

آین نگاش حرفه‌ای در گزارش‌ها و پروژه‌های محیط‌زیستی و HSE



سرشناسه: واعظ، لیدا، ۱۳۵۶ -

عنوان و نام پدیدآور: آیین نگارش حرفه‌ای در گزارش‌ها و پروژه‌های محیط‌زیستی و HSE /تألیف لیدا واعظ.

وضعیت نشر: تهران، نشر تالاب، ۱۳۹۷.

مشخصات ظاهری: ۱۲۰ ص: مصور (بخشی رنگی)، جدول، نمودار.

فروست: نشر تالاب ۸۴، بهداشت، ایمنی، محیط‌زیست ۳.

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۷۰۷۸-۶۳-۱

وضعیت فهرست‌نویسی: فیا

موضوع: نگارش علمی و فنی -- علوم و تکنولوژی.

موضوع: Technical writing -- Science and technology

موضوع: گزارش‌نویسی علمی و فنی.

موضوع: Technical report

موضوع: مهندسی محیط‌زیست - تحقیق.

موضوع: Environmental engineering-- Research

رده‌بندی دیویی: ۸۰۸/۰۶۶۶

رده‌بندی کنگر: ۱۳۹۷/۲۲۹/LB۲۳۶۹

شماره کتابخانه ملی: ۵۳۵۹۷۲۳

نشر تالاب - انهدای ایلامی

آیین نگارش حرفه‌ای، در گزاش‌ها و پروژه‌های محیط‌زیستی و HSE

تألیف: لیدا واعظ (عضو هیئت علمی دانشگاه آزاد اسلامی؛ واحد میبد)

Professional Writing Ordinance in Environmental & HSE Reports and Projects

لیتوگرافی، چاپ و صحافی: آرمانسا

نوبت چاپ: اول، ۱۳۹۷ شمسی: ۱۰۰۰ نسخه؛ رقی؛ ۱۲۰ صفحه

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۷۰۷۸-۶۳-۱ قیمت: ۱۲۰۰ تومان

© تمام حقوق چاپ و نشر این اثر محفوظ و طبق قرارداد در اختیار نشر تالاب است.

هرگونه چاپ و تکثیر از محتویات آن بدون اجازه‌ی کتبی ممنوع است.

متخلفان به‌موجب قانون حمایت از حقوق مؤلفان، مصنفان و نشریات ایران تحت پیگرد قانونی

قرار می‌گیرند. مسئولیت صحت مطالب کتاب بر عهده‌ی مؤلف است.

نشر تالاب، ناشر تخصصی علوم و مهندسی محیط‌زیست؛ منابع طبیعی

علوم زمین؛ HSE؛ مدیریت پایدار شهری؛ انرژی و توسعه‌ی پایدار

وبسایت: www.wetlandpress.com

همراه: ۹۱۲۳۸۴۶۹۱۰

مراکز پخش:

دانشیران، میدان انقلاب، خیابان اردیبهشت، نبش خیابان وحید نظری، پلاک ۱۴۲، تلفن: ۶۶۴۰۰۲۲۰

کتابیران، میدان انقلاب، خیابان شهید لبافی‌نژاد، بین خیابان دوازده فروردین و اردیبهشت، پلاک ۲۳۸، تلفن:

۶۶۴۸۳۵۴۵

فهرست مطالب

۱۱	پیش‌گفتار نگارنده
۱۵	فصل اول: اصول، مبانی و کلیات آیین نگارش و برایش
۱۷	۱-۱-۱. درآمدی بر نگارش
۱۸	۱-۱-۱. قواعد درست‌نویسی
۱۸	۱-۱-۱-۱. فاصله و نیم‌فاصله
۲۱	۱-۱-۱-۲. برخی اشتباه‌های متداول
۲۱	۱-۱-۱-۳. جیباندن حرف اضافی «به» به رزرها
۲۲	۱-۱-۱-۴. گذاشتن / گزاردن
۲۳	۱-۱-۱-۵. مطابقت فعل با فاعل
۲۴	۱-۱-۱-۶. چرا / چه را
۲۴	۱-۱-۱-۷. چنان‌که / چنان‌چه
۲۴	۱-۱-۱-۸. ها / ان
۲۴	۱-۱-۹. تنوین و جمع مکسر
۲۵	۱-۱-۱۰. قانون‌های مهم درست‌نویسی
۲۸	۱-۱-۱۱. واژه‌نامه‌ی نگارش درست فارسی
۳۱	۱-۱-۱۲. نکات مهم نگارشی (الفبایی‌شده)
۳۶	۱-۱-۱۳. نکات مهم دستوری
۴۰	۱-۱-۱۴. نمونه‌های پُرکاربرد از بنویسیدها و ننویسیدها

