

# «شیوه نامه» دانشگاه شیکاگو

کریم امامی

ترجمه شیوه نامه شیکاگو به فارسی، عیناً به شکلی که هست مطلوب نیست، چون اولاً کتاب به مسائل ویرایش ترجمه که قسمت اعظم وقت ویراستاران ما را می گیرد نمی پردازد و ثانیاً به همه مسائلی که می پردازد - از اجزای کتاب گرفته تا تحصیل حقوق نشر و روشهای تنظیم ارجاعات و فهرستها و تمامی جنبه های حرفه ای و چاپ - بر محور زبان انگلیسی و کاربردهای آن است. اما همه مطالبی که درباره ویرایش و آماده سازی کتاب تاکنون به فارسی نوشته شده با بهره گیری از اصول مطرح شده در شیوه نامه شیکاگو بوده است و هر کس نیز از این پس قصد هر نوع کار جدی را در این زمینه داشته باشد از استفاده از این کتاب بی نیاز نخواهد بود.

## چاپ اول

نخستین چاپ شیوه نامه در سال ۱۹۰۶ منتشر شد. چند سال پیش از آن، مؤسسه انتشارات دانشگاه شیکاگو برنامه انتشاراتی وسیعی را به مناسبت دهمین سالگرد تأسیس دانشگاه به مرحله اجرا درآورده بود و برای این منظور دفتر خاصی را برای نسخه برداری متون و خواندن نمونه های چاپی در جوار چاپخانه دانشگاه به وجود آورده بودند. یادداشت های نسخه پردازان و نمونه خوانها درباره چند و چون کار در راه پدید آوردن یک نوع هماهنگی و یکدستی - اصل اول از اصول ویرایش کتاب - ماده خام چاپ اول کتاب را فراهم آورده بود. چاپ اول دوست صفحه داشت که تقریباً هشتاد صفحه آن از نمونه های حروف تشکیل می شد. هفتاد و پنج صفحه دیگر درباره قواعد نگارش درست بود. بخش دیگری از کتاب که تنها دوازده صفحه داشت به تشریح اصطلاحات فنی

درباره ویرایش و چند و چون آن در این صفحات پیش از این سخن بسیار گفته شده است. چندانکه جمعی از خوانندگان نشر دانش حالا دیگر ای بسا مقوله ویرایش را چون قصه ای مکرر ملال آور ببابند. شک نیست که کار ویرایش پر از دقایقی است که در نظر اکثریت مردم باسواد و حتی کتابخوان ممکن است بی اهمیت جلوه کند. کند و کاو درباره مرجح بودن راه «الف» بر راه «ب» در مورد نکته ای از نکات گوناگونی که در امر آماده سازی و چاپ کتاب پیش می آید یقیناً برای همه خوانندگان مجله جالب توجه نتواند بود. اما نشر دانش در این زمینه نشریه ای است تخصصی و بر آن است تا به صورتی مستمر و سازمان یافته به تشریح جنبه های مختلف کار ویرایش - که مآلاً تعیین کننده کیفیت کتابهای منتشر شده در کشور است - پردازد. جوانان علاقه مند به کار کتاب هر گاه از خواندن مطالبی از این دست خسته شوند باید از خود بپرسند آیا واقعاً به کار کتاب و ویرایش علاقه دارند یا نه. بحث کنونی ما درباره کتابی است که در کشورهای انگلیسی زبان یار و مددکار و در حقیقت مهمترین ابزار کسار ویراستاران به شمار می رود: شیوه نامه شیکاگو (The Chicago manual of style) یا به روایتی آشناتر راهنمای آماده سازی کتاب دانشگاه شیکاگو<sup>۱</sup> که طی سیزده چاپ و هفتاد و هفت سال عمر به اندازه ای اطمینان و اعتماد اهل فن را به خود جلب کرده است که امروزه آن را «انجیل ویراستاران» می خوانند. اگر ویراستاران پشت میز خود می خوابیدند شیوه نامه شیکاگو را می توانستیم کتاب بالینی آنان بنامیم. و در هر حال در روز یا شب، کتابی است مورد مراجعه مکرر و مفصل همه کسانی که به نحوی در کار کتاب دست دارند.

