

منابع و روش تنظیم آن‌ها

ابوالفضل طریقه‌دار

دویست یا صد سال اخیر، استاد می‌کنند، یا برای مستند کردن مطالب فلسفی به شرح‌های ساده روزگار اخیر، توسل می‌جویند و... .

این روش اشتباه است و نویسندگان را در نزد خواننده، کم عمق و سطحی جلوه می‌دهد. کار نویسنده آن است که در هنگام مطالعه و یادداشت برداری، منابع اصیل و معتبر را شناسایی و در مورد اعتبار آن‌ها با اهل فن، مشورت کند.

روش تنظیم فنی منابع (کتاب‌نامه)

نویسنده علاوه بر این که باید به اعتبار منابع خود توجه کند، لازم است روش تنظیم فنی آن‌ها را هم بداند. در این جا روش این کار را به دقت یادآور می‌شویم.

الف) زمان تنظیم کتاب‌نامه

۱. کتاب‌نامه اثر، وقتی تهیه می‌شود که کار نوشتن، کاملاً به پایان رسیده باشد.

۲. کتاب‌نامه چون نیازی به شماره صفحه ندارد، هم می‌توان آن را پیش از حروف‌چینی و از روی دست نوشت تهیه کرد و هم بعد از حروف‌چینی و صفحه‌بندی.

۳. کتاب‌نامه را باید خود صاحب اثر، پس از تکمیل دست‌نوشته تهیه کند و آن را همراه متن اصلی اثر به ناشر تحویل دهد. در واقع نویسنده، هنگام یادداشت برداری باید منبعی را که از آن،

نگارش‌های پژوهشی، همراه با منابع و مأخذ است؛ یعنی نویسنده برای مطالب خود، منبع و مأخذ ذکر می‌کند. اساساً یکی از ویژگی‌های برجسته نوشته تحقیقی، داشتن منابع است. خواننده به اعتبار منابعی که نویسنده برای ادعاهای خود می‌آورد به اثر، اطمینان می‌کند و با کتاب یا مقاله، همراه می‌شود.

روشن است که این ویژگی برای نوشته‌های پژوهشی و گزارشی است و نوشته‌های ادبی که حالت‌ها و احساسات نویسنده را بیان می‌کند یا داستان‌ها و رمان‌ها به ذکر منبع، نیازی ندارند.

پس نویسنده پژوهش‌گر، باید مقید باشد که منابع خود را به دقت یادداشت کند. در داوریهایی که هنگام برگزیدن آثار (کتاب سال، کتاب دانشجویی، کتاب حوزه و...) انجام می‌شود، یکی از ملاک‌های مهم داوریه، توجه به منابع نویسنده است. به دلیل این اهمیت، در این جا اندکی درباره منابع و روش تنظیم آن‌ها بحث می‌کنیم:

اعتبار منابع

نکته پراهمیت نخست در این باره، معتبر بودن منابع است؛ یعنی نویسنده باید تلاش کند در نوشته‌اش از منابعی سود ببرد که در نزد اهل فن رسته خود، وزین و معتبر باشد. دیده می‌شود که مثلاً برای حوادث تاریخی صدر اسلام به کتاب‌های

مطلبی نقل کرده با مشخصات تفصیلی در برگه‌های خود بیاورد، سپس در آخر کار، فهرست منابع تهیه نماید.

۴. اگر نویسنده این کار را انجام نداد به ناچار، ویراستار یا کسی که از عهده تطبیق منابع برمی‌آید، باید این کار را انجام دهد. ویراستار برای تهیه کتاب‌نامه باید، علاوه بر منابعی که در پانوشته‌ها آمده، متن اصلی اثر را هم مطالعه کند، چون برخی از مؤلفان، منابع خود را در متن اصلی و داخل پراانتز ذکر می‌کنند.

۵. اگر منابع اثر به زبان‌های مختلف بود (انگلیسی، عربی و...) آن‌ها را بر حسب زبان، تفکیک می‌کنیم.