- ۴۱-۲. اصلاح و تصحیح نوشته..... ۴۱
- ۴۱-۲-۱. فنون به‌گزینی و جابه‌جایی واژه‌ها..... ۴۱
- ۴۱-۲-۲. فنون رعایت املا و خط فارسی..... ۴۱
- ۴۱-۲-۳. فنون رعایت دستور زبان فارسی..... ۴۱
- ۴۱-۲-۴. فنون نشانه‌گذاری مناسب..... ۴۲
- ۴۱-۲-۵. آیین جمله‌بندی..... ۴۲
- ۴۱-۲-۶. فنون برطرف نمودن کمبودهای نوشته..... ۴۳
- ۴۱-۲-۷. فنون حذف زوائد و موارد تکرار شده..... ۴۳
- ۴۱-۲-۸. فنون رفع برش‌ها و نارسایی‌ها..... ۴۳
- ۴۱-۲-۹. فنون مراقبت در کفایت منطقی اجزاء در نوشته..... ۴۴
- ۴۱-۲-۱۰. فنون استفاده از منابع و مأخذ..... ۴۵
- ۴۱-۲-۱۱. فنون پردازش نوشته (آیین صفحه‌بندی)..... ۴۶
- ۴۱-۲-۱۲. فنون حاشیه‌گذاری..... ۴۷
- ۴۱-۲-۱۳. فنون تنظیم فاصله‌ی بین سطرها..... ۴۷
- ۴۱-۲-۱۴. فنون رعایت آس پاراگراف‌بندی..... ۴۸
- ۴۱-۲-۱۵. فنون نشانه‌گذاری..... ۴۸

فصل دوم: اصول و مبانی تهیه و تنظیم گزارش‌های حرفه‌ای محیط‌زیست و HSE..... ۵۳

- ۵۳-۱. درآمدی بر گزارش‌نویسی فنی..... ۵۵
- ۵۳-۲. اصول عنوان‌بندی یک گزارش فنی..... ۵۷
- ۵۳-۳. اصول طراحی روی جلد یک گزارش فنی..... ۵۸
- ۵۳-۴. اصول فصل‌بندی مطالب یک گزارش فنی..... ۶۲
- ۵۳-۵. اصول فهرست‌نویسی یک گزارش فنی..... ۶۵
- ۵۳-۶. اصول تنظیم مطالب یک گزارش فنی..... ۶۸
- ۵۳-۷. اصول ارجاع‌دهی در یک گزارش فنی..... ۷۰
- ۵۳-۸. اصول نوشتاری یک گزارش فنی..... ۷۲
- ۵۳-۹. اصول پردازش تحلیلی یک گزارش فنی..... ۷۳
- ۵۳-۱۰. اصول بهره‌مندی از شکل‌های گرافیکی در یک گزارش فنی..... ۷۵
- ۵۳-۱۱. اصول چکیده‌نویسی در یک گزارش فنی..... ۷۶
- ۵۳-۱۲. چالش‌های یک گزارش فنی..... ۷۸