چاپ می‌پرداخت و بالأخره در یک پیوست ده صفحه‌ای بعضی نکات مهم و قابل توجه برای راهنمایی نویسندگان و مؤلفان چاپ شده بود. از جمله از نویسندگان خواسته شده بود متن کتابها را مرجحاً به صورت ماشین شده و اگر نشد به صورت دستنوشته کاملاً خوانا تحویل دهند. و نیز توصیه می‌شد که مؤلفان متن دستنوشته را لوله نکنند و به هنگام خواندن نمونه‌های چاپی به یاد داشته باشند که وارد کردن اصلاحات تازه در متن «خرج برمی‌دارد». شیوه‌نامه از نمونه‌خوانها می‌خواست «نمونه‌ها را طوری بخوانید که انگار خودتان مؤلف آن هستید و شهرت و ثروت شما بسته به دقت نظر شماست.» توصیه شیوه‌نامه به «نمونه‌خوان دستیار»، جوانترین فرد در رده سلسله مراتب ویرایش، همو که به هنگام نمونه‌خوانی دو نفره «خبر» را در دست می‌گیرد و از روی آن به صدای بلند می‌خواند تا «نمونه‌خوان مسئول» که نمونه حروفچینی را در دست دارد جا افتادگیها را کشف کند، این است: «حجره خود را طوری تربیت کنید که بتوانید با صدایی ملایم و آرام و در عین حال واضح مطالب را بخوانید. فکر نکنید همه کسانی که در اتاق هستند لازم است صدای شما را بشنوند.»

پیشگفتار چاپ اول امضا ندارد اما پیشگفتار شیوه‌نامه چاپ ۱۹۳۷ هویست نویسنده را آشکار می‌سازد و او را لوئیس وارمینگ (Louis Warming) معاون سرویراستار وقت مرکز انتشارات می‌خواند. در پیشگفتار چاپ اول برداشت صحیحی از قواعد ویرایش شده است که چون خواندنی است و در بسیاری از پیشگفتارهای چاپهای بعدی و از جمله پیشگفتار چاپ سیزدهم تکرار شده است ما آن را نقل می‌کنیم.

چنین قاعده‌ها و دستور العملها را با توجه به طبیعت کار نمی‌توان با جمود و خشکی قانون نقش شده بر سنگ به کار بست. ما این قواعد را برای موارد متوسط در نظر گرفته‌ایم و آنها را بایستی با مقداری قابلیت انعطاف به کار برد. موارد استثنا همیشه پیش می‌آید و جای کافی برای ابراز ابتکار و تشخیص فردی، در این میان وجود دارد... در سراسر کتاب فرض بر این است که هیچ قاعده‌ای وجود ندارد که به طور مطلق خدشه ناپذیر باشد... به طور کلی می‌توان گفت که هرگاه عملی صورت نمی‌گیرد که

خلاف طبع سلیم و عقل و منطق باشد، خواست صریح مؤلف بایستی مورد احترام قرار بگیرد.

نویسنده پیشگفتار توجه دارد که زمینه‌های گوناگون علم و تحقیق هر کدام نیاز به شیوه‌ای خاص خود دارند و همه را نمی‌توان به یک چوب راند. «حتی اگر مطلوب باشد که همه انتشارات دانشگاه را از لحاظ ظاهر و شیوه مؤکداً یکدست کنیم اجرای چنین نیتی در عمل غیر ممکن خواهد بود.» پیشگفتار چاپ اول در پایان بند دیگری که آنها هم به اندازه کافی خواندنی و نقل کردنی است چنین ادامه می‌یابد:

به عقیده ما شیوه‌نامه در شکل کنونی آن یک مجموعه نسبتاً جامع و در حد معقولی هماهنگ و تا حد مطبوعی عملی از دستورها و راهنمایی‌هاست که برای کمک به همه کسانی که حسب‌الوظیفه در تماس مستقیم با چاپخانه دانشگاه قرار می‌گیرند تدوین شده. هرگاه این مختصر علاوه بر مقصود اصلی خود، جمع دیگری از جویندگان راه در دهلیزهای تاریک هزارخیم شیوه‌های حروفی و چاپی را نیز مفید افتد فی‌المراحه منظور مؤلفان از تألیف آن در حد کفایت و بیش از کفایت حاصل شده است.

