

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



«نظام‌سازی یک امر دفعی و یک باره نیست؛ نظام‌سازی یک امر جاری است؛

روزبه‌روز بایستی تکمیل شود.»

فرمانده معظم کل قوا-حضرت امام خامنه‌ای (مدظله‌العالی)-۱۳۹۰/۶/۱۷

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب

انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی

۱۴۰۳

ویرایش زمستان ۱۴۰۳

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



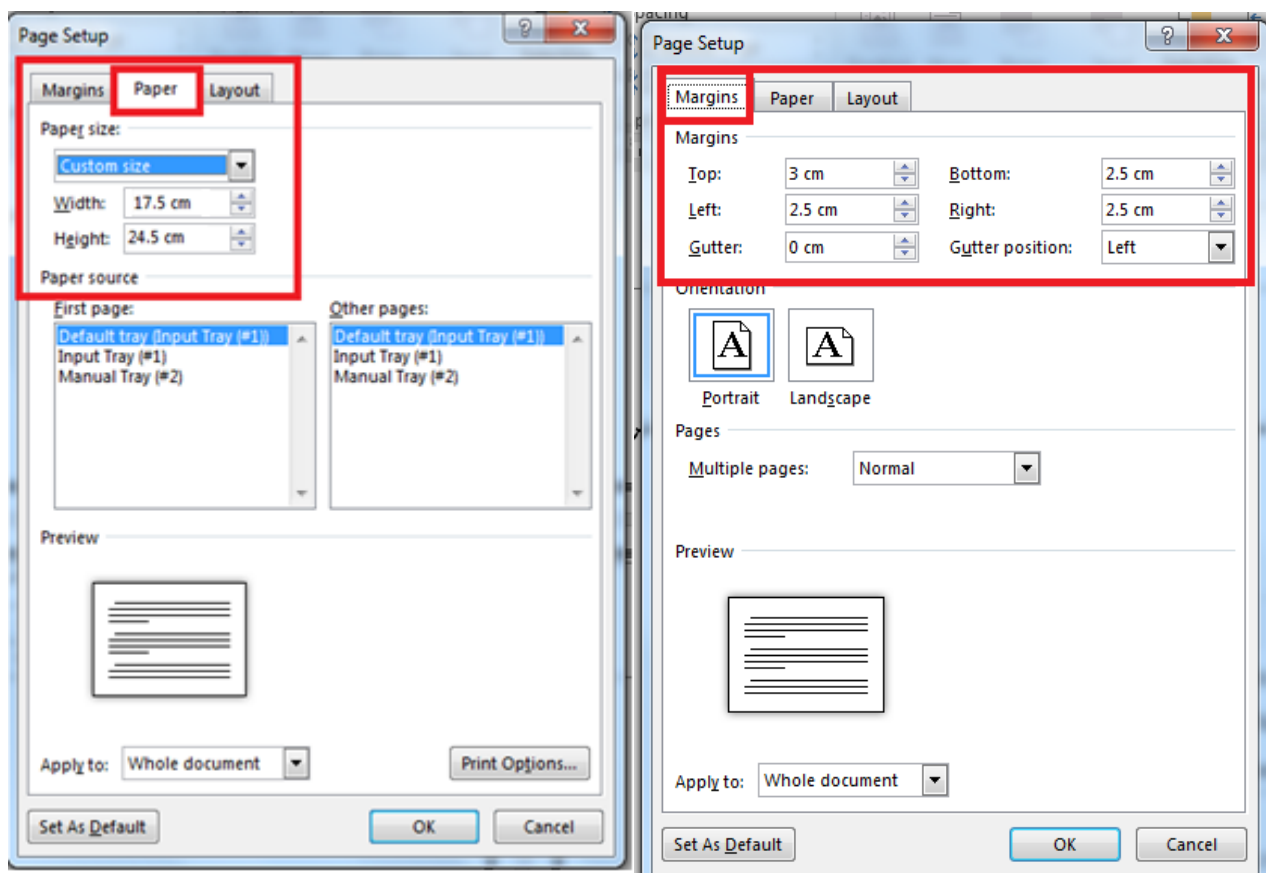
صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۲ از ۴۳	بدون طبقه‌بندی		دوم

قطع کتاب

در انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی ۵ قطع رایج و استاندارد برای صفحه‌آرایی کتاب و دفترچه به منظور چاپ و انتشار وجود دارد که به ترتیب در ادامه توضیحات لازم برای هر قطع آمده است:

۱- وزیر (پیش فرض کتاب‌های انتشارات)

قطع کتاب در حالت پیش فرض در انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی، قطع وزیری با ابعاد پیش از چاپ ۱۷.۵ سانتی‌متر در ۲۴.۵ سانتی‌متر (عرض X ارتفاع) است. تنظیمات حاشیه‌ها (از بالا، پایین، چپ و راست) به صورت زیر تنظیم می‌گردد: اندازه حاشیه از بالا ۳ سانتی‌متر و از پایین، چپ و راست هرسانه‌ام برابر ۲.۵ سانتی‌متر است.



دقت شود حاشیه‌ها از بالا، پایین، چپ و راست دقیقاً مطابق با آنچه در بالا گفته شد انجام شود.

دستورالعمل صفحه آرای و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی

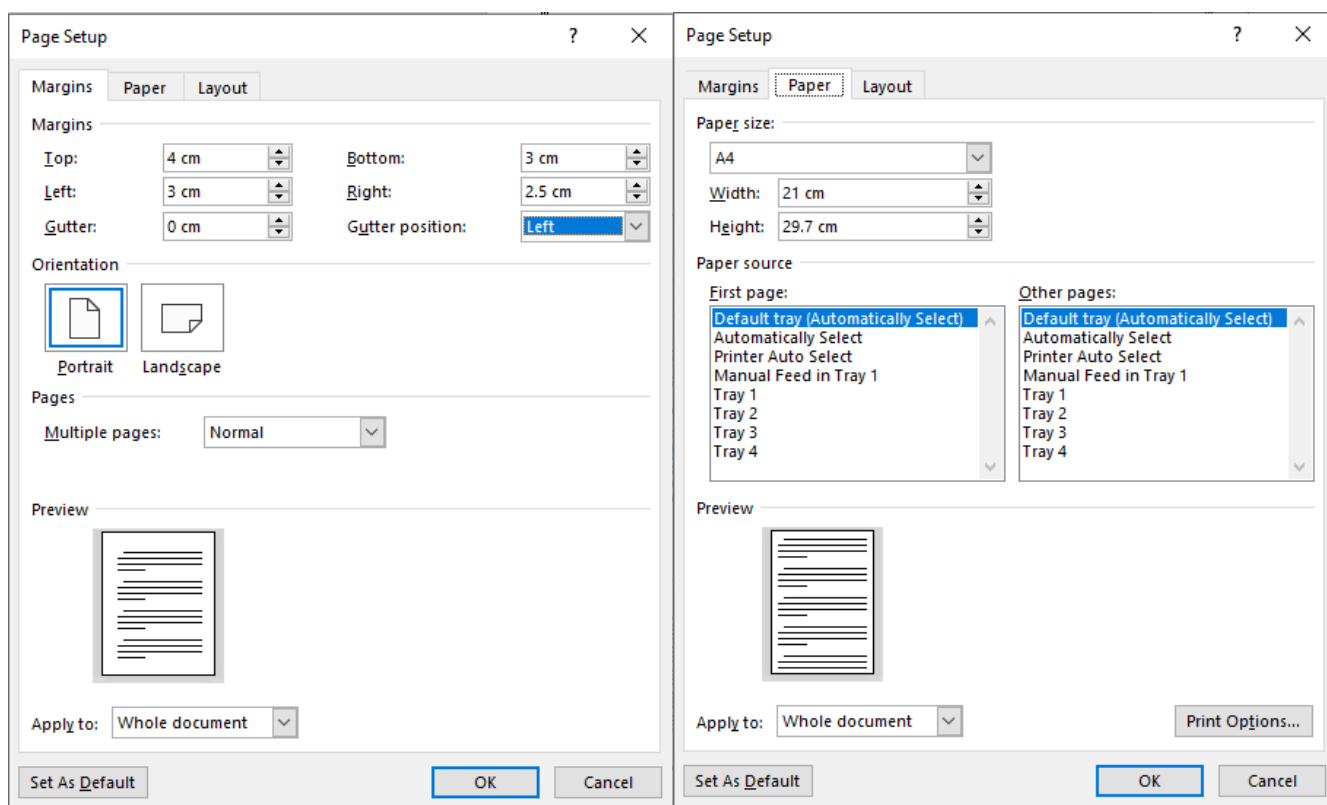


صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۳ از ۴۳	بدون طبقه‌بندی		دوم

۲- رحلی (A۴)*

ابعاد پیش از چاپ کتاب با قطع رحلی برابر با ۲۱ سانتی‌متر در ۲۹.۷ سانتی‌متر است (عرض X ارتفاع) که مطابق با ابعاد کاغذ A۴ است. اندازه استاندارد حاشیه از بالا ۴ سانتی‌متر، از پایین ۳ سانتی‌متر، اندازه حاشیه از سمت چپ ۳ سانتی‌متر و از سمت راست برابر ۲.۵ سانتی‌متر است.

*قطع رحلی دارای ابعاد دیگر نیز می‌باشد اما قطع رحلی پیش فرض انتشارات مطابق با ابعاد A۴ است.



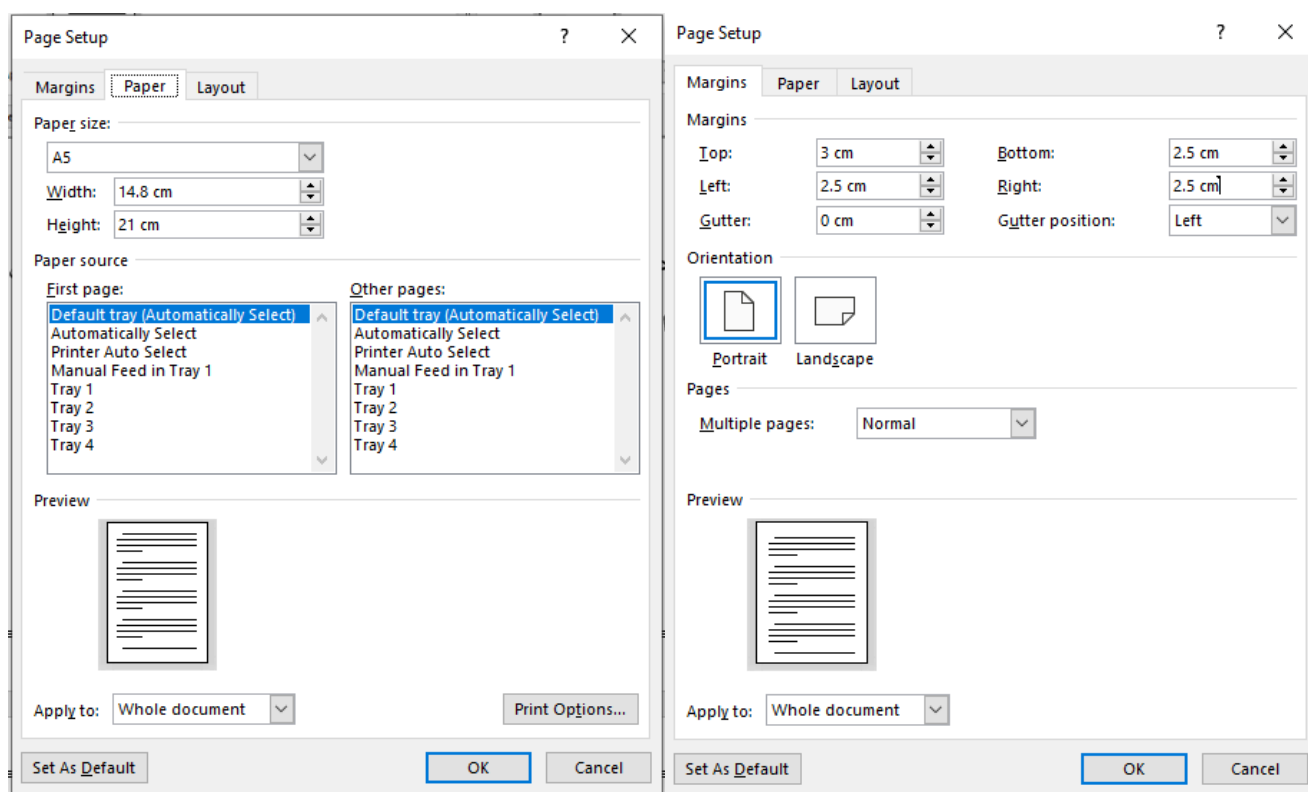
دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴ از ۴۳	بدون طبقه‌بندی		دوم

۳- رُقی (A5)

ابعاد پیش از چاپ کتاب با قطع رُقی ۱۴۸ در ۲۱ سانتی متر است. اندازه استاندارد حاشیه از بالا ۳ سانتی متر، از پایین ۲.۵ سانتی متر، اندازه حاشیه از سمت چپ ۲.۵ سانتی متر و از سمت راست برابر ۲.۵ سانتی متر است.



