



معاونت پژوهش و نوآوری

شیوه‌نامه‌ی تهیه، تنظیم و مقررات ارسال کتاب به شورای نشر دانشگاه کردستان

شرح تصویب

عنوان شورا	رئیس شورا	دبیر شورا	تاریخ جلسه
شورای پژوهشی دانشگاه	علی اکبر مظفری	حسین دانش‌مهر	۱۴۰۲/۰۳/۲۳
هیأت رئیسه دانشگاه	حامد قادرزاده	خالد احمدزاده	۱۴۰۲/۰۵/۰۲

زمان اجرا: ۱۴۰۲/۰۷/۰۱

۰۲/۹/۱۱۳۲۰

شماره ابلاغ:

۱۴۰۲/۰۵/۰۹

تاریخ ابلاغ:

۲۰

تعداد صفحات:



فهرست مطالب

۳	..... مقدمه
۴	..... ماده (۱) فرایند ارسال کتاب به شورای نشر
۵	..... ماده (۲) ویژگی‌های اثر تصنیفی و مؤلف آن
۶	..... ماده (۳) ویژگی‌های اثر تألیفی و مؤلف
۷	..... ماده (۴) ویژگی‌های اثر ترجمه‌ای و مترجم
۸	..... ماده (۵) مشخصات حروف نگاری و صفحه آرایی
۱۱	..... ماده (۵) پاورقی (پانوشت)
۱۲	..... ماده (۶) ضبط اعلام و اصطلاحات
۱۳	..... ماده (۷) فرمول نویسی و عددنویسی
۱۴	..... ماده (۸) نقل قول مستقیم و غیر مستقیم
۱۵	..... ماده (۹) ارجاع و منبع دهی
۱۸	..... ماده (۱۰) نکته‌های ارجاع دهی
۲۰	..... ماده (۱۱) رسم الخط و شیوه املائی



مقدمه

بدیهی است هر ناشر معتبر و مؤسسه و سازمان تحقیقاتی و پژوهشی برای آنکه سلسله آثاری یکدست و سامان‌مند داشته باشد، شیوه‌نامه‌ای مدون و منسجم را مبنای تهیه تنظیم و چاپ آثار خود قرار می‌دهد. انتشارات دانشگاه کردستان به مثابه ناشر دانشگاهی از شیوه‌نامه و آیین‌نامه واحدی تبعیت می‌کند که ضروری است فرآیند نشر از آن تبعیت نماید. بی‌شک در هر شیوه‌نامه‌ای مواردی ذکر می‌شود که گاه اجماعی بر آنها نشده است اما ناچار باید برای جلوگیری از تشویش و ناهمگونی آثار هر مؤسسه مبنایی را پذیرفت که پذیرش عام‌تری دارد؛ بنابراین موارد یاد شده در این شیوه‌نامه، بر اساس نظر شورای پژوهشی و شورای نشر دانشگاه و با الگوی شیوه‌نامه نشر کتاب در دانشگاه تهران تدوین شده است. ضروری است آثار پیشنهاد شده به شورای نشر دانشگاه کردستان مطابق با این شیوه‌نامه باشد.

امید است مؤلفان و مترجمان محترم با رعایت نکته‌های یادشده به تسریع و تسهیل فرایند ویرایش و آماده‌سازی کتاب خود کمک کنند و از این طریق مانع دوباره‌کاری و اتلاف زمان و هزینه شوند. همچنین شورای پژوهشی و شورای نشر دانشگاه کردستان همواره پذیرای پیشنهادهای و نظرهای اصلاحی صاحب نظران و استادان گرامی است.



