

- دستور دبیری
- تألیف: محمدبن عبدالخالق المیهنی
- تصحیح و اهتمام: عدنان صادق ارزی
- ناشر: دانشکده الهیات، انقره، ۱۹۶۲ م.

مرده ریگ فرهنگی به یادگار مانده از قرن‌های پیشین تألیفاتی است که نسل به نسل بر آن افزوده‌اند و امروز مایه افتخار نسلی است که می‌تواند برای نمودن هویت خویش به دستاوردهای درخشان نیاکانش استناد کند. جویبارهایی که از علوم مختلف جاری گشته و در مجموع دریایی را پدید آورده است که سرمایه‌ای بزرگ برای امروز ماست.

در میان کتب بازمانده به کتاب‌هایی برمی‌خوریم که عنوان «منشآت» را دارند و به دست کسانی تألیف گردیده است که با عنوان «دبیر» در دستگاه سلاطین و خلفا به کار پرداخته‌اند. تدوین منشآت فارسی و جمع و تألیف آن به وسیله دبیران یا دیگران هر چند تا آن جا که اطلاع داریم از دوران غزنویان و به وسیله بیهقی آغاز گشته لکن می‌توان گفت که مانند سایر علوم و فنون در اواخر عهد سلجوقیان به کمال خود رسیده است.

اما عنوان و شغل دبیری سابقه‌ای بس قدیم‌تر دارد: «واژه دبیر از لغات عاریه است و می‌توان گفت از روزی که خط میخی از سرزمین بابل به ایران رسید این واژه نیز همان زمان در زبان درآمد، چه به لغت دبیر و دبیری که معنی خط دارد حدود شش سده پیش از میلاد مسیح در فرس هخامنشی برمی‌خوریم و در سنگ‌نشته‌های هخامنشیان چندین بار به هیات «دبیری» دیده می‌شود. این واژه با همه قدمتی که دارد یادگاری از قوم سومر است و از بن و اصل «دوب» که در آن زبان به معنی لوحه و خط است گرفته شده و پس از سومر به اکد رسیده است و از این زبان‌ها به آرامی نیز درآمد و سپس وارد زبان عربی شده و صورت «دِف» گرفته است، چه «دِف» علاوه بر معنی معمول معنی لوحه نیز دارد. در کارنامه‌ی اردشیر بابکان «دبیبیر» مخفف «دبیبور» صورت پهلوی کلمه است چنان که در نقش نگینی که از زمان ساسانیان به جامانده است دبیر آمده است و در زبان ارمنی «دبیر» Dpir، نیز از پهلوی به عاریت گرفته شده است و از همان بن اصلی است. لغات دبیر و دبستان و دبیرستان و دیبا و... و دیوان».

شغل دبیری در امپراتوری ساسانی ارزشمند شمرده می‌شد و تنها کسانی می‌توانستند به این مقام در دربار پادشاه دست یابند که از هوش بالایی برخوردار بودند: «در زمان ساسانیان رسم بر این بود که نویسندگان جوان و کسانی که در دربار شاه تربیت یافته بودند جمع‌آوری و به کار گماشته می‌شدند و پادشاه به رؤسای نویسندگان خود، فرمان می‌داد ایشان را آزمایش کنند و هوش و استعدادشان را بسنجند، آن گاه هر کدام از ایشان که مورد پسند بود نامش به پادشاه عرضه می‌شد و به او دستور

دستور دبیری فصلی در میراث فرهنگی ایرانیان

- سید محمد کاظم صحبت‌زاده
- منصور چهارزی

توقیع مخصوص پادشاهان و دو گونه بوده است:
۱- برای نشان، تا مشخص شود از چه مرجعی صادر گردیده است و آن کلمه‌ای است در حمد خداوند چون «الحمد لله علی نعمه»؛ ۲- برای فرمان که فصلی مختصر مشتمل بر همه مقصود نامه بود و در پایان نامه در میان سطور می‌نوشتند

داده می‌شد که از ملازمان دربار باشد...

پادشاهان نویسندگان و دبیران را مقدم می‌شمردند و به اهمیت هنر نویسندگی پی برده بودند و این طبقه از مردم را به خود نزدیک می‌ساختند. آنان را صاحب نظر و با تدبیر می‌دانستند و می‌گفتند ایشان نظام امور و کمال مملکت و رونق پادشاه می‌باشند و زبان گویای پادشاهان و خزانه‌داران و امانت‌داران و خدمتگزاران رعیت خود به شمار می‌آیند.^۹

با حمله اعراب مسلمان به ایران سیستم دیوان‌سالاری ایرانیان پس از فتح این سرزمین در خدمت فاتحان عرب قرار گرفت و آنان که خود نمی‌توانستند سرزمین‌های وسیعی را که به چنگ آورده بودند، اداره نمایند ناگزیر به استفاده از تشکیلات دیوانی ایرانیان گردیدند و این امر برای اولین بار به هنگام خلافت عمر و راهنمایی یکی از مرزبانان ایرانی و ظاهراً هرمرزان صورت گرفته است.^{۱۰} «جنگ مسلمانان در مبداء اسلام با مخالفان از برای دین بود نه از بهر دینار، و مسلمانان همه لشکری بودند و هیچ کس خود را بزرگ نمی‌داشت. پیغمبر(ص) به دار بقا رفت و از بهر لشکریان چیزی معین نفرمود و در عهد ابوبکر همچنین بود و اگر غنیمتی حاصل می‌شد بر یکدیگر بر موجب شریعت قسمت می‌کردند. اما چون سال پانزدهم هجرت در آمد و خلیفه عمر بود، و فتوح متواتر شد، و ذخائر و گنج‌های اکاسره به خدمت او آوردند، و امداد غنائم از صامت و ناطق منقطع نمی‌گشت، می‌خواستند که آن اموال را همه بر لشکر اسلام قسمت کنند و ضبط آن مشکل بود. اتفاقاً یکی از بزرگان فرس را به اسیری به مدینه آورده بودند و مسلمان شده بود و آن جا ساکن گشته، چون حیرت عمر در تقسیم اموال مشاهده کرد گفت یا امیرالمؤمنین، اکاسره را دفتری است که آن را دیوان گویند و همه‌ی دخل و خرج ایشان در آن نوشته باشد، چنان که یک حبه از قلم فرو نرود و اسامی تمام مرتزقه در آن دفتر مضبوط بود.

امیرالمؤمنین عمر متنبه شد و کیفیت آن از او می‌پرسید، پس بفرمود تا دیوان بنهادند هر یک را از مسلمانان نصیبی معین کرد.^{۱۱}

در عصر عمر و حتی در ادوار پس از وی از یک طرف به دلیل عدم آشنایی اعراب به فنون دفتری و دیوان‌نویسی و از سوی دیگر به دلیل ناپسندداشتن این امر از سوی آنان «دیوان در شهرهای ایران به زبان پهلوی و در نواحی شام به زبان یونانی، و در مصر به زبان‌های قبطی و یونانی، و به هر حال در دست غیرمسلمانان بوده است»^{۱۲}. بعدها با توسعه فتوح دیوان‌های دیگری مانند دیوان جند و دیوان خراج هم به وجود آمد.