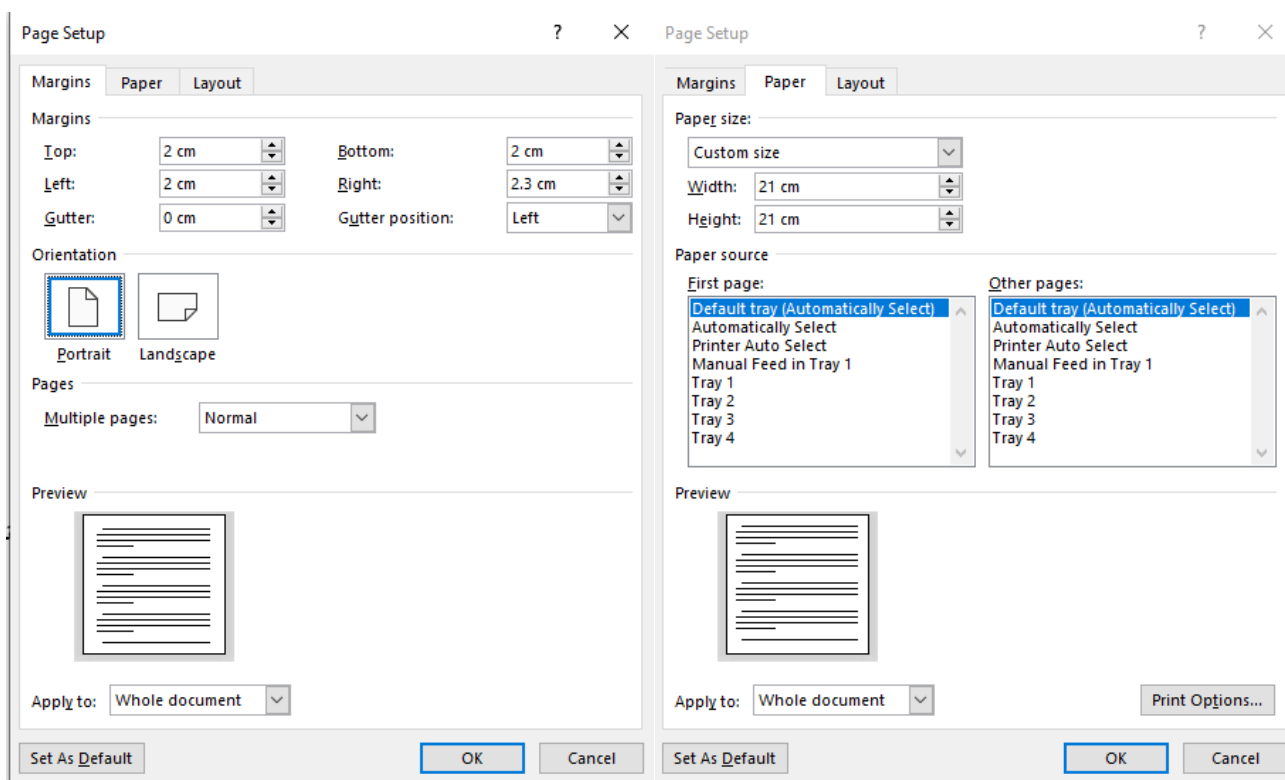
دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۴۳	بدون طبقه‌بندی		دوم

۴- خشتی (بزرگ، متوسط، کوچک)*

ابعاد پیش از چاپ کتاب با قطع خشتی بزرگ ۲۱ سانتی‌متر در ۲۱ سانتی‌متر، خشتی متوسط ۱۷ سانتی‌متر در ۱۷ سانتی‌متر و خشتی کوچک ۱۴ سانتی‌متر در ۱۴ سانتی‌متر است. اندازه استاندارد حاشیه از بالا، پایین و سمت چپ ۲ سانتی‌متر و از سمت راست ۲.۳ سانتی‌متر است.



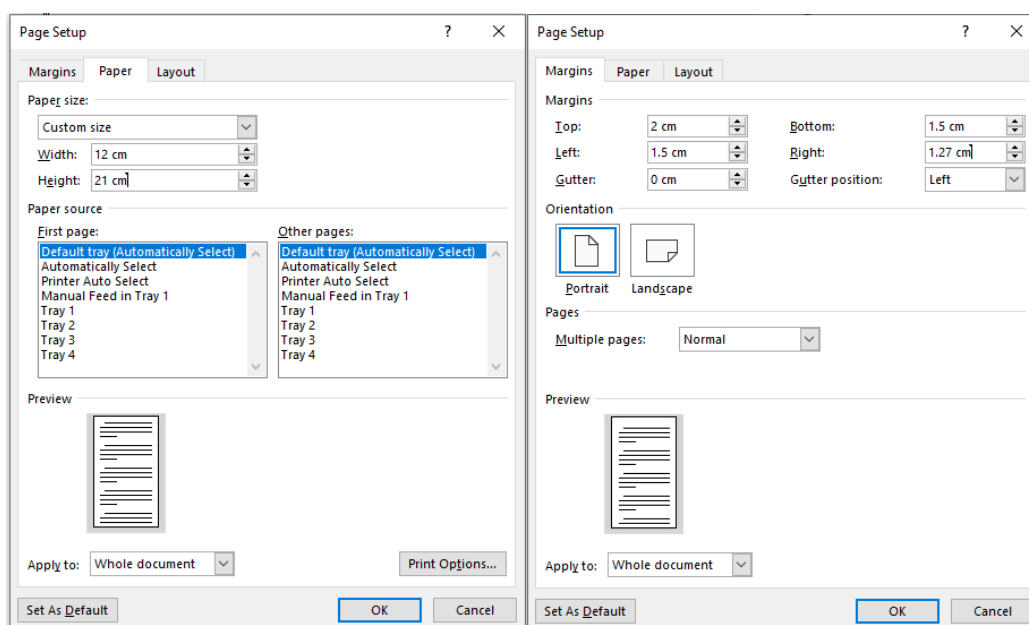
دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۴۳	بدون طبقه‌بندی		دوم

۵- پالتویی

ابعاد پیش از چاپ کتاب با قطع پالتویی ۱۲ سانتی‌متر در ۲۱ سانتی‌متر است. اندازه استاندارد حاشیه در قطع پالتویی نیز از بالا ۲ سانتی‌متر و از چپ، راست و پایین ۱.۵ سانتی‌متر است.



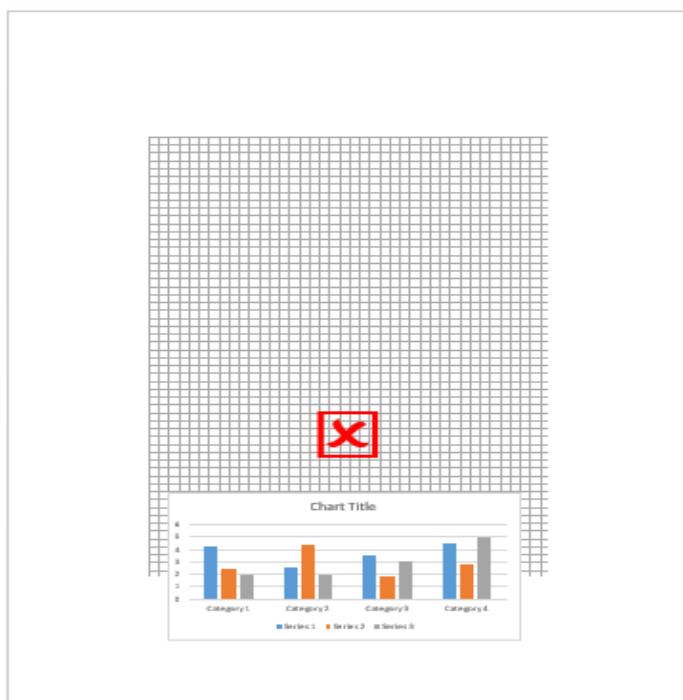
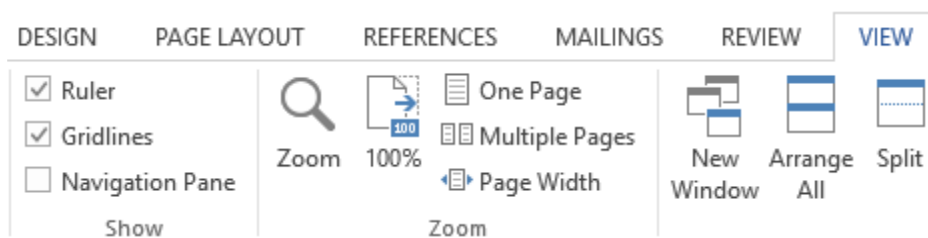
دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



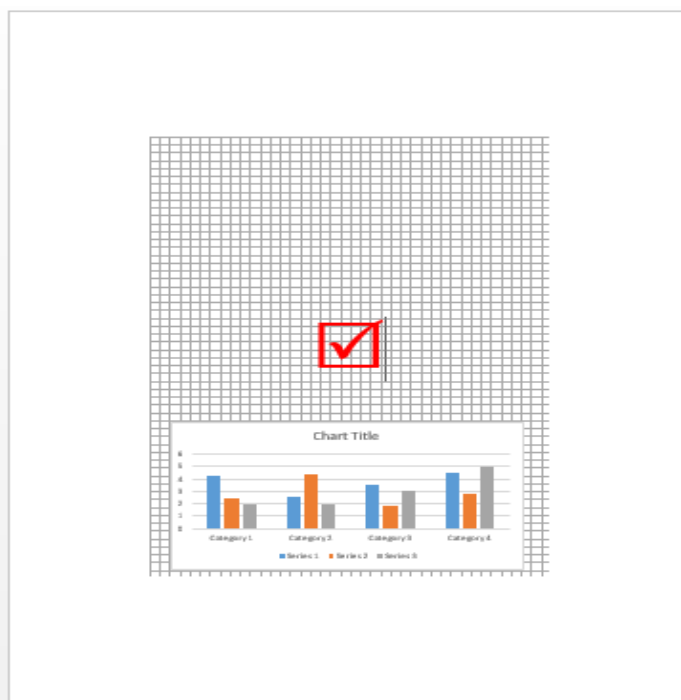
صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۷	بدون طبقه‌بندی		دوم

محدوده متن

شما می‌توانید اندازه متن را به شکل شطرنجی و با زدن علامت در قسمت VIEW Gridlines مشاهده نمایید. از این دستور برای بررسی قرار گرفتن تمامی محتوای کتاب شامل متن، جداول، نمودارها، شکل‌ها، و ... در محدوده تعیین شده، استفاده می‌شود.



