

بسمعه تعالی

آیین نامه شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی کرمان
(معاونت تحقیقات و فناوری)

ویرایش مرداد ماه ۱۴۰۳

یکی از مهمترین وظایف معاونت پژوهشی دانشگاه، چاپ و انتشار کتابهای علمی و درسی تدوین شده توسط اعضای هیأت علمی و سایر پژوهشگران برجسته می باشد. بنابراین، براساس ماده ۲۵ اساسنامه مدیریت دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی امور انتشارات (تالیف کتب) دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کرمان به وسیله شورایی بنام شورای انتشارات دانشگاه زیر نظر معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه یا قائم مقام ایشان و دبیر شورای مربوطه اداره می شود.

اهداف

هدف انتشارات دانشگاه کمک به ارتقای فعالیت های آموزشی ، پژوهشی و درمانی دانشگاه از طریق تسهیل فرآیند های مرتبط با انتشار کتب به شرح ذیل می باشد:

- تشویق و ترغیب پژوهشگران دانشگاه به تألیف و ترجمه آثار معتبر علمی در راستای نیاز روز جامعه دانشگاهی و نقشه جامع علمی کشور؛
- انتشار آثار مناسب برای ارتقاء دانش و فرهنگ عمومی و تلاش برای بومی سازی دانش نوین؛
- تالیف و ترجمه و نشر کتابهای درسی و کمک درسی برای رشته های مختلف آموزشی؛
- نشر تحقیقات جدید و معتبر به زبان فارسی یا سایر زبان ها؛
- انتشار کتابهای الکترونیکی؛
- انتشار کتابهای مورد نیاز جامعه و صنعت با تأکید بر حوزه سلامت ؛
- تصحیح و نقد متون علمی و نظایر آن.

تعاریف پایه

کتاب تالیفی

مجموعه ای از مطالب و نظریه های علمی است که علاوه بر داشتن جنبه های آموزشی ، تحلیل های جدید و ترکیب های مبتکرانه و نوین را شامل می شود و بر این اساس ، برای آنها مخاطبان تخصصی زیادی در جامعه حرفه ای مربوط متصور می شود. این نوع کتاب نوشته ای است که نویسنده در آن ، مطالب اصولی یک موضوع را با دیدگاه متفاوتی ارائه می دهد. بدیهی است نویسنده ، مطالب این نوع کتاب را با شکلی جدید و منحصر به فرد ارائه می دهد که عمدتاً برداشت های علمی اوست که طی سالهای پژوهش و تدریس کسب کرده است . اگر چه ممکن است قوانین پایه و قواعد علمی و عمومی حاکم بر موضوع کتاب از منابع موجود در ادبیات علمی گذشته بیان شود، نحوه بیان محتوای کلی و ساختار و ادبیات کتاب نوین است و مبتنی بر برداشت ها و تجربه نویسنده است. بدیهی است این نوع کتاب نباید صرفاً از ترجمه و به هم متصل کردن مطالب کتب

های دیگر تهیه شده باشد. به همین ترتیب، مواردی نظیر ترجمه و گردآوری دستورالعمل دستگاه ها، data sheet و متون استانداردها، آیین نامه ها، Handbook و گزارش های فنی در این دسته بندی قرار نمی گیرند. همچنین انتظار می رود در کتاب های تالیفی، مقدار قابل قبولی از مطالب کتاب به مقالاتی ارجاع شده باشند که صاحب اثر در مجلات معتبر به چاپ رسانده است. جزئیات بیشتر در بخش اجرایی تشریح شده است. در صورتی که محتوای کتاب صرفاً آموزشی و مربوط به یکی از دروس پایه ای در یکی از رشته های دانشگاهی باشد و مولف در تدریس آن درس، مجرب و در رشته تخصصی (مربوط به موضوع درس)، صاحب نظر و در سطح ملی و بین المللی شناخته شده باشد، به تشخیص شورای انتشارات بدون نیاز به ارجاع به مقالات منتشر شده مولف، اثر می تواند تالیف تلقی شود.

