

اداره انتشارات دانشگاه شاهد



دستورالعمل ویراستاری ادبی و صفحه‌آرایی

اداره انتشارات دانشگاه شاهد

تنظیم

ابراهیم قاسم‌زاده کلاگر

(کارشناس پژوهشی)

۱۴۰۲

اداره انتشارات دانشگاه شاهد

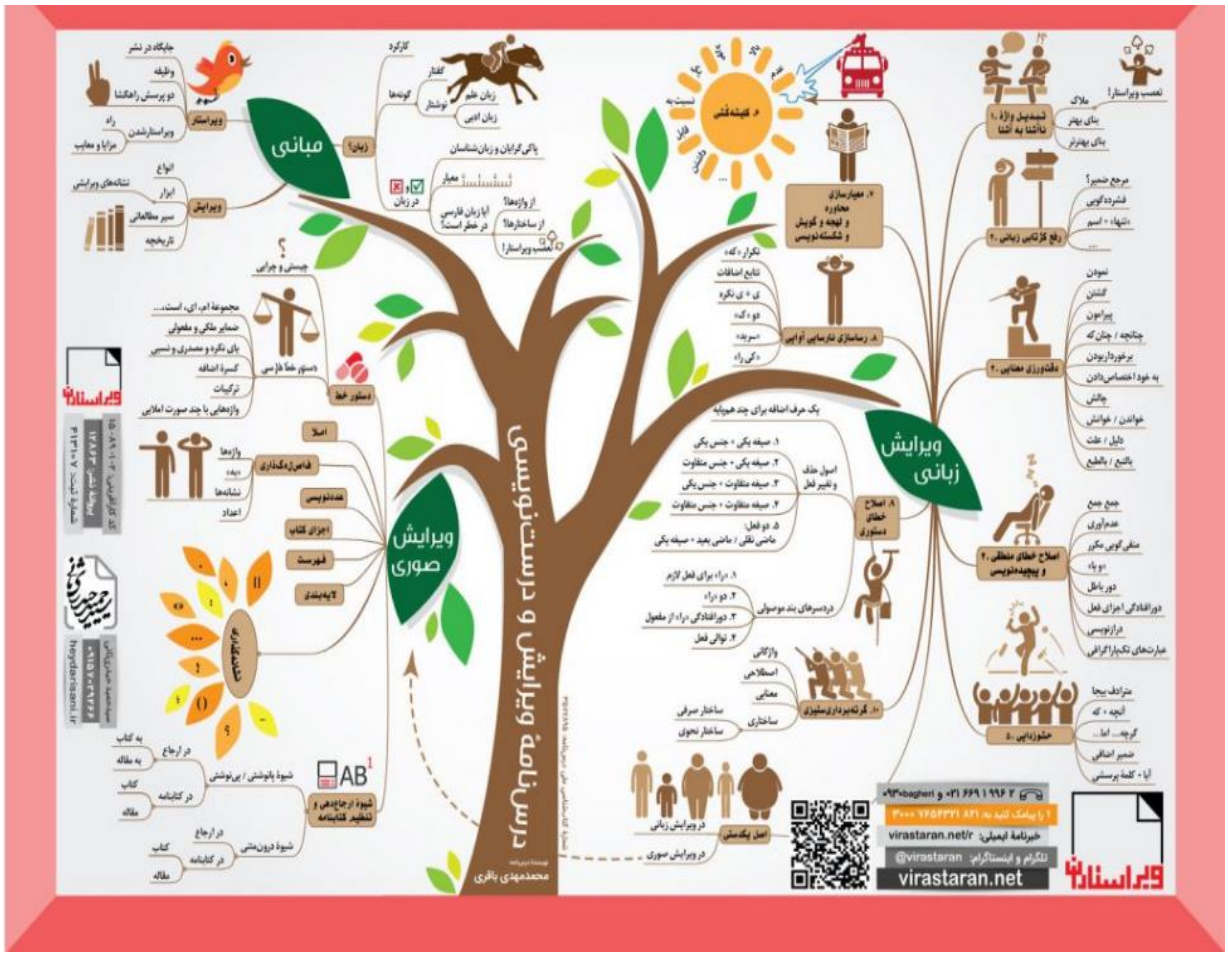
فصل ۱

ویراستاری ادبی متن

۱-۱- ویراستاری

ویرایش و درست‌نویسی متن یکی از ضروریات آماده‌سازی فایل اولیه کتاب می‌باشد. ویرایش به دو صورت زبانی و صوری تقسیم می‌شود. در اداره انتشارات دانشگاه شاهد، متن به‌صورت ویرایش صوری، ویراستاری می‌شود که شامل دستور خط، املا، فاصله‌گذاری، عددنویسی، فهرست، نشانه‌گذاری و شیوه ارجاع‌دهی و تنظیم کتابنامه می‌باشد.

۱-۱-۱- درخت درست‌نویسی