نمودار خارج از محدوده متن است و صحیح نیست



نمودار در محدوده متن قرار دارد و صحیح است.

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی			
صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۸	بدون طبقه‌بندی		دوم



مشخصات سرصفحه

سرسفحه در بالای هر صفحه حاوی عنوان کتاب یا عنوان فصل و شماره صفحه است که باید در تنظیمات سرصفحه به موارد زیر توجه نمود.

سرسفحه برای بخش‌هایی از کتاب شامل فصول کتاب، پیوست/پیوست‌ها، مراجع، نمایه، واژه‌نامه‌ها (فارسی به انگلیسی و انگلیسی به فارسی)، نمادها و علائم اختصاری به صورت زیر است:

- در **صفحات زوج**؛ عنوان کتاب باید در حاشیه چپ و شماره صفحه در حاشیه راست درج شود.
- در **صفحات فرد**؛ شماره فصل شامل: عنوان فصل (به ترتیب: فصل یکم.....، فصل دوم)..... در حاشیه راست و شماره صفحه در حاشیه چپ درج شود.
- در مورد بخش‌های پایانی کتاب اضافاتی مانند پیوست، مراجع، نمایه، واژه نامه فارسی به انگلیسی، واژه نامه انگلیسی به فارسی، نمادها و علائم اختصاری به شرح زیر عمل شود.
- در **صفحات زوج**؛ عنوان کتاب باید در حاشیه چپ و شماره صفحه در حاشیه راست درج گردد.
- در **صفحات فرد**؛ عنوان اضافات در حاشیه راست و شماره صفحه در حاشیه چپ درج شود.
- شکل

یک نمونه از سرصفحه

عنوان کتاب: شبکه‌های حکمرانی در بخش عمومی

شماره فصل: ۱

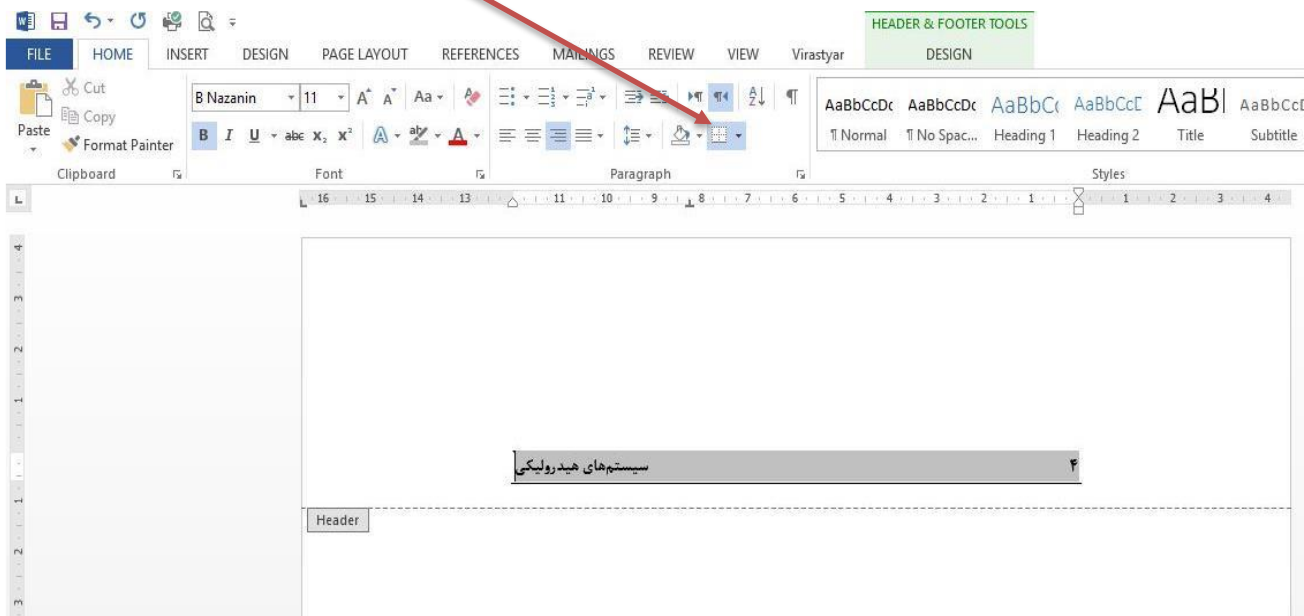
عنوان فصل: مدیریت شبکه‌ای

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۴۹	بدون طبقه‌بندی		دوم

- برای رسم خط پایین عنوان کتاب یا عنوان صفحه و شماره صفحه؛ از کشیدن آن بوسیله المان LINE در SHAPES خودداری کنید.
- برای رسم این خط عنوان کتاب یا عنوان صفحه و شماره صفحه را انتخاب و از گزینه Borders در تنظیمات جدول استفاده نمایید.



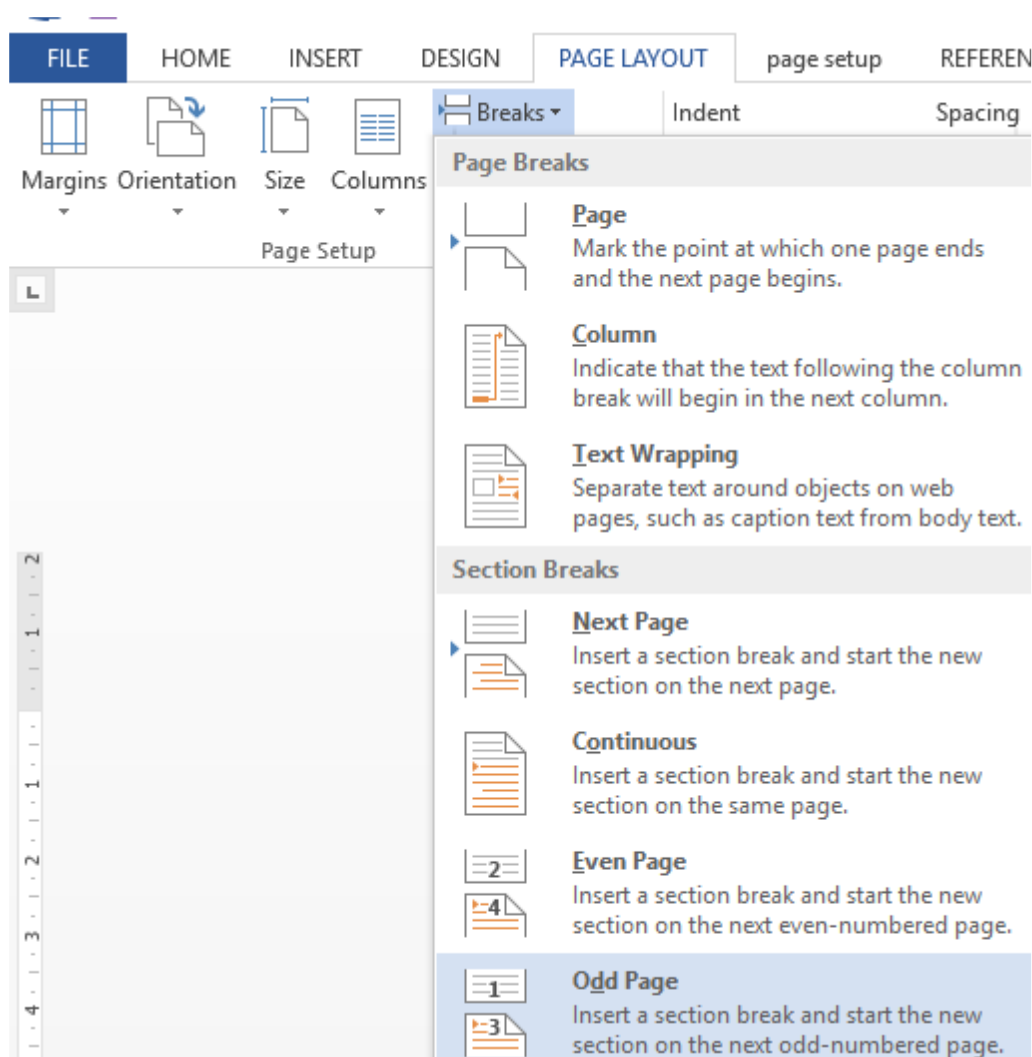
- شماره‌گذاری صفحات کتاب از فصل اول با شماره صفحه ۱ شروع می‌شود و شماره صفحات مربوط به سایر فصول کتاب، شامل: پیوست/پیوست‌ها، مراجع، نمایه، واژه‌نامه‌ها (فارسی به انگلیسی و انگلیسی به فارسی)، نمادها و علائم اختصاری در ادامه شناسه‌یگر قرار می‌گیرند.
- تقدیم و فهرست‌ها شامل: فهرست مطالب، فهرست جداول، فهرست نمودارها، فهرست اشکال، فهرست تصاویر و فهرست نقشه‌ها به ترتیبی که آمده است تنظیم گردند.
- پیشگفتار، مقدمه، سخن مؤلف، دیباچه و امثالهم که پس از فهرست می‌آید، به هیچ عنوان سرصفحه و شماره صفحه ندارند، اما باید توجه داشت شروع هر شناسه‌ام از آن‌ها باید از صفحات فرد باشد.
- صفحه اول فصول کتاب، پیوست/پیوست‌ها، مراجع، نمایه، واژه‌نامه‌ها (فارسی به انگلیسی و انگلیسی به فارسی)، نمادها و علائم اختصاری، سرصفحه ندارند و سرصفحه آن‌ها از صفحه دوم شروع می‌شود.

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۱۱۰	بدون طبقه‌بندی		دوم

- در پایان هر قسمت شامل تقدیم‌نامه، فهرست، پیشگفتار، فصول کتاب، پیوست/پیوست‌ها، مراجع، نمایه، واژه نامه‌ها (فارسی به انگلیسی و انگلیسی به فارسی)، نمادها و علائم اختصاری، برای شروع قسمت بعد از دستور PAGE LAYOUT/Page Break/Odd Page استفاده نمایید تا یک section جدید ایجاد شود. در صورت استفاده از این دستور اگر پایان section در صفحات فرد باشد، section بعدی به صورت خودکار در ادامه آن و از صفحه فرد شروع می شود. همچنین در هنگام تبدیل به pdf یک صفحه سفید به صورت خودکار ایجاد می گردد.



مثال:

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی

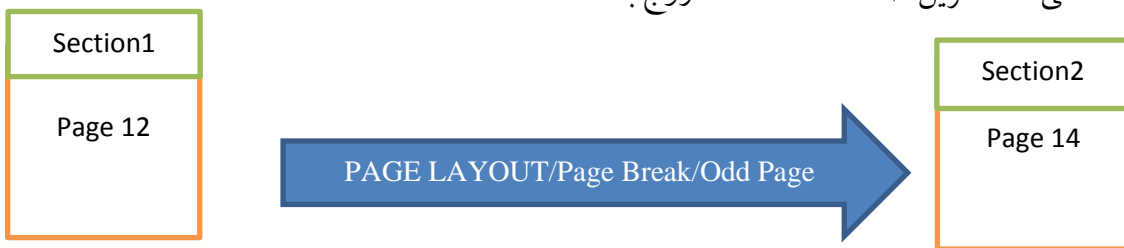


صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۱۱	بدون طبقه‌بندی		دوم

- الف) هنگامی که آخرین صفحه 1 section فرد باشد:



- ب) هنگامی که آخرین صفحه 1 section زوج باشد:



دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۱۲	بدون طبقه‌بندی		دوم

- لازم به ذکر است صفحاتی که برای شروع فصل یا بخش بعدی سفید گذاشته می‌شوند، سرصفحه ندارند (اما در شمارش صفحات محاسبه می‌شوند).
- با کلیک روی قسمت Header صفحه در منوی DESIGN/Page Number/ Format Page Number فعال کردن گزینه Continue From previous section در تمامی section ها، شماره صفحات به صورت خودکار در ادامه پیش‌نمایش‌یگر قرار می‌گیرد.
- در غیر این صورت می‌توان شروع شماره گذاری صفحات را به صورت دستی در گزینه Start at وارد نمود.

