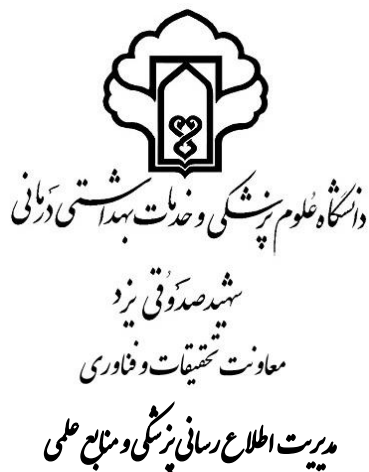




آذر ۱۴۰۲

آیین نامه نشر کتاب

ماده ۱- مقدمه و تعاریف

یکی از وظایف مهم واحد مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، چاپ و انتشار کتب علمی اعضای محترم هیئت علمی، دانشجویان و کارکنان می باشد. واحد نشر دانشگاه در زمینه چاپ و نشر کتابهای جدید اعم از تألیف، گردآوری و ترجمه، در زمینه های مختلف علمی با رعایت مفاد این آئین نامه فعالیت دارد. این آئین نامه به منظور برنامه ریزی و هماهنگی امور مربوط به نشر کتاب (از مرحله پذیرش عنوان تا اعطای مجوز چاپ کتاب با لوگوی دانشگاه و انعقاد قرارداد) تنظیم گردیده است و در تاریخ ۲۱ آذرماه ۱۴۰۲ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسیده است.

۱-۱ شورای نشر دانشگاه

شورایی است مرکب از اساتید و محققان دارای تجربه و سابقه در عرصه کتب و نشریات علمی. وظیفه اصلی این شورا، تصمیم گیری در کلیه زمینه های مربوط به انتشارات علمی دانشگاه (اعم از مجلات علمی، کتب و ...) است. سایر وظایف تعریف شده برای این شورا به شرح زیر می باشد:

- سیاست گذاری در زمینه ارتقای کمی و کیفی انتشارات علمی دانشگاه
- بررسی و تصویب درخواست راه اندازی نشریات علمی دانشگاه
- بررسی و تصمیم گیری مشکلات و چالشهای مرتبط با نشریات علمی دانشگاه
- بررسی و تصویب آئین نامه ها و شیوه نامه های مرتبط با چاپ کتاب در دانشگاه
- بررسی و تصویب درخواست های مربوط به چاپ یا تجدید چاپ کتب
- سیاست گذاری در خصوص انتشار کتاب های الکترونیکی

- صدور مجوز استفاده از لوگوی دانشگاه برای آثار منتشر شده به نام دانشگاه علوم پزشکی یزد

ریاست این شورا بر عهده معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه بوده و مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی نیز به عنوان دبیر، مسئولیت اداره این شورا را بر عهده دارد. در صورت غیبت مدیر اطلاع رسانی، سرپرست واحد نشر، مسئولیت اداره شورا را بر عهده خواهد داشت.

۱-۲ اعضای شورای نشر

اعضاء شورای نشر با حکم معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه به مدت ۲ سال به عضویت شورا منصوب می شوند. ترکیب اعضاء شامل :

- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (رئیس شورا)
- مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی (دبیر شورا)
- سرپرست واحد نشر
- کارشناس واحد نشر کتب
- حداقل ۱۵ نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه دارای تجربه در زمینه نشر کتاب و مقالات (به پیشنهاد مدیر اطلاع رسانی و تایید معاونت تحقیقات و فناوری)

ماده ۲: شرایط عمومی و اختصاصی کتابهای ارسالی به شورای نشر

۱-۲ شرایط عمومی برای ارسال کتاب به شورای نشر

- نویسنده ثبت کننده کتاب در سامانه پژوهشی باید دارای وابستگی سازمانی (Affiliation) دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد باشد.
- در صورتیکه نویسنده ثبت کننده کتاب، دانشجو باشد باید حتما یک نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی یزد در تیم نویسندگان حضور داشته باشد.
- کتاب باید فاقد هرگونه پلاژیاریسم و خطای علمی پژوهشی باشد. مسئولیت هرگونه خطا در این زمینه بر عهده همه نویسندگان خواهد بود. در صورتیکه تخلف در این زمینه بر شورای نشر ثابت شود کتاب در هر مرحله ای که باشد (حتی بعد از چاپ) از دستور کار شورا خارج شده و نویسندگان به شورای اخلاق معرفی خواهند شد.
- تمامی درخواستهای مربوط به کتاب از طریق سامانه پژوهشی دانشگاه انجام می گیرد. لازم است تا نویسنده ثبت کننده کتاب، از طریق این سامانه، فرم درخواست اولیه را بطور کامل و با دقت تکمیل نماید. در صورت ناقص بودن فرم درخواست، شورای نشر کتاب را بررسی نخواهد کرد.