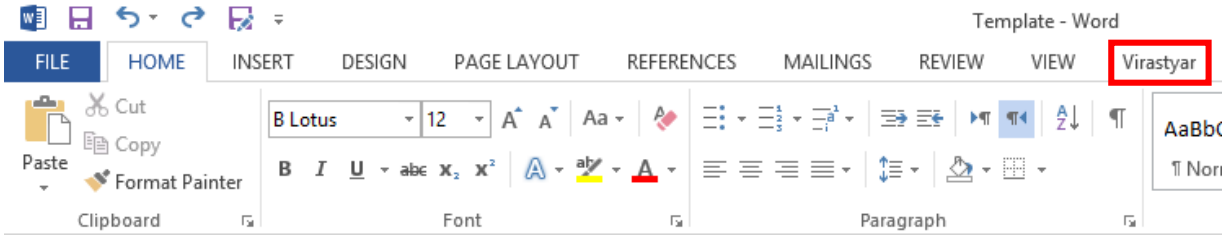


اداره انتشارات دانشگاه شاهد

۱-۱-۲- ویرایش

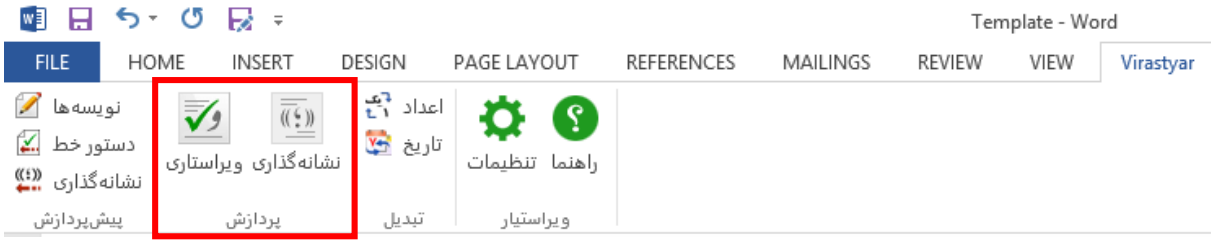
ویراستیار نرم‌افزاری برای ویرایش و بررسی دقیق متن‌های فارسی است که به‌صورت یک افزونه رایگان به نرم‌افزار ورد اضافه می‌شود. شیوه ویراستاری این نرم‌افزار از شیوه‌نامه خط فارسی مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی تبعیت می‌کند. برای دانلود نرم‌افزار ویراستیار ۳/۵ به آدرس اینترنتی http://virastyar.ir مراجعه کنید. بعد از نصب این نرم‌افزار به‌صورت یک سربرگ اصلی در بالای صفحه ورد ظاهر می‌شود. البته این نرم‌افزار تا ورد ۲۰۱۳ پشتیبانی می‌شود.

