



حدود ویرایش در تاریخ شفاهی

حبیب‌الله مهرجو*

<p>برای تدوین تاریخ شفاهی یک واقعه یا دوره خاص، ملاحظه ویرایش مطالب خام، شناختن و حدود آن اهمیت زیادی دارد. چه بسا ممکن است مطالبی که با زحمات فراوان گردآوری شده است، بر اثر بی احتیاطی و سهل انگاری پیاده‌ساز و ویراستار به صورت مغشوش یا مخدوش به دست چاپ سپرده شود. لذا بحث از حدود ویرایش در تنظیم و تدوین مطالب مصاحبه‌ها اگرچه چندان مورد بحث قرار نگرفته است، موضوع درخور توجهی است. زمانی می‌توانیم تاریخ شفاهی ماندگار داشته باشیم که به خوبی توسط تدوین‌گر از زبان گفتار به زبان نوشتار تبدیل شود و با توجه به تاریخ وقایع روی کاغذ آورده شود. پیاده‌سازی و ویرایش در شمار اساسی‌ترین مراحل تدوین و درعین حال در زمره دشوارترین آنهاست. باید دقت کرد که در ویرایش تاریخ شفاهی لحن راوی حفظ شود و طوری نباشد که واقعه بیان شده توسط راوی با یک ویرایش ناشیانه دچار تغییر ماهوی شود. در این مقاله سعی شده مطالعات و درک و تجربیات نگارنده را در تدوین تاریخ شفاهی بیان نمایم. واژگان کلیدی: تاریخ شفاهی، زبان معیار، زبان گفتار راوی، حدود ویرایش</p>	چکیده	

تاریخ شفاهی

کسی در کشور آن را می‌شناسد. هرچند امروزه مراکز و مؤسساتی از جنبه‌های گوناگون به تاریخ شفاهی در کشورمان می‌پردازند، این راه با دشواری‌های زیادی روبه‌روست که یکی از مهم‌ترین مشکلات آن ضعف منابع درباره مبانی و اصول گردآوری و تدوین مطالب تاریخ شفاهی است. از اساسی‌ترین مراحل تدوین تاریخ شفاهی، پیاده‌سازی و ویرایش است که جزء دشوارترین آنهاست.

تاریخ شفاهی همان‌طور که از کلمه "شفاهی" پیداست، تاریخی است که منبع آن خاطرات و سینه افراد باشد؛ البته شفاهیاتی که بتوان آن را به آرشیو صدا و تصویر سپرد تا هم تاریخ روایت شده مستند باشد و هم اینکه بتوان همیشه از آن استفاده کرد. تاریخ شفاهی یکی از روش‌های پژوهش میان‌رشته‌ای بین تاریخ و سایر علوم است که کمتر

* کارشناسی ارشد زبان و ادبیات فارسی

و تبدیل سخنان راوی به نوشتار با نظر به لحن و شیوه بیان راوی است. ویراستار و تدوین‌گر در این اقدام در پی برگرداندن سخنان راوی به زبان معیار نیست؛ بلکه درصدد است با در نظر گرفتن کیفیت سخن گفتن راوی، به نوعی از زبان معیار بپردازد. همچنان که در تقسیم زبان معیار نیز زبان‌های معیار علمی، ادبی و... می‌توان قائل شد. در این صورت، برای تدوین مصاحبه‌ها و گفتار نیز قادریم زبان معیار را تعریف کنیم.

زبان گفتار راوی

تاریخ‌گویی و تاریخ‌نویسی پیشینه‌ای طولانی در تاریخ بشر دارد،^۴ اما در دوران اخیر شاهد رواج و گسترش بیشتر آن هستیم. مطالبی که راوی تاریخ شفاهی عنوان می‌کند باید خاطرات، عقاید و نظرات شخصی‌اش و البته به دور از یکجانبه‌گرایی باشد. حال ممکن است برخی از گفته‌های وی مورد تأیید بعضی از خوانندگان نباشد. در تاریخ شفاهی راوی باید بکوشد خاطرات خود را بیان کند، نه اینکه به واقعه‌ای از تاریخ که در کتاب‌ها و منابع دیگر خوانده است بپردازد. زبان گفتار باید از پرگویی و بی‌دروپیکری خارج شود. زبان گفتار باید بی‌واسطه تبدیل به نوشتار شود؛ زیرا زبان نوشتاری براساس زبان گفتاری، که در اساس همان زبان طبیعی است، شکل می‌گیرد. «بزرگ‌ترین گرفتاری زبان نوشتاری جدایی اندک‌اندک زبان گفتار و نوشتار از یکدیگر است که کار آن سرانجام به جایی می‌رسد که گویی دو زبان جدا از هم‌اند. بی‌گمان، در هر زبانی این جدایی وجود دارد، اما در زبان فارسی به‌صورت یک بیماری کهنه درآمده است. زبان نوشتار باید از قالب کهنه و سخت خود و همچنین از مکتب‌خانه‌ها و مدرسه‌ها و محفل‌های در بسته خارج و بر سر بازار بیاید و روی سخن با هزاران هزار داشته باشد.»^۵

