



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه جیرفت

## اساسنامه انتشارات دانشگاه جیرفت

## مقدمه

چاپ و نشر آثار مولفان و محققان جایگاه ممتاز و مهمی در شکوفایی و پیشرفت عرصه های علمی و فرهنگی دانشگاه و کشور دارد و فراهم ساختن زمینه های لازم این امر می تواند مشوق و یاری گر محققان در انجام پژوهش ها و ارائه دستاوردهای نوین علمی آنها باشد. برای نیل به این مقصود، انتشارات دانشگاه جیرفت براساس مفاد و دستورالعمل پذیرش و نشر آثار فعالیت خود را آغاز نموده است.

## بند الف: اهداف

**ماده ۱:** انتشارات دانشگاه جیرفت با اهداف زیر پایه گذاری شده است:

۱-۱- فراهم سازی امکانات و تسهیلات لازم در راستای ارزیابی، چاپ و نشر کتب و آثار علمی متعلق به اعضای هیأت علمی و مدرسان دانشگاه جیرفت با اولویت کتب درسی و کمک آموزشی رشته های دایر در دانشگاه.

۱-۱- اخذ سفارش ارزیابی، چاپ و نشر آثار علمی متعلق به اشخاص حقیقی و حقوقی و موسسات خارج از دانشگاه.

۱-۳- چاپ و نشر تصحیح انتقادی آثار فاخر و معتبر قدیمی در حوزه فرهنگ، تاریخ، تمدن و زبان و ادبیات فارسی و تحشیه بر آنها

۱-۴- چاپ و نشر ترجمه متون معتبر علمی و فرهنگی

۱-۵- چاپ و نشر آثار علمی و فرهنگی در حوزه فرهنگ و تمدن حوزه جیرفت و جنوب استان کرمان

## بند ب: تعاریف

**ماده ۲:** تعریف اصطلاحات به کاررفته در این اساسنامه به شرح زیر است:

۲-۱- انتشارات دانشگاه جیرفت: شامل کلیه آثاری است که پس از مراحل ارزیابی و تصمیم گیری شورای انتشارات دانشگاه به چاپ می رسد و روی جلد آنها آرم دانشگاه جیرفت، عبارت دانشگاه جیرفت و شماره انتشارات دانشگاه چاپ شده باشد.

۲-۲- اثر: اثر عبارت از هرگونه تألیف، تصنیف، ترجمه، تدوین و گردآوری، تحشیه، تصحیح متون است.

۲-۳- صاحب اثر، شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی که اثر خود را با رعایت ضوابط انتشارات دانشگاه جیرفت برای چاپ و نشر ارائه می نمایند.

۲-۴- اثر تالیفی: در این نوع اثر، محقق مجموعه‌ای از نظریات و داده‌هایی را از منابع مختلفی جمع‌آوری می‌کند و با تحلیل و نقد و سازمان‌دهی آنها تحقیق خود را سامان می‌دهد.

۲-۵- اثر تصنیفی: نویسنده مطالب و مستاوردهای خود را در کتاب ذکر می‌کند. در این نوع نوشته نیز ممکن است از نوشته‌های دیگران استفاده شود اما باید بر طبق تعریف آیین‌نامه ارتقاء بخشی از آن شامل نظریات و دیدگاه‌های تازه نویسنده باشد.

۲-۶- اثر گردآوری و تدوین: در این نوع اثر، نویسنده مطالب و مقالاتی را به صورتی هدفمند و منسجم در یک مجموعه گردآوری می‌کند.

۲-۷- اثر ترجمه‌ای: در این نوع کتاب متنی از زبانی دیگر ترجمه می‌شود و گاه مطالبی مانند مقدمه، معرفی نویسنده و کتاب، توضیح و شرح برخی از اصطلاحات و مطالب به ترجمه اضافه می‌شود.

۲-۸- تصحیح نسخه: محقق در این نوع آثار با مراجعه به نسخه‌های خطی و تشخیص اعتبار آنها اقدام به ارائه صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین متن به نوشته اصلی می‌نماید. گاه نیز علاوه بر نسخه، از دانش و اطلاعات خود یا منابع دیگر نیز برای تشخیص ضبط صحیح استفاده می‌کند.

