛....

۲-۲. اگر تعداد پدیدآورندگان اثری دو یا سه نفر باشند، نام نفر اول به ترتیب «نام خانوادگی و نام» و مشخصات دو نفر دیگر به ترتیب «نام و نام خانوادگی» با حرف ربط «و» به دنبال آن ذکر می‌شود. معیار ترتیب نام نفر اول و دوم و سوم، همان ترتیبی است که در صفحه عنوان اثر ذکر شده است:
علیجانی، بهلول و محمدرضا کاویانی؛ مبانی آب و هواشناسی؛....

۳-۲. چنانچه تعداد پدیدآورندگان بیش از سه نفر باشد، فقط نام نفر اول به ترتیب نام خانوادگی و نام ذکر می‌شود و به دنبال آن «و دیگران» اضافه می‌شود؛ مانند:

احمدی گیوی، حسن و دیگران؛ زبان و نگارش فارسی؛....

۴-۲. در نوشتن نام‌های قدیمی (چون به شیوه امروز، نام خانوادگی وجود نداشته است) باید لقب مشهورتر پدیدآورنده را در جای نام خانوادگی نوشت و چنانچه تشخیص لقب یا لقب مشهورتر دشوار باشد، بهتر است برای نوشتن آن، از کتاب فهرست مستند اسامی مشاهیر و مؤلفان استفاده کرد. مراجعه به فهرست کتابخانه‌ها و کتابشناسی‌ها، روش‌های دیگری است که به ترتیب می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد؛ برای مثال اگر ندانیم از بین نام‌های ابوعلی سینا، بوعلی سینا، ابن سینا و شیخ‌الرئیس، کدام را باید به منزله جانشین نام خانوادگی برگزینیم، به فهرست مذکور مراجعه می‌کنیم و معلوم می‌شود «ابن سینا» برگزیده شده است یا چنانچه ندانیم از بین «حلی» و «علامه حلی» کدام را باید بنویسیم، با مراجعه به آن کتاب، معلوم می‌شود که باید «علامه حلی» را سرشناسه قرار بدهیم:

ابن سینا، حسین بن عبدالله؛...

علامه حلی؛...

۵-۲. اگر پدیدآورنده‌ای نام وسط نیز داشته باشد یا نام پدران و نیاکانش به دنبال نام وی ذکر شده باشد، فقط نام خانوادگی او (یا جانشین

نام خانوادگی اش) در آغاز قرار می‌گیرد و بقیه به همان ترتیب به دنبالش نوشته می‌شود؛ مانند:

الیوت، تی.اس؛...

ابن عربشاه، احمد بن محمد؛...

۶-۲. اگر پدیدآورنده اثری «سازمان»، «مؤسسه» یا چیزی مانند آن باشد، در آن صورت همان نام، به جای نام پدیدآورنده نوشته می‌شود؛^۱ مانند:

دفتر همکاری حوزه و دانشگاه؛ *میانی اقتصاد اسلامی*؛...

۷-۲. اگر پدیدآورنده اثری معلوم نباشد، مشخصات آن با عنوان اثر آغاز می‌شود و همان عنوان در ترتیب تنظیم الفبایی معیار قرار می‌گیرد. مشخصات کتاب‌های مقدس الهی و همچنین مشخصات دائره‌المعارف‌ها^۲ و کتاب‌هایی که در مجموع پدیدآورنده خاصی ندارند نیز با نام اثر آغاز می‌شود؛ مانند:

خودآموز ترکی؛ ج ۳، تهران: موجودی، ۱۳۶۱.

قرآن مجید؛ ترجمه الهی قمشه‌ای؛ تهران: طاهری، ۱۳۶۱.

دائرةالمعارف بزرگ اسلامی؛ ج ۱، تهران: ۱۳۶۹.

۱. در این مورد، اگر نام وزارت متبوع آن مؤسسه در صفحه عنوان آمده باشد، معمولاً ابتدا نام وزارت و سپس نام مؤسسه پدیدآورنده را - که زیرمجموعه آن است - ذکر می‌کنند.

۲. البته در دائره‌المعارف‌هایی که نام نویسندگان هر مدخل (مقاله) ذکر شده باشد، مشخصات آن مدخل را در پاورقی، باید به شیوه مشخصات مقاله‌ها بنویسیم.

- بهتر است قرآن و نهج البلاغه در ابتدای فهرست، بدون شماره و با ستاره آورده شوند.

۸-۲. اگر اثر یا منبعی را که پدیدآورنده آن شخص معلومی است، کس دیگری گردآوری و تنظیم کرده باشد، نام همان پدیدآورنده اصلی در جای مشخصات پدیدآورنده ذکر می‌شود و نام گردآورنده در جای سایر افراد دخیل می‌آید؛ مانند:

بهار، محمدتقی؛ *بهار و ادب فارسی*: مجموعه یکصد مقاله از ملک‌الشعرا بهار؛ به کوشش محمد گلبن، با مقدمه دکتر غلامحسین یوسفی؛ ج ۲، چ ۳، تهران: کتابهای جیبی با همکاری امیرکبیر، ۱۳۷۱. همچنین اگر اثری که گردآوری شده است، آثار سه نفر یا بیش از سه نفر باشد و نام آنها در صفحه عنوان یا صفحه حقوقی (شناسنامه) آمده باشد، بهتر است به روش قاعده‌های «۲ و ۳ - ۲» عمل شود، ولی اگر نام نویسنده یا نویسندگان اصلی آنها در صفحه عنوان یا صفحه حقوقی نیامده باشد، نام گردآورنده در جای نام پدیدآورنده اثر ذکر می‌شود و در مقابل آن در داخل پرانتز کلمه «گردآورنده» یا «به کوشش» یا هر کلمه و تعبیر دیگری که عیناً در اثر ذکر شده است، نوشته می‌شود؛ مانند:

لشکری، محمود (گردآورنده)؛ *داستان کوتاه انگلیسی*؛ تهران: باستان، ۱۳۶۱.

۹-۲. اگر پدیدآورنده به جای نام اصلی، نام مستعار یا تخلص خود را در اثر نوشته باشد، بنا به مورد به یکی از روش‌های ذیل عمل می‌شود:

الف) نام اصلی شخص را نمی‌دانیم، در این صورت نام مستعار را به همان صورت که ذکر شده است، بدون پس و پیش کردن، می‌نویسیم و در مقابل آن در داخل قلاب، به این صورت می‌نویسیم [مستعار]^۱؛ مانند:

م. شهاب [مستعار]؛...

ز. ص [مستعار]؛...

ب) نام اصلی شخص را می‌دانیم، در این صورت نام اصلی را به ترتیب نام‌خانوادگی و نام می‌نویسیم و در مقابل آن نام مستعار یا تخلص را در داخل قلاب می‌گذاریم؛ مانند:

شفیعی کدکنی، محمدرضا [م. سرشک]؛...

ج) چنانچه نام مستعار، نامی است که صاحب اثر به همان نام مشهور شده است، در این صورت آن نام بدون هیچ توضیحی در جای نام‌خانوادگی می‌آید؛ مانند:

نیما یوشیج؛...

آنتول فرانس؛...

۱. به جای کلمه مستعار، گاهی [مستع] هم می‌نویسند.

۳. مشخصات عنوان

۱-۳. عنوان اثر پس از مشخصات پدیدآورنده ذکر می‌شود؛ اما اگر اثر، «مقاله» باشد، در آن صورت پس از ذکر «نام‌خانوادگی و نام» پدیدآورنده مقاله، عنوان مقاله در داخل گیومه ذکر می‌شود و پس از گیومه، نام مجموعه یا مجله نوشته می‌شود؛ مانند:

معین، محمد؛ «اندرز یا حکمت عملی در ادبیات پهلوی»؛ پیام نو،...
 بکار، حسین؛ «زبان و ادبیات فارسی در کشورهای عربی»؛ ترجمه
 ملیحه شریفی؛ سخن،...

