

باشد راه و رسم باشملی کمتر به چشم می‌خورد. در کشور ما نیز تا نیم قرن پیش هر کسی خود را شایسته آن نمی‌دید که قلم به دست گیرد. ساحت نویسندگی حرمت داشت و هر جویای نامی را به حریم آن راه نبود. نیاز به نشر معارف و دانشهای نوین، نشر مطبوعات و گسترش امکانات صنعت چاپ هنر نویسندگی و فن ترجمه را بازاری ساخت و، هرچند موقتاً، از وزن و رفعت آن کاست و در ازاء به آن وسعت و تنوع بخشید. از این روند به هیچ روی نباید متأسف بود. صناعت نویسندگی، همچون فنون ورزشی، هرچه عامتر شود قهرمانان بیشتری می‌پرورد.

از سوی دیگر «ادیتور» غربی بیشتر آن گونه خدماتی را انجام می‌دهد که در نزد ما ناظران مجموعه‌ها انجام می‌دهند، از تعیین هدف و چارچوب محتوایی و سطح فرهنگی مجموعه گرفته تا سرشکن کردن مواد آن میان عناوین متعدد و گزینش نویسندگان و مترجمان و سفارش کار به آنان و نظارت بر کل روند تألیف و ترجمه و ویرایش و تولید. طبعاً چنین خدماتی به اهلیت علمی و وجهه فرهنگی و مهارت فنی در سطحی بالاتر از آنچه از ویراستار توقع می‌رود نیازمند است.

بدین سان، حوزه کبادهای ویرایشی در غرب بیشتر به اجرای دستورالعملهای «آیین‌نامه انتشاراتی»، آن هم در چارچوبی طراحی کلی مجموعه، محدود می‌شود و از نظر محتوایی به تذکر سهو القلم و ناهمخوانی ختم می‌گردد، و حال آنکه در نزد ما، ویرایش گاهی به بازنویسی تمام یا جزئی از اثر نیز کشیده می‌شود.

با توجه به این داده‌ها، اگر ویرایش را به مفهوم متعارف خودمان بگیریم، ویراستار بناچار وظایفی برعهده دارد که ایفای آنها درجه‌ای از تبصر و تخصص و الزامات ویژه‌ای را اقتضا می‌کند. این معنی درخور توجه است که هرچند خدمات ویرایشی را نظراً می‌توان به شاخه‌های متعددی بخش بندی نمود و برای هر شاخه متخصصانی گماشت، عملاً کمبود نیروی انسانی ماهر استفاده از ویراستار همه فن حریف را ناگزیر و در عین حال معقول می‌سازد، درست به همان سان که در جهان پزشکی استفاده از وجود پزشکان عمومی اجباری و ثمربخش است. پیداست که در چنین شرایطی ویراستار مطلوب آن است که همراه تخصص ذهنی جامع داشته باشد؛ به رشته خود نیک آشنا باشد و افزون بر

آداب ویراستاری

احمد سمعی

در این گفتار خواهم کوشید نکته‌هایی چند را که در خلال خدمات ویرایشی دستگیرم شده است مدار بحث سازم و حاصل برخی از تجربه‌های خود را عرضه دارم.

مصدق ویراستار در نزد ما هم با مصداق «ادیتور» و هم با از آن «کاپی ادیتور» فرق دارد. مواردی پیش می‌آید که در برابر ویراستار صرفاً ادای وظایفی قرار می‌گیرد که برعهده «کاپی ادیتور» است. در عوض، مواردی هم پیش می‌آید که عملیات ویرایشی از محدوده کار «ادیتور» تجاوز می‌کند. در حقیقت، آنچه به نام اثر به ویراستار سپرده می‌شود از جهت محتوا و بازنمود در طیف گسترده‌ای از آراستگی و صحت و اعتبار جای می‌گیرد. از سویی «کاپی ادیتور» غربی از کارهای بس وقت‌گیری چون واریسی و اصلاح رسم خط و نشانه‌های سجاوندی، پاراگراف بندی، تنظیم شیوه نقل قول و معرفی مآخذ، طریقه ارجاع، طرز و اجنویسی یا حرفنویسی غالباً معاف است به این دلیل ساده که صاحب اثر به اصول آنها آشنا و به کاربرد درست این اصول معتاد است. مؤلفان غربی عموماً به قواعد زبانی خود و به فن نگارش آشنا و به اصطلاح از ارباب قلم‌اند، به کار منتظم و یکدست و مقرون به اقتصاد و ایجاز خو گرفته‌اند، در آثارشان نشانه‌های بیم‌کاری، مسامحه، تکرار و حشو، مترادفهای بی‌نقش، لفاظی، گزافگویی، عبارات بی‌شیرازه، و اگر این تغییر معذور

تفصیل:

شراب خانگیم بس می مغانه بسیار
حریف باده رسید ای رفیق توبه وداع
خدایرا بمیم شست و شوی خرقه کنید
که من نمی شنوم بوی خیر ازین اوضاع

و این سهو بر همان تحریری رفته که در وصف و سواس علمی او بطنز گفته اند بِسْمِ اللَّهِ را بی مراجعه به قرآن کریم نقل نمی کرده است. برای بازجست چنین لغزشی به تبحر در تاریخ و لغت و ادب عرب و عجم حاجت نیست و به جای آن مایه و پسیاه نسیم جو کنجکاوی و شم انتقادی کارساز تواند بود.