ماده (۱) فرایند ارسال کتاب به شورای نشر

صاحبان آثار باید با مراجعه به سامانه مدیریت امور پژوهشی عنوان کتاب خود را ثبت و مدارک مورد نیاز را مطابق فرایند طراحی شده بارگذاری کنند. ضروری است موارد زیر تکمیل و بارگذاری شود:

- ۱) کارنامه علمی مؤلف/ مترجم در قالب فرم ثبت مشخصات تمامی مؤلفان/ مترجمان ضروری است
- ۲) فرم تعهد ارسال کتاب
- ۳) فرم دلایل توجیهی تألیف/تصنیف/ترجمه
- ۴) متن کامل کتاب با ذکر نام نویسندگان/مترجمان
- ۵) متن کامل کتاب بدون نام نویسندگان/مترجمان
- ۶) متن کامل کتاب به زبان اصلی (برای کتاب‌های ترجمه شده)
- ۷) صورتجلسه شورای گروه
- ۸) صورتجلسه شورای دانشکده

ضروری است اعضای محترم هیأت علمی اطلاعات لازم را درباره کتاب به نماینده محترم دانشکده در شورای نشر ارائه کنند تا نمایندگان محترم بتوانند در جلسات شورا، آن اثر را تشریح نمایند.



ماده ۲) ویژگی‌های اثر تصنیفی و مؤلف آن

نوعی از تألیف کتاب، مشتمل بر مجموعه‌ای است که حداقل ۲۰٪ محتوای آن بر اساس دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده یا نویسندگان باشد، هر چند که ممکن است نویسنده یا نویسندگان آنها را قبلاً در مقالات خود منتشر کرده باشند.

شرایط مؤلف اثر تصنیفی:

۹) در رشته تخصصی کتاب دارای سابقه تدریس (حداقل ۱۲ نیم سال) به عنوان عضو هیات علمی در دانشگاه کردستان یا سایر دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی معتبر دولتی باشد؛

۱۰) حداقل بیست مقاله در موضوع کتاب پیشنهادی در مجلات JCR یا Scopus یا WOS یا علمی مورد تایید وزارتین به چاپ رسانده و به آنها در این کتاب ارجاع داده باشد.

هر اثر تصنیفی باید در زمان ارسال دارای موارد ذیل باشد:

۱) فهرست مطالب

۲) پیشگفتار

۳) مقدمه مؤلف

۴) فصل بندی منظم و منطقی

۵) فهرست منابع و مأخذ

۶) نمایه

تمام ارجاعات درون متنی باید مطابق این شیوه‌نامه باشد و اطلاعات کتاب‌شناختی آنها در فهرست منابع ذکر شده باشد؛ همچنین ارجاع درون متنی به تمام منابع ذکر شده در فهرست منابع الزامی است.

تبصره ۱: علاوه بر موارد فوق حداقل ۲۰٪ از منابع ارجاعی در پایان کتاب، از آثار نویسنده یا نویسندگان باشد.

تبصره ۲: پایان‌نامه، رساله و یا گزارش طرح پژوهشی نمی‌تواند به عنوان کتاب تصنیفی ارائه و چاپ گردد.

تبصره ۳: تنها دانشجویان دکتری که حداقل یک مقاله با استاد راهنما دارند می‌توانند به عنوان همکار نویسنده مشارکت داشته باشد. هر کدام از اعضای هیات علمی هر سه سال یکبار می‌توانند یک اثر مشترک با دانشجوی به عنوان همکار نویسنده داشته باشند.



ماده ۳) ویژگی‌های اثر تألیفی و مؤلف

تألیف اثری است که در آن مؤلف یا، مؤلفان یافته‌ها و نظرهای خود و اشخاص صاحب نظر را به منظور ارتقای دانش موجود پردازش و به صورت مجموعه‌ای تخصصی و منسجم در قالب کتاب مطرح می‌کنند.

شرایط مؤلف:

۱) در رشته تخصصی کتاب دارای سابقه تدریس (حداقل شش نیم سال) و تحقیق باشد؛

۲) حداقل سه مقاله در موضوع کتاب پیشنهادی در مجلات JCR یا Scopus یا WOS یا علمی مورد تایید وزارتین به چاپ رسانده و به آنها در این کتاب ارجاع داده باشد.

هر اثر تألیفی باید در زمان ارسال دارای موارد ذیل باشد:

۱) فهرست مطالب

۲) پیشگفتار

۳) مقدمه مؤلف

۴) فصل‌بندی منظم و منطقی

۵) فهرست منابع و مأخذ

۶) نمایه

تمام ارجاعات درون متنی باید مطابق این شیوه‌نامه باشد و اطلاعات کتاب‌شناختی آنها در فهرست منابع ذکر شده باشد؛ همچنین ارجاع درون متنی به تمام منابع ذکر شده در فهرست منابع الزامی است.