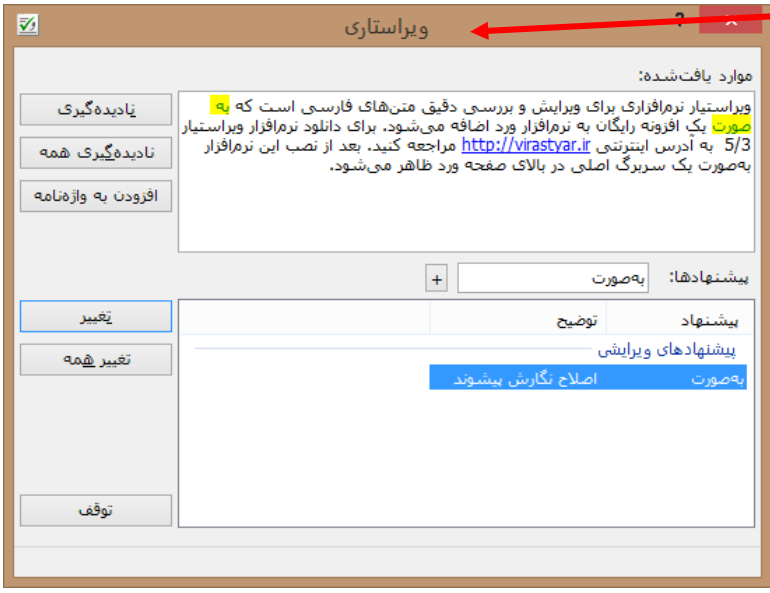
نکته: برای ورد با نسخه‌های بالاتر مانند ورد ۲۰۱۶، ورد ۲۰۱۹ می‌توانید از نرم‌افزار ویراستیار ٤ بتا استفاده نمائید.



بخش‌های مختلف این نرم‌افزار را می‌توان به سه دسته تقسیم کرد: ۱. پیش‌پردازش و پردازش؛ ۲. تبدیل؛ ۳. تنظیمات.

نکته: توصیه می‌شود که از قسمت پردازش که شامل **ویراستاری** و **نشانه‌گذاری** است استفاده کنید؛ زیرا هر تغییر در متن با تائید شما انجام می‌گیرد.





به‌عنوان مثال، با زدن دگمه ویراستاری منوی روبه‌رو ظاهر می‌شود که شامل پیشنهادهای ویرایشی است. تا حد امکان از کلیدهای "نادیده‌گیری" و "تغییر" استفاده نمائید و در صورت استفاده از کلیدهای "نادیده‌گیری همه" و "تغییر همه" دقت کافی را مبذول فرمائید.

