

به نام خداوند جان و خرد

---

# شیوه‌نامه تهیه و تنظیم کتاب

و

## مقررات ارسال کتاب

به

### مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران



## فهرست مطالب

۴	مقدمه.....
۵	الف) فرایند ارسال کتاب به مؤسسه.....
۵	ب) ویژگی‌های اثر تألیفی و مؤلف (مصوبه مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۲۰ شورای انتشارات).....
۶	ج) ویژگی‌های اثر ترجمه‌ای و مترجم (مصوبه مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۲۰ شورای انتشارات).....
۸	د) مشخصات حروف‌نگاری و صفحه‌آرایی.....
۱۰	هـ) پاورقی (پانوش).....
۱۰	و) ضبط اعلام و اصطلاحات.....
۱۱	ز) فرمول‌نویسی و عددنویسی.....
۱۲	ح) نقل قول مستقیم و غیرمستقیم.....
۱۳	ط) ارجاع و منبع‌دهی.....
۱۷	ی) رسم‌الخط و شیوه‌املائی.....

## مقدمه

بدیهی است هر ناشر معتبر و مؤسسه و سازمان تحقیقاتی و پژوهشی برای آنکه سلسله‌آثاری یکدست و سامان‌مند داشته باشد، شیوه‌نامه‌ای مدون و منسجم را مبنای تهیه، تنظیم و چاپ آثار قرار می‌دهد. مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران که در جایگاه نخستین ناشر دانشگاهی است و خود الگویی برای دیگر ناشران دانشگاهی، پیوسته از شیوه‌نامه و آیین‌نامه واحدی تبعیت کرده است؛ لیکن ضروری است با توجه به تغییرات رخ داده در فرایند نشر و اساسنامه مؤسسه و نیز نرم‌افزارهای مورد استفاده در حروف‌نگاری و صفحه‌آرایی، این شیوه‌نامه نیز متناسب با آن دگرگونی‌ها، تغییر یابد.

بی‌شک در هر شیوه‌نامه‌ای مواردی ذکر می‌شود که گاه اجماعی بر آنها نشده است؛ اما ناچار باید برای جلوگیری از تشویش و ناهمگونی آثار هر مؤسسه، مبنایی را پذیرفت که پذیرش عام‌تری دارد؛ بنابراین موارد یادشده در این شیوه‌نامه، اساس کار کارشناسان و ویراستاران مؤسسه شده و ضروری است آثار پیشنهادشده به این مؤسسه مطابق با آن باشد.

از آنجا که مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران در کتابی با عنوان *راهنمای ویرایش و نگارش*، رسم‌الخط، علائم سجاوندی، شیوه ارجاع‌دهی و نکته‌های ضروری نگارش را شرح داده است، در اینجا به اختصار به ذکر کلیاتی بسنده می‌شود.

امید است مؤلفان و مترجمان محترم با رعایت نکته‌های یادشده به تسریع و تسهیل فرایند ویرایش و آماده‌سازی کتاب خود کمک کنند و از این طریق، مانع دوباره‌کاری و اتلاف زمان و هزینه شوند. همچنین، مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران هیچ‌گاه راه را بر استفاده از نظرهای اصلاحی و پیشنهادی صاحب‌نظران و استادان گرامی نبسته و همواره پذیرای پیشنهادها و رهنمودهای ایشان است.

## الف) فرایند ارسال کتاب به مؤسسه

براساس ماده هشتم اساسنامه مؤسسه انتشارات مصوب ۱۳۹۴/۰۹/۰۲ هیأت رئیسه دانشگاه تهران، هر اثر باید صاحبان آثار با مراجعه به تارنمای [press.ut.ac.ir](http://press.ut.ac.ir) و ثبت نام در بخش حساب کاربری، از طریق لینک ارسال و پیگیری اثر، عنوان کتاب خود را ثبت و مدارک مورد نیاز را مطابق فرایند طراحی شده بارگذاری کنند. ضروری است موارد زیر تکمیل و بارگذاری شود:

۱. کارنامه علمی مؤلف / مترجم در قالب فرم ثبت مشخصات (ثبت اطلاعات تمامی مؤلفان/مترجمان

ضروری است)؛

۲. تعهد اصالت تألیف / ترجمه؛

۳. تعهد ارسال کتاب؛

۴. دلایل توجیهی تألیف / ترجمه.

