

آیین نامه کتب و انتشارات دانشگاه

مقدمه:

به منظور حمایت از تالیف و ترجمه منابع علمی معتبر و مورد نیاز دانشجویان، اعضای هیات علمی و پژوهشگران - که بر اساس سر فصل دروس مصوب شورای عالی برنامه ریزی در رشته های گروه پزشکی تدوین شده باشد، شورایی تحت عنوان شورای انتشارات در دانشگاه تشکیل شده که مسئولیت مستقیم آن بر عهده معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه است.

هدف: هدف از تشکیل این شورا، بررسی امور مربوط به تدوین، تألیف، تصنیف و ترجمه و تصحیح انتقادی، ارزیابی صلاحیت انتشارات آثار علمی، درسی و کمک درسی در زمینه علوم پزشکی می باشد. هر اثر ارزنده علمی در زمینه علوم پزشکی که از طرف اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی و یا سایر دانشگاه های همکار جهت ارزیابی و چاپ پیشنهاد می شود باید به تصویب این شورا رسیده و مراحل مندرج در آیین نامه شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی لرستان را طی نماید.

تعاریف: برخی از اصطلاحات به کار رفته در این آیین نامه (بر اساس جلسه ۷۷۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب ۹۴/۱۲/۱۸) به شرح ذیل برای اجرا ابلاغ می گردد:

الف) تدوین کتاب: گرد آوری مطالب یا داده های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه
ب) تألیف کتاب: ساماندهی مجموعه ای از داده های علمی و نظریات پذیرفته شده بر اساس تحلیل و یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه گیری همراه است.

ج) تصنیف کتاب: تدوین مجموعه ای که حداقل ۲۰٪ آن را دیدگاه های جدید و نوآوری های علمی نویسنده/نویسندگان تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه های دیگران در یک موضوع مشخص همراه باشد؛ اگر چه قبلاً آنها را در مقاله های خود منتشر کرده باشد.

د) تصحیح انتقادی کتاب: معرفی نسخه ی بدل های موجود در جهان، تشخیص صحیح ترین و نزدیک ترین نسخه به زمان حیات مولف، به کار گیری روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر ماخذ و منابع استفاده شده با استناد به شواهد و کتاب شناسی آنها، تکمیل نواقص؛ چه در عبارت و چه در محتوا و داوری، در بهترین برداشت و نظایر آن.

ه) ترجمه: اثری است که مستقیماً از زبان های خارجی به زبان فارسی یا بالعکس با حفظ اصالت متن اصلی و با کسب مجوز از نویسنده اثر برگردانده شود.

ماده ۱ - شرح وظایف شورای انتشارات:

- الف) تعیین و تصویب شاخص های ارزیابی آثار.
ب) تعیین داوران منتخب برای ارزیابی آثاری که به بررسی دقیق تر و فنی تر نیاز داشته باشد.
ج) بررسی، اظهار نظر و تصمیم گیری در مورد انتشار آثاری که به شورا ارجاع داده می شوند.

- د) تعیین اولویت های نشر در زمینه های مختلف در دانشگاه علوم پزشکی لرستان
- ه) فراهم کردن زمینه های لازم برای انتشار آثار اعضای هیئت علمی و پژوهشگران
- و) تصویب و تدوین آیین نامه های اجرایی و مقررات لازم در جهت پیشبرد هدف های شورا و پیشنهاد آن به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
- ز) تعیین امتیاز پژوهشی آثار با توجه به شاخص های تعیین شده (علم سنجی)
- ح) اتخاذ تصمیم در مورد تجدید چاپ و جایزه ی تشویق نشر در چارچوب آیین نامه
- ط) تعیین شماره فروست (کد سلسله انتشارات کتاب) هر موضوع کتاب

ماده ۲- ترکیب اعضای شورا:

ترکیب اعضای شورا به شرح زیر می باشد که با ابلاغ معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه (برای افراد حقیقی) رسمیت می یابد:

۱- معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه که به عنوان رئیس شورا، مسئولیت اداره جلسات شورا را بر عهده خواهد داشت. البته در صورت عدم حضور معاون تحقیقات و فناوری در جلسه، این وظیفه به ترتیب اولویت بر عهده مدیر/رئیس گروه اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی و سپس رئیس/سرپرست اداره کتب و انتشارات دانشگاه خواهد بود.

