

آئین نامه پذیرش و نشر کتاب در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شاهرود

مقدمه

به منظور تعیین خط مشی، نحوه پذیرش، چاپ و نشر کتاب، انعقاد قرارداد، تعیین حقوق صاحبان اثر، قیمت گذاری، فروش، اهداء و نظایر آن، این آئین نامه تنظیم می گردد:

۱- هدف از انتشارات دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شاهرود:

ماده اول - منظور از انتشارات دانشگاه عبارت است از:

(الف) تالیف و ترجمه و نشر کتب درسی، علمی و کمک درسی برای رشته های مختلف آموزشی دانشگاه

(ب) نشر تحقیقات و تتبعات جدید و معتبر به زبان فارسی یا زبانهای خارجی

(ج) ترجمه و تالیف و نشر کتابهای جدید مرجع بطور اعم و راهنماها (لغت نامه ها، مجموعه اصطلاحات علمی و ...)

(د) تحقیق، تصحیح و نقد متون علمی و نظایر آن

۲- تعاریف

ماده دوم - تعریف بعضی از اصطلاحاتی که در این آئین نامه ها آمده به شرح ذیل است:

(الف) اثر: منظور از اثر، هرگونه تالیفات، تصنیف، ترجمه، گردآوری، تنظیم، تحشیه، تصحیح متون و همچنین هرگونه پژوهشی است که قابل چاپ و نشر باشد.

(ب) 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 معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارائه کند.

(ج) حق الزحمه صاحب اثر: مبلغی است که در ازاء انجام خدمات موضوع بند (الف) طبق قرارداد از طرف معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه به صاحب اثر پرداخت می شود.

(د) انتشارات دانشگاه: انتشارات دانشگاه عبارت از کلیه آثاری است که از طرف معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه به صور مختلف منتشر و روی جلد آن نشانه دانشگاه و شماره ترتیب و عبارت (انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شاهرود) چاپ می گردد.

(ه) کتب درسی و کمک درسی و علمی: کتب درسی و کمک درسی، کتبی است که در رشته های مختلف در دانشگاه تدریس می شود. کتب کمک درسی، کتبی است که استاد یا دانشجو را در رشته های مختلف تحصیلی یاری می دهد.

(و) قرارداد: سندی است که برای چاپ اثر بین معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه و صاحب اثر تنظیم و مبادله می شود و اصول کلی آن به تصویب شورای انتشارات خواهد رسید.

(ز) دانشگاه: منظور، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شاهرود می باشد.

۳- ساختار مدیریت انتشارات

ماده سوم - شورای انتشارات دانشگاه از اعضای ذیل تشکیل می شود:

۱- معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه (رئیس شورا)

۲- مدیر اطلاع رسانی پزشکی و شبکه پژوهش دانشگاه (دبیر شورا)

۳- دو نفر از شورای آموزش دانشگاه

۴- دو نفر از استادان هر یک از دانشکده ها با معرفی رییس دانشکده و ابلاغ رییس دانشگاه



ماده چهارم - اداره امور انتشارات دانشگاه از هر حیث به عهده مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و شبکه پژوهش و تأیید چاپ کتابها با شورای انتشارات است.

ماده پنجم - برای تسریع و تسهیل در امر تنظیم برنامه سالانه انتشارات و رسیدگی به کتابها از طرف شورای انتشارات، کمیته های تخصصی زیر قابل تشکیل خواهد بود:

۱- کمیته علوم پایه پزشکی

۲- کمیته علوم بالینی

۳- کمیته علوم بهداشتی

تبصره ۱: معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه می تواند در مواردی که کتب خاص برای چاپ، ارائه می شود افراد دیگری را نیز برای بررسی و اظهار نظر دعوت کند. نظر این افراد مشورتی بوده و در شورای انتشارات دارای حق رأی نخواهند بود.

تبصره ۲: شورای انتشارات همواره می تواند برای احراز ارزش و اعتبار آثاری که برای چاپ ارائه می گردد علاوه بر نظر کمیته های تخصصی از نظر سایر متخصصان دانشگاهی و غیر دانشگاهی استفاده نماید و عندالزوم راساً افراد صاحب نظر را برای بررسی کتاب انتخاب نماید. در هر صورت نتیجه در شورا مطرح و تصمیم گیری خواهد شد.

ماده ششم - اعضای شورای عالی انتشارات و کمیته های تخصصی آن و نیز افراد دیگری که برای بررسی کتابها دعوت می شوند باید واجد شرایط ذیل باشند:

۱- پایبند بودن به موازین اخلاقی و تعهد به جمهوری اسلامی ایران

۲- دارا بودن وجهه علمی و تالیفات یا مقالات ارزنده چاپ شده

۳- حداقل مرتبه علمی دانشگاهی، استادیار با سه سال سابقه کار و سوابق امتد در امر تحقیق و تالیف.

حائزین شرایط عضویت در شورای انتشارات از طرف رؤسای دانشکده ها پیشنهاد و با ابلاغ ریاست دانشگاه به این سمت منصوب می شوند. اعضای کمیته تخصصی با نظر شورای انتشارات و با حکم ریاست دانشگاه تعیین می شوند.

تبصره ۱: خدمت اعضای هیئت علمی دانشگاه در شورا و کمیته های تخصصی آن افتخاری است ولی جزء ساعات حضور و فعالیت علمی لحاظ خواهد شد.

تبصره ۲: در مورد سایر افرادی که برای بررسی در شورا حضور پیدا می کنند دانشگاه می تواند مبلغی به عنوان حق الزحمه اظهار نظر و بررسی بپردازد. این مبلغ معادل ساعات فعالیت فرد ضرب در مبلغ حق التدریس فرد خواهد بود.

ماده هفتم - دوره عضویت در شورا و کمیته های تخصصی آن سه سال بوده و انتخاب مجدد اعضای دوره قبل بلامانع است.

ماده هشتم - ریاست شورا با معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه و سمت دبیری شورا با مدیر اطلاع رسانی پزشکی و شبکه پژوهش دانشگاه می باشد.

ماده نهم - جلسات شورا در صورت وجود دستورکار حداقل ماهی یکبار با دعوت کتبی قبلی (حداقل یک هفته قبل) و با حضور حداقل ۷۰٪ اعضا مشروط به حضور حداقل دبیر یا رییس شورا تشکیل می شود و تصمیمات شورا با اکثریت مطلق آراء (نصف بعلاوه یک حاضر) قابل اجرا است.

تبصره - هر یک از اعضای شورا که بیش از سه مرتبه متوالی یا پنج مرتبه متناوب بدون عذر موجه در جلسات شورا غیبت کنند خود بخود مستعفی شناخته می شود و مراتب توسط ریاست شورا به ریاست دانشگاه اطلاع داده خواهد شد تا به ترتیب مذکور در موارد چهارم و پنجم نسبت به تعیین جانشین او اقدام نمایند. تشخیص موجه بودن غیبت با رییس دانشگاه می باشد.



ماده دهم - وظایف و اختیارات شورای انتشارات عبارتست از:

۱- تصویب کتابهایی که توسط دانشگاه به چاپ خواهد رسید.

۲- تدوین برنامه انتشاراتی سالانه دانشگاه بر اساس ماده اول به ترتیب زیر:

الف) در مورد کتابهای درسی چاپ شده و مورد استفاده در تدریس، مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و شبکه پژوهش در اسفند ماه هر سال طی بخشنامه ای از کلیه دانشکده ها، معاونت ها و واحدهای تابعه دانشگاه یک نسخه چاپ شده و تصحیح شده این قبیل کتابها را جمع آوری و در اختیار شورا قرار خواهد داد. شورا پس از رسیدگی دقیق در صورتی که تجدید چاپ آنها را با توجه به برنامه های آموزشی مصوب شورای عالی انقلاط فرهنگی تصویب نماید در برنامه انتشاراتی سال بعد دانشگاه قرار خواهد داد.

ب) در کتابهای درسی، شورای انتشارات به کمیته های تخصصی خود ماموریت می دهد که در ظرف مدت معین با مشورت دقیق با اعضای هیئت علمی و گروههای آموزشی و نیز با مشورت با متخصصان امر، فهرستی از کتابهای درسی مورد نیاز رشته های مختلف هر دانشکده را بر اساس برنامه های آموزشی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی تهیه و گزارش امر را کتباً به شورا تسلیم نمایند. در این گزارش مشخصات کامل کتابها (درمورد ترجمه از متون خارجی و یا طرح تفصیلی متن در مورد تالیفات) و همچنین تعداد تقریبی دانشجویانی که از این کتاب در مدت سه سال استفاده خواهند کرد ذکر می گردد. شورا پس از رسیدگی به این گزارشها برنامه کلی انتشار کتابهای درسی و کمک درسی با لحاظ صرفه و صلاح اقتصادی تنظیم و برای اجرا در اختیار معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه قرار می دهد.

د) در مورد کتابهای تحقیقی، هرگاه چنین آثاری بوسیله مولفان دانشگاهی یا غیر دانشگاهی ارائه شود شورا با توجه به گزارش متخصصان، این آثار را مورد بررسی قرار داده و در صورتی که آنها را برای چاپ در انتشارات دانشگاه مناسب بدانند با لحاظ صرفه و صلاح اقتصادی در برنامه انتشاراتی دانشگاه منظور خواهد کرد.

۳- شورا می تواند علاوه بر کتابهایی که از طرف صاحبان آثار برای چاپ ارائه می شود خود نیز هر سال تعدادی از آثار فارسی و خارجی سودمند و معتبر را برای ترجمه کتابها و نشریات مرجع و راهنما را به متخصصان امر محول نماید حق الزحمه تالیف و ترجمه آثار فوق بر اساس این آئین نامه پرداخت خواهد گردید:

۴- شرایط عمومی پذیرش و نشر

ماده یازدهم - معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه، هر نوع اثر علمی و تحقیقی را در زمینه پزشکی و موضوعات مربوطه خواه از طرف اعضای هیئت علمی دانشگاه یا دانشگاه های علوم پزشکی و موسسات دیگر و خواه از طرف سایر دانشمندان و محققان با رعایت مفاد این آئین نامه و با لحاظ صرفه و صلاح اقتصادی برای طبع و نشر می پذیرد.

ماده دوازدهم - صاحبان آثاری که مایل به چاپ آثار خود توسط این دانشگاه می باشند باید یک نسخه چاپی و فایل الکترونیک آثار خود را با ذکر منابع و ماخذ به منظور رسیدگی با تعهد اینکه کتاب تا بحال در هیچ جای دیگری منتشر نشده و قبول اصالت علمی اثر به مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و شبکه پژوهش تسلیم کنند.

ماده سیزدهم - آثاری که برای چاپ به این دانشگاه ارائه می شود ابتدا در شورای انتشارات مطرح و سپس برای بررسی به کمیته های تخصصی و یا داوران منتخب شورا ارجاع می گردد و نظر کمیته تخصصی و یا داوران برای تصمیم نهائی به شورای انتشارات گزارش داده می شود. حداکثر مدت زمان پاسخ داوران و کمیته تخصصی ۳۰ روز خواهد بود.

تبصره - در صورت نیاز، معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه می تواند نسبت به تجدید چاپ کتابهای درسی که در این دانشگاه چاپ شده باشد اقدام کند مشروط بر اینکه قبلاً شورای انتشارات ضرورت تجدید چاپ را تائید نماید.



ماده چهاردهم - معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه باید حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ تسلیم هر اثر نتیجه بررسی و نظر شورای انتشارات را در مورد چاپ آن به اطلاع صاحب اثر برساند.

ماده پانزدهم - در مورد هر کتاب قرار داد جداگانه ای بین مولف یا مصحح یا مترجم و معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه منعقد می شود.

ماده شانزدهم - شورای انتشارات دانشگاه مجاز است هر نوع اصلاح انشائی عبارت و املائی را که لازم بداند با اطلاع مولف یا مترجم در کتابها بعمل آورد.

ماده هفدهم - اخذ تصمیم در مورد نوع چاپ، نوع حروف، قطع کتاب، جلد و شمارگان چاپ با مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و شبکه پژوهش می باشد.

ماده هجدهم - معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه می تواند کتابهایی که قبلاً توسط دانشگاه چاپ شده است را با رعایت مفاد این آئین نامه بازنشر نماید.

ماده نوزدهم - معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه می تواند از طریق مشارکت با صاحب اثر یا موسسات و ناشران داخلی و یا خارجی و بر اساس قراردادی که به تصویب شورای انتشارات خواهد رسید اثری را منتشر نماید. در هر حال روی کتابهایی که با همکاری ناشران دیگر منتشر می شود مشخصات انتشارات دانشگاه حفظ و در اولین صفحه و در پشت و یا روی جلد عبارت ((با همکاری ...)) قید خواهد گردید.

تبصره - معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه مجاز است گزارشات نهایی طرحهای پژوهشی را بدون گذراندن مراحل طرح و تصویب در شورای انتشارات در صورت تامین اعتبار از طریق معاونت پژوهشی، چاپ و یا به صورت الکترونیک منتشر نماید و کلیه حقوق قانونی مربوطه متعلق به دانشگاه می باشد و حق الزحمه جداگانه ای به صاحب اثر پرداخت نخواهد شد.

ماده بیستم - کتابهایی از محل موقوفات یا هدایای اشخاص با نام و شماره ترتیب انتشارات دانشگاه قابل نشر است که متن آنها به تصویب شورای انتشارات دانشگاه رسیده باشد.

۵- حقوق دانشگاه و حق الزحمه صاحب اثر

ماده بیست و یکم: دانشگاه برای چاپ و انتشار کتب و ... هیچ سرمایه گذاری نمی نماید و صرفاً برای حمایت از مولفین و مترجمین و توسعه امر چاپ کتاب، دانشگاه با تایید شورای انتشارات، تعدادی از کتابهایی که مراحل فوق را طی نموده (معادل ۱ تا ۱۰ درصد از تیراژ هر کتاب) را به قیمت پشت جلد از صاحب اثر خریداری می نماید.

۶- اهداء فروش و مبادله

ماده بیست و دوم: دانشگاه می تواند در موارد زیر انتشارات خود را اهداء نماید:

الف) کتابخانه مقام معظم رهبری یک نسخه

ب) کتابخانه های نهاد ریاست جمهوری و مجلس هر کدام یک نسخه

ج) کتابخانه های دانشکده ها و موسسات تابعه دانشگاه از کتابهای درسی مربوط به رشته هر دانشکده تا پنج نسخه

د) کتابخانه ملی از هر کتاب سه نسخه

ه) کتابخانه مرکزی از هر کتاب چاپ اول سه نسخه و تجدیدی چاپ یک نسخه

و) به دانشگاهها و موسسات فرهنگی خارج از کشور یک نسخه

ز) وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی از هر کتاب طبق مقررات



ح) دانشگاه می تواند برای معرفی و تبلیغ انتشارات خود از هر کتاب تا سی نسخه اهداء و عندالزوم مبادله نماید. تبصره- قیمت گذاری کتب مصوب نباید از روش قیمت گذاری توسط وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و ضرایب متعلقه تجاوز نماید.

ماده بیست و سوم: دانشگاه مجاز است در فروش انتشارات خود تخفیف هائی به شرح زیر در نظر بگیرد:
الف) به هریک از اعضای هیات علمی شاغل و بازنشسته دانشگاه در هر سال از کتب چاپ شده اول همان سال حداکثر از هر عنوان یک نسخه با ۵۰ درصد تخفیف.

ب) به دانشجویان دانشگاه در مورد کتب درسی اختصاصی، ۵۰ درصد تخفیف مطابق ضوابط زیر:

- ۱- لیست کامپیوتری باید مهمور به مهر و امضای معاونت آموزشی دانشکده باشد.
 - ۲- نماینده دانشکده یا یک نفر از دانشجویان لیست کامپیوتری را تحویل مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و شبکه پژوهش نموده و همزمان به تعداد دانشجویان، کتاب را تحویل می گیرد (به شرط موجود بودن کتاب درخواستی در انتشارات دانشگاه).
 - ۳- لیست های مکرر در یک درس و برای یک ترم تحصیلی پذیرفته نمی باشد.
 - ۴- معرفی نامه و یا توصیه نامه استادان به صورت تک نفره مورد قبول نیست.
 - ۵- برای هر درس فقط یک عنوان کتاب درسی شامل این تخفیف می شود و به کتب درسی یا مرجع تخفیف تعلق نمی گیرد.
- ج) برای کتاب فروشان و کتابخانه های عمومی نیز نسبت به میزان خرید تخفیف هائی به شرح زیر در نظر گرفته می شود:

کمتر از پانصد هزار ریال، صفر درصد

بین پانصد هزار ریال تا یک میلیون ریال، ۲ درصد

بین یک میلیون ریال تا دو میلیون ریال، ۳ درصد

بین دو میلیون ریال تا سه میلیون ریال، ۴ درصد

از سه میلیون ریال بالاتر، ۵ درصد

هزینه بسته بندی به عهده دانشگاه و هزینه حمل و نقل بصورت پسگرایه به عهده خریدار می باشد.

تبصره - فروش کتاب به موسسات دولتی و نهادهای انقلابی مطابق بند (ج) ماده بیست و چهارم انجام می پذیرد.

ماده بیست و چهارم: دانشگاه مجاز است آثار منتشره انتشارات دانشگاه را که مدتی از چاپ آن گذشته به صورت زیر به فروش رساند:

الف) کتابهایی که بیش از پنج سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۵۰ درصد تخفیف از پشت جلد به شرط اینکه بیش از ۱۵۰ نسخه موجود باشد.

ب) کتابهایی که بیش از ده سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۷۰ درصد تخفیف از قیمت پشت جلد

ماده بیست و پنجم: دانشگاه مجاز است انتشارات خود را با انتشارات ناشران داخلی و خارجی مبادله نماید.

ماده بیست و ششم: مراحل پذیرش کتاب جهت بررسی امکان حمایت در دانشگاه بدین صورت است که مولف یا مترجم متقاضی برای چاپ کتاب توسط این انتشارات، باید مستندات زیر را به مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و شبکه پژوهش تحویل نماید و این مدیریت، بعد از دریافت مدارک فوق، ظرف مدت یک هفته نسبت به ارسال آن به شورای انتشارات دانشگاه اقدام می نماید.



مستندات مورد نیاز:

۱- فرم پیشنهاد چاپ کتاب تکمیل شده توسط مولف/مترجم (فایل ضمیمه با عنوان پیشنهاد چاپ کتاب)

۲- یک نسخه چاپ شده از کتاب همراه با فایل الکترونیک

۳- در مورد کتب ترجمه، نسخه آخرین چاپ کتاب با زبان اصلی و ترجمه دو فصل از کتاب.

تبصره ۱- کتاب باید در کاغذ A4 و خطوط منظم یک در میان تایپ شود.

تبصره ۲- حداقل صفحات کتاب برای کتب تخصصی مورد استفاده دانشجویان و اساتید، ۱۰۰ صفحه و برای کتب عمومی (مورد استفاده عموم) ۷۰ صفحه در قطع وزیری می باشد.

تبصره ۳- کتاب باید مشخصات عمومی کتابهای چاپ شده نظیر شناسنامه، فهرست کامل مندرجات، مقدمه (شامل هدف از تالیف یا ترجمه و نوع مخاطبین)، واژه نامه (ترجیحاً دو زبانه اگر از زبان بیگانه هم استفاده شده باشد) و منابع و ماخذ را داشته باشد.

این آیین نامه که در تاریخ ۹۲/۶/۲۷ به تایید شورای تخصصی پژوهشی و فناوری دانشگاه رسیده است در ۲۷ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ ۹۳/۲/۱۵ به تایید هیات امناء دانشگاه نیز رسید و از همین تاریخ قابل اجرا می باشد.

