



ویرایش علمی ویرایش

راهنمای ویرایش کتابی است که در ۱۶۷ صفحه و در چهارده فصل مطالب خود را بر خوانندگان عرضه می‌کند. نویسنده پس از پیش‌گفتار کتاب - که در آن طرح اصلی کتاب، اهداف نگارش آن، و تعاریف ویرایش را بازمی‌نمایاند - به سراغ اصل قصه می‌شود. مطالب این کتاب از دو دیدگاه تأمل برانگیز و شایسته نقد است: الف. به لحاظ محتوایی و علمی؛ ب. به لحاظ صوری و رعایت اصول کتاب‌پردازی و انطباق با موازین علم ویرایش و نسخه‌پردازی.

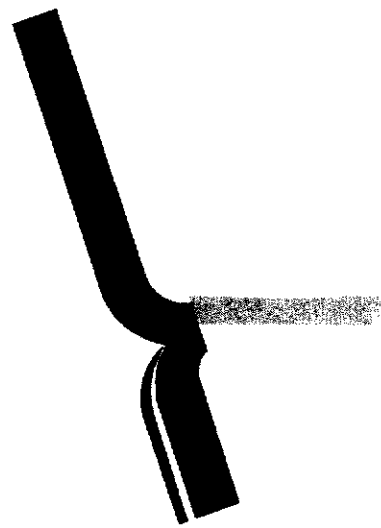
الف. به لحاظ محتوایی و علمی

از این دیدگاه نیز ساختار کتاب را در سه جنبه می‌توان بررسی کرد:

نخست، تعاریف، اصطلاحات و قاعده‌هایی که به طور غیردقیق یا نادرست و نامفهوم در کتاب دیده می‌شوند. دوم، مطالب و موضوعات مهمی که هر ویراستاری به دانستن آنها نیازمند است، اما مؤلف محترم کوچک‌ترین اشاره‌ای بدان نکرده است و جای خالی این‌گونه مباحث در کتاب به شدت احساس می‌شود؛ سوم، مطالبی که به طور ناقص در کتاب مطرح شده است و جزو مقوله ویرایش فنی هم نیست.

بخش نخست: تعاریف و اصطلاحات و قاعده‌هایی که به طور غیردقیق یا نادرست و نامفهوم در کتاب دیده می‌شوند. در ص ۳ مؤلف محترم ویرایش را این‌گونه تعریف کرده‌اند: «ویرایش هر اثر، سه وجه دارد: ویرایش محتوایی، ادبی، فنی که از این سه، ویرایش محتوایی ممکن است تا حد نظارت بر کار مترجم یا مؤلف پیش برود و در هر علمی، تابع قواعد آن علم و نیز رعایت اصول روش‌شناسی، طبقه‌بندی موضوعی و ارزشیابی استدلالها و نتایج و مانند اینهاست و بیشتر شامل کنترل صحت مطالب و اصلاح اغلاط و ناهماهنگیها می‌شود، بنابراین هر ویراستاری ملزم و حتی گاه مجاز به اعمال آن نیست، مگر به صورت ارائه نظر پیشنهادی. ویرایش ادبی مباحثی مانند درست‌نویسی، واژه‌گزینی، رعایت قواعد رسم‌النخط و نشانه‌گذاری را شامل می‌شود و رعایت سایر قواعد نویسندگی و تنظیم و ترتیب فهرستها، جدولها و تصویرها، و تصمیم‌گیری درباره شکل ظاهری و شماره حروف و آرایش کتاب در حوزه ویرایش فنی قرار می‌گیرد.»