۲- مدیر/رئیس گروه اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه

۳- رئیس/سرپرست اداره کتب و انتشارات دانشگاه

۴- یک نفر از کارشناسان اداره کتب و انتشارات دانشگاه که بنا به پیشنهاد مدیر/رئیس گروه اطلاع رسانی پزشکی دانشگاه و با حکم معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه به عنوان دبیر شورا تعیین می گردد.

۵- کلیه روسای کمیته های کتب و انتشارات دانشکده ای و رئیس کمیته کتب و انتشارات مراکز تحقیقاتی

تبصره- در صورتی که رئیس کمیته کتب و انتشارات به هر دلیلی امکان حضور در جلسه شورای انتشارات دانشگاه را ندارد، می تواند به ترتیب اولویت از دبیر کمیته یا یکی دیگر از اعضای کمیته به عنوان نماینده کمیته کتب و انتشارات دانشکده/مراکز تحقیقاتی جهت حضور در جلسه دعوت به عمل آورد.

۶- دو نفر از اعضای هیات علمی آشنا به امور نشر و تحقیق که اولا حداقل سه سال سابقه خدمت به عنوان عضو هیات علمی داشته باشند، ثانيا دارای رتبه حداقل استادیاری باشند و ثالثا دست کم شش مقاله علمی منتشر شده در مجلات دارای نمایه اسکوپوس یا بالاتر و یک کتاب منتشر شده با آرم دانشگاه علوم پزشکی لرستان داشته باشند. این افراد با پیشنهاد مدیر/رئیس گروه اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی و ابلاغ معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه به عنوان عضو شورا منصوب می گردند.

تبصره ۱: شورا می تواند بر حسب مورد و بنا به ضرورت از سایر معاون های دانشگاه و یا شخصیت های علمی و نخبگان به پیشنهاد رئیس یا دبیر شورا جهت شرکت در جلسات و بدون حق رای دعوت کند.

تبصره ۲: حضور رئیس و دبیر شورای انتشارات به علاوه حداقل نیمی از سایر اعضای شورا جهت رسمیت یافتن جلسات الزامی است.

تبصره ۳: مدت عضویت در شورا یک سال خواهد بود و انتخاب مجدد اعضا برای دوره های بعدی مانعی ندارد.

ماده ۳- کمیته کتب و انتشارات دانشکده / مرکز تحقیقاتی:

به منظور دست یابی به اهداف مورد نظر شورا و تسهیل و تسریع در امور، در هر یک از دانشکده ها که دارای حداقل ۱۰ نفر عضو هیئت علمی (شامل حداقل ۳ استادیار و بالاتر) باشند، کمیته کتب و انتشارات با حضور اعضای کمیته تشکیل می گردد. کلیه مراکز تحقیقاتی اعم از مصوب قطعی یا غیر قطعی، تنها در قالب یک کمیته واحد تحت عنوان «کمیته کتب و انتشارات مراکز تحقیقاتی» فعالیت خواهند نمود. لازم به ذکر است که کلیه آثار مورد پیشنهاد نویسندگان کتب قبل از طرح در شورای انتشارات دانشگاه، نخست در کمیته کتب و انتشارات دانشکده / مراکز تحقیقاتی مورد بررسی اولیه قرار می گیرد.

