بسم الله الرحمن الرحيم

قواعد إخراج الكتب في العبيكان

يهدف هذا الدليل إلى توحيد المعايير الفنية والإنتاجية لإخراج الكتب، وضمان سلامتها البصرية والطباعية، مع مراعاة طبيعة كل مشروع وجمهوره المستهدف. وعلى المصمم تكوين تصور متكامل للكتاب قبل البدء، والالتزام بالهوية المعتمدة والمواصفات الفنية الواردة في هذا الدليل، وألا يخرج عنها إلا بموافقة مكتوبة من إدارة النشر.

- ضوابط اختيار مقاس الصفحة

يُختار المقاس المناسب وفقاً لطبيعة الكتاب وجمهوره المستهدف، وحجم النص، وكثافة المحتوى، وعدد الصور والجداول، وطريقة التجليد، ووزن الكتاب، وتكلفة إنتاجه، ويجوز اعتماد مقاس خاص بعد موافقة إدارة النشر.

المقاس	موضوع الكتاب ومادته	ملاحظات
21 × 14سم	الكتب الأدبية، والروايات، والسير، والكتب العامة ذات النص المتصل	مناسب للقراءة المريحة والحمل، ويفضل للكتب قليلة الجداول والصور
24 × 16.5سم	الكتب الأكاديمية، والتعليمية، والمرجعية، والكتب ذات الحواشي والجداول	مناسب للمحتوى الكثيف، ويتيح مساحة أفضل للعناوين والحواشي
28 × 21سم	الأطالس، والموسوعات، وكتب الأطفال المصورة، والكتب الفنية الكبيرة	مناسب للصور الكبيرة والخرائط والجداول والرسوم التفصيلية

- الفصول

1. يجب أن توحد أسماء الفصول في كل الكتاب من حيث نوع الخط وحجمه وطريقة الإخراج.
2. تنسيق العناوين الجانبية الرئيسة والمتفرع منها من حيث نوع الخط وحجمه ترتيبه.

- **الفقرة**

تباعد المسافات بين الفقرة والتي تليها بعداً مناسباً، بحيث تكون المسافة ما بين الفقرة والفقرة أبعد منها ما بين السطر إلى السطر، ويراعى بترتيب الفقرات إذا

كانت هناك معدودات داخل الفقرة الواحدة، بحيث تتأخر بدايتها عن بداية الفقرة، والسطور التي تلي البداية.

- **الترويسة**

من الممكن أن توضع الترويسة في أعلى الصفحة أو على جوانبها أو حتى أسفلها، بشرط أن يراعى فيها جمالية الكتاب والخط المستخدم، ويراعى فيها الآتي:

1. إذا احتوت الترويسة على عنوان الكتاب أو اسم الفصل زائداً رقم الصفحة يكون الرقم على الزاوية الخارجية للصفحة، بينما تأخذ باقي المعلومات الزاوية الداخلية.
2. الترويسة الصفحة اليمين تحمل اسم الكتاب، بينما التي على الصفحة اليسار تحتوي على اسم الفصل.
3. تكتب الترويسة بخط وحجم مناسبين.
4. إذا رأى المخرج وضع شكل جمالي في ترويسة الكتاب فيجب أن يكون مناسباً وبذوق رفيع، أما الكتب الأكاديمية فيراعى عدم وضع أي شكل فيها.
5. ابتعاد كتلة النص عن الترويسة بمسافة مناسبة.

- **الجداول**

1. الجداول التي في داخل الكتاب لا تؤخذ على أنها صورة وتوضع داخل الكتاب، وإنما يجب أن تصف من جديد؛ ليخرج الكتاب بروح واحدة.
2. رقم الجدول والتعريف به يكتب فوق الجدول بخط مخالف لخط النص الأصلي للكتاب.
3. تجعل مسافة معقولة ما بين النص ومسميات الجداول وأرقامها.
4. تراعى تناسب وجمالية خلايا الجداول.

