



وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
موسسه تحقیقات علوم باغبانی

شیوه نامه نگارش کتاب در موسسه تحقیقات علوم باغبانی

تهیه و تنظیم: کیومرث کاشی، فاطمه جوادی

مرداد ماه ۱۳۹۸

شیوه‌نامه نگارش کتاب در موسسه تحقیقات علوم باغبانی

شیوه‌نامه حاضر به منظور استانداردسازی و ایجاد وحدت رویه در نگارش و آماده‌سازی کتاب در انتشارات موسسه تحقیقات علوم باغبانی به شرح زیر تهیه شده است.

۱- تعاریف

۱-۱ تعریف کتاب چاپی و الکترونیکی:

❖ **کتاب چاپی:** عبارت است از یک وجود عینی مادی که از مجموعه برگ‌های معمولاً کاغذی به رنگ سفید یا روشن که روی آن‌ها مطالبی نوشته یا چاپ شده و از یک طرف به نام عطف به یکدیگر متصل شده‌اند و دارای پوشش یا جلدی است معمولاً شیمیزی یا مقوایی، گاه چرمی، یا پارچه‌ای یا احياناً ساخته شده با مواد دیگر.

❖ **کتاب الکترونیکی:** کتاب الکترونیکی می‌تواند نسخه الکترونیکی یک کتاب چاپی باشد و یا علاوه بر متن، صوت و سایر امکانات چندرسانه‌ای را نیز شامل شود. کتاب الکترونیکی در قالب فایل‌های قابل استفاده به وسیله رایانه مانند Text, Word, PDF, HTML و فایل‌های اجرایی EXE تهیه می‌شود.

- تعریف کتاب از منظر سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران:
- هر اثر چاپی که به منظور ارائه به عموم انتشار یافته و بیش از ۲۵ صفحه داشته باشد، کتاب محسوب می‌شود.
 - نشریات و ادواری‌ها کتاب به حساب نمی‌آیند.

نحوه نگارش کتاب‌های الکترونیکی از شیوه‌نامه حاضر تبعیت می‌کند.

۲-۱ تعریف کتاب از نظر تألیف، تصنیف و تدوین

❖ **تألیف:** تألیف اثری است که در آن مؤلف یا مؤلفان، یافته‌ها و یا نظریه‌های خود و دیگر اشخاص صاحب نظر را به منظور ارتقای دانش موجود پردازش و به صورت مجموعه‌ای تخصصی در قالب یک کتاب مطرح می‌کنند. کتاب تألیفی مجموعه‌ای از داده‌ها و نظریات علمی است که بر اساس تحلیل جدید یا ترکیب مبتکرانه ساماندهی شده و توأم با نقد بوده و نتیجه مطالعه منابع مختلف از سوی محقق است. ارجاع به منابع استفاده شده در کتاب تألیفی، رکن اساسی است اما آرایش مطالب و انشاء آن‌ها بر عهده محقق است. وقتی روی جلد یا در سرشناسه متنی (کتاب) نوشته می‌شود «تألیف»، باید دقت شود عمده متن، انشاء نویسنده باشد و تعدد نقل قول‌های مستقیم یا غیرمستقیم، نشان‌دهنده گردآوری مطلب است.

❖ **تصنیف:** مجموعه‌ای که پیام اصلی آن بر مبنای دیدگاه‌ها و نوآوری‌های علمی نویسندگان، همراه با تحلیل و با نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص و یا به عبارتی حداقل $\frac{1}{3}$ کتاب را دیدگاه‌های جدید نویسندگان و یا حدود ۷۰ درصد مطالب نتیجه تلاش‌ها و پژوهش‌های مؤلف باشد.

❖ **تدوین (به شیوه گردآوری):** شامل مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجمی است که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه تدوین می‌شود. گردآوری، سطحی پایین‌تر از تألیف دارد و به عبارتی دیگر، نوآوری و قلم مؤلف کمتر در آن دیده می‌شود.

در صورتی که اثر، تلفیقی از انشاء نگارنده و ترجمه آثار دیگران باشد، به عنوان تألیف و ترجمه و اگر اثر تلفیقی از انشاء نگارنده و گردآوری مطلب از منابع دیگر باشد، به عنوان تألیف و تدوین محسوب می‌شود.