در عهد معاویه، دیوان‌های دیگری چون خاتم و دیوان برید پدید آمد و در زمان خلافت عبدالملک مروان اموی دیوان عراق از پارسی به عربی درآمد.^{۱۳}

باشد و اهمال در آن‌ها جایز نیست و آن ده صفت است که عبارتند از مسلمان، مرد، آزاد، بالغ، عادل، بلیغ، خردمند و دانا به احکام شرع، عالی همت، دارای شرف نفس و با کفایت. دوم صفات عرفی آن که کاتب ادیب، حادالذهن، قوی‌النفس، حاضرالحس، جیدالحدس، حلواللسان و... باشد.^۹

عنصر المعالی قابوس بن وشمگیر در قابوس نامه در باب دبیری و شرایط آن گروهی از صفات را برمی‌شمارد که دبیر باید از آن برخوردار باشد که عبارتند از: داشتن خط نیکو، سخنوری، استفاده از استعاره و آیات قرآن و احادیث، مختصرنویسی^{۱۰} و در شرایط کاتبی عنوان می‌دارد که کاتب باید همیشه در درگاه حاضر باشد، حافظه‌ای قوی داشته باشد، از چگونگی تمام شغل‌ها آگاه باشد، بر حساب قادر باشد و سرانجام «بزرگترین هنری کاتب را زبان نگاه‌داشتن است و سر ولی نعمت پیدانا کردن و خداوند خویش را از هر شغلی آگاه کردن و فضولی نایودن...» می‌داند.^{۱۱}

نظامی عروضی در چهارم مقاله در مورد دبیران عنوان می‌دارد که دبیران در هر دستگاه که کار می‌کردند به خداوند آن وابسته بودند و می‌بایست اغراض او را «در مدح و ذم و حیل و استعطاف و اغراء و بزرگ گردانیدن اعمال و خردگردانیدن اشغال و ساختن وجوه غدر و عتاب و احکام و وثائق و از کار سوابق تأمین کنند»^{۱۲}

هنر دبیری به هر کس این امکان را می‌داد که خود را از پایین‌ترین مراتب اجتماعی به بالاترین مناصب حکومتی برساند و به گفته خیام از لحاظ معنوی و روحانی هم فضیلتی سخت بزرگ می‌یافت: «و مردم را اگر چند شرف با گفتار است، چون به شرف نوشتن دست ندارد ناقص بود. چون یک نیمه از مردم زیرا که فضیلت نوشتن است. فضیلتی سخت بزرگ که هیچ فضیلتی بدان نرسد. زیرا که وی است که مردم را از مردمی به درجه فرشتگی رساند و دیو را از دیوی به مردمی رساند و دبیری آن است که مردم را (هم) از پایه دون به پایه بلند رساند»^{۱۳}.

به هر آیین اهمیت دبیری و ارجمندی این صنعت سبب تالیف کتب متعددی در این زمینه گردیده است که یکی از این تألیفات دستور دبیری اثر **خواجه امام اجل افضل معین‌الدین کمال‌الاسلام سعید الاثمه محمد بن عبدالخاق المیهنی** است. نویسنده و تالیف او نامی آشنا در تاریخ و ادب ما نیست و بسیاری از کسانی که با ادبیات سر و کار دارند نیز با آن آشنا نیستند. این کتاب که به تصحیح و اهتمام **عدنان صادق اوزی** در ترکیه به چاپ رسیده است در تاریخ ادبیات ایران مورد عنایت قرار نگرفته است. با وجود تمامی کنکاشی که در تألیفاتی متعدد همچون تاریخ تحول نظم و نثر پارسی سعید نفیسی، گنجینه سخن **دکتر صفا**، از گذشته ادبی ایران **دکتر زرین کوب**، تاریخ ادبیات ایران **دکتر صفا**، **رضازاده شفق**، **همای**، **براون و شبلی نعمان**، **سخن و سخنوران فروزانفر**،

النشوات و اشعار الهیه - دانشگاه آذربایجان
 ۱۳۹۰

محمد بن عبدالخاق
 المیهنی

<دستور دبیری>

بسیح و امین
 عدنان صادق اوزی

۱۳۹۲

با قدرت یافتن عباسیان که سیستم اداری آنان با تلاش وزیران ایرانی تقلیدی از سیستم دیوان‌سالاری ساسانیان بود، دیوان‌های دیگری نیز به وجود آمد و نامه‌هایی که توسط دبیران دستگاه خلافت نگاشته می‌شد همچنان به زبان عربی بود تا این که پس از تشکیل حکومت‌های مستقل و نیمه مستقل ایرانی در این عصر به تدریج زبان فارسی جایگاه حقیقی خویش را بازیافت و بالطبع نامه‌هایی که از طرف دستگاه حکومتی آنان صادر می‌شد به زبان فارسی نگاشته شد. در این میان آن چه مهم است این که دبیران نفوذ گذشته خود را حفظ نمودند و اهمیت دبیران و شغل دبیری تا بدانجا بود که بخشی از آثار نویسندگان این عصر به این مهم اختصاص داشت. امام محمد غزالی از نقش دبیران در حیات دولت سخن می‌گوید و آن را یکی از دو رکن اساسی بقای دولت برمی‌شمارد.^{۱۴} **خواجه نصیرالدین توسی** قوام دین و دنیا را به وجود اهل قلم وابسته می‌داند.^{۱۵}

همچنان که پیش از این گفته شد دبیران از میان فرهیخته‌ترین افراد برگزیده می‌شدند بدین جهت شرایطی برای سپردن این شغل وجود داشته است که در ذیل به چند مورد اشاره می‌شود:

قلقشندی برای دبیر دو نوع صفت را لازم می‌داند. نخست، صفاتی که دبیر (کاتب) حتماً باید آن‌ها را داشته

**ندوین منشآت فارسی و جمع و تالیف آن
به وسیله دبیران یا دیگران
از دوران غزنوی و به وسیله بیهقی آغاز گشته
لکن می توان گفت که
مانند سایر علوم و فنون
در اواخر عهد سلجوقیان به کمال خود
رسیده است.**

مسامره الاخبار افسرایی، تاریخ سلسله سلجوقی بنداری، سلجوقنامه ظهیرالدین نیشابوری، راحه الصدور و آیه السرور راوندی و تمامی فرهنگ‌های معتبر آنچه به دست آمد چند سطر در تاریخ ادبیات در ایران دکتر صفا بود که تنها برای شاهد مثال درآوردن سرمشق‌های رسائل بدان کتاب اشاره گردیده است^{۱۲} و تکمله‌ای که سعید نفیسی بر کتاب «تاریخ تحول نظم و نثر پارسی» در ایران دارد. و جای تعجب نیست اگر این کتاب با توجه به شباهت مضمون در سایه کتبی چون مجموعه منشآت مؤیدالملک منتخب‌الدین بدیع‌والتوسل الی‌التوسل بیه‌الدین محمد بن مؤید البغدادی قرار گرفته و بدان توجه چندانی نشده باشد. پروفیسور عدنان صادق ارزی، مصحح کتاب دستور دبیری در مقدمه کتاب آورده است: زبان فارسی از زمان حاکمیت سامانیان و غزنویان زبان دولت بوده، اهمیت کسب کرده و به ویژه در دوران سلجوقیان و خوارزمشاهیان (صرف نظر از استثنائاتی معدود) کاملاً در نوشته‌های دولتی استفاده می‌شده است. منشیان بزرگ که در دستگاه این دولت‌ها به خدمت مشغول بودند در نامه‌های رسمی و خصوصی هم برای نشان دادن قدرت ادبی خود و هم تقلید از منشیان دیگر برای نشان دادن نمونه‌های بارز، در مجموعه‌های انشایی گردآوری و گونه‌ای از این‌ها توانسته‌اند به زبان کنونی انتقال یابند.

