

باسمه تعالی

شیوه‌نامه ویرایش انتشارات دانشگاه امام صادق (علیه السلام)

۱-۶. هدف و فایده نشانه گذاری

نشانه گذاری^۱ (سجاوندی یا نقطه گذاری) به کار بردن نشانه‌هایی در متن است که خواندن و در نتیجه فهم مطلب را آسان و به رفع برخی ابهام‌ها کمک می‌کند.

نشانه گذاری در ویرایش از ساده‌ترین موارد رعایت درست نویسی و خوانانویسی و عامل رفع بسیاری از ابهام‌هاست. اشکال در کاربرد نشانه گذاری به دو گونه اتفاق می‌افتد: عدم کاربرد و کاربرد نابجا. در کاربرد نشانه گذاری زیاده‌روی و کوتاهی، هر دو، عیب است. کاربرد بیش از حد نشانه‌های نگارشی به خواندن کمک نمی‌کند؛ بلکه باعث سردرگمی خواننده نیز می‌شود.

نشانه‌ها از نظر شکلی به سه دسته تقسیم می‌شوند:

۱- زوج: ۲ قلاب ([]) و گیومه («»);

۲- فرد: ۳ نقطه ویرگول (;)، نشانه عاطفی (!)، نشانه پرسش (?), و نقطه (.)

۳- مختلط (زوج و فرد): ۴ پرانتز (()), ویرگول (,) و خط فاصله (-).

○ دقت کنیم با کاربرد صحیح نشانه نگارشی، تا حد امکان چند نشانه پشت سر هم قرار نگیرد.

○ در نشانه گذاری، به نوع نوشته و مخاطب اثر توجه داشته باشیم.

○ در نوشته‌های علمی و آموزشی دقت در نشانه گذاری اهمیت بسیاری دارد؛ زیرا تفهیم مفاهیم دقیق علمی گاه با

علامت گذاری درست ممکن می‌شود.

۲-۶. نقطه ۵، نشانه مکث کامل (.)

● در پایان جمله‌های خبری، انشایی، عاطفی غیر تأکیدی و پرسشی غیرمستقیم می‌آید:

امثال و حکم پرکاربردترین تبحش ادبیات شفاهی است. (خبری)

هرکه بامش بیش، برفش بیشتر. (انشایی)

لطفاً آرامش خود را حفظ کنید. (عاطفی غیر تأکیدی)

استاد از دانشجویان پرسید می‌توانند در این باره گزارشی تحقیقی بنویسند. (پرسشی غیرمستقیم)

● پس از کوتاه پاسخ‌ها:

پرسید: «دیدنش رفتی؟». گفت: بله.

● پس از نشانه‌های اختصاری / کوتاه‌نوشت‌ها:

سال ۳۲۲ ق.م (قبل از میلاد مسیح)

سال ۴۲۸ ه.ق (هجری قمری)

ه.الف. سایه (هوشنگ ابتهاج)

(انجمن ملی حمایت از کودکان) O.N.P.E

● در این موارد نیازی به نقطه نیازی نیست:

○ پس از پانوشته‌هایی که شکل جمله ندارند؛ مانند: ۱. حسن انوری، فرهنگ بزرگ سخن، ج ۵، ذیل «سجاوندی»

۱. Punctuation

۲. در خط پیش و پس از آن‌ها فاصله (Space) می‌گذاریم؛ اما نیازی به گذاشتن فاصله درون آن‌ها نیست.

۳. گذاشتن فاصله پیش از آن‌ها لازم نیست و فقط پس از آن‌ها فاصله می‌گذاریم.

۴. با توجه به نوع کاربرد آن‌ها، قواعد فاصله گذاری را انتخاب می‌کنیم؛ یعنی اگر آن‌ها را به صورت فرد به کار بردیم، قواعد فرد، و اگر به صورت زوج به کار

بردیم، قواعد مربوط به زوج را رعایت می‌کنیم. در صورتی که آن‌ها را به صورت ترکیبی (مثلاً پرانتز را با نقطه پایان آن) به کار ببریم، قواعد مربوط به فرد را

رعایت می‌کنیم؛ یعنی نقطه را بدون فاصله با پرانتز می‌گذاریم.

۵. به انگلیسی Period & Full Stop به فرانسه Point

- عنوان شکل‌ها، جدول‌ها و نمودارها که شکل جمله ندارند؛ مثل جدول ۲: نمودار تراکم جمعیت در مناطق شهری
- پس از عنوان کتاب، مقاله و خبر حتی اگر جمله کامل باشد؛ مثل شهری که در آن زیستم

۳-۶. ویرگول^۱، کاما یا درنگ‌نما، نشانه مکث کوتاه (،)

ویرگول نشانه مکث کوتاه در جمله است و نشان می‌دهد که اجزای دو طرف آن با هم پیوند دارند. این نشانه کاربرد و بسامد فراوان دارد.

- میان جمله پایه و پیرو:

اگر به گفتن کار برمی‌آمد، دنیا بهشت می‌شد.

- برای عطف کلمه‌ها یا ترکیبات هم‌پایه از ویرگول استفاده می‌شود و کلمه یا ترکیب آخری با «و» به هم عطف می‌شود:

هویت مجموعه‌ای از علائم آثار مادی، زیستی، جامعه‌ای، فرهنگی و روانی است که موجب شناسایی فرد از فرد و گروه از گروه دیگر می‌شود.

آثار منشور ناصر خسرو عبارت‌اند از: سفرنامه، خوان اخوان، گشایش و رهایش، جامع‌الحکمتین و وجه دین. برای عطف عبارت‌ها، سازه‌ها و جمله‌های هم‌پایه:

- بدل و عطف بیان بین دو ویرگول می‌آید؛ اما اگر طولانی باشد، بهتر است بین خط فاصله باشد:

امام محمد غزالی - بزرگ‌ترین متکلم اشعری و از ائمه مشهور شافعی در قرن ششم هجری - آثار مهمی در مباحث مختلف کلام دارد.

میخائیل باختین، نظریه‌پرداز نامدار روسی، مهم‌ترین ویژگی گفتار را خاصیت گفت‌وگویی آن می‌داند.

- پس از گروه قیدی در آغاز جمله:

در نیمه دوم قرن شانزده میلادی، انگلیس با اسپانیا و پرتغال وارد رقابت‌های استعماری شد. به عبارت دیگر، افزایش تولید همان افزایش سرمایه است.

- برای جلوگیری از اشتباه در خواندن جمله؛ یعنی در جایی که ممکن است خواننده کلمات را با کسره اضافه بخواند یا دو کلمه شبیه هم باشد:

استاد، غلامحسین یوسفی را ادیبی برجسته معرفی کرد.

- در نشر کهن گاه متمم با دو حرف اضافه به کار می‌رفت. برای درست خواندن چنین جمله‌هایی لازم است پس از حرف اضافه متمم، از ویرگول استفاده کنیم:

به دل بر، بار تیمارم نهاده است.

- برای جدا کردن اعداد، نشانی و اطلاعات کتاب‌شناختی:

در سال ۱۳۸۷، ۱۰۰/۰۰۰ نفر به دانشگاه‌های کشور راه یافتند.

در جلد‌های ۲، ۸، ۱۲، ۱۸ و ۲۰ تفسیر ابوالفتح رازی به این موضوع اشاره شده است.

- در جمله‌های ساده بین نهاد و گزاره ویرگول نمی‌آید، مگر اینکه نهاد به صورت مصدر یا گروه اسمی باشد باشد:^۲

نان خود خوردن و نشستن، به که کمر زرین به خدمت بستن.

توجه دین و عرفان به بُعد ماوراءالطبیعی آدمی، مقام انسان و ارزش او را در جهان بسیار بالا برده است.

کاربرد ویرگول در این موارد نادرست است:

- ۱- پس از «و»، «که»، «اگر»، «تا» و «یا»؛

- ۲- پس از حرف‌های اضافه؛

۱. به انگلیسی Comma به فرانسه Virgule

۲. همان، ص ۴۴

۳- قبل از «را»^۱.

● در موارد زیر از ویرگول استفاده نکنید، مگر اینکه ضرورتی ایجاب کند:

۱- قبل از که ویرگول نمی‌آید، مگر اینکه «که» در معنای «زیرا» باشد:

۲- قبل از «و» ویرگول نمی‌آید، مگر اینکه واحدهای عطف شده به شکل گروه باشند؛ مانند: در این زمینه به انوری و عالی عباس‌آباد (۱۳۸۵)، نیکوبخت و قاسم‌زاده (۱۳۹۱)، و صادقی و زندی‌مقدم (۱۳۸۶) مراجعه کنید.
در عطف کلمات هم‌پایه اگر دو واحد آخری مترادف باشد یا جزء ترکیبات عطفی باشد، قبل از «و» عطف ویرگول می‌آید:

اصطلاحات علوم مختلف مانند نجوم، فلسفه، ریاضی و هندسه، و طب و داروسازی، در سطح لغوی و نیز دستگاه بلاغی این شعر جایگاه عظیمی دارند.

۳- بعد از «را» ویرگول نمی‌آید، مگر اینکه کلمه یا گروه مفعولی را به هم عطف کنیم: دوستان را، نزدیکان را و همسایگان را باید پاس داشت.

۴-۶. نقطه^۲ و ویرگول، نشانه مکث طولانی (؛)

نقطه ویرگول علامت وقف یا درنگی بیشتر از ویرگول و کمتر از نقطه است: «بدین معنا که بیشتر به جای نقطه پایانی جمله‌ای می‌آید که آن جمله با اضافه شدن جمله یا جمله‌های توضیحی یا تکمیلی دیگر از استقلال افتاده و با جمله یا جمله‌های بعدی در مجموع یک جمله کامل جدید را تشکیل داده است»^۳. در استفاده از این علامت باید احتیاط کرد و جز در مواقعی که به کار بردن آن موجب روشنی معنا و رفع ابهام می‌شود و یا می‌خواهیم پیوستگی معنایی و ارتباط منطقی بین جمله‌ها را نشان دهیم، از آن استفاده نکنیم.

● هنگام بر شمردن و تفکیک اجزای مختلف وابسته به یک حکم کلی به شکل فهرست،

دسته‌بندی و شماره‌بندی و یا بدون شماره و پشت هم:

در داستان شاهد چهار نوع حرکت هستم: جنگ و کشمکش؛ انجام دادن کار دشوار؛ کشمکش و کار دشوار؛ بسط داستان بدون هیچ یک از این‌ها.

دو رویکرد جدید نقد ادبی عبارت‌اند از: الف. نقد پسا استعماری؛ ب. نقد ادبی تطبیقی.

نکته: همواره پس از آخرین مورد، به نشانه تمام شدن جمله کامل، نقطه می‌گذاریم.

● به جای نقطه، پیش از جمله‌ای توضیحی و تکمیلی که به دنبال جمله قبلی آمده باشد، اما معنای جمله قبلی به خودی خود نیز کامل باشد:

رابطه تعامل متن‌ها در ابرمتنیت بر هم حضوری استوار نیست؛ بلکه مبتنی بر بر گرفتگی است.

فصل الخطاب تمام دیدگاه‌های مبتنی بر انسان مانند پرداختن به انسان به منزله فرد است؛ فردی با مسائل و مشکلات شخصی و انسانی.

در جمله‌ای که ارکان آن از چند کلمه تشکیل شده است و بین اجزای هر رکن ویرگول آمده است، برای جدا کردن هر یک از ارکان از نقطه ویرگول استفاده می‌کنیم؛ به عبارتی اجزای پرویرگول با نقطه ویرگول از هم متمایز می‌شوند:

در بهار، تابستان، پاییز و زمستان؛ جنگل‌ها، کوه‌ها و کویرهای کشورمان از زیبایی بی‌نظیری برخوردارند.

هنگام بیان عواطف شخصی در نوشته‌های ادبی، داستانی و طنزنویسی؛ برای تأکید، تعجب، تحقیر، تحسین و سؤال از نشانه‌های نگارشی به طور ویژه استفاده می‌شود.

۱. غلامحسین غلامحسین زاده، راهنمای ویرایش، ص ۳۸.

۲. به انگلیسی Semi-Colon به فرانسه Point-Virgule

۳. همان، ص ۳۹.

● قبل از کلمه‌ها و عبارت‌های توضیحی‌ای (مثل: یعنی، مانند، مثلاً، زیرا، بنابراین، اما، در نتیجه، از این‌رو، چنان‌که، با وجود این، در این صورت، با این حال، با این همه، برای نمونه، در مثل، به فرض و همان‌طور که) که قبل از آن‌ها جمله باشد:

ایران تاریخ پریشیب و فرازی داشته است؛ برای نمونه دوره مغول را مطالعه کنید.
«با یک گل بهار نمی‌شود»؛ یعنی با یک مورد نمی‌توان حکم کلی کرد.

۵-۶. دو نقطه^۱، نشانه توضیح و نقل قول (:)

آنچه پس از دو نقطه بیانی می‌آید، شرح و توضیح کلمه یا عبارت یا جمله پیش از خود است.

● پیش از مجموعه شواهد و مثال‌ها و اجزایی که گاه پیش از آن‌ها عبارت‌هایی مانند «از این قرار»، «بدین شرح»، «عبارت است از» و مانند این‌ها می‌آید:

نشانه‌های جمع عبارت‌اند از: «ها»، «ان»، «گان»، «ات»، «یان»، «ین»، «ون» و «جات».

نشانه‌های جمع از قبیل «ات»، «ین» و «ان» خاص زبان عربی است. (چنانچه کلمه یا عبارت توضیحی به کسره ختم شود، پس از آن دو نقطه نمی‌آید).

در این دانشکده چهار رشته تدریس می‌شود: ادبیات فارسی، تاریخ، جامعه‌شناسی و فلسفه.

● پیش از نقل قول مستقیم می‌آید؛ اگر حرف ربط «که» پیش از آن نیامده باشد:

رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی گفت: «بودجه کشور پاسخگوی حجم بالای تشکیلات دولتی نیست».

● به جای کلمه یا عبارت توضیحی در بیان یا تأیید مطلبی به کار می‌رود، یا قبل از تفصیل حکمی که به اجمال به آن اشاره شده است و یا برای ذکر دلیل کاری:

نتیجه این حادثه دور از انتظار بود: دولت استعفا کرد.

اجرای عملیات متوقف شد: مصالح دیر رسید؛ نیروی کار نبود؛ سرمایه نداشتیم و نقش هنوز تأیید نشده بود.

در این سال حادثه مهمی در کشور روی داد: سلطنت سقوط کرد و انقلاب پیروز شد.

● برای نقل گفت‌وگو پس از نام‌ها:

مریم: بامداد! بامداد: هان؟ مریم: می‌آی بریم بیرون یه خورده قدم بزنیم؟ بامداد: قدم بزنیم؟ مریم: قدم زدن تو هوای بهار، دو نفری، نمی‌دونی چه قدر عالیه!... خیلی عالیه!