- قبل از بررسی کتاب (تالیف، گردآوری یا ترجمه) باید عنوان کتاب در جلسه شورای نشر مورد بررسی و تصویب قرار بگیرد. در صورت تایید عنوان، نویسنده ۱۲ ماه برای ارسال کتاب کامل فرصت خواهد داشت. در صورت عدم ارسال در این بازه، کتاب از دستورکار شورای نشر خارج خواهد شد.
- عنوان اثر ارسالی، باید در حیطه رشته های تدریسی در دانشگاه های علوم پزشکی کشور باشد.
- اثر ارائه شده باید با مدرک تحصیلی گروه نویسندگان تناسب لازم را داشته باشد.
- اثر از محتوای علمی مناسب برخوردار باشد.
- کلیه متن ارائه شده کتاب در قالب برنامه WORD با قطع وزیری (حروف فارسی (B Nazanin) یا لاتین با قلم نمره ۱۲، فاصله خطوط ۱ سانتی متر و حاشیه ۲/۵ سانتیمتر از هر طرف) است. در خصوص آثاری که دارای فرمولها و اشکال متعدد، یا در سایر قطع ها هستند، تعداد صفحات اثر برای محاسبه حق-الزحمه با تشخیص شورای نشر تعیین می گردد.

۲-۲ شرایط اختصاصی برای ارسال کتاب به شورای نشر

۲-۲-۱ شرایط اختصاصی برای ارسال کتب ترجمه

- کتاب قبلاً توسط دانشگاه یا مؤسسه دیگری ترجمه و منتشر نشده باشد.
- موضوع کتاب در دست ترجمه، مرتبط با رشته تخصصی مترجم و یا به تشخیص شورا در ارتباط با تجربیات آموزشی و پژوهشی فرد باشد .
- مترجم ترجیحاً اجازه ترجمه را از ناشر یا نویسنده اصلی کتاب گرفته باشد.
- کتاب هایی که توسط دانشجویان ترجمه می شوند و ضرورت آن به تایید شورای نشر برسد، لازم است توسط یکی از اعضاء هیأت علمی گروه مربوطه با توجه به موضوع کتاب به عنوان ویراستار علمی تایید گردد. نام ویراستار باید بر روی جلد کتاب در مرحله نهایی، ذکر گردد.
- کتاب انتخاب شده برای ترجمه، باید آخرین ویرایش کتاب باشد.
- کتاب انتخاب شده باید حداکثر مربوط به چند سال اخیر باشد. در مورد رشته های خاص که کتب مرجع سالانه تجدید چاپ نمی شوند نظر شورای نشر ملاک عمل خواهد بود.
- جداول به طور صحیح بر اساس فرمت فارسی طراحی و کامل ترجمه شوند.
- توضیحات اضافی که در متن اصلی موجود نیست، به صورت پانویس و با امضای مترجم در پایین صفحه مشخص شوند (در غیر این صورت می توان عین مراجع آورده شود).

- مطالب فهرست راهنما (نمای) کتاب اصلی که در پایان کتاب آمده است، ترجمه گردیده و دقت شود در هنگام ترجمه این بخش، از همان معادل هایی که در کتاب اصلی به کار برده شده استفاده گردد.
- قسمت های ضمیمه کتاب از جمله پیش گفتار مؤلف، ناشر، توضیحات پشت و روی جلد و اختصارات نیز ترجمه گردند. در صورت واژه نامه در منبع اصلی، عبارات و واژه های تخصصی و واژه نامه ها به عنوان واژه نامه کتاب به صورت الفبایی در انتهای کتاب آورده شوند.
- آثاری که برای ترجمه، تصویب می شوند، در صورتی که در هر مرحله ای از چاپ مشخص گردد که از سوی یک مرکز نشر دانشگاهی دیگر و یا سایر مراکز پژوهشی و دانشگاهی زیر چاپ باشد، مصوبه شورای نشر ملغی خواهد شد.
- مترجم در هنگام ترجمه کلمات تخصصی، باید از واژه های متداول تخصصی آن رشته و در صورت فقدان معادل فارسی از واژگان مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی استفاده کند.