- درباره این تعریف باید گفت: ویرایش هر اثر دو مرحله دارد: «ویرایش» و «ویرایش فنی یا نسخه‌پردازی»^۱ و ویرایش ادبی را عملاً می‌توان جزئی از ویرایش به مفهوم کلی دانست. در ویرایش



راهنمای ویرایش

دکتر غلامحسین غلامحسین زاده

● راهنمای ویرایش

● دکتر غلامحسین غلامحسین زاده

● چاپ دوم، ۱۳۸۰

و تنظیم و ترتیب فهرستها، جدولها و تصویرها همگی در حوزه ویرایش فنی است. تصمیم‌گیری درباره شکل ظاهری و شماره حروف و آرایش کتاب هم برعهده واحد تولید است و اطلاق «ویرایش فنی» بدان کاملاً نادرست است. در اینجا لازم است که به نکته‌ای مهم هم اشاره شود. اگر خوانندگان عناوین فصول کتاب **راهنمای ویرایش** را با شرح مرحله نسخه‌پردازی و حوزه فعالیت واحد تولید (پی‌نوشت شماره‌های ۱ و ۲) مقایسه کنند، مشابهت‌های زیادی را خواهند دید و با مراجعه به شرحی که نگارنده با استفاده از منابع معتبر درباره مقوله ویرایش و وظایف ویراستار در پی‌نوشتها بیان کرده است، می‌توان نتیجه گرفت که اصولاً مؤلف محترم نمی‌بایست بر کتاب خود عنوان «راهنمای ویرایش» بگذارد، زیرا بیشتر موضوعات کتاب ایشان حول محور نسخه‌پردازی و آماده‌سازی کتاب دور می‌زند و به ویرایش، در مفهوم دقیق علمی آن (جز چند مورد) هیچ اشاره‌ای نشده است و دلیل آن را هم باید در تصور ایشان از مقوله ویرایش دانست که به تفاوت میان «ویرایش» و «نسخه‌پردازی» یا «ویرایش فنی» پی نبرده‌اند. بهتر بود که نویسنده بر کتاب خود عنوانی مانند «راهنمای نسخه‌پردازی و آماده‌سازی کتاب» یا «راهنمای ویرایش فنی و آماده‌سازی کتاب» می‌نهاد.

محتوایی، ویراستار لزوماً بر کار مؤلف یا مترجم نظارت می‌کند و کنترل صحت مطالب نیز فقط به عهده اوست، لذا تعبیر مؤلف در این باره که با قیود «ممکن» و «بیشتر» همراه است، دقیق نیست و عبارت «هر ویراستاری ملزم و حتی گاه مجاز به اعمال آن نیست» با اندکی تسامح نگاشته شده است. بهتر بود که جمله اخیر این‌گونه (یا مشابه آن) نوشته می‌شد:

«تنها ویراستاری ملزم و مجاز به اعمال آن است که شرایط ویراستار را دارا باشد و در غیر این صورت فقط می‌تواند به صورت پیشنهادی عمل کند.» ویرایش ادبی نیز به طوری که از نام آن فهمیده می‌شود، تنها شامل قواعد نویسندگی (که درست‌نویسی و واژه‌گزینی هم جزو آن است) می‌باشد و رعایت قواعد رسم الخط و نشانه‌گذاری

و اما چند تعریف و قاعده غیردقیق یا نامفهوم دیگر برای نمونه ذکر می شود:

ص ۱۵: «اما ویراستارانی که به اصلاح رسم الخط می پردازند...»
هیچ ویراستاری رسم الخط را اصلاح نمی کند و اصولاً اصلاح رسم الخط در حوزه اختیارات او نیست، بلکه ویراستاران (یا نسخه پردازان) شیوه رسم الخط ناشر (یا گاهی هم شیوه نویسنده) را بر اثر «اعمال» یا رسم الخط مختار را یکدست و هماهنگ می کنند (این تعبیر نادرست «اصلاح» به جای «اعمال» یا «هماهنگی» در موارد دیگر هم آمده است).

