

آیین نگارش



مروری کوتاه بر نشانه گذاری و قواعد آن

شاید از همان زمان ابتدائی با علائم نگارشی آشنا شدیم؛ اما نمی‌دانیم چرا وقتی بسیاری از متن‌ها خوانده می‌شود از این علائم به درستی استفاده نشده و خواننده، یادداشت ما را به راحتی و گیرایی مورد نظر نمی‌خواند! در این جا مروری کوتاه داریم بر علائم نگارشی و کاربردهایی که برای آن در نظر گرفته شده است.

نشانی یا مرجع و ماخذنوشته‌ای را از هم جدا کنند بطور کلی در هر جای نوشته که احتمال داده شود نگذاشتن ویرگول بین دو کلمه سبب بد خوانی خواهد شد باید ویرگول را بکار برد و جلوی اشتباه را گرفت.

نقطه ویرگول (؛)

این علامت نماینده درنگ و مکثی طولانی است میان دو جمله یا دو عبارت و جمله‌هایی که با هم پیوند دارند و در عین حال از معنی و مفهوم کامل بر خوردارند.

دو نقطه :

دو نقطه در بکار بردن نقل قول و همچنین در آوردن مثال استفاده می‌شود.

نقل قول - گیومه « »

مهمترین مورد استفاده از این علامت هنگامی است که بخواهند از قول دیگران مطلبی بدون تغییر و دخل و تصرف نقل کنند. اما باید دانست که کاربرد گیومه منحصر به نقل قول مستقیم نیست بلکه در چند مورد دیگر نیز می‌توان از آن استفاده کرد از آن جمله هرگاه بخواهند کلمه یا ترکیب یا عبارتی را مشخص یا متمایز از دیگر قسمت‌های نوشته نشان دهند آن را داخل گیومه قرار می‌دهند. همچنین است در کلمات نامانوس و مخصوصاً اسم‌های خاصی که خواننده با آنها آشنایی کامل نداشته باشد در این صورت هم باید کلمات مزبور را در داخل گیومه قرار داد علاوه بر اینها کلمه‌ای که در مقام طنزبکار می‌رود در میان گیومه گذاشته می‌شود.

دو کمان ()

دو کمان که آن را هلالین نیز می‌گویند در موارد ذیل بکار می‌رود.

(۱) در توضیح کلمه یا جمله قبلی، که در این مورد دو کمان معنی (یا و یعنی) می‌دهد.

(۲) در یادآوری نام صاحب کس یا جایی

(۳) در ذکر سال وقوع حادثه و واقعه یا تاریخ تولد و مرگ کسی

(۴) اسامی کتاب‌ها یا نشریاتی که مطلبی از آنها بعنوان شاهد

نشانه گذاری یا نقطه گذاری مجموعه علامات یا نشانه‌هایی است که در امر کتابت و نویسندگی برای نشان دادن حالات درونی و حساسیت نویسنده و تعیین کیفیت بیان کلام در مقام تعجب، امر و یا استفهام و همچنین جای وقف و وصف سخن بکار می‌رود و موجب سهولت و صحت خواندن و درک متن می‌شود.

برای آن که نویسنده بتواند درمواقع لزوم احساسات و عواطف خود را به خواننده نشان دهد یا او را در صحت و سهولت قرائت و درک مفهوم یاری کند و در کلام خود جای امر، استفهام، تعجب یا وقف و وصل را مشخص سازد باید به تناسب مقام سخن از نشانه‌هایی بهره گیرد که اینک هر یک از آنها را مورد بحث قرار می‌دهیم:

نقطه (.)

اساسی ترین نقش نقطه در علامت گذاری، جدا کردن کلمات یا جملات از یکدیگر یا نشان دادن جای مکث است. در حقیقت نقطه نشانه‌ای برای پایان جمله‌ها بخصوص جمله‌های خبری است علاوه بر این، نقطه را در مواردی که بجای کلمه از حروف اختصاری استفاده می‌شود بکار می‌برد.

ویرگول (،)

کار اصلی این نشانه ایجاد فاصله بین دو بخش از جمله است یعنی در مواردی که قسمتی از جمله از معنی مستقلی برخوردار است و در عین حال به جمله بعدی مربوط می‌شود این نشانه را بکار می‌برند تا با مکث کوتاهی اجزای جمله از هم جدا و متمایز شوند علاوه بر این در چند مورد دیگر هم از ویرگول استفاده می‌شود یعنی موقعی که در یک جمله چند اسم یا صفت یا کلمات متعاطف دیگر که دارای اسناد واحدی هستند بیاید که در این صورت باید آن‌ها را با ویرگول از هم جدا کرد جزء از کلمه آخر که معمولاً بیش از آن واو عطف می‌آورند. مثال: دکتر معین مردی معتدل، توانا و شکیب می‌باشد.

