



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

«شیوه نامه نگارش»

مرکز آموزش های غیر حضوری
حوزه های علمیه خاهران

تهیه و تنظیم :
مرکز آموزش های غیر حضوری
حوزه های علمیه خاهران



مقدمه:

همه ی آثار علمی علاوه بر محتوای عالمانه و مستند، نیازمند آراستگی عبارات هستند تا به فهم آسان مطالب مدد رسانند و بر جذابیت محتوا بیفزایند. اما با توجه به اینکه در عرصه ی ویرایش شیوه های متعدد وجود دارد، ضرورت اقتضا می کند که مراکز علمی - پژوهشی جهت حفظ وحدت رویه در آثار پژوهشی، شیوه ی واحدی را بکار ببرند و این امر مستلزم تدوین شیوه نامه ی ویرایش است. واحد پژوهش مرکز آموزش غیر حضوری با احساس این ضرورت، شیوه نامه ای را تدوین نموده است و همه ی طلاب و پژوهشگران را ملتزم به رعایت یان شیوه نامه در آثار خود نموده است.

الف) کلیات:

۱. در حروف زنی کلمات ترکیبی، رعایت نیم فاصله (فاصله جامد) ضروری است.
۲. در نوشته های علمی، باید از بکار بردن واژه های عامیانه یا تعبیرهای کنایی و ادبی و همچنین از بکار بردن مترادفها، صفتها و عبارتهای توصیفی غیر لازم پرهیز شود.
۳. هر مطلب نقل شده باید به منبعی ارجاع داده شود.
۴. در مواردی که مطلبی عینا از منبعی نقل می شود، ابتدا و انتهای مطلب گیومه (" ") قرار داده می شود. نقل به مضمون یا نقل با تصرف، نیازی به درج گیومه ندارد؛ با این حال در پاورقی سند آن آورده می شود.
۵. عناوین (تیترها) با روش شماره گذاری از راست به چپ تنظیم شود.

ب) مستند سازی:

برای مستند سازی مطالب تحقیق، روش های متعددی وجود دارد که عبارتند از:

- ۱- پاورقی
- ۲- پی نوشت
- ۳- داخل متن
- ۴- داخل پرانتز

۱- پاورقی

پاورقی ها به دو صورت توضیحی و ارجاعی آورده می شوند: پاورقی توضیحی، مطالبی اضافه بر متن یا



توضیح و تکمیل مطالب متن است. مانند معادل فرهنگی اعلام و لغات، معنای الفاظ غریب، توضیح عبارات مجمل، ترجمه عبارات عربی و نکات در خور ذکر.

در پاورقی ارجاعی مشخصات کامل منبعی که نویسنده در متن تحقیق از آن بهره گرفته نوشته می شود. مطلبی که نیاز به پاورقی دارد در متن با یک شماره مشخص می شود و این شماره باید در پایان قسمتی آورده شود که پاورقی به آن مربوط است و همین شماره نیز در پاورقی ذکر می گردد. شیوه نوشتن ارجاعات در پاورقی به این صورت است:

۱. میان متن و پاورقی، خط راست کشیده شود تا مطالب متن و پا نوشت آمیخته نشوند.
۲. پا نوشتهها اگر کم باشد زیر صفحهها نوشته می شود و اگر زیاد باشد پی در پی شماره گذاری گردد و در پایان هر فصل یا بخش به صورت پی نوشت آورده شود.
۳. شماره ی پانوشته های هر صفحه مستقل از صفحات دیگر تعیین شود.
۴. ارجاعاتی که به پایین صفحات و به اصطلاح پاورقی منتقل می شوند، باید موجز و مختصر باشند؛ در این حال، بیان نام و نام خانوادگی پدیدآورنده / پدیدآورندگان اثر، نام اثر، شماره جلد و صفحه الزامی است. در صورتی که به ترجمه دو یا سه مترجم از یک اثر استناد میشود، قید نام مترجم بعد از نام اثر نیز ضرورت می یابد، برای جدا کردن هر رکن، از نقطه ویرگول استفاده می شود.
۵. اگر مطلبی بیش از یک صفحه باشد در پاورقی شماره صفحه با علامت "صص" مشخص می شود. ارجاعات بعدی به این شکل نوشته می شود:

۱. اگر ارجاع بعدی بلافاصله به مأخذ قبلی باشد: همان، ج، ص یا صص.
۲. اگر ارجاع بعدی با فاصله به مأخذ قبلی باشد: نام خانوادگی مؤلف، نام مؤلف: نام کامل کتاب، همان، ج، ص یا صص.