با این وجود، هیچ گونه اثر قانونمندی که حاکی از رعایت اصول و قواعد انشایی و محتوای مکاتبات از سوی اداره‌کنندگان مکاتبات این دولت‌ها باشد به دست نیامده است.

کتاب دستور دبیری که منتشر نموده‌ایم در این خصوص یک استثنا است، از زمان ایلخانان و توسعه عربی اعتباراً، نمونه‌های خیلی قدیمی که در آن‌ها به راهنمایی‌های دیپلماتیک برمی‌خوریم دیده شده است. این اثر هم قدیمی است و هم موارد مهمی را در خود گنجنایده است که در نمونه‌های بعد (نمونه‌های مؤخر) مشابه آن پیدا نمی‌شود. از نظر محتوا اثر بزرگی است اما درباره‌ی زندگی مؤلف آن چیز زیادی نمی‌دانیم، فقط می‌دانیم که میهنی (اهل میهن) است و این اثر از طرف محمدبن عبدالخالق المیهنی نوشته شده است. در آغاز نسخه‌ی دست‌نوشته در صفحه سفید کتاب، کتاب «الرسائل بالفارسیه» نامگذاری شده است، اما در دیباچه و یا جای دیگری ذکر نشده است. با توجه به مفهومی که از دیباچه به دست می‌آید نام مناسبی را که به این اثر می‌توان داد «دستور دبیری» است.

تنها نسخه‌ای که از این اثر به دست آمده است در ماه ذی‌القعده در سال ۷۵ هـ. ق. از روی یک متن دیگر استنساخ شده است، اما تالیف آن قبل از این تاریخ بدیهی است. در متن‌های معاصر با مقایسه‌هایی که صورت گرفته است زمان نگارش اثر آغاز قرن ششم هـ. ق. و در حوزه حکومتی سلجوقیان ایران است. مؤلف به تشویق یکی از دوستانش، به امید این که

این اثر کمکی برای مبتدیان هنر نگارش (انشاء) باشد آن را به تحریر درآورده است. وی اثر خود را به دو قسم تقسیم می‌کند. در قسمت اول هنر نگارش یعنی «عنوانات» از مراسم، آداب و مقدمات سخن می‌گوید.

قسمت دوم با مکتوبات مختلف و جواب‌هایش و نمونه‌هایی از «مقاصد کتابت» و بحثی که پیرامون (عاکبین رسالت) و «صناعات استیفاء» می‌کند آغاز می‌شود و در آخر «وثائق محاسبات» و «سقوق شعری» و نمونه‌هایی از آن‌ها را ارائه می‌دهد.

یگانه نسخه‌ی به دست آمده از این اثر بدون توجه به توصیف مؤلف در دیباچه و صفحاتی که از «صناعات استیفاء»، «وثائق محاسبات» و «سقوق شعری» بحث می‌کند نمونه‌هایشان در صفحات نیستند. از این رو تمام نشدن اثر و تنها به صورت «عنوان» ماندن آن، ما را به این نتیجه می‌رساند که اثر به صورت «عنوان» باقی مانده است. برای این ویژگی دلایل دیگری نیز وجود دارد که آن را تایید می‌کنند.

به جز این مشخص کنیم که اثر، با این وضع نیز تماماً به دستمان نرسیده است. و ر.ک. بین ۶۸ و ۶۹ حداقل یک ورق افتاده است و این به طور صریح قابل فهم است. (ک ر ش. ص ۴۶. سطر ۲۰)

محتوای اثر، از دیدگاه دیپلماسی دولت‌های ترک - اسلام و فیلولوژی زبان فارسی اهمیت زیادی دارد. مؤلف در قسمت اول در مکتوبات رسمی و خصوصی بر جملات و کلماتی که باید مورد استفاده قرار گیرد تاکید کرده است و بعد از این و تاکنون در هیچ اثری نمونه‌ی آن دیده نشده است که قواعد املاء را تعریف، وصف مادی مکتوبات و ترتیب محتوای آن را توضیح دهد. در این اثناء به توضیح Titulotuse و نوشته‌های مختلف و اسامی داده شده پرداخته و جای مخصوصی برای آن‌ها باز کرده است.

در فصلی که در «سیاقات سوهن» باز کرده معلومات جذابی از دیدگاه فیلولوژی و انشاء فارسی می‌دهد. از طرف دیگر به سبب «استعمال تازی» بسیاری از لغات فارسی که مندرس شده‌اند را ردیف و مرتب کرده است. (ص ۳۴-۳۳).

در قسمت دوم وضعیت اشخاصی که به آنان نامه فرستاده می‌شده و محتوای آن‌ها و شکل نامه‌هایی که برای آنان باید نوشته می‌شده است را بحث می‌کند. نمونه‌هایی از نامه‌هایی که ماهیت خصوصی دارند (اخوانیات) و نامه‌های رسمی (سلطانیات) ارائه می‌دهد. در این اثناء «منشور ریاست» (ص. ۱۰۶)، «منشور قضا» (ص ۱۰۹)، «منشور اشراف» (ص ۱۱۱) و «منشور عامل» (ص ۱۱۲) و محضرهای مختلف، جماعت‌نامه و اتفاق‌نامه و نمونه‌های گواهی را ذکر می‌کند. و ر.ک. در ۹۹ ب. در هر حال از طرف مستنسخ عوض شده است در تاریخ ۲۱ ذی‌القعده ۵۸۵ هـ. ق. (۱۱۸۰. ۱۸.۱۷) در اتفاق‌نامه یک محاسبه قید شده است و این سند با یکی

از قدیمی‌ترین نمونه‌های ارقام به خط سیاق نوشته شده است.

به طور خلاصه همان گونه که مشخص کردم محتوای بالرشش این اثر و مسائلی که بیان کرده است را با مقایسه تحلیلی در یک جلد منتشر می‌نمایم.

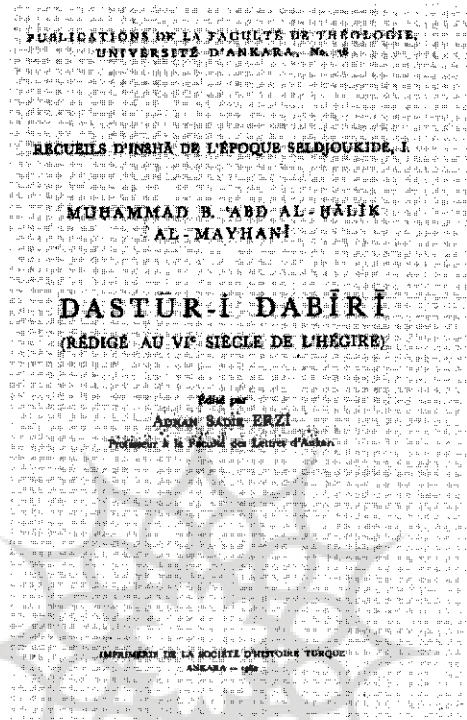
یگانه نسخه این اثر در کتابخانه فاتح استانبول به شماره ۴۰۷۴ در داخل یک مجموعه ورک. B-۱۰۰-۵۱ جای گرفته است. نسخه‌های این اثر با کاغذ بدون فیلیگوان سخت، آهارکم، زرد و مرکبی که رنگ قهوه‌ای کم‌رنگ (رنگ پریده) می‌باشد نوشته شده است. تاریخ انتهایی نگارش این کتاب روز جمعه ذی‌القدعه سال ۵۷۵ ه. ق. می‌باشد.

