

بسم الله الرحمن الرحيم

شیوه نامه نگارش و ویرایش انتشارات بورس

به روزرسانی: اردی بهشت ۱۴۰۴

پیش فرض نشر، آموزش دیدن ویارستارهای محترم در همکاری با انتشارات بورس است و ما در این شیوه‌نامه در مقام آموزش ویارستاران محترم نخواهیم بود. شیوه‌نامه پیش روی شما، خلاصه‌ای از کتاب «آموزش ویرایش و درست‌نویسی» نوشته آقای حسن ذوالفقاری است که با مواردی که نیاز به توضیح بیشتر داشته و یا مواردی که با توجه به تصمیم ناشر نیاز به تبصره داشته، تکمیل شده است.

علائم نشانه‌گذاری

با توجه به یکسان بودن قانون‌های مربوط به نشانه‌گذاری در زبان فارسی، در این شیوه‌نامه همه موارد آورده نشدند و برای استفاده

جدانویسی و پیوسته‌نویسی

اصل بر جدانویسی کلمات است. هر کلمه که یک واحد مستقل معنایی را تشکیل می‌دهد یا پیوسته نوشتن آن باعث اشتباه یا دشواری در خواندن و نوشتن و طولانی و پردندانه شدن کلمه می‌شود، جدا نوشته می‌شود. نوشتن کلماتی که از ترکیب دو یا چند جزء تشکیل شده‌اند بر اساس نوع اجزای آن، به چهار صورت جزئی و دو صورت کلی تقسم می‌شود.

● نشانه‌های نگارشی تکی مانند نقطه «.» یا ویرگول «،» بدون فاصله با آخرین کلمه پیش از خود و با یک فاصله از کلمه بعد از خود نوشته می‌شوند؛ اما در نشانه‌های دوتایی، مطالب داخل پرانتز و گیومه از دو طرف بی‌فاصله و از بیرون پرانتز و گیومه یک فاصله رعایت می‌شود.

الف) چسبیده و بدون فاصله؛ در این دسته‌بندی کلمات بدون نیم‌فاصله و به صورت یکپارچه نوشته می‌شوند.

۱. چنانچه واژگان مختوم به حروف پیوسته (متصل) بخواهند به واژه بعد از خود بچسبند؛ مانند پژوهش+گر = پژوهشگر.

۲. فعل پیشوندی مرکب، فعلی است ترکیب‌یافته از «اسم + پیشوند + قسمت اصلی» مانند سربرمی‌آورد.

۳. نام‌های کوچک مرکب از دو جزء که جزء اول آنها مختوم به حروف ناپیوسته است، مانند محمدرضا، شهربانو.

۴. نام‌های کوچک مرکب از دو جزء که جزء اول آنها مختوم به حروف پیوسته است، مانند غلامعلی، امامعلی، حضرتعلی، علیمحمد، علیمدد،

پریوش، مهوش، پریناز.

۵. ترکیبات با «عبد» مانند عبدالله، عبدالحسین.

۶. اسم و صفت مرکب که جزء اول آنها مختوم به حروف ناپیوسته است، مانند مدادتراش (اسم مرکب)، سفیدرود (صفت مرکب)، اسیرگیرنده

(صفت فاعلی مرکب)، بادآورده (صفت مفعولی مرکب)، تندتند (مرکب متشکل از دو جزء مکرر)، چیزمیز (مرکب اتّباعی)، کاغذدیواری (مرکب اضافی با فرایند کاهش)، کاغذباطله (مرکب وصفی با فرایند کاهش)، چهارپا (مرکبی که جزء اول آن عدد است).

۷. ترکیبات مزجی اعداد در رده دهگان و صدگان، مانند هفده و سیصد و نیز اعداد شمارشی، مانند پنجاهم و همچنین دو واژه یکشنبه و پنجشنبه.

۸. کلمات مرکبی که جزء دوم آن با «آ» یا «ا» آغاز شود و «آ» در تلفظ ظاهر نشود؛ مانند بسامد، دستاورد، همایش؛ برخلاف مواردی که «آ» در تلفظ می‌تواند تلفظ شود؛ مانند دانش‌آموز، خودآموز.

۹. کلمات مرکبی که در آن‌ها یکی از قوانین کاهش و افزایش، قلب، ادغام، ابدال یا تخفیف رخ داده باشد؛ مانند چلچراغ، سرکنگبین، سکنجبین، شاهسپّرم، کتخدا، کهربا، نستعلیق، ولنگاری، هشیار، کُپاپه.

۱۰. ضمیرهای مبهم با ترکیب «هر» مانند هرکس، هرکسی، هرکه، هرچیز، هرچیزی، هرکدام، هریک، هریکی، هرجا، هرجایی، هروقت و ...

۱۱. ضمیرهای مبهم با ترکیب «هیچ» مانند هیچ‌کس، هیچ‌کسی، هیچ‌چیز، هیچ‌چیزی، هیچ‌کدام، هیچ‌جا، هیچ‌جایی، هیچ‌یک و ...

۱۲. چنانچه واژگان مختوم به حروف ناپیوسته (منفصل) بخواهند بدون فاصله از واژه بعد از خود بیایند؛ مانند دارو+خانه = داروخانه.

۱۳. مهم‌ترین پیشوندهای سازنده فعل‌های پیشوندی عبارت‌اند از: باز (بازگشتن)، بر (برآوردن)، در (دریافتن)، فرا (فراگرفتن)، فرو (فرونشاندن)، وا (واگذاشتن)، ور (وررفتن).

۱۴. تبصره: قاعده مذکور تنها در جایی کاربرد دارد که عبارت متن، فارسی باشد، ولی روش نگارش در عبارت‌های عربی با رعایت مسائل نگارشی همان زبان صورت می‌پذیرد.

۱۵. تبصره: این قانون در نام کتاب‌ها و نیز اصطلاحات به کار نمی‌رود؛ مانند بحار الانوار، واجب الوجود.

ب) نیم‌فاصله (فاصله مجازی) و بافاصله: با این تفاوت که در مواردی که نیاز به فاصله دارند یک فاصله کامل استفاده می‌شود:

۱. چنانچه واژگان مختوم به حروف پیوسته بخواهند بدون چسبیدن به واژه بعد از خود، با کمترین فاصله ممکن جدا نوشته شوند؛ مانند جنت+آباد=جنت آباد.
۲. «می» و «همی» مانند می خواستم، می گفته است، داشتم می دیدم، همی روم، دارم انتظار همی کشم.
۳. همه فعل های ساده که بیش از یک واژه دارند؛ مانند گفته است، می گفته است، نشسته بود، کرده بوده است، کرده باشم، داشتم می دیدم، خواهیم بود.
۴. ضمائر فاعلی «ام، ای، ایم، اید، اند» در ماضی نقلی، مانند گفته ام، رفته ای، نشسته ایم، خورده اید، آمده اند.
۵. ترکیبات با «الله» در واژه های مختوم به حروف ناپیوسته، مانند عزیزالله، یدالله؛ و در واژه های مختوم به حروف پیوسته، مانند آیت الله، لطف الله.
۶. در ترکیبات اضافی در زبان عربی که امروزه نام کوچک قرار می گیرند، در واژه های مختوم به حروف ناپیوسته مانند عزالدین؛ و در واژه های مختوم به حروف پیوسته، مانند جمال الدین، ناظم الاسلام.
۷. «بن» در رابطه «پسر- پدری»: «بن» در این گونه ترکیب ها؛ مانند جعفر بن محمد، علی بن ابراهیم.
۸. ابن در رابطه بدلی (غیر پدر- پسری): «ابن» در این گونه ترکیب ها، مانند محیی الدین ابن عربی.
۹. نام خانوادگی های مرکب، چنانچه جزء اول آن بدون کسره اضافه خوانده شوند، مانند قاضی زاده، حسن پور، دولت آبادی؛ ولی در صورتی که با اضافه خوانده شوند، مانند محمدی اصفهانی، مطلق اصل، حسن زاده آملی.
۱۰. لقب های مختوم به حروف ناپیوسته، مانند میرزا حسین؛ و لقب های مختوم به حروف پیوسته، مانند شیخ احمد.
۱۱. لقب های پیشین (ابتدایی)
۱۲. لقب های پسین (انتهایی)
۱۳. لقب های مختوم به حروف ناپیوسته، مانند احمدپاشا؛ و لقب های مختوم به حروف پیوسته؛ مانند محمدعلی شاه.
۱۴. چنانچه جزء اول آنها مختوم به حروف پیوسته باشد، مانند ایران زمین (اسم مرکب)، غول پیکر (صفت مرکب)، استقبال کننده (صفت فاعلی مرکب)، بخت برگشته (صفت مفعولی مرکب)، تک تک (مرکب متشکل از دو جزء مکرر)، سنگین رنگین (مرکب اثباعی)، آب لیمو^۱ (مرکب اضافی با فرایند کاهش)، شش گانه (مرکبی که جزء اول آن عدد است).
۱۵. ترکیب های عربی رایج در زبان فارسی که جزء اول آنها مختوم به حروف ناپیوسته است؛ مانند ماشاء الله، کثیرالانتشار، کثیرالشک؛ و چنانچه جزء اول آنها مختوم به حروف پیوسته باشد، مانند مع ذلک، حق تعالی، خارق العاده، ان شاء الله، علی ای حال.
۱۶. صفت ها و ضمیرهای اشاره «این طور، آن طور، این گونه، آن گونه، این سان، آن سان، این قدر، آن قدر، این چنین، آن چنان».
۱۷. صفت اشاره و موصوف؛ مانند این کتاب.
۱۸. واژه هایی که بر شخص یا مقدار مبهمی دلالت می کند؛ مانند هرکس، هیچ چیز.
۱۹. قیده های مرکب که جزء اول آنها مختوم به حروف ناپیوسته است، مانند باعجله و چنانچه جزء اول آنها مختوم به حروف پیوسته باشد، مانند بی هدف.
۲۰. بافاصله: چنانچه واژگان مختوم به حروف پیوسته یا ناپیوسته بخواهند از واژه بعد از خود، به اندازه یک کاراکتر فاصله داشته باشند؛ مانند سعدی شیرازی.
۲۱. فعل مرکب، فعلی است ترکیب یافته از اسم+ قسمت اصلی مانند نشان می دهد، حس می کند.
۲۲. گروه فعلی، ترکیبی است از حرف اضافه+اسم+قسمت اصلی مانند به شمار خواهد رفت.
- ج) پیوسته و جدانویسی در «وند» ها: وند، لفظی است که در آغاز، میانه یا پایان واژه قرار می گیرد و مفهومی جدید بدان می بخشد؛ از این رو، وند را «جزء معناساز» می گویند. وندها براساس مکان قرارگیری در ساختار کلمه به سه دسته تقسیم می شوند: پیشوند، میانوند و پسوند.
۱. پیشوند
 - ۱.۱. پیشوندهایی که جزء آخر آنها مختوم به حروف ناپیوسته است، مانند:
 - ۱.۱.۱. آبر: ابرجنایتکار، ابرایانه.

