

به نام خدا

دانشگاه فرهنگیان بنت‌الهدی صدر اردبیل

زمان ارائه: ۹۹ / ۰۲ / ۲۸

گروه: آموزش ابتدایی

ورودی مهر

واحد درسی: کاربرد زبان در تربیت

## موضوع بحث: نقش ویرایش و پردازش در کاربرد صحیح زبان نوشتاری

### با آرزوی قبولی طاعات و عبادات

با توجه به این امر که دانشجویان گرامی برای کاربرد بهتر زبان نوشتاری بایستی اطلاعاتی درباره نگارش کسب کنند؛ لذا مناسب است موضوع مورد بحث این جلسه را به نگارش و لزوم آن اختصاص دهیم. آن گاه که نوشته شما آماده گردید، قبل از ارائه، نیازمند اقدام دیگری در جهت بهتر شدن نوشته است، که از آن به ادیت یا ویرایش یاد می‌شود. محصول **ویرایش**، مرحله فراهم شدن نوشته‌ای است مطلوب، سنجیده، بی‌نقص و قابل ارائه. به این مرحله از کار نویسندگی ویرایش گفته می‌شود. بعد از انجام ویرایش، نوشته کامل می‌شود و در شکلی مناسب ارائه می‌گردد این قسمت از کار همان پیاده نمودن مطالب، به طور علمی و منطقی، بر روی کاغذ است که اصطلاحاً به آن **پردازش** گفته می‌شود. ویرایش و پردازش نوشته، فن و هنر ویژه‌ای است که آگاهی از آن برای هر کس، که با نویسندگی سر و کار دارد، واجب است.

به منظور سهولت در امر مطالعه به طور جداگانه درباره هر یک از مراحل مزبور بحث کلی و کوتاهی خواهیم داشت.

### ویرایش نوشته

ویرایش، همان‌طور که گفته شد قدم مهمی برای کامل نمودن نوشته است. در این مرحله نوشته از ابعاد مختلف مورد بررسی قرار می‌گیرد و اصلاحات لازم در جهت کامل شدن آن صورت می‌گردد.

**مراحل ویرایش:** مراحل که برای ویرایش نوشته‌ها، اعم از نوشته‌های اداری یا غیر آن‌ها باید طی گردد، عبارت‌اند از:

#### ۱- به‌گزینی و جابه‌جایی واژه‌ها:

در این مرحله واژه‌های به کار رفته در متن نوشتاری مورد بررسی قرار می‌گیرند. برای انجام این مرحله روش‌های مختلفی وجود دارد که یکی از آن‌ها طرح سؤال و نتیجه‌گیری از طریق پاسخ به آن‌هاست، از جمله:

آیا واژه‌ها در جای درست خود به کار رفته‌اند؟ آیا واژه‌های به کار رفته در متن، دارای معنی و مفهوم مورد نظر هستند؟ آیا واژه درخور شأن و دانش خواننده و مخاطبان است؟ آیا رعایت شأن و مقام پیام‌دهنده

(نویسنده) و مخاطبان رعایت شده است؟ آیا واژه‌ها تجانس و همگنی لازم را با یکدیگر و در کل نوشته با یکدیگر دارند؟ آیا از واژه‌های متداول و مصطلح که قابل درک عموم مخاطبان باشد استفاده شده است؟

## ۲- رعایت املا و خط فارسی:

اعتبار هر نوشته و نویسنده آن در درست‌نویسی واژه‌هاست؛ لذا، باید هر نوشته‌ای قبل از آنکه به دست خواننده برسد مورد بررسی قرار گیرد تا اطمینان از صحت و درستی کلیه جملات و واژه‌های آن حاصل شود. اغلب واژه‌های فارسی با تلفظی واحد دارای چند شکل با معانی مختلف‌اند. در این‌گونه موارد باید توجه داشت که واژه نوشته شده با معنی مورد نظر تطبیق نموده با آن سازگار باشد. در این خصوص توجه به مواردی مانند دو مورد ذیل مهم است:

**مورد نخست:** هر واژه مستقل، خواه بسیط (ساده) و خواه مرکب، باید به صورت مستقل و جدا از واژه‌های دیگر نوشته شود. **مورد دوم:** حروف اضافه در برخی از موارد جدا از کلمه بعد از خود نوشته می‌شود و در مواردی خاص به کلمه می‌چسبد و خود یک واژه خاصی را به وجود می‌آورد.

