

آیین نامه چاپ و انتشار آثار علمی دانشگاه علوم پزشکی دزفول - ویرایش ۱۴۰۱

مقدمه:

باتوجه به رسالت دانشگاه درمورد ارتقای سطح علمی، گسترش مرزهای دانش، ثبت و انتشار یافته های علمی جدید محققان و دانشمندان و نیز افزایش کمی و کیفی سطح آموزش و پژوهش، معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه وظیفه خود می داند که درچارچوب این آیین نامه ازچاپ و انتشار آثار علمی پژوهشگران و دانشمندان حمایت نموده ، تسهیلات لازم را برای ارتقای روز افزون کیفیت و کمیت آثار علمی فراهم آورد.

اهداف:

سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بررسی، ارزیابی و انتشار کتب دانشگاهی و آثار علمی اعم ازتالیف، ترجمه و گردآوری به منظور تسهیل وارتقاء کیفی امر آموزش وپژوهش

ماده ۱. تعاریف: تعریف اصطلاحاتی که در این آیین نامه آمده است به شرح زیرمی باشد:

۱- **کمیته:** منظور کمیته تالیف و ترجمه دانشگاه است که به شرح ماده ۲ این آیین نامه تشکیل می شود.

۲- **اثر:** هرگونه تالیف، ترجمه و گردآوری (مکتوب یا به صلح لوح فشرده الکترونیکی) توسط اعضاء هیات علمی، پزشکان ، کارشناسان و دانشجویان که جهت بررسی به کمیته ارائه می گردد.

۳- **صاحب اثر:** شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی که اثر را به یکی از اشکال مذکور در بند قبل به کمیته ارائه نمایند.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی دزفول
معاونت پژوهشی و فناوری

بسمه تعالی

۴- آثار منتشره: کلیه آثاری که از طرف این دانشگاه منتشر و روی جلد آن نام کامل و آرم دانشگاه علوم پزشکی دزفول و شماره مسلسل انتشار درج می گردد.

۵- حق الزحمه اثر: مبلغی است که بابت اتمام تالیف، ترجمه یا گردآوری اثر، محاسبه و به صاحب اثر پرداخت می گردد.

۶- تالیف: اثری است که در آن مولف یا مولفان اثر یافته ها و نظرات شخصی، یا اشخاص صاحب نظر را پردازش و با نظر خود به صورت هماهنگ و مجموعه ای تخصصی و کامل در قالب یک موضوع مطرح کنند.
ویژگی های تالیف:

بیان هدف در پیشگفتار

بیان اهداف آموزشی در ابتدای فصول کتابهای درسی

بیان مطالب جدید که متعلق به مولف باشد

ارجاع به حداقل ۳ رفرنس (مقاله یا کتاب تالیف شده یا گردآوری شده کتاب ترجمه شده پذیرفته نیست) از نویسندگان کتاب که با موضوع کتاب ارتباط داشته باشند. (این مورد در گردآوری ضروری نیست)

۷- ترجمه: اثری است که مستقیماً از فارسی به زبان دیگر یا از زبانی دیگر به زبان فارسی برگردانده شود، به گونه ای که با متن اصلی مطابقت و همخوانی داشته باشد.

۸- گردآوری: اثری که از طریق گردآوری مواد و اطلاعاتی از کتب، مجلات، و منابع دیگر به گونه ای منسجم پدید آید.

۹- قرارداد: سندی است که برای چاپ اثرین معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری (به نمایندگی از دانشگاه) و صاحب اثر تنظیم و مبادله می شود.

تبصره: براساس نظر شورا کتبی تحت عنوان تالیف و گردآوری، تدوین، تالیف و ترجمه از طرف این اداره پذیرفته نمی شود.

ماده ۲- اعضای کمیته تالیف و ترجمه

کمیته از معاون آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه (به صورت عضو ثابت و رئیس کمیته) ۱۲ نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه با پیشنهاد معاون آموزشی، تحقیقات و فناوری و تایید رئیس دانشگاه و با احراز شرایط زیر تشکیل میشود:

۱- پای بند بودن به موازین اخلاقی و تعهد به جمهوری اسلامی ایران.