در حقیقت بسیاری از «جویندگان راه در دهلیزهای تاریک هزارخیم شیوه‌های حروفی و چاپی» از سال ۱۹۰۶ به این طرف شیوه‌نامه را مفید یافته و از راهنماییهای آن سود برده‌اند. در پیشگفتار چاپ دوم شیوه‌نامه که در سال ۱۹۱۰ منتشر شد از اینکه کتاب مورد قبول و استفاده اهل فن در مؤسسات انتشاراتی و چاپخانه‌های امریکا و کانادا قرار گرفته اظهار خشنودی شده بود. استقبالی که از نخستین چاپ کتاب شد از چاپهای بعدی آن نیز که

بخش جدید بیست صفحه‌ای به کتاب افزوده شده بود که روش تعیین حروف متن و اجزای مختلف کتاب و روابط متقابل این بخشها را باهم با توجه به اصول صفحه‌آرایی روشن می‌کرد. به گفته تهبه‌کننده مطلب:

هر کتاب از نظر ظاهری نمونه مجسم موضوع آن است، بنابراین تناسب ظاهر کتاب با موضوع آن شرط اول یک کتاب خوش چاپ است. برای دستیابی به این هدف بایستی میان همه عوامل و عناصری که سیمای کلی کتاب را تشکیل می‌دهند، از جمله اندازه و نقش حروف چاپی مورد استفاده... تعادل و توازن برقرار شود.

نویسنده پس از ارائه صورت تفصیلی اجزای کتاب از صفحه عنوان کوتاه گرفته تا آخرین صفحات فهرست راهنما چنین ادامه می‌دهد:

ترتیب و توالی این بخشها و روابط آنها با یکدیگر، توده‌های حروف تشکیل‌دهنده آنها و فواصل خالی بین آنها، یکدست بودن حروف عنوانهای اصلی و فرعی و تزئیناتشان - اینها عواملی هستند که شخصیت کتاب را پدید می‌آورند.

در همین چاپ شیوه‌نامه نویسنده هنوز مجاز است متن کتاب را به صورت ماشین شده و یا دستنوشته کاملاً خوانا به ناشر تحویل دهد (از چاپ یازدهم به این طرف است که تحویل متن تنها به شکل ماشین شده مجاز اعلام می‌شود). در عین حال گفته شده است که نویسنده کتاب مسئول گرفتن اجازه از صاحبان آثار است که قسمتهایی از اثرشان را در کتاب خود نقل کرده است. و در همین چاپ در شرح وظایف نسخه‌پرداز برای نخستین بار به تعریف «ویرایش» برمی‌خوریم. «ویرایش حوزه مسعنایی بسیار وسیعی دارد. معنی ارزیابی دقیق و انتقادی متن از آن مستفاد می‌شود. معهداً نسخه‌پرداز مجاز نیست به چنین نوعی از ویرایش پردازد مگر اینکه قبلاً مجوز این کار را دریافت کرده باشد. حتی یک کلمه که باعث تغییر مفهوم کلام نویسنده بشود نباید دست بخورد.» نسخه‌پرداز در عوض مجاز است حروف قسمتهای مختلف متن را طبق مشخصات تعیین شده معلوم کند و روش نویسنده را نیز در مورد استفاده از حروف بزرگ، نقل قولها، اسلای کلمات و نقطه‌گذاری و حتی جمله‌بندی یکدست و

هر چند سال یکبار با اصلاحات و تجدیدنظرهای لازم به بازار عرضه می‌شد ادامه یافت: چاپ دوم در سال ۱۹۱۰، چاپ سوم در سال ۱۹۱۱، چاپ چهارم در سال ۱۹۱۴، چاپ پنجم در سال ۱۹۱۷ و چاپ ششم در سال ۱۹۱۹ منتشر شد. تاریخ چاپهای بعدی کتاب تا به امروز به شرح زیر بوده است: چاپ هفتم ۱۹۲۰، چاپ هشتم ۱۹۲۵، چاپ نهم ۱۹۲۷، چاپ دهم ۱۹۳۷، چاپ یازدهم ۱۹۴۹، چاپ دوازدهم ۱۹۶۹ و بالأخره چاپ سیزدهم ۱۹۸۲.