۲-۲-۲ شرایط اختصاصی برای ارسال کتب تالیفی

- تالیف به کتابی اطلاق می شود که نویسنده (نویسندگان) آن دارای زمینه پژوهشی کاملاً مرتبط با عنوان کتاب بوده و بخش قابل توجهی از مطالب موجود در کتاب حاصل تحقیقات و مطالعات نامبرده می باشد. بر این اساس باید درصدی از منابع مورد استفاده در آن کتاب نتیجه پژوهش های نویسنده باشد.
- حداقل ۲۰ درصد از مجموعه منابع استفاده شده در کتاب، باید از آثار و پژوهش های پیشین مرتبط با موضوع کتاب از نویسنده (نویسندگان) باشد.
- به ازای هر ۱۰۰ صفحه، کتاب باید حداقل ۲۰ رفرنس وجود داشته باشد که حداقل ۵۰ درصد آنها در ۱۰ سال اخیر چاپ شده باشند. از ۱۰۰ صفحه به بعد، به ازای هر ۵۰ صفحه، ۵ رفرنس به رفرنس ها اضافه گردد. برای رشته های خاص (رشته های دارای منابع معدود) به تشخیص شورای نشر تصمیم گیری می شود.
- در تهیه مطالب علمی جهت تألیف از جدیدترین منابع علمی استفاده شود.
- دلایل بدیع بودن موضوع تألیف در درخواست اولیه به شورای نشر ارائه گردد.
- در صورتیکه نویسنده ثبت کننده کتاب، دارای مرتبه دانشیاری به بالا باشد تایید نویسنده نیاز نخواهد بود. برای مراتب پایین تر و افراد با مدارک دیگر، شورای نشر حق اظهار نظر در رابطه با صلاحیت فرد برای تألیف کتاب را خواهد داشت.
- منابع علمی مورد استفاده در تألیف کتاب با استفاده از شماره در داخل متن و ذکر منابع مربوطه در آخر هر فصل یا پایان کتاب مشخص گردد (روش های رفرنس دهی و نکور).

- تصاویر و جداول به ترتیب استفاده در متن شماره گذاری و برای هر کدام عنوان و زیرنویس بنا به نوع آن تعریف شود.
- کتاب دارای پیش گفتار مولف باشد که در آن ضرورت تالیف کتاب و جامعه هدف آن ذکر گردد.
- کتاب دارای فهرست موضوعی (شامل عناوین اصلی و فرعی)، فهرست اختصارات، فهرست شکلها و واژه نامه باشد.
- حداقل صفحات در نظر گرفته شده برای کتب تالیفی ۱۰۰ صفحه A4 بدون ضمائ (پیشگفتار، فهرست و ...) با قلم B Nazanin 12 و فاصله خط ۱ سانتی متر بین خطوط و حاشیه ۲/۵ سانتیمتر از هر طرف می باشد. (بر اساس تعداد کلمات، کتاب باید حداقل ۵۵۰۰۰ کلمه داشته باشد)
- تمام اسنادهای مستقیم و غیر مستقیم استفاده شده در متن باید به صورت ارجاع درون متنی باشد.
- در صورتی که نویسندگان هر فصل متفاوت هستند، نویسندگان یا نویسندگان هر فصل به تفکیک مشخص گردد.
- در صورتیکه که هر مرحله مشخص گردد که کتاب ارسالی واجد شرایط کتاب تالیفی نمی باشد شورا می تواند نسبت به عدم صدور مجوز تالیف و یا ابطال مجوز قبلی اقدام نماید.