لازم به ذکر است مراجع استفاده شده در اثر که متعلق به پیشنهاد دهنده اثر هستند، می بایست نظریه یا کاربرد بدیعی را برای نخستین بار مطرح نمایند و در مجلات یا همایش های معتبر منتشر شده باشند؛ بنابراین باید از ذکر مقالاتی که صرفاً شباهت موضوعی دارند، اما ارتباطی با آن بخش از کتاب پیشنهادی ندارند و یا صرفاً کاربردهای جانبی از موضوع کتاب هستند و نوآوری آن ها ارتباطی با موضوع کتاب ندارد، خودداری شود. بدیهی است چنانچه در کتاب به مطالب علمی اشاره شود که قبلاً در منابع و مدارک علمی دیگر معرفی شده است، می باید به مرجع اولیه و اصلی استناد شود.

گردآوری و تدوین

نوشته ای است که پدیدآورنده آن، مطالبی را متناسب با موضوعی خاص از کتاب های مختلف جمع آوری می کند و با بیان خود، این مطالب را با ایجاد ارتباط منطقی و قابل درک کنار هم قرار می دهد. کتاب گردآوری شده می تواند از ترجمه قابل فهم کتاب های مختلف مرتبط با موضوع یا برداشت های شخص نویسنده (ونه کپی برداری از کتاب های ترجمه شده دیگر) تهیه شود. کتاب تدوینی اثری است که خواننده مجموعه ای منظم و هماهنگ از مطالب کتاب های مختلف مربوط به موضوع کتاب را در نوشتاری واحد و به صورت منسجم جمع آوری کرده است. همچنین ارائه توضیحات ویژه در ارتباط با موضوع کتاب را در نوشتاری واحد به صورت منسجم جمع آوری کرده است. همچنین ارائه توضیحات ویژه در ارتباط با هر مطلب با افزودن حواشی لازم، به این اثر قوام بیشتری خواهد بخشید. گردآوری و تدوین موارد متفرقه نظیر مجموعه مقالات همایش ها و کنفرانس ها شمول این تعریف نمی شود و کتاب تدوینی تلقی نمی گردند.

کتاب ترجمه ای

کتابی است که برگردان کتاب علمی معتبر و شناخته شده در حوزه تخصصی ذیربط را به نحوی شیوا در اختیار خواننده فارسی زبان قرار می دهد. انتظار می رود مترجم، کلیه فصول کتاب زبان اصلی را بدون دخل و تصرف در مطالب و محتوای کتاب به زبان فارسی و روان ترجمه کرده باشد کلیه واژگان و کلمات موجود در جداول

، شکل ها و نمودارها باید ترجمه و تولید شوند. لازم به ذکر است ترجمه کتاب صرفاً ترجمه کتاب های علمی آموزشی است و مواردی نظیر ترجمه و گردآوری دستورات عمل دستگاه ها، data sheet و متون استاندارد، آیین نامه ها، Handbook و گزارش های فنی در این دسته بندی قرار نمی گیرند. واژه نامه زبان اصلی به فارسی و برعکس نیز باید برای کلیه واژه گان تخصصی ضمیمه شده باشد

کتاب الکترونیکی

کتابهایی که با فناوری رایانه‌های قابلیت انتشار دارند و به صورت الکترونیک در دسترس قرار میگیرند. منابع ناپیوسته و منابع بر خط (آنلاین) از این جمله اند.

اثر

منظور از اثر هر گونه تالیف، ترجمه، گردآوری، تنظیم، تصحیح متون و همچنین هر گونه پژوهشی است که قابل چاپ و نشر باشد.

صاحب اثر

منظور از صاحب اثر شخص یا اشخاصی حقیقی یا حقوقی است که اثر را به اداره انتشارات دانشگاه ارائه کند

داور

شخصی است که از طرف شورای انتشارات دانشگاه به منظور ارزیابی تخصصی و داوری اثر قبل از چاپ انتخاب می شود.

اعضای شورای انتشارات و سایر افرادی که برای بررسی کتابها دعوت می شوند باید واجد شرایط ذیل باشند:

- پایبند بودن به موازین اخلاقی و تعهد به جمهوری اسلامی ایران
- دارا بودن وجهه علمی و تالیفات یا مقالات ارزنده چاپ شده
- حداقل مرتبه علمی دانشگاهی، استادیار
- حائزین شرایط عضویت در شورای انتشارات از طرف مدیر منابع علمی دانشگاه پیشنهاد و با تایید معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و ابلاغ ریاست دانشگاه به این سمت منصوب می شوند.

