



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی فسا

معاونت تحقیقات و فناوری

اداره انتشارات

آیین نامه نشر کتاب

فهرست مطالب

۳	 مقدمه
۴	 فصل اول: تعاریف برخی از اصطلاحات
۶	 فصل دوم: شرح وظایف اعضای شورای انتشارات
۷	 فصل سوم: اعضای شورای انتشارات
۷	 فصل چهارم: مقررات اجرایی شورا
۹	 فصل پنجم: شرایط پذیرش آثار (تألیف، ترجمه، تدوین)
۱۱	 شرایط لازم برای تأیید و امتیازدهی به کتاب‌های تألیفی

مقدمه

شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی فسا یکی از واحدهای زیرمجموعه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه است. هدف از تشکیل این شورا، بررسی امور مربوط به تألیف، ترجمه، ارزیابی صلاحیت علمی آثار و صدور مجوز استفاده از نشان (لوگو) دانشگاه در چاپ کتابها، در راستای اهداف علمی و آموزشی دانشگاه می‌باشد. شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی فسا، علاوه بر بررسی کتابهای تخصصی در رشته‌های علوم پزشکی، کتابهای خارج از این حوزه را نیز در صورتی که با موضوعات، مسائل یا کاربردهای مرتبط با حوزه سلامت و علوم پزشکی ارتباط داشته باشند، مورد ارزیابی قرار داده و در صورت احراز شرایط لازم، مطابق آیین‌نامه شورای انتشارات، مجوز استفاده از آرم دانشگاه را صادر می‌نماید. پس از تأیید اثر در شورای انتشارات و دریافت مجوز، مؤلف می‌تواند نسبت به چاپ کتاب اقدام نماید. لازم به ذکر است که شورای انتشارات دانشگاه دارای تشکیلات چاپ و نشر مستقل نمی‌باشد و مؤلف موظف است کتاب خود را در یکی از انتشارات معتبر کشور منتشر کند. براساس مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۱/۰۹/۱۵، به کتابهای تألیفی که واجد شرایط آیین‌نامه باشند، پاداشی تا سقف ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (یکصد میلیون) ریال پرداخت خواهد شد.

دکتر مصطفی بیژنی

رئیس شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی فسا

فصل اول: تعاریف برخی اصطلاحات

ماده ۱: تعاریف برخی اصطلاحات بکار رفته در آیین‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

تألیف:

تألیف، نوشته‌ای است که نویسنده یا نویسندگان آن با گردآوری، تنظیم و تحلیل آثار، نظریات، اندیشه‌ها، دستاوردها و تحقیقات پژوهشگران مختلف در خصوص موضوعی خاص، به همراه ارائه نتایج تحقیقات خود و ترکیب آن با دیدگاه سایر صاحب‌نظران، آن را به صورت مکتوب تدوین می‌نمایند. به طور کلی، تألیف شامل مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده‌ای است که براساس تحلیلی نو یا ترکیبی خلاقانه سازمان‌دهی شده و معمولاً همراه با نقد، بررسی و نتیجه‌گیری می‌باشد. در تألیف، باید حداقل ۱۰٪ منابع مورد استفاده، حاصل پژوهش‌های مؤلف یا مؤلفان باشد. در این پژوهش‌ها، نویسنده کتاب باید نفر اول یا نویسنده مسئول مقاله بوده باشد.

ویژگی‌های یک تألیف معتبر به صورت خلاصه به شرح زیر است:

