

# افغانستان آزاد – آزاد افغانستان

AA-AA

چو کشور نباشد تن من مباد بدین بوم و بر زنده یک تن مباد  
همه سر به سر تن به کشتن دهیم از آن به که کشور به دشمن دهیم

www.afgazad.com

afgazad@gmail.com

Literary - Cultural

ادبی - فرهنگی

موسوی

۱۳ اپریل ۲۰۱۷

## پاسخ به چند سؤال - ۳

ویراستاری چیست؟ - ۳

### ساحة کار و وظایف یک ویراستار:

خلاف تصور آنهایی که فکر می کنند، ویراستاری یعنی برطرف کردن چند اشتباه املائی و یا انشائی و نقطه گذاری، و یا آنهایی که سفاهت شان را آشکار ساخته، به مانند نابغه بلاهت یعنی "هاشمیان" آن را معادل "تابیستی" دانسته به این و آن به همان بهانه توهین و اهانت روا می دارند و حتا این را هم نمی دانند که چنان ادعا و همسان سازی چیزی نیست به جز سفاهت و بلاهت خود را به آواز بلند جازدن؛ ویراستاری ساحة وسیعی را به خود اختصاص داده در برخی موارد حتا قبل از نوشتن و خلقت یک اثر الی عرضه آن به بازار و حتا پڑواک تکثیر آن بین مردم را هم از لحاظ شکل و هم از لحاظ محتوا در بر می گیرد.

اگر چنین افرادی حد اقل آشنائی با کتاب و فرهنگ کتاب خوانی و انتقاد های تلویحی برخی از خبرگان را دنبال می نمودند می دانستند که چگونه نقش و وظیفه یک ویراستار حتا بعد از عرضه اثر برای خوانندگان، با عبارات تلویحی گوشزد شده، ادامه می یابد. افسوس آن است که با تأسف افرادی از قماش نابغه بلاهت، نه خود می دانند و نه هم زحمت فرا گرفتن را به خود می دهند و از همه بالاتر، به هیچ قیمتی هم حاضر نیستند تا فهم غلط شان را تصحیح نمایند، چنین افرادی در یک کلام شایسته بیستی است که همکار برجسته و یکی از ویراستاران پورتال، آقای "پغمانی" در مورد شان سروده است:

آنکس که نداند و نخواهد که بداند حیف است چنان جانوری زنده بماند

در هر صورت، تا جایی که از متون قبول شده ای که در مورد ویراستاری نگارش یافته و از آن می شود ضمن آن که ساحة کار یک ویراستار را مشخص نمود وظایفش را نیز دانست، بر می آید؛ با کمال تأسف در عین حالی که در خطوط کلی یک اجماع نظر بین محققان و دانشمندان آن رشته وجود دارد، مگر وقتی پای چگونگی تطبیق آن خطوط کلی و جزئیات مطرح می گردد، متوجه می گردیم که آن اجماع اولی درز برداشته، هر یک از دانشمندان به مسأله مطابق میل و سلیقه خود برخورد می نمایند. در اینجا به مثابه نمونه دو عنوان کتابی را که هر دو در مجامع علمی و انتشاراتی از اعتبار خاصی برخوردار اند، اندکی از نزدیک ملاحظه نموده، موضوع بحث ما را با در نظر داشت نقطه نظرات موافق و مخالف آنها ادامه می دهیم:

کتاب نخست معنون به "رهنمای نگارش و ویرایش"، از لحاظ تعداد فروش می توان گفت با در نظر داشت شرایطی که انترنت و داندلود مجانی به وجود آورده و در کلیت آن علاقه مندان مطالعه یک چنین اثری در زبان دری- فارسی با ۲۸ بار تجدید چاپ، یکی از پرفروش ترین کتب به زبان دری-فارسی بوده به وسیله آقایان داکتر محمد جعفر یاحقی و داکتر محمد مهدی ناصح تألیف شده است.