همچنین ضروری است در ارسال کتاب‌های ترجمه‌ای، فایل اصلی کتاب نیز بارگذاری شود.

ضروری است اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه تهران اطلاعات لازم را درباره کتاب به نماینده محترم دانشکده / مؤسسه در انتشارات ارائه کند تا نمایندگان محترم بتوانند در جلسات کمیسیون‌های تخصصی آن اثر را تشریح کنند.

## ب) ویژگی‌های اثر تألیفی و مؤلف (مصوبه مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۲۰ شورای انتشارات)

تألیف اثری است که در آن مؤلف یا مؤلفان، یافته‌ها و نظرهای خود و اشخاص صاحب نظر را به منظور ارتقای دانش موجود پردازش و به صورت مجموعه‌ای تخصصی و منسجم در قالب کتاب مطرح می‌کنند.

**مؤلف (مؤلف مسئول) باید:**

۱. در رشته تخصصی کتاب دارای سابقه تدریس (دست کم پنج نیم‌سال) و تحقیق باشد؛

۲. دست کم پنج مقاله در موضوع کتاب پیشنهادی در مجلات علمی و پژوهشی به چاپ رسانده و به آنها در این کتاب ارجاع داده باشد.

هر اثر تألیفی باید در زمان تحویل به مؤسسه دارای ۱. فهرست مطالب؛ ۲. پیشگفتار؛ ۳. مقدمه مؤلف؛ ۴. فصل‌بندی منظم و منطقی؛ ۵. فهرست منابع و مأخذ؛ ۶. نمایه باشد.

تمام ارجاعات درون‌متنی باید مطابق شیوه‌نامه مؤسسه باشد و اطلاعات کتابشناختی آنها، در فهرست منابع ذکر شده باشد؛ همچنین ارجاع درون‌متنی به تمام منابع ذکر شده در فهرست منابع الزامی است. منابع کتاب باید به‌روز بوده، به تاریخ نشر کتاب نزدیک باشد (حداکثر پنج سال).

### ج) ویژگی‌های اثر ترجمه‌ای و مترجم (مصوبه مورخ ۱۴۰۱/۰۲/۲۰ شورای انتشارات)

ترجمه اثری است که در آن، مفهوم و محتوای کامل یک اثر از زبانی به زبان دیگر برگردانده می‌شود. ترجمه مطلوب آن است که ساختار کتاب اصلی حفظ شود و متن با دقت و با استفاده از معادل‌های مناسب و رایج و با رعایت یکنواختی در سراسر کتاب به زبان مقصد برگردانده شود؛ به گونه‌ای که برای خواننده زبان مقصد مفهوم باشد.

#### مترجم باید:

۱. به زبان اصلی مسلط باشد؛
۲. رشته تخصصی او مرتبط با موضوع کتاب باشد و سابقه تدریس در آن موضوع داشته باشد؛
۳. دست کم دو مقاله مرتبط با موضوع کتاب، نوشته و چاپ کرده باشد؛
۴. به مهارت‌های نگارش فارسی مسلط باشد.

هر اثر ترجمه‌ای باید مطابق ساختار کتاب اصلی باشد و فصل‌بندی، بخش‌بندی و پاراگراف‌بندی آن براساس اصل کتاب باشد. مترجم موظف است تمام شکل‌ها، نمودارها و نقشه‌های کتاب را ترجمه و نمودارها و جدول‌ها را مجدد ترسیم کند یا آنکه با کیفیت پذیرفتنی برای چاپ تحویل دهد. همچنین ترجمه نمایه و افزودن فرهنگ واژگان تخصصی و مقدمه مترجم ضروری است.

شایان ذکر است چنانچه اثری از نظر روانی و سلاست به تأیید کمیته فنی انتشارات نرسد، پیش از طرح در شوراهای تخصصی عودت داده خواهد شد.