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

۳- حداقل یکی از اعضای کمیته باید دارای رتبه علمی دانشیار و بالاتر باشد.

۴- کارشناس واحد چاپ و انتشارات دانشگاه

۵- اعضا به مدت ۲ سال به عضویت کمیته منصوب و انتصاب مجدد آنها بلا مانع خواهد بود.

۶- در صورت ضرورت، طبق رای اعضای کمیته از سایر افراد صاحب نظر دعوت میگردد تا جهت شرکت در جلسه کمیته حضور به هم رسانند.

۷- جلسات کمیته حداقل یک بار در ماه تشکیل و و با حداقل یک دوم به اضافه یک نفر اعضای کمیته رسمیت خواهد یافت و تصمیمات مربوط نیز با اکثریت آراء اعضاء حاضر در جلسه قابل اجراء خواهد بود.

۸- غیبت غیر موجه اعضای کمیته در ۳ جلسه به منزله استعفاء تلقی خواهد شد.

۹- صورت جلسات توسط دبیر تهیه و در پایان جلسه قرائت و به امضاء کمیته خواهد رسید.

ماده ۳- انتخاب و شرح وظایف دبیر کمیته:

دبیر کمیته از میان اعضا و به انتخاب اکثریت آنها و ابلاغ معاون آموزشی، تحقیقات و فناوری با شرح وظائف ذیل تعیین می شود:

۱-تنظیم برنامه ها، دستور جلسات و صورت جلسات کمیته و پیگیری مصوبات مربوط

۲- تهیه و ارائه گزارش عملکرد سالیانه کمیته در پایان هر سال به معاون آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه

۳- تهیه و تنظیم برنامه اجرایی برای بررسی و تصویب در کمیته

ماده ۴-وظایف و حدود اختیارات کمیته تالیف و ترجمه

۱-تعیین اولویت های انتشارات علمی دانشگاه

۲- تجدید نظر و پیشنهاد هرگونه اصلاح در آئین نامه و ارائه به شورای پژوهشی دانشگاه

۳- تهیه و تنظیم فرم های مربوط به بررسی آثار پیشنهادی

۴- بررسی و ارزیابی آثار علمی ارائه شده با بهره گیری از نظرات کارشناسی متخصصان مربوط

۵- اتخاذ تصمیم در مورد چاپ، تجدید چاپ، حق الزحمه اثر، ویرایش، شمارگان، قیمت گذاری و تخفیف بهای آثار منتشره و تعیین سهم دانشگاه در تامین هزینه های چاپ و انتشار اثر

۶- تعیین داوران و ویراستاران مناسب جهت بررسی آثار

۷- نظارت بر اعمال نظرات داوران و ویراستاران جهت تصویب نهائی برای چاپ اثر

۸- پیشنهاد تالیف یا ترجمه آثار سودمند به متخصصان ذیربط بر اساس بند یک

۹- انتخاب و معرفی آثار برجسته برای شرکت در جشنواره های داخل و خارج دانشگاه

۱۰- بررسی علمی آثار اعضای هیات علمی، محققان، دانشجویان و کارکنان همپراز دانشگاه، منتشر شده توسط سایر ناشرین جهت امتیاز بندی

۱۱- حمایت حقوقی از صاحبان آثار علمی منتشر شده توسط انتشارات دانشگاه

۱۲- تصمیم گیری درمورد تنظیم شناسنامه کتاب، اندازه و مشخصات حروف چینی، قطع کتاب، مشخصات جلد و شمارگان، شماره ترتیب و نوبت مطابق ضوابط انتشارات پس از تصویب در کمیته توسط معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری انجام می‌شود.

۱۳- برآورد سالیانه بودجه مورد نیاز انتشارات دانشگاه توسط معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری براساس برنامه های راهبردی پژوهشی تنظیم میگردد و پس از طرح و تصویب در کمیته، توسط معاون آموزشی، تحقیقات و فناوری در زمان تصویب برنامه بودجه برای سال بعد در قالب اعتبارات جاری دانشگاه منظور جهت تصویب به مراجع ذیربط ارائه خواهد شد.

ماده ۵- شرایط عمومی پذیرش اثر برای چاپ و نشر

۱- کمیته هرنوع اثر علمی و تحقیقی، در زمینه های مختلف علوم پزشکی و رشته های وابسته را با رعایت مفاد این آئین نامه برای چاپ و نشر می پذیرد. اولویت با آثار تالیفی، ترجمه و گردآوری می باشد.

۲- صاحب اثر باید ۲ نسخه خوانا و تایپ شده و یک نسخه فایل pdf رمز گذاری شده از اثر خود را با رعایت ضوابط انتشارات دانشگاه به انضمام فرم درخواست تکمیل شده واستعلام از سامانه مداد دانشگاه جهت جلوگیری از دوباره کاری قبل از تشکیل شورای انتشار کتاب به منظور بررسی و طرح در کمیته تحویل نماید و تا زمان اعلام نتیجه از طرف کمیته (حداکثر ۶ ماه) مجاز به ارائه آن به سایر موسسات برای چاپ نمی باشد.

۳- درمورد آثار پیشنهادی برای ترجمه از تاریخ آخرین ویرایش متن کتاب اصلی نباید بیش از ۲ سال گذشته باشد.

تبصره ۱- در شرایط استثنایی چنانچه توجیهی برای لزوم ترجمه منابع علمی قدیمی تر، از سوی پیشنهاد دهنده ارائه شود، موضوع و دلایل توجیهی در کمیته قابل بررسی است.

تبصره ۲- در صورت انتشار، ویرایش و یا چاپ جدید و اصلاح شده اثر، مترجم یا مترجمین برای درج اصطلاحات ویرایش جدید اولویت دارند، درمورد خاص دیگر موضوع در کمیته مورد بررسی و تصمیم گیری قرار می گیرد.



تبصره ۳- چنانچه قبل از چاپ کتاب پیشنهادی، ویرایش جدید اثر پیشنهادی منتشر گردد، مترجم یا مترجمین ملزم به انجام اصطلاحات مطابق آخرین ویرایش می باشند.

ماده ۶- نحوه سرمایه گذاری و قرارداد با صاحب اثر

سرمایه گذاری برای چاپ و نشر اثر به سه صورت ذیل امکان پذیر است:

۱- در صورت تایید کتاب در شورای تالیف و ترجمه مجوز استفاده از لوگو دانشگاه در کتاب صادر می گردد و نویسنده/مترجم به ناشر طرف قرارداد معرفی می گردد. در صورتی که با نشر طرف قرارداد برای چاپ کتاب همکاری شود دانشگاه متعهد می شود مبلغ بیست میلیون ریال از نسخه های چاپ شده کتاب را از ناشر خریداری کند همچنین حق الزحمه تالیف/ ترجمه به نویسنده بر اساس قرارداد پرداخت می شود.

۲- وضعیت حقوق نشر (اعم از تیراژ کتاب، هزینه چاپ و سهم مولف/ مترجم از فروش کتاب) کاملاً به توافق بین مولف/ مترجم و ناشر بستگی دارد و دانشگاه نقشی در تعیین آن ندارد.

۳- در صورتی که مولف/مترجمان با ناشر دیگری همکاری کند برای چاپ کتاب دانشگاه تعهدی در قبال خرید نسخ چاپ شده ندارد و تنها حق الزحمه را پرداخت می کند (در صورت استفاده از لوگو دانشگاه).

۴- در صورتی که کتابی برای بار اول با لوگوی دانشگاه منتشر شود و مؤلف/مترجم در قبال استفاده از لوگو حق- الزحمه دریافت نماید، تا ۵ سال امکان چاپ همان کتاب در تیراژ بالاتر یا چاپ های بیش تر بدون استفاده از لوگوی دانشگاه را نخواهد داشت. این مورد تنها با نظر شورا و ارائه تاییدیه کتبی از طرف اداره کتب و انتشارات دانشگاه امکان پذیر است. در صورت عدم تمایل دانشگاه به چاپ کتاب پس از گذشت ۵ سال امتیاز چاپ کتاب به مؤلف/ مترجم واگذار می گردد.

