



شیوه‌نامه چاپ کتاب

مرکز نشر دانشگاه گلستان

زمستان ۱۳۹۲

کتاب

کتاب هنگامی ضرورت چاپ پیدا می‌کند که تأکید بر ماندگاری مطالب باشد. مطالب کتاب باید به زبان ساده، با پرهیز از کاربرد اصطلاحات تخصصی (مگر با ذکر توضیح کامل) و به طور کلی با عنایت به اصول ویژگی یک نوشته ارتباطی تهیه و تنظیم شود. البته کتاب‌های تخصصی از این قاعده مستثنی بوده و باید برای استفاده افرادی که تهیه می‌شود، به سهولت قابل درک و فهم باشد.

اجزای کتاب

بخش‌های هر کتاب به ترتیب عبارتند از:

۱- پیشگفتار مؤلف/ مترجم (در صورت تمایل)

۲- فهرست مطالب

۳- مقدمه

۴- فصل‌های کتاب

۵- نتیجه‌گیری (در صورت نیاز)

۶- پیوست‌ها (در صورت نیاز)

۷- فهرست منابع و مأخذ

۸- فهرست اعلام یا نمایه (Index)

۹- واژه‌نامه (در صورت نیاز)

نحوه آماده‌سازی کتاب

پیش‌نویس

پیش‌نویس کتاب‌ها به زبان فارسی یا سایر زبان‌ها باید روان و با پرهیز از کاربرد واژه‌های بیگانه نگارش شود و در مورد جایگزین کردن واژه‌های معادل فارسی (به ویژه در نوشته‌های علمی) حتی‌الامکان از جدیدترین واژه‌های مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی استفاده شود. هنگام تایپ باید فاصله بین کلمات دقیقاً رعایت شود، یعنی هر کلمه فقط با یک فاصله از کلمه قبل و بعد از خود جدا شود و بیش از یک فاصله مجاز نیست. قبل از علایم نگارشی مانند

نقطه، ویرگول، نقطه ویرگول، علامت سؤال فاصله وجود ندارد و بعد از آن‌ها یک فاصله مجاز است.

علایم

چنانچه در کتاب از علایم اختصاری استفاده شده باشد، در صفحه پس از مقدمه یا پیش از متن کتاب، شرح علایم ذکر شود.

رعایت نقطه‌گذاری، علایم و نکات دستوری زبان فارسی برای سهولت درک و انتقال صحیح مطالب به خوانندگان باید در نظر گرفته شود.

تمام واژگان و توضیحات جنبی مانند نام‌های غیرفارسی، اشخاص، مکان‌ها، جانوران، گیاهان و مانند آن در پانویس هر صفحه آورده شود (در صورت ضرورت و در هر مورد در اولین بار). به این صورت که معادل فارسی در متن با شماره مشخص و اصل واژه با همان شماره به پانویس منتقل شود. پانویس‌های فارسی و عربی و همه زبان‌هایی که با الفبای عربی نوشته می‌شود به فارسی شماره‌گذاری شود و پانویس‌های سایر زبان‌ها با اعداد انگلیسی نوشته شود.

شماره‌گذاری پانویس‌ها، در هر صفحه از عدد ۱ شروع می‌شود.

صفحه‌بندی

قطع وزیری

قطع وزیری بر مبنای صفحه A4، ۱۹/۵ * ۱۳ سانتی‌متر است؛ که حاشیه‌ها (بر مبنای صفحه A4) در تنظیمات صفحه، از بالا و پایین صفحه ۵ سانتی‌متر و از چپ و راست صفحه ۴ سانتی‌متر است.

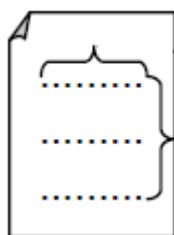
قطع رقعی

قطع رقعی بر مبنای صفحه A5، ۱۷ * ۱۰/۵ سانتی‌متر است؛ که حاشیه‌ها (بر مبنای صفحه A5) در تنظیمات صفحه، از بالا و پایین صفحه ۲ سانتی‌متر، از چپ ۲/۵ سانتی‌متر و از راست صفحه ۱/۸ سانتی‌متر است.

قطع رحلی

قطع رحلی بر مبنای صفحه A4، ۲۴/۵ * ۱۷ سانتی‌متر است؛ که حاشیه‌ها (بر مبنای صفحه A4) در تنظیمات صفحه، از بالای صفحه ۲/۷ سانتی‌متر، از پایین صفحه ۲/۵ سانتی‌متر و از چپ و راست صفحه ۲ سانتی‌متر است.

به عبارت دیگر، اندازه سیاهی متن مطابق با شکل ۱ و جدول ۱ در قطع‌های مختلف تعریف گردد.



