

فهرست مطالب

پیشگفتار	۱	الف) کلمه‌های پردندانه و طولانی	۱۶
۱. کلیات	۹	ب) اتصال دو حرف همجنس	۱۶
۱-۱ خصوصیات ظاهری نوشته	۹	ج) آغاز جزء دوم با «ا»	۱۶
۱-۲ واضح نوشتن دستنوشته	۹	د) آغاز جزء دوم با «آ»	۱۶
۱-۳ خوانا بودن دستنوشته	۱۰	۲-۳ ترکیبها	۱۷
۱-۴ شماره صفحه‌های دستنوشته	۱۰	الف) ترکیبهای اضافی و وصفی	۱۷
۱-۵ ضمیمه‌های دستنوشته	۱۰	ب) عبارت‌ها و ترکیبهای گروهی	۱۷
۱-۶ رعایت آیین‌نامه‌های ویرایشی	۱۰	ج) ترکیبهای عطفی	۱۸
۱-۷ هماهنگی اصطلاحها و معادلها	۱۰	د) اسمهای صوت مکرر	۱۸
۱-۸ تحویل منابع به ویراستار	۱۱	۲-۴ آن و این	۱۸
۱-۹ ترجمه پاورقیها و فهرستها	۱۱	۲-۵ مصدرهای مرکب	۱۸
۱-۱۰ حذف و اضافه صفحه‌ها	۱۱	۲-۶ پیشوندها و پسوندها	۱۹
۱-۱۱ ارجاع به صفحه‌های دستنوشته	۱۱	۲-۷ هیچ	۱۹
۱-۱۲ کنترل ارجاعها	۱۲	۲-۸ عدد و معدود	۱۹
۱-۱۳ ترجمه نام کتابها و مقاله‌ها	۱۲	۲-۹ ای	۱۹
۱-۱۴ ارجاع به ترجمه متون فارسی	۱۲	۲-۱۰ می، همی	۲۰
۱-۱۵ رسم‌الخط و نشانه‌گذاری	۱۲	۲-۱۱ را	۲۰
نقل قولها	۱۳	۲-۱۲ ها، تر	۲۰
۱-۱۶ ترجمه از روی ترجمه	۱۳	۲-۱۳ است	۲۰
۱-۱۷ کتابهای درسی	۱۳	۲-۱۴ ام، ای، ایم، اید، اند	۲۰
۱-۱۸ تعبیرهای تند و مشاجره‌ای	۱۴	۲-۱۵ م، ت، ش؛ مان، تان، شان	۲۱
۱-۱۹ واژه‌های عامیانه و ادبی	۱۴	۲-۱۶ ه، ه بیان حرکت	۲۲
۲. شیوه خط فارسی	۱۵	۲-۱۷ کسره اضافه	۲۳
۲-۱ کلمه‌های مرکب	۱۵	۲-۱۸ ی	۲۳
۲-۲ استثناهای کلمه‌های مرکب	۱۵	۲-۱۹ ب، به	۲۳

۳۸	۴-۱-۴ نشانه گذاری در شعر	۲۵	۲-۲۰ که
۳۸	۴-۱-۵ چند نشانه پشت سرهم	۲۵	۲-۲۱ چه
۳۸	۴-۲ ویرگول	۲۵	۲-۲۲ الف مقصور (ی)
۳۸	۴-۲-۱ کاربرد اصلی	۲۶	۲-۲۳ فـة عربی
۳۸	۴-۲-۲ جلوگیری از اشتباه خواندن	۲۶	۲-۲۴ همزه آغازی
	۴-۲-۳ در دو طرف عطف بیان و بدل	۲۶	۲-۲۵ همزه میانی
۳۸		۲۷	۲-۲۶ همزه پایانی
۳۹	۴-۲-۴ بین کلمه های هم نقش	۲۷	۲-۲۷ چند نکته درباره همزه
۳۹	۴-۲-۵ بین کلمه های همپایه	۲۸	۲-۲۸ تنوین نصب
	۴-۲-۶ میان عبارتها و جمله های غیرمستقل	۲۹	۲-۲۹ ترکیبها و عبارتهاى عربی
۴۰		۲۹	۲-۳۰ برخی از نامها
۴۱	۴-۲-۷ میان اجزای جمله مرکب	۲۹	الف) گروه آوایی «vu»
۴۱	۴-۲-۸ بین اجزای نشانیها	۲۹	ب) ابن
۴۱	۴-۲-۹ بین ارقام	۲۹	ج) «ال» در آغاز نامها
	۴-۲-۱۰ بعد از کلمه های ربطی و قیدی		
۴۱	بسیط	۳۱	۳. نوشتن کلمه های بیگانه به خط فارسی
	۴-۲-۱۱ کاربردهای ناپسند ویرگول	۳۱	۳-۱ خط غیرفارسی در متن فارسی
۴۲		۳۱	۳-۲ معیار تلفظ کلمه های خارجی
	۴-۲-۱۲ کاربردهای نادرست ویرگول	۳۱	۳-۳ تلفظ کلمه های بیگانه به فارسی
۴۳			۳-۴ نامهای خارجی معمول در زبان فارسی
	۴-۲-۱۳ امکان چند نوع نشانه گذاری	۳۲	
۴۴		۳۲	۳-۵ منابع تلفظ اصیل نامها
۴۴	۴-۳ نقطه ویرگول	۳۳	۳-۶ کسره آخر کلمه های خارجی
۴۴	۴-۳-۱ کاربرد اصلی	۳۳	۳-۷ «on» در آخر کلمه های خارجی
۴۵	۴-۳-۲ قبل از کلمه های توضیحی	۳۳	۳-۸ تلفظ «o» در کلمه های انگلیسی
۴۷	۴-۳-۳ بین اجزای یک موضوع کلی	۳۳	۳-۹ شروع نامهای خارجی با «s»
۴۷	۴-۳-۴ جمله های پر ویرگول	۳۴	۳-۱۰ «-یسم» یا «-یزم»
۴۸	۴-۳-۵ مطالب فهرستوار	۳۴	۳-۱۱ املاى نامهای علمی مرکب
۴۸	۴-۳-۶ نقطه ویرگولهای متوالی	۳۴	۳-۱۲ جدول صامتها و مصوتهای فارسی
۴۸	۴-۴ نقطه		
۴۸	۴-۴-۱ کاربرد اصلی	۳۷	۴. نشانه گذاری
	۴-۴-۲ قبل از حرف «و» و پس از عنوانها	۳۷	۴-۱ مقدمه
۴۹		۳۷	۴-۱-۱ رفع ابهام
۴۹	۴-۴-۳ بعد از حرفهای اختصاری	۳۷	۴-۱-۲ تأثیر سبک و سلیقه
۵۰	۴-۵ دو نقطه	۳۷	۴-۱-۳ زیاده روی و کوتاهی

