

شیوه نامه تدوین کتاب

شاخصه‌های یک اثر فاخر عبارتند از:

- متفاوت بودن از آثار دیگران؛
- نوآورانه و پژوهشگرانه بودن همراه با تحلیل و تبیین؛
- باز نمودن زوایا و افق‌های جدید در تحقیق؛
- تکراری نبودن و آغاز نمودن از نقطه‌ای که دیگران به آنجا رسیده‌اند.

اجزای کتاب:

۱. عنوان و نام مؤلف یا مؤلفان

۲. مقدمه

۳. بدنه کتاب (شامل فصول مختلف)

۴. نتیجه‌گیری و جمع‌بندی

۵. کتاب نامه (فهرست منابع و مأخذ)

توضیح تفصیلی این اجزاء به شرح ذیل است:

عنوان: پختگی عنوان، حاکی از توان علمی نویسنده و عنوان نامناسب از ارزش اثر می‌کاهد. این عنوان ناظر به مسأله تحقیق و پرسش اصلی است. پس باید گویا و رسا باشد. در عین حال اختصار یک امتیاز است. عنوان نباید اعم یا اخص از محتوای متن یا از روی تعصب باشد. زمان انتخاب عنوان می‌تواند در ابتدا یا تکمیل و یا تعویض آن در انتها باشد. از عناوین کلیشه‌ای باید پرهیز شود. در متون علمی، عنوان هم علمی؛ وهم به دور از صنایع ادبی و ابهام آمیز باشد.

نام مؤلف یا مولفین: بعد از عنوان، نام نویسنده یا نویسندگان و زیر آن نام حوزه علمی مربوطه ذکر شود.

مقدمه: یکی از بخش‌های هر متن علمی است و روزنی است برای ورود خواننده به دنیای درونی اثر و در حکم نقشه راه برای خواندن کل متن است.

وظایف اصلی مقدمه، روشن ساختن موضوع، مشخص نمودن هدف، طرح و نقشه‌ارایه مطالب است. معمولاً داوران و ارزیابان برای شناخت قوت علمی متون، مقدمه و نتیجه آن را با دقت نظر ویژه‌ای مطالعه می‌کنند؛ بنابراین باید آن را دقیق و مناسب بنویسیم. هدف اصلی یک مقدمه حرفه‌ای، پاسخ به پرسش‌هایی است چون: این تحقیق چه اهمیتی دارد؟ چه کسانی از آن بهره‌مند می‌شوند؟ چه نیازی به حل این مسأله داریم؟ و چه انگیزه‌ای باعث شد تا این متن نوشته شود؟ در مقدمه، مسئله تحقیق، ضرورت و اهداف آن از نظر بنیادی و کاربردی به صورت مختصر بیان می‌شود و از ذکر جزئیات پرهیز می‌گردد. در واقع یک مقدمه خوب شامل: توضیح درباره پیشینه تحقیق، ضرورت‌ها، روش، ساختار، مباحث منطبق حاکم بر فصول است و اینکه این تحقیق ادامه منطقی گزارش‌های پیشین است. مقدمه نباید مفصل و طولانی باشد.

سیر نگارش مقدمه هم از مطالب عامه به خاص است، از جنبه‌های کلی شروع می‌شود و رفته رفته به بخش‌های تخصصی‌تر می‌پردازد. محقق باید پرسش‌های پژوهش خود را به صورت استفهامی بیان کرده و به تعریف متغیرهای تحقیق به صورت عملیاتی بپردازد.

نکته: قبل از مقدمه نویسنده، متنی تحت عنوان پیش‌گفتار از سوی ناشر یا مرکزی که اثر را مورد حمایت قرار داده، تهیه می‌شود.

بدنه کتاب

قسمت اصلی یک اثر علمی است که در آن به سئوالات تحقیق به طور تفصیلی پاسخ می‌دهد. لازم است پژوهشگران ارجمند بر اساس فهرست عناوین و فصل بندی انجام شده در طرح نامه اقدام به نگارش متن اصلی نمایند. عبارات بدنه باید مستند به منابع معتبر و مستدل به برهان باشد و از آوردن عباراتی که در درستی آنها شک دارد، پرهیز نماید.