● برای جدا کردن اجزای ساعت، اسم سوره و شماره آیه، فصل و باب، صفحه و سال در ارجاع درون متنی:

۱۲:۵ (پنج و دوازده دقیقه) بقره: ۲ (زرین کوب، ۱۳۸۰: ۱۵)

● هنگام معنا کردن کلمه‌ها:

خیره: گستاخ، بیهوده حلیت: پیرایه

نکته: گذاشتن دو نقطه پس از عنوان‌های اصلی لازم نیست؛ در صورتی پس از عنوان دو نقطه می‌آوریم که پس از آن مطلبی نقل شده باشد و عنوان در سطر مستقلاً نیامده باشد.

۶-۶. نشانه پرسش^۲ (?)

● پس از جمله پرسشی مستقیم، پرسشی تأکیدی و جمله پرسشی که «جنبه خواهش مؤدبانه^۳» دارد:

تاکنون برای رفع نیازهای جوانان روستایی چه اقداماتی صورت گرفته است؟ (پرسشی مستقیم)

مگر نمی‌دانی الآن ساعت چند است؟ (پرسش تأکیدی است؛ یعنی می‌داند ولی به قصد تأکید یادآوری می‌کند).

۱. به انگلیسی Colon به فرانسه Deux-Points

۲. به انگلیسی Question Mark به فرانسه Point D'interrogation

۳. همان، ص ۴۷

ممکن است فردا شما را ملاقات کنم؟ (پرسشی با جنبه خواهش مؤدبانه)

● پس از پرسشی غیر مستقیم علامت پرسش نمی آید:

بارها از من پرسیده بود چه داستانهایی را مطالعه می کنم.

● برای نشان دادن تردید، استهزا، و حدس و گمان علامت پرسش داخل پرانتز می آید:
تلفات این حادثه ۳۵۰ نفر (؟) گزارش شده است.

این نویسندگان فاضل (؟) بر کدام یک از ابعاد موضوع پرتوافکنی کرده اند.

● اگر در ضمن جمله خبری جمله پرسشی بیاید، جمله پرسشی در گیومه و نشان پرسش هم داخل گیومه گذاشته می شود تا علامت پرسش فقط به جمله داخل گیومه منحصر شود و پس از گیومه نقطه جمله خبری می آید:
گفت «تا کی این ماجرا ادامه خواهد داشت؟».

● یادآوری چند نکته:

● آوردن نشانه پرسش به جای علامت تعجب یا استفاده از دو یا چند علامت سؤال برای نشان دادن تعجب زیاد صحیح نیست.

● هرگاه چند جمله سؤالی پشت هم قرار گیرد، اغلب در آخرین جمله علامت سؤال می آید: خودت بریدی و دوختی و پوشیدی؟

۶-۷. نشانه عاطفی^۱ (!)

«این نشانه پس از جمله ها و شبه جمله های عاطفی مؤکد شامل تعجب، تأکید، اختصار، ندا، امر، نهی، خطاب، تحسین، تحذیر، تحقیر، سرزنش، نفرین، استهزا، شک و تردید، افسوس [...] به منظور نشان دادن قطعیت یک نظر به کار می رود».^۲

تعجبی: چه هوای خوبی!

شگفتی: به به از آفتاب عالمتاب!

۶-۸. گیومه^۳ (« ») (" ") (' ')

دو کاربرد مهم گیومه نشان دادن ابتدا و انتهای نقل قول و برجسته سازی (کلمه یا عبارتی برای بار نخست) است.

کاربرد این دو نوع گیومه در نگارش فارسی به این ترتیب است:

۱- گیومه بی گوشه فرانسوی (« ») برای نشان دادن ابتدا و انتهای نقل قول مستقیم به کار می رود.

۲- از گیومه جفت انگلیسی (" ") هم برای برجسته کردن واژه، اصطلاح و یا عنوان استفاده می شود.

۳- گاهی نقل قولی درون خود نقل قول دیگری دارد یا نقل قول درون خود کلمه یا عبارتی دارد که برای برجسته سازی داخل گیومه قرار گرفته است؛ در این موارد نقل قول اصلی را با « » و نقل قول فرعی یا کلمه و اصطلاح برجسته شده را با " " نشان می دهیم.^۴

● از کاربردهای مهم گیومه این است که دو طرف نقل قول مستقیم را دربر می گیرد:

بیهقی می گوید: «بنیاد ظلم در جهان اندک بود. هر کس چیزی بدان مزید کرد تا بدین غایت رسید».

● باید به وجه جمله نقل شده داخل گیومه توجه کنیم و متناسب با آن - که ممکن است پرسشی، عاطفی و غیره باشد - نشانه مناسب را داخل گیومه به کار ببریم (باید توجه داشت هرگز نمی توان در پایان مطلب داخل گیومه از ویرگول و نقطه ویرگول استفاده کرد)؛ اما نشانه ای که پس از بسته شدن گیومه می آید، در واقع به کل جمله قبل از شروع نقل قول

۱. به انگلیسی Exclamation Mark به فرانسه Point D'exclamation

۲. ناصر نیکوخی و سیدعلی قاسم زاده، دانش نشانه گذاری در خط فارسی، ص ۳۳.

۳. به انگلیسی Quotation Mark / Inverted Commas به فرانسه Guillemets

۴. محمود فتوحی، آیین نگارش مقاله علمی - پژوهشی، ص ۴۶.

برمی‌گردد. اگر وجه جمله داخل گیومه با جمله اصلی یکسان باشد (هر دو خبری باشد)، بهتر است فقط یک نقطه آن هم در پایان جمله اصلی گذاشته شود.

پدر گفت: «زنهار میازار هیچ دلی را!»

علی گفت: «فردا به سفر می‌روید؟».

معلم به دانش‌آموزان می‌گفت: «شما باید برای سربلندی و پیشرفت وطنتان بکوشید».

● برای مشخص کردن اصطلاحات خاص علمی و فنی، کلمات ناآشنا، عبارت‌ها و جمله‌های مشهور به قصد برجسته‌سازی و برای بار نخست:

باید «فلک را سقف بشکافیم» تا بتوانیم «طرحی نود در اندازیم» و «میهن خویش را کنیم آباد».

«فضاسازی» در آغاز، میانه و پایان داستان نقش مهمی ایفا می‌کند.

● عنوان مقاله، سخنرانی، گزارش، بخش‌ها و فصل‌های کتاب، داستان کوتاه، شعر کوتاه و ترانه داخل گیومه می‌آید.

نکته: نقل قول‌های مستقیم بیش از چهل واژه بدون گیومه، با قلم ریزتر از متن و با تورفتگی حدود یک سانتی‌متر از سمت راست تنظیم می‌شود.

۶-۹. سه نقطه^۱، نشانه حذف و تعلیق (...)

● برای نشان دادن ادامه مطلب و به جای عبارت‌هایی مانند «و غیره»، «مانند این‌ها» و «از این قبیل»:

انواع مقاله عبارت‌اند از: پژوهشی، تألیفی، مروری، دانشنامه‌ای و....

● برای نشان دادن حذف در آغاز، میانه یا پایان نقل قول مستقیم که در این صورت، نشانه سه نقطه داخل قلاب می‌آید:

«میان سخن علمی و سخن شاعرانه تفاوت است. [...] سخن شاعرانه بر بنیان عاطفه و فن شاعر تصنیف می‌شود و به طور قطع نمی‌توان گفت مواقع فکری خالقش را نشان می‌دهد».

«[...] و زنی پارسا داشت با رأی و تدبیر».

● به جای اسم جلاله یا محرمانه نگاه داشتن نام اشخاص:

بسم‌ا...

آقایی به نام... به آقای... تلفن می‌زند.

● برای نشان دادن افتادگی در نسخه خطی که در این صورت، نشانه سه نقطه داخل قلاب می‌آید:

[...] نی توان الله شد / می توان موسی کلیم الله شد

● از سه نقطه برای نشان دادن تعلیق هم استفاده می‌کنیم: برای نشان دادن کشش هجا در گفتار (به ویژه در فیلم‌نامه، نمایش‌نامه و داستان):

با صدای لرزان گفت: «در دنیا... همین یک طوطی را... داشتم... جان شما... جان طوطی... او را بسپرد به...» و ناگهان خاموش شد.

● یادآوری چند نکته:

○ هرگاه سه نقطه در آخر مطلب بیاید و به یکی از نشانه‌ها منتهی شود، پس از سه نقطه و با یک فاصله از نشانه مورد نظر استفاده می‌کنیم.

○ برخی به جای سه نقطه هنگام حذف یا افتادگی یا کشش‌هایی از نقطه‌های بیشتری استفاده می‌کنند که این کار به هر دلیل جایز نیست: با تمام نیرو فریاد زد:

آها...ی کجایی؟ (نادرست)

۱. به انگلیسی Suspension Points به فرانسه Points de Suspension

○ اگر حذف مطلبی تا پایان و به طور کامل انجام گرفته باشد، به جای سه نقطه از «الخ» یا «الخ نوشته / شعر / آیه و...» استفاده می‌کنیم.

○ کاربرد نقطه‌چین با سه نقطه متفاوت است. نقطه‌چین برای حذف دقیق یا نشانه دادن حجم حذف، یا فاصله‌گذاری و مانند آن استفاده می‌شود.

۱۰-۶. پرانتز^۱ یا کمانک ()

● از این نشانه برای افزودن مطلبی خارج از فحوای طبیعی کلام به متن استفاده می‌شود با توجه به اینکه مطلب داخل پرانتز جزء ارکان جمله نیست و در روند طبیعی جمله خوانده نمی‌شود، اگر آن را حذف کنیم به معنای جمله خللی وارد نمی‌شود. آوردن مطالب داخل پرانتز زمانی شایسته است که ذکر آن ضروری باشد؛ همچنین مطالب اضافی بلند را بهتر است در پرانتز ننویسیم و آن را در پانوشت یا پی‌نوشت بیاوریم:

محمدتقی بهار، منتقد و نظریه‌پرداز و شاعر ایرانی، در مجله دانشکده در سال ۱۲۹۷ ش / ۱۹۱۸ م (روزگاری که ایران از لحاظ سیاسی شرایط ویژه‌ای داشت؛ مشروطه و مشروطه‌خواهی اندک رمقی داشت و هنوز عصر رضاخانی فرا نرسیده بود). در دو شماره مقاله‌ای با عنوان «شعر خوب» نوشت و در آن به تعریف شعر و عوامل مؤثر بر خوب بودن آن اشاره کرد.

● آوردن معنا یا معادل کلمات و عبارات:

افعال یا گذرا (متعدی) هستند یا ناگذر (لازم).

این سازمان باید مسئله سنخ‌شناسی (تیپولوژی) انجمن‌های خصوصی و تخصصی (NGO) را روشن کند.

● در ارجاع درون متنی مشخصات منابع داخل پرانتز می‌آید:

نظریه انسان محورانه بیشترین ارزش را برای تشویق توسعه و اشتغال اقتصادی قائل است (کامستوگ، ۱۳۸۷: ۶۱).

● همراه با نشانه پرسش برای تعجب، تردید و تمسخر:

خیلی اهل گذشت (؟) است.

● برای نشان دادن کوتاه‌نوشت‌ها (اختصاری):

امام علی (ع)

سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت)

هوشنگ ابتهاج (ه.الف. سایه)

● ذکر تاریخ تولد یا وفات:

محمدتقی بهار (۱۲۶۵-۱۳۳۰ش) منتقد، نظریه‌پردازی و شاعر ایرانی است.

● در فرهنگ‌ها، توضیحات لازم مقوله‌های دستوری، مشخصات واژه یا هر توضیح دیگر: Sahab (ا) (ع)

● یادآوری چند نکته:

○ هنگام استفاده از پرانتز برای ذکر معادل کلمه یا معنای آن از «یا» و «یعنی» استفاده نمی‌کنیم.

○ اگر مطلب داخل پرانتز جمله کامل و مستقل باشند، نشانه نگارشی داخل پرانتز می‌آید نه بیرون آن (مثل گیومه).

○ جمله داخل پرانتز می‌تواند همراه با گیومه یا خط فاصله هم باشد.

○ بهتر است از کاربرد پرانتز داخل پرانتز و دو پرانتز به دنبال هم (جز در فرمول‌نویسی) بپرهیزیم؛ اما اگر «به این کار

ناچار شویم، بهتر است بین پرانتزها از نظر شکل یا اندازه (قلم حروف) فرق بگذاریم [...] البته گاهی می‌توانیم به جای

یکی از پرانتزها، از دو خط فاصله (نشانه عبارت معترضه) نیز استفاده کنیم».^۲

۱. به انگلیسی Parenthesis / Brackets به فرانسه Parentheses

۲. غلامحسین غلامحسین‌زاده، راهنمای ویرایش، ص ۵۵.

۱۱-۶. قلاب^۱ []

از این نشانه وقتی استفاده می‌کنیم که بخواهیم برای تبیین و روشن کردن مقصود واژه یا عبارت یا جمله‌ای را به متن اصلی اضافه کنیم. برای مثال اگر کسی به نقل قول مستقیم مطلبی را اضافه کند، یا مترجم در حین توجه مطلبی را به متن اصلی بیفزاید و یا مصحح در تصحیح نسخه مطلب تصحیحی را اضافه کند، تمام این موارد افزوده داخل قلاب می‌آید تا نشان دهد این موارد در متن اصلی نبوده است.

● اضافه کردن کلمات الحاقی و فراموش شده در تصحیح متون یا هر نوع نوشته‌ای:

گفت: «من مدری طرّارم [تو] این زر به من امانت دادی».

او همچنین بر لزوم تخصیص بودجه بیشتر برای گسترش فعالیت‌های سازمان [ملی جوانان] تأکید کرد.

نکته: در تصحیح نسخه‌های خطی مطالب مربوط به تصحیح را داخل قلاب می‌گذارند و مطالب توضیحی را در

پیرانتز.^۲

● در متن ترجمه شده مطالب افزوده مترجم داخل قلاب می‌آید:

اما [تعیین] اینکه کدام دسته از این پرسش‌ها در متن غالب است، به نحوه بررسی متن بستگی دارد.

● در ضمن نقل قول اگر مطلبی را اضافه می‌کنیم، آن را داخل قلاب می‌آوریم:

نویسنده در باطن متن مرگ زمان را اعلام می‌کند: «جلوتر رفتم، به ساعتش [مرد موبور] نگاه کردم اما نتوانستم بفهم

ساعت چند است».

«بازرگانی را هزار دینار خسارت افتاد [بازرگان] پسر[ش] را گفت نباید که این سخن [خسارت افتادن] با کسی در

میان نهی [پسر بازرگان] گفت ای پدر [بازرگان] فرمان ترا [بازرگان را] ست [این سخن] نگویم».

● دستورهای اجرایی کارگردان، توضیحات و توصیفات در نمایش‌نامه و فیلم‌نامه:

«نور به طرز نامحسوسی رو به تیرگی می‌نهد.» و زندگی بامداد و مریم وارد مرحله تازه‌ای می‌شود که دنباله بی‌تغییر

مراحل دیگر است».

