



دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی درمانی لرستان

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

آیین نامه

اداره کتب و انتشارات دانشگاه

## بسمه تعالی

### مقدمه:

به منظور حمایت از کتب تالیف و ترجمه منابع علمی و معتبر و مورد نیاز دانشجویان، اعضای هیات علمی و پزشکان که بر اساس سر فصل دروس مصوب شورای عالی برنامه ریزی در رشته های گروه پزشکی تدوین شده باشد، شورای 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 هیات علمی و غیر هیات 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 آئین نامه شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی لرستان را طی نماید.

**تعاریف:** برخی از اصطلاحات به کار رفته در این آیین نامه (براساس 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:** ساماندهی مجموعه ای از داده های علمی و نظریات پذیرفته شده براساس 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 دآوری، 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، جایزه ی تشویق نشر در چارچوب آیین نامه.

ط) تعیین شماره فروست (کد سلسله انتشارات کتاب) هر موضوع کتاب.

ماده ۲- ترکیب اعضای شورا:

شورا از ۱۲ نفر عضو به شرح زیر و با ابلاغ معاونت دانشگاه تشکیل می شود:

۱- معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه که به عنوان رئیس شورا، مسئولیت اداره شورا را بر عهده خواهد داشت.

( معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می تواند ریاست اطلاع رسانی و منابع پزشکی را به جای خود به عنوان مسئول برگزیند و به رئیس دانشگاه معرفی کند).

۲- رئیس اداره کتب و انتشارات دانشگاه.

۳- ۷ نفر از اعضای هیئت علمی آشنا به امور نشر و تحقیق با حداقل ۳ سال سابقه خدمت، رتبه استادیاری و یا داشتن دست کم ۶ مقاله در مجلات علمی معتبر و ۱ کتاب ارزنده، که با پیشنهاد و ابلاغ معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تعیین می گردند.

۴- از دانشکده پزشکی، دانشکده های بهداشت و تغذیه، پرستاری مامایی، پیراپزشکی، داروسازی، دندانپزشکی و مراکز تحقیقاتی هر کدام یک نفر که دارای شرایط لازم باشند.

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 دبیر شورای انتشارات که از میان کارشناسان دفتر شورای انتشارات خواهد بود، در جلسات الزامی است.

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

تبصره ۴: هر یک از اعضای اصلی شورا (روسای کمیته های دانشکده ای / مراکز تحقیقاتی) که بیش از سه مرتبه متوالی بدون عذر موجه در جلسات شورا غیبت کنند خود بخود مستعفی شناخته می شود و نسبت به تعیین جانشین او اقدام می گردد.

### ماده ۳- کمیته انتشارات دانشکده / مراکز تحقیقاتی:

به منظور دست یابی به اهداف مورد نظر شورا و تسهیل در امور، در هر یک از دانشکده ها / مراکز تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی که دارای حداقل ۱۰ عضو هیئت علمی باشند، کمیته انتشارات با حضور ۳ نفر تشکیل می گردد و آثار علمی مربوط به هر دانشکده / مرکز تحقیقاتی، نخست در کمیته انتشارات همان دانشکده / مرکز تحقیقاتی به قرار زیر بررسی می شود.

### ۱-۳- وظایف کمیته ها و مراکز:

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 اولیه ی آثار ارسالی به کمیته و اعلام نتایج به شورای انتشارات

د- پیشنهاد تجدید چاپ آثار مربوط به آن دانشکده/ مرکز.

ه- بررسی و پیشنهاد راهکارهای جدید برای رسیدن به اهداف شورای انتشارات دانشگاه مندرج در ماده (۱) آیین نامه شورای انتشارات دانشگاه.

و- ارسال صورت جلسات به همراه تمامی مستندات مربوط به هر اثر به شورای انتشارات دانشگاه، حداکثر ظرف مدت ۳ هفته پس از تحویل اثر به کمیته انتشارات.

### ۲-۳- اعضا کمیته ها و مراکز:

الف) معاون پژوهشی دانشکده / رئیس مرکز (رئیس کمیته)

ب) نماینده دانشکده در شورای انتشارات ( دبیر کمیته)

ج) یک - سه نفر عضو هیئت علمی به پیشنهاد معاون پژوهشی دانشکده و موافقت رئیس دانشکده/ مرکز و ابلاغ مدیر اطلاع رسانی و تامین منابع علمی دانشگاه با شرایط زیر:

تبصره ۱: حداقل ۳ سال سابقه خدمت.