۳-۱ تعریف کتاب از نظر ترجمه

❖ **تعریف ترجمه:** ترجمه اثری است که صاحب اثر، مفهوم و محتوای کامل یک کتاب را از یک زبان به زبان دیگر برمی‌گرداند. ترجمه مطلوب آن است که مترجم ساختار کتاب اصلی را حفظ و متن را به دقت و با استفاده از معادل‌های مناسب و رایج و با رعایت یکنواختی در سراسر کتاب و به‌طور سودمند به زبان فارسی آن‌چنان برگرداند، که برای خواننده فارسی‌زبان قابل فهم باشد.

۲- نکات قابل رعایت در تألیف و ترجمه کتاب در موسسه تحقیقات علوم باغبانی

۲-۱ نکات قابل رعایت در تألیف:

- ۱- مشخص بودن هدف کتاب
- ۲- استفاده از منابع معتبر
- ۳- طرح و پردازش یافته‌ها و نظرات خود و دیگران
- ۴- هماهنگی و تناسب مطالب با یکدیگر و باهدف کتاب
- ۵- به‌روز بودن منابع و مأخذ
- ۶- جامعیت و کفایت مباحث در موضوع موردبحث
- ۷- نظم منطقی در توالی فصول کتاب
- ۸- مستند و مستدل بودن مطالب کتاب
- ۹- سازگاری با اصول نوشتاری و موازین علمی و ادبی زبان مربوطه

۲-۲ نکات قابل رعایت در ترجمه: *

- ۱- حفظ ساختار کتاب (فصل‌بندی، بخش‌بندی، پاراگراف‌بندی، نوع و اندازه حروف کتاب)
- ۲- حفظ امانت‌داری کتاب اصلی
- ۳- دقت در ترجمه (حذف هیچ‌یک از کلمات اصلی، عبارات، جملات و پاراگراف‌ها مجاز نیست).
- ۴- استفاده از معادل‌های مناسب و رایج برای واژگان
- ۵- به کار بردن واژگان انتخاب‌شده برای کلمات به‌طور یکسان در تمام متن
- ۶- حفظ سودمندی اثر با توجه به هدف کتاب اصلی برای خواننده با اضافه کردن توضیحات و پاورقی و یادداشت‌ها در پایان کتاب (در صورت نیاز)

* آخرین چاپ کتاب که ترجیحاً در پنج سال اخیر از سوی یک ناشر معتبر منتشر گردیده، باید برای ترجمه مورد استفاده قرار گیرد.

۳- نکات قابل رعایت در ویرایش کتاب در موسسه تحقیقات علوم باغبانی

۳-۱ نکات ویرایشی:

- ۱- در نوشته‌های علمی باید از به کار بردن واژه‌های عامیانه و همچنین توضیحات اضافی یا بی‌ارتباط با متن خودداری شود.
- ۲- عنوان کتاب‌ها و مقاله‌های لاتین در متن به فارسی ترجمه شود و معادل آن‌ها به زبان اصلی در متن داخل پرانتز یا در پاورقی بیاید.
- ۳- اگر اثری چند مؤلف یا مترجم داشته باشد، لازم است مؤلفان و مترجمان قبل از شروع به کار، درباره چگونگی تدوین مطالب، چگونگی به کار بردن اصطلاحات و معادل‌های فارسی و شیوه نگارش باهم هماهنگی کنند و در پایان نیز یکی از اعضای گروه، کل اثر را از آغاز تا پایان با دقت خوانده و آن را از همه نظر یکدست و هماهنگ نماید.
- ۴- در متون ترجمه‌ای، مترجمان باید همه اجزای کتاب به‌جز منابع را ترجمه کنند.
- ۵- در تألیف و ترجمه، باید از نقل مثال‌ها و آوردن تصویرهایی که با ارزش‌های اسلامی و اجتماعی مناسبت ندارد پرهیز شود و در صورت ضرورت از مثال‌ها و تصویرهای مناسب استفاده شود. همچنین باید از جانب‌داری افراطی از یک نظریه یا موضوع، یا رد قهرآمیز نظر دیگر، و نیز از به کار بردن کلمه‌ها یا تعبیرهای تند خودداری شود.
- ۶- نوشته یا اثر، نباید خالی از لحن باشد. نویسنده باید با کاربرد کلیه علائم نگارشی دقیقاً آشنا باشد و از ابزار و علائم نگارشی برای انتقال لحن و احساسات گوینده بهره گیرد.