بررسی اثر

ویراستار، برای سنجش اجمالی میزان دقت صاحب اثر، مسطوره برمی دارد و آن را بررسی می کند. نتیجه این بررسی است که حجم کار ویرایشی را تعیین خواهد کرد و معلوم خواهد داشت که اثر به ویرایش غلیظ نیاز دارد یا ویرایش رقیق. ولی در هر حال، از همه آن کارهایی که برای ویرایش متنی انجام می گیرد در متن ویراسته اثر بر جای نمی ماند. در مثل، اگر در چند مورد معلوم شود در ذکر یا تبدیل سنوات بیدقتی شده، ویراستار خود را ناگزیر از واریسی همه موارد می بیند که خود بس وقت گیر است و با اینهمه فقط در مواردی که تصحیح لازم می آید کارش در متن بازتاب می یابد. یا اگر در مقابله ترجمه ای با اصل آشکار شود که مترجم مراد نویسنده را در پاره ای جاها در نیافته یا عوضی دریافته یا ظرایف تعبیر را درست برنگردانیده یا بسهو عبارتی از اصل را در ترجمه از قلم انداخته، طبعاً ویراستار باید رنج مقابله جمله به جمله را بر خود هموار سازد که فقط بهره کوچکی از این کار پردردسر در متن ویراسته اثر مشهود باقی می گذارد: جمله های بسیاری دست نخورده می مانند و حال آنکه برای مقابله آنها، اگر نه به اندازه مقابله جمله های دست نخورده لا اقل نه چندان کمتر از آن صرف وقت شده است.

البته، این مایه دقت و این مقدار کار همواره ضرور نمی افتد. آثاری هم هستند که در همان بررسی و مرور اجمالی، وزن و قدر خود را می نمایانند و ویراستار می تواند، بسی دغدغه خاطر، تنها در مواردی که به نظرش گیر دارد به واریسی دقیقتری

آن از هر چیز اندکی بداند. دست کم باید این توانایی را کسب کند که برای واریسی صحت «داده»ها به مرجع معتبر و صالح رجوع کند، یا بازشناسد که این یا آن مفهوم و لفظ به کدام نظام معرفتی تعلق دارد تا برای حل مشکل به منابع و اهل آن فن متوسل شود. حتی اگر ویراستار با اثری که در رشته تخصصی خود اوست سروکار یابد، چه بسا در آن با اصطلاحات و مواد مربوط به رشته دیگر مواجه شود و در این حالت لا اقل باید بداند چه مرجعی را طرف مشورت قرار دهد.

توقع این درجه از جامعیت پر بیراه نمی نماید، بویژه که ویراستار فرصت آن می یابد تا حین خدمت پیش از پیش آن را کسب کند، همچنانکه پزشک عمومی، بر اثر معاینه مستمر بیماران، مهارت و شم درمانگاهی پیدا می کند: بیماریهای ساده را تشخیص می دهد و درمان می کند، و در مورد بیماریهای بفرنج، اگر هم هویت آنها را احراز نکند نوع مرض را بفراست درمی یابد و مریض را به متخصصی درخور حواله می دهد.

ویراستار برای نیل به این اندازه از جامعیت نباید رفتار انفعالی صرف پیشه کند، بلکه به سود و صلاح اوست که در هر فرصتی از راه مطالعه سطح معلومات خود را بالا برد. تورق تفتنی کتابها هم که شده غنیمت است و اگر ویراستار حرفه ای ساعت یا ساعاتی از شبانه روز را صرف این کار شریف کند ضرر نکرده است. از این راه، ویراستار در ذهن خود گنجینه ای از منابعی که روزی به دردش خواهند خورد فراهم می آورد و با امکانات یکایک آنها در جوابگویی به مشکلات از پیش آشنا می شود.

بدین سان، خصلت جامعیت کسب کردنی است. اما ویراستار را خصلت دیگری باید که هر چند پروردنی است، اکتسابی نیست، و آن شم انتقادی است: عیب و هنر را دیدن، به تناقضها پی بردن، به طفره کاری توجه کردن، خطا و لغزش آشکار را به یک نظر بازشناختن. در این باب به شهرت صاحب اثر نباید اعتماد کرد. دیده شده است که محقق حتی در تعیین شماره سوره و آیه دچار سهو شده است. شاید بعید به نظر آید اما واقعیتی است که علامه قزوینی در بانوشت ۲ ص ۳۳۴ دیوان حافظ مصحح خود بینی را به این صورت: شراب خانگیم بس می مغانه بسیار / که من نمی شنوم بوی خیر ازین اوضاع نقل کرده که هر مصرع آن، در غزل شماره ۲۹۲ همان کتاب متعلق به بیتی جداگانه آمده است، به این

تدوین و تناسب و توازن فصول و مطابقت محتوای اثر با مقصود نویسنده توجه نشان می‌دهد؛ در اثر تصحیحی نیز به اعتبار نسخه‌ها و دقت در نقل و درستخوانی و توضیح موارد ابهام و بیان اشارات تاریخی و اساطیری و قرآنی و مآخذ احادیث و اخبار و آثار و اشعار و امثال و استخراج کاربردهای دستوری و قاموسی مهجور و شاذ و همچنین به طریقه تنظیم فهرس و بویژه به ارزش علمی و تحقیقی مقدمه در معرفی مقام اثر و صاحب اثر و نسخه‌ها نظر می‌کند.

در همین مرحله ویراستار باید هشیار باشد تا مبادا اثر عرضه شده در بازار رقیب داشته باشد. ترجمه یا متن مصحح مکرر به شرطی پذیرفتنی است که قدرت به در کردن حریف در آن سراغ گرفته شود. در مورد تألیف نیز باید مراقب باشد تا به دام دغلكاران حرفه‌ای، که «اثرشان» بعضاً یا تماماً مسروقه ادبی است یا خود ترجمه‌ای است که به نام تصنیف عرضه می‌شود، نیفتد.

