

معاونت تحقیقات و فناوری
مدیریت توسعه پژوهش و ارزیابی تحقیقات دانشگاه

شیوه‌نامه تدوین کتب تألیفی و ترجمه

این شیوه نامه به منظور رفع نواقص و یکپارچه سازی تألیف و ترجمه کتب، که مورد توافق اکثر نویسندگان، گردآورندگان و ویراستاران باشد، تهیه گردیده است، لذا این مجموعه چارچوب کلی از ضوابط و قالب نگارش کتب را در اختیار قرار خواهد داد که نویسندگان مرتبط با انتشارات دانشگاه علوم پزشکی ایلام ملزم به رعایت آن هستند.

ساختار ارائه کتب تألیف و ترجمه

نظم و ترتیب در ارائه مطالب و یکسان سازی شیوه در ارائه محتویات کتب، علاوه بر افزایش میزان درک خواننده موجب سهولت دریافت مضمون می گردد. از این رو انتظار می رود در متن نوشتاری کتب (تألیف و ترجمه)، به الزامات نگارشی، شیوایی زبان و سبک نگارش (سلامت، روانی کلام، استواری و استحکام) و دوری از هرگونه حشو و زیاده نویسی توجه گردد. به طور کلی انسجام و توالی منطقی در تدوین کتب به معنی رعایت ساختار، بدنه اصلی، جمع بندی و منابع است.

در این بخش ضمن بیان مختصر مشخصات هر یک از قسمت‌ها، ترتیب ارائه آن‌ها نیز ذکر شده است.
۱-۱ جلد کتاب

طراحی جلد بر اساس سیاست نویسنده و مترجم خواهد بود.

الزامات محتوای روی جلد

- عنوان کامل کتاب
 - نام و نام خانوادگی دقیق و کامل نویسنده(گان) اصلی
 - نام و نام خانوادگی مترجم(ها)
 - درج وابستگی (Affiliation) نویسنده و مترجم با نام کامل دانشگاه علوم پزشکی ایلام
- مابقی موارد یک قالب کلی است که طراح اصلی آن‌ها را رعایت می کند.

الزامات محتوای پشت جلد (به انگلیسی)

- عنوان کامل کتاب به زبان انگلیسی / زبان مبدأ در کتب ترجمه شده
- نام و نام خانوادگی دقیق و کامل نویسنده(گان) اصلی
- نام و نام خانوادگی مترجم (ها)
- مابقی موارد شامل نشان دانشگاه / شابک و متن پشت جلد در صورت نیاز یک قالب کلی است که طراح اصلی آن‌ها را رعایت می کند.

۱-۲ واحدهای پیش از متن

- صفحه نخست: بسم‌الله (پشت صفحه سفید)
- صفحه دوم: عنوان کوتاه کتاب (پشت صفحه سفید)
- صفحه سوم: عنوان: شامل: عنوان کامل کتاب، نام و نام خانوادگی دقیق و کامل نویسنده(گان) اصلی، نام و نام خانوادگی مترجم(ها)، درج وابستگی (Affiliation) و مرتبه علمی نویسنده (تنها در کتب تألیفی) و مترجم با نام کامل دانشگاه علوم پزشکی ایلام، شماره ویراست سال نشر و نشان ناشر
- پشت صفحه عنوان: (شناسنامه کتاب و بخش حقوقی که توسط ناشر تکمیل می‌گردد)
- صفحه چهارم: صفحات فهرست مطالب: شامل عناوین اصلی و فرعی و شماره صفحات
- صفحه بعد از فهرست مطالب: فهرست علائم و اختصارات متن (وابسته به محتوای کتاب می‌تواند وجود داشته باشد).
- صفحه سخن ناشر
- صفحه مقدمه مؤلف/ مترجم

مقدمه کتب تألیفی شامل موارد کلی از قبیل: معرفی موضوع کتاب و لزوم اهمیت محتوای کتاب، معرفی رئوس مطالب و خلاصه‌ای از محتوا و مندرجات و مطالب اساسی کتاب، ضمناً بخش سپاسگزاری در کتب تألیفی در انتهای مقدمه یا پیشگفتار نویسنده‌گان و در کتب ترجمه در انتهای مقدمه مترجم نوشته می‌شود و شامل تمامی افرادی یا سازمان‌هایی است که در روند تدوین کتاب، به صورت مادی -تجهیزاتی و معنوی یاری‌رسان بوده‌اند .