- **الأشكال والصور**

5. دقة الصور الملونة والرمادية 300 dpi :بالحجم النهائي .
6. الرسومات الخطية: من 600إلى 1200 .dpi
7. منع رفع دقة صورة ضعيفة رفعاً مصطنعاً .
8. تحديد ملف الألوان المعتمد بالتنسيق مع المطبعة .
9. الحفاظ على الصور الرمادية بصيغة Grayscale عند الحاجة .
10. عدم ضغط الصور أو تمديدها بنسب غير متساوية .
11. إثبات مصدر الصورة وحقوق استخدامها.

- **الأرقام**

1. الكتب العربية التي ليس لها أي علاقة باللغة الأجنبية لا من حيث وجود المصطلحات ولا الأسماء الأجنبية وليس فيها أي كلمة أجنبية تكون أرقامها باللغة العربية (الهندية).
2. الكتب الأجنبية المترجمة تكتب أرقامها بالأرقام الإنجليزية.
3. في حال كتابة الأرقام أو بعض الحروف باللغة الإنجليزية يراعى حجم الخط، حيث إن حجم الخط مختلف ما بين اللغة العربية والأجنبية.
4. أن يأخذ الكتاب ترقيماً واحداً من أو له إلى آخره، لا أن تكون بعض أرقامه بالإنجليزية وبعضها بالعربي.

- **الفقرات**

1. أن تكون المسافة ما بين الفقرة والفقرة أبعد من المسافة ما بين السطر والسطر.
2. وأن تكون المسافة في كلا الحالتين مناسبة.

- **الخطوط**

1. لا بد أن يكون الخط مناسباً في نوعه وشكله وحجمه للكتاب، فالكتاب الإسلامي نختار له الخط الكلاسيكي الذي يناسبه، والمترجم نختار له كذلك الخط الواضح الحديث الذي يناسبه. وهكذا.
2. تستخدم خطوط عربية احترافية مرخصة، تدعم التشكيل والربط وعلامات الضبط واللغات المطلوبة، وتختبر في ملف PDF النهائي قبل الاعتماد.
3. تضمين الخطوط في ملف .PDF.
4. التأكد من تراخيص الاستخدام التجاري .
5. عدم استخدام أكثر من عائلتين أو ثلاث من الخطوط بلا حاجة .
6. اختبار الأرقام والأقواس والتشكيل والرموز الدينية.
7. يجب ألا يوجد فراغ بين علامة الترقيم والكلمة التي قبلها، بينما يترك فراغ واحد بين علامة الترقيم والكلمة التي تليها.

- **الشواهد القرآنية**
  - تستخدم نسخة قرآنية معتمدة (نسخة مجمع الملك فهد لطباعة القرآن الكريم)، وتراجع الآيات حرفياً وضبطاً ورقماً واسم سورة، ويختبر خطها بعد التصدير والتكبير
  - . شواهد الحديث تأتي مميزة بحسب طبيعة الكتاب، على أن يكون الحديث مخرجاً ومسنوداً إلى الكتب الحديثية المعتمدة

- **الحوشي السفلية**

1. كل صفحة تأخذ أرقاماً متسلسلة بها لذاتها.

2. الكتب المترجمة إذا كانت أرقام الهوامش بها متسلسلة خلال الفصل الواحد فتأخذ الترتيب نفسه.

ترقيم الصفحات

تعتمد هيئة واحدة للأرقام في الكتاب كله، ويستثنى من ذلك ما تقتضيه المعادلات والرموز العلمية والنصوص الأجنبية الأصلية.

فالغلاف الداخلي، وصفحات البداية محسوبة ضمن أرقام صفحات الكتاب دون إظهار أرقامها، ويبدأ الترقيم الظاهر من المقدمة أو المتن بحسب نوع الكتاب.

ويكون الترتيب حسب الآتي:

- صفحة الغلاف.
- صفحة الردمك.
- صفحة البسملة للكتب العربية.
- صفحة بيضاء.
- المحتويات.
- المقدمة.
- فصول الكتاب.