## د) مشخصات حروف‌نگاری و صفحه‌آرایی

متن اثر باید در نرم‌افزار Word یا In Design مطابق مشخصات مندرج در زیر حروف‌نگاری شده، به مؤسسه تحویل داده شود.

در اندازه وزیری، حاشیه بالا ۶، پایین ۵، و چپ و راست ۴ سانتی‌متر و در اندازه رحلی، حاشیه بالا ۳/۵، پایین ۳، و چپ و راست ۲ سانتی‌متر است. یادآوری می‌شود که در هر دو اندازه، باید کاغذ A4 تعریف شود.

	طول	۱۹/۵ سانتی‌متر
	عرض	۱۳ سانتی‌متر
	فاصله سطرها	Single
	تورفتگی پاراگراف	۰٫۵ سانتی‌متر
	۱. فصل	B زر سیاه پوینت ۱۵ (راست‌چین)
	۲. تیترا زیر فصل	B زر سیاه پوینت ۱۳ (راست‌چین)
	۳. تیتراک	B زر سیاه پوینت ۱۱
	۴. قلم متن	B زر نازک پوینت ۱۱
	۵. لاتین داخل متن	Times new Roman نازک پوینت ۹
	۶. پاورقی فارسی	B زر نازک پوینت ۹
	۷. پاورقی لاتین	Times new Roman نازک پوینت ۸
	۸. شماره شکل و جدول	B زر سیاه پوینت ۹
	۹. شرح شکل و جدول	B زر نازک پوینت ۹
	۱۰. متن داخل جدول (فارسی)	B زر نازک پوینت ۹ (single)
	۱۱. متن داخل جدول (لاتین)	Times new Roman نازک پوینت ۸ (single)
	۱۱. کلمات مشخص در متن	ایرانیکیک یا ایتالیک سیاه پوینت ۱۱ (single)
	۱۲. نوشته‌های داخل شکل (فارسی)	B زر سیاه پوینت ۸
	۱۳. نوشته‌های داخل شکل (لاتین)	Times new Roman سیاه پوینت ۸
	۱۴. منابع و مأخذ فارسی	B زر نازک پوینت ۱۱
	۱۵. منابع و مأخذ انگلیسی	Times new Roman نازک پوینت ۹ (single)
	۱۶. خط پاورقی (فارسی و لاتین)	خط کامل
	۱۷. متن سر صفحه	B زر نازک ۹
	۱۸. شماره صفحه	B زر نازک ۱۱
	۱۹. فرمول	Times new Roman نازک ۹

در حروف‌نگاری و صفحه‌آرایی رعایت نکات زیر ضروری است:

بی شماره صفحات زوج، راست‌چین و شماره صفحات فرد، چپ‌چین باشد.

۱۲ شروع فصل‌ها از صفحه فرد و دو سطر پایین تر باشد.



۳. در صفحه‌ عنوان باید نام کتاب، نام مؤلف / مؤلفان، نام مترجم / مترجمان یا مصحح / مصححان ذکر شود.
۴. صفحه‌ اهدایی اثر که نحوه‌ تنظیم آن در اختیار صاحب اثر است، پس از صفحه‌ عنوان قرار می‌گیرد.
۵. در فهرست مطالب باید تمام عنوان‌های اصلی، فرعی و فرعی‌تر به‌صورت پلکانی تنظیم شود.
۶. از اسکن فرمول‌ها و جدول‌ها باید اجتناب شود و فرمول‌ها باید با نرم‌افزار Math Type حروف‌نگاری شود.
۷. عکس‌ها و تصویرها باید در قالب tif و با کیفیت بیش از ۳۰۰ dpi باشد.
۸. شماره‌ صفحات باید پی‌درپی از ابتدا تا انتهای کتاب درج شود.
۹. در آثاری که جنبه‌ تخصصی دارد، مانند فرهنگ‌ها و واژه‌نامه‌ها، و نیز آثاری که به‌کرات از نشانه‌های اختصاری استفاده کرده است، باید فهرست نشانه‌های اختصاری پس از فهرست مطالب نوشته 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 شماره‌گذاری عنوان‌ها، شکل‌ها، نقشه‌ها و جدول‌ها باید بین شماره، تیره درج شود و پس از آن سه فاصله درج گردد و اگر از حروف الفبایی استفاده شده باشد، باید کمان درج شود:

الف) شکل ۱-۲

## هـ) پاورقی (پانویس)

اگر نویسنده یا مترجم لازم بداند اطلاعاتی را دربارهٔ 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 زبرنویس (اندیس) باشد و باید بین عدد و توضیح، تیره (-) 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.

