

پژوهشگاه مواد و انرژی

دستورالعمل نگارش کتاب

### اجزا کتاب:

یک کتاب از بخش های زیر تشکیل شده است:

۱- صفحه بسم ا....

۲- صفحه عنوان : این صفحه حاوی اطلاعات زیر است:

• عنوان کتاب

• عنوان فرعی (عبارت توصیفی که روشنگر عنوان اصلی است)

• نام مولف / مترجم به همراه اطلاعاتی از قبیل درجه علمی آن ها.

• نام ناشر

• تاریخ انتشار

۳- صفحه حقوقی (شناسه کتاب)

سرشناسه:

عنوان و نام پدید آورنده:

مشخصات نشر:

مشخصات ظاهری:

شابک:

فهرست نویسی: بر اساس اطلاعات فیپا:

یادداشت: منابع: ص:

موضوع:

رده بندی کنگره:

شماره کتابشناسی ملی:

• نام کتاب:

• تألیف:

• ویراستار و صفحه آرا:

• چاپ اول:

• تیراژ:

• ناشر:

• شابک:

• قیمت:

• قطع:

۴- تقدیم نامه (صفحه اهدا)

۵- فهرست مطالب

۶- پیشگفتار

۷- مقدمه

۸- متن کتاب

۹- پیوست یا ضمیمه

۱۰- واژه نامه

۱۱- نمایه

۱۲- کتاب نامه

## آماده سازی

نوشتار کتاب باید به زبان فارسی روان و با پرهیز از کاربرد واژه‌های بیگانه نگارش شود و در مورد جایگزین کردن واژه‌های برابر فارسی (به ویژه در نوشته‌های علمی) از جدیدترین واژه‌های مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی استفاده شود.

## علائم و نشانه‌ها

رعایت نقطه‌گذاری و علائم نکات دستوری زبان فارسی برای سهولت درک و انتقال صحیح مطالب به خوانندگان باید در نظر گرفته شود. پانویس هر مطلب در هر صفحه با ذکر شماره در انتهای صفحه توضیح نوشته شد.

## صفحه آرایبی:

در تایپ و صفحه‌آرایبی کتاب موارد زیر الزامی است:

## مشخصات ظاهری کتاب:

### ۱- در محیط زرنگار

- فونت سرفصل‌ها: تیترا زر سیاه فونت ۱۲- ابعاد: ۱۲×۱۹/۵
- فونت بخش‌ها: میترا سیاه ۱۶- فاصله سطرها: ۰/۷ سانتی متر
- فونت زیربخش‌ها: میترا سیاه - فرمول‌ها: ایتالیک شود.
- فونت تیتراهای فرعی: رویا سیاه ۱۲
- فونت تمرین: فونت ۱۲ بولد و ایتالیک

- فونت متن اصلی: میترا نازک ۱۲ یا لوتوس ۱۲ و Times New Roman ۱۱- زیر سربخش: با دو نقطه (: مقابل متن
- فونت زیرنویس شکل‌ها: لوتوس نازک ایتالیک ۱۱ یا زر ایرانیک ۱۲-
- فونت پانویس (زیر صفحه): لولوتس نازک ۱۰ و ۸ Times New Roman
- قطع: وزیری

## ۲- در محیط Word

- فونت سرفصل‌ها: لوتوس سیاه ۲۰- ابعاد: ۱۲×۱۹/۵
- فونت بخش‌ها: لوتوس سیاه ۱۷- فاصله سطرها: ۰/۷ سانتی متر
- فونت زیربخش‌ها: لوتوس سیاه - فرمول‌ها: ایتالیک شود
- فونت تیترهای فرعی: لوتوس سیاه ۱۳
- فونت تمرین: فونت ۱۲ بولد و ایتالیک
- فونت متن اصلی: میترا نازک ۱۲ یا لوتوس ۱۲ و Times New Roman ۱۱- زیر سربخش: با دو نقطه (: مقابل متن
- فونت زیرنویس شکل‌ها: لوتوس نازک ایتالیک ۱۱ یا زر ایرانیک ۱۲-
- فونت پانویس (زیر صفحه): لولوتس نازک ۱۰ و ۸ Times New Roman
- قطع: وزیری

## مشخصات سرصفحه:

لازم است در صفحات زوج نام کتاب در حاشیه چپ، شماره صفحه در حاشیه راست و در صفحات فرد عنوان فصل در حاشیه راست، شماره در حاشیه چپ، درج شود. لطفاً از فونت غیر یکسان با متن با هماهنگی این مرکز استفاده شود.