۳-۲-۲ شرایط اختصاصی برای ارسال کتب گردآوری

- گردآوری به کتابی اطلاق می شود که محتوای آن از جمع آوری و تنظیم مطالب، آثار اشخاص یا منابع دیگر حاصل شده باشد.
- به ازای هر ۱۰۰ صفحه، کتاب باید حداقل ۲۰ رفرنس داشته باشد که حداقل ۵۰ درصد آنها در ۱۰ سال اخیر چاپ شده باشند. از ۱۰۰ صفحه به بعد، به ازای هر ۵۰ صفحه، ۱۰ رفرنس به رفرنس ها اضافه گردد. برای رشته های خاص (رشته های دارای منابع معدود) به تشخیص شورای نشر تصمیم گیری می شود.
- منابع علمی مورد استفاده در گردآوری کتاب با استفاده از شماره در داخل متن و ذکر منابع مربوطه در آخر هر فصل یا پایان کتاب مشخص گردد (روش های رفرنس دهی و نکور).
- تصاویر و جداول به ترتیب استفاده در متن شماره گذاری و برای هر کدام عنوان و زیرنویس تعریف شود.
- کتاب دارای فهرست موضوعی (شامل عناوین اصلی و فرعی)، فهرست اختصارات، فهرست شکلها و واژه نامه باشد.
- حداقل صفحات در نظر گرفته شده برای کتب تالیفی ۱۰۰ صفحه A4 بدون ضمائ (پیشگفتار، فهرست و ...) با قلم B Nazanin 12 و فاصله خط ۱ سانتی متر بین خطوط و حاشیه ۲/۵ سانتیمتر از هر طرف می باشد. (بر اساس تعداد کلمات، کتاب باید حداقل ۵۵۰۰۰ کلمه داشته باشد)
- تمام اسنادهای مستقیم و غیر مستقیم استفاده شده در متن باید به صورت ارجاع درون متنی باشد.

۲-۳ نکات نگارشی الزامی در تهیه کتابها

- در صورتیکه معادل فارسی کلمه ای وجود ندارد ترجیحاً از معادل فارسی تعیین شده توسط فرهنگستان زبان و ادب فارسی استفاده گردد.
- در صورت لزوم ذکر یک واژه انگلیسی، باید آن واژه بصورت زیرنویس آورده شود. همچنین در صورت لزوم ذکر مخفف های متداول انگلیسی، لازم است در بار اول آن مخفف، بطور کامل زیر نویس گردد.
- اگر ویرایش علمی و ادبی کتاب انجام شده، نام ویراستار و یا ویراستاران آن در شناسنامه کتاب اعلام گردد.
- علاوه بر توضیحات مترجم یا مؤلف، اگر ویراستاران علمی کتاب توضیحاتی را ضروری دانستند در پایین صفحه با امضای ویراستار مشخص گردد.
- در استفاده از علائم سجاوندی (نشانه گذاری فارسی) مانند {، !، ؟ و ...} دقت کافی به عمل آید.

ماده ۳- روند ارسال کتاب به شورای نشر دانشگاه

۳-۱ ثبت درخواست اولیه کتاب جهت صدور مجوز استفاده از لوگوی دانشگاه بر روی جلد کتاب، از طریق سامانه پژوهشی دانشگاه، انجام می گیرد.

۳-۲ ابتدا لازم است نویسنده یا مترجم "فرم درخواست اولیه کتاب" و "فرم تعهدنامه اخلاق در نشر" را به دقت تکمیل نموده و در در سامانه بارگذاری نماید. در صورت ناقص بودن اطلاعات این فرمها، کارشناس فرمها را مجدداً به نویسنده عودت خواهد داد (در سامانه) در صورت عدم تکمیل فرم ظرف مدت یک ماه و یا ارسال مجدد فرم ناقص، کتاب از دستور کار شورای نشر خارج خواهد شد. همچنین در صورت اعلام اصلاحات از طرف شورای نشر در رابطه عنوان پیشنهادی، و عدم دریافت پاسخ نویسنده ظرف مدت یک ماه، کتاب از دستور شورای نشر خارج خواهد شد.

۳-۳ در صورت تایید مدارک ارسالی توسط کارشناس، "درخواست تایید عنوان کتاب" در شورای نشر دانشگاه مطرح گردیده و در صورت تایید به نویسنده اعلام گردد ظرف مدت ۱۲ ماه نسبت به ارسال فایل کامل کتاب اقدام نماید. در صورت عدم ارسال کتاب تا آن تاریخ تاییدیه قبلی باطل و لازم است مجدداً موضوع کتاب در شورای نشر مطرح و در صورت تصویب، روند بررسی آغاز گردد.