Page Number Format

Number format: 1, 2, 3, ...

Include chapter number

Chapter starts with style: Heading 1

Use separator: - (hyphen)


Examples: 1-1, 1-A

Page numbering

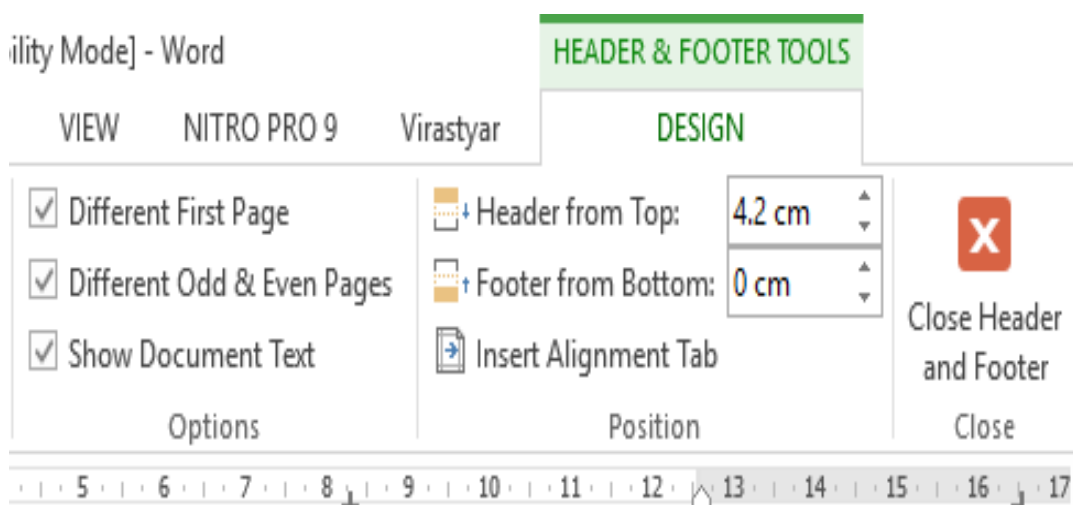
Continue from previous section

Start at: []

OK Cancel

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی				
صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش	
۴۳ از ۱۳	بدون طبقه‌بندی		دوم	

- در تنظیمات Header و Footer برای سرصفحه ۲/۴ cm، Header from top و Footer from ocm Bottom: انتخاب نمایید. همچنین دو گزینه Different First Page و Different Odd & Even Pages علامت تیک زده شود و Link to Previous غیرفعال باشد.
- کارکرد Different First Page آن است که صفحه اول هر قسمت یا section، سرصفحه نداشته باشد.
- کارکرد Different Odd & Even Pages آن است که صفحات زوج و فرد در هر قسمت یا section دارای سرصفحه های متفاوت باشند.
- غیرفعال بودن Link to Previous برای آن است که در قسمت یا section های مختلف، بتوان سرصفحه های متفاوت ایجاد نمود.



- در صورتی که عنوان کتاب یا عنوان فصل در سرصفحه طولانی باشد، مقداری از آن را نوشته و به جای بقیه، سه نقطه گذاشته می شود.

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۱۴	بدون طبقه‌بندی		دوم

انتخاب نوع و اندازه قلم

نوع و اندازه قلم مورد استفاده در متن کتاب ۱۳ B-Lotus نازک برای محتوای فارسی و ۱۲ Times New Roman نازک برای محتوای انگلیسی است. قاعده کلی آن است که اندازه اندازه و قلم‌های انگلیسی یک درجه از اندازه و قلم‌های فارسی کمتر است.



دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۱۶	بدون طبقه‌بندی		دوم

Times New Roman ۱۰ معمولی	۱۱ B-lotus معمولی	نوع و اندازه متن داخل جداول
Times New Roman ۸ معمولی	۹ B-lotus معمولی	نوع و اندازه زیرنویس‌ها
Cambria Math ۱۱ معمولی	Times New Roman ۱۱ معمولی	نوع و اندازه ساختارها ^۱

توجه: می‌توانید در کلیه محتوای کتاب از نوع قلم Cambria Math به جای Times New Roman با اندازه‌های مشخص شده استفاده نمایید.



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۱۱۷	بدون طبقه‌بندی		دوم

تنظیمات شروع هر قسمت

شامل فصول کتاب، پیوست/پیوست ها، مراجع، نمایه، واژه نامه‌ها (فارسی به انگلیسی و انگلیسی به فارسی)، نمادها و علائم اختصاری

- شروع هر قسمت شامل فصول کتاب، پیوست/پیوست ها، مراجع، نمایه، واژه نامه ها (فارسی به انگلیسی و انگلیسی به فارسی)، نمادها و علائم اختصاری در صفحات فرد است.
- شماره فصل به صورت عددی و با اندازه بزرگ‌تر از عنوان فصل درج می شود لذا از درج آن به صورت حروفی خودداری نمایید.
- عنوان و شماره فصل به صورت وسط چین است.

فصل دوم (۲)

عنوان فصل

نوع و اندازه قلم عنوان فصل ۲۶ B-Titr

نوع و اندازه قلم شماره فصل به عدد ۴۸ B-Titr

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۲۰	بدون طبقه‌بندی		دوم

تنظیم تورفتگی ابتدای هر بند^۱

برای شروع هر پاراگراف در سطر ابتدایی تورفتگی به شرح شکل زیر به اندازه ۰.۵ سانتی‌متر یا ۰.۲ اینچ اعمال شود:

The image shows the 'Line and Page Breaks' dialog box in Microsoft Word. The 'Special' dropdown menu is set to 'First line' and the 'By' field is set to '0.5 cm'. These two elements are highlighted in yellow. Other settings include 'Alignment: Right', 'Outline level: Body Text', 'Direction: Right-to-left', 'Indentation: Before text: 0 cm, After text: 0 cm', 'Spacing: Before: 0 pt, After: 0 pt, Line spacing: Single', and 'Don't add space between paragraphs of the same style' checked. The 'Preview' section shows a sample paragraph with a first-line indent.

^۱.Paragraph

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۲۱	بدون طبقه‌بندی		دوم

ترتیب شماره گذاری بخش های مختلف هر فصل

برای شماره گذاری هر فصل ابتدا شماره فصل و سپس شماره‌های زیرفصل نوشته شود.

مثال: فصل ۵، بخش ۳، زیر بخش ۴ به این ترتیب شماره گذاری می شود ۵-۳-۴: لازم به ذکر است که این نگارش یک نگارش فارسی از راست به چپ است نه یک نگارش ریاضی از چپ به راست. قسمت های مختلف هر فصل به شکل زیر شماره گذاری می شود:

- عنوان‌های درجه ۲ با شناسه دورقمی مثل ۱-۱، ۱-۲، ۱-۳- و ...
 - عنوان‌های درجه ۳ با شناسه سه رقمی مثل ۱-۱-۱، ۱-۱-۲، ۱-۱-۳- و
 - عنوان‌های درجه ۴ با شناسه سه رقمی مثل ۱-۱-۱-۱، ۱-۱-۱-۲، ۱-۱-۱-۳- و ...
- در موارد فوق به هیچ عنوان از ویرگول و نقطه برای جدا کردن اعداد استفاده نشود. و حتماً از خط تیره استفاده شود. استفاده بیش از چهار رقم برای هر عنوان مجاز نمی‌باشد و باید از حروف الفبا یا * (ستاره) استفاده کرد.

تنظیمات جداول، نمودار، اشکال، تصاویر و نقشه‌ها

جداول، نمودارها، اشکال، تصاویر و نقشه‌ها به همین ترتیبی که آورده شده است، در هر فصل با شناسه دورقمی همراه با خط تیره که رقم اول مربوط به فصل و رقم دوم شماره پی‌درپی مربوط به جدول یا نمودار و ... است، با ذکر کلمه "جدول" یا "نمودار" آغاز می شود. مثلاً جدول ۳-۲ یعنی فصل ۳، جدول شماره ۲

جدول ۳-۲) جمعیت استان‌ها در سال ۱۴۰۳

نمودار ۴-۱) مصرف برق در سال ۱۴۰۳

شکل ۴-۲) زیرساخت‌های حیاتی نفت در خوزستان

تصویر ۵-۵) سواحل زیبای میناب در خلیج فارس

نقشه ۵-۱) راه‌های دریایی خلیج فارس

شرح جدول‌ها در بالای جدول و شرح نمودارها، اشکال، تصاویر و نقشه‌ها در پایین آن‌ها به صورت وسط‌چین یا (Alignment) نگارش شوند.

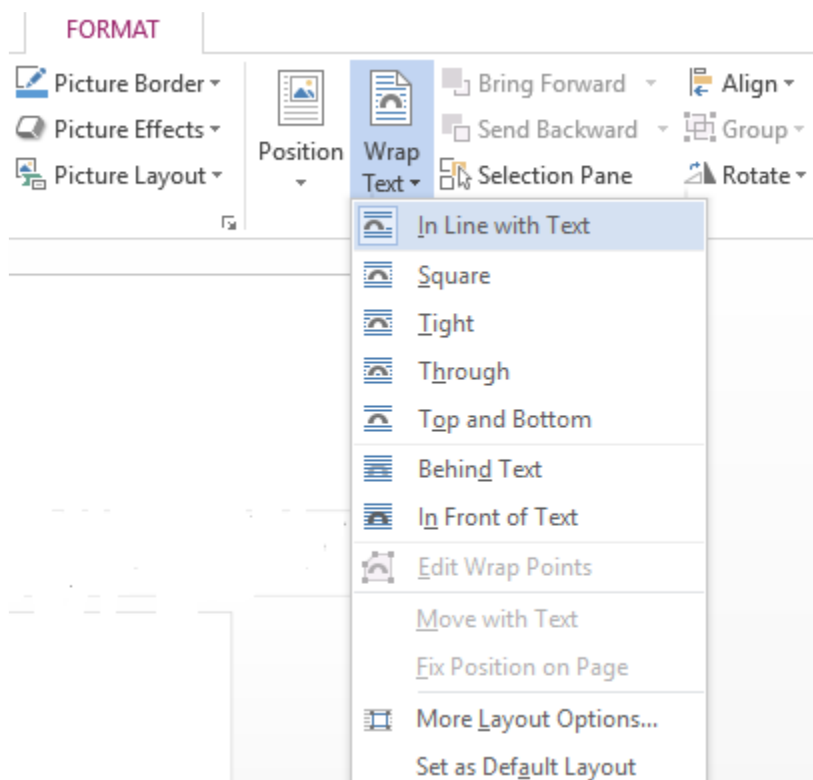
در کتاب‌های تألیفی اگر جدول یا ... از جایی اقتباس شده باشد، ذکر مرجع پس از شرح آن لازم است. و اگر تولید آن به وسیله نگارنده باشد با ذکر عبارت «منبع نگارنده» مشخص گردد.

