



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان مرکزی

معاونت تحقیقات و فناوری



آیین نامه شورای انتشارات دانشگاه

علوم پزشکی اراک

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمه

شورای انتشارات به منظور تشویق و ترغیب اعضای هیئت علمی، پژوهشگران و دانشوران، به منظور انتشار آثار ارزنده در رشته‌های گوناگون، به ویژه رشته‌های مربوط به علوم پزشکی، در راستای اهدافی از قبیل گسترش و ترویج علوم و فنون در زمینه‌های مختلف به ویژه علوم پزشکی، کمک به افزایش دانش اعضای هیات علمی، دانشجویان، اندیشمندان و سایر افراد جامعه از طریق نشر آثار ارزنده پژوهشگران و اندیشمندان ایرانی و غیر ایرانی، شناساندن توانایی‌های علمی و پژوهشی دانشمندان ایرانی به اندیشمندان سایر کشورها از طریق چاپ و انتشار آثار مربوط به آن‌ها و فراهم کردن زمینه‌های رشد کیفی و کمی انتشارات انجام وظیفه می‌نماید.

فصل اول: شورای انتشارات

ماده یک- شورای انتشارات دانشگاه از واحدهای زیرمجموعه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه است که از تاریخ ۱۳۷۸ تاسیس گردیده است.

ماده دو- هدف از تشکیل این شورا گسترش، تشویق و تسهیل چاپ آثار ارزشمند اساتید محترم در کلیه زمینه‌های علوم پزشکی است.

ماده سه- کتاب‌هایی در شورا مطرح می‌شود که موضوع آن در خصوص رشته‌های علوم پزشکی است.

ماده چهار- اعضای شورا عبارتند از:

- معاون تحقیقات و فناوری بعنوان رئیس شورا
- مدیر توسعه و ارزیابی تحقیقات بعنوان نائب رئیس شورا
- یکی از کارشناسان ارشد معاونت تحقیقات و فناوری که در امر ویرایش و انتشارات دارای تجربه و اطلاعات کافی باشد.
- چهار نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه با مرتبه دانشجویی به بالا دارای تخصص موضوعی متفاوت در علوم پزشکی
- رئیس گروه اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی بعنوان دبیر شورا

تبصره یک- مدت عضویت در شورا ۲ سال است و انتخاب و انتصاب دوباره اعضای شورا، برای دوره‌های بعد بلامانع است.

تبصره دو- تا زمان تشکیل شورای انتشارات دانشگاه، مسئولیت‌های شورای انتشارات را دبیر شورا انجام خواهد داد.

ماده پنج- مسئولیت اداره شورا بر عهده معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه و در غیاب ایشان به عهده مدیر توسعه و ارزیابی تحقیقات دانشگاه است.

ماده شش- وظایف شورا به شرح ذیل است:

۱- پذیرش آثار پیشنهادی پس از تصویب در شوراهای گروه دانشکده‌های تابعه دانشگاه یا به صورت مستقیم به منظور طرح در شورای انتشارات جهت چاپ و نشر آنها

۲- تنظیم برنامه‌ها و دستور جلسات شورای انتشارات و تهیه صورتجلسه نظارت بر اجرای مصوبات شورا

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

ماده هفت- شورا می‌تواند در صورت لزوم، از افراد صاحب نظر و صاحب اثر، به منظور اظهار نظر، برای شرکت در نشست‌های شورا دعوت نماید. در این موارد تصمیم‌گیری نهایی با شورا خواهد بود.

فصل دوم- مقررات اجرایی شورا

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

ماده نه - اعضای شورا موظف هستند که پیوسته در جلسات شورا حضور یابند و یا ۲۴ 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) اعضای حاضر در جلسه اخذ می‌گردد.

تبصره سه- جلسات شورا هر دو ماه یکبار تشکیل می‌گردد.

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

۱- دعوت اعضای شورا به منظور تشکیل جلسات

۲- تنظیم صورت جلسات مربوط به مصوبات و تصمیمات شورا و ارائه آن از طریق سیستم اتوماسیون به معاونت تحقیقات و فناوری

۳- نگهداری و حراست از آثاری که برای ارائه در شورا عرضه می‌گردد

۴- ارائه آثار در شورا در اولین جلسه شورای انتشارات (حداکثر تا دو ماه)

۵- انعکاس تصمیمات و مصوبات شورا به دانشکده‌ها، واحدها، اشخاص ذینفع، نگارندگان، مترجمان، بر حسب مورد و ضرورت

۶- اجرای ماده نه این آیین نامه (حضور و غیاب اعضاء)

فصل سوم- شرایط پذیرش و نشر آثار

ماده دوازده- تعریف اصطلاحات:

اثر: منظور از اثر هرگونه تالیف، ترجمه و گردآوری است.