۳-۴ در صورت ارسال فایل کامل کتاب از طریق سامانه پژوهشی دانشگاه، کارشناس کتب واحد نشر آنها را بررسی و در صورت کامل بودن اطلاعات و عدم وجود پلاژیاریسم و بررسی دقیق مواردی که در ماده ۲ این آیین نامه آمده، کتاب در دستور کار شورای نشر دانشگاه قرار داده می شود.

۳-۵ شورای نشر دانشگاه پس از بررسی اولیه کتاب و مستندات مربوطه نسبت به انتخاب صاحب نظر (حداقل ۳ نفر) برای کتاب اقدام خواهد نمود. کتاب توسط کارشناس از طریق سامانه پژوهشی برای داوران ارسال گردیده و نظرات نهایی صاحب نظران اخذ می گردد.

۶-۳ در صورتیکه حداقل ۲ نفر از صاحبانظران، کتاب را غیر قابل چاپ اعلام نمایند کتاب از دستور کار شورای نشر دانشگاه خارج خواهد شد. ولی اگر صاحبانظران بر این عقیده بودند که کتاب با اصلاحات قابل چاپ می باشد نظرات آنها برای نویسنده کتاب ارسال می گردد. نویسنده موظف است ظرف مدت حداکثر ۳ ماه به نظرات پاسخ داده (در صورت عدم دریافت پاسخ نویسنده ظرف مدت ۳ ماه، کتاب از دستور شورای نشر خارج خواهد شد) و کتاب اصلاح شده (موارد اصلاح شده باید در متن با رنگ متفاوت مشخص شوند) و فایل پاسخ به داوران را در سامانه بارگذاری نماید. کارشناس واحد نشر موارد فوق را برای داور مرجع ارسال و در نهایت اصلاحات کتاب به همراه نظر داور مرجع در جلسه شورای نشر دانشگاه بررسی و تصمیم گیری می گردد.

۷-۳ پس از انجام اصلاحات مدنظر صاحبانظران و تایید انجام اصلاحات توسط داور مرجع، شورای نشر مختار است با در نظر گرفتن امکانات و صلاحدید، نسبت به صدور مجوز چاپ اثر در یکی از اشکال زیر اقدام نماید:

- تصویب حق استفاده از آرم دانشگاه بر روی جلد کتاب با دریافت کمک هزینه چاپ
- تصویب حق استفاده از آرم دانشگاه بر روی جلد کتاب بدون دریافت کمک هزینه چاپ

۸-۳ پس از تایید شورای نشر دانشگاه، نویسنده موظف است آخرین ویرایش کتاب (مطابق با دستورالعمل ناشر) را در سامانه بارگذاری نماید. کارشناس واحد نشر در این مرحله آخرین مرحله بررسی کتاب را انجام داده و در صورت تایید کارشناس، مجوز استفاده از لوگوی دانشگاه بر روی جلد کتاب صادر می گردد.

۹-۳ نویسنده یا مترجم پس از انتشار کتاب چاپی موظف است ۵ نسخه از کتاب را به واحد نشر دانشگاه تحویل دهد و اگر انتشار کتاب، الکترونیکی صورت گرفته باشد می بایست لینک ثبت کتاب در پلتفرم معتبر داخلی ارائه گردد. پس از تحویل، قرارداد دانشگاه با ایشان بابت دریافت کمک هزینه منعقد خواهد شد.

۱۰-۳ دانشگاه می تواند از طریق مشارکت با موسسات یا ناشرین داخلی یا خارج، بر اساس قراردادی که به تصویب شورای نشر خواهد رسید اثری را منتشر کند و در این صورت، لازم است مشخصات انتشارات و عبارت "با همکاری دانشگاه" در پشت یا روی جلد کتاب ثبت گردد.

تبصره ۱: چاپ مجدد کتب منتشر شده با آرم دانشگاه توسط شورای نشر بلامانع بوده و لازم است ۱ نسخه از چاپ مجدد کتاب تحویل واحد نشر شود.

