

آیین‌نامه تألیف، گردآوری و ترجمه کتاب

دانشگاه علوم پزشکی البرز - ۱۳۹۹

ماده (۱) هدف از تشکیل کمیته تألیف و ترجمه، بررسی امور مربوط به تألیف و ترجمه و ارزیابی صلاحیت انتشار آثار علمی، درسی و کمک درسی در زمینه علوم پزشکی می باشد. هر اثر ارزنده علمی در زمینه علوم پزشکی که از طرف اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی البرز و همچنین شرکتهای و دستگاه های اجرایی استان البرز که با دانشگاه علوم پزشکی البرز همکاری دارند، جهت ارزیابی و چاپ پیشنهاد می شود باید به تصویب این کمیته رسیده و مراحل مندرج در آئین نامه کمیته تألیف و ترجمه دانشگاه علوم پزشکی البرز را طی نماید.

ماده (۲) کلیه آثار تألیف، ترجمه و گردآوری که با لوگوی دانشگاه علوم پزشکی البرز انتشار می یابند باید قبل از انتشار توسط مؤلف یا مترجم به کمیته تألیف و ترجمه ارائه شوند تا مجوز استفاده از لوگوی دانشگاه برای آنان صادر شود. در غیر این صورت مسئولیت حقوقی و قانونی استفاده از لوگوی دانشگاه برعهده مؤلف یا مترجم است.

ماده (۳) حمایت کمیته از کتب به صورت مجوز چاپ لوگو دانشگاه در کتاب و حمایت مالی برای کتب تألیفی و ترجمه ایی به شکل زیر خواهد بود:

۱- چنانچه نویسنده هزینه های چاپ و انتشار را بپردازد، در صورت مصوبه کمیته تألیف و ترجمه، دانشگاه می تواند تا حداکثر ۱۰۰ جلد خریداری و در اختیار واحدهای تابعه دانشگاه و یا دیگر دانشگاهها و موسسات قرار دهد.

۲- به تشخیص کمیته تألیف و ترجمه، دانشگاه می تواند نسبت به تامین هزینه های چاپ برخی از کتب تألیف و یا ترجمه شده (پس از تصویب در کمیته تألیف و ترجمه دانشگاه) اقدام نماید.

ماده (۴) تعاریف برخی از اصطلاحات به کار رفته در این آیین‌نامه به شرح زیر است:

تألیف: اثری است که توسط شخص یا اشخاص حقیقی درباره موضوعی خاص، تنظیم و نگارش می‌یابد که معمولاً در پدید آوردن چنین اثری از فکر و اندیشه دیگران نیز استفاده می‌شود. براساس این آیین‌نامه، کتاب تألیفی به کتابی اطلاق می شود که حداقل یک درصد از منابع کتاب نتیجه پژوهش های نویسنده یا نویسندگان و مرتبط با موضوع تألیف باشد و حداقل ۳۰ درصد منابع، جدید (۵ سال اخیر) باشد. در صورتی که شرط فوق لحاظ نشده باشد کتاب "گردآوری" تلقی شده و مشمول مقررات خاص آن خواهد بود.

کتاب مرجع: کتابی است که فصل یا فصولی از آن توسط اعضای هیئت علمی دانشگاه مطابق با فهرست معاونت آموزشی وزارت متبوع نوشته شده باشد. در صورتی که کتاب مورد بررسی در فهرست معاونت آموزشی وزارت بهداشت موجود نباشد، لازم است با ارائه مدارک مستدل، مرجع بودن آن مسجل شود.

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

تدوین (گردآوری): اثری است که از طریق گردآوری مطالب علمی از کتاب ها یا مقالات به گونه ای منسجم پدید آمده باشد.

درسنامه: اثری است که بر اساس سرفصل دروس دانشگاهی جهت تدریس برای دانشجویان تدوین شده باشد.

تبصره ۱-۴- حداقل حجم کتاب (اعم از تالیف، ترجمه یا تدوین) با فونت ۱۲ و قطع وزیری (۱۸ سطری) باید معادل ۱۰۰ صفحه باشد. به شرط آنکه بیش از ۲۰ درصد کتاب مربوط به تصاویر و جداول نباشد. در موارد خاص، تصمیم‌گیری بر عهده اداره انتشارات دانشگاه است. در موارد کتب اطلس، محدودیتی از نظر تعداد تصاویر و جداول وجود ندارد. در مواردی که تعداد صفحات کمتر از ۱۰۰ صفحه باشد، تصمیم‌گیری منوط به نظر شورا می باشد.