تبصره ۲: دارا بودن حداقل سه مقاله چاپ شده در مجلات علمی معتبر و یک کتاب منتشر شده.

تبصره ۳: در دانشکده پزشکی از ۴ نفر اعضای هیئت علمی پیشنهادی، حداقل دو نفر از علوم پایه و دو نفر از علوم بالینی در نظر گرفته شود.

تبصره ۴: در صورت شرکت نکردن هر یک از اعضا در فعالیت کمیته های انتشارات دانشکده ای/مراکز تحقیقاتی خود بخود مستعفی شناخته می شود و نسبت به تعیین جانشین او اقدام می گردد.

#### ماده ۴: مقررات اجرایی شورا

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

۴-۲- شورای انتشارات دانشگاه هیچ گونه مسئولیتی در قبال تمامی آثاری که از خارج از مصوبه شورا و بدون آرم دانشگاه چاپ می شود نمی پذیرد.

#### ۴-۳- روش ارائه آثار:

الف) ارسال آثار اعضای هیئت علمی و دانشجویان و سایر پژوهندگان در دانشکده / مراکز تحقیقاتی از طریق ایمیل [pub@lums.ac.ir](mailto:pub@lums.ac.ir)، [bardineshinf@yahoo.com](mailto:bardineshinf@yahoo.com) به دبیر شورا (ارجاع فرم درخواست تألیف / ترجمه با حداقل دو فصل تألیف و جهت ترجمه اصل pdf کتاب همراه با توضیحات کامل)

ب) پس از دریافت و تایید آثار رسیده، جهت استعلام 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 ویا نویسندگان محترم اعلام می گردد.

تبصره ۱: آثار دانشجویان هر دانشکده با همکاری یکی از اعضای هیئت علمی به اداره ی کتب و انتشارات ارجاع داده می شود.

تبصره ۲: معاون های دانشگاه می توانند کتاب های مورد نیاز را با ذکر اهداف مشخص، جهت تألیف به شورای انتشارات دانشگاه سفارش دهند و شورا با ارسال موارد یاد شده به کمیته انتشارات دانشکده/ مراکز تحقیقاتی نسبت به تعیین نویسندگان و آرایه ی تسهیلات لازم برای چاپ کتاب اقدام نماید.

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

د) حداکثر سقف در خواستی عنوان کتاب به طور همزمان توسط عضو محترم هیأت علمی و یا دانشجویان جهت تالیف، تدوین و ترجمه دو عنوان که از نظر تخصص هم راستا باشند، است.

ه) کتبی که برای ارتقاء همکاران بررسی می شوند بایست دارای تائیدیه شورای انتشارات و استعلام باشند. در شرایطی که نویسنده همکار در تالیف/ترجمه کتاب با گروه همکاران معتبر (دانشگاه، انجمن علمی) باشد، لازم است تائیدیه ی از شورای انتشارات دانشگاه مربوطه و یا موسسه آموزش عالی ارایه نماید.

#### 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 تایپی همراه با نسخه الکترونیک (pdf)، با ذکر منبع، مراجع، فهرست های لازم و نمایه فراهم کنند و به همراه نامه ی درخواست برای شورا ارسال دارند. در صورتی که اثر ترجمه باشد، فرستادن نسخه ای از کتاب اصلی به شورا ضروری است.

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

۱-۵- 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 تکمیل شده درخواست تالیف / ترجمه و یا تدوین.

ب) فهرست مطالب در ابتدای کتاب آورده شود.

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

د) منابع کاملا در پایان آورده شود. ترجیحا منابع مورد استفاده در پایان هر فصل ارائه شود.

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 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، ترجمه و یا تدوین 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 شورا 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 مجدداً 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 باشد به شرط آنکه 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 از آثار نویسنده باشد.

تبصره ۴: منابع متعلق به نویسنده / نویسندگان بایستی دارای نمایه بین المللی باشند. این منابع فصول چاپ شده در ISI, Scopus, او یا سایر موارد 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 کارشناس 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 حداقل ۲ 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 ۴ داور جهت بررسی کیفیت و رعایت امانت داری در ترجمه، کتاب را داوری می کنند.

ح) تعیین داور توسط شورای انتشارات. از داوران انتظار می رود حداکثر ظرف مدت ۳ 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 نویسندگان، 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.

تبصره ۳: گواهی داوران و ویراستاران کتب براساس مصوبات معاونت تحقیقات صادر می گردد.

