

به نام خدا



دانشگاه صنعتی امیر کبیر
(پلی تکنیک تهران)

دانشگاه صنعتی امیر کبیر (پلی تکنیک تهران)

دانشکده مهندسی کامپیوتر و فناوری اطلاعات

روش تحقیق و گزارش نویسی

دستور نگارش زبان فارسی

دکتر شیرینی

زمستان ۱۳۹۰

❖ در این نوشتار سعی بر آن بوده است که فاصله ای از نکات نگارش (زبان فارسی مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی برای کمک به دانشمویان بیان شود، که ملزم به رعایت آنان می باشند.

- ✓ به کار بردن جمع مکسر عربی، به شدت زبان فارسی را پیچیده و مشکل نموده است و باید حتما از جمع مکسر و بی قاعده عربی جلوگیری شود، مثلا به کار بردن کلماتی همانند: سرادیب- افغانه - الوار- اکراد- ازمنه غلط است و باید بگوییم: سرداب ها- افغانی ها- لر ها - کردها- زمان ها .
- ✓ در زبان عربی علامت های جمع مذکر سالم «ین» و «ون» و علامت جمع مونث سالم «ات» است و جمع مکسر عربی قاعده مشخصی ندارد. از این علامت ها نباید در زبان فارسی استفاده شود؛ مثلاً به کاربردن این واژه ها اشتباه است: ویرایشات، بازرسین، داوطلبین، فرمایشات، گرایشات، آزمایشات، پیشنهادات، گزارشات، پاکات، کوهستانات، نمایشات، دستورات. بلکه برای این کلمات باید از علامت های جمع فارسی؛ یعنی «ان» و «ها» استفاده کرد. برای مثال صورت درست کلمات بالا به این صورت است: ویرایش ها، بازرسان، داوطلبان، فرمایش ها، گرایش ها، آزمایش ها، پیشنهاده ها، گزارش ها، پاکان، کوهستان ها، نمایش ها، دستور ها.
- ✓ همچنین به کاربردن علامت «جات» مانند شیرینی جات به عنوان نشانه جمع در زبان فارسی پسندیده نیست و باید از آن خودداری کرد.
- ✓ افزودن علامت های فارسی به کلمات عربی اشکالی ندارد و بهتر است به جای استفاده از جمع های مکسر عربی از علامت های جمع فارسی استفاده شود: مثلاً به جای «شکات» از «شاکیان» استفاده شود.
- ✓ «أل» در زبان عربی برای معرفی کردن کلمات استفاده می شود و استفاده از آن برای کلمات فارسی اشتباه است، مانند این کلمات: «حسبالخواهش، حسبالفرموده، حسبالدستور، ممنوع المنبر(ممنوع از منبر)- ممنوع الکوار(ممنوع از کار)، ممنوع التصوير (ممنوع از تصویر) و حسبالفرموده». البته اصطلاح «حسبالامر» که عربی است، درست می باشد.
- ✓ در زبان عربی، علامت «یت» برای ساختن مصدر قراردادی از اسم یا صفت یا ضمیر، بکار برده می شود. مانند هویت و انسانیت که در زبان عربی درست است، ولی به کار بردن این علامت با کلمه های فارسی اشتباه است، مانند: خوبیّت، بدیّت، رهبریّت، منیّت، و دوئیّت (تفرقه). بهتر است که به جای «یت» در پایان این واژه ها، از «ی» مصدری بهره ببریم؛ مانند: خوبی، بدی، رهبری و دوگانگی.

✓ به کاربردن تنوین برای کلمه‌های فارسی غلط است، مانند: گاهاً، سفارشاً، ناچاراً، دوماً، سوماً، و...، زبناً، جاناً. شکل درست این واژه‌ها این است: گاهی یا گهگاه، (به طور) سفارشی، به ناچار، دوم، سوم، و...، زبانی، جانی.

✓ کاربردهای نقطه:

- در پایان جملات خبری و انشای.

- بعد از نشانه‌های اختصاری؛ مثلاً: آقای آ.ع. هادی مدیر مسئول این نشریه است.

