

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شیوه‌نامه نگارش و ویرایش

مرکز بین‌المللی ترجمه و نشر المصطفی ﷺ

پاییز ۱۳۹۲



فهرست

فهرست	۱
پیش گفتار	۴
حفظ استقلال خط فارسی	۴
تطابق نوشتار و گفتار	۵
آسانی نوشتن و خواندن کلمات	۵
آسانی آموزش و فراگیری قواعد خط فارسی	۶
قواعد نگارش رایانه‌ای	۶
قواعد کلی جدا و پیوسته‌نویسی	۶
یای نسبت	۸
افعال مرکب	۹
رسم الخط واژه‌های غیرفارسی	۹
واژه‌ها و ترکیبات و عبارات گرفته شده از عربی	۱۰
تنوین، تشدید و حرکت‌گذاری هجای میانی «وو»	۱۲
املای بعضی از واژه‌ها و پیشوندها و پسوندها	۱۴
جدا و پیوسته‌نویسی	۱۹
کسره اضافه	۲۴
نشانه همزه	۲۴
همزه میانی	۲۴
همزه پایانی	۲۶
راهنمای نگارش همزه	۲۸
صورت‌های متصل فعل «بودن»	۳۲
(ام، ای، است، ایم، اید، اند)	۳۲
ضمایر ملکی و مفعولی	۳۳
انواع ویراش	۳۵
۱. ویرایش فنی	۳۵
۲. ویرایش ادبی	۳۵
۳. ویرایش محتوایی	۳۵
علائم سجاوندی	۳۷
«.» نقطه	۳۷

۳۷	«،» ویرگول (کاما).....
۳۸	«+» نقطه ویرگول.....
۳۹	«:» دو نقطه.....
۳۹	«!» نشانه عاطفی یا علامت تعجب.....
۴۰	«؟» نشانه پرسش.....
۴۰	«...» سه نقطه.....
۴۱	() پرانتز.....
۴۲	« » گیومه.....
۴۲	[] قلاب (کروشه).....
۴۳	« - » خط فاصله.....
۴۵	شیوه تنظیم متن کتاب.....
۴۸	شیوه پاورقی.....
۵۰	شیوه کتابنامه.....
۵۳	برخی عبارات و اصطلاحات نادرست رایج در زبان فارسی.....
۵۶	برخی واژگان فارسی برابر با واژگان رایج غیر فارسی.....
۷۴	راهنمای جدا و پیوسته نویسی.....
۸۳	نشانه های ویرایشی.....
۸۶	فهرست منابع.....

پیش‌گفتار

خط و زبان بارزترین شاخصه فرهنگ هر قوم و ملتی است؛ از این رو برای جلوگیری از گسیختگی میان این دو، باید گفتار و نوشتار تا اندازه ممکن با هم منطبق باشند. رعایت این اصل مهم، در آموزش زبان فارسی، به‌ویژه به غیرفارسی‌زبان‌ها بسیار ضروری و راه‌گشاست. آنچه که اهل فن، آن را «زبان معیار» می‌خوانند نیز محصول همین توجه و دقت است.

زبان و خط فارسی که اکنون به آن سخن می‌گوییم و می‌نویسیم، ریشه در تاریخی کهن و پرفراز و نشیب دارد. پرداختن به سیر دگرگونی این زبان، عرصه‌ای است بسیار گسترده که ادیبان و زبان‌شناسان بسیاری در کتاب‌ها و مقالات خود به آن پرداخته‌اند و این نوشتار مختصر ظرفیت پرداختن به چنین موضوع گسترده‌ای را ندارد. آنچه مورد نظر است، برخی اصول و قوانین کلی رسم‌الخط و برخی نکات کاربردی ویرایش می‌باشد:

حفظ استقلال خط فارسی

مهم‌ترین چالش در بحث رسم‌الخط فارسی، همسانی آن با زبان و خط عربی و ورود واژگان عربی به فارسی به شکلی گسترده است.

یکسانی حروف فارسی با عربی، بدین معنا نیست که لزوماً در تمام قواعد نوشتاری از قواعد رسم الخط خط عربی پیروی کند. خط فارسی دارای ویژگی‌ها و قواعدی است که آن را از خط عربی متمایز می‌سازد. رعایت این قواعد، در درک بهتر زبان و آموزش آسان‌تر آن بسیار مؤثر است.

تطابق نوشتار و گفتار

تا آنجا که ممکن است و ویژگی‌های خط فارسی اجازه می‌دهد، باید نوشتار با گفتار مطابق و همسان باشد.

توجه به این امر، باعث آسان شدن خواندن و نوشتن و فهمیدن معانی لغات است. هر اندازه که این یکسانی بیشتر باشد، آموزش زبان و خط نیز آسان‌تر خواهد بود. پس باید تا آنجا که ممکن است، این تطابق و همگونی رعایت می‌شود.

آسانی نوشتن و خواندن کلمات

در شیوه نگارش کلمات، باید روشی را برگزید که کلمه به آسانی نوشته شود؛ مثلاً از درج حروف دندانه‌دار پیاپی پرهیز شود. با رعایت مواردی از این دست، خواندن کلمات نیز آسان شده و بر سرعت درک معنای آنها افزوده خواهد شد.

آسانی آموزش و فراگیری قواعد خط فارسی

هر اندازه که قواعد نوشتاری، ساده و شامل استثنائات کمتری باشد، آموزش آن نیز آسان‌تر و سریع‌تر خواهد بود. از این رو پرهیز از قواعد فراوان و پیچیده نیز از عوامل حفظ اصالت خط فارسی و آسانی آموزش آن است.

قواعد نگارش رایانه‌ای

توجه به قواعد نگارش رایانه‌ای و مسائلی که بر اثر پیشرفت نرم‌افزارهای واژه‌نگاری پدید آمده، بسیار مهم است. این قواعد حتی گاه به وضع قوانین ویرایشی جدید نیز انجامیده است. رعایت نیم‌فاصله در بسیاری از کلمات مرکب از این گونه است؛ مثلاً در کلماتی مانند «سپاس‌گزاری» و «دست‌یابی» دو جزء کلمه از هم جدا، ولی بدون فاصله درج می‌شود که صورت جدیدی را در جدا و پیوسته‌نویسی پدید آورده موجب زیباتر شدن واژه‌نگاری می‌گردد.

قواعد کلی جدا و پیوسته‌نویسی

در بحث جدا و پیوسته‌نویسی واژگان، باید به این موارد توجه

داشت:

۱. بار معنایی هر واژه. اهمیت بار معنایی یک واژه، به اندازه‌ای است که پیوستگی آن با واژه دیگر یا جدا نوشتن آن، معنا را کامل و رسا یا کم‌رنگ و مخدوش می‌کند.

۲. برخی کلمات به سبب دارا بودن حروف غیرچسبان (ا، د، ذ، ر، ز، ژ، های بیان حرکت) یا به سبب دشواری خواندن یا نوشتن یا فهم معنا، جدا نوشته می‌شوند که باید آنها را با نیم فاصله نوشت.
مثال:

نامه‌رسان؛ جدانویسی؛ کمدساز؛ درزگیر؛ جامعه‌شناس؛ فرهنگ‌نامه؛ بادگیر؛
مرغزار؛ ترش مزه، شیرین کاری؛ زنبیل باف؛ ایران شناس؛ خاورمیانه؛
درشکه‌چی؛ مردم‌مدار.

۳. در ترکیب‌های عربی به کار رفته در زبان فارسی، استقلال اجزا رعایت می‌شود؛ به استثنای «باء» در بلا تکلیف، بلا فصل، ... که در این کلمات، باء حرف جرّ است.

مثال:

ان شاء الله؛ مع هذا؛ من جمله؛ عن قریب؛ علی ای حال
۴. ترکیب‌هایی که با میانوند «به» ساخته شده‌اند، جدا و با نیم فاصله نوشته می‌شوند؛ مثال:

خودبه‌خود؛ جابه‌جا؛ روبه‌رو؛ یک‌به‌یک

۵. حرف «آ» در کلماتی چون: دلارام؛ پیامد؛ رهاورد به همین صورت متصل و بدون علامت ~ نوشته می‌شود.

۶. هرگاه فعل «است» پس از کلماتی که به مصوت «آ» و «او» ختم می‌شوند قرار بگیرد، الف آن حذف شده و متصل به کلمه قبل نوشته می‌شود؛ مثال:

اوست؛ داناست؛ کجاست؛ نیکوست

یای نسبت

درباره یای میانجی (یای نسبت) دو شیوه در نگارش مرسوم است: اول، درج حرف «ی» پس از کلمه است. گاهی بر اثر اشتباهاتی که در واژه‌نگاری رایانه‌ای بسیار پیش می‌آید، یک فاصله اضافی میان این «ی» با کلمه پیشین درج می‌شود یا گاه به اشتباه به کلمه پیشین می‌چسبد، که هم موجب ناخوانا شدن و هم نازیبایی در چینش کلمات می‌شود.

روش دیگر، درج یک یای کوچک (شبه همزه) بالای حرف «ه» یا «ه» است. در نگارش رایانه‌ای، این کاراکتر (ه) به همین شکل ساخته شده است. این علامت را نباید همزه نامید؛ بلکه یک علامت و نشانه «ی» اضافه یا نسبت است.

روش دوم، اشکالات روش اول را ندارد. این برتری، به‌ویژه در حروف چینی رایانه‌ای، برجسته‌تر است. البته باید به این نکته نیز توجه داشت که درج این علامت در بسیاری موارد الزامی نیست؛ چون معمولاً از مضمون و محتوای جمله می‌توان به معنا و مفهوم پی برد و خواننده و زبان‌آموز، خود به وجود معنای نسبت یا اضافه در جمله پی می‌برد.

افعال مرکب

در مورد افعال مرکب، اگر هر جزء آن به تنهایی معنای مستقلی دارد، با فاصله نوشته می‌شود؛ مانند: «کار کردن»؛ «راه رفتن»؛ «نماز خواندن» و در غیر این صورت بدون فاصله؛ مانند: «نگه‌داشتن»؛ «برگشتن».

رسم الخط واژه‌های غیرفارسی

در رسم الخط واژه‌های ترجمه شده، باید به ترکیب معنایی آن در زبان اصلی توجه داشت؛ برای مثال واژه Democracy از دو بخش Demo و Cracy ساخته شده (که اصل این دو واژه، یونانی است)؛ از این رو در ترجمه آن نیز باید به صورت «دموکراسی» نوشته شود، نه «دمکراسی». مثال دیگر کلمه «اتوموبیل» است که به همین شکل باید

نوشته شود نه «اتومبیل». البته این قاعده در جایی است که بخواهیم از همان واژه بیگانه استفاده کنیم، نه از هم‌معنای فارسی آن، مثل مردم‌سالاری و خودرو.

واژه‌ها و ترکیبات و عبارات گرفته شده از عربی

۱. در واژه‌ها و ترکیبات و عبارات گرفته شده از عربی «ة» به صورت‌های زیر نوشته می‌شود:

الف) اگر در آخر کلمه تلفّظ شود، به صورت «ت» نوشته می‌شود:

رحمت، جهت، قضات، نظارت، مراقبت، براءت

استثنا: صلوٰء، مشکوٰء، زکوٰء، رحمة‌الله‌علیه (در جایی که مراعات

رسم‌الخطّ قرآنی این کلمات در نظر باشد).

ب) اگر در آخر کلمه تلفّظ نشود، به صورت «ه/ه» (های

غیرملفوظ) نوشته می‌شود:

علاقه، معاینه، نظاره، مراقبه، آتیه

و در این حالت از قواعد مربوط به «های غیرملفوظ» تبعیت

می‌کند:

علاقه‌مند، نظارگان، معاینه بیمار، مراقبه‌ای

ج) در ترکیبات عربی رایج در فارسی، مانند: کامله‌الوداد،

لیلة‌القدر، ثقة‌الاسلام، خاتمة‌الامر، دایرة‌المعارف، معمولاً به صورت

«هـ/ه» نوشته می‌شود؛ اما گاهی در بعضی از ترکیبات، مانند حَجَّتِ الاسلام و آیت‌الله، به صورت «ت» می‌آید که آن هم درست است.

۲. «و» که در برخی از کلمه‌های عربی، مانند زکوّه، حیوّه، مشکوّه، صلوّه به صورت «آ» تلفّظ می‌شود، در فارسی (جز در مواردی که رعایت رسم الخطّ قرآنی این گونه کلمات مورد نظر باشد یا نام شخص به همین شکل ضبط شده باشد) به صورت «الف» نوشته می‌شود.

زکات، حیات، مشکات، صلات

تبصره: کلمه‌هایی مانند زکوّه، مشکوّه، صلوّه (اگر به این صورت نوشته شده باشد)، در اضافه به «ی» نسبت یا وحدت، با «ا» و «ت» نوشته می‌شود:

زکاتی، مشکاتی، صلاتی، حیاتی

۳. «الف کوتاه» همیشه به صورت «الف» نوشته می‌شود، مگر در موارد

زیر:

الف) الی، علی، حتّی، اولی، اوّلی؛

ب) اسم‌های خاص:

عیسی، یحیی، مرتضی، مصطفی، موسی، مجتبی

تبصره: واژه‌هایی مانند اسمعیل، هرون، رحمن که در رسم الخطّ قرآنی به این صورت نوشته می‌شود در فارسی با «الف» نوشته می‌شود:

اسماعیل، هارون، رحمان

بعضی کلمات از قاعده فوق مستثناست؛ مانند:

الهی، اعلیٰ حضرت.

