

شیوه نامه های نگارش مقالات و کتب دبیرخانه سده حوزه علمیه قم

الف: شیوه‌نامه‌ک شکلی مقاله‌های دبیرخانه دائمی یکصدمین سال بازتاسیس
حوزه علمیه قم

- ۱- هر مقاله، دارای: عنوان، نام و نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان به همراه رتبه علمی، چکیده (میان ۲۰۰ تا ۳۰۰ کلمه)، کلیدواژه‌ها (میان ۴ تا ۶ واژه)، مقدمه، مفهوم‌شناسی، مباحث اصلی، نتیجه‌گیری و منابع است که در حدود ۲۰ (و حتی اکثر ۲۵) صفحه و ۶۰۰۰ (شش هزار) واژه، نگارش می‌شود.
- ۲- مقاله، دارای سؤال اصلی، پاسخ مناسب به آن و همچنین منابع متنوع و اصلی باشد.
- ۳- مقاله، جدید بوده و نباید در جای دیگر، چاپ یا ارائه شده باشد.
- ۴- مقاله می‌تواند به یکی از زبان‌های: فارسی، عربی و انگلیسی، با رعایت قواعد نگارشی و ویرایشی، نوشته شود.
- ۵- مقاله، در محیط ورد (word) با سایز «A ۴» و حالت نرمال «Normal» فاصله یک سانتیمتری میان سطرها (با حالت سینگل: Single) و سایز قلم ۱۴ نگارش شود.
- ۶- در مقاله فارسی، متن اصلی مقاله با فونت لوتوس (Lotus) و سایز ۱۴ و عنوان و سرفصل‌های مقاله با فونت آی آر تیترا (IRTitra) و سایز ۱۴ و متن عربی، با فونت بدر (Badr) و سایز ۱۴ نوشته شود.
- ۷- در مقاله عربی، متن مقاله با فونت بدر (Badr) و سایز ۱۴ و عنوان و سرفصل‌های مقاله، با فونت آی آر تیترا (IRTitra) و سایز ۱۴ نوشته شود.
- ۸- در مقاله انگلیسی و متون انگلیسی، از فونت ماکروسافت تای لی (Microsoft Tai Le) استفاده شود.
- ۹- ارجاعات، به صورت پاورقی در هر صفحه باشد و در کتاب، نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان، نام اثر، شماره جلد و شماره صفحه (با فاصله ویرگول)، نوشته شود. (مانند: ۱. کلینی، محمد، الکافی، ج ۱، ص ۲) و در نشریات، نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان، نام مقاله، نام نشریه، شماره نشریه و صفحه نوشته شود. (مانند: حبیبی، میزان تأثیر اخلاق در بهبود جامعه، مجله جامعه‌شناسی، ش ۲، ص ۱۳).
- ۱۰- آیات، احادیث و نقل قول‌ها، در داخل گیومه «» قرار گرفته و ارجاع داده شود. (مثال برای آیات: بقره: ۲/۱۲۳).

۱۱- واژه‌هایی که با زبان متن اصلی مقاله، هماهنگ نیست، تا حد امکان، در پاورقی ذکر شود. به عنوان مثال، واژه‌های لاتینی، در مقاله‌ای که به زبان فارسی است، در پاورقی ذکر شود.

۱۲- در ذکر منابع، ابتدا منابع هم‌زبان با متن اصلی مقاله و سپس، منابع دیگر زبان‌ها، ذکر شود. به عنوان مثال، در مقاله فارسی، ابتدا منابع فارسی، سپس منابع عربی و سپس، منابع لاتینی و در مقاله عربی، ابتدا منابع عربی، سپس منابع فارسی و سپس منابع لاتینی، ابتدا منابع لاتینی، سپس منابع فارسی و سپس منابع عربی ذکر شود.

- برای کتاب: نام خانوادگی، نام، نام اثر، نام مترجم (در صورت وجود)، شهر انتشار: ناشر، سال نشر، ویرایش، شماره چاپ.