هنگامی که اثر را منتشر می‌کردیم آن چیزی که در وهله اول نظر ما را جلب کرد، مسئله املاء کلمات، اعداد و آن گونه که مؤلف توجهی خاص به حروف فارسی، اعداد و املاء کلمات نشان داده و تاکنون در متون قدیمی به طور تصادفی جای می‌گیرد. بعضی از اشکال املائی قدیمی شده، قاعده‌هایی را که به آن وابسته است را توضیح می‌دهد. فقط مستسخ خیلی از قواعد را رعایت کرده و حتی در متن قواعد توضیح داده شده است، اما با وجود مثال‌هایی که داده شده از دیدگاه املائی مثال‌ها قواعد را نقض می‌کنند. به عنوان مثال توضیحی که برای پیوند موصوله داده می‌شود بدین صورت است که مثال شنیدم کی در اصل به صورت شنید مک باید نوشته می‌شد (ص ۹، سطر ۱۲) در این میان مثال دیگری که علاقه و توجه ما را به خود معطوف می‌کند، عدم رعایت نقطه‌گذاری تمام پ و ک‌ها از سوی مؤلف است، با توجه به این که مؤلف به رعایت آن‌ها اشاره می‌کند ولی در متن چنین چیزی مشاهده نمی‌شود.

در این وضعیت اصولی را که تعقیب آن‌ها درست شمرده می‌شود، محافظت خصوصیات املائی نسخه در دست و برای فعالان توسعه املاء فارسی تهیه مترئال خواهد بود.

به این سبب با تمام تفرعاتش (به عنوان مثال به هنگام برخورد با کلماتی که با الف بدون مد نوشته شده‌اند) خصوصیات املائی نسخه عوض نشده و معمولی شده است. از دگرسو کاف (ک) فارسی، چون به طور مشخصی نوشته نشده در کتاب منتشر شده، به صورت دیگر نشان داده شده است.

پس از کوششی که برای نشر این متن دشوار صورت گرفت از پروفیسور مجتبی مینوی کمک‌های ارزنده‌ای دریافت کردم. دانشمند محترم پیش‌نویس لغات را مورد بررسی قرار داده و توصیه‌های ارزشمندی ارائه نمودند. طبیعی است که خطاهای موجود در نشر به اینجانب برمی‌گردد. در این جا مایه شادمانی من است که از پروفیسور مینوی و دکتر نشات چانمانای رئیس دانشکده الهیات به خاطر فراهم آوردن امکان نشر این اثر تشکر کنم.» (مقدمه کتاب دستور دبیری)



دکتر صفا درباره کتاب و مؤلف آن می‌نویسد: محمدبن عبدالخالق میهنی از منشیان و نویسندگان قرن پنجم و احياناً قرن ششم هجری است که از احوال او اطلاعی در دست نیست مگر کتاب پرارزش وی که به نام «دستور دبیری» طبع شده است. این کتاب تا آن جا که می‌دانیم قدیمی‌ترین کتاب پارسی است که درباره‌ی فن دبیری یعنی کتابت و ترسل داریم. این کتاب دیباچه و دو «قسم» یعنی بخش دارد.

قسم اول مربوط است به «مراسم و آداب و مقدمات صنعت دبیری که آن را عنوانات خوانند» و قسم دوم در نامه‌هاست. در قسم اول مؤلف کتاب درباره‌ی همه مقدمات کار دبیری از قبیل قلم و دوات و کاغذ و کتابت حروف و نقطه و اعراب و سپس درباره‌ی شرایط کتابت و نگاه درباره‌ی ترتیب نامه‌ها و معرفت آداب مخاطبات توضیحات کافی داده است و مطالبی آورده که هم از لحاظ آگاهی از تاریخ این فن و تاریخ بسیاری از ادوات کتابت مفید است و هم از لحاظ سنت و آئینی که در این فن جاری بوده است.

در قسم دوم یعنی در بخش نامه‌ها مؤلف درباره تمام آداب نامه‌نگاری و انواع نامه‌های سلطانی و اخوانی و محاضر و جماعت‌نامه و اتفاق‌نامه و گواهی‌ها تعلیماتی داده و از هر نوع نمونه‌هایی که به قلم خود اوست آورده است.

به واقع این کتاب از حیث زیبایی و سلاست عبارات قابل توجه و عنایت است ولی افسوس که از زمان تالیف آن اطلاعی در دست نیست ولی اولاً کهنگی

مفردات و ترکیبات و نحوه‌ی انشاء و عبارات نشان می‌دهد که قاعدتاً باید کتاب در اواخر قرن پنجم یا اوایل قرن ششم هجری نگارش یافته باشد نه دیرتر از آن ایام و ثانیاً القاب و عناوینی که در کتاب برای طبقات مختلف سلاطین و امرا و علما و غیره به کار رفته همه یادآور عناوین و القابی است که در همان روزگار متداول بوده و ثالثاً نامه‌ها تا حدی از شیوه‌ی منشیان اواسط قرن ششم که به ایراد صنایع و القاب و عناوین خاص و اطناب و اسهاب در کلام علاقه‌ای وافر داشته‌اند، دور است و بنابراین پیش از دوره‌ی انشاء آنگونه نامه‌ها؛ به نگارش درآمده است. اما نسخه‌ی موجود این کتاب در سال ۵۸۵ هجری نوشته شده و خود از جمله نسخ قدیم فارسی است که در دست داریم.

(گنج و گنجینه/ ۱۳۶۲، ص ۱۷۷-۱۷۴)

همچنین لازم به ذکر است که تاریخ اتمام کتاب در پایان نوشته و ظاهراً توسط مؤلف ذکر گردیده است ذی‌قدعه سال ۵۸۵ ه. ق.^{۱۵} هدف از تالیف کتاب به گفته خود مؤلف آشنا نمودن مبتدیان با رسوم نامه نویسی است^{۱۶} و تنها «تشیب»، «تخلص» و انتهای سخن را با ذکر مثال‌هایی روشن نموده است و سبب آن را خودداری از درازگویی و استفاده مبتدی‌ز ذهن خویش و احتراز از تشویق وی به حفظ مطالب عنوان می‌کند^{۱۷} ظاهراً خود مؤلف علاقه‌ی بی‌اظهار فضل در این زمینه نداشته بلکه دوستی‌ز او درخواست نموده و حق دوستی‌لازم کرده که این جزوه به رشته تحریر در آید.^{۱۸}

کتاب شامل یک دیباچه و دو بخش است. بخش اول در مراسم و آداب و مقدمات فن دبیری است. در آغاز این بخش مؤلف با برشمردن پاره‌ای از اقلام رایج در خوش‌نویسی مانند قلم «جلیل»، قلم «دقیق» و قلم «متوسط» خواننده را با ابزار خوش‌نویسی آن عصر مانند: قلم، دوات، مداد (مرکب) کاغذ و لایقه آشنا ساخته و در مورد هر یک مطالبی را عنوان می‌کند که به هنگام بررسی روند تاریخ خوش‌نویسی در ایران می‌تواند مورد استفاده پژوهشگران در این زمینه قرار گیرد.