۳-۱- وظایف کمیته های دانشکده / مراکز تحقیقاتی:

الف- فراهم نمودن زمینه های لازم برای انتشار آثار اعضای هیئت علمی و پژوهشگران دانشکده / مرکز
ب- تعیین اولویت های نشر در زمینه های مختلف در دانشکده / مرکز
ج- بررسی و نیازسنجی در خصوص پیشنهاد راه اندازی مجلات علمی پژوهشی جدید و تکمیل فرم درخواست موافقت اصولی مجلات مربوطه جهت ارسال درخواست به کمیسیون نشریات علوم پزشکی کشور (در صورت لزوم)
د- بررسی اولیه ی آثار ارسالی به کمیته و اعلام نتایج به شورای انتشارات
ه- پیشنهاد تجدید چاپ آثار مربوط به نویسندگان آن دانشکده / مرکز
و- بررسی و پیشنهاد راهکارهای جدید برای رسیدن به اهداف شورای انتشارات دانشگاه مندرج در ماده یک آیین نامه شورای انتشارات دانشگاه
ز- ارسال صورت جلسات به همراه تمامی مستندات مربوط به هر اثر ظرف مدت حداکثر سه هفته به دبیر شورای انتشارات دانشگاه

۳-۲- اعضا کمیته های دانشکده / مراکز تحقیقاتی:

الف- رئیس کمیته: همان معاون پژوهشی دانشکده / رئیس مرکز تحقیقاتی مربوطه است.
ب- دبیر کمیته: یک نفر از اعضای هیات علمی دانشکده / مراکز تحقیقاتی بنا به پیشنهاد معاون پژوهشی دانشکده / رئیس مرکز تحقیقاتی و ابلاغ مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه که اولاً دارای حداقل سه سال خدمت به عنوان عضو هیات علمی باشد و ثانیاً حداقل سه مقاله چاپ شده در پایگاه ISC منتشر کرده یا حداقل یک کتاب تحت آرم دانشگاه ها یا موسسات علمی وزارت بهداشت و یا ناشرین معتبر بین المللی منتشر کرده باشد.
ج- یک الی سه نفر از اعضای هیات علمی دانشکده / مراکز تحقیقاتی بنا به پیشنهاد معاون پژوهشی دانشکده / رئیس مرکز تحقیقاتی و ابلاغ مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه که اولاً دارای حداقل دو سال خدمت به عنوان عضو هیات علمی باشد و ثانیاً حداقل دو مقاله چاپ شده در پایگاه ISC منتشر کرده یا حداقل یک کتاب تحت آرم دانشگاه ها یا موسسات علمی وزارت بهداشت و یا ناشرین معتبر بین المللی منتشر کرده باشد.
تبصره ۱- در دانشکده پزشکی از چهار نفر اعضای هیئت علمی پیشنهادی (شامل دبیر کمیته)، ترجیحاً دو نفر از علوم پایه و دو نفر از علوم بالینی برای عضویت در کمیته در نظر گرفته شود.

تبصره ۲- تعداد اعضای کمیته های دانشکده/مراکز تحقیقاتی در دانشکده پزشکی پنج نفر و در سایر کمیته ها سه نفر می باشد.

ماده ۴- مقررات اجرایی شورا:

۴-۱- کلیه آثار تدوین، تألیف، تصنیف، ترجمه و تصحیح انتقادی تألیف و ترجمه که با آرم دانشگاه علوم پزشکی لرستان انتشار می یابند، قبل از انتشار توسط مولف یا مترجم باید از طریق فرم اعلام تألیف/ترجمه به شورای انتشارات ارائه شوند تا پس از طی مراحل قانونی، مجوز استفاده از آرم دانشگاه برای آنان صادر شود؛ در غیر این صورت مسئولیت حقوقی ناشی از استفاده غیر قانونی از آرم دانشگاه بر عهده مولف یا مترجم و ناشر است.

۴-۲- شورای انتشارات دانشگاه هیچ گونه مسوولیتی در قبال آثاری که خارج از مصوبه شورای انتشارات و بدون آرم دانشگاه چاپ می شوند نخواهد داشت.

۴-۳- روش ارائه آثار:

الف) ارسال آثار اعضای هیات علمی و دانشجویان و سایر پژوهشگران در دانشکده / مراکز تحقیقاتی از طریق ایمیل pub@lums.ac.ir به دبیر شورا؛ بدین صورت که باید فرم درخواست تألیف / ترجمه با حداقل دو فصل تألیف / ترجمه ارائه گردد. جهت اعلام آثار ترجمه ای، ارسال اصل pdf کتاب همراه با توضیحات کامل ضروری است.

ب) پس از دریافت آثار، جهت استعمال کتاب از طریق سامانه مداد (مدیریت انتشارات دانشگاه های علوم پزشکی) به منظور عدم تکراری بودن توسط دبیر شورا اقدام و نتیجه پس از یک هفته به نویسندگان اعلام می گردد.

تبصره ۱- آثار دانشجویان هر دانشکده /مراکز تحقیقاتی با همکاری یکی از اعضای هیات علمی به اداره ی کتب و انتشارات دانشگاه ارجاع داده می شود.

ج) آثار با محتوای فرهنگ و معارف اسلامی، جهت بررسی داوری اولیه و نهایی به دفتر نمایندگی مقام معظم رهبری دانشگاه، گروه اخلاق پزشکی و گروه معارف اسلامی ارجاع داده خواهد شد و پس از طی مراحل قانونی، چاپ کتاب با تایید نهایی شورای انتشارات دانشگاه صورت می پذیرد.

د) حداکثر سقف تألیف، تدوین یا ترجمه کتاب به طور همزمان توسط اعضای هیات علمی و یا دانشجویان، دو عنوان که از نظر تخصصی هم راستا باشند، می باشند.

ه) کتبی که برای ارتقای مرتبه علمی همکاران بررسی می شوند (به عنوان نویسنده اصلی یا همکار)، باید دارای تأییدیه شورای انتشارات از دانشگاه/موسسه آموزش عالی مربوطه و استعمال باشند.

ماده ۵- شیوه ی پذیرش آثار برای چاپ و نشر:

الف) آثار تالیفی اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی لرستان که در شورا تصویب شده، برای چاپ و نشر در اولویت قرار دارند.

ب) صاحبان آثاری که مایلند اثر خود را در ردیف سلسله انتشارات دانشگاه علوم پزشکی لرستان چاپ و منتشر کنند، باید دو نسخه تاییپی همراه با نسخه الکترونیک (pdf)، با ذکر منبع و مراجع، فهرست های لازم و نمایه (ایندکس) فراهم

کنند و به همراه نامه ی درخواست برای شورای انتشارات ارسال دارند. در صورتی که اثر ترجمه باشد، فرستادن نسخه ای از کتاب اصلی به شورا ضروری است.

تبصره ۱- در آثار ترجمه شده، کسب موافقت صاحب امتیاز اثر و کلیه مسئولیت های ناشی از آن بر عهده ی مترجم خواهد بود.

ج) آثار ارسالی به شورا پس از بررسی مقدماتی توسط کمیته ها (در صورتی که فایل آثار ارسالی کامل باشد) برای ارزیابی و داوری به متخصصان موضوعی مربوطه ارسال می گردد.

ماده ۶- شرایط و مشخصات لازم جهت کتاب

الف) فرم اعلام تالیف یا تدوین / ترجمه تکمیل شود.

ب) فهرست مطالب در ابتدای کتاب آورده شود.

ج) نمایه (ایندکس) در انتهای کتاب آورده شود.

د) کلیه منابع باید در پایان کتاب و ترجیحا در پایان هر فصل ارائه شوند.

ه) کلیه اصطلاحات لاتین در صورت وجود معادل فارسی در زیر نویس ارائه گردد.

و) منابع بر اساس روش هاروارد نوشته شود.

ز) ترجیحا در ابتدای هر فصل اهداف مربوطه و در انتهای آن خلاصه مطالب آورده شود.

ح) کلیه تصاویر، جداول یا نمودارها با ذکر منابع در زیرنویس آورده شود.

ط) از نظر اخلاق در انتشار آثار پژوهشی، نمودارها و اشکال با مجوز باشد.

ی) وضعیت کتاب از نظر تالیف، تدوین و یا ترجمه به طور واضح مشخص شود و از ذکر مواردی مثل «گردآوری ترجمه»

و یا «تالیف و ترجمه» و ... خودداری شود.

ماده ۷- مراحل ارائه کتاب تالیفی:

الف) ارائه درخواست تالیف یا تدوین کتاب از سوی عضو هیأت علمی به شورای انتشارات دانشگاه

ب) ارسال درخواست تالیف، تدوین و یا ترجمه از طریق سامانه به وزارت بهداشت جهت استعلام

ج) بعد از دریافت مجوز، اعلام به درخواست کننده که حداقل دو فصل از کتاب را به صورت الکترونیکی به دبیر شورا

ارسال نماید.