## و) ضبط اعلام 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 ضبط اعلام (نام اشخاص و مکان‌ها) باید تلفظ اصلی آنها را در متن به فارسی و صورت لاتین یا اصل را در پاورقی بیان کرد. باید دقت شود که اگر آن نام دارای تلفظ بین‌المللی است یا در فارسی به گونه‌ای خاص رایج است، از تلفظ رایج استفاده شود؛ مانند «لهستان» به جای «پولسکا» و «مجارستان» به جای «هنگری».

برای تلفظ صحیح اعلام می‌توان به فرهنگ تلفظ نام‌های خاص نوشته فریبرز مجیدی از انتشارات معاصر و نیز تارنمای سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران به آدرس [nlai.ir](http://nlai.ir) مراجعه 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.

## ز) فرمول نویسی 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 به کار بردن نقطه (.) به جای اعشار اجتناب شود.
۴. فرمول‌ها و معادله‌ها باید دارای شماره باشد؛ به این صورت که شماره راست‌چین شده، درون پرانتز باشد:  
(۲-۵)
۵. فرمول‌ها و معادله‌های یک‌سطری، 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؛ به جز در کتاب‌هایی که تعداد واحدها بسیار زیاد است مانند شیمی و ریاضی: ۱۰۰ کیلومتر، ۲۰ سانتی‌متر به جای ۱۰۰km و ۲۰cm.

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

۱۳۶۰-۱۳۷۵؛ عنوان سوم از فصل دوم ۲-۳؛ معادله چهارم از فصل سوم ۳-۴؛

۱۲-۲۰ اردیبهشت؛ صفحات ۱۰-۱۳؛ ۱۲ تا ۲۰ اردیبهشت؛ صفحات ۳ تا ۱۰.

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

۹. شماره شکل‌ها، جدول‌ها و ... وقتی بخشی از جمله است و در جمله خوانده می‌شود، نباید داخل پرانتز بیاید:

در شکل ۲-۳ ویژگی‌های مدیر نشان داده شده است.

۱۰. در موارد زیر اعداد به حروف نوشته می‌شود:

در متون غیرریاضی؛ اعداد ترتیبی؛ کسرها وقتی با عدد صحیح همراه نباشند؛ تمام اعداد اصلی و غیراصولی اگر در ابتدای سطر بیایند؛ شماره خیابان‌ها و منزل‌ها.

۱۱. اعداد کسری در متون غیرریاضی به صورت بالا و پایین خط کسر نوشته می‌شوند ( $\frac{2}{3}$ ) و نه به صورت اعشار ( $2/3$ ).

۱۲. در متون غیرریاضی، از علامت «/» استفاده نشود و به جای آن «درصد» نوشته شود.

### ح) نقل قول مستقیم و غیرمستقیم

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.

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 در مظان اتهام سرقت علمی قرار نگیرد.

## ط) ارجاع و منبع‌دهی

اعتبار هر نوشتار علمی به استناد و ذکر دقیق ارجاعات است؛ از این رو، ضروری است تمام ارجاعات درون‌متنی مشخص شود و نیز اطلاعات کتابشناختی آنها در فهرست منابع ذکر شود.

بر اساس تصمیم شورای سیاست‌گذاری مؤسسه، ارجاع‌دهی در کتاب‌های این مؤسسه از روش APA تبعیت می‌کند؛ بنابراین ارجاعات باید به صورت درون‌متنی (پانوشتی) یا به اصطلاح «نویسنده-تاریخ انتشار» باشد.

