



شیوه‌نامه نگارش کتاب دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری

از نویسندگان محترم تقاضا می‌شود کتاب‌های تألیفی یا ترجمه خود را با مطابق با این شیوه‌نامه تهیه و برای انجام امور مربوطه به مدیر انتشارات ارایه نمایند.

بخش‌های هر کتاب عبارتند از:

- جلد
- صفحه عنوان
- پیشگفتار (مؤلف / مترجم)
- متن اصلی کتاب
- واژه‌نامه (ها)
- برگ سفید
- صفحه حقوقی (شناسنامه کتاب)
- فهرست مطالب
- پیوست‌ها و یادداشت‌ها
- فهرست موضوعی یا نمایه
- صفحه‌ی بسم‌ا...
- صفحه‌ی اهداء
- مقدمه یا دیباچه
- کتاب‌نامه (فهرست منابع و مأخذ)
- فهرست کتب منتشره دانشگاه

آماده‌سازی

کتاب‌ها باید به زبان فارسی روان و با پرهیز از کاربرد واژه‌های بیگانه نگارش شود و در مورد جایگزین کردن واژه‌های برابر فارسی (به‌ویژه در نوشته‌های علمی) می‌توان از تارنمای <http://www.persianacademy.ir> (جدیدترین واژه‌های مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی) استفاده شود.

علائم

رعایت نقطه‌گذاری و علائم نکات دستوری زبان فارسی باید به منظور رعایت اصول ادبی و برای سهولت درک و انتقال صحیح مطالب به خوانندگان در نظر گرفته شود.

قلم مورد استفاده

نوع قلم در متن فارسی B-Mitra با فونت ۱۳ نازک و نوع قلم انگلیسی داخل متن Times New Roman، ۱۱ نازک و کلمات و عبارات مشخص شده داخل متن (بولد) و سرتیترها در متن فارسی B-Mitra با فونت ۱۳ برجسته و نوع قلم انگلیسی داخل متن Times New Roman، ۱۱ برجسته باشد. توضیح جداول در بالای آن و نگاره‌ها و نمودارها در زیر آن با قلم فارسی B-Mitra با فونت ۱۲ نازک تایپ شود. در شماره‌گذاری بعد از کلمه جدول، شکل یا نمودار، ابتدا شماره مربوط به فصل از کتاب و پس از آن خط تیره و در پایان هم شماره عنوان مربوطه تایپ شود.

در صورت امکان، رعایت نکات زیر به زیبایی کتاب می‌افزاید:

- در بین توضیح جدول، شکل یا نمودار و متن بعدی، یک سطر فاصله منظور شود.
- قلم پانویس فارسی B-Mitra با فونت ۱۰ نازک و قلم انگلیسی داخل متن Times New Roman، ۸ نازک باشد.
- تورفتگی ابتدای سطر در اول هر پاراگراف به اندازه پنج حرف باشد.
- تنظیمات طول سطرها یکنواخت (Justify) باشد.
- فاصله بین سطرها، یک (Line Spacing) توصیه می‌شود.
- ابتدای هر فصل از صفحه فرد شروع شود بدون ذکر شماره صفحه و سرصفحه باشد.
- نوع قلم فرمول‌های انگلیسی داخل متن، ترجیحاً Times New Roman، ۱۰ نازک باشد.

■ پانوشتها و پی‌نوشتها

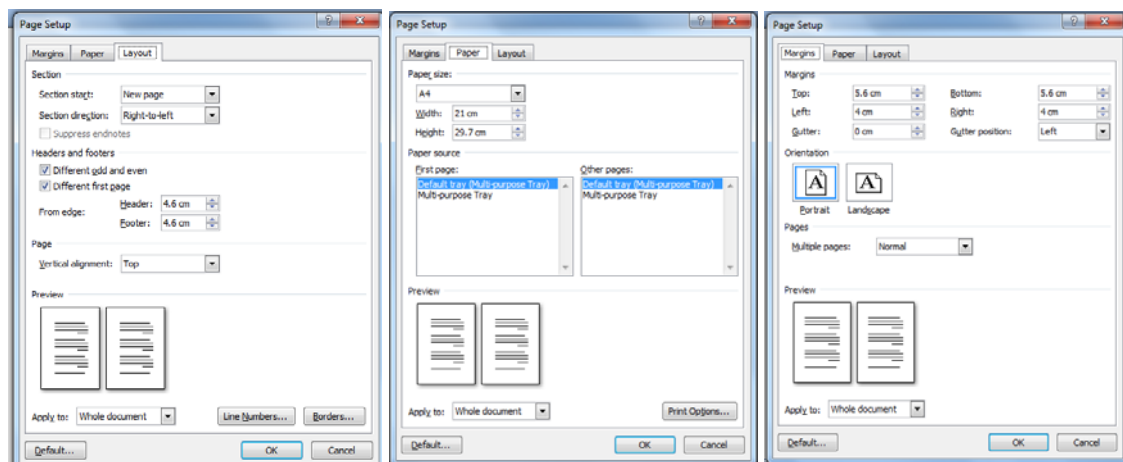
تمام واژگان و توضیحات جنبی مانند نام‌های غیرفارسی اشخاص، مکان‌ها، جانوران، گیاهان و غیره باید در پانوشت هر صفحه آورده شود. به این صورت که معادل فارسی در متن با شماره مشخص و اصل واژه با همان شماره به پانوشت منتقل می‌شود. شماره پانوشت‌های فارسی و عربی و همه زبان‌هایی که با الفبای عربی نوشته می‌شود به فارسی و شماره پانوشت‌های سایر زبان‌ها به انگلیسی نوشته شود. پانویس فارسی از راست به چپ با شماره فارسی و در انگلیسی از چپ به راست با شماره انگلیسی تایپ شود. پانویس هر مطلب در هر صفحه با ذکر شماره در انتهای هر کلمه یا سطر مورد توضیح نوشته شود. شماره‌گذاری پانوشت‌ها در هر صفحه از عدد یک شروع می‌شود. گاهی برخی عبارت‌ها در متن به صورت اختصاری به انگلیسی نوشته می‌شوند که باید به صورت کامل آن در پانوشت آورده شود. ضروریست 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 پانوشت قید شود.

■ تنظیمات اصلی صفحه

کتاب در اندازه‌های زیر طراحی می‌شود. ولی پیشنهاد می‌شود در اندازه قطع وزیری طراحی شود. اندازه کتب و متون جهت صفحه آرایی به قرار زیر می‌باشد:

- قطع وزیری (۱۷۵*۲۴۵ میلی متر)
- قطع رقعی (۱۵۰*۲۲۰ میلی متر)
- قطع رحلی (۲۲۰*۲۹۵ میلی متر)

طرح کلی تنظیمات صفحه و متن برای کتاب‌های وزیری به صورت زیر است:



■ طرح روی جلد

نویسنده مسؤول، ملزم به ارائه طرح روی جلد می‌باشد. در طرح روی جلد ذکر نام مؤلفان و مترجمان و ذکر مکان محل فعالیت و سمت صاحبان اثر در صفحه عنوان و صفحه حقوقی کتاب و درج آرم استاندارد دانشگاه الزامی است. در طرح روی جلد، از نگارش عنوان مؤلف، مترجم و غیره تنها با کسب مجوز از اداره انتشارات دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری قابل انجام است.

• نکات دیگر

همان‌طور که قبلاً اشاره شد، صفحه آرابی بهتر است بر اساس قطع وزیری صورت گیرد. هر فصل با شماره فرد شروع شده و لازم است صفحات فرد سمت چپ و صفحات زوج سمت راست کتاب قرار گیرند. ضروری است در صفحات زوج شماره صفحه در سمت راست و عنوان کتاب در سمت چپ قرار گیرد. در صفحات فرد شماره صفحه در سمت چپ و عنوان فصل در سمت راست قرار گیرد. شماره صفحه از اولین صفحه کتاب شروع می‌شود. شماره صفحه‌های اهداء، فهرست مطالب و پیشگفتار در کتاب‌های فارسی با حروف الفبای فارسی، در کتاب‌های عربی با حروف الفبای عربی و در کتاب‌های انگلیسی با اعداد رومی شماره‌گذاری شده و شماره‌گذاری با عدد از مقدمه شروع و تا پایان کتاب ادامه می‌یابد. به عبارت دیگر، صفحه بسم‌ا...، صفحه عنوان، شناساسه کتاب، صفحاتی هستند که شماره صفحه ندارند، صفحه اهداء، فهرست مطالب و پیشگفتار صفحاتی هستند که شماره صفحه به صورت حروف الفبا یا اعداد رومی است و مقدمه، متن کتاب، پیوست، واژه‌نامه و کتابنامه صفحات با شماره اعداد دارند. منابع مورد استفاده در متن کتاب درج شود. در پایان فایل متون کتاب با یک فایل به فرمت پی‌دی‌اف و فایل طرح روی جلد با یک فایل به فرمت پی‌اس‌دی در لوح فشرده نهایی کتاب گنجانده و تحویل اداره انتشارات می‌شود.