

به نام خدا

آئین نامه انتشارات دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی ایران

معاونت تحقیقات و فناوری

مقدمه

این آیین نامه، خط مشی کلی در زمینه ارزیابی، چاپ و نشر کتاب، حقوق و شرایط صاحبان اثر، حقوق و شرایط داور، قیمت گذاری، فروش، اهدا، توزیع و نظایر آن را مشخص می کند.

اهداف

ماده اول: هدف انتشارات دانشگاه کمک به ارتقای فعالیت های آموزشی، پژوهشی و درمانی دانشگاه با تسهیل فرایندهای مرتبط با نشر کتب به شرح زیر است:

الف (ارائه مشاوره جهت تسهیل تالیف، ترجمه و چاپ کتب در حوزه های موضوعی پزشکی و سلامت و بهداشت).

ب) پذیرش نشر کتب تالیفی و ترجمه درسی و کمک درسی برای رشته های مختلف آموزشی

ج) پذیرش نشر کتب با موضوعات عمومی مرتبط

د) پذیرش نشر کتب تالیفی جدید مرجع بطور اعم و راهنما ها (لغت نامه ها و مجموعه اصطلاحات علمی)

ه) نشر نتایج تحقیقات جدید و معتبر به زبان فارسی یا سایر زبان ها در قالب متون

ز) سیاستگذاری فعالیتهای دانشگاه به منظور افزایش کمیت و کیفیت انتشارات دانشگاه از طریق پیشنهاد تالیف، تدوین یا ترجمه کتاب های اولویت دار و بر اساس نیاز دانشگاه به اعضای هیات

علمی واجد شرایط

تعاریف

ماده دوم – تعریف بعضی از اصطلاحاتی که در این آئین نامه ها آمده به شرح ذیل است:

الف) اثر: هرگونه تالیف، تصنیف، ترجمه، گردآوری، تصحیح متون و همچنین هرگونه پژوهشی است که از نظر شورای انتشارات قابل چاپ و نشر باشد.

ب) صاحب اثر: شخص یا اشخاص حقیقی و یا حقوقی است که اثر را به اداره انتشارات دانشگاه ارائه کند.

تبصره: منظور از صاحب اثر، مولف، مترجم یا پدیدآورنده ای است که به عنوان سرشناسه کتاب برای درخواست فیپا به کتابخانه ملی ارسال می شود.

ج) حق الزحمه صاحب اثر: مبلغی است که در اداء انجام خدمات موضوع بند (الف) طبق قرارداد از طرف اداره انتشارات دانشگاه به صاحب اثر پرداخت می شود.

د) انتشارات دانشگاه: انتشارات دانشگاه عبارت از کلیه آثاری است که از طرف اداره انتشارات به صورت مختلف منتشر و روی جلد آن نشانه دانشگاه علوم پزشکی ایران و شماره ترتیب و عبارت "انتشارات دانشگاه علوم پزشکی ایران" چاپ شود.

ه) کتب درسی و کمک درسی: کتاب درسی کتابی است که طبق سرفصل مصوب معاونت آموزشی وزارت متبوع در رشته های مختلف در دانشگاه تدریس می شود و یا توسط وزارت متبوع به عنوان کتاب مرجع درسی برای رشته های مختلف معرفی می شود. کتاب کمک درسی کتابی است که استاد یا دانشجو را در رشته های مختلف تحصیلی برای درک بهتر مطلب یاری می دهد.

و) قرارداد: سندی است که برای چاپ اثر بین اداره انتشارات و صاحب اثر تنظیم و مبادله می شود و اصول کلی آن به تصویب شورای انتشارات و توشیح معاونت تحقیقات و فناوری خواهد رسید.

ز) تالیف: اثری است که در آن مؤلف و یا مؤلفان اثر، یافته ها و یا نظرهای شخص، یا اشخاص صاحب نظر را پردازش و با نظر خود به صورت هماهنگ و مجموعه ای تخصصی و کامل در قالب یک موضوع مطرح می کنند و حداقل ۱٪ منابع، نتیجه پژوهش ها و کتب ایشان می باشد.

شورای انتشارات

ماده سوم - اداره امور انتشارات دانشگاه از هر حیث به عهده اداره انتشارات دانشگاه و تأیید کتاب ها برای چاپ با شورای انتشارات است.