این کتاب در صفحه ۱۰۳ زمانی که می خواهد ساحة کار و وظایف یک ویراستار را مشخص سازد، می نویسد: "ویراستاری، بخشی از کار آماده سازی کتاب است برای چاپ که عموماً در سه مرحله: "همکاری و همفکری با مؤلف، مصحح یا مترجم" در حین تألیف، تصحیح یا ترجمه، "بازنگری کتاب از نظر علمی و ادبی"، و سرانجام "آماده کردن کتاب از نظر سبک و اصول فنی چاپ" صورت می پذیرد."

مؤلفان اثر در صفحه ۱۰۴ کتابشان، چنین ادامه می دهند: "ویراستار عموماً از دو دیدگاه "فنی" و محتوایی به ویرایش یک اثر می پردازد؛ که در عین حال این دو از هم تفکیک ناپذیر است:

#### الف- ویرایش فنی

این مرحله از کار شامل تمام یا بخشی از مسائل زیر است:

به کار گیری قواعد رسم الخط، نشانه های فصل و وصل، پاراگراف بندی، تنظیم ارجاعات، یک دست کردن ضبطها و اصطلاحات، مشخص کردن عناوین یا واژه ها و عبارات و اصطلاحات به دست دادن ضبط لاتینی نامها یا معادل فرنگی اصطلاحات فنی، تعیین محل تصاویر و اشکال و جدولها، مراعات شیوه مناسب برای معرفی مشخصات کتاب شناسی، تهیه فهرست مندرجات، فهرست تفصیلی، واژه نامه و فهارس دیگر.

تنظیم صفحه عنوان و صفحه حقوق، اعراب گذاریهای لازم، تبدیل مقیاسها و سنوات، توضیح لازم برای برخی از اصطلاحات، معرفی اجمالی بعضی از اعلام در صورت نیاز.

یادآوری: تنظیم و تهیه مقدمه ناشر(در صورت لزوم) از وظایف ویراستار است که با مشورت مسؤل ذی ربط فراهم می شود.

#### ب- ویرایش محتوایی

این مرحله که تقریباً همزمان با ویرایش فنی صورت می گیرد، کاری بسیار دقیق و ظریف است و ویراستار تا حدودی به حریم سبک صاحب اثر نزدیک می شود. ویراستار باید بداند که در این مرحله از کار، آزادی عمل او محدود است و نمی تواند به اعمال سلیقه و تفنن و تغییر سبک نویسنده یا مؤلف بپردازد، زیرا هر اثری نمودار سبک خاص صاحب آن اثر است؛ نه نمودار سبک ویراستار آن.

ویراستار می تواند هرگونه کاستی و نادرستی نحوی و زبانی را - البته پس از مراجعه به منابع معتبر- اصلاح کند لکن نا هماهنگیهای سبکی را باید با مؤلف در میان گذارد. در هر حال تصمیم عملی و نهائی برای یک دست کردن مطلب بر عهده مؤلف خواهد بود.

ادب ویراستاری حکم می کند که ویراستار، متن ویرایش شده یا دست کم صفحاتی از آن را - به ویژه اگر ویراستار و صاحب اثر در حین کار همکاری نزدیک و مستمری نداشته باشند- برای صاحب اثر بفرستد و نظر او را به نوع

کارهای ویرایشی خود جلب کند "کتاب نامبرده شده صفحات ۱۰۴ - ۱۰۶ / چاپ بیست و دوم/ سال ۱۳۸۳

حال که مسأله ساحة کار و وظایف ویراستار را از دید مؤلفین "رهنمای نگارش و ویرایش" دیدیم قبل از این که نظرات و مواضع پورتال "افغانستان آزاد-آزاد افغانستان" را در مسأله خدمت خوانندگان گرانقدر پورتال تقدیم بدارم، لازم است