تعیین محورهای داخلی در بدنه، ارتباط و انسجام منطقی در بین قسمت‌های مختلف را تقویت می‌نماید در تعیین عناوین داخلی می‌توان از سئوالات فرعی کمک گرفت و هر کدام از عناوین داخلی می‌تواند پاسخ به یک سؤال فرعی باشد. در صورت نیاز می‌توان عنوان‌های داخلی را به موضوعات عناوین جزئی‌تر تبدیل کرد و به سئوالات ریزتر و ساده‌تر که پاسخ آنها، تنها به چند پاراگراف نیاز دارد، رسید.

بهترین متن علمی، نوشتاری است که با کمترین کلمات، بیشترین محتوای علمی را تولید و به حل مسأله‌ای بیانجامد. جمله‌های ساده، گویا و صحیح از ضروریات یک متن علمی است. اگر جملاتی از متن به لحاظ دستوری یا علمی استوار نباشد تأثیر ناخوشایندی به مخاطب و اعتماد او گذارده و کل متن را زیر سوال می‌برد. پس تنها مهارت در جمله سازی و عبارت پردازی برای تولید یک اثر علمی کافی نیست بلکه باید چینش صحیح جملات و ترکیب درست آنها را آموخت، گام نخست در این مسیر، نگارش پاراگراف‌های استاندارد است. پاراگراف، بخش کوتاهی از یک متن است که درباره یک موضوع جزئی سخن می‌گوید. هر پاراگراف با یک جمله اصلی شروع می‌شود و همان جمله باید حاوی ایده‌ی اصلی پاراگراف باشد. در ادامه جملات توضیحی خواهند آمد که هر کدام ادامه منطقی جمله قبل است. همچنین هر پاراگراف باید از استقلال نسبی برخوردار و مانند یک یادداشت کوچک باشد. شمار کلمات هر پاراگراف، زیر ۱۵۰ کلمه است. هر بند (پاراگراف) نباید طولانی باشد و به مطلبی مهم بیفزاید. در ابتدای هر بند از حروف «واو» یا «که» که حروف عطفند و نشان می‌دهد که بند مستقلی نیست، استفاده نمی‌شود.

افزون بر استدلال و تأملات محقق، لازم است هر متن با مجموعه‌ای از آثار مرتبط با موضوع خود، در ارتباط باشد. از این رو سعی می‌شود با نقل قول مستقیم یا غیر مستقیم (بازنویسی، تلخیص) این ترابط علمی برقرار بوده و از منابع معتبر دست اول استفاده شود. البته ارجاعات محقق نباید به قدری باشد که تحلیل نگارنده را کم رنگ نماید. ناگفته نماند که اشاره به نظریات رقیب در حل مسأله، نقد مستند و مستدل آنها با بیان نظریه برگزیده و دفاع از آن، عمده‌ترین مباحث بدنه یک کتابچه است. بنابراین باید از هرگونه بحث مفصل در تحلیل پیش‌فرض‌ها، مبانی و مباحث مقدماتی پرهیز شود و در صورت نیاز به یک مطلب فرعی، آن را در پاروکی ذکر کرد. توجه داشته باشیم که در ارزیابی متون، معمولاً به اعتبار علمی منابع و کفایت ادله و صحت نتایج آن معطوف می‌شوند.

در پایان این قسمت باید یادآور شد که پژوهش فرایند تولید علم است، بر خلاف بسط اطلاعات دیگران که توسعه است نه پژوهش. شأن یک متن علمی - پژوهشی این است که در مقیاس تاریخ آن علم، نوآوری داشته باشد و تولید علم کند. هم‌چنین پژوهشگران تنها به یافته‌ها و دستاوردهای دیگران بسنده نکنند، بلکه با بازنگری و مهندسی فکری جدید، در پی طرحی نو و به دست آوردن یافته‌های نوین باشند و به خلق ایده‌ای جدید روی آورند.