تبصره ۴: پایان‌نامه، رساله و یا گزارش طرح پژوهشی نمی‌تواند به عنوان کتاب تألیفی ارائه و چاپ گردد.

تبصره ۵: تنها دانشجویان دکتری که حداقل یک مقاله با استاد راهنما دارند می‌توانند به عنوان همکار مولف مشارکت داشته باشند. هر کدام از اعضای هیات علمی هر سه سال یکبار می‌توانند یک اثر مشترک با دانشجو به عنوان همکار مولف داشته باشند.



ماده ۴) ویژگی‌های اثر ترجمه‌ای و مترجم

ترجمه اثری است که در آن مفهوم و محتوای کامل یک اثر از زبانی به زبان دیگر برگردانده می‌شود. ترجمه مطلوب آن است که ساختار کتاب اصلی حفظ شود و متن با دقت و با استفاده از معادل‌های مناسب و رایج و با رعایت یکنواختی در سراسر کتاب به زبان مقصد برگردانده شود؛ به گونه‌ای که برای خواننده‌ی زبان مقصد مفهوم باشد.

شرایط مترجم:

۱) رشته تخصصی او مرتبط با موضوع کتاب باشد و سابقه تدریس در آن موضوع داشته باشد؛

۲) حداقل دو مقاله به زبان اصلی کتاب و دو مقاله به زبان مورد ترجمه نوشته و چاپ کرده باشد؛

هر اثر ترجمه‌ای باید مطابق ساختار و محتوای کتاب اصلی باشد و فصل‌بندی و بخش‌بندی آن براساس اصل کتاب باشد. مترجم موظف است تمام شکل‌ها (در صورت لزوم)، نمودارها و نقشه‌های کتاب را ترجمه و نمودارها و جدول‌ها را مجدد ترسیم کند یا آنکه با کیفیت پذیرفتنی برای چاپ تحویل دهد. همچنین ترجمه نمایه و افزودن فرهنگ واژگان تخصصی و مقدمه مترجم ضروری است.

تبصره ۶: فقط کتاب‌های منتشر شده در انتشارات بین‌المللی و معتبر مورد تایید شورای پژوهشی می‌توانند ترجمه شوند.

تبصره ۷: تنها دانشجویان دکتری که حداقل یک مقاله با استاد راهنما دارند می‌توانند به عنوان همکار مترجم مشارکت داشته باشند.

تبصره ۸: هر کدام از اعضای هیات علمی هر سه سال یکبار می‌توانند یک اثر ترجمه داشته باشند.



ماده (۵) مشخصات حروف نگاری و صفحه آرایی

فایل متن اثر باید در نرم‌افزارهای رایج متن‌نویسی و صفحه‌آرایی مطابق مشخصات مندرج در زیر متن‌نویسی و صفحه‌آرایی شده به شورای نشر تحویل داده شود.

در اندازه، وزیری حاشیه بالا و پایین ۵ و چپ و راست ۴ سانتی متر و یا در اندازه، رحلی حاشیه بالا ۳ پایین ۲/۵ (دو و نیم)، و چپ و راست ۲ سانتی متر است. یادآوری می‌شود که در هر دو اندازه باید کاغذ A4 تعریف شود.

فاصله سطرها	Single
تورفتگی پاراگراف	۰/۵ سانتی‌متر
۱. فصل	B نازنین سیاه پوینت ۱۶ (راست‌چین)
۲. تیتراژ فصل	B نازنین سیاه پوینت ۱۴ (راست‌چین)
۳. تیتراژ	B نازنین سیاه پوینت ۱۲
۴. قلم متن	B نازنین نازک پوینت ۱۲
۵. لاتین داخل متن	Times new Roman نازک پوینت ۱۰
۶. پاورقی فارسی	B نازنین نازک پوینت ۱۰
۷. پاورقی لاتین	Times new Roman نازک پوینت ۸
۸. شماره شکل و جدول	B نازنین سیاه پوینت ۱۰
۹. شرح شکل و جدول	B نازنین نازک پوینت ۱۰
۱۰. متن داخل جدول (فارسی)	B نازنین نازک پوینت ۹ (single)
۱۱. متن داخل جدول (لاتین)	Times new Roman نازک پوینت ۸ (single)
۱۱. کلمات مشخص در متن	ایرانیکی یا ایتالیک سیاه پوینت ۱۱ (single)
۱۲. نوشته‌های داخل شکل	B نازنین سیاه پوینت ۸ و ۹ (فارسی)



