

قابل توجه نویسندگان، مترجمان و مصححان ارجمند

تمام آثار ترجیحا با نرم افزار word 2007 و بالاتر حروفچینی شده باشد و بر اساس مشخصات زیر به گروه مربوطه تحویل داده شود.

مشخصات صفحه بندی:

اندازه وزیری ۱۲×۲۰ سانتیمتر
اندازه رحلی ۲۴×۱۷ سانتیمتر
فاصله سطرها ۰/۷

حاشیه‌ها (بر مبنای صفحه A4) از بالا و پایین صفحه ۵ سانتی‌متر و از چپ و راست صفحه ۴ سانتی‌متر فاصله داشته باشد.

مشخصات حروف نگاری

ردیف	موضوع	نوع فونت	اندازه
۱	عنوان فصل	B zar	۱۸
۲	عنوان زیر فصل	B zar	۱۶
۳	تیتر اول	B compset	۱۴
۴	متن	lotus	۱۳
۵	لاتین داخل متن	Times New Roman	۱۲
۶	پاورقی فارسی	lotus	۱۱
۷	پاورقی لاتین	Times New Roman	۱۰
۸	شماره شکل و شماره جدول	B lotus	۱۲
۹	شرح شکل و شرح جدول	lotus	۱۱
۱۰	کلمات یا عبارات خاص در متن	ایتالیک	۱۲
۱۱	نوشته‌های داخل شکل	B lotus	۸
۱۲	منابع و مآخذ فارسی	lotus	۱۱
۱۳	منابع و مآخذ انگلیسی	Times New Roman	۹

- از صفحه عنوان تا انتهای مقدمه شماره صفحه به صورت الفبای فارسی باشد.
- شروع فصل‌ها از صفحه فرد و سه سطر پایین‌تر از بالای صفحه باشد.
- شماره صفحات زوج، راست‌چین؛ و شماره صفحات فرد، چپ‌چین باشد.
- صفحه عنوان شامل نام کتاب، نام نویسنده (نویسندگان)، مترجم (مترجمان) یا مصحح (مصححان) باشد.
- چگونگی تنظیم صفحه اهدا اثر، بر عهده صاحب اثر است و پس از صفحه عنوان آورده می‌شود.
- فهرست، به تفکیک بخش و فصل (درباره آثاری که بخش‌بندی و فصل‌بندی شده‌اند) تهیه شود و پیش از مقدمه و پیش‌گفتار تنظیم و از نوشتن جداگانه فهرست در ابتدای هر بخش یا فصل خودداری شود.

- سرصفحه در صفحات فرد عنوان فصل‌ها و صفحات زوج عنوان کتاب به همراه عدد صفحه باشد.
- فهرست مطالب بدون سرصفحه و شماره آن در پایین به صورت الفبای فارسی باشد.
- صفحات اول هر فصل بدون سرصفحه و شماره صفحه به صورت عددی باشد.
- صفحه نشانه‌های اختصاری، در آثاری که جنبه تخصصی دارد، به ویژه در فرهنگ‌ها و واژه‌نامه‌ها ضروری است.
- مقدمه و پیشگفتار (یا یکی از این دو) شامل مطالبی درباره پیشینه پژوهش، ویژگی آثار گذشته در زمینه مورد بررسی، کاستی‌های احتمالی آثار پیشین، ویژگی اثر پیش رو و ... است.
- در صورتی که اثر ترجمه باشد، پیشگفتار یا مقدمه مترجم (یا مترجمان) پیش از مقدمه و پیشگفتار نویسنده (یا نویسندگان) آورده شود.

بخش بندی و فصل بندی

برای تفکیک مطالب و راحتی مخاطب در استفاده از متن بهتر است که کتاب به چند بخش و هر بخش به چند فصل تقسیم شود. شماره بخش‌ها و فصل‌ها باید به حروف نوشته شود (مانند فصل هفتم به جای فصل ۷).

پاورقی‌ها و پی نوشت‌ها

الف) تمامی واژگان و توضیحات جنبی مانند نام‌های غیرفارسی اشخاص، مکان‌ها، جانوران، گیاهان و ... باید در پانویست هر صفحه آورده شود. به این صورت که معادل فارسی در متن با شماره مشخص و اصل واژه با همان شماره در پانویست نوشته می‌شود. شماره پانویست‌های فارسی و عربی و همه زبان‌هایی که با الفبای عربی نوشته می‌شود به فارسی و شماره پانویست‌های سایر زبان‌ها به انگلیسی نوشته می‌شود.

ب) شماره‌گذاری پانویست‌ها، در هر صفحه از عدد «۱» شروع می‌شود. گاهی برخی عبارت‌ها، در متن به صورت اختصاری به انگلیسی نوشته می‌شوند که صورت کامل آن باید در پانویست آورده شود.

ج) بهتر است موارد یادشده به صورت پانویست باشد و از انتقال آن به پایان فصل خودداری کرد، مگر در مورد فهرست منابع تکمیلی، که به پایان بخش یا فصل منتقل شود.