۶۰	۴-۹-۳ عنوان فصلها و مقاله‌ها	۵۰	۴-۵-۱ کاربرد اصلی
۶۰	۴-۹-۴ روش به کار بردن گیومه	۵۰	۴-۵-۲ بعد از کلمه‌های توضیحی
۶۰	الف) نقل قولهای طولانی	۵۱	۴-۵-۳ دو نقطه و گیومه
۶۱	ب) گیومه در گیومه	۴-۵-۴ جدا کردن رقمهای جزئی از	کلی
۶۱	ج) گیومه و دونقطه	۵۲	۴-۵-۵ بعد از عنوانها
	۴-۹-۵ نشانه‌های آخر مطلب داخل	۵۲	۴-۵-۶ بعد از گفته‌اند، آورده‌اند و ...
۶۱	گیومه	۵۳	۴-۶ نشانه عاطفی
۶۱	۴-۱۰ پرانتز	۵۳	۴-۶-۱ کاربردهای اصلی
۶۱	۴-۱۰-۱ کاربرد اصلی	۵۳	۴-۷ نشانه پرسش
۶۱	۴-۱۰-۲ چند نکته	۵۳	۴-۷-۱ جمله‌های پرسشی مستقیم
۶۲	الف) پرانتز و «یعنی»	۴-۷-۲ استفهام انکاری، تقاضای مؤدبانه	و پرسش غیرمستقیم
۶۳	ب) پرانتز و «یا»	۵۴	۴-۷-۳ جانشینهای جمله پرسشی
۶۳	ج) پرانتز و سایر نشانه‌ها	۴-۷-۴ پرسش همراه با تردید و استهزا	۵۵
۶۳	د) پرانتز در آغاز جمله	۵۵	۴-۷-۵ چند نکته
	ه) پرانتز و عبارتهای طولانی لاتینی	الف) جمله‌های پرسشی پشت	۵۵
۶۳		سرهم	۵۶
۶۴	و) پرانتز و عددهای ارجاعی	ب) حذف فعل جمله پرسشی	۵۶
۶۴	۴-۱۱ قلاب	ج) جمله پرسشی در جمله خبری	۵۶
۶۴	۴-۱۱-۱ کاربرد اصلی	۵۶	د) پرسش همراه با تعجب
۶۵	۴-۱۱-۲ چند نکته	۵۷	۴-۸ نشانه حذف و تعلیق
	الف) اختلاط قلاب نویسنده و	۴-۸-۱ کاربرد اصلی سه نقطه	۵۷
۶۵	مصحح	۴-۸-۲ محل گذاشتن سه نقطه	۵۸
۶۵	ب) قلاب در ترجمه	۴-۸-۳ تعلیق	۴-۸-۴ «و غیره» و سه نقطه
۶۵	ج) قلاب و پاورقی	۴-۹ گیومه	۴-۹-۱ کاربرد اصلی (نقل قول)
۶۶	د) قلاب و پرانتز	الف) نقل قول مستقیم	۵۸
۶۶	۴-۱۲ خط فاصله	ب) نقل قول غیرمستقیم	۵۹
	۴-۱۲-۱ کاربرد اصلی (جداسازی،	ج) تلخیص، اقتباس و ...	۵۹
۶۶	عبارت معترضه)	د) سخنان مشهور	۴-۹-۲ تأکید و مشخص کردن
۶۶	۴-۱۲-۲ کاربردهای متعدد دیگر		
۶۶	الف) آغاز بندهای کوتاه		
۶۷	ب) در آغاز مکالمه‌ها		
۶۷	ج) پیوند ترکیبهای دو وجهی		
	د) شکستن کلمه‌ها در پایان		
۶۷	سطرها		
۶۷	ه) نشان دادن لکن کلام		