شورای انتشارات از اعضای ذیل تشکیل می شود:

- معاون پژوهشی دانشگاه (رئیس شورا)
- مدیر منابع علمی دانشگاه

- یک نفر نماینده شورای پژوهشی دانشگاه
- یک نفر از پژوهشکده ها و مراکز تحقیقاتی دانشگاه
- دو نفر از هر یک از دانشکده های دانشگاه
- یک نفر از پژوهشگران یا نویسندگان برتر دانشگاه
- یک نفر از گروه کتابداری پزشکی (آشنایی با قوانین حق مولف و قوانین نشر)
- کارشناس انتشارات دانشگاه (بدون حق رای)

هر یک از اعضای شورا که بیش از سه مرتبه متوالی یا پنج مرتبه متناوب بدون عذر موجه در جلسات شورا غیبت کنند خود بخود مستعفی شناخته می شود و مراتب توسط دبیرشورا به ریاست دانشگاه اطلاع داده خواهد شد تا جهت جایگزینی نامبرده اقدام نماید. تشخیص موجه بودن غیبت با شورا است. مدت عضویت در شورا دو سال خواهد بود و انتخاب مجدد اعضا برای دوره های بعد مانعی ندارد.

وظایف و اختیارات شورای انتشارات عبارتست از:

- سیاست گذاری در زمینه ارتقای کمی و کیفی انتشارات دانشگاه
- بررسی و تصویب آئین نامه ها و شیوه نامه های مرتبط با فرایند انتشار کتاب
- بررسی و تصویب درخواست های مرتبط به چاپ یا تجدید چاپ که به شورا ارجاع می شوند
- انتخاب داوران جهت کارشناسی کتاب
- ارزشیابی و تعیین امتیاز کتاب ها
- پیشنهاد تالیف، تدوین یا ترجمه کتاب ها بر اساس نیاز
- سیاستگذاری در خصوص انتشار کتابهای الکترونیکی

ماده ۱: شرایط تألیف کتاب (چاپی و الکترونیکی) آموزشی

صاحبان آثاری که مایل به چاپ آثار خود توسط انتشارات دانشگاه می باشند باید دو نسخه نهایی و تایپ شده از اثر خود را با ذکر منابع و مأخذ در کاغذ A4 به منظور رسیدگی به اداره انتشارات تحویل دهند. کلیه کتاب ها باید دارای این اجزا باشند: شناسنامه، فهرست کامل مندرجات، مقدمه (شامل هدف از تالیف یا ترجمه و نوع مخاطبین)، متن اثر، نمایه، واژه نامه و منابع. همچنین لازم است جداول و نمودارها دارای شماره گذاری منظم و در صورت لزوم دارای مأخذ باشند، در کتب ترجمه شده صحت، دقت و امانت

رعایت گردد، مطالب و فصول کتاب دارای نظم منطقی باشند، دستور زبان فارسی و آئین نگارش در کتب ارائه شده رعایت شود و حتی المقدور از معادل فارسی کلمات استفاده شده باشد

آثاری که برای چاپ و یا تجدید چاپ در انتشارات دانشگاه ارائه می شود ابتدا در شورای انتشارات مطرح و سپس برای بررسی به داوران منتخب شورا ارجاع می گردد.

تبصره ۱- تعداد صفحات کتاب که تألیف می گردد... باید از ۱۰۰ (صد) صفحه استاندارد* بیشتر باشد در غیر اینصورت کتاب فوق قابل بررسی در شورای انتشارات نمی باشد.