مطالب کتاب در هر چاپ اصلاح شده تازه بر پایه تجربیات ویراستاران مؤسسه انتشارات دانشگاه شیکاگو و در بسیاری موارد با توجه به تجارب ویراستاران مؤسسات دیگر و نیز با توجه به پیشرفتهای فن چاپ و تغییراتی که در قواعد کتابداری و فهرست‌نویسی پیش آمده بود مورد تجدیدنظر قرار گرفته بود. البته شیوه‌نامه در فاصله دو چاپ اساسی بارها تجدید طبع می‌شد تا بازار خالی نماند. مثلاً از دوازدهمین چاپ کتاب در طول چهارده سال که در بازار بود جمعاً ۱۵۳۵۰۰ نسخه به فروش رسید. اولین سفارش ناشر از این چاپ کتاب به چاپخانه بیست‌هزار نسخه بود که همگی قبل از انتشار کتاب پیش خرید شدند. و بد نیست بدانیم که سر جمع فروش تمامی نسخه‌های کتاب از چاپ اول تا چاپ یازدهم در حدود ۱۵۷۰۰۰ نسخه بوده است.

## چاپ هشتم

در هشتمین چاپ کتاب (۱۹۲۵) دیگر مخاطبان آن مشخص شده‌اند. در پیشگفتار نوشته شده است که کتاب به قصد کمک به «نویسندگان و ویراستاران و آگهی‌نویسها و چاپخانه‌دارها و نمونه‌خوانها و ناشران» تهیه شده است. در این چاپ همچنین یک

یکنواخت کند. «نسخه‌پرداز همچنین باید مواظب بسالار رفتن هزینه‌ها باشد و مشکلات فنی را نیز پیش‌بینی و پیشگیری کند. در این میان کیفیت نبایستی هرگز فدا گردد. در نتیجه نسخه‌پرداز باید در تمام اوقات با ظرافت و نکته‌سنجی عمل کند.»

یازدهمین چاپ شیوه‌نامه که در سال ۱۹۳۹ منتشر شد، با صفحه‌آرایی جدید و افزایش مثالها کم‌وبیش به شکلی درآمده بود که امروزه برای ما آشناست. فصل تازه‌ای درباره تنظیم کتابنامه و مقداری مطالب جدید درباره حروفچینی جدولها و متون ریاضی به کتاب افزوده شده بود. بخش «نکات قابل توجه نویسندگان» نیز بکلی بازنویسی شده بود. از جمله از نویسندگان خواسته شده بود تعداد و مقدار حواشی توضیحی خود را به حداقل برسانند چون «پانوشت صفحات کتاب را قشنگ‌تر نمی‌سازد.» به نویسندگان همچنین گفته شده بود هر تغییری می‌خواهند بدهند در «خبر» بدهند و نه در نمونه چاپی. «چنین تغییراتی گران تمام می‌شود. به یاد داشته باشید که برای اصلاح خبر تنها چند حرکت قلم کافی است اما برای اصلاح نمونه چاپی به خدمات یک اپراتور ماهر نیازمندیم.» این نصیحت پس از گذشت چهل و چند سال هنوز هم صادق است، مضافاً اینکه، برای وارد کردن تغییرات تازه در متن پس از حروفچینی، در حال حاضر به خدمات بیشتر از یک نفر نیاز است. اغلب یک اپراتور ماهر و یک نمونه‌خوان قابل و یک گرافست درجه اول باید دست به دست هم بدهند تا یک تغییر دیر هنگام - مثلاً در مرحله ماکت - در متن انجام بگیرد.

### چاپ دوازدهم

دوازدهمین چاپ شیوه‌نامه که در سال ۱۹۶۹ انتشار یافت محصول هشت ماه کار مداوم دو ویراستار ارشد و جمع دیگری از کارمندان با سابقه مؤسسه انتشارات دانشگاه شیکاگو بود. بیست سال از تاریخ آخرین تجدیدنظر می‌گذشت. روشهای حروفچینی و چاپ دگرگون شده بود. تدوین‌کنندگان چاپ جدید، بروس یانگ (Bruce Young) و کاترین سیبولد (Catharine Seybold)، تمامی فصول شیوه‌نامه را دوباره از نظر گذراندند و با توجه به شرایط تازه سودمندی هر بخش یا فصل موجود را محک زدند. بدینسان تصمیم به حذف پاره‌ای مطالب و بازنویسی اساسی بخشهای دیگر گرفته می‌شد. به گفته کاترین سیبولد:

اول ما نمونه‌های حروف را که تقریباً نیمی از حجم یازدهمین چاپ کتاب را تشکیل می‌داد حذف کردیم. چاپخانه دانشگاه نمونه حروف خود را به صورت کتابچه مستقلی در آورده بود که در اختیار مشتریان قرار می‌داد. ما در عین حال به خاطر ویراستاران و نویسندگانی که قصد تعیین حروف مطالب کتابهای خود را دارند چند صفحه حروفچینی شده با آن نوع حروفی که در چاپخانه‌ها فراوان است به عنوان نمونه در کتاب گنجاندیم.