۱ در این گونه موارد، چنانچه ترکیب اضافی یا وصفی مدّ نظر باشد، مضاف یا موصوف، کسره می گیرد؛ مانند «آب لیمو را بگیر».

- ۱،۱،۲. با: بادب، باتوجه.
- ۱،۱،۳. باز: بازخريد، بازدم.
- ۱،۱،۴. بر: برآورد، برچسب.
- ۱،۱،۵. بلا: بلاتکلیف، بلادرنگ.
- ۱،۱،۶. در: درآمد، درخواست، درهم.
- ۱،۱،۷. لا: لاقيد.
- ۱،۱،۸. نا: نابود، نادان.
- ۱،۱،۹. وا: واخواست، واری.
- ۱،۲. پیشوند «بی» مانند بی ادب، بی تربیت.

۱،۳. پیشوند «هم» همیشه (به ویژه در واژه هایی که با «الف» و «میم» آغاز می شود، مثل «هم اندازه» و «هم میهن») با نیم فاصله نوشته می شود، جز در سه مورد:

- ۱،۳،۱. واژه بسیط گونه باشد، مثل همشهری، همشیره، همدیگر.
- ۱،۳،۲. جزء دوم، تک هجایی باشد، مثل همدرس، همسنگ، همکار.
- ۱،۳،۳. نکته: در صورت دشواری خوانی، ترجیح با جداسازی است، مثل هم تیم، هم صوت، هم صنف.
- ۱،۳،۴. جزء دوم با مصوت «آ» آغاز شود، مثل هموار، هماهنگ، همایش.
- ۱،۳،۵. نکته: در صورتی که مصوت «آ» تلفظ شود، «هم» به واژه بعد متصل نمی شود، مثل هم آرزو، هم آرمان.

۲. پسوند

- ۲،۱. پسوندها در کلمات مختوم به حروف منفصل، بدون فاصله و در کلمات مختوم به حروف متصل، چسبیده نوشته می شوند؛ جز در موارد ذیل:
- ۲،۱،۱. هنگامی حرف پایانی واژه، «های ملفوظ» باشد؛ مانند توجیه گر.
- ۲،۱،۲. هنگامی که حرف آغازین پسوند با حرف پایانی واژه یکی باشد؛ مانند نظام مند.
- ۲،۱،۳. هنگامی که حرف پایانی واژه، «های غیرملفوظ» باشد؛ مانند گله مند.
- ۲،۱،۴. هنگامی که پسوند بعد از واژه های مرکب بیاید؛ مانند لغت و لیس چی.
- هنگامی که دو پسوند «گری» و «وند» بعد از «ی» بیایند؛ مانند منشی گری، محمدی وند.
 - پسوند «وار» اگر از اسم قید بسازد، با نیم فاصله می آید، مانند دیوانه وار، فرشته وار، طوطی وار، فهرست وار، پری وار و چنانچه از اسم، صفت فاعلی بسازد و یا اینکه حالت بسیط گونه یافته باشد، پیوسته نوشته می شود، مانند بزرگوار، سوگوار، هموار، راهوار، خانوار.
 - پسوند «تر» و «ترین» تنها در بهتر، بیشتر، کمتر، مهتر و کهنتر پیوسته نوشته می شوند و در مابقی موارد با نیم فاصله می آیند، مانند زرنگ تر، آرام تر، گرم ترین.
 - پسوندهای «آسا»، «آگین»، «بار»، «باشی»، «ساز»، «سرا»، «کوش»، «گیر» و «فام» از این قاعده استثنا شده اند؛ مانند برق آسا، شرم آگین، اسف بار، حکیم باشی، پاک ساز، بستان سرا، سخت کوش، سخت گیر، سرخ فام.
 - تبصره: دو واژه آتشبار و رگبار پیوسته نوشته می شوند.
 - پسوند «کار» گاه با نیم فاصله می آید، مانند ندانم کار، سنگین کار.
 - آسا: پلنگ آسا، مه آسا، مهر آسا.
 - آگین: شرم آگین، آرم آگین، گهر آگین.
 - آر: پرستار، دوستار، خواستار، گرفتار.
 - اک: خوراک، پوشاک.
 - ان: بهاران، بامدادان، برگ ریزان.
 - ان: فروزان، گریان، خندان.

- انه: خردمندانه، عاقلانه، دوستانه، عالمانه.
- بار: رودبار، هندوبار، جویبار، اشک‌بار، شیطنت‌بار.
- باره: شکمباره
- باشی: حکیم‌باشی، عکاس‌باشی، حلاج‌باشی، آشپزباشی
- بان: باغبان، دشتبان، مهربان، دیده‌بان.
- بَد: سپهبد، موبد، هیربد.
- چه: آلوچه، بازارچه، دریاچه، باغچه
- چی: درشکه‌چی، قهوه‌چی
- دار: پرده‌دار، راهدار، سرایدار.
- دان: جامه‌دان، نمکدان، قلمدان، آبدان.
- دیس: تندیس، طاق‌دیس.
- زار: مرغزار، لاله‌زار، گلزار، کارزار.
- سار: کوهسار، چشمه‌سار.
- سان: مردسان، دیوسان، پیلسان.
- ستان: گلستان، نخلستان، بوستان، نیستان.
- سر: رودسر
- سرا: بستان‌سرا، کاروان‌سرا.
- سیر: گرمسیر، سردسیر.
- فام: زردفام، سرخ‌فام
- کار: جفاکار، ستمکار، خطاکار، بزه‌کار، ندانم‌کار، سنگین‌کار.
- کده: دهکده، بتکده، آتشکده، ماتمکده.
- کوش: سخت‌کوش.
- گار: آموزگار، پروردگار، رستگار.
- گان: گروگان، بازرگان، دهگان، خدایگان، مهرگان.
- گانه: دوگانه، هفت‌گانه.
- گاه (پسوند زمان): شامگاه، صبحگاه، گرمگاه.
- گاه (پسوند مکان): کمینگاه، رزمگاه، بزمگاه، جایگاه، پایگاه.
- گاهان: شامگاهان، صبحگاهان، بامگاهان.
- گر: دادگر، بیدادگر، ستمگر.
- گون: قیرگون، گندمگون، لاله‌گون.
- گین: سهمگین، آزره‌گین، شرمگین، غمگین.
- لاخ: سنگلاخ، رودلاخ، دولاخ.
- لو: افشارلو، حسنلو، خدابنده‌لو.
- مند: دردمند، هوشمند، خردمند، دولتمند.
- ناک: دردناک، بویناک، سوزناک، غمناک.
- وار: بنده‌وار، خواجه‌وار.
- وان / ون: پهلوان، سترون.

• وان: ساروان، کاروان.

• وَر: تاجور، کینه‌ور، هنرور.

• ور: رنجور، گنجور، مزدور.

• وش / فش: ماهوش، حوروش، پریفش.

• وند: خداوند، جلیلوند.

• یار: هوشیار، خردیار، بختیار، دادیار، دولتیار.

• ین: زرین، سیمین، رنگین، رویین، آهنین.