تبصره ۲: در صورتی که در چاپ مجدد، در متن اصلی کتاب تغییراتی اعمال شده است نویسنده موظف است تغییرات را به شورای نشر اطلاع دهد.

ماده ۴- کمک هزینه چاپ کتاب

- کمک هزینه چاپ کتاب (تالیف، ترجمه، گردآوری) بصورت کاغذی، مطابق با مصوبه هیئت امنای دانشگاه که ضمیمه این آیین نامه شده است، پرداخت می گردد.

- در صورتیکه که کتاب بصورت "کاملاً الکترونیک" منتشر گردد شورای نشر می تواند پرداخت حداکثر ۳۰ درصد از کمک هزینه چاپ کتاب به نویسنده را مصوب نماید.
- تبصره ۱:** از نظر قوانین مالی دانشگاه، قراردادهای پرداخت تنها با "نویسنده ثبت کننده کتاب" منعقد خواهد شد و حق الزحمه به ایشان پرداخت می گردد.

ماده ۵- حق الزحمه صاحب نظران (داوران) کتاب

حق الزحمه صاحب نظران کتاب، مطابق با مصوبه هیئت امنای دانشگاه که ضمیمه این آیین نامه شده است، پرداخت می گردد.

ماده ۶- نشر الکترونیکی کتب

جهت انتشار کتاب و منابع مشابه به صورت الکترونیک، با توجه به درخواست نویسندگان و مترجمان، معرفی نامبردگان به شرکت های مورد قرارداد با دانشگاه جهت نشر کتاب، توسط واحد نشر صورت گرفته و شرکت های فوق امکانات لازم برای کار و انتشار و عرضه کتاب را به صورت الکترونیک در قالب تفاهم نامه مجزا در اختیار ذینفعان قرار خواهند داد. بدیهی است کلیه موارد ذکر شده در این آیین نامه در رابطه با اصول نشر کتاب، برای کتابهای الکترونیک هم صادق خواهد بود.

ماده ۷: کتب مرجع

کتب مرجع فارسی شامل کلیه رفرنس های اعلامی برای رشته ها و آزمون ها بر اساس وب سایت معاونت آموزشی بوده و توسط مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی وزارت بهداشت امتیاز دهی می شود. این کتب برای نویسندگان دارای امتیاز بالایی در کارنامه پژوهشی بوده و در صورت تایید مرجع بودن کتاب توسط وزارت بهداشت، معادل مبلغ یک کتاب تالیف شده (در این آیین نامه) به نویسنده ثبت کننده کتاب، پاداش تعلق خواهد گرفت.

تبصره ۱: کتابهای ترجمه شده به عنوان مرجع درسی یا منبع آزمون شناخته نمی شوند و فقط کتب تالیفی مطابق با دستورالعمل های مرکز توسعه و هماهنگی وزارت بهداشت می تواند به عنوان کتاب مرجع شناخته شوند.

ماده ۸: کتب بین المللی

شامل کتابهای کامل/ فصل تالیف شده توسط نویسندگان دارای وابستگی سازمانی دانشگاه با ناشران بین المللی معتبر (Springer, John Wiley, Elsevier (Science Direct و یا نمایه شده در پایگاه Scopus باشد و توسط مرکز توسعه و هماهنگی اطلاعات و انتشارات علمی وزارت بهداشت امتیاز دهی می گردد.

