



# راهنمای نگارش کتاب

(ویژه علوم پایه، کشاورزی و فنی مهندسی)

تهیه و تنظیم  
کمیته ویراستاری انتشارات  
دانشگاه تبریز

۱۳۸۴

## بنام خدا

### فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	مقدمه
۱	املاي فارسي
۱	واژه‌های علمی
۲	ارجاع در متن
۲	پانویس
۳	کتابنامه
۵	نگارش متون ریاضی
۸	پیوست‌ها
۹	واژه‌نامه
۹	فهرست‌ها
۱۲	صفحه‌آرایی
۱۵	برخی نشانه‌های اختصاری برای ویراستاری، غلط‌گیری و تصحیح متون
۲۰	فهرست منابع

## مقدمه

این راهنما، به منظور یکسان سازی روش‌های ارجاع، پانویسی، تنظیم کتابنامه‌ها و فهرست‌ها، صفحه‌آرایی و نگارش فرمول‌ها و اصطلاحات خارجی، ویژه انتشارات علمی دانشگاه تبریز، توسط «کمیته ویراستاری دانشگاه تبریز» تهیه شده است. منظور از انتشارات علمی، کتب و نشریات چاپ شده در زمینه‌های علوم پایه، کشاورزی و فنی مهندسی است که در آنها نثر فارسی آمیخته‌ای از کلمه‌ها و جمله‌های فارسی با نمادهای خاص ریاضی و حروف لاتینی و عباراتی متشکل از این حروف و نمادها است.

## ۱- املائی فارسی

شیوه املائی فارسی «دستور خط فارسی»، تهیه شده توسط فرهنگستان زبان و ادب فارسی است. نویسندگان کتب و نشریات و مقالات علمی بایستی این رسم‌الخط را مراعات کنند. فقط یک استثناء وجود دارد؛ امروزه اغلب نویسندگان «ها»، علامت جمع، را جدا از کلمه قبل از آن می‌نویسند، مگر در دو مورد «اینها» و «آنها».

مضافاً اینکه در کلیه موارد در متون فارسی، در شماره‌گذاری‌ها، شکل‌ها، فرمول‌ها و نمودارها از ارقام فارسی ۱، ۲، ۳... استفاده می‌شود.

## ۲- واژه‌های علمی

در استفاده از معادل‌های فارسی اصطلاحات علمی خارجی، در مورد اصطلاحات عام «فرهنگ واژه‌های مصوب فرهنگستان» تهیه شده توسط فرهنگستان زبان و ادب فارسی، و در مورد اصطلاحات خاص هر رشته واژه‌نامه معتبر همان رشته ملاک عمل قرار خواهند گرفت. به عنوان مثال «واژه‌نامه ریاضی و

آمار»، تهیه شده توسط انجمن ریاضی ایران، برای واژه‌های ریاضی و آمار مورد استفاده قرار می‌گیرد.

### ۳- ارجاع در متن

اغلب لازم است در متن یک نوشتار به منبع یا مرجعی ارجاع داده شود. در این صورت دو حالت اتفاق می‌افتد:

(۱) اگر ارجاع به کل منبع لازم باشد، شماره آن از فهرست منابع آخر کتاب در داخل کروشه [...] ذکر می‌شود، مانند [۳] و یا [8].

(۲) اگر لازم باشد به صفحه یا مثلاً قضیه‌ای از یک منبع علمی اشاره شود به شکل زیر نوشته می‌شود

[۴، ص ۱۲۳]، [۴، ق ۲-۱۱]، [8, P. 142] و یا [8, Th. 2.4].

(۳) اگر به نام نویسنده یا نویسندگان ارجاع شود، بعد از نام نویسنده شماره منبع در داخل کروشه نوشته می‌شود.

### ۴- پانویسی

پانویسی زمانی انجام می‌گیرد که نویسنده یا مترجم درج نکاتی را برای روشن شدن مطلب لازم می‌داند و این مطلب، از نظر سنخیت، نمی‌تواند در متن نوشتار آورده شود. پانویسی در ذیل صفحه و زیر یک خط نوشته می‌شود؛ بدین ترتیب که در متن نوشتار یک ستاره در سمت چپ کلمه یا جمله مورد نظر و اندکی بالاتر گذاشته می‌شود و در قسمت پایین صفحه زیر خط همان ستاره تکرار و در مقابل آن توضیح لازم نوشته می‌شود.