۳. ضمایر ملکی و افعال اسنادی:

۳٫۱. ضمایر ملکی و مفعولی متصل (م، ت، ش، مان، تان، شان) هرگاه پس از کلمه‌ای قرار گیرند که به حرف صامت ختم شود، به آن می‌چسبند:

• کتابم، کتابت، کتابش، کتابمان، کتابشان، کتابتان

• دلمان، قلمش، دلشان، دوستان، کتش، تلفنتان

این ضمایر اگر پس از کلماتی درآیند که به «ه» بیان حرکت (جامه)، مصوت ۵ (رادیو)، مصوت i (بارانی) و مصوت ey (پی) ختم شوند، به صورت (ام، ات، اش، مان، تان، شان) به کار می‌روند:

• جامه‌ام، جامه‌ات، جامه‌اش، جامه‌مان، جامه‌تان، جامه‌شان

• رادیوام، رادیوات، رادیواش، رادیومان، رادیوتان، رادیوشان

• بارانی‌ام، بارانی‌ات، بارانی‌اش، بارانی‌مان، بارانی‌تان، بارانی‌شان

• پیام، پیامت، پیامش، پیامان، پیامتان، پیامشان

چنانکه این ضمایر پس از کلماتی درآیند که به مصوت بلند a (صدا) و u (عمو) ختم شوند، از میانجی «ی» استفاده می‌کنیم:

• صدایم، صدایت، صدایش، صدایمان، صدایتان، صدایشان

• عمویم، عمویت، عمویش، عمویمان، عمویتان، عمویشان

۳٫۲. فعل‌های اسنادی (ام، ای، است، ایم، اید، اند) هرگاه با کلمه‌های مختوم به مصوت ۵ (تو)، e (خسته)، ey (پی) و i (کاری) بیاید، به طور کامل با کلمات صرف می‌شود:

• توام، توای، تواست، توایم، تواید، توانند.

• خسته‌ام، خسته‌ای، خسته‌است، خسته‌ایم، خسته‌اید، خسته‌اند.

• تیزی‌ام، تیزی‌ای، تیزی‌است، تیزی‌ایم، تیزی‌اید، تیزی‌اند.

• کاری‌ام، کاری‌ای، کاری‌است، کاری‌ایم، کاری‌اید، کاری‌اند.

هرگاه این افعال با کلمه‌های مختوم به صامت متصل (خوشحال)، منفصل (شاد) و مصوت مرکب ow (رهرو) بیاید، «a/آ» حذف می‌شود و بقیه به کلمه می‌چسبند:

• خوشحالم، خوشحالی، خوشحال‌است، خوشحالیم، خوشحالید، خوشحال‌اند.

«اند» هنگام اتصال به صامت منفصل (خوشحال‌اند)، جدا نوشته می‌شود؛ زیرا همزه در تلفظ ظاهر می‌شود.

• شادم، شادی، شاد‌است، شادیم، شادید، شادند.

• رهروم، رهروی، رهرو‌است، رهرویم، رهروید، رهروند.

اگر این افعال پس از کلمه‌ای بیایند که به مصوت‌های a/آ (توانا) یا u/او (دانشجو) ختم شوند، a به «ی/y» بدل می‌شود:

• توانایم، توانایی، تواناست، تواناییم، توانایید، توانایند.

• دانشجویم، دانشجویی، دانشجوست، دانشجویم، دانشجویید، دانشجویند.

(د) پیوسته و جدانویسی در «حروف»

۱. حروف ندا: مانند ای خدا، یا الله.

۲. حروف اضافه ساده: مانند «با نزاکت خاصی سخن می گوید».
۳. حروف اضافه مرکب: حروف اضافه مرکب از یک حرف اضافه قبل یا بعد از کلمه ای دیگر (اسم، فعل یا حرف) تشکیل؛ مانند «براساس سخن ملاصدرا درباره وحدت وجود، ...».

از برای	از بهر	از جمله	از دیدگاه	از لحاظ	از نظر	با کمک
باوجود	براساس	برحسب	برخلاف	بر روی	بر طبق	به جای
به جهت	به خاطر	به دنبال	به رغم	به زعم	به سبب	به سوی
به صورت	به طرف	به طور	به عنوان	به کمک	به لحاظ	به مجرد
به منظور	به واسطه	به وسیله	به یاری	در اثر	در باب	درباره
در برابر	در خصوص	در زمینه	در عوض	در قبال	در مقابل	در مورد
در موضوع	در میان	در نتیجه	بنابر	بنابه	غیر از	نسبت به

شیوه نگارش همزه

- همزه آغازی:** همواره با «الف» نوشته می شود: اعلام، ایثار، ایدئالیسم
- کلمات ئیدروژن و ئیدروکربن را به شکل هیدروژن و هیدروکربن می نویسیم.
- «باسمه تعالی» («ب» حرف جر + اسم) به همین شکل نوشته می شود: اقرأ باسم ربک الذی خلق، فسبح باسم ربک العظیم و ...
- همزه میانی:** همزه میانی ما قبل مفتوح روی کرسی «ا» نوشته می شود: رأس، مأخذ، تأثر، مأمور، تألیف، رأفت، یأس، تأسی، مأوا.
- اگر پس از این همزه، مصوت «ای» و «او» و «ی» بیاید، همزه روی کرسی «ی» نوشته می شود: رئیس، رئوف، مطمئن، شتون، رئوس.
 - همزه میانی ما قبل مضموم روی کرسی «و» نوشته می شود: مؤمن، رؤیا، مؤدب، فؤاد، رؤسا، مؤاخذه، رؤیت، سؤال، مؤثر، مؤذن
 - اگر حرف پیش از همزه، مفتوح یا ساکن و پس از آن حرف «آ» باشد، به صورت «آ» نوشته می شود: مأخذ، مرآت، لآلی، قرآن
 - همزه میانی ماقبل مکسور روی کرسی «ی» نوشته می شود: تبرئه، سیئه، تخطئه، توطئه.
 - اگر پیش از همزه میانی مفتوح (مطمئن) یا ساکن (جرئت، مسئله، مسئول، هیئت) باشد، روی کرسی «ی» نوشته می شود.
 - کلمات متأهل، متأسف، متأخر، متألم و ... بر وزن متفعل عربی (به فتح «ت»)، در فارسی به کسر «ت» تلفظ می شود که طبق تلفظ عربی آن، روی کرسی «الف» نوشته می شود.
 - همزه میانی تمام کلمات بیگانه روی کرسی «ی» نوشته می شود: ژئوس، پنگوئن، ژئوفیزیک، کاکائو، لائوس، ژوئن، سوئد، سوئز، رافائل، کافئین بمبئی، تیروئید، تتاتر، رئالیست، دوئل، بابائوئل، ایدئالیسم.
 - همزه میانی در تلفظ معیار، برای سهولت بیشتر موارد روی کرسی «ی» نوشته می شود: دایره، شایق، فواید، دلایل، ملایک، علایق، نایب.
 - در برخی موارد همزه های میانی هنوز به شکل اصلی خود تلفظ و نوشته می شوند: قرائت، قائم، صائب، رئیس، جزئی.
 - چون در فارسی همزه میانی وجود ندارد، نوشتن کلمات فارسی «پایین، پاییز، آیین» به صورت «پائین، پائیز، آئین» نادرست است.
- همزه پایانی:** همزه پایانی برخی کلمات عربی، در فارسی معیار چون تلفظ نمی شود، حذف می شود: اعضا، املا، انشا، امضا، انتها، رجا، شعرا، فضلا، بیضا، ماجرا، ابتدا، انتها، انقضا، استثنا.
- این گونه کلمات هر گاه مضاف و موصوف واقع شوند، کسره اضافه آن ها به «ی» بدل می شود: ابتدای کار، انشای روان، امضای رئیس، اقتضای حال، شعرای نامی، اعضای بدن، فضلالی ایرانی، انتهای راهرو. در صورت افزوده شدن «ی» نسبت، همزه به «ی» بدل می شود: ابتدایی، شعرائی، ماجرائی، استثنایی، املائی، انشایی.
 - همزه پایانی ماقبل مضموم، روی کرسی «و» نوشته می شود: لؤلؤ، تألؤ.
 - همزه پایانی ماقبل ساکن یا یکی از مصوت های بلند «آ»، «او»، «ای»، بدون کرسی نوشته می شود: جزء، شیء، بطيء، سوء.
 - هنگام اضافه شدن «ی» به موارد بالا می نویسیم: شیئی، جزئی، سوئی.

• همزه پایانی ماقبل مفتوح روی کرسی «أ» نوشته می‌شود: ملجأ، مبدأ، خلأ، منشأ، ملأ.

«ه» ملفوظ و غیر ملفوظ:

- «ه» ملفوظ /h/ به تلفظ در می‌آید: کوه، فربه، گره، چاه.
- «ه» در پایان برخی کلمات عربی، در فارسی در صورت تلفظ شدن به «ت» بدل می‌شود: رحمت، زکات، صلات، حشمت، نصرت، نعمت، حجت، قضات.
- اگر تلفظ نشود، بدون نقطه «ه» نوشته می‌شود: مصاحبه، مراجعه، خلق الساعه، دفعه، علیه الرحمه، مال الاجاره، خیمه، معاینه.
- گاه هر دو شکل کلمه با دو معنی در فارسی رواج دارد: مصاحبت (هم‌نشینی)، مصاحبه (گفت و گو)، مساعدت (کمک)، مساعدده (وام)، مراقبت (نگه‌داری)، مراقبه (تهذیب نفس).
- گاه نیز به شکل «ة» نقطه دار باقی می‌ماند: عاقبة الامر، دایرة المعارف، صلوة، لیلة القدر، خاتمة الامر.
- «ه» ملفوظ به جزء دوم خود می‌پیوندد: مهوش، دهگان، بهتاب، مهتاب.
- هر گاه پس از «ه» ملفوظ حرفی قرار گیرد، پیوسته با آن نوشته می‌شود: چاه= چاهی، توجّه= توجّهی (توجهش، توجهمان، توجهت ...)
- مشابهی، گرهی، گروهی.
- در این‌گونه کلمات هنگام اضافه از «ی» میانجی یا علامت «ء» به جای نقش نمای اضافه استفاده نمی‌کنیم؛ پس شکل‌های «توجه او» نادرست و «توجه او» درست است. نمونه‌های دیگر: مشابه جنس ایرانی، گره کور، ماه تابان، چاه پر آب.
- «ه/ع/» غیر ملفوظ (بیان حرکت) به تلفظ در نمی‌آید؛ مثل نامه، نقطه، خانه.
- کلمات مختوم به «ه» بیان حرکت، در صورت اضافه شدن به «ان» جمع یا «ی» مصدری با واج میانجی «گ» تلفظ و نوشته می‌شوند: تشنگی (تشنه تشن+گ+ی)، دیدگان (دیده دید+گ+ان)، طلبگی، نخبگان، طلایگان، شنوندگان، شرکت‌کنندگان.
- هنگام افزودن «ی» نکره یا وحدت به کلمات مختوم به «ه» بیان حرکت، «ی» به شکل «ای» نوشته می‌شود: دسته‌ای، روزنامه‌ای، خانه‌ای، آزاده‌ای، نامه‌ای.
- هنگام مضاف و موصوف واقع شدن این کلمات، به جای کسره اضافه، از «ی» کوتاه شده آن به شکل «ء» استفاده می‌کنیم: خانه‌ علی، برنامه دراز مدت، روزنامه عصر.

