

بسمه تعالی



معاونت تحقیقات و فناوری

راهنمای تنظیم کتاب

دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی

مقدمه

در عصر انفجار اطلاعات، تدوین و تنظیم کتاب‌های علمی به مثابه سنگ بنای انتقال نظام‌مند دانش است. اثر علمی تنها زمانی می‌تواند رسالت آموزشی و پژوهشی خود را به درستی ایفا کند که از چارچوبی منسجم، استانداردهای پذیرفته‌شده نشر علمی و ساختاری منطقی برخوردار باشد. تنظیم دقیق کتاب علمی نه تنها خوانش و درک محتوا را تسهیل می‌نماید، بلکه اعتبار علمی اثر و نویسنده را نیز تضمین می‌کند.

تجربه نشان داده است که بسیاری از پژوهشگران و مؤلفان، با وجود برخورداری از دانش تخصصی عمیق در حوزه موضوعی خود، با چالش‌های فنی تنظیم کتاب مواجه می‌شوند. این چالش‌ها می‌تواند از انتخاب ساختار مناسب فصول تا رعایت اصول نگارش علمی، استناددهی صحیح و طراحی نمودارها و جداول گسترده باشد. فقدان راهنمایی جامع در این زمینه ممکن است به تولید آثاری با محتوای ارزشمند اما با ارائه‌ای ناکارآمد منجر شود.

این راهنما در دو بخش اصلی سازماندهی شده است: بخش نخست که به معیارهای تألیف، گردآوری و ترجمه می‌پردازد. بخش دوم اصول و فنون تنظیم محتوای اصلی کتاب را بررسی می‌کند.

بخش اول: معیارهای تألیف، گردآوری و ترجمه (ماده ۴- بند ۱ آیین نامه نشر)

▪ معیارهای کتاب تألیف شده

۱- کتاب تألیفی باید حاوی ایده‌ها، تحلیل‌ها، تفسیرها یا سنتزهای جدید باشد که حاصل ذهن و پژوهش‌های مؤلف است. صاحب اثر می‌بایست مستندات مرتبط با اثر را در فرم پروپوزال تألیف کتاب بارگذاری شده در سامانه‌ی پژوهان ثبت نماید.

۲- صرف جمع‌آوری مطالب از منابع مختلف (حتی با ذکر منبع) بدون ارائه تحلیل و ساختار نوین، گردآوری محسوب می‌شود.

۳- مؤلف، می‌بایست ساختار منطقی و منسجمی برای ارائه موضوع ایجاد کند. چارچوب کتاب، فصل‌بندی، ربط بین مباحث و نتیجه‌گیری باید بازتاب رویکرد شخصی مؤلف باشد.

۴- حداقل ۲۰ درصد از محتوای کتاب باید مربوط به پژوهش‌های خود نویسنده و مرتبط با موضوع تألیف باشد که نشان دهد نویسنده در موضوع مورد تألیف دارای تحقیقات بومی و صاحب‌نظر است. در غیر این صورت، کتاب گردآوری تلقی خواهد شد.

▪ معیارهای کتاب ترجمه شده

- ۱- کتابی حائز شرایط ترجمه می باشد که متن کامل کتاب با رعایت امانت توسط مترجم/مترجمان به فارسی برگردانده شده باشد. در صورتی که تنها بخشی از یک کتاب ترجمه شده باشد، دلیل عدم ترجمه کامل کتاب می بایست توسط صاحب اثر در [فرم پروپوزال ترجمه کتاب](#) ذکر شود.
- ۲- آخرین چاپ یا ویراست کتاب اصلی باید برای ترجمه انتخاب شده باشد.
- ۳- برگردان صرف یک کتاب به زبان فارسی کافی نیست و مترجم/مترجمان می بایست متن ترجمه شده را با زبان و فرهنگ ایرانی منطبق نمایند.

▪ ویژگیهای کتاب گردآوری شده

- ۱- کتاب کتاب گردآوری شده، اثری است که در آن گردآورنده، مطالب از پیش موجود را بر اساس معیار و طرحی مشخص، انتخاب و در کنار یکدیگر قرار می دهد. هدف اصلی، ارائه ی یک مجموعه ی منسجم، هدفمند و قابل دسترس از متون یا داده هاست، بدون اینکه الزاماً تحلیل یا ساختار نظری کاملاً جدیدی توسط گردآورنده خلق شده باشد.