د) ارسال فصول دریافتی به داوران متخصص جهت بررسی کتاب

ه) ارسال نظرات داوران به متقاضی جهت اصلاح کتاب

و) ارسال نسخه اصلاح شده برای اعضای کمیته ها جهت بررسی مقدماتی آن و سپس طرح در جلسه شورای انتشارات

ز) در صورت تصویب درخواست توسط شورا، متقاضی موظف است کل اثر را به صورت فایل الکترونیکی جهت داوری

نهایی برای دبیر شورای انتشارات ارسال نماید.

ح) پس از ارسال نتایج نهایی داوری به متقاضی توسط شورای انتشارات، متقاضی حداکثر سه ماه فرصت دارد تا پس از

رفع نواقص، کتاب را در فرمت نهایی جهت مذاکرات چاپ به دبیر شورا برگرداند.

ط) کتاب مجددا توسط دبیر شورای انتشارات از نظر اصطلاحات انجام شده بررسی می شود.

ی) در صورت مثبت بودن نتیجه ارزیابی، تاییدیه علمی و مجوز استاده از آرم دانشگاه بر روی جلد کتاب صادر می شود. تبصره ۱- حداقل حجم کتاب تالیفی با فونت ۱۲ و قطع وزیری (۱۸ سطری)، حداقل ۱۰۰ صفحه می باشد؛ به شرط آن که بیش از ۲۰٪ کتاب، مربوط به تصاویر و جداول نباشد. در موارد خاص، تصمیم گیری بر عهده شورای انتشارات است.

تبصره ۲- در مورد کتاب های اطلس، محدودیتی از نظر تعداد تصاویر و جداول وجود ندارد.

تبصره ۳- لازم است برای تالیف حداقل ۲۰ منبع و برای گردآوری حداقل ۱۰ منبع ذکر گردد. در خصوص تالیف باید حداقل ۵٪ از منابع مربوط به آثار نویسنده باشد.

تبصره ۴- منابع متعلق به نویسنده / نویسندگان بایستی دارای نمایه بین المللی باشند. این منابع، مقالات یا فصول کتب نمایه شده در Web of Science ISI، Scopus و یا سایر موارد معتبر را شامل می شود.

ماده ۸- مراحل ارائه کتاب ترجمه شده

الف) ارائه درخواست ترجمه و pdf کتاب از سوی عضو هیأت علمی یا غیر هیأت علمی به دبیر شورای انتشارات به صورت الکترونیکی.

ب) ارسال آن به دبیر شورای انتشارات جهت استعلام کتاب از وزارت بهداشت

ج) ارسال پاسخ استعلام حداکثر تا یک هفته پس از درخواست به مترجم جهت شروع ترجمه

د) براساس اعلام آمادگی مترجم اثر فوق در شورای انتشارات مطرح می گردد.

ه) مترجم موظف است بعد از اخذ موافقت دبیر شورا، نسبت به تحویل ترجمه ی حداقل دو فصل از کتاب که کمتر از ۲۵٪ حجم کتاب نباشد، به صورت الکترونیکی همراه با متن اصلی کتاب اقدام نماید.

و) در صورت تصویب ترجمه، مترجم موظف است که بعد از اتمام ترجمه، اثر را به شورا جهت داوری و ارزشیابی کتاب برگشت دهد.

ز) حداکثر چهار داور جهت بررسی کیفیت و رعایت امانت داری در ترجمه، کتاب را داوری می کنند.

ح) تعیین داور توسط شورای انتشارات صورت می گیرد. از داوران انتظار می رود حداکثر ظرف مدت سه هفته نسبت به تکمیل فرم داوری و ارسال آن به شورا اقدام نمایند.

تبصره ۱- در صورتی که در طی مدت مقرر نظرات داوری به شورا تحویل نشده باشد، جهت پیشگیری از به تاخیر افتادن فعالیت نویسنده، داوری کتاب به افراد صاحب نظر دیگری ارجاع می گردد.