فصل سوم: نمونه‌های نگارشی نامطلوب پروژه‌های ملی و منطقه‌ای محیط‌زیست و HSE.....	۸۱
۱-۳. مقدمه.....	۸۳
۲-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در فهرست‌نویسی و تنظیم مطالب.....	۸۳
۳-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در تنظیم فهرست مطالب.....	۸۴
۴-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در گویایی، جامع و مانع بودن فهرست نقشه‌ها.....	۸۵
۵-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در اشاره به جدول و ارجاع‌دهی به آن در متن.....	۸۵
۶-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در عنوان‌بندی، شماره‌گذاری و تحلیل پایانی جدول‌ها.....	۸۶
۷-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در فصل‌بندی، تنظیم مطالب ابتدای هر فصل و نحوه‌ی جمله‌بندی.....	۸۶
۸-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در ارجاع‌دهی داخل متن و ذکر مطالب کلی غیرضروری.....	۸۷
۹-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در نحوه‌ی نگارش مطالب، بلافاصله پس از عنوان‌ها و زیرعنوان‌ها.....	۸۷
۱۰-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در اشاره به طول دوره‌ی آماری و مشخصات ایستگاه‌های مطالعاتی.....	۸۸
۱۱-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در اشاره‌ی دقیق به نتایج و نتایج پیش‌گفتار.....	۸۸
۱۲-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در تحلیل‌های آماری - معنوی و ارجاع‌دهی داخل متن.....	۸۹
۱۳-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در ذکر دلایل بوجیهی انتخاب روش‌های مطالعه.....	۹۰
۱۴-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در ارائه‌ی راهکارهای اشتباهی در پروژه.....	۹۰
۱۵-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در رعایت اصول چکیده‌نویسی.....	۹۰
۱۶-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در رعایت ارتباط منطقی مطالب، رعایت، پیوستگی مطالب و نحوه‌ی فصل‌بندی.....	۹۱
۱۷-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در رعایت اصول مقدمه‌نویسی و نحوه‌ی نگارش آن.....	۹۱
۱۸-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در رعایت اصول روش‌شناختی مطالعات.....	۹۱
۱۹-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در رعایت اصول تنظیم مطالب و طرح موضوعات تخصصی از کل به جزء.....	۹۳
۲۰-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در رعایت اصول تنظیم مطالب، طرح موضوعات تخصصی از کل به جزء و ساده‌نویسی جملات.....	۹۳
۲۱-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در رعایت اصول تنظیم مطالب و ساده‌نویسی جملات.....	۹۴
۲۲-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در تحلیل و تفسیر نتایج مطالعاتی.....	۹۴
۲۳-۳. نمونه‌ی نگارشی نامطلوب در رعایت اصول ارجاع‌دهی به منابع در انتهای گزارش.....	۹۵

فصل چهارم: نمونه‌های نگارشی مطلوب پروژه‌های ملی و منطقه‌ای محیط‌زیست و HSE... ۹۷

۱-۴. مقدمه.....	۹۹
۲-۴. نمونه‌ی نگارشی مطلوب در عنوان‌بندی گزارش و طراحی روی جلد.....	۹۹
۳-۴. نمونه‌ی نگارشی مطلوب در فهرست‌نویسی مطالب.....	۱۰۱
۴-۴. نمونه‌ی نگارشی مطلوب در فهرست‌نویسی جدول‌ها.....	۱۰۲
۵-۴. نمونه‌ی نگارشی مطلوب در فهرست‌نویسی شکل‌ها.....	۱۰۳
۶-۴. نمونه‌ی نگارشی مطلوب در فهرست‌نویسی نمودارها.....	۱۰۴
۷-۱. نمونه‌ی نگارشی مطلوب در فهرست‌نویسی نگاره‌ها.....	۱۰۵
۸-۴. نمونه‌ی نگارشی مطلوب در فهرست‌نویسی نقشه‌ها.....	۱۰۶
۹-۴. نمونه‌ی نگارشی مطلوب در ارجاع‌دهی منابع داخل متن و اشاره به شکل‌های گرافیکی.....	۱۰۷
۱۰-۴. نمونه‌ی نگارشی مطلوب در ارجاع‌دهی منابع داخل متن و جدول و چگونگی تحلیل کارشناسی.....	۱۰۹
۱۱-۴. نمونه‌ی نگارشی مطلوب در ارجاع‌دهی به منابع در انتهای گزارش.....	۱۱۱
فهرست منابع و مراجع.....	۱۱۳

پیش‌گفتار نگارنده

یکی از بُرج‌آلش‌ترین معوله‌های فنی - مهندسی، چگونگی تنظیم مستندات فنی پروژه‌ها و طرح‌های توسعه‌ی ملی - منطقه‌ای و محلی بر پایه‌ی اصول متعارف نگارش حرفه‌ای است.

