



معاونت تحقیقات و فناوری

مدیریت اطلاع‌رسانی پزشکی و تأمین منابع علمی

آیین‌نامه انتشارات دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

بازنگری شده در مهرماه ۱۴۰۴

بسمه تعالی

آیین نامه انتشارات دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

مقدمه:

تولید و نشر علم از وظایف اصلی مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی به حساب می آید. در راستای نشر تولیدات علمی، انتشارات دانشگاه نقش ویژه‌ای به عهده دارد.

اداره انتشارات از واحدهای زیرمجموعه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه هست که به منظور تعیین خط‌مشی، نحوه پذیرش و استعلام، چاپ و نشر کتاب تشکیل گردیده است. اداره انتشارات درخواست اولیه چاپ کتب تألیفی و ترجمه را (طبق فرآیندهای تعریف‌شده) دریافت نموده و در شورای انتشارات دانشگاه جهت تصمیم‌گیری مطرح می‌نماید.

با عنایت به اهمیت ارزیابی انتشارات دانشگاه و به منظور ساماندهی و ارتقاء عملکرد انتشارات در زمینه‌های مختلف، این آیین‌نامه تدوین گردیده است.

ماده اول: تعاریف

الف) اثر: منظور از اثر هرگونه تألیف، ترجمه، تصحیح یا گردآوری است که قابل چاپ و نشر باشد.

ب) تألیف: اثری است که توسط شخص یا اشخاص حقیقی درباره موضوعی خاص مرتبط با علوم پزشکی، تنظیم و نگارش می‌یابد که معمولاً در پدید آوردن چنین اثر از فکر و اندیشه دیگران نیز استفاده می‌شود.

پ) تصنیف: تصنیف کتاب فرآیندی است که در آن نویسنده مطالب را از منابع مختلف گردآوری، ترکیب و تدوین می‌کند تا اثری جدید خلق کند، به گونه‌ای که نویسنده، اطلاعات و ایده‌های برگرفته از منابع خارجی را به شکل منسجم و هماهنگ ارائه می‌دهد، برخلاف تألیف که محتوا کاملاً از ذهن نویسنده نشأت می‌گیرد.

۱- حجم و تعداد صفحات کتب تألیفی و تصنیفی با فونت ۱۲ و قطع وزیری (۱۸ سطری) باید معادل حداقل ۱۰۰ صفحه باشد به شرط آنکه بیش از ۲۰٪ حجم کتاب مربوط به تصاویر و جداول نباشد.

۲- تعداد رفرنس یک کتاب تألیفی و تصنیفی حداقل ۲۰ رفرنس خواهد بود که حداقل ۵ رفرنس از نویسندگان کتاب و رفرنس‌های ارائه‌شده توسط نویسنده باید حاصل پژوهش‌های original article باشد و در متن کتاب به نتایج این پژوهش‌ها رفرنس داده شده باشد.

تبصره ۱) در ۱۰۰ صفحه بعدی به ازای هر ۱۰۰ صفحه اضافه شده ۱۰ رفرنس به رفرنس‌ها اضافه گردد.

تبصره ۲) ۵۰ درصد منابع می‌بایست از مقالات original article باشد که در طی ۱۰ سال اخیر چاپ شده باشد.

موضوع کتاب: باید در حیطه تخصصی و یا در حیطه پژوهشی مؤلف باشد.

در صورتی که شروط فوق لحاظ نشده باشد کتاب «گردآوری» تلقی شده و مشمول مقررات خاص آن خواهد بود.

ت) ترجمه: اثری است که مستقیماً از زبان‌های خارجی به زبان فارسی یا بالعکس با حفظ اصالت متن اصلی برگردانده شود.

ج) گردآوری: اثری است که از طریق گردآوری مطالب علمی از کتاب‌ها یا مقالات به‌گونه‌ای منسجم پدید آمده باشد.

د) صاحب اثر: منظور از صاحب اثر، شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی است که اثر را به یکی از صور مذکور در بند (الف) به دانشگاه ارائه کند.