ص ۷-۱۱: در بخش کلیات موارد زیر شایسته تذکر است.
۱. مؤلف بهتر بود برای متنی که قرار است کتاب طبق آن حروف چینی شود (خبر کتاب) عنوان واحد یا درست تری را برمیگزید و از به کار بردن «نوشته»، «دستنویس»، «دستنوشته»، «پیش نویس»، «اثر»، «متن اصلی»، «دستنویس» که هیچ کدام هم (غیر از «اثر») معادل دقیقی برای «خبر کتاب» نیستند - پرهیز می کرد (این ناهماهنگی در سراسر کتاب نیز دیده می شود).
۲. دلیلی ندارد که خبر کتاب حتماً با خودکار مشکی نوشته شود؛
۳. نمی توان حکم کلی داد که به برگ اصلی خبر برگه دیگری ضمیمه نشود.

ص ۸: «ضمیمه های اثر: مانند پیشگفتار، تصویر... وازه نامه ها و فهرستها تا حد امکان به همراه متن اصلی به ناشر تحویل شود.»
- بهتر بود وازه نامه و فهرستها از این توضیح حذف می شد. چون مشخص نیست منظور مؤلف کدام وازه نامه ها و فهرستهاست و از طرفی هم تا کتاب صفحه بندی نشود نمی توان فهرستهای آن را تهیه یا تکمیل کرد.

ص ۸: «لازم است مؤلفان... قبل از نوشتن، آیین نامه های نگارشی و ویرایشی ناشر را بخوانند و شیوه نگارش خود را با آن هماهنگ کنند.»

- این حکم را در همه جا نمی توان اجرا کرد. فقط در مورد نویسندگان و مترجمانی که پیش از نگارش اثری با ناشر (مثلاً با سمت) قرار می بندند می تواند تا حدی مصداق داشته باشد. ضمناً در چنین مواقعی هم معمولاً سیاست کلی و اهداف ناشر مورد نظر نویسنده است و نه آیین نامه های نگارشی و ویرایشی آن.

ص ۸: «مؤلفان و مترجمان، باید منابع اصلی مورد استفاده خود را برای مقابله و کنترل و اعمال اصلاحات مورد نیاز در اختیار ویراستار اثر قرار دهند.»

- این قاعده فقط در مورد «ترجمه» امکان پذیر است. چگونه می توان از مؤلف انتظار داشت که به عنوان مثال ۵۰ جلد منبع اصلی مورد استفاده خود را به ویراستار تحویل دهد!

ص ۸: «در ترجمه ها نباید در مقابل یک اصطلاح علمی خارجی، معادل های مختلف به کار برده شود...»

- پذیرفتن این قاعده یعنی سلب خلاقیت ذهنی از مترجمان. شاید منظور مؤلف محترم این بوده است: هرگاه مترجمی به هنگام ترجمه کتابی با اصطلاحی مواجه شد باید در سراسر کتاب معادل واحدی را برای آن اصطلاح به کار برد.

ص ۲۷: در عنوان فصل سوم نوشته شده است: «نوشتن کلمه های بیگانه به خط فارسی»

- این عنوان نادرست به کار رفته است، زیرا کلمات بیگانه به خط فارسی نوشته نمی شوند. مثلاً ما هیچگاه Cupola را «کیوپلا» نمی نویسیم، بلکه معادل آن را در فارسی می یابیم و «گنبد» می نویسیم و فقط اعلام خارجی است که با حروف فارسی نوشته می شوند. بنابراین، عنوان این فصل می باید «ضبط صحیح اعلام» می شد. همین

اشتباه در صفحات بعدی نیز دیده می شود.

ص ۳۸: نویسنده به جای اصطلاح رایج «عنوان اصلی یا تیترا» و «عنوان فرعی یا سوتیترا» عبارت «عنوانهای سطر مستقل» به کار برده اند که پیشنهاد گویا و دقیقی برای آن اصطلاح متداول نیست و بهترین دلیل آن هم شرحی است که ایشان در زیرنویس همین صفحه نوشته اند تا برابر نهاد «من در آوردی» خود را توضیح دهند.