✓ از ویرگول، به‌طور کلی برای مواقعی استفاده می‌شود که می‌خواهیم از نوشته رفع ابهام کنیم تا خواننده در هنگام خواندن متن دچار اشتباه یا مشکل نشود. بعضی از کاربردهای رایج ویرگول این‌ها هستند:

- بعد از عبارت قیدی، مخصوصاً اگر طولانی باشد؛

- بین جمله‌های پیرو و پایه؛ مثلاً: اگر شماره‌های قبلی این نشریه را نخوانده‌اید، حتماً یک نگاهی به آن‌ها بیندازید.

- قبل و بعد از بدل و عطف بیان؛ مثلاً: شماره‌ی ۴ صفر و یک، نشریه‌ی تخصصی وبلاگ‌نویسی، منتشر شد.

- برای جدا کردن عبارات مشابه؛ مثلاً: تکرار کلماتی مانند «خیلی»، «جالب»، «بامزه»، «معرکه» و... معنای چندانی به متن اضافه نمی‌کند.

✓ بعضی از موارد کاربرد نقطه و ویرگول این‌ها هستند:

- جدا کردن بخش‌های مستقل یک جمله‌ی طولانی؛ مثلاً: وبلاگ‌نویس‌ها هم همین انسان‌های جامعه‌ی ما هستند؛ با مراتب اعتقادی مختلف نسبت به دین.

- قبل از کلمه‌هایی نظیر «مثلاً»، «یعنی»، «به عبارت دیگر» از نقطه و ویرگول استفاده می‌شود.

- برای جدا کردن گروهی از جملات که بین آنها ویرگول به کار رفته؛ برای مثال: من حدود چند سال در پرشین‌بلاگ، بلاگفا، پارسی‌بلاگ و میهن‌بلاگ وبلاگ داشته‌ام؛ مدتی هم در تایپ‌پد، وردپرس و بلاگ‌اسپات می‌نوشتم.

✓ گیومه، برای متمایز کردن و برجسته‌تر نشان دادن کلمه یا یک عبارت به کار می‌رود. بعضی از موارد کاربرد آن این‌گونه است:

- قبل و بعد از نقل قول مستقیم؛ مثلاً: کورش علیانی در مصاحبه‌اش با نشریه‌ی «صفر و یک» گفته است: «وبلاگ‌ها معمولاً به ادبیات محاوره‌ای نمی‌رسند، فقط با واژگان محاوره‌ای می‌نویسند».

- اگر در همان عبارت نقل قول مستقیم هم، برای برجسته‌سازی و یا یک نقل قول دیگر، نیاز به استفاده از گیومه پیدا کردیم، آن عبارت را در یک جفت کوتیشن (" ") قرار می‌دهیم؛

مثلاً: سردبیر گفت: «برای آماده‌سازی مطالب "صفر و یک"، فقط تا یک هفته‌ی دیگر فرصت دارید».

- برجسته‌سازی اصطلاحات، عبارات و کلماتی که باید متمایز باشند. در متون تایی، گاهی برای متمایز کردن، فونت آن عبارت را توپُر (Bold) یا خمیده (Italic) می‌کنند.

✓ در پایان جمله‌های پرسشی از علامت سوال (?) استفاده می‌شود؛ اما بعد از جملات خبری‌ای که حاوی سؤال‌اند، از نقطه استفاده می‌شود؛ مثلاً: از او پرسیدم آیا «صفر و یک» را می‌خوانی؟
- برای نشان دادن تردید نسبت به یک مطلب؛ مثلاً: این نمایش‌نامه برای اولین بار در پاریس (?) به روی صحنه آمد.

✓ کاربردهای علامت تعجب:

- بعد از جملات عاطفی مثل دعا، نفرین، تحسین، تعجب، آرزو و تأسف؛ مثلاً: در این وبلاگ‌ها چقدر علامت تعجب به کار می‌رود!
- تمسخر و ریشخند؛ مثلاً: ادعا می‌کند که معروف‌ترین (!) بلاگر جهان است.
- علامت سؤال و تعجب، نشانه‌هایی هستند که در آخر جمله استفاده می‌شوند؛ بنابراین وقتی می‌خواهیم از آن‌ها در وسط جمله استفاده کنیم باید آن‌ها را بین دو پرانتز قرار بدهیم تا خواننده گمان نکند به آخر جمله رسیده است. همانند کاری که در مثال‌های بالا انجام دادیم.