ارایه متن در قالبی جذاب که فصل بندی یک از موارد جذابیت بخشی و استفاده بهتر و سریع تر و مرزبندی بین مطالب می‌باشد بسیار حائز اهمیت است.

یک نوشته خوب، نوشته ای است که درست نویسی، خوب نویسی و زیبا نویسی در آن رعایت شده باشد.

عنوان بندی

آنچه برای این مرکز در اولویت قرار دارد شماره بندی بر اساس نظام حرفی - عددی است. در این نظام حروف (غالباً ابجد) و شماره ها نشان دهنده عناوین اصلی و فرعی هستند. عناوین اصلی با حروف مشخص می شوند و عناوین فرعی با شماره.

مثال:

الف) توحید و خداشناسی

۱. توحید عبادی

۲. توحید صفاتی

۳. توحید افعالی

ب) پیامبر شناسی

۱. مقامات پیش از رسالت

یک. اختیار

دو. نامگذاری قبل از خلقت

۲. اهداف بعثت

عناوین خداوند به بندگانش به واسطه پیامبر

هم چنین با تغییر اندازه و نوع قلم ها، گذاشتن خط تیره، ستاره نیز می توان به تمایز عناوین و تیر بندی ها پرداخت.

نتیجه گیری: در این قسمت توصیف کلامی مختصر و مفیدی از آنچه به دست آمده ارائه می شود. در حقیقت باید مشخص شود که این اثر علمی به روشن شدن مسئله چه کمکی کرده است؛ بنابراین دستاوردها و حاصل پژوهش، بدون بیان ادله و شواهد در بخش پایانی بیان می شود. نتیجه متضمن تعریف و بیان مسأله، ضرورت تحقیق، ذکر ادله و دیدگاه های رقیب نیست. نتیجه نشان می دهد که اثر علمی حاضر، چه نوآوری هایی داشته و چه مشکلی را حل کرده است. بر حسب اهمیت آنها، روش متداول بیان نتایج آن است که ابتدا مهم ترین و سپس یافته های کم اهمیت تر ارائه می شود.

توجه داشته باشیم که گزارش نتایج تحقیق بدون ذکر استدلال، استناد و ارجاع است. در نتیجه باید از هرگونه عبارت پردازی و ادعای به اثبات نرسیده شدیداً خودداری کرد. نتایج معمولاً مبتنی بر ترتیب منطقی پرسش ها یا فرضیه ها و نیز وابسته به تأیید یا تأیید نشدن فرضیه هاست و ترتیب بیان نتایج نیز بر حسب ترتیب تنظیم سوال ها و فرضیه های آنهاست. در انتهای نتیجه گیری می توان افق های جدیدی از موضوعات پژوهشی را برای تکمیل کار به دیگران پیشنهاد کرد.

کتاب نامه (منابع و مأخذ)

اعتبار علمی هر اثر پژوهشی به مستند و مستدل بودن آن است. ارائه فهرست کاملی از مراجع با رعایت اصل امانت داری و اخلاق پژوهشی مورد انتظار است. باید دانست که در عصر فن آوری و ارتباطات قرار داریم و اساساً محتوای هیچ تحقیق و نوشته ای بر کسی پوشیده نمی ماند؛ بنابراین در برداشت مطالب یا استفاده از هندسه تحقیقی دیگران باید کاملاً شفاف باشیم. چه بسا بعدها با ادعای نویسندگان مواجه خواهیم شد. بنابراین پژوهشگر باید امانت داری لازم را مراعات کرده و مستندسازی نماید، در غیر این صورت هرگونه مسئولیت های آتی متوجه او خواهد بود.

هم چنین توجه داشته باشیم که بدون تحقیق و تفحص، نام کتاب، مقاله یا پایان نامه ای را در منبع تحقیق (طرح نامه) درج کردن و در آینده آگاهی یافتن از اینکه اساساً در آن اثر، مطلبی در راستای موضوع تحقیق وجود نداشته، صداقت طراح را مورد خدشه قرار خواهد داد.