ص ۴۰، بند ۲-۳-۴: «معمولاً در جمله های مرکب قبل از... عبارتهای توضیحی نقطه ویرگول می آید، البته باید توجه داشت چنانچه توضیح بعد از این کلمه ها به کلمه ها یا عبارتهای قبلی مربوط شود، قبل از آنها ویرگول می آید و اگر به مفهوم جمله قبل برگردد، قبل از آنها نقطه ویرگول می آید، و اگر به مفهوم جمله ها یا مباحث قبلی مربوط باشد (یا نقطه ویرگولهای متعددی پشت سرهم به کار رفته باشد) قبل از آنها نقطه می آید...»

- نگارنده هر چه سعی کرد نتوانست مفهوم این عبارت را دریابد و مثالهایی هم که مؤلف در ذیل توضیح آورده است گره ای نگشود.

ص ۴۰: «هیچ گاه قبل از «و» نمی توان نقطه گذاشت.»

ص ۴۳: «الف) جمله ای که بعد از آن «و» می آید، نقطه نمی خواهد.»

- این قاعده را نمی توان در همه جا به کار برد، زیرا معمولاً پیش از «و» استیفاف (بیشتر در متون کهن) نقطه گذاشته می شود. مثال:

«بدانک پدر شیخ ما ابوسعید، قدس الله روحه العزیز، ابوالخیر، بوده است. و او را در میهنه بابو ابوالخیر گفتندی. و او عطار بوده است.»^۳

ص ۴۳: «پس از عنوانها و فهرستها نباید نقطه گذاشت؛ البته بعد از عنوانی که در سطر جداگانه ای قرار نمی گیرد و مطلب بلافاصله در همان سطر به دنبالش می آید، می توان برای جدا کردن عنوان از مطلب، نقطه یا دو نقطه به کار برد.»

- بر این قاعده باید افزود که می توان برای جدا کردن عنوان از مطلب (مخصوصاً در مورد فهرستها و وازه نامه و...) نقطه یا دو نقطه هم نگذاشت و فقط میان مطلب و عنوان، فاصله ای اندک یا جای خالی گذاشت. (مؤلف این قاعده را در صفحه ۴۶ نیز تکرار کرده است).

ص ۵۳: «در زیر نام اشخاص، کتابها، مجله ها و نشریه ها، خط موجدار می کشند تا با حروف ایرانیکی... چاپ شوند.»

- در این قاعده «نام اشخاص» می بایست حذف می شد، چرا که نام اشخاص ایرانیکی نمی شود.

ص ۸۱: «... اما اگر از اصل کتاب یا از کل آن یا به هر حال از کتابی که دارای ضمیمه است و آن را روی جلد یا در صفحه عنوان قید کرده است، استفاده کرده باشد، در کتابنامه پس از نام کتاب، مشخصات ضمیمه را در داخل قلاب می نویسد.»

- عبارت به دلیل ناهمخوانی ذهن و زبان مؤلف اندکی آشفته به نظر می رسد. شاید منظور ایشان چنین بوده است: اما اگر نویسنده از کتابی که دارای ضمیمه است استفاده کند، در صورتی که عنوان ضمیمه در روی جلد کتاب یا صفحه عنوان آن آمده باشد، می باید به هنگام ارجاع به این مأخذ عنوان آن ضمیمه را هم در داخل قلاب بیاورد.

ص ۹۱: «خط بین پاورقی و متن بهتر است اندازه یک سوم سطر باشد... همچنین شماره پاورقیها، از متن دنباله آنها با نقطه جدا

می‌شود.»

