

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
مؤسسه تحقیقات سیاست علمی کشور

معاونت پژوهش و فناوری

شیوه نامه نگارش کتاب

مؤسسه تحقیقات سیاست علمی کشور

(شنگ)

تابستان ۱۴۰۳

شیوه‌نامه نگارش کتاب

مؤسسه تحقیقات سیاست علمی کشور

ویراست دوم

سال انتشار: ۱۴۰۳

تنظیم‌کننده: فاطمه تسبندی

زیر نظر: شهره نصری

نشانی: تهران، خیابان شیرازی جنوبی، خیابان دکتر قانع‌راد (سهیل سابق)، پلاک ۹

مؤسسه تحقیقات سیاست علمی کشور

صندوق پستی: ۱۳۱۴۵۵۵۴

تلفن: ۰۲۱-۸۸۰۳۶۱۴۴

دورنگار: ۰۲۱-۸۸۰۶۱۷۴۷

پیام‌نگار: [info@nrisp.ac.ir](mailto:info@nrisp.ac.ir)

وبگاه: [www.nrisp.ac.ir](http://www.nrisp.ac.ir)

## فهرست مطالب

۱	مقدمه
۱	کلیات
۲	نکات فنی و ویرایشی
۵	نحوه تنظیم جدول‌ها، نمودارها و شکل‌ها
۵	نحوه تنظیم شماره‌گذاری‌ها
۵	الف) شماره‌گذاری صفحات
۶	ب) شماره‌گذاری فصول
۶	ج) شماره‌گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها، عکس و نقشه
۶	د) شماره‌گذاری پیوست‌ها
۷	ه) شماره‌گذاری روابط و فرمول‌ها
۷	نحوه تنظیم فهرست‌ها
۷	نحوه تنظیم ارجاعات
۷	الف) نحوه ارجاع درون متن
۸	ب) نحوه ارجاع انتهای متن
۱۲	پیوست: نمونه‌ها

## «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 خود ارائه می‌کند. به همین منظور شیوه‌نامه حاضر برای تبیین الزامات مربوط به رسم‌الخط و اصول مورد نظر شورای نشر مؤسسه 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 مؤسسه آماده همکاری و هماهنگی خواهد بود.

## «کلیات»

- توجه به برخی نکات و رعایت اصول کلی زیر در زمان ارسال کتاب به شورای نشر مؤسسه ضروری است:
- در نگارش کتاب به‌طور 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 مؤسسه تحقیقات سیاست علمی کشور اعطا می‌شود؛
  - مؤسسه 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 به‌صورت 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 به‌طور جداگانه در حد ۵ خط به‌همراه کتاب عرضه کند؛
  - ضروری است پیشگفتار، مقدمه، تصویرها، نقشه‌ها، واژه‌نامه‌ها، فهرست‌ها، منابع، چکیده، پیوست‌ها، نمایه و غیره به‌همراه 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> ۳۰۰ DPI)؛
  - درخصوص کتاب‌های ترجمه‌ای، مترجمان باید متن اصلی مورد استفاده را برای تطبیق آن با متن ترجمه شده در اختیار شورای نشر مؤسسه قرار دهند؛
  - اگر اثری چند مؤلف یا مترجم دارد لازم است مؤلفان و مترجمان، از ابتدا، در زمینه تدوین مطالب، به‌کاربردن اصطلاحات و معادل‌های فارسی و شیوه نگارش، رویه هماهنگی به‌کار 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؛

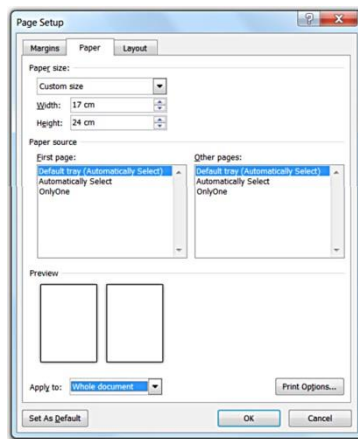
<sup>1</sup> Resolution

- 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 مؤسسه ارسال نماید، تنها پس از یکبار 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.