تبصره ۲- کتاب آموزشی تألیف محسوب می گردد که لزوماً ۳٪ (سه درصد) یا بیشتر از فرانس ها معتبر و مرتبط با آن مربوط به خود نویسنده باشد و همچنین محتوای کتاب صرفاً آموزشی باشد. ضمناً، کتاب تألیفی آموزشی بایستی دارای تعداد معقولی فرانس به نسبت حجم آن کتاب داشته باشد، در صورتی که هیچ یک از فرانس های کتاب آموزشی متعلق به مؤلف و نویسنده نباشد کتاب تألیف محسوب نمی گردد و فرانس های استفاده شده در اثر که متعلق به پیشنهاده اثر هستند می بایست نظریه یا کاربرد بدیعی را برای نخستین بار مطرح نمایند و در مجلات و همایش های معتبر منتشر شده باشند؛ جهت احراز شرایط تألیف داشتن صلاحیت علمی در رشته مربوطه الزامیست.

تبصره ۳- طبق آیین نامه جدید ارتقاء اعضای محترم هیأت علمی کسانی که قصد چاپ کتاب تألیفی را دارند بایستی هنگام چاپ کتاب تألیفی خود از عنوان های تأیید شده کشوری استفاده نمایند و از ذکر عناوینی مانند زیر نظر، تدوین و گردآوری خودداری نمایند در غیر این صورت به کتاب آموزشی امتیازی تعلق نمی گیرد.

تبصره ۴- طبق دستورالعمل جدید آیین نامه ارتقاء امتیاز فقط به کتب (تألیفی) تعلق می گیرد که قبل از چاپ به تأیید شورای انتشارات رسیده باشند.

تبصره ۵- کتبی که توسط چند نفر تألیف می گردند الزاماً بایستی نام نویسنده هر فصل ترجیحاً در ابتدای هر فصل از کتاب آورده شود در صورتی که چنین کاری امکان پذیر نباشد اسامی نویسنده یا نویسندگان در پیش گفتار و یا مقدمه یا پایان هر فصل از کتاب ذکر شود، به صورتی که سهم نویسنده یا نویسندگان دقیقاً مشخص گردد در غیر این صورت ملاک ترتیب نویسندگان بر روی صفحه عنوان کتاب خواهد بود.

* منظور از صفحه استاندارد عبارت است از صفحه ای که دارای قطع وزیری و قلم (Font) معادل ۱۴ زر و حداقل تعداد ۲۵ سطر و فاصله بین خطوط Double باشد.

توجه: حداقل درصد سهم همکاری به (کتاب تألیفی) ۱۰٪ (ده درصد) می‌باشد و در صورت عدم رعایت این میزان، هیچ‌گونه امتیازی به کتاب تعلق نخواهد گرفت و مؤلفین مجاز به ذکر نام افراد در مقدمه و روی جلد کتاب نمی‌باشند.

تبصره ۶- به شماره‌ی منابع کتاب تألیفی بایستی در متن اشاره شده باشد. فرمت رفرنس نویسی باید به شیوه ونکوور باشد.

تبصره ۷- ضرورت وجود واژه‌یاب (Index) و واژنامه (Glossary) در پایان کتب تألیفی / ترجمه‌ای.

کتابی که توسط اعضای هیأت علمی خارج از شورای انتشارات چاپ و تکثیر می‌گردند و فاقد آرم دانشگاه و مصوبه شورای انتشارات می‌باشند در صورتی که توسط انتشارات معتبر دانشگاهی به چاپ رسیده باشد در شورا قابل بررسی و کسب امتیاز خواهد بود و امتیاز آن بستگی به اعتبار ناشر و نظر شورای انتشارات خواهد داشت. موارد دیگر قابل بررسی در شورا نبوده و هیچ‌گونه امتیازی به آن تعلق نخواهد گرفت. ضمناً کتبی که در شورای انتشارات دانشگاه تصویب نشده باشند، حق استفاده از آرم دانشگاه را در هیچ‌جای کتاب ندارند.

تبصره ۸- کتب منتشره توسط اعضای هیأت علمی که به سفارش و یا همکاری وزارت بهداشت چاپ گردیده باشند مشمول قانون فوق نمی‌گردند.

تبصره ۹- برای کتابهای ترجمه اجازه نویسنده اصلی الزامی است.

تبصره ۱۰- کتب متون برگزیده جشنواره‌ها و بورد تخصصی اعضای هیأت علمی پس از ارائه به دبیر شورا و بدون ارسال به داوران در شورای انتشارات مورد تأیید برای چاپ و امتیازدهی قرار خواهند گرفت.

تبصره ۱۱- طبق آیین‌نامه ارتقاء بند ۳-۲ در خصوص کتب ویرایش جدید (مصوب شورای انتشارات) در صورتی که حداقل ۲۰٪ (بیست درصد) مطالب جدید به کتاب افزوده یا تغییر داده شده باشد، با تأیید و نظر و بررسی اعضای شورای انتشارات، این کتب با آرم دانشگاه علوم پزشکی کرمان چاپ خواهند گردید.

تبصره ۱۲- کتب به زبان انگلیسی که خارج از دانشگاه چاپ و تکثیر شده باشند و به شورا جهت امتیازدهی ارسال گردند، امتیاز آنان به صورت موردی بررسی خواهد شد.

ماده ۲: امتیازات کتاب

امتیازات کتب تألیفی بر طبق آیین‌نامه ارتقاء به شرح ذیل می‌باشد:

تبصره ۱: به کتب تألیفی از ۵/۰ تا ۱۵ امتیاز.

تبصره ۲: امتیاز کتاب الکترونیکی نیز مانند کتب چاپی و معادل صفحات کاغذی در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۳: براساس آیین‌نامه ارتقاء به کتب ترجمه‌ای هیچ‌گونه امتیازی تعلق نمی‌گیرد مع‌الوصف با توجه به تأکید شورای محترم انتشارات دانشگاه مبنی بر رعایت حقوق مترجمین و اهمیت اینگونه کتب، مترجمین ضمن تقبل کلیه‌ی هزینه‌های داوری، چاپ و تکثیر می‌توانند کتاب خود را به تأیید شورای مذکور رسانده و با فرمت و آرم دانشگاه به چاپ برسانند.

تبصره ۴: براساس آیین‌نامه ارتقاء به کتب با عنوان **گردآوری**، که مورد تأیید شورا قرار می‌گیرد فقط امتیاز اجرایی تعلق می‌گیرد. در ضمن کلیه هزینه‌های چاپ و تکثیر برعهده گردآورندگان می‌باشد و دانشگاه هیچ‌گونه تعهدی در قبال پرداخت هزینه‌های مذکور ندارد.

تبصره ۵: در صورت نیاز نویسندگان به کسب امتیاز ارتقاء فرد متقاضی ملزم به ارائه در خواست کتبی خود (یک ماه قبل) به شورای انتشارات می‌باشد.

ماده ۳: فرآیند داوری و بررسی پیش‌نویس کتب

تبصره ۱- متقاضیانی که پیش‌نویس کتاب خود را به شورا ارائه می‌نمایند از تاریخ ارسال نظریه داوران حداکثر بمدت ۳ ماه مهلت دارند که نظریه داوران را در پیش‌نویس کتاب اعمال و موارد اصلاح شده را در متن دقیقاً مشخص نمایند و مطالب را به شورا جهت بررسی بعدی عودت دهند. در غیر این صورت عدم ارائه تا مهلت تعیین شده کتاب قابل بررسی توسط شورا نمی‌باشد.

تبصره ۲- میزان ساعت کارشناسی کتب تألیفی با توجه به حجم کتاب بین ۵۰ تا ۱۰۰ ساعت می‌باشد. گواهی مربوطه از طرف معاونت تحقیقات و فناوری جهت استفاده در آیین‌نامه ارتقاء استفاده می‌شود.

تبصره ۳: میزان امتیاز تخصیص یافته به کتب تألیف شده براساس محتوای کتاب، ارتباط موضوع با رشته تخصصی، میزان ارتباط و جدید بودن منابع و تجربیات نگارنده محاسبه می‌گردد.

ماده ۴: شرایط چاپ کتب (چاپی و الکترونیکی)

تبصره ۱- مؤلفینی که کتاب آنها در شورا مطرح و مورد موافقت برای چاپ و تکثیر قرار می‌گیرد از زمان اعلام مصوبه چاپ توسط این معاونت حداکثر بمدت سه ماه فرصت خواهند داشت تا نسبت به تحویل چاپ کتاب کاغذی خود به معاونت تحقیقات و فناوری اقدام نمایند. در صورتی که بعد از مدت تعیین شده کتاب چاپ شده تحویل نگردد حق‌الزحمه چاپ به مؤلف یا مؤلفین تعلق نخواهد گرفت و مجوزهای قبلی ملغی و مجدداً پیش‌نویس **تألیف / ترجمه / گردآوری** بایستی در شورا مطرح و مورد بررسی قرار گیرد.