۷۸	۵-۲ نشانه‌های ویرایشی	۶۸	(و) بین اعداد
		۶۸	(ز) به معنی اتصال
۸۱	۶. تنظیم کتابنامه		(ح) جدا کردن واحدهای
۸۱	۶-۱ کلیات	۶۸	کلامی
۸۱	۶-۱-۱ تعریف	۶۸	(ط) قطع و تغییر مسیر سخن
۸۱	۶-۱-۲ چهار رکن اصلی کتابنامه	۶۸	۴-۱۲-۳ چند نکته در روش به کار
	۶-۱-۳ ترتیب کتابنامه‌های فارسی و	۶۸	بردن
۸۲	غیرفارسی	۶۹	۴-۱۳ ممیز
۸۲	۶-۱-۴ نشانه گذاری در کتابنامه	۶۹	۴-۱۳-۱ کاربرد اصلی
۸۲	۶-۱-۵ «ال» در اول نامها	۷۰	۴-۱۳-۲ مصراعها و ابیات
۸۲	۶-۱-۶ لقبها	۷۰	۴-۱۴ چند نشانه دیگر
۸۳	۶-۱-۷ چند اثر از یک نویسنده	۷۰	۴-۱۴-۱ ابرو
	۶-۱-۸ حروف بزرگ در کتابنامه‌های	۷۰	۴-۱۴-۲ خط بلند
۸۳	لاتینی	۷۱	۴-۱۴-۳ پیکان
	۶-۱-۹ مشخصات نامعلوم در	۷۱	۴-۱۴-۴ ستاره و مربع و دایره
۸۳	کتابنامه	۷۱	۴-۱۴-۵ نشانه پاراگراف
۸۴	۶-۲ مشخصات پدیدآورنده	۷۱	۴-۱۴-۶ خط موازی
۸۴	۶-۲-۱ ترتیب نام خانوادگی و نام	۷۱	۴-۱۴-۷ نشانه تکرار
۸۴	۶-۲-۲ پدیدآورندگان تا سه نفر		
	۶-۲-۳ پدیدآورندگان بیش از	۷۳	۵. نشانه‌های اختصاری و ویرایشی
۸۴	سه نفر	۷۳	۵-۱ نشانه‌های اختصاری
۸۴	۶-۲-۴ نامهای قدیمی	۷۳	۵-۱-۱ معیار ضرورت کاربرد
	۶-۲-۵ نام وسط و نام پدران و	۷۳	۵-۱-۲ نقطه بعد از نشانه‌ها
۸۵	نیاکان	۷۴	۵-۱-۳ کلمه‌های اختصاری
	۶-۲-۶ نام مؤسسه در جای		۵-۱-۴ راهنمای نشانه‌های
۸۵	پدیدآورنده	۷۴	اختصاری
۸۵	۶-۲-۷ نامعلوم بودن نام پدیدآورنده	۷۴	۵-۱-۵ نشانه‌های اختصاری مشابه
۸۶	۶-۲-۸ نام گردآورنده		۵-۱-۶ نشانه‌های عمومی و اختصاصی
۸۶	۶-۲-۹ نام مستعار یا تخلص	۷۵	
۸۷	۶-۳ مشخصات عنوان		۵-۱-۷ نشانه‌های حرفی، شماره‌ای،
	۶-۳-۱ محل ذکر نام کتاب، مقاله و	۷۵	کلمه‌ای
۸۷	مجموعه		۵-۱-۸ جدول نشانه‌های اختصاری
۸۷	۶-۳-۲ عنوان اصلی و فرعی	۷۶	مشهور فارسی
۸۸	۶-۳-۳ خط موجودار زیر نام کتاب		۵-۱-۹ جدول نشانه‌های اختصاری
۸۸	۶-۴ مشخصات سایر افراد دخیل	۷۶	مشهور لاتینی

۹۷	۷-۲ انواع پاورقی	۸۸	۶-۴-۱ انواع افراد دخیل
۹۷	۷-۳ توضیح در پای صفحه یا آخر فصل		۶-۴-۲ معیار و نوع ذکر نام افراد
۹۸	۷-۴ ترجمه و پاورقیهای توضیحی	۸۹	دخیل
۹۸	۷-۵ ترجمه و پاورقیهای ارجاعی	۸۹	۶-۴-۳ نام مترجم
۹۸	۷-۶ خلاصه مشخصات در پاورقی	۸۹	۶-۴-۴ مترجمان بیش از سه نفر
۹۹	۷-۷ ارجاع به دائرةالمعارفها و فرهنگها	۹۰	۶-۴-۵ کتاب ضمیمه‌دار
۱۰۰	۷-۸ ارجاع به کتابهای بسیار مشهور	۹۱	۶-۵ مشخصات انتشاراتی
۱۰۰	۷-۹ ارجاع به منابع قبلی		۶-۵-۱ ترتیب ذکر مشخصات
	۷-۱۰ پاورقیهای مخلوط لاتینی و فارسی	۹۱	انتشاراتی
۱۰۱		۹۲	۱. نمونه مشخصات کتابها
۱۰۱	۷-۱۱ پاورقیهای تکراری		۲. نمونه مشخصات مقاله در
۱۰۱	۷-۱۲ تکرار مطلب متن	۹۲	مجموعه‌ها
۱۰۱	۷-۱۳ ارجاع به سایر آثار خود نویسنده		۳. نمونه مشخصات مقاله در
۱۰۲	۷-۱۴ ذکر چند منبع در یک ارجاع	۹۳	مجله‌ها و نشریه‌ها
۱۰۲	۷-۱۵ خط پاورقی و نوع شماره‌ها		۶-۵-۲ نام ناشر و مشخصات
۱۰۲	۷-۱۶ اشاره موردی به آثار	۹۳	مجله‌ها
	۸. نوشتن عددها و فرمولها	۹۴	۶-۵-۳ دوره و شماره در مجله‌ها
۱۰۳	۸-۱ ترتیب نوشتن عددها در متن	۹۵	۶-۵-۴ مشخصات روزنامه‌ها
۱۰۳	۸-۲ با حروف یا با عدد نوشتن عددها	۹۵	۶-۵-۵ کتابهای چندجلدی
۱۰۳	الف) عددهای بدون «و»		۶-۵-۶ تفاوت ناشران جلدیهای
۱۰۳	ب) عددهای با «و»	۹۵	مختلف
۱۰۴	ج) کلمه هزار، میلیون، میلیارد		۶-۵-۷ تفاوت مترجمان، مصححان
۱۰۴	د) شماره صفحات، جداول و ...	۹۵	و شارحان جلدیها
۱۰۴	۸-۳ عددهای ترتیبی		۶-۵-۸ ذکر مشخصات انواع منابع
۱۰۴	۸-۴ حروف ابجد	۹۵	غیر چاپی
۱۰۴	۸-۵ اعداد رومی	۹۶	الف) نسخه خطی
۱۰۵	۸-۶ فرمولهای یک سطر	۹۶	ب) پایان‌نامه تحصیلی
۱۰۵	۸-۷ فرمولهای ستونی	۹۶	ج) سند و نوشته چاپ‌نشده
۱۰۵	۸-۸ نوشتن معادله‌های ریاضی	۹۶	د) جزوه درسی
۱۰۶	۸-۹ روش نوشتن فرمولها در دست‌نوشته		ه) برنامه‌های رادیویی و
	۸-۱۰ محل نوشتن کلمه‌ها و عبارت‌ها در	۹۶	تلویزیونی
	فرمولها	۹۶	و) مقاله‌های چاپ‌نشده
۱۰۶	۸-۱۱ شروع فرمول از راست یا چپ	۹۷	۷. پاورقیها
۱۰۶	۸-۱۲ محل نوشتن واحد شمارش	۹۷	۷-۱ تعریف

