



صور تجلسه: شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی دزفول (۱)

اولین جلسه با نام و یاد خدا مورخ ۹۷/۳/۲۹ ساعت ۱۰ صبح در محل دفتر معاونت آموزشی پژوهشی برگزار گردید. در ابتدا آقای دکتر کسانی مدیریت محترم پژوهشی دانشگاه ضمن خوش آمد گویی به مدعوین در جلسه در خصوص تعیین خط مشی، نحوه پذیرش، چاپ و تولید آثار قابل نشر، انعقاد قرارداد آثار منتشر شده در جهت افزایش کمی و کیفی آثار تألیف و ترجمه و سرعت بخشیدن به روند بررسی، کارشناسی و ارزیابی آثار تدوین شده را از رسالتها و سیاستهای اصلی شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی دزفول بیاناتی ایراد فرمودند. در ادامه، کارشناس مسئول شورای انتشارات آیین نامه پیشنهادی چاپ و انتشار آثار علمی در دانشگاه علوم پزشکی دزفول را به شورا ارائه نمودند. همچنین مقرر گردید فرم های مورد نیاز و فرآیند انتشار آثار علمی توسط کارشناس مسئول تهیه و تنظیم گردد. در آخر پس از بحث و تبادل نظر اعضای شورا، آئین نامه ای با ۹ ماده تنظیم گردید که پس از تأیید هیأت رئیسه دانشگاه از تاریخ تصویب قابل اجرا خواهد بود. مفاد آن به شرح ذیل می باشد:

مقدمه :

با توجه به رسالت دانشگاه در مورد 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 در چارچوب این آیین نامه از چاپ و انتشار آثار علمی پژوهشگران و دانشمندان حمایت نموده، تسهیلات لازم را برای ارتقای روز افزون کیفیت و کمیت آثار علمی فراهم آورد.

اهداف:

سیاست گذاری و برنامه ریزی برای بررسی، ارزیابی و انتشار کتب دانشگاهی و آثار علمی اعم از تألیف، ترجمه و گردآوری به منظور تسهیل و ارتقاء کیفی امر آموزش و پژوهش

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

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

۲- **اثر :** هرگونه تألیف، ترجمه و گردآوری (مکتوب یا به صورت لوح فشرده الکترونیکی) توسط اعضاء هیأت 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.

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 می‌گردد.

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

۶- تالیف: اثری است که با استفاده از آخرین دانسته‌ها و منابع موجود و به کمک تجربه و خلاقیت صاحب اثر به گونه‌ای منسجم پدید آمده و محصول ترجمه و برداشت مستقیم از آثار دیگران نباشد.

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

گردآوری: اثری که از طریق گردآوری مواد و اطلاعاتی از کتب، مجلات و منابع دیگر به گونه‌ای منسجم پدید آید.

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

تبصره: تشخیص نوع اثر به عهده کمیته تالیف و ترجمه می‌باشد.

ماده ۲- اعضاء 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 تأیید 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 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 متوالی یا ۵ جلسه غیبت موجه غیرمتوالی به منزله استعفاء تلقی خواهد شد.

۹- صورتجلسات توسط دبیر تهیه و در پایان جلسه قرائت و به امضای اعضاء 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 هر گونه 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 براساس 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 در مورد 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 اعتبارت جاری دانشگاه منظور و جهت تصویب به مراجع ذیربط ارائه خواهد شد.

ماده ۵- شرایط عمومی پذیرش اثر برای چاپ و نشر

- ۱- کمیته هر نوع 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 یک نسخه خوانا و تایپ شده از اثر خود را با رعایت ضوابط انتشارات دانشگاه به انضمام فرم درخواست تکمیل شده و استعلام 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- در مورد 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 اصلاحات ویرایش جدید اولویت دارند؛ در موارد خاص دیگر موضوع در کمیته مورد بررسی و تصمیم گیری قرار می گیرد. چنانچه قبل از چاپ کتاب پیشنهادی، ویرایش جدید اثر پیشنهادی منتشر گردد، مترجم یا مترجمین ملزم به انجام اصلاحات 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 :
- الف - سرمایه گذاری کامل توسط دانشگاه
 - ب - مشترک بین دانشگاه و صاحب اثر یا دانشگاههای دیگر
 - ج - توسط صاحب اثر به تنهایی یا با مشارکت دانشگاههای دیگر
- ۱- چنانچه سرمایه گذاری کامل توسط دانشگاه صورت پذیرد، صاحب اثر ۱۵ درصد حقوق مادی حاصل از نشر اثر خود را در سال اول بر طبق قرارداد دریافت می کند ضمناً حقوق مادی منتج از نشر در چاپ های بعدی به میزان ۵ درصد در هر چاپ اضافه می گردد. سایر منافع مادی حاصل از نشر کتاب به حساب دانشگاه واریز می گردد.
 - ۲ - چنانچه سرمایه گذاری به صورت مشترک بین دانشگاه و صاحب اثر یا طرف دیگر انجام شود، صاحب اثر به میزان ۸۵ درصد حقوق مادی حاصل از نشر اثر خود را به دانشگاه واگذار می کند. همچنین حداقل سهم دانشگاه در انتشار کتاب به صورت مشترک ۶۰ درصد می باشد.
 - ۴- دانشگاه می تواند از طریق مشارکت با مؤسسات و یا ناشرین حقوقی و حقیقی داخلی و خارجی، براساس قراردادی که به تصویب کمیته خواهد رسید اثری را منتشر کند که در این صورت روی جلد اثر مذکور، مشخصات دانشگاه و موسسه همکار ثبت می گردد.