ج) ترکیباتی که عیناً از عربی گرفته شده است:

اعلام‌الهدی، بدرالدّجی، طوبی‌لک، سِدْرَةُ الْمُنتَهی، لا تُحصی (صیغه‌های فعلی).

– اسامی سوره‌های قرآن (مانند یس، طه، و...) به شکل مضبوط

در قرآن نوشته می‌شود، اما در کلماتی مانند یاسین، آل طاهّا

و... قاعده تطابق مکتوب و ملفوظ رعایت می‌شود.

تنوین، تشدید و حرکت‌گذاری هجای میانی «وو»

آوردن تنوین (در صورتی که تلفّظ شود) در نوشته‌های رسمی و نیز

در متون آموزشی الزامی است. تنوین به صورت‌های زیر نوشته

می‌شود:

۱. تنوین نصب: در همه جا به صورت «أ/ لّ» نوشته می‌شود:

واقعاً، جزئاً، موقتاً، عجالتاً، نتیجتاً، مقدمتاً، طبیعتاً، عمداً، ابداً

تبصره ۱: کلمه‌های مختوم به همزه، مانند جزء، استثنا، ابتداء، هرگاه با تنوین نصب همراه باشد، همزه آن‌ها روی کرسی «ی» می‌آید و تنوین روی «الف» بعد از آن قرار می‌گیرد:

جزئاً، استثنائاً، ابتداءً.

تبصره ۲: تاء عربی «ة/ه»، اعم از آن‌که در فارسی به صورت «ت» یا «ه/ه» (های غیرملفوظ) نوشته یا تلفظ شود، در تنوین نصب، بدل به «ت» کشیده می‌شود و علامت تنوین روی الفی قرار می‌گیرد که پس از «ت» می‌آید، مانند:

نتیجتاً، موقتاً، نسبتاً، مقدمتاً، حقیقتاً؛

۲. تنوین رفع و تنوین جرّ: در همه جا به صورت — و — نوشته می‌شود و فقط در ترکیبات مأخوذ از عربی که در زبان فارسی رایج است به کار می‌رود:

مشارألیه، مضاف‌ألیه، منقول‌عنه، مختلف‌فیه، متفق‌علیه، بعبارةٍ
آخری.

۳. درج تشدید همیشه ضرورت ندارد، مگر در جایی که موجب دشواری فهم و اشتباه شود که یکی از مصادیق آن هم‌نگاشت‌هاست:

معین / معین؛ علی / علی؛ دوار / دوار؛ کره / کره؛ بنا / بنا

تبصره: در متون آموزشی برای نوآموزان و غیرفارسی‌زبانان و نیز در اسناد رسمی دولتی، گذاشتن تشدید در همه موارد ضروری است.

۴. حرکت‌گذاری تنها در جایی است که احتمال بدخوانی داده شود:

عُرْضه / عَرَضه؛ حَرْف / حِرْف؛ بُرْد / بُرَد؛ سِرْچشمه / سِرچشمه

واژه‌های دارای هجای میانی «- وو -» با دو واو نوشته می‌شود:

طاووس، لهاوور، کیکاووس، داوود

تبصره ۱: نوشتن «داود» با یک واو به تبعیت از رسم الخطّ قرآنی بلامانع است.

تبصره ۲: در مورد نام شخص، ضبط مطابق شناسنامه ملاک است:

کاوس، کاوسی

املائی بعضی واژگان و پیشوندها و پسوندها

۱. ای: (حرف ندا) همیشه جدا از منادا نوشته می‌شود:

ای خدا، ای که

۲. این و آن: جدا از جزء و کلمه پس از خود نوشته می‌شود؛ به

جز در:

آنها، اینجا، آنجا

۳. همین، همان: همواره جدا از کلمه پس از خود نوشته می‌شود:

همین خانه، همین جا، همان کتاب، همانجا

۴. هیچ: همواره جدا از کلمه پس از خود نوشته می‌شود:

هیچ‌یک، هیچ‌کدام، هیچ‌کس

۵. چه: جدا از کلمه پس از خود نوشته می‌شود، مگر در:

چرا، چگونه، چقدر، چطور

۶. چه: همواره به کلمه پیش از خود می‌چسبد:

آنچه، چنانچه، خوانچه، کتابچه، ماهیچه، کمانچه

۷. را: در همه جا جدا از کلمه پیش از خود نوشته می‌شود، مگر

در موارد زیر:

چرا در معنای «برای چه؟» و در معنای «آری»، در پاسخ به پرسش

منفی.

۸. که: به جز در «بلکه» جدا از کلمه پیش از خود نوشته می‌شود:

چنان‌که، آن‌که (= آن‌کسی‌که)

۹. ابن: حذف یا حفظ همزه این کلمه، وقتی که بین دو عَلم (اسم

خاص اشخاص) واقع شود، هر دو صحیح است:

حسین بن علی / حسین ابن علی؛ محمد بن زکریای رازی / محمد ابن زکریای

رازی؛ حسین بن عبدالله بن سینا / حسین ابن عبدالله بن سینا

۱۰. به: در موارد زیر پیوسته نوشته می‌شود:

الف) هنگامی که بر سر فعل یا مصدر بیاید (همان‌که اصطلاحاً

«بای زینت» یا «بای تأکید» خوانده می‌شود):

بگفتم، بروم، بنماید، بگفتن (= گفتن)

(ب) به صورت بدین، بدان، بدو، بدیشان به کار رود.

(ج) هرگاه صفت بسازد:

بخرد، بشکوه، بهنجار، بنام

به در سایر موارد جدا نوشته می شود:

به برادرت گفتم، به سر بردن، به آواز بلند، به سختی، منزل به منزل، به نام خدا

تبصره: حرف «به» که در آغاز بعضی از ترکیب های عربی می آید

از نوع حرف اضافه فارسی نیست و پیوسته به کلمه بعد نوشته می شود:

بعینه، بنفسه، برآی العین، بشخصه، مابازاء، بذاته

هرگاه «بای زینت»، «نون نفی»، «میم نهی» بر سر افعالی که با

الف مفتوح یا مضموم آغاز می شوند (مانند انداختن، افتادن،

افکندن) بیاید، «الف» در نوشتن حذف می شود:

بینداز، نیفتاد، میفکن

۱۱. بی: جدا از کلمه پس از خود نوشته می شود، مگر آن که کلمه

بسیط گونه باشد؛ یعنی معنای آن دقیقاً مرکب از معانی اجزای آن

نباشد:

بیهوده، بیخود، بیراه، بیچاره، بینوا، بیجا

۱۲. می و همی: همواره جدا از کلمه پس از خود نوشته می شود:

می رود، می افکند، همی گوید

۱۳. هم: جدا از کلمه پس از خود نوشته می شود، مگر در موارد

زیر:

الف) کلمه بسیط گونه باشد:

همشهری، همشیره، همدیگر، همسایه، همین، همان، همچنین، همچنان

ب) جزء دوم تک‌هجایی باشد:

همدرس، همسنگ، همکار، همراه

در صورتی که پیوسته‌نویسی «هم» با کلمه بعد از خود موجب

دشواری خوانی شود، مانند: همصنف، همصوت، هم‌تیم

جدانویسی آن مرجح است.

ج) جزء دوم با مصوت «آ» شروع شود:

همایش، هم‌آورد، هماهنگ

در صورتی که قبل از حرف «آ» همزه در تلفظ ظاهر شود، «هم»

جدا نوشته می شود:

هم‌آرزو، هم‌آرمان

تبصره: «هم» بر سر کلماتی که با «الف» یا «م» آغاز می شود، جدا

نوشته می شود:

هم‌اسم، هم‌مرز، هم‌مسلك

۱۴. تر و ترین: همواره جدا از کلمه پیش از خود نوشته می شود، مگر

در:

بهتر، مهتر، کهتر، بیشتر، کمتر

۱۵. ها: (نشانه جمع) در ترکیب با کلمات جدا نوشته می شود (به

جز در «آنها»):

کتابها، باغها، چاهها، کوهها، گرهها

جدا و پیوسته‌نویسی

در باب پیوسته‌نویسی و جدانویسی ترکیبات در زبان فارسی سه فرض قابل تصوّر است:

۱. تدوین قواعدی برای جدانویسی همه کلمات مرکب و تعیین موارد استثنا؛

۲. تدوین قواعدی برای پیوسته‌نویسی همه کلمات مرکب و تعیین موارد استثنا؛

۳. تدوین قواعدی برای جدانویسی الزامی بعضی از کلمات مرکب و پیوسته‌نویسی بعضی دیگر و دادن اختیار درباره سایر کلمات به نویسندگان.

فرهنگستان در تدوین و تصویب «دستور خطّ فارسی»، فرض سوم را برگزیده و تنها موارد الزامی جدانویسی و پیوسته‌نویسی را به شرح زیر معین کرده است:

۱. کلمات مرکبی که الزاماً پیوسته نوشته می‌شود
الف) 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 و احکام آن در «املاى بعضی از واژه‌ها و پیشوندها و پسوندها» آمده است.

ب) کلمات مرکبی که از ترکیب با پسوند ساخته می شود همیشه پیوسته نوشته می شود، مگر هنگامی که:

– حرف پایانی جزء اول با حرف آغازی جزء دوم یکسان باشد:

نظام‌مند، آب‌بان

– جزء اول آن عدد باشد:

پنج‌گانه، ده‌گانه، پانزده‌گانه

استثنا: بیستگانی (واحد پول)

تبصره: پسوند «وار» از حیث جدا و یا پیوسته نویسی تابع قاعده‌ای نیست، در بعضی کلمه‌ها جدا و در بعضی دیگر پیوسته نوشته می شود:

طوطی‌وار، فردوسی‌وار، طاووس‌وار، پری‌وار

بزرگوار، سوگوار، خانوار

ج) مرکب‌هایی که بسیط‌گونه است:

آبرو، الفبا، آبشار، نیشکر، رختخواب، یکشنبه، پنجشنبه، سیصد، هفتصد، یکتا،

د) جزء دوم با «آ» آغاز شود و تک‌هجایی باشد:

گلاب، پساب، خوشاب، دستاس

تبصره: جزء دوم، اگر با «آ» آغاز شود و بیش از یک هجا داشته

باشد، از قاعده‌ای تبعیت نمی کند: گاهی پیوسته نوشته می شود، مانند

دلاویز، پیشاهنگ، بسامد، و گاهی جدا، مانند:

دانش آموز، دل آگاه، زبان آور.

ه) هرگاه کاهش یا افزایش واجی یا ابدال یا ادغام و مزج یا جابه‌جایی آوایی در داخل آنها روی داده باشد:

چنو، هشیار، ولنکاری، شاهسپرم، نستعلیق، سکنجبین

و) مرکبی که دست‌کم یک جزء آن کاربرد مستقل نداشته باشد:

غمخوار، رنگرز، کهربا

ز) مرکب‌هایی که جدا نوشتن آنها التباس یا ابهام معنایی ایجاد

کند:

بهیار (به‌یار)، بهروز (به‌روز)، بهنام (به‌نام)

ح) کلمه‌های مرکبی که جزء دوم آنها تک‌هجایی باشد و

به صورت رسمی یا نیمه‌رسمی، جنبه سازمانی و اداری و صنفی یافته

باشد:

استاندار، بخشدار، کتابدار، آشپز

۲. کلمات مرکبی که الزاماً جدا نوشته می‌شود

الف) ترکیب‌های اضافی (شامل موصوف و صفت، و مضاف و

مضاف‌الیه):

دست‌کم، شورای عالی، حاصل ضرب، صرف نظر، سیب‌زمینی، آب‌میوه،

آب‌لیمو

ب) جزء دوم با «الف» آغاز شود:

دل‌انگیز، عقب‌افتادگی، کم‌احساس

ج) حرف پایانی جزء اول با حرف آغازی جزء دوم همانند یا هم‌مخرج باشد:

آیین‌نامه، پاک‌کن، کم‌مصرف، چوب‌بری، چوب‌پرده

د) مرکب‌های اتباعی و نیز مرکب‌های متشکل از دو جزء مکرر:

سنگین‌رنگین، پول‌مول، تک‌تک، حق‌حق

ه) مصدر مرکب و فعل مرکب:

سخن‌گفتن، نگاه‌داشتن، سخن‌گفتم، نگاه‌داشتم

و) مرکب‌هایی که یک جزء آن‌ها کلمه دخیل باشد:

خوش‌پُز، شیک‌پوش، پاگون‌دار

ز) عبارت‌های عربی که شامل چند جزء باشد:

مع‌ذلک، من‌بعد، علی‌ه‌ذا، ان‌شاءالله، مع‌ه‌ذا، باری‌تعالی، حق‌تعالی،
علی‌ای‌حال

ح) یک جزء از واژه‌های مرکب عدد باشد:

پنج‌تن، هفت‌گنبد، هشت‌بهشت، نه‌فلک، ده‌چرخه

تبصره: به‌استثنای عدد یک، که بسته به مورد و با توجه به قواعد

دیگر، با هر دو املا صحیح است:

یکسویه/ یک‌سویه؛ یکشبه/ یک‌شبه؛ یکسره/ یک‌سره؛ یکپارچه/ یک‌پارچه

ط) کلمه‌های مرکبی که جزء اول آن‌ها به «های غیرملفوظ» ختم

شود (های غیرملفوظ در حکم حرف منفصل است):

بهانه‌گیر، پایه‌دار، کناره‌گیر

تبصره: کلمه‌هایی مانند تشنگان، خفتگان، هفتگی، بچگی که در ترکیب، های غیرملفوظ آنها حذف شده و به جای آن «گ» میانجی آمده است، از این قاعده مستثناست.

