

♦ دليل معنى
لأسلوب
التحرير
والترجمة



إرشادات	الموضوع
<ul style="list-style-type: none"> • استخدام الفاصلة العربية (،) لا الفاصلة اللاتينية (،). وهي تُستخدم لتقطيع الجملة؛ لالتقاط الأنفاس، في مواضع الوقف الخفيف، وبين أنواع الشيء وأقسامه. • استخدام الشرطتين القصيرتين (-....-) لحصر الجمل الاعترافية. • لا تُغني الفاصلة عن واو العطف. • استخدام الفاصلة المنقوطة (؛) بين جملتين تكون إحداهما سببًا للأخرى. وبين الجمل الطويلة التي يتألف منها كلام تام المعنى؛ درءًا للخلط بينها بسبب التباعد، وللفصل بين أنواع الشيء إذا تألفت أقسامه من فئات، وبين جملتين مكتملتين يربط بينهما رابط. • استخدام النقطتين العموديتين (:) بين لفظ القول والكلام المقول، إذا اشتمل على ضمير متكلم، وفي حال غياب ضمير متكلم، لا نستخدم النقطتين العموديتين، مثل: قال إن كذا. ولا نستخدم «بأن». كما تُستخدم النقطتان العموديتان عند التمثيل، وللتوضيح سواءً عند التفصيل بعد إجمال، أو عند الإجمال بعد تفصيل. • استخدام المعقوفتين [] لحصر الإضافات، والتعليقات، والزيادات، التي يضيفها المترجم في سياق نص ما، دون أن تكون جزءًا من متنه. • لا تُستخدم الفاصلة، ولا الفاصلة المنقوطة، ولا النقطتان العموديتان، في نهايات أشطر الأبيات. • استخدام القوسين () للتوضيح، ولحصر الجمل غير المرتبطة بالسياق. 	<p style="text-align: center;">علامات الترقيم</p>

- استخدم الشرطة الطويلة وليست القصيرة للتعبير عن صلة بين عنصرين يكونان نطاقًا معًا. أمثلة: أبريل - يوليو، الصفحات 23-26
- لا تُستخدم الشرطة في التراكيب، مثل: «أنغلو-سكسوني» لا «أنغلو-سكسوني».
- لا تُستخدم الشرطة الطويلة بين العناصر التي تتبع كلمة (بين). في هذه الحالات استخدم أداة العطف (و) واطرک فراغًا واحدًا قبلها وبعدها عندما يكون النطاق أرقامًا. مثال غير صحيح: بين 1824-1898. الصحيح: بين 1824 و 1898. مثال غير صحيح: بين أبريل-يوليو. الصحيح: بين أبريل ويوليو.
- وضع رقم الحاشية بين قوسين صغيرين، بالأرقام العربية (1، 2، 3، ...).
- في المتن: استخدم الأرقام العربية (1، 2، 3، 4، ...) وليس الأرقام الهندية (١، ٢، ٣، ٤، ...).
- علامة السقط (...) تشير إلى موضع الحذف في النص، وتُستخدم النقطتان المتتاليتان (..) للوقوف في الشُّعر؛ لضبط الإيقاع.
- استخدام المزدوجتين أو علامات التنصيص الفرنسية «» لا الإنجليزية ". " وهي تُستخدم في الاقتباسات، والكلمات المترجمة صوتيًا، وعند الحديث عن لفظة بعينها، ولحصر الكلمات الدارجة، وأسماء الكتب في المتن.
- لا تُستخدم أقواس التنصيص والخط العريض (**Bold**) معًا، فأحدهما يغني عن الآخر، لا سيما في حالات الإبراز.
- قد تجتمع علامة الاستفهام والتعجب معًا، فتسبق الأولى الثانية والعكس غير صحيح.