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۲۲	بدون طبقه‌بندی		دوم

توصیه می‌شود در تنظیمات تصاویر، در منوی Format/Wrap Text گزینه In Line with Text انتخاب شود.

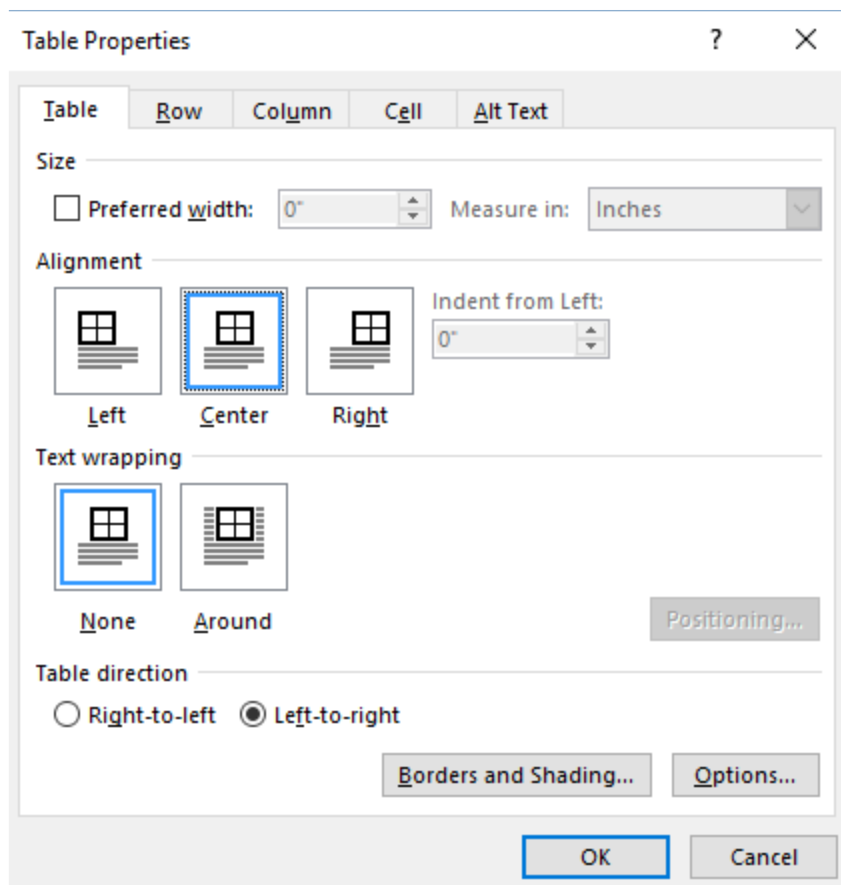


توصیه می‌شود در جداول در تنظیمات Table Properties، در منوی Alignment گزینه Center و در منوی Text wrapping، گزینه None انتخاب شود.

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۲۳	بدون طبقه‌بندی		دوم



استفاده از تصاویر رنگی در چاپ کتاب منجر به کاهش کیفیت تصاویر استفاده شده می‌شود، لذا دقت نمایید از تصاویر سیاه و سفید استفاده شود و در صورت لزوم تصاویر رنگی در پایان کتاب به صورت مجزا آورده شود.

برای رعایت پاسداشت زبان فارسی تمامی اعداد و کلمات در جداول، نمودارها و ... به استثنای خروجی نرم‌افزار که احتمال دادن خروجی فارسی نباشد، الزاماً باید فارسی نوشته شود.

توصیه می‌شود ردیف یا ستون اول جداول که حاوی عناوین اصلی محتوای داخل جدول هستند به رنگ متفاوت خوانا مثلاً خاکستری کم رنگ باشند، این کار در زیبایی ظاهری متن نیز مؤثر است.

Home/Paragraph/Theme Colors: (Red: ۲۴۲, Green: ۲۴۲, Blue: ۲۴۲)

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۱۲۴	بدون طبقه‌بندی		دوم

اگر جدول یا شکلی در چندین صفحه قرار گیرد، تکرار شرح جدول یا شکل با اضافه کردن کلمه "ادامه" مشخص گردد. در این وضعیت در مورد جداول، تکرار سرعنوان ستون‌ها که شامل عناوین اصلی محتوای جدول است ضرورت پیدامی کند که این امر با استفاده از گزینه Spilt Table در منوی LAYOUT امکان پذیر است.

تنظیمات ساختاره‌ها

ساختاره‌ها در هر فصل با شناسه دورقمی با خط تیره که داخل کمان قرار گرفته اند و رقم اول مربوط به فصل و رقم دوم شماره پی‌درپی مربوط به ساختاره است که بدون ذکر کلمه ساختاره، مشخص شود. همچنین شناسه ساختاره در سمت راست صفحه و ساختاره در سمت چپ صفحه قرار می‌گیرد.

مثال:

$$A+B=C+D$$

(۳-۵)

اعداد در جداول و داخل متن به فارسی باشد.

علامت اعشار در فارسی خط مایل با اندیس پایین (۳/۲) و در انگلیسی نقطه است.

استفاده از واحدهای فیزیکی به صورت علائم اختصاری لاتین و نیز نام کامل فارسی مجاز است.

چنانچه از حروف اختصاری لاتین استفاده شود، مقتضی است در سمت راست عدد یا ساختاره با یک فاصله درج شود. مثال

۳۵ km/s

تنظیمات زیرنویس‌ها

شماره زیرنویس‌ها برای لغات و عبارات فارسی، به فارسی و برای لغات و عبارات انگلیسی، به انگلیسی نوشته شود.

شماره زیرنویس‌ها برای هر صفحه از شماره ۱ آغاز می‌شود. برای تنظیمات زیر از منوی REFERENCES استفاده شود.

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۲۵	بدون طبقه‌بندی		دوم



در صورتی که تعداد پاورقی‌ها در یک صفحه زیاد باشد پیشنهاد می‌شود، در چند ستون قرار گیرند.

تنظیمات پیوست، ضمیمه و ...

پیوست‌ها می‌توانند شامل موارد زیر باشند.

اطلاعات جداول و شکل‌های پرکاربرد.

مطالبی که پیش‌نیاز متن اصلی باشند.


مطالبی که آوردن آن در متن ضرورتی ندارد و برای مطالعه بیشتر است.

نکات قابل توجه

اگر کتاب چند پیوست داشته باشد، آن‌ها را با شماره یا حروف الفبا می‌شود تقسیم‌بندی کرد. کتاب‌های با یک پیوست به

چنین شناسه‌گذاری‌هایی نیاز ندارند.

جداول، نمودارها، شکل‌ها، تصاویر، نقشه‌ها و ساختارها به ترتیب نام پیوست و شماره جداول، نمودارها، شکل‌ها، تصاویر، نقشه‌ها و ساختارها شناسه‌گذاری می‌شوند.

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی				
صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش	
۴۳ از ۲۶	بدون طبقه‌بندی		دوم	

تنظیمات فهرست راهنما یا نمایه (Index)

- فهرست راهنما که معمولاً برای کارهای تحقیقاتی کاربرد دارد، شامل اعلام و یا اصطلاحات درون متن است که به صورت جدا یا ترکیبی تنظیم می‌شود. تنظیم این فهرست برای کتاب‌های تألیفی و یا ترجمه‌ای به‌نحو زیر است:
- کتابهای ترجمه‌ای: مترجم ایندکس را ترجمه و با توجه به متن صفحه‌آرایی شده فارسی صفحات آن را مشخص می‌کند.
 - کتابهای تألیفی: مؤلف اصطلاحات را متمایز می‌کند و پس از صفحه‌آرایی نهایی، صفحات آن را مشخص می‌کند.

تنظیمات نشانه‌های نگارش

- نشانه‌های نگارش یا علائم نقطه‌گذاری، علامت‌هایی هستند که برای کمک به بهتر خواندن متن استفاده می‌شود و استفاده زیاد از آنها مناسب نیست. در ادامه شیوه فاصله‌گذاری این علائم در متن ذکر شده است.
- نقطه (.) ویرگول (،) نقطه‌ویرگول (؛) دو نقطه (:) به کلمه قبل از خود چسبیده است و با کلمه بعد از خود یک فاصله دارند.
- گیومه «» و "" از دو طرف بیرون یک فاصله دارد و از درون بی فاصله است.
- خط تیره (-) در هنگام استفاده بین ترکیبات دو جزئی و اعداد از دو طرف بی فاصله و برای جمله معترضه از دو طرف بیرون با فاصله و از دو طرف درون بی فاصله است.
- کمان ()^۱ از دو طرف بیرون با فاصله و از درون بی فاصله است.
- دو طرف حروف الفبای فارسی که برای تفکیک مطالب در متن به کار می‌روند در کمان می‌آیند. مثال: شکل ۳-۴ (ج)
- چنانچه این حروف در شروع سطرها باشند نیز لازم است در کمان بیایند. مثل: (الف)..... (ب).....

تنظیمات نمادها

- مهمترین نمادهای لاتین برای یکاها، متغیرها، عوامل^۲، بردارها، و جز آن‌ها به ترتیب زیر است:

^۱ . Parentheses

^۲ . Parameter

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۱۲۷	بدون طبقه‌بندی		دوم

- نماد یگاها یا واحدها به صورت غیر کج است، مثل cm
- نماد متغیرها به صورت کج است. مانند نماد دما، t
- نماد بردارها به صورت غیر کج و ضخیم است.
- توصیه می‌شود، نمادها طبق استانداردهای علمی در محتوای کتاب استفاده شوند.

تنظیمات علائم اختصاری

در مواردی که علامت اختصاری برای اولین بار مورد استفاده قرار می‌گیرد، باید عبارت کامل به زبان فارسی و سپس علامت اختصاری در داخل کمان با حروف بزرگ انگلیسی نوشته شود. معادل غیرفارسی آن علامت نیز باید به صورت زیرنویس نوشته شود. در صورت تکرار علائم اختصاری پس از بار اول، به کار بردن معادل فارسی آن ضروری نیست. مثال اتحادیه بین المللی مخابرات (ITU)

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۲۲۸	بدون طبقه‌بندی		دوم

ترتیب تنظیم مطالب در انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی

شماره صفحه	صفحه زوج یا فرد	محل درج	متولی	ضروری یا اختیاری	عنوان مطلب
ندارد	فرد	ابتدای کتاب	مرکز انتشارات	ضروری	بسم‌الله‌الرحمن‌الرحیم
ندارد	فرد	ابتدای کتاب	مرکز انتشارات	ضروری	عنوان کتاب، نام و نام خانوادگی نویسنده، نام و نام خانوادگی مترجم، دانشگاه عالی دفاع ملی، مرکز انتشارات راهبردی، تهران - سال چاپ کتاب
ندارد	صفحه زوج پشت صفحه عنوان کتاب و ..	ابتدای کتاب	مرکز انتشارات	ضروری	شناسنامه کتاب و انتشارات
ندارد	صفحه فرد، روبروی شناسنامه کتاب	ابتدای کتاب	مرکز انتشارات	ضروری	عکس امامین انقلاب اسلامی
ندارد	فرد	ابتدای کتاب	مرکز انتشارات	ضروری	سخن ناشر
ندارد	فرد	ابتدای کتاب	صاحب اثر	اختیاری	تقدیم‌نامه فقط به: (پدر و مادر، پیامبر اسلام، ائمه معصومین علیهم‌السلام، امامین انقلاب، شهدا)
ندارد	فرد	ابتدای کتاب	صاحب اثر	ضروری	فهرست مطالب، جداول، نمودار، اشکال، تصاویر، نقشه
ندارد	فرد	ابتدای کتاب	صاحب اثر	ضروری	پیشگفتار، مقدمه، سخن مؤلف، دیباچه و امثالهم
ندارد	فرد	ابتدای کتاب	صاحب اثر	ضروری	عنوان فصول
ندارد	فرد	ابتدای کتاب	صاحب اثر	ضروری	متن فصل
دارد	زوج	ابتدای کتاب	صاحب اثر	ضروری	ادامه فصل

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۲۹	بدون طبقه‌بندی		دوم

ندارد	فرد	انتهای کتاب	صاحب اثر	ضروری	عنوان منابع کتاب
ندارد	فرد	انتهای کتاب	صاحب اثر	ضروری	شروع منابع کتاب
ندارد	فرد	انتهای کتاب	صاحب اثر	ضروری	عنوان اضافات (پیوست، ضمائم، اختصارات و ...)
دارد	زوج	انتهای کتاب	صاحب اثر	ضروری	شروع معرفی اضافات
ندارد	فرد	انتهای کتاب	صاحب اثر	ضروری	فهرست راهنما یا نمایه (Index)
ندارد	فرد	انتهای کتاب	صاحب اثر	ضروری	واژه‌نامه فارسی به انگلیسی
ندارد	فرد	انتهای کتاب	صاحب اثر	ضروری	واژه‌نامه انگلیسی به فارسی

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۳۰ از ۴۳	بدون طبقه‌بندی		دوم

صفحه آرایی

صفحه آرایی کتاب همان هنر و استعداد به کارگیری و انتخاب نوع و اندازه قلم، فاصله خطوط، اندازه کلمه‌ها، فاصله کلمات از حاشیه‌ها، طراحی گرافیکی صفحات، جایگزینی مناسب عکس‌ها، انتخاب رنگ مناسب برای چاپ با کیفیت، دید خلاقانه و طراحی قوی و ... می‌باشد.