«میرزاجان: خيله خوب می‌رم [اشاره به همسرش ملوک] اینم دست سپرده، انقد بمونه اینجا تا موهاش عین دندوناش

سفید بشه [تند کاسکت را روی سرش می‌گذارد].»

«حبیب این چه قیافه‌ایه؟ جلوی من خجالت نمی‌کشی؟ پاشو پاشو جانم! [آقا چابک خیز می‌کند].»

● برای مشخص کردن نامعلوم بودن محل نشر [بی‌جا]، تاریخ نشر [بی‌تا] و ناشر [بی‌نا] در کتاب‌شناسی منابع:

ایسلین، مارتین [بی‌تا]. «علل ایجاد و پیدایش تئاتر پوچی». جش تولد. هارولد پیتتر.

ترجمه ابوالحسن ونده‌ور و بهرام مقدادی. [بی‌جا]: [بی‌نا].

● در فرهنگ‌نگاری مترادف‌های مدخل داخل قلاب می‌آید:

فرشته [فرشته، افرشته، فریسته] معادل ملک و سروش است.

● یادآوری چند نکته:

○ توالی چند قلاب (جز در فرمول‌نویسی) پسندیده نیست و بهتر است با تغییر نحو کلام، بین قلاب‌ها فاصله

گذاشت.

○ اگر درون قلاب جمله کامل و مستقل باشد، نشانه نگارشی آن درون قلاب می‌آید (مثل گیومه و پیرانتز):

یکی از مسافران [در حالی که بسیار نگران است و دائم به ساعت خود نگاه می‌کند]. به سرعت به سوی جایگاه

حرکت می‌کند.

۱. به انگلیسی Square Brackets به فرانسه Crochets

۲. همان، ص ۵۷

۱۲-۶. خط فاصله^۱، نشانه جداسازی (-)

در دو طرف عبارت‌ها و جمله‌های معترضه می‌آید و آن را از متن اصلی جدا می‌کند. آنچه بین خط فاصله می‌آید، در روند طبیعی جمله خوانده می‌شود؛ ولی خواننده اگر بخواهد، می‌تواند آن را نخواند؛ ضمن اینکه به معنای جمله هم آسیبی نمی‌رسد. عبارت‌ها و جمله‌های معترضه «معمولاً دعایی یا توضیحی‌اند، یا اینکه چیزی را مستثنا می‌کنند، یا تخصیص می‌دهند، یا شرطی را بیان می‌کنند و مانند آن»^۲.

چندانی که مرا شیخ اجل ابوالفرج بن جوزی - رحمه الله علیه - ترک سماع فرمودی و به خلوت و عزلت اشاره کردی.

○ برای نشان دادن فاصله زمانی و مکانی به معنای «تا» و «به»:

امشب قطار تهران - مشهد با تأخیر می‌آید.

○ برای نشان دادن حد فاصل دو عدد (صفحه، تاریخ):

سال‌های ۱۳۵۷-۱۳۵۸ بسیار خاطره‌انگیز بودند.

● برای شکستن یا تقطیع واژگان به هجاهای آن برای مقاصد مختلف:

پیش دانشگاهی چند بخش است: پیش - دا - نش - گا - هی

● میان اجزای برخی ترکیب‌ها که تلفظ یا خوانش آن‌ها دشوار است:

پیمان گس - گلشائیان

● از خط فاصله تکی (به جای عدد یا حروف الفبا) برای جدا کردن بخش‌ها و اجزای جمله یا مجموعه استفاده

می‌کنند:

بخش‌های مختلف مقاله به این شرح است:

الف - مشخصات مقاله؛ ب - چکیده؛ پ - مقدمه؛ ت - روش تحقیق؛ ث - بحث و بررسی؛ ج - نتیجه‌گیری.

● در دو طرف حروف ربط هم‌پایگی مانند چه...چه، هم...هم، نه...نه، خواهی...خواهی:

فیلسوفان - چه شرقی چه غربی - بر این مسئله اتفاق نظر دارند.

۱۳-۶. خط مورّب یا ممیز^۳، نشانه جداسازی (/)

● این نشانه به معنای «یا» و «و» عطف است و بین دو کلمه که حکم واحد دارند به کار می‌رود:

دگمه / دکمه / تگمه / تگمه از کلمات چند املایی است.

مردن / درگذشتن / دار فانی را وداع گفتن / سقط شدن با معنای واحد، کاربردهای متفاوت دارند.

● برای جدا کردن روز، ماه و سال، و جلد و صفحه:

۱۳۹۱/۱۱/۳ ج ۲ / ص ۱۲۴

● برای جدا کردن تاریخ‌های معادل:

سال ۱۳۵۷ ش / ۱۹۷۹ م در تاریخ معاصر، سال سرنوشت‌سازی بود.

● برای جدا کردن مصراع‌ها در شعر نو به کار می‌رود. در نوشته‌هایی که آمیخته‌ای از نظم (به ویژه شعر کلاسیک) و

نثر هستند، برای جدا کردن مصراع‌ها از یک ممیز و برای جدا کردن بیت‌ها از دو ممیز استفاده می‌کنیم:^۴

۱. به انگلیسی Dash به فرانسه Tiret این نشانه در خط انگلیسی دارای سه علامت متفاوت با نام‌ها، اندازه‌ها و کاربردهای متفاوت به شرح زیر است:

۱- خط فاصله کوتاه / خط پیوند / هایفن (Hyphen) (-)؛

۲- خط فاصله / دَش (Dash)، کمی بلندتر از نشانه قبل (- -)؛

۳- نشانه منفی در ریاضیات (Minus Sign) (-).

در خط فارسی بهتر است خط فاصله نوع اول برای به هم پیوستن کلمات مرکب دو قسمتی (مانند سیاسی - اجتماعی) به کار رود و خط فاصله‌های نوع دوم و سوم با اندازه بلندتر برای کاربردهای دیگر استفاده شود؛ هرچند کاربرد این سه نشانه در خط فارسی به جای یکدیگر و با یک اندازه رواج دارد.

۲. همان، ص ۵۸

۳. به انگلیسی Stroke / Slash به فرانسه Barre Oblique

۴. همان، ص ۶۲

خانه دوست کجاست؟ / در فلق بود که پرسید سوار / آسمان مکتی کرد
سعدی نیز در بوستان، درباره حالت‌های شیفتگان و عاشقان راستین خداوند چنین می‌گوید: دلارام در بر دلارام جوی /
لب از تشنگی خشک بر طرف جوی // نگویم که بر آب قادر نی‌اند / که بر شاطی نیل مستسقی‌اند.

- جدا کردن واج‌ها در مباحث زبان‌شناسی:
- واج‌های / گ / ی / ا / ز / از واج‌های میانجی به‌شمار می‌آیند.
- جدا کردن واحدهای پول یا اعداد دهگان، صدگان و هزارگان:

مبلغ ۳۵۹/۴۷۸/۳ ریال باقی مانده طلب شرکت است.

۱۴-۶. پیکان^۱ یا فلش، نشانه ارجاع (←)

- برای نشان دادن نتیجه و پیوند دو چیز:
- از سر واکر ← از (حرف اضافه) + سر (اسم) + وا (پسونده) + کردن (مصدر)
- برای ارجاع معادل «نگاه کنید» یا «رجوع کنید»:
- بهار ← ملک الشعرا بهار
- برای اطلاع بیشتر ← فصلنامه ایرانشناسی، ش ۲۷، سال ۱۳۷۰، ص ۹۰
- برای نشان دادن ادامه مطلب در پانویس یا در متن: اگر جهت پیکان به طرف بالا و یا سمت راست باشد، یعنی رجوع به صفحات یا پاراگراف یا مدخل یا موضوع بعد و اگر به طرف پایین و یا سمت چپ باشد، یعنی مراجعه به صفحات یا پاراگراف یا مدخل یا موضوع بعد.

۱۵-۶. ستاره^۲ (*)

- برای توضیح واژه یا اصطلاح در پاورقی:
- برای ایجاد فاصله میان بندها، شعرها و مطالب در نوشته (معمولاً سه ستاره)؛
- ارجاع به مدخل یا موضوع در همان فرهنگ، دایره المعارف یا دانشنامه که مدخل مستقلی دارد:
- ارسال‌المثل* و تمثیل* از مواردی هستند که با مثل ارتباط می‌یابند.

۱۶-۶. ایضاً^۳، نشانه تکرار (")

- علامت تکرار جمله‌ها و کلمات مشابه:
- ساده‌نویسی؛ یعنی خودداری از کاربرد کلمات دشوار، بیگانه، نامفهوم و غیر مستقل؛
- " " " " افعال دشوار، بلند، نامأنوس؛
- نکته: معمولاً از این علامت در دست‌نویس‌ها استفاده می‌شود و در نوشته‌های حروف‌چینی شده و یا رسمی به کار نمی‌رود.

۱۷-۶. خط موازی^۴؛ دو خط موازی (||)

- برای جدا کردن ترکیب‌های واژه‌ای از توضیحات و معانی قبلی آن در فرهنگ‌نویسی:
- آب شدن (کردن): ذوب شدن || لاغر شدن || تحلیل رفتن || شرمنده شده || فروختن به دغل

۱. به انگلیسی Arrow به فرانسه Fleche

۲. به انگلیسی Asterisk به فرانسه Asterisque

۳. به انگلیسی Ditto به فرانسه Sito

۴. به انگلیسی Double Vertical Line به فرانسه Double Ligne Verticale

۱۸-۶. ابرو^۱، مدک، پیچ، نشانه تکرار (˘)

- در فرهنگ‌ها و نمایه کتاب‌ها به جای تکرار مدخل اصلی به کار می‌رود:
چاک: (˘) زدن || (˘) کردن || (˘) دادن || (˘) خوردن || (˘) چاک || (˘) برداشتن

۱۹-۶. خط ممتد، خط کشیده^۲ (—)

- در نوشتن منابع کتابنامه به جای تکرار نام و نام‌خانوادگی نویسنده^۳ و به اندازه طول آن دو: محجوب، محمدجعفر (۱۳۷۶). خاکستر هستی. تهران: مروارید.
— ادبیات عامیانه ایران. به کوشش حسن ذوالفقاری. چ ۳. تهران: نشر چشمه.

جدول تطبیقی نشانه‌های نگارشی

نام نشانه	نشانه		
	فارسی	فرانسه	انگلیسی
Full Stop / Period	نقطه	Point	.
Comma	ویرگول	Virgule	,
Semi-Colon	نقطه ویرگول	Point-Virgule	;
Colon	دو نقطه	Deux-Points	:
Question Mark	نشانه سؤال	Point D'exclamation	?
Exclamation Mark	نشانه عاطفی	Point D'exclamation	!
Quotation Mark / Inverted Commas	گیومه / نشانه نقل قول	Guillemets	" "
Suspension Points	سه نقطه / نقاط تعلیق	Points de Suspension	...
Parenthesis / Brackets	پرانتز	Parentheses	()
Square Brackets	کروشه / قلاب	Crochets	[]
Dash	تیره / خط فاصله	Tiret	-
Hyphen	خط فاصله کوتاه / هایفن	Trait D'union	-
Stroke / Slash	ممیز	Barre Oblique	/
Arrow	پیکان	Fleche	←
Asterisk	ستاره	Asterisque	*
Ditto	ایضاً	Dito	"
Double Vertical Line	خط موازی / دو خط موازی	Double Ligne Verticale	
Tilde	ابرو	Tilde	˘
Long Line	خط ممتد، خط کشیده	Longue Ligne	—

۱. به انگلیسی Tilde به فرانسه Tilde

۲. به انگلیسی Long Line به فرانسه Longue Ligne

۳. در صورت استفاده از رایانه برای تنظیم الفبایی کتابنامه، این نشانه فقط پس از پایان کار تنظیم به جای نام و نام‌خانوادگی نویسندگان به کار برده شود، در غیر این صورت، منابعی که این نشانه در آن‌ها به کار رفته است، به ابتدای منابع منتقل می‌شوند.

شیوه خط فارسی (پیوسته و جدانویسی)

۷-۱. اصول شیوه خط فارسی

فرهنگستان زبان و ادب فارسی مجموعه قواعد و ضوابط خط فارسی را تدوین کرده است. در اینجا به قواعد کلی خط فارسی مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی اشاره می‌شود:

- ۱- حفظ چهره خط فارسی
- ۲- حفظ استقلال خط
- ۳- تطابق مکتوب و ملفوظ
- ۴- فراگیر بودن قاعده
- ۵- سهولت نوشتن و خواندن
- ۶- سهولت آموزش قواعد
- ۷- فاصله‌گذاری و مرزبندی کلمات برای حفظ استقلال کلمه و درست‌خوانی

۷-۲. مشکلات خط فارسی

مهم‌ترین مشکلات فعلی خط فارسی به صورت کلی موارد زیر است:

- ۱- یکی نبودن موارد پیوسته‌نویسی و جدانویسی و رواج شکل‌های گوناگون نوشتاری؛
 - ۲- ابهام در خط فارسی به دلیل عدم تناظر میان حرف‌های الفبا و آواهای زبان؛
 - ۳- آمیختن رسم‌الخط عربی با شیوه خط فارسی و نگارش بی‌قاعده واژه‌ها و عبارت‌های برگرفته از عربی.
- این مشکلات کلی، به پیدایش ناهماهنگی در نگارش موارد متعددی منجر شده که مهم‌ترین آن‌ها عبارت‌اند از:
- ترکیبات شامل «این» و «آن»؛
 - پیشوند «ب» و حرف اضافه «به»؛
 - پسوندهای «تر» و «ترین»؛
 - پیشوندهای «بی»، «هم» و «هیچ»؛
 - پیشوندهای فعلی «ب»، «ن»، «م»، «می» و «همی»؛
 - علامت‌های جمع «ها» و «ان»؛
 - فعل‌های ربطی یا اسنادی: ام، ای، است، ایم، اید، اند؛
 - ضمیرهای ملکی و مفهولی: م، ت، ش، مان، تان، شان؛
 - کسره اضافه در حالت‌های مختلف؛
 - برخی واژه‌های عربی تبار و عبارت‌های عربی رایج در فارسی؛
 - اختلاف در نگارش همزه در حالت‌های مختلف.

۷-۳. راهنمای شیوه خط فارسی

۷-۳-۱. پیوسته یا جدانویسی کلمات

۱- در نظر گرفتن اصل استقلال کلمه در بیشتر موارد:

- انواع کلمه در دستور سنتی عبارت‌اند: فعل، اسم، ضمیر، صفت، قید، حرف، شبه جمله و وندها (پیشوند، میانوند و پسوند)
 - واحدهای زبان در دستور جدید عبارت‌اند از: واج (۲۳ همخوان و ۸ واکه)، تکواژ (قاموسی و دستوری)، واژه، گروه، جمله و جمله مستقل.
- نکته: در خط فارسی، اصل بر جدانویسی کلمات است؛ بنابراین انواع کلمه (انواع کلمه در دستور سنتی و واژه در دستور جدید) که یک واحد مستقل دستوری یا معنایی است، جدا نوشته می‌شود.