در ترجمه، این مسئله نیز پیش می‌آید که عبارات و قطعاتی در متن اصلی نقل به ترجمه از متون فارسی یا عربی است. در این گونه موارد مترجم باید به اصل فارسی یا عربی دست یابد، و اگر فارسی باشد عیناً نقل کند و اگر عربی باشد آن را به فارسی برگرداند و احیاناً اصل عربی را نیز در حاشیه بیاورد. در واقع مترجم این گونه آثار باید افزون بر زبان‌دانی، اهل فن باشد یا ترجمه با همکاری نزدیک یک زبان‌دان و یک ذیفن صورت پذیرد. در حالت دوم، جریان کار ساده‌تر است، چون اثر و سفارش‌گیرنده از روی بصیرت برگزیده می‌شوند. با اینهمه، شایسته است که چون و چند سفارش معلوم باشد و به سفارش‌گیرنده القا گردد. احوط آن است که پیشنهاد طرح تفصیلی اثر و مآخذ تحقیق و حتی ارائه فصلی نمونه از او خواسته شود. ویراستار یا ناظر مجموعه، در همین مقام، می‌تواند نقش رایزن و یار و یاور را در طرح‌ریزی ساخت کلی و ابواب و عناوین و فصل‌بندی و رئوس مطالب اثر و حتی در تدارک منابع و ابزار تحقیق ایفا کند.

در هر دو حالت، ویراستار نظر خود را درباره اثر یا طرح آن به ناشر گزارش می‌کند. این گزارش باید گویا و زبان‌دار و مستدل و متکی به شواهد باشد، از همه جهات عیب و هنر و مزایا و کمبودهای کار را نمودار سازد، و بویژه با اظهار نظر قاطع همراه

درجه غلظت و ویرایش به عواملی در خارج از نفس اثر نیز بستگی می‌یابد. مثلاً اگر عمر بازار کتابی زود سپری می‌شود، یا اثر نوبر است و اگر دیر به بازار آید از سگه می‌افتد، یا ارزش روز دارد و کم‌دوام است، یا ناشر بر آن است که در نشر آن بر دیگران پیشی گیرد، قهراً برای ویرایش آن مهلت چندانی نمی‌توان قایل شد. زیرا چنین اثری هر قدر هم عالی و ویرایش شود، همینکه دیرتر از موعد به بازار آید کهنه شده و کار و سرمایه‌ای که برای آماده‌سازی و نشر آن صرف گردیده هدر رفته است.

باری، سیاست ناشر در کار ویرایشی اثر می‌گذارد و سزاوار است که ویراستار همواره این معنی را در مد نظر داشته باشد. هر چند این نکته نیز در کار است که ناشر همواره بر صلاح کار خود آگاه نیست و چه بسا گرایش او با منافع عاجل یا مصالح آجل او همساز نباشد. با چنین احتمالی، ویراستار وظیفه دارد دست کم جنبه‌های منفی موضعگیری ناشر را به وی گوشزد سازد.

روند آماده‌سازی

ویراستار، به اقتضای شغل خود در شبکه‌ای از روابط انسانی جای می‌گیرد که وی را با ناشر، صاحب اثر و دستگاه تولید و بازار کتاب و جماعت خوانندگان و جمهور منتقدان درگیر می‌سازد. این درگیری، در مراحل گوناگون روند آماده‌سازی و نشر کتاب، از سفارش اثر گرفته تا رسیدن آن به دست خواننده، پیش می‌آید. اینک این روند را دنبال می‌کنیم.

اثری که ناشر برای چاپ اول می‌فرستد از دو حال بیرون نیست: یا نویسنده و مصحح و مترجم آن را به ناشر عرضه کرده یا خود ناشر نگارش و تصحیح و ترجمه آن را سفارش داده است. در حالت نخست، ناشر اثر را برای ارزشیابی به ویراستار می‌سپارد. ویراستار، اگر اثر در چارچوب برنامه انتشاراتی ناشر بگنجد، به بررسی آن می‌پردازد. هرگاه ترجمه باشد، نمونه‌هایی از آن را با اصل مقابله می‌کند و میزان دقت و مهارت در نقل معانی و مفاهیم و گزینش معادلها و یکدستی در کاربرد الفاظ و همچنین صحت ضبط اعلام و روانی و سلاست بیان را می‌سنجد؛ و هرگاه تألیف و تصنیف باشد، به ارزش ادبی و اعتبار علمی آن از جهت اسناد و منابع و طرز استفاده از آنها و همچنین به نحوه تبویب و

مستمر به آنها پیش‌بینی می‌شود، آماده می‌سازد و با این آلات و ادوات است که مجهز و مه‌د و فارغ‌البال به کار می‌نشیند.

آغاز کار

ویرایش هر اثری را به دو بخش عمده فنی و محتوایی می‌توان تقسیم کرد. البته، در عمل، این دو از نظر زمانی جدانشدنی و از نظر ذاتی، همچون صورت و ماده از یکدیگر تفکیک‌ناپذیرند. محتوای اثر تعیین‌کننده و ویژگی‌های ویرایش فنی است. برخی از کارهای ویرایشی هست که با توجه به نوع اثر منتفی یا مطرح می‌شود؛ مثلاً برای رمان عموماً فهرست یا فهرست راهنما تنظیم نمی‌شود، در عوض برای متنی قدیم که در آن کاربردهای مه‌جور و اعلام نامانوس دیده شود تهیه و اژه‌نامه و شرح اعلام مورد‌پیدا می‌کند. دستکاری در زبان اثر نیز به نوع آن بستگی می‌یابد و هم تابعی از سبک نویسنده می‌شود. برخی از کارهای ویرایشی مانند تنظیم فهرست راهنما، به خلاف آنچه ممکن است جلوه کند، صرفاً فنی نیستند و بی‌آشنایی کامل به محتوای اثر و بی‌وجود میزانی از تبخّر علمی نمی‌توان درست از عهده آنها برآمد. بسدین سان، ویرایش فنی نیز کار ظریف و باریکی است و نیاز به نه تنها مهارت فنی بلکه سطحی از معلومات و پختگی فرهنگی دارد و اینکه گاهی میان صاحب اثر و ویراستار فنی اختلاف و حتی منازعه پدید می‌آید از همین مشکل ناشی می‌شود. چنین نیست که «آیین‌نامه انتشاراتی» بتواند حلال همه مشکلات گردد، زیرا ابزاری بیش نیست و هر که نتواند با استادی و ظرافت آن را به کاربرد دشواری‌هایی برمی‌انگیزد.

