

## شیوه‌نامه انتشارات دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی سراب

شورای انتشارات دانشکده با هدف گسترش و تسهیل چاپ آثار علمی و تحقیقاتی اساتید و دانشجویان دانشکده در جهت ارتقاء علم فعالیت می‌نماید. این شیوه‌نامه به منظور یکپارچگی و یکسان‌سازی فرایند نشر آثار دانشگاهی در شورای انتشارات دانشکده علوم پزشکی سراب مصوب گردیده است.

### اهداف:

- بررسی امور مربوط به تألیف و ترجمه

- ارزیابی صالحیت انتشار آثار علمی، درسی و کمک درسی در زمینه علوم پزشکی

- تصویب آثار ارزنده علمی جهت چاپ به صورت فیزیکی یا انتشار الکترونیک با دسترسی آزاد

۱- آثاری از سوی شورا چاپ می‌شود، که در یکی از دو گروه زیر باشد:

الف) کتب درسی و مرجع در رشته‌های علوم پزشکی اعم از تألیف یا ترجمه.

ب) کتب و نشریاتی که برای افزایش اطلاعات و سطح دانش عمومی یا پژوهشی تألیف، ترجمه و یا طراحی می‌گردند.

۲- اصطلاحات مورد استفاده در این آیین‌نامه به شرح زیر است:

\* **تألیف:** اثری است که توسط شخص یا اشخاص حقیقی درباره موضوعی خاص مرتبط با علوم پزشکی، تنظیم و نگارش می‌یابد که معمولاً در پدید آوردن چنین اثر از فکر و اندیشه دیگران نیز استفاده می‌شود. براساس این آیین‌نامه کتاب تألیفی به کتابی اطلاق می‌شود که ۱۰٪ منابع نتیجه پژوهش‌های نویسنده و مرتبط با موضوع تألیف باشد. در صورتی که شرط فوق لحاظ نشده باشد کتاب «تدوین یا گردآوری» تلقی شده و مشمول مقررات خاص آن خواهد بود.

\* **ترجمه:** اثری است که مستقیماً از زبان‌های خارجی به زبان فارسی یا بالعکس با حفظ اصالت متن اصلی برگردانده شود.

\* **تدوین (گردآوری):** اثری است که از طریق گردآوری مطالب علمی از کتاب‌ها یا مقالات به گونه‌ای منسجم پدید آمده باشد.

۳- کلیه آثار تألیف و ترجمه، گردآوری که با آرم دانشکده علوم پزشکی سراب انتشار می‌یابند باید قبل از انتشار توسط مولف یا مترجم به کمیته تألیف و ترجمه ارائه شوند تا مجوز استفاده از آرم دانشگاه برای آنان صادر شود. در غیر این صورت مسئولیت حقوقی و قانونی استفاده از آرم دانشگاه برعهده مولف یا مترجم است.

۴- وظایف کمیته تألیف و ترجمه:

\* بررسی و ارزیابی درخواست‌های اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی جهت تألیف و تدوین یا ترجمه در زمینه علوم پزشکی و رشته‌های مرتبط

\* بررسی اثر از لحاظ محتوا و تأیید نوع اثر با توجه به تعاریف پیش‌گفته در بند ۲

\* تعیین داور جهت بررسی کارشناسانه آثار مذکور

\* تصمیم‌گیری نهائی در مورد حمایت از چاپ اثر

۵- اعضای کمیته تألیف و ترجمه:

- معاون آموزشی و پژوهشی (رئیس شورا)

- مدیر پژوهشی

- کارشناس اداره انتشارات دانشکده (دبیر شورا)

- ۳ نفر از اعضای هیأت علمی دانشکده که توسط معاون آموزشی و پژوهشی انتخاب می شوند.

\* تصمیمات شورا با اکثریت مطلق آرا (نصف بعلاوه یک حصار) قابل اجرا است.

## ۶- مراحل ارائه کتاب تالیفی یا تدوینی :

\* ارائه اثر تالیفی یا تدوینی بصورت دو نسخه چاپ شده الکترونیک به همراه فرم تکمیل شده درخواست تألیف کتاب توسط متقاضی به کمیته تألیف و ترجمه.