تبصره ۲ - امتیاز چاپ نسخه چاپی و کتاب الکترونیکی یکسان می‌باشد.

تبصره ۳ - در صورتی که پیش‌نویس تألیف / ترجمه / گردآوری به تصویب نهایی شورای انتشارات رسیده باشد براساس مصوبه شورای انتشارات مؤلفین / مترجمین / گردآورندگان مؤظف می‌باشند از آرم دانشگاه استفاده نمایند و مصوبه شورای مذکور را در شناسنامه کتاب به صورت زیر چاپ نمایند.

این کتاب پس از تصویب در شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی کرمان مورخ
سفارش مؤلف / مترجم / گردآورنده و دانشگاه به چاپ رسیده است و کلیه حقوق مادی و معنوی آن به دانشگاه
علوم پزشکی کرمان تعلق دارد.

تبصره ۴ - پس از تصویب اثر توسط شورای انتشارات، قراردادی بین دانشگاه (معاونت تحقیقات و فناوری) و صاحب اثر امضاء می‌شود. قبل از چاپ کتاب شکل و فرمت کتاب بایستی به تصویب معاونت تحقیقات و فناوری برسد.

تبصره ۵ - پس از پایان چاپ کتاب که مصوبه شورای انتشارات را دارا می‌باشند بایستی تعداد پنجاه (۵۰) جلد کتاب؛ همراه با نسخه فایل pdf از کتاب تألیفی و تعداد ۳۰ (سی) جلد کتاب ترجمه و گردآوری شده به معاونت تحقیقات و فناوری تحویل گردد تا به کتابخانه‌های دانشگاه دیگر و مراکز دانشگاهی کشور ارسال گردد.

تبصره ۶ - نظر به این که در آئین‌نامه ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی سالیانه دانشگاه‌ها به کتب تألیفی امتیاز بیشتری تعلق می‌گیرد میزان یارانه پرداختی به چاپ این نوع کتب ۴۰٪ (چهل درصد) هزینه چاپ کتاب در تیراژ ۲۰۰ جلد کتاب خواهد بود.

تبصره ۷ - کتب درسنامه و رفرنس وزارت بهداشت و همچنین کتب ارزشمندی که مورد تایید معاونت تحقیقات و مدیر منابع علمی و اطلاع رسانی باشند چه در قالب ترجمه و گردآوری هم شامل ۴۰٪ هزینه چاپ می‌شوند.

تبصره ۸ - حق الزحمه چاپ کتاب الکترونیکی نیز براساس حق الزحمه کتب چاپی (۴۰٪) چهل درصد حق الزحمه چاپ خواهد بود.

مراحل اجرایی چاپ کتاب:

۱- طبق مقررات وزارت متبوع، استعلام تألیف / ترجمه / گردآوری از وزارتخانه (سامانه مداد).

۲- اعلام نتیجه استعلام به مؤلفین / مترجمین / گردآورندگان

- ۳- ارائه پیش‌نویس تکمیل شده توسط مؤلف/ مترجم/ گردآورنده جهت طرح در شورای انتشارات.
- ۴- بررسی پیش‌نویس تألیف/ ترجمه/ گردآوری توسط معاونت تحقیقات و فناوری و تعیین دو نفر داور
- ۵- طرح نظر داوران در شورای انتشارات.
- ۷- پس از کسب حد نصاب امتیاز لازم ارجاع پیش‌نویس نظریه داوران به مؤلفین/ مترجمین/ گردآوردگان جهت اصلاحات.
- ۸- ارسال پیش‌نویس اصلاح شده و نظریه داوران به کارشناسی.
- ۹- بررسی نظریه کارشناسان در مورد کتاب
- ۱۰- در صورت تایید نظریه کارشناسی توسط شورای ارائه موجز چاپ و تکثیر کتاب