۲-۹- تحشیه: نویسنده در این آثار توضیحات، تعلیقات، حواشی و تقریرات مفید خود را بر آثار علمی و ادبی در راستای فهم بهتر آنها می‌نگارد.

۲-۱۰- کتب آموزشی و کمک آموزشی: کتب آموزشی، آثاری است که در رشته‌های مختلف دانشگاه تدریس می‌شود و کتب کمک آموزشی آن دسته از آثاری است که دانشجویان را در فهم بهتر و دقیق‌تر کتب آموزشی یاری می‌دهد.

۲-۱۱- قرارداد: سندی مکتوب است که میان صاحب اثر و دانشگاه جیرفت انعقاد می‌یابد و در بردارنده مواردی مانند میزان حق‌الزحمه، نوع خرید اثر (دائم یا موقتی)، تعداد صفحه، شمارگان و مباحثی از این دست است.

۲-۱۲- خرید دائمی اثر: واگذاری تمام حقوق و مزایای مادی اثر به انتشارات دانشگاه جیرفت در همه چاپ‌ها توسط صاحب اثر.

۲-۱۳- خرید موقت: واگذاری تمام حقوق و مزایای مادی اثر برای مدت و شمارگان و نوبت چاپ معین به انتشارات دانشگاه جیرفت

۲-۱۴- ارزشیابی: سنجش آثار ارائه شده به انتشارات دانشگاه از طریق مشخص کردن نواقص اثر و راهنمایی در انتخاب ویراستار و ویژگی‌های چاپ و نشر

## بند ج: شورای انتشارات، ارکان و اعضای آن

ماده ۳: شورای انتشارات دانشگاه جیرفت از اعضای زیر تشکیل شده است:

۱. رئیس دانشگاه (به عنوان رئیس شورا)

۲. معاون آموزشی و پژوهشی (به عنوان دبیر شورا)

۲. مدیر پژوهشی و فناوری

۳. چهار تا شش نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه به صلاحدید معاون پژوهشی و آموزشی و با حکم رئیس دانشگاه

تبصره ۱: انتخاب هر یک از این اعضا توسط معاون آموزشی و پژوهشی و با حکم رئیس دانشگاه انجام می‌گیرد.

تبصره ۲: رئیس شورا می‌تواند هنگامی که اثری در موضوعی خاص و خارج از حوزه تخصصی اعضا برای نشر ارائه شود از حداکثر دو فرد متخصص در آن حوزه برای مشورت دعوت کند.

**ماده ۴:** دوره عضویت اعضای شورا سه سال است و انتخاب مجدد آنها بلامانع است.

**ماده ۵:** جلسات شورا حداقل هر ماه یکبار تشکیل می‌شود و بر حسب مورد می‌تواند در بازه کوتاه‌تری نیز تشکیل گردد.

**ماده ۶:** برای قدردانی از اعضای هیئت علمی و سایر افراد اهل قلم که به نحوی در ارزیابی کتب ارجاعی به مؤسسه برای چاپ و یا ارزشیابی آثار فعالیت دارند، مؤسسه می‌تواند از محل حق الزحمه‌ای را از اعتبارات پژوهشی دانشگاه بابت حق حضور در جلسه متناسب با فعالیت‌های انجام شده و مرتبه دانشگاهی آنان پرداخت نماید.

**ماده ۷:** غیبت غیرموجه اعضا در بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه در طی سال، موجب لغو عضویت او در شورای انتشارات خواهد شد.

**ماده ۸:** جلسات شورا با حضور دو سوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات این شورا با رای نصف به علاوه یک اعضای حاضر در جلسه قابل اجراء است.

