**آئین نامه اداره انتشارات**

**مقدمه :**

هدف از تشکیل اداره بررسی امور مربوط به تألیف و ترجمه و ارزیابی صلاحیت انتشار 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 دانشجویان و پژوهشگران غیر هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی کاشان جهت ارزیابی و چاپ پیشنهاد می شود باید به تصویب این شورا رسیده و مراحل مندرج در آئین نامه داره انتشارات دانشگاه علوم پزشکی کاشان را طی نماید.

**ماده 1- تعاریف اصطلاحات:**

**اثر:**منظور از اثر هرگونه تالیف،  ترجمه، گردآوری و تنظیم متون است که قابل چاپ و نشر باشد.

**صاحب اثر:**منظور از صاحب اثر شخص یا اشخاص حقیقی است که اثر را به صورت تالیف،  ترجمه، گردآوری و تنظیم به اداره انتشارات دانشگاه ارائه کند.

 **تالیف :**اثری است که توسط شخص یا اشخاص حقیقی درباره موضوعی خاص, تنظیم و نگارش می‌یابد که معمولاً در پدید آوردن چنین اثر از فکر و اندیشه دیگران نیز استفاده می‌شود.

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

 **تدوین (گردآوری):**اثری است که از طریق گردآوری مطالب علمی از کتب یا مقالات به گونه ای منسجم و به زبان فارسی یا انگلیسی پدید آمده باشد.

**درسنامه:**‌اثری است که  بر اساس سرفصل دروس دانشگاهی جهت تدریس برای دانشجویان تدوین شده باشد .

**ماده 2-اداره انتشارات دانشگاه :**

**اعضای شورای انتشارات دانشگاه:**

     معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

    هشت نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه به نمایندگی از دانشکده های پزشکی(3 نفر) ٬پرستاری مامائی (1 نفر)٬بهداشت (1نفر) ٬ پیراپزشکی (1نفر) و دندانپزشکی (1نفر)

**بند2-1: مدت عضویت اعضا شورای انتشارات دو سال تمام پس از صدور ابلاغ بوده و انتخاب مجدد ایشان بلامانع می باشد.**

**بند2-2: در برخی موارد خاص رئیس شورا می تواند از اشخاص صاحب نظر در حیطه های خاص در جلسات شورا دعوت بعمل آورد.**

**بند3-2: جلسات شورا با حضور اکثریت اعضا به صورت ماهانه تشکیل و تصمیمات آن با رای نصف به علاوه یک نفر از اعضا حاضر لازم الاجرا می باشد.**

**ماده 3- شرح وظایف شورا:**

 بررسی و ارزیابی درخواستهای اعضاء هیأت علمی, دانشجویان و پژوهشگران غیر هیئت علمی جهت تالیف یا ترجمه در زمینه علوم پزشکی

بررسی اثر از لحاظ محتوا و تأیید نوع اثر با توجه به تعاریف

 تعیین داوران جهت بررسی کارشناسانه آثار مذکور

 تصمیم گیری نهائی در مورد قبول و یا رد اثر

**ماده 4- مراحل ترجمه کتاب :**

·      ارائه درخواست ترجمه از سوی اعضاء هیأت علمی به گروه آموزشی مربوطه جهت بررسی مقدماتی آن و سپس تصویب در شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی

·      ارسال نظرات شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی به دبیر اداره انتشارات دانشگاه جهت بررسی در شورا

·      در صورت تائید شورا استعلام در خصوص سابقه ترجمه کتاب از وزارت متبوع

·      اطلاع به مترجم حداکثر 2هفته پس از دریافت استعلام بصورت مکتوب جهت شروع ترجمه کتاب در صورت تکراری نبودن اثر

·      ارائه ترجمه نهایی کتاب توسط مترجم حداکثر 3 ماه بعد از اخذ موافقت شورا  و تعیین کارشناسان توسط شورای انتشارات دانشگاه