یوسفی، غلامحسین؛ «پسند و ناپسند در شاهنامه»، برگهایی در
 آغوش باد؛...

۲-۳. اگر کتابی یک عنوان اصلی و یک عنوان فرعی داشته باشد، یا چند جلد باشد و هر جلد غیر از عنوان اصلی، یک عنوان مستقل هم داشته باشد، در این صورت بین عنوان اصلی و فرعی، دو نقطه می‌گذاریم (و در صورتی که در صفحه عنوان کتاب، عنوان فرعی در داخل پرانتز آمده باشد، آن را داخل پرانتز می‌گذاریم) و شماره جلد را نیز بین عنوان عمومی و اختصاصی می‌نویسیم؛ مانند:

نجفی، ابوالحسن؛ *غلط ننویسیم*: فرهنگ دشواریهای زبان فارسی؛...
 دورانت، ویل؛ *تاریخ تمدن*؛ ج ۲: یونان باستان؛...

۳-۳. در نوشتن مشخصات منابع، زیر نام «کتاب» خط موجدار کشیده می‌شود تا در حروفچینی با حروف ایرانی یک چیده شود. در مشخصات مقاله‌ها، فقط زیر نام مجله یا مجموعه این خط کشیده می‌شود و در کتاب‌هایی که عنوان اصلی و فرعی دارند، فقط زیر عنوان اصلی یا عنوانی که درشت‌تر نوشته شده است، خط کشیده می‌شود (← مثال‌های قاعده قبل). در مشخصات مقاله‌هایی که در نقد کتاب خاصی است، در عنوان مقاله، معمولاً زیر نام کتاب نقد شده نیز خط موجدار کشیده می‌شود؛ مانند: اسلامی ندوشن، محمدعلی؛ «پاسخ به نقد زندگی و مرگ پهلوانان»، راهنمای کتاب؛...

۴. مشخصات سایر افراد دخیل

۴-۱. غیر از پدیدآورنده کتاب، چنانچه افراد دیگری نیز در کار تهیه کتاب (تا قبل از مرحله حروفچینی) مداخله مؤثر داشته باشند، نام آنها به ترتیب «نام و نام خانوادگی» بعد از نام کتاب ذکر می‌شود؛ این افراد ممکن است «گردآورنده، مترجم، مصحح، شارح،^۱ ویراستار، مقدمه‌نویس» و مانند اینها

۱. اگر کسی کتابی را شرح کرده باشد و کلمه «شرح» را در عنوان کتاب آورده باشد - از آنجا که یک کتاب مستقل و جدید محسوب می‌شود - نام خود او در جای نام پدیدآورنده می‌آید و نام پدیدآورنده متن اصلی، در جای سایر افراد دخیل می‌آید؛ مانند:

فروزانفر، بدیع‌الزمان؛ شرح مثنوی شریف؛ اثر جلال‌الدین محمد مولوی؛ ۳ ج، چ ۲، تهران: زوار، [بی‌تا].

باشند و در هر کتابی ممکن است یک یا چند نمونه از این افراد مداخله داشته باشند؛ مانند:

محمودالعقباد، عباس؛ *خدا*؛ ترجمه محمدعلی خلیلی؛ ج ۲، تهران: اقبال، ۱۳۵۵.

مولوی، جلال‌الدین محمد؛ *غزلیات شمس تبریزی*؛ با مقدمه جلال‌الدین همایی و علی دشتی، به اهتمام منصور شفق؛ ج ۶، تهران: صفی‌علیشاه، ۱۳۶۱.

۲- ۴. نام سایر افراد دخیل در صورتی در مشخصات کتاب ذکر می‌شود که نام آنها در صفحه عنوان یا صفحه حقوقی (شناسنامه) اثر ذکر شده باشد، و در معرفی آنان همان عبارتی آورده می‌شود که در اثر ذکر شده است؛ مثلاً «مترجم یا ترجمه»، «گردآورنده یا گردآوری»، «به کوشش» و امثال اینها.

۳- ۴. چنانچه مقاله‌ای ترجمه باشد، نام مترجم بعد از نام مقاله و قبل از عنوان مجموعه یا مجله می‌آید (مگر اینکه مترجم کل آن مجموعه را ترجمه کرده باشد؛ در این صورت نام مترجم پس از عنوان مجموعه می‌آید)؛ مانند: پوپ، آرتور؛ «نقشه شهرها»، ترجمه محمدعلی صبوری، نامه آستان قدس؛ ج ۹، ش ۴، ۱۳۵۲، ص ۱۵۹ - ۱۹۹.

۴- ۴. اگر تعداد مترجمان اثری بیش از سه نفر باشد، نام نفر اول ذکر می‌شود و پس از آن نوشته می‌شود «و دیگران»؛ اما اگر منبع مورد اشاره، یک اثر چندجلدی باشد و هر جلد مترجم یا مترجمان خاصی داشته باشد و

نویسنده نیز از همه یا از اغلب آنها استفاده کرده باشد، در کتابنامه مشخصات آن را به چند صورت می‌تواند بنویسد: یکی اینکه هر جلد کتاب را همانند یک کتاب مستقل به شمار آورد، و دیگر اینکه، نام اولین مترجم جلد نخست را ذکر کند و به دنبال آن بنویسد «و دیگران»؛ مانند:

طباطبایی، محمدحسین؛ *تفسیر المیزان*؛ ترجمه محمدباقر موسوی همدانی و دیگران؛ ۲۰ ج، چ ۲، تهران: بنیاد علمی و فرهنگی علامه طباطبایی با همکاری مرکز نشر فرهنگی رجا، ۱۳۶۶.

سوم اینکه در جای نام مترجم بنویسد «ترجمه افراد مختلف» و در مقابل آن داخل پرانتز نام مترجمان جلدهای مختلف را بنویسد؛ مانند:

طباطبایی، محمدحسین؛ *تفسیر المیزان*؛ ترجمه افراد مختلف (ج ۱): ناصر مکارم شیرازی، ج ۲: محمدتقی مصباح یزدی، ج ۳: عبدالکریم نیری بروجردی، ج ۴: محمدرضا صالحی کرمانی و سیدمحمد خامنه‌ای، ج ۵: محمدعلی کرامی قمی، ج ۱۰: محمدجواد حجتی کرمانی و ج ۶-۹ و ۱۱-۲۰: محمدباقر موسوی همدانی؛ ۲۰ ج، چ ۲، تهران: بنیاد علمی و فکری علامه طباطبایی با همکاری مرکز نشر فرهنگی رجا، ۱۳۶۶.

البته در کتابشناسی‌ها و فهرست‌های کتابخانه‌ها - به خلاف کتابنامه‌ها - هر جلد از این نوع کتاب‌ها، خود یک کتاب مستقل به حساب می‌آید.

در ضمن در کتابنامه نویسی نیز چنانچه نویسنده فقط از یک یا چند جلد منحصر استفاده کرده باشد، فقط مشخصات همان را می نویسد (و نیز ← بند «ب» قاعده ۱ - ۵)

۵- ۴. اگر کتابی ضمیمه‌ای داشته باشد که به قلم شخص دیگری است و نویسنده فقط از ضمیمه آن استفاده کرده باشد، مشخصات آن ضمیمه را مانند مشخصات مقاله‌هایی که در مجله‌ها یا مجموعه‌ها چاپ می‌شود، می‌نویسد؛ مانند:^۱

صحبت‌اللهی، لیلا؛ «پیمان مقدس» ضمیمه کتاب مردان حق؛ تألیف حسین حقی؛ تهران: نجفی، ۱۳۷۷، ص ۱۲۹ - ۱۹۰.