مورد دیگر موقعی است که در جمله ای چند عدد بکار می‌رود در این صورت نیز برای تمایز اعداد از هم میان آنها ویرگول قرار می‌دهیم. همچنین زمانی که بخواهند بخش‌های مختلف یک

آورده می شود.

(۵) در نشان دادن منطقه و مرکز شهرستانهایی که واقعی در آن اتفاق افتاده است

(۶) در موقع تعیین تاریخ دقیق واقعه و حادثه

(۷) در نشان دادن نشانه‌های اختصاری

آن را در نوشته خود بیاورد
(۴) در چاپ و استنساخ کتابهای خطی به جای کلمات ناخوانا و افتاده

(۵) در نشان دادن گسیختگی تلفظ در مورد کسانی که عادتاً یا بنا به حالت خاص بریده بریده سخن می گویند

پرسش (؟)

این علامت در پایان جمله‌های سوالی بکار می‌رود. در مورد این علامت باید به این نکته توجه داشت که در جمله‌های مرکب هرگاه جمله پایه پرسش باشد جمله مرکب روی هم رفته سوالی است و باید نشانه را در آخر آن قرار داد.

تعجب (!)

اگر چه نام این نشانه را علامت تعجب گذاشته اند اما فقط در مقام تعجب بکار نمی رود بلکه در آخر جمله‌هایی که مبین حالات عاطفی از قبیل تحسین، تاسف، ندا و دعا نیستند قرار می گیرد علاوه بر اینها در تمسخر، ترحم و بطور کلی پس از عباراتی که نشان دهنده حالات روحی هستند این علامت بکار می رود.

خط فاصله (-)

این نشانه در موارد زیر بکار می رود.

(۱) در جایی که قسمتی از کلمه آمیخته با ترکیبات وصفی یا اضافی در سطری و قسمت دیگر از اول سطر بعد بیاید
(۲) در آغاز و پایان جمله معترضه ای که در میان اجزای جمله دیگر آمده است

(۳) در معنی نام وقتی که بخواهیم فاصله زمانی و مکانی یا فاصله دو عدد را نشان دهیم

(۴) در سر سطر بعد از کلمات یا حروف یا اعدادی که نشان دهنده ترتیب مطالب یا قسمتی از نوشته باشد

(۵) در ارائه منبع خبر بعد از ذکر نام شهر

(۶) برای پیوند دادن بعضی از اسم‌ها و عبارتهای ترکیبی

(۷) در گفت و شنود بین دو نفر بخصوص در نمایشنامه‌ها و رمان‌ها که گویندگان مطلب پی در پی عوض می شوند

تعلیق (...)

این علامت که نشان دهنده بریدگی و گسیختگی مطلب است در این موارد بکار می‌رود:

(۱) در نقل قول از دیگران آنگاه که آوردن جمله یا عبارتی خیلی ضروری تشخیص داده شود و حذف آن در موضوع مورد استناد تاثیری نداشته باشد. این حذف ممکن است در اول یا وسط یا آخر مطلب انجام پذیرد

(۲) در حذف کلمات رکیک و عبارات زشت که آوردن آنها مغایر با عفت کلام می شود

(۳) در جایی که سخن کسی به علتی نا تمام بماند یا نخواهد

دو قلاب []

این نشانه را پرانتز راست و دو نبش نیز نامیده اند و در موارد زیر بکار می‌رود

(۱) در مواقعی که نویسنده بخواهد ضمن نقل قول از دیگران توضیح بخواهد

(۲) در هنگام نقل نوشته یا تسهیل کتاب آنگاه که نویسنده تصور کند که کلمه افتاده و بخواهد آن را بنا به فکر خود بر متن اصلی بیفزاید

ستاره *

این نشانه موقع ارجاع دادن به زیر نویس بکار می‌رود و موقعی می توان از آن استفاده کرد که شماره گذاری در متن به جهاتی مناسب تشخیص داده نشود

دو ستاره **

هر گاه در یک صفحه یا متن یک مقاله به بیش از یکبار ارجاع دادن به زیر نویس نیاز باشد می توان از دو ستاره در کنار هم استفاده کرد

سه ستاره ***

هر گاه نویسنده بخواهد از مطلبی که نوشته خارج شود و به مساله جدیدی که بیرون از سیاق سخن است بپردازد باید به فاصله دو سطر از متن قبلی سخن جدید خود را آغاز و در وسط آنها، از نشانه سه ستاره استفاده کند



hayatmag.isu@gmail.com

hayat.basijisu.com

a.soleymany@gmail.com

رایانامه :

سایت حیات :

ارتباط با سردبیر :

سلسله جلسات حلقه های نویسندگی

سال اقتصاد و فرهنگ با عزم ملی و مدیریت جهادی

قرارگاه رسانه ای حیات