۶. نشریه‌ها و مجله‌ها را در قسمت جداگانه‌ای بعد از کتاب‌ها می‌آوریم.
ب) اطلاعات لازم در کتاب‌نامه

در کتاب‌نامه (فهرست منابع و مآخذ) باید این اطلاعات به ترتیب آورده شود:

- مشخصات کامل نویسنده؛

- عنوان کامل کتاب؛

- اطلاعات مربوط به چاپ.

اینک موارد فوق را به تفکیک، شرح می‌دهیم:

مشخصات نویسنده

۱. مشخصات کامل نویسنده به ترتیب زیر آورده شود:

الف) نام خانوادگی؛ ب) نام کوچک.

۲. نام نویسنده باید به صورت کامل ذکر گردد، نه با علائم اختصاری؛ مگر این‌که به نام کامل وی دسترسی نداشته باشیم:

صحیح: بهشتی، آیه‌الله محمد

غلط: ب.م

۳. اگر روی جلد کتاب، نام خانوادگی و نام کوچک یا فقط نام کوچک نویسنده به صورت اختصاری آمده باشد و نام کامل وی را بدانیم، باید نام کامل او را در قلاب [] قرار دهیم:

مثال ۱: م.م [مرتضی مطهری]

مثال ۲: زورق، م.ح [محمد حسن]

۴. هرگاه سازمان یا دستگاهی، اثری تألیف یا تنظیم کند، نام آن سازمان را به جای مؤلف قرار می‌دهیم.

۵. نام خانوادگی و نام کوچک نویسنده را با ویرگول (،) از هم جدا می‌کنیم:

احمدی، احمد

عناوین و القاب

در کتاب‌نامه، اصل بر حذف عناوین و القاب است.

اگر قرار شد عناوین و القابی هم‌چون: حجة الاسلام، آیه‌الله، علامه، آیه‌الله العظمی، امام، سید، شهید، دکتر، مهندس و... آورده شود، قبل از نام کوچک می‌آید:

موسوی خمینی، آیه‌الله العظمی امام روح‌الله

حسن‌زاده آملی، آیه‌الله حسن

طباطبائی، علامه سیدمحمدحسین

مطهری، شهید آیه‌الله مرتضی

شهیدی، دکتر سید جعفر

موسوی، مهندس جعفر

اگر نویسنده‌ای علاوه بر سیادت و شهادت، عناوین حوزوی و دانشگاهی هم داشت، همه این القاب و عناوین در پراانتز آورده می‌شود:

بهشتی (شهید آیه الله دکتر سید) محمد حسین

مفتح (شهید حجة الاسلام دکتر) محمد

مجهول المؤلف، نام مستعار

در مواردی دیده می شود که مؤلف، ناشناخته است یا نام مستعار دارد، در این گونه موارد باید به شکل زیر عمل کرد:

۱. اگر نام مؤلفی مطلقاً ناشناخته باشد، جای آن را با چند نقطه، خالی می گذاریم. جای این گونه منابع در آخرین قسمت کتاب نامه است.

۲. اگر درباره نام مؤلفی، تردید باشد نام او را با نشانه پرسش در قلاب می آوریم:

[علم الهدی، سید مرتضی؟]، تبصرة العوام.

۳. اگر اثری با نام مستعار، چاپ شده باشد، در کتاب نامه نیز همان نام مستعار را می آوریم و بعد از آن، کلمه «مستعار» داخل قلاب [] آورده می شود: امید [مستعار] جنبش های اسلامی معاصر

۴. ولی اگر نام حقیقی پدید آورنده را بدانیم، نام مستعار را در جای خود به ترتیب حروف الفبا می نویسیم و نام اصلی را به ترتیب عادی (معکوس نمی کنیم) بعد از آن، داخل قلاب [] می گذاریم:

م. هاله [مهدی احسان الهی]

نام مترجم

اگر کتابی علاوه بر نام نویسنده، نام مترجم نیز داشته باشد، نام را در کتاب نامه، این گونه تنظیم می کنیم:

نام خانوادگی و نام مؤلف، نام کتاب، نام مترجم،

مشخصات چاپ

مثال:

طباطبائی، علامه سید محمدحسین، المیزان فی

تفسیر القرآن، ترجمه محمدباقر موسوی همدانی،

چاپ دوم: انتشارات اسلامی (وابسته به جامعه

مدرسین حوزه علمیه قم) قم ۱۳۶۸.