بند ۱ - شورای انتشارات از اعضای ذیل تشکیل می شود:

- دو نفر به عنوان نمایندگان ریاست دانشگاه
- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه
- معاون آموزشی دانشگاه یا نماینده ایشان
- مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی

تبصره ۱- در هر جلسه شورا با توجه به تعداد و موضوعات کتب ارسالی چند نفر عضو هیات علمی مرتبط به عنوان عضو مدعو به جلسه دعوت می شوند.

تبصره ۲- شورای انتشارات همواره می تواند برای احراز ارزش و اعتبار آثاری که برای چاپ به مؤسسه ارائه می گردد از نظر سایر متخصصان دانشگاهی و غیر دانشگاهی استفاده نماید و در صورت لزوم راسا افراد صاحب نظر را برای بررسی کتاب انتخاب نماید و نیز می تواند خود مستقیماً دستور چاپ کتاب مشخصی را صادر نماید.

بند ۲- اعضای شورای انتشارات و سایر افرادی که برای بررسی کتابها دعوت می شوند باید واجد شرایط ذیل باشند:

- پایبند بودن به موازین اخلاقی و تعهد به جمهوری اسلامی ایران
- دارا بودن وجهه علمی و تالیفات یا مقالات ارزنده چاپ شده در رشته مورد نظر
- داشتن حداقل مرتبه علمی دانشگاهی استادیار

تبصره ۱- خدمت اعضای هیئت علمی دانشگاه در شورا افتخاری است. امتیاز عضویت در شورا، در سامانه ارزشیابی فعالیت‌های اعضای هیات علمی (سعاد) در نظر گرفته می شود.

تبصره ۲- در مورد سایر افرادی که برای بررسی در شورا حضور پیدا می کنند دانشگاه می تواند مبلغی به عنوان حق الزحمه اظهار نظر و بررسی بپردازد. این مبلغ از حداکثر حقوق ماهانه دریافتی یک عضو هیات علمی تمام وقت نباید تجاوز کند.

بند ۳- ریاست شورا با معاون تحقیقات و فن آوری دانشگاه بوده و سمت دبیری شورا با مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی می باشد.

بند ۴- جلسات شورا به صورت ماهانه تشکیل می شود و حضور حداقل نیمی از اعضا برای رسمیت جلسه الزامی است.

تبصره ۱- هر یک از اعضای شورا که بیش از سه مرتبه متوالی یا پنج مرتبه متناوب بدون ارائه کتبی عذر موجه و اعلام و تایید دبیر جلسه در جلسات شورا غیبت کنند خود بخود مستعفی شناخته می شود و مراتب توسط دبیر شورا به معاونت تحقیقات دانشگاه اطلاع داده خواهد شد تا نسبت به تعیین جانشین او اقدام نمایند. تشخیص موجه بودن غیبت با شورا است.

بند ۵- وظایف و اختیارات شورای انتشارات عبارتست از:

- تصویب آیین نامه نشر و تالیفات دانشگاه و سایر مصوبات مورد نیاز در این حوزه

- تصویب کتاب ها و سایر تالیفاتی که توسط انتشارات دانشگاه به چاپ خواهد رسید
- تدوین سالانه برنامه انتشاراتی دانشگاه
- پیشنهاد تالیف، تدوین یا ترجمه کتاب ها بر اساس نیاز به اعضای هیات علمی و تسهیل خدمات چاپ و نشر به پدید آورنده یا پدید آورندگان از طریق عقد قرارداد.
- تخصیص مجوز استفاده از آرم دانشگاه (لوگو) در حوزه نشر
- ارزشیابی و تعیین امتیاز کتب جهت استفاده برای ارتقاء اعضای هیات علمی

بند ۶- شرایط کلی داوران

- داوران توسط اعضای شورا در هر جلسه تعیین می شوند.
- داوران می توانند از داخل یا خارج از دانشگاه باشند.
- اعمال امتیازدهی برای داوران بر اساس آئتم های سرعت پاسخگویی، مشارکت در داوری های خاص، دقت در داوری و ... است.
- پرداخت حق الزحمه به داوران متناسب با حجم و محتوای کتاب، بین ۵/۰۰۰/۰۰۰ - ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال براساس تصمیم شورا تعیین می شود.