✓ سه نقطه نیز از علامت‌هایی است که زیاد از آن استفاده می‌شود ولی موارد کاربرد آن، موردهای زیر است:

- به جای یک یا چند کلمه‌ی محذوف.
- وقتی مطلبی را نقل می‌کنیم که بخشی از آن حذف شده است؛ تفاوتی نمی‌کند این حذفیات در ابتدای متن باشد یا در انتهای آن.

✓ بعضی فعل‌ها و کلمه‌ها مرکب‌اند از دو یا چند جزء. یا آن دو جزء، کلمات مجزایی هستند که هر کدام معنای مستقلی دارند؛ یا از پسوند و پیشوند تشکیل شده‌اند. اگر دو جزء یک کلمه‌ی مرکب، هر کدام به تنهایی دارای معنای مستقلی باشد، جدا از هم نوشته می‌شوند؛ اما موارد زیر از آن استثنا هستند:

- مواقعی که یک کلمه‌ی مرکب به خاطر استفاده‌ی زیاد، به شکل کلمه‌ای یک‌جزئی درآمده است؛ مثل: رختخواب، آبرو.
- مواقعی که اگر آن را جدا بنویسیم، می‌تواند باعث اشتباه یا ابهام در معنا شود؛ مثل: بهیار (به‌یار)، بهروز (به‌روز)، رهبر (ره‌بر).

✓ در نوشتن این کلمه‌های مرکب دقت کنیم که بین بخش‌های آن، به جای فاصله باید از نیم‌فاصله استفاده کنیم؛ مثل وبلاگ‌نویسی به جای وبلاگ نویسی.

✓ اما اگر کلمه‌ی مرکب، از پیشوند یا پسوند ساخته شده باشد و یا یک جزء آن دارای معنای مستقلی نباشد، پیوسته نوشته می‌شود؛ مگر در جاهایی که پیوسته‌نویسی باعث سختی در خواندن کلمه شود.

✓ موارد یاد شده قواعد کلی جدانویسی و پیوسته‌نویسی بودند. البته در بعضی از کلمات، استثنائاتی هم وجود دارد؛ برای مثال:

- «این» و «آن» همیشه جدا نوشته می‌شوند؛ مگر در کلمه‌های آنچه، آنکه، اینکه، اینجا، آنجا.

- «همین» و «همان» و «هیچ» نیز از کلمه‌ی بعد از خود جدا نوشته می‌شوند: همین‌جا، همان‌نشریه، هیچ‌یک، هیچ‌کدام، هیچ‌کس.

- «چه» همیشه به کلمه‌ی قبل از خودش می‌چسبد: آنچه، چنانچه، ماهیچه، کمانچه، و از کلمه‌ی بعد از خودش جدا نوشته می‌شود؛ مگر در کلماتی مثل: چرا، چگونه، چقدر، چطور.

- «که» از کلمه‌ی قبلش جدا نوشته می‌شود: چنان‌که، آن‌که؛ مگر در: بلکه، آنکه، اینکه.

- حرف «به» اگر صفت بسازد، پیوسته نوشته می‌شود؛ مانند بخرد و بهنجار، و در بقیه‌ی موارد جدا از کلمه نوشته می‌شود؛ مثل به‌سختی، به نام خدا.

- «بی» همیشه جدا از کلمه‌ی بعد از خودش نوشته می‌شود؛ مگر آنجا که جزئی از کلمه شده باشد و معنای آن کلمه دقیقاً مرکب از معنای اجزای آن نباشد؛ مثل بیهوده، بیچاره، بیراه، بینوا، بیجا.

✓ پیوسته‌نوشتن دو جزء یک کلمه، می‌خواهد اتصال معنای آن دو جزء را برساند، کافی است که هیچ‌وقت بیچاره را بی‌چاره ننویسید!

- «می» و «همی» همیشه جدا از کلمه‌ی بعد از خود نوشته می‌شوند: می‌رود، می‌گوید.

- «هم» همواره جدا از کلمه‌ی بعد از خود نوشته می‌شود؛ مگر در موارد زیر:

■ هم به جزئی از کلمه تبدیل شده باشد: همشهری، همشیره، همین، همان، همچنین، همچنان، همسایه.