بخش دوم: استانداردهای تنظیم محتوای کتاب

این بخش به استانداردهای ساختاری و نگارشی مشترک بین انواع کتاب و نیز الزامات اختصاصی هر نوع (تألیف، ترجمه، گردآوری) می پردازد.

الف) الزامات مشترک ساختاری و محتوایی

این موارد برای تمامی کتابهای تألیف، ترجمه و گردآوری الزامی است:

۱. مقدمه/پیش گفتار: ارائه ی مقدمه یا پیش گفتار (یا هر دو) در ابتدای کتاب برای بیان ضرورت، هدف، مخاطب و ساختار اثر ضروری است.

۲. فهرست: فهرست مطالب، جداول، تصاویر و پیوست‌ها باید در بخش‌های ابتدایی کتاب و قبل از شروع متن اصلی قرار گیرند. فهرست مطالب باید به صورت پلکانی و شامل تمام عناوین اصلی و فرعی باشد.
۳. اهداف یادگیری: در ابتدای هر فصل، اهداف یادگیری آن فصل به صورت واضح و مختصر نوشته شود.
۴. استناددهی (رفرنس‌نویسی):
- باید از یک سبک استناددهی هاروارد^۱ / APA^۲ به صورت کاملاً یک‌دست در سراسر کتاب استفاده شود.
 - ارجاعات درون‌متنی و فهرست منابع پایانی باید مطابق با اصول همین سبک باشد.
 - آوردن فهرست منابع در پایان هر فصل یا در انتهای کتاب به انتخاب نویسنده/مترجم است، اما باید در کل کتاب یک‌دست باشد.
 - در صورتی که اشکال، تصاویر، جداول و نمودارها غیر اصیل و از منبعی دیگر باشند می‌بایست به شکل دقیق و صحیح در کنار عنوان شکل و ... ذکر شود.
۵. ارجاع به مطالب غیراصیل: هرگونه شکل، تصویر، نمودار یا جدولی که حاصل کار مؤلف/مترجم نیست، باید به منبع اصلی ارجاع داده شود یا اجازه‌ی کتبی از ناشر/صاحب اثر اخذ گردد.
۶. عنوان‌گذاری اشکال و جداول: بدین ترتیب باشد که شرح و عنوان جدول‌ها در بالای آن‌ها آورده شود. شرح و عنوان شکل‌ها، تصاویر و نمودارها در زیر آن‌ها آورده شود. همه‌ی آن‌ها باید شماره‌گذاری شده و دارای منبع باشند.
۷. اصطلاحات تخصصی: برای اصطلاحات تخصصی که معادل‌گذاری فارسی شده‌اند، اصطلاح اصلی (لاتین/خارجی) در نخستین بار استفاده، در پاورقی ذکر گردد. معادل‌های فارسی در سرتاسر متن باید یک‌دست باشد.
۸. نمایه و واژه‌نامه: ارائه‌ی نمایه موضوعی (ایندکس) و واژه‌نامه‌ی دوطرفه (فارسی به انگلیسی و انگلیسی به فارسی) در انتهای کتاب الزامی است.
۹. به روز بودن منابع: حداقل ۵۰ درصد از منابع استفاده‌شده در کتاب باید مربوط به ۵ سال اخیر باشند.

¹ Harvard

² American Psychological Association

ب) الزامات اختصاصی انواع کتاب

▪ ویژگی‌های تکمیلی کتاب تألیف

- رعایت کلیه بندهای بخش الزامات مشترک.
- تأکید بر ارائه تحلیل، ساختار و محتوای نوین توسط مؤلف.

▪ ویژگی‌های تکمیلی کتاب ترجمه

- وفاداری و امانت‌داری: ترجمه باید با رعایت کامل امانت در محتوا، ساختار و فصل‌بندی اثر اصلی انجام شود.
- ترجمه کامل عناصر: جدول‌ها، نمودارها، مقدمه، پیش‌گفتار و فهرست مطالب کتاب اصلی نیز باید ترجمه شوند.
- اسناد و تطبیق: کتاب اصلی یا فصول ترجمه‌شده جهت مطابقت نهایی و ارائه به کتابخانه ملی، لازم است در سامانه‌ی پژوهان بارگذاری بشود.
- پاورقی توضیحی: پیشنهاد می‌شود مترجم برای افزایش غنای اثر، توضیحات لازم را در پاورقی افزوده و آن را با علامت (م) یا (مترجم) مشخص نماید.