سپس قسمت «نکات قابل توجه» را که از اولین چاپ شیوه‌نامه زینت‌بخش آن بود با احساسی از تأسف کنار گذاشتیم. دستورالعملهایی را که هنوز معتبر بود در اولین بخش کتاب که به سادگی عنوانش را «کتاب‌پردازی» گذاشتیم و نسبت به گذشته توسعه پیدا کرده بود جادادیم. بخش اول اکنون از چهار فصل تشکیل می‌گردد. اولین فصل «اجزای کتاب» بود که عناصر اصلی بخش مقدماتی سابق در آن حفظ شده بود ولی تأکید اکنون روی محتوای هر جزء بود، روی موادی که در آن می‌گنجید، و نه روی ملاحظات مربوط به نوع و اندازه حروف مناسب برای آن و نوع صفحه‌آرایی آن. دو فصل بعدی که به ترتیب «آماده‌سازی متن» و «نمونه‌خوانی» بودند نویسندگان و بالأخص نسخه‌پردازان (کپی‌ادیتورها) را مخاطب قرار می‌دادند. چهارمین فصل بخش اول در مورد وظایف مؤلفان و ناشران در زمینه حق مؤلف مخصوصاً در ارتباط با استفاده از آثار دیگر مؤلفان و نویسندگان بود و به تفصیلی به جزئیات امر می‌پرداخت که از یازدهمین چاپ شیوه‌نامه دقیق‌تر و مبسوط‌تر بود.

قلب شیوه‌نامه در دوازدهمین چاپ آن همچنان دومین بخش آن بود که در چاپهای قبل با عنوانهای متفاوتی مشخص شده بود ولی اکنون به سادگی «شیوه» خوانده می‌شد. این بخشی از کتاب است که هر کس - نویسنده، ویراستار یا نمونه‌خوان - بخواهد بداند چه کلمه یا کلماتی را باید با حروف بزرگ بنویسد، با حروف ایتالیک چاپ کند، در گیومه بگذارد یا کوتاه کند؛ هر گاه در مورد نقطه‌گذاری یا در مورد تنظیم جدولها و فهرستها راهنمایی بخواهد، در مورد درست‌ترین روش تهیه حواشی و ارجاعات و کتابنامه‌ها شک داشته باشد و و... به آن مراجعه می‌کند. شیوه‌های پذیرفته و پذیرفتنی و شیوه‌های ترجیحی دانشگاه شیکاگو همه آمده و تنها به ذکر یک شیوه بسنده نشده است. سومین بخش شیوه‌نامه چاپ دوازدهم که «تولید و چاپ» نام دارد اختصاص به روشهای چاپ کتاب یافته است تا نویسندگان و ویراستاران با علم و اطلاع از امکانات و محدودیتهای روشهای گوناگون حروفچینی و چاپ و صحافی بتوانند مسائل چاپ کتاب را با ناشران یا مسئولان بخش تولید کتاب در مؤسسات انتشاراتی بزرگ حل و فصل کنند. از این روشهای رایج هر فن در این زمینه تشریح و توصیف شده است. علاوه بر این یک واژه‌نامه فنی نسبتاً مفصل به پایان این بخش افزوده شده است.