حرکت‌گذاری

- حرکت‌گذاری واژگانی:** مقصود از حرکت‌گذاری واژگانی گذاشتن نشانه‌های فتحه، ضمه، کسره و سکون است که در خط فارسی و در همه موارد لازم نیست. زمانی حرکت‌گذاری می‌کنیم که احتمال بدخوانی یا ابهام داده شود؛ برای مثال جفت واژه‌های برد/بُرد، اخبار/اَخبار، بَبر/بَبر، کره/کُره را برای آنکه معنی آن‌ها در همان خوانش اول و بدون نیاز به مراجعه به بافت جمله دریافت شود، حتماً حرکت‌گذاری می‌کنیم؛ در عوض حرکت‌گذاری نالازم و اضافی باعث کندی خواندن یا اشتباه می‌شود؛ برای مثال سؤال بدون ضمه هم به راحتی خوانده می‌شود.
- حرکت‌گذاری نحوی:** در حرکت‌گذاری نحوی، ما با توجه به نقش نحوی کلمه، آن را با سکون یا کسره اضافه می‌خوانیم؛ برای مثال در جمله «استاد دکتر احمدی مرد متواضعی است» هم می‌توان «استاد دکتر احمدی» خواند هم «استاد دکتر احمدی» که بنابر مقصود، حرکت لازم را قرار می‌دهیم.
- در موارد دیگر هم گذاشتن نقش نمای اضافه پس از موصوف و مضاف باعث سهولت در خواندن می‌شود:
- دوست ما، باد بهاری، پای شکسته، بزرگ قوم، گدای بغداد، بوی گل، رادیوی ایران، رهرو راه
- کلمات مختوم به ow (جلو، دو) به دو شکل زیر صحیح است؛ که کاربرد همراه با «ی» رایج‌تر است:
- جلو/ جلوی خانه، پیاده رو/ پیاده روی خیابان، پالتو/ پالتوی من، دو/ دوی مارا تن
- تشدید:** تشدید پدیده‌ای آوایی و بیشتر تابع تلفظ و متأثر از خط عربی است. جز کلمه‌های عربی، کلمه‌های فارسی نیز مشدد می‌شوند. این کلمه‌ها در زبان فارسی بیشتر دو هجایی‌اند؛ مثل پله، زرتین، گله، یکه، اژه، فرخ، بچه، خرم، دژه، لکه، غرش، بزه و برآن. با دقت در این کلمه‌ها در می‌یابیم اغلب حروف «ر، ل و ک» مشدد می‌شوند و تشدید در وسط است.
۱. برخی کلمات هنگام گرفتن پسوندها و ضمائر مانند زرتین، پرم یا پذیرفتن نقش نمای اضافه مانند حق مردم، سم مهلک یا با «واو» ربط مثل

- فر و شکوه، فر و آیین، کم و کیف مشدد می‌شوند. گاه به اشتباه در غیر این سه حالت نیز ممکن است این کلمات را مشدد به کار برند. برخی کلمات غیر مشدد مثل پشه و شکر ممکن است در شعر با تشدید خوانده شود: شیرین دهنی و شهد در شکر اوست (ابوسعید ابوالخیر)
۲. گذاشتن تشدید روی کلمات در متون پرکاربرد، مثل روزنامه‌ها رایج نیست. فرهنگستان زبان و ادب فارسی نیز کاربرد آن را فقط در موارد ضروری و در کلمات دوخوانشی جایز دانسته است: سر/سرّ، بر/برّ، بنا/بنا، گله/گله، معین/معین
۳. امروزه برخی از کلمات، بی آنکه تشدید بخواهند، مشدد به کار می‌روند. این کلمات بدون تشدید عبارت‌اند از: فوق العاده، عادی، قضات، خواص، تقویت، حواس، بررسی، تربیت، ادعیه، ماده و شفقت.
۴. دلیل مشدد خواندن آن‌ها به قیاس برخی کلمه‌های تشدیددار مشابه است؛ مثل عادی به قیاس مادی، ماده (در مقابل نر) به قیاس ماده، قضات به قیاس طلاب، شفقت به قیاس مشقت و عمامه به قیاس علامه. درست این کلمات بدون تشدید است.
- تنوین: اگر از تنوین استفاده می‌کنیم، باید بدانیم همواره تنوین نصب روی حرف الف قرار می‌گیرد: عملاً، حقیقتاً.
- کلمات مختم به «ی مقصوره»: کلمات عربی دارای «ی» مقصوره (الف کوتاه) مثل تقوی، شوری در فارسی به صورت «ا» نوشته می‌شود: تقوا، شورا، کبرا، صغرا، ماجرا، مستثنا، محتوا، کسرا، اعلا، مبرا، مصلا، مدعا، مجزا، مطلا و منتها.
- در کلمات «موسی، عیسی، حتی، الی، علی، مصطفی و مرتضی» به همین شکل باقی می‌ماند، اما هنگام اضافه شدن به کلمه دیگر «ی» به «ا» تبدیل می‌شود: عیسای مسیح، موسای کلیم
 - کلمات «رحمان، هارون، اسماعیل، اسحاق» به همین شکل نوشته می‌شوند (جز اله). برخی ترکیب‌ها و عبارت‌های عربی نیز به شکل «ی» باقی مانده است: اعلام الهدی، سدره المنتهی.

املاي کلمات بیگانه

کلمات عربی

- «ابن» اگر بین دو اسم خاص قرار گیرد، اغلب همزه آن در تلفظ و نگارش حذف می‌شود: محمد بن عبدالله، حسین بن علی، محمد بن زکریای رازی
- داوود، طاووس، کاووس، سیاووش، با دو واو نوشته می‌شوند، مگر آن که در شعر برای رعایت وزن با یک واو به کار روند یا شناسنامه افراد چنین باشد.
- نام سوره‌های قرآن را با توجه به تلفظ آن‌ها می‌نویسیم و در صورت نیاز شکل حروفی آن را نیز داخل پرانتز می‌آوریم: یاسین (یس) طاهّا (طه)
- آوردن «ال» تعریف بر سر اسامی و اشخاص لزومی ندارد: ابن‌الخلدون: ابن‌خلدون، ابن‌الجوزی: ابن‌جوزی، الفارابی: الفارابی، الکندی: الکندی
- اما هنگامی که «ال» در وسط باشد و یا از کنیه به عنوان نام کوچک استفاده شده باشد، حذف نمی‌شود: آصف‌الدوله، شیخ‌الرئیس، بحرالعلوم، شجاع‌السلطنه، ابوالعلا معری، قرة العین، درة التاج، حجت‌الاسلام، ابوالحسن، ابوالفضل، ابوالمعالی، ابوالفرج
- کلماتی که با «ابن ابی» آغاز می‌شوند، به هر دو شکل و با توجه به کاربرد مشهور آن‌هاست: با «آل»: ابن ابی‌الاسود، ابن ابی‌العوجا، ابن ابی‌الحدید
- بدون «ال»: ابن ابی‌هریره، ابن ابی‌عاصم، ابن ابی‌حاتم

کلمات و نام‌های اروپایی

- برخی از نام‌ها در زبان‌های مختلف اروپایی، به شکل‌های مختلف ضبط شده‌اند:
- مایکل (انگلیسی) / میشل (فرانسوی) / میکال (آلمانی) / میچل (ایتالیایی) / میخائیل (روسی) / میگوئیل (اسپانیایی) / میکائیل (فارسی و عربی)، بنابر اینکه این نام‌ها از طریق متون کدام زبان ترجمه شده باشند، شکل‌های گوناگونی می‌یابند که فقط یک گونه (قدیم‌ترین شکل) مشهور و معمول می‌شود: مجارستان به جای هنگری / گالیله به جای گالیئو / پلات به جای پلاتو. باید شکل غیر فارسی کلمه بیگانه داخل پرانتز یا پاورقی بیاید.
- در نگارش نام‌های خارجی باید از حروف خاص زبان عربی (ح، ث، ص، ض، ط، ظ، ع، غ) پرهیز کنیم:
- ایتالیا به جای ایتالیا، اتریش به جای اطریش
- در صورت وجود دو ضبط از یک نام رایج، صورت نزدیک‌تر به زبان اصلی را می‌نویسیم: بیزانس به جای بوزنطبه یا گرانا‌دا به جای قرناطه

- هنگام ترجمه برخی نشانه‌ها و پسوندها به شرح زیر عمل می‌کنیم:
- ۱. کلماتی که «واو» در آن‌ها صدای «و» می‌دهد، به شکل «واو» نوشته می‌شود: کارتون، روسو، فراماسون، گابون.
- ۲. کسرۀ پایانی به «ه» تبدیل می‌شود: اودسه odesه
- ۳. کلمات خارجی مختوم به «on» به «ون» تبدیل می‌شود: بستون Boston
- ۴. کلماتی که با «s» آغاز می‌شود، در ابتدای کلمه «ا» می‌افزاییم: اسلاو Slaw
- اصطلاحات و نام‌های علمی مرکب، برای سهولت خواندن جدا نوشته می‌شود: بی کرینات
- ضبط آوایی واژگان بیگانه در فارسی طبق آوانگاری (آوانگاری) فارسی انجام می‌گیرد.