نام مصحح

۱. اگر کتابی علاوه بر مؤلف، مصحح و محقق نیز داشت، تنظیم آن در کتاب نامه به روش زیر است:

نام مؤلف، نام کتاب، نام مصحح و...

مثال:

زین الدین بن علی العاملی (شهید ثانی)، منیة المرید فی ادب المفید و المستفید، تصحیح و تحقیق از رضا مختاری، چاپ اول: مؤسسه بوستان کتاب، قم ۱۳۷۶.

نام مؤلف در کتاب های مقدس

مؤلف در کتاب های مقدس دینی مثل قرآن، انجیل، تورات و غیره مسکوت می ماند. بنابراین نحوه تنظیم آن ها در کتاب نامه این گونه است: قرآن مجید

در این مورد به دو صورت می توان عمل کرد: الف) کلمه قرآن را در همان ابتدای کتاب نامه و در شماره اول (بدون رعایت الفبا) می آوریم.

ب) کلمه قرآن را در ردیف الفبایی حرف «ق» می آوریم و برای احترام، کلماتی مانند «کریم» یا «مجید» را به دنبال آن می آوریم.

- اگر از قرآن ترجمه شده استفاده کرده ایم، باید نام مترجم و مشخصات چاپی قرآن آورده شود:

قرآن مجید (ترجمه عبدالمحمد آیتی، چاپ سوم: انتشارات سروش، تهران ۱۳۷۲).

انجیل و تورات

چون قسمت اول کتاب انجیل (عهد عتیق)، تورات به حساب می آید، در صورتی که از این دو

کتاب - که معمولاً در یک مجله به چاپ رسیده است - استفاده شده باشد، در کتاب‌نامه کافی است کلمه «انجیل» را در ردیف حرف «الف» قرار داده و نوع آن را (لوقا، متی، یوحنا یا مرقس) مشخص کنیم در صورتی که در کتاب انجیل مشخصات چاپ نیز آمده باشد، ذکر آن بهتر است.

مشخصات کتاب

در کتاب‌نامه، اطلاعات مربوط به کتاب را این گونه می‌آوریم:

۱. پس از ذکر نام خانوادگی و نام کوچک ویرگول می‌گذاریم، آن‌گاه عنوان کامل کتاب را با حروف سیاه می‌آوریم، مثال:

احمدی، حجة الاسلام دکتر احمد، مبانی فلسفه غرب، چاپ دوم، انتشارات حکمت، تهران ۱۳۵۹.

۲. اگر منبعی عنوان توضیحی هم داشته باشد، ابتدا عنوان اصلی را می‌آوریم و سپس عنوان توضیحی را در پرانتز و با حروف سیاه می‌آوریم، مانند:

مطهری، شهید آية الله مرتضی، آشنایی با علوم اسلامی (منطق و فلسفه)، جلد اول، چاپ سوم: انتشارات صدرا، قم ۱۳۷۱.

مشخصات چاپ

مشخصات چاپ، شامل اجزای زیر است:

۱. نوبت چاپ، دو نقطه بیانی، نام ناشر، محل چاپ، تاریخ چاپ، نقطه.

مثال:

حسینی بهشتی، آية الله دکتر محمد، خداشناسی، چاپ دوم: دفتر نشر فرهنگ اسلامی، تهران ۱۳۶۷ ش.