شیوه استناد منابع

استناد اشاره به سند قرار دادن سخن یا متنی پیشین است و نویسندگان به آثاری که ربطی موضوعی با نوشته آنان دارد، ارجاع می دهند و بدین وسیله کار خود را اعتبار می بخشند.

شیوه ارجاع در پاورقی (زیر نویس)

پاورقی ها معمولاً بر دو نوع اند:

۱. پاورقی توضیحی

یادداشت های توضیحاتی یا اصطلاحی است که برای حفظ انسجام متن، آن را زیر صفحه با مشخص کردن شماره می آورند. توضیحات باید حتی الامکان خلاصه باشد. ترجمه آیات و روایات در متن فارسی بیاید و در صورت نیاز می توان متن عربی را در پاورقی آورد. کلمه های بیگانه در داخل متن، حتماً باید به فارسی نوشته شود و صورت خارجی آنها در پاورقی بیاید. اینها در مورد اصطلاحات تخصصی یا نام اشخاص است. در موارد ضروری که باید نام خارجی در متن بیاید باید در کنار صورت فارسی داخل پرانتز نوشته شود. توجه کنیم در هر متن یک بار معادل انگلیسی آوردن آن واژه کفایت می کند.

۲. پاورقی ارجاعی

یادداشتی که نویسنده در آن نام و نشان و مشخصات کامل مأخذ و منبعی را که در متن بدان استناد کرده است ذکر می کند.

چینش اجزای پاورقی

۱. در پاورقی، بعد از شماره، نقطه می آید مانند: ۱.
۲. شمار هایی که در متن برای ارجاع به پانویست نهاده می شود (تک)، بدون پرانتز می آید.
۳. شماره پاورقی در آیات و احادیث بعد از گل پرانتز و گیومه آورده می شود.
۴. در پاورقی فقط به ترتیب نام مولف (نخست اسم کوچک سپس نام خانوادگی)، نام کتاب، جلد و صفحه می آید اما مشخصات جزئی تر در انتهای کتاب می آید.
۵. اگر کتاب ترجمه باشد، نام مترجم را پس از نام کتاب ذکر می کنیم.
۶. اگر ارجاع بعدی بلافاصله به همین اثر باشد در ارجاع بعدی می نویسیم همان، ص
۷. میان اجزای نشانی، ویرگول می آید و در آخر هم نقطه می آید؛ مثل: مرتضی مطهری، مقدمه ای بر جهان بینی اسلامی، ج ۲، ص ۷؛
۸. اگر برای مطلبی چند منبع آمده باشد، میان منابع متعدد، نقطه ویرگول می گذاریم و برای منبع آخر «و»؛
۹. نام کامل کتاب در جایی که نام کتاب طولانی بود در کتاب نامه می آید و در پاورقی به نام اندک مشهور اکتفا می شود مانند شرایع الاسلام فی بیان أحكام الحلال و الحرام — شرایع الاسلام
۱۰. اولین حرف کتاب های انگلیسی، با حروف بزرگ می آید.
۱۱. در ارجاع به منابع لاتین از اعداد انگلیسی و به صورت چپ چین استفاده می شود.

نام مؤلف

۱. در مورد اسم های طولانی، همه نام و نسب و کنیه نویسنده در پاورقی نمی آید؛ مثال حسین بن مسعود بغوی، معالم التنزیل فی التفسیر و التاویل ← بغوی، معالم التنزیل.
۲. نام و نام خانوادگی و کنیه مولفان مشهور در پاورقی لازم نیست، فقط نام کتاب آنها را می آوریم؛ مثل: کافی، وسائل الشیعه
۳. القاب و عناوین مثل دکتر، آیت الله، علامه از جلوی نام مؤلف حذف می شوند مگر این که به مرور زمان در مورد اشخاص علم شده باشند؛ مثل علامه حلی، شیخ انصاری، امام خمینی.
۴. اگر کتابی دارای دو یا سه نویسنده باشد، نام هر سه به همان ترتیب روی جلد کتاب می آید ولی اگر کتاب بیش از سه نویسنده داشته باشد فقط نام اولین نفر می آید و عبارت «و دیگران» را به دنبال نام مؤلف می آوریم
۵. اگر کتاب، گرد آوری باشد به جای نام مؤلف، نام گردآورنده را ذکر می کنیم و در جلوی نام وی و در داخل پرانتز عبارت «گرد آورنده» را می آوریم.
۶. در جایی که نام مؤلف در متن آمده است در پانویشت فقط اسم کتاب را می آوریم.