سیاه Times new Roman	۱۳. نوشته‌های داخل شکل
پوینت ۸	(لاتین)
B نازنین نازک پوینت ۱۱	۱۴. منابع و مآخذ فارسی
Times new Roman نازک (single)	۱۵. منابع و مآخذ انگلیسی
پوینت ۱۰	
خط کامل	۱۶. خط پاورقی (فارسی و لاتین)
B نازنین نازک ۱۰	۱۷. متن سر صفحه
B نازنین نازک ۱۲	۱۸. شماره صفحه
Times new Roman نازک ۱۲	۱۹. فرمول

در حروف نگاری و صفحه‌آرایی رعایت نکات زیر ضروری است:

- شماره صفحات، زوج راست چین و شماره صفحات فرد چپ چین باشد.
- شروع فصل‌ها از صفحه فرد و دو سطر پایین‌تر باشد.
- در صفحه عنوان باید نام، کتاب نام مؤلف مؤلفان نام مترجم/ مترجمان یا مصحح/ مصححان ذکر شود.
- صفحه‌آرایی اثر که نحوه تنظیم آن در اختیار صاحب اثر است پس از صفحه عنوان قرار می‌گیرد.
- در فهرست مطالب باید تمام عنوان‌های اصلی فرعی و فرعی‌تر به صورت پلکانی تنظیم شود.
- از اسکن فرمول‌ها و جدول‌ها باید اجتناب شود و فرمول‌ها باید با نرم افزار MathType، MathMagic و یا در محیط LaTeX حروف‌نگاری شود.
- عکس‌ها و تصویرها باید در قالب tif و با کیفیت بیش از ۳۰۰ dpi باشد.
- شماره صفحات باید پی در پی از ابتدا تا انتهای کتاب درج شود.
- در آثاری که جنبه تخصصی دارد مانند فرهنگ‌ها و واژه‌نامه‌ها و نیز آثاری که به کرات از نشانه‌های اختصاری استفاده کرده است، باید فهرست نشانه‌های اختصاری پس از فهرست مطالب نوشته شود.
- تمام شکل‌ها جدول‌ها و تصویرها باید شماره‌گذاری شده عنوان و منبع آنها ذکر شود.



۱۷) عنوان جدول در بالای آن و عنوان شکل و نقشه در پایین آن نوشته شود.

۱۸) در شماره‌گذاری عنوان‌ها شکل‌ها نقشه‌ها و جدول‌ها باید بین شماره تیره درج شود و پس از آن سه فاصله درج گردد و اگر از حروف الفبایی استفاده شده باشد، باید کمان درج شود: الف) شکل ۱.۲



ماده (۵) پاورقی (پانوشت)

اگر نویسنده یا مترجم لازم بداند اطلاعاتی را درباره متن برای خواننده بیان کند اما ذکر آنها در متن موجب گسستگی مطلب اصلی شود باید آن اطلاعات را در پاورقی بیاورد. پاورقی اقسامی دارد که ممکن است مطلب توضیحی، معادل واژگان و اصطلاحات، صورت لاتین و اعلام و نیز ارجاعات باشد.

توجه به این نکات در نگارش پاورقی ضروری است:

- (۱) تنظیمات پاورقی باید به صورت Restart each page باشد.
- (۲) پاورقی لاتین باید چپ‌چین و با عدد لاتین و پاورقی فارسی باید راست‌چین و با عدد فارسی باشد.
- (۳) پاورقی‌های مختلط حتی اگر با واژه لاتینی آغاز شود، باید راست‌چین باشد.
- (۴) اعداد پاورقی نباید به صورت زبرنوشت اندیس باشد و باید بین عدد و توضیح تیره (-) یا نقطه (.) درج شود. پیشنهاد می‌شود مترجم مترجمان به منظور غنابخشی به مطالب کتاب توضیحاتی را در بخش‌های لازم در پاورقی بیفزایند و آن را با (م) یا (مترجم) مشخص سازند.