۳-۲ شیوه‌املائی:

شیوه خط فارسی در چاپ انتشارات موسسه همان شیوه نامه دستور خط فارسی مصوب فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی است.

۳-۳ جدول و سایر موارد:

- ۱- جداول (مخصوصاً در متون ترجمه شده) تا جایی که به مطلب لطمه نزنند، باید از راست به چپ تنظیم شود.
- ۲- تمامی کلمات در جدول‌ها، نقشه‌ها، نمودارها و سایر موارد، باید ترجمه شود.
- ۳- عنوان جدول در بالای جدول و عنوان سایر موارد مثل نقشه، نمودار، شکل در پایین آنها قرار گیرد.

۳-۴ تصاویر:

عکس‌ها باید دارای اطلاعات علمی مربوطه و با کیفیت وضوح (resolution) ۳۰۰ dpi و با فرمت tif یا jpg باشند.

۳-۵ پانوشته‌ها و ارجاعات:

- ۱- در پانوشته‌های ارجاعی زمانی که برای بار اول به اثری ارجاع داده می‌شود، آن اثر بر اساس نام خانوادگی و نام مؤلف، عنوان اثر، شماره جلد و شماره صفحه یا صفحات تنظیم می‌شود. در ارجاعات بعدی فقط عنوان کتاب و شماره صفحه یا صفحات می‌آید و در صورتی که ارجاع به جلد دیگری از کتاب باشد باید شماره جلد نیز ذکر شود. در صورتی که عنوان دو منبع یکی باشد باید برای تمایز بین آنها نام مؤلف یا تاریخ نشر نیز ذکر شود.
- ۲- در ارجاع به دائرةالمعارف‌ها و فرهنگ‌ها و کتاب‌هایی که مطالب آنها به ترتیب الفبایی تنظیم شده‌اند، فقط ذکر نام کتاب و مدخل کافی است.

۳- در متن، پاورقی‌ها و منابع کتاب باید حروف اول کلمات لاتین از نظر بزرگ (کاپیتال) و کوچک بودن مشخص باشند؛ برای مثال حرف اول و مشخصات کتاب نام اثر با حروف بزرگ نوشته می‌شود.

۵- در پانوشته‌ها تنها معادل لاتین اسامی و اصطلاحات نامأنوس ذکر می‌شود و نباید همان معادل در صفحات دیگر تکرار شود.

۷- در مواردی که ارجاع به منبع به صورت درون متن صورت می‌گیرد، باید از شیوه زیر استفاده شود:
یک نویسنده: (حسنی، ۱۳۸۷) - دو نویسنده: (حسنی و دستجردی، ۱۳۸۷) - تا سه نویسنده و بیشتر: (حسنی و همکاران، ۱۳۸۷)

۳-۶ تنظیم فهرست‌ها:

فهرست مطالب از ضروریات هر کتاب است و عبارت است از فهرست عنوان‌ها، بخش‌ها و فصل‌ها به ترتیبی که در کتاب قرار گرفته‌اند و شماره صفحه شروع هر یک در مقابل آنها ذکر می‌شود. اگر کتاب تصویرها و جدول‌های زیادی داشته باشد، به ترتیب فهرست تصویرها، فهرست جدول‌ها و نمودارها چاپ می‌شود.

در فهرست مطالب تمامی عنوان‌های اصلی و فرعی و فرعی‌تر باید به صورت پلکانی تنظیم شود. به عنوان مثال:

فصل اول- برآورد نیاز غذایی ارقام درختان دانه دار و هسته دار

۱-۱- برآورد نیاز غذایی ارقام درختان دانه دار

۱-۱-۱- سیب

۱-۱-۲- گلابی

۱-۱-۲-۱- برآورد نیاز غذایی ارقام مختلف گلابی به عناصر....