شرایط عمومی پذیرش و نشر

ماده چهارم- اداره انتشارات دانشگاه هر نوع اثر علمی و تحقیقی مرتبط را جهت ارزشیابی و یا اخذ مجوز استفاده از لوگوی دانشگاه مطابق با آئین نامه انتشارات دانشگاه می پذیرد.

درخواست های واصله در دو گروه چاپ توسط اداره انتشارات دانشگاه (به تعداد محدود با هزینه دانشگاه) و اعطای مجوز استفاده از لوگوی دانشگاه (چاپ و هزینه توسط مولف) طبقه بندی و پذیرفته می شوند.

ماده پنجم- شرایط مولف به شرح ذیل می باشد:

- مولف باید عضو هیات علمی دانشگاه باشد. در موارد خاص و با تایید شورا، سایر اعضای دانشگاه و یا اعضای هیات علمی سایر دانشگاه ها نیز می توانند از امکانات چاپ و نشر طبق قوانین این آیین نامه استفاده نمایند. بدیهی است اعضای هیات علمی دانشگاه های دیگر می توانند علاوه بر لوگوی دانشگاه علوم پزشکی ایران، لوگوی دانشگاه خود را با اخذ موافقت طرفین استفاده نمایند.

ماده ششم- صاحبان آثاری که مایل به چاپ آثار خود توسط انتشارات دانشگاه می باشند باید دو نسخه نهایی و تایپ شده خود را با ذکر منابع و مأخذ در کاغذ A4 به منظور رسیدگی به شورای انتشارات تحویل دهند.

تبصره یک- کلیه کتب باید دارای اجزای زیر باشند:

- شناسنامه، فهرست کامل مندرجات، مقدمه (شامل هدف از تالیف یا ترجمه و نوع مخاطبین)، واژه نامه (و نمایه نامه در صورت نیاز) و منابع.
- همچنین لازم است جداول، تصاویر و نمودارها دارای شماره گذاری منظم و در صورت استفاده از مراجع حتما دارای مأخذ باشند.
- در کتب ترجمه شده صحت، دقت و امانت رعایت گردد.
- مطالب و فصول کتاب دارای نظم منطقی باشند، دستور زبان فارسی و آئین نگارش در کتب ارائه شده رعایت شود و حتی المقدور از معادل فارسی کلمات استفاده شده باشد.
- برای کتب آموزشی و دانشگاهی با قطع وزیری، حداقل صفحات کتاب ۴۰ صفحه و حداقل کلمات آن ۸۰/۰۰۰ هزار کلمه باشد.
- مؤلف با مؤلفین صرفاً مجاز به استفاده از منابع دست اول هستند.
- منابع کتاب بروز بوده و به تاریخ انتشار نزدیک باشد.
- یک شیوه نامه استناددهی طبق نظر شورای انتشارات و استانداردهای موجود تأیید و اطلاع رسانی شود (ترجیحاً APA یا ونکور) که باعث یکدستی در فرم محتوایی و نگارشی کتب دانشگاه می شود.
- رعایت دستورالعمل برای شکل ظاهری کتاب (از جمله صفحات مقدماتی، فونت متن، عنوان فصلها، جداول، شکلها و ...).

تبصره دو- در صورتیکه مولفین یا مترجمین بیش از یک نفر باشند بایستی ترتیب ذکر اسامی کتباً ارائه گردد.

تبصره سه- در مورد کتب ترجمه شده اصل مجوز و موافقت صاحب امتیاز اثر برای ترجمه کتاب باید به همراه اثر ارائه گردد.

تبصره چهار- در خصوص ترجمه کتاب، تنها کتبی از ناشران معتبر مانند الزویر، اشپرینگر، وایلی و ... و نیز درسنامه های مورد تایید اعضای شورا، پذیرفته می شود. درخواست این کتب صرفاً برای

دریافت لوگو، در جلسه شورای انتشارات مطرح می شود و در صورت صلاحدید اعضا اقدام می گردد.

تبصره پنجم - در خصوص انتشار کتب الکترونیک تمام موارد مانند درخواست کتب چاپی است - انتشار کتب الکترونیک در اولویت دانشگاه است.