- مؤلف به جای اصطلاح متداول «خط برنج» که در نزد ویراستاران کاملاً مفهوم است، عبارت «خط بین پاورقی و متن» را ساخته‌اند. این ترکیب هرچند گویاست، مزیتی بر عبارت دو کلمه‌ای «خط برنج» ندارد. همچنین بهتر است که شماره پاورقیها از جمله ادامه آن با خط تیره یا هلال () جدا شود، زیرا اگر پاورقی با عددی مختوم به رقم صفر آغاز شود، صفر و نقطه پس از شماره پاورقی خلط می‌شود.

ص ۱۰۳: «در بیشتر کتابها، معمولاً بجز فهرست منابع و مآخذ - که آوردن آن در نوشته‌های تحقیقی ضروری است - تهیه فهرست دیگری لازم نیست.»

- بیشتر کتابها (جز نوشته‌های خلاق مانند شعر و داستان) غیر از فهرست منابع و مآخذ به فهرست اعلام و نمایه (فهرست مفاهیم) نیز حتماً نیاز دارند.

ص ۱۲۷: «به دلیل بی‌توجهی در به کار بردن صحیح کلمه‌ها، برخی کاربردهای نادرست در نگارش متون فارسی رواج یافته است... برخی از واژه‌های مذکور... در ذیل ذکر می‌گردد و توصیه می‌شود که به جای آنها از واژه‌های داخل پرانتز استفاده شود:

ادبیات (منابع، آثار نوشته‌ها)، به بهانه (به مناسبت)، وسیله، به وسیله، توسط (با، از، در، بر اثر، فاکتور (عامل)...)»

- هرچند مؤلف محترم بعضی از اغلاط رایج زبانی را درست تشخیص داده‌اند، معادلهای پیشنهادی ایشان هم آنچنان دقیق نیست و مواقعی نیز پیش می‌آید که نوشتن این کلمات غلط نیست و نمی‌توان حکم کلی صادر کرد که حتماً به جای آنها واژه دیگری به کار رود. به عنوان مثال ما چند جمله را که با معیار مؤلف از مقوله کاربرد اغلاط رایج زبانی است با کلمات پیشنهادی ایشان بازنویسی می‌کنیم تا ببینیم در این باره چه مقدار سنجیده سخن گفته است:

«ادبیات فارسی گنجینه سرشار از معنویت است»

- منابع (یا آثار، نوشته‌های) فارسی...

«کودک به بهانه گرسنگی گریه می‌کرد»

- کودک به مناسبت گرسنگی گریه می‌کرد.

«پنجره به وسیله (یا توسط) کودک شکسته شد»

- پنجره (با یا از، در، بر اثر) کودک شکسته شد

(ساختار صحیح جمله: کودک پنجره را شکست)

«خریدار از فروشنده فاکتور خواست»

- خریدار از فروشنده عامل خواست.

بخش دوم: مطالب و موضوعات مهمی که هر ویراستاری به

تحقیقی، گزارش، نقد، نوشته‌های مطبوعاتی) زبان نوشته (عادی، علمی، ادبی، محاوره، معیار، طنز و...)؛ وجه تسمیه ویرایش و سابقه آن در زبان پهلوی؛ مفهوم ویرایش در نزد کاتبان قدیم، پیشینه ویرایش در دوره معاصر؛ آشنایی با حرفه ویراستاری؛ انواع خدمات ویرایشی (به اعتبار نوع ویرایش، نوع اثر، حوزه محتوایی، عرصه کاربرد، حجم، مخاطبان)؛ شیوه‌های ویرایش؛ ابزار ویرایش (شم زبانی، آگاهی از دستور زبان، مرجع‌شناسی...)؛ مراحل خدمات ویرایشی؛ ویرایش زبانی، خطاهای رایج زبانی، خطاهای صرفی، خطاهای نحوی، عربی در فارسی (مؤلف درباره ویرایش زبانی اندکی توضیح داده است).