اگر تعداد پانویس‌ها زیاد و یا طولانی باشند می‌توان آنها را به آخر کتاب یا مقاله، و یا به آخر فصل، منتقل کرد. در این صورت به جای ستاره از شماره‌های

کوچک به صورت مسلسل استفاده می‌شود و در پایان فصل، و یا پایان کتاب، ذیل عنوان «توضیحات» با تکرار شماره‌ها در مقابل هر یک، توضیح لازم داده می‌شود.

## ۵- کتابنامه

در پایان هر کتاب، مقاله و گزارش تحقیق کلیه منابعی که در نوشتن اثر مورد استناد قرار گرفته‌اند، تحت عنوان «کتابنامه» یا «فهرست منابع» آورده می‌شوند. مشخصات هر منبع به ترتیب شامل موارد زیر است:

(۱) نام خانوادگی و نام مؤلف (یا مؤلفان)

(۲) عنوان اثر (عنوان کتاب، مقاله، رساله یا...) با خط درشت یا لمیده

(۳) اگر اثر شامل چند جلد باشد، شماره جلد مورد نظر

(۴) اگر کتاب ترجمه شده باشد، نام و نام خانوادگی مترجم (مترجمان) بعد از کلمه

«ترجمه»

(۵) نام و مشخصات ناشر در مورد کتاب‌ها، مشخصات مجله علمی مربوطه در

مورد مقالات همراه با شماره صفحات و محل رساله و پایان‌نامه

(۶) اگر کتاب ویرایش یا چاپ‌های متعدد داشته باشد، شماره ویرایش و چاپ در

این قسمت نوشته می‌شود

(۷) در آخر، سال انتشار کتاب یا مقاله

نحوه نوشتن مشخصات منابع فارسی، با رعایت ترتیب فوق، از راست به چپ و

منابع خارجی از چپ به راست است. اگر در یک فهرست منابع هم منابع فارسی و

هم منابع خارجی باشند، اول منابع فارسی سپس منابع خارجی نوشته می‌شوند.

هر بخش از این منابع به ترتیب الفبایی براساس نام خانوادگی مؤلف (صاحب

اثر) تنظیم می‌شود. اگر از یک مؤلف دو اثر در فهرست آمده باشد، ترتیب قرار

گرفتن آنها در فهرست براساس تاریخ چاپ اثر خواهد بود و در نوشتن مشخصات

اثر دوّم به جای نام مؤلف یک خط تیره بلند رسم می‌شود.

جلوی هر عنوان از کتابنامه، شماره ترتیب آن و نقطه نوشته می‌شود؛ جلوی منابع فارسی ارقام فارسی و جلوی منابع خارجی ارقام لاتینی. بعد از نام صاحب اثر دو نقطه، بعد از درج هر قسمت دیگر ویرگول و در آخر، نقطه پایان گذاشته می‌شود. در صورتی که تعداد منابع زیاد باشد، می‌توان برای هر فصل یا هر قسمت از کتاب یک کتابنامه تنظیم کرد. همچنین اگر لازم باشد، کتابنامه دیگری تحت عنوان «کتابنامه تکمیلی» برای مطالعه بیشتر تنظیم می‌شود.

نمونه زیر نحوه نوشتن کتابنامه را روشن می‌کند:

۱. راسل، برتراند: تاریخ فلسفه غرب، ترجمه نجف دریابندری، چاپ پنجم، انتشارات خوارزمی، تهران، ۱۳۵۵.

۲. صفری، کورش: درآمدی بر زبان‌شناسی، بنگاه ترجمه و نشر کتاب، تهران، ۱۳۶۰.

۳. قریشی، سجاد: وضع کنترل موالید در شهر تبریز، مجله پزشکی دانشگاه تبریز، شماره اول سال نوزدهم (۱-۱۹)، زمستان ۱۳۶۴.

۴. کورانت، ر. و ه. راینز، : ریاضیات چیست، ترجمه سیامک کاظمی، نشرنی، تهران، ویراست دوم، ۱۳۷۹.