مثال: این کتابرا بدوستم دادم: این کتاب را به دوستم دادم.

این (صفت) کتاب (اسم) را (حرف) به (حرف) دوستم (اسم + ضمیر پیوسته) دادم (فعل شناسه)

۲- کلمات مرکبی که از ترکیب با پیشوند ساخته می‌شود. همیشه جدا نوشته می‌شود، مگر مرکب‌هایی که با پیشوندهای «به»، «بی» و «هم» با رعایت استثنائایی ساخته می‌شود:

«به»:

- «به» صفت‌ساز پیوسته نوشته می‌شود: بخرد (خردمند).
 - «به» قیدساز (با رعایت نیم فاصله) جدا نوشته می‌شود: به‌زودی.
 - «به» متصل به برخی ترکیب‌های عربی پیوسته نوشته می‌شود: بلاعوض.
 - «به» فعلی پیوسته نوشته می‌شود: بگفت، برود.
 - «به» هنگام ترکیب با کلمات این، آن، او و ایشان پیوسته نوشته می‌شود: بدین، بدان، بدو، بدیشان.
 - «به» حرف اضافه جدا نوشته می‌شود: به خانه رفتم.
- نکته: «ب»، «ن» و «م» هرگاه بر سر فعلی درآیند که با «آ» آغاز می‌شود، علامت مد از الف حذف و به «ی» بدل می‌شود (جز بایستاد): بیفروز، بینداز، میاسا، میازار، میاموز، نیفروز، نیامد.
- «بی»: همیشه جدا نوشته می‌شود، مگر اینکه کلمه بسیط‌گونه باشد: بیهوده، بیخود، بیجا.
- «هم»: جدا از کلمه پس از خود نوشته می‌شود؛ اما اگر «هم» با جزء دوم خود آمیختگی معنایی پیدا کرده باشد، یا جزء دوم تک‌هجایی و یا با مصوت «آ» غیرملفوظ آغاز شود، پیوسته نوشته می‌شود: همسایه، همشیره، همسر، همراه، همتا، همو، همین، همان، همچو، همواره، همچنان، همچنین، همایش، هماهنگ، هم‌آورد.
- ۳- می و همی جدا از کلمه پس از خود نوشته می‌شود: می‌روم، همی‌گفت.
- ۴- کلمات مرکبی که از ترکیب با پسوند ساخته می‌شود (آهنگر، دانشجو، دانا، رنگرز) و کلماتی که در آن‌ها افزایش یا کاهش واجی روی داده باشد (نستعلیق: نسخ تعلیق، سکنجین: سرکه انگین)، پیوسته نوشته می‌شود، مگر در این موارد (با رعایت نیم‌فاصله):

- علامت جمع «ها» که جدا نوشتن آن هم درست است
 - «تر» و «ترین» همواره جدا نوشته می‌شوند، مگر در کلمات بهتر، مهتر، بیشتر، کمتر، کهنتر.
 - حرف پایانی جزء اول با حرف آغازی جزء دوم یکسان و یا قریب‌المخرج باشد: نظام‌مند، جهان‌نما، آب‌پاش.
 - جزء اول آن عدد باشد: پنج‌گانه، ده‌گانه و... (مرکب‌هایی که با اعداد ساخته می‌شوند و بسیط‌گونه هستند، پیوسته می‌شوند: بیستگانی، پنجشنبه / پنج‌شنبه، یکشنبه / یکشنبه، سیصد، یکتا).
 - اگر کلمه‌ای با پیوسته‌نویسی پردندانه یا طولانی شود، جدا نوشته می‌شود: حقیقت‌جو، زیست‌شناسی.
 - اگر جزء دوم کلمه با «الف» شروع شده باشد، جدا نوشته می‌شود: پس‌انداز، هم‌اتاق.
 - جزء دوم با «آ» آغاز شود: اگر درنگی در تلفظ داشته باشد، جدا نوشته می‌شود؛ در غیر این صورت پیوسته نوشته می‌شود علامت مد هم حذف می‌شود:
- همایش (هم + آیش)، پساب (پس + آب)، گلاب (گل + آب)
- هم‌آرمان، هم‌آرزو، دانش‌آموز، دل‌آگاه، زبان‌آور

۵- کلمات مرکبی که باید جدا نوشته شوند:

- مرکب‌های اتباعی و متشکل از دو جزء مکرر: پول‌مول، تک‌تک.
- مصدر مرکب و فعل مرکب: سخن گفتن، نگاه داشتن، به‌وجود آوردن.
- مرکب‌هایی که یک جزء آن‌ها کلمه دخیل فرنگی باشد: خوش‌پز، شیک‌پوش، پاگون‌دار.
- عبارت‌های عربی دارای چند جزء: مع‌ذلک، علی‌هذا، علی‌رغم، باری‌تعالی، ان‌شاءالله. در ترکیبات عربی «ال» و «ذی» حکم پیشوند دارد و پیوسته نوشته می‌شود: الحق، ذی‌حساب.

- یک جزء کلمه مرکب، صفت فاعلی یا مفعولی باشد: اجل رسیده، پاک کننده، نمک پرورده.
- یک جزء آن اسم خاص باشد: سعدی صفت، عیسی دم.
- ۶- «ای» حرف ندا همیشه جدا نوشته می شود: ای خدا.
- ۷- «این» و «آن» از جزء و کلمه پس از خود جدا نوشته می شود، مگر در این موارد آنچه، آنکه، اینکه، اینجا، آنجا، وانگهی.

- ۸- «هیچ»، «همین» و «همان» همیشه از کلمه پس از خود جدا نوشته می شود: هیچ کدام، همان جا.
- ۹- «چه» از کلمه پس از خود جدا نوشته می شود، مگر در: چرا، چگونه، چقدر، چطور، چسان.
- ۱۰- «چه» از کلمه پیش از خود جدا نوشته می شود، مگر در: آنچه، چنانچه.
- ۱۱- «که» از کلمه پیش از خود جدا نوشته می شود مگر در: بلکه، اینکه، آنکه. اما اگر «که» به معنای «کسی که» باشد، جدا نوشته می شود.

۱۲- اسم صوت های مکرر: نق، بعب، قُل قُل، اسم صورت های مکرر مختوم به «ه» یا «-آک» پیوسته نوشته می شود: قهقهه، چهچهه، غلغله، دمدمه، قلقلک.

یادآوری: نشانه جمع «ها» در ترکیب با کلمات به هر دو صورت (پیوسته و جدا) درست است؛ اما اگر پیوسته نویسی «ها»ی جمع را انتخاب می کنید، باید دقت کنید در این موارد «ها» را جدا بنویسید:

- هرگاه بعد از کلمه های بیگانه نامأنوس باشد: فرمالیست ها، مرکانتیلیست ها؛
- هنامی که بخواهید اصل کلمه را برای آموزش یا برجسته سازی مشخص کنید: کتاب ها؛
- هرگاه کلمه پردندانه شود و یا به «ط» «ظ» ختم شود: حساسیت ها، تلفظ ها؛
- هرگاه جمع اسامی خاص مورد نظر باشد: سعدی ها؛
- کلمه به «های»ی غیر ملفوظ ختم شود: میوه ها، خانه ها؛
- کلمه به «ها»ی ملفوظی ختم شود که حرف قبل از آن متصل باشد: سفیه ها، به ها، فقیه ها.

۷-۳-۲. قواعد نیم فاصله در خط فارسی

برای رعایت فاصله گذاری درست بین کلمات و واحدهای زبانی، دانستن برخی مباحث دستوری لازم است؛ مانند تشخیص پیشوندها و پسوندها، تمیز بن های فعلی ماضی و مضارع، آشنایی با ساخت واژه های بسیط، مرکب و مشتق و... در اینجا مواردی را که (معمولاً) رعایت نیم فاصله در آنها ضروری است، به اختصار معرفی می کنیم:

۱- واژه های مرکب: اسم مرکب: ایران زمین، صورت حساب، هسته پایان، خودآموز، زیرگذر، پس کوچه؛ صفت مرکب: پاشنه طلا، روسفید، بلندآوازه، هفت پیکر، زودجوش، تنگ نظر؛ ترکیب با شبه وندها / وندواره ها: عشق آباد، مردم سالار، خردباور، کاغذبازی، برون داد، درون نگر، پربرکت، سفره خانه، کتاب سرا، شاه ماهی، قدرت مدار، ویژه نامه؛ مرکب های اتباعی و مرکب های متشکل از دو جزء مکرر: یکی یکی، چیزمیز، هق هق.

۲- ترکیبات عربی: فضل الله، کمال الدین، خارق العاده، نهج البلاغه، حق تعالی، مع ذلک.

۳- واژه های مشتق: از یک تک واژه آزاد و یک یا چند تک واژه وابسته (همان «وندها») تشکیل می شود. بین این دو جزء نیم فاصله به کار می رود. در اینجا به فهرستی از وندهایی (پیشوند و پسوند) اشاره می شود که در نگارش آنها باید از نیم فاصله استفاده کرد:

- ترکیب یا پسوند: غول آسا، دریاچه، کالسکه چی، گریه سان، تازه کار، شوره زار، علاقه مند، لاله وش، بنفشه گون، هفت گانه، سحرگاه.
- ترکیب با پیشوند: ابرمرد، بانزاکت، برآورد، لاقد، واگذاری، هم اکنون، بلا تکلیف، باز خرید، بی همه چیز.
- ۴- واژه های مشتق - مرکب: استقبال کننده، بادآورده، بخت برگشته، پایاپای، بزرگ زاده، بز بزو، دانش پژوه، شکسته دل، جابه جا، وصف ناپذیر، تاریخ نگاری.

۵- حروف اضافه مرکب: از برای، به جای، درباره، به عنوان، در زمینه، در مقابل، به صورت، به سوی، به واسطه، به وسیله، به خاطر، به لحاظ، در باب.

۶- قید مرکب: تابه حال، هروقت، در ضمن، در نتیجه، در نهایت، به اصطلاح، تاکنون، در واقع، هر جا، هرگاه، به تدریج، باملاحظه.

۷- صفت های اشاره (اگر به صورت دو جزئی باشند): این طور، آن گون، این سان، این قدر، این چنین.

۸- ضمیرهای مبهم (اگر به صورت دو جزئی باشند): هر جا، هر کدام، هیچ جا، هیچ یک، هر یک، هر که، هر کس، هر چیز.

۹- وندهای تصریفی (نقش نحوی دارند): وندهایی که ممکن است به اشتباه به جای نیم فاصله، با فاصله کامل نوشته شوند از این قرار است: تر (سزاوارتر)، ترین (دقیق ترین)، می (می شناسد)، ها (صداها).

۱۰- فعل های مشتق (پیشوند + فعل ساده): رایج ترین پیشوندهای فعلی که با نیم فاصله نوشته می شوند عبارت اند از: باز (بازگشتم)، بر (برآمد)، در (دریافت)، فرا (فراگرفت)، فرو (فرورفت)، وا (واگذاشت)، ور (وررفت).^۱

۴-۷. شیوه نگارش همزه

صامت همزه از نگاه قرار گرفتن در کلمه بر دو نوع است:

همزه میانی: روی کرسی «ا» (مأخذ)، روی کرسی «ئ» (ارائه)، روی کرسی «و» (مؤمن)

همزه پایانی، روی کرسی «ا» (خلاً)، بدون کرسی (جزء)، روی کرسی «ی» (متألی)، روی کرسی «و» (تألی)

قواعد نگارش همزه میانی و پایانی به این شرح است:

قاعده ۱: همزه ما قبل مفتوح (قبل از آن مفتوح باشد):

- اگر همزه ساکن یا مفتوح یا مضموم باشد، روی کرسی «ا» نوشته می شود: خلاً، تأسف، تَفأل.

- اگر پس از آن مصوت بلند ā باشد، به شکل «آ» نوشته می شود: مآخذ، مأل، لآلی.

- همزه مکسور به این شکل نوشته می شود: مطمئن.

- اگر پس از آن مصوت بلند ī باشد، روی کرسی شبیه به «ئ» نوشته می شود: زئیس.

- اگر بعد از آن مصوت بلند u باشد، روی کرسی «ئ» نوشته می شود: رئوف.

قاعده ۲: همزه ماقبل مضموم (قبل از آن مضموم باشد):

- اگر همزه ساکن یا مفتوح باشد و یا مصوت بلند ā بعد از آن آمده باشد، روی کرسی «و» نوشته می شود: رؤیا، رؤسا، سؤال، مؤاخذه.

- اگر بعد از مصوت بلند u بیاید، روی کرسی شبیه به «ئ» نوشته می شود: رئوس، شئون.

قاعده ۳: اگر همزه ما قبل مکسور باشد (برای آخر کلمه)، روی کرسی «ئ» نوشته می شود: متألی.

قاعده ۴: اگر قبل از آن ساکن و بعد از آن مصوت بلند ā آمده باشد، به شکل «آ» نوشته می شود: قرآن، مرآت.

قاعده ۵: اگر حرف پیش از همزه ساکن یا یکی از مصوت های بلند ā، u و ī باشد، بدون کرسی نوشته می شود: جزء، سوء، شیء، سماء.

قاعده ۶: اگر هیچ کدام از قواعد قبلی نباشد و نیز در تمام کلمات خارجی، همزه روی کرسی «ئ» نوشته می شود: توطئه، جرئت، پنگوئن، پاراگوئه، سوئد، مسئول.

یادآوری ۱: همزه «توأم» روی کرسی «الف» نوشته می شود.

یادآوری ۲: برخی از همزه های عربی در فارسی به «ی» تبدیل شده است که به همان شکل نوشته می شود و برخی دیگر تبدیل نشده که به شکل اصلی تلفظ می شود:

الف - فایده، جایزه، وسایل، وسایط، دقایق، تجزیه، تهیه.

ب - مسائل، قائم، زائد، زائر.

۱. موارد نیم فاصله در این بخش برگرفته از: احمد صفارمقدم، «فاصله گذاری در خط فارسی»، نامه فرهنگستان، س ۹، ش ۴ (زمستان ۱۳۸۶)، صص ۱۲۳-۱۳۷.

یادآوری ۳: باقی ماندن یا حذف همزه پس از مصوت بلند ā در خط فارسی جایز است: املا / املاء، انشا / انشاء، استثنا / استثناء.

یادآوری ۴: هنگام اتصال همزه پایانی به «یای» وحدت و نکره، کرسی قبلی حفظ می‌شود و همزه روی کرسی «ئ» قرار می‌گیرد (خلائی، لؤلؤئی، منشائی، مائی)؛ برخی از این گونه همزه‌ها به «ی» تبدیل شده‌اند: ابتدایی، استثنایی.