صفحه آرایی یکی دیگر از خدمات پیش از چاپ می‌باشد و هدف اصلی آن زیبایی ظاهری متن و راحتی خواننده برای خواندن کتاب است. هدف از صفحه آرایی کتاب افزایش سرعت و انتقال مفهوم که شامل متن و تصویر به مخاطب می‌شود است. وقتی تصاویر با متن متناسب باشد، مخاطب فهم بیشتری از مطالب را دارد. برای نمونه در کتاب‌های کودکان که رده سنی کمی دارند، باید در تصویرسازی کتاب کودک از اندازه و قلم بزرگ و خوانا استفاده کرد. ترکیب‌بندی هر صفحه با توجه به اصول و قوانین صفحه آرایی انجام می‌شود.

صفحه آرایی کتاب یکی از امور مربوط به چاپ کتاب نیز می‌باشد که در مراحل قبل از چاپ کتاب، بر روی فایل خام انجام می‌شود. صفحه آرایی معمولاً بعد از انجام تمامی ویراستاری‌های علمی و ادبی و تمامی تغییرات ممکنه در متن و عکس‌ها و صفحات کتاب انجام می‌شود. صفحه آرایی بخشی از طراحی گرافیکی است که به آرایش عناصر بصری در یک صفحه می‌پردازد. صفحه آرایی شامل اصول ساختاری در ترکیب است که برای دستیابی به اهداف ارتباطی خاص اعمال می‌شود.

صفحه آرایی در سطح بالا شامل تصمیم‌گیری در مورد ترتیب کلی متن و تصاویر و احتمالاً در مورد اندازه یا شکل بر روی یک سند است. این کار نیاز به هوش، احساس و خلاقیت دارد و با فرهنگ، روان‌شناسی و آنچه نویسندگان و سردبیران سند مایل به برقراری ارتباط و تأکید بر آن هستند، مرتبط است.

صفحه آرایی در سطح پایین، شامل فرایندهای مکانیکی هستند. منظور از صفحه آرایی سطح پایین آن است که با توجه به عوامل خاص حاشیه متن، نوع و اندازه قلم و موارد مشابه را شامل می‌شود.

تقریباً صفحه آرایی تا زمانی که نرم‌افزارهای کامپیوتری معرفی نشده بودند توسط افراد و به صورت دستی انجام می‌شد. اما بعد از رشد و پیشرفت‌های فناورانه، بسیاری از این امور خودکار شده‌اند. هم‌اکنون، کار صفحه آرایی توسط افراد و به وسیله نرم‌افزارهای مختص صفحه آرایی به ساده‌ترین و زیباترین شکل ممکنه انجام می‌شود و حاصل آن را می‌توان در تمامی اسناد الکترونیکی و غیر الکترونیکی مانند کتاب‌ها، دفترچه‌های راهنما^۱ و ... مشاهده کرد.

با شروع تولید صفحات باکیفیت و رنگ روشن از قرون وسطی به بعد، و با ابداع انواع سندهای مختلف به غیر از کتاب مانند دفترچه‌های راهنما، اعلامیه‌های تبلیغاتی و موارد مشابه این نیاز به وجود آمد که علاوه بر انتقال مفاهیم، می‌بایست

^۱. Catalogue

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۳۱	بدون طبقه‌بندی		دوم

کتاب‌ها و آثار فیزیکی بتوانند ارتباط خوبی با خوانندگان برقرار کنند و جذابیت خاصی نیز داشته باشند. برای مثال، مجلات و روزنامه‌ها دیگر مانند قبل چاپ نمی‌شدند و تصاویر و محتوا و سایر عناصر آن در قالبی همگون و هماهنگ دست‌میران و خوانندگان می‌رسید. در حقیقت، چنین کاری نیاز به طراحی و صفحه‌آرایی را به وجود آورد و م‌شاغلی مانند صفحه‌آرا تولید شد و بعد از آن ابزارهای آن‌ها نیز به بهترین وجه ممکنه تولید و در خدمت صنعت صفحه‌آرایی قرار گرفت.

امروزه شاخصه‌ای که باعث می‌شود که کتاب چاپ شده با موفقیت به فروش خوبی برسد صفحه‌آرایی است چرا که اصول صفحه‌آرایی به مجموعه تکنیک‌های غالباً بصری است که باعث جذب مخاطب و تداوم مطالعه آن می‌شود. به واقع صفحه‌آرایی مانند تبلیغات است. بدین معنی که همواره تلاش می‌کند تا با جلوه‌های بصری به جذب مخاطب بپردازد.

در واقع ظاهر مکتوبات مانند کتاب‌ها و مجلات تأثیر بسیار زیادی بر روی فروش آن‌ها دارد. جلوه‌های ظاهری باید به گونه‌ای باشد که مخاطب بدون هیچ گونه تبلیغات پیشین و بدون هیچ پیش‌قضاوتی به سمت کتاب بیاید. این روش فقط از طریق صفحه‌آرایی خوب و مناسب به دست می‌آید.

اگر هدف اصلی از صفحه‌آرایی را جذب مخاطب بدانیم، باید دقت داشته باشیم که به قدری صفحه‌آرایی و طراحی امور گرافیکی قدرتمند و جذاب باشد که مخاطب با یک نگاه جذب کند.

یقیناً صفحه‌آرایی کتاب باعث می‌شود که کتاب به لحاظ بصری زیباتر شود و خواندن آن با حلاوت و شیرینی خاص توام شود. صفحه‌آرایی کتاب دیگر یک بحث اختیاری و انتخابی در چاپ کتاب یا امور دیگر نیست؛ امروزه اگر کتابی بدون صفحه‌آرایی وارد بازار کتاب شود به شدت در ذهن مخاطبین ارزش واقعی خود را از دست می‌دهد و نمی‌تواند تبدیل به یک کتاب موفق شود. شاید یک کتاب به لحاظ محتوایی فوق‌العاده قوی و علمی و یا جذاب باشد اما وقتی خوانندگان آن کتاب را نخوانند به منزله این است که کتاب ارزش و اعتبار خود را از دست داده است.

در هر کاری برخی از جزئیات وجود دارند که حتی از موارد کلی و اصلی نیز مهم‌تر می‌شوند. صفحه‌آرایی کتاب جزو آن فعالیت‌های جزئی می‌باشد که در صورت عدم رعایت آن‌ها، کلیت کار زیر سوال خواهد رفت.

ب- پیوست‌های آماده‌سازی، چاپ و نشر

پیوست شماره ۱: راهنمای استناددهی به روش APA

نگارش هر اثر علمی مستلزم مطالعه و بررسی آثار مرتبط است. ارجاع به منابع مورد استفاده در شکل‌گیری اثر، هم باعث اعتبار بخششی به اثر تالیفی یا تحقیقی می‌شود و هم جلوه‌ای از اهلنت‌داری مولف را به نمایش می‌گذارد. فهرست منابع مورد استناد، راه‌کار مناسبی برای هدایت مخاطبان به سرچشمه اصلی اندیشه‌ها، یافته‌ها و داده‌های ارائه شده در متن است. ضروری است که استنادها به شیوه‌ای منظم و استاندارد که شیوه‌نامه استناد (Bibliographic Styles) نامیده

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی				
صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش	
۴۳ از ۳۲	بدون طبقه‌بندی		دوم	

می شوند مرتب گردند.

شیوه‌های ا ستناد رویکردهای ا ستانداردی برای ا ستناد به منابعی ه ستند که مؤلف در تدوین اثر خود از آن‌ها بهره گرفته است. این شیوه‌ها راه‌کارهایی را برای ا ستناد به منابع در داخل متن و همین‌طور فهرست منابع و مآخذ ارائه می‌دهند. شیوه‌های ا ستناد قوانینی برای حروف چینی، املاء، ا ستفاده از حروف درشت و کوچک، نقطه‌گذاری و مواردی از این دست هستند.

شیوه‌نامه «ای. پی. ای» یکی از مهم‌ترین شیوه‌نامه‌ها در نظام‌های ا ستنادی است که در حوزه‌های علوم اجتماعی ا ستفاده می‌شود. آنچه در این دست‌نامه به صورت مختصر، ارائه می‌شود شیوه ا ستناد به منابع مختلف به روش «ای. پی. ای» است. که هم اینک ویرایش ششم این دست‌نامه منتشر شده است که از طریق وب سایت این شیوه نامه به نشانی زیر قابل دسترس است: <http://www.apastyle.org>

۱. قواعد ا ستناد درون متن (منابع و مآخذی که در متن مقاله به آن ا رجاع می‌شود)


اگر منبع و مآخذ مورد ا ستفاده در پژوهش به زبان فارسی منتشر شده باشد مطابق شیوه نامه زیر عمل می‌شود و در صورتی که به زبان لاتین باشد، مطابق شیوه نامه زیر، اما در داخل کمان نام منبع به جای فارسی به زبان اصلی (لاتین) نوشته می‌شود.

برای اثری با یک نویسنده

- مثال فارسی: چاپ سنگی یا لیتوگرافی نیز برای نخستین بار، چاپ سربی، در تبریز دایر شد (نام خانوادگی صاحب اثر، سال چاپ: صفحه) (بابازاده، ۱۳۷۸: ۲۴).
- آخرین تحقیق مرتبط با این پژوهش نشان می‌دهد که ... (کریمی، ۱۳۹۲: ۵۷).
- اسمیت (۱۳۹۳) دریافت که ...
- مثال انگلیسی: (Kessler, ۲۰۰۳: ۶۵)

برای اثری تا دو نویسنده

- مثال فارسی: در واقع سبک شعر سپید از انفجار سبک هندی پدید آمده است (حسینی، مجتهدی، ۱۳۹۹: ۲۳۰).

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی				
صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش	
۴۳ از ۳۳	بدون طبقه‌بندی		دوم	

- مثال فارسی: در سایر تحقیقات مشابه (گوردن و لینک، ۱۹۹۹؛ هارمن، ۲۰۰۶).