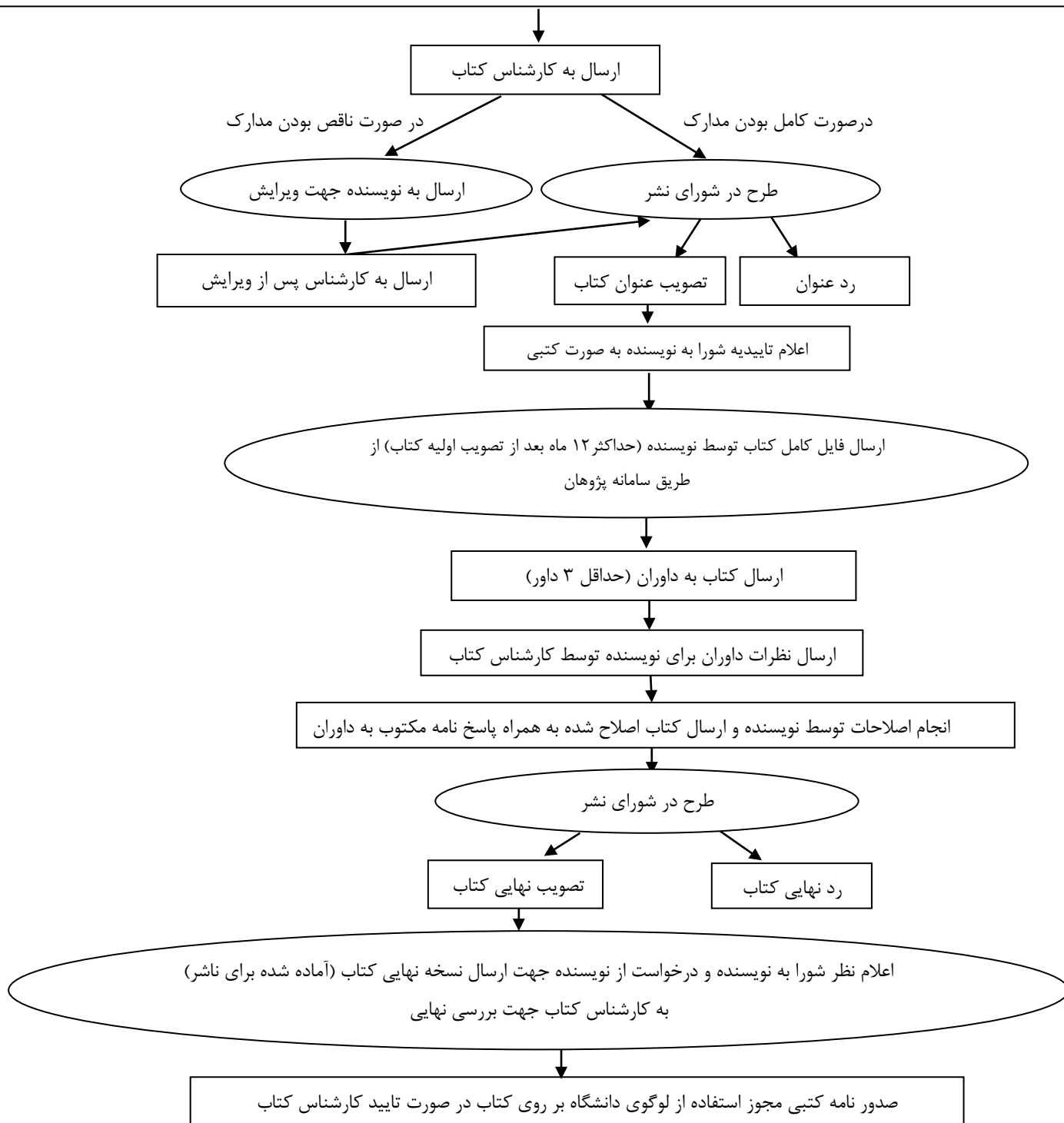
تبصره ۱: به ازای هر نویسنده فقط یک وابستگی سازمانی قابل قبول خواهد بود.

تبصره ۲: در موارد استفاده از چند وابستگی سازمانی توسط یک نویسنده، ملاک امتیازدهی اولین وابستگی سازمانی نویسنده خواهد بود.

تبصره ۳: حداقل حق الزحمه پاداش چاپ کتب بین المللی طبق ماده ۶ دستورالعمل اجرایی حمایت از پژوهشگران و فناوران دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد، تعیین خواهد شد. حداکثر حق الزحمه نیز معادل مبلغ یک کتاب تالیف شده (در این آیین نامه) خواهد بود. کمیته نشر دانشگاه در مورد میزان حق الزحمه این کتب تصمیم گیر خواهد بود.