عددنویسی

عددنگاری به دو شکل حروفی و رقمی در نوشته‌ها مرسوم است:

عددنویسی رقمی: در موارد زیر عددنویسی به شکل رقمی است:

- متون ریاضی و شبه ریاضی و متون پرعدد: هرگاه اعداد ۸، ۱۶، ۲۸، ۳۱، ۴۲ و ۵۰ را با مضرب آن‌ها جمع کنیم...
- اعدادی که میان آن‌ها «واو» عطف به کار رفته باشد: ۳۸۴ (سیصد و هشتاد و چهار)
- اعداد تُک‌دار در متن و پانویس: دیدگاه سعدی^۳ در تربیت بسیار قابل توجه است.
- اعداد اعشاری: (۳/۳۴)، طول و عرض جغرافیایی (۴۵، ۳۸/سی و هشت درجه و چهل و پنج دقیقه)
- شماره شناسنامه، صفحه و جلد، تصویر، نمودار، سوره، آیه، نشانه‌های اختصاری: ج ۲، ص ۳۸۴؛ بقره: ۳، جدول ۴
- تاریخ تولد و وفات، آغاز و پایان حکومت و نظایر آن از چپ به راست (کوچک به بزرگ):
- ۱۳۸۰ - ۱۳۷۵ ۹۰۶ - ۹۱۱/۱۵۰۰ - ۱۵۰۵
- شماره گذاری عناوین اصلی و فرعی: ۴ - ۳ - ۲ - ۱

عددنویسی حروفی: در موارد زیر عددنویسی به شکل حروفی است:

- تمامی متون غیر ریاضی و متونی که عدد در آن‌ها کم به کار می‌رود: دو، هشت، هجده، نود، نهصد، هشت کتاب، ده نفر قزلباش
- اعداد ترتیبی: نوزدهمین جشنواره/ سومین داستان
- کسرها وقتی با عدد صحیح همراه نباشد: سه پنجم حجم کتاب، مثال است.
- تمامی اعداد اصلی اعم از عطفی و غیر عطفی اگر سرسطر بیاید: چهل و پنج نفر در نشست امروز شرکت کردند.
- شماره خیابان و منزل: خ سوم، بلوک دوم، منزل چهارم

به هر دو شکل رقم و حروف:

- ساعت و دقیقه: ۱۷:۳ یا سه و هفده دقیقه
- درصد: ۲٪ یا ۲ درصد

مختلط؛ ترکیب رقم و حروف:

- در اعداد هزار به بالا، کلمه‌های هزار، میلیون و میلیارد به حروف و بقیه به عدد: سه میلیون و ۳۴۵ هزار و ۳۸۲ نفر ۱۴ میلیارد و ۸۹۴ میلیون و ۵۴۲ هزار و ۳۲۰ ریال
- تاریخ نویسی: ۷ تیر ۱۳۸۷، هفتم تیر ۱۳۸۷
- اسناد رسمی، مثل چک، سفته، قولنامه به دلیل پیشگیری از سوء استفاده.
- بهتر است جمله با عدد آغاز نشود:
- بین اعداد بیش از چهاررقمی کامای معکوس می‌گذاریم: ۱،۴۵۴،۹۴۵
- واحدهای شمارش میان عدد و محدود قرار می‌گیرند. در زبان فارسی برای اشیا، حیوانات، مکان‌ها، واحدهای خاص شمارش است که گاه این واحدها نابجا و جابه جا به کار می‌روند:
- سال‌نگاری

- سال‌های فارسی از راست به چپ و از کوچک به بزرگ نوشته می‌شود:
- در سال‌های ۱۳۸۴ تا ۱۳۸۵ نرخ تورم ۲۰ درصدی شد.
- حوادث دنیای اسلام به هجری یا هجری/ میلادی و حوادث جهان مسیحیت و کسانی که تقویم مسیحیت را پذیرفته‌اند، به میلادی است.
- در متون فارسی که ذکر سال هجری قمری و میلادی ضرورتی ندارد، همان سال هجری شمسی کافی است.
- در متون ترجمه شده و مهم، تبدیل سال شمسی و قمری و میلادی به یکدیگر ضروری است:
- ۱. اگر تاریخ شمسی بین ۱۱ دی و ۲۹ اسفند باشد، عدد ۶۲۲ را به سال شمسی می‌افزاییم: اول بهمن ۱۳۶۵ = ۲۱ ژانویه ۱۹۸۷ = ۱۳۶۵ + ۶۲۲
- ۲. اگر تاریخ شمسی بین اول فروردین تا ۱۰ دی باشد عدد ۶۲۱ را به سال شمسی می‌افزاییم: ۱۷ شهریور ۱۳۵۷ = ۸ سپتامبر ۱۹۷۸ = ۱۳۵۷ + ۶۲۱
- ۳. اگر تاریخ میلادی بین اول ژانویه تا بیستم مارس باشد، عدد ۶۲۲ را از سال میلادی کسر می‌کنیم: ۲۱ ژانویه ۱۹۸۷ = اول بهمن ۱۳۶۵: ۶۲۲ - ۱۳۶۵ = ۱۹۸۷
- ۴. اگر تاریخ میلادی بین ۲۱ مارس تا ۳۱ دسامبر باشد، عدد ۶۲۱ را از سال میلادی کسر می‌کنیم: ۲۱ مارس ۱۹۵۱ = اول بهمن ۱۳۳۰ = ۱۳۳۰ + ۶۲۱ - ۱۹۵۱

مستندسازی

- مستند کردن نوشته، باعث اعتبار و اطمینان آن می‌شود. اعتبار هر مقاله علمی یا طرح و کتاب به نقل قول‌ها، ارجاعات و پانوشته‌های به اندازه و دست اول آن است. در موارد زیر ارجاع به منبع ضروری است:
- نقل قول مستقیم (کلمه به کلمه) از نوشته‌ها یا سخنرانی‌های دیگران یا از منابع الکترونیکی.
 - نقل آزاد یا خلاصه‌برداری از نوشته‌های دیگران (اعم از چاپ شده یا منتشر شده به شیوه‌های دیگر مانند انتشار در وبگاه باشد).
 - اندیشه‌ها، عقاید، شروح یا تعبیر شخصی دیگران که ارائه شده و بسط یافته باشد.
 - داده‌ها و اطلاعاتی که شخص دیگری گردآوری یا معرفی کرده باشد.
 - اطلاعات و داده‌هایی که پذیرش عام ندارد یا محل نزاع و چون و چراست.
 - تصاویر، نمودارها، نقشه‌ها، نگاره‌ها، عکس‌ها، نوارها، نرم افزارهای مادر، نمایش‌ها، مصاحبه‌ها و منابعی از این دست.
 - ویراستار وظیفه دارد، با آگاهی از شیوه‌های مستند کردن مطالب علمی، آن‌ها را یکدست کند.
 - نام قرآن کریم به هیچ وجه ایتالیک نمی‌شود.
 - اسامی کتب آسمانی نیز ایتالیک می‌شود، مگر در مواردی که این اسامی در یک کتاب به وفور به کار رفته باشد.

نقل قول‌ها

- نقل قول‌ها یا غیر مستقیم است یا مستقیم. نقل قول غیر مستقیم یا با تصرف و تغییراتی در مطالب نقل شده است یا نقل به مضمون و مفهوم (بیان مطلب به سبک و زبان نویسنده) یا به تلخیص نقل قول مستقیم، نقل عین مطلب و بدون کمترین دخل و تصرف و با ذکر منبع است.
- در تنظیم نقل قول‌ها دقت داشته باشیم:
- نقل قول‌ها کوتاه، مهم و معتبر باشند؛
 - داخل گیومه باشند؛
 - منبع دقیق آن به شیوه درون متنی یا پاورقی (پانوشته) یا یادداشت‌های پایانی ذکر شده باشد (ر.ک: ارجاع دهی).
 - نقل قول‌های بلند (بیش از پنج خط) با حروف ریزتر از متن یک سانتی متر تورفتگی از دو طرف تنظیم شود.

پانوشته

پانوشته‌ها، مطالبی هستند که نویسنده می‌خواهد به اطلاع خواننده برساند؛ ولی به دلیل آنکه نمی‌خواهد انسجام مطالب بر هم خورد، آن‌ها را در پایین هر صفحه می‌آورد.

