

آئین نامه اجرایی شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

مقدمه

به منظور حمایت از تألیف کتب و ترجمه منابع علمی معتبر و مورد نیاز دانشجویان که بر اساس سرفصل دروس مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی در رشته‌های علوم پزشکی تدوین شده باشد، «شورای انتشارات» در حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تشکیل شده است.

ماده ۱: اهداف و ضوابط کلی:

هدف از تشکیل شورای انتشارات دانشگاه، بررسی امور مربوط به تألیف و ترجمه و ارزیابی صلاحیت انتشار آثار علمی، درسی و کمک درسی در راستای اهداف دانشگاه است. کلیه کتابهای علمی در زمینه علوم پزشکی که توسط اعضای هیأت علمی، کارکنان و دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی بیرجند تألیف، ترجمه یا گردآوری شده باشند، برای ارزیابی یا اخذ مجوز انتشار کتاب با آرم دانشگاه می بایست به تصویب این شورا رسیده و مراحل مندرج در آئین نامه شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی بیرجند را طی نماید.

تبصره ۱) کتابهایی در شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی بیرجند، بررسی خواهند شد که حداقل یکی از نویسندگان آن از دانشگاه علوم پزشکی بیرجند باشد.

تبصره ۲) درخصوص انتشار کتاب با آرم دانشگاه در مواردی که پدیدآور هیچگونه وابستگی به دانشگاه نداشته باشد، در صورتی که موضوع کتاب مطابق با اهداف دانشگاه باشد، بر اساس نظر شورا اقدام خواهد شد.

تبصره ۳) انتشار کتاب با آرم دانشگاه علوم پزشکی بیرجند فقط با مجوز شورای انتشارات دانشگاه امکان پذیر می

باشد

و عدم اخذ مجوز مذکور تخلف محسوب می‌شود و مسئولیت حقوقی و قانونی استفاده از آرم دانشگاه برعهده مؤلف یا

مترجم است.

ماده ۲: شرح وظایف شورای انتشارات دانشگاه:

- بررسی و ارزیابی درخواست های اعضای هیأت علمی، کارکنان و دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی بیرجند برای تألیف یا ترجمه کتاب در زمینه علوم پزشکی
 - بررسی کتاب از لحاظ محتوا و تأیید نوع اثر (تألیف، ترجمه، گردآوری، الکترونیکی، چاپی و ...)
 - تعیین داور برای بررسی کارشناسانه آثار مذکور
 - تصمیم گیری نهائی در مورد حمایت از کتاب و درج آرم دانشگاه
 - بررسی و ارزیابی کتاب های منتشر شده توسط اعضای هیأت علمی و کارکنان دانشگاه و تعیین میزان پرداخت حق الزحمه انتشار کتاب.
- شورای انتشارات می تواند برای گروه های بالینی و گروه هایی که کتاب درسی ندارند یا کتابهای درسی آنها محدود است به محققین پیشنهاد تألیف و در شرایط خاص حسب ضرورت ترجمه کتاب بدهد. بطوری که افراد واجد شرایط در هر گروه بصورت دسته جمعی کتابی را تألیف نمایند.

ماده ۳: ترکیب اعضاء شورای انتشارات دانشگاه

اعضای کمیته عبارتند از: معاون تحقیقات و فناوری (رئیس شورا)، مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی (دبیر شورا)، نمایندگان دانشکده های مستقر در پردیس دانشگاه (دانشکده پزشکی ۲ نفر و بقیه دانشکده ها یک نفر عضو هیأت علمی به پیشنهاد رؤسای دانشکده ها و تأیید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه)، رئیس کتابخانه مرکزی، دو نفر به پیشنهاد اداره انتشارات و تأیید معاون تحقیقات و فناوری که صاحب تألیف یا ترجمه باشند) و یکی از کارشناسان اداره انتشارات.

- اعضای شورای انتشارات دانشگاه با پیشنهاد معاون تحقیقات و فناوری و با حکم ریاست دانشگاه به مدت ۲ سال انتخاب می شوند.
- اعضای شورا با شرکت فعال در جلسات تعیین داور و فرایند ارزیابی و تأیید کتابهای تألیفی، گردآوری یا ترجمه شده نظارت می کنند.

ماده ۴: تعاریف و شرایط تألیف، گردآوری و ترجمه کتاب:

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 اثری از فکر و اندیشه دیگران نیز استفاده می‌شود. اثر تألیفی باید شرایط ذیل را دارا باشد:

۱- حجم و تعداد صفحات کتب تألیفی 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. (در موارد کتاب های اطلس، حجم کتاب و تعداد تصاویر و جداول با تایید شورای انتشارات خواهد بود)

۲- تعداد منابع یک کتاب تألیفی به ازای ۱۰۰ صفحه، حداقل ۲۰ منبع می باشد که حداقل ۵ منبع باید حاصل پژوهش های نویسندگان کتاب باشد و در متن کتاب به نتایج این پژوهش ها ارجاع شده باشد.

تبصره ۱ : در ۱۰۰ صفحه بعدی به ازای هر ۱۰۰ صفحه اضافه شده ۱۰ منبع به لیست منابع اضافه می گردد.

تبصره ۲ : پنجاه درصد منابع می بایست از مقالاتی باشد که در ۱۰ سال اخیر منتشر شده اند.

۳- موضوع کتاب باید در حیطه های تخصصی و یا پژوهشی پدیدآورندگان باشد.

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

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

گردآوری: اثری است که از طریق گردآوری مطالب علمی از کتاب ها یا مقالات به گونه ای منسجم پدید آمده باشد.

پیشنهاد می شود موارد ذیل برای کتابهای تألیفی، ترجمه، گردآوری رعایت شود:

- ✓ 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.
- ✓ ترجیحاً در ابتدای هر فصل اهداف مربوطه و در انتهای آن خلاصه مطالب آورده شود.

- ✓ منابع مربوط به شکل ها ، جداول یا نمودارها در زیر نویس آنها ذکر شود.
- ✓ درخصوص کتاب‌های آموزشی، ارائه سؤالات استاندارد در پایان هر فصل ضروری است.

ماده ۵) مراحل پیش از انتشار کتاب:

الف) مراحل بررسی کتاب تألیفی یا گردآوری:

۱. ارائه درخواست تألیف یا گردآوری کتاب و تکمیل فرم مربوطه (پیوست ۱) و ارائه آن به اداره انتشارات جهت بررسی مقدماتی آن.
۲. برای کتب درسی که مطابق با سرفصل دروس باشند مؤلف می تواند پروپوزال تألیف کتاب را تکمیل نماید و پس از بررسی ضرورت تألیف و تأیید آن در شورای انتشارات عقد قرارداد مشابه پروپوزال طرح های تحقیقاتی انجام خواهد شد.
۳. ارائه متن کامل اثر تألیفی یا گردآوری بصورت نسخه الکترونیک به همراه فرم تکمیل شده درخواست خدمات از اداره انتشارات، ضمناً مستندات لازم جهت بررسی کتاب از جمله سرفصل دروس، موارد انطباق با آیین نامه و طرح درس های وزارت متبوع و سایر مدارک مورد نیاز به اداره انتشارات دانشگاه تحویل گردد.
۴. اداره انتشارات پس از دریافت متن کامل کتاب، درخواست متقاضی را بررسی و در صورت امکان برای آن داور تعیین می کند و در اولین جلسه شورای انتشارات دانشگاه درخواست را مطرح می نماید. شورا داوران را تعیین یا تایید می کنند. داوران یک ماه فرصت دارند که نتایج داوری خود را در قالب فرمهای مخصوص داوری (پیوست ۲) به اداره انتشارات تحویل نمایند.
۵. نتایج داوری پس از وصول به مؤلف ارجاع داده خواهد شد و نویسنده نیز حداکثر یک ماه فرصت دارد تا پس از رفع نواقص، کتاب را در فرمت نهایی به اداره انتشارات تحویل نماید.
۶. بررسی مجدد کتاب توسط داور از نظر انجام اصلاحات .
۷. بررسی نظر داوران در شورای انتشارات دانشگاه
۸. صدور مجوز انتشار با آرم دانشگاه برای کتابهایی که در شورا تأیید شده اند.

تبصره ۱) در صورتی که ارائه نسخه نهایی کتاب بیش از ۲ ماه از زمان مقرر به دلیل غیر موجه به تشخیص شورا به تأخیر افتد درخواست از دستور کار شورا خارج خواهد شد.

ب) مراحل بررسی کتاب ترجمه :

۱. ارائه درخواست ترجمه و تکمیل فرم مربوطه (پیوست شماره ۱) به اداره انتشارات جهت بررسی
۲. اداره انتشارات از طریق سامانه مدیریت انتشارات دانشگاهها در خصوص سابقه ترجمه کتاب استعلام می کند.
۳. اعلام نتیجه استعلام به مترجم، در صورتی که ترجمه تکراری نباشد دو فصل از کتاب را ترجمه نماید.
۴. مترجم موظف است حداکثر ۳ ماه بعد از اخذ استعلام، نسبت به تحویل ترجمه حداقل دو فصل از کتاب که کمتر از ۲۵٪ حجم کتاب نباشد همراه با متن اصلی به اداره انتشارات اقدام نماید.
۵. بررسی فصول ترجمه شده توسط اداره انتشارات و ارسال به داور.
۶. داوران فرصت دارند حداکثر ظرف مدت ۱ ماه نسبت به تکمیل فرم داوری (پیوست شماره ۳) و ارسال آن به اداره انتشارات اقدام نمایند.

تبصره ۱) در صورتی که در طی مدت مقرر، نظرات داوری به شورا تحویل نشده باشد، جهت پیشگیری از به تأخیر افتادن فعالیت نویسنده، شورا نسبت به انتخاب داور جایگزین اقدام خواهد نمود.

۷. بررسی نظر داوران توسط شورا و اعلام نظرات داوران به مترجمین جهت اصلاح. مترجم موظف است حداکثر پس از ۴ ماه کل کتاب را جهت داوری نهایی به شورا تحویل نماید. کل کتاب جهت داوری نهایی به داوران ارسال می گردد و داوران حداکثر در مدت ۲ ماه نسبت به اعلام نظرات خود به شورا اقدام خواهند کرد.

تبصره ۲) دو ماه پس از اتمام زمان قید شده در مراحل ترجمه دو فصل و ترجمه کامل درخواست از دستور کار شورا خارج خواهد شد.

۸. بررسی نظر داوران در جلسه ی شورای انتشارات دانشگاه

۹. صدور مجوز انتشار کتاب با آرم دانشگاه برای کتابهایی که در شورا تأیید شده اند

تبصره ۳) در خصوص کتاب های ترجمه شده، نباید بیش از ۳ سال از تاریخ آخرین ویرایش متن کتاب اصلی گذشته باشد، تشخیص در موارد خاص به عهده شورای انتشارات دانشگاه می باشد.

تبصره ۴) در صورتیکه کتاب توسط دانشجویان، ترجمه شده باشد یکی از اعضای هیأت علمی و یا کارکنان غیر هیأت علمی باید بر ترجمه کتاب نظارت داشته باشند و به شورای انتشارات معرفی شوند.

تبصره ۵) حداقل حجم کتاب ترجمه با فونت ۱۲ و قطع وزیری (۱۸سطری) معادل ۱۰۰ صفحه خواهد بود. در موارد خاص تصمیم گیری با شورای انتشارات خواهد بود.

تبصره ۶) در صورتی که مترجم برای ترجمه متن از نویسنده اصلی کتاب مجوز رسمی در اختیار دارد لازم است کپی آن را ضمیمه نماید.

ماده ۶) مراحل پس از انتشار کتاب:

حمایت مالی دانشگاه شامل کتابهایی خواهد شد که:

۱. تأییدیه شورای انتشارات دانشگاه را برای درج آرم دانشگاه دریافت کرده باشد.

۲. حداقل یکی از پدیدآورندگان آن با دانشگاه علوم پزشکی بیرجند وابستگی سازمانی داشته باشد.

الف) برای کتبی که این دو شرط را نداشته باشند فقط امتیاز انتشار کتاب در نظر گرفته خواهد شد.

ب) کلیه پرداخت ها بر اساس مرتبه علمی اولین نویسنده ای که از دانشگاه علوم پزشکی بیرجند باشد، محاسبه خواهد شد.

نحوه پرداخت حق التالیف، گردآوری و حق ترجمه و حق الزحمه داوری کتب طبق دستورالعمل هیأت امنای در (پیوست ۴) ذکر گردیده است.

ماده ۷) حمایت از انتشار کتاب:

الف- در مورد کتابهای ویژه با تأیید شورای انتشارات کلیه هزینه های انتشار کتاب از محل اعتبارات حوزه معاونت تحقیقات و فناوری پرداخت خواهد شد:

ب- پرداخت حق التألیف، گردآوری و حق ترجمه مطابق دستورالعمل هیأت امنای (پیوست ۴)

ج- تعدادی از کتب در صورت موافقت شورای انتشارات برای هدیه به دانشگاهها و مراکز علمی خریداری خواهد شد.

د- بر اساس دستورالعمل مصوب ۱۳۹۲/۰۸/۲۴ هیأت امنای دانشگاه و نظر شورای انتشارات به کتب تألیفی که در راستای اهداف آموزشی دانشگاه و منطبق با سرفصل دروس می باشد، وام چاپ کتاب از صندوق پژوهشی تعلق می گیرد.

در مورد کتبی که مجوز انتشار با آرم دانشگاه را از سوی شورای انتشارات دریافت می کنند لازم است:

الف- نام و آرم دانشگاه در روی جلد، پشت جلد و عطف کتب درج می گردد.

ب- در شناسنامه کتاب (فیپا)، نام دانشگاه به عنوان ناشر همکار یا فروست، یادداشتهای یا شناسه های افزوده قید گردد.

مصوبات آیین نامه ای جلسات شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی بیرجند (سال های ۱۳۹۹-۱۳۹۷):

۱۰ اردیبهشت ۱۳۹۹: عدم تغییر در اسامی و تعداد نویسندگان کتاب پس از ارائه به شورای انتشارات

- مصوب گردید که هیچ گونه تغییری در اسامی نویسندگان و تعداد آن ها از زمان تصویب کتاب در شورای انتشارات نباید صورت گیرد.

۱۴ مهر ۱۳۹۸: بررسی میزان پرداخت وام انتشار کتاب:

- ماده ۲ مصوبه جلسه شورای انتشارات مورخ ۱۳۹۹/۰۵/۰۹ در خصوص میزان وام پرداخت انتشار کتاب اصلاح گردید و مقرر شد مبنای میزان پرداخت وام تا سقف ۴۰٪ مبلغ پشت جلد کتاب باشد.

۱۴ مهر ۱۳۹۸: بررسی امتیاز کتاب های اعضای هیأت علمی در فرایند ارتقا:

- مقرر شد طی مکاتبه رسمی با معاونت آموزشی برای جلوگیری از دوگانگی و موازی کاری در فرایند امتیازدهی به کتب، پیشنهاد شود که فرایند ارزشیابی و امتیازدهی به کتب جهت ارتقاء براساس آیین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی و توسط اداره انتشارات دانشگاه صورت گیرد و این امتیاز به دبیرخانه هیأت ممیزه دانشگاه اعلام گردد.

۱۶ آذر ۱۳۹۸: بررسی تغییرات مفاد آیین نامه وام انتشار کتاب:

- با توجه به مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه در تاریخ ۱۳۹۸/۰۸/۱۳ در خصوص وام انتشار کتاب مصوب گردید که: ۱. دوره تنفس حذف گردد. ۲. مدت زمان بازپرداخت وام ۲۴ ماه گردد. (این مصوبه در جلسه شورای انتشارات مورخ ۲۶ بهمن ۱۳۹۹ متناسب با مبالغ موردنظر، تغییر یافت.)

۲۹ اردیبهشت ۱۳۹۷: بررسی مفاد آیین نامه شورای انتشارات: نویسنده کتاب از دانشگاه علوم پزشکی بیرجند باشد.

- جهت مجوز چاپ کتاب با آرم دانشگاه باید یکی از پدیدآورندگان کتاب از دانشگاه علوم پزشکی بیرجند باشد که حمایت مالی از نویسندگان براساس رتبه علمی اولین نویسنده دانشگاه، محاسبه می شود.

۲۹ اردیبهشت ۱۳۹۷: بررسی مفاد آیین نامه شورای انتشارات: نویسندگانی که رابطه سازمانی با دانشگاه ندارند:

- برای مجوز چاپ کتاب با آرم دانشگاه، کتاب در شورای انتشارات مطرح و براساس نظر شورا تصمیم گیری خواهد شد.

۲۹ اردیبهشت ۱۳۹۷: پرداخت حق التألیف، حق الترجمه و گردآوری به دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی

بیرجند

- مقرر گردید که براساس آخرین مدرک تحصیلی اخذ شده دانشجوی (کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا) حق التألیف، حق الترجمه و گردآوری به وی پرداخت شود. برای دانشجویان پزشکی همتراز کارشناسی حق الزحمه پرداخت خواهد شد.

پیوست ۱: فرم درخواست خدمات از اداره انتشارات دانشگاه

تاریخ:

شماره:

معاونت تحقیقات و فناوری



دانشگاه گیلان

مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی

فرم درخواست خدمات از اداره انتشارات دانشگاه

مدیریت محترم اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه

اینجانب عضو هیأت علمی □ کارمند □ دانشجو □ دانشگاه علوم پزشکی بیرجند با رشته

تحصیلی مقطع رتبه ی علمی درخواست اقدام در خصوص موارد ذیل را از اداره

انتشارات علمی دانشگاه دارم.

نام و نام خانوادگی:

تلفن تماس:

امضا:

پست الکترونیک:

آدرس:

مشخصات کتاب جهت استعلام از سامانه مدیریت انتشارات

نوع کتاب: تألیف/گردآوری □ ترجمه □ نوع انتشار: چاپی □ لوح فشرده □ الکترونیکی □

عنوان پیشنهادی:

پدیدآورندگان/ مترجمان:

موضوع کتاب:

عنوان کتاب اصلی (در صورت ترجمه):

شابک:

پدیدآور:

زبان:

ویرایش:

سال انتشار:

ناشر:

ضرورت تألیف/ گردآوری، ترجمه کتاب:

پیوست ۲: فرم ارزیابی کتب تألیفی و گردآوری



معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی



« فرم ارزیابی کتاب تألیفی و گردآوری »

امتیاز

عنوان کتاب:

کد کتاب:

ضمن تشکر از شما استاد فرهیخته تقاضا می شود همه فیلدهای فرم ذیل را تکمیل و به مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه عودت فرمائید.

یا تشکر و سپاس

- ۱- نوع اثر: گردآوری تألیف
- ۲- نوع کاربری کتاب: آموزشی تحقیقاتی بهداشتی درمانی سایر:
- ۳- آیا کتاب در راستای اهداف توسعه سلامت می باشد: (۳) یله تا حدودی (۲) خیر (۰)
- ۴- آیا کتاب به زبان دیگری غیر از فارسی نوشته شده است: (۲) یله خیر (۰)

بسیار ضعیف (۱)	ضعیف (۲)	متوسط (۳)	خوب (۴)	عالی (۵)	
					۵- متن از نظر شیوایی نثر و سهولت درک مطلب چگونه است؟
					۶- کاربرد و تناسب مطالب یا گروه مخاطب چگونه است؟
					۷- اعتبار علمی و صحت منابع مورد استفاده (رفرنس ها) چگونه است؟
					۸- میزان هماهنگی و تناسب محتوای مطالب یا عناوین فصول چگونه است؟
					۹- قوت استدلال نویسنده در پروراندن مطالب یا توجه به هدف نگارش کتاب چگونه است؟
					۱۰- میزان صحت و دقت در معادل یابی اصطلاحات بیگانه و رعایت هماهنگی در متن چگونه است؟
					۱۱- ضرورت تألیف یا میزان تازگی مطالب کتاب چگونه است؟

۱۲- چه اصلاحاتی را برای ارتقاء کیفیت این کتاب پیشنهاد می کنید؟

نظریه نهایی:

غیر قابل چاپ

قابل چاپ یا انجام تغییرات (۵)

قابل چاپ (۱۰)

تلفن تماس:

آخرین مدرک تحصیلی:

نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده:

شعبه:

شماره حساب پانکی (ترجیحا پانک رفاه):

تاریخ ارسال پرسشنامه:

تاریخ دریافت پرسشنامه:

مضاء

پیوست ۳: فرم ارزیابی کتب ترجمه



معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی



دانشگاه علوم پزشکی، خدمات بهداشتی درمانی تهران

۱

«فرم ارزیابی کتاب ترجمه»

امتیاز

عنوان کتاب:

کد کتاب:

ضمن تشکر از شما استاد فرهیخته تقاضا می شود همه فیلدهای فرم ذیل را تکمیل و به مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه عودت فرمایید.

یا تشکر و سپاس

- ۱- نوع کاربری کتاب: آموزشی تحقیقاتی بهداشتی درمانی سایر:
- ۲- آیا کتاب در راستای اهداف توسعه سلامت می باشد: (۵) تا حدودی (۳) خیر (۰)
- ۳- آیا این کتاب (یا ویرایشهای قبلی آن) به فارسی ترجمه شده است: خیر (۵) بله (۰)

بسیارضعیف (۱)	ضعیف (۲)	متوسط (۳)	خوب (۴)	کاملاً (۵)	
					۴- متن از نظر شیوایی نثر و سهولت درک مطلب چگونه است؟
					۵- ضرورت یا تفاوت ترجمه اثر یا توجه به منابع موجود در زبان فارسی چگونه است؟
					۶- تازگی مطالب، اعتبار علمی و استفاده از آخرین ویرایش منبع ترجمه شده در متن چگونه است؟
					۷- حفظ اصالت و مطابقت متن ترجمه یا متن اصلی چگونه است؟
					۸- میزان صحت و دقت در معادل یابی اصطلاحات بیگانه و رعایت هماهنگی در متن چگونه است؟
					۹- کاربرد و تناسب مطالب برای گروه مخاطب چگونه است؟

۱۰- چه اصلاحاتی را برای ارتقاء کیفیت این کتاب پیشنهاد می کنید؟

نظریه نهایی:

قایل چاپ (۱۰) قایل چاپ یا انجام تغییرات (۵) غیرقایل چاپ

تلفن تماس:

آخرین مدرک تحصیلی:

نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده:

شعبه:

شماره حساب بانکی (ترجیحاً بانک رفاه):

تاریخ ارسال پرسشنامه:

تاریخ دریافت پرسشنامه:

امضاء

پیوست ۴: میزان حق ترجمه و حق التألیف و حق الزحمه داوری کتب

پیوست ۴

میزان حق ترجمه و حق التألیف کتب :

بر اساس بند ۲۳ مصوبات هیأت امناء دانشگاه مورخ ۰۸/۰۴/۱۳۹۲ جهت پرداخت حق التألیف، گردآوری و حق ترجمه کتب مطابق جدول ذیل اقدام خواهد شد:

مرتبه علمی	ترجمه هر کلمه (ریال)	گردآوری هر کلمه (ریال)	تألیف هر کلمه (ریال)
استاد	۲۳۰	۵۲۰	۱۰۵۰
دانشیار	۱۹۵	۴۵۵	۹۱۰
استادیار	۱۶۰	۳۹۰	۷۸۰
مربی	۱۳۰	۳۲۰	۶۴۵
کارشناس	۱۰۰	۲۵۰	۵۰۰

تبصره ۱: حق ترجمه و حق التألیف و گردآوری کتاب برای پدیدآورندگان غیر هیأت علمی کارشناسی ارشد، همتراز حق الزحمه هیأت علمی مربی و برای مقطع **Phd** و بالاتر، همتراز حق الزحمه استادیار محاسبه خواهد شد.

تبصره ۲: حق ترجمه و حق التألیف و گردآوری کتاب دانشجویان مطابق آخرین مدرک تحصیلی که دریافت کرده اند محاسبه خواهد شد. مقطع تحصیلی دانشجویان در حال تحصیل مقطع دکترای عمومی همتراز مقطع کارشناسی ارشد محاسبه خواهد شد.

تبصره ۳: مبالغ مندرج در دستورالعمل بر اساس تصمیم شورای انتشارات و منابع مالی دانشگاه در ضرایب ۱/۱ تا ۲ ضرب خواهد شد.

میزان حق الزحمه داوری کتب

حق الزحمه داوری کتب تألیف و گردآوری بر اساس هر صفحه که شامل حداقل ۳۰۰ کلمه باشد به شرح ذیل تعیین می گردد:

مرتبۀ علمی	حق الزحمه بر اساس صفحه
استاد	۱۰۰۰ تومان
دانشیار	۸۰۰ تومان
استادیار	۷۰۰ تومان
مربی	۶۵۰ تومان
کارمند(غیر هیأت علمی)	۶۰۰ تومان

تبصره ۱: برای حق الزحمه داوری کتب ترجمه ۲۰٪ به مبالغ فوق افزوده می گردد.

برای داوری پروپوزال کتاب ۵ ساعت و داوری کل کتاب ۱۰۰ ساعت گواهی داوری صادر شود.

تبصره ۲: هرگاه شورای انتشارات تجدید چاپ یا ویرایش اثری را ضروری بداند، به شرح ذیل اقدام خواهد شد:

الف) هرگاه اثر بدون هیچگونه تجدید نظر دوباره چاپ شود، حق التألیف و حق الزحمه به نویسنده تعلق نمی گیرد در صورتی که این اثر با مشارکت دانشگاه چاپ شده باشد، در تجدید چاپ نیز میزان مشارکت دانشگاه محفوظ خواهد بود.

ب) هرگاه تجدید چاپ همراه با اصلاحات کلی و جامع باشد به طوری که با نظر کمیته بیش از ۵۰٪ تغییر داشته باشد، به نسبت درصد تغییر حق التألیف و گردآوری و یا حق ترجمه پرداخت خواهد شد.