۱-۳ متن

- متن اصلی کتب تألیفی

معمولاً هر فصل به چند قسمت منطقی (با رعایت تناسب میان تعداد صفحات فصول در مقایسه با یکدیگر) تقسیم می‌شود. عنوان هر بخش و زیر بخش با شماره مشخص می‌شود و فصل‌های کتاب تألیفی به‌طور کلی موارد زیر را در برمی‌گیرند:

- مقدمه کوتاه شامل توضیحاتی در زمینه جایگاه و اهداف مشخصه فصل در ارتباط با فصول دیگر
- مروری بر تاریخچه موضوع و روند تکامل آن
- چشم‌اندازی کلی در زمینه موضوع هر یک از زیر فصل‌ها

-متن اصلی کتب ترجمه

- سبک نوشتاری نویسنده در متن ترجمه بایستی تا حد ممکن حفظ شود و مترجم در صورت اضافه نمودن متن تکمیلی آن را داخل [] قرار دهد؛ و نشان دهد بخش افزوده از خود مترجم است و یا از منبعی دیگر نقل شده است.
- از معادل‌های تخصصی دقیق و صحیح به جای واژه‌های اصلی متن استفاده شود و از ترجمه تحت‌اللفظی و آزاد خودداری شود.
- کلیه جداول و نمودارها و محتوای تصاویر به زبان فارسی ترجمه شوند (عنوان جدول‌ها در بالا و شرح نمودارها و عکس‌ها در پایین آن‌ها آورده شود)
- مترجم باید به ارجاعات درون‌متنی و برون‌متنی کتاب اصلی کاملاً وفادار باشند.
- منابع اصلی متن نبایستی به هیچ وجه حذف شوند و تمامی آن‌ها بایستی وابسته به شیوه ارائه در انتهای فصل یا انتهای کتاب عیناً ذکر گردند.
- برای معادل واژگان تخصصی و اسامی خاص و توضیحات فارسی از پانوشت کوتاه استفاده گردد.

۴-۱ واحدهای پس از متن

مهم‌ترین واحدهای پس از متن در کتب علمی دانشگاه علوم پزشکی ایلام عبارت‌اند از: منابع، واژه‌نامه تخصصی، فهرست راهنما (نمایه) و پیوست‌ها.

-منابع

در نوشتن منابع رعایت نکات زیر ضروری است:

- برای تألیف کتاب از منابع معتبر و جدید، قابل دسترس و پر استناد استفاده شود؛ نقل مطالب از منابع دست‌دوم مناسب نیست.
- در صورتی که مطلبی از منبعی نقل می‌شود، در منابع درون‌متنی (به روش نقل به نقل) به آن اشاره شود.
- فهرست منابع و مآخذ در انتهای کتاب آورده شود. این فهرست باید به تفکیک فارسی و انگلیسی و برحسب حروف الفبا مرتب شود.
- در ارجاعات درون‌متنی و پایان متن مطابق "شیوه‌نامه استنادی ایران" عمل شود. کلیه منابع درون‌متن در منابع پایانی و بالعکس منعکس گردد.

-واژه‌نامه

تدوین واژه‌نامه تخصصی در صورت ایجاد ارزش افزوده و تکمیل محتوای کتاب به‌عنوان یک مرجع درسی برای کتاب‌های تألیفی و ترجمه پیشنهاد می‌گردد.

-نمایه

در کتب تألیفی و ترجمه وجود نمایه الزامی است و بر ارزش کتاب خواهد افزود که البته این امر بعد از تدوین کتاب با همکاری طراح صفحه و مترجم یا نویسنده انجام خواهد گرفت.

-پیوست‌ها

هر پیوست شامل موضوعی خاص مرتبط با محتوای علمی تولید شده است که موجب افزایش استناد و ارزش علمی کتب می‌گردد ولی قرار دادن آن در متن اصلی باعث از بین رفتن انسجام و پیوستگی مطلب خواهد شد. از این رو در کتاب تألیفی و ترجمه امکان افزودن پیوست‌های تکمیلی مفید به کتاب وجود دارد.

۵-۱ اندازه کاغذ و نوع نگارش

متن اصلی کتاب باید با برنامه Word و با کاغذ استاندارد (اندازه A4 -21 در ۲۹/۷ سانتیمتر) و فاصله سطرها یک (Single) نگاشته شود و برای نگاشتن بخش‌های مختلف از قلم‌های زیر استفاده شود.