بیجاری، بیژن (تهیه و تنظیم)؛ «کتابشناسی گزیده ویراستاری» ضمیمه کتاب ویراستاری مجلات علمی و فنی: رهنمودها و توصیه‌هایی چند به ویراستاران، سردبیران، نویسندگان، کتابداران و دکومانالیست‌ها؛ تألیف یونسکو و یونی‌سیست، ترجمه و نگارش محمدتقی مهدوی؛ تهران: مرکز اسناد و مدارک علمی ایران، ۱۳۶۶، ص ۵۴ - ۵۹.

اما اگر از اصل کتاب یا از کل آن یا به هر حال از کتابی که دارای ضمیمه است و آن را روی جلد یا در صفحه عنوان قید کرده است،

۱. مشخصات نویسنده کتاب؛ «نام ضمیمه»، نام مجموعه [نام نویسنده مجموعه]؛ مشخصات انتشاراتی مجموعه؛ شماره صفحه اول و آخر ضمیمه.

استفاده کرده باشد، در کتابنامه پس از نام کتاب، مشخصات ضمیمه را در داخل قلاب می‌نویسد (اگر روی جلد یا در صفحه عنوان به ضمیمه اشاره نشده باشد، نوشتن آن در کتابنامه لازم نیست)؛ مانند: یونسکو و یونی‌سیست؛ ویراستاری مجلات علمی و فنی: رهنمودها و توصیه‌هایی چند به ویراستاران، سردبیران، نویسندگان، کتابداران و دکوماتالیست‌ها [به ضمیمه «کتابشناسی گزیده و ویراستاری»، تهیه و تنظیم بیژن بیجاری]؛ ترجمه و نگارش محمدتقی مهدوی؛ تهران: مرکز اسناد و مدارک علمی ایران، ۱۳۶۶.

حقی، حسین؛ مردان حق به ضمیمه «پیمان مقدس» سروده لیلا صحبت‌اللهی؛ تهران: نجفی، ۱۳۷۷.

۵. مشخصات انتشاراتی (نشانی‌های شناسایی)

۱-۵. آثار و منابع علمی به دو دسته کلی تقسیم می‌شوند: منابع چاپی و منابع غیرچاپی و هر یک از این دو گروه، خود به شاخه‌های دیگری تقسیم می‌شوند و در نتیجه مشخصات آنها به روش‌های متفاوتی نوشته می‌شود؛ ولی ترتیب ذیل - که تا حدودی ترتیب کلی به جزئی یا متبوع به تابع است - به منزله یک اصل کلی بر همه آنها - به جز مجله‌ها که روش دیگری دارد - حاکم است:

- الف) عنوان *سلسله* (مجموعه) *انتشاراتی*^۱ و شماره آن (بیشتر مورد استفاده کتابخانه‌هاست و در کتابنامه‌ها ذکر آن ضرورتی ندارد)؛
- ب) تعداد جلد (البته اگر فقط یک جلد از یک مجموعه چند جلدی - بخصوص وقتی تعداد یا مشخصات سایر جلدها را نمی‌دانیم - مورد استفاده قرار گرفته باشد، می‌توان شماره جلد را به جای تعداد جلد نوشت و فقط مشخصات همان جلد را در دنباله آن ثبت کرد)؛
- ج) نوبت چاپ یا ویرایش (در آثار چاپی و در صورتی که غیر از چاپ اول باشد)؛
- د) بیان نوع سند درباره اسناد و مدارک غیرچاپی (مانند تحقیق، مقاله، گزارش، جزوه درسی، نامه، قرارداد، نقشه و سایر اسناد چاپ نشده)؛
- ه) نام کشور (معمولاً ضرورتی ندارد، مگر نام شهر نشر ناشناخته باشد)، شهر نشر اثر (درباره آثار چاپی) و شهر نگهداری اثر (درباره آثار غیرچاپی)؛
- و) نام ناشر (درباره آثار چاپی)، نام مرکز یا مؤسسه نگهداری (درباره آثار غیرچاپی)؛
- ز) تاریخ نشر اثر (درباره آثار چاپی)، تاریخ ایجاد یا کتابت اثر (درباره آثار غیرچاپی)؛
- ح) شماره جلد (درباره آثار چاپی و غیرچاپی و نیز ← بند «ب»);
- ط) شماره ثبت (فقط در اسناد)؛
- ی) شماره صفحات (در آثار غیرچاپی و در مقاله‌ها).

۱. معمولاً یک «عنوان موضوعی کلی» است که ناشر سلسله کتاب‌هایی را ذیل آن عنوان، منتشر می‌کند و به هر کدام یک شماره اختصاص می‌دهد؛ مانند مجموعه «شاهکارهای ادبی ایران» از انتشارات امیرکبیر.

۱. نمونه مشخصات کتاب‌ها

نام‌خانوادگی و نام پدیدآورنده؛ عنوان اصلی اثر؛ عنوان فرعی اثر (گاهی اول جزء فرعی عنوان می‌آید و بعد اصلی)؛ نام و نام‌خانوادگی سایر افراد دخیل؛ عنوان سلسله انتشار و شماره آن، تعداد جلد، شماره جلد‌های مورد استفاده (البته در صورت لزوم، نوبت چاپ، محل نشر؛ نام ناشر، تاریخ نشر. بیهقی ابوالفضل؛ حسنک وزیر: از تاریخ بیهقی؛ به کوشش زهرا خانلری (کیا)؛ شاهکارهای ادبیات فارسی، ش ۱۰، چ ۹، تهران: امیرکبیر، ۱۳۵۴.

۲. نمونه مشخصات مقاله در مجموعه‌ها

نام‌خانوادگی و نام پدیدآورنده؛ «نام مقاله»، نام مجموعه؛ نام سایر افراد دخیل؛ تعداد جلد، نوبت چاپ، محل نشر؛ نام ناشر، تاریخ نشر، شماره صفحه آغاز و پایان مقاله. معین، محمد؛ «خاقانی و آیین مسیح: مسیحیت و نفوذ آن در ایران»، مجموعه مقالات دکتر محمد معین؛ به کوشش مهدخت معین؛ چ ۱، تهران: معین، ۱۳۶۷، ص ۲۰۱-۲۱۶.

۱. چون نام «معین، محمد» سرشناسه قرار گرفته است، در اینجا می‌توان «دکتر محمد معین» را از عنوان نام کتاب حذف کرد (البته فقط در فهرست‌های مفصل و در پاورقی‌ها).

مجته‌زاده، سیدعلیرضا؛ «نزاری و حافظ»، مجموعه خطابه‌های نخستین کنگره تحقیقات ایرانی؛ به کوشش غلامرضا ستوده؛ ج ۳، تهران، دانشگاه تهران، ۱۳۵۴، ص ۲۷۸ - ۲۸۳.

۳. نمونه مشخصات مقاله در مجله‌ها و نشریه‌ها

نام‌خانوادگی و نام پدیدآورنده؛ «نام مقاله»؛ نام مترجم؛ نام مجله؛ دوره یا سال، شماره، تاریخ، شماره صفحه آغاز و پایان مقاله. بدوی، عبدالرحمن؛ «فن ترجمه و انتقال فلسفه یونانی به جهان اسلام»؛ ترجمه اسماعیل سعادت؛ نشر دانش، س ۳، ش ۳، فروردین و اردیبهشت ۱۳۶۲، ص ۱۰ - ۲۱.

