



انتشارات بین‌المللی عصر قلم
Asreghalam
International Publications

شيوه‌نامه نشر کتاب در انتشارات بین‌المللی عصر قلم

تألیف و انتشار آثار علمی و فرهنگی، اعم از کتاب، مجله، مقاله و ... معمولاً در اکثر مؤسسات فرهنگی و انتشاراتی دارای ضوابط و مقررات خاصی می‌باشند. این ضوابط هم معمولاً از دو بخش داخلی انتشارات و خارج از مجموعه انتشارات تشکیل شده است. ضوابط خارج از مجموعه بر اساس قوانین نشر در وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی ایران، همچنین ضوابط انتشار کتاب، ژورنال و مقاله در بخش بین‌الملل و ضوابط داخلی نشر که بر اساس اصول و سلیقه ناشر در داخل مجموعه، جهت بالا بردن کیفیت آثار بر مبنای استانداردها و نیز رعایت خطوط قرمز تنظیم شده است. بدیهی است برای گرفتن نتیجه مطلوب، مؤلفان و مترجمان و همچنین ناشر باید پایبند به تمامی ضوابط تعیین شده باشند. انتشارات بین‌المللی عصر قلم نیز بر همین اساس مجموع این ضوابط داخلی و خارجی را در قالب یک شیوه‌نامه ارائه نموده که رعایت آن توسط مؤلفان و مترجمان محترم و مدیران محترم هر دپارتمان الزامی است. پیشاپیش از حسن همکاری مؤلفان و مترجمان گرامی و علی‌الخصوص مدیران محترم هر دپارتمان که قبول زحمت نموده و ما را در این مهم بزرگوارانه یاری می‌نمایند، صمیمانه سپاسگزاریم.

کلیات:

- ✓ تحویل اثر اگر به صورت دستنویس است که باید خوانا، تمیز و مرتب باشد تا در واحد حروفچینی بدون کمترین خطا، حروفچینی شود.
- ✓ چنانچه تحویل اثر به صورت فایل (Word) باشد، متن آن باید به صورت استاندارد و مطابق با دستور خط فارسی، مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی حروفچینی شده باشد. همچنین نوع و اندازه فونت‌ها مناسب باشد.
- ✓ چنانچه متن کتاب دارای فرمول‌های ریاضی است، حتماً باید در محیط (MathType) فرمول‌نویسی شده باشد.
- ✓ چنانچه اثر دارای تصویر و شکل رسم شده است، باید با کیفیت مطلوب و قابل چاپ ارائه شود. همچنین تصاویر باید شماره‌گذاری شده و با فرمت eps یا JPG ذخیره شوند.
- ✓ جهت تولید فهرست استاندارد، باید تیتراهای اصلی و فرعی و ... به خوبی مشخص و تفکیک شود.
- ✓ اگر همراه کتاب نیاز به ارائه (CD/DVD) است، باید هنگام تحویل اثر، محتویات و توضیحات آن جهت ساخت اتوران اختصاصی نشر، به واحد تولید تحویل داده شود.
- ✓ جهت جلوگیری از بهم ریختن صفحه‌آرایی و نیز مدیریت زمان و هزینه، تمامی اصلاحات نگارشی و تایپی اثر باید قبل از صفحه‌آرایی انجام شود. پس از تکمیل صفحه‌آرایی، اصلاحات احتمالی بسیار جزئی قابل قبول است.
- ✓ محتوای اثر نباید با موازین عرفی و اخلاقی، سیاسی، شرعی و عقیدتی مغایرت داشته باشد.
- ✓ در هیچ کجای اثر نباید از تصاویر و واژگانی که در **خطوط قرمز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی** هستند و موجب اخطار و در صورت تکرار توبیخ نشر و صاحب اثر را به دنبال دارد، استفاده شود. کلماتی مثل «خلیج عربی، سکس، شراب، اسرائیل، پاسور و...» و حتماً باید جایگزین آن مثل «خلیج فارس، رابطه جنسی، نوشیدنی، رژیم صهیونیستی، بازی ورق و...» بکار برده شود تا مشکل منشوری نداشته باشد!