صاحب اثر: منظور شخص یا اشخاص حقیقی است که اثر را به یکی از گونه‌های یاد شده در بند (۱) ارائه کند (دانشگاهی یا غیر دانشگاهی)

ماده سیزده- نویسندگانی که مایل باشند اثر خود را با آرم دانشگاه علوم پزشکی اراک چاپ و منتشر کنند، باید یک نسخه‌ی الکترونیکی از آن را با ذکر منابع و مراجع و فهرست‌های لازم فراهم و برای شورا ارسال و در سامانه بارگذاری نمایند. تبصره چهار- ابتدا فایل وورد و پی دی اف هر اثر باید به صورت دستی به کارشناس شورای انتشارات تحویل داده شود.

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 دارای صلاحیت و صاحب نظر که شورا تعیین می‌نماید، ارسال می‌گردد.

تبصره یک- شورا اختیار دارد بر اساس اهداف و سیاست‌های کلی و حفظ کیفیت علمی انتشارات پس از بررسی، آثار ارائه شده را غیرقابل انتشار با آرم دانشگاه اعلام نماید.

تبصره دو- در مورد کتب گردآوری شده باید اثر به لحاظ کیفیت، تعیین نوع و سطح علمی مخاطب و ضرورت اثر بر اساس آنچه صاحب اثر ادعا کرده است در اولین جلسه شورای انتشارات ارزیابی و مورد تصویب اعضا قرار گیرد و سپس راجع به ارسال داوری آن، تصمیم گیری شود.

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

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

۱- هرگاه دو داور نظر مثبت داده باشند، اثر با تصویب شورا با آرم دانشگاه قابل چاپ و انتشار خواهد بود.

۲- هرگاه یکی از داوران نظر مثبت و دیگری نظر منفی داده باشند شورا می‌تواند به مصلحت و تشخیص خود اثر را برای داوری به شخص صاحب نظر دیگری بفرستد و یا راساً درباره آن تصمیم بگیرد.

۳- 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 می‌شود و در صورت رد یک اثر، شورا همراه با اظهار نظر ارزیابان موضوع را به صاحب اثر ابلاغ می‌نماید.

تبصره پنج- در صورت اعتراض به نظر داوران، صاحب اثر موظف است دلائل مقتضی و علمی خود را به صورت کتبی به معاون تحقیقات و فناوری و یا مدیر توسعه و ارزیابی تحقیقات تحویل دهد. این موضوع در اولین شورا مورد بررسی قرار می‌گیرد.

ماده هجده- مسئولیت صحت علمی/درستی مطالب/برداشت آماری، جداول، نمودار و عکس یا تصاویر هر اثر از نظر علمی/قانونی، بر عهده صاحب اثر خواهد بود.

فصل چهارم - حق الزحمه‌ها

ماده نوزده- برای صاحب اثر مصوب شده به عنوان تالیف، حق الزحمه‌ای به شرح ذیل منظور و پرداخت خواهد شد:

حق الزحمه تألیف کتاب فارغ از مرتبه علمی، فقط با توجه به کیفیت اثر و بدیع بودن آن به ازای هر صفحه ۳۰۰ کلمه‌ای ۵۰۰۰۰۰ ریال تعیین می‌شود و تا سقف ۵۰ ساعت گواهی صادر خواهد شد.

تبصره شش- با توجه به در نظر گرفتن شرایط اقتصادی و در جهت تشویق مولفین و نشر آثار علمی بدیع حق الزحمه تألیف سالیانه ۲۰ درصد با نظر شورا افزایش می‌یابد.

ماده بیست- برای صاحبان اثر مصوب به عنوان ترجمه و گردآوری، حق الزحمه‌ای تعلق نمی‌گیرد. چاپ کتاب با آرم دانشگاه بلامانع است.

ماده بیست و یک- حق الزحمه حضور در جلسه

حق الزحمه حضور اعضا هیئت علمی مدعو خارج از دانشگاه، در جلسات شورای انتشارات بر مبنای ۲ ساعت متناسب با مرتبه علمی، تخصص، تجربه و میزان حضور کیفی در جلسه، بر اساس جدول زیر پرداخت می‌شود:

شورای انتشارات دانشگاه	مدعو
یک چهارم دو ردیف اول حقوق	عضو هیئت علمی

فصل پنجم- تعیین امتیاز آموزشی آثار

ماده بیست و دو- به آثاری که در شورای انتشارات مطرح و اجازه چاپ با آرم دانشگاه داده شود بر اساس آئین نامه‌های آموزشی و استخدامی موجود امتیاز تعلق می‌گیرد.

فصل ششم - مشخصات ظاهری کتاب‌هایی که با آرم دانشگاه منتشر می‌شوند

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

- ۱- حداقل ۱۰ درصد از منابع کتاب، مطالب حاصل نتایج تحقیقاتی و قسمت بحث مقالات خود نویسنده یا نویسندگان و مرتبط با عنوان و محتوای کتاب بوده و به صورت مقاله در مجلات معتبر علمی و پژوهشی چاپ شده باشد.
- تبصره هفت: لازم به ذکر است که تایید منابع ذکر شده (از نظر کمیت و کیفیت) بر عهده شورای انتشارات است.
- ۲- در موارد خاص حداقل منبع مورد نیاز متناسب با حجم، نظر داور و شورا قابل قبول، خواهد بود.
- ۳- موضوع کتاب باید در حیطه مدرک تخصصی نویسندگان باشد.
- ۴- هرگونه مسئولیت در مورد صحت مطالب و سایر مندرجات کتاب بر عهده صاحب اثر خواهد بود.
- ۵- درج شماره منابع مورد استفاده در داخل متن کتاب، الزامی است.

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

- ۱- موافقت صاحب اثر توسط مترجم کسب شده باشد و کلیه مسئولیت‌های ناشی از آن به عهده مترجم خواهد بود.
- ۲- نباید بیش از ۳ سال از تاریخ آخرین ویرایش متن کتاب اصلی گذشته باشد. تشخیص موارد خاص به عهده شورا است.
- ۳- در صورتی که فعالیت متقاضی ترجمه در هر یک از مراحل مذکور متوقف شود باید مراتب انصراف و علت آن اعلام گردد.
- ۴- در مورد دانشجویان، ترجمه کتاب باید تحت نظارت یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه صورت گیرد.

ماده بیست و پنج - کتابی با عنوان کتاب گردآوری در نظر گرفته خواهد شد که:

۱- برای افراد خاصی از جامعه تدوین شده باشد.

۲- دارای منابع به روز و مطالبی کاملا کاربردی و تخصصی باشد.

ماده بیست و شش - ویژگی‌های عمومی مورد لزوم جهت ارائه پیش نویس آثار:

- ۱- حداقل تعداد صفحات کتب تالیف و ترجمه با فونت ۱۲ و قطع وزیری (۱۸ سطری) باید معادل ۱۰۰ صفحه و در مورد کتب گردآوری ۱۵۰ صفحه باشد به شرط آنکه بیش از ۲۰ درصد صفحات کتاب مربوط به تصاویر و جداول نباشد. در موارد خاص تصمیم گیری بر عهده شورای انتشارات است.
- ۲- در موارد کتب اطلس محدودیتی از نظر تعداد تصاویر و جداول وجود ندارد اما برای دریافت حق‌التشویق نیاز به حداقل ۱۰۰ صفحه است.
- ۳- فهرست مطالب در ابتدای کتاب آورده شود.
- ۴- ایندکس در انتهای کتاب آورده شود.
- ۵- منابع حداکثر مربوط به ۵ سال گذشته باشد.
- ۶- منابع مورد استفاده در پایان هر فصل ارائه شود.
- ۷- کلیه اصطلاحات لاتین معادل یابی شده و در زیرنویس ارائه گردد.

۸- در ابتدای هر فصل اهداف مربوطه و در انتهای آن خلاصه مطالب آورده شود.

۹- منابع مربوط به شکل‌ها، جداول یا نمودارها در زیر نویس آنها ذکر شود.

ماده بیست و هفت - این آیین نامه که در بردارنده شش فصل، بیست و هفت ماده و هفت تبصره است و در تاریخ ۱۳۹۴/۰۹/۱۶ از سوی شورای انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مورد تصویب قرار گرفت و در تاریخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۹ به تائید هیات رئیسه دانشگاه رسید. همچنین اصلاح آن در شورای انتشارات دانشگاه مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۱ مصوب شد و در تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۰ به تایید هیات رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۱ لازم الاجرا است.