۲-۵. درباره شیوه نوشتن نام ناشر و مشخصات مجله به نکته‌های ذیل توجه کنید:

الف) کلمه‌هایی که جزء نام اصلی ناشر نیست (بلکه بیانگر وضعیت حقوقی ناشر و امثال آن است)، در هنگام ذکر نام ناشر می‌توان نوشت؛ مگر اینکه آن کلمه جزء نام ناشر باشد؛ مانند:

امیرکبیر (به جای مؤسسه انتشارات امیرکبیر)

نشر ناشر

ب) کلمه روزنامه، مجله، نشریه و امثال اینها را از جلوی نام روزنامه‌ها و مجله‌ها و نشریه‌ها می‌توان حذف کرد؛ مگر اینکه حذف آن باعث اشتباه یا ابهام شود؛ مانند:

کیهان (به جای روزنامه کیهان)

سخن (به جای مجله سخن)

مجله دانشکده ادبیات و علوم انسانی دانشگاه اصفهان (نیز ←
بند «د»).

ج) درباره سازمان‌ها و ناشرانی که نام اختصاری دارند، معمولاً از همان
کلمه اختصاری به جای نام ناشر استفاده می‌شود؛ مانند:
سمت (به جای «سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی
دانشگاه‌ها»)

د) بنابه ضرورت، نام‌های طولانی مشهور را در فهرست‌های مفصل و در
پاورقی‌ها می‌توان مختصر کرد؛^۱ مانند:
مجله ادبیات مشهد (به جای مجله دانشکده ادبیات و علوم انسانی
دانشگاه مشهد)

ه) چنانچه نام پدیدآورنده اثر (در جایی که نام مؤسسه به جای نام
شخص می‌آید) با نام ناشر یکی باشد، دیگر تکرار آن نام در محل نام
ناشر ضرورتی ندارد؛ مانند:

مرکز نشر دانشگاهی؛ زبان فارسی زبان علم: مجموعه سخنرانی‌های
دومین سمینار نگارش فارسی ۱۱ تا ۱۴ شهریور ۱۳۶۳؛ تهران: ۱۳۶۵.

۱. در صورت استفاده از نام اختصاری یا خلاصه نام، لازم است معادل کامل نام‌های اختصاری
برگزیده شده، در جای مناسبی بیاید (مثلاً در فهرست منابع).

۳-۵. در ذکر مشخصات مجله‌ها و نشریه‌ها، دوره و شماره مجله ذکر می‌شود، سپس تاریخ انتشار مجله - که در واقع بدل یا توضیح دوره و شماره است - به شرح زیر در داخل پرانتز می‌آید و به صورت مضاف و مضاف‌الیه خوانده می‌شود:

- الف) اگر دوره مجله سالانه باشد، برای مثال به صورت: سال ۱۳۷۲؛
 ب) اگر دوره مجله ششماهه باشد، به صورت: بهار و تابستان ۱۳۷۲؛
 ج) اگر دوره مجله فصلی باشد، به صورت: بهار ۱۳۷۲؛
 د) اگر دوره مجله ماهانه باشد، به صورت: فروردین ۱۳۷۲؛
 ه) اگر دوره مجله پانزده روزه باشد، به صورت: نیمه اول تیر ۱۳۷۲؛
 و) اگر دوره مجله کمتر از پانزده روز باشد، تاریخ دقیق ذکر می‌شود، به صورت: ۱۰ مهر ۱۳۷۲.

۴-۵. در ذکر مشخصات روزنامه‌ها، آنچه اهمیت و ضرورت دارد، روز و تاریخ انتشار و صفحه آن است؛^۱ مانند:
 اطلاعات؛ شنبه ۱۶ مرداد^۲ ۱۳۷۲، ص ۲.

۵-۵. چنانچه کتابی چند جلد باشد، در محل تاریخ نشر، به ترتیب، تاریخ انتشار اولین جلد و آخرین جلد نوشته می‌شود (مانند: ۱۳۴۵-۱۳۵۰) و چنانچه چاپ آخرین جلد آن هنوز تمام نشده باشد، تاریخ جلد اول را می‌نویسیم و به

۱. در صورت ضرورت، می‌توان شماره روزنامه را داخل پرانتز، بعد از تاریخ آن ذکر کرد.

۲. معمولاً به جای شماره ماه، نام آن را می‌نویسند (مثلاً به جای ۱۳۷۷/۷/۱۹ می‌نویسند ۱۹ مهر ۱۳۷۷).

جای تاریخ جلد آخر، سه نقطه می‌گذاریم (۱۳۴۵-...) و اگر تاریخ نشر اثری به کلی معلوم نباشد، به جای آن در داخل قلاب می‌نویسیم [بی‌تا].

۶-۵. چنانچه ناشران جلد‌های مختلف یک کتاب، با هم فرق داشته باشند، به ترتیب شماره جلد‌ها را می‌نویسیم و نام ناشر و تاریخ نشر را در مقابل هر یک از آنها در داخل پرانتز می‌آوریم؛ و همین‌طور است هرگاه ناشر هر نوبت چاپ با نوبت چاپ دیگر فرق داشته باشد و به دلیل موجهی بخواهیم همه آنها را ذکر کنیم؛ در این صورت نیز پس از ذکر نوبت هر چاپ، در داخل پرانتز، نام ناشر و تاریخ نشر را در مقابل آن می‌نویسیم؛ اما چنانچه مطالب چاپ‌های مختلف با هم فرق داشته باشند، باید هر کدام را به منزله یک کتاب مستقل محسوب کرد و مشخصات آن را جدا نوشت؛ در ضمن اگر نام ناشر مشخص نباشد، به جای آن داخل قلاب می‌نویسیم [بی‌نا].

۷-۵. چنانچه یک اثر با تصحیح، شرح یا ترجمه افراد مختلفی به چاپ رسیده باشد، هر کدام در حکم یک اثر مستقل تلقی می‌شود و مشخصات آنها جداگانه نوشته می‌شود.

۸-۵. به نمونه‌هایی درباره شیوه نوشتن مشخصات چند منبع غیر چاپی، توجه کنید:

الف) نسخه خطی

ابوالفتوح رازی، جمال‌الدین حسین؛ *روض‌الجنان و روح‌الجنان فی تفسیر القرآن*؛ نسخه خطی، مشهد: کتابخانه آستان قدس رضوی، تاریخ کتابت ۸۱۲ ه.ق، شماره ۱۳۴.

ب) پایان نامه تحصیلی

محمدیان، عباس؛ مباحث کلامی در حدیقه سنایی؛ پایان نامه دوره کارشناسی ارشد زبان و ادبیات فارسی، تهران: دانشکده علوم انسانی دانشگاه تربیت مدرس، ۱۳۶۷، ۳۳۳ صفحه.

ج) سند و نوشته چاپ نشده

نوری کلخوران، حسینقلی؛ بررسی ویژگیهای املائی دستنویس کتاب الابنیه عن حقائق الادویه؛ تحقیق چاپ نشده، تهران: مؤسسه مطالعات و تحقیقات فرهنگی، [بی تا]، ۳۹ صفحه.

د) جزوه درسی

دانشگر، محمد؛ فارسی و آیین نگارش؛ ج ۲، جزوه درس فارسی عمومی دوره کارشناسی؛ تهران: دانشکده علوم انسانی دانشگاه امام حسین (ع)، ۱۳۶۹، ۲۵۱ صفحه.

ه) برنامه رادیویی و تلویزیونی

سیمای جمهوری اسلامی ایران، شبکه اول «اخبار ساعت ۱۹»، یکشنبه ۱۳۷۲/۶/۲۸.

و) مقاله چاپ نشده

مهدی پور، محمدمهدی؛ «ادبیات انقلاب اسلامی و شهریار»؛ ارائه شده در سمینار بررسی ادبیات انقلاب اسلامی، تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها، با همکاری دانشگاه تربیت مدرس، ۳ - ۵ دی ماه ۱۳۷۰.