<ul style="list-style-type: none"> • استخدام علامة التبعية (=) وهي قليلة الاستعمال، في المواضع التي يقطع فيها استرسال النصّ فاصل ما، وغالبًا ما تأتي في الحواشي عندما تنتهي الصفحة دون اكتمال الحاشية، حيث تُستأنف في الصفحة التالية. • استخدام الخط العريض Bold بدلًا من الخط المائل، في المواضع التي تحتاج الإبراز. • لا تترك فراغًا بعد علامة الاقتباس الأولى (الاستهلاكية)، أو قبل علامة الاقتباس الثانية (الختامية). • لا تستخدم علامتي الاقتباس مع أسماء الشركات والمنظمات المشهورة (مثل: مايكروسوفت، يونيسف، يونيسكو. . .) • استخدام التكدية (كذا) أو (?) بين قوسين، للإشارة إلى الموضع المبهم في النصّ. 	
<ul style="list-style-type: none"> • ترك مسافة بعد الفاصلة، والفاصلة المنقوطة، والنقطة، والنقطتين العموديتين، والنقطتين المتتاليتين، والنقاط الثلاث المتتالية، وعلامتي الاستفهام والتعجب، وجميع هذه العلامات تلتصق بالكلمة التي تسبقها. • ترك مسافة قبل الجزء الأول من الأقواس بجميع أشكالها، وشرطيّ الاعتراض، وعلامتي التبعية، ومسافة أخرى بعد الجزء الثاني من كلٍ منها. • واو العطف لا تتبعها مسافة؛ بل تكون لصيقة بما بعدها. • تُترك مسافة في بداية الفقرة الجديدة بالضغط على زر tap في لوحة المفاتيح؛ للتفرقة بين الفقرة الجديدة والفقرات المتّمة؛ لمطابقة النصّ المترجم مع النصّ الأصلي. • لا تُترك مسافة بعد «عبد» و«أبو» في أسماء الأعلام، فنكتب: «عبدالله»، و«أبوبكر». 	<p style="text-align: center;">المسافات</p>

الإملاء

- استخدم الجملة الاسمية في العناوين (كعنوان خبر أو مقالة) كلما كان ذلك ممكناً. مثال: فرنسا تطالب إيران بالجدية في تسوية الملف النووي. عوضاً عن: تطالب فرنسا إيران بالجدية في تسوية الملف النووي.
- فيما عدا العناوين، استخدم جملة فعلية عوضاً عن الجملة الاسمية كلما كان ذلك ممكناً (أي عندما تحتوي الجملة على فعل). مثال: تدرس الحكومة فرض ضرائب إضافية على بطاقات الهاتف المحمول. عوضاً عن: الحكومة تدرس فرض ضرائب إضافية على بطاقات الهاتف المحمول.
- الأشهر: استخدام أسماء الأشهر الإنجليزية يناير، وفبراير، ومارس.
- وضع تنوين النصب على الحرف المنصوب لا الألف، مثل: «دائماً» لا «دائماً»، وكذلك الكلمات المنتهية بألف مقصورة، مثل: «مستشفى» لا «مستشفى».
- كتابة الهمزة طبقاً لحركتها وحركة ما قبلها، فإن كانت مضمومة أو قبلها مضموم ترسم على الواو، مثل: «مسؤول» لا «مسئول»، و«شؤون» لا «شئون»، و«يبدوون» لا «يبدئون».
- كتابة الأرقام من (1-10) بالأحرف.
- حذف ألف «مائة»، فتكتب «مئة» وتكتب مضاعفاتها منفصلة، مثل: «خمس مئة» لا «خمسمئة» ولا «خمسمائة».
- حذف همزة «ابن» إذا وقعت بين علمين، سواء كان بين الابن والأب، أو بين الابن والجد، مثل: «عبد الرحمن بن خلدون» لا «عبد الرحمن ابن خلدون».
- حذف الألف من الكلمات التالية: (الرحمن، طه، والسموات، وأولئك). كما تُحذف من «ها» التنبيه إذا دخلت على ضمير مبدوء بهمزة. وثبتت في كلمة «ياسين» ولا تكتب «يس».

- إثبات الياء في لفظتي «رئيسي» و«أساسي».
- تجنّب الخلط بين التاء المربوطة (ة) والهاء (ه)، وبين الياء (ي) والألف المقصورة (ى). الياء المصرية.
- يقتصر استخدام التشكيل في المواضع التي لا يؤمن فيها الالتباس، وفي الكلمات التي تحتمل أكثر من قراءة، وفي النصوص المقدسة.
- رسم أسماء الدول بألف ممدودة لا تاء مربوطة، فنكتب: «سوريا» لا «سورية».
- رسم «حاشا» بالألف الممدودة إن استعملت حرفاً، ورسمها بالألف المقصورة (حاشى) إن استعملت فعلاً، مثل: حاشى لله. وحضر التلاميذ حاشا زيد.
- التواريخ: كتابة التاريخ بالترتيب التالي: يوم شهر سنة. تجنب استخدام التقويم الهجري إلا عند الضرورة. أشر إلى القرون كما يلي: القرن الثاني قبل الميلاد، القرن الثالث الميلادي.
- يكتب الوقت بالحروف وليس بالأرقام. من اليسار إلى اليمين. وعدم كتابته بنظام الأربع وعشرين ساعة. مثال: العاشرة وخمس وثلاثون دقيقة. صباحاً، أو مساءً.
- عدم استخدام الياء الطفيلية مع المؤنث، وتستبدل بكسرة. مثال: أنتِ، بدل أنتي.
- استخدام إن بعد فعل القول بدل أن. مثال: قال إنه سيذهب، بدل قال أنه سيذهب.