- مثال انگلیسی: (Walker & Allen, ۲۰۰۴: ۵۸)

برای اثری یا بیش از دو نویسنده

- مثال فارسی: در واقع سبک شعر سپید از انفجار سبک هندی پدید آمده است (حسینی و دیگران، ۱۳۸۲: ۹۶).

- مثال انگلیسی: (Bradley et al., ۲۰۰۶: ۹۷)

۲. قواعد استناد برون متن (منابع و مآخذی که در انتهای مقاله یعنی کتابنامه آورده می‌شود)

تذکر: در صورتی که اطلاعات کتاب‌شناختی بیش از یک خط بود، همانند کتاب، مقاله، پایان نامه و ... ، در بخش استناد برون متنی (منابع و مآخذ، کتابنامه)، می‌باید خط دوم به بعد، نسبت به خط اول با شش رج (فاصله) تورفتگی باشد.

استناد به کتاب

استناد به کتاب با یک نویسنده

- مثال فارسی:

- حرّی، عباس (۱۳۸۱). آیین نگارش علمی، چاپ اول، تهران: هیات امنای کتابخانه‌های عمومی کشور، دبیرخانه.

استناد به کتاب با دو نویسنده

- مثال فارسی: ملکی، اسماعیل؛ سهرابی، اعتماد؛ (۱۳۸۲). بیماری‌های کودکان چاپ دوم، جلد دوم، تهران: پزشک‌یار..

استناد به کتاب با بیش از دو نویسنده

- مثال فارسی:

- ملکی، اسماعیل، و دیگران (۱۳۹۲). بیماری‌های کودکان، چاپ اول، جلد سوم، تهران: پزشک‌یار.

استناد به کتاب ترجمه شده با یک مترجم

- مثال فارسی:

- هر سی، یال؛ بلانچارد، کنت (۱۳۷۵). مدیریت رفتار سازمانی (مترجم، علی علاقه مند). تهران: امیر کبیر (نشر اصلی)

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی				
صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش	
۴۳ از ۳۴	بدون طبقه‌بندی		دوم	

(۱۹۷۲).

استناد به کتاب ترجمه شده با بیش از یک مترجم

- مثال فارسی:

- کوم، ایلیا (۱۳۷۹). بشریت در سرایشی انحطاط: تاملی جامعه شناختی بر پدیده اعتیاد، (مترجمان، پریسا مومنی و بهادر بشیری). شیراز: رزم آزما (نشر اثر اصلی ۱۹۸۹).

- مثال انگلیسی:

Laplace, P. S. (۱۹۵۱). A philosophical essay on probabilities. (F. W. Truscott & F. L. Emory, Trans.). New York, NY: Dover. (Original work published ۱۸۱۴)

استناد به کتاب چند جلدی

- مثال فارسی:

- پرچمی، پروانه (۱۳۸۱). نگاهی به جغرافیای سیاسی خاورمیانه، چاپ دوم، ج ۵، مشهد: سیاست روز.

- مثال انگلیسی:

Mill, L. (۱۹۹۶). Architecture of the Old South (Vols. ۱-۲). Savannah, GA: Beehive Foundation.

استناد به یک جلد از کتاب چندجلدی

- مثال فارسی: میمای، میمنت؛ احمدی، فریار، (۱۳۸۲)، آسیب شناسی طلاق (ج ۲). شیراز: خانواده سبز.


- مثال انگلیسی:

Nash, M. (۱۹۹۳). Malay. In P. Hockings (Ed.), Encyclopedia of world cultures (Vol. ۵, pp. ۱۷۴-۱۷۶). New York, NY: G.K. Hall.

استناد به مقالات مجلات

در این روش نام خانوادگی، نام (سال نشر). عنوان مقاله. نام مجله بصورت کج، دوره مجله (شماره نشریه)، صفحات

شروع و پایان مقاله.

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی				
صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش	
۴۳ از ۳۵	بدون طبقه‌بندی		دوم	

مقاله با یک نویسنده

- مثال فارسی:

- فارسی نژاد، علی رضا (۱۳۹۶). نقد و بررسی پاسخ‌های فخررازی به شبهات کلامی در باب توحید افعالی. دوفصلنامه پژوهشنامه فلسفه دین، ۱۵ (۲۹)، ۱۵۱-۱۷۲.

- مثال انگلیسی:

Black, J. (۲۰۱۰). Big government: Good and bad. *The New Criterion*, ۲۸(۵), ۲۴-۲۷.

مقاله با دو نویسنده

- مثال فارسی:

- شجاعی، حسین، و ثقفیان، علی (۱۳۹۶). تاثیر شناخت تحولات تاریخی زبان عربی بر گستره ی پژوهش‌های ریشه شناسی. دوفصلنامه مطالعات قرآن و حدیث، ۱۱ (۲۱)، ۲۸-۵.

- مثال انگلیسی:

Light, M. A., & Light, I. H. (۲۰۰۸). The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. *Law nforcement Executive Forum Journal*, ۸(۱), ۷۳-۸۲.

مقاله بیش از دو نویسنده

- مثال فارسی: عطاردی، و دیگران، (۱۳۹۵). واکاوی عمل ناکامی یکپارچه‌سازی خط‌مشی‌های فرهنگی در ایران؛ مطالعه مبتنی بر روش نظریه‌پردازی داده بنیاد. دوفصلنامه اندیشه مدیریت راهبردی، ۱۰ (۲۰)، ۸۱-۱۲۶.

مقاله ترجمه شده مجله

- مثال فارسی:

- هرنون، پیترو؛ شواتز، کندی (۱۳۸۰). توصیه‌هایی در خصوص تدوین مقالات علمی - تحقیقی (ترجمه اعظم شاه‌بداغی). پژوهشنامه اطلاع رسانی، ۵ (۵)، ۱۲.

مقاله‌ای از ماهنامه

- مثال فارسی: امیدی، مهدی و اخلاقی، عبدالله (آذر ۱۳۹۶). ظرفیت‌های فلسفه سیاسی امام خمینی قدس سره. ماهنامه

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی				
صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش	
۴۳ از ۳۶	بدون طبقه‌بندی		دوم	

معرفت، ۲۶ (۲۴۰)، ۱۳-۲۲.

- مثال انگلیسی:

McKibben, B. (۲۰۰۷, October). Carbon's new math. National Geographic, ۲۱۲(۴), ۳۲-۳۷.

مقاله برگرفته از مجله الکترونیکی آنلاین (پیوسته)

- مثال فارسی: باهنر، ناصر و سهرابی، حامد (۱۳۹۶). ارتباطات گروهی نخبگان نوجوان؛ مورد مطالعه سیاست‌های کانون

دانش پژوهان نخبه. دوفصلنامه دین و ارتباطات، ۲۴ (۵۲)، ۴۵-۷۳.

- مثال انگلیسی:

http://ertebatat.journals.isu.ac.ir/article_۲۰۹۸_e۰a۹ff۰ef۹۳bd۱a۳dfbb۲۷fd۸۴a۴۸۱e۰.pdf

- مثال انگلیسی:

Sahin, N. T., Pinker, S., Cash, S. S., Schomer, D., & Halgren, E. (۲۰۰۹). Sequential processing of lexical, grammatical, and phonological information within Broca's area. Science, ۳۲۶(۵۹۵۱), ۴۴۵-۴۴۹. <http://dx.doi.org/۱۰.۱۱۲۶/sicence.۱۱۷۴۴۸۱>

مطلب برگرفته از یک وبگاه (سایت)

- مثال انگلیسی:

Austerlitz, S. (۲۰۱۵, March ۳). How long can a spinoff like 'Better Call Saul' last? Retrieved from <http://fivethirtyeight.com/features/how-long-can-a-spinoff-like-better-call-saul-last/>

استناد به پایان نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری

برای پایان نامه و رساله چاپ نشده

- مثال فارسی: مهدوی کنی، محمد سعید (۱۳۷۰). مفهوم غنا از دیدگاه اسلام. (پایان نامه کارشناسی ارشد منتشر نشده).

دانشگاه امام صادق (ع)، تهران، ایران.

- مثال انگلیسی:

Considine, M. (۱۹۸۶). Australian insurance politics in the ۱۹۷۰s: Two case studies. (Unpublished doctoral dissertation). University of Melbourne, Melbourne, Australia.

برای پایان نامه و رساله منتشره شده در پایگاه اطلاعاتی ملی یا بین‌المللی

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی				
صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش	
۴۳ از ۳۷	بدون طبقه‌بندی		دوم	

- مثال فارسی: آل غفور، محمد تقی (۱۳۸۹). تاثیر سیاست‌ها و برنامه‌های توسعه جمهوری اسلامی ایران بر ثبات و مشارکت سیاسی (رساله دکتری). قابل بازیابی از گنج، پایگاه اطلاعات علمی ایران (ایرانداک).

(d۰۷۵۰۱ff۲۳d۱db۱۰۵۲۰۴۹۴e۲b۹۴۷de۵۰).

- مثال انگلیسی:

Cooley, T. (۲۰۰۹). Design, development, and implementation of a Wireless Local Area Network (WLAN): The Hartford Job Corps Academy case study (Doctoral dissertation). Available from ProQuest Dissertations and Theses database. (UMI No. ۳۳۴۴۷۴۵).

برای پایان نامه و رساله منتشره شده در وبگاه (سایت) دانشگاه

- مثال فارسی: شمسی نژاد، سعید (۱۳۹۵). طراحی بازار بین بانکی مبتنی بر فقه امامیه در نظام پولی و مالی ایران (رساله

دکتری، دانشگاه امام صادق (ع)، تهران، ایران). بازیابی شده از <http://saed.isu.ac.ir/site/catalogue/۳۲۵۴۴۱>

- مثال انگلیسی:

Barua, S. (۲۰۱۰). Drought assessment and forecasting using a nonlinear aggregated drought index (Doctoral dissertation, Victoria University, Melbourne, Australia). Retrieved from <http://vuir.vu.edu.au/۱۵۹۸>

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۳۸	بدون طبقه‌بندی		دوم

پیوست شماره ۲: راهنمای نگارش

نحوه نگارش کتاب

نگارش کتاب

۱. کتاب با استفاده از قلم لوتوس ۱۳ برای متن فارسی و تایمز نیو رومن ۱۲ برای متون انگلیسی، در فضای ویندوز تنظیم شوند؛

۲. متن در قطع وزیری تنظیم شود:

تنظیمات صفحه	
حاشیه‌ها	
حاشیه بالا: ۳ سانتی متر	حاشیه بالا: ۲.۵ سانتی متر
حاشیه بالا: ۲.۵ سانتی متر	حاشیه راست: ۲.۵ سانتی متر

۳. درج شماره صفحه در کل متن الزامی است.

۴. فاصله میان سطور Single باشد.

۵. عناوین و زیرعنوان‌ها در متن به دقت و به ترتیب ذکر شماره فصل و عنوان تنظیم شود.

۶. میزان صحت و دقت در معادل‌یابی اصطلاحات غیر فارسی و رعایت هماهنگی و یکنواختی در کل متن ضروری است.

۷. ذکر اصطلاحات یا معادل‌های غیرفارسی و توضیحات ضروری که برای اولین بار در متن استفاده شده، در پانوش (زیرنویس) ضروری است.

تصاویر و جداول

۱. ذکر عنوان جداول و شکل‌ها با ارجاع دقیق به مأخذ ضروری است.

۲. ارجاع تمامی جداول و شکل‌ها در متن ضروری است.

۳. جداول و شکل‌ها پس از اولین ارجاع در متن قرار گیرد.

۴. بالا بودن کیفیت تصاویر و جداول ضروری است (با کیفیت تصویری دی. پی. آی. ۳۰۰ و مطلوب برای چاپ).