ی) کلمه با پیوسته‌نویسی، طولانی یا نامأنوس یا احیاناً پردندانه شود:

عافیت‌طلبی، مصلحت‌بین، پاک‌ضمیر، حقیقت‌جو

ک) هرگاه یکی از اجزای کلمه مرکب دارای چند گونه مختوم به حرف منفصل و حرف متصل باشد، چون جدانویسی گونه یا گونه‌های مختوم به حرف منفصل اجباری است به تبع آن جدانویسی گونه یا گونه‌های دیگر نیز منطقی‌تر است:

پابرنه / پای‌برهنه؛ پامال / پای‌مال

ل) یک جزء کلمه مرکب صفت مفعولی یا صفت فاعلی باشد:

اجل‌رسیده، نمک‌پرورده، اخلال‌کننده، پاک‌کننده

م) یک جزء آن اسم خاص باشد:

سعدی‌صفت، عیسی‌دم، عیسی‌رشته مریم‌بافته

ن) جزء آغازی یا پایانی آن بسامد زیاد داشته باشد:

نیک‌بخت، هفت‌پیکر، شاه‌نشین، سیه‌چشم

س) هرگاه با پیوسته‌نویسی، اجزای ترکیب معلوم نشود و احیاناً

ابهام معنایی پدید آید:

پاک‌نام، پاک‌دامن، پاک‌رای، خوش‌بیاری

کسره اضافه

نشانه کسره اضافه در خط آورده نمی‌شود، مگر برای رفع ابهام در

کلماتی که دشواری ایجاد می‌کند:

اسبِ سواری / اسب‌سواری

- کلماتی مانند رهرو، پرتو، جلو، در حالت مضاف، گاهی با

صامت میانجی «ی» می‌آید، مانند «پرتوی آفتاب» و گاهی بدون آن،

مانند «پرتو آفتاب». آوردن یا نیاوردن صامت میانجی «ی» تابع تلفّظ

خواهد بود.

- برای کلمات مختوم به های غیرملفوظ، در حالت مضاف، از

علامت «ء» استفاده می‌شود:

خانه من، نامه او

- «ی»، در کلمه های عربی مختوم به «ی» (که «آ» تلفّظ می‌شود)،

در اضافه به کلمه بعد از خود، به «الف» تبدیل می‌شود:

عیسای مسیح، موسای کلیم، هوای نفّس، کُبرای قیاس

نشانه همزه

همزه میانی

الف) اگر حرف پیش از آن مفتوح باشد، روی کرسی «ا» نوشته می‌شود، مگر آن که پس از آن مصوّت «ای» و «او» و «اِ» باشد که در این صورت روی کرسی «یا» نوشته می‌شود:

رَأَفْتُ، تَأَسَّفْتُ، تَلَأَلْتُ، مَأْنُوسٌ، شَأْنٌ

رئيس، لئيم، رئوف، مؤنث، مطمئن، مشمئز

تبصره: در کلمات عربی بر وزن «مَفْعَل» نظیر متأثر، متأخر، متآلم که در تداول، اولین فتحه آنها به کسره تبدیل شده، همان صورت عربی آن ملاک قرار گرفته است.

ب) اگر حرف پیش از آن مضموم باشد، روی کرسی «و» نوشته می‌شود، مگر آن که پس از آن مصوّت «او» باشد که در این صورت روی کرسی «وی» نوشته می‌شود:

رؤيا، رؤسا، مؤسسه، مؤذن، مؤثر، مؤنس

شئون، رئوس

ج) اگر حرف پیش از آن مفتوح یا ساکن و پس از آن حرف «آ» باشد، به صورت آ/ آ نوشته می‌شود:

مأخذ، لآلی، قرآن، مرآت

در بقیه موارد و در کلیه کلمات فرنگی با کرسی «ی» نوشته می‌شود:

لثام، رئالیست، قرائات، استثنائات، مسئول، مسئله، جرئت، هیئت

لئون، سؤل، تئاتر، ئئون

استثنا: توأم

همزه پایانی

الف) اگر حرف پیش از آن مفتوح باشد (مانند همزه میانی

ماقبل مفتوح)، روی کرسی «ا» نوشته می‌شود:

خلاء، ملأ، مبدأ، منشأ، ملجأ

ب) اگر حرف پیش از آن مضموم باشد (مانند همزه میانی

ماقبل مضموم)، روی کرسی «و» نوشته می‌شود:

لؤلؤ، تالؤلؤ

ج) اگر حرف پیش از آن مکسور باشد، روی کرسی «ی» نوشته

می‌شود:

متألئ

د) اگر حرف پیش از آن ساکن یا یکی از مصوت‌های بلند «آ» و

«او» و «ای» باشد، بدون کرسی نوشته می‌شود:

جزء، سوء، شیء، بطاء، بطيء، سماء، ماء، املاء، انشاء

تبصره ۱: کلماتی مانند انشاء، املاء، اعضاء در فارسی بدون همزه

پایانی هم نوشته می‌شود که صحیح است.

تبصره ۲: هرگاه همزه پایانی ماقبل ساکن (بدون کرسی) یا همزه

پایانی ماقبل مفتوح (با کرسی «ا») و یا همزه پایانی ماقبل مضموم (با

کرسی «و» به یای وحدت یا نکره متصل شود، کرسی «ی» می گیرد
و کرسی قبلی آن نیز حفظ می شود.

جزئی، شیئی، منشائی، مائی، لؤلؤئی

جدول راهنمای کتابت همزه، در صفحات بعد ارائه شده است.

راهنمای نگارش همزه

کرسی «ا»		کرسی «و»	کرسی «یا»	بدون کرسی
«أ، إ، ؤ»	«آ، آ»	«ؤ، و»	«ئ، ء»	«ء»
بأس	قرآن	تلاؤ	اتتلاف	بُطء
تأثير	لآلى	رؤسا	ارائه	بُطىء
تأخّر	مآل	رؤيا	اسائه	جزء
تأخير	مرآت	رؤيت	استثنائات	سوء
تأديب	مآخذ	سؤال	استثنائى	شىء
تأذى	مآثر	فؤاد	القائات	ضوء
تأسّف	منشآت	لؤلؤ	اورلثان	فىء
تأسيس	مآب	لؤم	ايدئاليسم	ماء
تأكيد	مآرب	مؤالفت	بئاتريس	
تألف		مؤانست	بئر	
تأليف		مؤتلف	پرومتئوس	
تأمل		مؤتمن	پنگوئن	
تأمين		مؤثّر	تبرئہ	
تأنى		مؤدّب	تخطئه	
تأنيث		مؤدى	تئاتر	
تأويل		مؤدّن	تئودور	
تفأل		مؤسس	توطئه	
تلاؤ		مؤسسہ	جزئى	
توأم		مؤكد	سوئى	

کرسی «ا»		کرسی «و»	کرسی «ی»	بدون کرسی
«أ، آ»	«آ، لَآ»	«وُ، وُ»	«دُ، دُ»	«ع»
خلأ		مؤلف	جرئت	
رأس		مؤمن	دنائت	
رأى		مؤنث	دونل	
سبأ (قرآنی)		مؤول	رافائل	
شان		مؤید	رنالیست	
مأثور			رنالیسم	
مأجور			رنوس	
مأخذ			رنوف	
مأخوذ			رئیس	
مأذون			ژوئن	
مأكول			ژئوفیزیک	
مألوف			سنانس	
مأمن			سنول	
مأمور			سوند	
مأنوس			سیئات	
مأوا			شائول	
مأیوس			شنون	
مبدأ			قرائت	
متأثر			قرائات	

متأخر			کاکائو	
متأذی			کلئوپاترا	
متألم			لائوس	

بدون کرسی		کرسی «ی»	کرسی «و»	کرسی «ا»	
«ء»		«ذ ، ځ»	«ؤ، ڄو»	«آ، ڤا»	«أ، ڤا»
	لثام، لثیم				متأمل
	لئون				متأهل
	لویی				متألئ
	مائومائو				مستأصل
	مسائل				ملأ
	مسئول				ملجأ
	مئونت				مئشأ
	مرئوس				نبأ (قرآنی)
	مرئی				یأس
	مشمئز				
	ناپلئون				
	نشئه				
	نشئت				
	نوئل				
	نئون				
	ویدئو				

			هیئت	
--	--	--	------	--

صورت‌های متصل فعل «بودن»

(ام، ای، است، ایم، اید، اند)

مثال			صامت میانجی	کلمات مختوم به
خشنود است	خشنودی	خشنودم	—	صامت منفصل
خشنودند	خشنودید	خشنودیم		
رهرو است	رهروی	رهروم		«و» با صدایی نظیر آنچه در «رهرو»
رهروند	رهروید	رهرویم	—	به کار رفته است
پاک است	پاکی	پاکم	—	صامت متصل
پاک اند	پاکید	پاکیم		
دانا است	دانایی	دانایم	«ی»	«آ»
دانايند	دانايد	دانايم		
دانشجوست	دانشجویی	دانشجویم	«ی»	«و» با صدایی نظیر آنچه در «دانشجو»
دانشجویند	دانشجویید	دانشجویم		به کار رفته است
توست	توای / تویی	توام	همزه	«و» با صدایی نظیر آنچه در «تو»
تواند	(شما کارمند) مترواید	توایم		به کار رفته است
خسته است	خسته‌ای	خسته‌ام	همزه	«—» (های غیرملفوظ)
خسته اند	خسته‌اید	خسته‌ایم		

تیزی ای	تیزی ام	همزه	«ای»
تیزی اند	تیزی ایم		
کاری ای	کاری ام	همزه	«ای»
کاری اند	کاری ایم		

ضمایر ملکی و مفعولی

ضمایر ملکی و مفعولی [مَم، مَت، مَش، مَن (مان)،

مَتان (تان)، مَشان (شان)]، در حالات شش گانه، همراه با

واژه‌های پیش از خود به صورت‌های زیر نوشته می‌شود:

مثال			صامت میانجی	کلمات مختوم به
برادرش	برادرت	برادرم	—	صامت منفصل
برادرشان	برادرتان	برادرمان		
کتابش	کتابت	کتابم	—	صامت متصل
کتابشان	کتابتان	کتابمان		
رهروش	رهروت	رهروم	—	«و» با صدایی نظیر آنچه در «رهرو»
رهروشان	رهروتان	رهرومان		به کار رفته است
پایش	پایت	پایم	«ی»	«آ»
پایشان	پایتان	پایمان		
عمویش	عمویت	عمویم	«ی»	«و» با صدایی نظیر آنچه

عمویشان	عمویتان	عمویمان		در «عمو» به کار رفته است
خانه‌اش	خانه‌ات	خانه‌ام	همزه	«—» (های غیر ملفوظ)
خانه‌شان	خانه‌تان	خانه‌مان		پیش از ضمائر ملکی مفرد
پی‌اش	پی‌ات	پی‌ام	همزه	«ای» پیش از ضمائر ملکی مفرد
پی‌شان	پی‌تان	پی‌مان		
کشتی‌اش	کشتی‌ات	کشتی‌ام	همزه	«ای» پیش از ضمائر ملکی مفرد
	کشتی‌شان	کشتی‌تان	کشتی‌مان	
رادیو‌اش	رادیو‌ات	رادیو‌ام	همزه	«و» با صدایی نظیر آنچه در «رادیو» به کار رفته است
رادیو‌شان	رادیو‌تان	رادیو‌مان		پیش از ضمائر ملکی مفرد

انواع ویرایش

۱. ویرایش فنی

این گونه ویرایش که به آن «ویرایش صوری» نیز گفته می‌شود، شناخته‌شده‌ترین نوع ویرایش است. وظایف ویراستار فنی از این قرار است:

الف) تنظیم و مرتب کردن مطالب کتاب، از جمله: کنترل تیربندی، پاراگراف‌بندی، کنترل پاورقی‌ها، تنظیم کتابنامه، غلط‌یابی، تنظیم قلم‌ها؛

ب) رعایت قوانین رسم‌الخط؛

ج) کنترل سجاوندی.

۲. ویرایش ادبی

ویراستار ادبی یا «نگارشی» عهده‌دار تنظیم و تصحیح دستور زبان و جنبه نگارشی اثر است. در این نوع ویرایش، ویراستار باید با دستور زبان فارسی و نگارش روان و زبان معیار آشنا باشد و بتواند متن اثر را از این جنبه‌ها ارتقا بخشد. همچنین جای‌گزینی واژه‌های نامأنوس و نارسا نیز بر عهده ویراستار ادبی است.

۳. ویرایش محتوایی

ویرایش محتوایی یا «علمی» ناظر به محتوای اثر از حیث موضوع آن و مسائلی است که در آن مطرح می‌شود. بدیهی است که این‌گونه ویرایش، نیاز به تسلط بر موضوع علمی اثر مورد ویرایش دارد. باید توجه داشت که گاه یک ویراستار، بنا بر توانایی فردی‌اش، ویرایش فنی و ادبی یک اثر را همزمان یا در دو مرحله انجام می‌دهد؛ یعنی ابتدا ویرایش ادبی اثر را به پایان می‌برد و پس از وارد کردن اصلاحات ویرایش ادبی، ویرایش فنی انجام می‌شود.

علائم سجاوندی

«.» نقطه

۱. در پایان جملات خبری و انشایی:

- ایران در جنوب غربی آسیا واقع شده است.

- اگر چنین کنی، چنان گویند.

۲. در میان حروف اختصاری:

بی.بی.سی B.B.C

۳. پس از اعداد یا حروف شمارنده:

الف. ۱. A.

۴. در پایان هر جمله یا کلمه محاوره‌ای (مثل نمایشنامه‌ها):

به او گفتم که در دانشگاه پذیرفته شده‌ام. گفت: می‌دانم. گفتم: باید کمک کنی.
گفت: حتما.

۵. در پایان سطر پاورقی‌ها و پی‌نوشت‌ها.

«،» ویرگول (کاما)

۱. نشانه مکث کوتاه در جمله و نشان دادن ارتباط و پیوستگی

میان دو جزء جمله است:

- تا از آن در گذشتم، انگار وارد دنیای دیگری شدم.

- اسمم را که صدا کرد، از جا پریدم.

۲. بین دو کلمه مستقل که احتمال می‌رود به اشتباه به هم اضافه

شوند:

– مرد، راست‌گویی پیشه کرد و نجات یافت.

– بعد از نماز، جماعت را پند و اندرز داد.

۳. برای جدا کردن کلمات یا عبارتهای هم‌نقش در جمله:

– استاد از میان دانشجویانش، عباس، علی، احمد، جواد و رضا را برگزید.

– مرد با خشم گفت: من که کارم را درست انجام می‌دهم، من که سروقت

می‌آیم و می‌روم، من که احترام رئیس را نگه می‌دارم، چرا باید اخراج

شوم؟!

– اعداد ۹، ۱۲، ۱۵، ۵۴ و ۷۵ بر سه تقسیم‌پذیرند.

۴. برای جدا کردن اجزای نشانی:

مشهد، بلوار امام رضا، خیابان دانش، مجتمع غدیر، طبقه پنجم.

۵. برای جدا کردن اجزای پاورقی یا مشخصات کتاب در

کتابنامه:

– مرتضی مطهری، اسلام و مقتضیات زمان، ص ۷۵. (پاورقی)

– محمدی‌فر، محمدرضا، فرهنگ تبلیغات، انتشارات وزارت فرهنگ و ارشاد

اسلامی، چ اول، تهران، ۱۳۷۷. (کتابنامه)

«۴» نقطه‌ویرگول

۱. نشانه مکشی بیشتر از ویرگول و کوتاه‌تر از نقطه. در جملاتی

است که به تنهایی نیز معنا دارند، ولی با جمله پسین، معنای

نهایی و منظور اصلی گوینده را می‌رساند:

– پاییز از راه رسید؛ پاییز سرد و هزار رنگ.

– ایران میهن ماست؛ هویت ملی ماست؛ جان می‌بازیم برای سربلندی آن.

- ناگهان نوری شدید تابیدن گرفت؛ چنان که گویی خورشید دمیده باشد.
- هر طور بود، خودم را میان آنها جا کردم؛ هرچند اصلاً نگاه دوستانه‌ای به من نداشتند.

۲. در میان موارد مربوط به یک موضوع یا زیرمجموعه یک موضوع کلی:

انتشارات المصطفی از چندین بخش تشکیل شده است: مدیریت؛ معاون اداری و مالی؛ مدیریت تولید؛ مدیریت فناوری؛ مدیریت پخش و فروش.
۳. پیش از کلمات و عبارت‌های توضیحی (مثل. مانند، یعنی، زیرا، چون، اما؛). «چنان‌که»، «هرچند» و «بلکه» اگر در میان جمله به کار روند و ارتباط مفهومی با پیش از خود داشته باشند شامل این قاعده خواهند بود.

«» دو نقطه

۱. هنگام نقل قول مستقیم و پس از واژه‌ها و عبارت‌هایی چون:
گفت، فرمود، فریاد زد، ندا داد.

۲. نشانه توضیح است و پیش از عبارت‌های توضیحی به کار می‌رود:

- سه چیز در عکاسی حرفه‌ای بسیار مهم است: نور، رنگ و کادربندی.
- پیش از آغاز جنگ تحمیلی، نشانه‌های آغاز آن آشکار بود: حملات ایذایی دشمن در نقاط مرزی؛ انفجار لوله‌های نفت در جنوب و انتقال گسترده نیروهای نظامی عراق به نزدیک مرزها.

«!» نشانه عاطفی یا علامت تعجب

۱. برای نشان دادن خطابی بودن عبارت و احساس گوینده،

همچون: شگفتی، خشم، افسوس و آرزو به کار می‌رود:

ای انسان! خدایا! ای کاش! خدای من چطور ممکن است؟! امان از دست تو!
نکته: در مواردی که می‌خواهیم شدت این احساسات را به
خواننده منتقل کنیم، نیازی به استفاده از چند علامت (!) نیست و درج یک علامت کافی است.

«؟» نشانه پرسش

۱. در پایان جمله‌ها و کلمات پرسشی مستقیم:

– آیا بشر می‌تواند به سرعت نور دست یابد؟
– چرا ایران عضو سازمان تجارت جهانی نیست؟
– کجا؟ چگونه؟

۲. در مواردی که نویسنده می‌خواهد حس تردید یا استهزا نسبت

به چیزی را به خواننده منتقل کند، درون پرانتز یا قلاب درج می‌شود:

– کهن‌ترین(?) نسخه این کتاب در موزه قاهره نگهداری می‌شود.
– ما که نمی‌دانستیم این جناب استاد(?) مدرکشان قلابی است.
نکته: گاه برای این موارد، به جای نشانه پرسش از (!) استفاده می‌کنند.

«...» سه نقطه

۱. برای نشان دادن افتادگی و حذف در متن است، که می‌تواند در ابتدا، وسط و پایان جمله باشد.

۲. نشانه وجود مواردی بیش از آنچه در کلام نویسنده برشمرده شده، می‌باشد:

- بسیاری از آثار شهید مطهری را در کتابخانه مدرسه یافتیم: انسان و سرنوشت، فطرت، فلسفه اخلاق، اسلام و مقتضیات زمان و ...
- همه دیدنی‌های ایران، مانند بناهای تاریخی، مناظر طبیعی، موزه‌ها و ... ظرفیت بالایی در جذب جهانگردان دارند.

() پرانتز

۱. جملات و عبارت‌های توضیحی درون پرانتز درج می‌شود:

- پدر و مادر (که هر دو بازنشسته شده‌اند) در طبقه پایین همین ساختمان زندگی می‌کنند.
- در جریان هر دو جنگ جهانی، ایران (با آن که اعلام بی‌طرفی کرده بود) عرصه تاخت و تاز قدرت‌های درگیر جنگ شد.

۲. برای بیان معانی و نام‌های همگون و معادل:

- ادبیات کلاسیک (قدیم) هر ملتی، مهم‌ترین مرجع فرهنگی آن است.
- قُمشه (شهرضا) در جنوب استان اصفهان قرار دارد.
- محمدرضا سرشار (رضا رهگذر) قصه‌گوی ظهر جمعه رادیو، از این برنامه خداحافظی کرد.

۳. برای درج تاریخ‌ها:

- ابوریحان بیرونی (۳۶۲ - ۴۴۰ ق) ریاضی‌دان، جغرافی‌دان، منجم و از بزرگ‌ترین دانشمندان ایران در قرون چهارم و پنجم بود.
- جنگ جهانی دوم (۱۹۳۹ - ۱۹۴۵ م) ویرانگرترین و خونبارترین واقعه تاریخ بشر بوده است.

« گيومه »

۱. برای بیان نقل قول مستقیم از شخص یا منبعی و همچنین درج

حدیث، از گيومه استفاده می‌شود:

- اقبال لاهوری گفته است: «زمین به دوش خود، الوند و بیستون دارد؛ اما غبار دل ماست که بر دوش او گران بوده است».
- مولای متقیان می‌فرماید: «أَفْضَلُ الزَّهْدِ إِخْفَاءُ الزَّهْدِ».

۲. برای تأکید یا تمیز دادن و مشخص کردن واژه یا عبارتی

خاص:

- «أسطرولاب» یکی از کارآمدترین ابزارهای اندازه‌گیری در نجوم قدیم بوده است.

- ایران عضو ناظر در «سازمان همکاری شانگهای» شد.

- یکی از چالش‌های اصلی در رسم الخط فارسی، درج «همزه» است.

نکته: هرگاه میان نقل قول مستقیمی که درون گيومه قرار دارد،

نقل قول دیگری آمده باشد، برای پرهیز از اشتباه و خلط

کلام، نقل قول دوم را میان گيومه‌هایی از نوع دیگر مانند "

" یا " " قرار می‌دهند.

[] قلاب (کروشه)

هرگاه در میان عین عبارت نقل شده از شخص یا منبعی، نیاز به افزودن توضیح یا واژه‌ای باشد، آن را درون قلاب درج می‌کنند تا مشخص شود که جزو اصل کلام نیست و افزوده مصحح است. این نشانه در تصحیح متون قدیمی بسیار به کار می‌رود:

... در اصطلاح فلسفی، جعل [جز علیت] معنایی ندارد.

– چگونه توانم این را [گفت] آن زمان که نباشم؟

– در جهنم وادی [ای] است از برای متکبران که آن را سقر گویند.

» – « خط فاصله

۱. برای مشخص کردن جمله معترضه در کلام:

– چون اخبار سقیفه به ابوسفیان رسید – او آن زمان در مدینه نبود – از این

امر در شگفت شد.

– استادام – رضوان‌الله علیه – همواره مرا به تعمق و تحقیق در نهج‌البلاغه

تشویق می‌نمود.

۲. برای جدا کردن دو یا چند واژه که به یک موضوع مربوط

هستند به کار می‌رود:

– رزمندگان اسلام امروز بر جاده فاو – ام‌القصر مسلط شدند.

– باید درباره تأثیرات فرهنگی – اجتماعی شبکه‌های مجازی تحقیق و

پژوهش کرد.

۳. برای جدا کردن تاریخ‌ها و عدد ابتدایی و انتهایی:

– وزرای شیعی حضوری پررنگ در دولت سلجوقیان (۴۲۹ – ۵۵۲ ه) داشتند.

– این سند در صفحات ۲۱ – ۳۴ کتاب مورد نظر درج شده است.

شیوه تنظیم متن کتاب

۱. نام کتاب‌ها در متن، فقط ایتالیک و بدون گیومه درج می‌شود.
۲. نام اشخاص و مکان‌های خاص، فقط اولین بار درون گیومه و غیرایتالیک درج می‌شود. نام مشاهیر و مکان‌های معروف از این قاعده مستثناست و بدون گیومه قید می‌شود؛ مثل ملاصدرا، امام خمینی و مرتضی مطهری یا تهران، مکه، کوفه.
۳. نقل قول‌هایی که منبع آنها در ارجاعات قید شده (نقل قول مستقیم از منبع)، با تورفتگی ۱،۵ سانتی‌متر و یک پوینت کوچک‌تر از قلم متن اصلی و بدون گیومه درج می‌شود. نقل قول‌های یک یا دو سطری از این قاعده مستثناست و در گیومه درج می‌شود.
۴. در موارد تلاقی گیومه و نقطه پایان جمله، اگر عبارت داخل گیومه، در میان سطر به پایان رسیده، نقطه درون گیومه درج می‌شود و اگر در پایان پاراگراف قرار دارد، نقطه بعد از گیومه درج می‌شود.
۵. در ثبت تاریخ هجری قمری یا شمسی این نکات رعایت شود:
(الف) برای درج تاریخ، نیازی به استفاده از علامت هجری به همراه شمسی یا قمری (به این شکل: هـ. ش) نیست و اشاره به شمسی یا قمری بودن آن کافی است.

ب) این نشانه‌های اختصاری هنگامی به کار می‌رود که حالت توضیحی داشته باشد و در پرانتز درج شود؛ مثلاً: ابن بطوطه (۷۷۹-۷۰۳ هـ) یا میرزای شیرازی (۱۲۳۰-۱۳۱۲ ق). در غیر این صورت، کلمه هجری یا قمری یا شمسی به همین شکل کامل درج می‌شود.

مثال:

- سید جمال‌الدین اسدآبادی (۱۲۵۴-۱۳۱۴ق) یک نهضت فکری ضداستعماری را در مصر بنیان نهاد.
- مرتضی مطهری (۱۲۹۸ - ۱۳۵۸ ش) فیلسوف، متکلم و مفسر قرآن و از نظریه‌پردازان نظام جمهوری اسلامی بود.
- مأمون پس از قتل برادرش اُمین، در سال ۱۹۸ هجری به خلافت رسید.
- علی‌اکبر دهخدا در زمستان ۱۳۳۴ شمسی درگذشت.
* استثنائاً در متونی که تاریخ‌های فراوانی در آن آمده (مانند متون تاریخی)، به همان شکل اختصاری بسنده می‌شود.