در مورد قلم و ویژگی‌های آن مطالب ذکر شده برای خوش‌نویسان جالب توجه است، مثلاً قلم باید از نظر اندازه و ضخامت و محکمی چنان باشد که به آسانی در دست به گردش درآید، پوست آن روشن و فضای داخل آن تنگ و به اصطلاح گوشتی باشد و نباید هنگام نوشتن مدات (کشیده‌ها) صدای آن (صریر) بلند شود زیرا که این نشانه ضعف قلم و یا سنگینی فشار وارد بر آن است که هر دو عیب است. یا در مورد چگونگی تراش قلم می‌گوید: تراش قلم باید به اندازه بند انگشت بلند دست باشد و فاق آن نیمه‌ی محل بریدگی و تراش قلم باشد. پشت قلم را زیاد برنارد تا ضخامت لبه آن کم شود و قط قلم متوسط (نه محرف و نه جزم) باشد.

در مورد ویژگی کاغذ عنوان می‌کند که باید سپید و صاف باشد و همیشه بر یک سمت کاغذ بنویسد و انواع کاغذی که مؤلف نام می‌برد عبارتند از: «نصفی»، «ثلثی»،

«کمتر از ثلثی» و «منصوری» که در قابوس نامه نیز بدان اشاره شده است.

در مورد ترکیب و فضا سازی کلمات (کمپوزیسیون) عنوان می‌کند که هنگام نوشتن، نویسنده باید تقارن حروف و کلمات را رعایت نماید و اندازه حروف را با «الف» هشت نقطه بسنجد و در هر سطر یک کشیده بیشتر قرار ندهد.^{۱۹} ذکر این نکته بی‌فایده نیست که به این نکات بعدها از سوی خوش‌نویسان بلندآوازه‌ای مانند سلطان علی مشهدی،^{۲۰} میرعلی هروی^{۲۱} و میرعماد^{۲۲} نیز اشاره شده است.

نکاتی که مؤلف در شرایط کتابت ذکر می‌نماید چگونگی نگارش کلمات و دستور زبان فارسی است که از جنبه زبان‌شناسی تاریخی ارزشمند است و پس از آن چگونگی نوشتن نامه به افراد برحسب رتبه اجتماعی را ذکر می‌نماید. در پایان این بخش انواع نوشته‌ها از قبیل رقع، مطلقه، مواصفه و... را برمی‌شمارد که قبلاً در امر تاریخ‌نگاری توجه چندانی به آن‌ها نمی‌شد ولی به تدریج با بررسی مفاهیم آن‌ها به عنوان منابع دست اول به شمار آمدند، که ما برای دوری از اطباب کلام، خواننده را به اصل کتاب ارجاع می‌دهیم.^{۲۳}

بخش دوم کتاب سرمشق‌های عملی است که در آن نویسنده بر مبنای طبقه‌بندی اجتماعی مرسوم زمانه خویش (طبقه اول، دوم، سوم) چگونگی آغاز و پایان سخن را بیان می‌کند و این تنها نکته‌ای است که در این کتاب مورد توجه دکتر صفا قرار گرفته است.

این کتاب در بردارنده بسیاری از اصطلاحات معمول عصر مؤلف در حوزه حکومتی است که پژوهندگان تاریخ می‌توانند از آن بهره‌گیرند. توضیح در مورد این اصطلاحات خارج از بحث ماست و فقط جهت آشنا شدن خواننده به آن‌ها اشاره می‌گردد:

- اصطلاحات درگاه و دربار که عبارتند از: امیر، خزانه، خدمت، خلعت، سلطان، غلام و مهر.

- اصطلاحات دیوان رسالت که عبارتند از: توقیعی، رقع، سلطانیات (متمسور - مثال - طغرا)، قصه، مطلقه، موارمه، مواصفه، بیاض، تذکره، توقیع، خط، دبیر، کاغذ، مخاطبه، نکت، مناد (به معنای مرکب)

- اصطلاحات دیوان، استیفا مانند: اخراجات، ادرار، ارتفاع، بارز، بیت‌المال، تسجیل، توقیر، خراج، عامل، مواجب، مستوفی، هدیه، عوارض، جامگیات.

- اصطلاحات مرتبط با سازمان‌های نظامی و انتظامی که به دیوان «عرض» موسوم بوده است که عبارتند از: سپاه، جناح، میمنه، میسره، قلب، سپهسالار، شحنة، شحنگی و محتسب.

- اصطلاحات مترقره دیوانی عبارتند از: استعفا، اعمال، اعیان، رعایا، جریده، حضرت، خواجه، رئیس، عمید، کدخدا، مشافهه، والی، ظهیر.

- اصطلاحات دیوان اوقاف مانند: صدقه و نفقه. آن چه به گفته دکتر صفا تنها سرمشق‌های دیوان

اگر بزرگان نامه می‌نوشتند «تاریخ» در پایان نامه نوشته می‌شد و اگر کهتران نامه می‌نوشتند باید در آغاز نامه بعد از صدور «تاریخ» را ذکر می‌کردند

موجود بوده است، خود، انعکاسی است از دیگر ابعاد رابطه. زیرا دبیر موفق کسی است که اصول بدیهی اجتماع را بشناسد و آن را رعایت کند و از این روست که عنوان می‌شود: مراسم دبیری نگاه داشتن مراتب میان کاتب و مکتوب الیه است که از سه حال بیرون نیست: مهتر از او، کفو و همسان او، کهتر و فروتر از او.^{۲۴} طبقات اجتماعی بنا به موقعیت خود از قلم‌های متفاوتی استفاده می‌کنند: قلم جلیل، رسم سلاطین و والیان قلم دقیق مورد استفاده مستوفیان و هر که برون از این دو صنف باشد از قلم میانه استفاده می‌نماید.^{۲۵}

قطع کاغذ مورد استفاده سلاطین، امرا یا نواب دیوان آنان «نصفی» است و دیگران در نامه‌نویسی از قطع «ثلثی» استفاده می‌نمایند.^{۲۶} طغرای سلطان بالای تالی نامه حک می‌شود و مهر والیان در میانه نامه است. هر چه مقام نویسنده نامه والاتر باشد فاصله میان خطوط نامه بیشتر است.^{۲۷} نکته‌ای که در صدرنامه باید به آن توجه شود آن است که «اگر به بزرگان بنویسند واجب است سراغ از آن ستایش و دعا باشد. اگر به همانندگان بنویسند، ستایش و دعا واجب نیست ولی نوشتن نشانه سبک داشتن گیرنده است و چون به زیردستان نامه بنویسند اگر دعا و ستایش در آن نباشد روا بود».^{۲۸}

در مراتب «خطاب و القاب» عنوان می‌شود که بهترین خطاب‌ها از آن سلاطین است: خداوند عالم، سلطان اعظم، شهنشاه معظم و فروترین مراتب حکومتی با عنوان «معمد» و مانند این مورد خطاب قرار می‌گیرد. از نکات سودمندی که نویسنده در این جا بدان اشاره کرده است و جلب توجه می‌کند: «در این روزگار در القاب ترکان کبیر سید می‌افزایند»^{۲۹} که نشانه قدرت فراوان ترکان در عصر مؤلف است و برترین درجه در القاب نخست انتساب به دین است سپس به اسلام القابی که خلفای عباسی در بخشش آن به قدرت یافتگان تردیدی به دل راه نمی‌دادند و حاکمان نیز برای مشروعیت بخشیدن حکومت خویش به دریافت آن اشتیاق داشتند که در واقع رابطه‌ای دو سویه میان قدرت مذهبی و حکومتی بود و به خصوص پس از زوال قدرت مطلقه خلفای عباسی و ایجاد حکومت‌های محلی که به ظاهر متضاد خلیفه بودند رواج یافت. القاب امرای سامانی و سلاطین غزنوی و سلجوقی و... مشتق از خروار است بعد از آن به شاهان و در نهایت فروترین درجه انتساب فرد به حضرت (درگاه) است.^{۳۰}