5. Barwise, J. : **Handbook of Mathematical Logic**, North - Holland, Amsterdam, 1977.

6. Kalton, N.J. : **A note on the  $L_p$  spaces**, Proc. Amer. Math. Soc. 56 (199-202), 1976.

7. Taylor, M.: **Emmy Noether**, Archived at: <http://www.agnesscott.edu/Iriddle/Women/noether.htm>.

## ۶- نگارش متون ریاضی

منظور از متن ریاضی، هر متنی است که در آن نمادهای خاص ریاضی و فرمول‌هایی با حروف لاتینی ظاهر شود. بنابراین همهٔ متون علمی شامل متون مربوط به علوم پایه، فنی - مهندسی، کشاورزی و برخی شاخه‌های دیگر علمی که با فرمول‌ها و نمودارها و نمادهای لاتینی، سروکار دارند، متون ریاضی نامیده می‌شوند. از آنجا که این فرمول‌ها و نمادهای لاتینی به طور طبیعی با خط فارسی جور در نمی‌آیند، ناچار باید قراردادهایی وضع کرده و استفاده نمود تا خواننده دچار بد فهمی نشود.

بخش اعظم آنچه در ذیل می‌آید، قراردادهایی است که مرکز نشر دانشگاهی برگزیده و به کار می‌برد (شیوه‌نامه، مرکز نشر دانشگاهی).

۱) هر رابطهٔ ریاضی، یک جملهٔ کامل است و فعل جمله در رابطه مستتر است و نیازی به آوردن فعل بعد از رابطه نیست. مثلاً « $x=2$ » یعنی « $x$  مساوی ۲ است» و « $0 < \epsilon$ » یعنی « $\epsilon$  بزرگتر از ۰ است». بنابراین نوشتن عباراتی شبیه، «فرض کنید  $x=2$  باشد» صحیح نیست.

۲) هر سطر از یک متن ریاضی که در آن حداقل یک حرف فارسی موجود باشد از راست به چپ خوانده می‌شود و هر سطر که تماماً با فرمول‌ها، نمادها و حروف لاتینی نوشته شود از چپ به راست نوشته و خوانده می‌شود. در متون فارسی علائم سجاوندی فارسی و در متون لاتینی علائم سجاوندی لاتینی به کار می‌روند. مثلاً در جملات فارسی ویرگول به صورت «،» است و نقطهٔ پایانی جمله در انتهای سمت چپ جمله گذاشته می‌شود اما در جملات لاتینی ویرگول به شکل «،» است و نقطهٔ پایانی جمله در انتهای سمت راست جمله است. مانند:

(الف) به ازای هر دو عدد حقیقی  $x$  و  $y$  یکی، و تنها یکی، از گزاره‌های زیر

درست است

$$x > y \text{ یا } x = y, x < y$$

(ب) توابع زیر را در نظر بگیرید

$$y = x^3 - 2x + 1, y = \sin x + 3, y = \sqrt{1-x^2} \quad (-1 \leq x \leq 1).$$

(۳) هرگاه چند حکم شرطی ریاضی در متن لاتینی به صورت یک دستگاه تلخیص شده باشند، در ترجمه ممکن است آن را به صورت یک متن انگلیسی نگه داریم و یا به فارسی برگردانیم و از راست به چپ بخوانیم. مثلاً

$$f(x) = \begin{cases} \sin x & \text{if } x \leq c, \\ 2x + 1 & \text{if } x > c. \end{cases}$$

به یکی از دو صورت زیر ترجمه می‌شود

$$f(x) = \begin{cases} \sin x, & x \leq c, \\ 2x + 1, & x > c. \end{cases}$$

و یا

$$f(x) = \begin{cases} \sin x & \text{اگر } x \leq c \\ 2x + 1 & \text{اگر } x > c \end{cases}$$

(۴) هرگاه فرمولی در سطر مستقل آمده باشد و سطر قبل از آن به یکی از عبارات «داریم»، «به صورت زیر است»، «به دست می‌آوریم»، «بنابراین» و نظایر اینها ختم شده باشد، در پایان این عبارت‌ها گذاشتن دو نقطه «:» لازم نیست. از دو نقطه عمدتاً وقتی استفاده می‌کنیم که عبارتی را حذف کرده باشیم. مثلاً به جای اینکه بنویسیم «معادله دو ریشه دارد که عبارت اند از ۱ و -۱» می‌نویسیم «معادله دو ریشه دارد: ۱ و -۱».

(۵) اغلب علامت « $(x \in E)$ » به جای « $\forall x \in E$ » به کار می‌رود. مثلاً

می‌نویسیم

$$\forall x \in E, x^2 \geq 0, \forall x \in E, x^2 \geq 0 \text{ یا } (x \in E) x^2 \geq 0.$$

(۶) هرگاه یک عنصر ریاضی به صورت یک حرف لاتینی یا یونانی نشان داده



شده باشد و بخواهیم در مورد آن عنصر از یای نکره استفاده کنیم، با در نظر گرفتن تلفظ آن حرف به دنبال حرف لاتینی «ی» یا «یی» می آوریم. مانند: (یی) (دلنایی)  $n \in S$  ی (انی متعلق با اس)، ای (افی).