۹. نمودارها، جدولها، تصویرها ۱۰۷
- ۹-۱ روش شماره گذاری ۱۰۷
- ۹-۲ شماره و عنوان و توضیح نمودار ۱۰۷
- ۹-۳ کلمه‌ها و نشانه‌های داخل نمودار ۱۰۸
- ۹-۴ ترتیب جدولها در متون ترجمه‌ای ۱۰۸
- ۹-۵ چند نوع منحنی در یک نمودار ۱۰۹
- ۹-۶ تعیین محل چاپ نمودار ۱۰۹
- ۹-۷ اطلاعات تکراری ۱۰۹
- ۹-۸ روش نوشتن توضیح روی تصویرها ۱۰۹
- ۹-۹ نمودارهای بزرگتر از صفحه کتاب ۱۱۰
- ۹-۱۰ کادر جدول و جدولهای دنباله‌دار ۱۱۰
- ۹-۱۱ اعداد در داخل نمودارها و جدولهای کلیشه‌ای ۱۱۰
۱۰. تنظیم فهرستهای راهنما ۱۱۱
- ۱۰-۱ فهرستهای پیش از متن ۱۱۱
- ۱۰-۱-۱ تفصیل فهرست مطالب ۱۱۱
- ۱۰-۱-۲ انواع فهرست مطالب ۱۱۱
- ۱۰-۱-۳ نمونه‌های تنظیم فهرست مطالب ۱۱۲
- ۱۰-۱-۴ تطبیق فهرست با متن ۱۱۳
- ۱۰-۲ فهرستهای پس از متن ۱۱۳
- ۱۰-۲-۱ انواع فهرستهای پس از متن ۱۱۳
- ۱۰-۲-۲ ترتیب فهرستهای پایانی ۱۱۳
- ۱۰-۲-۳ فهرستهای آیات و احادیث ۱۱۳
- ۱۰-۲-۴ واژه‌نامه‌ها ۱۱۴
- ۱۰-۲-۵ شمول فهرستهای پایانی ۱۱۴
- ۱۰-۲-۶ مرحله تهیه فهرستهای پایانی ۱۱۴
- ۱۰-۲-۷ شیوه کلیه فهرستهای پایانی ۱۱۴
- ۱۰-۲-۸ فهرست راهنمای موضوعی ۱۱۴
۱۱. مقیاسها ۱۲۳
- ۱۱-۱ هماهنگی مقیاسها ۱۲۳
- ۱۱-۲ مقیاسهای طولی ۱۲۳
- در متون ترجمه‌ای ۱۱۴
- ۱۰-۳ برگزیدن کلید واژه ۱۱۵
- ۱۰-۳-۱ فهرست نام کسان ۱۱۵
- ۱۰-۳-۲ کلمه کلیدی ۱۱۵
- ۱۰-۳-۳ مترادفهای کلمه کلیدی ۱۱۶
- ۱۰-۳-۴ ارجاع مدخلها به یکدیگر ۱۱۶
- ۱۰-۳-۵ کوتاه بودن مدخلها ۱۱۶
- ۱۰-۴ تنظیم الفبایی ۱۱۶
- ۱۰-۴-۱ ترتیب الفبای فارسی ۱۱۶
- ۱۰-۴-۲ ترتیب الفبای عربی ۱۱۷
- ۱۰-۴-۳ تقدم حرف «آ» بر «ا» ۱۱۷
- ۱۰-۴-۴ «ال» عربی ۱۱۷
- ۱۰-۴-۵ «ة» عربی ۱۱۷
- ۱۰-۴-۶ حرف مشدد ۱۱۷
- ۱۰-۴-۷ املاي یکسان و تلفظ مختلف ۱۱۷
- ۱۰-۴-۸ ترتیب الفبایی نام اشخاص ۱۱۸
- ۱۰-۴-۹ حروف تعریف انگلیسی و فرانسوی ۱۱۸
- ۱۰-۵ تنظیم صوری ۱۱۸
- ۱۰-۵-۱ نوع حروف ۱۱۹
- ۱۰-۵-۲ نشانه گذاری ۱۱۹
- ۱۰-۵-۳ روش بَلّٰه‌ای در فهرست ۱۱۹
- ۱۰-۵-۴ واژه‌نامه‌های یک‌زبانه ۱۲۰
- ۱۰-۵-۵ واژه‌نامه‌های دوزبانه ۱۲۰
- ۱۰-۵-۶ واژه‌نامه ارجاعی ۱۲۰
- ۱۰-۵-۷ فهرستهای راهنمای موضوعی ۱۲۱
- ۱۰-۵-۸ تکرار مدخل در فهرستها ۱۲۱
- ۱۰-۵-۹ صفحه آغاز فهرستها ۱۲۱