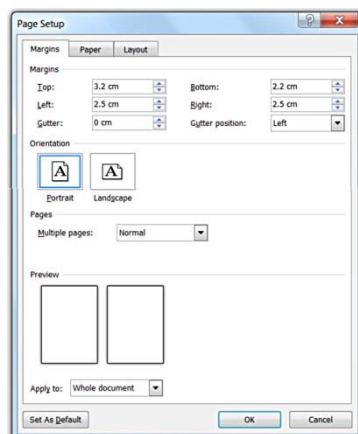
## «نکات فنی و ویرایشی»

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

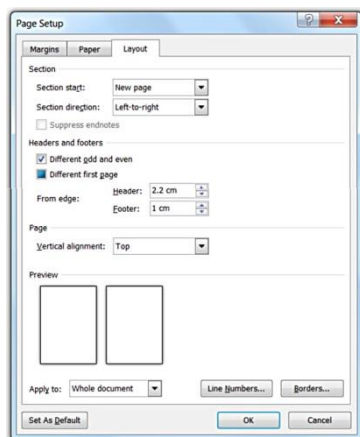
- ابعاد کاغذ کتاب عبارت است از: طول ۲۴۰ mm و عرض ۱۷۰ mm؛



- 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 سرفصله و پاصفحه در همه صفحات کتاب عبارت است از: سرفصله 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 زیرعنوان) بدون تورفتگی و بندهای بعدی همراه با تورفتگی (به اندازه ۳ فاصله) است.

علاوه بر موارد فوق‌الذکر، جزئیات مربوط به عناصر اصلی کتاب، اهداف، اجزا، فونت و اندازه‌های موردنظر 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 مؤسسه	لظفاً به پیوست شیوه‌نامه مراجعه شود.
		عنوان اصلی کتاب	بی زر ۴۰ پرننگ
		نام و نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان	بی میترا ۱۲ پرننگ
		نام و نام خانوادگی مترجم/ مترجمان	بی میترا ۱۲ پرننگ
صفحه بسم‌الله	-		لظفاً 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 پرننگ
		نام و نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان	بی میترا ۱۲ پرننگ

عنصر	هدف / شرح	اجزا	فونت و اندازه
		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.	-
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 به‌طور 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	بی میترا ۱۲



عنصر	هدف/ شرح	اجزا	فونت و اندازه
	محتوا و تحلیل‌های نویسنده ذیل موضوعات مختلف کتاب	عناوین اصلی	بی میترا ۱۳ پرننگ
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 پرننگ
پیوست یا ضمیمه	ارائه توضیحات تفصیلی درخصوص موضوع موردنظر 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 پرننگ
		نام و نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان	تایمز ۱۸ پرننگ
		سال نشر	تایمز ۸ پرننگ

### «نحوه تنظیم جدول‌ها، نمودارها و شکل‌ها»

نکات مهم در تنظیم جدول‌ها، نمودارها و شکل‌ها به شرح زیر می‌باشد:

- 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<sup>۱</sup> ۱۰ با عنوان پرننگ و در متن لاتین تایمز<sup>۲</sup> ۱۰ با عنوان پرننگ باشد.

### «نحوه تنظیم شماره گذاری‌ها»

الف) شماره گذاری صفحات

نکات مهم در شماره گذاری صفحات به شرح زیر می‌باشد:

<sup>1</sup> B Zar

<sup>2</sup> Times New Roman

- 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 مهم در 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 شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره 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 «۲-۴-۳» برنامه‌ریزی پویا» نوشته می‌شود.

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

نکات مهم در 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 خط تیره، 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 آن‌که شماره‌گذاری هر یک از اقلام بالا مستقل از یکدیگر صورت می‌پذیرد.

### د) شماره‌گذاری پیوست‌ها

نکات مهم در 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 مهم در شماره‌گذاری روابط و فرمول‌ها به شرح زیر می‌باشد:

- هر یک 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)).

## «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.

## «نحوه تنظیم ارجاعات»

برای استناد به منابع باید از شیوه رفرنس‌نویسی APA<sup>1</sup> استفاده شود. در این شیوه استنادات درون متن و انتهای متن، جزییاتی را به شرح زیر در برمی‌گیرد:

الف) نحوه ارجاع درون متن

- برای استناد درون‌متنی به یک مقاله مجله به ترتیب، نام خانوادگی نویسنده، ویرگول، سال انتشار در داخل پرانتز 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)؛

<sup>1</sup> American Psychological Association

- 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؛

ب) نحوه ارجاع انتهای متن

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.

- 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. Triantafyllou (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.

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 / سرویراستار، 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 همایش های انجمن کتابداری و اطلاع رسانی ایران* (ص ص ۱۲۱-۱۵۳). تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.