**بند د: وظایف و ویژگی‌های صاحب اثر:**

**ماده ۹: مصنف و مؤلف باید دارای ویژگی‌های زیر باشد:**

۹-۱- سابقه تدریس یا تحقیق در رشته تخصصی کتاب (حداقل ۳ سال)

۹-۲- دارا بودن مقالات چاپ شده مرتبط با تخصص مربوطه (حداقل ۶ مقاله در مجلات علمی و پژوهشی)

۹-۳- مرتبط بودن موضوع کتاب با رشته تخصصی مؤلف و مصنف

**ماده ۱۰: ترجمه اثری مورد ارزیابی بررسی قرار می‌گیرد که دارای شرایط زیر باشد:**

۱۰-۱- کتاب مورد ترجمه از زبان دیگر ترجمه نشده باشد و به زبان اصلی باشد (در غیر این صورت تشخیص آن بر عهده شورای تخصصی است).

۱۰-۲- ناشر اصلی کتاب معتبر باشد.

۱۰-۳- در مورد کتاب های درسی، کتاب به عنوان کتاب درسی دانشگاه های معتبر جهان باشد.

۱۰-۴- از انتشار آخرین چاپ کتاب بیش از پنج سال نگذشته باشد. در مورد کتاب های مرجع یا کتاب هایی که تجدید چاپ شده اند به صورت موردی تصمیم گیری می شود.

**ماده ۱۱:** مترجم باید دارای ویژگی های زیر باشد:

۱۱-۱- مترجم به زبان اصلی کتاب تسلط داشته باشد.

۱۱-۲- موضوع کتاب در رابطه با رشته تخصصی مترجم باشد یا مترجم موضوع کتاب را تدریس کرده باشد.

۱۱-۳- حداقل یک مقاله به زبان اصلی یا تخصصی داشته باشد. (برای رشته زبان حداقل ۲ مقاله به زبان اصلی)

۱۱-۴- مترجم حداقل دو مقاله به زبان فارسی به چاپ رسانده باشد. (مجوز رشته های زبان خارجه)

**ماده ۱۲:** صاحبان آثار باید برای انجام گرفتن ارزشیابی و تصمیم گیری در خصوص پذیرش یا رد آثار آنها توسط انتشارات دانشگاه این مراحل را انجام دهند:

۱۲-۱- آثار خود را براساس شیوه نامه و دستورالعمل چاپ و نشر انتشارات دانشگاه که در ضمیمه شماره دو آمده آماده سازند.

۱۲-۲- یک نسخه چاپی و یک نسخه الکترونیکی آثار خود در اختیار دبیر شورا قرار دهند.

**تبصره ۱:** در مورد کتاب های ترجمه ای، ارسال اصل کتاب به زبان اصلی، همراه با متن ترجمه ضروری است.

**ماده ۱۳:** زمان واگذاری حقوق مادی صاحب اثر به انتشارات دانشگاه جیرفت در هر چاپ حداکثر پنج سال است و پس از آن صاحب اثر در صورت عدم تمایل می تواند کتاب خود را به ناشر دیگری واگذار کند.

**ماده ۱۴:** صاحب اثر نباید تا زمان اعلام نتیجه پذیرش یا رد اثر از سوی انتشارات دانشگاه جیرفت، اثر خود را به ناشر دیگری ارائه دهد.

**تبصره ۱:** تعهد عدم ارائه اثر به ناشران دیگر از سوی صاحب اثر به صورت مکتوب در زمان ارائه اثر به انتشارات دانشگاه جیرفت، اخذ می شود.

**بند ه: وظایف انتشارات دانشگاه جیرفت**

**ماده ۱۵:** وظایف انتشارات دانشگاه شامل موارد زیر است:

۱-۱۵- اداره امور چاپ و نشر دانشگاه و تصویب، تایید و رد آثاری که به شورای انتشارات ارائه می‌شود.  
 ۲-۱۵- تعیین و تکلیف و صدور رای نهایی مبنی بر پذیرش یا رد آثار ارائه شده برای چاپ و نشر به این شورا حداکثر طی ۵ ماه.