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی			
صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۳۹	بدون طبقه‌بندی		دوم



۵. ترجمه توضیحات داخل تصاویر و جداول (به جز مواردی که به تشخیص نویسنده امکان آن وجود ندارد) ضروری است.

ساختارها

۱. ساختارها ترجیحاً در محیط مت تایپ (نوع ریاضی) در نرم‌افزار ورد و با قلم ۱۱ تایپ شود.

۲. در کل متن از یک نرم‌افزار برای تایپ ساختارها استفاده شود.

رسم‌الخط

۱. رسم‌الخط کتاب بر اساس دستور خط فرهنگستان زبان و ادب فارسی تنظیم شود و رعایت نیم فاصله در تایپ الزامی است.

۲. رسم‌الخط فرهنگستان در صفحه اصلی سامانه کتاب قابل دسترسی است

۳. نقل قول‌های مستقیم داخل گیومه آورده می‌شود.

۴. از نشانه‌ها و اختصارات جدول زیر (شماره یک) می‌توان در درون متن‌های فارسی و جز آن، بهره برد.

۵. ارجاع‌دهی

تعاریف

استناد

اشاره به سند قرار دادن سخن یا متنی پیشین است و نویسنده/ نویسندگان به آثاری که ربطی موضوعی با نوشته آنان دارد ارجاع می‌دهند و بدین وسیله کار خود را اعتبار می‌بخشند و به عنوان شاهد از آنها استفاده می‌کنند.

پانویس

پانویس (زیرنویس یا پانوشت)، شرح، نام افراد، اظهار نظر یا ارجاعی است که در حاشیه متن (پایین صفحات) انتهای فصل‌ها یا در پایان نوشته تحریری می‌آید. پانویس در واقع بخشی از نوشته تحریری است که برای دادن اطلاع بیشتر یا اعتبار بخشیدن به نوشته فراهم می‌شود.

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۰ از ۴۳	بدون طبقه‌بندی		دوم

جدول شماره ۱: فهرست نشانه‌ها و اختصارات

نشانه‌های فارسی	
نگاه کنید به	نک:
مأخذ پیشین (اثر یا کتاب). مؤسسه پیشین همان مأخذ پیشین (از همان مؤلف)، همان جلد و همان صفحه	همان
همان مأخذ پیشین، همان جلدها و همان صفحات	همانجاها
مؤلف پیشین	همو
نشانه‌های لاتین	
.Ed.,eds	به کوشش
.Et al	و دیگران
ibid	همان
id	همو
introd	مقدمه بر
.p	صفحه
.pp	صفحات
.Tr	ترجمه
:Vide	نگاه کنید به
.Vol	جلد
vols	جلدها

در ارجاعات درون متنی هر یک از مأخذ با ویرگول و دو نقطه (:) از هم تمایز داده می‌شوند:

- مثال فارسی (جلالی مقدم، ۱۳۶۴: ۳)

- مثال انگلیسی (Hadi, ۲۰۱۵: ۱۵)

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۴۱	بدون طبقه‌بندی		دوم

مهم: تمامی مراجعی که در متن ذکر شده‌اند باید در فهرست مراجع با مشخصات کامل درج شود. بدیهی است تمامی مراجع موجود در فهرست مراجع نیز باید در متن اثر آمده باشد.

صاحبان اثر می‌توانند فهرست مراجعی برای مطالعه بیشتر خوانندگان را نیز به صورت جداگانه بدون ارجاع در متن ارائه دهند. ترتیب قرارگیری مراجع به قرار زیر می‌باشد:

۱. مراجع فارسی
۲. مراجع عربی
۳. مراجع انگلیسی

بدیهی است فهرست مراجع به ترتیب الفبایی (بر مبنای نام خانوادگی نویسنده اول) تنظیم می‌شود. منابع غیرفارسی در متن به همان زبان اصلی (ذکر شده در فهرست منابع) بیاید نه معادل فارسی آن. از به کار بردن القاب برای ذکر منابع خودداری شود. مانند دکتر، آیت‌الله، مهندس و ...

چنانچه به افراد مشهور در متن ارجاع شده باشد، ذکر نام اشهر (شناخته شده) در ارجاعات درون و یا برون متنی ضروری است اما در فهرست مراجع باید نام کامل مرجع ذکر شود برای مثال:

در فهرست مراجع	ابن مطهر اسدی، ابومنصور حسن بن یوسف (علامه حلی)، (۱۴۱۰)، ارشاد الاذهان. چ اول، قم: موسسه النشر الاسلامی.
در متن	(علامه حلی، ۱۴۱۰: ۲۵)

نحوه ارجاع به کتاب تألیفی

در صورتی که نویسنده یک نفر باشد	
در فهرست منابع	نام خانوادگی، نام، (سال نشر)، عنوان کتاب، (اطلاعات نشر شامل) ^۱ نوبت چاپ، جلد چندم، محل نشر: ناشر.
مثال	بیات، بهرام، (۱۴۰۲)، نظریه‌های امنیت ملی، چاپ اول، تهران: انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی.

^۱ عبارت داخل کمان جهت اطلاع است و نیاز به نوشتن آن در ارجاع‌دهی نیست.

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۴۲	بدون طبقه‌بندی		دوم

ارجاع در متن		(نام خانوادگی، سال انتشار: شماره صفحه)
مثال فارسی و لاتین	(بیات، ۱۴۰۲: ۲۵)	(Palmer, ۲۰۱۵: ۲۵)
در صورتی که نویسنده دو نفر باشد		
در فهرست منابع	نام خانوادگی، نام و نام خانوادگی، نام، (سال نشر)، عنوان کتاب، (اطلاعات نشر شامل) ^۱ نوبت چاپ، جلد چندم، محل نشر: ناشر.	
مثال	درویش‌زاده، مهدی رضا و رضایتی چران، آرمان، (۱۴۰۲)، بازی جنگ راهبردی، چاپ دوم، تهران: انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی.	
ارجاع در متن	(نام خانوادگی نفر اول و نام خانوادگی نفر دوم، سال انتشار: شماره صفحه)	
مثال فارسی و لاتین	(درویش‌زاده و رضایتی چران، ۲۵: ۱۳۹۴)	(Palmer and Wong, ۲۰۱۵: ۲۵)
در صورتی که نویسنده بیش از دو نفر باشد		
در فهرست منابع	نام خانوادگی، نام، نام خانوادگی، نام و نام خانوادگی، نام، (سال نشر)، عنوان کتاب، (اطلاعات نشر شامل) نوبت چاپ، جلد چندم، محل نشر: ناشر.	
ارجاع در متن	(نام خانوادگی و همکاران، سال انتشار: شماره صفحه)	
مثال فارسی و لاتین	(شریفی و همکاران، ۱۳۹۴: ۲۵)	(Palmer & et al., ۲۰۱۵: ۲۵)

در صورت مشخص نبودن تاریخ نشر از (بی‌تا) و مشخص نبودن محل نشر (بی‌جا) استفاده می‌کنیم.

برای کتاب‌های چند جلدی اشاره به شماره جلد نیز در ارجاع درون متن ضروری است. برای مثال: (دهخدا، ۱۳۹۰، ج ۸:

۱۰۵۰)

نحوه ارجاع به اثر

در فهرست منابع	نام خانوادگی، نام، (سال نشر)، «عنوان مقاله»، نام مجله، دوره (شماره).
ارجاع در متن	(نام خانوادگی، سال انتشار: شماره صفحه) ^۲

^۱ عبارت داخل کمان جهت اطلاع است و نیاز به نوشتن آن در ارجاع‌دهی نیست.

^۲ در هر یک از موارد فوق ذکر شماره صفحه ضروری است.

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۴۳	بدون طبقه‌بندی		دوم

مثال فارسی و لاتین	(شریفی، ۱۳۹۴: ۲۵)	(Palmer, ۲۰۱۵: ۲۵)
--------------------	-------------------	--------------------

در صورت تعدد نویسندگان ترتیب قرارگیری اسامی نویسندگان مانند کتاب خواهد بود.

نحوه ارجاع به پایان‌نامه / رساله

در فهرست منابع	نام خانوادگی پژوهشگر / دانشجو، نام، (سال نشر)، عنوان پایان‌نامه / رساله، به راهنمایی دکتر... پایان‌نامه / رساله منتشر نشده ارشد/دکتری، دانشگاه، دانششناسه، گروه.
ارجاع در متن	(نام خانوادگی، سال انتشار: شماره صفحه)
مثال فارسی و لاتین	(شریفی، ۱۳۹۴: ۲۵)

نحوه ارجاع به همایش / همایش

در فهرست منابع	نام خانوادگی، نام، (سال نشر)، «عنوان مقاله»، عنوان اثری که اثر در آن چاپ شده (مجموعه آثار)، عنوان همایش، محل برگزاری، محل نشر: نام ناشر، صفحه آغاز و پایان اثر.
ارجاع در متن	(نام خانوادگی، سال انتشار: شماره صفحه*)

نحوه ارجاع به آثار دایره‌المعارف / کتاب مرجع

در فهرست منابع	نام خانوادگی، نام، (سال نشر)، «عنوان مقاله»، عنوان کتاب، جلد، به کوشش...، مترجم، ناشر: محل نشر، شماره آغاز و پایان.
ارجاع در متن	(نام خانوادگی، سال انتشار: شماره صفحه*)

*در مورد بدیهیات و در صورتی که نگارنده به پیشینه تاریخی یک پژوهش می‌پردازد، ذکر شماره صفحه ضرورتی ندارد. نگارنده یا مترجم باید طبق راهنمایی بالا و پایین این متن هر یک از موارد مذکور را رعایت نماید و اثر را به‌طور کامل به انتشارات دانشگاه ارسال نماید، در صورتی که پس از بررسی از سوی کارشناسان انتشارات دانشگاه متن ناقص باشد برای اصلاح به نویسنده یا مترجم عودت می‌گردد تا متن اصلاح و به انتشارات ارسال گردد، در صورتی که الزامات مد نظر انتشارات رعایت نگردد، کتاب از روند بررسی خارج می‌شود.

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۴۴	بدون طبقه‌بندی		دوم

ممنوعیت استفاده از کلمات بیگانه و استفاده از کلمات جایگزین و بومی

پژوهشگران و ویراستاران باید توجه داشته باشند که استفاده از کلمات فینگیلیش و انگلیسی و نیز برخی از کلمات خاص در متون، عکس‌ها و نقشه‌های کتب مرکز انتشارات دعا مجاز نمی‌باشد؛ همچنین به جای برخی از کلمات می‌بایست از کلمات بومی شده مورد نظر آخرین نسخه شیوه‌نامه نگارش فرهنگستان^۱ و انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی استفاده گردد. به عنوان مثال:

مجاز	غیر مجاز
رژیم صهیونیستی	اسرائیل
غرب آسیا	خاورمیانه
راهبرد	استراتژی
حضرت امام خمینی ^(ره)	آیت‌الله خمینی
حضرت امام خامنه‌ای ^(مدظله العالی)	آیت‌الله خامنه‌ای
خلیج فارس	خلیج عربی
<u>نشانه</u>	استفاده از ی در پایان کلماتی مانند <u>نشانه‌ی</u>
بنابر مورد: سامانه، دستگاه، نظام	سیستم
گروه	کمپین
همایش	کنفرانس
مجلس	پارلمان
گروه	تیم
رهبر	لیدر
زورافزایی	دوپینگ

دستورالعمل صفحه آرایی و ویراستاری کتاب انتشارات دانشگاه عالی دفاع ملی



صفحه	طبقه‌بندی	شناسه سند	ویرایش
۴۳ از ۴۵	بدون طبقه‌بندی		دوم

مرکز انتشارات راهبردی دانشگاه عالی دفاع ملی