۵-۷. «ه» ملفوظ و غیر ملفوظ

● «ه» / e / غیر ملفوظ (بیان حرکت) به تلفظ در نمی‌آید؛ مثل نامه، نقطه، خانه. در نوشتن «ه» غیر ملفوظ یا پیوستن آن به کلمه دیگر به این نکات توجه کنید:

– «ه» بیان حرکت (غیر ملفوظ) به جزء بعد نمی‌پیوندد:

علاقه‌مند، گله‌مند، جامه‌ها، سایه‌دار، لاله‌گون، بهره‌مند، گله‌زار، یونجه‌زار، گله‌دار، جامه‌ها، نامه‌ها.

– کلمات مختوم به «ه» بیان حرکت، در صورت اضافه شدن به «ان» جمع یا «ی» مصدری، با واج میانجی «گ» تلفظ و نوشته می‌شوند:

تشنگی، دیدگان، طلبگی، نخبگان، شنندگان، شرکت کنندگان.

– هنگام افزودن «ی» نکره یا وحدت به کلمات مختوم به «ه» بیان حرکت، «ی» به شکل «ای» نوشته می‌شود: دسته‌ای، روزنامه‌ای، خانه‌ای، آزاده‌ای، نامه‌ای.

– هنگام مضاف و موصوف واقع شدن این کلمات، به جای کسره اضافه، از «ی» میانجی یا همزه استفاده می‌کنیم: خانه‌ی علی / خانه‌ی علی، برنامه‌ی درازمدت / برنامه‌ی درازمدت

● «ه» ملفوظ / h / به تلفظ در می‌آید؛ مثل کوه، فربه، گره، چاه. در نوشتن «ه» ملفوظ به این نکات توجه کنید:

– «ة» در پایان برخی کلمات عربی، اگر تلفظ شود، در فارسی به «ت» بدل می‌شود:

رحمت، زکات، صلوات، حشمت، نصرت، نعمت، حجت، قضات.

اما اگر تلفظ نشود، بدون نقطه نوشتن می‌شود:

مصاحبه، مراجعه، خلق الساعه، دفعه، علیه‌الرحمه، مال‌الاجاره، خیمه.

گاه نیز به شکل «ة» نقطه‌دار باقی می‌ماند:

عاقبة الامر، دایرة المعارف، صلوة، لیلة القدر، خاتمة الامر.

نکته: گاه هر دو شکل کلمه با دو معنا در فارسی رواج دارد:

مصاحبت (هم‌نشینی)، مصاحبه (گفت‌وگو)، مساعدت (کمک)، مساعده (وام)

– هرگاه پس از «ه» ملفوظ، یک نوع از انواع «ی» قرار گیرد، پیوسته با آن نوشته می‌شود:

چاه + ی: چاهی، توجه + ی: توجهی (توجهم، توجهش، توجهمان، توجهت...)

نکته: در این گونه کلمات هنگام اضافه، از «ی» میانجی و یا علامت «ء» به جای نقش‌نمای اضافه استفاده نمی‌کنیم؛ پس شکل‌های «توجه او» و «توجه‌ی او» نادرست و «توجه او» درست است.

نمونه‌های دیگر: مشابه جنس ایرانی، گره کور، ماه تابان، چاه پر آب.

۶-۷. ضمائر ملکی و افعال اسنادی

صورت‌های متصل فعل بودن در زمان حال (ام، ای، است، ایم، اید، اند) به صورت‌های زیر نوشته می‌شود:

کلمات	صامت میانجی	مثال
صامت منفصل	-	خشنودم خشنودید خشنود است
«و» با صدایی نظری آنچه در	-	رهروم رهروی رهرو است

«رهرو» به کار رفته است		رهرویم	رهروید	رهروند
صامت متصل	-	پاکم پاکیم	پاکی پاکید	پاک است پاک اند
«آ»	«ی»	دانایم داناییم	دانایی دانایید	دانااست دانايند
«و» با صدایی نظیر آنچه در «دانشجو» به کار رفته است	«ی»	دانشجویم دانشجوییم	دانشجویی دانشجویید	دانشجوست دانشجویند
«و» با صدایی نظیر آنچه در «تو» به کار رفته است	همزه	توam توایم	توای / تویی مترواید	توست تواند
«ب» (های بیان حرکت)	همزه	خستهam خستهایم	خسته‌ای خسته‌اید	خسته است خسته اند
«ای»	همزه	تیزپی‌am تیزپی‌ایم	تیزپی‌ای تیزپی‌اید	تیزپی است تیزپی اند
«ای»	همزه	کاری‌am کاری‌ایم	کاری‌ای کاری‌اید	کاری است کاری اند

کلمات مختوم به	صامت میانجی	مثال	
صامت منفصل	-	برادرش برادرشان	برادرت برادرتان
صامت متّصل	-	کتابش کتابشان	کتابت کتابتان
«و» با صدایی نظیر آنچه در «رهرو» به کار رفته است	-	رهرواش رهروشان	رهروات رهروتان
«آ»	«ی»	پایش پایشان	پایت پایتان
«و» با صدایی نظیر آنچه در «عمو» به کار رفته است	«ی»	عمویش عمویشان	عمویت عمویتان
«ب» (های بیان حرکت) پیش از ضمّایر ملکی مفرد	همزه	خانه‌اش خانه‌اشان	خانه‌ام خانه‌مان
«ای» پیش از ضمّایر ملکی مفرد	همزه	پی‌اش پی‌شان	پی‌ات پی‌تان
«ای» پیش از ضمّایر ملکی مفرد	همزه	کشتی‌اش کشتی‌شان	کشتی‌ات کشتی‌تان
«و» با صدایی نظیر آنچه در «رادیو» به کار رفته است پیش از ضمّایر ملکی مفرد	همزه	رادیو‌اش رادیو‌شان	رادیوات رادیوتان

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

کلمات مختوم به	صامت میانجی	مثال
صامت منفصل	-	برادری
صامت متّصل	-	کتابی
«و» با صدایی نظیر آنچه در «رهرو» به کار رفته است	-	رهرویی
«ب» (های بیان حرکت)	همزه	خانه‌ای

تیزپی‌ای	همزه	«ای»
کشتی‌ای	همزه	«ای»
رادیوای	«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

۷-۷. نشانه‌های خط عربی در فارسی

● نشانه «ة»

- اگر تلفظ شود، به صورت «ت» نوشته می‌شود: رحمت، جهت، مراقبت.
- اگر تلفظ نشود، به صورت «ه» (واکه کوتاه کسره) نوشته می‌شود. در این صورت تمام قواعد کلمات فارسی برای آن اعمال می‌شود: نظاره، معاینه، آتیه، علاقه (مثل معاینه بیمار، نظارگان).
- در برخی کلمات به صورت اصل عربی می‌آید، دایره المعارف و گاهی به هر دو صورت: آیت / آیه الله.

● نشانه «و»

این نشانه که در برخی کلمات عربی مانند زکوة به صورت «آ» تلفظ می‌شود، در فارسی به صورت «الف» خوانده می‌شود؛ البته اگر منظور، رسم الخط قرآنی نیست: زکوة ← زکات.

● نشانه «ی» (الف کوتاه)

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

کلماتی مانند الی، علی، حتی، اولی، اولی.

در اسامی خاص مثل عیسی، یحیی، مرتضی.

در ترکیبات عربی مانند اعلام الهدی، لاتحصی.

● نشانه تنوین --

آوردن تنوین نصب (أ / ل) در خط فارسی فقط برای کلمات عربی الزامی است و در اضافه شدن کلمات مختوم به واکه کوتاه کسره (نتیجه، مقدمه)، آن‌ها را به «ت» تبدیل، و از تنوین نصب استفاده می‌کنیم:

مقدمه ← مقدمات ← مقدمتاً

نتیجه ← نتیجت ← نتیجتاً

در اضافه شدن به کلمات مختوم به همزه پایانی بدون کرسی نیز پس از قرار گرفتن روی کرسی شبیه «ئ»، تنوین روی الف قرار می‌گیرد:

ابتداء ← ابتدائاً، جزء ← جزءاً

نوشتن تنوین رفع و جر فقط برای کلمات و ترکیبات عربی ضروری است: مضافاً الیه، اباً عن جد

● هجای میانی - وو -

- واژه‌های دارای هجای میانی «وو» به جز اسناد - که رعایت اصل سند در آن‌ها لازم است مثل شناسنامه - و به جز اسامی داود و سیاوش - که هر دو شکل آن درست است - با دو واو نوشته می‌شود: کاووس، طاووس.

املاي درست واژگان

۸-۱. ویژگی‌های آوایی و خطی زبان فارسی

ویژگی‌های آوایی و خطی زبان فارسی عبارت‌اند از:

- ۱- در خط فارسی برخی واج‌ها چند صورت نوشتاری دارند؛ یعنی یک آوا با چند نشانه نوشته می‌شود:

- آوای [ʔ] (جزء)؛ ا (اسب)؛ ا - اؤ و ئ (رأس، مأمور، مؤمن، رؤیا، رئیس)؛ ع (علم)
- آوای [t] ت، ط (توت، طاهر)
- آوای [s] ث، س، ص (ثواب، سوار، صواب)
- آوای [h] ح، ه (ماه، حوزه)
- آوای [q] ق، غ (قند، کاغذ)
- آوای [z] ذ، ز، ض، ظ (ذرت، زود، ضوء، ظاهر)

۲- گاهی نیز ممکن است چند آوا با یک نشان نوشته شود:

/ و /: واکه بلند (u) ← واکه کوتاه (o) ← دو، تو، چو؛ واکه مرکب (o[w]) ← نو، خسرو؛ تهی ← خواهر /xahar/؛ همخوان واو (v) ← گاو

/ ی /: واکه بلند (i) ← سینی، سی؛ همخوان (y) ← یار؛ واکه مرکب (واکه، همخوان) (iy) ← بیابان، خیابان؛ واکه مرکب (ey) ← کی، پی

/ ه - ه /: واکه کوتاه فتحه (a) ← نه؛ واکه کوتاه کسره (e) ← نامه؛ همخوان (h) ← راه، شاه، هفت.

۳- کوتاه‌نویسی کلمات در فارسی یا بر اثر ادغام دو حرف همجنس (تشدید) یا با حذف نشانه‌های اختیاری (مصوت‌های کوتاه) و یا با تخفیف کلمات (کوتاه / کوتاه) است. تشدید (ـَ) روی صامت بعد از مصوت قرار می‌گیرد و کلمه تشدیددار محکم‌تر ادا می‌شود. مصوت‌های کوتاه (ـُ - ـِ) اغلب در نوشتار ظاهر نمی‌شوند و تلفظ درست کلمات، در بافت کلام و یا قرائن دیگر حدس زده می‌شود: قضا کشتی آنجا که خواهد برد / وگر ناخدا جامه بر تن درَد.

برخی واج‌ها (آغازی، میانی و پایانی) نیز که تمایز معنایی ایجاد نمی‌کنند، کاهش می‌یابند:

آغازی: اگر ← گر؛ میانی: همواره ← هماره؛ پایانی: جوی ← جو

۴- در فارسی برخی نشانه‌های اضافی دیگری نیز هست که از زبان عربی وارد شده است:

«الف» مقصوره: موسی، حتی

«ی» منقوص: قاضی، راضی

«ال» تعریف: بالقوه، دایرةالمعارف

۵- در زبان فارسی، بر اثر فرایندهای وای برخی تغییرات در شکل کلمات پدید می‌آید. فرایند واجی فرایندی است که طی آن، یک واج هنگام تلفظ به واج دیگر نزدیک به خود تبدیل می‌شود. برخی از فرایندهای واجی طبق قواعد واجی و در شرایط خاصی صورت می‌گیرد:

- برخی واج‌ها در واج دیگری ادغام می‌شوند: خنب ← خم، سنب ← سُم.
- واجی به واج دیگر تبدیل می‌شود (ابدال): شوی ← شور، جزء ← جزو، جهاز ← جهیز.
- واجی به واج دیگر نزدیک به خود همگون می‌شود: شنبه ← شمبه.
- ممکن است میان دو واج جابه‌جایی صورت گیرد (قلب): فلاسک ← فلاکس.
- بر اثر فرایند کاهش از آغاز، میانه و پایان برخی کلمات، واجی حذف می‌شود:

— همزه آغازی «است» در گفتار و گاه در گفتار و نوشتار حذف می‌شود:

در گفتار: صبح است ← صبح‌ست، همین است ← همینست

در گفتار و نوشتار: بینا است ← بیناست، دانا است ← داناست

— همزه پایانی نیز در خط و تلفظ حذف می‌شود:

ابتداء ← ابتداء، امضاء ← امضا

— حذف برخی واج‌ها در میانه در زنجیره گفتار و یا خط:

در گفتار: دستگیره ← دسگیره، دستبند ← دسبند

در گفتار و نوشتار: قنددان ← قندان، کبوده ← کبوده

- بر اثر فرایند افزایش و به دلیل سهولت تلفظ، یک واج میانجی (ی، گ، و، ا، ج) به کلمه افزوده می‌شود:

آشنا ← آشنایان، تشنه ← تشنگان، دسته ← دستجات، ابرو ← ابروان، دانشجو+م ← دانشجویم.

۶- برخی کلمات در زبان معیار فارسی دو یا چند تلفظی هستند که یا یکی از آن‌ها رایج‌تر است؛ کاربرد خلط به جای خلط و کاربرد پژوهش به جای پژوهش یا پژوهش؛ یا هر دو شکل تلفظ درست است و تلفظ صحیح آن، بر مبنای تلفظ گروه تحصیل کرده جامعه زبانی سنجیده می‌شود: سفته / سفته (شکل اول رایج است).

۷- براساس قواعد آوایی زبان فارسی، وقتی در کلمه‌های ساده /ش/ و /و/ /س/ ساکن پیش از /ک/ قرار بگیرد، در گفتار تمایز آوایی بین /ک/ و /گ/ از بین می‌رود؛ اما در نوشتار به همان صورت /ک/ نوشته می‌شود:

اشک ← اشگ، پزشک ← پزشگ، سرشک ← سرشگ

۸-۲. املاي کلمات فارسي

هر نوشته‌ای - هر چند علمی و مؤثر - با غلط‌های املايي، زشت و ناپسند جلوه می‌کند و نزد خواننده بی‌اعتبار شمرده می‌شود. اصلاح غلط‌های املايي، یکی از وظایف اصلی ویراستاران است. املاي درست کلمات فارسي دو جنبه دارد: اول اصلاح شیوه خط و یکسان‌سازی شکل نگارش کلمات، دوم درست‌نویسی املاي کلمات فارسي است، به این معنا که نوشتن کلمه غلط، شکل کلمه و معنای آن را عوض می‌کند

غلط‌های املايي در هر نوشته، علت‌های مختلفی دارد. در اینجا به مهم‌ترین آن‌ها اشاره می‌شود:

۱- وجود صامت‌های چندشکلي و مصوت‌های نماینده یک واج؛ مانند:

کاربرد اشتباه مذکور به جای مذکور و خورسند به جای خرسند

۲- کاربرد نادرست نشانه‌های فراخطي (تنوین، تشدید و مد).