ارجاع در منابع

محقق باید در پایان مقاله، فهرستی از منابع و مآخذی که در متن به آنها استناد کرده است را به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی بیاورد. تنها منابعی می آید که در متن از آنها استفاده شده است. در ذکر منبع حداقل پنج دسته اطلاعات، ضروری به نظر می رسد:

۱. نام خانوادگی و نام مؤلف یا مؤلفان ۲. تاریخ انتشار اثر ۳. عنوان اثر ۴. نام شهر ۵. نام ناشر. (البته اگر کتاب تجدید چاپ شده باشد، شماره چاپ آن هم می آید). جداسازی این اطلاعات با ویرگول است. مانند:

• در تک مؤلف:

جوادی، آملی، عبدالله (۱۳۷۲)، هدایت در قرآن (چاپ سوم)، تهران: مرکز نشر فرهنگی رجاء.

• در ارجاع منابع از دو مؤلف یا بیشتر به شکل زیر می آید:

سرمد، زهره؛ بازرگان، عباس؛ حجازی، زهره (۱۳۷۹)، روش های تحقیق در علوم رفتاری (چاپ سوم)، تهران: نشر آگه

• آثار دارای مترجم به شکل زیر می آید:

صدر الدین شیرازی، محمد (۱۳۷۵)، شواهد الربوبیه، ترجمه جواد مصلح، چاپ دوم، تهران: انتشارات سروش

• آثار با عنوان سازمان ها و نهادها

مرکز اسناد و مدارک علمی، وزارت آموزش و پرورش (۱۳۶۲)، واژه نامه فارسی - انگلیسی. تهران: نشر مؤلف

• آثار به جای مؤلف ویراستار یا چند نفر گردآورنده یا مجموعه مقالات به شکل زیر:

شفیع آبادی، عبدالله (گردآورنده)، (۱۳۷۴). مجموعه مقالات جنگ روانی، تهران: انتشارات سمت.

ارجاع دهی مقالات

ابتدا نام مؤلف یا مؤلفان، سپس تاریخ انتشار، بعد عنوان مقاله، به دنبال آن نام مجله و شماره آن ذکر می شود آنگاه شماره صفحات آن مقاله در آن مجله با حروف مخفف صص در فارسی، PP در انگلیسی، مانند حداد عادل، غلامعلی (۱۳۷۵)، انسان عینی، فصلنامه حوزه و دانشگاه، ش ۹، صص ۴۱-۳۵.

ارجاع پایان نامه و رساله

پس از ذکر عنوان باید ذکر شود که آن منبع، پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری و به صورت چاپ نشده است، سپس نام دانشگاه به شکل زیر:

ایزدینا، عباس (۱۳۷۱)، مبانی معرفتی مشاء و اهل عرفان، پایان‌نامه کارشناسی ارشد، چاپ نشده، دانشگاه قم.

ارجاع از یک روزنامه

همانند ارجاع مقاله در مجله است مانند:

محمودی، اکبر (۱۳۷۵، ۲۱ مهر) موانع توسعه در ایران، روزنامه کیهان، ص ۶.

ارجاع فرهنگ نامه و دایرة المعارف

در ارجاع نام سرپرست و بقیه موارد مثل کتاب عمل می‌شود مانند:

بجنوردی، سید کاظم و همکاران (۱۳۷۷)، دایرة المعارف بزرگ اسلامی (چاپ دوم)، تهران؛ مرکز دایرة المعارف بزرگ اسلامی.

