

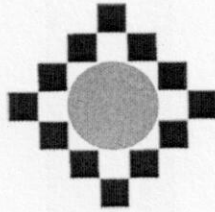


وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

شیوه‌نامه نگارش کتاب (شنک)

کد سند: PR-06

ویرایش: اول



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

شیوه‌نامه نگارش کتاب (شنک)

کد سند: PR-06

تاریخ	امضاء	سمت	نام و نام خانوادگی	مسئولیت
۱۴۰۲/۴/۱۷		رئیس شورای نشر مرکز	دکتر سمر کوثری	تصویب کننده
۱۴۰۲/۴/۱۷		معاونت پژوهش و فناوری	دکتر سمر کوثری	تایید کننده
۱۴۰۲/۴/۱۷		دفتر ترویج پژوهش، آموزش و همکاری های علمی	دکتر شهره نصری	تهیه کننده
شماره و تاریخ صورتجلسه				مرجع تایید و ثبت
۵۳			شماره جلسه	شورای نشر مرکز
۱۴۰۱/۱۶/۱۴			تاریخ جلسه	
طبقه‌بندی عمومی	اعتبار تا زمان اعلام نیاز	تاریخ تصویب ۱۴۰۲/۰۴/۱۷	تاریخ نشر ۱۴۰۲/۰۴/۱۷	ویرایش اول



## فهرست مطالب

۳.....	مقدمه
۳.....	ماده ۱: کلیات
۴.....	ماده ۲: نکات فنی و ویرایشی
۸.....	ماده ۳: نحوه تنظیم جدول‌ها، نمودارها و شکل‌ها
۹.....	ماده ۴: نحوه تنظیم شماره‌گذاری‌ها
۱۰.....	ماده ۵: نحوه تنظیم فهرست‌ها
۱۱.....	ماده ۶: نحوه تنظیم ارجاعات
۱۱.....	۱-۶- نحوه ارجاع درون متن
۱۱.....	۲-۶- نحوه ارجاع انتهای متن
۱۱.....	۱-۲-۶- نحوه ارجاع به کتاب تألیفی
۱۲.....	۲-۲-۶- نحوه ارجاع به کتاب مجموعه مقالات/کتاب مرجع
۱۲.....	۳-۲-۶- نحوه ارجاع به آثار دایره‌المعارف
۱۳.....	۴-۲-۶- نحوه ارجاع به کتاب بدون نویسنده
۱۳.....	۵-۲-۶- نحوه ارجاع به مقالات مجلات
۱۳.....	۶-۲-۶- نحوه ارجاع به مقالات بر گرفته از مجلات الکترونیکی
۱۴.....	۷-۲-۶- نحوه ارجاع به کنفرانس / همایش
۱۴.....	۸-۲-۶- نحوه ارجاع به پایان‌نامه
۱۴.....	۹-۲-۶- نحوه ارجاع به طرح پژوهشی
۱۶.....	ماده ۷: پیوست: نمونه‌ها
۲۰.....	ماده ۸: بازنگری
۲۰.....	ماده ۹: نسخ



## مقدمه

هر سازمان تحقیقاتی و انتشاراتی و هر ناشر معتبر، برای پذیرش و چاپ اثر ضوابط و ملاک‌هایی دارد که آن را به صورت شیوه‌نامه یا دستورالعملی برای نگارش پذیرفتنی و مطلوب و احیاناً رسم‌الخط مورد نظر ارائه می‌کند. به همین منظور شیوه‌نامه حاضر برای تبیین الزامات مربوط به رسم‌الخط و اصول مورد نظر شورای نشر مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور تدوین شده است. لازم به ذکر است در صورت نیاز به هرگونه توضیح تفصیلی در خصوص شیوه‌نامه حاضر یا سایر موارد پیشنهادی و نظرات اصلاحی از سوی مؤلفان، مترجمان و استادان ارجمند، شورای نشر مرکز آماده همکاری و هماهنگی خواهد بود.