۱۳۶	۱۲-۴ تنظیم اجزای متن	۱۲۴	۱۱-۳ نمونه تبدیل مقیاسهای طولی
	۱۲-۴-۱ صفحه عنوان بخشها و فصلها	۱۲۴	۱۱-۴ تاریخها
۱۳۶		۱۲۵	۱۱-۵ تبدیل روزها، ماهها و سالها
۱۳۷	۱۲-۴-۲ تنظیم صفحه اول فصلها		۱۱-۶ تبدیل سال میلادی به هجری شمسی
۱۳۷	۱۲-۴-۳ شماره صفحه اول فصلها	۱۲۵	
	۱۲-۴-۴ انتخاب عنوانهای اصلی و		۱۱-۷ تبدیل سال میلادی به هجری قمری
۱۳۷	فرعی	۱۲۶	
	۱۲-۴-۵ روش تنظیم و شماره		۱۱-۸ تبدیل سال قمری به شمسی و
۱۳۷	حروف عنوانها	۱۲۶	برعکس
۱۳۸	۱۲-۴-۶ پاراگرافها	۱۲۶	۱۱-۹ تبدیل ماههای میلادی به فارسی
۱۳۸	۱۲-۴-۷ نقل قولهای طولانی		۱۱-۱۰ تبدیل ماههای فارسی به میلادی
۱۳۸	۱۲-۴-۸ سرصفحه‌ها	۱۲۶	
۱۴۱	۱۳. درست‌نویسی	۱۲۹	۱۲. صفحه‌آرایی
۱۴۱	۱۳-۱ نکته‌های نگارشی	۱۲۹	۱۲-۱ ترتیب اجزای کتاب
۱۴۱	۱۳-۱-۱ کاربرد صحیح کلمه‌ها	۱۲۹	۱۲-۱-۱ ترتیب اجزای پیش از متن
۱۴۲	۱۳-۱-۲ معنی دقیق کلمه‌ها	۱۳۱	۱۲-۱-۲ روش فصل‌بندی نوشته
۱۴۲	۱۳-۱-۳ گذاشتن و گزاردن	۱۳۲	۱۲-۱-۳ ترتیب اجزای پس از متن
۱۴۲	۱۳-۱-۴ تنوین	۱۳۳	۱۲-۲ تنظیم جلد و صفحه عنوان
	۱۳-۱-۵ جمع بستن کلمه‌های	۱۳۳	۱۲-۲-۱ تنظیم روی جلد
۱۴۳	غیرعربی به شیوه عربی	۱۳۳	۱۲-۲-۲ ذکر کلمه تألیف و ...
	۱۳-۱-۶ جمع بستن کلمه سه حرفی	۱۳۳	۱۲-۲-۳ اقتباس و تألیف و ترجمه
۱۴۳	با «ات»	۱۳۴	۱۲-۲-۴ ترتیب مطالب روی جلد
	۱۳-۱-۷ جمع بستن مجدد کلمه‌های	۱۳۴	۱۲-۲-۵ مطالب پشت جلد
۱۴۳	جمع	۱۳۴	۱۲-۲-۶ مطالب عطف جلد
۱۴۳	۱۳-۱-۸ کاربرد صحیح «را»	۱۳۴	۱۲-۲-۷ مطالب صفحه عنوان
۱۴۴	۱۳-۱-۹ پرهیز از تکرار		۱۲-۲-۸ مطالب صفحه حقوقی
۱۴۴	الف) حذف و عطف فاعل	۱۳۵	(شناسنامه)
۱۴۴	ب) حذف و عطف فعل	۱۳۵	۱۲-۲-۹ فهرستبرگه کتاب
	ج) حذف و عطف حرف اضافه	۱۳۶	۱۲-۳ تنظیم پیشگفتارها و فهرستها
۱۴۵		۱۳۶	۱۲-۳-۱ صفحه آغازین فهرستها
۱۴۶	۱۳-۱-۱۰ فعل مجهول		۱۲-۳-۲ ذکر سمت شغلی
۱۴۶	۱۳-۱-۱۱ فعل مرکب	۱۳۶	مقدمه‌نویسها
۱۴۶	۱۳-۱-۱۲ ضمایر شخصی		۱۲-۳-۳ شماره گذاری صفحه‌های
۱۴۶	۱۳-۱-۱۳ کلمه‌های مترادف	۱۳۶	کتاب

۱۴۹	۱۳-۲-۷ حرف تعریف	۱۴۷	۱۳-۱-۱۴ فعل یا کلمه بسیط
۱۵۰	۱۳-۳ واژه‌سازی و واژه‌گزینی	۱۴۷	۱۳-۱-۱۵ اصل یکدستی و هماهنگی
۱۵۱	۱۳-۳-۱ پیشوندهای فعلی	۱۴۷	۱۳-۱-۱۶ تطابق فعل و فاعل
۱۵۱	۱۳-۳-۲ پیشوندهای غیرفعلی	۱۴۷	۱۳-۱-۱۷ بار معنایی کلمه‌ها
۱۵۱	۱۳-۳-۳ پسوندها	۱۴۷	۱۳-۱-۱۸ همنشینی حرف‌ها و کلمه‌ها
	۱۳-۳-۴ چند پیشوندواره و پسوندواره	۱۴۷	۱۳-۱-۱۹ جمله‌های مرکب
۱۵۱	۱۳-۳-۵ ترکیبهای بیگانه و عربی	۱۴۷	۱۳-۱-۲۰ اصل وحدت موضوع
	مهجور	۱۴۷	۱۳-۱-۲۱ مذکر و مؤنث
۱۵۱	۱۳-۳-۶ کاربرد معادل‌های جدید	۱۴۸	۱۳-۲ اصول ترجمه
	۱۳-۳-۷ فهرست واژه‌های مصوب فرهنگستان	۱۴۸	۱۳-۲-۱ رسا بودن ترجمه
۱۵۱		۱۴۸	۱۳-۲-۲ رابطه اجزای جمله
۱۵۶	۱۴. فرهنگ املائی	۱۴۹	۱۳-۲-۳ ترجمه جمله به جمله
۱۷۵	فهرست راهنمای موضوعی	۱۴۹	۱۳-۲-۴ معنی کلمه در جمله
۱۸۲	فهرست منابع	۱۴۹	۱۳-۲-۵ حوزه معنایی
		۱۴۹	۱۳-۲-۶ اصطلاحات علمی

