آیین نامه انتشارات دانشگاه علوم پزشکی و خدمات

بهداشتی تربت حیدریه

آیین نامه انتشارات:

مقدمه:

رسالت و جایگاه دانشگاه علوم پزشکی تربت حیدریه در ارتقاء روح تحقیق و افزایش کمی و کیفی سطح پژوهش، ایجاب می کند تا با تعیین چارچوب و برنامه مشخص در زمینه تسهیل در امرچاپ نشرآثار، نحوه انعقاد قرارداد، حقوق صاحب اثردانشگاه، قیمت گذاری، فروش و اهداء آنها، نسبت به چاپ و انتشار آثار ارزنده علمی مولفین، مترجمین و محققین همت گمارد. بدین لحظه آیین نامه ای به شرح ذیل تنظیم می گردد.

ماده1-اهداف:

1-1 بررسی، ارزیابی و انتشار کتب دانشگاهی اعم از تالیف یا ترجمه به منظور تسهیل و ارتقا کیفی امر آموزش و پژوهش اساتید و دانشجویان

1-2 فراهم آوردن زمینه های تولید،نشر و توزیع کتاب ها و نشریات پژوهشی و عرضه آن ها با قیمت مناسب و عادلانه

1-3 بررسی و ارزیابی در صدورمجوزاولیه جهت انتشار مجلات علمی وابسته به دانشگاه

ماده 2-تعاریف

2-1 دانشگاه: در آیین نامه، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی تربت حیدریه به طور اختصار دانشگاه نامیده می شود.

2-2 انتشارات دانشگاه: انتشارات دانشگاه عبارت است از: کلیه آثاری که از طرف دانشگاه علوم پزشکی تربت حیدریه منتشر شده و روی جلد آن آرم دانشگاه شماره ترتیب و عبارت انتشارات دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت حیدریه چاپ گردد.

2-3 شورا: منظور شورای انتشارات دانشگاه می باشد.

2-4 اثر: منظور از اثر هر گونه تالیف و ترجمه که طبق نظر شورای انتشارات یا رئیس انتشارات ارائه می گردد.

2-5 صاحب اثر: منظور از صاحب اثر شخص یا لشخاصی حقیقی و حقوقی است که اثر را به یکی از صورت مذکور در بند قبل به شورای انتشارات دانشگاه ارائه نماید.

2-6 حق الزحمه اثر: مبلغی است که در ازای انجام خدمات موضوع بند 2-4 طبق قرارداد و بر اساس مقررات مالی و تصویب نامه های جاری از طرف انتشارات به صاحب اثر می شود.

2-7 قرارداد: سندی برای چاپ اثر بین دانشگاه و صاحب اثر تنظیم، مبادله و امضا می گردد

2-8 تصنیف کتاب(تالیف): مجموعه ای است که پیام اصلی آن بر اساس دیدگاه ها و نوآوری های علمی نویسنده یا نویسندگان و همراه با تحلیل یا نقد دیدگاه های دیگران در یک موضوع مشخص باشد، به گونه ای که حداقل یک سوم کتاب را دیدگاه های جدید نویسنده یا نویسندگان تشکیل می دهد هر چند که ممکن است آن ها را قبلا در مقالات خود منتشر کرده باشد.

2-9 تدوین کتاب(به شیوه گرد آوری): مطالب یا داده هایی هدفمند و منسجم است که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه

تدوین می شود.

2-10 تصحیح انتقادی کتاب: عبارت است از معرفی نسخه-بدل های موجود در جهان، تشخیص صحیح ترین و نزدیک ترین نسخه به زمان حیات مولف، ارائه روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر مآخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب شناسی آن، تکمیل نقایص چه در عبارت و چه در محتئا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن(رشته تخصصی مصحح باید با موضوع کتاب منطبق باشد).

2-11 ترجمه: اثری است که از زبان خارجی به زبان فارسی یا بالعکس با حفظ اصالت متن اصلی برگردانده شود.

2-12 صفحه: بخشی از اثر با قطع وزیری(حروف فارسی یا لاتین با قلم نمره 12، طول سطر ها 12 سانتی

ماده3-شورای انتشارات:

3-1 ترکیب شورا:

معاون پژوهشی دانشگاه به عنوان رئیس شورا

پنج تا هفت نفر از اعضای هیئت علمی صاحب نظر به پیشنهاد رئیس انتشارات و رئیس دانشگاه

3-2 اعضای شورا با حکم رئیس دانشگاه به مدت دو سال به عضویت شورا منصوب می شوند و انتصاب مجدد آنان برای دوره های بعد بلا مانع است.

3-3 غیبت غیر موجه اعضای شورا در بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب به منزله استعفا تلقی شده و مراتب توسط رئیس انتشارات جهت تعیین جانشین به رئیس دانشگاه گزارش می گردد.

3-4 جلسات شورا با حضور نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت یافته تصمیمات متخذه با رای اکثریت حاضر معتبر خواهد بود.

3-5 رئیس شورا می تواند در صورت نیاز از سایر افراد صاحب نظر به منظور اظهار نظر مشورتی و بدون حق رای جهت شرکت در جلسات دعوت به عمل آورد.

3-6 درباره افراد مدعو که برای مشاوره و بررسی در جلسات شورا حضور می یابند، دانشگاه می تواند مبلغی به عنوان حق الزحمه، بر اساس مصوبه شورای انتشارات پرداخت نماید.

3-7 حدود وظایف شورا:

1-تعیین اولویت های پژوهشی اداره انتشارات علمی دانشگاه

2-تهیه و تصویب آیین نامه اجرایی دانشگاه و تجدید نظر و پیشنهاد هرگونه اصلاح در آیین نامه به ریاست دانشگاه

3-تهیه و تنظیم قراردادهای مربوط به حقوق صاحب اثر و تجدید چاپ

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

5-بررسی و ارزیابی علمی آثار اعضای هیات علمی،پژوهشگران و دانشجویان با بهره گیری از نظریه کارشناسی متخصصان مرتبط

6-اتخاذ تصمیم در مورد چاپ،تجدید چاپ، حق الزحمه تالیف، ترجمه، ویرایش ؛تیراژ، قیمت گذاری و تخفیف بهای آثار منتشره

7-تعیین میزان حق الزحمه هبات تحریریه نشریات

8-نظارت بر حسن اجرای قراردادهای چاپ و انتشار، توزیع و فروش آثار منتشره

9-حمایت حقوقی از مولفین و مترجمین در موارد استفاده غیر مجاز از آثار ایشان با ارجاع و ارائه نظریه کارشناسی به دفتر حقوقی و امور قراردادها

10-تصویب مقررات مربوط به اهداء و مبادله آثار منتشره

ماده4- اداره انتشارات:

4-1 اداره انتشارات از نظر تشکیلاتی یکی از واحد های تابعه و تحت نظارت معاونت پژوهشی دانشگاه است.

4-2 تشکیلات متناسب با فعالیت اداره انتشارات، در دانشگاه پیش بینی می شود.

ماده5- شرایط عمومی پذیرش و نشر:

5-1 شورا هرنوع اثر علمی و پژوهشی و تخصصی را در زمینه علوم پزشکی، از طرف اعضا هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی تربت حیدریه یا سایر دانشگاه ها، موسسات، دانشمندان، محققان و مولفین با رعایت مفاد آیین نامه انتشارات دانشگاه برای چاپ و نشر می پذیرد.

تبصره1- عنوان اثر باید در حیطه موارد مذکور در آیین نامه انتشارات باشد

تبصره2- اثر ارائه شده باید با مدرک تحصیلی یا شغل صاحب اثر تناسب لازم داشته باشد.

تبصره3- اثر از محتوای علمی مناسب و درخور نیاز های دانشگاه باشد.

5-2 صاحبان آثاری که مایل به چاپ آثار خود در انتشارات دانشگاه می باشند، لازم است یک فایل مربوطه از اثر خود به همراه فرم خود ارزیابی که بایستی به امضا یکی از نویسندگان کتاب رسیده باشد را به منظور رسیدگی به اداره انتشارات تحویل نمایند.

5-3 آثاری که برای چاپ **یا** تجدید چاپ به انتشارات دانشگاه ارائه می شوند، ابتدا توسط اعضا شورا بررسی شده و در صورت تایید اولیه مبنی بر چاپ اثر، جهت ارزیابی برای داوران ارسال می گردد.

5-4 تعداد داوران هر کتاب حداقل دو نفر بوده که توسط رئیس انتشارات انتخاب می گردد.

5-5 داوران می بایست نتیجه ارزشیابی را حداکثر ظرف سه هفته به اداره انتشارات ارسال نمایند.

5-6 صاحب اثر می بایست پس از اعلام نتیجه ارزشیابی، نظرات داوران را در مدت تعیین شده اعمال و اثر را به اداره انتشارات ارائه دهند.

5-7 پس از اعلام نظرات داوران توسط صاحب اثر،اثر مجددا جهت بررسی چگونگی اعمال اصلاحات، برای یکی از داوران ارسال می گردد و داور می بایست حد اکثر ظرف مدت یک هفته نتیجه را به اداره انتشارات ارسال نماید.

5-8 پس از بررسی نظرات داوران رئیس انتشارات مختار است نسبت به صدور مجوز چاپ اقدام نماید.

5-9 در مورد هر اثر قرارداد جداگانه ای بین صاحب اثر و اداره انتشارات دانشگاه منعقد می گردد.

5-10 اداره انتشارات مجاز است در صورت صلاحدید داوران، کتاب را با هزینه دانشگاه برای ویراستار ادبی ارسال نماید.

5-11 در موارد ضروری اداره انتشارات می تواند با نظر رئیس انتشارات نسبت به تجدید چاپ کتبی که در انتشارات دانشگاه چاپ شده اقدام نماید.

5-12 تنظیم شناسنامه و مسئولیت ویرایش ادبی کتاب با اداره انتشارات است و موارد ویرایش ادبی اثر می بایست به رویت نویسنده برسد.

5-13 اخذ تصمیم در مورد چگونگی چاپ، نوع حروف، قطع کتاب، مشخصات جلد و تیتراژ با رئیس انتشارات می باشد.

5-14 به آثاری که توسط شورای انتشارات چاپ شود یک شماره ترتیب و در صورت تجدید چاپ، نشانگر دفعات چاپ اختصاص می یابد.

5-15 دانشگاه می تواند از طریق مشارکت با موسسات یا ناشرین داخلی یا خارجی، بر اساس قراردادی که به تصویب شورای انتشارات خواهد رسید اثری را منتشر کند.

ماده6- حقوق دانشگاه و حق الزحمه صاحب اثر

6-1 تشویقی برای تالیف کتب تالیفی 25 امتیاز پژوهشی که هر امتیاز معادل 100 هزار تومان می باشد.

6-2 برای هر نویسنده 20 جلد کتاب پس از چاپ اهدا گردد.

6-3 به ازای هر ارجاع به کتب دانشگاه 10 امتیاز پژوهشی دیگر به امتیاز فوق اضافه گردد.

6-4 اگر کتاب بر اساس سرفصل نوشته شده باشد 10 امتیاز پژوهشی دیگر به مبلغ تشویقی اضافه می گردد.

6-5 در مورد کتاب هایی که نویسندگان بیشتر از یک نفر باشد، میزان حق الزحمه یا کتب اهدایی، توسط رئیس انتشارات به نویسنده ای که فرم خود ارزیابی را تکمیل کرده است پرداخت می شود.

6-7 رئیس انتشارات می تواند در صورت لزوم با موافقت صاحب اثر، به جای حق الزحمه متعلقه، عین کتاب چاپ شده را پس از کسر هزینه توزیع از مبلغ پشت جلد، در اختیار صاحب اثر قرار دهد.

6-8 در صورت تصویب اثر، هزینه ها به قرار زیر به صاحب اثر پرداخت خواهد شد.

6-9 رئیس انتشارات می تواند هزینه توزیع کتاب را با توجه به نوع کتاب بین 30 تا 50 درصد قیمت پشت جلد تعیین نماید.

6-10 بابت داوری هر کتاب مبلغ (دویست هزارتومان) 200000 تومان به داوران پرداخت می گردد.