۲-۱-۳- ارجاع‌دهی منابع

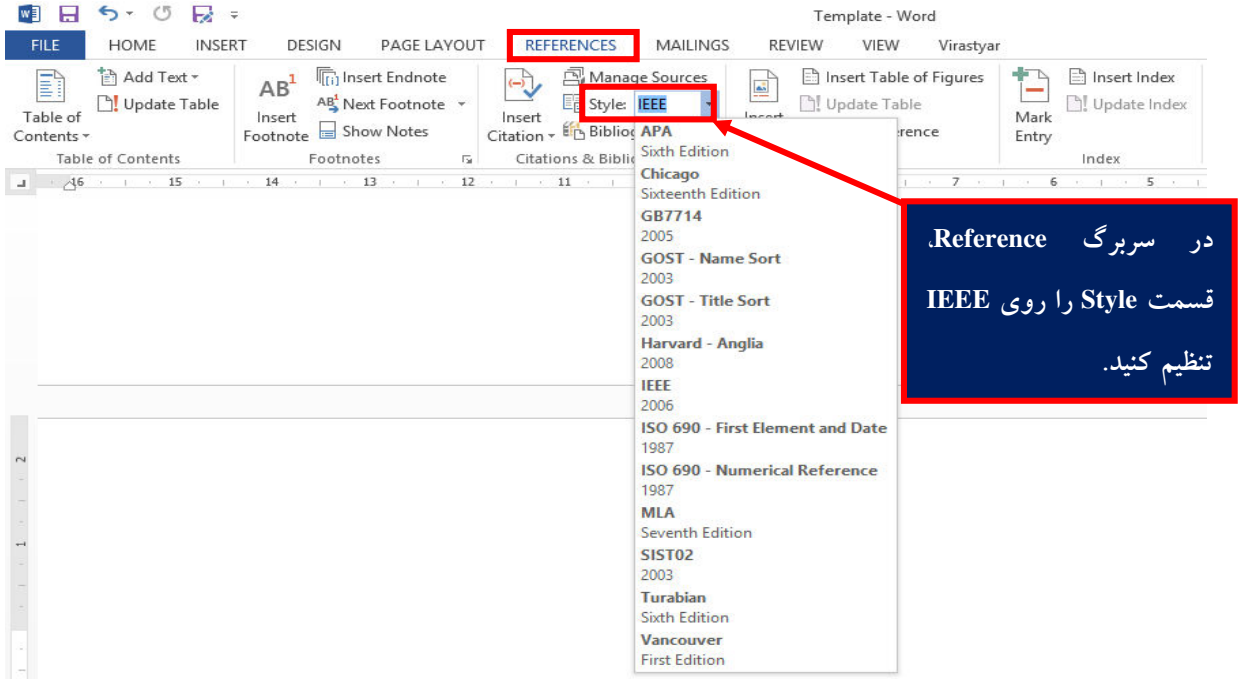
بر اساس تصمیم اداره انتشارات، روش استناد منابع (کتابنامه) در کتب ارسالی برای چاپ، برای دانشکده‌ها به شرح ذیل می‌باشد:

ردیف	نام دانشکده‌ها	روش استناد
۱	علوم انسانی و هنر	APA
۲	کشاورزی	هاروارد
۳	علوم پایه (ریاضی، علوم کامپیوتر و فیزیک)	IEEE
٤	فنی و مهندسی	IEEE یا هاروارد
٥	علوم پایه (ژنتیک، زیست‌شناسی سلولی- مولکولی، بیوتکنولوژی، میکروبیولوژی، فیزیولوژی گیاهی و جانوری)	ونکوور
٦	پرستاری و مامایی، پزشکی و دندانپزشکی	ونکوور

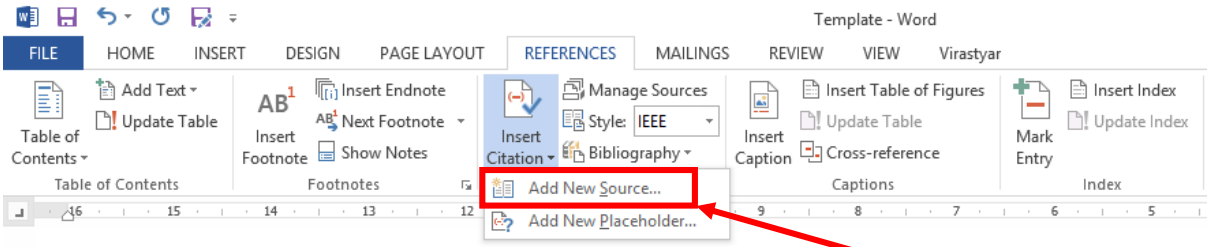
شیوه‌نامه ویراستاری ادبی کتاب اداره انتشارات دانشگاه شاهد

نکته: شما می‌توانید برای استناد از نرم‌افزارهای **مندلی**[1] یا **اندنوت**[2] یا **پژوهیار** استفاده نمائید. البته در خود نرم‌افزار Word قابلیت استناد منابع وجود دارد که با ذکر یک مثال آن را توضیح می‌دهیم.

مثال: در اینجا برای توضیح بیشتر روش استناد کتاب در IEEE را شرح می‌دهیم.



در سربرگ Reference، قسمت Style را روی IEEE تنظیم کنید.