بخش سوم: استانداردهای فنی حروفنگاری و صفحه‌آرایی

تنظیم اصولی کتاب مستلزم رعایت استانداردهای فنی است که خوانایی، زیبایی و انتقال مؤثر محتوا را تضمین می‌کند.

الف) مشخصات قطع و حاشیه‌های کتاب

کتاب باید در یکی از قطع‌های استاندارد زیر تنظیم شود:

رحلی	وزیری	قطع
۱۷ سانتیمتر	۱۲.۵ سانتیمتر	عرض متن
۲۵.۲ سانتیمتر	۱۹.۸ سانتیمتر	ارتفاع متن با احتساب سرصفحه
۲ سانتیمتر	۲.۲ سانتیمتر	حاشیه از بالا
۲.۵ سانتیمتر	۲ سانتیمتر	حاشیه از پایین
۲ سانتیمتر	صفحه فرد ۲ سانتیمتر - صفحه زوج ۲.۵ سانتیمتر	حاشیه از راست
۲ سانتیمتر	صفحه فرد ۲.۵ سانتیمتر - صفحه زوج ۲ سانتیمتر	حاشیه از چپ
۱.۵ سانتیمتر	۱ سانتیمتر	حاشیه سرصفحه

ب) مشخصات فونت‌های مورد استفاده در متن کتاب

B Nazanin 13 Regular	قلم متن
Times New Roman 11 Regular	لاتین داخل متن
A EntezareZohoor B4 20	شماره و عنوان فصل
B Zar 13 Bold یا B Nazanin 13 Bold	تیتر
B Titr 12	سرتیتر
B Nazanin 12 Bold	زیر تیتر
B Nazanin 10 Regular	پاورقی فارسی
Times New Roman 9 Regular	پاورقی لاتین
B Nazanin 11 Bold	تیتر جداول و اشکال
B Nazanin 11 Regular	متن داخل جداول فارسی
Times New Roman 9 Regular	متن داخل جداول لاتین
B Nazanin 12 Bold	کلمات مشخص در متن
B Nazanin 12 Regular	منابع و مأخذ فارسی
Times New Roman 11 Regular	منابع و مأخذ لاتین
B Nazanin 9 Bold	شماره صفحه و متن سر صفحه
Single (۱ سانتیمتر)	فاصله سطرها
First Line (۰.۵ سانتیمتر)	تورفتگی پارگراف‌ها (اولین پاراگراف بعد از تیتر بدون تورفتگی باشد)
<p>- تمامی این قلم‌ها باید به صورت Heading در بخش Styles تنظیم شده باشد.</p> <p>- قبل از تیتر و یا سرتیتر حتماً یک خط خالی (Enter) باید باشد.</p>	

ج) حروف‌نگاری و صفحه‌آرایی

- ۱- صفحه اول، صفحه عنوان کتاب می‌باشد که ابتدا باید بالای صفحه «به نام خداوند لوح و قلم» باشد و سپس نام کتاب، نام مؤلف / مؤلفان، نام مترجم / مترجمان یا گردآورنده / گردآورندگان ذکر شود.
- ۲- صفحه دوم برای درک شناسنامه کتاب می‌بایست سفید باشد.
- ۳- صفحه سوم و چهارم، به پیشگفتار، مقدمه اختصاص یابد.
- ۴- صفحه پنجم، فهرست مطالب که باید تمام عنوان‌های اصلی، فرعی و فرعی‌تر به صورت پلکانی تنظیم شود.
- ۵- شماره صفحات زوج، راست‌چین و شماره صفحات فرد، چپ‌چین باشد.
- ۶- شروع فصل‌ها از صفحه فرد و سه سطر از بالا و سه سطر از پایین عنوان و شماره فصل با متن فاصله داشته باشد.
- ۷- از اسکن فرمول‌ها و جدول‌ها باید اجتناب شود و فرمول‌ها باید با نرم افزار Math Type حروف‌نگاری شود.
- ۸- عکس‌ها و تصویرها باید در قالب Jpg و با کیفیت بیش از 300dpi باشد.
- ۹- شماره صفحات باید پی در پی از ابتدای شروع فصل اول تا انتهای کتاب درج شود.
- ۱۰- تمام شکل‌ها، جدول‌ها و تصویرها باید شماره‌گذاری شده، عنوان و منبع آن‌ها ذکر شود.
- ۱۱- عنوان جدول در بالای آن و عنوان شکل و نقشه در پایین آن نوشته شود.
- ۱۲- در هنگام استفاده از گیومه، برای متن فارسی از گیومه فارسی (" ") و برای متن لاتین از گیومه لاتین (" ") استفاده شود.
- ۱۳- در متن فارسی کتاب، تمامی نقطه‌ها، ویرگول‌ها، نقطه ویرگول‌ها، پرانتزها و گیومه‌ها و سایر علائم اختصاری حتماً فارسی و از راست به چپ تایپ شود.

د) پاورقی (پانویس)

اگر نویسنده یا مترجم لازم بداند اطلاعاتی را درباره متن برای خواننده بیان کند اما ذکر آن‌ها در متن موجب گسستگی مطلب اصلی شود، باید آن اطلاعات را در پاورقی بیاورد. پاورقی اقسامی دارد که ممکن است مطلب توضیحی، معادل واژگان و اصطلاحات، صورت لاتین و اعلام و نیز ارجاعات باشد.

توجه به این نکات در نگارش پاورقی ضروری است:

- ۱- تنظیمات پاورقی باید به صورت Restart each page باشد.
- ۲- پاورقی لاتین باید چپ‌چین و با عدد لاتین و پاورقی فارسی باید راست‌چین و با عدد فارسی باشد. پاورقی‌های مختلط حتی اگر با واژه لاتینی آغاز شود، باید راست‌چین باشد.
- ۳- اعداد پاورقی نباید به صورت زیرنویست (اندیس) باشد و باید بین عدد و توضیح، نقطه (.) درج شود.
- ۴- پیشنهاد می‌شود مترجم / مترجمان به منظور غنابخشی به مطالب کتاب، توضیحاتی را در بخش‌های لازم در پاورقی بیفزایند و آن را با (م.) یا (مترجم) مشخص سازند.

ه) ارجاع‌دهی اسم‌ها و اصطلاحات

معادل فارسی یا رایج اصطلاحات تخصصی باید در متن و معادل لاتین یا اصل آن، در پاورقی نوشته شود و واژه‌نامه‌ای براساس این اصطلاحات در پایان کتاب تهیه و تنظیم شود.

در ارجاع‌دهی اسم‌ها (نام اشخاص و مکان‌ها) باید تلفظ اصلی آن‌ها را در متن به فارسی و صورت لاتین یا اصل را در پاورقی بیان کرد.

گفتنی است در نخستین کاربرد اصطلاحات تخصصی و نیز اعلام، باید اصل آن‌ها را در پاورقی ذکر کرد و اگر آن اصطلاحات و اسامی مجدداً در متن به کار رفت، نیازی به ذکر دوباره آن‌ها در پاورقی نیست.

و) فرمول‌نویسی و عددنویسی

- در نگارش فرمول‌ها و معادله‌ها رعایت نکات زیر ضروری است:
- ۱- فرمول‌ها و معادله‌ها باید با نرم‌افزار Math Type حروف‌نگاری شود.
 - ۲- تمام اعداد در فرمول‌ها و معادله‌ها باید به فارسی باشد.
 - ۳- از علامت ممیز (/) برای نشان دادن اعشار استفاده شود و از به‌کار بردن نقطه (.) به جای اعشار اجتناب شود.
 - ۴- فرمول‌ها و معادله‌ها باید دارای شماره باشد، به این صورت که شماره راست‌چین شده، بدون پرانتز باشد.
 - ۵- فرمول‌ها و معادله‌های یک سطر، وسط‌چین می‌شود و اگر بیش از یک سطر باشد، چپ‌چین می‌شود.
 - ۶- واحدهای شمارشی باید به فارسی باشد و در سمت چپ عدد نوشته شود؛ به‌جز در کتاب‌هایی که تعداد واحدها بسیار

زیاد است مانند شیمی و ریاضی: ۱۰۰ کیلومتر، ۲۰ سانتیمتر به جای 100km و 20cm.

۷- عدد چه در متن و چه در عنوان از راست به چپ نوشته می‌شود. این قاعده برای نوشتن سال نیز صادق است: ۱۳۷۵-۱۳۶۰؛

۸- عنوان سوم از فصل دوم ۳.۲؛ معادله چهارم از فصل سوم ۴.۳؛

۹- ۲۰-۱۲ اردیبهشت؛ صفحات ۱۰-۳؛ ۱۲ تا ۲۰ اردیبهشت؛ صفحات ۳ تا ۱۰.

۱۰- واحدهای شمارشی باید در تمام متن یکسان باشد و تا حد امکان باید تمام واحدها به واحدهای پرکاربرد در فارسی تبدیل شود: سانتیگراد یا سلسیوس.

۱۱- شماره شکل‌ها، جدول‌ها و ... وقتی بخشی از جمله است و در جمله خوانده می‌شود، نباید داخل پرانتز بیاید: در شکل ۳-۲ ویژگی‌هایی نشان داده شده است.

۱۲- در موارد زیر اعداد به حروف نوشته می‌شود:

• در متون غیرریاضی؛ اعداد ترتیبی؛ کسرها وقتی با عدد صحیح همراه نباشند؛ تمام اعداد اصلی و غیراصلی

اگر در ابتدای سطر بیایند؛ شماره خیابان‌ها و منزل‌ها.

• اعداد کسری در متون غیرریاضی به صورت بالا و پایین خط کسر نوشته می‌شوند و نه به صورت اعشار

(۲/۳).

• در متون غیر ریاضی، از علامت % استفاده نشود و به جای آن «درصد» نوشته شود.

ز) نقل قول مستقیم و غیرمستقیم

۱- نقل قول مستقیم باید دقیق و بدون تصرف در جمله‌ها و حتی شکل نوشتار متن اصلی باشد، حتی یک واژه یا

نشانه نگارشی را نیز نباید تغییر داد. نقل مستقیم باید درون گیومه قرار گیرد و بلافاصله پس از آن، منبع نقل ذکر

شود. در نقل آیات قرآن و احادیث باید بسیار دقت کرد.

۲- در نقل قول غیرمستقیم، نویسنده مفهوم و منظور اصلی سخن دیگران را با سبک و زبان خود بیان می‌کند. در نقل

قول غیرمستقیم نیز باید به منبع اصلی ارجاع داد و حتماً منبع را ذکر کرد تا متهم به سرقت علمی نشود.

ر) رعایت فاصله و نیم فاصله در متن کتاب

در نگارش متن کتاب رعایت نکات زیر ضروری است:

- ۱- تمامی نیم فاصله‌های استفاده شده در متن کتاب حتماً باید به صورت یک دست و از یک روش استفاده شود.
- ۲- به جز در موارد لاتین، برای نگارش هیچ کلمه، علامت، فاصله، نیم فاصله و... هرگز مکان نما از چپ به راست نباشد.
- ۳- قبل و بعد از پرانتز و گیومه حتماً یک فاصله باشد.
- ۴- قبل از نقطه، ویرگول، دو نقطه، نقطه ویرگول، علامت سؤال و تعجب؛ نباید فاصله باشد و بعد از آن‌ها حتماً باید فاصله باشد.
- ۵- برای استفاده شماره‌گذاری حتماً بعد از شماره خط تیره یا نقطه بگذارید و در کل متن یک دست باشند.
- ۶- تمامی فعل‌ها که با «می» یا «نمی» شروع می‌شوند باید نیم فاصله باشند.
- ۷- پسوندهایی مانند «ها»، «های»، «هایی»، «تر»، «تری»، «ترین»، «گذار»، «گیری»، «بندی»، «سازی» و امثال این‌ها که کلمات مرکب را می‌سازند باید با نیم فاصله باشند.
- ۸- بین حرف اضافه «به» و کلمه بعدی باید نیم فاصله باشد. به صورت، به کار، به وجود
- ۹- برای نگارش کلمه لاتین بین کلمه‌های فارسی حتماً قبل و بعد از کلمه لاتین فاصله فارسی یعنی از راست به چپ باشد.
- ۱۰- آوردن علامت تنوین برای کلماتی که به تنوین ختم می‌شوند، ضرورت دارد. حتماً، کاملاً، تقریباً
- ۱۱- کلماتی که حروف «ؤ»، «أ»، «ئ» دارند حتماً باید علامت ء را داشته باشند و درست نگارش شوند. تأثیر، تأمین، مؤثر، مسئول
- ۱۲- بعضی فعل‌های مرکب مانند شده باشد، شده است، خواهیم داد و امثال این‌ها؛ که دو کلمه مجزا هستند نیازی به نیم فاصله ندارند.

مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی