

۲۷- اجتناب از نظر دادن در مورد سوالات مخاطبین (بویژه خودداری از بیان جملاتی مثل: "سوال خوبی است"، "سوال بجایی است" و "این چه سوالی است؟" و نظایر اینها)

پیوستها

- پیوست ۱ : قواعد نوشتن اعداد
- پیوست ۲ : نشانه‌های سجاوندی
- پیوست ۳ : کوتاه نوشت
- پیوست ۴ : میزان وضوح رنگها بر کاغذ
- پیوست ۵ : ابعاد کاغذ
- پیوست ۶ : برخی خصوصیات پژوهشگر

پیوست ۱

قواعد نوشتن اعداد

عدد، واژه یا نشانه‌ای است برای نشان دادن مقدار یا ترتیب و یکی از بنیادی‌ترین مفهومی‌های ریاضی است. شماره، عددی است که برای نشان دادن ترتیب بکار می‌رود. رقم، شکل نشانه‌ای عدد است^۱.

برای نوشتن اعداد در متن قواعدی وجود دارد. بعضی از قواعد عبارتند از:

۱- اعداد کوچکتر از صد و مضارب درست از صد و هزار، در متون غیرعلمی، با حروف نوشته می‌شوند.

۲- در متون علمی- فنی، فقط اعداد تک‌رقمی با حروف نوشته می‌شوند (مگر در فرمولها).

۳- اگر یک سری عدد به طور پی‌درپی در متنی بیایند، آنها را باید با ارقام نوشت.

۴- در متنهای علمی- فنی، آمیختن اعداد رقمی و حرفی توصیه نمی‌شود. می‌نویسیم: ۲۰۰۰۰۰ کیلومتر در ثانیه و نه ۲۰۰ هزار کیلومتر در ثانیه.

۵- کسرهای ساده همیشه با حروف نوشته می‌شوند (غیر از فرمولها)، مگر اینکه نوشتن آنها طولانی باشد.

۶- اعداد ترتیبی همیشه با حروف نوشته می‌شوند. اما در صورت کمبود جا می‌توان از شیوه‌دائرة المعارف مصاحب پیروی کرد. یعنی اعداد ترتیبی را با

۱- میرشمس‌الدین ادیب سلطانی، راهنمای آماده‌سازی کتاب، ویراست دوم، سازمان انتشارات و آموزش انقلاب اسلامی، تهران، ۱۳۷۴.

ارقام می‌نویسیم و سپس حرف "م" یا "مین" در سمت چپ اضافه می‌کنیم.

مثل ۱۴ م یا ۱۴ مین، ۳۰ م یا ۳۰ مین.

۷- شماره صفحات، خیابانها، تلفن، تاریخ با ارقام نوشته می‌شوند.

۸- اعداد اعشاری و درصدها معمولاً با ارقام نوشته می‌شوند. درصدها همراه با کلمه درصد درج می‌شوند. از علامت درصد فقط در جدولها و شکلها استفاده می‌شود.

۹- شماره جدولها و شکلها با ارقام نوشته می‌شود.

۱۰- فاصله تاریخ به صورت تاریخ دوم - تاریخ اول و گاه برعکس نوشته می‌شود.

۱۳۸۵-۱۳۸۰ یا ۱۳۸۵-۱۳۸۰.

۱۱- گاهی در متون از ارقام رومی استفاده می‌شود، این ارقام غالباً در تقسیم‌بندی

مطالب بکار می‌روند. برخی از موارد استفاده از این ارقام عبارتند از:

• شماره‌گذاری صفحات آغازین ارائه کتبی

• شماره‌گذاری بخشهای مختلف مقاله

• شماره مجله‌های کتاب

می‌توان برای شماره‌گذاری صفحات آغازین، از حروف ابجد یا اعداد فارسی نوشته هم استفاده کرد.

پیوست ۲

نشانه‌های سجاوندی

قرار دادن نشانه‌های سجاوندی (نشانه‌گذاری- نقطه‌گذاری) عبارتست از قرار دادن نشانه‌های خاصی در جمله نوشته یا چاپ شده، به منظور نشان دادن روابط منطقی متصل‌کننده اجزاء جمله و امکان‌پذیر ساختن درک نظم، اتصال و انفصال افکار؛ در این حال نقطه‌گذاری جنبه عام دارد و "نقطه‌گذاری منطقی" نامیده می‌شود. همچنین می‌توان نشانه‌های نقطه‌گذاری را برای منتقل کردن پاره‌ای مقاصد یا عواطف مشخص بکار برد؛ در این صورت نقطه‌گذاری جنبه خاص دارد و "نقطه‌گذاری سبکی" نامیده می‌شود. در عمل این دو جنبه از هم تفکیک‌ناپذیرند^۱.

بکارگیری نشانه‌های سجاوندی، که اساساً برگرفته از کتابت غربی است، در متون قدیم رایج نبود. با اینهمه در حال حاضر اکثر نشانه‌های مورد استفاده در متون خارجی، در متن فارسی نیز بکار برده می‌شوند، تا آنجا که عدم استفاده از این نشانه‌ها و یا بکارگیری ناصحیح آنها در یک متن فارسی، منجر به درک نادرست و گاه ابهام‌آمیز مفهوم متن می‌گردد. لذا در نوشتار فارسی نیز باید این نشانه‌ها را در جای درست خود بکار برد، ضمن اینکه در بکارگیری آنها نباید زیاده‌روی کرد.

نشانه‌های سجاوندی رایج‌تر در کتابت فارسی عبارتند از:

ویرگول، نقطه- ویرگول، دو نقطه، نقطه، گیومه، نشانه توجیه، نشانه ندا و تعجب، نشانه پرسش، پرانتز، قلاب (کروشه)، ابرو (آکولاد)، خط، سه‌چهارم خط، نیم‌خط، نشانه حذف و تعلیق، خط مایل، نشانه مکث، نشانه نوشتار، ستاره، خنجر (چلیپا)، خنجر

دوتایی، نشانه نکته، آپوستروف، پیکان (نشانه رجوع)، نشانه تکرار (نشانه ایضاً)، خط تابدار، خط زیرکلمات. برای اطلاع از چگونگی استفاده از این نشانه‌ها می‌توان به کتابهای آیین نگارش یا شیوه‌نامه‌های عمومی و نیز منبع قید شده در پانویست صفحه قبل مراجعه کرد.

پیوست ۳

کوتاه‌نوشت

معمولاً در متون علمی-فنی به جای یک اصطلاح (غالباً یک عبارت) علمی-فنی از یک ترکیب الفبایی استفاده می‌شود که به آن کوتاه‌نوشت^۱ می‌گویند. کوتاه‌نوشتها دو گونه‌اند:

۱- کوتاه‌نوشت‌های استاندارد (استاندارد)

۲- کوتاه‌نوشت‌های ابداعی

هر رشته از علوم و فنون کوتاه‌نوشت‌های استاندارد خاص خود دارد.

فهرست کوتاه‌نوشت‌های استاندارد، برای هر رشته مشخص است* و کمیته‌هایی در سطح بین‌المللی برای وضع و تصویب آنها فعالیت می‌کنند. برای استفاده کوتاه‌نوشت‌های استاندارد در یک متن فارسی روش واحدی وجود ندارد. به نظر می‌رسد روشهای زیر قابل طرح و بررسی باشد:

۱- نوشتن تلفظ حروف کوتاه‌نوشت خارجی، به فارسی

۲- ترجمه عبارت کامل خارجی به فارسی و ساختن کوتاه‌نوشت از روی کلمات

فارسی

در صورت بکارگیری کوتاه‌نوشت‌های ابداعی (توسط خود نویسنده) باید مورد جایگزینی و استفاده آن حتماً قید شود. بکار بردن کوتاه‌نوشتها، به منظور سهولت در امر خواندن و نوشتن و استفاده از فنون علمی-فنی است. بنابراین حتی الامکان باید از کمترین تعداد کوتاه‌نوشتها استفاده شود، زیرا زیاد بودن تعداد آنها، خواننده را وادار به مراجعه مکرر به راهنمای کوتاه‌نوشتها برای تمیز آنها از یکدیگر می‌سازد.

¹ Abbreviation

* برای اطلاع از کوتاه‌نوشتها در حیطه علوم و مهندسی کامپیوتر می‌توان به مانه (سایت) با نشانی زیر مراجعه کرد <http://www.computermuseum.li>

کوتاه‌نوشت باید چنان انتخاب شود که یادآور عبارت علمی - فنی باشد تا با رؤیت آن، اصطلاح یا مفهوم مورد نظر به سرعت به ذهن خواننده خطور کند. لذا اصل ایجاز در انتخاب کوتاه‌نوشت باید واقعاً رعایت شود. کوتاه‌نوشت متشکل از مثلاً بیش از پنج حرف (حروف اول کلمات عبارت مورد نظر) چندان توصیه نمی‌شود. بطور خلاصه کوتاه‌نوشت باید دارای خصوصیات زیر باشد:

- کوتاهی (از نظر تعداد نویسه‌ها)
- حداقل بودن تعداد در متن
- یادآور بودن

در اینجا بخشی از نمادها و کوتاه‌نوشت‌های مورد استفاده در کتابت خارجی را، معرفی می‌کنیم.

■ نمادها و کوتاه‌نوشت‌های رایج در متون خارجی

... برای نشان دادن حذف قسمتی از یک نقل قول (استناد)، عنوان و غیره استفاده می‌شود.

[] اطلاعاتی که در قلابها آمده توسط نویسنده یا ویراستار تهیه شده‌اند، مثلاً [۱۲] نشان می‌دهد که شماره صفحه در صفحه‌ای که بدان استناد شده، قید نشده است. قلابها ممکن است برای تصحیحات ویراستار و یا درج مطلبی در سندآوری به طور مستقیم مورد استفاده قرار گیرد.

abs abstract
ann annual
ante قبل از supra, cf. (مقایسه کنید با supra)
art. مقاله

bk. کتاب، اگر قبل از اعداد بزرگ رومی قرار بگیرد با B بزرگ نوشته می‌شود، بطور مثال Bk II
bull. خبرنامه (بولتن)
c. حق التألیف. در استنادهای قانونی برای "فصل" هم استفاده می‌شود.

ca. (circa) تقریباً، در حدود. برای تاریخ استفاده می‌شود مانند ca 11 + 0
confer (confer) قیاس کنید، مقایسه کنید. در برخی موارد cp. استفاده می‌شود. باید متوجه تفاوت بین cf و see بود.

ستون.

گردآورنده، گردآورده.

پایان نامه.

ویرایش، ویراستار، ویراسته

exempli gratia (eg.) به طور مثال، به عنوان نمونه

بزرگ شده

et al. (et alii) و دیگران

et sequens "مفرد" et sequentes یا et sequentia "جمع" و ذیل.

برای نشان دادن اینکه مرجع از خط یا خطوط یا صفحه یا صفحات

استناد شده در می‌گذرد. به طور کلی f یا ff ترجیح دارند.

و صفحه یا صفحات ذیل. گاهی اوقات برای استفاده می‌شود.

کلیشه

fig. شکل، تصویر، پیکره

i.e. (id set) یعنی

ibid. همان مأخذ، ایضاً

illus. مصور، مصوّر

infra پایین، زیر. معادل انگلیسی (see below) لفظ لاتینی vide infra به

عنوان ارجاعی به اطلاعات بعدی در اثر مورد استفاده قرار می‌گیرد.

post. قیاس کنید با

la. خط (بیت) یا خطوطی از شعر. در کتابنامه‌ها این کوتاه‌نوشت ممکن است برای ورق یا اوراق استفاده شود.

loc. cit. محل مذکور استناد به همان صفحه در سند که دقیقاً در قبل آمده است.

MS, MSS دست‌نوشته، دست‌نوشته‌ها. بدون نقطه و با حروف بزرگ نوشته می‌شود.

nn. یادداشت، یادداشت‌ها

ca.

cf.

col.

comp.

diss.

ed.

eg.

enl.

et al.

et seq.,

et seqq.

f., ff.

facsim.

fig.

i.e.

ibid.

illus.

infra

la.

loc. cit.

MS, MSS

nn., nn.

N.B.	(nota bene) توجه کنید، دقت کنید.
n.d.	بدون تاریخ (معمولاً: تاریخ نشر معلوم نیست)
no.	شماره
n.p.	بدون محل (محل نشر معلوم نیست) معمولاً برای مطبوعات استفاده می‌شود.
n.s.	سری‌های جدید
numb.	شماره‌گذاری شده.
op. cit.	اثر مذکور
p., pp.	صفحه، صفحات
par.	نوشته‌یار (پاراگراف)
passim	هنگامی مورد استفاده قرار می‌گیرد که به صفحه‌ای اشاره شود که استناد در آن به قسمت‌های مختلف در جای جای متن باشد.
pl.	لوح، لوحه
post	بعد از. برای ارجاع مورد استفاده قرار می‌گیرد. قیاس کنید با infra
proc.	(proceeding): گزارش سمینار، صورتجلسه
pt.	قسمت، بخش. اگر قبل از اعداد بزرگ رومی قرار گیرد با P نوشته می‌شود مانند Pt. III
q.v.	نگاه کنید به. معمولاً برای ارجاع به قسمتهایی در همان اثر بکار می‌رود.
rev.	(review) تجدیدنظر شده، تجدیدنظر
rept., rep., rpt.	گزارش
sec.	بخش، قسمت
ser.	سری
sic	

پس، در نتیجه، بدین قرار. هنگامی که در قلاب قرار گیرد به منظور نشان دادن اینکه استناد تحت‌اللفظی است استفاده می‌شود، مثلاً برای نشان دادن واژه‌ای که به غلط نوشته شده است: frend[sic] یا تاریخی که به اشتباه درج شده است [sic] 1810 - 1890. این کوتاه‌نوشته بدون نقطه نوشته می‌شود.

supra	بالا. معادل انگلیسی (see above)، لفظ لاتینی (vide supra) به عنوان ارجاع به مطالب قبلی در اثر استفاده می‌شود. قیاس کنید با aute
s.v.	(sub verbo یا sub voco) در ذیل واژه. در ارجاع به فرهنگ‌های لغت و واژه‌نامه‌ها مورد استفاده قرار می‌گیرد.
tr.	مترجم، ترجمه
trans.	خلاصه مذاکرات (صورتجلسه). گاهی اوقات برای "ترجمه" مورد استفاده قرار می‌گیرد.
v., vs.	(versus) در مقابل، مقابل
v., vv.	شعر، اشعار
viz.	(videlicet) یعنی، منظور، مراد این است که
vol.	(volume) مجلد. اگر قبل از اعداد بزرگ رومی قرار بگیرد با V بزرگ نوشته می‌شود، مثلاً Vol. IV. قبل از اعداد معمولی می‌توان به هر دو صورت بزرگ و کوچک نوشت.
vs., vss.	شعر، اشعار. قیاس کنید با v., vv. در بالا.

پیوست ۴

میزان وضوح رنگها بر کاغذ

در جدول زیر، میزان وضوح رنگ جوهر، با توجه به رنگ کاغذ، درج شده است^۱.

ردیف	رنگ جوهر	رنگ کاغذ
۱	سیاه	زرد
۲	سبز	سفید
۳	قرمز	سفید
۴	آبی	سفید
۵	سفید	آبی
۶	سیاه	سفید
۷	زرد	قرمز
۸	سفید	سبز
۹	سفید	قرمز
۱۰	سفید	سیاه
۱۱	قرمز	زرد
۱۲	سبز	قرمز
۱۳	قرمز	سبز
۱۴	آبی	قرمز

کاهش میزان وضوح

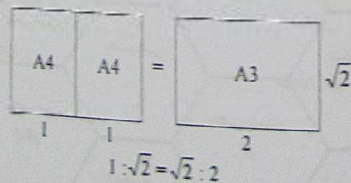
پیوست ۵

ابعاد کاغذ (استاندهای ISI)

در جدول زیر، فرمت و ابعاد کاغذ (سری A) دیده می شود.

ابعاد	فرمت
1682 × 2378	A0
1189 × 1682	A1
841 × 1189	A2
594 × 841	A3
420 × 594	A4
297 × 420	A5
210 × 297	A6
148 × 210	A7
105 × 148	A8
74 × 105	A9
52 × 74	A10

فرمت (قالب) رایج در محیطهای علمی - فنی، A4 است. نسبت طول به عرض کاغذ در فرمتهای سری A، عدد $\sqrt{2}$ است. هرگاه فرمت A_n را به موازات عرض کاغذ نصف کنیم، فرمت A_(n+1) بدست می آید. به عنوان مثال، به شکل زیر توجه شود:



فرمتهای دیگری هم وجود دارد از جمله، فرمت سری B که کاربردهای خاص خود را دارد.

^۱ - Criag HARINS, Daniel I. PLUNG(Editor), A guide for better technical paper, IEEE Press, 1982; p. 155.

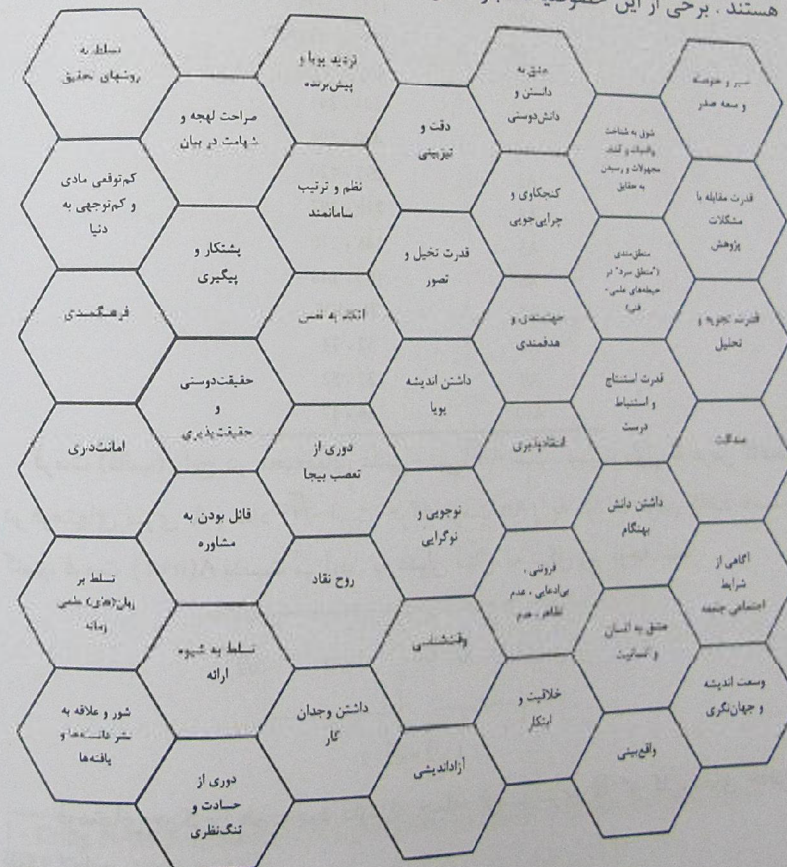
پیوست ۶ برخی خصوصیات پژوهشگر

کاین چو داوود است و آن دیگر صداست
وان مقلد کهنه آموزی بود

از تحقیق را مقلد فرقه‌هاست
منشا گفتار این سوزی بود

مثنوی مولوی

سه خصلت اساسی هر پژوهشگری، به ویژه در عصر تهاجم بی‌امان نئوتکنولوژی، باید معنویت، آدمیت و عالمیت باشد. هر پژوهشگری با داشتن این سه خصلت اساسی، باید خصوصیات را دارا باشد که مستقیم یا غیرمستقیم ناشی از همان سه خصلت اساسی هستند. برخی از این خصوصیات عبارتند از:



واژه‌نامه (فارسی - انگلیسی)

Tele-presentation	ارائه از دور
Opere citato	اثر مذکور
Representation	ارائه
Presenter	ارائه‌کننده
Communication	ارتباط (همرسانی)
Reference footnote	پانویشت ارجاعی
Fair – use doctrine	استفاده شرافتمندانه
Documentary footnote	پانویشت استنادی
General terms	اصطلاحات عمومی
Doctrine	اصل (افراه)
Informative footnote	پانویشت اطلاع‌دهنده
Validity	اعتبار
Roman number	اعداد رومی
Informative	آگاه کننده
Feasibility study	امکان‌سنجی
Criticism of others	انتقادات دیگران
Information transmission	انتقال (ترانهش) اطلاعات
Interaction	اندراکنش
Motivation	انگیزه
Single idea	ایده ساده
Proofreading	بازخوانی