ماده ۵) شرح وظایف کمیته تألیف و ترجمه:

۱. بررسی و ارزیابی درخواست های اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی جهت تألیف یا ترجمه در زمینه علوم پزشکی
۲. بررسی اثر از لحاظ محتوا و تأیید نوع اثر با توجه به تعاریف پیش گفته در ماده ۳
۳. تعیین داور جهت بررسی کارشناسانه آثار مذکور
۴. تصمیم‌گیری نهائی در مورد حمایت از چاپ اثر
۵. کمیته تألیف و ترجمه می تواند برای گروه های بالینی، آموزشی و گروه هایی که کتاب درسی ندارند یا کتابهای درسی آنها محدود است به محققین پیشنهاد تألیف و ترجمه کتاب بدهد.

ماده ۶) ترکیب کمیته تألیف و ترجمه عبارتست از: معاون پژوهشی دانشگاه، مدیر اطلاع رسانی پزشکی و شبکه پژوهش (دبیر کمیته)، کارشناس مدیریت اطلاع رسانی پزشکی، نمایندگان دانشکده ها (پزشکی ۲ نفر و بقیه دانشکده ها یک نفر که باید عضو هیئت علمی دانشگاه باشند و به پیشنهاد روسای دانشکده ها و تأیید معاون پژوهشی دانشگاه منصوب می شوند)، دو نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه که توسط معاون پژوهشی انتخاب می شوند (ترجیحاً از بین کسانی انتخاب شوند که صاحب تألیف یا ترجمه باشند). اعضای کمیته تألیف و ترجمه با حکم معاون پژوهشی دانشگاه به مدت ۲ سال انتخاب می شوند.

ماده ۷) کلیه کتب تألیفی باید دارای مشخصات ذیل باشند:

- شناسنامه
- فهرست کامل مندرجات
- مقدمه
- نمایه (ایندکس) ترجیحاً در انتهای کتاب
- منابع مورد استفاده ترجیحاً در پایان هر فصل
- معادل یابی اصطلاحات لاتین و درج در زیرنویس
- ترجیحاً ذکر اهداف هر فصل
- درج منابع مربوط به شکل ها، جداول یا نمودارهای اقتباس شده در زیرنویس آنها

ماده ۸) مراحل ارائه کتاب تألیفی و گردآوری:

- تکمیل فرم الکترونیک موجود در سایت توسط متقاضی و ارسال نسخه الکترونیک و پرینت شده کتاب به معاونت پژوهشی و فناوری
- دبیر کمیته تألیف و ترجمه پس از دریافت نسخه نهایی کتاب موظف است ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ وصول، مراحل اداری را انجام داده و کتاب را جهت بررسی و تعیین داور در اختیار اعضای کمیته قرار دهد. کمیته در

نخستین جلسه خود برای کتاب تعیین داور خواهد کرد و داوران ۳۰ روز فرصت دارند که نتایج داوری خود را در قالب فرم های مخصوص به دبیر کمیته تحویل نمایند.

- متن کتاب حداقل به ۲ داور دارای متخصص مرتبط جهت داوری ارسال می گردد.
- نتایج داوری حداکثر ظرف مدت یک هفته به مؤلف ارجاع می گردد.
- مؤلف حداکثر یک ماه فرصت دارد تا پس از رفع نواقص، کتاب را در فرمت نهایی به انضمام اعلام کتبی مبنی بر اعمال اصلاحات و نیز اعلام ترتیب اسامی نویسندگان در کتاب، به مدیریت اطلاع رسانی ارائه دهد.
- در صورت انجام موارد فوق، مجوز استفاده از لوگوی دانشگاه و یا خرید کتاب براساس درخواست اولیه متقاضی و نظر کمیته صادر می شود.
- در موارد صدور مجوز چاپ لوگو، نویسنده می بایست تعداد ۵ جلد کتاب چاپ شده را جهت خریداری، به معاونت تحویل دهد.