تبصره ۲- اگر کتاب ایراد ترجمه ای جدی داشته باشد، لازم است مترجم نسبت به معرفی ویراستار مجرب مورد تایید خود به شورا اقدام نماید تا زیر نظر ایشان ترجمه به طور کامل بازنگری گردد؛ در غیر این صورت شورا می تواند در این مورد اقدام نماید.

ط- نظر داوران توسط دبیر شورا به اطلاع صاحب اثر جهت انجام اصلاحات رسانده می شود.

ی- مترجم موظف است حداکثر پس از سه ماه، کل کتاب را جهت داوری نهایی به دبیر شورا تحویل نماید.

ک- کل کتاب به منظور داوری نهایی برای داوران ارسال می گردد و داوران باید حداکثر در مدت دو ماه نسبت به اعلام نظرات خود به شورا اقدام نمایند.

ل- کتاب از نظر کفایت اصلاحات انجام شده مجدداً در شورای انتشارات بررسی می شود.

م- پس از طی مراحل انجام ارزیابی نهایی و تایید اصلاحات، تاییدیه علمی و مجوز استفاده از آرم دانشگاه بر روی جلد کتاب صادر می شود.

تبصره ۱- در خصوص کتاب های ترجمه شده، باید آخرین ویرایش متن کتاب باشد.

تبصره ۲- برای پذیرش آثار ترجمه ای، ارائه حداقل یک چهارم از حجم اثر (مشروط به این که از یک فصل کمتر نباشد) و برای پذیرش آثار تالیفی هم حداقل دو فصل (شامل حداقل ۲۵٪ کل اثر) و یا ارائه کل اثر الزامی است.

تبصره ۳- در صورتی که فعالیت متقاضی ترجمه در هر یک از مراحل مذکور متوقف شود، باید مترجم / مترجمان انصراف و علت آن را کتبا به شورا اعلام نمایند.

تبصره ۴- در صورت ترجمه کتاب توسط دانشجویان، یکی از اعضای هیأت علمی کار نظارت بر ترجمه کتاب را بر عهده گرفته و کلیه مکاتبات اداری با استاد ناظر (عضو هیأت علمی) صورت می گیرد.

تبصره ۵- اساتید ناظر تالیف یا ترجمه کتاب نمی توانند به عنوان صاحب اصلی اثر یا همکار قلمداد شوند.

تبصره ۶- هر گونه تغییر در ترتیب نویسندگان بایستی با امضای کلیه نویسندگان یا مترجمان و با موافقت اعضای شورای انتشارات دانشگاه مطابق «فرم تعهد نویسندگان» به اداره کتب و انتشارات باشد.

تبصره ۷- ترتیب فعالیت هر کدام از مترجمان باید مشخص بوده و دقیقاً طبق «فرم تعهد نویسندگان» انجام گردد.

تبصره ۸- در مورد ترجمه کتاب ها لازم است در قالب سه گزارش در فواصل زمانی اعلام شده تحویل کارشناس انتشارات گردد؛ در غیر اینصورت ادامه کار منوط به تصویب مجدد در شورای انتشارات می باشد.

تبصره ۹- حداقل حجم کتاب ترجمه با فونت ۱۲ و قطع وزیری (۱۸ سطری) باید معادل ۱۰۰ صفحه باشد.

تبصره ۱۰- در صورتی که مترجم برای ترجمه متن از نویسنده اصلی کتاب مجوز رسمی در اختیار دارد، لازم است کپی آن را ضمیمه نماید.

ماده ۹- مراحل ارائه کتاب تدوینی (گردآوری):

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

ماده ۱۰- حضور و غیاب اعضای شورا و درخواست دهندگان:

الف) هر درخواست کننده عنوان کتاب (تالیف، تدوین و ترجمه) پس از دعوت به شورای انتشارات، حداکثر تا دو جلسه می تواند در شورا حضور پیدا نکند؛ در غیر اینصورت کتاب مذکور دیگر مطرح نخواهد شد.

