



دانشگاه علوم پزشکی اراک

معاونت تحقیقات و فناوری

## آیین نامه شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی اراک

### فصل اول: شورای انتشارات

ماده یک - شورای انتشارات دانشگاه از واحدهای زیرمجموعه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد که از تاریخ 1378 تاسیس گردیده است.

ماده دو - هدف از تشکیل شورا گسترش، تشویق و تسهیل چاپ آثار ارزشمند اساتید محترم در کلیه زمینه های علوم پزشکی می باشد.

ماده سه - ترجمه و تالیف کتابهایی در شورا مطرح می گردد که موضوع آن در خصوص رشته های علوم پزشکی باشد.

ماده چهار - اعضای شورا عبارتند از:

- معاون تحقیقات و فناوری بعنوان رئیس شورا
- مدیر تحقیقات و فناوری یا یکی از کارشناسان ارشد معاونت پژوهشی که در امر ویرایش و انتشارات دارای تجربه و اطلاعات کافی باشد.
- چهار نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه با مرتبه دانشیاری به بالا دارای تخصص موضوعی متفاوت در علوم پزشکی
- رئیس کتابخانه مرکزی بعنوان دبیر شورا

تبصره 1 - مدت عضویت در شورا 2 سال می باشد انتخاب و انتصاب دوباره اعضای شورا، برای دوره های بعد بلامانع است.

تبصره 2- تا زمان تشکیل شورای انتشارات دانشگاه، مسئولیت های شورای انتشارات را دبیر شورا انجام خواهد داد .

ماده پنج - مسوولیت اداره شورا بر عهده معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و در غیاب ایشان به عهده مدیر پژوهشی دانشگاه می باشد .

ماده شش - وظایف شورا به شرح زیر است:

1- پذیرش آثار پیشنهادی پس تصویب در شوراهای گروه دانشکده های تابعه دانشگاه به منظور طرح در

شورای انتشارات جهت چاپ و نشر آنها

2- تنظیم برنامه ها و دستور جلسات شورای انتشارات، تهیه صورت جلسه نظارت بر اجرای مصوبات شورا

3- صدور مجوز استفاده از نام و آرم دانشگاه جهت کتب مورد تأیید

ماده هفت - شورا می تواند در صورت لزوم، از افراد صاحب نظر و صاحب اثر، به منظور اظهار نظر، برای شرکت در نشست های شورا دعوت نماید. در این موارد تصمیم گیری نهایی با شورا خواهد بود .

## **فصل دوم - مقررات اجرایی شورا :**

ماده هشت - جلسات شورا پس از هماهنگی دبیر و مسوول شورا به دعوت آنها و یا به پیشنهاد دو تن از اعضای شورا و تصویب مسوول شورا تشکیل می شود و با حضور اکثریت (دو سوم) اعضاء رسمیت می یابد .

ماده نه - اعضای شورا موظف هستند که پیوسته در جلسات شورا حضور یابند و یا 24 ساعت پیش از تشکیل جلسه ،عدم حضور خود را با بیان دلیل به دبیر شورا اعلام نمایند؛ در غیر اینصورت، هر یک از اعضاء که سه جلسه متوالی در یک سال تحصیلی حضور نداشته باشد، از عضویت شورا مستعفی شناخته خواهد شد و جانشین او به شیوه مقرر در ماده چهار، برگزیده یا منصوب خواهد گردید.

ماده ده - تصمیمات شورا با اکثریت آرا (نصف به اضافه یک) اعضاء حاضر در جلسه اخذ می گردد.

تبصره یک - جلسات شورا هر دو ماه یکبار تشکیل می گردد.

ماده یازده - وظایف دبیر شورا (موضوع ماده پنجم آیین نامه) به شرح زیر است:

- 1- از اعضاء شورا بمنظور تشکیل جلسات دعوت شود.
- 2- تنظیم صورت جلسات مربوط به مصوبات و تصمیمات شورا، و ارائه آن از طریق سیستم اتوماسیون به معاونت تحقیقات و فناوری
- 3- نگهداری و حراست از آثاری که برای ارائه در شورا عرضه می گردد.
- 4- ارائه آثار در شورا در اولین فرصت ممکن
- 5- انعکاس تصمیمات و مصوبات شورا به دانشکده ها، واحدها، اشخاص ذینفع، نگارندگان، مترجمان، بر حسب مورد و ضرورت
- 6- اجرای ماده نه این آیین نامه (حضور و غیاب اعضاء)
- 7- تهیه گزارش سالانه مربوط به فعالیت شورا در پایان هر سال فراهم و تنظیم برنامه فعالیت های سال بعد با همکاری شورا و ارائه به معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

## فصل سوم - شرایط پذیرش و نشر آثار:

ماده دوازده - تعریف اصطلاحات:

- 1- اثر: منظور از اثر، هر گونه تالیف، ترجمه و یا گردآوری می باشد.
  - 2- صاحب اثر: منظور شخص یا اشخاص حقیقی است، که اثر را به یکی از گونه های یاد شده در بند (1) ارائه کند، خواه دانشگاهی باشد و یا غیر دانشگاهی.
- ماده سیزده - کسانی که مایل باشند اثر خود را با آرم دانشگاه علوم پزشکی اراک چاپ و منتشر کنند، باید دو نسخه ی تایپی از آن را با ذکر منابع و مراجع و فهرست های لازم، فراهم و طی نامه ای برای شورا ارسال دارند.
- ماده چهارده - آثار ارائه شده در شورا، بررسی شده و چنانچه برای داوری تایید گردد، بصورت محرمانه بوسیله دبیر شورا برای ارزیابی به دو نفر از اشخاص صلاحیت دار و صاحب نظر که شورا تعیین می نماید، ارسال می گردد.
- تبصره - شورا اختیار دارد بر اساس اهداف و سیاستهای کلی و حفظ کیفیت علمی انتشارات پس از بررسی، آثار ارائه شده را غیر قابل انتشار با آرم دانشگاه اعلام نماید.

ماده پانزده - داوران باید حداکثر در مدت یک هفته از دریافت اثر، پذیرش یا عدم پذیرش خود را درباره ارزیابی اثر به شورا اعلام کنند و در صورت پذیرش، حداکثر پس از یکماه، نظر نهایی خود را به شورا اعلام نمایند.

ماده شانزده - شرایط پذیرش اثر پس از دریافت اظهار نظر داوران:

- 1- هر گاه دو داور نظر مثبت داده باشند، اثر با تصویب شورا با آرم دانشگاه قابل چاپ و انتشار خواهد بود.
- 2- هر گاه یکی از داوران نظر مثبت و دیگری نظر منفی داده باشند، شورا می تواند به مصلحت و تشخیص خود، اثر را برای داوری به شخص صاحب نظر دیگری بفرستد و یا راساً درباره آن تصمیم بگیرد.
- 3- هر گاه هر دو داور نظر مثبت داده باشند، اما هر دو و یا یکی از آنها اصلاحات و تغییراتی را در متن پیشنهاد کرده باشند، دبیرخانه شورا مراتب را به صاحب اثر اعلام خواهد نمود و صاحب اثر، اصلاحات لازم را بعمل خواهد آورد و نتیجه پایانی دوباره برای بررسی به شورا ارسال خواهد شد.

ماده هفده - نظر پایانی شورا در صورت پذیرش یک اثر، برای اقدامات بعدی به صاحب اثر اعلام می شود و در صورت رد یک اثر، شورا همراه با اظهار نظر ارزیابان، موضوع را به صاحب اثر ابلاغ می نماید. تبصره - در صورت اعتراض صاحب اثر، موضوع مجدداً در شورا بررسی می گردد.

ماده هجده - مسوولیت درستی هر اثر از نظر علمی بر عهده صاحب اثر خواهد بود.

## فصل چهارم - حق الزحمه ها:

ماده نوزده - برای کسانی که در امر **تالیف و تدوین** آثار فعالیت دارند، حق الزحمه ای بر پایه مقررات معاونت پژوهشی وزارت متبوع به شرح زیر، منظور و پرداخت خواهد شد:

حق الزحمه تألیف کتاب متناسب با مرتبه علمی، تخصص، تجربه و کیفیت اثر و بدیع بودن آن به ازای هر صفحه 300 کلمه ای بین 100/ 000 الی 250/000 ریال تعیین می شود و تا سقف 50 ساعت گواهی صادر خواهد شد.

تبصره 1 - در هر حال، تعیین میزان حق الزحمه، تدوین و گردآوری هر اثر با تصویب شورا خواهد بود.

ماده بیست - برای کسانی که در امر ترجمه آثار فعالیت دارند، بر پایه مقررات معاونت پژوهشی وزارت متبوع حق الزحمه ای تعلق نمی گیرد ولی اجازه چاپ کتاب با آرم دانشگاه داده می شود و تا سقف 50 ساعت گواهی صادر خواهد شد.

ماده بیست و یک - حق الزحمه حضور در جلسه

حق الزحمه حضور افراد در جلسات شورای انتشارات بر مبنای 2 ساعت متناسب با مرتبه علمی، تخصص، تجربه و میزان حضور کیفی در جلسه، براساس جدول زیر پرداخت می شود:

مرتبه علمی	شورای انتشارات دانشگاه
استاد	ساعتی ۳۰۰/۰۰۰ تا ۳۵۰/۰۰۰ ریال
دانشیار	ساعتی ۲۵۰/۰۰۰ تا ۳۰۰/۰۰۰ ریال

### فصل پنجم - تعیین امتیاز آموزشی آثار:

ماده بیست و دو- آثاری که در شورای انتشارات مطرح و اجازه چاپ با آرم دانشگاه داده شود با در نظر گرفتن نظرها و امتیاز داوران آن آثار با نظر شورا، به آنها امتیازات زیر تعلق خواهد گرفت:

1- آثار تالیف شده 1/5 امتیاز

2- آثار ترجمه شده 3/ . امتیاز

### فصل ششم - مشخصات ظاهری کتابهایی که با آرم دانشگاه منتشر می گردند:

ماده بیست و سه - کتابی با عنوان کتب تالیفی در نظر گرفته خواهد شد:

1- حداقل 1٪ مورد از منابع کتاب حاصل نتایج تحقیقاتی خود نویسنده یا نویسندگان و مرتبط با عنوان و محتوای کتاب بوده و بصورت مقاله در مجلات معتبر علمی و پژوهشی چاپ شده باشد.

2- برای کتب تالیفی حداقل 20 منبع و برای کتب تدوینی حداقل 30 منبع ذکر گردد. (در موارد خاص حداقل منبع مورد نیاز متناسب با حجم، نظر داور و شورا قابل انتشار خواهد بود).

3- در مورد کتب تالیفی و تدوینی موضوع کتاب باید در حیطه تخصص نویسندگان باشد.

4- در خصوص کتب تالیفی و تدوینی هرگونه مسولیت در مورد صحت مطالب و سایر مندرجات کتاب به عهده صاحب اثر خواهد بود.

ماده بیست و چهار - کتابی که با عنوان کتب ترجمه در نظر گرفته خواهد شد:

1- در مورد کتب ترجمه ای کسب موافقت صاحب اثر و کلیه مسولیت‌های ناشی از آن به عهده مترجم خواهد بود.

2- در خصوص کتب ترجمه شده، نباید بیش از 3 سال از تاریخ آخرین ویرایش متن کتاب اصلی گذشته باشد. تشخیص موارد خاص به عهده کمیته تألیف و ترجمه می‌باشد.

3- در صورتیکه فعالیت متقاضی ترجمه در هر یک از مراحل مذکور متوقف شود باید مراتب انصراف و علت آن اعلام گردد.

4- در مورد دانشجویان ترجمه کتاب باید تحت نظارت یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه صورت گیرد.

ماده بیست و پنج - ویژگی های مورد لزوم جهت ارائه پیش نویس آثار:

1. حداقل حجم کتاب ( اعم از تالیف، ترجمه یا تدوین) با فونت 12 و قطع وزیری (18 سطری) باید معادل 100 صفحه باشد به شرط آنکه بیش از 20٪ کتاب مربوط به تصاویر و جداول نباشد. در موارد خاص تصمیم گیری برعهده شورای انتشارات است. در موارد کتب اطلس، محدودیتی از نظر تعداد تصاویر و جداول وجود ندارد. برای دریافت حق التثویق نیاز به 100 صفحه است.

2. فهرست مطالب در ابتدای کتاب آورده شود .

3. ایندکس در انتهای کتاب آورده شود .

4. منابع در متن اصلی کتاب شماره گذاری شود.

5. منابع حداکثر مربوط به 5 سال گذشته باشد.

6. منابع مورد استفاده در پایان هر فصل ارائه شود.

7. کلیه اصطلاحات لاتین معادل یابی شده و در زیر نویس ارائه گردد.
  8. در ابتدای هر فصل اهداف مربوطه و در انتهای آن خلاصه مطالب آورده شود.
  9. منابع مربوط به شکل ها ، جداول یا نمودارها در زیر نویس آنها ذکر شود.
  10. وضعیت کتاب از نظر تالیف، تدوین و یا ترجمه مشخص شود و از ذکر مواردی مثل گرد آوری و ترجمه و یا تالیف و ترجمه و ... خود داری شود.
- ماده بیست و شش - این آیین نامه پس از تصویب شدن در هیات رئیسه دانشگاه لازم الاجراست .

این آیین نامه که در بردارنده شش فصل ، 26 ماده و 14 تبصره است در تاریخ 16 / 09 / 1394 از سوی شورای انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مورد تصویب قرار گرفت و در تاریخ 29 / 09 / 94 به تأیید هیات رئیسه دانشگاه رسیده و از این تاریخ به بعد لازم الاجراست.