## ماده ۱: کلیات

- توجه به برخی نکات و رعایت اصول کلی زیر در زمان ارسال کتاب به شورای نشر مرکز ضروری است:
- در نگارش کتاب به طور کامل از شاخص‌های اخلاق علم (از جمله عدم سرقت ادبی، عدم سوء رفتار علمی، عدم جعل داده‌ها، عدم انتشار دوگانه) تبعیت شود؛
  - کلیه حقوق چاپ و نشر در صورت پذیرش به انتشارات مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور اعطا می‌شود؛
  - مرکز در تصمیم‌گیری در زمینه چاپ، طراحی نوع حروف و قیمت‌گذاری و سایر مشخصات فنی کتاب آزاد است اما مترجمان و مؤلفان نیز می‌توانند پیشنهادات خود را به صورت مکتوب ارائه نمایند؛
  - رسم‌الخط کتاب بایستی براساس دستور خط فرهنگستان زبان و ادب فارسی تنظیم شده باشد؛ همچنین لازم است معادل‌های انگلیسی براساس مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی ارائه شوند؛
  - نویسنده می‌بایست چکیده‌ای از معرفی خود و کتاب به طور جداگانه در حد ۵ خط به همراه کتاب عرضه کند؛
  - ضروری است پیشگفتار، مقدمه، تصویرها، نقشه‌ها، واژه‌نامه‌ها، فهرست‌ها، منابع، چکیده، پیوست‌ها، نمایه و غیره به همراه متن اثر به شورای نشر تحویل شود؛
  - برای بالا بردن کیفیت چاپ کتاب، اصل تصاویر (اعم از شکل‌ها، نمودارها، نقشه‌ها) می‌بایستی تحویل شود (حتی‌الامکان در قالب tif با وضوح<sup>۱</sup> 300 DPI)؛
  - در خصوص کتاب‌های ترجمه‌ای، مترجمان باید متن اصلی مورد استفاده را برای تطبیق آن با متن ترجمه شده در اختیار شورای نشر مرکز قرار دهند؛

<sup>۱</sup> Resolution

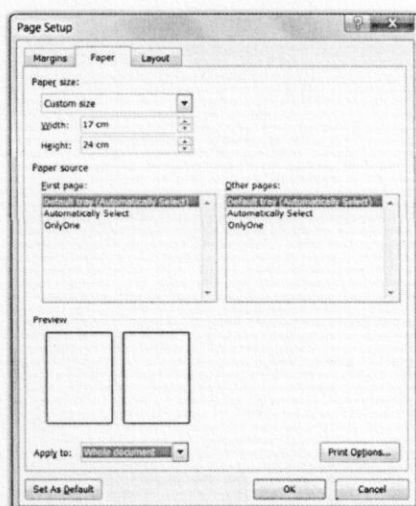


- اگر اثری چند مؤلف یا مترجم دارد لازم است مؤلفان و مترجمان، از ابتدا، در زمینه تدوین مطالب، به کار بردن اصطلاحات و معادل‌های فارسی و شیوه نگارش، رویه هماهنگی به کار گیرند و سرانجام، یکی از نویسندگان، کل اثر را از آغاز تا پایان با دقت بخواند و آن را یک‌دست و هماهنگ نماید؛
- در تألیف و ترجمه، باید از ارائه مطالب و درج تصویرهایی که هنجارهای دینی، سیاسی، اجتماعی و فرهنگی را خدشه‌دار می‌کند پرهیز شود؛ و همچنین از جانبداری افراطی از یک نظریه یا موضوع، یا رد قهرآمیز نظریه‌ای دیگر خودداری شود؛
- ضروری است نویسندگان قبل از ارسال کتاب برای صفحه‌آرایی نهایی، نسبت به ویرایش مفهومی، ادبی و فنی اقدامات لازم را انجام داده باشند؛
- لازم به ذکر است، چنانچه نماینده نویسندگان، هر یک از الزامات مورد اشاره در شیوه‌نامه حاضر را در زمان ارسال اثر رعایت ننماید و اثر را به‌طور ناقص به شورای نشر مرکز ارسال نماید، تنها پس از یک بار بررسی از سوی کارشناسان قابل اصلاح است؛ در غیر این صورت کتاب از روند بررسی خارج شده و مجدد از ابتدا مراحل دریافت را طی می‌نماید.

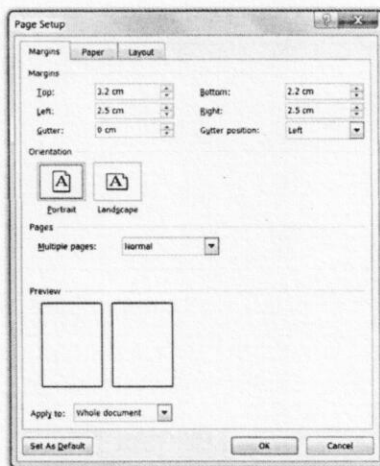
## ماده ۲: نکات فنی و ویرایشی

رعایت نکات فنی و ویرایشی زیر در تولید، چاپ و انتشار کتاب الزامی است (توجه: این تنظیمات مربوط به قطع وزیری است):

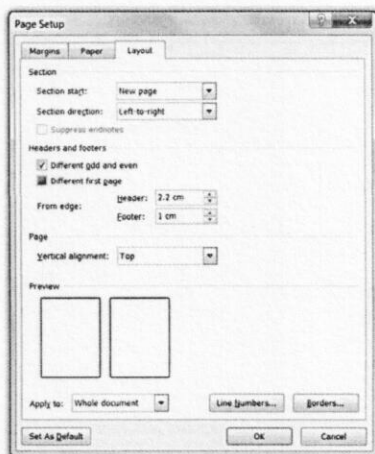
- ابعاد کاغذ کتاب عبارت است از: طول ۲۴۰ mm و عرض ۱۷۰ mm؛