6-11 حق الزحمه ویراستاری ادبی هر کلمه 30تا 60 ریال با نظر رئیس انتشارات می باشد.

6-12 هزینه صفحه آرایی کتب هر صفحه معادل 1000 تومان می باشد.

قابل ذکر است **قیمت های فوق، قابلیت بازنگری سالانه توسط شورا را دارا می باشد.**

6-13در مورد کتب تالیفی مشوق مربوطه تا 100درصد از هزینه متعارف چاپ کتاب و خرید تا 50 نسخه به قیمت پشت جلد می باشد.در مورد ترجمه کتاب نیز تا 60درصد از هزینه متعارف چاپ منوط به تحویل 50 نسخه رایگان به امور پژوهشی خواهد بود.

6-14مسئول تدوین(گردآوری کتاب):50 درصد از هزینه متعارف چاپ منوط به تحویل 50 نسخه رایگان به امور پژوهشی خواهد بود.

6-15 برای چاپ هر بخش از یک کتاب چاپ شده توسط ناشران خارج از کشور، مطابق مصوبه شورای انتشارات دانشگاه تشویقی یا کمک هزینه چاپ پرداخت خواهد شد.

توضیحات: کتاب های مصوب شورای انتشارات دانشگاه در صورتی که پس از چاپ دارای اشکالات جدی تشخیص داده شود خرید 50 جلد و ارسال آن به دانشگاه های علوم پزشکی منتفی خواهد بود.

ماده7: اهداء، فروش و مبادله

7-1 دانشگاه می تواند **تعدادی از هر عنوان کتاب منتشره خود را با نظر رئیس انتشارات به سایر دانشگاه ها، موسسات تحقیقاتی، مراکز و انجمن های علمی-اجتماعی کشور اهداء نماید.**

تبصره: اهداء کتب منتشره به مقدار مورد نیاز به کتابخانه های دانشکده ها و مراکز زیر نظر دانشگاه علوم پزشکی تربت حیدریه با نظر رئیس انتشارات بلامانع است.

7-2 اگر کتابی با آرم دانشگاه و با هزینه شخصی نویسنده به چاپ برسد دانشگاه می تواند تعداد 10 جلد برای بایگانی خود از نویسنده خریداری نماید.

7-3 رئیس شورا انتشارات دانشگاه می تواند نسخه نهایی از کتاب را جهت شرکت در مسابقاتی نظیر، بهترین کتاب سال و غیره ارسال نماید.

7-4 اداره انتشارات دانشگاه مجاز است با تشخیص و تایید شورا یا رئیس شورا انتشارات در فروش آثار خود به اعضاء هیئت علمی دانشگاه متبوع و سایر دانشگاه ها و موسسات علمی و پژوهشی، محققین، کارشناسان شاغل و بازنشسته دانشگاه، دانشجویان، کتابخانه های عمومی، نهادها ، موسسات انتشاری و کتاب فروشی، ارائه آثار منتشره در غرفه های اختصاصی فروش کتاب در نمایشگاه ها، کنگره ها و سمینار های علمی تخفیف هایی را به میزان 10 تا 50 درصد قیمت پشت جلد تخصیص دهد.

7-5 دانشگاه مجاز است آن قسمت از انتشارات خود را که بیش از پنج سال از چاپ آن می گذرد، با تخفیف خاصی که توسط شورای انتشارات مشخص می گردد، عرضه نماید.

7-6 قیمت پشت جلد کتاب بر اساس هزینه های تمام شده محاسبه خواهد شد.

7-7 اداره انتشارات دانشگاه مجاز است با تشخیص و تایید شورا یا رئیس شورای انتشارات پس از انعقاد قرارداد، کتب منتشره را با کتب منتشره ناشرین داخلی و خارجی مبادله نماید.

ماده8- موارد پیش بینی نشده:

در مورد موارد پیش بینی نشده در آیین نامه، نظر شورای انتشارات قابل اجرا می باشد.

این آیین نامه در هشت ماده در تاریخ 96/7/25 در شورای پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی تربت حیدریه به تصویب رسید