۳-۱۵- تنظیم و تصویب آیین‌نامه و دستورالعمل‌های لازم برای انتشارات دانشگاه  
 ۴-۱۵- صدور مجوز چاپ برای آثار پذیرفته شده

۵-۱۵- تصویب برنامه‌های پیشنهادی برای عملکرد سال بعد و تعیین خط مشی لازم  
 ۶-۱۵- تصمیم‌گیری در مورد انتشار و چاپ کتابهای ارسال شده به شورا

۷-۱۵- اعلام کتب در دست ترجمه به مراکز ذیربط

۸-۱۵- تعیین و محاسبه میزان حق الزحمه آثار قابل انتشار

۹-۱۵- پیشنهاد تالیف و ترجمه به صاحب نظران

۱۰-۱۵- اختیار تغییر مفاد این آیین‌نامه و تدوین دستورالعمل‌های جدید بر حسب نیاز در پایان دوره سه‌ساله

### بند و: هزینه‌های چاپ و نشر:

**ماده ۱۶:** دو سوم هزینه چاپ آثار برعهده صاحبان آثار و یک سوم آن برعهده انتشارات دانشگاه است.

تبصره ۱: اعضای هیئت علمی دانشگاه می‌توانند هزینه‌های چاپ آثار را از محل پژوهانه خود پرداخت نمایند.

**ماده ۱۷:** حق الزحمه صاحبان آثار حداقل یک سال بعد از انتشار آثار آنها بر اساس نوع اثر، مرتبه علمی صاحب اثر و میزان فروش کتاب بر طبق فرمول، جدول و تبصره‌های زیر محاسبه و پرداخت می‌شود:

$$\text{هزینه پشت جلد} \times \text{تعداد شمارگان} \times y = \text{حق الزحمه}$$

میزان  $y$  در جدول زیر آمده است.

نوع اثر	مرتبه صاحب اثر	X میزان فروش بر حسب درصد در سال نخست	Y درصد فروش (احتمالی)
ترجمه، تدوین و گردآوری	مربی	۵	۷,۲۶
		۱۰	۱۴,۸۹
		۲۰	۲۹,۸۶
		۳۰	۴۴,۸۱

۵۹,۷۴	۴۰		
۷۰	۵۰		

**تبصره ۱:** معیار فروش بر حسب دوره پنج ساله محاسبه می شود با این فرض که در هر سال دو سوم فروش نسبت به سال قبل، کمتر خواهد شد. برای درصدهای دیگر که در جدول نیامده می توان بر همین مبنا درصد احتمالی را تعیین کرد.

**تبصره ۲:** حق الزحمه هر یک از مرتبه های استادیار، دانشیار و استاد ۳ درصد بیشتر از حق الزحمه مرتبه قبل از آنهاست.

**تبصره ۳:** حق الزحمه ای که به صاحبان آثار «تصحیح، تقریر و تحشیه»، «تالیفی» و «تصنیفی» پرداخت می شود به ترتیب ۲ درصد، ۴ درصد و ۶ درصد بیشتر از جدول فوق است.

**تبصره ۴:** اگر اثری در سال نخست بیش از ۵۰ درصد به فروش برسد در چاپ دوم، بدون گذشت یک سال، مقدار ۷ معادل سال نخست از چاپ اول محاسبه و حق الزحمه به صاحب اثر پرداخت می گردد.

**تبصره ۵:** حق الزحمه صاحبان آثار غیردانشگاهی که دارای مدرک دکتری باشند به صلاحدید رئیس انتشارات معادل استادیار، و مراتب پایین تر معادل مربی محاسبه می شود.

**ماده ۱۷:** حق الزحمه داوران توسط شورای انتشارات تعیین خواهد شد.

**ماده ۱۸:** مبلغ تخفیف و یا تعداد آثار اهدایی که در بند ح و ط آمده میان انتشارات و صاحب اثر متناسب با درصد همکاری در امر چاپ توزیع خواهد شد.

### **بند ز: اختیارات انتشارات دانشگاه جیرفت**

**ماده ۱۹:** انتشارات دانشگاه جیرفت مجاز به انجام هرگونه ویرایش زبانی آثار بر طبق رسم الخط فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی و ویرایش علمی، تنظیم ساختار اثر براساس شیوه نامه انتشارات دانشگاه جیرفت (ر.ک ضمیمه شماره ۲) با اطلاع صاحب اثر خواهد بود.