«عاکردن به بزرگان نیز از رسوم دبیری است و کوتاهی در این مورد اهانت به حساب می‌آمد و دامنه آن آنقدر گسترده است که چهار پایان آنان را نیز برمی‌گیرد: «چهار پایان خاص را بارک... فیها».^{۳۱} در خطاب‌نامه سلسله مراتب طبقاتی باید رعایت می‌شد و در برابر هر کدام اگر قرار بود از نویسنده ذکری به میان آید به شرح زیر بود: مورد خطاب گونه‌ای که نویسنده به خود اشاره

رسائل است اگر از نظر ادبی ارزشی والا نداشته باشد از دیدگاه تاریخی روشنگر مسائل اجتماعی عصر مؤلف است و پژوهشگر نقاد بانامل در آن‌ها می‌تواند دامنه‌ی دریافت‌های خویش را بسط دهد. به عنوان نمونه با مطالعه منشور «ریاست»، «قضا»، «اشراف»، «عامل» و «شحنة» می‌توان دو نکته را دریافت. اولین نکته اینکه صلاحیت‌های لازم برای احراز این مشاغل چه بوده است و دومین، وظایف محوله از جانب سلطان به آنان است که مشخص‌کننده حوزه اختیارات شاغل و انتظارات حاکم است.^{۳۲} و با بررسی «مخضر در شکایت عامل» پژوهشگر درمی‌یابد که یکی از عوامل فرارومهاجرت مردم از سرزندگی خود در عصر مؤلف فشار بیش از حد عمال دولتی بوده است که خود سبب اختلال در وضعیت اقتصادی جامعه در زمینه‌های تجارت و کشاورزی می‌شده است.^{۳۳}

با بررسی متن «جماعت‌نامه» آن چه دریافت می‌شود این است که مردم عصر مؤلف هنگامی که با آفاتی همچون قحطی، خشک‌سالی، جنگ و... آثار منفی آن در زندگانی خود روبرو می‌شدند با نوشتن نامه از سلطان درخواست می‌کردند که از اخذ حقوق دیوانی برای یک یا چند سال معاف گردند.^{۳۴}

آشنایی پژوهشگر با القاب و مقامات رایج در عصر مؤلف، نثر رایج در آن زمان و نوشته‌هایی مانند «محاضر» که با بررسی آن‌ها می‌توان به دلیل عزل یک «عامل» و حتی دلایل شورش مردم در یک منطقه پی‌برد را می‌توان به عنوان دیگر سودمندی‌های تاریخی کتاب نام برد. روابطی که از نظر کتابت میان طبقات اجتماعی

می‌کند

بزرگان ← خداوند - مولانا خادم

اکفا ← او بزرگ - او محتشم این خدمتکار- این دوستدار زیردستان ← او برادر- تو من برادر- من^{۳۵} «بیان نیاز هم آداب خاص خود را دارد و اگر به پادشاهان نامه‌ای نوشته می‌شد به ترتیب از ستایش او، عرض دعاگویی و هواخواهی شروع می‌شد و پس از آن نیاز ذکر می‌گردید و مجدداً ستایش «و باز نماید کی بی‌سعادت خدمت او روز نیک ندارد و بی‌سایه‌ی اقبال او از روزگار برخوردار نیست».^{۳۶}

درخواست مستقیم تنها از اکفا و یا کسی که تنها یک درجه فراتر از نویسنده باشد روا شمرده می‌شد. هر نامه‌ای باید «تاریخ» داشته باشد اما جای نوشتن تاریخ مهتران و کهتران نیز در گذشته تفاوت داشت. اگر بزرگان نامه می‌نوشتند تاریخ در پایان نامه نوشته می‌شود. اگر کهتران نامه می‌نوشتند باید در آغاز نامه بعد از صدور تاریخ را ذکر می‌کردند.^{۳۷}

در «مهرکردن نامه» اگر به سلطان نوشته می‌شد به گل سیاه و به اکفا و رعیت به موم سیاه مهر می‌شد.^{۳۸} «پیوست‌نامه» با نوشتن «درجه کتاب فلان» بالای نامه قید می‌گردید.^{۳۹}

«توقیع» مخصوص پادشاهان و دو گونه بوده است: (۱) برای نشان «تا مشخص شود از چه مرجعی صادر گردیده است» و آن کلمه‌ای است در حمد خداوند چون «الحمدالله علی نعمه».

(۲) برای فرمان که فصلی مختصر مشتمل بر همه مقصود نامه بود و در پایان نامه در میان سطور می‌نوشتند.^{۴۰}

«اعتقادات اجتماعی نیز از مسائلی است که در این کتاب بدان اشاره شده است:

- «چون قلم کوتاه شد بیندازد» که آن نشان ادبار بود و بر تراشه قلم نشیند کی گویند سبب اندوه بود».^{۴۱}
- برای خشک کردن نامه (اگر تر بود) استفاده از خاک پاکیزه جایز بود و آن را به فال نیک می‌گرفتند.
- شکل مربع نحس پنداشته می‌شد و بهتر بود که گوشه‌ای از پایان کاغذ انداخته شود و شکل مربعی از بین برود.

- برای ارسال نامه بهتر آن بود که به دست قاصد ندهند بلکه پیش او بیندازند تا بردارد و آن را به فال نیک می‌گرفتند.^{۴۲}

«ذکر سنن و چگونگی پدیدآمدن بعضی از رسوم» از جمله اطلاعات گرانبهایی است که با مطالعه کتاب می‌توان بدان دست یافت. نویسنده عنوان می‌کند. هر سخنی که به آینده تعلق دارد طبق سنت باید پس از آن کلمه استثناء (ان شاءالله) گفته شود و پایان بخش نامه نیز تمجید و صلوات است. سپس یادآوری می‌کند که در آغاز تمجید و صلوات در اول نامه نوشته می‌شد تا این که در روزگار بنی‌امیه توسط عبدالحمید کاتب به آخر

این کتاب در بردارنده بسیاری از اصطلاحات معمول عصر مؤلف در حوزه حکومتی است که پژوهندگان تاریخ می‌توانند از آن بهره گیرند

تدوین منشآت فارسی و جمع و تالیف آن به وسیله دبیران یا دیگران از دوران غزنوی و به وسیله بیهقی آغاز گشته لکن می‌توان گفت که مانند سایر علوم و فنون در اواخر عهد سلجوقیان به کمال خود رسیده است

نامه منتقل گردید و این رسم ماندگار شد.^{۴۳}

رسم نوشتن «عنوان» نامه را نیز به یکی از پادشاهان روم نسبت می‌دهد. در نوشتن «عنوان» نامه نام نویسنده در سمت چپ و نام گیرنده در سمت راست نوشته می‌شود. رسم گذشته خلافت این بوده است و این گونه نوشتن جهت احترام به گیرنده است.