آثار تألیفی:

- ✓ نوآوری و خلاقیت در تألیف کتاب جهت ترغیب مخاطب به مطالعه
- ✓ علمی و کاربردی بودن محتوای کتاب جهت توجیه انتشار کتاب
- ✓ محتوای کتاب تماماً باید از تألیفات مؤلف یا مؤلفان باشد و در صورت استفاده از سایر منابع، حتماً باید منابع به صورت دقیق ذکر شود. در صورت استفاده بیش از حد از کتاب غیر (بیش از ده صفحه) در کتاب تألیفی، حتماً باید رضایت کتبی از مؤلف یا ناشر کسب شود.
- ✓ ذکر دقیق منابع و مأخذ و ارجاع صحیح به منابع در انتهای کتاب

آثار ترجمه:

مترجم گرامی:

- لطفاً نکات زیر را در هنگام ترجمه مد نظر قرار دهید تا روند انتشار کتاب بتواند هر چه زودتر به سرانجام برسد. ملاک‌های زیر هنگام بررسی ترجمه‌ها از سوی انتشارات مد نظر قرار می‌گیرد:
- 1 ترجمه کتاب یک وظیفه علمی دشوار و در عین حال مهم و تاثیرگذار بوده و اقدام به ترجمه به معنای قبول یک مسئولیت مهم در برابر جامعه علمی به ویژه دانشجویان از یک طرف و زبان فارسی از سوی دیگر است. لذا اولویت چاپ اثر در انتشارات عصر قلم با آثاری است که ارزش ترجمه و توجیه علمی و اقتصادی جهت انتشار را داشته باشد.
 - 2 قبل از اقدام به چاپ، ترجمه باید به استاندارد لازم از نظر انتشارات رسیده باشد و تجربه نشان داده برای رسیدن به این استاندارد، بعد از اتمام ترجمه حداقل باید ۵ نوبت دیگر متن توسط مترجم خوانده و هر بار اصلاح شود. حتماً به دقت کنترل فرمایید که غلط تایپی در متن نباشد.
 - 3 بعد از اتمام ترجمه حتماً یکبار متن فارسی را کلمه به کلمه با متن انگلیسی کنترل فرمایید تا جمله‌ای هنگام ترجمه جان‌نفته باشد
 - 4 ترجمه مفهومی باشد و نه تحت الفظی. به بیان دیگر مترجم باید منظور نویسنده را به زبان فارسی کاملاً روان و سلیس بیان کند و نه اینکه متن انگلیسی را به فارسی برگرداند. ترجمه بازآفرینی است نه برگردان.
 - 5 از معادل‌های علمی رایج و جافتاده برای کلمات تخصصی استفاده شود. مراجعه به آثار ترجمه شده مترجمان معتبر (مانند ترجمه کتاب کاپلان دکتر رضاعی، ترجمه هیلگارد و یا آثار دکتر قاسم زاده) ضروری است.
 - 6 رعایت رسم الخط (جدانویسی، نگارش درست همزه و تنوین) املا کلمات و نقطه‌گذاری درست (کاربرد صحیح نقطه، ویرگول و نقطه- ویرگول) و نیز رعایت صحیح فاصله کلمات و یا نیم فاصله مهم است. در مواردی که ترجمه را به صورت تایپ شده روی برنامه ورد تحویل می‌دهید حتماً برنامه ویراستیار را روی برنامه ورد نصب کرده و قسمت پیش پردازش را فعال کنید تا اغلب مشکلات رسم الخطی و نیم فاصله را برطرف کند.
 - 7 در کتاب‌های انتشارات عصر قلم بر خلاف رسم رایج، معادل انگلیسی اسامی نویسندگان مقالات و منابع در پاورقی گذاشته نمی‌شود لطفاً از گذاشتن این پاورقی‌ها جدا خودداری فرمایید.
 - 8 در کتاب‌های انتشارات عصر قلم سعی می‌شود واژه‌نامه انگلیسی به فارسی و فارسی به انگلیسی در انتهای کتاب گذاشته شود. لطفاً این واژه‌نامه را در ابتدای کار ترجمه، تهیه فرمایید به انتشارات تحویل دهید تا بررسی و در صورت لزوم اصلاح شود.
 - 9 دقت فرمایید که مقدمه مؤلف، ضمایم کتاب، عنوان شکل‌ها، متن جدول‌ها و عنوان جدول‌ها ترجمه شوند و متن ترجمه کتاب کامل تحویل شود.
 - 10 دقت فرمایید که قانون کپی رایت باید توسط مترجم کتاب رعایت شود و حتماً پس از دریافت اجازه ترجمه از ناشر اصلی یا مؤلف کتاب مورد ترجمه، آن را همراه اثر به انتشارات عصر قلم ارائه نمایید.
- ✓ با رعایت موارد فوق توسط مترجم، روند انتشار کتاب کوتاه‌تر (و نه طولانی‌تر!) می‌شود، زیرا در صورتی که هر یک از مشکلات فوق در متن ترجمه تحویلی باشد کار مجدداً به مترجم برای اصلاح بازگردانده می‌شود و این می‌تواند روند انتشار را طولانی‌تر کرده و وقت و انرژی بیشتری به مترجم و ناشر تحمیل کند...