ماده ۹) مراحل ارائه کتاب ترجمه:

- تکمیل فرم الکترونیک ترجمه موجود در سایت توسط متقاضی و ارسال نسخه الکترونیک و پرینت شده ترجمه به همراه کتاب مبدأ به معاونت پژوهشی و فناوری
- پس از بررسی اولیه از نظر سال چاپ کتاب و سایر موارد توسط دبیر کمیته، سابقه ترجمه کتاب از وزارت متبوع استعلام می شود
- دریافت پاسخ استعلام در صورت تکراری بودن یا نبودن اثر و اطلاع به مترجم
- تعیین داور توسط کمیته تألیف و ترجمه (از داوران انتظار می رود حداکثر ظرف مدت ۳۰ روز نسبت به تکمیل فرم داوری و ارسال آن به کمیته اقدام نمایند).
- اعلام نظرات داوران به مترجم جهت اعمال اصلاحات پیشنهادی
- مترجم حداکثر یک ماه فرصت دارد تا پس از رفع نواقص، کتاب را در فرمت نهایی به انضمام اعلام کتبی مبنی بر اعمال اصلاحات و نیز اعلام ترتیب اسامی مترجمین در کتاب، به مدیریت اطلاع رسانی ارائه دهد.
- در صورت انجام موارد فوق، مجوز استفاده از لوگوی دانشگاه براساس درخواست اولیه متقاضی و نظر کمیته صادر می شود.

ماده ۱۰) درخصوص کتاب های ترجمه شده، نباید بیش از ۳ سال از تاریخ آخرین ویرایش متن کتاب اصلی گذشته باشد. تشخیص این مورد به عهده کمیته تألیف و ترجمه می باشد.

ماده ۱۱) در صورت ارائه اثر توسط دانشجویان، لازم است ترجمه کتاب تحت نظارت یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه که رشته تخصصی ایشان مرتبط با موضوع کتاب باشد، صورت گیرد.

ماده ۱۲) در صورتی که تعداد مؤلفین یا مترجمین بیش از یک نفر باشد، باید ترتیب ذکر اسامی کتباً با امضای گروه مؤلفین یا مترجمین به کمیته اعلام گردد.

ماده ۱۳) در مورد کتب ترجمه، کسب موافقت صاحب اثر و کلیه مسئولیت های ناشی از آن به عهده مترجم خواهد بود.

ماده ۱۴) با عنایت به اینکه دانشگاه فاقد چاپخانه می‌باشد آثار تألیفی و ترجمه‌ای با مشارکت سایر ناشرین به مرحله چاپ و نشر می‌رسند. لذا صاحبان اثر می‌توانند نسبت به تعیین و معرفی ناشری برای مشارکت در چاپ و نشر اقدام نمایند.

ماده ۱۵) تقدیر و تشکر از داوران کتب در داخل دانشگاه به صورت صدور گواهی معادل سازی ساعت تدریس یا فعالیت پژوهشی (هر ۱۰ صفحه معادل یک ساعت) و از داوران خارجی برحسب مورد، در کمیته تصمیم‌گیری خواهد شد.

ماده ۱۶) در چاپ کتب مصوب با لوگوی دانشگاه موارد ذیل باید لحاظ شود:

۱. به منظور هماهنگی در نشر آثار علمی دانشگاه علوم پزشکی البرز، کلیه کتب مصوب کمیته باید در فرمت مصوب جلد کتب چاپ شوند.
۲. پس از اخذ تأییدیه کتاب، هرگونه افزودن و یا حذف اسامی نویسندگان و مترجمین باید در شورا مطرح و مورد موافقت قرار گیرد.
۳. تقدیر و تشکر مؤلف / مترجم (در صورت تمایل) از مسئولین دانشگاه بهتر است بصورت کلی بوده و نام فرد خاصی قید نگردد.
۴. حداقل تیراژ کتاب باید ۵۰۰ نسخه باشد.
۵. کلیه موارد اصول ویراستاری از جمله فاصله گذاری بین کلمات و نقطه و ویرگول رعایت شود (بین کلمات و نقطه و ویرگول نباید فاصله باشد).
۶. هرگونه استفاده تبلیغاتی در کتاب منوط به اخذ مجوز کتبی از کمیته تألیف و ترجمه می‌باشد.
۷. فرمت نهایی کتاب قبل از چاپ، باید به تأیید معاونت پژوهشی و فناوری برسد.

این آیین‌نامه در ۱۶ ماده و ۱ تبصره در شورای چهل و چهارم کمیته تألیف و ترجمه دانشگاه مورخ اسفند ۹۹ به تصویب رسیده است.