ویرایش فنی

عملیات ویرایش فنی متعدد و متنوع‌اند. اعمال قواعد رسم خط و نشانه‌های فصل و وصل، پاراگراف‌بندی، تنظیم پانوشتها و ارجاعات، یکدست کردن ضبظها و اصطلاحات، مشخص کردن عناوین آثار یا پاره‌ای و اژه‌ها و عبارات، ضبظ لاتینی نامها یا معادل خارجی اصطلاحات فنی و مفاهیم علمی، تعیین محل تصاویر و اشکال و نمودارها و جدولها، اجرای ضوابط فرمول‌نویسی، تعیین سلسله مراتب عنوانها و زیرعنوانها یا کدبندی مطالب، فاصله‌بندی، اختیار شیوه مناسب برای معرفی

باشد. قاطعیت نظر منافی مشروط بودن آن نیست. چه بسا اثری به شرط آمادگی صاحب اثر برای رفع نقیصه‌ها و کاستیها و اصلاح عیوب آن پذیرفتنی اعلام شود. همچنین در این گزارش بهتر است حجم کار ویرایشی لازم بتقریب معین گردد. خلاصه آنکه گزارش باید چنان باشد که امکان تصمیم‌گیری معقول را به ناشر بدهد.

سیاست ویرایش

مرحله ویرایش به معنای اخص با تحویل اثر به ویراستار آغاز می‌شود. این تحویل‌گیری باید به معنای اداری آن انجام گیرد، یعنی ویراستار اثر را صفحه‌شماری و نظم و تداوم اجزاء آن را واریسی می‌کند، اگر ترجمه است متن اصلی و اگر تصحیح است مقدمه مصحح را، که در آن شیوه تصحیح شرح داده شده، خواستار می‌شود. در مورد متنهای مصحح مطلوب این است که لااقل نسخه اصلی در اختیار ویراستار گذاشته شود، ولی اگر این کار به معاذیری موجه مقدور نباشد، دست کم برای مقابله در مواردی که ویراستار احتمال بیدقتی در نقل یا بدخوانی می‌دهد، نسخه اصل یکی دو روز هم که شده باید در اختیار او قرار گیرد.

پس از این جریان، ویراستار به مرور اجمالی اثر می‌پردازد تا ببیند که چه نوع کارهایی برای ویرایش آن باید انجام دهد و برای این کارها به چه ابزارها و منابعی نیاز دارد، چگونه باید عملیات ویرایشی را برنامه‌ریزی کند، از کمک ویراستار چه همکاری‌هایی بخواهد؛ خلاصه پیش از آنکه ویرایش را آغاز نماید، سیاست و مشی آن را تعیین می‌کند. ویراستارانی که بی‌مطالعه و به محض تحویل گرفتن اثر ویرایش آن را به دست می‌گیرند، به دوباره‌کاری، وقفه‌های ناموجه، آشفته‌کاری و اتلاف وقت کشانیده می‌شوند. در تعیین سیاست ویرایش، نظر مدیریت، درجه فوریت، ارزش اثر و کیفیت آن نیز از عوامل مؤثرند.

آنگاه ویراستار وسایل مادی کار خود را، از مداد و خودکار و پاک‌کن و لاک گرفته تا جدولهای تبدیل واحد مقیاس و تبدیل سنوات و نشانه‌های اختصاری و علائم و اجنویسی و حرفنویسی و قاموسهای عمومی و اختصاصی و آن تعداد از منابع که مراجعه

مشخصات کتابشناسی، تهیه فهرست مندرجات و فهرست تفصیلی و فهرست راهنما و واژه‌نامه و شرح اعلام و دیگر حواشی و تعلیقات، تنظیم صفحات عنوان و حقوق و فهرست عناوین مجموعه و صفحه عنوان به زبان خارجی، اصلاح عبارتی، واریسی «داده»ها نظیر سنوات و نقل قولها و معانی واژه‌ها، اعراب‌گذاریهای لازم، تبدیل واحدهای مقیاس، توضیح برخی از اصطلاحات، احیاناً معرفی اجمالی بعضی از اعلام، همه و همه در حوزه خدمات ویرایش فنی قرار می‌گیرند. اینکه ویرایش فنی با اصلاح رسم خطی یکی گرفته می‌شود، اگر از روی غرض نباشد، از بیخبری است.

البته همه این کارها در مورد همه آثار لازم نمی‌افتد. در عین حال، در مورد یکایک آنها نکته‌ها و مسائلی وجود دارد که اشاره به آنها در این مقام شاید بی‌فایده نباشد:

صفحه عنوان به منزله «ویرین» کتاب است و باید گویا و معرف ارزش و اعتبار و مزایای آن باشد؛ مثلاً اگر متن قدیم است نام کامل آن ذکر و در صورت لزوم اعراب‌گذاری شود، معین گردد که متعلق به چه قرنی است، اگر از روی نسخه منحصر بفرد نقل شده این معنی یاد شود و به کارهایی که علاوه بر تصحیح انجام گرفته از تحشیه و تعلیق اشاره رود، اگر جزو مجموعه‌ای است نام مجموعه در صدر بیاید ولی درج شماره مجموعه الزامی نیست و حتی بهتر است از آن صرف نظر شود تا آن عنوان نوعی استقلال پیدا کند و بستگی آن به عناوین دیگر در گنجینه کتاب کسانی که همه شماره‌های آن مجموعه را ندارند نمایان نگردد.