۶. در تنظیم اشعار هنگام حروف‌چینی، ابیات باید در قالب جدول درج شود و برای تراز مصرع‌ها از درج خط تیره کشیده پرهیز شود.
۷. گاه دیده می‌شود که در تایپ متن روایات و احادیث، عبارت «صلی الله علیه و آله» را که جزو کلام معصوم یا راوی بوده، حذف کرده و به جای آن، کاراکتر و کلیشه‌های مخصوص درج کرده‌اند که درست نیست و باید عین روایت درج شود.

۸. در سجاوندی (نقطه‌گذاری) از درج ویرگول و نقطه ویرگول‌های غیرضروری پرهیز شود. همچنین به کار بردن علامت سه نقطه (...) هنگام برشمردن موارد مثال، زائد است؛ چون نگارنده در صدد برشمردن تمام موارد نیست و فقط به چند مورد برای نمونه بسنده می‌کند.

مثال:

- بناهایی همچون: عالی قاپو، چهل ستون، مسجد شیخ لطف‌الله و... از

نمونه‌های عالی معماری دوران صفوی است. (نادرست)

- بناهایی همچون: عالی قاپو، چهل ستون و مسجد شیخ لطف‌الله از

نمونه‌های عالی معماری دوران صفوی است. (درست)

۹. جز در موارد نادری که امکان نادرست خواندن کلمه یا عبارتی وجود

دارد، علائمی مانند تشدید، تنوین، فتحه، کسره و ضمه درج نمی‌شود.

۱۰. در کاربرد علامت سؤال باید توجه داشت که این علامت «؟» فقط

در انتهای جملات سؤالی مستقیم درج می‌شود، نه سؤالاتی که در

ضمن بیان و نقل عبارت دیگری آمده است؛ مانند:

«وقتی مدیر از مسئول بایگانی پرسید که آیا می‌تواند آمار دقیقی از

پرونده‌های موجود در بایگانی بدهد، گفت: ...».

۱۱. در مواردی که جمله سؤالی، لحن تویخ، تعجب یا انکار داشته باشد،

در کنار این علامت «!» درج می‌شود؛ مانند: «آیا بشر می‌تواند به

سرعت نور دست یابد؟! یا «چرا با وجود این همه نشانه‌های الهی،

باز هم ایمان نمی‌آورند?!».

شیوه پاورقی

۱. پاورقی‌ها در پایین صفحه (و نه در پایین متن) به شکل زیر تنظیم می شود:

نام و نام خانوادگی نویسنده، نام کتاب (ایتالیک)، مترجم (در منابع ترجمه‌ای)، شماره مجلد، شماره صفحه.
--

۲. در ارجاع به مقالات، پس از نام نویسنده، نام نشریه (ایتالیک)، عنوان مقاله (داخل گیومه)، شماره مسلسل انتشار و در پایان، شماره صفحه درج می شود.

۳. ارجاع به منابع اینترنتی، به شکل زیر آورده می شود:
نام و نام خانوادگی نویسنده (یا نام پایگاه)، عنوان مقاله (درون گیومه)، تاریخ انتشار در اینترنت، آدرس کامل سایت.

۴. در ارجاع به آیات قرآن، ابتدا نام سوره (بدون کلمه سوره) سپس شماره آیه (با درج کلمه آیه) آورده می شود.

۵. عدد پاورقی در متن بدون پرانتز یا هر علامت دیگری درج می شود.

۶. عدد پاورقی در متن باید پس از نقطه پایان جمله، گیومه و پرانتز بسته درج شود.

۷. اجزای پاورقی با ویرگول از هم جدا می‌شوند.
۸. بین علائم جلد و صفحه و عدد آنها فاصله درج نمی‌شود.
۹. در ارجاع به صفحات پی‌درپی، عدد کوچک در سمت راست نوشته می‌شود (مثلاً ص ۷-۲۱) و در ارجاع به دو یا چند صفحه مورد استناد، از حرف «و» استفاده می‌شود؛ مثلاً ص ۲۴ و ۲۵ یا ص ۱۲ و ۱۶ و ۳۴.
۱۰. در ارجاع تکراری به کتاب‌هایی که نام طولانی دارند، فقط ابتدای نام کتاب نوشته شده و در ادامه «...» درج می‌شود.
۱۱. نام نویسنده فقط در اولین ارجاع درج می‌شود و در موارد بعدی، فقط نام کتاب قید خواهد شد.
۱۲. به جای عباراتی همچون «رجوع کنید به» و «نگاه کنید به» از علامت اختصاری «ر.ک:» استفاده می‌شود.
۱۳. در ارجاع پیاپی به یک منبع، از واژه «همان» استفاده می‌شود. البته اگر این تکرار فراوان باشد یا صفحات بسیاری میان دو تکرار فاصله شود، نام منبع دوباره درج می‌شود.
۱۴. برای عطف دو منبع در پاورقی از «و» و برای عطف چند منبع، از نقطه‌ویرگول استفاده شود.
۱۵. بعد از شماره پاورقی و در انتهای پاورقی، نقطه درج می‌شود.

مثال:

- مرتضی مطهری، اسلام و مقتضیات زمان، ج ۲، ص ۵۴-۶۳.
- سید جعفر شهیدی، تاریخ تحلیلی اسلام، ص ۳۹ و ۴۰ و ۷۵.
- محمدباقر مجلسی، بحارالانوار، ج ۸، ص ۲۱۵؛ شیخ حرّ عاملی، وسائل الشیعه، ج ۱۰، ص ۸۹؛ ابن قولویه، کامل الزیارات، ص ۱۷.
- موریس بوکای، مقایسه‌ای میان تورات، انجیل، قرآن و علم، ترجمه ذبیح‌الله دبیر، ص ۲۱۰.
- علی‌اکبر رشاد، فصلنامه قبسات، «نهادهای راهنمای فهم قرآن»، ش ۲۹، ص ۵۷.
- سعید فراهانی فرد، «اصلاح الگوی مصرف و محیط زیست»، مرداد ۱۳۸۸، <http://www.ensani.ir/fa/content/217987/default.aspx>
- آل‌عمران، آیه ۱۰۴.

شیوه کتابنامه

وجود کتابنامه در پایان اثر، الزامی است و نویسنده موظف است آن را به شیوه‌ای که در ذیل توضیح داده شده، تهیه کند.

نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، نام کتاب (ایتالیک - بولد)، [مترجم]، ناشر، نوبت چاپ، مکان انتشار، سال انتشار.

۱. در صورت نبود هر کدام از اطلاعات فوق درباره کتاب، از درج

علامی چون «بی‌جا» و «بی‌تا» پرهیز شود.

۲. کتابنامه به ترتیب الفبای نام بزرگ نویسنده تنظیم می‌شود. در تنظیم چندین عنوان کتاب از یک نویسنده، نام و نام خانوادگی نویسنده فقط در نوبت اول قید می‌شود و در صورت تکرار، به جای نام، خط تیره بلند درج می‌شود.
۳. در درج اسامی عربی، از آوردن کنیه و القاب پرهیز شود؛ مگر آن‌که کنیه یا لقب، به جای نام اصلی رواج یافته باشد؛ مانند «ابن‌سینا».
۴. در مورد مجلات، پس از نام خانوادگی و نام کوچک نویسنده، به ترتیب: عنوان مقاله (داخل گیومه)، نام نشریه (ایتالیک بولد)، نام ناشر، شماره مسلسل و تاریخ انتشار درج می‌شود.
۵. در تنظیم کتابنامه باید دقت داشت که تمام منابع درج شده در متن و پاورقی‌ها، در کتابنامه فهرست شود.

مثال:

۱. ابراهیمی دینانی، غلامحسین، منطقی و معرفت در نظر غزالی، انتشارات امیرکبیر، چ سوم، تهران، ۱۳۷۰ ش.
۲. _____، ماجرای فکر فلسفی در جهان اسلام، انتشارات طرح نو، چ دوم، تهران، ۱۳۸۲ ش.
۳. رازی، فخرالدین، تفسیر کبیر (مفاتیح الغیب)، دار احیاء التراث العربی، بیروت، ۱۴۲۰ ق.
۴. بوکای، موریس، مقایسه‌ای میان تورات، انجیل، قرآن و علم، ترجمه ذبیح‌الله دبیر، دفتر نشر فرهنگ اسلامی، چ دوم، تهران، ۱۳۷۷ ش.
۵. رشاد، علی‌اکبر، «نهادهای راهنمای فهم قرآن»، فصلنامه قیاسات، پژوهشگاه فرهنگ و اندیشه اسلامی، ش ۲۹، پاییز ۱۳۸۲..

برخی عبارات و اصطلاحات نادرست رایج در زبان فارسی

۱. از آنجا که = چون.
۲. استفاده بردن = به کار بردن؛ بهره گرفتن.
۳. با این وجود = با وجود این.
۴. برخوردار بودن = داشتن.
۵. به حساب آوردن = شمردن؛ برشمردن.
۶. به عنوان مثال = برای نمونه.
۷. به قتل رساندن = کشتن.
۸. تحت اوامر ... = زیر فرمان ...
۹. تحت عنوان = به نام.
۱۰. حساب کردن روی چیزی یا کسی = امید داشتن؛ اطمینان کردن.
۱۱. در جریان قرار دادن = آگاه کردن؛ اطلاع دادن.
۱۲. ضمن برخورداری = با داشتن.
۱۳. تجربه کردن = آشنا شدن؛ حس کردن.
۱۴. نقطه نظر = دیدگاه.
۱۵. جهت چیزی = برای چیزی.
۱۶. طی نامه‌ای؛ طی مقاله‌ای = در نامه‌ای؛ در مقاله‌ای.
۱۷. عدم وجود = نبودن؛ کمبود.

۱۸. علاقه نسبت به ... = علاقه به
۱۹. غیر قابل اجتناب (احتراز) = ناگزیر؛ پرهیز ناپذیر؛ ناچار.
۲۰. غیر قابل انفکاک = جدایی ناپذیر.
۲۱. غیر قابل بازگشت = بازگشت ناپذیر.
۲۲. غیر قابل درک = درک ناشدنی.
۲۳. غیر قابل قبول = ناپذیرفتنی.
۲۴. مورد آزمایش قرار دادن = آزمایش کردن.
۲۵. مورد استفاده قرار دادن = به کار بردن.
۲۶. مورد بررسی قرار دادن = بررسی کردن.
۲۷. مورد توجه قرار دادن = توجه داشتن؛ پرداختن.
۲۸. مورد مطالعه قرار دادن = مطالعه کردن.
۲۹. نشانگر = نشان‌دهنده.
۳۰. ویران (خراب) ساختن = ویران کردن.
۳۱. فراموشش کن = فکرش را نکن.
۳۲. به خاطر ... = به سبب؛ به دلیل
۳۳. به عنوان = در بسیاری موارد زائد است و جمله بدون این عبارت راحت‌تر و بهتر خوانده می‌شود؛ مثل این جمله‌ها:
- انتخابات به عنوان یکی از ارکان دموکراسی شناخته می‌شود.

– من ایشان را به عنوان انسانی فرهیخته می‌شناسم.

واژگان فارسی برابر با واژگان رایج غیرفارسی

هدف در معادل سازی واژه های عربی، زدودن همه آنها از زبان فارسی یا به تعبیری «عربی ستیزی» نیست؛ زیرا این دو زبان، دیرزمانی است که با هم آمیخته شده و جدانشدنی اند. البته نمی توان بدون هیچ دلیل و توجیهی واژگان غیرفارسی را به جای واژگان مناسب و سره فارسی به کار برد. هرچند به سبب این آمیختگی و انس با برخی واژگان عربی و به کار رفتن آن در ادبیات قدیم (کلاسیک)، گاه واژه عربی رساتر و کامل تر از معادل فارسی آن است.

برخی ترکیب های این واژه نامه، هرچند که خالی از لغات عربی نیست، اما در کلیت خود، فارسی شمرده می شوند؛ بدین معنا که از حالت کاملاً عربی درآمده اند؛ مانند ترکیب «با این حال» و «با این وجود» که در برابر عبارت کاملاً عربی «مع هذا» به کار می رود، یا «در هر صورت» به جای «علی ای حال».

درباره واژگان لاتین، این جایگزینی به دو دلیل، به صورتی دقیق تر و کم استثنای صورت می گیرد:

۱. تأثیرات و کارکرد فرهنگی مخرب زبان بیگانه بر زبان پارسی؛
۲. ورود سیل آسای واژگان لاتین، به سبب غلبه جنبه های تکنولوژیک و مکاتب فکری غربی.

واژگانی که در ذیل آمده، از گونه‌ای هستند که هم‌خانواده فارسی مناسب و رسا دارند. بدیهی است که دایره این واژگان همواره قابل گسترش است.