دوازدهمین چاپ شیوه‌نامه در سال ۱۹۶۹ انتشار یافت و اکنون دیگر کتاب به درجه‌ای از اعتبار و شهرت رسیده بود که نسخه‌های آن به سرعت به فروش می‌رسید. همان‌طور که قبلاً گفتیم سرجمع تیراژ چاپ دوازدهم در همه دفعات تجدید طبع آن (۱۵۳ ۵۰۰ نسخه) کم‌وبیش برابر با مجموع تیراژ یازده چاپ قبل از آن (۱۵۷ ۰۰۰ نسخه) بود. به این ترتیب شیوه‌نامه یکی از پر فروش‌ترین کتابهای مؤسسه دانشگاه شیکاگو محسوب می‌شد و ناشر آن طبعاً علاقه‌مند بود کتاب را همچنان کامل و جامع و «روزآمد» در بازار نگاه دارد. از این‌رو هنوز چند سالی از انتشار دوازدهمین چاپ شیوه‌نامه نگذشته بود که ناشر بار دیگر از ویراستاران ارشد خود خواست مقدمات چاپ تازه‌ای از کتاب را فراهم آورند. در واقع در دهه ۱۹۷۰ دو رویداد مهم در ایالات متحده صنعت نشر کتاب را تحت تأثیر قرار داده بود و شیوه‌نامه سال ۱۹۶۹ لازم بود بار دیگر مرور شود تا مطالب آن هر کجا که

لازم بود با شرایط جدید وفق یابد. رویداد اول تصویب قانون تازه حفظ حقوق مؤلفان و مصنفان در امریکا بود که ضوابط آن از سال ۱۹۷۸ به اجرا گذاشته می‌شد و طبعاً ارزیابی تأثیرات آن و مشخص ساختن تفاوت‌های آن با قانون پیش از آن برای شیوه‌نامه و کسانی که با قراردادهای نشر سروکار داشتند امر پراهمیتی بود. رویداد دوم چیره شدن روشهای حروفچینی نوری - کامپیوتری بر صفحه‌نشر و از میدان به‌در کردن روشهای قدیمی حروفچینی سربی بود. کامپیوتر در همه‌جا، در صنعت و اداره و خانه حضور داشت و نه تنها به حروفچینی روزنامه و کتاب سرعت می‌بخشید، حتی پشت ماشین تحریر مؤلف هم نشسته بود و می‌توانست تمامی متن کتاب را در حافظه انبار کند و تمامی حک و اصلاحات بعدی مؤلف و ویراستار را نیز به خاطر بسپارد و به هنگام بیرون دادن متن نهایی اعمال کند. حتی کاملاً قابل تصور بود که همین امروز - نه فردا - نوار مغناطیسی ماشین تحریر مؤلف پس از گذشتن از یکی دو مرحله تطبیقی به ماشین حروفچینی کامپیوتری - نوری چاپخانه تحویل شود و متن کتاب بدون واسطه حروفچین حروفچینی گردد. همه این تغییرات روشهای چاپ کتاب را تحت تأثیر قرار می‌داد. کاترین سیبولد و بروس یانگ در راه تدارک چاپ تازه‌ای از شیوه‌نامه نخست پرسشنامه‌ای تهیه کردند و آن را برای عده‌ای از همکاران خود در مؤسسات انتشاراتی مختلف فرستادند تا درباره نواقص قوت و ضعف کتاب نظر خواهی کرده باشند. ۷۵ پرسشنامه سفید توزیع شده بود و ۱۲۹ پرسشنامه پر شده به مؤسسه انتشارات دانشگاه شیکاگو برگشت. پیداست که ویراستار جماعت علاقه زیادی به اظهار نظر فردی دارد و در مورد مطالب کتاب مهمی چون شیوه‌نامه اظهار نظر همکارش در میز روبرو برایش کافی نیست. بعد سیبولد و یانگ برای آغاز کار در انتظار ساعت «سعد» نشستند. کار کتاب در مشکل‌ترین شکل آن (که ویراستاران ارشد اغلب از نوع ساده آن بی‌نصیب می‌مانند) کار پیچیده و کندی است که به این زودیها از روی میز ویرایش رخت بر نمی‌بندد. می‌رود و برمی‌گردد و باز نکته‌ای باقی مانده است که ویراستار برای اصلاحش پیش از آغاز حروفچینی ممکن است تا چاپخانه هم بدود. بدین ترتیب ساعت سعد آغاز تجدیدنظر در متن دوازدهمین چاپ شیوه‌نامه به علت گرفتاریهای مزمن مؤلفان آن چند سال به عقب افتاد تا سرانجام بروس یانگ به سن

بازنستنگی رسید و کاترین سیبولد از پروژه سنگینی که سالها گرفتار آن بود رهایی یافت.