پانویست‌ها سه نوع هستند:

الف. ارجاعی: که مشخصات سند و منبع به طور کامل یا مختصر در آن ذکر می‌شود.

ب. توضیحی: شامل موارد زیر:

- مطالب حاشیه‌ای، توضیحی، تفصیلی و فرعی وابسته به متن برای آگاهی خواننده؛
- ضبط لاتین اعلام یا واژگان بیگانه و معادل‌های خارجی اصطلاحات؛
- عنوان اصلی آثار ترجمه شده؛
- توضیحات مترجم، ویراستار، مصحح و حاشیه نگار؛
- معرفی اجمالی نویسنده و اثر، مشخصات کتاب شناسی اثر؛
- ج. ترکیبی: شامل ترکیبی از پانویست ارجاعی و توضیحی؛
- در تنظیم و بازبینی پانویست‌ها به نکات زیر توجه داشته باشید:
- آنچه ضروری، مهم و مفید است حفظ و بقیه حذف شود؛
- نویسنده پانویست اگر مؤلف نباشد، (مترجم، ویراستار، ... یا ناشر باشد) با کلمه نوشت «م»، «و» یا «ن» مشخص شود؛
- پانویست‌های فارسی و لاتین هر یک از جهت نگارش خود تنظیم شوند؛
- پانویست‌های غیر جمله‌ای، نقطه نمی‌خواهند؛
- ارجاع به پانویست با عدد تک دار (ریز و بالاتر از عبارت یا جمله) بدون پرانتز و پس از نشانه نگارشی نشان داده می‌شود.
- اسامی کتاب‌ها فقط در متن - و نه در پاورقی - ایتالیک می‌شود.
- نکته ۱ توجه شود برای سخنان مورد ارجاع رهبر انقلاب اسلامی، از دو نشانی Khamenei.ir و leader.ir به ترتیب اولویت استفاده شود.

پی‌نوشت

برخی نویسندگان، مطالب وابسته به متن را به جای پاورقی، در انتهای فصل، بخش یا کتاب و در مقاله پیش از منابع و مآخذ می‌آورند. پی‌نوشت را با عنوان‌های «یادداشت‌ها» و «پی‌نویس‌ها» هم می‌آورند. جز پی‌نوشت و پانویست، در برخی از کتاب‌ها مطالب وابسته و کمکی از قبیل توضیحات وابسته به متن را به نام «تعلیقات»، «حاشیه» و «توضیحات» در پایان متن می‌آورند.

ارجاع‌دهی

ارجاع‌دهی به مقتضای قالب نوشته (مجله، پایان نامه، کتاب و ...) و رشته‌های علمی (فنی - مهندسی، علوم انسانی، پزشکی و ...) متفاوت است. در این شیوه‌نامه ارجاع‌دهی به شیوه برون‌متنی انجام می‌شود.

- در ارجاع پانویست برای بار اول اطلاعات کامل کتاب‌شناختی و برای بار دوم به بعد، خلاصه اطلاعات را می‌آوریم.
- کتاب: نام خانوادگی، نام، نام اثر، جلد، صفحه
- مقاله: نام خانوادگی، نام، «نام مقاله»، صفحه

هر منبع چهار نوع اطلاعات را باید داشته باشد:

- مشخصات پدیدآورنده شامل نام خانوادگی پدیدآورنده (نویسنده/نویسندگان) و نام؛
- عنوان اثر شامل عنوان اصلی و فرعی کتاب، مقاله و ...؛
- مشخصات افراد دیگر شامل نام و نام خانوادگی مترجم، شارح و مصحح؛
- مشخصات نشر شامل مجلدات، نوبت چاپ، محل نشر، ناشر و تاریخ نشر.

نشانه‌های میان هر بخش را به دو شکل زیر می‌توان تنظیم کرد:

- نقطه میان نام نویسنده و عنوان و محل چاپ، ویرگول میان ناشر و سال چاپ و دو نقطه بین محل نشر و ناشر: نویسنده (نویسندگان)، عنوان کتاب، محل چاپ: نام ناشر، سال چاپ.
- نقطه ویرگول میان اجزای اصلی و ویرگول در میان اجزای فرعی و دو نقطه بین عنوان اصلی و فرعی و محل نشر و ناشر.

الف. کتاب

با یک مؤلف

- سجودی، فرزانه. نشانه شناسی کاربردی. تهران: قصه، ۱۳۸۲.

با دو یا سه مؤلف

- مهاجر، مهران و محمد نبوی. به سوی زبان شناسی شعر. تهران: مرکز، ۱۳۷۶.

با بیش از سه مؤلف

به جای عبارت «و همکاران» نام تمامی مولفان نوشته شده باشد، در ارجاع درون متنی نیز باید نام تمامی آنان ذکر شود. (احمدی گیوی، حاکمی، شکری و طباطبایی اردکانی، ۱۳۸۴: ۷۳)

- احمدی گیوی، حسن و همکاران. زبان و نگارش فارسی. تهران: سمت، ۱۳۶۹.

با گروه مولفان یا سازمان

- فرهنگستان زبان و ادب فارسی. دستور خط فارسی. تهران: فرهنگستان زبان، ۱۳۸۲.

بدون مؤلف

- راهنمای نویسندگان، آکسفورد: بالکول، ۱۹۸۵.
- رنگ‌های اصلی، نویسنده ناشناس، نیویورک: رندوم هاوس، ۱۹۹۶.

کتاب‌های چند جلدی و مجموعه‌ای

پس از عنوان کتاب تعداد مجلدات یا سری آن‌ها نوشته می‌شود.

- صفا، ذبیح‌الله. تاریخ ادبیات در ایران. ج ۳. تهران: فردوس، ۱۳۷۲. ۵ جلد در ۸ مجلد.
- مجموعه از ایران چه می‌دانم. ۱۲. تهران: دفتر پژوهش‌های فرهنگی، ۱۳۸۰.

کتاب با مترجم

- اسکلتن، رابین. حکایت شعر. ترجمه مهرانگیز اوحدی. ویرایش اصغر دادبه. تهران: میترا، ۱۳۷۵.

کتاب با ویراست جدید

- یاحقی، محمد جعفر و محمد مهدی ناصح. راهنمای نگارش و ویرایش. ویرایش دوم. مشهد: آستان قدس رضوی، ۱۳۷۷.

آثار ادبی، کلاسیک و متون دینی

ارجاع به متون دینی و آثار کلاسیک مشهور به نام اثر است و چون چندین چاپ دارند، بهتر است به باب، بخش یا سوره ارجاع شوند. در آثار مشهوری که چندین تصحیح و چاپ دارند، ذکر مصحح یا چاپ آن ضروری است: (شاهنامه، چاپ مسکو، ج ۵ ص ۳۱۵) (حافظ قزوینی، ۱۳۷۰: ۲۷) در صورتی که در یک مقاله و کتاب فقط از یک چاپ یا تصحیح اثری مشهور استفاده می‌کنیم، ذکر چاپ و تصحیح لازم نیست.

آثار بدون پدیدآورنده یا کتاب‌های مقدس و دایره المعارف‌ها، با نام اثر آغاز می‌شود:

- دانشنامه جهان اسلام، ج ۲، تهران: ۱۳۷۰، ذیل بحر طویل
- قرآن مجید، ترجمه بهاء الدین خرمشاهی، تهران: جامی و نیلوفر، ۱۳۷۵.

کتاب با نام مستعار

- به آذین، م. [نام مستعار محمود اعتمادزاده]، دختر رعیت. تهران: نیل، ۱۳۴۲.

آثار گردآمده با نام گردآورنده یا ویراستار

در آثاری که به جای مؤلف، گردآورنده یا ویراستار دارد، مدخل با نام گردآورنده یا ویراستار آغاز می‌شود؛ با این تفاوت که بعد از نام، سمت او مشخص می‌گردد. اگر مؤلف یک شخص باشد، به نام همان شخص می‌آید:

- محجوب، محمد جعفر، ادبیات عامیانه ایران، به کوشش حسن ذوالفقاری، تهران: چاپ ششم، چشمه، ۱۳۹۲.

و اگر نویسندگان مختلف باشند:

- صفا، ذبیح‌الله و دیگران (گردآورنده/ به کوشش/ به اهتمام/ به سعی)، گنج و گنجینه، تهران: امیرکبیر، ۱۳۵۸.

اگر در پژوهش، فقط از بخشی از مجموعه مقالات استفاده شده باشد، عنوان آن بخش در گیومه قرار می‌گیرد. در انتهای مدخل، شماره صفحه یا صفحات مربوط به این بخش ذکر می‌شود:

- تجلیل، جلیل، «صورتگری فردوسی»، پورجوادی، نصرالله (ویراستار)، «درباره ویرایش»، تهران، مرکز نشر دانشگاهی، ۱۳۶۵.

رساله‌ها و پایان‌نامه‌ها

- نام خانوادگی و نام نویسنده، «عنوان پایان نامه/گزارش»، مقطع تحصیلی، دانشگاه (ناشر)، (شماره گزارش)، سال انتشار.
- اسموژنسکی، مارک، «ساختار رمزی سیر العباد حکیم سنایی غزنوی» پایان نامه دکتری دانشکده ادبیات دانشگاه تهران، ۱۳۷۶.

جزوه درسی

جزوه در حکم کتاب تلقی می‌شود.

- ایران زاده، نعمت الله، درآمدی بر کلام اسلامی، تهران: دانشکده ادبیات علامه طباطبائی، ۱۳۸۱.