نحوه نگارش ارجاعات درون‌متنی و فهرست منابع به شرح زیر است:

مدرک	مثال
کتاب‌های مقدس	قرآن مجید (۱۳۹۸). ترجمه منظم عباس دوزدوزانی. تهران: مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران. (بقره: ۱۱۲)
کتاب با یک نویسنده	دامادی، محمد (۱۳۹۳). فارسی عمومی. چاپ پنجم. تهران: مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران. (دامادی، ۱۳۹۰: ۱۲۰) یا (دامادی، ۱۳۹۰) <b>Pollan, M. (2006). <i>The Omnivore's Dilemma: A Natural History of How Eating Has Evolved</i>. New York: Penguin. (Pollan, 2006: 99-100)</b>
کتاب با دو نویسنده	خدایاری فرد، محمد و پرند، اکرم (۱۳۹۴). <i>ارزیابی و آزمون‌نگری روان‌شناختی</i> . چاپ سوم. ویراست دوم. تهران: مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران. (خدایاری فرد و پرند، ۱۳۹۴: ۱۰) یا (خدایاری فرد و پرند: ۱۳۹۴) <b>Ward, G. C., &amp; Ken, B. (2007). <i>The War: An Intimate History, 1941-1945</i>. New York: Knopf. (Ward &amp; Ken, 2007: 52)</b>
کتاب با سه نویسنده	معینی، سهراب؛ خوشخو، ژاله و مهدابی، مهداد (۱۳۹۳). <i>آبزیان و فراوری</i> . تهران: مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران. (معینی و همکاران، ۱۳۹۳: ۱۵) یا (معینی و همکاران، ۱۳۹۳)
کتاب با بیش از	مخدوم، مجید؛ درویش‌صفت، علی‌اصغر؛ جعفرزاده، هورفر و مخدوم، عبدالرضا (۱۳۹۲). <i>ارزیابی و برنامه‌ریزی محیط‌زیست با</i>

مدرک	مثال
سه نویسنده	سامانه‌های اطلاعات جغرافیایی. چاپ هفتم. تهران: مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران. (مخدوم و همکاران، ۱۳۹۲: ۱۰) یا (مخدوم و همکاران: ۱۳۹۲) (Barnes et al., 2010: 847)
فصلی از یک کتاب	نوروزی چاکلی، عبدالرضا (۱۳۸۴). جامعه اطلاعاتی و جهانی شدن. در مجموعه مقالات همایش‌های انجمن کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران. ویراستار محسن حاجی زین‌العابدینی. تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. ۱۰۱-۱۲۱ (نوروزی چاکلی، ۱۳۸۴: ۱۱۰) Kelly, J. D. (2010). Seeing Red: Mao Fetishism, Pax Americana, and the Moral Economy of War. In <i>Anthropology and Global Counterinsurgency</i> . edited by John, D. K.. Chicago: University of Chicago Press. 67-8۳ (Kelly, 2010: 77)
کتاب با نویسنده سازمانی	سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (۱۳۸۰). ضوابط طراحی فضای سبز شهری. تهران: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور. (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، ۱۳۸۰: ۱۰)
کتاب با مترجم	توماس، یان (۱۳۸۰). ارزیابی اثرات زیست‌محیطی استرالیا. ترجمه منوچهر طیبیان. تهران: مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران. (توماس، ۱۳۸۰: ۲۵)
کتاب چند جلدی	آرین‌پور، یحیی (۱۳۸۲). از صبا تا نیما. ۲ جلد. چاپ هشتم. تهران: زوار. (آرین‌پور، ۱۳۸۲: ج ۲) یا (آرین‌پور، ۱۳۸۲: ج ۲: ۲۵)
نام‌های مستعار	نیما یوشیج [علی اسفندیاری] (۱۳۸۲). مجموعه اشعار نیما یوشیج. تهران: نیلوفر. (نیما یوشیج، ۱۳۸۲)
ویراستار یا گردآورنده	نیازی، سیمین (ویراستار). (۱۳۸۴). گزیده مقالات ایفلا ۲۰۰۳ (برلین، ۱-۹ اوت ۲۰۰۳). تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. (نیازی، ۱۳۸۴)
مقاله با یک نویسنده	بنی‌اسدی، نازنین (۱۳۸۳). مدیریت مشارکتی معلمان و ارتباط آن با رفتار جامعه مدنی دانش‌آموزان. <i>مجله روان‌شناسی و علوم تربیتی</i> ، ۳۴ (۲)، ۳۵-۶۵. (بنی‌اسدی، ۱۳۸۳، ۶۸) Weinstein, J. I. (2009). The Market in Plato's Republic. <i>Classical Philology</i> . 104 (2), 439-458. <a href="https://doi.org/10.1086/650979">https://doi.org/10.1086/650979</a> (Weinstein, 2009: 440).
مقاله	ماتریسکا، کاتارزینا (۲۰۰۴). کتابداران در عصر دانش. ترجمه محمدرضا سلیمانی (۱۳۸۴). <i>مجله علوم کتابداری</i> ، ۲۰ (۳ و ۴)، ۷۵-۸۷.