۵- چنانچه امکان چاپ در دانشگاه مقدور نباشد دانشگاه میتواند انتشارات خود را در چاپخانه های سایر مؤسسات از طریق عقد قرارداد و از محل اعتبارات معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه چاپ نماید. پس از تاسیس چاپخانه عقد قرار داد با سایر چاپخانه ها، صرفاً به پیشنهاد معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری و تأیید کمیته میسر خواهد بود.

۶- معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه میتواند با رعایت ضوابط و مقررات، کلیه امور چاپ، قیمت گذاری و توزیع اثر را به مؤسسات انتشاراتی با انعقاد قرارداد واگذار نماید.

۷- در موارد ضروری و با تایید معاون آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه می تواند نسبت به مبادله کتاب با مؤسسات و اشخاص حقیقی یا حقوقی در قبال دریافت کتاب، نشریات یا خدمات دیگر اقدام نماید.

۸- معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه میتواند جهت ارتقای سطح ارتباطات نسبت به اهدا کتاب به مؤسسات علمی و پژوهشی مختلف محلی، منطقه ای، ملی و... اقدام کند.

۹- معاونت آموزشی، تحقیقات و فناوری دانشگاه میتواند برحسب سیاستها و صلاحدید نسبت به تعیین تخفیف برای دانشجویان و اعضای هیات علمی یا گروههای ذینفع دیگر مطابق مقررات جاری دانشگاه عمل نماید.

۱۰- در مورد مبادله، اهدا یا تخفیف، دانشگاه از محل سهم خود یا با کسب رضایت از سهم طرف مقابل اقدام خواهد نمود.

۱۱- درآمد حاصل از فروش اثر پس از کسر هزینه ها به نسبت سهم سرمایه بین طرفهای سرمایه گذار تقسیم می شود.

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 تأیید اولیه از نظر داشتن ضوابط کلی پذیرش برای بررسی دقیق مطابق روند زیر مورد بررسی و تصمیم گیری قرار می گیرند:

۱- چنانچه اثر ارائه شده جهت چاپ و انتشار با سرمایه گذاری کامل دانشگاه باشد، حداقل به سه نفر از متخصصین ذیربط به عنوان داور و به صورت محرمانه ارسال می گردد. پس از تایید حداقل دو نفر از آنها، تصمیم نهایی در کمیته اتخاذ می شود.

۲- چنانچه اثر ارائه شده جهت چاپ و انتشار با سرمایه گذاری مشترک دانشگاه و یا به صورت سرمایه گذاری کامل طرف دیگر باشد، صاحب اثر پنج نفر از متخصصان ذیربط که حداقل سه نفر از آنها دانشیار یا بالاتر باشند معرفی می نماید. کمیته سه نفر از افراد معرفی شده را به عنوان داور تعیین و در صورت تایید آنها، کمیته در مورد چاپ و انتشار اثر تصمیم گیری خواهد نمود.

ماده ۸- حق الزحمه صاحبان اثر

۱- از هر اثر چاپ شده ۱۰ نسخه به صاحب اثر تعلق می‌گیرد.

۲- حق الزحمه تالیف و ترجمه کتاب های چاپ شده دانشگاه بر طبق جدول شماره ۱ محاسبه می شود.

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

ردیف	عنوان	مربی	استادیار	دانشیار	استاد	غیر هیات علمی	دانشجو
۱	حق تالیف هر صفحه (ریال)	۶۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰	۸۰,۰۰۰	۹۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰
۲	حق ترجمه هر صفحه (ریال)	۵۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰	۸۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰
۳	حق گردآوری هر صفحه (ریال)	۴۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰

۳- شمارگان هر اثر در چاپ ۱۰۰۰ نسخه می باشد.

۴- موارد فوق پس از کسر کسورات قانونی و فقط به آثاری تعلق می‌گیرد که سرمایه گذاری کامل توسط دانشگاه صورت گیرد. همچنین به کتابها و تالیفاتی که بدون مجوز کمیته تالیف و بدون آرم دانشگاه چاپ می شود هزینه ای تعلق نمی‌گیرد.

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

۶- امتیاز پژوهشی کسب شده از چاپ اثر جهت اعضای هیات علمی دانشگاه به شرح ذیل محاسبه می‌گردد:

حداکثر امتیاز تالیف: ۱۵

حداکثر امتیاز ترجمه: ۱۰

حداکثر امتیاز گردآوری: ۵

ماده ۹- حق داوری کتاب

هزینه داوری هر صفحه ۱۰.۰۰۰ ریال منظور می‌گردد.

تبصره ۱: تغییر حق الزحمه های گوناگون هر اثر با تصویب شورا خواهد بود.



بسمه تعالی

تاریخ: ۹۷، ۳، ۲۹

جلسه: اول

شرکت کنندگان در جلسه:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	دکتر جواد موذن	مدیرانجام امور پژوهشی	
۲	دکتر عزیز کسانی		
۳	دکتر سید احمد موسوی		
۴	دکتر عبدالکریم شیخی		
۵	دکتر بهنام قربان زاده		
۶	دکتر محمد امین بهمنش		
۷	دکتر زهرا اسلامی فر	سرپرست دانشکده ویرایشگری	
۸	دکتر سیما جنتی		
۹	دکتر میثم مرد سلطانی	مدیر اداری	
۱۰	جناب آقای علی صادقی مقدم		
۱۱	دکتر عباس مریدنیا	مدیر کل	
۱۲	خانم نصرت بهرامی		
۱۳	دکتر مریم مظاهری	عضو هیئت علمی	
۱۴	خانم رعنا کوثری	مسئول کتبی امور پژوهشی	
۱۵	آقای هادی بهرامی		
۱۶	خانم ملیحه سهرابی	اعضای هیئت علمی دانشکده	