- حاشیه همه صفحات کتاب عبارت است از: حاشیه بالا ۳۲ mm، حاشیه پایین ۲۲ mm، حاشیه راست ۲۵ mm و حاشیه چپ ۲۵ mm؛



- اندازه سرصفحه و پاصفحه در همه صفحات عبارت است از: سرصفحه ۲۲ mm و پاصفحه ۱۵ mm؛



- حاشیه صفحات مربوطه به نمودارها، جدول‌ها، نقشه‌ها، عکس‌ها، فهرست‌ها و شکل‌ها باید از مشخصات حاشیه متن پیروی کند؛
- صفحه‌آرایی متن باید با سیاقی یکسان انجام شود؛ رعایت تسلسل در درج بخش‌های مختلف کتاب و پرهیز از قراردادن فضای سفید بی‌استفاده، بسیار حائز اهمیت است؛
- رعایت نیم‌فاصله و سایر اصول اولیه نگارش در تایپ الزامی است؛
- اولین بند (پارگراف) پس از هریک از عناوین (بند زیر عنوان) بدون تورفتگی و بندهای بعدی همراه با تورفتگی (به اندازه ۳ فاصله) است.



علاوه بر موارد فوق‌الذکر، جزئیات مربوط به عناصر اصلی کتاب، اهداف و اجزاء و فونت و اندازه‌های مورد نظر در جدول ۱ ارائه شده است. ضروری است ماهیت و ترتیب عناصری که در جدول ۱ آمده‌اند، در نگارش کتاب رعایت شوند.

جدول ۱. ترتیب عناصر اصلی کتاب به همراه نوع فونت و اندازه آنها

عنصر	هدف/شرح	اجزا	فونت و اندازه
عطف	تسهیل بازشناسی و بازیابی کتاب	عنوان اصلی کتاب	-
		سال تدوین	
		نام و نام خانوادگی نویسنده	
جلد	حفظ متن کتاب و ارائه اطلاعات اصلی درباره آن	آرم مرکز	لفظاً به پیوست شیوه‌نامه مراجعه شود
		عنوان اصلی کتاب	بی زر ۴۰ پررنگ
		نام و نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان	بی میترا ۱۲ پررنگ
		نام و نام خانوادگی مترجم/ مترجمان	بی میترا ۱۲ پررنگ
صفحه بسم‌الله	-		لفظاً به پیوست شیوه‌نامه مراجعه شود
صفحه سفید			
صفحه عنوان	همانند صفحه جلد کتاب می‌باشد فقط سال نشر به این صفحه اضافه می‌گردد.	عنوان اصلی کتاب	بی زر ۴۰ پررنگ
		نام و نام خانوادگی نویسنده / نویسندگان	بی میترا ۱۲ پررنگ
		سال نشر	بی میترا ۱۲ پررنگ
صفحه شناسنامه	شناسنامه کتاب همان صفحه حقوقی کتاب است که شامل دو بخش است. بخش اول اطلاعات مربوط به فیپای کتاب و بخش دوم اطلاعات مربوط به ناشر کتاب می‌باشد.	بخش اول از شناسنامه کتاب: اطلاعات مربوط به فیپا در بخش ابتدایی شناسنامه کتاب (بالای صفحه) اطلاعات مربوط به فیپا (فهرست نویسی پیش از انتشار) که توسط کتابخانه ملی تدوین می‌گردد. بخش دوم شناسنامه کتاب: اطلاعات مربوط به ناشر کتاب بخش دوم از شناسنامه کتاب (پایین صفحه در پایین بخش مربوط به اطلاعات فیپا) اطلاعات مربوط به ناشر درج می‌گردد	-





عنصر	هدف/شرح	اجزا	فونت و اندازه
فهرست مطالب	ارائه ساختار کتاب و تسهیل دسترسی به محتوای آن	عنوان‌های اصلی	بی میترا ۱۳ پررنگ
		عنوان‌های فرعی	بی میترا ۱۲
		شماره صفحه	بی میترا ۱۱
فهرست شکل‌ها و جدول‌ها	تسهیل دسترسی به شکل‌ها و جدول‌های کتاب	عنوان اصلی	بی میترا ۱۳ پررنگ
صفحه سفید			
پیشگفتار	همان دیباچه کتاب است که در آن نویسنده می‌تواند به طور مستقیم با خواننده کتاب حرف بزند.	نمونه‌ای از مواردی که در پیشگفتار کتاب‌های تألیفی ارائه می‌شود: دلیل نوشتن کتاب و اهمیت کتاب انگیزه نوشتن کتاب آموزه‌های خواننده بعد از مطالعه کتاب تجارب و آموخته‌های دوران تألیف کتاب مشکلات موجود در مسیر تألیف کتاب سپاسگزاری از افرادی تأثیرگذار در تألیف کتاب مدت زمان تألیف کتاب	عنوان پیشگفتار بی میترا ۱۳ پررنگ متن پیشگفتار بی میترا ۱۲
صفحه سفید			
مقدمه	توضیحی کوتاه از هدف، محدوده، و ساختار کتاب	خلاصه‌ای از طرح اولیه کتاب هدف نویسنده از نوشتن کتاب موضوعات فصل‌ها و ارتباط آن‌ها	عنوان مقدمه بی میترا ۱۳ پررنگ متن مقدمه بی میترا ۱۲
صفحه عنوان فصل‌ها	معرفی فصول کتاب	شماره فصل	بی زر ۲۲ پررنگ
		عنوان فصل	بی زر ۱۸ پررنگ
متن اصلی	محتوا و تحلیل‌های نویسنده ذیل موضوعات مختلف کتاب	متن اصلی	بی میترا ۱۲
		عناوین اصلی	بی میترا ۱۳ پررنگ
جمع‌بندی	ارائه یافته‌ها یا نتایج اصلی و مهم هر فصل و دیدگاه‌های نویسنده در این خصوص	متن اصلی	بی میترا ۱۲
		عنوان اصلی	بی میترا ۱۳ پررنگ