·      بررسی نظر کارشناسان توسط شورا و اعلام نظرات آنها به مترجمین جهت اصلاح

·      بررسی مجدد کتاب از نظر اصلاحات انجام شده در شورای انتشارات دانشگاه

·      در صورت مثبت بودن ارزیابی و تائید نهائی داوران صدور تائیدیه علمی توسط شورا انتشارات دانشگاه و مجوز استفاده از آرم دانشگاه در جلد کتاب

بند**4-1 : در مورد کتب ترجمه ای کسب موافقت صاحب اثر و کلیه مسولیتهای ناشی از آن به عهده مترجم خواهد بود**

بند**4-2:در خصوص کتب ترجمه شده، نباید بیش از 3 سال از تاریخ آخرین ویرایش متن کتاب اصلی گذشته باشد. تشخیص موارد خاص به عهده شورای انتشارات دانشگاه می‌باشد**.

بند**4-3 :در صورتیکه فعالیت متقاضی ترجمه در هر یک از مراحل مذکور متوقف شود باید مراتب انصراف و علت آن اعلام گردد.**

بند**4-4:در مورد دانشجویان ترجمه  کتاب باید تحت نظارت یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه صورت گیرد**

**ماده 5- مراحل تالیف و تدوین کتاب:**

·         ارائه درخواست تالیف یا تدوین کتاب از سوی اعضاء هیأت علمی به گروه آموزشی مربوطه جهت بررسی مقدماتی آن و سپس تصویب در شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی

·         ارسال نظرات شورای پژوهشی دانشکده ها یا مراکز تحقیقاتی به دبیر اداره انتشارات دانشگاه جهت بررسی در شورا

·         ارائه اثر تألیفی یا تدوینی توسط متقاضی در صورت تائید شورا ،حداکثر ظرف مدت 6- 3 ماه  پس از که تعیین مدت زمان مربوطه براساس حجم کتاب برعهده اداره انتشارات دانشگاه است

·         بررسی اولیه درشورا و تعیین کارشناسان

·         اخذ نظر کارشناسان و اعلام نظرات آنان به مؤلف جهت اصلاح

·         بررسی مجدد کتاب  توسط داوران از نظر اصلاحات انجام شده

·         در صورت مثبت بودن ارزیابی و تائید نهائی داوران صدور تائیدیه علمی توسط اداره انتشارات دانشگاه و مجوز استفاده از آرم دانشگاه در جلد کتاب

بند 5-1 : کتابی با عنوان کتب تالیفی درنظر گرفته خواهد شد که حداقل 5 مورد از منابع کتاب حاصل نتایج تحقیقاتی خود نویسنده یا نویسندگان و مرتبط با عنوان و محتوای کتاب بوده و بصورت مقاله در مجلات معتبر علمی و پژوهشی چاپ شده باشد.

 بند 5-2 : برای کتب  تألیفی حداقل 20 منبع و برای کتب  تدوینی حداقل 30 منبع ذکر گردد.

بند 5-3 : در مورد کتب تالیفی و تدوینی موضوع کتاب باید در حیطه تخصص نویسندگان باشد

بند 5-4 : در خصوص کتب تالیفی و تدوینی هرگونه مسولیت در مورد صحت مطالب و سایر مندرجات کتاب به عهده صاحب اثر خواهد بود

**ماده 6- ویژگی های مورد لزوم جهت ارائه پیش نویس آثار:**

1.     حداقل حجم کتاب ( اعم از تالیف ,ترجمه یا تدوین) با فونت 12 و قطع وزیری (18 سطری) باید معادل 100صفحه باشد به شرط آنکه بیش از 20% کتاب مربوط به تصاویر و جداول نباشد. در موارد خاص تصمیم گیری برعهده اداره انتشارات دانشگاه است. در موارد کتب اطلس، محدودیتی از نظر تعداد تصاویر و جداول وجود ندارد.

2.         فهرست مطالب در ابتدای کتاب آورده شود .

3.         ایندکس در انتهای کتاب آورده شود .

4.         منابع در متن اصلی کتاب شماره گذاری شود

5.          منابع حداکثر مربوط به 5 سال گذشته باشد

6.         منابع مورد استفاده در پایان هر فصل ارائه شود

7.         منابع بر اساس الگوی مجله فیض (معاهده تهران )نوشته شود .

8.         کلیه اصطلاحات لاتین معادل یابی شده و در زیر نویس ارائه گردد .

9.          در ابتدای هر فصل اهداف مربوطه و در انتهای آن خلاصه مطالب آورده شود .

10.      منابع مربوط به شکل ها ، جداول یا نمودارها در زیر نویس آنها ذکر شود .

11.      وضعیت کتاب از نظر تالیف ، تدوین و یا ترجمه مشخص شود و از ذکر مواردی مثل گرد آوری و ترجمه و یا تالیف و ترجمه و ... خود داری شود .

**ماده 7- شرایط عمومی جهت چاپ آثار:**

 1- کتاب چاپ شده باید کاملا منطبق با نسخه نهائی داوری شده و مصوب اداره انتشارات دانشگاه باشد. در صورت افزودن هرگونه مطلبی به محتوای کتاب پس از انجام مراحل داوری و اخذ تائیدیه ،لازم است نویسنده نسخه جدید را جهت بررسی مجدد به شورا ارسال نماید

2-  پس از اخذ تاییدیه کتاب ،هرگونه افزودن و یا حذف اسامی نویسندگان و مترجمین باید در شورا مطرح و مورد موافقت قرار گیرد.

3-  نویسندگان و مترجمین کتب لازم است  حداکثر در عرض 1 ماه  پس از اخذ تائیدیه  نسخه نهائی کتاب قبل از چاپ ، فایل الکترونیک کتاب به صورت  CDو فرم نهائی جلد کتاب (نوع جلد، قطع و ...) را به شورا ارسال نمایند

4- انتخاب ناشر  و تنظیم قرارداد چاپ به عهده نویسنده / مترجم می باشد اما نسخه نهائی تائید شده کتاب  و مجوز استفاده از آرم دانشگاه توسط واحد تالیف و ترجمه برای ناشر ارسال خواهد شد.

5- در صورتی که بیش از 6 ماه از زمان تائید کتاب توسط شورا ، چاپ آن  به تأخیر افتد شورا هیچگونه حمایتی در مورد کتاب نخواهد داشت.

6-  بعد از چاپ نهایی کتاب که حداکثر 6 ماه پس ازتایید شورا است، نویسنده موظف خواهدبود تعداد 20جلد از کتاب را به واحد تالیف و ترجمه تحویل نماید  که هزینه 10چلد آن به نویسندگان پرداخت خواهد شد

7-در مورد تجدید چاپ کتاب های قبلی دانشگاه لازم است نویسندگان و مترجمین مجددا متن کتاب را جهت بررسی به شورا  ارسال نمایند.

8- کلیه کتبی که با تصویب شورا چاپ می شوند باید با نام و آرم دانشگاه علوم پزشکی کاشان منتشر گردند.

**ماده 8- مراحل داوری آثار:**

1.نویسندگان و مترجمین باید دو نسخه از اثر خود را به صورت تایپ شده با ذکر منابع و مأخذ به منظور بررسی به شورای انتشاارات دانشگاه  ارسال نمایند. در مورد کتب ترجمه شده اصل کتاب نیز ارائه شود

2.متن کتاب حداقل به 2 داور پیشنهادی (تعیین داوران با پیشنهاد دبیرشورا و تصویب اعضاء آن می باشد) توسط شورا ارسال می گردد.

3.از داوران انتظار می رود حداکثر ظرف مدت 1-2 ماه نسبت به تکمیل فرم داوری وارسال آن به دبیرشورا اقدام نمایند.

4.نظرات داوران در شورامطرح و پس از بررسی، نظرات اصلاحی به نویسندگان اعلام می گردد.

5.متن اصلاح شده جهت داوری مجدد برای داوران  ارسال می گردد

**بند 1: نام داوران کاملا محرمانه خواهد بود و متن ارسالی جهت داوران نیز فاقد نام نویسندگان و مترجمین می باشد**

**ماده 10- ضوابط کلی مربوط به چاپ آثار :**

1. اخذ تاییدیه شورای انتشارات دانشگاه

2. وجود اطلاعات مربوط به فهرست نویسی پیش از انتشار ( فیپا )

3. درج آرم دانشگاه در ابعاد 2 سانتی متر مربع در حاشیه بالا و سمت چپ روی جلد کتاب

4. درج عبارت " دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان "در زیر آرم دانشگاه با قلم شماره 7 تیتر واژه پرداز Word

5. درج آرم دانشگاه در قسمت بالای عطف کتاب

6. قرار دادن لیست کتب منتشر شده توسط اعضای هیات علمی دانشگاه در صفحات آخر کتاب

7- قراردادن بیوگرافی نویسنده /مترجم در صفحه اول یا پشت جلد کتاب

**ماده 11- حق‌الزحمه صاحبان آثار چاپ شده:**

پس از چاپ کتاب و بررسی کیفیت آن در شورا, معاونت پژوهشی دانشگاه نسبت به پرداخت تشویقی کتاب بر اساس امتیاز کسب شده و رعایت اصول و ضوابط چاپ کتاب به شرح ذیل  اقدام می کند

**-هزینه تشویقی کتب تدوینی : از مبلغ 13200000 (سیزده میلیون و دویست هزار ریال) تا 18200000(هجده میلیون و دویست هزار ریال)،**

**- کتب ترجمه از مبلغ 11600000(یازده میلیون و ششصد هزار ریال) تا 16500000 (شانزده میلیون و پانصد هزار ریال) ؛**

**- کتب تالیفی از مبلغ 16500000 (شانزده میلیون و پانصد هزار ریال) تا 26400000 (بیست و شش میلیون و چهارصد هزار ریال) ؛**

**(میزان حق الزحمه صاحبان آثار بر پایه میزان تورم سالانه قابل افزایش می باشد)**

**ماده 11- حق‌الزحمه داوری کتاب**

داوران کتب بابت کارشناسی بر اساس فرم مربوطه مبلغ 300000 الی 1000000 ریال و یا معادل  10- 50 ساعت گواهی کارشناسی دریافت خواهند نمود

**ماده 12- اهدا آثار چاپ شده:**

بیست جلد کتاب تحویلی به دانشگاه به شرح ذیل توزیع می گردد:

1.کتابخانه‏ مجلس شورای اسلامی یک نسخه

2. کتابخانه ملی دو  نسخه

3. کتابخانه مرکزی شهرستان  کاشان دو نسخه

4. دفتر ریاست دانشگاه یک نسخه

5.معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه یک نسخه

6.       کتابخانه مرکزی و کتابخانه های دانشکده ها  دوازده نسخه

7.       واحد تالیف و ترجمه دو نسخه

**ماده 13- تعیین امتیاز پژوهشی آثار:**

امتیازات آثاری که با مجوز و آرم دانشگاه چاپ شده و تمامی ضوابط مندرج در آئین نامه را رعایت کرده باشند به شرح ذیل می باشد:

آثار تالیف شده: **باتوجه به امتیاز کسب شده 10-4 واحد**

 آثار تدوین یافته**: باتوجه به امتیاز کسب شده 7-4 واحد**

آثار ترجمه شده:**باتوجه به امتیاز کسب شده 5-2 واحد**

این آئین نامه در 13 ماده و 12 بند تدوین گردیده و پس از تایید معاونت و ریاست دانشگاه جهت بهره برداری  ابلاغ گردید.