- انتخاب موضوعی که مورد توجه مجامع علمی باشد؛
- گردآوری دیدگاه‌ها و نظریات مختلف درباره موضوع انتخاب شده؛
- جهت‌دهی به دیدگاه‌ها بر اساس یک چارچوب یا محور مشخص؛
- تنظیم و ترکیب منطقی نظریات مختلف و افزودن نتایج پژوهش‌های نویسنده به موضوع؛
- حجم کتاب تألیفی، با فونت ۱۲ و قطع وزیری (۳۰ سطر در هر صفحه)، باید حداقل ۱۵۰ صفحه باشد، مشروط بر آنکه بیش از ۲۰٪ از حجم کتاب به جداول و تصاویر اختصاص نداشته باشد؛
- تعداد منابع مورد استناد (رفرنس) در کتاب تألیفی باید حداقل ۳۰ منبع باشد، که حداقل ۱۰٪ از آن‌ها باید از آثار نویسنده یا نویسندگان کتاب باشد؛
- رفرنس‌های ارائه شده توسط نویسنده باید حاصل پژوهش‌های **Original Article** منتشر شده در ۱۰ سال گذشته بوده و در متن کتاب به نتایج این پژوهش‌ها ارجاع داده شده باشد. همچنین در این مقالات نیز نویسنده کتاب باید نفر اول یا نویسنده مسئول باشد.

تبصره ۱:

در صورت افزایش حجم کتاب بیش از ۱۵۰ صفحه، به ازای هر ۵۰ صفحه اضافی، تعداد منابع (رفرنس‌ها) باید حداقل ۱۰ مورد افزایش یابد.

تبصره ۲:

موضوع کتاب باید در حوزه تخصصی یا زمینه پژوهشی مؤلف یا مؤلفان قرار داشته باشد.

تبصره ۳:

در مورد کتاب‌های اطلس، محدودیتی از نظر تعداد تصاویر و جداول وجود ندارد

ترجمه:

ترجمه، اثری است که با حفظ اصالت متن اصلی، مستقیماً از زبان‌های خارجی به زبان فارسی یا بالعکس برگردانده شده باشد.

تدوین (گردآوری):

تدوین یا گردآوری، اثری است که از طریق جمع‌آوری و ساماندهی مطالب علمی از کتاب‌ها، مقالات و منابع معتبر، به شکلی منسجم و هدفمند پدید آمده باشد.

فصل دوم: شرح وظایف شورای انتشارات

ماده ۲: شرح وظایف شورای انتشارات به شرح زیر است:

- بررسی و ارزیابی درخواست‌های اعضای هیأت علمی و کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه برای تألیف یا ترجمه کتاب
- بررسی آثار ارائه‌شده از نظر محتوایی و تطبیق نوع اثر با تعاریف مندرج در ماده (۱)
- ارزیابی و بررسی کارشناسانه آثار از نظر علمی، ساختاری و رعایت اصول نشر
- اتخاذ تصمیم نهایی در خصوص حمایت از چاپ آثار تأییدشده
- صدور مجوز استفاده از آرم (لوگوی) دانشگاه در صورت تصویب نهایی اثر در شورای انتشارات دانشگاه

تبصره ۱:

شورای انتشارات می‌تواند حسب ضرورت و با تشخیص خود، در گروه‌های آموزشی فاقد منابع درسی کافی یا دارای کمبود منابع، پیشنهاد تألیف یا ترجمه کتاب را به اعضای هیأت علمی و پژوهشگران ارائه نماید. در این صورت، افراد واجد شرایط می‌توانند به صورت گروهی اقدام به تألیف یا ترجمه کتاب نمایند.

تبصره ۲:

طبق قرارداد منعقد شده بین اداره انتشارات دانشگاه و انتشارات «زرنوشت»، نویسندگان می‌توانند پس از هماهنگی‌های لازم، کتاب‌های تألیفی خود را جهت چاپ به این انتشارات ارسال نمایند.

تبصره ۳:

داوری آثار توسط سه داور انجام می‌شود که شامل دو داور خارج از دانشگاه و یک داور داخل دانشگاه خواهد بود. بر حسب ضرورت، ترکیب داوران ممکن است تغییر یابد.

ملاک نهایی برای تصویب کتاب و صدور مجوز استفاده از لوگوی دانشگاه علوم پزشکی فسا، تأیید اثر در شورای انتشارات دانشگاه است. حتی در صورت دریافت نظرات مثبت از داوران، امکان رد اثر در شورای انتشارات وجود دارد و در چنین شرایطی، کتاب مجاز به استفاده از آرم دانشگاه نخواهد بود.