ملاحظات مهمة:

- يجب ألا تظهر الترويسة في صفحة افتتاح الباب أو الفصل .
- و ألا يظهر رقم الصفحة في بعض الصفحات التمهيدية، مع بقائها محسوبة.
- وألا تبدأ الفصول إلا في الجهة التي تعتمدها هوية الكتاب .
- أن تكون الصفحة البيضاء خالية من الترويسة والرقم والعناصر الطباعية.
- الصفحة التي على اليسار دائماً فردية، بينما الصفحة التي على اليمين دائماً زوجية.
- إذا انتهى الفصل بصفحة فردية فإن الصفحة التي تليها تكون زوجية بيضاء، لا تحتوي أي شيء لا رقم صفحة ــ وإن كانت محسوبة ضمن عد الصفحات ــ ولا ترويسة ولا غيرها.
- إذا كانت الأرقام داخل الكتاب بالعربية (هندية فيكون ترقيم الصفحات بالعربية (هندية)، وإذا كانت بالإنجليزية فكذلك يكون الترقيم بالإنجليزية.
- يجوز توظيف الفراغ الأبيض أو إضافة عنصر بصري خفيف إذا كان متوافقاً مع هوية الكتاب، مع تجنب الحشو الزخرفي غير الضروري.
- عدم بقاء سطر منفرداً في أعلى الصفحة أو أسفلها .
- عدم ترك عنوان في نهاية الصفحة دون سطرين على الأقل بعده .

- ضبط الكشيدة وعدم الإفراط فيها .
- منع التمديد القسري للحروف .
- معالجة المساحات البيضاء داخل الفقرات وبين الكلمات.
- تحديد مقدار إزاحة أول السطر0.5

- **المحتويات**

1. توضع المحتويات في أول الكتاب.
2. إذا كانت أرقام الكتاب بالعربي فتكون أرقامه بالعربي، وإذا كانت غير ذلك فيكون غير ذلك.

- **المراجع**

إذا كان للكتاب مراجع فإنها توضع في آخر الكتاب مرتبة ترتيباً أبجدياً أو زمنياً بحسب اختيار المؤلف، ويراعى فيها الآتي:

1. أن يفصل ما بين المرجع والآخر بمسافة مساوية للمسافة بين الفقرة والأخرى.
2. أن يبرز اسم المرجع فقط؛ وذلك بتسويده، أما إذا كان المرجع مقالاً في مجلة، أو ورقة عمل في مؤتمر، فإن اسم المجلة أو المؤتمر هو الذي يسود.
3. تنطبق هذه الطريقة على المراجع العربية والأجنبية.
4. إذا كان المرجع يحتوي على كلمات عربية وأخرى أجنبية يراعى حجم الخط الأجنبي بالنسبة للخط العربي.
5. إذا كان من ضمن المراجع مواقع على الانترنيت فإنها تكتب دون ترك مسافة بين الكلمة والأخرى ضمن المرجع الواحد.

تسليم الكتاب إلى المطبعة أو إلى الناشر:

1. الملف المعتمد لدى المطبعة PDF أو ما تطلبه المطبعة .
2. مسافة الأمان عن حواف القص غالباً من 3-5 مم .
3. تضمين الخطوط .
4. إخراج الصفحات مفردة لا متقابلة، إلا بطلب المطبعة .
5. ضبط الأسود للنصوص والأرضياتبحيث يكون اللون الأسود 100%
6. إزالة التعليقات والعلامات التحريرية .
7. تنفيذ فحص Preflight قبل التسليم .
8. إصدار نسخة للطباعة ونسخة رقمية للعرضوالنشر الإلكتروني **EPUB**.

ملاحظة مهمة:

يجب الالتزام بهذه المواصفات دائماً، إلا إذا طلبت إدارة النشر بخطاب رسمي مواصفات خاصة للكتاب بخلاف ما هو مذكور أعلاه، فيلتزم حينها بخطاب إدارة النشر.

إدارة النشر والترجمة

العبيكان