ه) حق الزحمه صاحب اثر: مبلغی است که در ازای انجام خدمات موضوع بند (الف)، طبق قرارداد از طرف دانشگاه به صاحب اثر پرداخت می‌شود.

و) انتشارات دانشگاه: انتشارات دانشگاه عبارت است از کلیه آثاری است که از طرف دانشگاه به صور مختلف منتشر و روی جلد آن نشان (لگو) دانشگاه علوم پزشکی ارومیه چاپ می‌شود. (گروه نشریات و کتب مدیریت اطلاع‌رسانی و تأمین منابع علمی دانشگاه که مسئولیت نظارت و مدیریت بر کلیه فعالیت‌های نشر آثار علمی را به صور مختلف به عهده دارد).

ز) قرارداد: سندی است که برای چاپ و انتشار و عرضه اثر بین معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و صاحب اثر تنظیم می‌شود.

ماده دوم: شورای انتشارات دانشگاه

به‌منظور بررسی، ارزشیابی، نظارت و تأیید کتاب‌هایی که در دانشگاه چاپ و منتشر و عرضه می‌شوند، شورایی به نام شورای انتشارات دانشگاه زیر نظر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تشکیل می‌شود، این شورا مرجع انتشارات کتب علمی در دانشگاه علوم پزشکی ارومیه است.

ماده سوم: ترکیب و اعضای شورا

- ۱) معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه
 - ۲) مدیر امور تحقیقات
 - ۳) مدیر اطلاع‌رسانی و تأمین منابع علمی دانشگاه
 - ۴) رئیس گروه نشریات و کتب دانشگاه
 - ۵) شش نفر منتخب از اعضای هیئت علمی دانشکده‌های مختلف دانشگاه با ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری (توضیح اینکه تعداد نفرات به صلاحدید معاون تحقیقات و فناوری قابل تغییر است)
 - ۶) کارشناس مسئول کتابخانه‌ها
- تبصره ۱) با توجه به موضوعات خاص کتب ارسالی؛ در برخی جلسات هیئت علمی مرتبط به‌عنوان عضو مدعو به جلسه دعوت می‌شود.

شرایط اعضای منتخب شورا:

- ۱) پایبند بودن به موازین اخلاقی و تعهد به جمهوری اسلامی ایران
- ۲) داشتن تألیفات یا انتشار مقالات
- ۳) حداقل مرتبه علمی دانشگاهی دانشیار و در صورت ضرورت استادیار با سه سال سابقه کار و سوابق ممتد در امر تحقیق و تألیف

تبصره ۳) علاوه بر اعضای حقوقی، اعضای حقیقی شورای انتشارات با پیشنهاد مدیر اطلاع‌رسانی و تأمین منابع علمی دانشگاه یا تشخیص معاون تحقیقات و فناوری و با ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه منصوب می‌شوند.

تبصره ۴) دوره عضویت اعضای منتخب شورا به مدت دو سال بوده و انتخاب مجدد اعضای دوره قبل بلامانع است.

تبصره ۵) هر یک از اعضای منتخب شورا که بیش از سه مرتبه متوالی یا پنج مرتبه متناوب بدون عذر موجه در جلسات شورا غیبت کنند، خودبه‌خود مستعفی شناخته می‌شود. تشخیص موجه بودن غیبت با معاون تحقیقات و فناوری است.

تبصره ۶) حضور حداقل نیمی از اعضا برای به رسمیت شناختن جلسه الزامی است. تصمیمات شورا با اکثریت (نصف به علاوه یک) اعضای شورا قابل اجراست.

ماده چهارم: وظایف و اختیارات شورا

وظایف و اختیارات شورای انتشارات عبارت است از:

- بررسی، ارزیابی و تصویب نشر کتاب‌هایی که برای چاپ و نشر به شورای انتشارات ارجاع داده می‌شود.
- بررسی اثر از لحاظ محتوا و تأیید نوع اثر با توجه به تعاریف پیش گفته در ماده اول
- تعیین داور جهت بررسی کارشناسی آثار مذکور
- تصمیم‌گیری نهایی در مورد حمایت از چاپ اثر
- شورای انتشارات می‌تواند برای گروه‌های بالینی و گروه‌هایی که کتاب درسی ندارند یا کتاب‌های درسی آن‌ها محدود است به محققین پیشنهاد تألیف (و در شرایط خاص حسب ضرورت ترجمه کتاب) بدهد، به‌طوری که افراد واجد شرایط در هر گروه به‌صورت دسته‌جمعی کتابی را تألیف نمایند.

ماده پنجم: نحوه چاپ و نشر و عرضه آثار

اداره انتشارات دانشگاه هر نوع اثر علمی و تحقیقی را جهت ارزشیابی و یا اخذ مجوز استفاده از آرم دانشگاه می‌پذیرد. در صورت درخواست پدیدآور (ان)، مترجم (ان) اثر برای انتشار بدون دسترسی باز، پدیدآور (ان) می‌بایست نسبت به چاپ و نشر و عرضه کتاب با درج نام و نشان انتشارات دانشگاه، ضمن رعایت مقررات و طی تشریفات قانونی مرتبط، با نظارت انتشارات دانشگاه اقدام نمایند. مقررات و تشریفات قانونی با خود پدیدآور بوده و شامل مراحل اخذ فیفا، شابک و مجوز نشر از اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی، چاپ کتاب و تحویل ۵ نسخه از کتاب چاپ شده به اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی و سازمان اسناد ملی است. در خصوص کتب چاپی، حداقل تیراژ در هر چاپ ۱۰ نسخه است.

شورای انتشارات باید حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ تسلیم هر اثر، اثر را بررسی و مراتب را به اطلاع صاحب اثر برساند.

ماده ششم: هزینه‌های انتشار کتاب

- شورا می‌تواند مصوب نماید بخش یا تمامی هزینه‌های نشر الکترونیکی یا چاپی کتاب توسط دانشگاه پرداخت گردد.
- در مورد افرادی که به‌عنوان داور کتاب با شورا همکاری می‌کنند، شورا می‌تواند به ازای هر چهل هزار کلمه، گواهی ۵۰ ساعت داوری کتاب صادر و در صورت تأمین منابع تا ۱۰ ساعت پرداخت حق‌التحقیق موافقت نماید.

ماده هفتم: تشویق مالی پدیدآوران

در خصوص کتاب‌هایی که در راستای اهداف آموزشی، منطبق با کوریکولوم درسی مصوب و برنامه آموزشی بوده و برای تأمین منابع درسی رشته مربوطه تدوین شده‌اند؛ مشروط بر آنکه:

۱. کلیه مراحل تألیف/ترجمه، چاپ و نشر کتاب باید از ابتدا تحت نظر و با هماهنگی شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی ارومیه انجام شده باشد.

۲. حجم محتوای اصلی کتاب (بدون احتساب صفحات مقدماتی، فهرست‌ها و منابع) باید با فونت BNazanin سایز ۱۲ و در قطع وزیری (با تراکم حدود ۱۸ خط در صفحه) حداقل معادل ۱۰۰ صفحه کامل (تقریباً ۴۰,۰۰۰ کلمه) باشد.

۳. اعتبار مالی لازم برای این حمایت باید توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تأمین شده باشد.

در صورت احراز شرایط فوق، شورا **مختار است** پس از بررسی و تصویب نهایی و در صورت تأمین بودجه، حمایت مالی از پدیدآور (ان) اثر را به شرح ذیل انجام دهد:

- به ازای هر امتیاز کتاب ۱۰ میلیون ریال

- حداکثر سقف حمایت: یک‌صد و پنجاه میلیون ریال

تبصره ۷) در صورتی که کتاب درسی چاپ شده مورد تأیید هیئت ممکنه و ارزشیابی رشته مربوطه قرار گیرد و به‌عنوان منبع درسی در سطح کشور معرفی گردد، به بند فوق ضریب ۲ اعمال و مابه‌التفاوت پرداخت می‌گردد.

