

# دستور زبان فارسی

## (کاربردی)

سید کریم حسینی

مدرس دانشگاه

حسینی، سید کریم، ۱۳۳۷-  
دستور زبان فارسی (کاربردی)/ سید کریم حسینی. -- تهران:  
لقاء النور، ۱۳۸۴.  
۸۰ ص.

ISBN 964-94041-8-X

فهرست نویسی بر اساس اطلاعات فیبا.  
کتابنامه: ص ۸۰؛ همچنین به صورت زیر نویس.

۱. فارسی -- دستور. الف. عنوان.

۴۶۵

PIR ۲۶۸۸/ح ۵۵

م ۸۴-۳۴۵۷۲

کتابنامه ملی ایران

### انتشارات لقاء النور

■ نام کتاب: دستور زبان فارسی (کاربردی)

■ مؤلف: سید کریم حسینی

■ ناشر: لقاء النور

■ نوبت چاپ: اول زمستان ۱۳۸۴

■ شمارگان: ۲۰۰۰ نسخه

■ حروفچینی و صفحه آرایی: نفیس ۶۶۹۵۵۹۳۵

■ چاپ: نینوا - قم

ISBN: 964-94041-8-X

■ شابک: X-۸-۹۴۰۴۱-۹۶۴

■ قیمت: ۹۰۰ تومان

حق چاپ برای مؤلف محفوظ است.

انتشارات لقاء النور - میدان سرو - بلوار پیام - انتهای پویش - مجتمع بام

تهران - بلوک جی ۶ واحد ۳۶ - تلفن: ۰۹۱۲۳۱۷۲۸۵۸

# فهرست

## بخش اول: کلمه

|    |                                                    |
|----|----------------------------------------------------|
| ۱۰ | قاعده ی (۱): مصدر جعلی                             |
| ۱۲ | قاعده ی (۲): تنوین در آخر کلمات فارسی              |
| ۱۳ | قاعده ی (۳): جمع الجمع                             |
| ۱۵ | قاعده ی (۴): آوردن «ال» عربی بر سر کلمات فارسی     |
| ۱۶ | قاعده ی (۵): جمع بستن کلمات فارسی به سیاق جمع عربی |
| ۱۸ | قاعده ی (۶): صفت تفضیلی                            |
| ۱۹ | قاعده ی (۷): صفت نسبی                              |
| ۲۰ | قاعده ی (۸): اتصال «ی» نکره و وحدت به صفت          |

## بخش دوم: جمله

|    |                                           |
|----|-------------------------------------------|
| ۲۳ | قاعده ی (۱): جمله ی معترضه                |
| ۲۷ | قاعده ی (۲): مطابقت نهاد با فعل           |
| ۳۳ | قاعده ی (۳): حذف فعل                      |
| ۳۸ | قاعده ی (۴): عدم تطابق صفت با موصوف       |
| ۴۱ | قاعده ی (۵): تتابع افعال                  |
| ۴۴ | قاعده ی (۶): «واو» عطف / ویرگول           |
| ۴۵ | قاعده ی (۷): حذف حرف اضافه ی ساده و مرکب  |
| ۴۷ | قاعده ی (۸): حرف اضافه ی معطوف            |
| ۴۹ | قاعده ی (۹): «ا» پس از فعل                |
| ۵۱ | قاعده ی (۱۰): فعل وصفی                    |
| ۵۷ | قاعده ی (۱۱): ذکر فاعل برای فعل مجهول     |
| ۵۸ | قاعده ی (۱۲): فعل های بازدارنده           |
| ۶۰ | قاعده ی (۱۳): جمله ی شرطیه                |
| ۶۱ | قاعده ی (۱۴): محل قرار گرفتن متمم در جمله |
| ۶۲ | قاعده ی (۱۵): دوری اجزای فعل مرکب         |
| ۶۴ | قاعده ی (۱۶): صیغه ی مناسب                |
| ۶۶ | قاعده ی (۱۷): ضمیر اشاره ی «آن»           |
| ۶۸ | قاعده ی (۱۸): ضمیر شخصی «او»              |
| ۶۹ | قاعده ی (۱۹): روشن بودن مرجع ضمیر         |
| ۷۱ | قاعده ی (۲۰): کاربرد حرف اضافه ی مناسب    |
| ۷۳ | قاعده ی (۲۱): ضمیر مشترک                  |
| ۷۴ | قاعده ی (۲۲): ضمیر مشترک در حالت اضافه    |
| ۷۵ | قاعده ی (۲۳): کاربرد «است» و «هست»        |
| ۷۶ | پاسخ نامه ی خودآزمایی ها                  |
| ۸۰ | منابع و مآخذ                              |