آشنایی با اجزای کتاب:

یک کتاب از بخش‌های زیر تشکیل شده است:

- ۱) صفحه بسم‌الله (بنام خداوند جان و خرد).
- ۲) سفید
- ۳) صفحه عنوان: صفحه‌ای است که حاوی اطلاعات زیر است:
 - عنوان کتاب.
 - عنوان فرعی (عبارت توصیفی که روشن‌گر عنوان اصلی است).
 - نام مؤلف یا مؤلفان به همراه اطلاعاتی از قبیل موقعیت و درجه علمی آن‌ها.
 - نام یا لوگوی ناشر
 - تاریخ انتشار
- ۴) صفحه حقوقی (شناسنامه).
- ۵) سخن ناشر.
- ۶) پیشگفتار.
- ۷) فهرست مطالب (یک فهرست از بخش‌های کتاب به ترتیب قرارگرفتن در کتاب به همراه شماره صفحه مربوطه است).
- ۸) تقدیم یا سپاسگزاری (صفحه تقدیم یا سپاسگزاری در صورت صلاحدید مؤلف یا مترجم).
- ۹) متن کتاب (فصول مختلف کتاب).
- ۱۰) پیوست یا ضمیمه (در صورت لزوم).
- ۱۱) واژه‌نامه (در صورت لزوم).
- ۱۲) کتابنامه (نمایه یا ایندکس در صورت لزوم).

صفحه‌آرایی:

صفحه‌بندی یا صفحه‌آرایی یکی از مهم‌ترین ارکان کتاب می‌باشد. صفحه‌آرایی باید طوری باشد که خواننده را به خواندن کتاب راغب کند. نوع صفحه‌آرایی و قطع کتاب بسته به موضوع و محتوای کتاب دارد که باید قطع مناسب را برای آن در نظر گرفت. قطع کتاب‌های دانشگاهی و آموزشی معمولاً وزیری می‌باشد. بنابراین اولویت نخست انتشارات عصرقلم، صفحه‌آرایی و چاپ کتاب‌ها در قطع وزیری است، لیکن در صورت لزوم و تمایل صاحبان اثر، امکان چاپ کتاب در اندازه‌های دیگر نیز وجود دارد. اندازه کتب و متون جهت صفحه‌آرایی به قرار زیر می‌باشد:

قطع وزیری:

اندازه صفحه: ۲۴۵×۱۷۵ میلی‌متر.

اندازه متن: ۲۰۰×۱۲۰ میلی‌متر.