**ماده ۲۰:** انتخاب طرز چاپ، قطع کتاب، نوع حروف و تعداد شمارگان با انتشارات دانشگاه جیرفت است.

**ماده ۲۱:** انتشارات دانشگاه جیرفت حق مشارکت با صاحبان اثر و ناشران داخلی و خارجی را داراست به شرط آنکه مشخصات انتشارات دانشگاه جیرفت در رو یا پشت جلد قید شده باشد.

**ماده ۲۲:** انتشارات دانشگاه جیرفت مجاز است آثاری که در انتشارات دیگری به چاپ رسیده، با درخواست صاحب اثر و موافقت آن ناشر تجدید چاپ کند.

### **بند ح: اختیارات انتشارات دانشگاه جیرفت در توزیع و اهداء و تخفیف فروش اثر:**

**ماده ۲۳:** انتشارات دانشگاه جیرفت می تواند در صورت صلاحدید، آثار خود را به موارد زیر اهداء نماید.

کتابخانه ملی: ۳ نسخه.

کتابخانه‌های نهاد ریاست جمهوری و مجلس شورای اسلامی هر کدام یک نسخه. وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت آموزش و پرورش، وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی از هر کتاب ۳ نسخه. کتابخانه مرکزی دانشگاه و کتابخانه گروه‌های آموزشی دانشگاه از هر کتاب ۳ نسخه. کتابخانه دانشگاه‌ها و موسسات فرهنگی سراسر کشور یک نسخه از چاپ اول کتاب به صاحب اثر: ۱۰ نسخه.

### **بند ط: تخفیف دادن در فروش کتاب**

**ماده ۲۴:** انتشارات دانشگاه جیرفت می‌تواند در فروش آثار منتشر شده خود، تخفیف‌هایی را به شرح زیر در نظر بگیرد:

۲۳-۱- به هریک از اعضای هیئت علمی دانشگاه جیرفت: ۲۰ درصد

۲۳-۲- به آن دسته از دانشجویان دانشگاه جیرفت که بر اساس نظر دانشکده مربوط، رشته یا درس آنها متناسب با اثر باشد: ۳۰ درصد.

۲۳-۳- به مراکز یا اشخاصی که قصد خرید کلی داشته باشند ۵ تا ۱۵ درصد براساس تعداد نسخه‌های خریداری شده تخفیف داده خواهد شد.

**تبصره ۱:** هزینه ارسال به عهده خریدار است.

۲۳-۴- آثاری که بیش از ۱۰ سال از تاریخ آخرین چاپ آنها گذشته باشد: ۵۰ درصد

**ماده ۲۵:** انتشارات دانشگاه جیرفت می‌تواند آثار خود را با آثار ناشران دیگر با رعایت تساوی در هزینه آثار میان طرفین مبادله کند.

### **بند ی: فرآیند داوری:**

**ماده ۲۶:** تمام آثاری که برای چاپ و یا تجدید چاپ به انتشارات دانشگاه تحویل داده می‌شود، ابتدا توسط دبیرشورا براساس ضمیمه شماره ۱ بررسی شده، در صورت رعایت آن، دبیر شورا اثر را در جلسه شورا ارائه می‌نماید. در صورت موافقت در شورای انتشارات، برای بررسی به حداقل دو داور متخصص در حوزه آن اثر ارسال می‌شود. بعد از آن نتیجه داوری برای تصمیم‌گیری نهایی در شورای انتشارات دانشگاه مجدداً بررسی می‌شود.

**تبصره ۲:** در صورت متفاوت بودن نظر دو داور، اثر به داور سوم ارسال می‌شود.

**تبصره ۳:** همراه اثر، فرم داوری که در ضمیمه شماره ۲ آمده نیز ضروری است برای داور ارسال شود.

**ماده ۲۷:** این آیین نامه با ۹ بند، ۲۷ ماده و ۱۲ تبصره و ۳ ضمیمه در جلسه شورای انتشارات دانشگاه جیرفت در تاریخ ۱۳/۱۰/۱۳۹۴ به تصویب رسید و از این تاریخ به بعد مقررات آن مبنای چاپ و نشر آثار در این انتشارات خواهد بود.