فصل چہارم

تنظیم پاورقی و پی نوشت

۱. هرگاه نویسنده لازم بداند مطالبی را به اطلاع خواننده خود برساند، ولی به دلیل ایجاد گسیختگی در نظم مطالب متن، نتواند آنها را در متن نوشته بیاورد، معمولاً آنها را در پاورقی ذکر می‌کند و هرگاه این توضیح‌ها مفصل باشد، معمولاً آنها را در پایان فصل یا کتاب، در قسمت جداگانه‌ای در ذیل عنوان‌هایی نظیر «یادداشت‌ها»، «تعلیقات»، «توضیحات»، «پی‌افزود»، «پی‌نوشت» و امثال اینها توضیح می‌دهد؛ چنانچه این توضیح‌ها در پای صفحه آمده باشد، به آن پاورقی (پانوشت) توضیحی می‌گویند.

۲. هرگاه برای مستند کردن مطلب یا رعایت امانت یا ارجاع خواننده به منابع دیگر، مشخصات سند یا منبعی در پاورقی ذکر شده باشد، به آن «پاورقی ارجاعی» می‌گویند و چنانچه توضیحی آمده باشد یا معادل کلمه‌ای ذکر شده باشد، آن را «پاورقی توضیحی» می‌نامند؛ همچنین اگر در پاورقی، هم توضیح آمده باشد و هم مشخصات منبعی ذکر شده باشد، «پاورقی مختلط» نامیده می‌شود.

۳. پاورقی‌ها باید تا حد امکان در پای صفحه‌ها ذکر شوند؛ در عین حال گاهی بنابه ضرورت، ارجاع‌ها (در مقالات علمی - پژوهشی) یا توضیح‌ها را می‌توان در متن، در داخل پراگماتر، یا در پایان فصل، یا پایان کتاب آورد؛ در این صورت چنانچه آن مطالب در داخل متن آورده شوند، باید تا آخرین حد ممکن خلاصه شوند و در صورتی که توضیح‌های پاورقی، مفصل و بسیار

متعدد باشند و یا به صفحه‌های مختلفی از کتاب مربوط باشند، بهتر است به آخر فصل یا پایان کتاب منتقل شوند.^۱

۴. در متون ترجمه‌ای، باید پاورقی‌های توضیحی متن اصلی ترجمه شوند و هرگاه لازم شود مترجم یا ویراستار خود بر کتاب «پاورقی» بیفزاید، باید در آخر این پاورقی‌ها کلمه مترجم یا ویراستار و یا نشانه اختصاری «م.» یا «و.» در داخل پرانتز (یا بدون آن) ذکر شود، یا به هر طریق دیگری این پاورقی‌ها از پاورقی‌های مؤلف متمایز شود.

۵. در متن‌های ترجمه‌ای، لازم نیست پاورقی‌های ارجاعی و کتابنامه به فارسی ترجمه شود؛ اما اگر منبعی که در پاورقی به آن اشاره شده است، قبلاً به فارسی ترجمه شده باشد، خوب است مشخصات ترجمه فارسی نیز داخل پرانتز ذکر شود.

۶. از آنجایی که مشخصات انتشاراتی منابع، در «کتابنامه» به صورت کامل می‌آید، در پاورقی فقط به ذکر خلاصه مشخصات اکتفا می‌شود؛^۲ به روش ذیل:

۱. استفاده از پای صفحه و پایان فصل با هم نیز ممکن است؛ در این صورت معادل‌ها یا توضیح‌های کوتاهی که خواننده، همان‌جا باید از آنها مطلع شود، در پاورقی می‌آیند و ارجاع‌هایی که اطلاع فوری خواننده از آنها ضرورتی ندارد، یا مطالب مشروحی که باعث می‌شود حجم پاورقی از حد متعارف بگذرد - به جز موارد استثنایی - در پایان فصل و به صورت پی‌نوشت می‌آیند (حد متعارف پاورقی تا حد یک سوم صفحه است).

۲. در کتاب‌هایی که چند جلدی هستند و کتابنامه فقط در پایان جلد آخر آمده است، در اولین باری که به نام کتابی در هر جلد (به جز جلد آخر) اشاره می‌شود، باید مشخصات آن اثر را به طور کامل ذکر کرد (هرچند بعضی ترجیح می‌دهند این روش را در همه نوشته‌ها به کار ببرند؛ و البته به نظر نمی‌رسد جز در مواردی که ضرورتی ایجاب کند، چنین کاری لازم باشد).

کتاب: نام و نام خانوادگی پدیدآورنده؛ نام اثر؛ شماره جلد و صفحه.

مقاله: نام و نام خانوادگی پدیدآورنده؛ «نام مقاله»؛ شماره صفحه.

هرگاه نام کتاب یا مقاله یا منبع مورد نظر، طولانی باشد، می‌توان فقط چند کلمه اول آن را - که مشخص‌کننده باشد - ذکر کرد و به جای بقیه، سه نقطه گذاشت؛ همچنین در نوشتن مشخصات مقاله‌ها در پاورقی، فقط در صورتی نام مجموعه یا نام نشریه و دوره و شماره آن ذکر می‌شود که ذکر نکردن آن موجب اشتباه یا ابهام شود.

همچنین هرگاه تعداد نویسندگان کتاب یا مقاله‌ای بیش از یک نفر باشند، برای رعایت اختصار می‌توان فقط نام نفر اول را - که در کتابنامه، سرشناسه قرار گرفته است - در پاورقی ذکر کرد و به جای نام بقیه بعد از حرف «و»، سه نقطه گذاشت.

۷. در ارجاع به دایرةالمعارف‌ها و فرهنگ‌ها و کتاب‌هایی که به ترتیب الفبایی تنظیم شده‌اند، فقط ذکر نام کتاب و شماره جلد و مدخل کافی است؛ در ارجاع به قرآن مجید نیز ذکر نام سوره و شماره آیه با استفاده از دو نقطه بیانی کفایت می‌کند؛ مانند:

غیاث اللغات؛ ج ۱، ذیل «حسوک».

لغتنامه دهخدا؛ ذیل «مجلس».

زمر: ۹.

البته چنانچه منبع مورد اشاره دارای چند بخش باشد؛ یعنی چند بار به طور مستقل، به ترتیب الفبایی تنظیم شده باشد، ذکر شماره بخش یا جلد و گاهی هر دو (در جایی که یک جلد، بیش از یک بخش دارد) لازم است:

فرهنگ معین؛ ج ۴، بخش ۲، ذیل «قدس سره».

همچنین اگر در دائرةالمعارف‌ها، نویسنده مدخل یا مقاله معلوم باشد، مشخصات نویسنده و مدخل به شیوه مقاله‌های مندرج در مجموعه‌ها - اما بدون ضرورت ذکر صفحه - ثبت می‌شود؛ مانند:

آذرتاش آذرنوش؛ «ابن»، دائرةالمعارف اسلامی؛ ج ۲.

۸. در پاورقی، در ارجاع به کتاب‌های بسیار مشهور، مانند شاهنامه، تاریخ بیهقی، مثنوی، گلستان و امثال اینها، ذکر نام نویسنده ضرورتی ندارد. نکته دیگر اینکه در پاورقی‌های ارجاعی مربوط به این کتاب‌ها و سایر کتاب‌هایی که تصحیح‌ها و چاپ‌های گوناگونی از آنها موجود است، گاهی به جای ذکر کلمه‌ها و عبارت‌هایی از قبیل «به تصحیح»، «به کوشش»، «با تحشیه» و مانند اینها، کلمه «چاپ» به همراه نام مصحح، ناشر یا محل نشر ذکر می‌شود (مانند: شاهنامه چاپ ژول مول)؛ حتی گاهی ممکن است در زبان گفتاری کلمه «چاپ» هم ذکر نشود و فقط نام کتاب به نام مصحح اضافه شود (مانند: حافظ غنی و قزوینی، حافظ خانلری، حافظ فرزاد)؛ البته شیوه اخیر بهتر است در نوشته‌های تحقیقی به کار نرود.