مدیران، مجریان، ناظران و مهندسان شاغل در پروژه‌های فنی برای رسیدن به درجات عالی حرفه‌ای، موارد گوناگونی را باید در نظر داشته باشند. که در جمله‌ی آن‌ها می‌توان به نگارش دقیق مستندات فنی و علمی اشاره کرد.

ابعاد و ماهیت چالش حرفه‌ای مزبور، به‌ویژه برای مهندسان جوان، کار، به‌گونه‌ای خود را نمایان می‌سازد که در بسیاری از مواقع، با وجود اعمال حساب‌های محاسباتی و ظرافت‌های دقیق و پیچیده‌ی مهندسی در فرآیندهای عملیاتی پروژه‌ها، بی‌نظمی را نظیر نبود کامیابی و امکان ارتقاء شغلی، احساس بی‌نتیجه‌گی کار، فرصت‌سوزی غیرقابل توجیه، یأس و سرخوردگی در محیط کار به همراه دارد و نارضایتی کارفرمایان دولتی و خصوصی پروژه‌ها را موجب می‌گردد.

تجربه‌های ارزش‌مند نگارنده پس از سال‌ها تدریس در دانشگاه از یک طرف و هم‌چنین سوابق حرفه‌ای در زمینه‌ی ویراستاری متون علمی و نگارش فنی از طرف دیگر، موجبات بسترسازی شایسته برای تألیف کتاب حاضر را فراهم ساخته است.

به‌علاوه، طی سه‌ساله‌ی اخیر، مذاکرات پیاپی همکاران محترم دانشگاهی شاغل در حوزه‌های مختلف فنی و مهندسی و نیز مراجعات مکرر دانشجویان، زمینه‌ی انگیزشی لازم را برای تألیف این مجموعه مهیا نموده است.

عطار می‌گوید:

تو پای به راه در نه و هیچ مبرس
خود راه بگویدت که چون باید رفت

در همین راستا، با عنایت به اهمیت حیاتی، نقش‌آفرینی قابل ملاحظه، هم‌چنین تعدد و تنوع طر-ها و پروژه‌های توسعه‌ی پایدار بخشی و فضایی - کالبدی کشور، محوریت و موضوعیت کتاب حاضر، به مباحث زیست‌محیطی و مدیریت یکپارچه‌ی بهداشت، ایمنی و محیط‌زیست اختصاص یافته و برای این منظور، طیف قابل ملاحظه‌ای از پروژه‌های فنی - مهندسی ایران در این حوزه، مورد استناد، بررسی تحلیلی، تعمق و تأمل کارشناسی نگارنده، درآورده شده است.

این کتاب، ضمن بیان اصول و مبانی تهیه، تنظیم و بهینه‌سازی فرآیند نگارش حرفه‌ای مستندات پروژه‌های زیست‌محیطی و مدیریت یکپارچه‌ی بهداشت، ایمنی و محیط‌زیست، به شکلی نظام‌مند، کاربردی، فراگیر، برای اولین بار در تاریخ کشور، به تشریح و آسیب‌شناسی نمونه‌های نامطلوب و نیز معرفی نمونه‌های مطلوب پروژه‌های ملی در این حوزه پرداخته است.

دامنه‌ی قابل توجهی از گروه‌های هدف متقاضی - در کشور به منظور رفع نیاز حرفه‌ای، به شرح زیر آمده است:

۱. مجریان طرح‌ها و پروژه‌های توسعه‌ی ملی، منطقه‌ای، زیربنایی، صنعتی و تولیدی در حوزه‌های زیست‌محیطی و مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط‌زیست؛
۲. کارشناسان، مهندسان و مدیران پروژه‌های زیست‌محیطی و مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط‌زیست در شرکت‌های مهندسی مشاور؛
۳. کارشناسان، مهندسان و مدیران پروژه‌های زیست‌محیطی و مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط‌زیست در شرکت‌های پیمانکاری؛

۴. دستگاه‌های اجرایی مرتبط با پروژه‌های زیست‌محیطی و مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط‌زیست در سطوح ملی، منطقه‌ای و محلی؛
۵. دانشجویان مقاطع تحصیلی دکترای تخصصی و کارشناسی ارشد رشته‌ها و گرایش‌های مرتبط با محیط‌زیست و مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط‌زیست.

لیدا واعظ

پاییز ۱۳۹۷