۳- وجود کلمات بیگانه در فارسي که به شکل‌های مختلف ضبط و رایج شده‌اند؛ مثل:

بُرد / بُرد / بُرد

۴- تفاوت میان شکل گفتاری و نوشتاری کلمات؛ مانند:

تمر / تمبر، خواست / خاست

۵- انطباق شکل گفتاری و نوشتاری یا تلفظ اشتباه؛ مثل نوشتن بازدید کننده‌گان به جای بازدیدکنندگان به جای بازدیدکنندگان بر اثر ملفوظ خواندن‌های غیرملفوظ.

۶- کم و زیاد کردن حروف یک کلمه؛ مانند:

خواروبار به جای خواربار

۷- وجود دو گونه درست (رایج و آزاد) از برخی کلمات (همگون‌ها)؛ مثل:

بادنجان / بادمجان

۸- بی‌دقتی در کاربرد کلمات نقطه‌دار، دندانه‌دار، حروف شبیه به هم، حروف چندشکلي و سرکیج‌دار؛ مانند:

جاه / چاه، بود، بنات / نبات، بناز / نیاز

در اینجا برای آشنایی با مهم‌ترین و پرکاربردترین غلط‌های املايي، به تفکیک در هر بخش نمونه‌هایی را ذکر می‌کنیم:

۱- پرکاربردترین غلط‌های املايي که در نتیجه اشتباه شکل گفتاری و نوشتاری رخ می‌دهد:

درست	نادرست	درست	نادرست
وهله	وحله	توجیه	توجیح
اثنا عشر	اثني عشر	تهیه	تهیه
اشک	اشگ	جدوآباد	جدوآباد
اتر	عتر	چغندر	چقندر
انزجار	انتضجار	حدس	حدث

بحیوحه	بهبوه	حق گزار	حق گذار
بردگان	برده گان	حیص و بیص	حیض و بیض
بررسی	برسی	خراج گزار	خراج گذار
برهه	برحه	خرجین	خورجین
بودجه	بوجه	خرد	خورد
پایه گذار	پایه گزار	خردسال	خوردسال
مشکی	مشگی	خرده خرده	خورده خورده

۲- پرکاربردترین غلط‌های املائی که در نتیجه کاربرد نابجا (کلمات متشابه) رخ می‌دهد:

- کلماتی که شباهت آوایی دارند و نباید به جای هم به کار روند:

القا کردن: باطل کردن، بی بهره ساختن	القا کردن: رسانیدن سخن و آگاه کردن کسی به طریق بدگویی
آج: برجستگی روی سوهان	عاجل: دندان فیل
آجل: زمان آینده، آخرت	عاجل: شتابان، دنیا
آذر: آتش	آزر: عمومی پیامبر
ابلاغ: رساتر	ابلق: دورنگ
اتلال: پشته‌ها	اطلال: ویرانه‌ها
اثاث: لوازم منزل	اساس: بنیاد و پایه
ثمن: قیمت	سمن: فربه
ثواب: پاداش اخروی	صواب: درست
فطرت: سرشت	فترت: سستی
قدر: ارزش	غدر: حيله و فریب
مستور: پوشیده	مسطور: نوشته شده
گذاردن: قرار دادن، وضع کردن	گزاردن: به جا آوردن، ادا کردن

- کلمات که تفاوت حرکتی دارند و نباید به جای هم به کار روند:

اشعار: جمع شعر	اشعار: آگاهی داشتن
خلط: آمیختن	خلط: ترشحات بینی
اتباع: پیروان	اتباع: پیروی کردن
آخوان: دو برادر	آخوان: برادران
آسناد: جمع سند	آسناد: نسبت دادن
آمارت: نشانه‌ها	آمارت: حکومت
آنگشت: عضو معروف	آنگشت: زغال
أولی (بر وزن گویا): نخست	أولی (بر وزن سودا): سزاوارتر
تَدوی: بیابانگرد	بدوی: ابتدایی، اولیه
رستن: رهایی	رستن: روییدن
طیب: بوی خوش	طیب: پاکیزه
غُرّه: اول ماه قمری	غُرّه: مغرور، فریب خورده
غَنّا: توانگری	غَنّا: آواز خوش

۳-۸. کلمات دواملائی

کلماتی که هر دو شکل املائی آن‌ها درست است؛ اما یک شکل آن رایج و شکل دیگر، گونه آزاد است. فهرست

برخی از این کلمات چنین است:

شکل رایج	شکل غیر رایج	شکل رایج	شکل غیر رایج
آبان	آبان	امپراتور	امپراطور
آذوقه	آذوقه	ایتالیا	ایطالیا
آروق	آروق	باباغوری	باباقوری
آقاخان	آقاخان	باتری	باطری
اتاق	اتاق	باتلاق	باطلاق
اتراق	اتراق	باتوم	باطوم
اتریش	اتریش	باجناق	باجناغ
اتو	اتو	بادنجان	بادمجان
اختاپوس	اختاپوس	بقچه	بغچه
ارابه	ارابه	بلغور	بلغور
ارگ	ارگ	بلیت	بلیط
استانبول	استانبول	بوذرجمهر	بوزرجمهر
استهبانات	استهبانات	پترکبیر	پطرکبیر

۸-۴. کلمات همگون

کلمات همگون به کلماتی گفته می‌شود که هر دو شکل املایی آن‌ها صحیح و رایج است و در جمله ارزش یکسانی دارد. چنین جفت‌واژه‌هایی اغلب تفاوت سبکی دارند و معنای آن‌ها در بیشتر موارد یکی است. گاه یک شکل قدیم‌تر یا ادب‌تر است و شکل دیگر جدیدتر و معیارتر:

آباد / آبادان	آزاد / آزاده
آستان / آستانه	آسیا / آسیاب
آشکار / آشکارا	آشبان / آشیانه
ابزار / افزار	آینه / آیین
پنهان / پنهانی	ثمر / ثمره
جاوید / جاویدان	دنبال / دنباله
رخسار / رخساره	مهمان / میهمان
ناامید / نومید	شکب / شکیبایی
خورش / خورشید	روان / روانه
جارو / جاروب	درازی / درازا

۸-۵. املاهای کلمات عربی و بیگانه

۸-۵-۱. کلمات عربی

در نوشتن کلمات و واژگان عربی به خط فارسی به چند نکته توجه کنید:

- «ابن» اگر بین دو اسم خاص قرار گیرد، معمولاً همزه در تلفظ و نگارش حذف می‌شود: محمدبن عبدالله، حسین بن علی، محمدبن زکریای رازی.
- داوود، طاووس، کاووس، سیاووش، با دو واو نوشته می‌شوند، مگر داوود و سیاووش که نوشتن آن با یک واو هم درست است.
- نام سوره‌های قرآن را با توجه به تلفظ آن‌ها می‌نویسیم و در صورت نیاز، شکل حروفی آن را نیز داخل پرانتز می‌آوریم: یاسین (یس)، طاه (طه).

- آوردن «ال» تعریف بر سر اسامی و اشخاص لزومی ندارد: ابن‌الخلدون ← ابن‌خلدون، ابن‌الجوزی ← ابن‌جوزی.
- هنگامی که «ال» در وسط باشد و یا از کنیه به‌جای نام کوچک استفاده شده باشد، حذف نمی‌شود: آصف‌الدوله، شیخ‌الرئیس، بحر‌العلوم، شجاع‌السلطنه، ابوالعلا معری.
- کلماتی که با «ابن / ابی» آغاز می‌شوند، به هر دو شکل و با توجه به کاربرد مشهورشان نوشته می‌شوند: با «ال»: ابن ابی‌الاسود، ابن ابی‌العوجا؛ بدون «ال»: ابن ابی‌هریره، ابن ابی‌عاصم.

۸-۵-۲. کلمات بیگانه

- در نوشتن کلمات خارجی به خط فارسی به این نکات توجه کنید:
- در متن فارسی، برای یکدستی و هماهنگی، باید کلمه‌های خارجی به خط فارسی نوشته شود و معادل خارجی آن در پانویس یا پی‌نوشت ضبط شود؛ اما اگر نوشتن معادل کلمه در متن لازم باشد، می‌توان آن را مقابل کلمه و داخل پرانتز نوشت.
- نکته دیگر این است که:
- در نوشتن کلمه‌های بیگانه به خط فارسی، باید تلفظ زبان اصلی (زبانی که کلمه متعلق به آن است، نه زبانی که کتاب به آن زبان نوشته شده) ملاک قرار گیرد؛ مگر در مواردی که صورت املائی خاصی، املائی بین‌المللی کلمه شده باشد. بدیهی است که هرگاه لازم شود املائی بیگانه‌ای را به خط فارسی بنویسند، باید ابتدا آن را با دستگاه آوایی زبان فارسی منطبق کنند و آن‌گاه کلمه را به خط فارسی بنویسند؛ در ضمن نباید از حروفی مانند ح، ص، ض، ط، ظ، ع در نوشتن کلمه‌های زبان‌هایی که صدای این حروف را ندارد (مانند زبان‌های لاتینی، ترکی، روسی) استفاده شود.^۱
- در صورتی وجود دوضبط از یک نام رایج، صورت نزدیک‌تر به زبان اصلی را می‌نویسیم: بیزانس به‌جای بوزنطبه یا گرانا‌دا به‌جای قرناطه.
- هنگام ترجمه برخی نشانه‌ها و پسوندها به شرح زیر عمل می‌کنیم:
- کلماتی که «واو» در آن‌ها صدای «می‌دهد، به شکل «واو» نوشته می‌شود: کارتون، روسو، فراماسون، گابون.
- کسره پایانی به «ه» تبدیل می‌شود: اودیسه / Odece/
- کلمات خارجی مختوم به «on» به «ون» تبدیل می‌شود: بستون / Boston/
- کلماتی که با «S» آغاز می‌شود، در ابتدای کلمه «ا» می‌افزاییم: اسلاو / Slaw/
- اصطلاحات و نام‌های علمی مرکب، برای سهولت خواندن جدا نوشته می‌شود: بی‌کربنات.
- ضبط آوایی واژگان بیگانه در فارسی، طبق آوانگاری فارسی انجام می‌شود.

۱. غلامحسین غلامحسین‌زاده، راهنمای ویرایش، صص ۲۷-۲۸

۹-۱. آوانگاری

آوانگاری نشان دادن شکل دقیق تلفظ کلمات است. برای نشان دادن شکل نوشتاری برخی کلمات و خواندن درست آن‌ها از الفبای آوانگار استفاده می‌کنیم.

جدول آوانگاری

مصوت‌های مرکب		مصوت‌ها / واژه‌ها			
دولت	Do [w]lat -o[w]	دست	Dast	a	اَ
ماوس	māws - āw	دل	Del	e	اِ
دی	dey -ey	گل	Gol	o	اُ
سشوار	sesuvār -vā	باز	Bāz	Ā	آ، اَ، اِ
موزیسین	muzisiyan -iya	پیر	Pir	i	ای
سیه	Siyah	ماهی	Māhi		
پیانو	piyāno -iyā	روز	Ruz	u	او

صامت‌ها / همخوان‌ها

خروس	Xers	X	خ	جزء	joz	ء، ا، اُ، اِ، اَ، ؤ، ئ، ع، ؟	
دود	Dud	D	د	اسب	'asb/asb		
ذرت	Zorrat	Z	ذ، ز، ض، ظ	مأمور	Ma'mur		
میز	Miz			سؤال	So'āl		
ضرب	Zarb			رئیس	Ra'is		
ظرف	Zarf			علم	'elm/elm		
رنگ	Rang	R	ر	عود	'ud/ud		
مژه	Moze	Z	ژ	بعد	Ba'd		
شیشه	Sise	S	ش	فعال	Fa"āl		
غاز	Qāz	Q	غ، ق	مانع	Mane'		
قاشق	Qāsoq			ببر	Babr	B	ب
فیل	Fil	F	ف	پدر	Pedar	P	پ
کیف	Kif	K	ک	تور	Tur	T	ت، ط
گرگ	Gorg	G	گ	طبل	Tabl		
بال	Balāl	I	ل	ثلث	Sols	S	ث، س، ص
مادر	Mādar	M	م	سبز	Sabz		
پنبه	Pambe			صورت	Surat		
نان	Nan	N	ن	جوجه	Juje	J	ج
گاو	Gav	V	و	چوب	Cub	C	چ
یک	Yek	Y	ی	حرف	Harf	H	ح، ه
چای	Cāy			ماه	māh		

اصول خط آوانگار^۱ چنین است:

- هر نشانه همیشه و همه جا فقط برای نمایاندن یک آوا به کار می‌رود.
- در آوانگاری فقط از یک شیوه و یک الفبای آوانگار استفاده کنیم.
- برای نشان دادن آواها در صورت نیاز و تشخیص آن از نوشته اصلی، معمولاً آوانوشتۀ را داخل [] یا // قرار می‌دهند.
- هرگاه در ثبت آواهای تازه (به‌ویژه در گویش شناسی) مجبور شدیم از نشانه‌ای جدید استفاده کنیم، باید در آغاز به ارزش آوایی آن اشاره کنیم؛ در این صورت باید از نشانه‌های مأنوس و آسان در یادگیری و نگارش استفاده کنیم.
- در آوانگاری، حرف‌های هم‌آوا یک نشانه دارند:
ذ، ض، ظ، ز: z ص، ث، س: s ط، ت: t
- به ازای حروف هم‌آوا (حروفی که برای یک شکل خطی چند آوا دارد)، هر آوا یک نشانه جدا دارد:
و: o (تو) u (دود) v (گاو)
ی: i (بستنی) y (یاد) iy (پیاز) ey (ری)
ه: a (نه) e (خانه) h (کوه)
- معیار آوانگاری، زبان رسمی مردم پایتخت است.
- مبنای آوانگاری، تلفظ آن‌ها به زبان معیار است نه شکل نوشتاری آن‌ها:
سُمبه (شنبه): /sambe/ سُمبه (سُنبه): /sombe/
پمبه: (پنبه): /pambe/ تمر (تمبر): /tamr/
- در کلماتی که دو یا چند تلفظ دارند، معیار، تلفظ رایج آن‌هاست و گونه تلفظی دیگر، داخل پرانتز می‌آید:
گمان / گمان: /ga(o)mān/ عطر / عطر: /'a(e)tr/
پژوهش / پژوهش: /pa(e)zuheš/ نمایش / نمایش: /na(e)māyes/
- گاه دو تلفظی بودن برخی کلمات به دلیل آوردن یا نیاوردن یک واج در کلمات است، مثل آموزگار یا آموزگار، آسمان یا آسمان، در این صورت واج حذف شده داخل قلاب قرار می‌گیرد:
آشنا / آشنا: /'ās[e]nā/ آموزگار / آموزگار: /'āmuz[e]gār/
- معیار تلفظ کلمات غیر فارسی تلفظ رایج آن در فارسی است، نه زبان مبدأ:
شُجاعت: /sojā'ay/ (در عربی شُجاعت) فاکس: /fāx/ (در انگلیسی فکس fax)
- گاه شکل خطی وارد شده در فارسی با ضبط بیگانه متفاوت است که در این صورت باید ضبط رایج در فارسی را در نظر گرفت:
مجارستان (در اصل هنگری)، گالیه (در اصل گالیئو)، افلاطون (در اصل پلاتو)
- واژگان بیگانه غیر عربی به شکل بسیط آوانگاری می‌شوند نه جدا جدا:
کارت پستال: /kārtpostāl/ پستی: /postci/
- در گروه کلمات، کنایات، اصطلاحات و تعبیری که بیش از یک واحد دستوری دارند، بین هر واحد دستوری خط فاصله می‌گذاریم:
از پا افتادن: /'az-pā-oftādan/ دست به عصا: /dast-be-'asā/
دربۀ در: /dar-be-dar/ خانه به دوش: /xāne-be-dus/
- برخی از اجزای اختصارات و سرواژه‌های فرهنگی با نقطه از هم جدا می‌شوند:
سی سی یو: /C. C. U/ آی سی یو: /I. C. U/
- در فارسی تلفظ همزه و عین یکسان است و آوانگاری همسان دارند:

۱. برای آگاهی بیشتر درباره اصول آوانویسی ر.ک: علی محمد حق‌شناس، آواشناسی (فونتیک)، ج ۷ (تهران: آگاه، ۱۳۸۰؛ حسن انوری، فرهنگ بزرگ سخن، مقدمه).