علاوه بر آنچه گذشت که شایسته بود مؤلف در فصلی جداگانه (ترجیحاً در اول کتاب) به شرح آن می‌پرداخت، مطالب مهم دیگری نیز در بعضی صفحات کتاب از قلم افتاده است، از جمله:

ص ۹: می‌بایست در این صفحه اصطلاح «نمونه» و «نمونه‌خوان» توضیح داده می‌شد.

ص ۱۷: ذکر این نکته که بعد از منادا ویرگول (،) هم قرار می‌گیرد فراموش شده است.

ص ۲۶: نویسنده، درباره ضبط الف و لام تعریف (ال) که در وسط دو کلمه قرار می‌گیرد (مانند ال وسط (کلمه معجم البلدان) هیچ توضیحی نداده است.

ص ۲۸: بهتر بود در این صفحه به چگونگی ضبط اعلام «عرب» (عربی شده) در زبان فارسی اشاره‌ای می‌شد. مانند: جب (گیب)، تجلات بلاسر (تینگلت پلسر) و...

ص ۲۸: برای آگاهی از ضبط صحیح اعلام به منابعی چون دایرةالمعارف فارسی مصاحب، الاعلام زرکلی، معجم البلدان یاقوت، معجم الادبا یاقوت، الانساب سمانی و... هیچ اشاره‌ای نشده است.

ص ۹۹: در پاورقی این صفحه بهتر بود به جایهای اخیر لغتنامه دهخدا (۱۵ و ۱۴ جلدی) هم اشاره‌ای می‌شد.

ص ۱۱۱: مؤلف در بحث مقیاسها به جداول سلسله آحاد جلد اول دایرةالمعارف فارسی مصاحب (مندرج در صفحات ۱۳۱۸-۱۳۱۹ آن کتاب گرانقدر) هیچ اشاره‌ای نکرده‌اند.

ص ۱۱۷: در بخش صفحه‌آرایی (هرچند این بخش به مقوله ویرایش و حرفه ویراستاری مستقیماً ربطی ندارد) بهتر بود که پیش از بیان هر توضیحی مؤلف محترم ابتدا اجزای تشکیل دهنده کتاب را (جلد، روکش، شیرازه، عطف، بدنه، آستر بدرقه، پشت جلد، لبه برگردان و...) معرفی می‌کرد.

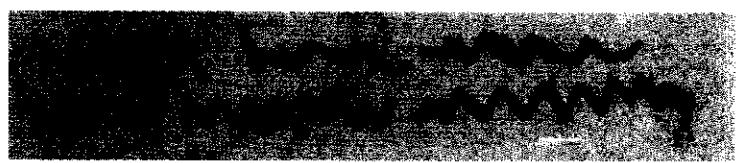
ص ۱۲۱: در این صفحه لازم بود از اصطلاح «شابک» (شماره استاندارد بین‌المللی کتاب) ذکر می‌شد که میان می‌آمد و نیز گفته می‌شد که شرح حال مؤلف و مترجم در لبه برگردان و خلاصه کتاب در پشت جلد نوشته می‌شود.

ص ۱۲۲: در این صفحه توضیح اصطلاح رایج «فیبا» (فهرست نویسی پیش از انتشار) - که مؤلف آن را فهرست برگه کتاب نامیده است - از قلم افتاده است.

ص ۱۶۵: در فهرست منابع بسیار عجیب است که مؤلف از کتاب ارزشمند درباره ویرایش نامی نبرده است. در صورتی که به کتاب دیگر همان ناشر (یعنی کتاب درباره ترجمه) اشاره کرده است که ربطی هم به موضوع کتاب ندارد.