در **صفحه حقوق**، اگر اثر ترجمه است، نام اصلی اثر و عنوان اثر به زبانی که ترجمه از روی آن صورت گرفته و همواره همان زبان اصلی اثر نیست منعکس شود. بهتر است نشانی ناشر نیز در این صفحه عرضه گردد تا مراجعه حضوری یا مکاتباتی یا مخابراتی به مرکز نشر میسر باشد. در **مقدمه ناشر** بویژه خدماتی که در مراحل ویرایش و تولید انجام گرفته و موضع‌گیری ناشر نسبت به اثر و محتوای آن معرفی می‌شود. **سرفصله** تنها زمانی لازم است که ذی‌نقش باشد. مثلاً در اثری چون دیوان شعر، سرفصله جز کاستن از فضای مفید اوراق کتاب نتیجه‌ای ندارد. بهانه کادر دادن به صفحات موجه به نظر نمی‌رسد.

ارجاعات کتابشناسی در پانویس، اگر فراوان و متنوع باشد، بهتر است به صورت نشانه اختصاری برای هر ماده درآید و مشخصات کامل

عنوان در پیوستهای کتاب معرفی شود.

در رسم خط، اگر صاحب اثر خود صاحب‌نظر باشد ناگزیر باید به شیوه و سلیقه او احترام گذاشت، لیکن در هر حال یکدستی و پیگیری را باید رعایت کرد. باری، پافشاری بیجا در اعمال بی‌خدشه رسم خط مختار ناشر نباید به بهای محرومیت ناشر از نشر آثاری سودمند و معتبر تمام شود. در مورد واژه‌ها و نامهایی که حروفچین نمی‌تواند املای درست آنها را از سیاق کلام حدس زند نقطه‌ها و حرکات و ضوابط باید دقیقاً در جای خود قرار گیرند و دندانها کم و زیاد نباشد. اگر پیش‌بینی شود که حروفچین واژه‌ای مهجور را که درست نوشته شده نادرست تواند پنداشت در حاشیه همان صورت درست تأیید گردد تا از تصرف احتمالی حروفچین پرهیز شود.

در اعراب‌گذاری باید به مواردی که احتمال رود خواننده متعارف آن نوع اثر در خواندن با مشکل روبرو خواهد شد اکتفا گردد. در عبارات عربی عموماً اولتر است به اعراب‌گذاری در حد معرفی نقش نحوی و همچنین موارد سماعی بس شود. اعراب‌گذاری آیات قرآنی نیز در حدی لازم است که صحت قرائت عادی را تضمین کند نه قرائت به قواعد تجویدی یا ترتیل را.

در مورد ضبط اعلام نامشهور می‌توان بر ضبطی که اصل قرار داده می‌شود همه ضبطهای عمده دیگر بین‌الهلالین افزوده شود. هر گاه احیاناً یک شخص یا کتاب در جاهای مختلف اثر به بیش از یک صورت نامیده شده باشد برای کمک به تهیه‌کننده فهرست راهنما در حاشیه تعلق نامها به یک علم تصریح گردد.

در تبدیل سنوات میلادی و هجری به دو نکته باید توجه داشت: یکی اینکه اثر به علت معین نبودن روز و ماه، در تبدیل میان دو سال تردید پیش آید، باید یا به مراجع و مأخذ رجوع کرد یا هر دو سال را با قرار دادن خط فارق مورب میان آنها ذکر نمود؛ دیگر اینکه اگر سنه‌ای به همین صورت مذکور (دو سال با خط فارق) در متن اصلی آمده باشد معادل آن یک سال پیش نیست و تعیین آن نیز آسان است، مثلاً ۶۳۴/۶۳۵ میلادی برابر با ۱۳ هجری است نه ۱۴/۱۳ هجری.

در مورد صفحه عنوان به زبان خارجی، اگر اثر از متون فارسی یا عربی است، بهتر است عنوان کتاب و نام مصنف آن به شیوه دایرةالمعارف

اسلام حرف نویسی شود تا محققان خارجی و مستشرقان بتوانند از روی آن ضبط به خط فارسی/عربی را تعیین کنند. در ترجمه‌ها شایسته است تصریح شود که به زبان فارسی در آمده است زیرا فهرست‌نویسان خارجی چه بسا به دلالت خط و به دلیل شیاع، اثر را ترجمه به زبان عربی پندارند. در نقل قولها اگر شعری با وزن فاسد یا با عیبی در قافیه دیده شود یا از نظر سبک ناهنجاری استشمام شود باید احتمال مسامحه و سهو داد و مورد را واری کرد.

واژه‌نامه یا به صورت فهرست اصطلاحات و معادل خارجی آنهاست یا همراه شرح و تفسیر. در صورت اول باید به مطابقت با آنچه در متن آمده اطمینان حاصل شود. این نوع واژه‌نامه را هم به ترتیب الفبایی ساده می‌توان تنظیم کرد و هم به ترتیب الفبایی - اشتقاقی. حسن ترتیب اخیر این است که واژه‌های همخانواده ذیل یک ماده فراهم می‌آیند. در صورت دوم به آوردن معنای مراد باید اکتفا شود یا لا اقل این معنا مشخص گردد تا خواننده گرفتار تردید و سرگردانی نماند. در مورد الفاظ و اصطلاحات، بهتر است ابتدا معنای لغوی مناسب و سپس معنای اصطلاحی با تعیین حوزه و نظام معرفتی که لفظ به آن تعلق دارد یاد شود.