- آجل، عاجل: /'ājel 'ājel/ آلی، عالی: /'āli 'āli/
- کلمات جلو، نو، روشن که مصوت مرکب دارند، به شکل [w] نشان داده می‌شوند:
/jelo[w]/ /no[w]/ /ro[w]san/
- در ترکیب‌های اضافی و وصفی، نشانه کسره را در میان خط فاصله قرار می‌دهیم:
گل زیبا: /gol-e-zibā/ دست روزگار: /dast-e-rozegār/
- در ترکیب‌های عربی، اجزا را با نقطه از هم تفکیک می‌کنیم:
بیت‌الاحزان: /beyt.ol.ahzān/ دارالملک: /dār.ol.molk/
- آوانگاری کلمات با حروف کوچک خواهد بود، مگر اسامی خاص که حرف اول آن‌ها بزرگ است:
ایران: /Irān/ بوستون: /Boston/ تهران: /Tehrān/

۲-۹. عددنویسی

در متون، عددنویسی به دو شکل حروفی و رقمی و گاه ترکیبی از هر دو شکل مرسوم است. عدد نویسی در موارد زیر به شکل رقمی است:

- متون ریاضی و شبه‌ریاضی و متون پر عدد:
- هرگاه اعداد ۸، ۱۶، ۲۸، ۳۱، ۴۲، ۵۰ را با مضرب آن‌ها جمع کنیم....
- اعدادی که میان آن‌ها «واو» عطف به کار رفته باشد:
۳۸۴، ۶۸۷
- اعداد تُک‌دار (اعدادی که برای نشان دادن پانوش یا پی‌نوشت استفاده می‌شود).
- اعداد اعشاری (۳/۳۴) و طول و عرض جغرافیایی (۴۵°، ۳۸°).
- شماره شناسنامه، شماره صفحه و جلد، شماره تصویر و نمودار، شماره سوره و آیه:
ش. ش. ۸۴۸؛ ج ۳/ ص ۳۸۴؛ سوره بقره / ۲
- تاریخ تولد و وفات، آغاز و پایان حکومت و مانند آن از راست به چپ:
۱۳۷۵-۱۳۶۵ ش؛ ۹۰۵-۹۰۶ ق
- شماره‌گذاری عناوین اصلی و فرعی در متن.
- عدد نویسی در این موارد به شکل حروفی است:
- تمام متون غیرریاضی و متونی که عدد در آن‌ها کم به کار می‌رود:
دو، هشت، هجده، نود، نهصد، هشت کتاب، ده نفر قزلباش
- اعداد ترتیبی:
- نوزدهمین جشنواره، سومین داستان
- کسرها وقتی با عدد صحیح همراه نباشد:
سه‌پنجم حجم کتاب، مثال است.
- تمام اعداد اصلی اعم از عطفی و غیرعطفی اگر سر سطر بیاید:
چهل و پنج نفر در نشست امروز شرکت کردند.
- شماره خیابان و منزل:
- خیابان سوم، بلوک دوم، منزل چهارم
- عددنویسی در این موارد به هر دو شکل (حروفی - رقمی) است:
- ساعت و دقیقه: ۳:۱۷ (سه و هفده دقیقه)
- درصد: ۲٪ (دو درصد، ۲ درصد)
- در این موارد نیز عددنویسی به شکل مختلط (ترکیب رقم و حروف) است:

- در اعداد هزار به بالا، کلمه‌های هزار، میلیون و میلیارد به حروف و بقیه به عدد نوشته می‌شود:

۳ میلیون و ۳۴۵ هزار و ۳۸۲ نفر

۱۴ میلیارد و ۸۹۴ میلیون و ۵۴۲ هزار و ۳۲۰ ریال

- تاریخ نویسی:

۷ تیر ۱۳۸۷، هفتم تیر ۱۳۸۷

- واحدهای شمارش:

۲۰ کیلومتر، ۳۰۰ متر مربع

- اسناد رسمی مثل چک، سفته، قولنامه، اسناد و... به دلیل پیشگیری از سوء استفاده.

- یادآوری چند نکته:

بهتر است جمله با عدد آغاز نشود:

۳۴۷ عنوان کتاب در هفته جاری چاپ شد: در هفته جاری ۳۴۷ عنوان کتاب چاپ شد.

○ بین اعداد بیش از چهار رقم کامای معکوس (,) یا ممیز (/) گذاشته می‌شود: ۱,۴۵۴ ۱/۴۵۴.

○ گاه در تقسیم‌بندی مطالب از شماره‌های رومی استفاده می‌شود؛ این شماره‌ها و معادل‌های عددی آن‌ها از این

قرار است:

I(۱) II(۲) III(۳) IV(۴) V(۵) VI(۶) VII(۷) VIII(۸) IX(۹) X(۱۰) XX(۲۰) XXX(۳۰) XL(۴۰) L(۵۰)
LX(۶۰) LXX(۷۰) LXXX(۸۰) XC(۹۰) C(۱۰۰) CC(۲۰۰) CCC(۳۰۰) CD(۴۰۰) D(۵۰۰) DC(۶۰۰)
DCC(۷۰۰) DCCC(۸۰۰) CM(۹۰۰) M(۱۰۰۰)

۳-۹. فرمول نویسی

در نوشتن فرمول‌ها و معادل‌ها و رابطه‌های ریاضی به این نکات توجه کنید:

- فرمول‌های یک‌خطی وسط چین می‌شود:

$$(a+b) \times (b+c) = 6$$

- فرمول‌های ستونی از سر سطر چپ چین می‌شود:

$$X_1 = (a+b_1) + 1$$

$$X_2 = (c+d) - 4$$

- بهتر است هر فرمول در یک سطر باشد و اگر جا نگیرد، معادله از علامت مساوی شکسته شود و در سطر بعد با

تورفتگی بیاید.

$$V_{FRC} = V_S (F_H - E_P) / E_P$$

$$= 3 (1/10 - 0/05) 10105$$

$$= 3 \text{ لیتر}$$

- فرمول‌ها در متن دست‌نویس باید کاملاً خوانا نوشته شود.

- نحوه نوشتن فرمول‌ها باید به گونه‌ای باشد که خواندن آن‌ها نیز ساده باشد:

اگر مجموعه $N = \{1, 2, 3, 4, 5, \dots\}$ مساوی باشد با $O = \{1, 2, 3, 4, 5, \dots\}$ پس $M = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$

- فرمول‌ها را از طرفی می‌نویسیم که خوانده می‌شوند:

طول $\times$ عرض = مساحت مستطیل

- واحدهای شمارش فارسی در سمت چپ عدد و لاتین در سمت راست آن قرار می‌گیرد:

۳۰۰ کیلومتر ۳۰۰ km

۴-۹. سال‌نگاری

در نوشتن سال‌های حوادث و رویدادها در متن، با توجه به نوع متن و زبان آن، به این نکات توجه کنید:

- سال‌های فارسی از راست به چپ و از کوچک به بزرگ نوشته می‌شود:

در سال‌های ۱۳۸۳-۱۳۸۴ و ۱۳۸۵ میزان تورم ۱۵ درصدی شد.

- حوادث دنیای اسلام به هجری / میلادی و حوادث جهان مسیحیت و کسانی که تقویم مسیحیت را پذیرفته‌اند به میلادی است.
 - در متون فارسی که ذکر سال هجری قمری و میلادی ضرورتی ندارد، همان سال هجری شمسی کافی است.
 - در متون ترجمه‌ای و مهم، تبدیل سال شمسی و قمری و میلادی به یکدیگر ضروری است.^۱
- روش تبدیل سال شمسی به میلادی و به عکس
- ۱- اگر تاریخ شمسی بین ۱۱ دی و ۲۹ اسفند باشد، عدد ۶۲۲ را به سال شمسی می‌افزاییم:
 $۱۳۶۵ = ۲۱ \text{ ژانویه } ۱۹۸۷ \rightarrow ۱۹۸۷ = ۱۳۶۵ + ۶۲۲$
 - ۲- اگر تاریخ شمسی بین اول فروردین تا ۱۰ دی باشد عدد ۶۲۱ را به سال شمسی می‌افزاییم:
 $۱۷ \text{ شهریور } ۱۳۵۷ = ۸ \text{ سپتامبر } ۱۹۷۸ \rightarrow ۱۹۷۸ = ۱۳۵۷ + ۶۲۱$
 - ۳- اگر تاریخ میلادی بین اول ژانویه تا بیستم مارس باشد، عدد ۶۲۲ را از سال میلادی کسر می‌کنیم:
 $۲۱ \text{ ژانویه } ۱۹۸۷ = \text{اول بهمن } ۱۳۶۵ \rightarrow ۱۳۶۵ - ۱۹۸۷ = ۶۲۲$
 - ۴- اگر تاریخ میلادی بین ۲۱ مارس تا ۳۱ دسامبر باشد، عدد ۶۲۱ را از سال میلادی کسر می‌کنیم:
 $۱۳۳۰ = ۱۹۵۱ - ۶۲۱$

۵-۹. کوتاه‌نوشت‌ها (نشانه‌های اختصاری)

اختصارسازی از طریق سرنام‌ها،^۲ آغازین‌ها^۳ و نیز کوتاه‌نوشت‌ها^۴ یکی از مؤثرین و کارسازترین راه‌های واژه‌سازی و افزودن واژه جدید به گنجینه لغات زبان‌هاست.

- یادآوری چند نکته:

♦ هرگاه علامت اختصاری کلمه خارجی با حروف فارسی نوشته شود، اگر کلمه فارسی دو یا چند حرفی باشد، گاهی لازم نیست بین اجزای آن نقطه بیاورد: B.B.C بی‌بی‌سی؛ ولی اگر کلمه فارسی تک حرفی باشد، بین اجزای آن نقطه می‌آید: D.D.T د.د.ت.

♦ بین نشانه‌های اختصاری چند حرفی مشهور، می‌توان پس از آخرین حرف نقطه نگذاشت. گذاشتن یا حذف نقطه پس از نشانه‌های تک حرفی و مشهور اختیاری است. همچنین اگر چند حرف اختصاری یک کلمه را بسازد، دیگر نقطه نمی‌گذاریم؛ مثل ناتو (NATO).

انواع نشانه‌های اختصاری یا کوتاه‌نوشت‌ها در یک تقسیم‌بندی کلی دو دسته‌اند:

۱- اختصاصی: ویژه یک مؤلف یا کتاب؛

۲- عمومی؛ ویژه یک علم یا کشور.

انواع نشانه‌های عمومی نیز به چند دسته تقسیم می‌شوند:

۱- نشانه‌های گرافیکی (خطی یا تصویری): نشانه‌های گرافیکی، مثل * Δ در متون مختلف و برای اهداف متفاوت و به شکل قراردادی میان مؤلف و خواننده استفاده می‌شود.

۲- نشانه‌های علمی، مثل واحدهای اندازه‌گیری، فرمول‌ها و ترکیب‌ها: ۳kg، ۴٪. این روش در متون علمی‌ای استفاده می‌شود که این نشانه‌ها در آن‌ها کاربرد فراوانی دارد؛ در غیر این صورت به شکل ۳ کیلوگرم و چهار درصد نوشته می‌شود.

۱. برای آگاهی بیشتر ر.ک: احمد بیرشک، گاهنامه تطبیقی سه هزار ساله: تطبیق تاریخ‌های ایرانی و هجری و قمری و میلادی (تهران: علمی و فرهنگی، ۱۳۶۷)؛ قدرت الله تمدنی، جداول تاریخ‌های ایرانی (تهران: ورجاوند، ۱۳۸۳). در محیط‌های برخط نیز می‌توان از تقویم‌های تطبیقی استفاده کرد. در این باره ر.ک:

<https://files.nyn.edu/smn280/public/calendarconverter/custom.htm>

۲. Acronyms

۳. Initials

۴. Abbreviations

۳- کوتاه‌نوشت‌های کلمه‌ای که از به هم پیوستن چند حرف، نامی معنادار یا بی‌معنا می‌سازد. به چنین کوتاه‌نوشت‌هایی «سرواژه» گفته می‌شود. در گذشته نوعی کوتاه‌سازی کلمات مرکب و ساخت کلمه جدید در فارسی وجود داشته است:

سکنجبین (سرکه + انگبین)، نستعلیق (نسخ + تعلیق)

چند نمونه از سرواژه‌های امروزی هم عبارت‌اند از:

فوتسال (فوتبال + سالن)، ناخدا (ناو + خدا)، گیلماز (گیلکی + مازندرانی)، سرامین (سرامیک + ملامین)، اتکا (اتحادیه تعاونی کارمندان ارتش)، هما (هوایمایی ملی ایران)، مُتل (موتور + هتل)، کاریکلماتور (کاریکاتور + کلمه)، سمت (سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی)، نهاجا (نیروی هوایی ارتش جمهوری اسلامی)، ساف (سازمان آزادی‌بخش فلسطین)، نزاا (نیروی زمینی ارتش جمهوری اسلامی ایران).

گروهی دیگر از کوتاه‌نوشت‌های کلمه‌ای، کوتاه کردن نام کتاب‌ها، مناطق، اشخاص و مکان‌هاست:

المعجم: المعجم فی معاییر الاشعار العجم

معین: فرهنگ فارسی معین

صدا و سیما: سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران

انجمن: انجمن علمی استادان زبان و ادبیات فارسی ایران

این اسامی معمولاً پرکاربرد هستند و برای پرهیز از تکرار، از کوتاه‌نوشت آن‌ها استفاده می‌شود و نویسنده حتماً باید نمایه کوتاه‌نوشت‌ها و نام اصلی آن‌ها را در ابتدای کتاب بیاورد.