ارجاع کنفرانس‌ها، سمینارها و گزارش

ارائه گزارش از همایش و سمینارها باید به این شکل باشد:

همایش بین‌المللی نقش دین در بهداشت و روان (۱۳۸۰)، چکیده مقالات اولین همایش بین‌المللی نقش دین در بهداشت روان، تهران:

دانشگاه علوم پزشکی ایران.

نقل از منابع الکترونیکی (اینترنت)

امروز نقل از منابع اینترنتی یکی از منابع ارجاعی است که در ذکر آن اطلاعات ضروری به ترتیب زیر بیان می‌شود:

لو، جان پی (۱۹۹۶)، درخت یوشع می‌لرزد، در مجله CORE (روی خط اینترنت) ج ۸، ش ۱، (۹۲ نقل شده تاریخ ۲۵ مارس ۱۹۹۶ قابل

دسترسی در:

:Pub/Zines/c.Re-Zine file:ptp.e text.org pirectorg .g. 8corel.

ارجاع یک مقاله در مجله الکترونیکی

Miles, Adrian. Singin in the Rain: a hypertextual Reading. "Postmodern Culture

۸.۲(۱۹۹۸).۰۲ nov 2000.

<http://muse.jhu.edu/journals/pme/voo8/8.2 miles.html>

ارجاع یک کتاب الکترونیکی در شبکه وب

Austen, Jane. Pride and prejudice.de. henry chur chyrd. Nov 2000.

<http://www.pemberley.com/jahein;o/pridprej.html>

شیوه نامه ویرایش

ویراستاری، بخشی از کار آماده سازی کتاب است برای چاپ که در ۳ مرحله همکاری با مولف، بازنگری از نظر علمی - ادبی و سرانجام آماده کردن کتاب از نظر سبک و اصول فنی چاپ صورت می پذیرد. مراحل ویراستاری

پس از پایان کار تألیف و رفع اشکالات وارده از سوی ارزیاب یا ارزیابان، اثر به ویراستار سپرده می شود. ویراستار عموماً از دو جنبه فنی و محتوایی به ویرایش یک اثر می پردازد که در عین حال این دو از هم تفکیک نا پذیرند.

الف) ویرایش فنی

این مرحله شامل تمام یا بخشی از موارد زیر است:

۱. به کارگیری قواعد رسم الخط
 ۲. نشانه گذاری
 ۳. پارگراف بندی
 ۴. تنظیم ارجاعات
 ۵. یک دست کردن متن
 ۶. مشخص کردن عناوین، واژه ها، اصطلاحات
 ۷. مشخص کردن محدوده دقیق آیات و روایت و ترجمه آنها و هم چنین نقل قول های مستقیم.
 ۸. تعیین محل تصاویر، اشکال، نمودارها و جدول ها
 ۹. نوع و اندازه قلم متون عربی، شعر، انگلیسی، عناوین (تیترها) و ... کاملاً بایستی مشخص و به صفحه آرا اعلام گردد.
 ۱۰. تنظیم صفحه عنوان، صفحه حقوقی
 ۱۱. اعراب گذاری های لازم
 ۱۲. تذکر اشکالاتی تایپی
 ۱۳. مشخص کردن موارد مبهم یا اشکال دار و اعلام به نویسنده تا رفع ابهام و یا اشکال شود.
 ۱۴. تنظیم فهرست منابع و پاورقی ها
 ۱۵. بعد از نام انبیا، ائمه و بزرگان دین با توجه به شئون آنها از کلیشه مربوطه بهره برده شود.
 ۱۶. موارد مشابه و مکرر در صفحه ای جداگانه یادداشت و به اطلاع تایپیست و صفحه آرا رسانده شود.
- در صورت نیاز باید با نویسنده و ناشر هماهنگی لازم در خصوص امور فنی به عمل آید.

• در تقسیم بندی ها از ذکر ۱-۲-۳ و امثالهم پرهیز شود بلکه با حروف ابجد اعداد تفکیک شوند.