عنصر	هدف/شرح	اجزا	فونت و اندازه
پیوست یا ضمیمه	ارائه توضیحات تفصیلی در خصوص موضوع مورد نظر در قالب جدول، شکل و ...	متن اصلی پیوست	بی میترا ۱۲
		عکس	کیفیت تصویر ۳۰۰ dpi
		جداول	متن داخل جدول بی میترا ۱۰
فهرست منابع	ارائه منابع استفاده‌شده در کتاب		منابع لاتین تایمز ۱۰ منابع فارسی بی زر ۱۱
واژه‌نامه	ارائه معانی واژه‌های استفاده شده در کتاب		واژه‌نامه لاتین تایمز ۱۰ معانی واژه بی میترا ۱۱
صفحه عنوان انگلیسی	همانند صفحه عنوان فارسی است که به لاتین ترجمه شده است.	عنوان اصلی کتاب	تایمز ۲۸ پررنگ
		نام و نام خانوادگی نویسنده / نویسندگان	تایمز ۱۸ پررنگ
		سال نشر	تایمز ۸ پررنگ

### ماده ۳: نحوه تنظیم جدول‌ها، نمودارها و شکل‌ها

موارد زیر باید در تنظیم جدول‌ها، نمودارها و شکل‌ها رعایت شود:

- جدول‌ها، نمودارها و شکل‌ها باید خوانا، دقیق، مرتب و مستقل باشند؛
- هر جدول، نمودار و شکل باید بتواند بدون نیاز به مراجعه به متن، اطلاعات موردنظر را به خواننده ارائه دهد، بنابراین لازم است توضیح هر یک از آن‌ها کاملاً گویا باشد؛
- یافته‌های موجود در هر جدول، نمودار و شکل باید به‌طور مستقل از متن قابل تجزیه و تحلیل باشد و در متن نیز به جدول ارجاع داده شده باشد؛
- عنوان هر جدول، شکل، نمودار، عکس و نقشه باید مختصر، مفید و کامل باشد؛
- در متون فارسی همه نوشته‌های جدول‌ها و شکل‌ها (محورها، درون‌نویس‌ها و توضیحات) حتماً به فارسی باشند؛
- فونت متن داخل جدول در متن فارسی بی زر ۱۰۲ با عنوان پررنگ و در متن لاتین تایمز ۱۰۳ با عنوان پررنگ باشد.





## ماده ۴: نحوه تنظیم شماره‌گذاری‌ها

الف) شماره‌گذاری صفحات

نکات مربوط به شماره‌گذاری صفحات به شرح زیر می‌باشد:

- هیچکدام از صفحات قبل از فهرست‌ها شماره‌گذاری مسلسل نمی‌شود؛
- صفحات «فهرست» با حروف الفبای فارسی (یا ابجد) شماره‌گذاری می‌شوند. در متن انگلیسی، شماره‌گذاری این صفحات با حروف «یونانی» صورت می‌پذیرد؛
- شماره‌گذاری از اولین صفحه متن (بخش مقدمه) آغاز می‌شود و تا آخرین صفحه کتاب ادامه می‌یابد؛
- صفحه عنوان هر فصل شماره‌گذاری نمی‌شود، اما شماره آن در مجموعه صفحات محسوب می‌شود؛
- شماره صفحات باید به صورت وسط‌چین، با فونت بی میترا ۱۲ و فارسی باشد.

ب) شماره‌گذاری فصول

نکات مربوط به شماره‌گذاری فصول به شرح زیر می‌باشد:

- هر فصل کتاب به چند «بخش» تقسیم می‌شود؛
- هریک از بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص می‌شود؛
- عدد سمت راست بیانگر شماره‌ی فصل و عدد سمت چپ، شماره‌ی ترتیب بخش موردنظر است؛
- در صورتی که بخش دارای زیربخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت چپ عدد فوق قرار می‌گیرد؛
- به عنوان مثال اگر «برنامه‌ریزی پویا» دومین زیربخش از بخش چهارم فصل سوم باشد، به صورت «۳-۴-۲- برنامه‌ریزی پویا» نوشته می‌شود.