ماده ۶) ضبط اعلام و اصطلاحات

معادل فارسی یا رایج اصطلاحات تخصصی باید در متن و معادل لاتین با اصل آن در پاورقی نوشته شود و واژه‌نامه‌ای براساس این اصطلاحات در پایان کتاب تهیه و تنظیم شود.

در ضبط اعلام نام اشخاص و مکان‌ها باید تلفظ اصلی آنها را در متن به فارسی و صورت لاتین یا اصل را در پاورقی بیان کرد باید دقت شود که اگر آن نام دارای تلفظ بین‌المللی است یا در فارسی به گونه‌ای خاص رایج است. از تلفظ رایج استفاده شود مانند «لهستان» به جای «پولسکا» و «مجارستان» به جای «هنگری».

برای تلفظ صحیح اعلام می‌توان به فرهنگ تلفظ نام‌های خاص نوشته فریبرز مجیدی از انتشارات معاصر و نیز تارنمای سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران به آدرس nlai.ir مراجعه کرد.

گفتنی است در نخستین کاربرد اصطلاحات تخصصی و نیز اعلام باید اصل آنها را در پاورقی ذکر کرد و اگر آن اصطلاحات و اسامی مجدداً در متن به کار رفت، نیازی به ذکر دوباره آنها در پاورقی نیست.



ماده ۷) فرمول نویسی و عددنویسی

در نگارش فرمول‌ها و معادله‌ها رعایت نکات زیر ضروری است:

۱) فرمولها و معادله‌ها باید با نرم افزار Math Type حروف نگاری شود.

۲) تمام اعداد در فرمولها و معادله‌ها باید به فارسی باشد.

۳) از علامت ممیز (/) برای نشان دادن اعشار استفاده شود و از به کار بردن نقطه (.) به جای اعشار اجتناب شود.

۴) فرمول‌ها و معادله‌ها باید دارای شماره باشد؛ به این صورت که شماره راست چین شده، بدون پرانتز باشد: ۵.۲

۵) فرمول‌ها و معادله‌های یک سطری وسط چین می‌شود و اگر بیش از یک سطر باشد، چپ چین می‌شود.

۶) واحدهای شمارشی باید به فارسی باشد و در سمت چپ عدد نوشته شود؛ به جز در کتاب‌هایی که تعداد واحدها بسیار زیاد است مانند شیمی و ریاضی ۱۰۰ کیلومتر ۲۰ سانتیمتر به جای 100km و 20cm

۷) عدد چه در متن و چه در عنوان از راست به چپ نوشته می‌شود. این قاعده برای نوشتن سال نیز صادق است:

۱۳۷۵-۱۳۶۰؛ عنوان سوم از فصل دوم ۳۲ معادله چهارم از فصل سوم ۴۳؛

۲۰-۱۲ اردیبهشت؛ صفحات ۱۰-۱۳ ۱۲ تا ۲۰ اردیبهشت؛ صفحات ۳ تا ۱۰.

۱) واحدهای شمارشی باید در تمام متن یکسان باشد و تا حد امکان باید تمام واحدها به واحدهای پر کاربرد در فارسی تبدیل شود سانتی گراد یا سلسیوس

۲) شماره شکل‌ها، جدول‌ها و ... وقتی بخشی از جمله است و در جمله خوانده می‌شود نباید داخل پرانتز بیاید. نمونه:

در شکل ۲-۳ ویژگی‌های مدیر نشان داده شده است.

۳) در موارد زیر اعداد به حروف نوشته می‌شود:

در متون غیرریاضی و اعداد ترتیبی و کسرهای وقتی با عدد صحیح همراه نباشند، تمام اعداد اصلی و غیراصلی اگر در ابتدای سطر بیایند؛ شماره خیابانها و منزلها.

۴) اعداد کسری در متون غیر ریاضی به صورت بالا و پایین خط کسر نوشته میشوند ($\frac{2}{3}$) و نه به صورت اعشار (۰.۶۶۷).

۵) در متون غیر ریاضی از علامت «/» استفاده نشود و به جای آن «درصد» نوشته شود.