پیشگفتار

زبان مهمترین ابزار آدمی در زندگی و مهمترین وسیله حرکت وی به سوی کمال است تا بدان پایه که دانشمندان علم منطق در تعریف انسان گفته‌اند «انسان حیوان ناطق است»؛ یعنی آنچه انسان را از سایر حیوانات متمایز می‌کند، قوه نطق و سخنوری وی است. حتی در تعریف دیگری هم که از انسان ارائه کرده‌اند و او را موجودی «متفکر» خوانده‌اند، نیز در واقع به طور ضمنی بر همین نکته تأکید ورزیده‌اند؛ زیرا ابزار انتقال اندیشه‌ها و مفاهیم از انسانی به انسان دیگر «زبان» است. حال اگر اینچنین باشد، لازم می‌آید که زبان با وظیفه‌ای که برعهده دارد - یعنی با باری که انتقال آن را عهده‌دار است - تناسب داشته باشد؛ زیرا هرچه این بار سنگینتر و پیچیده‌تر و ظریفتر باشد، ابزار انتقال آن نیز به همان نسبت باید کارآمدتر و کاملتر و دقیقتر باشد.

بدیهی است مفاهیمی که در کتابها و مقاله‌های علمی و بخصوص در کتابهای درسی و دانشگاهی بیان می‌شود، معمولاً بیشتر از مفاهیمی است که مردم عادی به طور روزانه در خانه و کوچه و بازار و اداره با آن سروکار دارند؛ بنابراین به ابزار محکمتر و روشنتر و کاملتری نیاز دارد. از این رو زبان آثار علمی و درسی، با زبان عامیانه و زبان اداری و روزنامه‌ای تفاوتی دارد و به تواناییها و دقتهای بیشتری نیازمند است؛ اگرچه در کمال خود، به پایه پیچیدگیها و ظرافتهای زبان ادبی یا شاعرانه - که زبان ادراکات شهودی و احساسی است - نمی‌رسد، و حتی برای حفظ روشنی خود باید از زبان ادبی - که زبان استعاره و مجاز و کنایه و رمز است - بپرهیزد.

لازم است یادآور شود، در اینجا وقتی از چگونگی زبان کتابها و مقاله‌های علمی سخن گفته می‌شود، مقصود زبان نوشته و در نتیجه زبان کاربردی نویسنده

آنهاست؛ یعنی در واقع، مقصود، چگونگی آگاهی نویسنده از قاعده‌ها، توانمندیها و گنجینه‌های زبانی و مهارت وی در به کار بردن درست آنها در قالب نوشته‌ای صحیح و استوار است. به بیان دیگر سه اصل آگاهی نویسنده بر گنجینه واژگانی و قاعده‌ها و ظرافتهای زبانی، اطلاع از قواعد خطی و نگارشی و نویسندگی و نهایتاً مهارت در به کار بردن این اطلاعات و قواعد، مجموعاً ابزار انتقال در آثار علمی را به وجود می‌آورند؛ بنابراین آنچه باعث ایجاد ابهام یا ضعف نوشته می‌شود، به زبان مربوط نمی‌شود، بلکه بیشتر به میزان آگاهیها و تواناییهای نویسنده مربوط است.

این گمان که هر کسی زبانش فارسی باشد - بدون آنکه در قواعد زبان و به کارگیری آن دقت آگاهانه بکند - می‌تواند مقاصد و دریافتهایش را به روشنی بنویسد، یا با آموختن یک زبان بیگانه، آثار علمی آن زبان را به خوبی به زبان فارسی ترجمه کند - به گونه‌ای که آنچه در ذهن نویسنده اصلی بوده، عیناً به ذهن خواننده منتقل شود - پندار نادرستی است؛ زیرا در این انتقال، چندین مرحله قالب‌ریزی و قالب‌شکنی، و در هر مرحله صدها نکته باریک و دقیق وجود دارد که اگر در هر مرحله، اندکی از آنها در پرده غفلت و کم‌توجهی بیفتد و اندک اخلاقی در کانال ارتباط ایجاد شود یا عامل مزاحمی وارد شود، روی هم رفته، مجموعه مزاحمت بزرگی را خواهد ساخت که باعث می‌شود مفهوم اصلی به درستی به مقصد نرسد؛ تا جایی که ممکن است حتی گاهی آنچه به مقصد رسیده و فهمیده شده است، بکلی غیر از مقصود نخستین باشد؛ برای مثال در ترجمه یک اثر، مثلاً از زبان انگلیسی به فارسی، هشت مرحله وجود دارد:

- ۱- ابتدا مفهومی در ذهن نویسنده انگلیسی زبان وجود دارد که باید بتواند آن را به درستی در قالب زبان انگلیسی بریزد (اگر کلمه یا جمله درست برگزیده نشود، مفهوم عوض خواهد شد).
- ۲- سپس باید بتواند آن زبان را به درستی به خط انگلیسی بنویسد (مثلاً چنانچه غلط املایی یا غلط نشانه گذاری داشته باشد، احتمال دارد مفهوم تغییر کند).
- ۳- سپس مترجم فارسی زبان، باید آن خط را صحیح بخواند (اگر کلمه‌ای را غلط بخواند، ممکن است معنی دگرگون شود).
- ۴- مترجم فارسی زبان

باید زبان را به مفهوم تبدیل کند (برای مثال چنانچه معنی کلمه‌ای را اشتباه بفهمد، مفهوم عوض می‌شود). ۵- مترجم فارسی زبان باید بتواند آن مقصود را به طور کامل و صحیح در قالب زبان فارسی بریزد. ۶- سپس باید دقت کند زبان فارسی را درست به خط فارسی بنویسد. ۷- خواننده فارسی زبان باید خط را درست بخواند و آن را به زبان فارسی تبدیل کند. ۸- سپس خواننده باید زبان را به مفهوم تبدیل کند تا سرانجام مقصود نویسنده اصلی به ذهن وی منتقل شود.