۹. هرگاه ارجاع بدون فاصله به همان منبع قبلی باشد، به ذکر کلمه «همان» و شماره صفحه اکتفا می‌کنیم و اگر به همان منبع و همان صفحه اشاره شده باشد، فقط ذکر کلمه «همان» کفایت می‌کند. فاصله ارجاع «همان» با پاورقی قبل از خودش بهتر است بیش از سه صفحه نباشد؛ در صورت ایجاد این فاصله، یعنی فاصله بیش از سه صفحه بین دو ارجاع با مشخصات یکسان، به جای تکرار «همان» شناسه‌های سند باید تکرار شود.

۱۰. ذکر هر پاورقی کوتاه در یک سطر مستقل، ناپسند است و بهتر است چنین پاورقی‌هایی، در ردیف افقی با یک سانتیمتر فاصله از یکدیگر نوشته شوند. بدیهی است پانوشته‌های فارسی از طرف راست سطر و پاورقی‌های لاتینی از طرف چپ و تا حد امکان در سطر جداگانه نوشته می‌شوند و چنانچه توضیح یک پاورقی، مخلوطی از فارسی و لاتینی باشد، پاورقی از سمت راست آغاز خواهد شد؛ مگر اینکه مطلب لاتینی یک سطر کامل یا بیشتر باشد و پاورقی نیز با همان مطلب لاتینی آغاز شود.

۱۱. لازم است از ذکر پاورقی‌های توضیحی تکراری پرهیز شود و فقط یک بار و آن هم در اولین جایی که ضرورت می‌یابد ذکر شود؛ بدیهی است در جلد‌های بعدی یا در کتاب‌های مرجع و کتاب‌هایی که ممکن است خواننده فقط به قسمتی از آن مراجعه کند، گاهی ضرورت می‌یابد پاورقی تکرار شود، یا در موارد مشروح‌تر به پاورقی قبلی ارجاع داده شود.

۱۲. نویسنده فقط برای اطلاع یا مطالعه بیشتر خواننده، مجاز است وی را به سایر آثار خودش ارجاع دهد؛ زیرا ذکر پاورقی ارجاعی به قصد رعایت امانت و مانند آن، فقط در مورد آثار دیگران صورت می‌گیرد.

۱۳. در ذکر مشخصات منبع در متن یا پاورقی، اشاره به شماره صفحه حتماً لازم است؛ در ضمن ذکر منبع برای مطالب مشهور لازم نیست، و ذکر چند سند و منبع برای یک مطلب - به جز در مواردی که ضرورت می‌یابد - حمل بر فضل‌فروشی بی‌جا می‌شود و ناپسند است.

۱۵. شماره‌های ارجاعی در متن‌های فارسی، همه با عدد فارسی، ولی در پانویشت، شماره پاورقی‌های لاتینی، به انگلیسی می‌آید. خط بین پاورقی و متن بهتر است به اندازه یک سوم سطر باشد و از همان طرفی کشیده شود که اولین پاورقی شروع شده است؛ همچنین شماره پاورقی‌ها، از متن دنباله آنها با نقطه جدا شود و در صورت ادامه یافتن به سطر بعد، زیر شماره پاورقی چیزی نوشته نشود.

۱۵. هرگاه بنا به ضرورت و به صورت موردی در نوشته‌ای به اثری اشاره شود که جزو منابع آن نوشته نباشد و به همین دلیل هم مشخصات آن در کتابنامه پایانی متن نیاید، مشخصات کتابشناختی آن اثر، همان جا در پاورقی به طور کامل ذکر می‌شود.

۱۶. در نشریات علمی - پژوهشی، برای نشان دادن پیشینه پژوهش و نیز دوره شکل‌گیری یک مفهوم یا درونمایه و یا یک تئوری، با تکیه بر تاریخ

نشر یک مقاله یا کتاب، به جای انتقال ارجاعات به پاورقی یا پی‌نوشت، نشانی سند را به شکل درون‌متنی می‌آورند. این کار افزون بر دلیل یادشده، به سبب اهمیت منابع در پژوهش‌های بنیادی و علمی است تا سطر به سطر خواننده با روند شکل‌گیری پژوهش آشنا شود.

۱۷. ارجاعات درون‌متنی با پرانتز از سایر اجزای متن متمایز می‌گردد. شناسه‌هایی که درون پرانتز قرار می‌گیرند، به ترتیب بدین صورت است: (نام خانوادگی، تاریخ نشر، شماره جلد، شماره صفحه) ← (زرین‌کوب، ۱۳۸۶، ج ۲، ص ۴۶-۴۹).^۱

۱۸. چنانچه به دو یا چند منبع ارجاع داده شود، هر منبع با ممیز از منبع دیگر جدا می‌شود: (زرین‌کوب، ۱۳۸۶، ج ۲، ص ۴۶-۴۹ / سمیعی، ۱۳۸۳، ص ۲۰ / ناظرزاده کرمانی، ۱۳۸۶، ص ۲۶۰).

۱۹. چنانچه از یک مؤلف دو یا چند اثر مورد اسناد قرار گیرد و تاریخ نشر آنها متفاوت باشد، پس از ذکر نام خانوادگی مؤلف، تاریخ نشر آثار با «و» به هم عطف می‌شوند: (زرین‌کوب، ۱۳۸۶، ص ۴۵ و ۱۳۷۷، ص ۲۶).

۲۰. چنانچه برخی از آثار مورد اسناد از یک مؤلف در یک سال منتشر شده باشند، با ذکر «الف» و «ب» در کتاب‌نامه و پس از تاریخ نشر موجود در

۱. برای نشان دادن شماره صفحه یا صفحات یک منبع، چنانچه صفحات متوالی باشند، از «ص» و چنانچه متناوب باشند، از «صص» استفاده می‌کنیم؛ برای نمونه ← ص ۲۵-۳۱۰ و صص ۲۵، ۲۷، ۲۹ و ۳۱.

ارجاعات درون‌متنی، آنها را از هم تمییز می‌دهیم: (زرین‌کوب، ۱۳۵۶، «الف»، ص ۴۶/سمیعی، ۱۳۸۷، «ج»، ص ۲۶/مطهری، ۱۳۷۷، «ب»، ص ۲۰-۲۶).

۲۱. در ارجاعات درون‌متنی نیز همانند پورقی‌ها، چنانچه ارجاعی تکرار ارجاع قبلی باشد، از کلمه «همان» استفاده می‌کنیم: (همان)؛ (همان، ص ۲۰).

۲۲. چنانچه پس از ارجاع به یک منبع، با فاصله‌ای - حداکثر سه صفحه‌ای - دوباره به آن منبع ارجاع دهیم و البته منابع دیگری نیز از مؤلفان دیگر مورد اسناد قرار گرفته باشد، می‌توان با حفظ جزء اول ارجاع درون‌متنی، یعنی «نام خانوادگی» مؤلف، به جای اجزای تکراری، از «همان» استفاده کنیم (زرین‌کوب، همان)؛ (زرین‌کوب، همان، ص ۶)؛ (زرین‌کوب، همان، ج ۲، ص ۴۷).

۲۳. در نشریات علمی - پژوهشی که مورد تأیید وزارت علوم می‌باشند، ارجاعات باید درون‌متن قرار گیرند؛ توضیحات اضافی بر متن مؤلف نیز به پورقی منتقل می‌شوند. رعایت این اصل مشابه تنظیم پورقی‌های توضیحی در کتاب است، با این تفاوت که در این‌جا به جای شماره از ستاره استفاده کنیم (در متن و در پورقی).

۲۴. برای زیباتر کردن فرم و شکل کلی صفحات یک نشریه علمی - پژوهشی و تمییز قائل‌شدن بین توضیحات احتمالی‌ای که مؤلف آنها را در پراکنش می‌آورد با پراکنش ارجاعات درون‌متنی، بهتر است اندازه فونت ارجاعات درون‌متنی، یک سایز کوچک‌تر شود؛ این کار از خستگی چشمان مخاطب در حین مطالعه می‌کاهد.