## ۳- رعایت دستور زبان فارسی:

رعایت قواعد و اصول مربوط به زبان، علاوه بر روانی و سلیسی نوشته، معرف کمال و دانش نویسنده است. بنابراین، تا آن جا که امکان دارد باید در کل نوشته چنان چه مواردی اشتباه ملاحظه شد اصلاح شوند. برای نیل به این هدف استفاده از فهرست واری زیر توصیه می‌شود:

آیا ساختمان جمله‌ها درست است؟

آیا فعل با نهاد از نظر شناسه مطابقت دارد؟

آیا اصول جمله‌بندی مراعات گردیده است؟

آیا صفت با موصوف از نظر عدد سازگار است؟

## ۴- نشانه‌گذاری مناسب:

برای حصول اطمینان از این که نظام نشانه‌گذاری رعایت گردیده است یا خیر، لازم است که از فهرست بررسی زیر کمک گرفته شود:

آیا نشانه‌های مورد نظر درست به کار رفته است؟

آیا اصول استفاده از نشانه‌ها رعایت شده است؟

آیا نشانه‌هایی که مکمل‌اند، به طور مشترک به کار گرفته شده‌اند؟

آیا موارد مربوط به آیین برخی از علایم و تأثیر آن‌ها در شکل ظاهر هر نوشته رعایت گردیده‌اند؟

آیا آغاز و پایان جملات دقیقاً مشخص است؟

آیا تقسیم منطقی مطالب رعایت شده است؟

آیا در نشانه‌گذاری رعایت اعتدال شده است؟

بدون تردید پاسخ هر یک از سؤالات فوق، نحوه و نوع اقدام را دقیقاً تعیین می‌کند. بعد از انجام اصلاحات

لازم دوباره نشانه‌ها، جمله‌ها و پاراگراف‌های اصلاح شده را مورد مطالعه قرار می‌دهیم و با حصول اطمینان از صحت آن‌ها، به این مرحله پایان می‌دهیم.

#### **۵- آیین جمله‌بندی:**

جمله در هر زبان، از جمله در زبان فارسی، ساختار و قواعدی دارد. لذا، در ادبیات و دستور زبان فارسی برای تدوین جمله قواعد و شیوه‌های خاصی وجود دارد که نویسنده ملزم به رعایت آن‌هاست.

#### **۶- برطرف نمودن کمبودهای نوشته:**

بدون شک هر نوشته‌ای در مراحل اولیه دارای کمبودهایی است که رفع آن‌ها باعث اعتبار نوشته می‌شود. این کمبودها در جملات، بندها، پاراگراف‌ها و فصل‌ها و خلاصه در طول تمام نوشته ممکن است وجود داشته باشد. برای رفع آن‌ها ابتدا باید به بررسی جمله‌ها پرداخت. کمبود این نوشته‌ها را-که بعضاً بسیار ریز و پنهان هستند- با اضافه نمودن برخی نشان‌ها و حروف مانند: «را» نشانه و «و» عطف می‌توان برطرف کرد. سپس، جمله را مورد بررسی قرارداد آن‌گاه نسبت به کامل نمودن نوشتار اقدام نمود.

جمله‌ها باید در مجموع مورد مطالعه قرار گیرد و ارتباط بین آن‌ها ارزیابی شود و اصلاحات لازم در جهت همگون شدن گزاره‌ها صورت گیرد. همین طور کار را تا بررسی بندها و فصل‌ها و حصول اطمینان از جامعیت و کامل بودن نوشته باید ادامه داد.