رسم نوشتن «کنیه» از زمانی آغاز شد که پس از صلح میان عرب و کسری، اشراف عرب فرزندان خود را به دربار کسری می‌فرستادند «آن گاه هر چند گاهی پدران می‌آمدند و فرزندان خود را می‌دیدند. چون رسیدندی فرزندان معروف گشته بودند و پدران را نه بر درگاه کسری می‌گفتند: «این پدر فلان است و آن پدر فلان» و چون بازگشتندی «ابو» را شرفی و تنویهی شمردندی و این رسم را محمود داشتند و کرامتی گشت».^{۴۴}

در عصر نویسنده هر فرد کنیه‌ای دارد و می‌گوید اگر کنیه کسی معلوم نباشد بر یکی از این پنج گونه قیاس باید کرد:

- از اسامی انبیاء و اولیاء گرفته شود: ابو داوود سلیمان.
- از معنی نام گیرند: ابوالعلا صاعد.
- از پیشه و حال او گیرند: ابویحیی عیسی.
- از ضد حال او گیرند: ابوالمسک کافور.
- آن که ابوعبدالله کنیت کنی زیرا هر کسی که نام پدرش معلوم نباشد فلان بن عبدالله می‌نویسند.^{۴۵}
- در «نامه‌نگاری» نیز نویسنده هم بر صورت ظاهری نامه و هم استواری درونی آن تاکید می‌ورزد.
- از نظر ظاهر مواردی که توصیه می‌نماید عبارتند از:
- استفاده از تمامی عرض کاغذ

- اگر در سمت راست قسمتی را سفید بگذارد و مواظبت نماید تا دیگر سطور نیز به همان صورت نوشته شود به صورتی که هیچ چیز در آغاز نتوان افزود.

- مرور دوباره نامه و حک و اصلاح اگر لازم باشد.

- چسبی که برای پیوند و پیوست مورد استفاده قرار می‌گیرد باید خوش رنگ و خوش بو باشد.^{۴۶}

در چگونگی ایراد سخن در نامه (استواری درونی) مؤلف مدار دبیری را بر سه پایه استوار می‌یابد و معتقد است هنر و عیب سخن در این سه رکن آشکار می‌شود: - به شناخت معنی (دانستن آن چیزی که باید بنویسد).

- یافتن کلماتی که با آن بتواند مقصود را بازگو کند.

- به کار گرفتن کلمات برای بیان مقصود به بهترین وجه ممکن.

توصیه‌های نویسنده در این مورد عبارتند از:

- بی‌مقدمه به اصل سخن نپردازد و مقدمه پردازی اش نیز در جهت بیان مقصود باشد.

- تازمانی که یک مطلب را به کلی بیان نکرده است به مطلب دیگر نپردازد.

- پیوستگی مطالب را تا حد ممکن حفظ نماید.

- در به کاربردن کلمات عربی و فارسی جانب اعتدال را رعایت کند.

- در استفاده از کلمات به معنی عرفی آن (مورد استعمال در زمان حال) توجه نماید.

- از اطناب مجمل و ایجاز مخل دوری کند.

- از تکرار یک مطلب به چند لفظ (مگر در موقع نیاز) و از سجع که نوعی تکلف است (الا در مقاطع سخن) بپرهیزد.^{۴۷}

نویسنده سخن صریح را به عنوان «رکاکت لفظ» یکی از عیوب نویسنده می‌شمارد. مثلاً به جای «باز پس ماند» «عنان از ایشان باز کشید» را توصیه می‌کند. در بعضی مواقع لغت را در وضع خویش زشت می‌شمارد. مثلاً در مورد بزرگان نمی‌نویسند «گرسنه شد» بلکه می‌گویند «طبیعت تقاضای غذا کرد».

- در بعضی مواقع لغت را در بازنمایاندن معنی عاجز می‌یابد و توصیه می‌کند که حقیقت را رها کنند و از مجاز استفاده نمایند. مثلاً در ستایش «عالم به جای» بسیار علم است. بگویند «فلان در علم دریایی است بی‌تعبیر» و اظهار می‌کند استفاده از مجاز و استعاره را نشانه هنر و کمال نویسنده می‌دانند.

با غلبه تدریجی زبان عربی و ورود روزافزون کلمات عربی به زبان فارسی بسیاری از واژه‌های فارسی از زمینه کتابت حذف شد و در این زمان است که نویسنده دستور دبیری عنوان می‌نماید. برای بیان بسیاری از مطالب در زبان فارسی کلمه‌ای وجود ندارد و تاکید می‌کند در گذشته وجود داشته است اما به سبب استفاده از کلمات عربی «جی دلالت تازی تمام‌تر است».^{۴۸} کلمات فارسی کهپنه شده و از میدان بیرون رفته است. در عین حال

گروهی از واژه‌های پارسی را برمی‌شمارد که اکنون در نزد خواص متداول است و به کاربرد آن پسندیده است. واژه‌های پیشنهادی با معادل پارسی واژه‌های عربی رایج است مثال:

یزدان ← خدای تعالی / خدایگان ← سلطان / همداستان ← موافق / آهو ← عیب

یا واژه‌های اصیل به جای واژه‌های اصیل دیگر است: سروش (پهلوی) ← فرشته (پهلوی) / سپهر (پهلوی) ← آسمان (پهلوی) / سپهد (پهلوی) «سپاه سالار» (پهلوی) برخی از واژه‌های پیشنهادی امروز جزء واژگان مرده است: پاداش ← مکافات به بدی^{۳۴}. مؤلف پیوند سخن را به دو مرتبه تقسیم می‌کند: مهارت در پیوند کلمات با یکدیگر را مرتبه مبتدیان و پیوند جملات را به یکدیگر مرتبه استادان می‌داند که بلاغت سخن سرای در جایگاه دوم آشکار می‌شود.^{۳۵} اگر نظامی عروضی در چهارمقاله خویش شرایط دبیری را برمی‌شمارد محمدبن عبدالخالق المیهنی نیز نکاتی که در میادای این صنعت بدان نیاز است ذکر می‌کند که عبارتند از:

- استفاده بجا از نکات ظریفی که مردم از آن بهره می‌جویند: به جای «گریختن» ← «سر خویش گرفتم». - استفاده از ضرب‌المثل‌های متداول در اثنای سخن به گونه‌ای که موافق کلام باشد: به جای گفتن «من رنج بردم تو خوردی» از این ضرب‌المثل استفاده نماید «مشت بشار خورد و ترف تمیم». یا «من در این کار صاحب و اقام تو نظارگی» ← «مرا دل می‌سوزد و تو را دامن».

- استفاده از جملات حکیمانه مانند: بدمکن و بد میندیش تا بدت نباید پیش.

- استفاده از استعاره در کلام. - استفاده از اشعار آبدار در جای مناسب «و اگر یک بیت را مجال نیابد بر مصرعی اقتضار کند». در این جاست که مؤلف تراوش قلم را به دو بخش تقسیم می‌کند: (۱) متن (۲) حشو

در تعریف «متن» می‌گوید سخنی است که بدون آن مقصود دریافت نمی‌شود و «حشو» را سخنی می‌داند که بی‌آن مقصود دریافت می‌شود اما بیگانه با کلام نیست و آن را به سه دسته تقسیم می‌کند:

- حشو نیک، که در فهم مقصود کمک می‌کند و آرایش دهنده کلام است.

- حشو میانه، که به سخن مددی نمی‌رساند ولی آن را سست نیز نمی‌نماید.