ماده ۸) نقل قول مستقیم و غیر مستقیم

نقل قول مستقیم باید دقیق و بدون تصرف در جمله‌ها و حتی شکل نوشتار متن اصلی، باشد حتی یک واژه یا نشانه نگارشی را نیز نباید تغییر داد. نقل مستقیم باید درون گیومه قرار گیرد و بلافاصله پس از آن منبع نقل ذکر شود. در نقل آیات قرآن و احادیث باید بسیار دقت کرد.

در نقل قول غیر مستقیم نویسنده مفهوم و منظور اصلی سخن دیگران را با سبک و زبان خود بیان میکند. در نقل قول غیر مستقیم نیز باید به منبع اصلی ارجاع داد و حتماً منبع را ذکر کرد تا در مظان اتهام سرقت علمی قرار نگرفت.



ماده ۹) ارجاع و منبع دهی

اعتبار هر نوشتار علمی به استناد و ذکر دقیق ارجاعات است؛ از این رو ضروری است تمام ارجاعات درون متنی مشخص شود و نیز اطلاعات کتابشناختی آنها در فهرست منابع ذکر شود.

بر اساس تصمیم شورای نشر، ارجاع دهی در کتاب‌های دانشگاه کردستان از روش **شیکاگو** تبعیت می‌کند؛ بنابراین ارجاعات باید به صورت درون متنی یا به اصطلاح «نویسنده تاریخ انتشار» باشد.

نحوه نگارش ارجاعات درون متنی و فهرست منابع به شرح زیر است:

مدرک	مثال
کتاب‌های مقدس	قرآن. ۱۳۸۹. ترجمه آیت‌الله علی مشکینی. تهران: مرکز طبع و نشر قرآن جمهوری اسلامی ایران. (قرآن، بقره: ۱۱۲)
کتاب با یک نویسنده	فتوحی، محمود. ۱۳۹۰. سبک‌شناسی: نظریه‌ها، رویکردها و روش‌ها. تهران: سخن. (فتوحی ۱۳۹۰، ۱۲۰) یا (فتوحی ۱۳۹۰) Pollan, Michael. 2006. <i>The Omnivore's Dilemma: A Natural History of How Eating Has Evolved</i> . New York: Penguin. (Pollan 2006, 99–100)
کتاب با دو نویسنده	خدایاری‌فرد، محمد و اکرم پرنده. ۱۳۹۴. ارزیابی و آزمونگری روان‌شناختی. چ. ۳. ویراست ۲. تهران: مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران. (خدایاری‌فرد و پرنده ۱۳۹۴، ۱۰) یا (خدایاری‌فرد و پرنده ۱۳۹۴) Ward, Geoffrey C., and Ken Burns. 2007. <i>The War: An Intimate History, 1941–1945</i> . New York: Knopf. (Ward and Burns 2007, 52)
کتاب با سه نویسنده	معینی، سهراب، زاله خوشخو و مهداد مهدابی. ۱۳۹۳. آبریزان و فراوری. تهران: مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران. (معینی ۱۳۹۳، ۱۵) یا (معینی ۱۳۹۳)
کتاب با بیش از سه نویسنده	مخدوم، مجید، علی‌اصغر درویش‌صفت، هورفر جعفرزاده و عبدالرضا مخدوم. ۱۳۹۲. ارزیابی و برنامه‌ریزی محیط‌زیست با سامانه‌های اطلاعات جغرافیایی. چ. ۷. تهران: مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران. (مخدوم و دیگران ۱۳۹۲، ۱۰) یا (مخدوم و دیگران ۱۳۹۲) (Barnes et al. 2010, 847)