۲. اگر اثری تاریخ چاپ یا ناشر نداشت، آن‌ها را با نشانه‌های اختصاری نشان می‌دهیم:

[بی‌تا، بی‌نا، بی‌جا].

نکته مهم

شیوه دیگری که اخیراً در تنظیم کتاب‌نامه رایج شده این است که، پس از نام خانوادگی و نام مؤلف، سال انتشار اثر را می‌آورند و بعد مشخصات چاپی دیگر را.

مثال:

طباطبائی، علامه سید محمد حسین (۱۳۶۸)، اصول فلسفه و روش رئالیسم، پنج جلد، با شرح و توضیح مرتضی مطهری، انتشارات صدرا، قم.

نظم الفبایی کتاب‌نامه

۱. کتاب‌نامه از روی «نام خانوادگی» صاحبان اثر، الفبایی می‌شود، چون نام خانوادگی، مقدم بر نام کوچک و خود اثر است. بنابراین از الفبایی کردن نام کوچک مؤلفان و یا کتاب‌های آنان، خود به خود، صرف نظر می‌شود.

۲. الف و لام تعریف (ال) در هنگام الفبایی کردن نادیده انگاشته می‌شود.

۳. هر گاه نام صاحب اثر، در روی جلد و شناسنامه کتاب، متفاوت نوشته شده باشد، باید نام روی جلد را برای الفبایی کردن انتخاب کنیم، ولی کنار آن در داخل پرانتز، نامی را می‌آوریم که در شناسنامه کتاب آمده است.

۴. در تنظیم و الفبایی کردن نام‌های مؤلفان قدیم، ابتدا رکن مشهورتر نام آنان را می‌نویسیم:

بنویسیم

ابن سینا

طوسی

طبرسی

بنویسیم

شیخ الرئیس بو علی سینا

شیخ الطائفه ابو جعفر محمد بن طوسی

ابوعلی فضل بن حسن طبرسی

نسیم صبح

● قابل توجه علاقه‌مندان به شعر و ادب

ضمن سپاس از همدلی و همراهی خوب شما، با توجه به درخواست‌ها و پیشنهادهای شما عزیزان در نظر داریم چند صفحه‌ای از مجله را با نام «نسیم صبح» به شعر و ادب اختصاص دهیم. در این بخش، اشعار شما، نقد و بررسی و چاپ خواهد شد. هم‌چنین معرفی کتاب‌های جدید شعر از قسمت‌های دیگر همین بخش است. بی‌صبرانه منتظر سروده‌های ناب شما شاعران و علاقه‌مندان به ادبیات هستیم. شعرهای خود را برای ما ارسال کنید البته با توجه به موارد زیر:

۱. شعرهای ارسالی حتماً سروده‌های خودتان باشد.
 ۲. نام و نام‌خانوادگی، شهر و سن خود را زیر سروده‌های‌تان بنویسید.
 ۳. این اشعار پیش از این در جای دیگری چاپ نشده باشند.
- طبق رسم مجله، به بهترین آثار جوایزی اهدا خواهد شد.

کتاب‌نامه از روی «نام خانوادگی»
صاحبان اثر، الفبایی می‌شود، چون نام
خانوادگی، مقدم بر نام کوچک و خود اثر
است. بنابراین از الفبایی کردن نام
کوچک مؤلفان و یا کتاب‌های آنان، خود
به خود، صرف‌نظر می‌شود.
نویسنده پژوهش‌گر، باید مقید باشد که
منابع خود را به دقت یادداشت کند. در
داوری‌هایی که هنگام برگزیدن آثار
(کتاب سال، کتاب دانشجویی، کتاب
حوزه و...) انجام می‌شود، یکی از
ملاک‌های مهم داوری، توجه به منابع
نویسنده است.

نویسنده، هنگام یادداشت برداری باید
منبعی را که از آن، مطلبی نقل کرده با
مشخصات تفصیلی در برگه‌های خود
بیاورد، سپس در آخر کار، فهرست منابع
تهیه نماید.