■ جزء دوم کلمه، تک‌هجایی باشد: همدرس، همسنگ، همکار، همراه. ولی اگر پیوسته‌نویسی آن باعث دشوارخوانی‌اش شود، بهتر است آن را جدا بنویسیم؛ مثلاً در کلمات همصنف، همصوت.

- «تر» و «ترین» همیشه جدا از کلمه‌ی پیش از خود نوشته می‌شود؛ مگر در کلمه‌های بهتر، مهتر، کهتر، بیشتر، کمتر.

- نوشتن «ها» (نشانه‌ی جمع)، در ترکیب با کلمات، به هر دو صورت جایز است: کتابها/کتاب‌ها. ولی در جایی که کلمه پردندانه شود و یا به ط و ظ ختم بشود، جدا نوشته می‌شود: پیش‌بینی‌ها، استنباط‌ها.

✓ به عنوان یک قاعده‌ی کلی، هر جا که پیوسته‌نویسی باعث اشتباه در خواندن آن لغت و یا سبب دشواری خواندنش و نامأنوس بودن آن بشود، باید جدا نوشته شود؛ مثلاً: هم‌اتاق به‌جای هماتاق، مسلسل‌شان به‌جای مسلسلشان.

✓ اگر حرف قبل از همزه فتحه‌دار باشد، همزه روی کرسی «ا» نوشته می‌شود؛ مگر اینکه بعد از آن حرف صدادار «ای» و «او» و «ـِ» باشد که در این صورت روی کرسی «ی» نوشته می‌شود:
- تأسف، رئیس، لئیم، رئوف، مئونت.

✓ اگر حرف قبل از آن ضمه‌دار باشد، روی کرسی «و» نوشته می‌شود؛ مگر اینکه بعد از آن حرف صدادار «او» باشد که در این صورت روی کرسی «ی» نوشته می‌شود:
- رؤیا، مؤسسه، سؤال، مؤثر، شئون، رئوس.

✓ اگر حرف قبل از آن، فتحه‌دار یا ساکن باشد و حرف بعدش «آ» باشد، به‌صورت ل/آ نوشته می‌شود:
- مآخذ، مرآت.

✓ در بقیه‌ی موارد و در همه‌ی کلمات دخیل فرنگی با کرسی «ی» نوشته می‌شود:
- لئام، استثنائات، مسئل، مسئله، جرئت، هیئت، تئاتر، نئون.

✓ کلمه‌هایی مثل انشاء، املاء و اعضاء را، هم می‌توان با همزه‌ی پایانی نوشت و هم بدون همزه.

✓ وقتی همزه‌ی پایانی ماقبل ساکن یا ماقبل مفتوح (با کرسی «ا») و یا همزه‌ی پایانی ماقبل مضموم (با کرسی «و») به یای وحدت یا نکره متصل بشود، کرسی «ی» می‌گیرد و کرسی قبلی آن هم حفظ می‌شود.

- جزئی، شیئی، منشائی، لؤلؤئی.

• در جداول زیر راهنمای شیوه‌ی همزه در موارد مختلف بیان شده است:

جدول ۱ - راهنمای کتابت همزه

«أ، إ، ؤ»	«آ، ء»	«و، ء»	«و، ء»	«و، ء»
یأس	قرآن	تلاؤ	اتلاف	بطء
تأثیر	لاکمی	روسا	ارائه	بطیء
تأخر	مآل	رؤیا	اسائه	جزء
تأخیر	مرآت	رؤیت	استثنائات	سوء
تأدیب	مآخذ	سؤال	استثنائی	شیء
تأذی	مآثر	فؤاد	الفاظات	ضوء
تأسف	منشآت	لؤلؤ	اورلشان	فیء
تأمیس	مآب	لؤم	ایدتالیسم	ماء
تأکید	مآرب	مؤالفت	بشارتیس	
تألف		مؤانست	بشر	
تألیف		مؤتلف	پرومتئوس	
تأمل		مؤنمن	بنگوتن	
تأمین		مؤثر	تبرئه	
تأثی		مؤذب	تخطئه	
تأنیث		مؤذی	تثاثر	
تأویل		مؤذن	تشودور	
تفأل		مؤسس	توطئه	
تولؤلؤ		مؤسسہ	جزئی	
نوام		مؤکد	سروئی	