\* کمیته تألیف و ترجمه پس از دریافت نسخه نهایی کتاب موظف است ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ وصول نسخه، مراحل اداری را انجام داده و کتاب را جهت بررسی اولیه به اعضای کمیته ارسال نماید و جهت تعیین داور در اولین جلسه کمیته تألیف و ترجمه مطرح نماید. کمیته در نخستین جلسه خود برای کتاب تعیین داور خواهد کرد و از داوران خواسته می شود حداکثر ظرف یک ماه نتایج داوری خود را در قالب فرم های مخصوص به کمیته تحویل نمایند.

\* نتایج داوری در اولین جلسه شورای تألیف و ترجمه مطرح و نتایج آن بلافاصله به مولف یا مترجم عودت داده می شود و ایشان نیز بین ۲ هفته تا ۲ ماه بسته به نظر شورا فرصت دارند تا پس از رفع نواقص، کتاب را در فرمت نهایی جهت مذاکرات چاپ به کمیته باز گردانند.

\* تبصره: اعضای کمیته موظفند پس از طی مراحل داوری کتاب، کتاب تالیفی، گرد آوری یا ترجمه شده را بررسی و در جلسات کمیته که به دعوت معاونت آموزشی و پژوهشی برگزار میشود شرکت و نظریه خودشان را اعلام نمایند.

- بررسی مجدد کتاب در کمیته تألیف و ترجمه از نظر اصلاحات انجام شده.

- در صورت مثبت بودن ارزیابی، ارائه تأییدیه علمی و مجوز استفاده از آرم دانشگاه در جلد کتاب

**تبصره ۱:** در صورتی که ارائه فرمت نهایی کتاب به دلیل غیر موجه به تشخیص کمیته بیش از ۲ ماه از زمان مقرر، به تأخیر افتد کمیته هیچگونه حمایتی در مورد کتاب نخواهد داشت.

**تبصره ۲:** حداقل حجم کتاب تالیفی با فونت ۱۲ و قطع وزیری (۱۸ سطری) با فونت مارژین باید معادل ۵۰ صفحه باشد، به شرط آنکه بیش از ۲۰ درصد منبع مربوط به تصاویر و جداول نباشد. در موارد خاص تصمیم گیری برعهده کمیته تألیف و ترجمه است.

**تبصره ۳:** در موارد کتابهای اطلس، محدودیتی از نظر تعداد تصاویر و جداول وجود ندارد.

**تبصره ۴:** برای تألیف حداقل ۱۰ منبع و برای گردآوری حداقل ۱۰ منبع ذکر گردد. در خصوص تألیف حداقل ۱۰٪ از منابع از آثار نویسنده باشد.

## ۸- مراحل ارائه کتاب ترجمه :

\* ارائه درخواست ترجمه از سوی متقاضی به همراه فرم تکمیل شده ترجمه کتاب جهت بررسی مقدماتی آن و تأیید ضرورت ترجمه کتاب \*مسائل حقوقی ترجمه برعهده مترجم می باشد.

\* در صورت تصویب کتاب، مترجم موظف است حداکثر ۳ ماه بعد از اخذ موافقت کمیته، نسبت به تحویل ترجمه حداقل ۲ فصل از کتاب که کمتر از ۲۵٪ حجم کتاب نباشد همراه با متن اصلی اقدام نماید.

\* تعیین داور توسط کمیته تالیف و ترجمه. از داوران انتظار می رود حداکثر ظرف مدت ۲ ماه نسبت به تکمیل فرم داوری و ارسال آن به کمیته اقدام نمایند.

**تبصره ۱:** در صورتی که در طی مدت مقرر، نظرات داوری به کمیته تحویل نشده باشد، جهت پیشگیری از به تأخیر افتادن فعالیت نویسندگان، کمیته نسبت به انتخاب داور جایگزین اقدام خواهد نمود.

**تبصره ۲:** اگر کتاب ایراد ترجمه ای جدی داشته باشد الزم است مترجم نسبت به معرفی ویراستار مجرب مورد تایید خود به کمیته اقدام نماید تا زیر نظر ایشان ترجمه بطور کامل بازنگری گردد. بدیهی است حق الزحمه ویراستار از میزان حق الترجمة کتاب کسر خواهد گردید.

بررسی نظر داوران توسط کمیته و اعلام نظرات آنها به مترجمین جهت اصلاح. مترجم موظف است حداکثر پس از ۴ ماه کل کتاب را جهت داوری نهایی به کمیته تحویل نماید. کل کتاب برای داوری نهایی به داوران ارسال میگردد و انتظار می رود داوران حداکثر در مدت یک ماه نسبت به اعلام نظرات خود به کمیته اقدام نمایند.