مرکز آموزش های غیر حضوری
حوزه های علمیه خاهران

۲- پی نوشت

ارجاعات را می توان در انتهای هر فصل و یا حتی در پایان تحقیق نیز آورده ؛ با این توضیح که در انتهای فصل و یا حتی در پایان تحقیق یک جا آورده می شود. بنابراین تفاوت آن با پاورقی این است که در شماره گذاری آن از شماره های مسلسل استفاده می شود.



۳- داخل متن

نویسنده تمام اطلاعات مربوط به معرفی منبع را در متن می آورد. به طور مثال: شهید مطهری در کتاب آشنایی با علوم اسلامی ص ۲۵۴ می گوید: "متن مورد نظر".

۴- داخل پرانتز

از جمله روش های جدیدی که امروزه بسیار رواج پیدا کرده، آدرس دهی منبع در داخل پرانتز بعد از مطلب است. در این شیوه:

الف) پس از نقل مطلب مشخصات منبع در داخل پرانتز آورده می شود. شناسه هایی که درون متن قرار می گیرند، به ترتیب بدین صورت است: (نام خانوادگی مؤلف، سال نشر، شماره جلد، شماره صفحه) مثال: (زرین کوب، ۱۳۸۶، ج ۲، ص ۴۹-۴۶)

ب) چنانچه به دو یا چند منبع ارجاع داده شود، هر منبع با ممیز از منبع دیگر جدا می شود.

ج) چنانچه از یک مؤلف دو یا چند اثر مورد استناد قرار گیرد و تاریخ نشر آنها متفاوت باشد، پس از ذکر نام خانوادگی مؤلف، تاریخ نشر آثار با « و » به هم عطف می شود (زرین کوب، ۱۳۸۶، ص ۴۵ و ۱۳۷۷، ص ۲۶) و (.....)

د) در ارجاعات درون متنی نیز همانند پاورقی ها (ارجاعات برون متنی)، چنانچه ارجاعی تکرار ارجاع قبلی باشد، از کلمه ی «همان» استفاده می کنیم. (همان)؛ (همان، ص ۲۰).

ه) در صورتی که پس از ارجاع به یک منبع با فاصله ی (حداکثر سه صفحه ای) دوباره به همان منبع ارجاع دهیم می توان با حفظ جزء اول ارجاع درون متنی یعنی « نام خانوادگی » مؤلف به جای اجزای تکراری، از «پیشین» استفاده کنیم. (زرین کوب، پیشین)؛ (زرین کوب، پیشین، ج ۲، ص ۴۷).

و) برای زیباتر کردن فرم و شکل کلی صفحات یک مقاله و تمییز قائل شدن بین توضیحات احتمالی که مؤلف آنها را در پرانتز می آورد با پرانتز ارجاعات درون متنی، بهتر است اندازه ی قلم ارجاعات درون متنی، یک اندازه کوچکتر شود؛ این کار از خستگی چشمان مخاطب در حین مطالعه می کاهد.



ج) نقل قول وارجاع به قرآن و حدیث:

۱- قرآن :

۱. برای نقل متن عربی، آیات و روایات داخل گیومه - نه پرانتز گلدار و مانند آن - قرار می‌گیرد و ترجمه بعد از گیومه و دو نقطه بیانی می‌آید. ترجمه فارسی آیات با فونت کوچکتر می‌آید.
۲. اگر چند آیه به دنبال هم بیایند، بین آیات ستاره می‌آید.
۳. نشانی آیه در پاورقی یا درون متن به شکل زیر است: ۱. یوسف (۱۲)، آیه ۲۳
- تذکر: اگر در پاورقی، نشانی آیه‌های قرآن زیاد بود (سه تا بیشتر) ذکر شماره سوره لازم نیست؛ زیرا خواننده را به اشتباه می‌اندازد و از زیبایی صفحه می‌کاهد.
۴. اگر آیات قرآن و روایات مانند سایر نقل قولها طولانی (بیش از سه سطر) باشد از حالت " چپ چین " استفاده می‌شود.
۵. اسامی سوره‌های قرآن، به شکل مضبوط در قرآن نوشته می‌شوند. مانند: یس، طه.