فرایند بررسی کتب تالیف/گردآوری از طریق سامانه امور پژوهشی – کتب پیشنهادی جهت چاپ

ارسال عنوان کتاب از طریق سامانه امور پژوهشی (پژوهان)، تکمیل فرم های درخواست اولیه و تعهد نامه اخلاق و آپلود فهرست و یک فصل از کتاب همراه با رفرنس



فرایند بررسی کتب ترجمه از طریق سیستم امور پژوهشی – کتب پیشنهادی جهت چاپ

ارسال عنوان کتاب ترجمه شده از طریق سامانه امور پژوهشی، تکمیل فرم های درخواست اولیه و تعهد نامه اخلاق و آپلود فایل کامل کتاب اصلی، فهرست کتاب ترجمه شده



شماره: ۱۷/۱/۳۹۱۵۳۱	بسمه تعالی
تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۲۶	سازمان مرکزی
پیوست: دارد	دانشگاه علوم پزشکی، خدمات بهداشتی، درمانی شیراز

"ما المان جنت خدا بر مردان، نسیم و فاطمه سلام الله علیها، جنت خدا بر ماست"
نام حسن مکرری (ع)

جناب آقای دکتر وفانی نسب - معاون محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
جناب آقای دکتر مرادی - معاون محترم تحقیقات و فناوری دانشگاه

با سلام و احترام
بدینوسیله بند ۲۶ مصوبه مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۳ هیأت امناء دانشگاه جهت اجرا
ابلاغ می گردد.
۲۶- با اصلاح بند ۱۰ مصوبه مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱۶ هیأت امناء دانشگاه مبنی بر
افزایش هزینه چاپ و داوری کتاب به شرح جدول پیوست از محل ۱ تا ۲
درصد سهم اعتبارات پژوهشی (موضوع تبصره ۴ ماده ۱۴ آئین نامه مالی و
معاملاتی) موافقت شد.

دکتر عمید الدین خلیلی
سرپرست دانشگاه

یزد - میدان شهید دکتر باهنر - سازمان مرکزی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی، شهید صدوقی،
یزد - کد پستی: ۸۹۱۶۹۷۸۴۷۷ تلفن: ۳۷۲۴۰۱۷۱-۵ شماره: ۳۷۲۵۴۷۵۰
آدرس سایت: WWW.SSUL.AC.IR

جدول حق الزحمه چاپ و ناوری کتاب

نام خدمت	قیمت پیشنهادی سال ۹۸	درصد افزایش محاسبه شده براساس نرخ تورم و موارد در نظر گرفته شده	قیمت نهایی پیشنهادی سال ۹۴۰۹
حق الزحمه داوری کتب تالیفی	صفحه ای ۵۰۰۰ ریال	۴۰٪ + بررسی از نظر اسالت تالیف.	۱۸۰۰۰ ریال به ازای هر صفحه کتاب حداکثر تا ۶۰۰۰۰۰۰ ریال
حق الزحمه داوری کتب گردآوری	صفحه ای ۵۰۰۰ ریال	۴۰٪ + بررسی از نظر پلاژیاریسم	۱۵۰۰۰ ریال به ازای هر صفحه کتاب حداکثر تا ۶۰۰۰۰۰۰ ریال
حق الزحمه داوری کتب ترجمه	صفحه ای ۲۵۰۰ ریال	با توجه به کم محاسبه شدن قیمت سال ۹۸ و لزوم بررسی همزمان کیفیت ترجمه و روان نویسی به غیر از مطابقت با اصل کتاب	۲۰۰۰۰ تا ۲۵۰۰۰۰ ریال به ازای هر صفحه کتاب انگلیسی حداکثر تا ۶۰۰۰۰۰۰ ریال
حق الزحمه چاپ کتب تالیفی	صفحه ای ۲۵۰۰ ریال	۴۰٪	هر صد صفحه ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال محاسبه حداکثر قیمت براساس ۳۰۰ صفحه: معادل ۱۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال
حق الزحمه چاپ کتب ترجمه	هر صد صفحه ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال	با احتساب کلمه ای ۱۲۰۰-۱۵۰۰ ریال (هر صفحه حدود ۲۵۰۰-۳۰۰۰ کلمه)	هر صد صفحه ۴۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال محاسبه حداکثر قیمت براساس ۳۰۰ صفحه: معادل ۱۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال
حق الزحمه چاپ کتب گردآوری	هر صد صفحه ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال	۲۰-۱۵٪	هر صد صفحه ۳۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال محاسبه حداکثر قیمت براساس ۳۰۰ صفحه: معادل ۹۰۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال