

به نام خداوند جان و خرد

شیوه‌نامه کارگروه ویرایش

هر کتاب پس از ارسال به کارگروه ویرایش در سه سطح: ویرایش ادبی و فنی، بازبینی و مقابله‌ی نسخه‌ی ویرایش شده با نسخه‌ی ابتدایی، و بررسی سرویراستاری، بررسی می‌شود که این وظایف را به ترتیب ویراستار، نسخه‌خوان، و سرویراستار، برعهده دارند.

بند نخست

الف: وظایف سرویراستار:

- ۱- تعیین شیوه‌ی کار و تدوین شیوه‌نامه‌ی روشمند برای ایجاد هماهنگی در میان ویراستاران،
- ۲- پذیرفتن کتاب از نویسنده یا سفارش دهنده (اداره‌ی انتشارات دانشگاه) و تحویل نهایی آن به همان سفارش‌دهنده،
- ۳- بررسی اولیه به‌منظور ارزیابی اثر و نوع ویراستاری،
- ۴- ارجاع اثر به ویراستار متناسب،
- ۵- پی‌گیری روند ویرایش و ارجاع آن به نسخه‌خوان،
- ۶- بازبینی اثر و ویرایش نهایی (هماهنگ‌سازی شیوه‌ی کار، ارجاع‌های درون‌متنی، فهرست‌نویسی، نمایه ...)

ب: وظایف ویراستار:

- ۱- ویرایش ادبی و فنی اثر،
- ۲- بازگرداندن کتاب ویرایش شده بر اساس زمان‌بندی (۲۰ صفحه در یک روز).

ج: وظایف نسخه‌خوان:

بازبینی و مقابله‌ی نسخه‌ی ویراستاری شده با نسخه‌ی اولیه، به‌منظور بررسی و تأیید تغییرات. (براساس زمان‌بندی ۵۰ صفحه در یک روز).

یادآوری می‌شود منظور از نسخه‌ی ویراستاری شده، نسخه‌ای است که نویسنده پس از انجام تغییرات مورد درخواست ویراستار، به کارگروه ویرایش بازگردانده است. هم‌چنین در بیش‌تر موارد برای سرعت بخشیدن به روند کار و صرفه‌جویی در زمان، ویراستار وظیفه‌نسخه‌خوانی را نیز بر عهده می‌گیرد.

بند دوم

مراحل کار ویراستاری:

۱- نویسنده پس از تحویل گرفتن ویرایش نخست، پیشنهادهای ویراستار را ملاحظه می‌نماید و اگر مورد تأیید وی واقع شد، موظف است تغییرات لازم را در متن صورت دهد. (در صورتی که نویسنده تغییرات پیشنهادی را نپذیرد، می‌تواند از ویراستار درخواست کند تا متن را مطابق نظر و نیت او هماهنگ کند) و نسخه‌ی تصحیح شده را مجدداً به کارگروه ارجاع دهد.

۲- پس از تأیید نسخه‌خوان (هر ۵۰ صفحه یک روز) و بازبینی سرویراستار (هر ۱۰۰ صفحه یک روز)، کتاب برای صفحه‌آرایی به اداره‌ی انتشارات دانشگاه ارجاع داده می‌شود.

۳- ناشر موظف است نام ویراستار و سرویراستار را در صفحه‌ی نخست کتاب درج نماید.

یادآوری: می‌توان امیدوار بود که فرایند ویراستاری در کارگروه ویرایش دانشگاه، بسیار سریع صورت پذیرد. به‌عنوان نمونه برای یک کتاب دویست صفحه‌ای حداکثر ۱۶ روز کاری، زمان صرف شود که در مقایسه با نتیجه‌حاصل، منطقی و پذیرفتنی است.

بند سوم

ویژگی کتاب‌های ارسالی:

پیشنهاد می‌شود آثار و کتاب‌های ارسالی، به شیوه‌ای که در زیر می‌آید به کارگروه ویرایش تحویل داده شود:

۱- آثار به دو صورت الکترونیکی (به صورت فایل) یا کاغذی می‌توانند ارسال شوند.

- ۲- فاصله‌ی خطوط ۱/۵ سانتی‌متر باشد و حاشیه‌ی سمت راست، حداقل ۳ سانتی‌متر در نظر گرفته شود.
- ۳- اندازه‌ی خط، از ۱۴ کم‌تر نباشد.
- ۴- پیشنهاد می‌شود نویسندگان محترم پیش از تدوین نهایی اثر، راهنمای نگارش فارسی را زیر عنوان "خوب نوشتن آسان است" ملاحظه فرمایند.

بند چهارم

هزینه‌ها:

- ۱- ، هزینه برای هر صفحه ویرایش مبلغ ۲۵/۰۰۰ ریال در نظر گرفته می‌شود که از این مبلغ ۵٪ آن به نسخه‌خوان تعلق می‌گیرد.
- ۲- نویسنده یا ناشر موظف است در زمانی که صورت کامل و ویراسته شده‌ی کتاب را تحویل می‌گیرد، هزینه‌ی ویراستاری را به شماره حسابی که در اختیار وی قرار داده شده، واریز نماید و رسید آن را به سرویراستار تحویل دهد.