

اجزای اصلی یک کتاب چیست؟

اجزاء کتاب:

یک کتاب از بخش های زیر تشکیل شده است:

(۱) صفحه بسم الله

(۲) 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 آن ها.
- نام ناشر
- تاریخ انتشار

(۳) صفحه حقوقی (شناسنامه).

(۴) تقدیم نامه (صفحه اهدا).

(۵) فهرست مطالب (یک فهرست از بخش‌های کتاب به ترتیب قرارگرفتن در کتاب به همراه شماره صفحه مربوطه است).

(۶) پیشگفتار.

(۷) مقدمه.

(۸) متن کتاب (فصول مختلف کتاب).

(۹) پیوست یا ضمیمه.

۱۰) واژه‌نامه.

۱۱) کتابنامه

صفحه آرایبی:

اگر میخواهید کتاب شما زیر نظر انتشارات دانشگاه آزاد اسلامی به چاپ برسد، ترجیح این دانشگاه استفاده از قطع وزیری است، لیکن در صورت تمایل صاحبان اثر، امکان چاپ کتاب در دو اندازه دیگر وجود دارد. اندازه کتب و متون جهت صفحه آرایبی به قرار زیر می باشد:

۱. قطع وزیری:

اندازه صفحه: ۱۷۵*۲۴۵ میلی متر.

اندازه متن: ۱۲۰*۲۰۰ میلی متر.

فاصله متن تا حاشیه صفحه ها به قرار زیر است: حاشیه از بالا: ۲۵ میلی متر: حاشیه از پایین: ۲۰ میلی متر:

حاشیه از چپ و راست: ۲۷/۵ میلی متر.

اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش ۱۶۵*۲۳۵ میلی متر.

۲. قطع رقعی:

اندازه صفحه: ۱۵۰*۲۲۰ میلی متر.

اندازه متن: ۱۰۰*۱۷۵ میلی متر.

اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش ۱۴۵*۲۱۵ میلی متر.

۳. قطع رحلی:

اندازه صفحه: ۲۲۰*۲۹۵ میلی متر.

اندازه متن: ۱۷۰*۲۴۵ میلی متر.

اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش ۲۱۵*۲۹۰ میلی متر.

همانطور که قبلاً اشاره گردید، صفحه آرایی بهتر است بر اساس قطع وزیری صورت گیرد.

اصول کلی نگارش کتاب

- **فاصله بین سطور:** در نگارش کتاب ها فاصله بین سطور یک (Line Spacing: Single) توصیه می گردد.
- **نوع و اندازه قلم:** توصیه می گردد نگارندگان از قلم های زیر جهت تایپ کتب خود استفاده کنند. در صورتی که به دلیل موجه از قلم های زیر استفاده نمی کنید، لطفاً فایل فونت خود را در لوح فشرده نهایی کتاب گنجانده و سپس تحویل ناشر دهند.
- اندازه قلم برای متون فارسی و عربی ۱۲ و یا ۱۳ و برای متون انگلیسی و سایر زبان ها ۱۱ و یا ۱۲ توصیه می گردد.
- 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).
- **اندازه قلم و نوع آن** بایستی در طول متن کتاب و سطوح تیتیری آن یکسان باشد.

- شماره زیرنویس ها حتماً در کتاب های فارسی به زبان فارسی باشد. دقت فرمایید اگرچه لغت زیرنویس شده غیر فارسی (انگلیسی) است، لیکن شماره آن باید فارسی باشد.
- توضیحات جدول ها 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 رسم الخط انگلیسی دارند آورده شوند. به عبارت دیگر شماره گذاری منابع غیر فارسی باید در ادامه منابع فارسی و بدون گذاشتن سطر خالی باشد. لطفاً مد نظر داشته باشید که زبان لاتین قرن هاست منسوخ گردیده است. به همین جهت از ذکر عبارت لاتین برای منابع غیر فارسی زبان خودداری نماید.
- شماره گذاری صفحه ها: جهت وارد نمودن شماره صفحه، ترتیب صفحه ها بر اساس ترتیب اعلام شده در قسمت اجزاء کتاب است. لطفاً دقت فرمایید که شماره صفحه از تقدیم نامه شروع می شود. شماره صفحه های تقدیم نامه، فهرست مطالب و پیشگفتار در کتاب های فارسی با حروف الفبای فارسی، در کتاب های عربی با حروف الفبای عربی و در کتاب های انگلیسی با اعداد رومی به صورت ایتالیک شماره گذاری می شود. شماره گذاری با عدد از مقدمه شروع شده و تا پایان کتاب ادامه می یابد. به عبارت دیگر:
 - صفحه هایی که شماره صفحه ندارند: صفحه بسم الله، صفحه عنوان، صفحه حقوقی،

○ صفحه هایی که شماره صفحه به صورت حروف الفبا و یا اعداد رومی است: تقدیم نامه، فهرست مطالب و پیشگفتار.

○ صفحه هایی که شماره صفحه با اعداد دارند: مقدمه، متن کتاب، پیوست، واژه‌نامه و کتابنامه.

طرح روی جلد:

ارائه طرح روی جلد: نویسنده عهده دار مکاتبات، ملزم به ارائه طرح روی جلد در دو مرحله می باشد: طرح جلد اولیه (جهت اخذ شابک) و طرح جلد نهایی (جهت چاپ). تفاوت طرح نهایی جلد کتاب با طرح اولیه، درج شدن شابک به صورت بارکد بر روی پشت جلد می باشد. در طرح نهایی جلد کتاب، باید شابک به صورت بارکد با زمینه سفید در گوشه سمت چپ پشت جلد قرار داده شود.

ذکر نام مؤلفان و مترجمان: روی جلد کتاب تنها "نام" و "نام خانوادگی" صاحب (صاحبان) اثر ذکر گردد و از ذکر واژه ها یا عبارات دیگر مانند دکتر، مهندس، عضو هیأت علمی و خود داری گردد.

- مکان ذکر محل فعالیت و سمت صاحبان اثر در صفحه عنوان و صفحه حقوقی کتاب می باشد.
- بهتر است در طرح روی جلد از نگارش عبارت مؤلف و.... خودداری گردد و تنها به ذکر اسامی مؤلفان اشاره گردد. تنها در کتاب های ترجمه ای ذکر نام مؤلفان اصلی به زبان فارسی و مترجمان لازم است.
- باید چکیده ای از محتوای علمی کتاب (در چند سطر) در پشت جلد کتاب درون کادر آورده شود.
- بهتر است نویسندگان خلاصه ای از مشخصات خود را به همراه ذکر عناوین دیگر آثار خود در صفحات اول داخل کتاب بیاورند.
- با عنایت به اینکه کتاب پس از چاپ و صحافی برش می خورد، از طراح خود بخواهید تا نوشته ها و آرم جلد کتاب را با فاصله مناسب از حاشیه طرح جلد قرار دهد.