همان‌طور که ملاحظه می‌شود مراحل مختلفی وجود دارد تا یک مفهوم از ذهن نویسنده به ذهن خواننده منتقل شود که بعضی از آنها زبانی و برخی خطی است، پاره‌ای مربوط به نویسنده و معدودی مربوط به خواننده است. حال اگر در هر یک از این مراحل، اندک عیب یا کاستی وجود داشته باشد، کار انتقال مفهوم با مشکل مواجه خواهد شد.

اصل نخستین برای درست‌نوشتن، آگاهی و مهارت خود نویسنده است؛ زیرا مفهومی را که او به شیوه خاص خود درک کرده است و می‌خواهد به خواننده منتقل کند، خودش بهتر از هر کس - و حتی بهتر از هر ویراستاری - می‌شناسد؛ و در صورتی که مهارت و اطلاع کافی داشته باشد، از هر کسی برای بیان درست آن، سزاوارتر است. اما به هر حال نویسنده هر قدر هم که توانا باشد، ممکن است به دلایل مختلف و از جمله توجه جدی به بُعدی از ابعاد موضوع یا نوشته، از بقیه ابعاد - به اندک یا بسیار - غافل بماند. کار و نقش ویراستار از اینجا شروع می‌شود؛ اگرچه مؤلف و مترجم موظف است تمام قواعد نگارشی و ویرایشی را بدانند و همه آنها را در نوشته خود رعایت کنند.

ویرایش هر اثر، سه وجه دارد: «ویرایش محتوایی، ادبی و فنی» که از این سه، ویرایش محتوایی ممکن است تا حد نظارت بر کار مترجم یا مؤلف پیش برود، و در هر علمی، تابع قواعد آن علم و نیز رعایت اصول روش‌شناسی، طبقه‌بندی موضوعی و ارزشیابی استدلالها و نتایج، و مانند اینهاست و بیشتر شامل «کنترل صحت مطالب» و «اصلاح اغلاط و ناهماهنگیها» می‌شود؛ بنابراین هر ویراستاری ملزم و حتی گاه مجاز به اعمال آن نیست، مگر به صورت ارائه نظر پیشنهادی.

ویرایش ادبی مباحثی مانند درست‌نویسی، واژه‌گزینی، رعایت قواعد رسم‌الخط و نشانه‌گذاری را شامل می‌شود و رعایت سایر قواعد نویسندگی و تنظیم و ترتیب فهرستها، جدولها و تصویرها، و تصمیم‌گیری درباره شکل ظاهری و شماره حروف و آرایش کتاب در حوزه ویرایش فنی قرار می‌گیرد.

در این کتاب کوشیده شده است همه این نکات، با دقت فراوان و با ذکر دقایق - در حدی که یک ویراستار به آنها نیاز دارد - بیان شود تا گذشته از جنبه‌های آموزشی آن، هم راهنمایی باشد برای نویسندگان و اهل قلم و هم شیوه‌نامه و دستور کاری باشد برای ویراستاران. البته مباحث مربوط به درست‌نویسی و نکات نگارشی - به دلیل اشتغالات دست و پاگیر نگارنده - فعلاً به اجمال بیان شده است که اگر خداوند توفیق بدهد و فرصتی فراهم شود، در آینده با تفصیل بیشتری عرضه خواهد شد.

مطالبی که در این کتاب فراهم آمده است، سالهای فراوانی فکر نگارنده را به خود مشغول داشته و به مطالعات و بررسیهای فراوانی در زمینه‌های مورد بحث پرداخته است؛ و در این میان، خواست مسئولان محترم سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها، و نیازها و مراجعات ویراستاران و همکاران گرانقدر اداره ویرایش آن سازمان - در ایامی که مسئولیت آن اداره با نگارنده بود - و بخصوص همکاریهای خالصانه و جدی یکایک ایشان در شکل گرفتن مباحث این کتاب، و سؤالهای دانشجویان عزیز دوره کارشناسی ارشد دانشگاه تربیت مدرس در سالهای متمادی تدریس متن تکثیرشده آزمایشی این کتاب (با نام آیین‌نامه نگارش و ویرایش) در آن دانشگاه، و یادآورهای استادان محترمی که متن تکثیرشده مذکور را در دانشگاههای متعدد دیگری تدریس کرده‌اند، و نیز راهنماییهای استادان و نویسندگان ارجمندی که با دقت، مباحث آن را از نظر گذرانده‌اند و نکات بسیار سودمند و دقیقی را یادآور شده‌اند، همه و همه در شکل دادن به این کتاب و افزودن بر دقتها و کمالهای آن، و کاستن از عیبه‌ها و نقصهایش، یاوران نگارنده بوده‌اند تا وی توفیق یافته است اکنون این کتاب را به صورت حاضر، به جامعه علمی و ادبی و دانشگاهی کشور عرضه کند.

بر نگارنده فرض است که از همه نامبردگان و همه کسانی که به نحوی در شکل گرفتن این کتاب تا پایان مرحله چاپ بر او منت گذاشته‌اند و حتی نویسندگان آثاری که نگارنده آثارشان را مطالعه کرده و از آنها بهره بر گرفته است، سپاسگزاری و قدردانی کند و از درگاه خداوند منان برای همه ایشان طول عمر باعزت و توفیق و سلامت آرزو کند.