بخش سوم: مطالبی که به طور ناقص در کتاب مطرح شده است و از طرفی هم نمی‌توان این موضوعات را دقیقاً جزو مقوله ویرایش فنی دانست. اهم این مطالب به شرح زیر است:

صص ۱۰-۱۱: قاعده‌هایی که مؤلف درباره ترجمه، تألیف متون



دانستن آنها نیازمند است اما در کتاب اشاره‌ای بدان نشده است. از آنجا که «ویرایش» را نمی‌توان با تدوین یک کتاب یا تدریس چند جلسه درس ویرایش به کسی آموخت و مهارت در ویراستاری (با فرض احراز دانش آن) مستلزم تمرین فراوان و کارهای عملی است (مانند هر مهارت عملی دیگر) مؤلف محترم می‌بایست مقدمات و شرایط ویرایش و حرفه ویراستاری را معرفی می‌کرد. این مقدمات و شرایط به اجمال چنین است: کلیاتی درباره نوشتن: انواع نوشته (حاضره، نامه، سفرنامه و مقاله

درسی، و نوشته‌های علمی متذکر خوانندگان شده است.

صص ۱۱۷-۱۲۵: در این صفحات مؤلف صفحه‌آرایی کتاب را شرح داده‌اند. همان طوری که در پی‌نوشت شماره ۲ هم توضیح داده‌ایم صفحه‌آرایی کتاب در حوزه وظایف واحد تولید است و ویراستار در صورت لزوم فقط می‌تواند طرف مشورت واقع شود. چنانچه مؤلف محترم تعامیل داشته‌اند که خوانندگان خود را از این میحث بی‌بهره نگذارند بهتر بود اولاً این فصل را با عنوان ضمیمه یا تکمیل‌ای در پایان کتاب می‌آوردند و ثانیاً با الحاق مطالب مهم دیگری (که در حکم مفاهیم کلیدی صفحه‌آرایی است و در ذیل خواهد آمد) بر پیرامون کتاب می‌افزود. برخی از آن مطالب به شرح زیر است:

مطالبی در معرفی واحد تولید (دی‌زاین، لی‌آوت، مارک‌آپ، مونتاژ و...) معرفی اجزا و نامگذاری اینها (کتاب، سلطانی، وزیر، رحلی، رقمی، پالتویی) معرفی انواع جلد (گالینگور، شمیوه، سلفون) و انواع حروف (لوتوس، زر، اسفنجانی، مونوتایپ و...) و انواع چاپ (افست، سری، گراور و...) معرفی فیلم، زینک، فرم و...

صص ۱۲۳-۱۲۵: در این صفحات مؤلف کوشیده است تا در هفت قاعده کلی اصول ترجمه را به خوانندگان بیاموزد. مطالعه

قواعدی که ایشان برای اصول ترجمه پیشنهاد فرموده‌اند به‌خوبی از غیردقیق بودن آن پرده برمی‌دارد و کلی و کلیشه‌ای بودن دستورالعملهای او را ثابت می‌کند که در اینجا بیشتر از این نمی‌توان به ارزیابی آن اصول پرداخت، اما همین قدر باید بگوییم که بهتر بود در این قسمت کتاب به جای اصول ترجمه، اصول ویرایش ترجمه آورده می‌شد.

ب. بررسی کتاب به لحاظ صوری و رعایت اصول کتاب‌پردازی و...
قاعدتاً کتابی که درباره ویرایش و آماده‌سازی کتاب نوشته می‌شود، می‌باید اصول ویرایش و نسخه‌پردازی در آن - بیش از هر کتاب دیگری - لحاظ گردد. با بررسی اجمالی کتاب واهتمای ویرایش متأسفانه مواردی به چشم می‌آید که نشان می‌دهد مؤلف محترم از این نظر هم دقیق عمل نکرده است. این سهل‌انگاری در جنبه صوری کتاب علاوه بر آنکه بیشتر متوجه مؤلف است تا حدی نیز به نسخه‌پرداز و ناشر کتاب هم مربوط می‌شود، زیرا خطاهای نویسنده از نگاه آنان پنهان مانده است و اما شواهدی چند از این گونه موارد:

نخست: سهواً القلم‌های نگارشی

ص ۱: ... نیز در واقع به طور ضمنی بر همین نکته تأکید