ضمیمه‌ها:

ضمیمه اول:

جدول ارزیابی اولیه توسط دبیر شورا

ردیف	معیار ارزیابی	خیلی کم	خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد
۱	تناسب تخصص صاحب اثر با محتوای اثر						
۲	رعایت صفحه‌آرایی مطابق دستورالعمل آماده سازی کتاب						
۳	قرارگیری اثر در راستای اهداف انتشارات دانشگاه						
۴	پیوستگی و نظم و ارتباط منطقی میان مطالب و فصول اثر						
۵	ثبت کامل نام و مشخصات صاحب یا صاحبان اثر						
۶	تناسب عنوان با محتوای اثر						
۷	رعایت شیوه‌نامه انتشارات دانشگاه جیرفت						
۸	تنظیم بودن فهرست منابع و مآخذ در پایان اثر						
۹	جزو آثار آموزشی و کمک آموزشی بودن						
۱۰	داشتن شرایط تالیف و تصنیف که در بند د آمده						

ضمیمه دوم:

فرم داوری

ردیف	معیار ارزیابی	خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	توضیحات
۱	تازگی و بدیع بودن اثر						
۲	رعایت اصول تحقیق و نگارش علمی (همچون بیان مسئله، انتخاب صحیح روش تحقیق و تجزیه و تحلیل، و...)						
۳	بهره‌گیری از منابع معتبر						
۴	پیوستگی و نظم و ارتباط منطقی میان مطالب و فصول اثر						
۵	تناسب عنوان با محتوای اثر						
۶	میزان نیاز جامعه علمی و دانشگاهی به این اثر						

						۷	میزان روانی و فصاحت و نداشتن ابهام و رعایت لحن علمی
						۸	برطرف کردن خلأ یا شکافی موجود در جامعه علمی
						۹	میزان رعایت امانتداری و اخلاق پژوهش
						۱۰	ارائه مناسب جدول، نمودار، نقشه و ضمیمه‌های دیگر متن
							نظر کلی: آیا اثر ارزش چاپ و نشر دارد؟
<p>این اثر جزو کدام یک از انواع تالیف، تصنیف، تدوین، گردآوری و... قرار می‌گیرد؟ هرگونه پیشنهاد، انتقاد و نظر اصلاحی خود را به صورت تشریحی بیان کنید.</p>							

### ضمیمه سوم:

دستورالعمل آماده‌سازی کتاب

### قطع کتاب

با آنکه انتخاب قطع چاپ به صلاحدید شورای انتشارات است اما برای آشنایی صاحبان اثر ذکر می‌شود:

قطع سلطانی: ابعاد آن ۳۰×۴۰ سانتی متر است.

قطع رحلی: این قطع به سه دسته کوچک، متوسط و بزرگ و به ترتیب با ابعادی در حدود ۲۷×۴۲، ۳۰×۵۰ و ۳۰×۶۰ تقسیم می‌شود.

قطع وزیری: رایج‌ترین قطع است که با ابعاد تقریباً ۱۶×۲۴ تدارک دیده می‌شود.

قطع رقعی: با ابعادی در حدود ۲۲×۱۴ عرضه می‌شود.

قطع جیبی: دارای ابعادی در حدود ۱۰×۱۶ است.

قطع خشتی: این قطع مربعی‌شکل و با طول و عرض برابر و معمولاً ۲۲ یا ۱۹ سانتی متر است.

قطع بغلی: در ابعاد تقریبی ۴×۶ سانتی متر منتشر می‌شود.

قطع بیاضی: در این قطع، صحافی در عرض کوچک‌تر کتاب انجام می‌گیرد.