- حشو بد، که باعث سستی کلام می‌گردد و مثالی که در این مورد دارد به فهم نویسنده کمک می‌کند: «فلان به سلامت به سوی خانه خویش بازگشت»، «۵۱ فلان بازگشت «متن» سخن.

به سلامت «حشو نیک»، سوی خانه «حشو میانه» و خویش «حشو بد» است و در پایان نیز به مبتدی توصیه می‌کند از حشونیک استفاده نماید و از حشو بد بپرهیزد. ۵۲ کتاب از نظر شیوه نگارش به دو بخش تقسیم می‌شود. بخش نخست که دربرگیرنده تعلیمات مؤلف به نوآموزان است، ساده و روان است و از هیچ آرایه‌ای

هنر دبیری به هر کس این امکان را می‌داد که خود را از پایین‌ترین مراتب اجتماعی به بالاترین مناصب حکومتی برساند و به گفته خیام از لحاظ معنوی و روحانی هم فضیلتی بزرگ می‌یافت

بهره نمی‌جوید و اگر چه تعداد واژه‌های عربی موجود در آن بیشتر از دوره اول نثر پارسی است، اما نویسنده در پی اظهار فضل با آوردن هر چه بیشتر لغات عربی نیست. بخش دوم کتاب سرمشق‌هایی است که با هدف نمونه‌پردازی آورده است و بر مبنای شیوه مرسوم روزگار نگاشته شده است و به این دلیل می‌بینیم درصد لغات عربی در آن بیشتر است و آرایه‌هایی همچون سجع مورد استفاده قرار گرفته است.

رسم‌الخط مورد استفاده مؤلف مصداق رسم‌الخط قدیمی فارسی است، یعنی حروف «پ» و «ج» را با یک نقطه به صورت «ب»، «ج» و «هرچه»، «هر که»، «آنکه» را به صورت «هرچ»، «هر ک»، «آنک» نوشته است و قاعده مربوط به «ذال» فارسی و تطابق صفت و موصوف به شیوه نثر کهن رعایت نشده است. در بعضی افعال به جای «ب» از «و» استفاده شده است مانند: «می‌یابم» که به صورت «می‌یابوم» ذکر شده است، مؤلف در نوشته خویش از تکرار فعل و جمله احتراز نموده است که خود مشخص‌کننده تعلق اثر به دوره دوم نثر پارسی است. سرانجام آن چه در پایان این گفتار باید گفته شود این است که نوشته حاضر تنها بررسی مختصری از این اثر ارزشمند است و پژوهش گسترده در آن را به اربابان فن توصیه می‌نماید.

پی‌نوشت‌ها:

- دهخدا، علی اکبر: لغت نامه، زیر نظر محمد معین و جعفر شهیدی، تهران، دانشگاه تهران، ۱۳۴۸، جلد چهاردهم، ص ۲۶۳.
- انوری، حسن: اصطلاحات دیوانی در دوره غزنوی و سلجوقی، تهران، طهوری، ۱۳۵۵، صص ۱۷۷، ۱۷۸.
- برای آگاهی بیشتر ر.ک. به: محمدی، محمد: «سرگذشت هرمزان، یا نخستین آشنایی اعراب مسلمان با کشورداری ایرانیان»، سخنرانی‌های نخستین دوره جلسات سخنرانی و بحث درباره آئین کشورداری ایرانیان، تهران، اداره کل نگارش وزارت فرهنگ و هنر، ۱۳۵۳.
- نخجوانی، همنوشاه: تجارب السلف، به تصحیح عباس اقبال آشتیانی، چاپ دوم، تهران، اقبال، ۱۳۴۴، صص ۳۰، ۳۱.
- ممتحن، حسین علی: پژوهشی در تاریخ فرهنگ اسلام و ایران، چاپ اول، تهران، شهیدیهشتی، ۱۳۷۴، ص ۵.
- ر.ک. به: بلاذری: فتوح البلدان، ترجمه آذرتاش آذرنوش، به تصحیح محمدقززان، چاپ دوم، تهران، سروش، ۱۳۶۴، ص ۶۰.
- غزالی، محمد: نصیحه‌الملوک، به تصحیح جلال الدین

- همایی، تهران، انجمن آثار ملی، ص ۱۹۱.
- توس، خواجه نصیرالدین: اخلاق ناصری، به تصحیح ادیب تهرانی، تهران: جاویدان، ص ۲۸۰.
 - انوری، حسن، پیشین، صص ۲۰۷، ۲۰۸.
 - قابوس ابن وشمگیر: قابوس‌نامه، به تصحیح و اهتمام غلامحسین یوسفی، تهران، بنگاه نشر و ترجمه کتاب، ۱۳۴۵، ص ۲۰۸.
 - همان، صص ۲۱۵، ۲۱۳.
 - عروضی، نظامی: چهار مقاله، به کوشش علی حصوری، تهران، طهوری، ص ۱۹.
 - خیام نیشابوری: نوروژنامه، به کوشش علی حصوری، تهران، طهوری ۱۳۵۷، ص ۶۰.
 - صفا، ذبیح‌الله: تاریخ ادبیات در ایران، چاپ پنجم، تهران: فردوس، ۱۳۶۸، جلد سوم بخش دوم، صص ۱۱۵۴، ۵۵.
 - محمدبن عبدالخالق المیهنی: دستور دبیری، به تصحیح و اهتمام عدنان صادق ارزلی، آنقره، دانشکده الهیات، ۱۹۶۲، ص ۱۲۴.
 - همان، صص ۱۲.
 - همان، صص ۶۵.
 - همان، صص ۱.
 - همان، صص ۲۴.
 - ر.ک. به: مشهدی، سلطان علی: صراط السطور، چاپ اول، تهران، یساولی، ۱۳۳۵.
 - ر.ک. به: هروی، میرعلی: منادالخطوط، چاپ اول، تهران، یساولی، ۱۳۵۵.
 - ر.ک. به: قزوینی، میرعماد: آداب المشق، چاپ دوم، تهران، انجمن خوش‌نویسان ایران، ۱۳۵۶.
 - ر.ک. به: عبدالخالق المیهنی، پیشین، صص ۲۹، ۳۰.
 - ر.ک. به: همان، صص ۱۰۶، ۱۱۴.
 - ر.ک. به: همان، صص ۱۱۹، ۱۲۰.
 - ر.ک. به: همان، صص ۱۲۰، ۱۲۱.
 - همان، صص ۱۱.
 - همان، صص ۱۱، ۱۲.
 - همان، صص ۱۲.
 - همان، صص ۱۲، ۱۳.
 - همان، صص ۱۳.
 - همان، صص ۱۳، ۱۴.
 - همان، صص ۱۴.
 - همان، صص ۱۷.
 - همان، صص ۱۹.
 - همان، صص ۲۰.
 - همان، صص ۲۱، ۲۲.
 - همان، صص ۲۷.
 - همان، صص ۲۸.
 - همان، صص ۲۸.
 - همان، صص ۳۰، ۳۰.
 - همان، صص ۲۰.
 - همان، صص ۲۸.
 - همان، صص ۲۲، ۲۳.
 - همان، صص ۲۵.
 - همان، صص ۲۶.
 - همان، صص ۲۸.
 - همان، صص ۲۸.
 - همان، صص ۲۳.
 - همان، صص ۲۳.
 - همان، صص ۲۵، ۲۶.
 - همان، صص ۲۷.
 - همان، صص ۲۷، ۲۸.