؟بس؟

شیوه نامه اجرایی انتشارات بنیاد خیریّه الزّهراء؟عها؟

**مقدمه :**

این شیوه نامه جهت آشنایی و آموزش نیرو های اجرایی در هر بخش می باشد، که با اصول کاری و روند اجرایی انتشار کتب در انتشارات بنیاد خیریّه الزّهراء؟عها؟ انجام می پذیرد .

ضمن مطالعه دقیق این شیوه نامه و توجه به نکات و روند انجام کار ، در اجرا کردن این اصول در انجام کار دقت لازم را فرمایید . افراد مجری جهت آشنایی با کار انجام‌شده، بطور کامل شیوه نامه را مطالعه نماید.

**فصل اول**

**بخش عمومی :**

بخش عمومی شامل تمام مواردی است که هر فردی در ورود به این پروژه باید دارا باشد و در صورت نقصان در هر یک موارد از انجام کار با شخص تعلل ایجاد می گردد.

|  |  |
| --- | --- |
| **مشخصات فردی :** | **مشخصات مهارتی :** |
| فرد شیعه و مذهبی باشد. | با لحن و صحبت حضرت آیت الله ضیاء آبادی آشنا باشد. |
| (به متون مذهبی آشنا باشد) | خوش‌خط (دارای خط خوب و خوانا) . |
| با حوصله و دارای دقت بالا باشد. | مسلط به تایپ باشد. (ترجیحاً مسلط به تایپ باشد). |
| برای کیفیت کار اهمیت بالایی قائل باشد و کیفیت را فدای سرعت انجام کار نکند. | تسلط کافی به زبان و ادبیات فارسی داشته باشد. |
| معنویت کار و اجر اخروی آن را درنظر بگیرد و دید درآمدزایی صِرف نداشته باشد. | تسلط نسبی به زبان عربی آشنایی با آیات و روایات داشته باشد.  سابقه کارهایی از این قبیل را داشته باشد |
| متعهد و امانت‌دار باشد . | تسلط نسبی به نرم‌افزار و وب سایت نور و اینترنت داشته باشد |
| به انجام امور فرهنگی مذهبی علاقمند باشند. | توان یافتن منبع حدیث را داشته باشد و منابع معتبر و مشهور را تشخیص بدهد. |
|  | در تمامی مراحل از کتب قبلی این انتشارات الگو گرفته شود. |
|  | توان درک مطالب صحیح داشته باشد. |
|  | به اصول کاری آشنا باشد و سبک کتب انتشارات را دیده و آشنا باشد. |

**مدیران پروژه به ویژگی های بالا توجه لازم را داشته باشد ، تمامی افراد یک تیم باید به طور نسبی از ویژگی های بالا بهره مند باشند .**

**فصل دوم**

**نحوه اجرای هر مرحله**

**پرونده و استخراج آن از بایگانی (آرشیو)**

هر پروژه دارای پرونده خاص می باشد که تمام اطلاعات از قبیل افراد مجری،شناسنامه پروژه و کارهایی در یک بازه زمانی بر روی آن انجام می شود را نشان می دهد،لذا در زمان تعریف پروژه ،پرونده خاص به آن ایجاد و مستندات پروژه در آن ثبت می شود .

لازم به ذکر است که در سامانه کوثر نیز این پرونده با جزییات ثبت روند پروژه ادامه پیدا می کند.

**تعیین افراد مورد نظر پروژه**

هر پروژه جهت انجام دارای یک مدیر پروژه و مدیران انجام دهنده اجزای آن پروژه می باشند، همچنین افرادی نیز جهت انجام هر یک از گام ها انتخاب می شوند .

وظیفه انتخاب نفرات توسط مدیر پروژه و افراد مجری هر گام را مدیران پروژه انتخاب می کنند .

**استخراج از آرشیو صوتی**

جهت انجام این پروژه نیاز به فایل های صوتی اجرای پروژه می باشد ، لذا لازم است که فایل های صوتی از آرشیو استخراج و با کیفیت MP3 128 KB جهت انجام پیاده سازی آماده گردیده و در سامانه کوثر جهت انجام این امر بارگذاری خواهد شد .

**تبدیل صوت به متن (پیاده سازی)**

این بخش تبدیل صوت (سخنرانی انجام شده) به متن می باشد . این بخش از مهمترین بخش هاست و صحّت و دقّت یا عدم توجه کافی به آن، نقش بسیار اساسی در کیفیت مناسب آن باعث سرعت العمل در بخش های بعدی و همجنین دقت انجام گام های بعدی خواهد داشت.

در انجام این عمل به نکات زیر توجه فرمایید :

1. در ابتدا هر فایل به صورت زیر مشخصات فایل و وضعیت آن مشخص شود .

به طور مثال

1. نام فایل تایپی مطابق نام فایل صوتی(شماره آرشیو) باشد و در ابتدای فایل پیاده سازی نیز شماره فایل و موضوع سخنرانی (سوره، آیه و یا موضوعات معارفی و...) قید گردد.

به طور مثال

1. پیاده کردن متن سخنرانی عیناً بدون هیچگونه دخل و تصرف و باید با دقّت بالا انجام شود.

طور مثال

1. در صورت متوجه نشدن قسمتی از کلمه یا متن آن قسمت در پرانتز گذاشته شود و دقیقه آن نوشته شود :

به طور مثال

1. در صورت حدس کلمه یا متنی که متوجه نشده اید آن کلمه داخل پرانتز نوشته و دقیقه آن را ذکر فرمایید.

به طور مثال

**اسکن متن پیاده سازی شده**

در صورتی که متن پیاده سازی به صورت دست نویس باشد، این مرحله اضافه می شود و باید متن پیاده سازی شده به نسخه دیجیتال جهت تایپ و ادامه مراحل انجام شود .

**تایپ متن پیاده سازی شده**

تایپ متن پیاده سازی ، متون پیاده شده یا به صورت دست نویس و یا به صورت مستقیم تایپ می شوند،

تایپ در نرم افزار word انجام شود.مطابق با قالب ارسال شده .

در ابتدای فایل شماره فایل و موضوع سخنرانی (سوره، آیه و یا موضوعات معارفی و...) قید گردد.

به طور مثال

کلیه مطالب تایپ شده جداگانه style گذاری شود و در styleها موارد زیر رعایت شود:

در متن : فونت(B Nazanin) – سایز (14)

در عربی : فونت(Calibri(body)\_ سایز(14)

در کلماتی شبیه عربی هستند و از حروف عربی استفاده شده اند از فونت عربی استفاده شود.

ذکر منبع در پاورقی طبق موارد گفته شده در قسمت منبع یابی تایپ شود .

\_ علایمی همچون ؟ ! ، . و... به کلمه قبل خود می‌چسبند و از کلمه بعد خود یک فاصله می‌گیرند.

در انتهای کار بررسی شود که فاصله بین خطوط 1/5 و متون Justify شوند.