جدول ۲ - راهنمای کتابت همزه

کرمسی «ا»	کرمسی «و»	کرمسی «ی»	بدون کرمسی
«أ، إ، ؤ»	«آ، ء»	«و، ء»	«و، ء»
خلاؤ		مؤلف	جرت
رأس		مؤمن	ذناؤت
رأى		مؤکث	دوتل
سبأ (قرآنی)		مؤؤل	رافائل
شان		مؤید	رتالیست
مأثور			رتالیسم
مأجور			رتوس
مأخذ			رتوف
مأخوذ			رتیس
مأذون			ژوتن
مأکول			ژتوفیزیک
مألوف			سٹانس
مأمن			سٹول
مأمور			سوئد
مأنوس			سٹیات
مأوا			شائول
مأیوس			شئون
میدأ			قراثت
مئأثر			قراثات
متأخر			کاکاؤ
متأذی			کلشوپاترا
متألم			لاؤوس

جدول ۳ - راهنمای کتابت همزه

بدون کرسی	کرسی «ه»	کرسی «و»	کرسی «ا»	
			«آ، آء»	«أ، آء»
	لثام، لثیم لثون لوتی ماثوماتو مسائل مستول مثنوت مرئوس مرئی مشمیز ناپلثون نشئه نشئت نوئل نثون ویدئو هیئت			متأمل متأهل متألئ متأصل ملا ملجأ متشأ نبا (قرآنی) یأس

✓ اما نکاتی دیگر در زمینه نگارش زبان فارسی:

- علائم سجاوندی مانند ویرگول و . و : و ؛ و ! و ؟ بدون فاصله با کلمه قبل خود نوشته می-شوند، ولی بعد از آنها باید یک فاصله خالی قرار گیرد. مانند: من، تو، او.
- علامت های پرانتز، کاما، آکولاد، کروشه، نقل قول و نظایر آن ها، بدون فاصله به عبارات داخل خود نوشته می-شوند، ولی با عبارات اطراف خود یک فاصله دارند. مانند: (این)، {آن} و «آن ها».
- شناسه های (ام)، (ایم)، (ای)، (اید) و (اند) بی فاصله با کلمه ی قبل از خود نوشته می شوند. ولی (است) با فاصله است، مگر وقتی که کلمه قبل با «ا» تمام شود. مانند: رفته ام، رفته است، از ماست که بر ماست.
- اجزای فعل با فاصله نوشته می-شوند، مگر وقتی که یک جزء آن حرف اضافه باشد که در آن صورت، حرف اضافه با کلمه ی بعد فاصله نخواهد داشت. مانند: برآمده است، به کار گرفتن.
- کسره اضافه ی بعد از «ه» به صورت «هی» نوشته می شود، مانند: خانه ی علی.
- اگر «ه» ملفوظ باشد، نباید «ی» را نوشت. مانند: فرمانده کل، پادشه خوبان.
- «ی» عربی به صورت «ا» نوشته می-شوند، مگر آنکه خواننده دچار مشکل شود. مانند: حتا و مستثنا.

نکته : "الف کوتاه" همیشه به صورت الف نوشته می شود مگر در موارد زیر:

الف) ال، حتی، علی، اولی.

ب) اسم های خاص: عیسی، یحیی، مرتضی، مصطفی.

منابع :

دستور خط زبان فارسی/ مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی، چاپ هفتم، فرهنگستان زبان و ادب فارسی
(نشر آثار)، تهران، ۱۳۸۶

حسینی (ژرفا)، سید ابوالقاسم، بر بال قلم، چاپ دوم، انتشارات ظفر، قم، ۱۳۸۰

طوسی، بهرام، هنر نوشتن و مهارت های مقاله نویسی، چاپ هشتم، انتشارات ترانه، مشهد، ۱۳۷۲

یاحقی، محمدجعفر و ناصح، محمدمهدی، راهنمای نگارش و ویرایش، چاپ دوازدهم، مؤسسه چاپ و انتشارات آستان قدس رضوی، مشهد، ۱۳۷۳

س. م. ت. روحانی رانکوهی، شیوه ارائه مطالب علمی و فنی، انتشارات جلوه، ۱۳۷۹