۴- نشانه‌های حرفی که در آن حرفی (معمولاً آغازی) از هر واژه گرفته می‌شود. این نوع نشانه‌ها، عمومی و بدون معرفی، قابل تشخیص‌اند.

۵- نشانه‌های ویرایشی که هنگام ویرایش متن و برای پرهیز از شلوغی متن دست‌نویس یا خبر، در اختیار حروف‌چین

قرار می‌گیرد:

جدول نشانه‌های ویرایشی

نشانه	معنا	مثال	مثال اصلاح شده
	جدا کردن	ایخدا	ای خدا
	پیوستن	این که	اینکه
	حذف فاصله	سر↕چشمه کلمات ↔ مرکب	سرچشمه کلمات مرکب
	افزایش فاصله	مقاله علمی و پژوهشی	مقاله علمی و پژوهشی
	جدا کردن با نیم‌فاصله	بدقت	به‌دقت
	پیوستن با نیم‌فاصله	آیین نامه	آیین‌نامه
	افزودن مطلب یا نشانه	بسیاری نویسندگان از	بسیاری از نویسندگان
	حروف بزرگ	tehran	Tehran
	حذف مطلب	قیمت اجناس و کالاهای دولتی...	قیمت کالاهای دولتی...
	حذف یک سطر فاصله	خط چهره مکتوب زبان است و همان‌گونه که...	خط چهره مکتوب زبان است و همان‌گونه که...
	حذف دو سطر فاصله	مقاله علمی، ساختاری رهانی و استدلالی دارد.	مقاله علمی، ساختاری برهانی و استدلالی دارد.
	افزایش یک سطر فاصله	در نگارش مقالات رایج است.	در نگارش مقالات رایج است. پیشینه تحقیق

افزایش دو سطر فاصله	ویژگی های خط فارسی	ویژگی های خط فارسی
	خط فارسی دارای ویژگی هایی است که...	خط فارسی دارای ویژگی هایی است که...
جابه جایی مطلب	بستگی به این اصل دارد.	به این اصل بستگی دارد.
اتصال و ادامه مطلب	آثار و منابع علمی به دو دسته تقسیم می شود: چاپی و غیر چاپی.	آثار و منابع علمی به دو دسته تقسیم می شوند: چاپی و غیر چاپی.
داخل برود (تا حد تقریبی سر پیکان)	ابن سینا علامه حلی	ابن سینا علامه حلی
بیرون برود (تا حد تقریبی سر پیکان)	مشخصات مؤلف مشخصات عنوان	مشخصات مؤلف مشخصات عنوان
سر سطر	مهم ترین مشکلات خط فارسی به این شرح است: ۱. یکی نبودن...	مهم ترین مشکلات خط فارسی به این شرح است: ۱. یکی نبودن...
سراشپون (تا حد تقریبی سر پیکان عقب تر برگردد)	روش تحقیق سومین گام مقاله، یافتن روش تحقیق است	روش تحقیق سومین گام مقاله، یافتن روش تحقیق است
حروف ایرانیک / ایتالیک	مطالعه راهنمای ویرایش به ویراستاران توصیه می شود.	مطالعه راهنمای ویرایش به ویراستاران توصیه می شود.
حروف سیاه	ساختار مقاله دارای ویژگی هایی است.	ساختار مقاله دارای ویژگی هایی است.

جدول کوتاه‌نوشت واحدهای اندازه‌گیری

معاادل فارسی	معنای نشانه	اختصار لاتین
آمپر (واحد شدت جریان برق)	Ampere	a.
واحد اندازه‌گیری طول موج	Angstrom: انگستروم	a.
جریان متناوب	Alternating Current	Ac.
پیش از ظهر	Ante Meridiem (Latin)	a.m.
درجه دمای سلسیوس	Degree Celsius	c.
سانتی‌متر	Centimeter	cm.
دور در ثانیه	Cycles Per Second	Cps.
دسیبل (واحد صوت)	Decibel (Specify Scale)	Db.
جریان مستقیم	Direct Current	dc.
درجه بر ثانیه	Degrees Per Second	Deg./s.
یک دهم لیتر	Desiliter	dl.
درجه حرارت فارنهایت	Degree Fahrenheit	Df.
گرم	Gram	g.
گرانش / سنگینی	Gravity	g.
ساعت	Hour	Hr.
هرتز / چرخه در ثانیه	Hertz	Hz.
اینچ	Inch	In.
بهره هوشی	Intelligence Quotient	Iq.
واحد جهانی	International Unit	Iu.
کیلوگرم	Kilogram	Kg.
کیلو	Kilometer	Km.
کیلومتر در ساعت	Kilometers Per Hour	Kph.
کیلووات	Kilowatt	Kw.
لیتر	Liter	l.
متر	Meter	m.
میلی‌آمپر	Milliampere	Ma.
میلی اکوی والاننت	Milliequivalent	Meq.
میلیون الکترون ولت	Million Electron Volts	Mev.
میلی گرم	Milligram	Mg.
دقیقه	Minute	Min.
میلی لیتر	Milliliter	ml.
میلی متر	Millimeter	mm.
میلی مولار	Mllimolar	mm.
میلی متر جیوه	Millimeters of Mercury	mmhg.
میلی مول	Millimole	mmol.
وزن ملکولی	Molecular Weight	mol wt.
مایل در ساعت	Miles Per Hour	mph.
یک هزارم ثانیه	Milli Second	ms.
مگا اهم	Megohmn	nΩ.

n.	Negohmn	نیوتن (واحد نیرو در دستگاه)
p.m.	Post Meridiem	بعد از ظهر
ppm.	Parts Per Million	قسمت در میلیون
psi.	Pound Per Square Inch	مکعب اینچ در ثانیه
rpm.	Revolutions Per Minute	چرخش در ثانیه
s.	Second	ثانیه
v.	Volt	ولت
w.	Watt	وات
m.	Micrometer	میکرومتر

جدول کوتاه‌نوشت‌های فارسی

نشانه	مفهوم	نشانه	مفهوم
الخ	تا آخر، الی آخر	(ع)	علیه‌السلام
بی‌نا	بی‌ناشر	(عج)	عجل‌الله فرجه
بی‌تا	بی‌تاریخ	ف. / ف	فوت
بی‌جا	بی‌محل نشر	ق. / ق	قمری
ت. / ت	تولد	ق. م. / ق. م	قبل از میلاد
پ. / پ	صفحه پشت	قس	مقایسه کنید با
ج. / ج	جلد	کذا	چنین است در اصل متن
چ. / چ	چاپ	گ. / گ	برگ، ورق
ح. / ح	حدود	م. / م	مؤلف / مترجم / میلادی / متوفی
ر. / ر	رو: صفحه رویی دست نویس	نک	نگاه کنید به
ر. ک. / ر. ک	رجوع کنید به	و...	و غیره
(رض)	رضوان‌الله تعالی علیه	و. / و	ویراستار
(ره)	رحمه‌الله علیه	ه. ش. / ه. ش	هجری شمسی
(س)	سلام‌الله علیه / علیها	ه. ق. / ه. ق	هجری قمری
س. / س	سال / سطر	همان	همان منبع
ش. / ش	شمار / شمسی	همان‌جا	همان منبع و همان صفحه
(ص)	صلی‌الله علیه و آل و سلم	همو	همان مؤلف
ص. / ص	صفحه	~	ماده اصل در فرهنگ‌ها
صح	صحیح	+	افزوده
صص	صفحات	=	مساوی / معادل

جدول کوتاه‌نوشت‌های لاتین^۱

معادل فارسی	معنای نشانه	اختصار لاتین
... و دیگران	and other members of a group of people	and co.
بخش	section	
نشانه کپی‌رایت	copyright	©:
پس از میلاد	Anno Domimi	A. D.

۱. به نقل از محمود فتوحی، آیین نگارش مقاله علمی - پژوهشی، صص ۵۹-۶۶. cp.

abbr.	abbreviation	اختصار
abr.	abridged	تلخیص، خلاصه
AMA	American Medical Association Manual of Style	شیوه‌نامه انجمن پزشکی آمریکا
anon	anonymous	ناشناس
APA	publication Manual of the American Psychological Association	شیوه‌نامه انتشارات انجمن روان‌شناسی آمریکا
app	appendix	ضمیمه / پیوست
art.	article	مقاله
b.	born	تولد
B.C.	Before Christ	پیش از میلاد
bibliog.	bibliography	کتاب‌نامه / کتاب‌شناسی
biog.	biography	زندگی‌نامه / شرح حال
bk./bks.	book(s)	کتاب (ها)
C.E.	Christian Era	دوران مسیحیت
C.V.	curriculum vitae	شرح حال علمی
ca	circa	حدود
CD-Ram	Compact, Disk-Read Only Memory	سی‌دی، لوح فشرده
ch./chap	chapter	فصل
col.	column(s)	ستون
commt./commnt	commentator	شارح / مفسر
comp.	compiler / compile	گردآورنده / تألیف
cong.	congress	کنگره
cont	continued	ادامه دارد
cp.	compare	قس: مقایسه کنید با
d.	died	ف: فوت
diagr	diagram	نمودار
dict.	dictionary	لغت‌نامه
dir.	director / directed by	مدیر / به مدیریت
diss.	dissertation	رساله / پایان‌نامه
div./divs.	division(s)	بخش(ها)
doc.	document	سند
ed.	editor / edition / edited by	ویراستار / ویرایش / با نظارت
eds.	editors / editions	چاپ‌ها / ویرایش‌ها
e.g.	exempli gratia	برای مثال
E-mail/e-mail	electronic mail	نشانی الکترونیک / ایمیل
encyc.	encyclopedia	دانشنامه
et al.	et alii	و دیگران
etc	et cetra	و غیره
et passim	et passim	اینجا و آنجا
ex./exs./exx.	example(s)	مثال / مثال‌ها
et seq	et sequents	دنباله / و موارد ذیل

f.	following page	صفحه بعد
f.f.	following pages	به بعد / صفحات بعد
fac. / fac-im	facsimile	چاپ عکسی / فاکس میله
fig.	figure	شکل / تصویر
fl.	floruit (flourished)	تزئینات نگارشی
fn.	footnot	پانویس
fol. / fols.	folio(s)	گ: برگ / ورق‌ها
f.v.	folio verso	پ: پشت همان صفحه
fwd.	foreword, foreword by	دیبچه / با مقدمه
gloss.	glossaty	واژه‌نامه / فرهنگ
ibid.	ibidem (in the same place)	همان‌جا: همان صفحه
id.	idem (the same)	همان
idem.	idem (the same book, article, author, etc. as the one that has just been mentioned)	همان: همان منبع همو: همان مؤلف
i.e.	id est (that is)	یعنی
illus.	illustration (s)	تصویر(ها)، تصویرگرها
illus.	illustrator (s) Illustrated by	تصویرشده به وسیله
inf.	infra (below)	ذیل، پایین
introd.	introduction	مقدمه
l. /ll.	line (s)	س: سطر(ها)
l.et n.	loco et nominee (without place and name of publication)	بی‌نا: بدون نام و ناشر و محل نشر
loc.cit.	loco citato (in the place sited)	همان‌جا: منبع پیشین
MLA	Modern Language Association	شیوه‌نامه انجمن زبان مدرن
MS/MSS ms. / mss.	manuscript (s)	دست‌نویس(ها)
n. / vnn.	note (s), endnote (s)	یادداشت(ها) پانویس(ها)
n. / nn.	note(s), footnote (s)	یادداشت(ها)، پی‌نوشت(ها)
nd.	no date	بی‌تا: بدون تاریخ نشر
ned.	new edition	چاپ جدید
n. / no. nos.	number (s)	ش: شماره(ها)
np.	no place of publication	بی‌نا: بدون ناشر
np.	no page	بدون صفحه
n.s /ns.	New Series	دوره جدید
N.S./NS	New Style	شیوه جدید
obs.	obsolete	متروک، منسوخ
op.cit.	opera citato / opus cite (in the work cited)	همان اثر / پیشین
orig.	original	اصل
orch.	orchestrator, orchestrated by	تنظیم کننده، تنظیم
OS/OSS os./oss.	old series, old style	دوره قدیم / سبک قدیم
p.	page	ص: صفحه
pp.	pages	صص: صفحات

par./pars.	paragraph (s)	پاراگراف(ها)
passim.	passim (throughout)	سراسر، همه جا
ph.D.	doctor of philosophy	دکتری
pl./pls.	plate (s)	صص: صفحه(ها)
pl./pls.	plural	جمع
pm./pph.	pamphlet	جزوه
pref.	preface	پیشگفتار
prod.	producer, produced by	تولید کننده، تولید...
pseudo.	pseudonym	جعلی / ساختگی
pt./pts.	part (s)	بخش(ها)
pub.	publisher / published	ناشر / منتشر شده
pubd.	published	منتشر شده
publ.	publisher / published / publication	ناشر / منتشر شده / انتشارات
q.v.	quod vide: (which see)	همین ماده / همین مدخل
rev.	revised, revision	چاپ با تجدیدنظر
rpt./repr.	reprint, reprinted	چاپ مجدد
s./ser.	series	دوره
s.a.	sine anno (without date of publication)	بی تا: بی تاریخ
sc.	scene	پرده، صحنه نمایش
sec./secs.	section (s)	بخش(ها)
sel.	selection, selected	گزینش / گزیده
sep.	separate	جدا
seq.	sequents, sequential	بعد
sic.	sic (thus)	بدین گونه که / بنابراین
sig.	signature	امضا
s.l.	sine loco (without place of publication)	بی نا: بی ناشر
sup.	supra (above, earlier in the text)	بالای صفحه
supp. (MLA) suppl. (MPA)	supplement	ضمیمه، پیوست
s.v	sub verb or voce (under the word)	ذیل کلمه
syn.	synonym, synonymous	مترادف
tab.	table	جدول
tech.rep.	technical report	گزارش فنی
tp.	title page	صفحه عنوان
tr./trans.	translation / translstor (s)	ترجمه / م: مترجم (ن)
Ts/Tss, ts./tss.	typescript (s)	نسخه تایپی
und.	undated	بی تا: بدون تاریخ
univ.	university	دانشگاه
uno.	unpaged	بدون صفحه شمار
URL.	Universal Resource Locator (the address of a World Wide page)	نشانی صفحه وب
ut sup.	ut supra (as above)	یاد شده /پیش گفته

v.	versos (in legal citation only)	صفحه چپ
v./vs./vss.	verse (s)	آیه، بیت، شعر(ها)
v./vide.	vide (see)	نک: نگاه کنید به
var.	variant	گزینه / نوع دیگر
v.d.	various dates	با تاریخ‌های متفاوت
ver./vers.	version	نسخه
viz./viz.	videlicet (namly)	یعنی
vocab.	vocabulary	واژگان
vol./vols.	volum / volumes	ج: جلد / جلد‌ها
vs.	versus (against)	در مقابل
v.y.	various years	سال‌های مختلف
writ.	writer, written by	نویسنده نوشته
y.	year	س: سال
yrly.	yearly	سالانه