در مورد اعداد ترتیبی، هرگاه اعداد اصلی با حروف لاتینی یا با ارقام نشان داده شوند، پسوندهای «ام» یا «امین» به صورت منفصل بعد از عدد می آید. مثلاً،  $n$  ام (انوم)،  $n$  امین (انومین)، ۱۲۱ ام (بیست و یکم).

۷) هرگاه رابطه تساوی با علامت «=» بیان شده باشد، آن رابطه از چپ به راست خوانده و نوشته می شود. مثلاً

عرض  $\times$  طول = مساحت، خوانده می شود: مساحت برابر است با طول ضرب در عرض.

در مورد روابط جهتدار ریاضی (مانند  $<$ ،  $>$ ،  $\subset$  و...) نیز این قاعده برقرار است.

۸) ذکر نام واحدهای فیزیکی به دو صورت انجام می گیرد. در سطر مستقل بهتر است نام واحد به صورت اختصاری و با حروف لاتینی در سمت راست فرمول نوشته نشود. مثلاً

$$l = 32\text{cm}, m = 56\text{g}.$$

اما در داخل متن فارسی بهتر است نام کامل واحد به فارسی در سمت چپ عدد یا عبارت نوشته شود. مثلاً « $3 = x$  سانتیمتر» یا «طول آن ۴ سانتیمتر است».

۹) همواره عدد صفر در فارسی به صورت یک دایره کوچک نوشته می شود، و نباید آن را به صورت نقطه «.» نوشت. مانند: ۱۰۲، ۱۰۰۰ و ۲۰۸.

۱۰) هرگاه برای شماره گذاری فصل ها، بخش ها، زیربخش ها، شکل ها و... به شماره های چند جزئی نیاز باشد، این شماره ها به ترتیب اجزاء از راست به چپ نوشته می شوند و بین آنها تیره «-» یا نقطه «.» گذاشته می شود. مثلاً: ۲-۳-۴، و یا ۲.۴.۲ یعنی فصل ۲، بخش ۴ و زیر بخش ۳.

(۱۱) شماره فرمول‌های اصلی بهتر است داخل دو پرانتز (...) به صورت مسلسل در یک فصل، یا در یک بخش، نوشته شوند. می‌توان شماره‌ها را یک جزئی یا چند جزئی در سمت راست یا چپ فرمول نوشت. شماره‌های چند جزئی در سمت راست فرمول ارجح است.

شماره‌های فرعی روابط ریاضی، یا شماره‌های فرعی مطالب بهتر است با یک پرانتز در ابتدای سطر (سمت راست) یا انتهای آن (سمت چپ) نوشته شود. مثلاً ۳.۴.۲. قضیه. روابط زیر در مورد قدر مطلق اعداد همواره برقرار است

$$۱) |a+b| \leq |a| + |b| ,$$

$$۲) |ab| = |a| |b| ,$$

$$۳) |a| - |b| \leq |a \pm b| .$$

و یا؛ فرض کنید  $a, b, c \in \mathbb{R}$ . در این صورت

$$(۱) \text{ اگر } a + b = a + c, \text{ آنگاه } b = c,$$

$$(۲) \text{ اگر } a \neq 0 \text{ و } ab = a, \text{ آنگاه } b = ۱.$$

(۱۲) تاریخ تولد و وفات اشخاص از سمت راست به چپ نوشته می‌شود. مثلاً کارل فریدریش گاوس (۱۷۷۷-۱۸۵۵م).

## ۷- پیوست‌ها

علاوه بر کتابنامه و پانویس‌ها در بعضی کتاب‌ها لازم است مواردی چون تصویر اسناد و مدارک ضروری، نقشه‌ها و تصاویر تکمیلی، پرسشنامه‌ها و یا توضیحات اضافی در آخر کتاب منظور شود. این مطالب می‌توانند تحت عنوان یک «ضمیمه» یا «توضیحات» و یا پیوست‌های متعدد بلافاصله پس از پایان فصل‌های اصلی کتاب نوشته شوند. این پیوست یا پیوست‌ها ممکن است حاوی زندگی‌نامه دانشمندان،

مجموعه‌ای از پانوشته‌ها و یا هرگونه اطلاعات و توضیحات مکمل باشد که به دلایلی در متن نوشتار نیامده است.