ایمیل (Email) = رایانامه	اجلاس = نشست؛ گردهمایی
پسورد (Password) = گذرواژه	احتراز = دوری جستن
یوزرنیم (User Name) = شناسه کاربری	احتیاج = نیاز
ایا = سرپیچی؛ نافرمانی	احسان = نیکی
ابتدا = آغاز	احضار = فراخواندن؛ خواستن
ابتکار = نوآوری	احیا = زنده کردن
ابتلا = دچار شدن؛ گرفتاری	اختتامیه = پایانی
ابدا = هرگز؛ هیچ‌گاه	اختفا = پنهان شدن
ابداع = نوآوری؛ آفرینش	اختناق = خفقان
آبدی = جاودانی	اخذ = گرفتن؛ دریافت
ابلاغ = رساندن	اخراج = بیرون کردن
ابهت = شکوه؛ بزرگی	أخص = ویژه؛ ویژه‌تر
اتحاد = همبستگی	اخطار = هشدار؛ آگاهی دادن
اتصال = پیوستن؛ پیوند	أخلاف = فرزندان
اتوبان = بزرگراه	إخلال = برهم‌زدن
اتوماتیک = خودکار	أخوت = برادری
اتوموبیل = خودرو	اخباراً = به تازگی
اجانب = بیگانگان	إذعان = پذیرفتن؛ باور
اجتناب = پرهیز؛ دوری	إذن = دستور
اجداد = نیاکان	اراضی = زمین‌ها
اجر = پاداش	ارجاع = بازگرداندن

ارسال = فرستادن	استمداد = یاری خواستن؛ کمک گرفتن
اُرگان = سازمان؛ نشریه	استمرار = پیوستگی؛ هموارگی
ازدحام = انبوهی	استندبای (Standby) = آماده به کار
ازدیاد = فزونی	استیصال = ناچاری؛ درماندگی
ازمنه = روزگاران	اسکله = بندرگاه
استاتیک (Static) = ایستا	اسلاف = گذشتگان؛ پیشینیان
استادیوم = ورزشگاه	اسم = نام
استتار = پوشاندن	اشاعه = گسترش دادن؛ پراکندن
استثمار = بهره‌کشی	اصرار = پافشاری
استحضار = آگاهی	اصلا = هرگز؛ هیچ‌گاه
استحقاق = شایستگی	اصلاح = شایسته‌تر
استحکام = استواری	اضمحلال = فروپاشی؛ نابود شدن
استراتژیک = راهبردی	اطبّا = پزشکان
استرداد = پس گرفتن؛ بازستاندن	اطفال = کودکان؛ خردسالان
استطاعت = توانایی	اطفای حریق = خاموش کردن آتش
استعانت = یاری؛ یاری گرفتن	اطلاع = آگاهی
استعلام = آگاهی خواستن؛ پرسش	إظهار = آشکار کردن (گفتن)
استعمال کردن = به کار بردن	إعتشاش = شورش؛ آشوب
استفاده = بهره	اعصار = روزگاران
استقامت = ایستادگی؛ پایداری	إعطا = بخشیدن؛ دادن
استقراض = وام خواستن (گرفتن)	إعلان = آگاهی
استماع = شنیدن	إعمال = به کار بستن

اَعمال = کارها	اَقویا = زورمندان
اِعوجاج = کجی؛ ناراستی	اکابر = بزرگان
اَعیاد = جشن‌ها	اکتفا = بسنده کردن
اَعیان = بزرگان؛ سران	اکثر = بیشتر
اِغراق = گزافه‌گویی؛ بزرگ‌نمایی	اِکرام = گرمی داشتن؛ بزرگداشت
اِغفال = فریفتن	اِکسپِرِس (Express) = تندرو
اِغما = بیهوشی	اِکیپ = گروه؛ دسته
اِغماض = چشم‌پوشی؛ گذشت	الآن = اکنون
اَغیا = توانگران	السه = پوشاک
اِغوا = فریفتن	التزام = پایبندی
اَغیار = دیگران؛ بیگانگان	اِلحاق = پیوستن
اِفتاح = گشایش؛ بازگشایی	السنه = زبان‌ها
افترا = دروغ بستن	الصاق = چسبانیدن
اِفْتِضاح = رسوایی؛ بی‌آبرویی	اِلی آخر = تا پایان
اِفراط = زیاده‌روی	امتحان = آزمون
اَفْضَل = برتر	امتناع = سرپیچی؛ سر باز زدن
اِفعال = کارها؛ کردار	اِمْتِنان = سپاس‌گذاری؛ قدردانی
اَقارب = نزدیکان؛ خویشان	امر = دستور؛ فرمان
اِقتباس = برداشت؛ گرفتن	اُمرا = فرماندهان؛ سرداران
اَقْصی = دورترین	اِمرار معاش = گذران زندگی
اَقْل = کمترین	امراض = بیماری‌ها
اقوال = گفته‌ها؛ سخن‌ها	

اولاد = فرزندان	امساک = پرهیز؛ خودداری؛ کم‌خوری
اولی = برتر	امعان نظر = دوراندیشی؛ ژرف‌نگری
ایاب و ذهاب = رفت و آمد	انبیا = پیامبران
آبونمان = هزینه اشتراک	انتخاب = برگزیدن؛ گزینش
آتی = آینده	انتصاب = گماشتن
آحاد = یک‌یک	انتقال = جابه‌جایی
آخر = پایان؛ فرجام	انتها = پایان
آدرس = نشانی	انحطاط = فروپاشی؛ پست شدن
آرشیو (Archive) = بایگانی	انحنا = خمیدگی؛ کجی
آرم (Arm) = نشانه	انزجار = بی‌زاری
آمال = آروزا	انستیتو (institute) = انجمن؛ مؤسسه
باب طبع = دل‌خواه؛ دل‌پسند	انسداد = گرفتگی؛ بسته شدن
بالاخره = سرانجام	انصار = یاران
بدون ... = بی‌...	انطباق = هماهنگی؛ سازگاری
بدیل = جایگزین؛ جانشین	انعکاس = بازتاب
بعد = پس	انقباض = گرفتگی؛ فشرده شدن
به طوری = به گونه‌ای	انقراض = نابودی
به علاوه = افزون بر	انقطاع = بریده شدن؛ گسستن
به وجود آمدن = پدید آمدن	انکسار = شکستن؛ شکسته شدن
به‌خصوص = به‌ویژه	انهدام = فروریختن؛ نابودی
بهره = استفاده	آنیس = همدم؛ دمساز
بین = میان	آنیمیشن (Animation) = پویانمایی

تسمیه = نام‌گذاری؛ نام نهادن
 تشکر = سپاس
 تصادف = برخورد
 تصفیه = پالایش
 تصوّر = پندار؛ اندیشه؛ گمان
 تظاهر = خودنمایی
 تعاون = همکاری؛ همکاری
 تعجب = شگفتی
 تفاهم = هم‌اندیشی
 تقریباً = نزدیک به
 تکذبی = گدایی
 تکنولوژی = دانش فنی
 تلقی = برداشت
 تمام = همه
 تمام شدن = پایان یافتن
 تمایل = گرایش
 تمرد = سرکشی؛ خودسری
 تملق = چاپلوسی؛ چرب‌زبانی
 تمیز = پاکیزه
 تنوع = گوناگونی
 تواضع = فروتنی

بیوگرافی = زندگی‌نامه؛ شرح حال
 پاسپورت (passport) = گذرنامه
 پرسنل (Personnel) = کارکنان
 پرینتر (Printer) = چاپگر
 تاجر = بازرگان
 تأسی = پیروی
 تباری = همدستی
 تجزیه‌طلبی = جدایی‌خواهی
 تجلیل = بزرگداشت
 تحت = زیر
 تحت عنوان = به نام
 تحریر = نگارش؛ نوشتن
 تحول = دگرگونی
 تدریجاً = کم‌کم؛ اندک‌اندک
 تدفین = خاک‌سپاری
 تدوین = گردآوری
 تذکر = یادآوری
 ترجمه = برگردان
 ترحم = دلسوزی
 ترقی = پیشرفت
 ترمینال (Terminal) = پایانه
 تست (Test) = آزمون؛ آزمایش

حضانت = سرپرستی	توریسم (Torism) = گردشگری؛ جهان‌گردی
حلیم = بردبار؛ شکیبا	توسعه = گسترش
حمایت = پشتیبانی	توصیه = سفارش
حیات = زندگی	توقف = ایستادن؛ درنگ
حیله = نیرنگ	تهاتری = پایاپای
حین = هنگام	تهاجم = یورش
خارج = بیرون	تیراژ = شمارگان
خاص = ویژه	جدال = پیکار؛ ستیز؛ جنگ
خائف = هراسان؛ ترسان	جدید = نو؛ نوین
خدعه = نیرنگ؛ فریب	جراحت = زخم
خسران = زیان؛ زیان‌کاری	جواب = پاسخ
خسوف = ماه‌گرفتگی	جهت = برای
خشوع = فروتنی؛ افتادگی؛	چارت (Chart) = نمودار
خاکساری	حادثه = رویداد
خصوصیت = ویژگی	حاضر = آماده
خفا = پنهان؛ نهان	حامی = یاور؛ پشتیبان
خفّت = خواری؛ فرومایگی	حراست = نگهبانی؛ پاسبانی
خلاصی = رهایی	حرفّ = پر حرف؛ گزافه‌گو
خوف = بیم؛ هراس؛ ترس	حرفه = پیشه؛ کار
خیّر = نیکوکار	حریت = آزادگی؛ آزادمنشی
خیلی = بسیاری	حریص = آزمند
داخل = درون	حریق = آتش‌سوزی

دائما = همیشه؛ همواره؛ پیوسته	ردایل = پستی‌ها
در این خصوص = در این باره	رزق = روزی
در خصوص = درباره	رفاقت = دوستی
در مقابل = در برابر	رفیع = بلند؛ والا
در مورد = درباره	رفیق = دوست
در نهایت = سرانجام؛ در پایان	رگلاژ (Reglage) = تنظیم
دعا = نیایش	زارع = کشاورز
دکتر = پزشک	زراعت = کشاورزی؛ کشت و کار
دَنی = پست؛ فرومایه	زعامت = رهبری؛ سروری
دوران = روزگار	زوال؛ نابودی؛ نیستی
دَوَران = گردش	زیاد = بسیار؛ فراوان
دیپلماسی = سیاست خارجی	زیاده‌طلبی = افزون‌خواهی
ذخیره = اندوخته	زیادی = بسیاری
راجع به = درباره	ژورنالیست = روزنامه‌نگار
راحت = آسان؛ ساده	ساحر = جادوگر؛ افسونگر
راضی = خشنود؛ خرسند	ساحل = کرانه؛ کناره
راکت = موشک	سارق = دزد؛ راهزن
رانت (Rent) = امتیاز؛ بهره	ساطع = درخشان؛ تابان
راندمان (Rendement) = بازده؛ کارایی	ساعی = کوشا
رجحان = برتری	سایت اینترنتی = وبگاه
رحلت = درگشت	سرّ = راز؛ رمز
رخوت = سستی؛ تبلی؛ کاهلی	سرویس = خدمت؛ خدمت‌رسانی

صحیح = درست	سعی = کوشش
صعوبت = سختی؛ دشواری	سلامتی = تندرستی
صعود = بالا رفتن؛ برآمدن	سوءظن = بدگمانی
صورت = چهره؛ سیما؛ رخ	سهولت = آسانی
ضرر = زیان؛ گزند	سؤال = پرسش
ضروری = بایسته؛ ناچار	سی‌دی (دی‌وی‌دی) = لوح فشرده
ضعیف = ناتوان؛ رنجور؛ درمانده	سیاح = جهانگرد
ضمیمه = پیوست	سیستم = سامانه
طاعت = فرمان‌برداری؛ بندگی	شاق = سخت؛ دشوار؛ توان‌فرسا
طیب = پزشک	شاکله = ساختار
طرف = سو	شانس = بخت
طرفة‌العین = چشم‌به‌هم‌زدنی؛ یک آن	شاهد = گواه
طفل = کودک	شرب = نوشیدن
طمطراق = شکوه؛ فر	شروع = آغاز
طهارت = پاکی	شُعاع = پرتو؛ فروغ
طی کردن = پیمودن	شُعاع (نور) = پرتو
ظاهر = آشکار؛ هویدا	شَعَف = شادی
ظاهراً = آشکارا؛ شاید؛ گویا	شقاقوت = سنگدلی؛ بدبختی
عابر = رهگذر	شکوه = گلایه
عاجز = ناتوان؛ درمانده	شماتت = سرزنش
عاقبت = سرانجام؛ پایان؛ فرجام	صابر = بردبار؛ شکیبا؛ خویش‌دار
	صادق = راست‌گو

عالم = جهان؛ گیتی	علی هذا = از این رو؛ بنابراین
عام = همگانی؛ فراگیر	علی البدل = جانشین
عبور و مرور = آمد و شد	علی‌ای حال = در هر صورت
عتبه = آستان	عُمّال = کارگزاران؛ دست‌نشانگان
عجله = شتاب	عمل و عکس‌العمل = کنش و واکنش
عدم = نبود	عناد = دشمنی
عدوات = دشمنی	عن قریب = به زودی
عدول = بازگشت؛ برگشت	غامض = دشوار؛ پیچیده؛ پوشیده
عده = گروه؛ دسته	غایی = نهایی؛ پایانی
عدیده = بی‌شمار؛ فراوان	غصّه = اندوه؛ افسوس
عزا = سوگواری؛ ماتم	غفران = آمرزش؛ بخشش (گناه)
عُزلت = گوشه‌گیری؛ تنهایی	غلبه = چیرگی
عسرت = سختی؛ دشواری؛ تنگنا	غلط = نادرست
عصبانیت = خشم	غنی = سرشار؛ ثروتمند
عطش = تشنگی	غیر = دیگر
عظیم = بزرگ؛ سترگ	غیرقابل اجتناب = ناگزیر؛
عفو = بخشش؛ آمرزش؛ گذشت	پرهیزناپذیر
عقیده = باور	غیرقابل اجرا = انجام‌ناپذیر
علامت = نشانه	غیرقابل تفکیک = جدایی‌ناپذیر
علاوه بر این = افزون بر این	غیرقابل ذکر = ناگفتنی
علی السویه = یکسان	
علی حدّه = جدا؛ جداگانه	