د) ضروری است نام‌هایی که معادل فارسی ندارند، مانند نام‌های لاتین که به همان صورت اصلی لاتین کاربرد متداول‌تری دارند، با حروف فارسی با تلفظ (آوانویسی) در داخل متن و با حروف لاتین آن در پانویست قید شود.

عنوان شکل‌ها، جدول‌ها و ...

عنوان شکل‌ها، نمودارها، تصاویر و ... باید در زیر آنها و عنوان جدول‌ها در بالای آنها نوشته شود. شماره‌گذاری این موارد باید از چپ به راست باشد، برای مثال، در مورد شکل ۳ از فصل پنجم باید چنین نوشت: **شکل ۳-۵** این قاعده در مورد شماره‌گذاری عناوین اصلی و فرعی کتاب نیز باید رعایت شود.

مقیاس‌ها، تاریخ‌ها، اعداد و ...

الف) به جز کتاب‌های ریاضی، آمار و سایر رشته‌های مرتبط که مقیاس‌ها متداول می‌باشند، باید مقیاس‌ها در داخل متن به فارسی نوشته شوند (مانند: کیلومتر به جای Km؛ سانتی متر به جای cm؛ درصد به جای %). (این نشانه باید در پشت عدد نوشته شود، مانند: ۱۵٪). اما در مورد مقیاس‌های خاص و تخصصی، می‌توان از شکل ریاضی آنها استفاده کرد.

ب) اعداد در متن وحتمی در فرمول‌ها نیز باید به فارسی نوشته شوند.

ج) اعداد تک رقمی که برای شمارش به کار می‌روند به حروف نوشته شوند و در سایر موارد، می‌توان از اعداد ریاضی استفاده کرد.

د) در مواردی که نویسنده قصد دارد دوره زمانی خاصی را بیان کند (مانند تولد و مرگ، آغاز و پایان رویدادها و غیره) باید عدد کوچک‌تر یا آغازین در سمت چپ قرار گیرد، سپس خط فاصله و پس از آن عدد بزرگ‌تر یا پایانی نوشته شود (مانند: ۲۴ - ۱۲ اردیبهشت؛ یا ۸ - ۸ سانتی‌متر). به جای خط فاصله از حرف «تا» استفاده کرد که در آن صورت، جای اعداد تغییر می‌کند (مانند: ۱۲ تا ۲۴ اردیبهشت).
ه) هرگاه قصد نویسنده نشان دادن فرمول، معادله و ... با شماره باشد (که در کتاب‌های ریاضی، آمار و رشته‌های مشابه کاربرد دارد) نباید فرمول یا رابطه ریاضی را در پرانتز () قرار داد.

(مانند: معادله ۲۴ یا فرمول ۵)

و) اعداد اعشاری باید با استفاده از علامت اعشار (/) نوشته شوند (مانند ۲/۴).

ز) اعداد کسری باید بالا و پایین خط کسری نوشته شوند (صحیح ۲؛ اشتباه ۲/۴).
۴

نقل قول‌های مستقیم و غیرمستقیم

آیات به صورت مشکول (با حرکت اصوات) و داخل پرانتز و پس از آن نام سوره داخل کروشه، در صورت لزوم، شماره سوره داخل پرانتز و سپس دو نقطه و شماره آیه درج شود (مثال: (قل هو الله احد) [سوره اخلاص (۱۱۲): ۱] و نقل قول‌های مستقیم و احادیث، به جز اشعار در میان گیومه «» نوشته شود. به هیچ‌وجه نباید تغییری در صورت و مضمون نقل قول‌های مستقیم داده شود.
در ارجاع به آیات، احادیث، اشعار و متون نثر تاریخی باید نهایت دقت را به عمل آورد. ذکر نشانی دقیق و دست اول هر یک از این موارد بسیار ضروری است، برای نمونه اگر نویسنده، بیت‌هایی را از شاعری در متن می‌آورد، باید از معتبرترین چاپ دیوان شاعر به عنوان منبع استفاده کرده، شماره صفحه را بنویسد و در مورد دیوان‌ها بهتر است شماره بیت را به جای صفحه قید کند (چنانچه دیوان مورد استفاده شماره ابیات داشته باشد).

فهرست منابع و مآخذ

شیوه ارجاع درون متنی و منبع نویسی براساس فرمت APA و یا Vancouver باشد. (فرمت APA و یا Vancouver ضمیمه است).

نکته مهم

رفع کاستی‌ها و اشکالات ویرایشی به لحاظ سجاوندی تنها به عهده ویراستار است، اما برای نکته ویرایشی اثر، ذکر موارد زیر ضروری است:

- هرگاه کلمه‌ای به «های غیرملفوظ» ختم شود، در حالت اضافه به کلمه دیگر به جای «ی» همزه‌ای «ء» بالای آن گذاشته شود، مانند: خانه مریم، دسته چاقو، بنیة قوی.
- در متن فارسی از نشانه تشدید تنها در صورتی که ابهام یا دوگانه‌خوانی پیش آید، استفاده شود.