

دستورالعمل صفحه آرای کتاب

به منظور یکدست شدن کتاب‌های منتشره دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان، به کارگیری این شیوه‌نامه الزامی است.

۱- ترتیب صفحات پیش از متن بدین صورت است:

۱-الف) صفحه عنوان کوتاه (مزین به بسم‌الله الرحمن الرحیم) - اولین صفحه فرد؛

۱-ب) آیه سوره همراه با ترجمه فارسی - پشت صفحه عنوان کوتاه؛

۱-ج) صفحه عنوان؛

۱-د) صفحه حقوق - پشت صفحه عنوان؛

۱-ه) دیباچه ناشر؛

۱-و) صفحه اهدا به (معاونت پژوهشی دانشگاه) - پشت دیباچه ناشر؛

۱-خ) فهرست‌ها (به ترتیب فهرست مطالب، نگارها، جداول و ... نهایتاً فهرست نشانه‌های اختصاری)؛

۱-ح) پیشگفتار پدیدآورنده (اگر کتاب ترجمه باشد، ابتدا پیش‌گفتار مترجم و سپس پیش‌گفتار مؤلف می‌آید)؛

۲- تنظیم صوری متن کتاب بدین صورت است:

۲-الف) هر فصل از صفحه مستقل فرد شروع می‌شود؛

۲-ب) در صورتی که کتاب چند بخش داشته باشد، قبل از هر بخش یک صفحه گذاشته می‌شود و روی آن شماره و عنوان بخش نوشته می‌شود؛

یادآوری ۱: در پایین و یا پشت صفحه فوق، می‌توان اهم فهرست مطالب را نوشت و یا یک تصویر که لوگوی بخش باشد.

یادآوری ۲: گاهی اوقات چنین صفحه‌ای برای هر فصل هم می‌توان در نظر گرفت و در پایین و یا پشت آن اهداف و یا لوگو قرار داد.

۲-ج) خلاصه و جمع‌بندی، یادداشت‌ها، پاورقی، منابع، مسأله‌ها (در صورتی که در حدود یک صفحه یا بیشتر باشند) همه از صفحه مستقل زوج یا فرد آغاز می‌شوند؛

۲-د) یک سوم بالای صفحه اول فصل‌ها، سفید گذاشته می‌شود؛

۲-ه) سرصفحه‌های زوج به عنوان کتاب و یا بخش و سرصفحه‌های فرد به عنوان فصل اختصاص می‌یابد؛

۲-و) محل قرار گرفتن سرصفحه‌های زوج در گوشه طرف چپ و محل سرصفحه‌های فرد در گوشه سمت راست، یعنی جهت داخلی صفحه‌هاست؛

۲-ز) جای قرار گرفتن شماره صفحه‌ها در هر صفحه زوج در گوشه طرف راست و در صفحه فرد در گوشه طرف چپ راست؛

۲-ح) سرصفحه‌ها با فونت (قلم) و پنت (اندازه حروف) متفاوت از متن تایپ شوند و نیز زیر آنها یک خط کشیده شود تا از متن متمایز شوند؛