۱- سرصفحه از صفحه دوم فصل اول شروع شود.

۲- صفحات سفید سر صفحه ندارند.

صفحه اول پیوست، مراجع، نمایه و واژه‌ها سر صفحه ندارند.

عرض هر خط ۱۲ سانتی متر

صفحه فرد	عنوان فصل	عنوان کتاب	صفحه زوج

طول خطوط  
۱۹,۵ سانتی متر

### شروع هر فصل:

- الف- از یک سوم صفحه حروفچینی آغاز شود.
- ب- عنوان فصل وسط چین و شماره فصل با سایز بزرگتر از عنوان فصل چپ چین شود.
- ج- شروع هر فصل در صفحات فرد می باشد.
- د- شماره گذاری کتاب از صفحه اول آغاز شود.
- ه- در پیوست نیز مانند هر فصل از یک سوم صفحه حروفچینی آغاز شود.

### شماره گذاری:

- الف- در شماره گذاری قسمت های مختلف یک فصل به طریق زیر عمل می شود:
  - ابتدا شماره فصل و سپس شماره آن بخش از فصل آورده شود.
  - وقتی هر یک از این قسمت ها خود تقسیم بندی شوند، به همین ترتیب شماره آن قسمت پس از شماره فصل و شماره قسمت اصلی می آید (تا سه زیربخش)
  - برای اجتناب از زیاد شدن شماره ها و سردرگمی خواننده، در تقسیم بندی های بیشتر، از حروف ابجد و یا الفبایی استفاده می شود.

مثال: ۲-۳-۳-۴-.....: فصل دوم- بخش سوم- زیر بخش سوم:

ب- در شماره‌گذاری شکل‌ها و جدول‌ها نیز به همین صورت است: از سمت راست ابتدا شماره فصل و سپس شماره شکل می‌آیند.

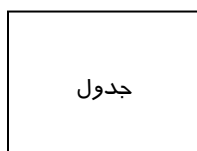
مثال: شکل یا جدول ۴-۵: فصل چهارم- شکل یا جدول پنجم

### محل قرارگیری توضیحات شکل‌ها و جدول‌ها:

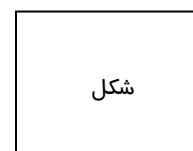
جدول‌ها، منحنی‌ها و شکل‌ها، همانند متن اصلی باید خوانا و قابل دیدن باشند. توضیحات داخل شکل باید فارسی و کیفیت شکل‌ها باید مناسب چاپ باشد. از اسکن کردن و قراردادن شکل‌های بی‌کیفیت در کتاب خودداری گردد. تصاویر باید به صورت سیاه و سفید در متن قرار گیرد. کلیه جداول باید توسط نویسنده تایپ گردد. تمامی جدول‌ها و شکل‌ها باید به ترتیب با عدد شماره‌گذاری شده جای آنها در متن مشخص شود. توضیحات شکل‌ها در زیر شکل (اگر شکل کوچک باشد و صفحه‌آرایی اجازه دهد، در کنار شکل به صورت ستونی) و با قلمی متفاوت از قلم متن اصلی (ترجیحاً نازک‌تر) می‌آید. توضیحات جداول بالای جدول و با قلمی متفاوت از قلم متن اصلی (ترجیحاً نازک‌تر) می‌آید.

مثال:

جدول ۱-۲-.....



شکل ۱-۲-



شکل ۱-۲-.....

یادآوری: هزینه‌های حروفچینی آن براساس معیارهای کارشناسی شده کمیته انتشارات پرداخت می‌گردد.

