



آئین نامه حمایت از تألیف و ترجمه کتاب

مقدمه

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان بر اساس نیازی که در مورد تألیف و ترجمه کتاب احساس می شود و به منظور ایجاد انگیزه های لازم و حمایت از محققین و اعضاء محترم هیات علمی و غیرهیات علمی و دانشجویان و نیز بالا بردن میزان حمایت علمی و تحقیقاتی از آنان، آئین نامه تألیف و ترجمه کتاب را جهت ارزیابی و تصویب پیشنهاد می نماید.

ماده ۱- تعاریف اصطلاحات:

اثر: منظور از اثر هرگونه تألیف، 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 تألیف، ترجمه، گردآوری و تنظیم، به واحد انتشارات دانشگاه ارائه نماید.

تألیف: اثری است که توسط شخص یا اشخاص حقیقی درباره موضوعی خاص، تنظیم و نگارش می یابد که معمولاً در پدید آوردن چنین اثر از فکر و اندیشه دیگران نیز استفاده می شود.

ترجمه: اثری است که مستقیماً 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.

ماده ۲- مراحل تألیف کتاب:

- ۱) ارایه طرح پیشنهادی شامل سرفصل های کتاب مورد نظر در راستای سیاست های دانشگاه به همراه تیم نویسندگان و تعداد صفحات احتمالی برای اخذ موافقت اصولی از شورای انتشارات دانشگاه
- ۲) ارائه اثر تألیفی توسط متقاضی به شورای انتشارات دانشگاه
- ۳) بررسی اولیه در شورای انتشارات و تعیین داوران تخصصی
- ۴) اخذ نظر داوران و اعلام نظرات آنان به مؤلف جهت اصلاح
- ۵) بررسی مجدد کتاب توسط داوران از نظر اصلاحات انجام شده
- ۶) در صورت مثبت بودن ارزیابی و تأیید نهائی داوران، صدور تأییدیه علمی توسط شورای انتشارات دانشگاه جهت چاپ کتاب و مجوز استفاده از آرم دانشگاه در روی جلد کتاب.

تبصره ۱: کتابی با عنوان کتب تألیفی در نظر گرفته خواهد شد که حداقل ۱۰ منبع از کارهای قبلی محقق داشته باشد و کتاب قابل ارزیابی در نمایه Scopus باشد، حاصل نتایج تحقیقاتی خود نویسنده یا نویسندگان و مرتبط با عنوان و محتوای کتاب باشد.

تبصره ۲: برای کتب تألیفی، حداقل ۳۰ منبع ذکر گردد. در مواد خاص شورای انتشارات دانشگاه مرجع تصمیم گیری خواهد بود.



معاونت تحقیقات و فناوری

تبصره ۳: در مورد کتب تألیفی، موضوع کتاب باید در حیطه تخصص و تجربه نویسندگان باشد.

تبصره ۴: در خصوص کتب تألیفی، هرگونه مسئولیت در مورد صحت مطالب و سایر مندرجات کتاب به عهده صاحب اثر

خواهد بود.

ماده ۳- مراحل ترجمه کتاب:

(۱) ارائه درخواست ترجمه از سوی اعضای هیأت علمی به دفتر انتشارات جهت بررسی در شورای انتشارات دانشگاه

(۲) استعلام سابقه ترجمه کتاب از وزارت متبوع

(۳) اطلاع به مترجم حداکثر ۲ هفته پس از دریافت استعلام به صورت مکتوب جهت شروع ترجمه کتاب در صورت

تکراری نبودن اثر

(۴) ارائه ترجمه نهایی کتاب توسط مترجم حداکثر تا مدت ۶ ماه برای کتاب کمتر از ۲۰۰ صفحه و تا یک یکسال برای

تعداد صفحات بیشتر

(۵) بررسی در شورای انتشارات دانشگاه و پس از موافقت، تعیین داوران تخصصی توسط شورای انتشارات دانشگاه

(۶) بررسی نظرات داوران تخصصی توسط شورای انتشارات دانشگاه و اعلام نظرات آنها به مترجمین جهت اصلاح

(۷) بررسی مجدد کتاب از نظر اصلاحات انجام شده در شورای انتشارات دانشگاه

(۸) در صورت مثبت بودن ارزیابی و تأیید نهائی داوران، صدور تأییدیه علمی توسط شورای انتشارات دانشگاه و مجوز

استفاده از آرم دانشگاه در روی جلد کتاب.

تبصره ۱: در مورد کتب ترجمه‌ای کسب موافقت صاحب اثر و کلیه مسئولیت‌های ناشی از آن به عهده مترجم خواهد

بود.

تبصره ۲: در خصوص کتب ترجمه شده، نباید بیش از ۳ سال از تاریخ آخرین ویرایش متن کتاب اصلی گذشته باشد.