شکل ۱: اندازه سیاهی متن

جدول ۱. تنظیم صفحه‌بندی اثر در قطع‌های مختلف

قطع	وزیری	رقعی	رحلی
ارتفاع متن	۱۹/۵	۱۷	۲۴/۵
اندازه سطر	۱۳	۱۰/۵	۱۷
تنظیمات صفحه	A4 (۲۱*۲۹/۷)	A5 (۱۴/۸*۲۱)	A4 (۲۱*۲۹/۷)

صفحه عنوان

اجزای صفحه عنوان آثار منتشره دانشگاه به شرح ذیل مصوب گردید:

- عنوان اثر (سطر اول)؛
- نام نویسندگان اثر در ردیف بعدی با فاصله مناسب طولی و اندازه قلم کوچک‌تر از عنوان اثر؛

اگر کتاب ترجمه یا تصحیح باشد، نام مترجم(ان) و مصحح(ان) در ردیف بعدی و با فاصله مناسب طولی از نام نویسندگان اصلی اثر؛

- ذکر عنوان انتشارات «دانشگاه گلستان»؛
- سال انتشار اثر (آخرین ردیف).

صفحه حقوق

اجزای پشت صفحه عنوان (صفحه حقوق) آثار منتشره دانشگاه به شرح ذیل مصوب گردید:

- فرم فیپای صادره از مرکز اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران داخل کادر باشد و کادر وسطچین باشد؛
- آرم دانشگاه و شماره فروست اثر به صورت وسطچین بعد از فرم فیپا قرار گیرد؛
- شناسنامه موقت کتاب در منطقه پایین صفحه قرار گیرد و اجزای آن شامل عنوان، نویسنده، مترجم، ویراستار علمی، ویراستار زبانی، ناشر، سال نشر، شمارگان، شابک، قیمت و سایر اجزای لازم در سطرهای جداگانه قرار داده شود و در انتهای صفحه آدرس، شماره تلفن و آدرس رایانامه مرکز نشر دانشگاه با یک خط از سایر اجزا جدا گردد و به صورت وسطچین باشد. (فایل نمونه الگوی صفحات ابتدایی آثار در وب سایت مرکز نشر قرار گرفته است).

تنظیم فهرست

مقرر گردید بعد از صفحه حقوق اثر، فهرست مندرجات آثار قرار گیرد. فهرست مندرجات را می‌توان به صورت پلکانی یا راست‌چین و با فونت یکسان با متن و اندازه قلم ۱۲ تنظیم کرد. فهرست به تفکیک بخش و فصل (درباره آثاری که بخش‌بندی و فصل‌بندی شده‌اند) تهیه، و پیش از مقدمه و پیشگفتار تنظیم شود و از نوشتن فهرست در ابتدای هر بخش یا فصل به‌طور جداگانه خودداری شود.

در صورت استفاده از سیستم شماره‌گذاری برای عنوان‌ها و تیرهای متن اثر، حداکثر تا ۳ مرحله طبقه‌بندی مجاز است، که هم در متن و هم در فهرست مندرجات رعایت گردد. برای تنظیم فهرست مندرجات می‌توانید به ۲ نمونه زیر توجه فرمایید.

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱.....	فصل ۱: سیستم اطلاعات جغرافیایی.....
۲.....	۱-۱: مقدمه.....
۳.....	۲-۱: تاریخچه.....
۵.....	۱-۲-۱: ساختار اطلاعات.....

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱.....	فصل ۱: سیستم اطلاعات جغرافیایی.....
۲.....	مقدمه.....
۳.....	تاریخچه.....
۵.....	ساختار اطلاعات.....

پیشگفتار و مقدمه نویسنده یا مترجم بعد از فهرست مندرجات قرار گیرد. در صورتی که اثر ترجمه باشد، پیشگفتار یا مقدمه مترجم (یا مترجمان)، پس از مقدمه و پیشگفتار نویسنده (یا نویسندگان) آورده شود.

شماره‌گذاری صفحات

صفحات مقدماتی و فرعی

فهرست مندرجات تا ۲ صفحه هیچ‌گونه شماره صفحه‌ای ندارد؛ اما اگر فهرست مندرجات بیش از ۲ صفحه باشد، شماره‌گذاری صفحات مقدماتی باید از فهرست مندرجات آغاز گردد. شماره‌گذاری صفحات مقدماتی کتاب‌های فارسی مانند پیشگفتار و مقدمه با حروف الفبای فارسی (الف، ب، پ، ...) یا ابجد باشد و برای کتاب‌های غیرفارسی از حروف الفبای انگلیسی (a, b, c, ...) استفاده شود و در انتهای صفحه و وسط‌چین باشد.