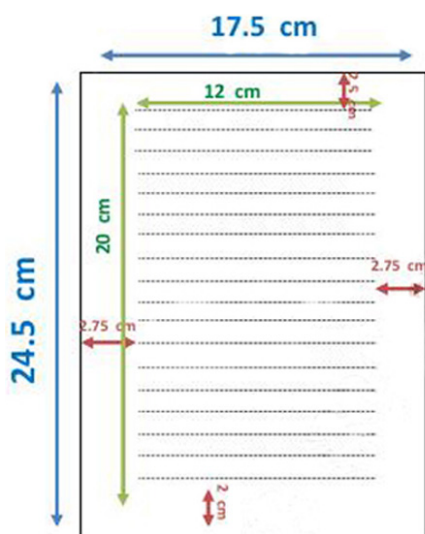
فاصله متن تا حاشیه صفحه‌ها به قرار زیر است:

• حاشیه از بالا: ۲۵ میلی‌متر.

• حاشیه از پایین: ۲۰ میلی‌متر.

• حاشیه از چپ و راست: ۵/۲۷ میلی‌متر.

اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش ۲۳۵×۱۶۵ میلی‌متر.



پایین صفحه

◀ طرح کلی تنظیم صفحه و متن برای کتاب‌های وزیری

قطع رقصی:

اندازه صفحه: ۲۲۰×۱۵۰ میلی‌متر.

اندازه متن: ۱۷۵×۱۰۰ میلی‌متر.

اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش ۲۱۵×۱۴۵ میلی‌متر.

قطع جیبی:

اندازه صفحه: ۲۲۰×۱۵۰ میلی‌متر.

اندازه متن: ۱۷۵×۱۰۰ میلی‌متر.

اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش ۲۱۵×۱۴۵ میلی‌متر.

قطع رحلی:

اندازه صفحه: ۲۲۰×۲۹۵ میلی‌متر.

اندازه متن: ۱۷۰×۲۴۵ میلی‌متر.

اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش ۲۱۵×۲۹۰ میلی‌متر.

✔ اگر چنانچه اثر مورد چاپ به صورت فایل آماده شده است، لطفاً پیش از ارائه فایل نهایی به انتشارات، بررسی فرمایید که موارد زیر در فایل رعایت شده باشد؛

فاصله بین سطور: در نگارش کتاب‌ها فاصله بین سطور یک (Line Spacing: Single) توصیه می‌گردد.

نوع و اندازه قلم: توصیه می‌گردد نگارندگان از قلم‌های استاندارد جهت تایپ کتب خود استفاده کنند. در صورتی که به دلیل موجه از قلم‌های خاص استفاده می‌کنید، لطفاً فایل فونت خود را در لوح فشرده نهایی کتاب گنجانده و سپس تحویل دهید. اندازه قلم برای متون فارسی و عربی ۱۲ الی ۱۳ و برای متون انگلیسی و سایر زبان‌ها ۱۱ و یا ۱۲ توصیه می‌گردد.

رعایت اصول تایپ و نگارش: رعایت اصول تایپ و نگارش برای انتشارات بین‌المللی عصر قلم از اهمیت بسیار بالایی برخوردار است و به همین دلیل کتاب‌هایی که این اصول در آنها رعایت نگردیده است در هر مرحله‌ای از فرآیند چاپ باشند، متوقف می‌گردند. به خصوص در تایپ متن لطفاً دقت نماید قبل از نقطه و کاما، فاصله (Space) وجود نداشته باشد و همچنین دقت نماید بعد از نقطه، کاما، پرانتز بسته و فاصله (Space) وجود داشته باشد.

• **Alignment:** به جز در موارد ضروری، Alignment (چینش) متن باید در متن کتاب مساوی از هر دو طرف باشد (Justify باشد). لذا جهت سهولت کار باید برای متن عادی استایل نرمال را تنظیم کنید که در صورت لزوم به هر تغییری، به صورت یکپارچه تغییرات در کل متن اعمال شود. همچنین اندازه قلم و نوع آن در طول متن کتاب و سطوح تیترا به ترتیب تیترا یک (اصلی)، تیترا دو (فرعی)، تیترا سه الی آخر یکسان باشد.