## مقدمه

یکی از ابزارهای درست نویسی و صحیح گفتن، آشنایی با «دستور زبان» است. هر زبانی دستور مخصوص به خود را دارا ست و طبعاً برای درست نوشتن و گفتن، از آن ها باید پیروی کرد.

به نظر نگارنده دستور زبان شامل دودسته قواعد است: غیر کاربردی و کاربردی. اگر نویسنده یا گوینده ای قواعد غیر کاربردی را نداند، اتفاقی در نوشته و یا سخنش نمی افتد. به عبارت دیگر اگر شخصی این دسته از قواعد و قوانین را نداند، غلط سخن نخواهد گفت. به عنوان مثال اگر کسی نداند، تشخیص «صفت و موصوف» از «مضاف و مضاف الیه» چگونه است، مشکلی برای وی در نوشتن و گفتن پیش نمی آید ولی اگر نویسنده یا گوینده ای قواعد کاربردی را - که موضوع نوشته ی حاضر است - نداند، غلط خواهد نوشت و غلط خواهد گفت. کما اینکه برخی در نوشته و سخن از ترکیبات غلطی مثل: پرونده ی مختومه، نامه ی وارده، خانم محترمه و . بهره میگیرند ولی در زبان فارسی، کلمات به مذکر و مؤنث تقسیم نمی شوند و صفت با موصوف از این جهت، با یکدیگر تطبیق ندارد.

در نوشته ای که پیش روی شماست، به دستور زبان از جنبه ی کاربردی نگریسته شده است- که در جای خود کاری نو و جدید است و تاکنون اینجانب نوشته یا کتابی که از این زاویه به دستور زبان نگریسته باشد، ملاحظه نکرده ام- و به تعاریف و مصادیق دستوری تا آن حد پرداخته شده است که روشنگر قواعد کاربردی باشد و شکل کار چنین است که ابتدا قاعده ی مورد نظر (صرفاً قاعده ای که به دنبال خود یا چند نکته ی کاربردی را دارا ست) بیان شده و سپس نکته یا نکات کاربردی ای که مربوط به آن می شود ذکر گردیده و در انتها نمونه یا نمونه هایی از سوالات چند گزینه ای برای یادگیری بیش تر ارائه شده است.

دانش بر قوانین دستور زبان گذشته از اینکه درست نویسی و صحیح گوئی را به آموزنده ی آن یاد می دهد، این قدرت را به ایشان می دهد که نوشته و گفته ی درست را از نادرست باز شناسد و همچنین زبان های دیگر را آسان تر فراگیرد.

در این مقدمه ی کوتاه تذکر چند نکته را بر خود فرض می دانم:

■ در تهیه ی «دستور زبان فارسی کاربردی» از منابع متعددی استفاده برده ام که فهرست آن ها را در انتهای نوشته می خوانید.

■ تالیف و تهیه ی نوشته ای درباره ی دستور زبان فارسی کاربردی که همه آن را بیسندند، تقریباً غیر ممکن است؛ چراکه دستور زبان فارسی دانشی تازه است و از عمر آن بیش از صد سال نمی گذرد و دیگر آنکه تدوین قواعد زبان متولی ثابت و قطعی، نداشته است و اگر هم داشته است، برخی به قوانین تدوین شده ی آن توجه نکرده و راه خود را رفته اند که فعلاً با درست یا غلط بودن آن کاری نداریم ولی نتیجه ی فعلی آن، تشتت و پراکندگی آرا و عقاید در دستور زبان است و این پراکندگی نظریات، گاه تا آنجا پیش میرود که آدمی حیران می ماند؛ بالاخره معیار صحیح از ناصحیح چیست؟!

■ اینجانب تا حد ممکن سعی کرده ام قوانین کاربردی ای را ذکر کنم که تقریباً مورد اتفاق نظر ادبا و صاحب نظران است.