### چاپ سیزدهم

سیزدهمین چاپ شیوه‌نامه در سال ۱۹۸۲ منتشر شد. از جمله تغییرات، عنوان تازه کتاب است.<sup>۱</sup> شیوه‌نامه چاق‌تر هم شده است: ۷۳۸ صفحه بدون احتساب صفحات آغاز به جای ۵۴۶ صفحه چاپ دوازدهم. بیشتر تغییرات اعمال شده در متن، چنانچه در پیشگفتار کتاب نیز تصریح شده، به یکی از دو مقوله زیر تعلق دارد: یا تأثیر تکنولوژی جدید را در نقش مؤلف و ویراستار می‌کاود و یا دستورالعملهای دقیق‌تر و مفصل‌تری برای انجام بعضی از اموری که در مراحل گوناگون تدارک یک کتاب پیش می‌آید به مؤلفان و ویراستاران می‌دهد. از جمله فصلهایی که بکلی عوض شده است دو فصل «حق مؤلف» و «حروفچینی، چاپ و صحافی» است. بقیه مطالب کتاب نیز مرور شده و هر کجا لازم بوده است مثالهای بیشتری به متن افزوده شده است. به گفته کاترین سیبولد:

هر کجا که ما تمامی مطالب را بازنویسی نکردیم سعی کردیم آنچه را که دیگر نگاه‌داشتنی نبود حذف کنیم. هر کجا که خود ما یا اشخاص مورد مراجعه ما کمبودی را احساس کرده بودند مطالب تازه‌ای به متن افزودیم. و تقریباً در همه فصول مثالها را افزایش دادیم و هر نکته‌ای که نه شده بود آن را با آخرین اطلاعات تطبیق دادیم. سیزدهمین چاپ شیوه‌نامه شیکاگو اکنون یک سالی است

که روی میز ویراستاران انگلیسی زبان (و غیر انگلیسی زبان) جای گرفته است و مانند نسخه‌های چاپ دوازدهم و نسخه‌های چاپهای قبل مورد مراجعه مکرر ایشان است. ویراستاران فارسی‌زبان سالهاست در انتظار ظهور شیوه‌نامه مشابهی از آن خود هستند ولی ظاهراً ساعت «سعد» آن هنوز فرا نرسیده است.<sup>۲</sup> اما فراموش نکنیم که شیوه‌نامه فارسی زمانی هم که منتشر شد و مورد استفاده قرار گرفت تازه در آغاز حیات خویش است. سودمندی آن وقتی به اوج خود خواهد رسید که چون شیوه‌نامه شیکاگو بارها تجدید چاپ شود و مطالب آن با بهره‌گیری از تجربیات عملی جامعه ویراستاران بارها و بارها مورد تجدیدنظر قرار گیرد.

۱) عنوان کتاب در چاپهای قبلی آن چنین بود: *A manual of style* مشخصات کامل چاپ سیزدهم به شرح زیر است:

*The Chicago manual of style*, Chicago: University of Chicago Press, 13th ed. rev., 1982.

۲) تغییر عنوان کتاب به تبعیت از کاربرد عام بود. در جامعه نشر همه کتاب را شیوه‌نامه شیکاگو و یا به سادگی شیکاگو (*the Chicago*) می‌خواندند.

۳) نخستین کوشش جدی در این راه کتاب مفصلی است که دکتر میر شمس‌الدین ادیب سلطانی در آغاز دهه ۱۳۵۰ با عنوان راهنمای آماده‌سازی کتاب در مؤسسه انتشارات فراتکلین تألیف کرد. این اثر سه علی‌ه‌نوز منتشر نشده است ولی نسخه‌های فنوکی شده دستنویست آن در بعضی از کتابخانه‌ها در دسترس اهل تحقیق بوده است. کوشش برای تألیف یک شیوه‌نامه فارسی در مؤسسات انتشاراتی بزرگ و از جمله در مرکز نشر دانشگاهی ادامه دارد.

۴) مطالب این مقاله با استفاده از متن سخنرانی خانم کاترین سیبولد درباره تاریخچه شیوه‌نامه شیکاگو نوشته شد. مشخصات آن به شرح زیر است:

Catharine Seybold, "A Brief History of the Chicago Manual of Style", *Scholarly Publishing* (Feb. 1983), 163-177.

کتابخانه ملی