#### **۷- حذف زوائد و موارد تکرار شده:**

در این مرحله نوشته از بُعدی دیگر مورد بررسی قرار می‌گیرد و آن حذف زوائد و موارد تکراری است. به این ترتیب که ابتدا نوشته را مورد مطالعه قرار می‌دهیم و زوائد را حذف می‌کنیم. سپس با مطالعه قسمت‌های مختلف موارد تکراری را هم حذف می‌نماییم. در برخی از موارد ایجاب می‌نماید که چند جمله در هم ادغام شود تا یک جمله جدید پدید آید یا یک جمله به چند جمله تفکیک شود، تا نوشته کامل‌تر شود و ارتباط زبانی به راحتی صورت گیرد.

#### **۸- رفع برش‌ها و نارسایی‌ها:**

در نوشته عواملی وجود دارد که آن را نارسا، مبهم و نامفهوم می‌نماید. بنابراین، با پالایش آن‌ها می‌توان بر تأثیر نوشته افزود و در جهت کامل شدن آن گامی دیگر برداشت. هنر نویسنده در این است که مسیر فکر خواننده را در جهت هدف اصلی نوشته هدایت کند و اجازه ندهد که دچار گسستگی شود. چرا که هر نوع گسستگی فکری خواننده، ارتباط زبانی را مشکل و حتی ناممکن می‌سازد. به عواملی که باعث گسستگی فکر خواننده به هنگام مطالعه نوشته می‌گردد، **برش** گفته می‌شود. برش‌ها به نوشته صدمه می‌زنند و آن را از اعتبار می‌اندازند تا آن جا که اصطلاحاً به شکست نویسنده نیز منجر می‌گردد.

برش‌ها را می‌توان به دو گروه عمده تقسیم نمود: الف) برش‌های سهوی و غیر لازم ب) برش‌های عمدی یا لازم.

۸/الف) **برش‌های سهوی غیر لازم:** این برش‌ها نوشته را از اعتبار و انسجام تهی می‌سازد و حتی آن را نامفهوم می‌گرداند. در این گونه موارد خواننده ناگزیر است برای درک مقصود چندین مرتبه کل نوشته یا قسمتی از آن را بخواند تا موفق به درک مطلب شود و چه بسا که از خواندن منصرف گردد و نهایتاً امکان استقرار ارتباط از بین برود. بنابراین، لازم است با بررسی دقیق و کامل نسبت به رفع این برش‌ها در جمله یا در بند و در فصل اقدام شود تا حاصل، مقبول طبع مخاطب واقع گردد و نویسنده به هدف خود، که انتقال پیام است، برسد.

۸/ب) **برش‌های عمدی یا لازم:** در برخی از نوشته‌ها، به ویژه در فیلم‌نامه، نمایش‌نامه، داستان، داستان کوتاه و گزارش ایجاب می‌نماید که به منظور تأثیرگذاری بیش‌تر در خوانندگان با برشی حساب شده موضوع را تغییر داد. در این گونه موارد رعایت اصولی لازم است؛ از جمله استفاده از نشانه‌گذاری، برای مثال استفاده از علامت سه ستاره به هنگام تغییر روال نوشته، به این ترتیب که بعد از پایان پاراگراف اول، علامت سه ستاره گذاشته می‌شود. سپس، پاراگراف بعدی که از نوع و روال پاراگراف فوقانی خود تبعیت نمی‌کند، نوشته می‌شود. در اینجا خواننده با مشاهده علامت سه ستاره آماده دریافت مطلبی نو می‌شود که از نوع و جنس مطالب قبلی نیست.