• **مشخص کردن تیتراها:** تنظیمات تمامی تیتراهای اصلی و فرعی باید به ترتیب با Heding 1, 2, 3 مشخص شود.

• **شماره زیرنویس‌ها:** حتماً در کتاب‌های فارسی به زبان فارسی باشد. دقت فرمایید اگرچه لغت زیرنویس شده غیر فارسی (انگلیسی) است، لیکن شماره آن باید فارسی باشد.

• **توضیحات:** جدول‌ها در بالای جدول و توضیحات تصاویر و نمودارها در پایین آنها و با Alignment وسط نگارش شوند.

• **فرورفتگی متن:** (در ابتدای پاراگراف و متن کتاب) با فاصله (Space) صورت نگرفته باشد، بلکه از طریق Tab و یا تنظیمات پاراگراف (Paragraph) صورت گرفته باشد.

• **منابع:** باید بر اساس حروف الفبای فامیل نویسندگان مرتب شده باشند و ترجیحاً فرورفتگی آنها باید به صورت Hanging باشد. ابتدا منابع فارسی و عربی آورده شوند و سپس با ادامه شماره منابع فارسی و عربی، منابع سایر زبان‌ها که رسم‌الخط انگلیسی دارند آورده شوند. به عبارت دیگر شماره‌گذاری منابع غیرفارسی باید در ادامه منابع فارسی و بدون گذاشتن سطر خالی باشد. لطفاً مدنظر داشته باشید که **زبان لاتین سال‌هاست منسوخ گردیده است!** به همین جهت از ذکر عبارت لاتین بجای انگلیسی برای منابع غیرفارسی زبان خودداری نماید.

- **شماره‌گذاری صفحه‌ها:** جهت وارد نمودن شماره صفحه، ترتیب صفحه‌ها بر اساس ترتیب اعلام شده در قسمت اجزاء کتاب است. لطفاً دقت فرمایید که شماره صفحه از تقدیم نامه شروع می‌شود. شماره صفحه‌های تقدیم نامه، فهرست مطالب و پیشگفتار در کتاب‌های فارسی با حروف الفبای فارسی، در کتاب‌های عربی با حروف الفبای عربی و در کتاب‌های انگلیسی با اعداد رومی به صورت ایتالیک شماره گذاری می‌شود. شماره گذاری با عدد از مقدمه شروع شده و تا پایان کتاب ادامه می‌یابد. به عبارت دیگر:
 - صفحه‌هایی که شماره صفحه ندارند: صفحه بسم‌الله، صفحه عنوان، صفحه حقوقی،
 - صفحه‌هایی که شماره صفحه به صورت حروف الفبا و یا اعداد رومی است: تقدیم نامه، فهرست مطالب و پیشگفتار.
 - صفحه‌هایی که شماره صفحه با اعداد دارند: مقدمه، متن کتاب، پیوست، واژه‌نامه و کتابنامه.
- و در پایان پیشنهاد می‌شود نویسندگان خلاصه‌ای از مشخصات خود را به همراه ذکر عناوین دیگر آثار خود در صفحات اول یا آخر کتاب بیاورند.

طراحی جلد:

شاید بتوان گفت طرح جلد کتاب و عنوان آن یکی از اولین مولفه‌هایی هستند که مخاطب به محض توجه به کتابی خاص آن‌ها را می‌بیند و جزء اولین عواملی هستند که ممکن است مخاطبی را به کتاب خاص جذب کنند و یا باعث شوند مخاطب به کتابی خاص توجه نکند. به عنوان مثال در نمایشگاه کتاب با وجود شلوغی غرفه‌ها و تعدد بازدیدکنندگان، مخاطب فرصت بازدید کامل از غرفه انتشاراتی که از قبل آن‌ها را می‌شناسد را نیز ندارد، ممکن است نیم‌نگاهی به طرح جلد‌ها داشته باشد، شاید عناوین کتاب‌ها را به سرعت بخواند و از کنار آن غرفه عبور کند. حال کتاب‌هایی را که تاکنون خوانده‌اید به یاد بیاورید، طرح جلد و عنوان دقیق چند مورد از آنها را به خاطر می‌آورید؟ دلیل به یاد شما ماندن آن کتاب‌ها و عناوین و طرح جلد آن‌ها چه بوده است؟