۲- حدیث:

۱. حدیث فقط چپ چین می‌شود و به گیومه نیاز ندارد.
۲. در پایان متن عربی حدیث نقطه ویرگول می‌گذاریم و بعد ترجمه فارسی را می‌آوریم.
۳. شماره آدرس حدیث در آخر متن عربی به صورت تک و بدون پرانتز می‌آید.
۴. شکل و اندازه‌ی ترجمه فارسی کوچکتر از متن عربی آورده شود.
۵. آدرس حدیث در پاورقی به این شکل است: ۱. کافی، ج ۲، ص ۷.
۶. نام کتابهای حدیثی در پاورقی و متن ایتالیک (کج) زده می‌شود.
۷. در متن عربی احادیث، از نشانه‌های سجاوندی به ندرت استفاده می‌شود.
۸. اگر در متن یا صفحه‌ای، احادیث کوتاه فراوان باشد، چپ چین نمی‌شود. در این موارد احادیث داخل گیومه می‌آید.



د) فهرست منابع (کتابنامه):

اساس هر نوشتار علمی، اعم از کتاب و مقاله، داشتن کتابنامه و فهرست منابع است. کتابنامه فهرست مشخصات آثار و منابع چاپی و غیر چاپی است که در پایان مقاله به صورت زیر می‌آید:

کتاب:

۱. نام خانوادگی و نام نویسنده، نام کتاب، نام مترجم یا سایر افراد دخیل، مشخصات انتشاراتی اثر (تعداد جلد، نوبت چاپ، محل نشر، نام ناشر، تاریخ نشر)
۲. در نشانه گذاری مشخصات کتابنامه، بین اجزای تمام مشخصات «ویرگول» و در حد فاصل هر یک از مجموعه‌های ارکان چهارگانه «نقطه ویرگول» قرار داده شود. بین محل نشر و نام ناشر و نیز عنوان اصلی و فرعی «دو نقطه» گذاشته شود.
۳. در کتابنامه بهتر است ابتدا مشخصات آثار فارسی و عربی به صورت آمیخته (اگر تعداد آثار عربی فراوان باشد، ابتدا فارسی و سپس عربی به صورت جدا) و پس از آن مشخصات آثار سایر زبانها، به ترتیب الفبایی نام خانوادگی و نام پدیدآورنده تنظیم شود.
۴. الف و لام (ال) تعریف که در ابتدای نام‌های عربی می‌آید، در تنظیم الفبایی نام نویسندگان، نادیده انگاشته می‌شود.
۵. در کتابنامه لقب‌هایی نظیر "دکتر، مهندس، استاد، علامه، آیت‌الله، حجت الاسلام، شیخ، خواجه و ..." از جلو نام اشخاص حذف می‌شود؛ مگر اینکه لقب جزء نام فرد شده باشد؛ در ضمن هرگاه ضرورتی برای ذکر لقب و عنوان کسی باشد.
۶. هرگاه در فهرست منابع، به چند اثر از یک نویسنده اشاره شده، به جای تکرار نام نویسنده، از خط بلند استفاده می‌شود.
۷. هرگاه محل نشر، نام ناشر، یا تاریخ کتابی معلوم نباشد، به ترتیب به جای آنها در قلاب بی‌جا، بی‌نا، بی‌تا، می‌نویسند؛ و اگر جزء دیگری از مشخصات کتابنامه نامعلوم باشد، چیزی به جای آن نوشته نمی‌شود؛ همچنین هرگاه در ضمن مشخصات کتابنامه لازم شود اطلاع اضافه تری بیاید (مانند شماره ویرایش متن اصلی در متن‌هایی که ترجمه می‌شوند) می‌توان آن را نیز داخل قلاب گذاشت.