صاحبان اثر ضروری است فاصله حاشیه متن را به صورت زیر تنظیم نمایند:

— حاشیه سمت راست ۳

— حاشیه سمت چپ ۳

— حاشیه بالا ۴

— حاشیه پایین ۳

– فاصله سطرها single یا (۱)

– شماره گذاری صفحات

۱- فصل باید با شماره فرد شروع شود.

۲- صفحه ابتدایی شروع فصل Header ندارد.

۲- در صفحات زوج شماره صفحه در سمت راست و عنوان کتاب در سمت چپ بالای صفحه در Header قرار گیرد.

۳- در صفحات فرد شماره صفحه در سمت چپ و عنوان فصل در سمت راست بالای صفحه در Header قرار گیرد.

۴- شماره گذاری صفحه‌های فهرست چه به صورت عدد و چه ابجد نیاز نیست.

۶- شماره گذاری‌های عددی صفحات از پیش گفتار شروع شود.

۷- فاصله Header و Footer به ترتیب از بالا و پایین صفحات ۳ سانتی متر باشد.

## ساختار کتاب

بخش‌های یک کتاب به ترتیب عبارتند از: صفحه جلد، صفحه نام خداوند، صفحه عنوان، صفحه شناسنامه، صفحه تقدیم (در صورت نیاز)، فهرست مطالب، پیش‌گفتار، مقدمه و فصل‌های کتاب، پیوست (در صورت نیاز)، واژه‌نامه، نمایه، منابع و مآخذ، صفحه پشت جلد.

در زیر توضیح برخی از این موارد آمده است:

صفحه جلد: در روی جلد نام کتاب و نویسنده آن نگاشته می‌شود. در گوشه سمت چپ آوردن آرم دانشگاه جیرفت و ذکر عنوان «انتشارات دانشگاه جیرفت» و شماره این انتشارات ضروری است.

در زیر عنوان کتاب، نام مؤلف یا مولفان ذکر شود.

صفحه نام خداوند: بعد از برگ نخست، اولین برگ ذکر جلیل «بسم الله الرحمن الرحيم» و گاه ترجمه آن نگاشته شود. پشت این صفحه سفید باشد.

صفحه عنوان: در برگ بعد کتاب، مجدداً عنوان و نویسنده آن ذکر شود.

صفحه شناسنامه: این صفحه شامل این موارد است: مشخصات نویسنده (نام و سال تولد)، مشخصات کتاب شامل نام کتاب، محل و سال انتشار، نوبت چاپ، تعداد شمارگان، اطلاعات فیپا، کد رده‌بندی و اطلاعاتی از این دست. تنظیم کامل این بخش بر عهده صاحب اثر نیست.

صفحه تقدیم: نویسنده اثر خود را در صورت نیاز به فرد یا افرادی به دلخواه خود تقدیم کند. آوردن این صفحه اختیاری است.

## فهرست مطالب:

فهرست مطالب کتاب با ذکر صفحه آنها در این بخش قرار می‌گیرد. فهرست باید به گونه‌ای باشد که خواننده با یک نگاه، به صورت اجمالی به مباحث اصلی کتاب پی برد.

### **پیش‌گفتار:**

بخش آغازین کتاب و بعد از فهرست مطالب قرار می‌گیرد. این بخش تقریباً بین یک تا سه صفحه و گاه بیشتر تنظیم می‌شود و در آن از چنین موضوعاتی سخن می‌رود:

- دلیل انتخاب آن موضوع و نوشتن آن کتاب به صورت کلی، مانند ناقص بودن کتاب‌های دیگر، ورود اشتباهات در آنها، نبود کتاب در زمینه‌ای خاص، اهمیت موضوع، یا ضرورت به کارگیری رویکرد تازه به موضوع کتاب.

- در صورت وجود، اشاره به برخی دشواری‌ها در انجام آن تحقیق.

- معرفی کلی کتاب و گاه اشاره‌ای به فصول آن و شیوه‌ای که نویسنده در پرداخت کتاب مدنظر داشته است.