#### ۹) **مراقبت در کفایت منطقی اجزای یک نوشته:**

در این مرحله نوشته از دیدگاه‌های نویسنده و مخاطب به طور جداگانه مورد بررسی قرار می‌گیرد. در بادی امر بررسی با طرح سؤالات زیر از نظرگاه نویسنده آغاز می‌شود:

آیا نویسنده آن‌چه را که در فکر خویش داشته عیناً به کاغذ منتقل کرده است؟

آیا حق مطلب را ادا نموده و کسر و کاستی در آن مشاهده نمی‌شود؟

آیا پیام خود را به روشنی و صراحت بیان نموده است؟

آیا نوشته از کمال و جامعیت منطقی برخوردار است؟

سپس، موضوع از دیدگان خواننده مورد بررسی قرار می‌گیرد. برای این منظور ایجاب می‌نماید که نویسنده خود را به جای خواننده قرار دهد و آن‌گاه به قضاوت نشیند. در این حالت لازم است که مخاطب و یا مخاطبین را با طرح سؤالات زیر شناسایی کند و بعد از آشنایی کامل به حال و سلیقه آن‌ها نوشته را اصلاح نماید. شناخت خوانندگان با طرح سؤالات زیر به سهولت انجام می‌شود:

آیا نوشته فقط به وسیله یک نفر خوانده خواهد شد؟

آیا بیش از یک نفر نوشته را مورد مطالعه قرار خواهند داد؟

مقام و موقعیت علمی و اجتماعی خوانندگان چیست و در چه حد است؟

سطح دانش آن‌ها مشابه و نزدیک به هم است یا در سطوح مختلف قرار دارد؟

آیا در واژه‌گزینی مقام و موقعیت مخاطب رعایت شده است؟

آیا نوشته فقط برای یک مرتبه مورد مطالعه قرار می‌گیرد یا این که به عنوان سند باقی خواهد ماند؟

با انعکاس نتایج به دست آمده از بررسی پاسخ سؤالات مزبور در نوشته و امعان نظر کافی در آن‌ها، این مرحله از کار نیز به پایان می‌رسد.

## ۱۰- بررسی نحوه ی استفاده از منابع:

انتخاب منابع و نحوه استفاده از آن‌ها بستگی به دانش و سلیقه نویسنده دارد و در حقیقت یکی از وظایف اصلی وی به شمار می‌رود. در بخش‌های پیشین نیز گفته شد که ارزش نوشته بستگی به اعتبار منابع و مآخذ مورد استناد آن دارد. بنابراین، نویسنده آگاه خود باید در این زمینه دقت لازم را به عمل آورد. لذا، مختصراً به موارد فنی کار، یعنی نحوه استفاده صحیح از منابع و مآخذ و هم چنین انعکاس آن در کل نوشته از طریق طرح و پاسخ سؤالات زیر اشاره می‌شود.

آیا انعکاس نقل قول‌ها در نوشته طبق روش‌های علمی انجام گردیده است؟

آیا از نشانه‌های مربوط به نقل قول درست استفاده شده است؟

آیا نحوه شماره‌گذاری و یا علامت‌گذاری زیر نویس‌ها براساس روش علمی انجام گردیده است؟

آیا فهرست منابع و مآخذ در جای خود آورده شده است؟

آیا طبقه‌بندی مآخذ مطابق روش‌های علمی براساس عنوان کتاب یا براساس نام مؤلف یا شیوه‌های دیگر

انجام گردیده است؟

در صورتی که نویسنده ویرایش نوشته خود را برعهده داشته باشد، موارد زیر به سؤالات فوق افزوده خواهد شد:

آیا درباره موارد داخل کمانک دقت کافی به عمل آمده است؟ (اصالت سند، منبع و مآخذ- قدمت سند و

دست اول بودن آن- ارزش علمی و اعتبار منبع و مآخذ)

آیا رعایت امانت در بهره‌گیری از منبع به ویژه نقل قول‌ها شده است؟

آیا در بهره‌گیری از منابع رعایت اعتدال گردیده است؟

آیا لازم نیست که در موارد فوق بررسی مجددی در کل نوشته انجام شود؟

درباره پردازش، جلسه آینده بحث خواهد شد.

سالم و سربلند باشید. زهرا صابری‌نیا