نحوه ارجاع به آثار دایره المعارف

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

نحوه ارجاع به کتاب بدون نویسنده:

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

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

نحوه ارجاع به مقالات مجلات:

الگوی کلی: نام خانوادگی، حرف اول نام کوچک (سال انتشار). عنوان مقاله به صورت ایتالیک. 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 اطلاع یابی پزشکان مسجد سلیمان*. فصلنامه کتاب، ۲(۳۸)، ۹۹-۱۰۰

- نمونه مقاله فارسی (با دو نویسنده):

حری، ع، و شاهبداغی، ا (۱۳۸۳). *استناد در آثار علمی: چاله ها و چالش ها*. *مجله روان شناسی 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

نحوه ارجاع به مقالات برگرفته از مجلات الکترونیکی

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

- نمونه مقاله برگرفته از مجله الکترونیکی (انگلیسی):

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

- نمونه مقاله برگرفته از مجله الکترونیکی (فارسی):

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

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 امکان‌پذیر 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.

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.

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 پایان نامه های 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)

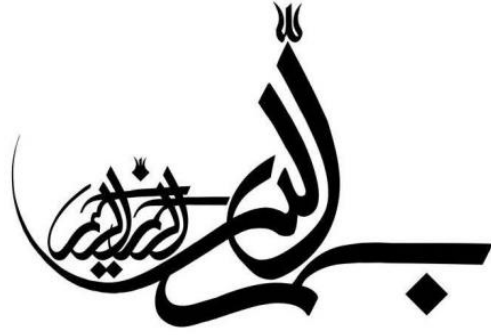
- نمونه وبگاه:

Bryant, P. (۱۹۹۹). *Biodiversity and Conservation*. Retrieved October ۴, ۱۹۹۹, from <http://www.darwin.bio.uci.edu/~sustain/bio۶۵/titlepage.html>

«پیوست: نمونه‌ها»



نمونه صفحه بسم الله



نمونه صفحه عنوان



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
مؤسسه تحقیقات سیاست علمی کشور

# عنوان کتاب

بی زر ۴۰ پررنگ

بی میترا ۱۱

مؤلف/ مؤلفین  
نام و نام خانوادگی  
وابستگی سازمانی

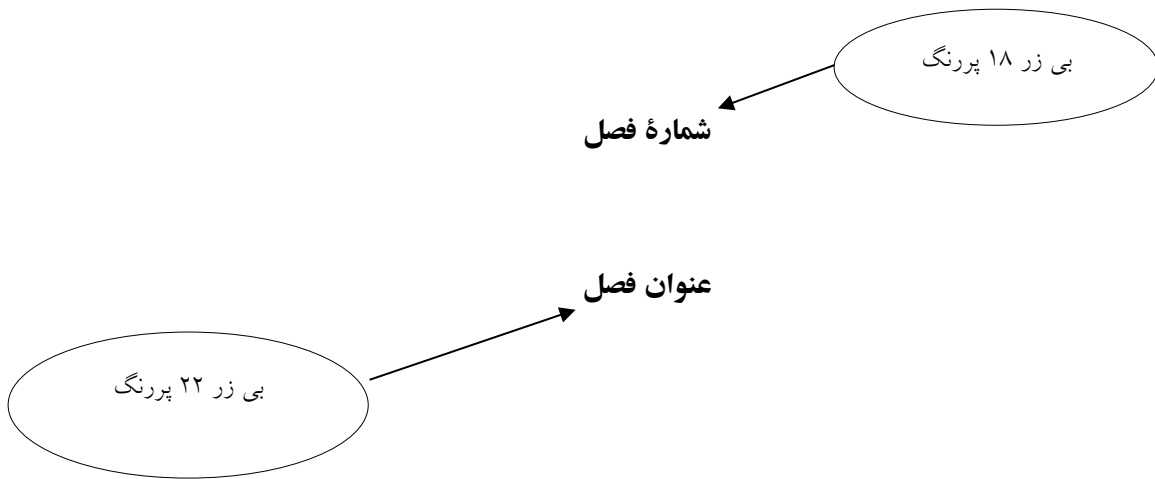
بی میترا ۱۲ پررنگ

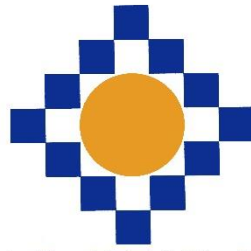
بی میترا ۱۰

سال نشر

بی میترا ۱۲

نمونه صفحه عنوان فصل





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

تایمز ۲۸ پررنگ

**عنوان کتاب به لاتین**

**By:**

تایمز ۱۶ پررنگ

تایمز ۱۸ پررنگ

**نام و نام خانوادگی مؤلفین به لاتین**

سال نشر به میلادی

تایمز ۸ پررنگ