فکر = اندیشه	غیرقابل علاج = درمان ناپذیر؛ بی درمان
فلاح = رستگاری	غیرقابل قبول = ناپذیرفتنی؛ باورنکردنی
فِلش = پیکان	غیرمعروف = ناشناس؛ گمنام
فلک = آسمان؛ سپهر	فاحش = آشکار؛ زشت
فلکه = میدان	فارغ = آسوده؛ آزاد؛ بی کار
فوراً = بی درنگ؛ در دم	فاکس (Fax) = دورنگار؛ نمابر
فوران = جوشش؛ جهش	فامیل = خانواده؛ خویش
فوری = بی درنگ	فایده = سود؛ بهره
فوق = بالا	فایل (File) = پرونده
فوق‌الذکر = یادشده؛ پیش گفته	فراست = زیرکی؛ هوشیاری
فوقانی = بالایی	فراغت = آسودگی؛ آسایش
فی‌الفور = در دم؛ بی درنگ	فرض = گمان؛ پندار
فی‌مابین = در میان	فرکانس (Frequency) = بسامد
قابل اجرا = انجام شدنی	فستیوال (Festival) = جشنواره
قابل قبول = پذیرفتنی؛ باور کردنی	فسیل = سنگواره
قاصد = پیک؛ فرستاده	فضاحت = رسوایی
قاصر = ناتوان	فضولات = پسماند
قاطبه = همه؛ همگی	فطانت = زیرکی؛ هوشیاری
قافله = کاروان	فعال = پرکار؛ در حال کار
قاهر = چیره	فعالیت = کوشش؛ تلاش
قائد = پیشوا؛ رهبر	فقدان = نبود
قائم = پابرجا؛ استوار؛ ایستاده	فقدان = نبود؛ نبودن

قوام = استواری	قبل = پیش
قول = گفتار؛ سخن	قبلا = پیش از این؛ پیشتر
قوی = نیرومند	قبول = پذیرش؛ پذیرفته
قیمت = بها؛ ارزش	قیح = زشت؛ ناپسند؛ زننده
کاتب = نویسنده؛ دبیر	قدرت = توان
کادو = هدیه؛ مزدگانی	قدما = پیشینیان
کامپیوتر = رایانه	قدیم الایام = دیرباز؛ روزگار کهن
کاندیدا (Candidat) = نامزد	قربت = نزدیکی؛ خویشی
کبیر = بزرگ	قرائت = خواندن؛ برداشت
کپی = رونوشت؛ نسخه	قریحه = هوش
کتابت = نگارش؛ نگاشتن؛ نوشتن	قساوت = سنگدلی؛ سیاه‌دلی
کتف = شانه؛ دوش	قسی‌القلب = سنگدل
کتمان = پرده‌پوشی؛ پنهان‌کاری	قصور = کوتاهی؛ سستی
کتمان = پوشاندن؛ پنهان کردن	قصه = داستان؛ افسانه؛ سرگذشت
کثیر = فراوان؛ بسیار	قضاوت = داوری
کثیف = آلوده	قُطر = کلفتی؛ پهنای بزرگی
کُد = پیش‌شماره؛ شناسه	قطع = بریدن؛ گسستن
کَلِر = تیره؛ تاریک	قَلَت = اندکی؛ کمبود؛ کمی
کدورت = تیرگی؛ دل‌آزردگی	قلع و قمع = ریشه‌کن کرد؛ نابودسازی
کرات = بارها؛ چندباره	قلیل = اندک؛ کم؛ ناچیز
کراراً = بارها؛ چندباره	قُماش = پارچه
کُریدور (Corridor) = دالان	قوا = نیروها

لأبالی = هرزه؛ بی‌بندوبار	کریستال = بلورین؛ شفاف
لاقل = دست‌کم	کریه = زشت؛ ناپسند
لابد = ناگزیر؛ ناچار	کسالت = ناخوشی؛ بیماری
لاجرم = به ناچار؛ ناگزیر	کسبه = فروشندگان
لاعلاج = بی‌درمان	کسوف = خورشیدگرفتگی
لامحاله = ناچار؛ ناگزیر	کفالت = سرپرستی؛ جانشینی
لایتناهی = بی‌پایان	کل = همه
لايزال = جاویدان؛ پاینده	کلام = سخن
لاينحل = چاره‌ناپذیر	کلکسیون = (Collection) مجموعه
لاينفک = جدایی‌ناپذیر؛ پیوسته	کلمه = واژه
لاينقطع = همواره؛ پیوسته	کلوپ (Club) = باشگاه
لحاظ کردن = در نظر گرفتن	کلینیک (Clinic) = درمانگاه
لحظه = دم؛ آن	کُما = اغما
لذا = از این رو؛ پس؛ بنابراین	کمافی‌السابق = مانند گذشته
لذیذ = گوارا؛ خوش‌مزه	کماکان = مانند گذشته
لزعج = چسبان؛ لیز؛ لغزان	کُماندو (Commando) = تکاور
لوازم‌التحریر = نوشت‌افزار	کُمپانی = شرکت
لهذا = از این رو؛ پس؛ بنابراین	کی‌بُرد (Keyboard) = صفحه‌کلید
لیست = فهرست؛ سیاهه	کیفیت = چگونگی
مابین = در میان	کیوسک (Kiosk) = باجه
ماحصل = نتیجه؛ دستاورد؛ برآیند	گارانتی (Garantie) = ضمانت
مارک = نشان	گالِری (Gallery) = نگارخانه

مترقی = پیشرفته	ما فوق = بالاتر؛ برتر
متزلزل = ناپایدار؛ سست	ما قبل = پیشتر؛ گذشته
متشخص = برجسته؛ سرآمد	ماکت = نمونه
متشکر = سپاس گزار	مأمن = پناهگاه
متساعد شد = برخاست	مانیتور (Monitor) = نمایشگر
متصدی = سرپرست	مانیتور = نمایشگر
متصل = پیوسته	مایحتاج = نیازمندی
متضاد = ناهمگون؛ ناسازگار	مبادله = داد و ستد
متضرر = زیان کار	مبحث = گفتار؛ جستار
متضمن = دربردارنده	مُبرم = ناگزیر؛ بایسته
متعادل = هم‌سنگ؛ برابر	مبرهن = آشکار؛ روشن
متعاقب = در پی؛ پی‌رو	مبسوط = گسترده
متعجب = شگفت‌زده	متجانس = همگون
متعدد = گوناگون؛ پرشمار؛ بسیار	متجدد = نوگرا
متغیر = دگرگون؛ خشمگین	متحدالشکل = همگون؛ یکسان؛ همسان
متفرق = پراکنده؛ آشفته	متحیر = سرگشته؛ گیج
متفق‌القول = یک‌زبان؛ هم‌زبان؛	متخاصم = دشمن
یکدل	متدین = پارسا؛ دین‌دار
متفکر = اندیشمند	متذکر = یادآور
متقاضی = خواستار؛ خواهان	مترادف = هم‌معنا
متقاعد شد = پذیرفت؛ باور کرد	متراکم = انبوه؛ فشرده
متلون = رنگارنگ؛ گوناگون	مترصد = آماده

مخروبه = ویرانه	متمتع = بهره‌مند؛ برخوردار
مخفی = پنهان	متمول = توانگر؛ ثروتمند
مخلوط = آمیخته	متنفر = بیزار؛ گریزان
مخوف = ترسناک؛ هراس‌انگیز	متوالی = پی‌درپی؛ پیوسته
مدام = پیوسته؛ همواره	متوفا = درگذشته
مداوا = درمان	متولد = زاده
مدخل = درگاه؛ درآمد	متهور = بی‌باک؛ گستاخ؛ دلیر
مدد = یاری؛ کمک	مثلت = سه‌گوش
مدینه فاضله = آرمان‌شهر	مجالست = هم‌نشینی؛ همدمی
مذاب = گداخته	مجانّی = رایگان
مذاکره = گفت‌وگو؛ چانه‌زنی	مجبور = ناگزیر؛ ناچار
مذکور = گفته شده؛ یادشده؛	مجعول = ساختگی؛ دروغین
نام‌برده	مجلل = باشکوه
مذمت = نکوهش؛ بدگویی	مجنون = دیوانه؛ شیدا
مذموم = زشت؛ نکوهیده	مجهول = ناشناخته؛ ناشناس
مراقبت = نگه‌داری	محاسن = خوبی‌ها؛ نیکی‌ها
مربع = چهارگوش	محافظت = نگه‌داری؛ پاسداری
مرتع = چراگاه	محتاج = نیازمند
مرتعش = لرزان	محزون = اندوهگین؛ غمگین
مرید = پی‌رو	محسوب = شمرده شده
مريض = بیمار	محنت = رنج؛ سختی
مزبور = یادشده؛ نوشته شده	مخبر = سخن‌گو

مشتعل = فروزان؛ برافروخته	مزرعه = کشتزار
مشعشع = درخشان؛ تابناک	مزین = آراسته
مشفق = دلسوز؛ مهربان	مساعدت = یاری؛ همکاری
مشقت = رنج؛ سختی؛ دشواری	مساوات = برابری
مشکل = سخت	مستأصل = درمانده؛ سرگردان
مصاحبت = همراهی	مستبد = خودکامه؛ خودرأی
مصوت = صدا دار	مستحق = شایسته؛ سزاوار
مضایقه = فروگذاری؛ دریغ داشتن؛	مستدعی = خواهشمند
مطلع = آگاه	مستشرق = خاورشناس
معالجه = درمان	مستقیم = راست
معاهده = پیمان‌نامه	مستمسک = دستاویز؛ بهانه
معرفت = شناخت	مستوجب = سزاوار؛ شایسته
معروف = شناخته شده	مستور = پنهان
مع‌هذا = با این حال؛ با این وجود	مستولی = چیره؛ دست‌یافته
مقابله = رویارویی	مسرت = شادمانی؛ خرسندی
مقاومت = پایداری	مسکن = آرام‌بخش
مقوله = گفتار	مسکین = گدا؛ نیازمند؛ درویش
مکاتبه = نامه‌نگاری	مسلسل = پیوسته؛ پیایی
مکار = حیله‌گر؛ فریبکار	مُسن = بزرگسال؛ سالخورده؛ کهن سال
مکالمه = گفت‌وگو	مشاوره = رایزنی
مکتوب = نگاهشته	مشاهده = دیدن؛ نگریستن
ملاقات = دیدار	مشترک المنافع = همسود

وسعت = گستره	منزجر = بیزار
وسیله = ابزار	منظر = دیدگاه
وطن = کشور	منقطع = گسسته؛ گسیخته
وفور = فراوانی	مواجه شدن = روبه‌رو شدن؛ برخورد
وقوف = آگاهی	مواجهه = رویارویی
ویزا (Visa) = روادید	موطن = زادگاه
هارمونی (Harmonie) = هماهنگی	موفق شدن = توانستن؛ پیروزی
هبه = بخشش	موقع = هنگام
هتّاکِی = پرده‌داری؛ بدزبانی	موقعیت = جایگاه
هرج و مرج = آشوب؛ شورش	مهیا = فراهم؛ آماده
هضم = گوارش	نزاع = درگیری
هلی‌کوپتر = بالگرد	نظافت = پاکیزگی؛ تمیزی
همهمه = سر و صدا؛ جنجال	نقصان = کاستی؛ نبودن
هوئیت = کیستی؛ چیستی؛ شناسه	نهایت = پایان
یأس = ناامیدی؛ دلسردی	نهیضت = خیزش
ییوست = خشکی؛ رودل	واقف = آگاه (نه در معنای وقف‌کننده)
یقین = باور	وجد = شادمانی؛ شیفستگی
یُمن = خجستگی؛ فرخندگی	وجه = گونه؛ روی؛ رخ
	ودیعہ = سپرده

راهنمای جدا و پیوسته‌نویسی و املا

در رسم‌الخط فارسی به دلیل وجود ویژگی‌هایی چون: امکان انتخاب میان جدانویسی یا پیوسته‌نویسی واژه‌های مشتق و مرکب، اختلاف نظر در شیوه نوشتن واژه‌های بیگانه، چندشکل بودن بعضی حروف و اختیاری بودن استفاده از بعضی علامت‌ها، آشفتگی و چندگانگی پدید آمده است.