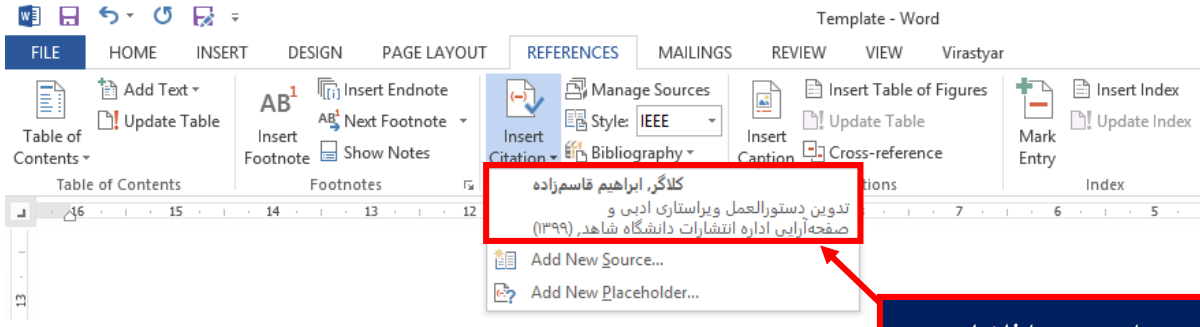


در سربرگ Reference، در قسمت Insert Citation گزینه Add New Source را انتخاب کنید تا پنجره زیر ظاهر شود.

[1] Mendeley Reference Manager
[2] Endnote Citation Software

شیوه‌نامه ویراستاری ادبی کتاب اداره انتشارات دانشگاه شاهد





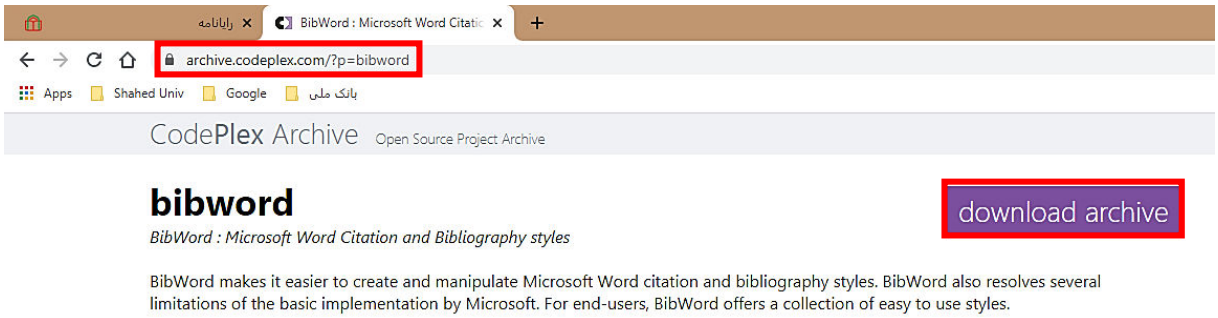
بعد از ورود اطلاعات در کادر بالا، در قسمت Insert Citation، اطلاعات وارد شده ظاهر می‌شود و با کلیک بر روی آن در هر جای متن، به عنوان منبع اول با شماره [1] نمایش داده می‌شود.

نکته: شما همچنین می‌توانید در قسمت Manage Source، منبعی اضافه، کم یا ویرایش کنید.

نکته: در انتهای متن برای ایجاد منابع، در سربرگ Reference، در قسمت Bibliography، گزینه Insert Bibliography را انتخاب نمائید تا مانند نمونه زیر در استایل IEEE، منابع موردنظر ظاهر شوند:

[۱] ا. ق. کلاگر، تدوین دستورالعمل ویراستاری ادبی و صفحه‌آرایی اداره انتشارات دانشگاه شاهد، تهران: دانشگاه شاهد، ۱۳۹۹.

نکته: در پیش‌فرض نرم‌افزار Word، بعضی از روش‌های استناد مانند Vancouver شاید وجود نداشته باشد؛ لذا با روش زیر می‌توان به قسمت Style اضافه کرد:



۱. ابتدا از آدرس اینترنتی بالا (archive.codeplex.com/?p=bibword)، styleها را دانلود کنید.