-نظر داوران توسط دبیر یا اعضای شورا به اطلاع صاحب اثر جهت اصلاح خود را رسانده می شود.

-مترجم موظف است حداکثر پس از ۳ ماه کامل کتاب را جهت داوری نهایی به دبیر شورا تحویل نماید.

-کل کتاب به منظور داوری نهایی برای داوران ارسال می گردد و داوران باید حداکثر در مدت ۲ ماه نسبت به اعلام نظرات خود به شورا اقدام نمایند.

-کتاب از نظر اصلاحات انجام شده در شورای انتشارات مجددا بررسی می شود.

**ماده ۹-** پس از تایید اصلاحات، ارزیابی، 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 اینکه از یک فصل کمتر نباشد ) و برای پذیرش آثار تالیفی هم حداقل دو فصل ( 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 نماید.

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 مشخص و دقیقاً همان اسامی باشد که در "فرم تعهد نویسندگان" اعلام می 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 ۱۰: مراحل ارائه کتاب تدوینی (گردآوری)

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

ماده ۱۱- هر درخواست کننده عنوان کتاب (تالیف، تدوین و ترجمه) حداکثر تا سه جلسه می تواند در شورا حضور پیدا نکند. در غیر اینصورت کتاب مذکور دیگر مطرح نخواهد شد.

ماده ۱۲- هر عضو شورای انتشارات که با دلیل تعیین شده، حداکثر تا سه جلسه غیبت می تواند در شورا حضور یابد. در غیر اینصورت از شورا حذف و اولویت بعدی جایگزین آنها خواهد شد.

#### ماده ۱۳: عدم اختصاص امتیاز پژوهشی به کتب با قالب های ذکر شده

الف) به نویسندگانی که اسامی ایشان با عناوین « زیر نظر»، « با همکاری»، « با نظارت»، « با راهنمایی»، « به اهتمام»، « به کوشش»، « با مشارکت» 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 نگاشته 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. بایست از چاپ قوانین کتب و انتشارات پیروی کند.

**ماده ۱۴-** دانشگاه می تواند بر اساس منابع موجود و تایید هیأت امنای دانشگاه با رعایت ضوابط آیین نامه مالی و معاملاتی خود مبلغی به عنوان مشارکت مدنی در اختیار مولفان قرار دهد تا نسبت به چاپ و نشر اقدام نماید. مبلغ فوق پس از اتمام چاپ و نشر براساس قرارداد منعقد شده به صورت اقساطی از مولفان مسترد خواهد گردید.

#### **ماده ۱۵- میزان ساعت جهت صدور گواهی داوری و ویراستاری**

- به ازای هر ۱۰۰ صفحه ویراستاری ۴۰ ساعت گواهی صادر می شود.
- به ازای هر ۱۰۰ صفحه داوری کتاب ۲۰ ساعت گواهی صادر می شود.

#### **ماده ۱۶: نحوه پرداخت حق التالیف:**

**الف-** میزان حق الزحمه متعلق به مؤلفین، داوران و ویراستاران بر اساس دستور هیأت امنای دانشگاه تعیین خواهد شد.

**ب-** با توجه با نامه شماره ۴۲۲۰/۱۵ مدیر کل دفتر هیأت‌های امنای و هیأت ممیزه مرکزی و شورای مرکزی دانشگاه ها و پیشنهاد دانشگاه های عضو، میزان حق الزحمه متعلق به مؤلفین، مترجمین، ویراستاران بررسی کنندگان کیفیت آثار مزبور به شرح زیر به تصویب رسید:

- حق الزحمه تخصیص یافته به افرادی که از آنها برای بررسی کیفیت تالیف یا ترجمه نظرخواهی می شود با توجه به حجم کار و بر اساس نظر و تصویب کمیسیون پژوهشی دانشگاه در هر مورد به صورت مقطوع بین ۰۰۰۰۰۰ الی ۰۰۰۰۰۰ ریال و ترجمه براساس کیفیت و حجم کتاب پرداخت می گردد.

- **حق التالیف:** برای هر صفحه در قطع وزیری با مشخصات: حروف فارسی یا لاتین قلم نمره ۱۲، طول سطور ۱۲ سانتی متر، تعداد سطور در هر صفحه ۲۶ سطر ( براساس امتیاز کسب شده وزارت بهداشت تعیین می گردد).