نظری هم به کتاب "مبانی درست نویسی" اثر "داکتر ناصر نیکوبخت" که بحث کاملی به ارتباط ویراستاری نموده، انداخته، بحث ما را دنبال نمائیم:

داکتر "نیکوبخت" بعد از آن که در صفحات اولی کتابش، بحث مفصلی به ارتباط "ویرایش چیست؟" را آغاز می نماید و ویرایش را از لحاظ لغت و در اصطلاح معنا می نماید، ویرایش را زیر عنوان "موضوع علم ویرایش"، "تصحیح خطاها، حذف زوائد و نواقص احتمالی خبر، و تسهیل در فهم پیام و محتوا" مشخص ساخته، در ادامه ضمن بحث روی عناوین "ضرورت علم ویرایش"، "نتایج ویرایش"، "تعریف ویراستار"، "اهمیت کار ویراستار"، "ویژگیهای ویراستار"، عنوانی را مطرح می نماید که ما در اینجا بیشتر روی آن مکتب خواهیم نمود. آن عنوان "مراحل ویرایش" می باشد. چنانچه زیر همان عنوان می نویسد:

"مراحل ویرایش: عده ای از صاحب نظران برای ویرایش شش مرحله قائل شده اند.

۱. نسخه پردازی؛ ۲. ویرایش محتوایی؛ ۳. ویرایش علمی؛ ۴. ویرایش تخصصی؛ ۵. ویرایش سازمانی؛ ۶. نمونه خوانی.

#### ۱- نسخه پردازی (Copy editing)

نسخه پردازی (ویرایش صوری) مرحله ای است که در آن ویراستار موظف است اثری را بر اساس ملاکها و معیار های شیوه نامه ناشر تصحیح و تنظیم کند.

ملاکها و معیار های مورد قبول هر واحد نشر، در مرجعی به نام "شیوه نامه نگارش" به نسخه پرداز داده می شود، در این مرحله ویرایش، ویراستار به هیچ گونه تخصص علمی در باره موضوع و محتوای اثر نیاز ندارد. نسخه پردازی در این مرحله، شامل فعالیت هایی است که در ذیل بدان اشاره می شود.

معلومات نسخه پرداز:

آنچه نسخه پرداز باید بداند عبارت است از:

۱. آشنائی با اقسام کلمه؛ شامل کلمه ساده؛ مشتق (پیشوندی و پسوندی)، مرکب، کلمات گروهی؛
۲. آشنائی با جمله و ارکان آن (ترتیب اجزای جمله)؛
۳. آشنائی با قواعد و معیار های درست نویسی و شناخت غلطهای رایج در سطح کلمات، عبارات و جملات؛
۴. آشنائی با قواعد املائی فارسی (از جمله جدا نویسی و پیوسته نویسی کلمات)؛
۵. آشنائی با شیوه نوشتن اعداد در متون غیر ریاضی؛
۶. آشنائی با شیوه نگارش نشانه های اختصاری؛
۷. آشنائی با شیوه تلفظ و املائی کلمات بیگانه در خط فارسی؛
۸. آشنائی با اصول و فنون نقطه گذاری در خط فارسی؛
۹. آشنائی با نشانه های ساختاری متن مانند: برجسته نمائی، تیتر بندی، پاراگراف بندی (بند نویسی)؛
۱۰. آشنائی با شیوه مستند سازی، ارجاعات، پانوشتها، پی نوشتها و تنظیم کتابنامه، نمایه ها و فهرستها؛
۱۱. آشنائی با ارکان و اجزای یک اثر (کالبد شناسی متن)؛ شامل اجزای پیش از متن، متن و پس از متن؛
۱۲. آشنائی با شیوه تنظیم نمودار ها، جدولها، تصاویر و نقشه ها.

.....