۲. بعد از دانلود، آن را از حالت زیپ خارج کنید به طوری که چند پوشه مختلف ظاهر می‌شوند.

۳. وارد پوشه sourceCode شوید و فایل داخل آن را از حالت زیپ شده خارج نمائید.

٤. در مرحله بعد، وارد پوشه BibWord شوید و در زیر پوشه Styles، فایل Vancouver با فرمت XSL را کپی کنید.

شیوه‌نامه ویراستاری ادبی کتاب اداره انتشارات دانشگاه شاهد

مراحل زیر را برای جانشانی فایل XSL مذکور در مقصد موردنظر، انجام دهید.

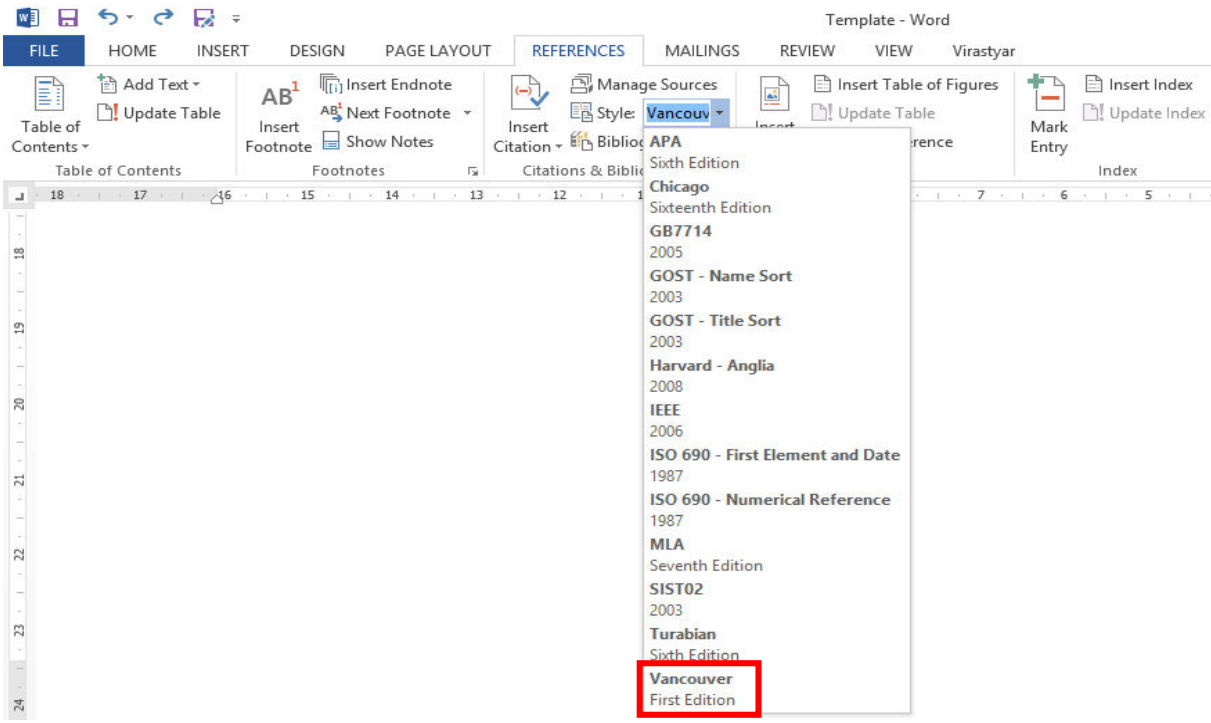
a. وارد درایو C شوید و گزینه Hidden items در سربرگ View (یا در پوشه Folder Options و در سر برگ View، گزینه Show hidden files, folders, and drives) را فعال کنید.

b. مسیر پوشه‌های زیر را در درایو C طی کنید:

Users / Mr.Ghasemzadeh (پوشه با نام کامپیوتری که کار می‌کنید) / AppData / Roaming / Microsoft /