۲۵. چنانچه پاورقی‌های توضیحی و ارجاعی و یا مختلط در یک کتاب، در هر صفحه بیش از هفت سطر شود، همچنین پاورقی‌های توضیحی در نشریات علمی - پژوهشی اصل متن را تحت الشعاع خود قرار دهند و باعث فاصله‌گذاری منفی شوند، بنا به ضرورت و تشخیص، می‌توان آن‌ها را به انتهای هر فصل کتاب، کتاب و یا پایان هر قطعه منتقل کرد و با عنوان «پی-نوشت‌ها»، آنها را از متن متمایز ساخت. «پی‌نوشت» بعد از متن اصلی و قبل از «کتابنامه» قرار می‌گیرد.

۲۶. شیوه تنظیم «پی‌نوشت» دقیقاً به همان شکل پاورقی است؛ با این تفاوت که «پاورقی» در پایین صفحات و «پی‌نوشت» در پایان متن اصلی قرار می‌گیرد.

۲۷. در متون علمی - پژوهشی، اعم از کتاب و مقاله، داشتن «کتابنامه» اصل است؛ بنابراین پاورقی‌ها و یا پی‌نوشت‌های ارجاعی به شک مختصر می‌آیند؛ اما گاهی مؤلف با درهم‌آمیزی کتابنامه و پاورقی، ذیل عنوان کلی «پی‌نوشت‌ها» این‌گونه عمل می‌کند: منبعی که ارکان و مشخصات آن ذکر می‌شود، در بار اول کامل و در مرتبه‌های بعدی مختصر می‌آید. پی‌نوشت‌های توضیحی نیز با رعایت توالی، بنا به ضرورت و تشخیص، ابتدا، میانه و یا پایان فهرست قرار می‌گیرند. شیوه بیان‌شده، شیوه رایج و مرسوم نیست و در متون اندکی اجرا می‌شود؛ با این همه کارویژه‌های خود را دارد.

فصل پنجم

نگارش اعداد

۱. عددهایی که داخل متن‌ها می‌آیند، به همان ترتیب خط فارسی از راست به چپ نوشته می‌شوند؛ مانند:

نویسنده کتاب *مردان بزرگ تاریخ* در صفحه‌های ۴، ۱۸، ۳۲، ۱۹۵، ۳۲۲، ۶۷۸، ۷۲۰ و ۹۵۲ از وی نام برده است.

فردوسی (۳۲۹-۴۱۱ق)

۲. در متن‌هایی که جنبه ریاضی ندارند یا پرعدد نیستند، اگر از شمارش چیزی یاد شود، به شیوه ذیل عمل می‌شود:

الف) عددهای کمتر از بیست و دهگان و صدگان‌ها (عددهایی که بین آنها «و» نمی‌آید) با حروف نوشته می‌شوند؛ مانند:

شش، چهارده، هفتاد، پانصد

ب) به جز دهگان و صدگان‌ها عددهایی که بین بیست تا ۹۹۹ قرار می‌گیرند (عددهایی که بین آنها «و» می‌آید) به صورت عدد نوشته می‌شوند؛ در ضمن چنانچه عددهای بدون «و» و عددهای «و» دار پشت سر هم بیایند، یا در جمله‌های هم‌پایه و معطوف به کار روند، بهتر است همه به صورت عددی نوشته شوند؛ مانند:

محسن ۲۹ سال دارد.

اقدس ۳۳ جلد و اکرم ۵ جلد دفتر خرید.

ج) در عدد هزار و عددهای بالاتر از هزار، کلمه‌های هزار، میلیون و میلیارد، به صورت حرفی و بقیه به صورت عددی نوشته می‌شوند؛ مانند:

آن شهر ۷ میلیون و ۵۳۲ هزار و ۴۸۱ نفر جمعیت دارد.

مبلغ ۱۲ میلیارد و ۳۵۲ میلیون و ۶۴۹ هزار و ۸۰۰ ریال هزینه شده است.

د) شماره‌های شناسنامه، صفحه، جلد، تصویر، نمودار، سوره، آیه و شماره-های همراه با نشانه‌های اختصاری، همه با عدد نوشته می‌شوند؛ نه با حرف.

۳. در متونی که جنبه کاملاً ریاضی دارند، شماره‌ها با عدد نوشته می‌شوند. متونی چون فیزیک، ریاضی، شیمی و هندسه از آن جمله‌اند؛ چه همراه با فرمول‌های متعدد باشند و چه رابطه و معادله‌ای ساده را توضیح بدهند.

۴. عددهای ترتیبی کمتر از هزار، در همه جا باید به صورت حروفی نوشته شوند و در عددهای ترتیبی بالاتر، رقم‌های بعد از هزار با حروف نوشته می‌شوند؛ مانند:

۲۵۳ هزار و چهار صد و چهاردهمین نفر.

فصل ششم

پاراگراف بندی

۱. معیار آغاز و پایان یک پاراگراف یا بند- که جزئی از شاکله یک متن به شمار می‌آید- آغاز بیان یا تبیین یک موضوع و یا یک مفهوم مستقل و پایان آن، آغاز بیان مفهوم یا موضوع مستقل دیگری است.
۲. پاراگراف‌ها همچون حلقه‌های یک زنجیر، در عین استقلال، با اتصال به حلقه‌های دیگر، زنجیر نوشته را کامل می‌کنند.
۳. علامت آغاز پاراگراف، تورفتگی آغاز سطر است. اندازه این تورفتگی بسته به قطع کتاب (رقعی، وزیری، جیبی، پالتویی، رحلی و...) بین ۲ میلی‌متر تا یک سانت است. وظیفه تشخیص این میزان تورفتگی با صفحه-آراست و ویراستار می‌تواند پیشنهاددهنده باشد.
۴. در تمام کتاب‌ها، به جز اولین پاراگراف هر فصل یا بخش که «بدون تورفتگی می‌آید، بقیه پاراگراف‌ها باید همراه با تورفتگی باشند.
۵. در مطبوعات، اعم از روزنامه‌ها و فصلنامه‌های علمی - پژوهشی، پاراگراف‌های ذیل هر عنوان (تیترا اصلی یا فرعی) بدون تورفتگی می‌آیند؛ بقیه پاراگراف‌ها، با پیروی از اصل قاعده، همراه با تورفتگی است.
۶. پاراگراف‌ها می‌توانند از یک سطر تا چند صفحه ادامه داشته باشند؛ با این همه بهتر است در مورد پاراگراف‌های طولانی، با اندکی تسامح، نقطه‌ای برای گریز و آغاز پاراگراف جدید یافت. پاراگراف‌ها با تقسیم زنجیره‌ای متن، به خواننده اجازه تنفس و یادگیری درست می‌دهند؛ بنابراین چنانچه

پاراگراف‌ها طولانی باشند،^۱ در انتقال پیام و تفهیم درست سخن اختلال ایجاد می‌کنند.

۶. چنانچه نقل قول مستقیم، چپ‌چین شود و از چند پاراگراف تشکیل شده باشد، پاراگراف اول بدون تورفتگی و پاراگراف بعدی با تورفتگی می‌آید.
۷. برای تبیین بهتر پاراگراف‌بندی، به مثال زیر توجه کنید:

در ابتدا فلسفه به معنی عام، شامل کلیه دانستنی‌ها بوده و بر علم - که کشف اسرار طبیعی باشد- و عقل - که راهنمای صلاح زندگی است - هر دو اطلاق می‌شده است؛ کلمه فلسفه مرادف با دانش بوده و فیلسوف به جای دانشور و عالم به کار رفته است.
سقراط، مفهوم و منظور فلسفه را تغییر داد و توجه آن را از درک رموز طبیعت به شناختن اسرار وجود انسانی معطوف داشت. گویند سقراط فلسفه را از آسمان به زمین آورد و در شهرها و خانه‌ها داخل کرد.

