



معاونت تحقیقات و فناوری

مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و تامین منابع علمی

آیین نامه انتشارات

بسمه تعالی

آیین نامه انتشارات دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

مقدمه:

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

اداره انتشارات از واحدهای زیرمجموعه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می‌باشد که به منظور تعیین خط مشی، نحوه پذیرش و استعلام، چاپ و نشر کتاب تشکیل گردیده است. اداره انتشارات درخواست اولیه چاپ کتب تألیفی و ترجمه را (طبق فرآیندهای تعریف شده) 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 آیین نامه 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.

۱- حجم و تعداد صفحات کتب تألیفی با فونت Bnazanin 12 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 حداقل ۲۰ رفرنس خواهد بود که حداقل ۵ رفرنس از نویسندگان کتاب و رفرنس‌های ارائه شده 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٪ منابع می‌بایست از مقالات **original article** باشد که در طی ۱۰ سال اخیر چاپ شده باشد.

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

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

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

د) گردآوری: اثری است که از طریق گردآوری مطالب علمی از کتاب‌ها یا مقالات به گونه‌ای 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 ازاء انجام خدمات موضوع بند (الف)، طبق قرارداد از طرف دانشگاه به صاحب اثر پرداخت می شود.

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 می شود. (گروه نشریات و کتب مدیریت اطلاع رسانی و تأمین منابع علمی دانشگاه که مسئولیت نظارت و مدیریت بر کلیه فعالیت های 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 می شود.

ماده دوم: شورای انتشارات

به منظور بررسی، ارزشیابی، نظارت و تأیید کتاب‌هایی که در دانشگاه چاپ و منتشر و عرضه می شوند، شورایی به نام شورای انتشارات زیر نظر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تشکیل می شود، 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 اطلاع رسانی و تأمین منابع علمی دانشگاه
- ۳) مدیر امور تحقیقات
- ۴) رئیس گروه نشریات و کتب دانشگاه
- ۵) ۴ نفر منتخب از اعضای هیأت علمی دانشکده های مختلف دانشگاه با ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری
- ۶) کارشناس انتشارات

شرایط اعضای شورا:

- ۱) پایبند بودن به موازین اخلاقی و تعهد به جمهوری اسلامی ایران
- ۲) دارا بودن مرتبه علمی و 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 اطلاع رسانی و تأمین منابع علمی دانشگاه یا تشخیص معاون تحقیقات و فناوری و با ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه منصوب می شوند.

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، خود به خود مستعفی شناخته می‌شود. تشخیص موجه بودن غیبت با معاون تحقیقات و فناوری است.

تبصره ۶) 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 کتاب هایی که برای چاپ و نشر به شورای انتشارات ارجاع داده می شود.
- بررسی اثر از لحاظ محتوا و تأیید نوع اثر با توجه به تعاریف پیش گفته در ماده اول
- تعیین داور جهت بررسی کارشناسانه آثار مذکور
- تصمیم گیری نهایی در مورد حمایت از چاپ اثر
- شورای انتشارات می تواند برای گروه های بالینی و گروه هایی که کتاب درسی ندارند یا کتابهای درسی آنها محدود است به محققین پیشنهاد تالیف (و در شرایط خاص حسب ضرورت ترجمه کتاب) بدهد. بطوری که افراد واجد شرایط در هر گروه بصورت دسته جمعی کتابی را تالیف 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 می پذیرد. در صورت درخواست پدیدآور(ان)، مترجم(ان) اثر برای انتشار بدون دسترسی باز، پدیدآور(ان) می بایست 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 ۱۰۰ نسخه است.**

شایان ذکر است در صورتی که نویسنده تمایل به تجدید چاپ کتاب با تجدید نظر و ویرایش داشته باشد، لازم است که حداقل **۳۰ درصد** در محتوای کتاب تغییر ایجاد کند. در غیر اینصورت، در تجدید چاپ کتاب اجازه هیچگونه تغییری را نخواهد داشت. همچنین شماره شابک جدید تنها به کتابهایی تعلق خواهد گرفت که تغییر **۳۰ درصدی** محتوا را داشته باشند. 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: هزینه های انتشار کتاب

- شورا می تواند مصوب نماید بخش یا تمامی هزینه های نشر الکترونیکی یا چاپی کتاب توسط دانشگاه پرداخت گردد.
- در مورد افرادی که به عنوان داور کتاب با شورا همکاری می کنند، شورا می تواند به ازای هر چهل هزار کلمه، گواهی ۵۰ ساعت داوری کتاب صادر و تا ۱۰ ساعت پرداخت حق تحقیق موافقت نماید.

ماده هفتم: تشویق مالی پدیدآوران

در خصوص کتابهایی که در راستای اهداف آموزشی منطبق با برنامه آموزشی و برای تأمین منابع درسی رشته مربوطه باشد؛ در صورتی که مراحل تألیف و ترجمه و چاپ و نشر از بدو امر با نظر شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی ارومیه انجام شده

باشد، شورا مجاز است تا چهل هزار کلمه به ازای هر کلمه ۸۰۰ ریال و مازاد برآن به ازای هر کلمه ۵۰۰ ریال حداکثر تا سقف یکصد میلیون ریال حمایت مالی از پدیدآور(ان) اثر به عمل آورد.

تبصره ۷) در صورتی که کتاب درسی چاپ شده مورد تأیید هیأت ممتحنه و ارزشیابی رشته مربوطه قرار گیرد و به عنوان منبع درسی در سطح کشور معرفی گردد، به بند فوق ضریب ۲ اعمال و مابه التفاوت پرداخت می گردد.

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 مابه التفاوت پس از نمایه شدن پرداخت می گردد.

تبصره ۹) به آثاری که بعد از چاپ و نشر و صرفاً جهت اظهارنظر به شورا ارسال می شود، تشویق مالی تعلق نمی گیرد.

ماده هشتم: فرایند داوری و بررسی کتب

- ۱) آثار چاپی، تجدید چاپ و یا ویرایش شده که به شورای نشر ارائه می شود ابتدا توسط اعضا بررسی و سپس حسب مورد برای داوری علمی به داوران متخصص و منتخب ارجاع می گردند و نظرات آنان و اصلاحات بعمل آمده از سوی نویسندگان برای تصمیم نهایی به شورای انتشارات گزارش می شود، در صورت تأیید شورا مراتب به نویسنده اطلاع رسانی می گردد تا مراحل بعدی چاپ کتاب صورت گیرد.
- ۲) آثاری که توسط شورای انتشارات دانشگاه مورد بررسی قرار می گیرد و هزینه چاپ آن توسط انتشارات دانشگاه تأمین می گردد، جهت ارزیابی می بایست حداقل به ۱ داور ارسال گردد.
- ۳) برای درخواست هایی که فقط متقاضی دریافت مجوز لگوی دانشگاه، شماره کتاب و شابک می باشند و یا افرادی که متقاضی گواهی علمی کتاب هستند نظر ۲ داور و تأییدیه شورای انتشارات کافی است.
- ۴) حداکثر زمان ارزیابی کتب؛ ۲ ماه است.
- ۵) متقاضیانی که پیش نویس کتاب خود را به شورا ارائه داده اند از تاریخ ارسال نظریه داوران به مدت ۲ ماه مهلت دارند که اظهارنظر داوران را در پیش نویس کتاب اعمال و موارد اصلاح شده را در متن دقیقاً مشخص نمایند و مطالب را جهت بررسی بعدی به دفتر شورا عودت دهند، در غیر اینصورت از فرآیند ارزیابی شورای انتشارات خارج خواهند شد.
- ۶) با توجه به درخواست داوران، گواهی داوری کتاب از طرف معاونت تحقیقات صادر می گردد.

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 جمع آوری نظرات داور
- ۴) طرح نظرات داوران در شورای انتشارات
- ۵) انعکاس رأی شورای انتشارات به نویسندگان
- ۶) بررسی نسخه اصلاح شده توسط داور
- ۷) تصمیم نهایی توسط شورای انتشارات

ماده دهم) ویژگی های مورد لزوم کتاب ها تألیفی و تدوینی:

- 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 معادل یابی شده و در زیر نویس 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 شکل ها ، جداول یا نمودارها در زیرنویس آنها ذکر شود.
- وضعیت کتاب از نظر تألیف، گردآوری و یا ترجمه مشخص شود و از ذکر مواردی مثل گردآوری و ترجمه و یا تألیف و ترجمه و ... خود داری شود.
- ترجیحاً در خصوص کتاب های 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

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 ترجمه ای چاپ شده با لگوی دانشگاه حداکثر ۳ امتیاز، کتب ترجمه ای بدون لگو دانشگاه ۲ امتیاز، کتب ترجمه ای با لگوی دانشگاه های دیگر حداکثر ۱ امتیاز
 - کتب گردآوری با لگوی دانشگاه حداکثر ۱۰ امتیاز، کتب گردآوری بدون لگوی دانشگاه حداکثر ۶/۵ امتیاز، کتب گردآوری با لگوی دانشگاه های دیگر حداکثر ۳/۵
 - کتب تألیفی با لگوی دانشگاه حداکثر ۱۵ امتیاز، کتب تألیفی بدون لگوی دانشگاه حداکثر ۱۰ امتیاز، کتب تألیفی با لگوی دانشگاه های دیگر حداکثر ۵ امتیاز

تبصره ۱۰۵) در کتاب های ترجمه ای و تألیفی چاپ شده بدون لگوی این دانشگاه و یا چاپ شده با لگوی دانشگاه های دیگر، اگر نویسنده یا مترجم اول با وابستگی دانشگاه علوم پزشکی ارومیه نباشد، امتیازدهی متناسب با موارد ذکر شده بالا لحاظ خواهد شد.

- ۳) در مرحله تعیین امتیاز، کتاب باید چاپ شده باشد و ارائه پرینت یا CD مورد قبول نیست.

بازبینی آیین نامه

با توجه به ورود فناوری های جدید در حوزه نشر، آیین نامه مذکور حداقل سه سال یکبار بازبینی خواهد شد. این آیین نامه در **ماده ۱۱** و **۱۰ تبصره** در جلسه اول شورای انتشارات دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۱/۷/۱۱ تصویب و از تاریخ فوق الذکر قابل اجرا است.