تبصره ۸) در صورتی که کتاب چاپ شده در پایگاه اسکوپوس نمایه گردد، به بند فوق ضریب ۱/۲ برای کتاب فارسی و ضریب ۲ برای کتب انگلیسی اعمال و مابه‌التفاوت پس از نمایه شدن پرداخت می‌گردد.

تبصره ۹) به آثاری که بعد از چاپ و نشر و صرفاً جهت اظهارنظر به شورا ارسال می‌شود، تشویق مالی تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۱۰) تشویق مالی بر اساس شرایط مذکور به کتب تألیفی، تصنیفی و گردآوری تعلق می‌گیرد.

ماده هشتم: فرایند داوری و بررسی کتب

۱) قبل از ارسال اثر برای داوری، تمام آثار اصالت‌سنجی شده و در صورت نیاز با استفاده از سامانه‌های مشابهت‌یاب بررسی می‌شوند.

۲) آثار چاپی، تجدید چاپ و یا ویرایش شده که به شورای نشر ارائه می‌شود ابتدا توسط اعضا بررسی و سپس حسب مورد برای داوری علمی به داوران متخصص و منتخب ارجاع می‌گردند و نظرات آنان و اصلاحات به‌عمل آمده از سوی نویسندگان برای تصمیم نهایی به شورای انتشارات گزارش می‌شود، در صورت تأیید شورا مراتب به نویسنده اطلاع‌رسانی می‌گردد تا مراحل بعدی چاپ کتاب صورت گیرد.

۳) آثاری که توسط شورای انتشارات دانشگاه موردبررسی قرار می‌گیرد، جهت ارزیابی می‌بایست حداقل به یک داور ارسال گردد.

- ۴) درخواست متقاضیان غیر دانشگاه علوم پزشکی ارومیه به شرطی در فرآیند ارزیابی شورای انتشارات قرار می‌گیرد که حداقل یک نفر از صاحبان اثر از این دانشگاه باشد.
- ۵) حداکثر زمان ارزیابی کتب؛ ۲ ماه است.
- ۶) متقاضیانی که پیش‌نویس کتاب خود را به شورا ارائه داده‌اند از تاریخ ارسال نظریه داوران به مدت ۲ ماه مهلت دارند که اظهارنظر داوران را در پیش‌نویس کتاب اعمال و موارد اصلاح‌شده را در متن دقیقاً مشخص نمایند و مطالب را جهت بررسی بعدی به دفتر شورا عودت دهند، در غیر این صورت از فرآیند ارزیابی شورای انتشارات خارج خواهند شد.
- ۷) با توجه به درخواست داوران، گواهی داوری کتاب از طرف معاونت تحقیقات صادر می‌گردد.
- ۸) انتخاب داوران توسط مدیر اطلاع‌رسانی و تأمین منابع علمی دانشگاه و رئیس گروه نشریات و کتب دانشگاه انجام می‌شود.
- ۹) اسامی مؤلفین و مترجمین کتب در هنگام بررسی و تصمیم‌گیری در جلسات شورا باید مخفی باشد.

ماده نهم: شرایط تحویل کتاب

شرایط پذیرش اولیه کتب ارسالی به واحد انتشارات جهت طرح در شورا:

- ۱) ارائه یک نسخه چاپی و یک نسخه فایل Word از کتاب همراه با درخواست از طرف نویسنده یا مترجم
- ۲) طرح درخواست در شورای انتشارات و تعیین داور
- ۳) انجام داوری و جمع‌آوری نظرات داور
- ۴) طرح نظرات داوران در شورای انتشارات
- ۵) انعکاس رأی شورای انتشارات به نویسندگان
- ۶) بررسی نسخه اصلاح‌شده توسط داور
- ۷) تصمیم نهایی توسط شورای انتشارات

ماده دهم: ویژگی‌ها و شرایط کتاب‌ها:

ویژگی‌های فنی کتاب:

- فهرست مطالب در ابتدای کتاب آورده شود.
- نمایه (ایندکس) در انتهای کتاب آورده شود.
- ترجیحاً منابع مورد استفاده در پایان هر فصل ارائه شود.
- کلیه اصطلاحات لاتین معادل‌یابی شده و در زیرنویس ارائه گردد.
- منابع بر اساس (ونکوور) نوشته شود.
- ترجیحاً در ابتدای هر فصل اهداف مربوطه و در انتهای آن خلاصه مطالب آورده شود.
- منابع مربوط به شکل‌ها، جداول یا نمودارها در زیرنویس آن‌ها ذکر شود.
- وضعیت کتاب از نظر تألیف، تدوین و یا ترجمه مشخص شود و از ذکر مواردی مثل گردآوری و ترجمه و یا تألیف و ترجمه و ... خودداری شود.

- ترجیحاً در خصوص کتاب‌های آموزشی، ارائه سؤالات استاندارد در پایان هر فصل ضروری است.
- لحاظ کردن دستورالعمل استانداردهای نگارش و پیکربندی کتاب در متون فارسی مختص دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

شرایط آثار ترجمه

- کسب مجوز از صاحب اثر یا ناشر اصلی و تحویل آن به شورا. (توضیح اینکه مسئولیت حقوقی آن بر عهده مترجم یا مترجمین است)
- نباید حداکثر ۳ سال از آخرین ویرایش اثر سپری شده باشد. (توضیح اینکه کتبی که منحصربه‌فرد بوده و زمان انتشار مجدد آن‌ها طولانی هست مستثنا می‌باشند).

ماده یازدهم: درخواست امتیازدهی به کتب

- ۱) برای درخواست امتیاز کتب چاپ شده، ارائه نامه درخواست از سوی یکی از نویسندگان به همراه ارائه یک نسخه از اصل کتاب ضروری است.
- ۲) در صورتی که نویسنده و مترجم اول با وابستگی دانشگاه علوم پزشکی ارومیه باشند، امتیازدهی کتب توسط شورای انتشارات به ترتیب زیر خواهد بود:
 - کتب ترجمه‌ای چاپ شده با لوگوی دانشگاه حداکثر ۳ امتیاز، کتب ترجمه‌ای بدون لوگو دانشگاه ۲ امتیاز، کتب ترجمه‌ای با لوگوی دانشگاه‌های دیگر حداکثر ۱ امتیاز
 - کتب گردآوری با لوگوی دانشگاه حداکثر ۱۰ امتیاز، کتب گردآوری بدون لوگوی دانشگاه حداکثر ۶/۵ امتیاز، کتب گردآوری با لوگوی دانشگاه‌های دیگر حداکثر ۳/۵ امتیاز
 - کتب تألیفی یا تصنیفی با لوگوی دانشگاه حداکثر ۱۵ امتیاز، کتب تألیفی بدون لوگوی دانشگاه حداکثر ۱۰ امتیاز، کتب تألیفی با لوگوی دانشگاه‌های دیگر حداکثر ۵ امتیاز

تبصره ۱۱) در کتاب‌های ترجمه‌ای و تألیفی چاپ شده بدون لوگوی این دانشگاه و یا چاپ شده با لوگوی دانشگاه‌های دیگر، اگر نویسنده یا مترجم اول با وابستگی دانشگاه علوم پزشکی ارومیه نباشد، امتیازدهی متناسب با موارد ذکر شده بالا لحاظ خواهد شد.

تبصره ۱۲) کتاب‌هایی که برای کسب امتیاز ارائه می‌شوند باید مربوط به پنج سال اخیر باشند و پیش از این از امتیاز آن‌ها در ارزیابی‌های قبلی استفاده نشده باشد.

- ۳) امتیاز نظارت بر کتاب، معادل امتیاز تألیف کتاب محاسبه می‌گردد.
- ۴) به ویراستاران امتیازی تعلق نمی‌گیرد و حق الزحمه ویراستاری صرفاً بر عهده صاحب اثر است.