۳-۷ فهرست‌های پس از متن به ترتیب ذیل تنظیم می‌شوند:

الف - منابع و مآخذ، (کتابشناسی)، واژه‌نامه، فهرست نام‌ها و فهرست راهنمای موضوعی.

ب - در واژه‌نامه باید فقط اصطلاحات خاصی که در کتاب آمده است ذکر شود و معادل یا توضیح آنها دقیقاً همان باشد که در متن، پانوشته، جدول و... آمده است.

پ - فهرست موضوعی (نمایه) از فهرست‌های بسیار مهم است که برای هر کتاب لازم و ضروری است. در تمام فهرست‌ها باید شماره صفحات ذکر شود.

الف) ترتیب فهرست منابع:

- اگر کلیه فصل‌های یک کتاب توسط یک یا چند نفر نوشته شده باشد، ذکر منبع به ترتیب زیر خواهد بود:

نام خانوادگی اولین نویسنده، حرف یا حروف نام نویسنده، سال انتشار، عنوان کتاب و نام ناشر، تعداد صفحات.

۱- میرعبدالباقی، م.، وضرغامی. ر. ۱۳۹۷. مدیریت تغذیه درختان میوه در مناطق معتدله. انتشارات موسسه تحقیقات علوم باغبانی. ۱۹۲ صفحه.

- اگر هر یک از فصل‌های یک کتاب، نویسنده یا نویسندگان جداگانه داشته باشد و آن کتاب توسط یک یا چند نفر دیگر (همهانگ کننده‌ها) به چاپ رسیده باشد، روش درج منبع به شرح زیر خواهد بود

نام خانوادگی نویسنده اول، حرف یا حروف نام نویسنده اول، حرف یا حروف اول نام نگارنده دوم، نام خانوادگی نگارنده دوم، سال انتشار، عنوان فصل مورد نظر، نام خانوادگی نویسنده هماهنگ کننده، حروف یا حرف نام هماهنگ کننده، عنوان کتاب، نام ناشر، تعداد صفحات.

ب) منابع بی نام:

در مورد این منابع در محل نویسنده از کلمه "بی نام" در منبع فارسی و از "Anonymous" در منبع خارجی استفاده خواهد شد.

۱- بی نام. ۱۳۹۳. برنامه راهبردی درختان میوه هسته دار. شماره ثبت ۴۴۸۷۱. انتشارات مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی.

ج) گزارش:

نام خانوادگی نویسنده، حرف یا حروف نام نویسنده، سال انتشار، عنوان گزارش. شماره ثبت گزارش، نام ناشر
۱- باغستانی، م. ع. ر. پور آذر، ن. باقرانی ترشیز، ا. فقیه، و م. دلقندی. ۱۳۷۹. بررسی کارآیی چند علفکش جدید در مزارع گندم. شماره ۸۳/۱۶۶۴. مؤسسه تحقیقات آفات و بیماری های گیاهی کشور.

چ) منابع اینترنتی:

در صورتی که مطلبی از اینترنت گرفته شده باشد، به صورت زیر ذکر شود:

Gunsolus, J.L. 1999. Herbicide Resistance Weeds.
<http://www.extension.edu>. Accessed May 6, 2000.

ح) ترتیب درج منابع:

در صورتی که از یک نویسنده (یا نویسندگان) چند مرجع مورد استفاده قرار گیرد، ترتیب درج آنها بر حسب سال انتشار از قدیم به جدید است و در صورتی که مقالات منفرد و مشترک از یک نویسنده ارایه شود، ابتدا مقالات منفرد و سپس مقالات مشترک آورده شود.