ج) شماره‌گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها، عکس و نقشه

نکته مهم آنکه شماره‌گذاری هریک از اقلام بالا، جدول‌ها، شکل‌ها، نمودارها، عکس و نقشه به شرح زیر می‌باشد:

- در جدول‌ها و نقشه‌ها و سایر موارد، باید تمامی کلمات داخل آنها ترجمه شود؛
- عنوان جدول در بالای جدول و عنوان سایر موارد مثل نقشه، نمودار، شکل و جز این‌ها در پایین آنها قرار گیرد؛
- هر جدول، شکل، نمودار، عکس و نقشه باید دارای شماره‌ای وابسته به فصل مرتبط باشد (به عنوان مثال برای شکل‌ها، ابتدا شماره فصل، سپس شماره شکل، پس از خط‌تیره، می‌آید؛ مثال: شکل ۳-۱ یعنی اولین شکل از فصل سوم)؛
- شماره جدول و عنوان آن به صورت وسط‌چین و بالای آن درج شود؛
- شماره و عنوان هر شکل، نمودار، عکس و نقشه به صورت وسط‌چین و پائین آن درج شود؛



- نکته مهم آن که شماره‌گذاری هر یک از اقلام بالا مستقل از یکدیگر صورت می‌پذیرد.

د) شماره‌گذاری پیوست‌ها

نکات مربوط به شماره‌گذاری پیوست‌ها به شرح زیر می‌باشد:

- پیوست‌های کتاب با حروف الفبای فارسی (یا ابجد) نامگذاری می‌شوند (مانند پیوست آ یا الف) و همه صفحات آن‌ها در شمارش پیاپی صفحات کتاب محاسبه می‌شوند؛
- شماره‌گذاری پیوست‌ها به همان ترتیب متن اصلی کتاب است؛
- شکل‌ها و جدول‌های موجود در هر پیوست نیز با توجه به شماره پیوست مربوط شماره‌گذاری می‌شود، به عنوان مثال دومین جدول در پیوست الف به صورت «جدول الف-۲» نوشته می‌شود.

ه) شماره‌گذاری روابط و فرمول‌ها

نکات مربوط به شماره‌گذاری روابط و فرمول‌ها به شرح زیر می‌باشد:

- هریک از روابط موجود در متن با دو شماره، که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند، مشخص می‌گردند. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره رابطه مورد نظر است؛ مثلاً دهمین رابطه در فصل هفتم به صورت ۷-۱۰ نوشته می‌شود؛
- شماره روابط و فرمول‌ها درون پرانتز نوشته می‌شود؛
- روابطی که در پیوست آمده است با توجه به حروف الفبای آن پیوست و درون پرانتز، شماره‌گذاری می‌شود (مانند الف-۲)).

### ماده ۵: نحوه تنظیم فهرست‌ها

الف) فهرست‌های پیش از بدنه اصلی کتاب:

- فهرست مطالب: در فهرست مطالب، تمامی عنوان‌های اصلی و فرعی باید به صورت پلکانی تنظیم شوند.
- فهرست جدول‌ها، نمودارها، نقشه‌ها، تصاویر و ...: اگر جدول‌ها، نمودارها، تصاویر و ... زیاد باشد، توصیه می‌شود فهرستی از آنها تنظیم شود و پس از فهرست مطالب قرار گیرد.

ب) فهرست‌های پس از بدنه اصلی کتاب:

- فهرست‌های پس از متن شامل پیوست‌ها، منابع یادداشت‌ها، کتابنامه، واژه‌نامه، نمایه (فهرست راهنما) است و به همین ترتیب در کتاب آورده می‌شوند.



## ماده ۶: نحوه تنظیم ارجاعات

برای استناد به منابع باید از شیوه رفرنس‌نویسی<sup>۴</sup> APA استفاده شود. در این شیوه استنادات درون متن و انتهای متن، جزئیاتی را به شرح زیر در بر می‌گیرد:

### ۱-۶- نحوه ارجاع درون متن

- برای استناد درون‌متنی به یک مقاله مجله به ترتیب، نام خانوادگی نویسنده، ویرگول، سال انتشار در داخل پراکنش ذکر می‌شود. مانند: (مرادی، ۱۳۸۹)؛
- اگر تعداد مؤلفان بیش از سه نفر باشند، تنها نام خانوادگی نویسنده اول ذکر شده و از عبارت «و دیگران» استفاده می‌شود. مانند: (مرادی و دیگران، ۱۳۸۹)؛
- اگر به بیش از یک منبع در متن استناد داده شود اسامی و سال انتشار با نقطه ویرگول از هم جدا می‌شوند. مانند: (مرادی، ۱۳۸۹؛ عابدی و دیگران، ۱۳۶۵)؛
- اگر به چند اثر یک نویسنده استناد داده می‌شود، بعد از ذکر نویسنده و سال انتشار، دیگر سال‌ها با نقطه ویرگول از هم متمایز می‌شوند. مانند: (Buckland، ۱۹۶۷؛ ۱۹۷۸؛ ۱۹۸۸)؛
- برای کتاب‌هایی که به فارسی ترجمه شده‌اند، نام مترجم به عنوان استناد درون‌متنی ذکر نمی‌شود و فقط نام خانوادگی نویسنده اصلی همراه با تاریخ انتشار اثر در داخل کشور خواهد آمد. مانند: (Vickrey، ۱۳۷۹)؛
- اگر به یک منبع چند بار استناد داده می‌شود، لازم است هر بار نام نویسنده و سال انتشار ذکر گردد و از عبارت «همان» استفاده نشود. لازم به ذکر است که حتماً مشخصات کامل هر منبعی که در داخل متن بدان استناد داده می‌شود، باید در فهرست منابع، آورده شود.
- منابع غیرفارسی در متن به همان زبان اصلی (ذکر شده در فهرست منابع) آورده شود نه معادل فارسی آن؛

### ۲-۶- نحوه ارجاع انتهای متن

#### ۱-۲-۶- نحوه ارجاع به کتاب تألیفی:

الگوی کلی: نام خانوادگی، حرف اول نام کوچک (سال انتشار). عنوان کتاب به صورت ایتالیک. ناشر، محل نشر.

- نمونه کتاب انگلیسی (یک نویسنده):

Bazalgette, L. (2020). *A Practical Guide for Establishing an Evidence Centre*. Alliance for Useful Evidence, Nesta.

<sup>۴</sup> American Psychological Association



- نمونه کتاب فارسی (یک نویسنده)

کامکاری، ک (۱۳۸۸). توصیف آماری. تهران: انتشارات بال.

- نمونه کتاب انگلیسی (بیش از دو نویسنده):

Akobsen, M. L. & Thrane, C. (2016). *Public innovation and organizational structure: searching (in vain) for the optimal design*. In J. Torfing, & P. Triantafillou (Eds.), *Enhancing Innovation by Transforming Public Governance* (pp. 217-236). Cambridge University Press.

- نمونه کتاب فارسی (بیش از دو نویسنده):

کوکبی، ا، رضایی، س و محمدی، م (۱۳۹۰). درآمدی بر مفاهیم اساسی مطالعه. تهران: چاپار.

- نمونه کتاب ویرایش شده:

مرادی، ن (۱۳۸۳). مرجع شناسی عمومی. ویراست دوم. تهران: سمت.

۶-۲-۲- نحوه ارجاع به کتاب مجموعه مقالات/کتاب مرجع:

الگوی کلی: نام خانوادگی، حرف اول نام کوچک (سال انتشار). عنوان فصل به صورت ایتالیک "در" نام ویراستار/سر ویراستار، عنوان کتاب مجموعه مقالات (شماره صفحات). محل نشر: ناشر

- نمونه انگلیسی:

Lindgren, H. C. (2001). *Stereotyping: In The Corsini encyclopedia of psychology and behavioral science* (Vol. 4, pp. 1617-1618). New York, NY: Wiley.

- نمونه فارسی:

نوروزی چاکلی، ع (۱۳۸۴). جامعه اطلاعاتی و جهانی شدن. در محسن حاجی زین العابدینی (ویراستار)، مجموعه مقالات همایش‌های انجمن کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران (ص ص ۱۲۱-۱۵۳). تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.

۶-۲-۳- نحوه ارجاع به آثار دایره‌المعارف

الگوی کلی: نام خانوادگی، حرف اول نام کوچک (سال انتشار). عنوان دایره المعارف، عنوان مدخل، (جلد ...، صفحات....). نام ناشر، شهر، کشور

مثال:

لیپست، س (۱۳۸۳). دایره المعارف دموکراسی، آلمان، (۱، صفحات ۶۶-۷۲) وزارت امور خارجه، تهران، ایران



۶-۲-۴- نحوه ارجاع به كتاب بدون نويسنده:

الگوی کلی: نمونه: عنوان كتاب به صورت ایتاليك (سال انتشار). محل نشر، ناشر  
مثال:

*Merriam-Webster's collegiate dictionary* (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster

۶-۲-۵- نحوه ارجاع به مقالات مجلات:

الگوی کلی: نام خانوادگی، حرف اول نام کوچک (سال انتشار). عنوان مقاله به صورت ایتاليك. نام مجله،  
جلد (شماره)، صفحات

- نمونه انگلیسی (یک نویسنده):

Rutherford, B. J. (2006). *Reading disability and hemispheric interaction on a lexical decision task. Brain and Cognition, 60, 55-63.*

- نمونه مقاله فارسی (یک نویسنده):

سامانیان، م (۱۳۷۸). تحلیل رفتار اطلاع‌یابی پزشکان مسجد سلیمان. فصلنامه کتاب، ۲(۳۸)، ۱۰۰-  
۹۹

- نمونه مقاله فارسی (با دو نویسنده):

حری، ع، و شاه‌بداغی، ا (۱۳۸۳). استناد در آثار علمی: چاله‌ها و چالش‌ها. مجله روان‌شناسی و  
علوم تربیتی، ۳۴(۲)، ۶۵-۹۶.