۵) مشارکت در آثار بین‌المللی

- ناشران خارجی معتبر مطابق با بند ۱۱ بخش ب (کتاب‌ها) تبصره ۲ و تبصره ۳ شیوه‌نامه اجرایی ارتقاء اعضای هیئت علمی مانند Elsevier, Springer, Wiley و و یا انجمن‌های معتبر بین‌المللی می‌باشند.
- جمع کل امتیاز برای بیش از ۲۵ صفحه و کتاب کامل حداکثر ۱۵ امتیاز، برای ۱۵ تا ۲۵ صفحه ۱۲ امتیاز، برای ۱۰ تا ۱۵ صفحه ۱۰ امتیاز و برای کمتر از ۱۰ صفحه بر اساس تعداد صفحات: به طور مثال امتیاز ۴ صفحه برابر

با ۴ امتیاز برای تمامی ۱۰ ستون است. (امتیازدهی بر اساس فرم کتب منتشرشده توسط ناشران خارجی خواهد بود).

*تذکر مطابق شیوه‌نامه اجرایی ارتقاء اعضای هیئت‌علمی ناشرهای نامعتبر Nova، Lanbert و Intech و همچنین موارد دیگر که توسط وزارت به‌صورت دوره‌ای نامعتبر اعلام می‌شوند؛ مشمول تبصره ۲ نمی‌باشند.

۶) در مرحله تعیین امتیاز کتاب باید منتشر شده باشد و ارائه پرنیت یا CD مورد قبول نیست.

ماده دوازدهم: شرایط استفاده از هوش مصنوعی

۱. تعاریف

- **AI:** ابزارهای یادگیری ماشین برای تولید/ویرایش متن، ترجمه، خلاصه، بازنویسی، سرقت ادبی یا تصویر (مانند LLM).
- **نقش انسانی نهایی:** حضور انسان برای تضمین صحت و کیفیت پیش از انتشار.
- **ابزار کمکی:** افزایش سرعت با تصمیم نهایی انسانی؛ ابزار جایگزین: بدون نظارت انسانی.

۲. اصول کلی

- **شفافیت:** افشای استفاده AI (نوع، حوزه، میزان) در مقدمه یا پیوست.
- **مسئولیت:** مؤلف مسئول محتوای نهایی.
- **حفظ کرامت:** جلوگیری از تحریف، سرقت ادبی و اطلاعات نادرست.
- **حقوق فکری:** استفاده از مدل‌های مجاز یا Open Source.
- **حريم خصوصی:** ممنوعیت ورود داده‌های شخصی به AI ابری بدون NDA یا امنیت محلی.

۳. حوزه‌های مجاز (کمکی)

- اصلاح املا/نگارش مکانیکی.
- پیشنهاد منابع و رفرنس اولیه.
- خلاصه اولیه با بازبینی نویسنده.
- تولید تصاویر علمی/جلد با رعایت مجوز.

۴. حوزه‌های ممنوع (جایگزین)

- تألیف اصلی بدون نظارت.
- ترجمه نهایی بدون ویرایش عمیق.

- تفسیر دینی/حقوقی/پزشکی نیازمند تخصص انسانی.
- تولید داده‌های ساختگی (ارجاعات، آمار).
- بازنویسی برای دور زدن کپی‌رایت.

۵. تخلفات

- خسارت حقوقی بر عهده امضاکننده/صاحب اثر.
- اصلاحیه یا عذرخواهی رسمی در صورت اثبات.

بازبینی آیین‌نامه

با توجه به ورود فناوری‌های جدید در حوزه نشر، آیین‌نامه مذکور حداقل سه سال یک‌بار بازبینی خواهد شد.

این آیین‌نامه در **۱۲ ماده و ۱۲ تبصره** در جلسه اول شورای انتشارات دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۴/۷/۱۴ تصویب و از تاریخ فوق‌الذکر قابل اجرا است.