آشنایی با هر کدام از این مراحل می‌تواند به افراد در چگونگی آماده‌سازی، ساماندهی و انتشار منابع شفاهی جمع‌آوری شده کمک کند و آنها را در فراهم‌آوری آرشیوی کامل از مصاحبه‌های شفاهی یاری رساند.^۱ «در نگارش تاریخ شفاهی باید کیفیت نگارش، کیفیت استحصال مطلب، کیفیت در نحوه ارائه مطلب و کیفیت در گزینش اولویت‌ها مدنظر قرار گیرند. از آفات تاریخ شفاهی، برخی اظهارنظرهای غیرواقعی و ارائه دیدگاه‌های تغییر یافته امروزی به جای دیدگاه‌های واقعی آن دوره تاریخی است.»^۲

زبان معیار

کلمه "معیار" در مقابل "استاندارد" به کار رفته است. زبان معیار زبانی است تثبیت شده و دارای اصول و هنجارهایی که رعایت آنها برای متکلمان به آن الزامی است. زبان معیار مرجع صورت‌های غلط و درست در زبان است. تثبیت زبان معیار و تأیید بعضی صورت‌ها و رد صورت‌های دیگر دارای دلایل اجتماعی و سیاسی است، نه دلایل زبانی. تثبیت خط نیز یکی از جنبه‌های تثبیت زبان معیار است.^۳ این زبان معمولاً همان زبان فرهیختگان است و غالباً با زبان نوشتار یکی است. یکی از نکاتی که درباره زبان معیار باید به توضیح بیشتری درباره آن پرداخت، موضوع تثبیت و تدوین است. تثبیت و حفظ زبان اساساً و به‌طور عمده راویان، معلمان، نویسندگان و ویراستاران‌اند و به‌طور کلی همه کسانی که از زبان به‌صورت حرفه‌ای استفاده می‌کنند. از عوامل اغتشاش زبان معیار ورود عناصر زبانی متروک و منسوخ یا مهجور در آن، اصرار در سره‌نویسی و عربی‌زدایی، گرت‌برداری از زبان بیگانه و کاربرد عناصر زبان محلی است. در تدوین تاریخ شفاهی نکته‌ای که باید مدنظر تدوین‌گران و ویراستاران باشد، حفظ تعادل ظرایف بین زبان معیار

مراحل ویرایش تاریخ شفاهی

اولین فرصت ممکن به همراه نامه‌ای تشکرآمیز برای مصاحبه‌شونده پس فرستاده شود.

۲. پیاده‌سازی: پیاده‌ساز از افراد مهم یک پروژه تدوین تاریخ شفاهی محسوب می‌شود و باید شرایط خاصی مانند: مهارت تایپ، خوب شنیدن، پیشینه اطلاعاتی درباره موضوع، قابلیت تقسیم و درک صحیح کلمات را داشته باشد. پیاده‌ساز در هنگام پیاده‌سازی باید فواصل را در متن رعایت کند و مشخصات کامل مصاحبه را در بالای سربرگ نوشته، در فواصل

۱. مصاحبه: مصاحبه‌گر باید دقت داشته باشد که با دسته‌بندی درست سؤالات، مصاحبه را با راوی آغاز کند تا هم خود دچار سردرگمی نشود و از شاخه‌ای به شاخه دیگر نپرد و هم اینکه راوی کمتر دچار تکرار گویی و پرش‌های تاریخی شود. مصاحبه‌گر باید در حین مصاحبه پرش‌های تاریخی راوی را به وی متذکر شود و سعی کند گفتار راوی را براساس ترتیب وقایع پیش ببرد؛ زیرا اگر این کار صورت نگیرد، باعث افت کیفیت محتوا و ایجاد مشکلاتی برای تدوین‌گر و به خصوص ویراستار می‌شود. در مصاحبه با راوی باید همه مسائل مربوط به زندگی اجتماعی، سیاسی، فرهنگی و... وی مدنظر قرار گیرد. مصاحبه‌گر باید اطلاعات دقیقی درباره پیشینه راوی و همچنین موضوع مورد مصاحبه داشته باشد تا بتواند متوجه احياناً دروغ‌پردازی، تحلیل‌های نادرست، چهره‌سازی از خود، تناقض‌گویی و وارونه جلوه‌دادن واقعیات توسط راوی بشود. در جریان مصاحبه، مصاحبه‌کننده باید فرم خاصی را در اختیار داشته باشد که در آن برخی نام‌ها، تاریخ‌ها، کلمات و عبارات نامفهوم یا قدیمی را که ممکن است پیاده‌ساز یا تدوین‌گر را دچار مشکل کند، یادداشت کرده، بعد از اتمام مصاحبه از مصاحبه‌شونده بپرسد و در انتهای مرحله آماده‌سازی، ضمیمه پرونده مصاحبه کند و همچنین مشخصات کامل مصاحبه را در برچسب مخصوص بنویسد و روی نوار الصاق کند.

بهتر است مصاحبه‌کننده تعداد کل جلساتی را که قرار است مصاحبه صورت گیرد مشخص و سؤالات هر جلسه را قبلاً آماده کند. عکس و اسنادی که از مصاحبه‌شونده درباره فعالیت‌های کاری یا تاریخچه خانوادگی او گرفته می‌شود، باید پس از کپی یا گرفتن عکس از آن، در

مشخص نام و نام خانوادگی مصاحبه‌کننده را ذکر کند.

بهتر است پیاده‌ساز قبل از پیاده‌سازی ده دقیقه نوار را گوش دهد تا با لحن راوی آشنا شود. وی باید کلمات را همان‌گونه که می‌شنود بنویسد یا به‌آهستگی تایپ کند. سپس نسخه‌ای از آن را برای مصاحبه‌شونده ارسال کند تا وی پس از بررسی،

تصحیح احتمالی و نهایی خود را قبل از سپردن کار به دست ویراستار انجام دهد. پیاده‌ساز باید شرط امانت‌داری را به‌جا آورد و گفتار راوی را برای حفظ اصالت سند، بدون کم‌وکاست از نوارهای مصاحبه پیاده کند و داوری درباره گفتار راوی را به خوانندگان واگذارد. به‌نظر بنده، بازشنوایی نباید از مرحله ویرایش جدا باشد؛ مگر در مواردی که پیاده‌کننده بی‌تجربه یا متن پیاده‌شده بدون کیفیت باشد.

۳. ویراستاری: ویراستار، متن پیاده‌شده تاریخ شفاهی را با زبان معیار و دستور زبان فارسی مطابقت می‌دهد و

«در نگارش تاریخ شفاهی باید کیفیت نگارش، کیفیت استحصال مطلب، کیفیت در نحوه ارائه مطلب و کیفیت در گزینش اولویت‌ها مدنظر قرار گیرند. از آفات تاریخ شفاهی، برخی اظهارنظرهای غیرواقعی و ارائه دیدگاه‌های تغییر یافته امروزی به‌جای دیدگاه‌های واقعی آن دوره تاریخی است.»

جمع‌بندی

از مهم‌ترین راه‌های تاریخ‌نگاری در عصر جدید استفاده از تاریخ شفاهی است؛ اصطلاحی که در کشور ما ناشناخته است و بعضاً هم اگر جایی نامی از آن برده شود در مفهوم علمی آن نیست. راوی تاریخ شفاهی باید خاطرات، عقاید و نظرات شخصی‌اش را به دور از جهت‌گیری‌های سیاسی یا اجتماعی یا فرهنگی بیان کند؛ زیرا مبنای تاریخ بر درست‌گویی آن است. عام‌ترین و صمیمانه‌ترین نوع گفتار، خاطرات است. عمده صحبت‌های راوی باید خاطراتش باشد نه تکرار وقایع تاریخ.