### معادلات و فرمول‌ها:

معادلات و فرمول‌ها باید با برنامه فرمول‌نویسی Word نوشته شوند فرمول‌ها و معادل‌ها باید با شماره عددی (از راست به چپ، عدد اول برای فصل و عدد دوم برای شماره فرمول) مشخص شوند.

### منابع:

فهرست منابع مورد استفاده در انتهای هر فصل و یا در انتهای کتاب آورده شود. فهرست‌ها به ترتیب حروف الفبای نام نویسنده، شماره‌گذاری می‌گردد. ابتدا منابع فارسی و به دنبال آن منابع خارجی آورده می‌شود.

## مقالات فارسی:

۱- مسجدی ع، شفاعی بجستان م. و مطیع ع. ۱۳۹۰. کنترل آبشستگی موضعی توسط طوقه‌های مربعی شکل در اطراف پایه‌های پل در قوس‌های ۱۸۰ درجه. مجله پژوهش آب ایران. ۵(۸):۵۳-۶۰.

## کتاب فارسی:

۱- نقی پور ع. ۱۳۸۷. آشنایی بانظریه گروه‌ها و حلقه‌ها. انتشارات دانشگاه شهرکرد. ۳۳۵ صفحه.

## مقالات انگلیسی:

1- Fetouani S., Sbaa M., Vanclooster M., and Bendra B. 2008. Assessing groundwater quality in the irrigated plain of Triffa (North-east Morocco). *Agricultural Water Management* 95(2):133-142.

## کتاب‌های انگلیسی:

1- Lindsay W.L. 1979. *Chemical Equilibria in Soils*. Wiley-Interscience, New York. 448 pp.

## ضمیمه‌ها

در صورت نیاز ضمیمه‌ها در این بخش آورده شود.

## واژه‌نامه

واژه‌های تخصصی مورد استفاده در کتاب به دو صورت انگلیسی به فارسی و فارسی به انگلیسی به ترتیب حروف الفبا آورده شود

## نمایه‌ها

فهرست اعلام یا نمایه (Index): شامل فهرست موضوعی و یا اشخاص می‌باشد که به صورت حروف الفبا باید آورده شود. در صورتی که فهرست تعیین شده زیاد باشد بهتر است در دو ستون در هر صفحه تایپ شود.

## جلد کتاب:

نویسنده عهده دار مکاتبات ملزم به ارائه طرح روی جلد در دو مرحله می‌باشد:

۱- طرح جلد اولیه (جهت اخذ شابک)

۲- طرح جلد نهایی (جهت چاپ)

لازم به ذکر است که تفاوت این دو جلد در درج شابک به صورت بارکد بر روی پشت جلد می‌باشد. در طرح نهایی بایستی شابک به صورت بارکد با زمینه سفید در گوشه سمت چپ پشت جلد قرار داده شود.

## آرم پژوهشگاه:

در طراحی جلد بایستی از آرم پژوهشگاه استفاده شود. آرم استاندارد برای کتاب های فارسی بایستی در سمت چپ بالای روی جلد کتاب و در صورت امکان روی عطف کتاب (در قسمت بالا) قرار گیرد.

### شرایط چاپ کتاب:

کتاب‌هایی که پس از تصویب در کمیته انتشارات جهت چاپ ارایه می‌شوند باید دارای:

۱- نمایه

۲- واژه‌نامه

۳- برای کتاب‌های تالیفی در انتهای فصل، مراجع با ذکر ماخذ یا شماره عنوان شوند و در متن آورده شوند.

۴- شکل‌ها و جداول ترجمه فارسی شده باشند.

۵- در صورت لزوم نام کسی که مطلب از او اقتباس شده، آورده شود (به اختیار نویسنده).

**توجه:** در صورتی که تایپ کتاب تصویب شده در این پژوهشگاه به عهده خود مولف یا مترجم باشد، باید طبق این دستورالعمل صفحه‌آرایی و آماده چاپ و ظرف حداکثر سه ماه پس از تاریخ تصویب به کمیته انتشارات پژوهشگاه تحویل داده شود. در غیر این صورت مصوبه کمیته انتشارات کان لم یکن تلقی خواهد شد.