فرهنگستان زبان و ادب فارسی جمهوری اسلامی ایران به عنوان مهم‌ترین نهادی که وظیفه پاسداری از زبان و خط فارسی را بر عهده دارد، نخستین بار در سال ۱۳۷۲ به ابتکار زنده‌یاد حسن حبیبی (رییس وقت فرهنگستان زبان) در فرهنگستان زبان و ادب فارسی به تدوین «دستور خط فارسی» و انتشار این دستور در قالب کتابچه‌ای با همین نام پرداخته است و سرانجام در سال ۱۳۸۱ «دستور خط فارسی» فرهنگستان در قالب کتابی به چاپ رسید که تاکنون چندین بار ویرایش شده و تا سال ۱۳۹۱ یازده بار تجدید چاپ شده است.

قواعد کلی «دستور خط فارسی» فرهنگستان عبارتند از: «حفظ چهره خط فارسی»، «حفظ استقلال خط»، «تطابق مکتوب و ملفوظ»، «فراگیر بودن قاعده»، «سهولت نوشتن و خواندن»، «سهولت آموزش

قواعد» و «فاصله‌گذاری و مرزبندی کلمات برای حفظ استقلال کلمه و درست خوانی».

هرچند روش کلی این شیوه‌نامه بر اساس مصوبات فرهنگستان است، اما از آنجا که در کتاب راهنمای فرهنگستان، نوشتار برخی واژگان، به هر دو صورت پیوسته و جدا تصویب شده، بنا بر نیاز مرکز نشر و پس از رایزنی و مشورت و بررسی جوانب جدا یا پیوسته‌نویسی هر واژه، یکی از این دو صورت اختیار شده است تا هماهنگی و انسجام بیشتری در تولید محتوا و آموزش زبان به وجود آید. بنابراین در این بخش، تنها شکل جدا و پیوسته‌نویسی واژگانی که در فرهنگ املائی فرهنگستان صورت نوشتاری دوگانه دارند، آمده است.

بدیهی است که در این مختصر، تنها کلمات بسیار رایج برای نمونه آمده است و خوانندگان محترم و فرهیخته، خود می‌توانند صورت نوشتاری واژه‌های دیگر را، با مشابَهت دادن به واژه‌های این جدول به دست آورند.

	آب کاری	الف
بتن	آتشفشان	ابداع‌گر
بچه گانه	آتشکار	اتو
بخش نامه	آدم کش	اخلاص مند
بدهکار / بده کار	آدولف	ارابه
برانکار د	آنجا	اشکدان
برونداد	آن که	افزایش گر
بزرگ سال	آن گاه	افغان گری
بقچه	آنها	اقصی
بلوار	آهن ربا	اقوی
بلهوس	آیت الله	الوات
بولدوزر	آینه	ایرانی گری
به سازی	آیین	این جانب
بی جا	ب	این ها
بی خود	بابی گری	آ
بی دل	باتری	آب پاش
بی سیمچی	باسمه تعالی	آبجو
بی هوش	بال ماسکه	آبدوغ
پ	بالن	آب رسانی
پاسخ گو	بانک دار	آبشش
پای کوبی	بانک داری	آبغوره
پایمال		

پرتو آفتاب	تر و ترین: همه جا	جائر
پرستش کده	جدا (جز در: بهتر،	جایگزین
پرستش گاه	مهتر، کهتر، بیشتر،	جست و جو
پرستش گر	کمتر)	جناب عالی
پرسش گری	تراشکار	جواب گو
پروفسور	تراش کاری	جوشکار
پشمالو	تشت	جهانگرد
پشم آلود	تشک	چ
پیش قدم	تقوا	چاپخانه
پیشواز	تلخناک	چاپخانه
پی گذار	تنبور	چای خوری
پی گرد	تنگ دست	چمنزار
پی گیری	تنگ دل	ح
ت	توالش	حائز
تاج ریزی	توجیه گر	حجت الاسلام
تبری	توفان	حروف چین
تبه کاری	تهماسب	حضرت عالی
تجارت خانه	تهی دست	حواله جات
تجلی گاه	ث	خ
تحصیل دار	ثقه الاسلام	خاکریز
تحصیل داری	ج	خشک سالی
	جانکاه	خُمکده

ذ	درست آیین	خوش بو
ذی حساب	درندشت	خوشحال
ذی قعده	دسته جات	خوش خواب
ر	دکمه دوزی	خوش گذران
راه گشایی	دلایل	خوشمزه
رتیل	دل باختگی	خوش نویس
رسائل	دل باز	خون خوار
روان پزشک	دل بخواه	خونسرد
روانکاو	دل بستگی	خیانت کار
روایی	دل تنگ	د
روسپی گری	دل چسب	دار الشوری
روشن دل	دل خراش	داشت مشدی
روشن فکر	دلخور	داغ دار
روماتیسیم	دل خوش	داغ دیدگی
ره آورد	دل سوزی	داغ دیده
رهگیری	دل گشایی	دام پرور
ز	دل نواز	دام پزشک
زائده	دلواپسی	دانش سرا
زائر	دموکراسی	داوود
زردآلو	دندان پزشک	دائرة المعارف
زولیا	دولت مدار	دایی
زیان کار	دیم زار	درخت زار

ضربدر	سوئیچ	زیگزاگ
ط	سوئیس	ژ
طایر	سیاست‌مدار	ژامبون
طائف	سیاه‌رگ	س
طایفه	ش	سازمان‌دهی
طائل	شاهراه	سال‌خورده
طبرزد	شاهرخ	ساتی‌گرا
طرائق	شاه‌رگ	سایه‌بان
طرقه	شائبه	سپور
طسوج	شب‌کوری	ستبر
طوایف	شداید	ستم‌دیده
طوبی	شست‌وشو	سخن‌گو
ظ	شش‌لول	سخن‌گویی
ظرایف	ص	سرخ‌رگ
ظلمت‌کده	صاحب‌دل	سرمه
ع	صاف‌کار	سُرناچی
عالم‌تاب	صائن	سمفونی
عالم‌گیر	صغایر	سینج
عجایب	صغرا و کبرا (منطقی)	سنجش‌گر
عرایض	صغری	سندروم
عقاید	صندوق‌دار	سنگ‌دل
عقبی	ض	سوگوار

علاق	قلقلک	گواهی نامه
علایم	قوزک	گوشتالو
عنتر	ک	گویی
غ	کارایی	گویم
غائله	کاریز ماتیک	گیاه زار
غایی	کسری	ل
غرایب	کش باف	لا ابالی گری
غرایز	کشتی بان	لا طائل
غم خوار	کفش دوز	لا مصب
غم گسار	کلاشینکوف	لج باز
غنایم	کم فایده	لجن زار
ف	کود	لطایف
فایده	گی	لطائف الحیل
فضایل	گالن	لغت نامه
فیلم ساز	گاه و بی گاه	لویی (اسم)
فیلم نامه	گاه گاه	لیموناد
ق	گفت و گو	م
قال	گلخانه	مادی گری
قائم مقام	گل گونه	ماراتن
قبايل	گل وش	مثنی
قرون وسطی	گم شده	محتوا
قصاید	گندم زار	محیط بان

مرام‌نامه	نوشدارو	هم‌تیم
مرغزار	نوکتیز	هم‌جا
مزگی	نی‌زار	هم‌جفت
مستوفی	نیم‌سال	هم‌جنس‌باز
معنا	و	هم‌چشمی
ملائک	ورزش‌کار	هم‌حزبی
موزاییک	وزارتخانه	هم‌خرج
مولا	وسطا	هم‌خون
موی‌رگ	ول‌خرج	هم‌رأی
مؤلم	ویدئویی	هم‌رزم
میکروب	ویولن	هم‌ریش
می‌گسار	هـ	هم‌سطح
مینیمم	هرآن‌گاه	هم‌سنخ
میهمان‌خانه	هشتصد	هم‌سنگ
ن	هفت‌خان	هم‌شان
نام‌برده	هم‌آوا	هم‌شغل
نام‌جویی	هم‌بافت	هم‌شکل
نایل	هم‌بخت	هم‌صف
نشیمن‌گاه	هم‌بستگی	هم‌عرض
نفتدان	هم‌پایه	هم‌عصر
نگه‌دار	هم‌پشت	هم‌عهد
نوش‌خند	هم‌تراز	هم‌کیش

یونینفرم

همنشین

هم وزن

الهه

هیچ گاه

هیكل مند

ی

یدِ طولاً

یُغر

یکباره

یک پارچه

یکجا

یکدست

یکدنده

یک راست

یک رنگ

یکروزه

یکریز

یکسان

یکسره

یکسویه

یک شبیه

یکنواخت

نشانه‌های ویرایشی

نشانه	معنی	مثال
	جدا کردن	بخشام خدا، آنرا به نام خدا، آن را
	سرهم کردن	خوب تر خوبتر
	حذف فاصله	ما در مادر
		علی اکبر و محسن ← به مشهد رفته‌اند. علی اکبر و محسن به مشهد رفته‌اند.
	افزایش فاصله	ما در ایران زندگی می‌کنیم. ما در ایران زندگی می‌کنیم.
	افزودن مطلب یا نشانه	عملی اندرز یا حکمت X در ادبیات فارسی اندرز یا حکمت عملی در ادبیات فارسی
	میزان کردن سطرها	ویرایش ادبی ویرایش فنی ویرایش ادبی ویرایش فنی
	حروف بزرگ	iran = Iran
	حذف مطلب	مقاله حاضر در برگیرنده اصول آیین نگارش و ویرایش (و چاپ) است. مقاله حاضر در برگیرنده اصول آیین نگارش و ویرایش است.

نشانه	معنی	مثال
	حذف فاصله بین سطرها	از استادان و صاحب‌نظران ارجمند تقاضا می‌شود با همکاری، راهنمایی و پیشنهاد‌های خود ما را یاری کنند. از استادان و صاحب‌نظران ارجمند تقاضا می‌شود با همکاری، راهنمایی و پیشنهاد‌های خود ما را یاری کنند.
	افزایش یک سطر فاصله	بسیاری از سیاست‌گذاران از این طرح پشتیبانی کردند. گروه‌های ذی‌نفوذ و احزاب سیاسی بسیاری از سیاست‌گذاران از این طرح پشتیبانی کردند. گروه‌های ذی‌نفوذ و احزاب سیاسی
	افزایش دو سطر فاصله	سیر مطالعه روابط بین‌الملل روابط بین‌الملل از جمله رشته‌های علوم انسانی است که سیر مطالعه روابط بین‌الملل روابط بین‌الملل از جمله رشته‌های علوم انسانی است که
	جا به جایی مطلب	خانه‌ای که روزنامه آگهی کرده بود را خریدم. خانه‌ای را که روزنامه آگهی کرده بود خریدم.
	اتصال و ادامه مطلب	یکی از اهداف مهم انقلاب فرهنگی، ایجاد دگرگونی در دروس دانشگاهها بوده است. یکی از اهداف مهم انقلاب فرهنگی، ایجاد دگرگونی در دروس دانشگاهها بوده است.
	داخلتر برود (تا حد تقریبی سربیکان)	دائرة المعارف اسلامی دائرة المعارف تشیع دائرة المعارف اسلامی دائرة المعارف تشیع

نشانه	معنی	مثال
	سرسطر	در همه مقاله‌ها باید رعایت شود.  مقاله حاضر برای دانشجویان تهیه شده است و ... در همه مقاله‌ها باید رعایت شود. مقاله حاضر برای دانشجویان تهیه شده است و ...
	سراشیپون (تاحد تقریبی سر پیکان عقبتر برگردد)	سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها، به اختصار «سمت» نامیده می‌شود. سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها، به اختصار «سمت» نامیده می‌شود.
	حروف ایرانیک	مطالعه راهنمای آماده ساختن کتاب توصیه می‌شود. مطالعه راهنمای آماده ساختن کتاب توصیه می‌شود.
	حروف سیاه	نوع حروف <u>عنوانها</u> معرف اهمیت آنهاست. نوع حروف <u>عنوانها</u> معرف اهمیت آنهاست.

فهرست منابع

۱. ذوالفقاری، حسن، راهنمای ویراستاری و درست‌نویسی، نشر علم، چ دوم، تهران، ۱۳۹۰.
۲. سمیعی گیلانی، احمد، نگارش و ویرایش، انتشارات سمت، چ یازدهم، تهران، ۱۳۸۹.
۳. صادقی، علی‌اشرف؛ زندی مقدم، زهرا، فرهنگ املایی خط فارسی، انتشارات فرهنگستان زبان و ادب پارسی، چ سوم، تهران، ۱۳۸۹.
۴. صلح‌جو، علی، نکته‌های ویرایش، نشر مرکز، چ سوم، تهران، ۱۳۸۹.
۵. طریقه‌دار، ابوالفضل، ویرایش فنی، مؤسسه بوستان کتاب، چ اول، قم، ۱۳۹۱.
۶. غلامحسین‌زاده، غلامحسین، راهنمای ویرایش، انتشارات سمت، چ هفتم، تهران، ۱۳۸۷.
۷. نجفی، ابوالحسن، غلط‌نویسیم، مرکز نشر دانشگاهی، چ شانزدهم، تهران، ۱۳۹۰.
۸. نیساری، سلیم، دستور خط فارسی، انتشارات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، تهران، ۱۳۷۴.
۹. یاحقی، محمدجعفر؛ ناصح، محمد مهدی، راهنمای نگارش و ویرایش، انتشارات آستان قدس رضوی، چ بیستم، مشهد، ۱۳۸۱.