- نمونه مقاله انگلیسی (بیش از دو نویسنده):

Rush, K. L., Waldrop, S., Mitchell, C., & Dyches, C. (2005). *The RN-BSN distance education experience: From educational limbo to more than an elusive degree. Journal of Professional Nursing, 21, 283-292*

۶-۲-۶- نحوه ارجاع به مقالات بر گرفته از مجلات الکترونیکی

الگوی کلی: نام خانوادگی، حرف اول نام کوچک (سال انتشار). عنوان مقاله به صورت ایتاليك. نام  
مجله، شماره مجله (شماره صفحات مقاله). قابل دسترس از آدرس (لینک سایت)

- نمونه مقاله بر گرفته از مجله الکترونیکی (انگلیسی):

Wells, P. (2009, July 28). *Our universities can be smarter. McLean's*. Retrieved from <http://www2.macleans.ca>

- نمونه مقاله بر گرفته از مجله الکترونیکی (فارسی):



گزنی، ع ( ۱۳۷۹، ۳ مهر). طراحی سیستم‌های بازیابی اطلاعات بهینه در نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای و اطلاع رسانی. علوم اطلاع رسانی، ۱۶ (۱-۲). بازیابی شده در ۱۳۸۵/۷/۳، از <http://www.irandoc.ac.ir/ETELA-ART/16/16127ab>

#### ۶-۲-۷- نحوه ارجاع به کنفرانس / همایش

الگوی کلی: نام خانوادگی، حرف اول نام کوچک (سال نشر). عنوان مقاله به صورت ایتالیک، نام ویراستار، عنوان اثری که اثر در آن چاپ شده (مجموعه آثار)، عنوان کنفرانس، محل برگزاری، محل نشر: نام ناشر، صفحه آغاز و پایان اثر.

مثال:

حیدری، ا (۱۳۹۴). آیا اندازه‌گیری علم امکان پذیر است؟، گلشنی، مهدی، مجموعه مقالات کنفرانس توسعه دانش و فناوری در ایران، کنفرانس توسعه دانش و فناوری در ایران، دانشگاه صنعتی شریف، تهران: پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، ۱۵۹-۱۶۱.

#### ۶-۲-۸- نحوه ارجاع به پایان‌نامه:

الگوی کلی: نام خانوادگی، حرف اول نام کوچک (سال انتشار). عنوان پایان‌نامه به صورت ایتالیک. پایان‌نامه دکترا / ارشد / کارشناسی. نام گروه آموزشی. نام دانشکده. نام دانشگاه.

مثال:

ذوقدار مقدم، ر (۱۳۸۱). نقش نماهای گفتمان و کارکرد آن‌ها در زبان فارسی معاصر. پایان‌نامه دکترا. گروه ادبیات فارسی. دانشکده ادبیات و علوم انسانی. دانشگاه اصفهان.

#### ۶-۲-۹- نحوه ارجاع به طرح پژوهشی:

الگوی کلی: نام خانوادگی، حرف اول نام کوچک (سال انتشار). عنوان طرح پژوهشی به صورت ایتالیک. نام سازمان.

مثال:

عموزاده، م (۱۳۸۷). مبانی نظری میان رشته‌ای‌ها در حوزه علوم انسانی و موقعیت کنونی آن‌ها در بعضی از دانشگاه‌های معتبر جهان. طرح پژوهشی درون دانشگاهی. دانشکده ادبیات و علوم انسانی. دانشگاه اصفهان. نحوه ارجاع به منابع اینترنتی:

الگوی کلی: نام خانوادگی، حرف اول نام کوچک (سال انتشار). عنوان به صورت ایتالیک. قابل دسترس از آدرس (لینک سایت)





- نمونه پایان‌نامه‌های آنلاین:

Shields, M., & Wilkins, K. (2006). *Findings from the 2005 National Survey of the Work and Health of Nurses* (Report No. 83-003-XPE). Retrieved from Canadian Institute for Health Information website: [http://secure.cihi.ca/cihiweb/products/NHSRep06\\_EN](http://secure.cihi.ca/cihiweb/products/NHSRep06_EN)

- نمونه وبگاه:

Bryant, P. (۱۹۹۹). *Biodiversity and Conservation*. Retrieved October ۴, ۱۹۹۹, from

<http://www.darwin.bio.uci.edu/~sustain/bio۶۵/titlepage.html>



وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی  
مرکز اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

شیوه‌نامه نگارش کتاب (شنک)