۴- نکات قابل رعایت در ترتیب اجزای کتاب در موسسه تحقیقات علوم باغبانی

اجزای کتاب با عنایت به تعریف کتاب از نظر شکل، به بخش های زیر می باشد:

۴-۱ اجزای پیش از متن :

۱- جلد

۲- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم (صفحه فرد)

۳- صفحه سفید پشت صفحه بسم الله الرحمن الرحيم

۴- صفحه عنوان (صفحه فرد)

۵- صفحه شناسنامه یا صفحه حق مؤلف (صفحه زوج)

۶- صفحه تقدیم نامه یا سپاس (این صفحه اختیاری است) (صفحه فرد)

۷- صفحه سفید پشت تقدیم نامه

۸- صفحه سخن ناشر (صفحه فرد)

۹- صفحه پیشگفتار

۱۰- صفحه فهرست مطالب (صفحه فرد)

۱۱- صفحه مقدمه

- **صفحه عنوان:** صفحه‌ای است که پس از جلد کتاب می‌آید و حداقل شامل عناوین سازمانی (وزارت جهاد کشاورزی - سازمان تحقیقات آموزش و ترویج کشاورزی - موسسه تحقیقات علوم باغبانی)، عنوان کامل کتاب، عنوان فرعی، نام پدیدآوران همراه با ویژگی‌های تحصیلاتی و موقعیت‌های اجتماعی و علمی و زمان انتشار می‌باشد. صفحه عنوان برای کتاب بسیار ضروری است و اهمیتی به مراتب بیشتر از جلد دارد.
 - **صفحه شناسنامه:** در پشت صفحه عنوان قرار می‌گیرد و در آن اطلاعات کتاب شامل ۱ - فهرست نویسی پیش از انتشار (فیا) ۲- نام کتاب ۳- نام مؤلف یا پدید آورندگان، مترجم یا مترجمان ۴- نام ویراستاران علمی و ادبی ۵- در صورت نیاز نام سایر دست اندرکاران ۶- نام ناشر ۷- کد شابک ۸- تاریخ و نوبت چاپ ۹- شمارگان ۱۰- قیمت ۱۱- درج جمله تأکیدی بر مشخص نمودن مسئولیت درستی مطالب اثر ۱۲- درج جمله تأکیدی بر مشخص نمودن تعلق حقوق مادی و معنوی اثر ۱۳- درج کد فروست و تاریخ ثبت دریافتی از مرکز فناوری اطلاعات و اطلاع رسانی کشاورزی ۱۴- نشانی ناشر ارائه می‌شود.
 - **صفحه تقدیم یا سپاس:** صفحه‌ای است که بعد از صفحه شناسنامه قرار می‌گیرد و صاحب اثر می‌تواند در آن اثر خود را به صورت معنوی به شخص، گروه یا... تقدیم و یا از اشخاص حقیقی یا حقوقی که در به ثمر رسیدن آن ایشان را حمایت کرده‌اند، تشکر و قدردانی نماید.
 - **صفحه پیشگفتار:** پیشگفتار معمولاً کوتاه است و در آن، نباید وارد مباحث علمی کتاب شد و مباحث آن با مطالب کتاب ارتباط مستقیم ندارد و بر محور مسائل جنبی است مثل نحوه شرایط تهیه اثر یا تجدید چاپ آن، تشکر از دست اندرکاران نشر و چاپ و یا به منظور تجدید نظر قرار دادن اثر. عنوان‌هایی مانند «سپاس‌گزاری»، «سخن ناشر» و «سخن نویسنده» حکم پیشگفتار را دارند و پیش از فهرست مطالب قرار می‌گیرند.
 - **صفحه مقدمه:** مقدمه کتاب معمولاً طرح اولیه کتاب را به طور خلاصه بیان می‌کند و مؤلف هدف نگارش کتاب را به خواننده عرضه می‌دارد؛ گاهی بدون خواندن مقدمه نمی‌توان به مطالب کتاب پی برد. در واقع در مقدمه مطالبی معرفی می‌شود که در کتاب به تفصیل می‌آید و توضیح درباره فصل‌ها و بخش‌های اثر و ارتباط آنها را با یکدیگر پوشش می‌دهد. عنوان‌هایی نظیر «دبیاچه»، «سرآغاز» و «سردفتر» نیز حکم مقدمه را دارند و پس از فهرست مطالب قرار می‌گیرد
- تذکر:** متن کتاب همیشه از صفحه فرد و شماره گذاری صفحات از مقدمه شروع می‌شود. صفحات دست چپ کتاب دارای شماره فرد و صفحات دست راست دارای شماره زوج است.