۲- ویرایش محتوایی

در این مرحله ویراستار علاوه بر اعمال فعالیت‌های نسخه پردازی، به بررسی، نقد و اصلاح متن از نظر "محتوا" می پردازد؛ به عبارات دیگر، ویرایش به مرحله اصلاح "جمله" وارد می شود. ویراستار در این مرحله باید با "دانش متن" آشنا باشد و بتواند برای تسهیل فهم پیام، متن را تغییر دهد و یا حتی باز نویسی کند. در ترجمه ها، ویراستار موظف است متن ترجمه شده را با متن اصلی مطابقت دهد و غلط‌های احتمالی مترجم را نیز اصلاح کند."

.....

### ۳- ویرایش علمی

ویرایش علمی، معمولاً ویرایش در حوزه علوم خاص از جمله رشته های علوم انسانی، علوم پایه، رشته های فنی، پزشکی و... است و ویراستار هر حوزه، با اصطلاحات خاص این علوم باید آشنا باشد و در صورت خطای پدید آورنده اثر در کاربرد غیر صحیح اصطلاحات علمی، ویراستار به تصحیح آنها پردازد. "... مبانی درست نویسی زبان فارسی معیار- صفحات ۱۶ الی ۱۸

جهت اختصار مطلب و جلوگیری از اطناب کلام، رونویسی از اثر آقای داکتر "نیکوبخت" را خاتمه می دهیم زیرا در واقعیت امر "بحر را نمی توان در کوزه ای گنجانید".

خوانندگان نهایت عزیز!

امید آنچه که در صفحات فوق خدمت تان تقدیم گردید، تحصیل حاصل نبوده باشد، اگر نزد برخی ها همان طور هم بوده باشد ضمن ابراز پوزش خدمت ایشان باید بنگارم، که رونویسی برای جم غفیری از خوانندگان و حتا نویسندگان ضرورتی بود و است که می باید بدان پرداخته می شد. زیرا فقط با مطالعه دقیق آنچه به ارتباط ویراستاری، وظایف ویراستار و مراحل آن نگاشته شد، می توان مطمئن شد که من بعد آن عده از همکاران عزیزی که بر کار ما خرده می گیرند، متوجه بگردند که ما ناگزیریم به تعهدی که با فرهنگ، مردم و خود بسته ایم که جلو غلط نویسی ها، بی مبالاتی ها، و ترویج بی فرهنگی زیر نام ترویج فرهنگ را که از طرف تعدادی از سایتها جریان دارد، بایستیم.

خوانندگان نهایت عزیز!

عامدانه و جهت خودداری از تطویل کلام نخواستیم نمونه های دیگری که یا به صورت کتاب و یا هم در کتابخانه دیجیتال به همین ارتباط نزد موجود است، نقل نمایم؛ هرگاه دوستانی بدانها نیاز داشته باشند و نتوانند آن را از طریق "گوگل" پیدا و دانلود نمایند، می توانند با من تماس بگیرند، در اسرع وقت تلاش خواهم ورزید تا برای شان بفرستم. امید اکنون که شمه ای از موضوع ویراستاری خدمت خوانندگان تقدیم گردیده، تا قبل از این که در بخش دیگر، به مسأله پورتال "افغانستان آزاد-افغانستان" و ویراستاری پرداخته شود، خوانندگان و همکاران عزیز پورتال این فرصت را برای خود مساعد سازند، تا مسایل مطروحه این قسمت را بار دیگر نیز از نظر بگذرانند، مطمئنم در چنان حالتی، قسمت چهارم این نوشته را "نخوانده" حدس خواهند زد.

ادامه دارد

### یادداشت:

به علاوه دو کتابی که در صفحات قبل از آنها پارچه هائی نقل شد، در زمینه ویراستاری کتابهای دیگری نیز وجود داشته تعدادی از آنها در دسترس قرار دارد، خوانندگانی که می خواهند به ارتباط ویراستاری به صورت اختصاصی آمادگی بگیرند می توانند با این قلم در تماس شوند، تا چگونگی ارسال آنها را بایشان بسنجیم.