عناوین	نوع قلم و اندازه (فارسی و انگلیسی)
متن فارسی و انگلیسی	B Mitra Regular 13 Times New Roman 10
صفحه عنوان، فصل	Bold 26 B Mitra
عنوان های اصلی	B Mitra Bold 14 Times New Roman 12
عنوان فرعی	B Mitra Bold 13 Times New Roman 11
عنوان جدول ها و شکل ها (نمودارها)	B Mitra Bold 11 Times New Roman 9
درون جدول ها و شکل ها (نمودارها)	B Mitra Regular 10 Times New Roman 9
زیرنویس‌های فارسی و انگلیسی	B Mitra Regular 10 Times New Roman 9

نکات ضروری نگارشی متن

- از نگارش کلمات لاتین در متن کتاب خودداری نموده، معادل لاتین در پاورقی آورده شود. شماره پاورقی در هر صفحه، از یک آغاز و بترتیب افزایش می‌یابد. در هر سطر از پاورقی صفحه نیز حداکثر سه کلمه

انگلیسی معادل تایپ می‌گردد. پاورقی در خصوص توضیحات فارسی نیز از حیث شماره گذاری به همین منوال انجام می‌پذیرد.

- شماره گذاری صفحات به دو نوع مجزا صورت می‌پذیرد، دسته اول صفحات، از صفحه چکیده تا انتهای صفحات لیست علائم و اختصارات با حروف الفباء و به صورت متوالی (الف، ب، پ، ت، ...) و دسته دوم صفحات، از صفحه مقدمه تا انتهای کار به صورت عددی شماره گذاری می‌گردد.
- روی صفحه اول هر تقسیم اصلی از ، مانند صفحه چکیده، صفحه اول فهرست، صفحه اول هر فصل و ... شماره صفحه نوشته نمی‌شود ولی شماره آن به حساب می‌آید شماره هر صفحه با $1/5$ برابر فاصله بین سطرها از پائین کاغذ، در وسط سطر نوشته می‌شود.
- در نگارش متن اصلی عناوین اصلی در وسط سطر و عناوین فرعی در ابتدای سطر نوشته شده، زیر هر دوی آنها خط کشیده می‌شود، قبل از شروع هر عنوان فرعی یک سطر خالی منظور شود. ولی بعد از هر عنوان فرعی سطری رها نگردد، به هر یک از عناوین (چه اصلی و چه فرعی) شماره‌ای تعلق می‌گیرد که نحوه شماره گذاری آن در فهرست آمده است.
- صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود. تیرهای هر یک از بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که یک بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ شماره یاد شده قرار می‌گیرد، (۲-۴-۳) یعنی زیر بخش سوم از بخش چهارم فصل دوم.
- لازم است کلیه محاسبات منحصراً در سیستم آحاد بین المللی SI انجام شود. در موارد استثنائی که به علت محدودیت منابع موجود استفاده از سیستمهای دیگر آحاد اجتناب ناپذیر بنظر می‌رسد، ضروری است که نتایج نهایی هر قسمت از محاسبات را علاوه بر سیستم آحاد مربوط، پس از تبدیل واحد در سیستم SI نیز درج نمود. ضمناً به این موضوع نیز حتماً توجه شود که در مقابل تک تک نتایج محاسبات، واحد مربوط باید ذکر شود.
- کلیه موارد از جمله نقشه، تصویر، ترسیم، طرح، گراور، کروکی، عکس، نمودار و غیره با لفظ "شکل" و جداول با لفظ "جدول" به ترتیب شماره گذاری و در جای مناسب داخل متن آورده شوند. مثال: (شکل ۱)، (جدول ۱).
- کلیه شکل‌ها (شامل: تصاویر، نقشه‌ها و گراورها و نمودارها) زیرنویس و جداول بالانویس مکفی باید داشته باشند و اگر مربوط به مولف نیستند باید به منبع اصلی ارجاع داده شود همچنین در کتب ترجمه منبع اشکال و جداول نباید حذف گردد. جداول نباید به صورت تصویر image باشند.
- به تمامی جداول و اشکال در محل مقتضی در متن اشاره شود و بلافاصله بعد از اشاره در نزدیک‌ترین فاصله خود شکل و یا جدول آورده شود.
- برای نقشه‌ها جهت و مقیاس، و برای اشیا و ترسیمات اشل نیاز است.

- عکس‌ها تمام‌رنگی انتخاب شوند اما وجود تصاویر سیاه و سفید با کیفیت نیز ایرادی ندارد.
- شکل‌ها می‌بایستی دارای حداقل کیفیت ۳۰۰ dpi باشند و از قرار دادن شکل‌هایی با وضوح و کیفیت پایین خودداری شود.
- در شماره‌گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها باید مطابق نمونه زیر عمل شود.

مثال: دهمین شکل در فصل سوم در صورت اشاره مستقیم به صورت شکل ۳-۱۰ و یا اشاره درون پرانتز به صورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می‌شود.

شماره‌گذاری روابط و فرمول‌ها: هر رابطه در متن گزارش، با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره مورد نظر است. مثلاً هشتمین رابطه در فصل ششم به صورت (۶-۸) نوشته می‌شود.