۴-۲ اجزای پس از متن:

- شامل نتیجه‌گیری (در صورت نیاز)، فهرست منابع و پیوست‌ها (واژه‌نامه، کتاب‌نامه، نمایه، صفحه عنوان لاتین، فهرست راهنما و نام‌نامه) است و از صفحه سمت چپ و فرد شروع می‌شود. پیوست‌ها و سایر مطالب بعد از متن به خصوص در کتاب‌های علمی اهمیت بسیاری دارند.
- کتاب‌نامه (Bibliography):** شامل فهرست کلی منابع اطلاعاتی مانند کتاب‌ها یا مقالات مختلفی است که نویسنده برای نگارش کتاب از آن‌ها بهره گرفته است و به صورت مأخذ و منابع آورده می‌شوند.
- واژه‌نامه (Glossary):** کتاب‌های ترجمه شده بهتر است واژه‌نامه داشته باشند. واژه‌نامه عبارت است از فهرستی از واژه‌ها به ترتیب الفبایی که در مقابل آن‌ها توضیح کوتاهی درباره معنای واژه یا معادل‌های آن‌ها در یک زبان دیگر یا معادل و توضیح با هم آورده می‌شوند. معمولاً واژه‌نامه دارای جنبه تخصصی است. تنظیم واژه‌نامه در کتاب‌های علمی برای خوانندگان، نویسندگان و مترجمان و هم برای فرهنگ و پیشرفت زبان به طور کلی سودمند است.

نمایه (Index): شامل واژه‌ها و کلمه‌های کلیدی موجود در متن است که به ترتیب الفبایی تنظیم شده و شماره صفحه یا صفحاتی که کلمه در آن یافت می‌شود نیز در مقابل آن ذکر می‌شود. نمایه در کتاب‌های علمی از ضروریات است و وجود آن در کتاب مبین درجه علمی و تحقیقاتی بودن اثر است.

صفحه عنوان لاتین: به دلیل همکاری‌های بین‌المللی و به خصوص به تحقق رساندن طرح‌های کتاب‌شناسی جهانی و دسترسی جهانی به انتشارات، لازم است همه کتاب‌ها صفحه عنوان لاتین داشته باشند. مطالب صفحه عنوان لاتین دقیقاً ترجمه صفحه عنوان فارسی است.

فرمت استاندارد تحویل فایل word برای انجام فرایند تولید کتاب

در موسسه تحقیقات علوم باغبانی

۱. قطع وزیری به ابعاد: عرض متن ۱۲ سانتی‌متر، بلندای متن ۲۰ سانتی‌متر با احتساب سرصفحه برای اعمال کار در منوی Page Layout منوی Margins را انتخاب کرده در custom Margins اندازه‌ها را اعمال می‌کنیم.
Top اندازه ۵,۳، Bottom اندازه ۵,۳
Left اندازه ۴,۵ و Right اندازه ۴,۵
Gutter 0 و Gutter Position Right و Portrait را انتخاب می‌کنیم
۲. قلم متن فارسی Bzar 13 و قلم متن انگلیسی times new roman 11
۳. فاصله کرسی باید multiple 1 باشد در منوی Paragraph اندازه را وارد می‌کنیم.
۴. شروع فصل‌ها از ۱/۳ صفحه شروع می‌شود.
۵. شروع تمامی فصل‌ها از شماره (صفحه) فرد می‌باشد.
۶. قلم تیرها بستگی به تعداد تیرها از قلم ۱۶ سیاه زر به ترتیب هر تیر که کوچک می‌شود دو قلم کمتر می‌شود.
۷. زیرنویس‌های فارسی قلم B zar 11 و لاتین times new roman 9 در نظر گرفته می‌شود.
۸. زیرنویس یا پاورقی‌ها بدون تورفتگی اگر متن فارسی است عدد فارسی و لاتین عدد لاتین در نظر گرفته می‌شود و همچنین خط پاورقی ۱/۲ عرض متن باید باشد و شماره زیرنویس در هر صفحه از عدد ۱ شروع شود.
۹. سرصفحه‌های کتاب قلم B mitra 11 Bold استفاده می‌شود.
۱۰. سرصفحه‌های زوج عنوان کتاب از سمت راست و سرصفحه‌های فرد عنوان فصل از سمت چپ
۱۱. عنوان جدول‌ها قلم B yagut 11 Bold و قلم ستون و ردیف در جدول‌ها B zar 11-12 سیاه و نازک و شماره جدول برای هر فصل از ۱ شروع شود به همراه شماره فصل { (۳-۵) } شماره فصل سمت راست (۵) شماره جدول سمت چپ (۳) }
۱۲. عنوان شکل‌ها قلم B yagut 11 Bold سیاه و شماره شکل برای هر فصل از ۱ شروع شود به همراه شماره فصل { (۳-۵) } شماره فصل سمت راست (۵) شماره شکل سمت چپ (۳) }
۱۳. قطع رحلی عرض متن ۱۸ سانتی‌متر و بلندای متن ۲۴,۵ سانتی‌متر با احتساب سرصفحه
۱۴. قطع رقیعی عرض متن ۱۱ سانتی‌متر و بلندای متن ۱۸ سانتی‌متر با احتساب سرصفحه‌ها
۱۵. کار در Word 2010 اعمال می‌شود.