کد سند: PR-06

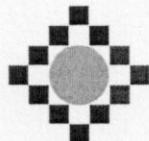
ویرایش: اول

ماده ۷: پیوست: نمونه‌ها

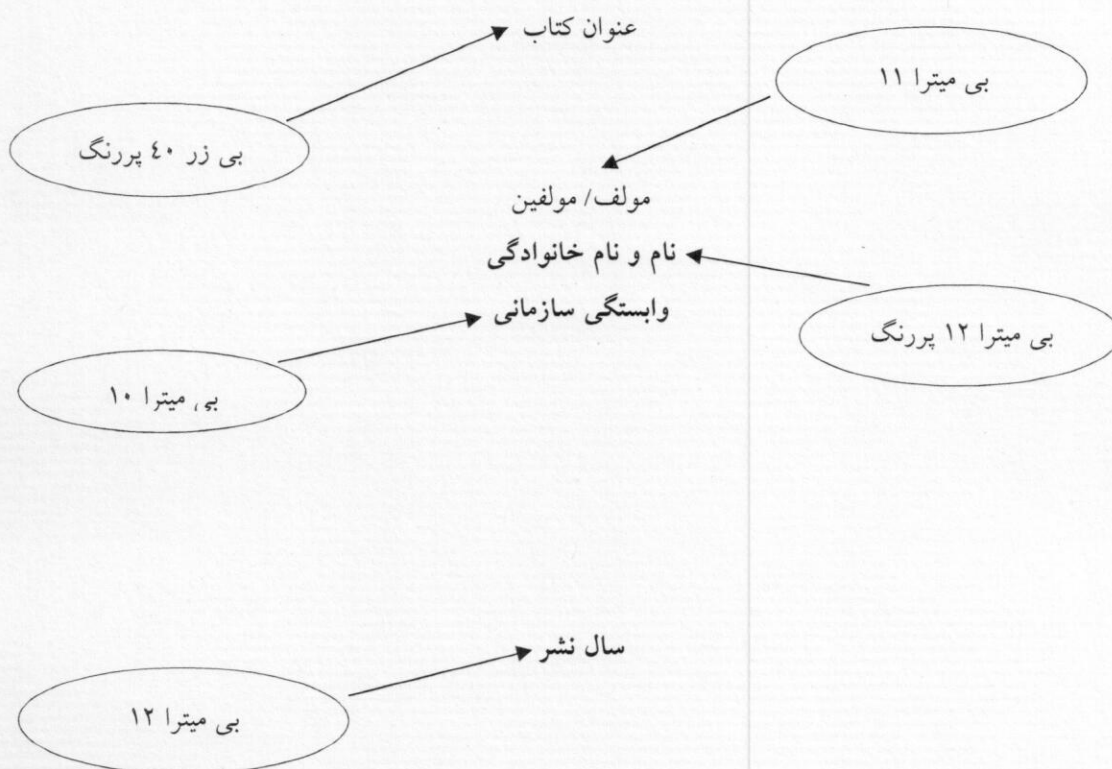
نمونه صفحه بسم الله

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

نمونه صفحه عنوان

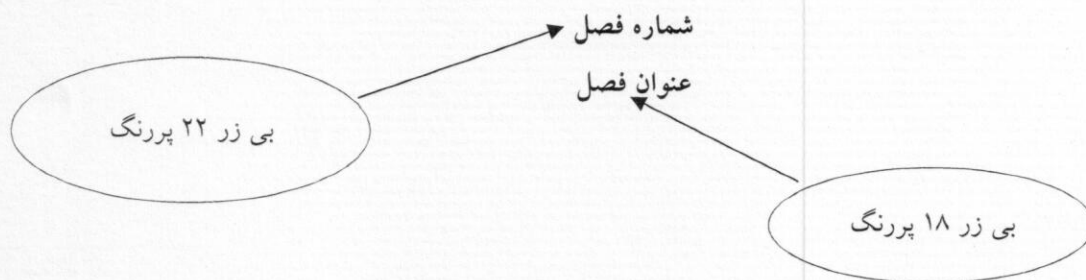


وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
مرکز تحقیقات و انتشارات علمی کشور

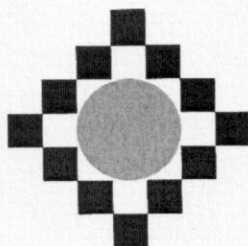




نمونه صفحه عنوان فصل



نمونه صفحه عنوان لاتین



National Research Institute for Science Policy  
(N.R.I.S.P.)

تایمز ۲۸ پررنگ

عنوان کتاب به لاتین

تایمز ۱۶ پررنگ

By:

تایمز ۱۸ پررنگ

نام و نام خانوادگی مولفین به لاتین

تایمز ۸ پررنگ

سال نشر به میلادی



### ماده ۸: بازنگری

این شیوه‌نامه بعد از یک سال از تاریخ ابلاغ آن قابل بازنگری و اصلاح خواهد بود.

### ماده ۹: نسخ

این شیوه‌نامه در ۹ ماده و صفر تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۴ به تایید «شورای نشر مرکز» رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا می‌باشد.