ب. مقاله

مقاله در نشریات

نام خانوادگی، نام. «عنوان مقاله» نام نشریه. دوره (شماره نشریه)، (سال انتشار)، شماره صفحات:

- سامعی، حسین. «گویش تجربی» دو فصلنامه زبان شناسی، سال ۱۹ (۲) (پیاپی ۳۸)، پاییز و زمستان، ۱۳۸۳، ص ۳۶-۲۷.
- نشریات سالنامه به صورت (سال ۱۳۸۵)، شش ماهه به صورت (پاییز و زمستان ۱۳۶۰). فصلی به صورت (بهار ۱۳۴۰) ماهیانه به صورت (فروردین ۱۳۸۱)، پانزده روز به صورت (نیمه اول مرداد ۱۳۸۷) و روزانه به طور کامل (۳ مهر ۱۳۸۰) ارجاع می‌شوند.

مدخل در دایرةالمعارف‌ها و فرهنگ‌نامه‌ها

۱. اگر چند بخش داشته باشد، ذکر نام بخش هم لازم است: (معین، ۱۳۷۸: بخش ۳، ذیل «گرگانج»)
۲. اگر نویسنده مدخلی در دایرةالمعارف یا دانشنامه معلوم باشد، در کتاب نامه و ارجاع به نام وی اشاره می‌شود: (آل داوود، دایرةالمعارف بزرگ اسلامی، ذیل «ابن بیطار»)

- میر هادی، توران. «ادبیات کودکان و نوجوانان». فرهنگنامه کودکان و نوجوانان. تهران: شورای کتاب کودک، ۱۳۷۶. ج ۲.
- بلوکباشی، علی، «بالایان»، در دایرةالمعارف بزرگ اسلامی. ج. ۱۱ ص ۲۴۸-۲۴۵، تهران: مرکز دایرةالمعارف بزرگ اسلامی، ۱۳۷۷.
- ۳. اگر نام نویسنده ذکر نشده باشد، مدخل با عنوان مقاله آغاز می‌شود: برای کتاب‌های مرجع عام و لغت نامه‌ها، عموماً نیازی به ذکر نام ناشر نیست.

۴. «ادبیات عامه پسند» دانشنامه ادب فارسی. به سرپرستی حسن انوشه. تهران: موسسه فرهنگی و انتشاراتی دانشنامه، ۱۳۷۵.

مجموعه مقالات

مقصود، ارجاع به مقاله یا یک فصل خاص در کتابی است که هر فصل (مقاله) از نویسندگان متفاوت است.

- دلوز، ژیل، «تفکر ایللیاتی» در بودریار، ژان و دیگران، سرگشتگی نشانه‌ها، نمونه‌هایی از نقد پسامدرن، ترجمه بابک احمدی، تهران: نشر مرکز، ۱۳۷۴.

چکیده همایش‌ها و کنگره‌ها

همایش‌ها بر اساس عنوانشان تنظیم الفبایی می‌شوند؛ مگر آن که نام ویراستار مجموعه ذکر شده باشد. پس از عنوان، باید هویت متن (چکیده مقالات ارائه شده در همایش) معین شود.

- خلاصه مقالات دومین کنفرانس زبان شناسی نظری و کاربردی. ۱۸ تا ۲۰ فروردین ۱۳۷۱، دانشگاه علامه طباطبائی.

مقاله در روزنامه‌ها

- بیات، علی، «آنفلوآنزای مرغی در خراسان وجود ندارد». روزنامه خراسان ۶ اسفند ۱۳۸۲: ۲.
- «دندان پزشکی خانواده». خبرنامه بلوط سبز [ویژه اکباتان، آپادانا، بیمه و صادقیه] ش ۳۸: ۱۱.

مصاحبه چاپ شده

کسی که با او مصاحبه شده، در حکم مؤلف است. برای مصاحبه‌های بدون عنوان، از عنوان کلی «مصاحبه» استفاده می‌شود. در این صورت به جای

عنوان، کلمه «مصاحبه» نوشته می‌شود.

- آتشی، منوچهر، «شاعر، سرودخوان فردیت خویش است.» مصاحبه‌گر سایر محمدی، کتاب ماه ادبیات و فلسفه. ۶۳ (۱۳۸۱): ۴-۱۳.

ارجاع به کتاب الکترونیک

- سهرودی، عمر بن محمد (۱۳۷۴). عقل سرخ. [نسخه الکترونیک] تهران: مولی. دریافت در تاریخ ۱۹ دی ۱۳۹۰، از <http://www.irpdf.Com/book-1797.html>

نوشتن نشانی اینترنتی (URL) و تاریخ بازیابی (retrieved from) سندهایی که قبلاً به صورت کاغذی چاپ شده و به نسخه آرشیوی (archival version) مشهورند، لازم نیست؛ زیرا این منابع دارای نسخه اصل چاپی هستند؛ بنابراین هنگامی که این منابع را از اینترنت دریافت می‌کنیم، کافی است نشانی آن‌ها را در کتاب شناسی خود مانند منابع چاپی بیاوریم.

ارجاع به ویدئوی بر خط (video online)

- Knickerbocker Productions. (producer). (1954). Habit patterns [Motion picture]. In McGraw Hill, Psychology for living series. Retrieved from
- <http://www.Archive.org/details/Habipat1954>
- Spiredellis, G., & Spiridellis, E. (producers/Directors). (2008, July). Time for
- Some campaignin [flash animation]. JibJab Media. Retrieved from
- <http://sendables.jibjab.com>

ارجاع به لوح فشرده (CD- ROM)

1. Kennedy, A (2003). The Dundee Corpus [CD- ROM]. Psychology Department, The University of Dundee.

ارجاع به مقاله در روزنامه بر خط

2. خامه یار، محمد (۱۳۹۰). «وقف؛ میراث جاویدان». جام جم آنلاین. مشاهده در تاریخ ۲۶ دی ۱۳۹۰، از

<http://www.Gamegamonline.Ir/newstext.aspx?newsnum100801650953=>

ارجاع به مقاله در دانشنامه برخط به زبان فارسی

3. مختاری معمار، حسین (۲۰۰۷ م). «اختصاها و آغازه‌ها» در دایرة المعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی (نسخه آزمایشی). مشاهده در تاریخ ۲۶ دی ۱۳۹۰، از

<http://portal.Nlai.ir/daka/Wiki Pages/>

ارجاع به مقاله در دانشنامه برخط به زبان انگلیسی (Encyclopedia online)

4. Sanal. (2011). In Encyclopadia Britannica. Retrieved from <http://www.Britannica.com/EBchecked/topic/521711/Sanal>

ارجاع به مقاله در یک پایگاه داده (Data Base)

5. عاصی، مصطفی (۱۳۸۲). «از پیکره زبانی تا زبان شناسی پیکره‌ای» در پایگاه داده‌های زبان فارسی مشاهده در تاریخ ۲۶ دی ۱۳۹۰، از

<http://pidp.lhcs.ac.ir>

ارجاع به پایگاه اطلاعات علمی

6. Scopus” (۲۰۰۲/۱۹/۱). Scopus-Document search. Retrieved 19 January, 2012, from <http://www.Scopus.Com/search/form.url?zone=TopNavBar&origin=resultslist>

ارجاع به تصویر بر خط

7. «ستاره روشن قلب الاسد در نزدیکی کهکشان کوتوله اسد». (۱۰ ژانویه ۲۰۱۲). در پایگاه تصویر نجومی روز. مشاهده در تاریخ ۲۶ دی ۱۳۹۰، از

<http://www.Nogum.Ir/fa/apod/120110.aspx>

ارجاع به پایگاه خبری

8. برنامه توسعه سازمان ملل (۲۰۱۱ م) «شاخص‌های توسعه انسانی - جمهوری اسلامی ایران» در پایگاه خبری Programme (UNDP) United