۵- معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه میتواند با رعایت ضوابط ومقررات، کلیه امور چاپ، قیمت گذاری وتوزیع اثر رابه موسسات انتشاراتی یا انعقاد قرارداد واگذار نماید.

۶- در موارد ضروری و با تایید معاون آموزشی، تحقیقات وفناوری دانشگاه می تواند نسبت به مبادله کتاب با موسسات واشخاص حقیقی یا حقوقی در قبال دریافت کتاب، نشریات یا خدمات دیگر اقدام نماید.

- ۷- معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه می تواند جهت ارتقای سطح ارتباطات نسبت به اهدا کتاب به موسسات علمی و پژوهشی مختلف محلی، منطقه ای، ملی و ... اقدام کند.
- ۸- معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه می تواند بر حسب سیاستها و صلاحدید نسبت به تعیین تخفیف برای دانشجویان و اعضای هیات علمی یا گروه های ذینفع دیگر مطابق مقررات جاری دانشگاه عمل نماید.
- ۹- در رابطه با آثار ترجمه، مترجم موظف است رضایت کتبی نویسنده اصلی کتاب را همراه با متن ترجمه شده در اختیار اداره کتب و انتشارات قرار دهد.

ماده ۷- شیوه بررسی و تصمیم گیری در مورد اثر

- آثاری که برای چاپ توسط دانشگاه ارائه می شود ابتدا در جلسه کمیته مطرح و در صورت تائید اولیه از نظر داشتن ضوابط کلی پذیرش برای بررسی دقیق مطابق روند زیر مورد بررسی و تصمیم گیری قرار می گیرند:
- ۱- اثر ارائه شده جهت چاپ و انتشار حداقل به ۳ نفر از متخصصین ذیربط به عنوان داور و به صورت محرمانه ارسال می گردد. پس از تائید حداقل ۲ نفر از آنها، تصمیم نهایی در کمیته اتخاذ می شود.
- ۲- پس از تصمیم شورا مبنی بر تألیف یا گردآوری بودن اثر، نویسنده موظف است در جلد کتاب به همان صورت کلمه تألیف یا گردآوری را ذکر کند.
- ۳- همزمان با ارسال اثر به داوران تخصصی فرم تعیین نوع اثر (تألیف یا گردآوری) به داوران ارسال می شود و نظر داوران تخصصی در جلسه کمیته تألیف و ترجمه مطرح می گردد؛ با این حال تشخیص نهایی نوع اثر به عهده کمیته تألیف و ترجمه می باشد.

ماده ۸- حق الزحمه صاحبان اثر

- ۱- مؤلف/مترجم موظف است یک نسخه از اثر چاپ شده را به اداره کتب و انتشارات ارائه دهد.

۲- حق الزحمه تالیف و ترجمه کتاب های چاپ شده دانشگاه بر طبق جدول شماره ۱ محاسبه می شود و تنها پس از چاپ اثر و ارائه نسخه چاپ شده به اداره کتب و انتشارات پرداخت می گردد.

جدول شماره ۱: هزینه حق تالیف و ترجمه براساس مرتبه علمی

ردیف	عنوان	دانشجو	غیر هیئت علمی	مربی	استادیار	دانشیار	استاد
۱	حق تالیف هر صفحه (ریال)	۴۸۰۰۰	۷۲۰۰۰	۷۲۰۰۰	۸۴۰۰۰	۹۶۰۰۰	۱۰۸۰۰۰
۲	حق ترجمه هر صفحه (ریال)	۳۶۰۰۰	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۷۲۰۰۰	۸۴۰۰۰	۹۶۰۰۰
۳	حق گردآوری هر صفحه (ریال)	۳۶۰۰۰	۴۸۰۰۰	۴۸۰۰۰	۶۰۰۰۰	۷۲۰۰۰	۸۴۰۰۰

۳- تیراژ هر اثر در چاپ براساس توافق بین مولف و ناشر تعیین می گردد.

۴- موارد فوق پس از کسر کسورات قانونی صورت گیرد. همچنین به کتاب ها و تالیفاتی که بدون مجوز کمیته تالیف و بدون آرم دانشگاه چاپ می شود هزینه ای تعلق نمی گیرد.

۵- حق الزحمه آثار چاپ شده به طرف قرار داد پرداخت شده و در صورت نداشتن توافق نامه مکتوب، سهم هر فرد طبق آئین نامه ارتقاء بین همکاران تقسیم شود.

۶- امتیاز پژوهشی کسب شده از چاپ جهت اعضای هیئت علمی دانشگاه به شرح ذیل محاسبه می گردد:

- اثری که دارای لوگوی دانشگاه باشد:

حداکثر امتیاز تالیف: ۱۵

حداکثر امتیاز گردآوری: ۷

حداکثر امتیاز ترجمه: ۷

- به اثری که فاقد لوگوی دانشگاه باشد نصف امتیاز داوری شده تعلق می گیرد.



- ۷- در صورتی که اثری یک بار به اداره کتب و انتشارات ارائه شده و امتیاز پژوهشی را کسب کرده باشد، برای چاپ بعدی اثر ۲۰٪ امتیاز قبل و برای چاپ‌های بعدی ۱۰٪ امتیاز اولیه را کسب خواهد کرد.
- ۸- اداره کتب و انتشارات محدودیتی در رابطه با رشته تحصیلی افراد مؤلف/مترجم اعمال نمی‌کند. با این حال در رابطه با هر اثر اعضای شورا تصمیم نهایی را خواهند گرفت.
- ۹- امتیاز تعلق گرفته از شورا به کتاب تحت عنوان امتیاز پژوهشی اعلام می‌شود با این حال ذکر تألیف یا گردآوری بودن کتاب در نامه صادر شده موضوعیت ندارد.
- ۱۰- در رابطه با آثاری که بیش از یک مؤلف دارند، نحوه تقسیم امتیاز براساس جدول زیر صورت می‌گیرد.

نحوه محاسبه و توزیع امتیاز برای فعالیتهای پژوهشی و آموزشی مشترک

ستون (۱)	ستون (۲)		ستون (۳)
تعداد همکاران	سهم هر یک از همکاران از امتیاز مربوطه		مجموع ضرایب
	اول	بقیه همکاران	
۱	۹۰٪	_____	
۲	۸۰٪	۵۵٪	۱۳۵٪
۳	۷۰٪	۴۰٪	۱۵۰٪
۴	۶۰٪	۳۵٪	۱۶۵٪
۵	۵۵٪	۳۰٪	۱۷۵٪
۶ تا ۹	۵۰٪	۲۵٪	≥ ۱۷۵٪
۱۰ نفر و بیشتر	۴۵٪	به نسبت مساوی	۲۰۰٪

ماده ۹- داوری کتاب

- ۱- هزینه داوری کتاب برای کتب زیر ۱۰۰ صفحه معادل یک طرح تحقیقاتی و برای کتب بالای ۱۰۰ صفحه معادل دو طرح تحقیقاتی محاسبه می‌گردد.
- تبصره ۱- تغییر حق الزحمه های گوناگون هر اثر با تصویب شورا خواهد بود.

بسمه تعالی



ماده ۱۰- موارد خاص

۱- در رابطه با کتابی که قبلاً در انتشارات دیگری چاپ شده است، در صورت ارائه به اداره انتشارات دانشگاه لازم است: ۱- حداقل ۲۰٪ محتوای کتاب تغییر داده شود (این تغییرات باید توسط داور تایید شوند) ۲- رضایت کتبی تمام نویسندگان کتاب قبلی و رضایت کتبی ناشر کتاب قبلی به اداره انتشارات ارائه شود. پس از آن کتاب به داور ارسال می شود.