ب) حداکثر غیبت مجاز در شورا برای روسای کمیته ها چهار جلسه و برای اعضای حقیقی عضو شورا سه جلسه می باشد و چنانچه تعداد موارد غیبت روسای کمیته ها بیشتر از حد مجاز باشد، دبیر همان کمیته به عنوان رئیس جدید کمیته جهت عضویت شورای انتشارات دانشگاه به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه پیشنهاد می شود. در خصوص اعضای حقیقی عضو شورا نیز چنانچه موارد غیبت بیشتر از حد مجاز باشد، فرد واجد شرایط دیگری با پیشنهاد رئیس کمیته و تایید رئیس/سرپرست اداره کتب و انتشارات دانشگاه جهت عضویت شورای انتشارات به معاونت تحقیقات و فناوری پیشنهاد می شود.

ماده ۱۱- عدم اختصاص امتیاز پژوهشی به برخی کتب با ویژگی های خاص:

الف) به نویسندگانی که اسامی ایشان با عناوین و عباراتی نظیر «با راهنمایی»، «با نظارت»، «با همکاری»، «زیر نظر»، «با مشارکت»، «با اهتمام» و سایر عناوین و عبارات مشابه با همین مفهوم روی جلد یا شناسنامه کتاب درج شده باشد، امتیاز پژوهشی تعلق نمی گیرد.

ب) به کتب و منابعی که حاصل جمع آوری سوالات چند گزینه ای آزمون ها ، تست ها ، پرسش و پاسخ های تشریحی و از این قبیل کتب باشد، امتیازی تعلق نمی گیرد.

ج) به کتب و منابعی که حاصل جمع آوری مقالات ارائه شده در سمینارها، همایش ها، کنگره ها و ... باشد، امتیازی تعلق نمی گیرد.

د) به کتب و منابعی که حاصل جمع آوری مقالات منتشر شده پیرامون موضوعی خاص باشد، امتیازی تعلق نمی گیرد.

ه) به کتب منتج از پایان نامه های دانشجویی در صورتی که میزان همپوشانی محتوایی کتاب و پایان نامه بیش از هفتاد درصد بوده به گونه ای که فرمت پایان نامه حفظ شده باشد، امتیازی تعلق نمی گیرد.

ماده ۱۲- نحوه صدور گواهی داوری و ویراستاری:

الف) به ازای هر ۱۰۰ صفحه ویراستاری، ۴۰ ساعت گواهی صادر می شود.

ب) به ازای هر ۱۰۰ صفحه داوری اولیه یا نهایی کتاب، ۲۰ ساعت گواهی صادر می شود.

تبصره ۱- صدور گواهی داوری کتاب به اعضای کمیته های دانشکده ها یا مراکز تحقیقاتی در ازای داوری اولیه آثار بلامانع است.

ماده ۱۳- نحوه پرداخت حق ترجمه، تألیف، ویراستاری و داوری:

حق الزحمه تألیف/تدوین و ترجمه کتاب متناسب با مرتبه علمی نویسنده، تعداد صفحات و نوع کتاب (عمومی، کمک درسی، درسی، منبع درسی یا منبع آزمون مورد تأیید وزارت بهداشت) به صورت زیر به ازای هر صفحه و تا سقف مبلغ کل یکصد میلیون ریال قابل پرداخت است:

نوع مخاطب کتاب	مربی	استادیار	دانشیار	استاد
عمومی	۱۰۰ هزار ریال	۱۳۰ هزار ریال	۱۵۰ هزار ریال	۱۷۰ هزار ریال
درسی یا کمک درسی	۱۴۰ هزار ریال	۱۷۰ هزار ریال	۱۹۰ هزار ریال	۲۱۰ هزار ریال
منبع درسی یا منبع آزمون (مورد تأیید وزارت بهداشت)	۲۳۰ هزار ریال	۲۶۰ هزار ریال	۲۸۰ هزار ریال	۳۰۰ هزار ریال

تبصره ۱- مبالغ جدول فوق به ازای هر صفحه در قطع وزیری با مشخصات زیر می باشد:

حروف فارسی یا لاتین قلم نمره ۱۲، طول سطور ۱۲ سانتی متر و تعداد سطور در هر صفحه ۲۶ سطر

تبصره ۲- حق الزحمه ویراستاری آثار تالیفی/تدوینی یا ترجمه ای شامل ویرایش علمی و ادبی همراه با نقد اثر و همچنین مقابله اثر ترجمه شده با متن اصلی به ازای هر صفحه معادل ۱۵ درصد مبالغ ذکر شده در جدول فوق و تا سقف ۱۰ میلیون ریال تعیین می گردد.

تبصره ۳- حق الزحمه داوری نهایی آثار تالیفی/تدوینی یا ترجمه ای به ازای هر صفحه معادل ۱۰ درصد مبالغ ذکر شده در جدول فوق و تا سقف ۵ میلیون ریال تعیین می گردد.

تبصره ۴- ارقام مندرج در جدول فوق با توجه به نرخ تورم سالیانه از تاریخ تصویب آیین نامه توسط شورای پژوهشی دانشگاه قابل افزایش می باشد.

تبصره ۵- در صورتی که تعداد مؤلفین و مترجمین بیش از یک نفر باشد، حق الزحمه مربوطه بر اساس درصدی که خودشان تعیین خواهند نمود، بین آن ها می تواند تقسیم گردد.

تبصره ۶- معاونت تحقیقات و فناوری می تواند بین ۵ تا ۱۰ جلد از شمارگان کتب چاپ شده را با تایید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت حمایت از نویسندگان و در راستای تامین منابع علمی کتابخانه مرکزی، کتابخانه های دانشکده ای و همچنین کتابخانه های مراکز آموزشی درمانی تابعه خریداری کند.

تبصره ۷- معاونت تحقیقات و فناوری می تواند در هفته کتاب از نویسندگان و مترجمین برتر دانشگاه بر اساس فهرست پیشنهادی شورای انتشارات دانشگاه و تایید معاون تحقیقات و فناوری تجلیل بعمل آورد.

تبصره ۸- در صورتی که کتاب به چاپ های بعدی برسد، معاونت تحقیقات و فناوری می تواند با پیشنهاد شورای انتشارات و تایید معاون تحقیقات و فناوری، امتیازاتی را در قالب تشویق های مادی و معنوی برای مولفین و مترجمین کتاب در نظر بگیرد.

ماده ۱۴- الزومات مورد نیاز در متن قرارداد با ناشر:

- الف- نام و آرم دانشگاه در صفحه روی جلد، پشت و عطف کتب درج می گردد.
- ب- در شناسه کتاب، نام دانشگاه در کنار نام ناشر قید می شود.
- ج- باید سهم دانشگاه از مقدار فروش کتاب براساس قرارداد با ناشر مشخص باشد و به حساب دانشگاه واریز یا در صورت موافقت دانشگاه، معادل آن مبلغ کتاب مورد نیاز دانشگاه تحویل گردد.
- د- چاپ مجدد کتاب تنها با درخواست مولف یا مترجم امکان پذیر است.
- ه- دانشگاه دخالتی در مراحل چاپ و نشر و توزیع کتاب ندارد.
- و- درخواست های چاپ مجدد هر کتاب مشروط به انجام اصلاحات و مستخرج از آخرین تغییرات در متن بوده و پس از تصویب شورای انتشارات پذیرفته می شود.
- ز- باید در صفحات آخر کتاب فهرست کتاب های منتشره توسط دانشگاه آورده شود.

ماده ۱۵ - نظارت قرارداد

کمیته ای سه نفره متشکل از نماینده معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، ناشر یا نماینده ایشان و نیز صاحب اثر یا نماینده ایشان بر حسن اجرای قرارداد نظارت داشته و در صورتی که در هر مرحله مشکلی بروز نماید، توسط این کمیته بررسی و اعلام نظر می گردد و نظر این کمیته پس از بررسی در شورای انتشارات و تعیین تکلیف نهایی برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

این آیین نامه در ماده ۱۵ در جلسه شورای انتشارات دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۲۰ به تصویب رسیده است و هر دو سال یک بار قابل بازبینی می باشد.

دانشگاه علوم پزشکی لرستان