مدرک	مثال
ترجمه شده	(ماتریسکا، ۲۰۰۴).
پایان‌نامه و رسالهٔ دکتری	مظهری، اشرف (۱۳۳۴). مقایسهٔ اجاره در فقه و قانون مدنی و آیین‌نامهٔ مال‌الاجاره‌ها. <i>پایان‌نامهٔ کارشناسی ارشد</i> . به‌راهنمایی سید محمد مشکوه. تهران: دانشگاه تهران، دانشکدهٔ حقوق و علوم سیاسی. (اشرف، ۱۳۳۴)
منابع الکترونیک	محدث، سید حمیدرضا (۱۳۹۴). زندگی اصیل؛ جان دادن به پای اصول. <i>جام جم آنلاین</i> . مشاهده در تاریخ ۱۳۹۵/۰۲/۲۱. از <a href="http://jamejamonline.ir/online/2137004123219930539/%D8%B2%D9%86%D8%AF%DA%AF%DB%8C-%D8%A7%D8%B5%DB%8C%D9%84%D8%9B-%D8%AC%D8%A7%D9%86-%D8%AF%D8%A7%D8%AF%D9%86-%D8%A8%D9%87-%D9%BE%D8%A7%DB%8C-%D8%A7%D8%B5%D9%88%D9%84">http://jamejamonline.ir/online/2137004123219930539/%D8%B2%D9%86%D8%AF%DA%AF%DB%8C-%D8%A7%D8%B5%DB%8C%D9%84%D8%9B-%D8%AC%D8%A7%D9%86-%D8%AF%D8%A7%D8%AF%D9%86-%D8%A8%D9%87-%D9%BE%D8%A7%DB%8C-%D8%A7%D8%B5%D9%88%D9%84</a> (محدث، ۱۳۹۴) Kurland, P. B., & Lerner, R. eds (1987). <i>The Founders' Constitution</i> . Chicago: University of Chicago Press. <a href="http://press-pubs.uchicago.edu/founders/">http://press-pubs.uchicago.edu/founders/</a> . (Kurland & Lerner, chap. 10, doc. 19)

## نکته‌های ارجاع دهی

- اگر دو یا چند نویسندهٔ مختلف دارای نام مشابهی باشند و سال نشر اثرشان نیز یکی باشد، حرف اول نام آنها پیش از نام خانوادگی ذکر می‌شود: (ب. بابایی، ۱۳۶۸)، (م. بابایی، ۱۳۶۸).
- اگر به دو یا چند اثر از یک مؤلف ارجاع داده شود و تاریخ نشر همهٔ آنها یکسان باشد، با حروف الفبا آنها را باید متمایز کرد: (عابدی، ۱۳۸۵ الف)، (عابدی، ۱۳۸۵ ب).
- هرجا نام نویسنده در متن بیاید، تکرار آن در پرانتز لازم نیست:  
به اعتقاد دینانی (۱۳۶۸) باید ...
- برای نگارش استنادهای درون‌متنی پانویشت) به آثار غیرفارسی، نام لاتین درون پرانتز قرار می‌گیرد (Blake, 1980) و در پانویشت می‌آید و نیاز به نوشتن تلفظ فارسی نیست.

۵. اگر بلافاصله و با گذشت حداکثر سه صفحه به همان منبع پیشین ارجاع داده شود، از «همان» و در منابع لاتین از «ibid» به جای نام نویسنده استفاده می‌شود. اگر منبع یکی باشد اما شماره صفحه متفاوت باشد، پس از «همان» یا «ibid» شماره صفحه نوشته می‌شود.

۶. اگر مطلبی به دو یا چند منبع ارجاع داده شود، هر یک با نقطه‌ویرگول از دیگری جدا می‌شود:

(دیانی، ۱۳۵۸؛ حسنی، ۱۳۵۹؛ رسولی، ۱۳۵۸).

۷. ترتیب فهرست منابع این گونه باید باشد:

۱-۷. فهرست منابع براساس ترتیب الفبایی نام خانوادگی نویسنده مرتب می‌شود.

۲-۷. اگر نویسنده‌ای اثری داشته باشد و پس از آن، اثر دیگری با یک یا چند همکار نوشته

باشد، ابتدا اثری که یک نویسنده دارد (اگر دو یا چند اثر بود، براساس سال انتشار و

در صورت یکی بودن سال انتشار، براساس حروف الفبایی عنوان)، پس از آن، آثار دیگر

براساس ترتیب الفبایی نام خانوادگی نویسندگان دوم و سوم نوشته می‌شود.

۳-۷. در فهرست منابع، ابتدا منابع فارسی، بعد از آن، منابع عربی و سپس منابع خارجی یا لاتین

نوشته می‌شود.

۸. در آثار تألیفی، منابع فارسی باید به فارسی و منابع خارجی باید به همان زبان اصلی نوشته شود؛

اما در آثار ترجمه‌ای، شیوه ارجاع‌دهی اصل کتاب باید حفظ شود. در ضمن، اطلاعات

کتابشناختی ترجمه نمی‌شود؛ مگر آنکه در متن و در جمله به کار رود:

آبرامز<sup>۱</sup> (۲۰۰۹) در فرهنگ اصطلاحات ادبی<sup>۲</sup> در تعریف استعاره می‌گوید...

۱. Abrams

۲. A Glossary of Literary Terms



۹. در فهرست منابع و همچنین در متن، نام کتاب به صورت ایتالیک نوشته می‌شود.
۱۰. در فهرست منابع، نام مقاله درون گیومه و نام مجله یا مجموعه مقاله به صورت ایتالیک نوشته می‌شود.
۱۱. در فهرست منابع لاتین، نباید بین نام نویسندگان از and استفاده کرد و باید & نوشته شود.

## ی) رسم الخط و شیوه املایی

شیوه خط مؤسسه، همان شیوه‌نامه دستور خط مصوب فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی است؛ جز در مواردی که فرهنگستان چندین ضبط را پیشنهاد کرده و مؤسسه یکی را مبنای کار خود قرار داده و نیز در مواردی معدود، به دلیل کاربرد فراوان و همچنین نبود ادله محکم برای نادرست بودن شیوه‌ای خاص، مؤسسه شیوه‌ای مرسوم برای خود برگزیده است.

در اینجا تنها به ذکر چند نکته پر کاربرد اکتفا می‌شود:

۱. هرگاه کلمه‌ای به «ه» غیرملفوظ ختم شود، به هنگام اضافه شدن به کلمه‌ای دیگر، یای کوچکی در بالای «ه» غیرملفوظ قرار می‌گیرد: **خانه من، کوچه اول، سفره دل.**
۲. در متن فارسی، از نشانه تشدید برای رفع ابهام یا دوگانه‌خوانی استفاده می‌شود و در دیگر موارد، کاربرد آن وجهی ندارد.
۳. «ها»ی جمع به جز در کلمات «آنها» و «اینها» جدا نوشته می‌شود.
۴. تا حد امکان از کلمات تنوین‌دار نباید استفاده کرد.
۵. آیات، احادیث، اشعار و امثال عربی باید اعراب‌گذاری شود.
۶. در متن فارسی برای درج علامت گیومه، حتماً از گیومه فارسی (») استفاده شود.