تشخیص موارد خاص به عهده شورای انتشارات دانشگاه می‌باشد.

تبصره ۳: در صورتی که فعالیت متقاضی ترجمه در هر یک از مراحل مذکور متوقف شود باید مراتب انصراف و علت آن

اعلام گردد.

تبصره ۴: در مورد دانشجویان، ترجمه کتاب باید تحت نظارت یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه صورت گیرد.

ماده ۴- ویژگی‌های لازم جهت ارائه پیش‌نویس آثار:

(۱) حداقل حجم کتاب (اعم از تألیف و ترجمه) با قلم B Mitra و فونت ۱۲ و قطع وزیری (۱۸ سطری) باید معادل ۵۰ صفحه

باشد به شرط آنکه بیش از ۲۰٪ کتاب مربوط به تصاویر و جداول نباشد. در موارد خاص تصمیم‌گیری بر عهده شورای انتشارات است.

در موارد کتب اطلس، محدودیتی از نظر تعداد تصاویر و جداول وجود ندارد.

(۲) فهرست مطالب در ابتدای کتاب آورده شود.

(۳) ایندکس در انتهای کتاب آورده شود.

(۵) منابع مورد استفاده (در خصوص کتاب‌های رفرنس)، حتی‌الامکان در پایان هر فصل ارائه شود.

(۶) منابع بر اساس الگوی مجله کومش نوشته شود.

(۷) کلیه اصطلاحات لاتین معادل‌یابی شده و در زیرنویس ارائه گردد.



معاونت تحقیقات و فناوری

۸) در ابتدای هر فصل، اهداف مربوطه و در انتهای آن خلاصه مطالب، حتی الامکان آورده شود.
۹) منابع مربوط به شکل‌ها، جداول، و نمودارها حتی الامکان در زیرنویس آنها ذکر شود.
۱۰) وضعیت کتاب از نظر تألیف و یا ترجمه مشخص شود و از ذکر مواردی مثل گردآوری، ترکیب ترجمه و تألیف، و ... خودداری شود.

ماده ۵- شرایط عمومی جهت چاپ آثار:

- ۱- کتاب چاپ شده باید کاملاً منطبق با نسخه نهائی داوری شده و مصوب شورای انتشارات دانشگاه باشد. در صورت افزودن هرگونه مطلبی به محتوای کتاب پس از انجام مراحل داوری و اخذ تأییدیه، لازم است نویسنده نسخه جدید را جهت بررسی مجدد به شورای انتشارات دانشگاه ارسال نماید.
- ۲- پس از اخذ تأییدیه کتاب، هرگونه افزودن و یا حذف اسامی نویسندگان و مترجمین باید در شورای انتشارات دانشگاه مطرح و مورد موافقت قرار گیرد.
- ۳- نویسندگان و مترجمین کتب لازم است حداکثر در عرض ۱ ماه پس از اخذ تأییدیه، نسخه نهائی کتاب قبل از چاپ، فایل الکترونیک کتاب به صورت CD و فرم نهایی جلد کتاب (نوع جلد، قطع، و ...) را به شورای انتشارات دانشگاه ارسال نمایند.
- ۴- انتخاب ناشر و تنظیم قرارداد چاپ به عهده نویسنده و یا مترجم می‌باشد. مجوز استفاده از آرم دانشگاه توسط شورای انتشارات دانشگاه برای ناشر ارسال خواهد شد.
- ۵- در صورتی که بیش از یک سال از زمان تأیید کتاب توسط شورای انتشارات دانشگاه، چاپ آن به تأخیر افتد شورای انتشارات دانشگاه حمایتی در مورد کتب مذکور نخواهد داشت.
- ۶- بعد از چاپ نهایی کتاب که حداکثر یک سال پس از تأیید شورای انتشارات دانشگاه است، نویسنده موظف خواهد بود تعداد ۲۰ جلد از کتاب را به شورای انتشارات دانشگاه تحویل نماید.
- ۷- در مورد تجدید چاپ کتاب‌های قبلی دانشگاه لازم است نویسندگان و مترجمین مجدداً متن کتاب را جهت بررسی به واحد انتشارات دانشگاه ارسال نمایند.
- ۸- کلیه کتبی که با تصویب واحد انتشارات چاپ می‌شوند باید با نام و آرم دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان (در ابعاد ۲ سانتی‌متر مربع در حاشیه بالا و سمت چپ روی جلد کتاب) منتشر گردند. ضمناً Affiliation اول فرد متقاضی (با عنوان: عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان - مرکز تحقیقات مرتبط) بر روی جلد کتاب باید آورده شود.