Bibliography / Style / (کپی کردن فایل مورد نظر)

c. حال استایل Vancouver به صورت زیر ظاهر می‌شود:



۳-۱-۵- تنظیمات تصاویر و جداول

- توضیحات تصاویر و جداول در هر فصل با کد دورقمی همراه با خط تیره که رقم اول مربوط به فصل و رقم دوم شماره پی‌درپی مربوط به شکل یا جدول است که با ذکر کلمه "شکل" یا "جدول" آغاز می شود. به طور مثال، شکل ۳-۵ یعنی فصل ۳، شکل شماره ۵.
- به هیچ عنوان در موارد فوق از ویرگول و نقطه برای جدا کردن اعداد استفاده نشود و ضروری است که از خط تیره استفاده شود.
- در پایان شرح شکل و شرح جدول گذاشتن نقطه الزامی است.
- توضیحات جداول در بالای جداول و توضیحات تصاویر در پایین تصاویر با چینش وسط‌چین تنظیم شوند.
- کلیه اعداد در جداول به فارسی تایپ شود.
- ستون جداول از سمت راست به چپ تنظیم شود.
- تصاویر و جداول در کتاب ترجمه، به صورت فارسی نوشته شده باشند.
- از اسکن جداول اجتناب شود.
- کلیه تصاویر با رزولوشن ۳۰۰ dpi، فرمت jpg و با کیفیت قابل چاپ باید در متن باشد.
- برای بهتر شدن رزولوشن عکس‌ها با فرمت jpg، ابتدا می‌توانید در نرم‌افزار فتوشاپ در قسمت Image گزینه Image Size را فعال و در آنجا رزولوشن را روی ۳۰۰ dpi قرار دهید و پس از ذخیره، آن را در فایل Word وارد کرده و اندازه‌ها را تنظیم کنید.
- کلیه تصاویر، عکس‌ها و نمودارهای داخل متن اصلی، بایستی به صورت مجزا برای اداره انتشارات ارسال شود.

۳-۱-۶- تنظیمات فرمول‌ها

- فرمول‌ها در هر فصل با کد دورقمی با خط تیره که داخل پرانتز قرارگرفته‌اند و از سمت راست، رقم اول مربوط به فصل و رقم دوم شماره پی درپی مربوط به فرمول است که بدون ذکر کلمه فرمول، مشخص شود. همچنین کد فرمول در سمت راست صفحه و فرمول در سمت چپ صفحه قرار می گیرد، مانند:

$$A + B = C + D \qquad (۶-۲)$$

- علامت اعشار در فارسی خط مایل با اندیس پایین[1] (۲٫۳) و در انگلیسی نقطه است.
- از اسکن فرمول‌ها بایستی اجتناب شود و فرمول‌ها باید در نرم‌افزار Math Type نوشته شوند.
- اعدا کسری به صورت بالا و پایین خط کسر نوشته شوند و از ممیز برای نوشتن خط کسر استفاده نشود.

۳-۱-۷- تنظیمات زیرنویس‌ها

- از درج کلمات و اعداد خارجی در متن کتاب خودداری شود لذا می‌بایست معادل انگلیسی لازم در زیر صفحه به صورت زیرنویس و با شماره درج شود
- شماره زیرنویس‌ها برای لغات فارسی به فارسی و برای لغات انگلیسی به انگلیسی نوشته شود.
- فاصله شماره زیرنویس‌ها با کلمات زیرنویس یک فاصله کامل باشد، ولی در متن بدون فاصله باشد.
- شماره زیرنویس‌ها با اندیس بالا[2] و نوع فونت آن‌ها Times New Roman باشد.
- شماره زیرنویس‌ها برای هر صفحه از شماره ۱ آغاز می شود.
- درصورتی که تعداد پاورقی ها در یک صفحه زیاد باشد، پیشنهاد می‌شود در چند ستون قرار گیرند.

[1] Subscript
[2] Superscript

اداره انتشارات دانشگاه شاهد