## ۸- واژه‌نامه

در اکثر کتاب‌های علمی لازم است واژه‌نامه‌ای شامل اصطلاحات علمی کلیدی به کار رفته در کتاب و معادل‌های خارجی آنها در آخر کتاب آورده شود. بهتر است از آوردن واژه‌های تخصصی در پانوشته‌ها خودداری شود و در صورت لزوم یک واژه‌نامه کامل در آخر کتاب آورده شود. واژه‌نامه اصلی به ترتیب الفبایی براساس اسامی فارسی اصطلاحات تنظیم و به آن مثلاً «واژه‌نامه (فارسی - انگلیسی)» می‌گویند. گاهی لازم است در کنار این واژه‌نامه یک واژه‌نامه انگلیسی - فارسی نیز تنظیم شود. برای تنظیم واژه‌نامه می‌توان از دستورالعمل ارائه شده در «شیوه‌نامه مرکز نشر دانشگاهی» صفحات ۶۲ الی ۶۵ استفاده کرد.

## ۹- فهرست‌ها

برای هر کتاب معمولاً چند فهرست لازم است. این فهرست‌ها به خواننده کمک می‌کند تا مطلب مورد نظر را در داخل کتاب در حداقل زمان پیدا کند. در هر کتاب سه فهرست، فهرست مطالب، فهرست منابع (کتابنامه) و فهرست موضوعی حتماً لازم است. فهرست‌های دیگر از قبیل فهرست علایم، فهرست اصطلاحات (واژه‌نامه)، فهرست نام اشخاص، فهرست نقشه‌ها و نمودارها و عکس‌ها... به مقتضای نوع کتاب ممکن است لازم باشد. اینک به شرح هر یک از فهرست‌ها می‌پردازیم.

فهرست مطالب در اول کتاب می‌آید و بعد از آن، صفحات متن شروع می‌شود. فهرست مطالب باید حاوی همه عنوان‌هایی باشد که در متن وجود دارد. خواننده با توسل به این فهرست با سازمان کتاب آشنا می‌شود، از این لحاظ فهرست مطالب

جایگاه ویژه‌ای دارد. در تنظیم این فهرست، همان طور که مرسوم است، فصل‌ها، بخش‌ها و زیربخش‌های مختلف کتاب، با همان شماره و عبارت که در متن کتاب آمده است، به صورت ستونی زیر هم نوشته می‌شوند و در مقابل هر یک از آنها صفحه‌ی مربوطه یادداشت می‌شود. معمولاً عناوین اصلی در یک ستون و عنوان‌های فرعی در یک ستون، داخل‌تر از عنوان‌های اصلی، قرار می‌گیرند. فهرست مطالب از صفحه‌ی فرد آغاز و به صورت زیر تنظیم می‌شود:

### فهرست مطالب

هفت	پیشگفتار مترجم
یازده	پیشگفتار مؤلف
۵	فصل نخست اعداد حقیقی
۷	۱- آنالیز روی خط حقیقی
۷	۱-۱- خط حقیقی
۲۰	۲-۱- دنباله‌ها و سری‌ها
۳۴	۳-۱- حدود و پیوستگی

علاوه بر فهرست مطالب، فهرست شکل‌ها، جدول‌ها و نمودارها نیز در تعدادی از کتاب‌ها تنظیم می‌شود. در این صورت این فهرست‌ها پس از فهرست مطالب نوشته می‌شوند.

راجع به فهرست منابع (کتابنامه) و فهرست اصطلاحات (واژه‌نامه) قبلاً توضیح داده شده است. علاوه بر کتابنامه گاهی لازم می‌آید فهرست تکمیلی دیگری از منابع مربوطه، تحت عنوان «فهرست تکمیلی منابع» نوشته شود. همچنین به همراه واژه نامه ممکن است «فهرست نام اشخاص» و نظایر آن نیز تنظیم گردد.

فهرست موضوعی یکی دیگر از فهرست‌هایی است که تنظیم آن در کتاب‌های

علمی بسیار ضروری می‌باشد. در این فهرست، که در آخر کتاب می‌آید، همه کلمات و اصطلاحات علمی و نیز نام اشخاص و نام قضایای مهم همراه با مشتقات آنها به ترتیب الفبایی و ستونی نوشته می‌شوند و در مقابل هر یک، بعد از ویرگول («،») بلافاصله شماره (شماره‌های) صفحه‌ای (صفحاتی) که آن موضوع برای اولین بار در متن کتاب ظاهر شده نوشته می‌شود. نحوه نوشتن این فهرست به صورت نمونه زیر است:

### فهرست موضوعی

اتحاد

- اوایلر، ۱۴

- پارسوال ۱۰۹، ۱۱۶

اجتماع، ۱۸

ادواردن، آر، ۲۷۳

استقلال خطی، ۱۰۴

اشتراک، ۱۸

افراز

- مجموعه‌ها، ۷۳

- واحد، ۱۲۲

در کتاب‌های علمی و درسی معمولاً فهرستی از نمادها و علائم نیز تحت عنوان «فهرست علائم» آورده می‌شود. حروف یونانی، واحدهای اندازه‌گیری، علائم اختصاری، نمادهای به کار رفته در متن و... از جمله این موارد است. این علائم و نمادها به ترتیب صفحه‌ای که برای اولین بار در متن کتاب به کار برده شده‌اند تنظیم می‌شوند و شماره صفحه در مقابل هر یک نوشته می‌شود.

در نشریات، مجلات علمی و گزارش سمینارها معمولاً نوشتن یک و حداکثر دو فهرست مرسوم است. فهرست اول که الزامی است «فهرست مطالب» یا «فهرست مندرجات» است. در این فهرست، که در صفحات آغازین مجله و قبل از متن اصلی مقالات می‌آید، عناوین مقالات به همراه نام و نام‌خانوادگی نویسنده مقاله به ترتیب شماره صفحه مربوط به آغاز مقاله نوشته می‌شود. بدین ترتیب خواننده به راحتی مقاله مورد نظر خود را از روی فهرست مطالب پیدا کرده به صفحه مربوطه مراجعه می‌کند. فهرست دوم وقتی لازم می‌شود که تعداد مقالات مجله یا گزارش سمینار خیلی زیاد باشد. در این صورت بهتر است فهرستی از نام نویسندگان مقالات نیز تهیه شود تا خواننده براساس نام مؤلف نیز مقاله مورد نظر خود را به راحتی پیدا کند. در این فهرست ترتیب اسامی، الفبایی و براساس نام خانوادگی نویسندگان خواهد بود.

### ۱۰- صفحه آرایی

هر کتاب از سه قسمت تشکیل می‌شود: صفحات آغازین، متن اصلی و صفحات پایانی. همه صفحات کتاب شماره صفحه دارند. شماره صفحات آغازین کتاب به صورت یک، دو، سه و... و شماره صفحات متن اصلی و صفحات پایانی تا آخر دوباره از ۱ شروع می‌شود و به ترتیب ۱، ۲، ۳ و... شماره‌گذاری می‌شود. شماره صفحه در صفحات آغازین زیر صفحه و در وسط سطر نوشته می‌شود در حالی که در سایر صفحات در بالای صفحه، بالای خط سر صفحه، در صفحات فرد سمت چپ و در صفحات زوج سمت راست، نوشته می‌شوند. در صفحات مربوط به عناوین (نام کتاب، پیشگفتار، عنوان فصل‌ها) و نیز در صفحات سفید شماره نوشته نمی‌شود اما منظور می‌گردد. در هر صورت هر صفحه کتاب دارای شماره صفحه است. اگر به تعداد صفحات یک کتاب نیاز باشد، به صورت  $A+B$  نوشته می‌شود که در آن B

تعداد صفحات آغازین و A تعداد صفحات متن و پایانی کتاب است. از آنجا که هر قسمت کتاب از صفحات فرد آغاز می‌شود تعداد کل صفحات کتاب و نیز تعداد صفحات هر قسمت عددی زوج است.

ترتیب صفحات آغازین کتاب به قرار زیر است:

۱) صفحات اول و دوم سفید

۲) صفحه سوم عنوان کتاب، عیناً تکرار روی جلد

۳) صفحه چهارم شناسنامه کتاب، این صفحه را ناشر تنظیم می‌کند و در آن مشخصات کامل کتاب، آرم دانشگاه و مشخصات کتابداری (فیبیا) درج می‌شود.

۴) صفحه پنجم مخصوص هدائیه یا صفحه شاهد است. در این صفحه مؤلف یا مترجم ممکن است اثر خود را به کسی تقدیم کند و یا قطعه شعر کوتاهی که به نحوی با مطالب کتاب مناسبت دارد بیاورد.

۵) اگر در صفحه پنجم مطلبی نوشته شود، صفحه ششم سفید می‌ماند. «پیشگفتار ناشر»، در صورتی که وجود داشته باشد، می‌تواند در صفحات پنج و شش نوشته می‌شود.

۶) صفحات فرد بعدی به ترتیب محل درج «پیشگفتار مترجم»، و «پیشگفتار مؤلف» است، تا هر جا که ادامه پیدا کنند. پیشگفتار مترجم مخصوصاً در آثار ترجمه‌ای در تشریح علل ترجمه و کاربرد کتاب در ایران بسیار مهم است.

۷) فهرست مطالب از اولین صفحه فرد بعد از اتمام پیشگفتارها، آغاز و تا اتمام فهرست ادامه می‌یابد. فهرست‌های اشکال، نقشه‌ها و نمودارها در صورت وجود، به دنبال فهرست مطالب نوشته می‌شوند.

متن اصلی کتاب بلافاصله بعد از فهرست مطالب از اولین صفحه فرد آغاز می‌شود. در نوشتن متن از یک سرصفحه و چند نوع خط استفاده می‌شود. در بالای صفحات متن اصلی معمولاً یک خط راست وجود دارد که در بالای آن در یک

طرف شمارهٔ صفحه نوشته می‌شود. در سمت دیگر بالای خط در صفحات زوج نام کتاب و در صفحهٔ فرد نام بخش (زیر فصل) یا موضوع مورد مطالعه درج می‌شود. متن کتاب معمولاً با فونت ۱۴ نوشته می‌شود. بهتر است عناوین زیر فصل‌ها، قضا یا و نظایر آن با خط درشت و عناوین فصل‌ها و قسمت‌ها با خط درشت‌تر از آن نوشته شوند.

همهٔ شکل‌ها، نمودارها، جدول‌ها و... دارای شماره و عنوان هستند. معمولاً عناوین جدول‌ها در بالا و عناوین نمودارها، شکل‌ها، و نقشه‌ها در پایین آنها نوشته می‌شوند. اندازهٔ شکل‌ها، نمودارها و جدول‌ها باید متناسب و یکنواخت بوده و در هر صورت نباید از عرض نوشتار بیشتر باشند.

ممکن است متن اصلی کتاب با مقدمه آغاز شود. این مقدمه نباید با پیشگفتار اشتباه شود، زیرا مقدمه جزء متن کتاب و مقدماتی دربارهٔ موضوع کتاب است. بعضی از مؤلفان آن را «فصل ۰» می‌نامند.

بعد از پایان متن اصلی کتاب قسمت پایانی آن از اولین صفحهٔ فرد آغاز می‌شود. در این قسمت ابتدا پیوست‌ها و ضمایم، در صورت وجود، نوشته می‌شوند. بعد از آن به ترتیب واژه‌نامه، فهرست علائم، فهرست نام اشخاص و فهرست موضوعی می‌آیند. در آخر سپس کتابنامه یا فهرست منابع و فهرست منابع تکمیلی نوشته می‌شوند. کتاب معمولاً لیستی از آخرین انتشارات دانشگاه درج می‌شود. در هر صورت آخرین صفحهٔ کتاب بایستی سفید باشد.

در تألیف یا تدوین یک کتاب هماهنگی کلی صفحات با یکدیگر و یکنواختی نوشتار و علائم به کار رفته بسیار مهم است که باید دقیقاً مورد توجه قرار گیرد. به طور کلی طراحی کتاب از لحاظ انتخاب نوع حروف، نحوهٔ به کارگیری امکانات فنی، صرفه‌جویی، انتقال پیام کتاب با توسل به فضاسازی مؤثر و ارتباط منسجم متن با صفحات آغازین، مراحل بسیار حساسی است که باید مراعات شود.



برخی نشانه‌های اختصاری برای ویراستاری، غلط‌گیری و تصحیح دست‌نوشته‌ها و

نمونه‌های چاپی

صورت نادرست جمله یا عبارت	معنی و مفهوم نشانه	نشانه
اجتیار کرد	تصحیح حروف یا کلمه	/خ
بدانشکده میروم	جدا کردن، انفصال	/
به نرمی چنین گفت با ...	چسباندن، اتصال	∩
آل بویه سلسله‌ای است که ...	نزدیک کردن، نزدیک بودن	↕
آل بویه سلسله‌ای است که ...	دور کردن، دور شدن	∪
اصفهان شهری بزرگ است	حذف فاصله	↔
دوره ۱ ش ۲ ص ۴	افزودن علائم نقطه گذاری	∠
مولانا جلال الدین رومی	افزودن کلمه یا جمله و عبارتی	×
اصل آن است در کتابخانه آستان قدس	جا به جا کردن	↔
به دانشکده آمد	اتصال و ادامه مطلب	↪
و سپس راهی کلاس درس شد		↪

صورت ویراستاری شده  
اجتیار کرد

صورت درست جمله یا عبارت پس از تصحیح  
اجتیار کرد

بدانشکده مهروم

به دانشکده می روم

به نر می چنین گفت با ...

بنر می چنین گفت با ...

آل بویه سلسله ای است که ...

آل بویه سلسله ای است که ...

آل بویه سلسله ای است که ...

آل بویه سلسله ای است که ...

اصفهان شهر بزرگ است

اصفهان شهر بزرگ است

دوره ۱ ش ۲ / ص ۴

دوره ۱، ش ۲، ص ۴

مولانا جلال الدین محمد رومی

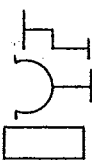












مولانا جلال الدین محمد رومی

اصل آن است در کتابخانه آستان قدس

اصل آن در کتابخانه آستان قدس است.

به دانشکده آمد  
و سپس راهی کلاس درس شد

به دانشکده آمد و سپس راهی کلاس درس شد

نشانه	معنی و مفهوم نشانه	صورت نادرست جمله یا عبارت
	حذف، زاید	عبدالله عباس را پرسیدند که ذبیح که بود؟ او مردی است بزرگ و شریف می‌باشد.
	حروف کج (ایرانیک یا ایتالیک)	کتاب کیمیای سعادت از آثار بزرگ.
	با حروف بزرگ نوشته شود	F. taeschner
	(در لاتین) با حروف کوچک نوشته شود	India In Transition
	تقدیم و تأخیر کلمه‌ها یا عبارات در جمله	در بسیاری از امور شرط است که مشورت لازم بشود با دیگران
	با حروف سیاه چاپ شود (حروف درشت)	آستارا، شهری است بر کناره ...
	سطرها میزان شود	
	فاصله بین سطور کم شود	
	فاصله بین سطر زیاد شود	
	ترتیب سطرها و شماره‌ها درست شود	
	سطر به طرف راست	
	حذف شود	
	وصل کردن	

صورت درست جمله یا عبارت پس از تصحیح  
و این معنی در اخبار ما بسیار آمده است.  
عبدالله عباس را پرسیدند که ذبیح که بود؟  
او مردی است بزرگ و شریف.

F. Taeschner

India in Transition

کتاب کیمیای سعادت از آثار بزرگ ...

شرط است که در بسیاری از امور با  
دیگران مشورت لازم بشود.  
آستارا، شهری است بر کناره ...

صورت ویراستاری شده

و این معنی در اخبار ما بسیار آمده است. عبدالله  
عباس را پرسیدند که ذبیح که بود؟  
او مردی است بزرگ و شریف. می باشد

F. taeschner

India in Transition

کتاب کیمیای سعادت از آثار بزرگ ...

در بسیاری از امور شرط است که مشورت لازم  
بشود با دیگران  
آستارا، شهری است بر کناره ...

## فهرست منابع

- ☑ سمیعی گیلانی، احمد (۱۳۷۹)؛ نگارش و ویرایش، تهران: انتشارات سمت، چاپ دوّم.
- ☑ یاحقی، محمدجعفر و محمد مهدی ناصح (۱۳۷۷)؛ راهنمای نگارش و ویرایش، مشهد: انتشارات آستان قدس رضوی، چاپ پانزدهم.
- ☑ فرهنگستان زبان و ادب فارسی (۱۳۸۱)؛ دستور خط فارسی، تهران: فرهنگستان زبان و ادب فارسی، چاپ دوّم.
- ☑ مرکز نشر دانشگاهی (۱۳۷۵)؛ شیوه‌نامه، تهران: مرکز نشر دانشگاهی، چاپ دوّم.
- ☑ غلامحسین زاده، غلامحسین (۱۳۸۰)؛ راهنمای ویرایش، تهران: قسمت، چاپ دوّم.