فصل سوم: اعضای شورای انتشارات

ماده ۳. ترکیب اعضای شورای انتشارات

اعضای شورای انتشارات دانشگاه به شرح زیر تعیین می گردند:

۱. معاون تحقیقات و فناوری

۲. مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی

۳. سرپرست اداره انتشارات

۴. سرپرست کتابخانه مرکزی

۵. کارشناس اداره انتشارات

۶. نمایندگان دانشکده ها (یک نفر عضو هیأت علمی از هر دانشکده، با تأیید معاون تحقیقات و فناوری)

۷. دو نفر از صاحبان آثار تألیفی یا ترجمه ای، به پیشنهاد اداره انتشارات و با تأیید معاون تحقیقات و فناوری

فصل چهارم: مقررات اجرایی شورا

ماده ۴:

جلسات شورا با هماهنگی دبیر و مسئول شورا و به دعوت آنان یا به پیشنهاد دو تن از اعضای شورا و تصویب مسئول شورا تشکیل می شود. جلسات با حضور اکثریت اعضا (دو سوم) رسمیت می یابد.

ماده ۵:

اعضای شورا موظف هستند به طور مستمر در جلسات شورا حضور یابند. در صورت عدم امکان حضور، باید حداقل ۲۴ ساعت پیش از تشکیل جلسه، دلیل غیبت خود را به دبیر یا کارشناس شورا اعلام نمایند. در غیر

این صورت، هر یک از اعضا که در سه جلسه پیاپی یا پنج جلسه متناوب در یک سال تحصیلی بدون اطلاع قبلی غایب باشد، مستعفی شناخته شده و جانشین وی طبق مفاد ماده ۳ انتخاب یا منصوب خواهد شد.

تبصره ۱:

تأخیر بیش از سی دقیقه، غیبت تلقی می‌شود.

ماده ۶:

تصمیمات شورا با رأی مخفی و با اکثریت آرای حاضرین (نصف به علاوه یک) اتخاذ می‌شود.

ماده ۷:

وظایف کارشناس یا دبیر شورا به شرح زیر است:

دعوت از اعضای شورا جهت تشکیل جلسات.

تنظیم صورت جلسات مربوط به مصوبات و تصمیمات شورا و ارسال نسخه اصلی به رئیس شورا و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه.

نگهداری و حفاظت از آثار ارائه شده به شورا.

ارائه آثار در شورا در اولین فرصت ممکن.

انعکاس مصوبات شورا به دانشکده‌ها، واحدها، افراد ذی‌نفع، نویسندگان، مترجمان و اداره انتشارات، بر حسب مورد و با تأیید رئیس شورا.

انجام حضور و غیاب اعضای شورا.

تهیه گزارش سالانه عملکرد شورا در پایان هر سال و تدوین برنامه فعالیت‌های سال بعد با همکاری شورا، و ارائه آن به رئیس شورا و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه.

فصل پنجم: شرایط پذیرش آثار (تألیف، ترجمه، تدوین)

ماده ۸: ویژگی‌های لازم برای کتاب‌های تألیفی و تدوینی:

- فهرست مطالب در ابتدای کتاب درج شود.
- نمایه (ایندکس) در انتهای کتاب گنجانده شود.
- ترجیحاً منابع هر فصل در پایان همان فصل ذکر گردد.
- اصطلاحات لاتین با معادل فارسی و در زیرنویس ارائه شوند.
- شیوه رفرنس‌دهی بر اساس سبک ونکوور (Vancouver) باشد.
- ابتدای هر فصل اهداف و انتهای آن خلاصه مطالب آورده شود.
- منابع شکل‌ها و نمودارها در پایین آن‌ها و منابع جداول در بالای آن‌ها درج شود.
- وضعیت اثر باید یکی از سه حالت باشد: تألیف، ترجمه یا تدوین. استفاده از عبارات ترکیبی مانند «گردآوری و ترجمه» یا «تألیف و ترجمه» ممنوع است.
- در کتاب‌های آموزشی، طرح سؤالات استاندارد در پایان هر فصل ضروری است.

تبصره ۱:

در صورت تأخیر بیش از ۲ ماه در ارائه نسخه نهایی (به تشخیص کمیته)، هیچ‌گونه حمایتی از کتاب انجام نخواهد شد.

ماده ۹: استعمال تکراری نبودن کتاب

پیش از ارسال کتاب برای داوری، مؤلف باید فرم استعمال کتاب را تکمیل و جهت بررسی به کارشناس شورای انتشارات ارائه دهد.

ماده ۱۰: تعیین سهم نویسندگان

نویسنده اول باید با نامه رسمی تأیید شده توسط سایر مؤلفان، سهم دقیق هر نویسنده را مشخص کند.

ماده ۱۱: مراحل ارائه کتاب ترجمه‌ای

۱. ارسال درخواست ترجمه به همراه فرم تکمیل شده.

۲. استعلام تکراری نبودن کتاب از وزارت بهداشت و دانشگاه‌ها.

۳. دریافت مجوز رسمی ترجمه از مؤلف اصلی کتاب.

۴. دریافت پاسخ استعلام در حداکثر یک ماه.

۵. ارائه حداقل ۲ فصل (حداقل ۲۵٪ حجم کتاب) با متن اصلی تا دو ماه پس از تأیید شورا.

۶. داور توسط شورا تعیین می‌شود.

تبصره ۱: داوران موظف‌اند حداکثر ظرف یک ماه فرم داوری را تکمیل و ارسال کنند.

تبصره ۲: در صورت تأخیر داور، داور جایگزین انتخاب می‌شود.

تبصره ۳: اگر ایرادات جدی ترجمه‌ای وجود داشته باشد، مترجم باید ویراستار مجرب معرفی کند. کل اثر باید ظرف ۴ ماه اصلاح و تحویل شود.

تبصره ۴: پس از یک ماه از اتمام زمان مقرر، حمایت از کتاب منتفی می‌شود، مگر در شرایط خاص.

تبصره ۵: برای بررسی ترجمه، ارائه حداقل ۴/۱ حجم اثر (حداقل یک فصل) الزامی است.

تبصره ۶: در صورت انصراف از ترجمه، باید علت آن به شورا اطلاع داده شود.

تبصره ۷: در صورت ترجمه توسط دانشجویان، باید یک ناظر (عضو هیأت علمی یا غیر هیأت علمی) معرفی شود.

تبصره ۷: ارائه گزارش پیشرفت ترجمه در فواصل معین الزامی است.

تبصره ۸: حجم حداقلی کتاب ترجمه شده باید با فونت ۱۲ و قطع وزیری، حداقل ۱۵۰ صفحه (۳۰ سطری) باشد.

ماده ۱۱. بررسی مجدد کتاب و ارائه تأییدیه علمی و مجوز استفاده از آرم دانشگاه.

از تاریخ آخرین ویرایش کتاب اصلی نباید بیش از ۲ سال گذشته باشد.

ماده ۱۲: مراحل ارائه کتاب تدوینی (چکیده سازی)

گردآوری چکیده از متون اصلی کتاب های علمی معتبر مجاز است.

کلیه بندهای مربوط به ترجمه، در خصوص آثار تدوینی نیز لازم الاجرا است.

شرایط لازم برای تأیید و امتیازدهی به کتاب های تألیفی

به منظور تأیید و اختصاص امتیاز به کتاب های تألیفی اعضای هیئت علمی و پژوهشگران، رعایت شرایط زیر الزامی است:

۱. تعداد صفحات کتاب باید حداقل ۱۵۰ صفحه باشد.

۲. حداقل ۱۰ درصد از منابع مورد استفاده در کتاب باید متعلق به نویسندگان یا نویسندگان آن باشد.

۳. لوگو (آرم رسمی) دانشگاه علوم پزشکی فسا باید به صورت واضح بر روی جلد کتاب درج شده باشد.

کتاب هایی که فاقد هر یک از شرایط فوق باشند، مشمول دریافت امتیاز در فرآیند ارزیابی نخواهند بود.