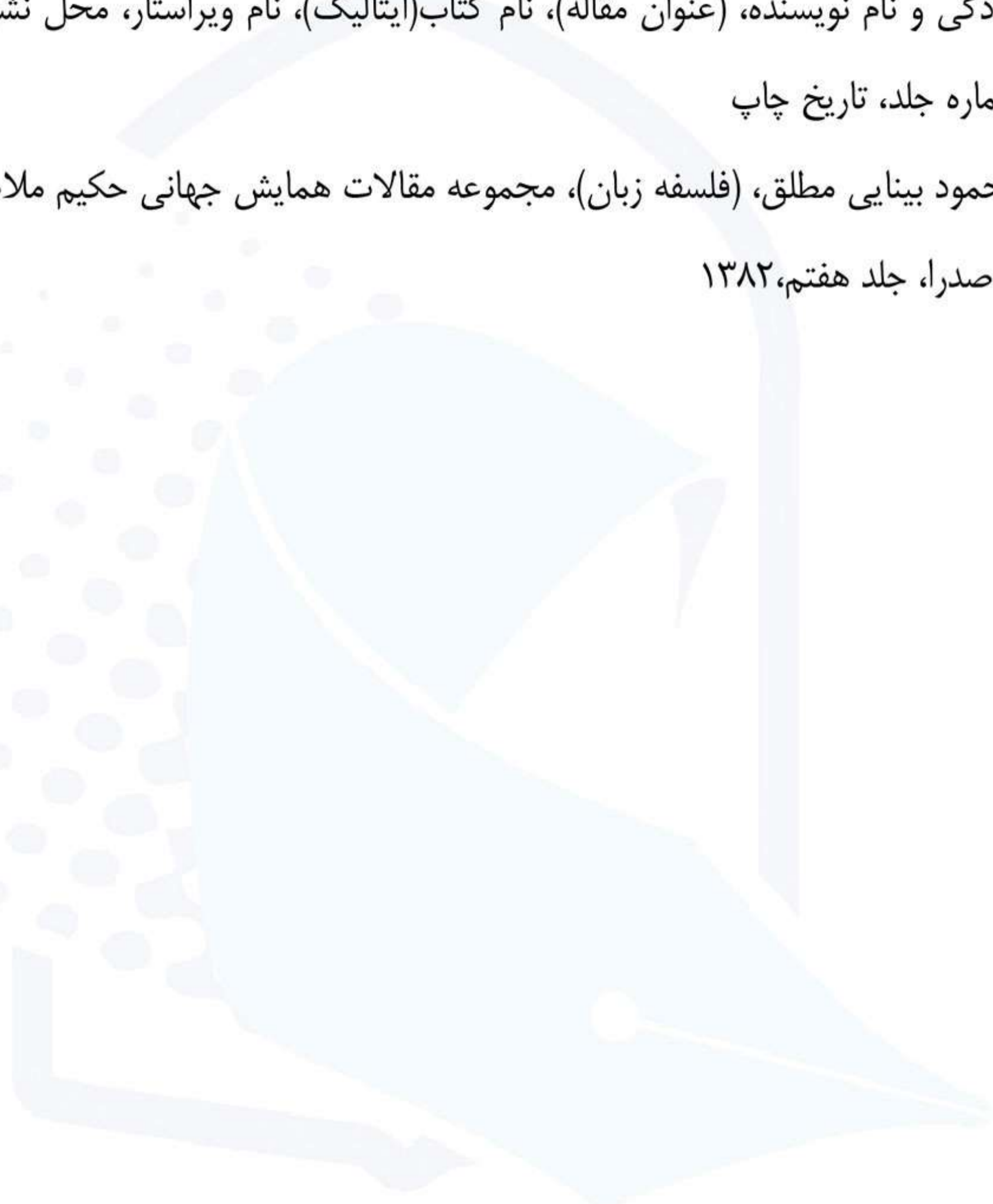


مجله:

نام خانوادگی و نام نویسنده، (عنوان مقاله)، نام نشریه، دوره نشریه، شماره نشریه، سال انتشار
مثال: موحد، ضیاء، (تمایزات مبنایی منطق قدیم و جدید)، فصلنامه مفید، دوره سوم، شماره ۱۰، سال ۱۳۶۷
مجموعه مقالات یا دایرةالمعارفها:

نام خانوادگی و نام نویسنده، (عنوان مقاله)، نام کتاب (ایتالیک)، نام ویراستار، محل نشر، نام ناشر، شماره
چاپ، شماره جلد، تاریخ چاپ

مثال: محمود بینایی مطلق، (فلسفه زبان)، مجموعه مقالات همایش جهانی حکیم ملاصدرا، بنیاد حکمت
اسلامی صدرا، جلد هفتم، ۱۳۸۲



مرکز آموزش های غیرحضوری
حوزه های علمیه خواهران