صفحات اصلی

شروع صفحه‌گذاری متن اصلی اثر با اعداد حسابی از ۱ و از ابتدای فصل یک کتاب انجام شود. صفحات اصلی کتاب (فصل‌ها) با شماره صفحه فرد آغاز شده و با شماره صفحه زوج پایان یابد. در صورتی که فصل‌های کتاب در یک صفحه فرد تمام شوند؛ صفحه زوج بعد از آن خالی در نظر گرفته شود.

شروع هر فصل و یا پیشگفتار، عنوان‌بندی و فهرست از صفحات فرد است. مقرر گردید عنوان هر فصل در یک صفحه قرار گیرد و پشت آن صفحه یا سفید باشد (مطلبی درج نگردد) یا خلاصه و اهداف فصل ذکر گردد.

لازم است در سرصفحه، شماره صفحات فرد سمت چپ و شماره صفحات زوج سمت راست کتاب قرار گیرند.

متن هر فصل از یک‌سوم ابتدای صفحه شروع شود.

سرسفحه در صفحات زوج و فرد به صورت زیر تنظیم گردد:

صفحه زوج: شماره صفحه-عنوان اثر در سمت راست صفحه.

صفحه فرد: عنوان فصل- شماره صفحه در سمت چپ صفحه (شماره صفحه به سمت خارج کتاب قرار می‌گیرد).

صفحات مربوط به فصل‌های کتاب (فصل اول، فصل دوم و ...) فاقد سرصفحه و شماره صفحه باشد.

برای نمونه به شکل ۲ که ۶ صفحه از یک کتاب را به تصویر کشیده است توجه فرمایید.

<p style="text-align: center;">فصل پنجم دریاچه‌ها و تالاب‌ها</p>	<p>۴۸ نقش اقلیم در برنامه‌ریزی گردشگری پس می‌توان گفت گذراندن اوقات فراغت و تفریح و سرگرمی نیاز است که در محیطی صورت گیرد، چه محیط میزبان طبیعی باشد، چه مصنوعی. پس علم جغرافیا با گردشگری رابطه دوسویه دارد.</p>
<p style="text-align: right;">مقدمه</p> <p>در کشورهای در حال توسعه، گردشگری به‌عنوان بیش‌ترین منبع درآمد مهم پس از درآمدهای نفتی مطرح است. گردشگری یکی از عوامل مؤثر اقتصادی و ارتباطات اجتماعی و فرهنگی است.</p>	
<p>دریاچه‌ها و تالاب‌ها ۵۲</p> <p>هم‌چنین دریاچه‌های کوچک و محلی که حاصل طغیان رودخانه‌ها در بهار و زمستان است و آب رودها زمین‌های مجاور را در بر می‌گیرد، در دوره‌های مختلف سال برای اهداف مختلف مورد استفاده قرار می‌گیرند. دریاچه‌های محلی علاوه بر تغذیه سفره‌های زیرزمینی برای فعالیت‌های صید، شکار، کشاورزی و مانند آن نیز استفاده می‌شوند.</p>	<p>۵۲ نقش اقلیم در برنامه‌ریزی گردشگری</p> <p>تالاب‌ها با داشتن مناظر زیبا و طبیعت بکر خود هر سال و در فصل‌های مختلف پناهگاه امن و مناسبی برای پرتندگان مهاجر هستند.</p> <p>امروزه از تالاب‌ها به‌عنوان یکی از نقاط مهم گردشگری در جهان نام برده می‌شوند. اجرای برنامه‌های متنوع مانند فراهم‌ساختن امکان شنا، ماهی‌گیری، قایق‌سواری، اسکی روی آب و مانند آن باعث جذب گردشگر از نقاط مختلف کشور به منطقه تالاب یا حتی جذب گردشگران خارجی به آن منطقه می‌شود.</p>

شکل ۲: نمونه صفحه‌بندی کتاب

نوع قلم

متن اثر با فونت B Lotus، اندازه قلم ۱۳، با فاصله سطر ۱ سانتی‌متر (single)؛ و یا با فونت B Nazanin، اندازه قلم ۱۳، با فاصله سطر ۱/۲ Multiple: تایپ گردد.

فونت عنوان و تیترا با فونت متن اثر یکسان باشد. اندازه تیترا اصلی متن ۱۳ پرننگ (Bold) و اندازه تیترا فرعی ۱۲ پرننگ (Bold) باشد.

کتاب‌های به زبان عربی، با فونت Badr با اندازه قلم ۱۳، با فاصله سطر ۱/۱۵؛ یا با فونت Al-QuranAlkareen با اندازه قلم ۱۳/۵ و فاصله سطر ۱/۱۵؛ و یا با فونت Traditional Arabic با اندازه قلم ۱۴ و فاصله سطر ۱/۱۵ تایپ گردد.