فهرست رهنما را به دو صورت می‌توان تنظیم کرد: یکی شیوه‌ای که در نزد ما رواج دارد یعنی تخصیص فهرست‌هایی جداگانه برای نامهای کسان و جایها و آثار و اقوام و قبایل و امم و جز آنها. دیگر شیوه‌ای که در غرب متداول است و در عین حال فهرست موضوعی نیز به شمار می‌رود. مهم توجه به این معنی است که فهرست رهنما بیشتر به کار محققان می‌آید و آنان را در پژوهش از مراجعه به تمامی اثر برای اخذ اطلاعی معاف می‌سازد. اگر این نقش اصلی فهرست رهنما در مد نظر باشد، اعلام تنها در مواردی در آن درج می‌شوند که در متن اطلاع مهمی درباره آنها بتوان یافت. در چنین فهرستی تشخیص مفاهیم و مطالب اصلی و فرعی نیز مهم است. در برخی از آثار فهرست اعلام به شیوه معمول خود مافوایدی اضافی در بر دارد؛ مثلاً در دیوان شعر، این فهرست گاهی نقش کشف الایات را ایفا می‌کند. در حقیقت، خود این امر که شاعر در شعر خود از فلان کس یا فلان جا نام برده اطلاع مفید و گاه مهمی است. محض نمونه، صرف این معنی که حافظ در شعر خود از شافعی نام برده یا از علی (ع) با عنوان «شحنة نجف» یاد کرده پیام‌رسان است. گاهی یک علم در متن اثر به عناوین متعدد می‌آید، مثلاً امام ششم شیعیان به صورتهای «امام جعفر صادق (ع)»، «جعفر بن محمد (ع)»، «امام صادق (ع)»، «ابو عبدالله» یا امام دهم شیعیان به صورتهای «امام علی النقی (ع)»، «علی بن محمد

(ع)»، «امام هادی»، «ابو الحسن ثالث». گاهی نیز بعکس یک عنوان متعلق به دو یا چند علم است، مثل «ابن طاووس» که از جمله هم شهرت رضی الدین علی بن موسی از علمای شیعه امامیه است و هم شهرت برادر او، جمال الدین احمد معروف به فقیه اهل البیت؛ یا عنوان *فصوص الحکم* که هم نام اثری است منسوب به فارابی و هم نام اثر محیی الدین ابن عربی. در مورد این گونه اعلام باید چنان رفتار کرد که برای مراجعه کننده خلط و ابهام پیش نیاید. بندرت دیده شده که در فهرست رهنما توضیحات و اطلاعاتی مانند سال تولد و درگذشت یا سنین رونق حیات کسانی را افزوده‌اند. این کار فقط درباره رجالی مفید تواند بود که با مراجعه به مآخذ معروف و در دسترس نتوان دوران زندگی آنان را معلوم ساخت، آن هم به شرطی که پذیرفته شدن فهرست به نام مرجعی معتبر و قابل اعتماد احتمال داده شود.

کتابنامه یا فهرست مآخذ اثر می‌تواند ساده یا توصیفی باشد. در مورد منابع خارجی، مشخصات به همان زبان اصلی باقی می‌ماند؛ نهایت کاری که می‌توان کرد به دست دادن ترجمه عنوان اثر است در کنار اصل، به این منظور که برای پژوهشگران ناآشنا به زبان اصلی اثر رهنما باشد. همچنین اگر درباره منبعی توضیحی داده شده بهتر است ترجمه شود تا فایده آن عام باشد.

رسم شده است که شرح مختصر و مفیدی برای معرفی کتاب در پشت جلد درج می‌گردد تا خریداران از روی آن پی برند اثری مورد علاقه آنان تواند بود یا نه. حق این است که این شرح فریبنده نباشد تا اعتبار ناشر محفوظ بماند. این شرح توصیفی به درد فهرست ناشر هم می‌خورد.

گاهی درباره صاحب اثر نیز شرحی در برگردان روکش کتاب یا پشت جلد می‌آید، به این مقصود که قدر و پایگاه و سابقه فرهنگی وی اجمالاً معلوم گردد. نکته مهم در تهیه این شرح دور بودن آن است از هر گونه لفاظی و گزافگویی و اعتبار کاذب بخشیدن به صاحب اثر. بهتر است در این معرفی صرفاً واقعیات یاد شود و از ارزشداوری هر چه بیشتر پرهیز گردد.

روش ویراستار

ویراستار برای اجرای عملیات گوناگون ویرایشی روش مناسب برمی‌گزیند؛ یا صفحه به صفحه همه آنها را به موازات یکدیگر انجام می‌دهد، یا اگر تنوع آنها موجب تفرقه حواس شود مرحله به مرحله عمل می‌کند. در هر دو حال، ویراستار باید تصویری جامع

از انواع کارهایی که باید انجام دهد در مد نظر داشته باشد. همچنین بهتر است ویراستار در همان اوان که خود به ویرایش اثر مشغول است، بتدریج برخی از کارها، مانند واریسی قولهایی که از صحت نقل آنها مطمئن نیست، یا تهیه مواد خام لازم برای شرح اعلام، را به کمک ویراستار بسپرد.

به نام واریسی نهایی، ویراستار در پایان کار، اثر ویراسته را یک بار از همه جهات مرور و نقایص و ناهماهنگیها و دوگونیها را رفع می کند و با نوعی پرداختکاری، محصول خدمات خود را به صورتی پاکیزه و پسندیده عرضه می دارد. چه بسیار موارد سهو و مسامحه و لغزش که با این واریسی اصلاح می شود و غفلتهای خرد و ناچیز جبران می گردد و در عوض ارزش کار بالا می رود.

ویرایش محتوایی

بازگردیم بر سر ویرایش محتوایی. پیش از هر چیز باید خاطر نشان ساخت که ویراستار در اینجا آزادی عمل چندانی ندارد و اگر نکته هایی در این باره هست بیشتر به محدودیتهای او مربوط می شود.