مدرک	مثال
فصلی از یک کتاب	نوروزی چاکلی، عبدالرضا. ۱۳۸۴. جامعه‌ اطلاعاتی و جهانی شدن. در مجموعه مقالات همایش‌های انجمن کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران، ویراستار محسن حاجی زین‌العابدینی. ۱۰۱-۱۲۱. تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. (نوروزی چاکلی ۱۳۸۴، ۱۱۰) Kelly, John D. 2010. "Seeing Red: Mao Fetishism, Pax Americana, and the Moral Economy of War." In <i>Anthropology and Global Counterinsurgency</i> , edited by John D. Kelly, Beatrice Jauregui, Sean T. Mitchell, and Jeremy Walton, 67–83. Chicago: University of Chicago Press. (Kelly 2010, 77)
کتاب با نویسنده سازمانی	سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور. ۱۳۸۰. <i>ضوابط طراحی فضای سبز شهری</i> . تهران: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور. (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ۱۳۸۰، ۱۰)
کتاب با مترجم	توماس، یان. ۱۳۸۰. <i>ارزیابی اثرات زیست‌محیطی استرالیا</i> . ترجمه منوچهر طبیبیان. تهران: مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران.
کتاب چند جلدی	آرین پور، یحیی. ۱۳۸۲. <i>از صبا تا نیما</i> . ج ۲. ج ۸. تهران: زوار. (آرین پور ۱۳۸۲، ج ۲) یا (آرین پور ۱۳۸۲، ج ۲: ۲۵)
نام‌های مستعار	نیما یوشیج [علی اسفندیاری]. <i>مجموعه اشعار نیما یوشیج</i> . تهران: نیلوفر. (نیما یوشیج ۱۳۸۲)
ویراستار یا گردآورنده	نیازی، سیمین، ویراستار. ۱۳۸۴. <i>گزیده مقالات ایفلا ۲۰۰۳ (برلین، ۹-۱ اوت ۲۰۰۳)</i> . تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. (نیازی ۱۳۸۴)
مقاله با یک نویسنده	بنی‌اسدی، نازنین. ۱۳۸۳. «مدیریت مشارکتی معلمان و ارتباط آن با رفتار جامعه مدنی دانش‌آموزان.» <i>مجله روان‌شناسی و علوم تربیتی</i> ۳۴ (۲): ۳۵-۶۵. (بنی‌اسدی ۱۳۸۳، ۶۸) Weinstein, Joshua I. 2009. "The Market in Plato's Republic." <i>Classical Philology</i> 104: 439–458. (Weinstein 2009, 440)
مقاله ترجمه‌شده	ماتریسکا، کاتارزینا. ۲۰۰۴. «کتابداران در عصر دانش». ترجمه محمدرضا سلیمانی. ۱۳۸۴. <i>مجله علوم کتابداری</i> ۲۰ (۳ و ۴): ۷۵-۸۷. (ماتریسکا ۲۰۰۴)
پایان‌نامه و رساله دکتری	مظهری، اشرف. ۱۳۳۴. «مقایسه اجاره در فقه و قانون مدنی و آیین‌نامه مال‌الاجاره‌ها». <i>پایان‌نامه کارشناسی ارشد</i> . به‌راهنمایی سیدمحمد مشکوه. تهران: دانشگاه تهران، دانشکده حقوق و علوم سیاسی.
	محدث، سیدحمیدرضا. ۱۳۹۴. «زندگی اصیل؛ جان دادن به‌پای اصول». <i>جام جم آنلاین</i> . مشاهده در تاریخ ۱۳۹۵/۰۲/۲۱ از http://jamejamonline.ir/online/2137004123219930539/%D8%B2%D9%86%D8%AF%DA%AF%DB%8C-%D8%A7%D8%B5%DB%8C%D9%84%D8%9B-



[%D8%AC%D8%A7%D9%86-%D8%AF%D8%A7%D8%AF%D9%86-%D8%A8%D9%87-%D9%BE%D8%A7%DB%8C-%D8%A7%D8%B5%D9%88%D9%84](#)

(محدث ۱۳۹۴)

Kurland, Philip B., and Ralph Lerner, eds. 1987. *The Founders' Constitution*. Chicago: University of Chicago Press. <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>. (Kurland and Lerner, chap. 10, doc. 19)

منابع
الکترونیک



ماده ۱۰) نکته های ارجاع دهی

۱. گر دو یا چند نویسنده مختلف دارای نام مشابهی باشند و سال نشر اثرشان نیز یکی، باشد حرف اول نام آنها پیش از نام خانوادگی ذکر می شود (ب. بابایی ۱۳۶۸)، (م. بابایی ۱۳۶۸).

۲. اگر به دو یا چند اثر از یک مؤلف ارجاع داده شود و تاریخ نشر همه آنها یکسان باشد با حروف الفبا آنها را باید متمایز کرد (عابدی ۱۳۸۵ الف)، (عابدی ۱۳۸۵ ب).