تعیین اجزاء، عوامل و مولفه‌های تاثیرگذار طرح جلد در جذب مخاطب و نیز اولویت‌بندی، مهم‌ترین عوامل در تاثیرگذاری می‌باشد. لذا جهت به دست آوردن نتیجه مطلوب، سعی بر این شده که تمامی کتاب‌های انتشارات، توسط پدیدآورندگان و تأیید سرپرست دپارتمان‌ها ترجیحاً در قالب و دسته‌بندی مشخصی قرار گیرند. برای مثال توسط پدیدآورنده کتاب «.....» مشخص شود که قالب این کتاب در سنانه تشریحی است؟ جمع‌بندی و آمادگی برای کنکور است؟ مجموعه آزمون یا سؤالات است و یا ...؟، که با کمک این اطلاعات، طراح انتشارات، با توجه به نوع دسته‌بندی و موضوع اثر، طراحی جلد مناسب را انجام دهد. در طراحی جلد‌ها هم چندین مورد حائز اهمیت هستند که جهت هماهنگی پدیدآورنده و ناشر به آن‌ها اشاره می‌کنیم.

✓ **انتخاب عنوان مناسب خیلی مهم است:** پدیدآورنده عهده‌دار این است که برای اثری که تألیف نموده عنوان مناسبی را انتخاب نماید. عنوان کتاب باید به صورتی باشد که هم در کوتاه‌ترین جمله، مفهوم و محتوای کتاب را معرفی نماید و هم به لحاظ تبلیغاتی بهترین تأثیر را داشته باشد. همچنین برای تکمیل اطلاعات مخاطب می‌تواند علاوه بر عنوان اصلی، در ذیل عنوان اصلی، از عنوان فرعی هم استفاده نماید.

✓ **درج مشخصات دقیق و اصلی:** پدیدآورنده کتاب باید عنوان اصلی کتاب، عنوان فرعی (در صورت لزوم) را به فارسی و انگلیسی و در صورت لزوم توضیحاتی خلاصه در مورد کتاب، در حد چند کلمه که روی جلد درج می‌شود و جنبه تبلیغی برای کتاب دارد را ارائه کنند.

✓ **ذکر نام مؤلفان و مترجمان:** روی جلد کتاب تنها نام و نام خانوادگی صاحب (صاحبان) اثر به همراه عنوان مدرک ذکر می‌گردد، مانند دکتر، مهندس و سایر اطلاعات مثل محل فعالیت و سمت صاحبان اثر در صفحه عنوان و صفحه حقوقی کتاب می‌باشد.

● توصیه می‌شود در طرح روی جلد از نگارش عبارت مؤلف و.... خودداری گردد و تنها به ذکر اسامی مؤلفان اشاره گردد. تنها در کتاب‌های ترجمه‌ای ذکر نام مؤلفان اصلی به زبان فارسی و مترجمان لازم است. (این مورد با توافق مؤلفان و مترجمان صورت می‌گیرد).

✓ **آرم انتشارات:** آرم انتشارات روی جلد کتاب، در عطف و پشت جلد درج می‌شود.

✓ **اطلاعات تکمیلی:** باید چکیده‌ای از محتوای علمی کتاب (در چند سطر) در پشت جلد کتاب آورده شود.

✓ **پیشنهادات:** چنانچه در طراحی جلد کتاب خود ایده‌ی خاصی دارید و یا می‌خواهید تصویری خاص یا رنگ خاصی استفاده شود، حتماً هنگام تکمیل فرم، به واحد نشر اطلاع دهید.