■ زبان، موجودی پویاست لذا هیچ اشکالی ندارد که هر چند وقت یک بار قواعد آن تغییر کند ولی همیشه باید زبان معیار ملاک نگارش دستور زبان باشد و زبان معیار «زبان رسمی و فرهنگی کشور ما ایران است»<sup>۱</sup>.

■ پایه ی یادگیری زبان و درست نویسی، تمرین مستمر است نه صرفاً آموختن قواعد. کسی زبان را درست می آموزد و می نویسد که بسیار بخواند و بنویسد. یادگیری قواعد، تنها به بهتر گفتن و بهتر نوشتن کمک می کنند. کسی که قواعد دستور زبان را می داند و بکار می بندد، بهتر معنای مد نظر خود را به مخاطب منتقل می کند و طبعاً کسی که بهتر بتواند افکار خود را منتقل کند، میزان تاثیر او بر مخاطب بیش تر است و در نتیجه به اهداف خود می رسد.

■ دستور زبان به دو قسمت عمده تقسیم می شود: کلمه (صرف) و جمله (نحو)، لذا در نوشته ی حاضر نیز ابتدا به بحث «کلمه» و نکات کاربردی مربوط به آن از نظر دستوری توجه شده و سپس به «جمله» پرداخته شده است. به کلمه از زوایای دیگر هم مانند املا و رسم الخط می توان نگریست ولی املا و رسم الخط مربوط به «نگارش کلمه» است که در تالیفات آینده به آن پرداخته خواهد شد.

- در بخش «کلمه» به منظور انتفاع بیش تر به قواعدی پرداخته شده است که گروهی از واژه ها را در بر می گیرد، مانند اینکه ذکر تنوین قید ساز به آخر کلمات فارسی و غیر عربی (جاناً، زیاناً، تلفناً، خواهشاً و ...) غلط است. ولی به بحث «جمع ضمائر جمع»<sup>۲</sup> (ما و شما) که منحصر به همین دو کلمه است پرداخته ایم.
- قواعد مطروحه قائم بالذات هستند. به عبارت دیگر بطور مستقل قابل خواندن و درک شدن هستند و نیاز نیست که خواننده آن ها را به ترتیب (از ابتدای نوشته تا آخر) بخواند.
- تا آنجا که امکان داشته است، سعی شده بیان قواعد و نکات کاربردی مربوط به آن ها، روشن و رسا باشد و نیازی به استاد نداشته باشد اما در صورت لزوم اهل تدریس می توانند ساعات کوتاهی را به رفع اشکالات فراگیران، بطور حضوری اختصاص دهند.
- نوشته ی حاضر گام نخست در تدوین سلسله مباحثی است که در نظر است به منظور ارتقای سطح نوشته ها بطور اعم و نوشته های اداری بطور اخص، برداشته شود. به لطف خدا تالیفاتی در آینده و به عنوان گام های بعدی در اختیار علاقه مندان قرار خواهد گرفت.
- در پایان هر قاعده ی کاربردی به تناسب سؤالاتی تحت عنوان «خودآزمایی» برای یادگیری بیش تر ذکر شده است که خوانندگان محترم بعد از تشخیص پاسخ صحیح برای اطمینان از صحت پاسخ های خود می توانند به انتهای کتاب (پاسخ نامه ی خودآزمایی ها) مراجعه نمایند.
- نوشته ی حاضر قطعاً خالی از نقص نیست و بنده آن را صرفاً پیش درآمدی بر دستور زبان کاربردی می دانم. از صاحب نظرانی که نظریات خود را به اینجانب اعلام خواهند داشت، پیشاپیش سپاسگزاری می نمایم.

مدرس دانشگاه

سید کریم حسینی

زمستان ۱۳۸۴

---

۲- «ما» و «شما» ضمائر جمعند و برخی صاحب نظران جمع بستن آن ها را با «ها» یا «ان» غلط می دانند ولی اینطور نیست و این ضمیرها را به خصوص به «ها» می توان جمع بست. («ما» با «ان» جمع بسته نمی شود، «شما» با «ان» جمع بسته می شود ولی در حال حاضر متروک است).

مولوی می گوید: سال ها دفع بلا ها کرده ایم و هم حیران زانچه ماها کرده ایم  
ایرج میرزا سروده: دل اهل هتر از دست شماها خون است بی جهت نیست اگر ناله و فریاد کنند