۳. هر جا نام نویسنده در متن بیاید تکرار آن در پرانتز لازم نیست. مانند:

به اعتقاد دیانی (۱۳۶۸) باید ...

۴. برای نگارش استنادهای درون متنی به آثار غیر فارسی دو حالت وجود دارد: الف) نام لاتین درون پرانتز قرار گیرد (Blake 1980؛ ب) تلفظ نام به فارسی در جمله می‌آید و اصل لاتین آن در پانویس قید می شود: بلیک^۱ (۱۹۸۰) معتقد است.....

1. Blake

۵. اگر بلافاصله و با گذشت حداکثر سه صفحه به همان منبع پیشین ارجاع داده شود از همان «و در منابع لاتین از «ibid» به جای نام نویسنده استفاده می‌شود. اگر منبع یکی باشد اما شماره صفحه متفاوت باشد پس از «همان» یا «ibid» شماره صفحه نوشته می شود.

۶. اگر مطلبی به دو یا چند منبع ارجاع داده شود هر یک با نقطه ویرگول از دیگری جدا می شود: (دیانی ۱۳۵۸؛ حسنی ۱۳۵۹؛ رسولی ۱۳۵۸)

۷. ترتیب فهرست منابع این گونه باید باشد:

۷-۱- فهرست منابع براساس ترتیب الفبایی نام خانوادگی نویسنده مرتب می شود.

۷-۲- اگر نویسنده ای اثری داشته باشد و پس از آن اثر دیگری با یک یا چند همکار نوشته باشد، ابتدا اثری که یک نویسنده دارد (اگر دو یا چند اثر بود براساس سال انتشار و در صورت یکی بودن سال انتشار براساس حروف الفبایی عنوان) پس از آن آثار دیگر براساس ترتیب الفبایی نام خانوادگی نویسندگان دوم و سوم نوشته می شود.

۷-۳- در فهرست منابع ابتدا منابع فارسی بعد از آن منابع عربی و سپس منابع خارجی یا لاتین نوشته می شود.



۸. در آثار تألیفی، منابع فارسی باید به فارسی و منابع خارجی باید به همان زبان اصلی نوشته شود؛ اما در آثار ترجمه‌ای، نخست آنکه شیوه ارجاع دهی اصل کتاب باید حفظ شود و دوم آنکه در ارجاع درون متنی باید تلفظ صحیح اسامی افراد، به فارسی نوشته شود و صورت لاتین یا اصل آن در پانویس قید شود. در ضمن اطلاعات کتابشناختی ترجمه نمی شود؛ مگر آنکه در متن و در جمله به کار رود. مانند:

آبرامز^۱ (۲۰۰۹) در فرهنگ اصطلاحات ادبی^۲ در تعریف استعاره می گوید....

Abrams 1.

A Glassary of Literary Terms 2.

۹ در فهرست منابع و همچنین در متن نام کتاب به صورت ایتالیک نوشته می شود.

۱۱. در فهرست منابع نام مقاله درون گیومه و نام مجله یا مجموعه مقاله به صورت ایتالیک نوشته میشود.

۱۲. در فهرست منابع لاتین نباید بین نام نویسندگان از & استفاده کرد و باید and نوشته شود.



ماده (۱۱) رسم الخط و شیوه املائی

شیوه خط دانشگاه کردستان همان شیوه نامه دستور خط مصوب فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی است؛ جز در مواردی که فرهنگستان چندین ضابط را پیشنهاد کرده و شورای نشر یکی را مبنای کار خود قرار داده و نیز در مواردی محدود، به دلیل کاربرد فراوان و همچنین نبود ادله محکم برای نادرست بودن شیوه ای خاص، شورای نشر می‌تواند شیوه‌ای مرسوم برای خود برگزیند. که در این شیوه‌نامه رسم الخط زبان فارسی در پیوست شماره ۱ آمده است. همچنین با توجه به چاپ کتاب‌ها به زبان کردی، رسم الخط این زبان در پیوست شماره ۲ قید شده است، که برای کتاب‌های تألیفی و ترجمه‌ای به زبان کردی لازم‌الاجرا است.