در قرون وسطی، فلسفه در دست علمای مذهب افتاد و با تعالیم مذهبی قرین گشت و عنوان حکمت الهی به خود گرفت.

۱. تشخیص طولانی یا مناسب بودن اندازه پاراگراف، بستگی بسیاری به نوع مخاطب و نوع نوشته دارد؛ بنابراین متر و معیار ثابت و مشخصی نمی‌توان برای آن در نظر گرفت. «ویراستار نویسنده» پس از مطالعه چند صفحه از یک متن، خود، به این تشخیص می‌رسد.

علمای قرون اخیر، فلسفه را از مذهب جدا کردند و یکی از مباحث آن را شناختن کیفیت روحی انسان قرار دارند و فلسفه، مدعی مداوای ناخوشی‌های روح شد.

- بند اول: حاوی تعریف فلسفه نزد قدما تا پیش از سقراط است.
- بند دوم: حاوی این معناست که سقراط مفهوم و جهت فلسفه را تغییر داد.
- بند سوم: سیر فلسفه را در قرون وسطی بیان می‌کند.
- بند چهارم: وضع فلسفه را در قرون اخیر نشان می‌دهد.

فصل هفتم

ابزارهای ویرایش

نمونه	معنی	نشانه
<p>بِنامِ خدا، آفرِ به نام خدا، آن را</p>	جدا کردن	/
<p>او در علم شیمی، دانشمندی به نام است. او در علم شیمی، دانشمندی بنام است.</p>	به هم پیوستن	∪ ∩
<p>زینب مادرِ فداکار بود. زینب مادری فداکار بود. □ محمد و احمد ← به تدریج در س هایشان بهتر شد. محمد و احمد به تدریج درس هایشان بهتر شد.</p>	حذف فاصله	↕ ↔
<p>مادر شهری از ایران، به کشت و کار مشغولیم. ما در شهری از ایران، به کشت و کار مشغولیم.</p>	افزایش فاصله	∩
<p>اندرز یا حکمت در ادبیات فارسی اندرز یا حکمت عملی در ادبیات فارسی</p>	افزودن مطلب	↗
<p>نظریه امر الهی که اخلاق را وابسته به دین می‌داند همواره مدافعانی داشته است. نظریه امر الهی - که اخلاق را وابسته به دین می‌داند - همواره مدافعانی داشته است.</p>	افزودن نشانه	↘
<p>ویرایش فنی / صوری ویرایش زبانی - ساختاری ویرایش فنی / صوری ویرایش زبانی - ساختاری</p>	میزان کردن سطرها	
<p>iran Iran</p>	حروف بزرگ	=





نمونه	معنی	نشانه
<p>Please come Xn Please come in</p>	حروف کوچک	/
<p>کتاب حاضر در برگرفته اصول آیین نگارش و ویرایش است. کتاب حاضر در برگرفته اصول آیین ویرایش است.</p>	حذف مطلب یا نشانه	
<p>نظریه امر الهی، در صورت اعتبار، با دیدگاه رایج دینی درباره خدا به عنوان موجودی مطلقاً برتر بسیار سازگار است. نظریه امر الهی، در صورت اعتبار، با دیدگاه رایج دینی درباره خدا به عنوان موجودی مطلقاً برتر بسیار سازگار است.</p>	حذف فاصله بین سطرها	
<p>بسیاری از سیاستگزاران از این طرح پشتیبانی کردند: گروه‌های ذی نفوذ و احزاب سیاسی. بسیاری از سیاستگزاران از این طرح پشتیبانی کردند: گروه‌های ذی نفوذ و احزاب سیاسی.</p>	افزایش یک سطر فاصله	
<p>۱. دو تقریر آدامز از نظریه امر الهی یک اشکال مهم به نظریه امر الهی این بوده است که خیر اخلاقی برای بسیاری از کسانی که خدا را هم قبول ندارند، معنا دارد. ۱. دو تقریر آدامز از نظریه امر الهی یک اشکال مهم به نظریه امر الهی این بوده است که خیر اخلاقی برای بسیاری از کسانی که خدا را هم قبول ندارند، معنا دارد.</p>	افزایش دو سطر فاصله	
<p>درس‌های محمد و احمد به تدریج بهتر شد. به تدریج درس‌های محمد و احمد بهتر شد.</p>	جا به جایی مطلب	

نشانه	معنی	نمونه
	جا به جایی مطلب	درس های محمد و احمد به تدریج بهتر شد. به تدریج درس های محمد و احمد بهتر شد.
	اتصال و ادامه مطلب	بسیاری از ملحدان در حالی که به خدا اعتقاد ندارند، به اخلاق پایبندند و مفهوم روشنی از خیر- که کاملاً مستقل از خداست - در ذهن دارند. بسیاری از ملحدان در حالی که به خدا اعتقاد ندارند، به اخلاق پایبندند و مفهوم روشنی از خیر- که کاملاً مستقل از خداست - در ذهن دارند.
	تورفتگی ابتدای پاراگراف	تورفتگی ابتدای پاراگراف
	انتقال به ابتدای سطر، به همراه تورفتگی ابتدای پاراگراف	انتقال به ابتدای سطر، به همراه تورفتگی ابتدای پاراگراف
	تورفتگی ابتدای پاراگراف حذف شود.	معنای دیگری که از دیدگاه آدمز از الزام اخلاقی برمی آید این است که بهتر است واکنش های مناسب در برابر افراد خاطی و نقض کننده الزام به جامعه آموزش داده شود. معنای دیگری که از دیدگاه آدمز از الزام اخلاقی برمی آید این است که بهتر است واکنش های مناسب در برابر افراد خاطی و نقض کننده الزام به جامعه آموزش داده شود.

نمونه		
<p>بوعلی سینا در کتاب قانون در طب آورده است:  بوعلی سینا در کتاب قانون در طب آورده است:</p>	ایرانی‌ک شود	
<p>یک اشکال مهم به نظریه امر الهی این بوده است که خیر اخلاقی برای بسیاری از کسانی که خدا را هم قبول ندارند، معنا دارد. یک اشکال مهم به نظریه امر الهی این بوده است که خیر اخلاقی برای بسیاری از کسانی که خدا را هم قبول ندارند، معنا دارد.</p>	سیاه شود	



کتابنامه

۱. ادیب سلطانی، میرشمس الدین؛ راهنمای آماده‌ساختن کتاب؛ تهران: انقلاب اسلامی، ۱۳۶۵.
۲. سمیعی گیلانی، احمد؛ نگارش و ویرایش؛ تهران: سمت، ۱۳۷۸.
۳. غلامحسین زاده، غلامحسین؛ راهنمای ویرایش؛ چ ۴، تهران: سمت، ۱۳۸۵.
۴. فرهنگستان زبان و ادب فارسی؛ دستور خط فارسی؛ چ ۴، تهران، ۱۳۸۱.
۵. کاخی، مرتضی؛ شیوه نگارش؛ چ ۴، تهران: امیرکبیر، ۱۳۸۱.
۶. محمدی‌فر، محمدرضا؛ شیوه‌نامه ویرایش: نقطه‌گذاری؛ ج ۵، تهران: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، ۱۳۸۱.
۷. _____؛ *واژه‌نامه ویراستاران*؛ تهران: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، ۱۳۸۱.
۸. ذوالفقاری، حسن؛ *راهنمای ویراستاری و درست‌نویسی*؛ تهران: علم، ۱۳۸۷.
9. University of Chicago; *the Chicago Manual of Style: for Authors, Editors and Copywriters*; 13th ed., M.S.A: The University of Chicago Press, 1982.