محدودیت اصلی ویراستار در تغییر سبک اثر است که حریم صاحب اثر شمرده می شود و بس حساس است و جز با جواز معتبر نمی توان وارد آن شد. گفته اند که سبک، خود نویسنده است. در حقیقت، سبک جلوه گاه عمق وجود نویسنده است و مهر شخصیت نویسنده بر آن خورده است. اگر ویراستاری در این مورد اعمال سلیقه و تفتن را روا شمارد، علاوه بر آفات دیگر این خطر هست که همه ویراسته های او یکنواخت و هم سبک از کار در آیند! تنوع سبکها خود حسن و لطفی دارد و خواننده را با آدمیان گوناگونی روبرو می سازد و به جهانی زنده و با روح نه به دنیایی قالبی و پیش ساخته رهنمونی می کند. خواننده تنها با نوشته سروکار نمی یابد، نویسنده را نیز در برابر خود حاضر می بیند. بی گمان، این جمله زمانی مصداق می یابد که صاحب اثر صاحب سبک نیز باشد و بتواند تحمیل احترام کند، والا ویراستار به دخل

و تصرف گرایش می یابد و حقاً نمی توان از این باب او را سرزنش کرد. ناهماهنگی شیوه تعبیر با نوع اثر نیز به ویراستار جواز دستکاری می دهد. مثلاً اگر در اثری شاعرانه ناگهان به تعبیری اداری یا در نوشته ای وزین و پروقار به عبارتی عامیانه برخوردیم طبعاً رمیدگی به ما دست می دهد. در واقع، خود نوع اثر مقتضیاتی دارد که نویسنده با توجه به آنهاست که حق دارد تفتن و عرض وجود کند. باری، ویراستار در مورد نوشته کسانی که اهل قلم و صاحب سبک نیستند آزادی عمل بیشتری دارد.

اما در مورد متون مصحح، تصرف در سبک از محرمات است. درباره کسی که به پیروی از رسم نابهنجار کاتبان نسخه ها بدان گرایش یابد که زبان متنی را امروزی سازد، سخنی نداریم. البته چنین کار رسوایی غیر از adaptation یعنی ساده کردن زبان اثری برای مقاصد و قشری خاص از خوانندگان است که خود نوعی فعالیت و حتی خلاقیت ادبی است. سخن بر سر تصحیح متونی است که در آن مصحح فقط در حد اختیار یکی از گونه های نسخ معتبر یا حداکثر گاهی تلفیقی از آنها آزاد است. تازه در این کار هم ملاک اعتبار و صحت، بیشتر صورتهای نامأنوستر و دورتر از کاربرد متعارف امروزی است. ویراستار در این مقام نباید مواظب بدخوانیهای باشد که رسم خط قدیم غالباً آنها را محتمل می سازد. همچنین در متون منظوم باید به وزن و قافیه توجه کرد و گونه هایی را که در آنها وزن فاسد یا قافیه معیوب است کنار نهاد یا به یاری نسخه های دیگر اصلاح کرد.

در مورد ترجمه، میزان تصرف مجاز ویراستار تابع حرمتی است که مایه و مقدار مترجم بر وی تحمیل می کند.

در ترجمه دو گرایش دیده می شود که ویراستار نباید هیچیک از آنها را پیرو ذوق و مشرب خود سازد. یکی توجه خاص به سبک نویسنده و سعی در منعکس ساختن آن در ترجمه، دیگری اختیار زبانی مستقل از زبان نویسنده برای ترجمه. ویراستار در این عرصه فقط در حد حفظ یکدستی زبان می تواند اظهار و احیاناً اعمال نظر کند.

پس از ویرایش

سرانجام، پس از همه این عملیات ویرایشی، که الحق گاهی حجم آنها از حجم کار مترجم و مؤلف نیز درمی گذرد، مرحله تحویل اثر

ویراسته به دستگاه تولید فرا می‌رسد. در این مقام، بهتر است ویراستار اصل یا مواد صفحات اول و آخر کتاب را نزد خود نگه دارد. فهرست اثر، حتی اگر بخشهایی از آن هنگام تحویل متن ویراسته آماده نباشد، باید تنظیم شود تا همواره معلوم باشد که اجزای بین الدفتین کدام است و ترتیب قرارگیری آنها چیست. تحویل بر طبق شناسنامه کتاب انجام می‌گیرد. در شناسنامه نه تنها موادی که حاضر به تحویل است بلکه علاوه بر آن، موادی که بعداً آماده خواهد شد قید می‌گردد. همچنین تصریح می‌شود که اجازه صفحه‌بندی، چاپ و صحافی را چه کسی خواهد داد. بهتر است آن امکانات فنی چاپی نیز که مقتضای اثر ویراسته است، مثل حروف مُعَرَّب و حروف ایرانیک و نشانه‌های آوایی یا فرمول‌نویسی یا علائم دیگر، در شناسنامه ذکر شود.

در خلال فرایند تولید، ویراستار در جریان آنچه بر ویراسته می‌گذرد خواهد بود. در این مرحله هرگونه اصلاح یا حذف و اضافه یا جابجایی در متن ویراسته، هر چند از جانب خود صاحب اثر باشد، حتماً باید با اطلاع و تأیید ویراستار و زیر نظر او انجام پذیرد و این حائز اهمیت فراوان است. دیده شده است که صاحب اثر در موردی تغییری، هر چند بجا و لازم، داده که دستکاری در جاهایی دیگر از متن اثر را ایجاب می‌کرده است؛ لیکن چون ویراستار، که مشرف بر متن ویراسته است، بیخبر مانده آن دستکاری انجام نگرفته و در محصول کار ناهماهنگی و اختلال راه یافته است.

پس از نشر

علاقه ویراستار با اثر ویراسته، پس از نشر آن نیز قطع نمی‌شود، در این مرحله ویراستار به اقبال خوانندگان و توجه جهان نقد کتاب حساس است. بهتر است فتوکپی نسخه‌ها را در پرونده ویرایشی اثر نگه دارد و از آنها برای اصلاح و تکمیل اثر در چاپ بعدی بهره‌گیری کند. ویراستار حتی می‌تواند از اهل فن نظرخواهی کند یا مشوق انتقاد باشد.

مفید است که ویراستار یک نسخه چاپی از اثر را برای وارد کردن تصحیحات مطبعی و دیگر حک و اصلاحها اختصاص دهد و برای چاپ بعدی نسخه‌ای در خور آماده داشته باشد. تکرار خطاها، بویژه غلطهای چاپی، در نوبت تازه نشر، نوعی لایبالگیری شمرده می‌شود.