ماده ۶- مراحل داوری کتاب‌های ارجاعی به شورای انتشارات دانشگاه:

- ۱) مؤلفین و مترجمین باید دو نسخه از اثر خود را به صورت تایپ شده و با ذکر منابع و مأخذ به منظور بررسی به شورای انتشارات دانشگاه ارسال نمایند. در مورد کتب ترجمه شده اصل کتاب نیز ارائه شود.
 - ۲) متن کتاب حداقل به ۲ داور پیشنهادی توسط شورای انتشارات دانشگاه ارسال می‌گردد.
 - ۳) از داوران انتظار می‌رود حداکثر ظرف مدت ۱ ماه نسبت به تکمیل فرم داوری و ارسال آن به شورای انتشارات اقدام نمایند.
- تبصره ۱: نام داوران کاملاً محرمانه خواهد بود و متن ارسالی جهت داوران نیز فاقد نام نویسندگان و مترجمین می‌باشد.



تبصره ۲: حق الزحمه داوری کتاب: داوران کتب بابت کارشناسی بر اساس فرم مربوطه مبلغ تا سقف ۱۵۰۰۰۰۰ ریال (با توجه به حجم اثر) حق الزحمه و گواهی داوری معادل ۳۰-۱۰ ساعت دریافت با تشخیص شورای انتشارات خواهند نمود.

ماده ۷- ضوابط کلی مربوط به چاپ آثار:

- (۱) اخذ تأییدیه
- (۲) وجود اطلاعات مربوط به فهرست نویسی پیش از انتشار (فیپا)
- (۵) درج نام کتاب و مؤلفین در قسمت عطف کتاب
- (۷) قراردادن بیوگرافی نویسنده یا مترجم در صفحه اول (با نظر مؤلف)
- (۸) طرح جلد روی کتاب باید فرمت خاص دانشگاه را داشته باشد. مؤلف و ناشر نیز فضای کافی برای طراحی و گنجاندن مطالب را در اختیار خواهد داشت. در موارد خاص که کتاب برگرفته از مرجع خاصی می باشد مؤلف می تواند از فورمتی متناسب با کتاب اصلی استفاده نماید.

ماده ۸- حق الزحمه صاحبان آثار چاپ شده:

- با توجه به آیین نامه موجود ابلاغی وزارت متبوع در خصوص حمایت از کتب تألیفی و به منظور رعایت حقوق مولفان مبلغ حمایتی مطابق فرمول زیر محاسبه می شود:
- مبلغ حمایتی = رقم پایه * تعداد صفحات موثر * ضریب مؤلف
- رقم پایه: ۱۰۰۰۰۰ ریال
 - صفحه موثر: هر ۳۰۰ کلمه یک صفحه موثر در نظر گرفته می شود.
 - ضریب مؤلف: مربی یا معادل آن: ۱، استادیار یا معادل آن: ۱/۵، دانشیار: ۲، استاد: ۲/۵
- تبصره ۱: منافع طرفین و جزئیات نحوه پرداخت حق الزحمه و سایر موارد مطابق قرارداد مجزا بین معاونت تحقیقات و فناوری و مؤلف تعیین می شود.
- تبصره ۲: حمایت ثانویه (کتاب تألیفی که مراحل فوق را طی نکرده باشند) از کتابهای تألیفی چاپ شده مولفان دانشگاه در صورتی که همه ضوابط پیش گفت را دارا باشند با تایید شورای انتشارات دانشگاه صورت می گیرد.

ماده ۹- اهدا آثار چاپ شده:

- بیست جلد کتاب تحویلی به دانشگاه به شرح ذیل توزیع می گردد:
- (۱) کتابخانه مجلس شورای اسلامی یک نسخه
 - (۲) کتابخانه ملی دو نسخه
 - (۳) کتابخانه مرکزی شهرستان سمنان یک نسخه
 - (۵) معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه یک نسخه
 - (۶) کتابخانه مرکزی و کتابخانه های دانشکده ها و بیمارستان ها سیزده نسخه
 - (۷) شورای انتشارات دانشگاه دو نسخه.

ماده ۱۰- تعیین امتیاز پژوهشی آثار:



معاونت تحقیقات و فناوری

امتیازات پژوهشی آثاری که با مجوز و آرم دانشگاه و درج Affiliation اول فرد مؤلف به نام دانشگاه علوم پزشکی استان سمنان چاپ شده باشد و تمامی ضوابط مندرج در آئین نامه را رعایت کرده باشند مطابق آئین نامه اعضای هیأت علمی خواهد بود.

**** این آئین نامه در ۱۰ ماده و ۱۱ تبصره بعد از تصویب در شورای انتشارات دانشگاه، در چهارصد و پنجاه و نهمین جلسه شورای تخصصی تحقیقات و فناوری دانشگاه مورخ ۹۴/۱۰/۱۴ تصویب گردیده و پس از تأیید هیأت رئیسه دانشگاه از تاریخ قابل اجرا است.**