؟بس؟

شیوه‌نامه اجرایی چاپ کتب انتشارات بنیاد خیریه الزهراء؟عها؟

**الف ) پیاده سازی:**

1\_ پیاده کردن متن سخنرانی عیناً بدون هیچگونه دخل و تصرف (دست‌نویس یا تایپ).

* متن دست‌نویس یا تایپ شده جهت آرشیو حتماً باید تحویل انتشارات شود(قبل از تغییرات ویراستاری).

**ب) تایپ و صفحه‌آرایی اولیه:**

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

در استایل تیتر : فونت(B Titr) \_ سایز (13)

در استایل متن : فونت(B Zar) – سایز (14)

در استایل عربی : فونت( B Mitra)\_ سایز(14)

در استایل ترجمه: فونت (B Nazanin) \_ سایز(13)

در استایل پاورقی : فونت (B Roya) \_ سایز(9)

2\_ کلمات دو بخشی مانند می‌شود، نمی‌خواهد،برنامه‌های و ... در حالت نچسبیده و بدون فاصله تایپ گردد.

(می کند : می‌کند \_ برنامه های:برنامه‌های و ...) جهت این کار می‌توانید از کد Alt0157 استفاده نمایید.

3\_ ذکر منبع در پاورقی طبق موارد زیر درج گردد:

 در صورتی که ارجاع به قرآن کریم می‌شود : 1\_ سوره‌ی (نام سوره)، آیه‌ی(شماره آیه).

در صورتی که ارجاع به کتاب دیگری می‌شود : 1\_ نام کتاب، جلد (شماره جلد)، صفحه‌ی (شماره صفحه).

توجه داشته باشید که می‌بایست از منابع معتبر استفاده شود و در صورتی که منابع از سایت‌ها استخراج گردیده توجه داشته باشید که سایت مورد استفاده سایت معتبری باشد و آدرس سایت را در انتهای منبع ذکر نمایید.

4\_ آیات و متون عربی که قابل جداسازی از متن می‌باشند جداسازی شوند‌ (در سطر جداگانه آورده شود) و حتماً قبل و بعد آیات و متون عربی از گیومه«» استفاده شود.

5\_ در صورتی که آیات و متون عربی در سخنرانی ترجمه شده‌اند در سطر بعدی و جدا از متن آورده شود و نیازی به گیومه نیست.

* شماره ارجاع پاورقی در انتهای متن عربی آورده شود نه ترجمه‌ی آن.

6\_ سایز صفحات مطابق سایز قطع کتب باشد (وزیری : 16.5\*23.5) ( رقعی:14.5\*21) (پالتویی:11\*21)(جیبی:11\*18.5).

* قطع کتاب را قبل از تایپ از انتشارات سوال نمایید.

7 \_ شماره صفحه در بخش پایینی و وسط صفحه درج گردد.

8\_ آیات و روایات و متون عربی باید دارای اعراب صحیح و در کل متن به کلمات تشدید دارد دقت شود و تشدید گذاری شود.

9\_ در صورتی که امکان پذیر است از نرم‌افزار های In Design و قلم‌برتر(نرم افزاری مریم) و فونت های ویژه سری w نرم افزاری مریم استفاده نمایید و در این حالت برای استایل ها مطابق استایل‌بندی زیر عمل نمایید:

در استایل تیتر : فونت(w\_Titr) \_ سایز (11)

در استایل متن : فونت(w\_Zar) – سایز (14)

در استایل عربی : فونت(wm\_Naskh Qurani93)\_ سایز(14)

در استایل ترجمه: فونت (w\_Nazanin) \_ سایز(13)

در استایل پاورقی : فونت (w\_Roya) \_ سایز(10)

* جهت درج عناوینی همچون؟ع؟ و ؟صل؟ و ... به راهنمای قلم برتر مراجعه شود.
* قالب صفحات کتاب جهت صفحه‌آرایی اولیه از انتشارات دریافت گردد.

10\_ حرف ی در برخی موارد به صورت ي تایپ می‌شود و می‌بایست تصحیح شود.(ی بدون نقطه صحیح است حتی در متون عربی)

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

**ج) ویراستاری اولیه:**

1\_ متن آیه‌ای که مورد تفسیر سخنرانی است به طور کامل در ابتدای کار آورده شود.

2\_متن گفتار به صورت نوشتار درآید.(فقط تغییراتی مثل تبدیل «میشه به می‌شود» \_ «اگه به اگر» و موارد مشابه)

3\_ تمامی منابع استخراج شود. (از کتب معتبر استفاده شود)

4\_ با توجه به موضوعات مطرح شده هر بخش تیترگذاری شود.

5\_ لغات و اصطلاحات تخصصی که به ترجمه و توضیح نیاز دارند در پاورقی ترجمه یا توضیح داده شوند.

6\_ کلیدواژه‌های سخنرانی استخراج شده و در انتها به آن اشاره شود.

**د) ویراستاری ثانویه :**

1\_ ترجمه آیات و روایاتی که در سخنرانی ترجمه نشده با کمک ترجمه‌های قبلی موجود از معظم له نوشته شود.

2\_ مطالبی که به دلیل محاوره‌ای بودن در سخنرانی و تبدیل شدن مطلب به کتاب توسط خواننده مفهوم نبوده به طوری که در اصل مطلب (محتوا) اخلال ایجاد نشود و بدون کم و زیاد کردن محتوا اصلاح شود. (حتی الامکان با جابجا کردن همان کلمات اصلاح شود)

**هـ) تذکرات:**

تذکر 1: در تمام مراحل هیچگونه دخل و تصرف محتوایی در مطالب نشود و مطالب باید مطابق با سخنرانی باشد.

تذکر 2: در تمام مراحل اصل امانتداری رعایت شده و بدون اجازه انتشارات هیچ فایلی اعم از متن یا صوت را چه فردی یا اجتماعی منتشر ننمایید.

تذکر 3 : نمونه‌های قبلی کتب چاپ شده جهت مشاهده در ضمیمه موجود است.

تذکر 4 : در صورت هرگونه سوال با تلفن‌ 02155384790 تماس حاصل نمایید.