Development Nation. مشاهده در تاریخ ۱۵ دی ۱۳۹۰، از

<http://hdrstats.undp.org/en/countries/profiles/IRN.html>

چند نکته

۱. به جای تکرار نام نویسنده‌ای که چند اثر او در کتاب نامه معرفی شده است، زیر نام و نام خانوادگی نویسنده خط می‌کشند.
۲. القاب، عناوین و صفاتی چون «دکتر، مهندس، استاد، علامه، آیت الله، شیخ، مولانا امام، مرحوم، ارجمند، گرامی و ...» از ابتدا یا انتهای نام اشخاص حذف می‌شود، مگر آن که لقب جزو نام افراد شده باشد.
۳. عنوان کتاب اعم از عنوان اصلی و احیاناً عنوان فرعی است. اگر کتاب دارای عنوان فرعی باشد، پس از عنوان اصلی علامت دو نقطه (:) گذاشته شده، عنوان فرعی پس از آن ذکر می‌گردد.
۴. حرف اول یک یک مشخصات آثار لاتین با حروف بزرگ نوشته می‌شود.
۵. نوشتن نام‌های قدیم بر اساس لقب مشهور یا مراجعه به «فهرست مستند اسامی مشاهیر و مولفان» خواهد بود: علامه حلی، ابن سینا، امام محمد غزالی، ابن عربشاه، احمد بن محمد، البیوت، تی اس
۶. عنوان اثر اگر مقاله یا مجموعه مقاله باشد، داخل «» می‌آید و اگر کتاب باشد، ایرانیک یا سیاه می‌شود: مقرب، مصطفی، «پیشنهاد برای یکسان شدن رسم الخط فارسی»، مجله آموزش و پرورش، ج ۳۳، ش ۱۰ (۱۳۴۲): ۱۵-۱.
۷. نام کوچک مؤلف به طور کامل ذکر می‌شود؛ مگر اینکه خود مؤلف در کتاب از نام مخفف استفاده کرده باشد: ه. الف. سایه.
۸. در صورتی که ارجاع به یک یا چندین صفحه باشد، به جای حرف «ص»، از «صص» استفاده می‌شود تا چند صفحه‌ای بودن ارجاع مشخص شود: تک صفحه: ص ۲۰ و چند صفحه‌ای: صص ۲۰، ۲۲، ۴۰-۵.
۹. اگر منبعی در ابتدای «فصل» آمد و همان منبع پیشین بود، با آغاز فصل استثنائاً واژه «همان» ذکر نشود و آدرس کامل منبع بیاید.
۱۰. در ارجاع سوره‌ها، واژه «سوره و آیه» برای بار اول و برای دفعات بعد کلمه «همان» می‌آید.
۱۱. اگر دقیقاً به همان منبع و همان صفحه ارجاع شود، فقط کلمه «همان» می‌آید.
۱۲. اگر ارجاع بدون فاصله به همان منبع قبلی باشد، به جای تکرار منبع، از کلمه «همان» و شماره صفحه استفاده می‌شود.
۱۳. زمانی که یک بار نام نویسنده و اثر در پاورقی ذکر می‌شود، در ارجاعات بعدی با فاصله، فقط نام کتاب و شماره صفحه آورده می‌شود و نام نویسنده تکرار نمی‌شود.
۱۴. کلمات «همان‌جا»، «همو» و «پیشین» اصلاً در پاورقی به کار نمی‌رود.
۱۵. نقل قول‌های مستقیم: همه نقل قول‌های مستقیم در داخل متن به ویژه آیات و روایات به این صورت است: گیومه باز + متن ویراسته عربی + نقطه ویرگول + متن ویراسته ترجمه + گیومه بسته + نشانه نقطه یا ویرگول + شماره پاورقی؛ مانند پیامبر اکرم (ص) می‌فرماید: «اَظْلُبُوا الْعِلْمَ مِنَ الْمَهْدِ إِلَى اللَّحْدِ»^۲ از گهواره تا گور دانش بجوید.
۱۶. در نقل قول مستقیم فقط ویرایش صوری امکان‌پذیر است و حق هیچ‌گونه تبدیل یا دخل و تصرفی در آن وجود ندارد.
۱۷. در جملات دعایی که در متن نقل قولها هست، جمله دعایی به صورت جمله معترضه می‌آید: از رسول خدا - صلوات خدا بر او باد - شنیدم که ...
۱۸. اگر یک مطلب چندین ارجاع داشت، بین اجزای یک ارجاع، ویرگول و بین ارجاعات نقطه ویرگول می‌آید: علامه طباطبایی، تفسیر المیزان، ج ۳، ص ۱۱۲؛ مکارم شیرازی، ناصر، تفسیر نمونه، ج ۲، ص ۸۶.
۱۹. در متن عربی عبارات دعایی به صورت کلیشه نمی‌آید.
۲۰. اعراب آیات و دعاها به صورت کامل می‌آید.
۲۱. در مورد اعراب احادیث، اشعار، سخنان صحابه و ... خوانش درست ملاک است.

کتاب‌نامه

شیوه مختار نشر بورس در تنظیم کتابنامه، برای مشخصات آثار و منبع‌های علمی به ترتیب زیر است:

۱. نام منبع

۲. نام خانوادگی، نام (پدیدآورنده اثر): چنانچه پدیدآورندگان چند نفر باشند، نام افراد دیگر به ترتیب نام و نام خانوادگی آورده می‌شود و بین نویسندگان، با نشانه نقطه ویرگول جدا می‌شود.

به صورت کلی تهیه کتابنامه از منابع‌های مختلف عبارت است از:

۱. کتاب: نام کتاب، نام خانوادگی، نام، مترجم، ویراستار، شماره جلد، نوبت چاپ، مکان نشر: ناشر، سال چاپ.

۲. مجله یا روزنامه: نام مجله، سال نشر، شماره مجله، تاریخ مجله، «نام مقاله»، نام مترجم، نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، شماره صفحه شروع و پایان مقاله.

۳. سایت: نام خانوادگی، نام، «عنوان صفحه یا مقاله»، عنوان فارسی سایت یا وبلاگ، آدرس الکترونیکی کامل صفحه مربوطه (که در زمان ارجاع حتماً موجود و مفتوح و برای همگان قابل دسترس باشد)، تاریخ انتشار.

۴. ارجاع به پایان‌نامه: نام خانوادگی، نام، «عنوان پایان‌نامه»، دانشگاه یا دانشکده، مقطع درسی، تاریخ دفاع.

۵. در کتاب‌نامه منابع بر طبق حروف الفبا چینش می‌شود، مگر در مورد قرآن کریم، نهج البلاغه و صحیفه سجادیه که به دلیل احترام، در ابتدای کتاب‌نامه آورده می‌شوند.

نکته‌های پراکنده

۱. برای افزودن خط تیره از علامت منها (-) استفاده کرده و از کلید ترکیبی **shift+j** استفاده نکنید؛ چون خط تیره‌های این روش قابل جستجو توسط نرم‌افزار نیست.

جدول شماره ۱ - کوتاه‌نوشت‌های فارسی

م.	مؤلف / مترجم / متوفی	الخ	تا آخر، الی آخر
بی نا	بی ناشر	ق.م.	قبل از میلاد
بی تا	بی تاریخ	قس.	مقایسه کنید با
بی جا	بی محل نشر	کذا.	چنین است در اصل متن
ج.	جلد	ج.	چاپ
رک.	رجوع کنید به	نک.	نگاه کنید به
و.	ویراستار	و...	و غیره
ص.	صفحه	ه.ش.	هجری شمسی
صح.	صحیح	ه.ق.	هجری قمری
صص.	صفحات	همان	همان منبع

جدول شماره ۲ - راهنمای نوشتن همزه

کرسی «ا»؛ «آ، ا.»	بأس، تأثیر، تأخر، تأخیر، تأسف، تأدیب، تأذی، تأسیس، تأکید، تألف، تألیف، تأمل، تأمین، تأنی، تأنیث، تأویل، تقال، تلالؤ، توأم
کرسی «ا»؛ «آ، آ.»	قرآن، لآلی، مال، مرآت، مآخذ، مآثر، منشآت، مآب، مآرب
کرسی «و»؛ «ؤ، و.»	تلاؤ، رؤسا، رؤیا، رؤیت، سؤال، فؤاد، لؤلؤ، لؤم، مؤالفت، مؤانست، مؤتلف، مؤتمن، مؤثر، مؤذب، مؤذی، مؤذن، مؤسس، مؤسسه، مؤکد، مؤلف، مؤمن، مؤنث، مؤول، مؤید
کرسی «ی»؛ «ئ، ی.»	ائتلاف، ارئه، اسائه، استثنائات، استثنائی، القائات، اورلئان، ایدئالیسم، بثاترئیس، بئر، پرومئتئوس، پنگوئن، تبرئه، تخطئه، تئاتر، تئودور، توطئه، جزئی، سوئی، جرئت، دنائت، دوئل، رافائل، رئالیست، رئالیسم، رئوس، رئوف، رئیس، ژوئن، ژئوفیزیک، سئانس، سئول، سوئد، سیئات، شائول، شئون، قرائت، قرائات، کاکائو، کلئوپاترا، لائوس، لئام، لئیم، لئون، لوئی، مائو، مسائل، مسئول، مئونت، مرئوس، مرئی، مشمئز، ناپلئون، نشئه، نشئت، نوئل، نئون، ویدئو، هیئت
بدون کرسی «ء»	بطء، بطلی، جزء، سوء، شیء، ضوء، فیء، ماء

جدول شماره ۳ - علایم احترام^۲

جل جلاله: ﷻ	رضی الله عنه: ﷺ
صلی الله علیه وآله وسلم، صلی الله علیه وآله، صلی الله علیه وسلم، صلی الله علیه وسلم: ﷺ	رضوان الله علیه، رضوان الله تعالی علیه: ﷺ
علیه السلام، سلام الله علیه: ﷺ	رضی الله عنها: ﷺ
علیها السلام: ﷺ	رضی الله عنهم: ﷺ
علیهما السلام: ﷺ	رضی الله عنهما: ﷺ
علیهم السلام: ﷺ	قدس سره: ﷺ
عجل الله تعالی فرجه: ﷺ ورحمة الله وبرکاته	قدس سرهما: ﷺ

۲. نکته: در استفاده از کلیشه‌های مفرد و مثنی طبق روش زیر عمل می‌شود:

حسن بن علی ؑ و امام حسن و امام حسین ؑ

سلام الله علیها: ﷺ	قدس سرهم: ﷺ
سلام الله علیهما: ﷺ	رحمة الله: ﷺ
سلام الله علیهم: ﷺ	رحمها الله: ﷺ
رحمة الله علیه: ﷺ	رحمهما الله: ﷺ
رحمة الله علیها: ﷺ	رحمهم الله: ﷺ
رحمة الله علیهما: ﷺ	عز و جل: ﷺ
رحمة الله علیهم: ﷺ	مد ظله العالی: ﷺ