- **حق ترجمه:** برای هر صفحه براساس مشخصات بالا بین ۱۵۰۰۰ الی ۳۰۰۰۰ ریال تعیین می گردد.

-حق الزحمه ویرایش آثار تألیفی شامل ویرایش علمی و ادبی همراه با نقد اثر تألیف شده هر صفحه ۰۰۰ ریال و نیز حق الزحمه ویرایش آثار ترجمه شده شامل ویرایش علمی و ادبی همراه با مقابله اثر ترجمه شده با متن اصلی هر صفحه ۰۰۰ ریال تعیین می گردد ( در ترجمه ملاک محاسبه، ترجمه فارسی است ).

-حداقل و حداکثر های مندرج در هر بند حسب مورد به تشخیص شورای انتشارات تعیین خواهد شد.

- ارقام مندرج در بند الف - ماده ۱۶ این دستور با توجه به نرخ تورم سالیانه از تاریخ تصویب آن آیین نامه توسط شورای انتشارات پژوهشی دانشگاه می باشد.

ج- در صورتی که تعداد مؤلفین و مترجمین بیش از یک نفر باشد حق الزحمه مربوطه براساس درصدی که خودشان تعیین می کنند بین آن ها تقسیم خواهد گردید.

د- در صورتی که ترجمه و تألیف کتابی از جهت ضرورت و اهمیت آن توسط شورای پژوهشی یا آموزشی به اساتید پیشنهاد شود و به عبارتی دانشگاه حق امتیاز کتاب فوق را در اختیار بگیرد در آن صورت براساس دستورالعمل هیأت امنای دانشگاه و تصویب شورای پژوهشی حق الزحمه پرداخت خواهد شد. ضمناً بسته به تصمیم شورای انتشارات و منابع مالی دانشگاه مبلغ حق التألیف یا ترجمه در ضرایب ۱/۱ تا ۲ ضرب خواهد شد.

**ماده ۱۷- حمایت از یک کتاب تألیفی یا ترجمه شده به شکل های ذیل می باشد:**

الف- پرداخت کلیه هزینه های چاپ کتاب توسط معاونت تحقیقات مشروط بر اینکه پنجاه درصد عواید حاصل از فروش کتاب به معاونت تحقیقات دانشگاه تعلق گیرد.

ب- پرداخت درصدی از هزینه های چاپ کتاب توسط معاونت تحقیقات ( سهم معاونت تحقیقات پس از نظرخواهی از اعضای شورای انتشارات تعیین می شود ).

ج- ۵-۱۰ درصد از شمارگان کتاب چاپ شده با تصویب شورای انتشارات توسط معاونت تحقیقات جهت توزیع بین کتابخانه های دانشکده و مراکز آموزشی درمانی تابعه خریداری خواهد گردید. ( حداکثر شمارگان ۱۰۰۰ نسخه در نظر گرفته می شود ).

د- از نویسندگان و مترجمین منتخب هفته پژوهش تجلیل بعمل خواهد آمد.

ه- در صورتی که کتاب به چاپ های بعدی برسد شورای انتشارات با صلاحدید شورای پژوهشی، امتیازاتی را در قالب تشویق برای مولفین و مترجمین کتاب در نظر خواهد گرفت.

#### ماده ۱۸- در متن قرارداد باید موارد ذیل لحاظ شود:

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 کتاب مورد نیاز تحویل دانشگاه 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- در خواست های چاپ مجدد هر کتاب مشروط به انجام اصلاحات و تغییرات مستخرج از آخرین تحقیقات 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 ۱۹- نظارت قرارداد

کمیته ای سه نفره متشکل از نماینده معاونت پژوهشی دانشگاه، ناشر یا نماینده ایشان و نیز صاحب اثر ایا 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.

#### ماده ۲۰- حق الزحمه داوری کتاب

ضمن اعطای گواهی ( به ازای هر ۱۵۰ صفحه ۱۸ امتیاز ) براساس آیین نامه مبلغ ۰۰۰۰۰۰ الی ۰۰۰۰۰۰ ریال بر اساس نحوه کارشناسی و تعداد صفحات کتاب قابل پرداخت است.

۲۳- این آیین نامه در ۲۰ ماده و ۲۸ تبصره در جلسه شورای انتشارات دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۴ و جلسه هیئت امنای دانشگاه مورخ ..... به تصویب رسیده است و به صورت سالانه قابل بازبینی می باشد.

آیین نامه انتشارات دانشگاه علوم پزشکی لرستان