- برای نشریات: نام خانوادگی، نام، نام مقاله، نام نشریه، نام مترجم (در صورت وجود)، شماره نشریه، زمان نشر، صفحه ... تا صفحه

ب: شیوه‌نامه محتوایی

مقاله‌ها و کتاب‌های دبیرخانه بین‌المللی یکصدمین سال باز تاسیس حوزه علمیه قم

۱- از آن جا که هدف اساسی دبیرخانه، معرفی اثباتی فعالیت‌های حوزه علمیه قم در سده اخیر است، بنابراین رعایت حساسیت‌های مذهبی، ملیتی و ملاحظات حوزه و روحانیت و مراجع عظام در نگارش‌ها، لازم است و در راستای سیاست تقریب و وحدت مسلمانان و دانش‌آموختگان حوزه‌های علمیه، از توهین، کنایه و تحریک مخالفان، به طور جدی، پرهیز شود.

۲- گستره دبیرخانه، جهانی است. بنابراین به شبهات مخالفان و مستشرقان توجه شود؛ ولی تا حد امکان، از نام بردن و مواجهه مستقیم، پرهیز شود و آداب نقد و بهداشت قلم، رعایت شود.

۳- در صورت استفاده از آیات و روایات، مناسب است از یک فونت و ترجمه قرآن حضرت آیت‌الله العظمی ناصر مکارم شیرازی (مد ظله) در کل کتاب، استفاده شود.

۴- زبان دبیرخانه علمی است. بنابراین در مقالات دبیرخانه، لازم است گزارش مستند همراه تحلیل، مورد توجه قرار گیرد و از زبان محاوره‌ای، عرفی، تفنن‌های ادبی و شاعرانه و اصطلاحات نامأنوس و چند پهلو پرهیز شود.

تذکر: در مورد زبان مقالات دبیرخانه، در عین اتقان علمی، سادگی و روانی و اختصار رعایت شود.

۵- انتساب سخن و عقیده به هر شخصی با مراجعه به منابع معتبر دست اول و اصلی، بدون واسطه انجام گیرد.

۶- شخصیت‌ها و کتاب‌هایی حوزوی شمرده می‌شوند که مشهور و منتسب به حوزه علمیه قم هستند یا قرینه قطعی بر حوزوی بودن آن‌ها وجود دارد.

۷- در معرفی اشخاص و آثار هر رشته علمی به شخصیت‌ها و کتاب‌های مشهور توجه ویژه شود و در مورد اشخاص و آثار غیر مشهور، فقط نام آن‌ها ذکر شود و به منابع مربوط ارجاع داده شود یا در موارد ضروری، در یک خط ذکر شود.

۸- برای معرفی شخصیت‌ها یا هر اثر، حجم یک صفحه کافی است و در موارد ضروری، دو صفحه شود و از سیستم ارجاع، استفاده شود.

تبصره: در مورد شخصیت‌ها و آثار خاص یا موافقت مدیر گروه علمی و مدیر علمی محتوایی دبیرخانه، صفحات زیادتر یا مقاله خاص اختصاص یابد.

۹- در معرفی اشخاص به بُعد علمی آن‌ها توجه بیشتر شود و آثار مهم آن‌ها به مقاله یا کتاب مربوط خاص در دبیرخانه ارجاع شود.

۱۰- در معرفی آثار علمی، به مشخصات ظاهری و مختصات نسخه خطی یا چاپی (در یک عبارت کوتاه) توجه گردد؛ ولی بیشتر به محتوا و روش و تأثیرگذاری آن در فرایند علم، توجه داده شود.

۱۱- استفاده کلی از آثار موجود یا تکمیل آثار موجود (با اجازه مؤلف و موافقت مدیر گروه علمی) و ذکر منبع در دبیرخانه، بلامانع است.

۱۲- در مقالات فعالیت‌های علمی، مراکز آموزشی و پژوهشی حوزوی و دانشگاهی، پایگاه‌ها، نرم‌افزارهای معتبر و مشهور، کتابخانه‌های تخصصی، نشریات، ناشران مهم و ... معرفی شوند.