



## معاونت تحقیقات و فناوری

### ❖ مراحل ارائه کتاب ترجمه شده

- ارائه درخواست ترجمه و PDF کتاب از سوی عضو هیأت علمی یا غیر هیأت علمی به دبیر شورای انتشارات به صورت الکترونیکی.

- ارسال آن به کارشناس انتشارات جهت استعلام کتاب از وزارت بهداشت.

- ارسال پاسخ استعلام حداکثر تا یک هفته پس از درخواست به مترجم جهت شروع ترجمه .

- بر اساس اعلام آمادگی مترجم اثر فوق در شورای انتشارات مطرح می گردد.

- 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.

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

- حداکثر ۴ داور جهت بررسی کیفیت و رعایت امانت داری در ترجمه، کتاب را داوری می کنند.

- تعیین داور توسط شورای انتشارات .

از داوران انتظار می رود حداکثر ظرف مدت ۲ 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 تأخیر افتادن فعالیت نویسندگان، داوری کتاب به افراد صاحب نظر دیگر 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 بطور کامل بازنگری گردد. در غیر این صورت شورا می تواند در این مورد اقدام نماید.

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

- نظر داوران توسط دبیر یا اعضای شورا به اطلاع صاحب اثر جهت اصلاح اثر خود رسانده می شود.  
- مترجم موظف است حداکثر پس از ۳ ماه کل 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 مجدداً بررسی می شود.

در صورت مثبت بودن: ارزیابی، تأییدیه 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 اصلی 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 تألیفی 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 برعهده گرفته و کلیه مکاتبات اداری با استاد ناظر (عضو هیأت علمی) صورت می گیرد.

تبصره ۵- اساتید ناظر تألیف 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 باشد.

تبصره ۷- ترتیب فعالیت هر کدام از مترجمان مشخص و دقیقاً همان اسامی باشد که در فرم درخواست 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.