**تبصره ۳:** یک ماه پس از اتمام زمان قید شده کمیته هیچگونه حمایتی در مورد کتاب نخواهد داشت، مگر در شرایط استثنایی و به تشخیص و صالحدید اکثریت اعضا.

\* بررسی مجدد کتاب از نظر اصلاحات انجام شده در کمیته تالیف و ترجمه

\* در صورت مثبت بودن ارزیابی ارائه تائیدیه علمی و مجوز استفاده از آرم دانشگاه در جلد کتاب

**تبصره ۴:** در خصوص کتاب های ترجمه شده، نباید بیش از ۳ سال از تاریخ آخرین ویرایش متن کتاب اصلی گذشته باشد. تشخیص در این مورد به عهده کمیته تألیف و ترجمه میباشد.

**تبصره ۵:** برای پذیرش آثار ترجمه ای ارائه حداقل یک چهارم از حجم اثر (مشروط به اینکه از یک فصل کمتر نباشد) و برای تأیید نهایی اثر ترجمه شده تأیید حداقل یک داور کافی است.

**تبصره ۶:** در صورتی که فعالیت متقاضی ترجمه در هر یک از مراحل مذکور متوقف شود باید مراتب انصراف و علت آن به کمیته اعلام گردد.

**تبصره ۷:** در صورت ترجمه کتاب توسط دانشجویان، یکی از اعضای هیأت علمی و یا غیر هیأت علمی کار نظارت بر ترجمه کتاب را برعهده گرفته و کلیه مکاتبات اداری با استاد ناظر (عضو و هیأت علمی و غیر هیأت علمی) صورت می گیرد.

**تبصره ۸:** در مورد کتاب های ترجمه الزم است در فواصل معین، گزارش پیشرفت کار از مترجمین اخذ گردد و حداکثر ظرف مدت تعیین شده در فرم پیشنهادی اولیه کل ترجمه تحویل گردد.

تبصره ۹: در صورتی که مترجم برای ترجمه متن از نویسنده اصلی کتاب مجوز رسمی در اختیار دارد الزم است کپی آن را ضمیمه نماید.

## ۹- مراحل ارائه کتاب تدوینی (گردآوری)

\* تهیه چکیده از متون اصلی کتاب های معتبر علمی بالمانع است

\* تمامی بندهای مربوط به بخش ترجمه در این مورد نیز مصداق دارد

\* میزان حمایت از چکیده حداکثر ۵۰٪ حق التألیف به تشخیص کمیته تالیف و ترجمه خواهد بود.

## ۱۰ - نحوه انتشار کتاب:

پس از تایید نهایی کتاب مبنی بر نشر آن با آرم دانشگاه محققین یکی از مراحل زیر را برای انتشار کتاب می توانند انتخاب نمایند:

**الف:** اقدام به نشر کتاب با همکاری انتشارات خارج از دانشگاه طبق قرار داد بین مولف و ناشر

**ب:** تقاضای انتشار توسط دانشگاه

تبصره: علاوه بر پرداخت حق التالیف و حق و ترجمه ۲۰ جلد کتاب بصورت کاغذی چاپ خواهد شد که ۸ عدد آن در اختیار نویسنده قرار خواهد گرفت. (در اختیار گرفتن کتاب بصورت فیزیکی، برای مولفین خارج از دانشکده علوم پزشکی سراب که نیاز به ارائه فیزیکی کتاب به مراکز تابعه خویش بمنظور دریافت امتیاز پژوهشی دارند بسیار مهم خواهد بود).

#### ۱۱- نحوه پرداخت حق التالیف و حق ترجمه:

شرایط حمایت مالی چاپ کتب به شرح زیر است:

الف) در صورتیکه نویسنده اول از دانشکده علوم پزشکی سراب باشد تا سقف ۱۰۰ درصد هزینه معتبر و متعارف حمایت خواهد شد.

ب) در صورتی که نویسنده دوم به بعد از دانشکده علوم پزشکی سراب باشد (تعداد کل نویسندگان بیش از ۳ نفر نباشد) میزان حمایت از ۸۰ درصد تا صفر درصد بسته به جایگاه نویسنده و بنا به تشخیص شورای انتشارات خواهد بود.

ج) در صورتی که نویسنده اول از دانشکده علوم پزشکی سراب نباشد و تعداد کل نویسندگان بیش از ۳ نفر باشد هیچ گونه حمایت مالی از کتاب نخواهد شد.

\* میزان پاداش بر اساس کل امتیازی خواهد بود که کتاب کسب می کند. سقف پاداش به چاپ کتاب تا ۲۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال است و روش امتیاز دهی به شکل ذیل است:

نوع کتاب	تعداد نویسندگان	امتیاز	امتیاز حجمی کتاب	نحوه محاسبه امتیاز کل
کتاب های علمی تخصصی	یک نویسنده	۵	هر صفحه کتاب ۰,۰۱۵ امتیاز	$(N*0.015)+5$
	چند نویسنده	۷		$(N*0.015)+7$

**N:** تعداد صفحات کتاب است که شامل متن است.

\* به ازای هر امتیاز که کتاب کسب می کند مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال به نویسنده، پاداش پرداخت خواهد شد.

\* حمایت مالی در صورتی انجام می گیرد که افیلیشن نویسنده یا نویسندگان، دانشکده علوم پزشکی سراب باشد.

\* در خصوص کتب مرجع و یا درسی دانشجویان دانشگاه های علوم پزشکی کشور، با تایید کمیته تخصصی و شورای پژوهشی دانشکده، به ازای هر امتیاز که کتاب مرجع یا درسی تایید شده کسب نمایند مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال به نویسنده پاداش داده می شود.

\* در خصوص کتب انگلیسی زبان علمی تخصصی، با تایید کمیته تخصصی و شورای پژوهشی دانشگاه، به ازای هر امتیاز که کتاب کسب نمایند مبلغ ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال به نویسنده پاداش داده می شود.

\*\* برای تشویق نویسندگانی از دانشگاه که در تالیف کتاب های چاپ شده در دانشگاه های دیگر همکاری کرده اند (بدون درج آرم دانشگاه بر روی جلد کتاب)، و یا نویسنده ای که کتابی را بدون آرم دانشگاه چاپ کرده است، با نظر شورای پژوهشی دانشگاه، پاداش منظور گردد و نویسنده بنا به نظر شورا تعدادی کتاب به دانشگاه تحویل دهد.

\* برای کتاب های ترجمه شده با آرم دانشگاه، با نظر شورای پژوهشی تصمیم گیری می شود (کتاب های اخیر امتیاز ارزیابی سالیانه پژوهشی، برای دانشگاه ندارند).

\* علاوه بر ارزیابی حجم کتاب (صفحات)، ارزیابی محتوایی و علمی کتاب با توجه به نظر داوران و اعضای شورا ملاک عمل حمایت مالی قرار خواهد گرفت.

\* حق الزحمه داوری کتاب (ارجاع شده توسط مدیر پژوهشی دانشگاه)، تا سقف ۲۰۰۰،۰۰۰ ریال می باشد. (به ازای هر صفحه ۱۰۰۰۰ ریال)

\* باید در صفحات آخر کتاب فهرست کتاب های منتشره توسط دانشگاه آورده شود.

#### **وظایف دبیر شورا به شرح زیر است:**

۱. دعوت از اعضاء شورا به منظور تشکیل نشست ها.
  ۲. تنظیم صورت جلسات مربوط به مصوبات و تصمیمات شورا و تسلیم نسخه اصلی به معاون پژوهشی دانشگاه.
  ۳. نگهداری و حراست از آثاری که برای ارائه در شورا عرضه می گردد.
  ۴. ارائه آثار در شورا در اولین فرصت ممکن.
  ۵. انعکاس تصمیمات و مصوبات شورا به دانشکده ها واحدها اشخاص ذینفع نگارندگان مترجمان و اداره انتشارات برحسب مورد و ضرورت پس از توضیح معاون پژوهشی دانشگاه.
  ۶. فراهم کردن گزارش سالانه مربوط به فعالیت شورا در پایان هر سال و نیز تنظیم برنامه فعالیت های سال بعد با همکاری شورا و تسلیم آن به معاونت پژوهشی دانشگاه.
- تبصره: موسسه مجاز هست طرحهای پژوهشی را که از طریق معاونت پژوهشی دانشگاه جهت چاپ به موسسه ارجاع می گردد. بدون گذراندن مراحل طرح و تصویب در شورای انتشارات در صورت تامین اعتبار از طریق معاونت پژوهشی در سلسله انتشارات چاپ و منتشر نماید و کلیه حقوق قانونی مربوطه به دانشگاه علوم پزشکی می باشد و حق الزحمه جداگانه ای به صاحب اثر پرداخت نخواهد شد. و نیز حق معنوی اثر از بار دوم به صاحب اثر واگذار می شود.