ابجد

۱-۲-۳

یک-دو-سه-

ب) ویرایش محتوایی

در این مرحله مطالب محتوایی، جمله بندی ها، عناوین و موارد مشابه مورد بررسی و ویرایش قرار می گیرد. ویراستار در این مرحله آزادی عمل محدودی دارد و نمی تواند بر اساس سلیقه خود به تغییر سبک نویسنده پردازد. ویراستار می تواند هرگونه کاستی و نادرستی نوشتاری را با نویسنده در میان بگذارد و در اصل مطالب نباید تصرف کند.

آیات قرآن:

۱. آیه های قرآن در پرانتز گل دار قرار می گیرد.
۲. اگر چند آیه به دنبال هم در یک گل پرانتز بیایند، میان آیه ها ستاره می آید.
۳. اعراب آیه های قرآن گذاشته می شود.
۴. اگر آیه های قرآن همراه با ترجمه باشد چپ چین می شود و در چنین جایی بعد از پرانتز گل دار دوم نقطه ویرگول (؛) قرار داده می شود و بعد ترجمه می آید.
۵. ترجمه فارسی آیات با قلم و اندازه متفاوت می آید.
۶. آدرس آیه در پاورقی به این شکل است: ۱. انعام (۶) آیه ۲۳.
۷. اگر آیه به صورت نیمه آورده شود و کامل نباشد سه نقطه گذاشته نمی شود.

حدیث:

۱. حدیث چپ چین می شود و یا در گیومه گذاشته می شود.
۲. در جایی که می خواهیم همراه با روایت ترجمه فارسی آن را هم بیاوریم، در پایان متن عربی حدیث، نقطه ویرگول (؛) می گذاریم و سپس حروف ترجمه فارسی را با شکل و اندازه متفاوت (کوچک تر) می آوریم.
۳. اعراب حتی المقدور و در جاهایی که احتمال اشتباه خوانی می رود گذاشته می شود.
۴. اگر در متن یا صفحه ای، احادیث کوتاه فراوان باشد، چپ چین نمی شود. در این موارد احادیث داخل گیومه آورده می شود.

نقل قول ها

متون عربی:

۱. اگر نقل قول فقط متن عربی بود (بدون ترجمه) به صورت چپ چین می آید.
۲. اگر متن عربی همراه با ترجمه فارسی بود، نحوه چینش آن به شکل آیات و روایات است.
۳. اگر نقل قول ها کوتاه باشد، چپ چین نمی شود و فقط داخل گیومه آورده می شود.
۴. اعراب گذاری لازم نیست.

متون فارسی:

۱. نقل قول های فارسی هم چپ چین می شود. در این صورت گیومه لازم نیست.
۲. اگر نقل قول ها کوتاه بود، چپ چین لازم نیست، بلکه در گیومه می آید.

نقل قول در نقل قول:

هر گاه نقل قولی در ضمن نقل قول دیگر بیاید به چند صورت باید عمل کرد:

- الف) اگر نقل قول اصلی چپ چین شده باشد نقل قول دوم را در ادامه همان چپ چین در گیومه می آوریم.
- ب) اگر نقل قول اصلی در گیومه آمده باشد (باید بیاید) نقل قول دوم را در نشانه نقل قول زوج ("....") می آوریم.
- ج) اگر نقل قول دوم یا اول آیه قرآن بود به طور طبیعی با همان پرانتز گل دار متمایز خواهد بود.

نکات مهم

۱. پایان نامه ها حتما از حالت پایان نامه ای خارج و به شیوه کتاب تنظیم شوند. مثلا کتاب چکیده، صفحات تقدیم، پیش فرض و سوالات تحقیق و ... ندارد.
۲. حتما آثار تا حدی تلخیص شوند. متون و مباحث طولانی و غیر کاربردی تلخیص شوند.
۳. در تلخیص، حذف متون غیر قرآنی اولویت دارد.
۴. تشکر و تقدیر ها در پایان مقدمه بی آید.
۵. فهرست منابع در صورت تلخیص بازنگری شود.