

## آیین نگارش پیشنهادی انتشارات جهاددانشگاهی واحد قزوین

- ۱- کتاب با استفاده از قلم ۱۳ B Lotus برای متن فارسی و ۱۱ Times New Roman برای متون انگلیسی، در برنامه Word 2003-2010 و در فضای Windows 7 تنظیم شود.
- ۲- فاصله میان سطور ۱/۵ lines باشد.
- ۳- عناوین و زیرعنوانها در متن به دقت و به ترتیب ذکر شماره فصل و عنوان تنظیم شود.
- ۴- میزان صحت و دقت در معادل‌یابی اصطلاحات غیر فارسی و رعایت هماهنگی و یکنواختی در کل متن ضروری است.
- ۵- ذکر اصطلاحات یا معادل‌های غیرفارسی و توضیحات ضروری که برای اولین بار در متن استفاده شده، در پانویس (زیرنویس) ضروری است.
- ۶- در تایپ متن دقت نمایید که قبل از نقطه و کاما، فاصله (Space) وجود نداشته باشد و همچنین دقت نمایید بعد از نقطه، کاما، پرانتز بسته و .... فاصله (Space) وجود داشته باشد.
- ۷- Alignment: به جز در موارد ضروری، Alignment (چینش) متن باید در متن کتاب مساوی از هر دو طرف باشد (Justify باشد).
- ۸- شماره زیرنویس‌ها حتماً در کتاب‌های فارسی به زبان فارسی باشد. دقت فرمایید اگرچه لغت زیرنویس شده غیر فارسی (انگلیسی) است، لیکن شماره آن باید فارسی باشد.
- ۹- فرورفتگی متن (در ابتدای پاراگراف و متن کتاب) با فاصله (Space) صورت نگرفته باشد، بلکه از طریق Tab و یا تنظیمات پاراگراف (Paragraph) صورت گرفته باشد.

### تصاویر و جداول

- ذکر عنوان جداول و شکل‌ها با ارجاع دقیق به مأخذ ضروری است.
- توضیحات جداول در بالای جدول و توضیحات تصاویر و نمودارها در پایین آنها و با Alignment وسط نگارش شوند.
- ارجاع تمامی جداول و شکل‌ها در متن ضروری است.
- جداول و شکل‌ها پس از اولین ارجاع در متن قرار گیرد.
- بالا بودن کیفیت تصاویر و جداول ضروری است (با کیفیت تصویری ۳۰۰ dpi و مطلوب برای چاپ).
- ترجمه توضیحات داخل تصاویر و جداول (به جز مواردی که به تشخیص نویسنده امکان آن وجود ندارد) ضروری است.

## فرمول‌ها

۱- فرمول‌ها ترجیحاً در محیط equation در نرم افزار Word و با قلم ۱۱ تایپ شود.

۲- در کل متن از یک نرم افزار برای تایپ فرمول‌ها استفاده شود.

## رسم الخط

- رسم الخط کتاب براساس دستور خط فرهنگستان زبان و ادب فارسی تنظیم شده باشد و رعایت نیم فاصله در تایپ الزامی است.

- نقل قول‌های مستقیم داخل گیومه آورده می شود.

- از نشانه‌ها و اختصارات جدول ۱ می توان در درون متن‌های فارسی و جز آن، بهره برد.

## ارجاع‌دهی

تعاریف

الف) استناد:

اشاره به سند قرار دادن سخن یا متنی پیشین است و نویسنده/ نویسندگان به آثاری که ربطی موضوعی با نوشته آنان دارد ارجاع می دهند و بدین وسیله کار خود را اعتبار می بخشند و به عنوان شاهد از آنها استفاده می کنند.

ب) پانویس:

پانویس (زیرنویس یا پانوشت)، شرح، اظهارنظر یا ارجاعی است که در حاشیه متن (پایین صفحات) انتهای فصل‌ها یا در پایان نوشته تحریری می آید. پانویس در واقع بخشی از نوشته تحریری است که برای دادن اطلاع بیشتر یا اعتبار بخشیدن به نوشته فراهم می شود.