طرح جلد

مشخصات روی جلد باید گویای مطالب کتاب به شرح ذیل باشد:

الف- آرم موسسه سمت راست صفحه با حاشیه ۲cm از بالا و ۱/۵ cm از سمت چپ.

مندرجات فارسی روی جلد به طور مشابه، به زبان انگلیسی در پشت جلد هم درج شود. درج آرم موسسه در پشت جلد به صورت قرینه باشد.

ترتیب چاپ روی جلد کتاب عبارت است از:

- آرم موسسه

- شماره فروست انتشارات موسسه

- نام کتاب

- نام مؤلف و در صورت ترجمه بعد از نام مؤلف نام مترجم اضافه می گردد.

ترتیب چاپ پشت جلد کتاب عبارت است از:

- آرم موسسه

- نام کتاب به انگلیسی

- نام مؤلف و در صورت ترجمه بعد از نام مؤلف نام مترجم اضافه می گردد به انگلیسی

- آرم انتشارات

- بارکد ISBN (شابک)

❖ در صورتی که عطف کتاب پهنای کافی داشته باشد آرم انتشارات در بالای عطف، عنوان کتاب، نام مولف یا مترجم و سال انتشار در پایین عطف کتاب و فقط به زبان فارسی درج می شود.

❖ صحافی و شیرازه بندی کتاب متناسب با تعداد صفحات و به صورت ته چسب گرم یا ته دوخت در نظر گرفته شود . در راستای یکنواختی و ایجاد رویه منسجم در انتشارات موسسه تحقیقات علوم باغبانی، قطع و اندازه های زیر برای آثار چاپی

توصیه می شود : کتاب در قطع وزیری (اندازه ۲۴×۱۷) - کتاب در قطع رقعی (اندازه ۱۴/۵× ۲۱/۵)

کتاب در قطع رحلی (اندازه ۲۰/۵× ۲۸) - کتابچه در قطع پالتویی (هندبوک) (۲۰×۱۱)

شماره فروست کتاب	موسسه تحقیقات علوم باغبانی	horticultural sciences research institute
عنوان کتاب	عنوان کتاب	عنوان کتاب به انگلیسی
نام نویسنده و یا....	نام نویسنده و یا....	نام نویسنده و یا.... به زبان انگلیسی
سال انتشار		
		بارکد ISBN

مدارک قابل ارایه برای پذیرش اثر در موسسه تحقیقات علوم باغبانی

۱- درخواست کتبی خطاب به رئیس موسسه تحقیقات علوم باغبانی

۲- شرح خلاصه و دلایل خلق اثر

۳- پرینت صفحه‌های اول شامل: ۱- شناسنامه (صفحه حق مؤلف) ۲- فهرست مطالب ۳- حداقل ۵ صفحه

از متن اصلی

۴- برای آثار ترجمه شده ۱- اصل کتاب به همراه پرینت صفحه‌های اول شامل: ۱- شناسنامه (صفحه حق

مؤلف) ۲- فهرست مطالب ۳- حداقل ۵ صفحه از متن اصلی

فلو چارت روند چاپ و نشر در موسسه تحقیقات علوم باغبانی