مناسبات انسانی

از آنچه درباره خدمات ویرایشی گفته شد، پیدا آمد که ویراستاری شغل پرزحمتی است. شاید کسانی آن را کار خشک و بیروح افزون بر آن نام‌آجور و حتی مکروه نیز بشمرند. اما در حقیقت چنین نیست. واقع امر این است که ویراستار، حین ادای وظیفه مناسبات انسانی زنده و گاه بس جالب و شوق‌برانگیزی پدید می‌کند هم با اهل قلم و تحقیق و هم با همکاران. چه بسا می‌آید ویراستار و صاحب اثر پیوند الفت و دوستی پدید آید یا باب مکاتبات و مراوده گشوده شود. در عین حال برای ویراستار پیش می‌آید که در میان مترجمان و مؤلفان گمنام چهره مستعد یا پرمایه‌ای کشف کند که خود هیجان‌آور است.

البته ویراستار باید با صاحبان آثار به گونه‌ای رفتار کند که در آنان واکنش نامطلوب بر نیانگیزد. این درست است که گرانمایگان فروتن و دارای سعه صدرند، ولی ویراستار به هر حال باید حدّ خود را بشناسد و حریم را رعایت کند. بخصوص نباید سهوالقلم و لغزش صاحب اثر را به طرزی زننده به رخ او بکشد. اصلاح و تصحیحی را جز به صورت پیشنهاد بر او عرضه دارد بویژه در برخورد اول با داعیه‌داران نباید اعمال سلیقه کند، بلکه صلاح اوست که با کشف خطاهای مسلم و انکارناپذیر صاحب اثر را قانع سازد که در ویرایش دقیق است و از این راه احترام اعتماد او را جلب کند. در هر حال از جریحه‌دار ساختن عزت نفس صاحب اثر باید نیک پرهیزد و همچون قائم گرمابه شویخ را پیش روی او جمع نکند.

این را هم باید گفت که نویسندگان و مترجمان در رد و قبول

پیشنهادهای تصحیحی و اصلاحی رفتار یکسان ندارند. جمعی از آنان بدقلق اند و طایفه‌ای زیاده‌آسانگیر و لاین‌العریکه. در برابر گروه اول باید نرمش نشان داد و از نرمخویی گروه دوم نیز نباید سوءاستفاده کرد.

باری، ویراستار همواره باید این معنی را در نظر داشته باشد که در ازاء خدمت به صاحب‌امثران از آنان معلومات تازه فرامی‌گیرد و استادان بی‌مزد و مواجب مستعد دارد. اصولاً یکی از مزایای مسلم شغل ویراستاری این است که آدمی حین خدمت آموزش می‌بیند.

برخی از ناشران به ملاحظاتی عموماً ناموجه، که از رخنه روحیه بازاری کسب و کار در محیط فرهنگی نشر کتاب برمی‌خیزد، مانع تماس مستقیم ویراستار با صاحب‌امثرا می‌شوند، غافل از اینکه با این تنگ‌نظری از شوق و هیجان کار او می‌کاهند و در آخرین تحلیل به خود زیان می‌رسانند.

صمیمیت گروهی

مناسبات انسانی ویراستار با همکارانش در سراسر فرایند ویرایش و تولید برقرار است. نکته بسیار مهم در این مناسبات، لزوم حفظ روحیه همکاری جمعی و صمیمیت گروهی است. همواره این معنی باید به‌خاطر سپرده شود که هرچه حاصل کار مرغوبتر و آبرومندتر شود بر وجهه و اعتبار مؤسسه انتشاراتی افزوده می‌شود و به تبع آن حیثیت شغلی یکایک کارکنان مؤسسه بالا می‌رود، درست مانند تیم فوتبال که مدال پیروزی آن بهره همه افراد تیم می‌گردد.

البته مسئولیتها باید مقرر و مشخص باشد، لیکن در عین حال با روحیه مقصرتراشی باید سخت مبارزه شود.

به صلاح ویراستار است که به تذکرات و پیشنهادهای اصلاحی کمک ویراستار و مصحح و کارکنان فنی چاپخانه روی خوش نشان دهد و حتی در قبال اظهارنظرهای نابجا و نادرست آنان رفتاری ملایم داشته باشد تا آنان را نرماند و از انتقاد و تنبیه بجا در فرصتهای دیگر باز ندارد.

آری، همین مناسبات و علایق انسانی در محیط کار و عمل است که ما را در تزکیه نفس یاری می‌کند و باطن ما را از کبر و

خودبینی مصفی می‌سازد و از تحقیر و استخفاف بدور می‌دارد. اگر استعداد آن در ما باشد که کسب فیض کنیم چه فرصتی از آن مساعدتر که در تماس با ارباب ذوق و اندیشه و در همکاری با خادمان دانش و فرهنگ، تساهل و بسندنظری و شرح صدر و خاکساری یابیم و از اهل معنی درس معنویت گیریم.

از سوی دیگر، همین که می‌بینیم بر اثر زحمات ما اثر پاکیزه‌تر و آراسته‌تر به دست خواننده می‌رسد، خود را در خدمت علم و خلق، که برترین عبادت است، می‌یابیم و از آسودگی وجدان و آرامش خاطر برخوردار می‌شویم، زیرا این خدمت، هر چند از نور دیده جهان بین می‌کاهد به نور دیده جان بسین صد چندان می‌افزاید.

یاد خدا

شیخ ابوسعید ابوالخیر را گفتند که فلان کس بر روی آب می‌رود، گفت سهل است بزغی و صعوه‌ای نیز بر روی آب می‌برود. گفتند که فلان کس در هوا می‌پرد، گفت زغنی و مگسی نیز در هوا پرد. گفتند فلان کس در يك لحظه از شهری به شهری می‌برود، شیخ گفت شیطان نیز در يك نفس از مشرق به مغرب می‌شود. این چنین چیزها را بس قیمتی نیست، مرد آن بود که در میان خلق بنشیند و برخیزد و بخشد و با خلق ستد و داد کند و با خلق درآمیزد و يك لحظه از خدای غافل نباشد.

محمد بن منور - اسرار التوحید