لازم است یادآور شود در این کتاب اصل بر این بوده است که تا حد امکان از اعمال سلیقه‌های شخصی یا غیرعلمی پرهیز شود و مطالب ذکر شده بر اصول علمی و تحقیقی مبتنی باشد؛ مثلاً آنچه در فصل «شیوه خط فارسی» آمده است، خلاصه و نتیجه تحقیق مفصلی درباره شیوه خط فارسی است که نگارنده حدود ده سال پیش، به آن دست یازیده است و عمده منابع مهمی را که به صورت چاپ شده یا چاپ نشده تا آن هنگام موجود بوده، از نظر گذرانده است؛ و بعداً نیز از منابع جدید مانند پیش‌نویس رسم‌الخط پیشنهادی فرهنگستان زبان و ادب فارسی غافل نمانده است؛ و کوشیده است قبل از ارائه قواعد، ابتدا بر مبنای اصول علمی، معیارهایی را برگزیند و آنگاه بر مبنای معیارهای به‌دست آمده، به ارائه قاعده بپردازد؛ اگرچه برای پرهیز از تطویل کلام، ناگزیر شده است از ذکر بسیاری از آن توضیحات در متن کتاب، خودداری ورزد.

به هر حال با توجه به اینکه هر چند بتدریج از ناهمگونی و بی‌قاعدگی رسم‌الخط فارسی نسبت به گذشته کاسته شده است، ولی چون از یک طرف تاکنون شیوه واحد و همسانی پدید نیامده است، و از طرف دیگر در برخی موارد درباره غلط بودن املای بعضی از کلمه‌ها به طور قاطع نمی‌توان حکم کرد، در شیوه این کتاب، کوشیده شده است موارد مهم اختلاف روشهای موجود، در پاورقی توضیح داده شود و مواردی هم که حکم به نادرستی آنها دور از احتیاط علمی است، جایز شمرده شود. بنابراین کسانی که می‌خواهند تکلیفشان در روش نوشتن املای کلمه‌ها روشن شود، یا از روش برگزیده پیروی کنند، نباید به موارد جایز اعتنا کنند، بلکه بهتر است از به کار بردن موارد جایز چشم‌پوشند؛ اما ویراستارانی که به اصلاح

رسم الخط می‌پردازند، چنانچه با مؤلف یا مترجمی مواجه شوند که از شیوهٔ موارد جایز پیروی می‌کند - مشروط به اینکه مؤلف «اصل هماهنگی» را در به کار بردن آنها رعایت کرده باشد - بهتر است به اصلاح آن اقدام نکنند، مگر اینکه هماهنگی رعایت نشده باشد که در آن صورت، ترجیح دارد اصلاحات بر مبنای روش برگزیده کتاب اعمال شود.

نکته دیگر اینکه برای راهنمایی بیشتر و آسانتر نویسندگان و ویراستاران، فصل آخر کتاب به فرهنگ املائی کلمات اختصاص داده شده است که در موارد تردیدآمیز یا در مواردی که خواننده خواهان یافتن سریعتر پاسخ خود است، می‌تواند به آن مراجعه کند. گفتنی است که در این فرهنگ، کلمه‌هایی که نوشتن آنها به دو صورت جایز است با علامت ستاره مشخص شده‌اند و وجه مرجع، همان صورتی است که در متن آمده است.

از آنجا که این کتاب، ممکن است به صورت یک کتاب مرجع، گاه فقط برای یافتن پاسخ سؤال یا ابهام خاصی نیز مورد استفاده قرار گیرد، سعی بر آن بوده است به شیوه‌ای تنظیم شود که استفاده از آن آسانتر باشد و به همین دلیل نیز گاه از تکرار یا ارجاع به قواعد دیگر ناگزیر بوده است. علاوه بر آن با ارائه فهرست قاعده‌ها در آغاز کتاب و تنظیم فهرست راهنمای موضوعی مطالب در پایان (که به همت خانم حاج علی اکبری تنظیم شده است)، امکان استفاده آسانتر را برای مراجعه‌کنندگان فراهم آورده است.

همچنین از آنجا که ممکن است افراد گوناگون با سطح نیازها و اطلاعات مختلفی به این اثر مراجعه کنند، ناچار شده است کتاب را به گونه‌ای تنظیم کند که برای افراد مبتدی گنج‌کننده نباشد و در عین حال برای ویراستاران و متخصصان نیز قابل استفاده باشد؛ از این رو اطلاعات توضیحی و اشاره به موارد نادر، معمولاً در پاورقیها ارائه شده که گاه باعث افزایش حجم آنها نیز شده است.

اگرچه این کتاب به لطف اهل نظر، و عنایت ذوالجلال ربانی، در نوع خود کتاب قابل عرضه‌ای از کار درآمده است، در عین حال به حکم آنکه هیچ اثری از

عیب و نقص خالی نیست، از کلیه خوانندگان و سروران محترم تقاضا دارد نگارنده را مرهون منت خود سازند و او را از ارائه نظرهای اصلاحی و تکمیلی و انتقادی خود بهره‌مند گردانند تا به خواست خداوند متعال، چاپهای بعدی آن با معایب کمتر و محاسن بیشتری به جامعه علمی و فرهنگی کشور عرضه شود.

نگارنده از آقایان دکتر احمد احمدی، دکتر محسن ابوالقاسمی، علی حسین پور چافی، عبدالرضا حسنی، محمد اسفندیاری و خانم اعظم حاج علی اکبری که هریک در بعضی از مراحل قبل از چاپ، این اثر را ملاحظه کرده و نکات سودمندی را یادآور شده‌اند، قدردانی و سپاسگزاری می‌کند.

غلامحسین غلامحسین زاده