الترجمة	<ul style="list-style-type: none"> • لا بد من المحافظة على نسق الكتاب الذي اعتمده المؤلف (ودار النشر) من حيث ترتيب المكونات والعناصر. • يتوجب على المترجم وضع بيانات الكتاب بلغته الأصلية في الصفحة التالية على صفحة الغلاف. • توضع الإحالات المرجعية وتعليقات المؤلف والمترجم أسفل الصفحة وليس في نهاية الكتاب حتى لو كانت على خلاف ذلك في النص الأصلي. • لا تستخدم النظام اليدوي في وضع الهوامش أبدًا، حيث يتوجب ربطها آليًا بموضع الإحالة في المتن. • تجنب ترجمة الكلمة الواحدة بعدة طرق، إلا إذا تغيرت دلالة الكلمة وسياقها. • يضيف المترجم جوار تعليقاته في الهامش (إن وجدت) إشارة إلى أن هذا التعليق يخصه عبر إضافة كلمة (مترجم) بعد التعليق. • في حال وجود ترجمات عربية (مُستقرة ولا يوجد خلاف حول دقتها) لبعض النصوص المقتبسة داخل النص المترجم، لا بد للمترجم أن يعود إليها مع الإشارة إليها في الهامش. • لا تترجم الكلمة وتتبعها بمرادف كخيار آخر للترجمة. مثال: الكتاب ممتع (شيق). • عند ترجمة الأسماء الأعجمية يحول حرف T إلى تاء لا طاء، مثل: «كليوباترا» لا «كليوباظرا»، باستثناء الأعلام الشهيرة المتواترة عن الكتاب والمترجمين القدماء، مثل: كانط، سقراط وأفلاطون وأنطونيو؛ درءًا للالتباس. • الاستغناء عن الفعل المساعد «يتم» إذا سبق مصدرًا، واستخدام الفعل نفسه لا مصدره، سواء في صيغة المبني للمجهول أو المعلوم حسب السياق. مثل: «يُفحص» بدلًا من «يتم فحص».
---------	--

<ul style="list-style-type: none"> • الاستغناء عن لفظ «عدم» واستعمال بديله، مثل: مضاد الكلمة، أو النفي بـ«ألا» المدغمة بتشديد اللام. • الاستغناء عن الفعل «قام» ومشتقاته إذا سبق مصدرًا مجرورًا، والاكتفاء بذكر الفعل مباشرة، مثل: «كتب» بدلًا من «قام بكتابة». 	
<ul style="list-style-type: none"> • توثيق المراجع: اسم المؤلف، ثم عنوان المرجع (بخط عريض)، ثم عدد الأجزاء أو المجلدات إن وجدت، ثم رقم الطبعة، ثم مكان النشر، ثم الناشر، ثم سنة النشر إن وجدت، وإذا لم تُذكر يوضع مكانها عبارة «بدون تاريخ»، ثم الصفحة. • توثيق المراجع المترجمة: اسم المؤلف، ثم عنوان الكتاب (بخط عريض)، ثم (الاسم الأول والأخير للمترجم)، ثم مكان النشر، ثم اسم الناشر، ثم سنة النشر، ثم الصفحة. • لا يسبق اسم الشهرة (أو الاسم الأخير) الاسم الأول في توثيق المصادر العربية، كما هو متبع في أساليب الكتابة غير العربية. ويقتصر هذا الأمر على الكشافات. • ترجمة صفحات المجلة تشمل جميع ما في الصفحة بما في ذلك: التعريف، تحت الصور، ومحتوى الكاريكاتور. • كتابة الاسم الأجنبي كاملاً وليس الحرف الأول منه فقط. • إضافة الهامش قبل علامة الترقيم، وقبل النقطة آخر الفقرة وليس بعدها. • وضع النقاط والفواصل آخر الجمل خارج الأقواس. 	<h2 style="text-align: center;">الهوامش</h2>