- بیان توقع و انتظار نویسنده از چگونگی برخورد مخاطب و صاحب‌نظران با نواقص احتمالی آن کتاب که معمولاً با لحنی متواضعانه نگاشته می‌شود.

- قدردانی از کسانی که در نگارش و انتشار کتاب به نویسنده یاری رسانده‌اند.

### **مقدمه**

این بخش ادبیات تحقیق محسوب می‌شود و اطلاعات اولیه‌ای ارائه می‌شود که در فهم موضوع و قرارگیری مخاطب در فضای مباحث اصلی نیاز باشد و مخاطب خالی‌الذهن وارد بخش اصلی کتاب نشود. مقدمه بستر اطلاعاتی لازم را برای خواننده فراهم می‌آورد تا به صورت هدفمند و منطقی به بحث اصلی کتاب رهنمون شود. مواردی مانند تاریخچه موضوع، توضیح برخی اصطلاحات اصلی و معرفی نظریه‌ای که براساس آن کتاب طرح‌ریزی شده برخی از مباحثی است که در مقدمه ذکر می‌شود.

### **تنه اصلی کتاب**

بخش اصلی کتاب است که براساس چارچوب و موضوع کتاب تنظیم می‌شود.

### **پیوست:**

پیوست‌ها و یا ضمائم شامل تصویرها، جداول، نمودارها، پرسش‌نامه‌ها و... می‌شود که اطلاعات تکمیلی بیشتری در اختیار خواننده قرار می‌دهد و ارائه آنها به تشخیص و نظر صاحب اثر بستگی دارد.

### **نمایه**

هدف نمایه دستیابی راحت‌تر مخاطب به مباحث کتاب است و در آن فهرستی به صورت الفبایی از اعلام و اشخاص یا اماکن و یا مباحث دیگر و صفحه‌ای که این واژگان در آنها آمده ارائه می‌شود تا مخاطب بتواند مطلبی را در کتاب به سهولت بیابد. درج نمایه اهمیت و ضرورت خاصی در سهولت استفاده از اثر دارد. در صورت نیاز علاوه بر نمایه اعلام، لغت‌نامه یا معادل‌نامه انگلیسی برخی اصطلاحات نیز در پایان کتاب ذکر شود.

### **منابع و مآخذ**

مشخصات کامل منابع در پایان کتاب به کیفیت زیر ذکر شود:

نام خانوادگی نویسنده، نام. (سال انتشار). **نام اثر**. نام مترجم یا مصحح، نوبت چاپ، محل نشر: نام ناشر.  
مثال: زرین کوب، عبدالحسین. (۱۳۷۳). **با کاروان حله**. چاپ نهم، تهران: انتشارات علمی.

برای مقاله:

نام خانوادگی نویسنده مقاله، نام. (سال چاپ نشریه). «عنوان مقاله». نام نشریه، سال. شماره، شماره صفحه ابتدا و انتهای مقاله.

مثال:

وفایی، عباسعلی. (۱۳۸۸). «ظرفیت ترکیبی ضمائر اشاره و نقش آنها در زبان فارسی». پژوهش‌های ادبی، سال ۶، شماره ۲۵، صص ۱۵۷-۱۷۳.

**صفحه پشت جلد:**

این صفحه همانند صفحه جلد تنظیم می‌شود با این تفاوت که مطالب به انگلیسی است.

## قلم و اندازه فونت

نوع قلم مورد استفاده **B-zar** یا **B-lotus** برای متن فارسی و **Time new roman** برای متن انگلیسی انتخاب شود. اندازه فونت‌های فارسی به شرح جدول زیر باشد:

ردیف	عنوان	فرمت فونت	اندازه فونت
۱	عنوان فصل	Bold	۲۴
۲	( Heading تیتراها)	Bold	شروع از ۱۶
۳	متن	نازک	۱۳
۴	پانویس و پی‌نوشت	نازک	۱۰
۵	شماره و شرح شکل و جدول	Bold	۱۱
۶	نام‌های علمی خاص	ایتالیک	۱۳
۷	نوشته‌های داخل جدول	نازک	۱۲
۸	منابع فارسی	نازک	۱۲