می‌توان مهم‌ترین بحث در تبدیل تاریخ شفاهی از زبان گفتار به زبان نوشتار را پیاده‌سازی و ویرایش آن دانست. درباره ویرایش تاریخ شفاهی، ویراستار باید حدود دست‌بردن در متن را رعایت کند و برای این کار لازم است در ابتدا با مفاهیم زبانی آشنا باشد؛ چون بدون شناخت آن نمی‌تواند وظیفه خود را به‌خوبی انجام دهد. همچنین باید از شیوه‌نامه خاص ناشر استفاده کند. هر ناشری باید شیوه‌نامه‌ای داشته باشد و آن را در اختیار ویراستار قرار دهد تا او بر اساس آن عمل کند. آن شیوه‌نامه هم باید طوری باشد که تکلیف را برای ویراستار روشن کند. بعضی از شیوه‌نامه‌ها موارد استثنایی زیادی دارد یا قاعده در آن درست تنظیم نشده است یا کلیت ندارد و خلاصه اینکه ویراستار در اعمال آن دچار مشکل می‌شود. مهم این است که شیوه‌نامه تکلیف ویراستار را روشن کند و اینکه کسانی آن را قبول داشته باشند یا نداشته باشند زیاد مهم نیست. کار خیلی دقیق و مشکلی است و راوی و تدوین‌گر هم باید ویراستار را قبول داشته باشند.

تمرکزش روی ساخت جمله، نوع کارکرد کلمات، حروف اضافه و از این دست است. لحن راوی باید به‌دست ویراستار هرچه ساده‌تر و عریان‌تر شود تا بهتر و زودتر فهمیده شود. باید زبان عامه و اصطلاحات و عبارات‌های گفتاری هرچه بیشتر به نوشته‌ها راه یابد. ویراستار باید روی زبانی که تدوین‌گر برای راوی و شخصیت‌ها مشخص کرده است، کار کند و به یک‌دست‌شدن آن در کلیت اثر بکوشد. وظیفه ویراستار است که به مطالب اشرف داشته

باشد و به متن پیاده‌شده راوی نظم دهد، مطالب تکراری را حذف و در جاهایی حتی توصیه‌هایی هم بکند. در جاهایی که روشن نیست، ابهام را رفع کند و در جاهایی که زیاده‌روی یا زیاده‌گویی شده است، به حذف زواید یا جمع‌وجور کردن آنها بپردازد. البته او باید همه این کارها را در تعامل با راوی یا تدوین‌گر انجام دهد. اکثر مراکز تاریخ

شفاهی برای پیاده‌سازی و ویرایش آثار خود، شیوه‌نامه‌هایی در این زمینه دارند که بیانگر اختلاف سلیقه در پیاده‌سازی و ویرایش منابع تاریخ شفاهی است. در ویراستاری متن مصاحبه بهتر است فقط به حذف مطالب تکراری که در مطالب خام تاریخ شفاهی زیاد است و بی‌اهمیت، اکتفا شود و حذف بعضی از کلمات یا مطالبی که به نظر می‌رسد چاپ آنها خالی از اشکال نباشد، صورت بگیرد. ویراستار باید مراقب باشد که گفتار راوی زبان ساده و صمیمی و سرشت نیمه‌دیمی خود را حفظ کند.

مصاحبه‌گر باید اطلاعات دقیقی درباره پیشینه راوی و همچنین موضوع مورد مصاحبه داشته باشد تا بتواند متوجه احیاناً دروغ‌پردازی، تحلیل‌های نادرست، چهره‌سازی از خود، تناقض‌گویی و وارونه جلوه‌دادن واقعیات توسط راوی بشود.

منابع:

۱. داریوش آشوری، بازانندیسی زبان فارسی، تهران: نشر مرکز، چاپ چهارم، ۱۳۸۶.
۲. بیانات آیت‌الله سیدعلی خامنه‌ای در دیدار خصوصی با مسئولان مرکز اسناد انقلاب اسلامی، ۱۳۹۰/۱/۳۱.
۳. ویل کی بام، (will k. Baum)، پیاده‌سازی و ویرایش در تاریخ شفاهی، بی تا، بی جا.
۴. حبیب‌الله مهرجو، خاطرات مرتضی کاشانی، تهران: مرکز اسناد انقلاب اسلامی، چاپ اول، ۱۳۹۰.
۵. درباره زبان فارسی، (برگزیده مقالات نشر دانش)، زیر نظر نصرالله پورجوادی، تهران: نشر دانشگاهی، چاپ اول، ۱۳۷۵.

سال چهاردهم شماره پنجاه و پنجم زمستان ۱۳۹۴