## استنادها و شیوه ارجاع‌دهی

امروزه می توان شیوه‌های استناد را به دو گروه عمده تقسیم کرد.

الف: استناد درون متنی

ب: استناد برون متنی

تذکر: در شیوه بالا اگر همین ارجاع در متن و سطور بعد بدون وجود ارجاعی دیگر استفاده و تکرار شود از اختصارات آمده در جدول ذیل بهره می بریم.

فهرست نشانه‌ها و اختصارات

نشانه‌های فارسی	
نگاه کنید به	نک:
مأخذ پیشین (اثر یا کتاب). مؤسسه پیشین همان مأخذ پیشین (از همان مؤلف)، همان جلد و همان صفحه	همان
همان مأخذ پیشین، همان جلد‌ها و همان صفحات	همانجاها
مؤلف پیشین	همو
نشانه‌های لاتین	
Ed., eds.	به کوشش
Et al.	و دیگران
Ibid	همان
Id	همو
Intro	مقدمه بر
p.	صفحه
pp.	صفحات
Tr.	ترجمه
Vide:	نگاه کنید به
Vol.	جلد
Vols	جلدها

در ارجاعات درون متنی، هر یک از مأخذ با نقطه ویرگول(؛) از هم تمایز داده می‌شوند:

در فارسی (جلالی مقدم، ۱۳۶۴: ۳؛ داوودی، ۱۳۹۱: ۱۵)

در انگلیسی (Farhadi, 2014: 5; Hadi, 2015: 197)

- تمامی مراجعی که در متن ذکر شده‌اند باید در فهرست مراجع با مشخصات کامل درج شود. بدیهی است تمامی مراجع موجود در فهرست مراجع نیز باید در متن اثر آمده باشد.
- صاحبان اثر می‌توانند فهرست مراجعی برای مطالعه بیشتر خوانندگان را نیز به صورت جداگانه بدون ارجاع در متن ارائه دهند.
- ترتیب قرارگیری مراجع:

۱- مراجع فارسی

۲- مراجع عربی

۳- مراجع انگلیسی

- بدیهی است فهرست مراجع به ترتیب الفبایی (بر مبنای نام خانوادگی نویسنده اول) تنظیم می شود.
- منابع غیرفارسی در متن به همان زبان اصلی (ذکر شده در فهرست منابع) بیاید نه معادل فارسی آن.
- چنانچه به افراد مشهور در متن ارجاع شده باشد، ذکر نام اشهر در ارجاعات درون و یا برون متنی ضروری است اما در فهرست مراجع باید نام کامل مرجع ذکر شود برای مثال:

در فهرست مراجع	ابن مطهر اسدی، ابومنصور حسن بن یوسف (علامه حلی)، (۱۴۱۰)، ارشاد الاذهان. ج اول، قم: موسسه النشر الاسلامی.
در متن	(علامه حلی، ۱۴۱۰: ۲۵)

### شماره گذاری صفحات

شماره صفحه از تقدیم نامه شروع می شود. شماره صفحات تقدیم نامه، فهرست مطالب و پیشگفتار در کتاب های فارسی با حروف الفبای فارسی، در کتاب های عربی با حروف الفبای عربی و در کتاب های انگلیسی با اعداد رومی به صورت ایتالیک شماره گذاری می شود. شماره گذاری با عدد از مقدمه شروع شده و تا پایان کتاب ادامه می یابد. به عبارت دیگر:

- صفحاتی که شماره صفحه ندارند: صفحه بسمله، صفحه عنوان، صفحه حقوقی
- صفحاتی که شماره صفحه به صورت حروف الفبا و یا اعداد رومی است: تقدیم نامه، فهرست مطالب و پیشگفتار.
- صفحاتی که شماره صفحه با اعداد دارند: مقدمه، متن کتاب، پیوست، واژه نامه و کتابنامه.