در صورت وجود پانویس فارسی و انگلیسی (سایر زبان‌ها)، خط جداکننده پانویس، تمام‌چین باشد. اگر متن، فقط دارای پانویس انگلیسی است، متن پانویس و خط جداکننده آن به صورت چپ‌چین تنظیم گردد.

پانویس فارسی با فونت B Nazanin، اندازه قلم ۱۰ و پانویس انگلیسی با فونت Times New Roman، اندازه قلم ۹ باشد.

فونت سرصفحه، B Nazanin، با اندازه قلم ۱۱ و پرننگ (Bold) باشد.

جدول‌ها، شکل‌ها، نمودار و عکس‌ها

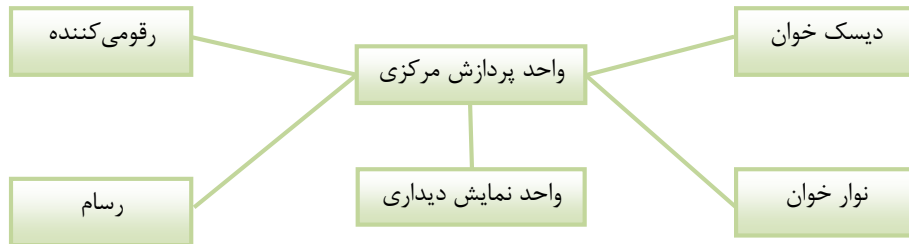
منحنی‌ها و شکل‌ها، همانند متن اصلی باید خوانا و قابل دیدن باشند. عنوان جدول در بالای جدول و وسط‌چین باشد، با فونت متن یکسان باشد و ۱۲ تیره. عنوان شکل در زیر شکل و وسط‌چین باشد، با فونت متن یکسان باشد و ۱۲ تیره. متن داخل جدول و متن شکل با فونت متن یکسان باشد و ۱۱ نازک. تصاویر باید به صورت واضح و شفاف و برای چاپ مناسب باشد.

توضیحات شکل‌ها یا جدول‌ها حداکثر در یک خط و به صورت وسط‌چین نمایش داده شود؛ در غیر این صورت باید جورچین راست بوده و در انتهای آن یک نقطه گذاشته شود. شماره‌گذاری این موارد مانند شماره‌گذاری عناوین اصلی و فرعی کتاب باشد، برای مثال در مورد شکل ۳ از فصل پنجم، این‌گونه نوشته می‌شود: شکل ۵-۳.

به دو نمونه زیر توجه فرمایید.

جدول ۱-۱: تاریخچه تحول GIS

کشور	واقعه مؤثر در پیشرفت فناوری GIS	تاریخ
آمریکا	تأسیس NASA	۱۹۵۸
آمریکا	پرتاب اولین ماهواره هواشناسی TIROS-1	۱۹۶۰
شوروی	پرتاب اولین ماهواره هواشناسی Cosmos	۱۹۶۲
کانادا	تأسیس اولین سیستم GIS ملی کانادا (CGIS) توسط Roger Tim Linson	۱۹۶۳



شکل ۱-۳: اجزای اصلی سخت‌افزار یک سیستم اطلاعات جغرافیایی

معادلات و فرمول‌ها

به جز کتاب‌های ریاضی، آمار و رشته‌هایی مشابه باید مقیاس‌ها در داخل متن به فارسی نوشته شوند (مانند: کیلومتر به جای Km؛ سانتی‌متر 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.

اعداد در فرمول‌ها، در صورت امکان به فارسی نوشته شوند.

فرمول‌ها و معادلات باید دارای شماره بوده و هر فرمول یا معادله در یک سطر جداگانه ذکر شود.

عنوان فرمول یا رابطه ریاضی را نباید داخل پرانتز قرار داد.

برای نمایش دوره زمانی می‌توان به دو شیوه عمل کرد:

الف: عدد کوچک‌تر یا آغازین در سمت راست قرار گیرد، سپس خط فاصله و بعد از آن عدد بزرگ‌تر یا پایانی نوشته شود. مانند: ۱۲-۲۴ اردیبهشت.

ب: می‌توان به جای خط فاصله از حرف «تا» استفاده شود. مانند: ۱۲ تا ۲۴ اردیبهشت.

اعداد اعشاری با استفاده از علامت اعشار (/) نوشته شوند (مانند ۴/۲)؛ اما اعداد کسری باید بالا و پایین خط کسری نوشته شوند (مانند $\frac{۴}{۲}$).

کتاب‌ها به تناسب نوع و موضوع کتاب باید دارای واژه‌نامه، کتابنامه، فهرست اعلام و نمایه موضوع باشد.