ماده هفتم - آثاری که برای چاپ و یا تجدید چاپ در انتشارات دانشگاه ارائه می شود ابتدا در شورای انتشارات مطرح و سپس برای بررسی به داوران منتخب شورا ارجاع می گردد. تبصره یک - برای آثاری که با درخواست چاپ به اداره انتشارات ارسال می شوند، توسط شورای انتشارات دو داور تعیین می گردد.

تبصره دو - برای آثاری که فقط متقاضی دریافت مجوز لوگوی دانشگاه می باشند، توسط شورای انتشارات یک داور تعیین می گردد.

تبصره سه - صاحب اثر موظف است پس از چاپ کتاب با لوگوی دانشگاه، سه نسخه از آن را به شورای انتشارات دانشگاه تحویل دهد.

تبصره چهارم - بازه زمانی اصلاح داوری برای چاپ و لوگو یک ماه است که می تواند بنا بر نیاز موضوعی و محتوایی تا دو ماه بسط پیدا کند.

ماده هشتم - در مورد هر کتاب قرارداد جداگانه ای بین مولف یا مصحح یا مترجم و معاون تحقیقات و فن آوری دانشگاه منعقد می شود.

ماده نهم - اداره انتشارات مجاز است هر نوع اصلاح انشائی عبارت و املائی را که لازم بداند با اطلاع مولف یا مترجم به عمل آورد.

ماده دهم - حق تصمیم در مورد چاپ و عدم چاپ، طرز چاپ، نوع حروف، قطع کتاب، جلد و میزان چاپ با اداره انتشارات می باشد.

ماده یازدهم - اداره انتشارات می تواند کتاب هائی را که قبلاً چاپ شده با رعایت مفاد این آئین نامه و قوانین عمومی کشور منتشر نماید.

ماده دوازدهم - اداره انتشارات می تواند از طریق مشارکت با صاحب اثر یا موسسات و ناشران داخلی و یا خارجی و بر اساس قراردادی که به تصویب شورای انتشارات خواهد رسید اثری را منتشر نماید. در هر حال روی کتبی که با همکاری ناشران دیگر منتشر می شود مشخصات انتشارات دانشگاه حفظ و در اولین صفحه و در پشت و یا روی جلد عبارت ((با همکاری...)) قید خواهد گردید.

تبصره ۱- انتشارات اختصاصی دانشکده ها در صورتی جز انتشارات دانشگاه محسوب می شود که متن آن ها مورد تصویب شورای انتشارات قرار گیرد و شماره ترتیب دریافت کند.

تبصره ۲- اداره انتشارات مجاز است نتایج طرحهای پژوهشی شاخصی را که از طریق معاونت پژوهشی دانشگاه جهت چاپ به مؤسسه ارجاع می گردد بدون گذراندن مراحل طرح و تصویب در شورای انتشارات در صورت تامین اعتبار از طریق معاونت پژوهشی مشابه چاپ کتاب در سلسله انتشارات چاپ و منتشر نماید و کلیه حقوق قانونی مربوطه متعلق به دانشگاه می باشد و حق الزحمه جداگانه ای به صاحب اثر پرداخت نخواهد شد.

ماده سیزدهم - کتاب هائی از محل موقوفات یا هدایای اشخاص با نام انتشارات دانشگاه قابل نشر است که متن آن ها به تصویب شورای انتشارات دانشگاه رسیده باشد.

ماده چهاردهم - اداره انتشارات می تواند تمام یا قسمتی از نشریات خود را در چاپخانه های دانشگاه و یا چاپخانه های دیگر چاپ کند و گزارش امر را به اطلاع شورای انتشارات برساند.

حقوق دانشگاه و حق الزحمه صاحب اثر

ماده پانزدهم - مدت زمان واگذاری حقوق مادی صاحب اثر به دانشگاه در چاپ اول پنج سال و در هر تجدید چاپ حداکثر به مدت سه سال می باشد.

ماده شانزدهم - حق الزحمه تالیف، ترجمه، تصحیح و تحقیق در چهارچوب آئین نامه نحوه پرداخت حق تالیف و ترجمه هیئت امناء دانشگاه علوم پزشکی ایران به ازای فروش کتاب، ۱۰ درصد از قیمت پشت جلد و در صورت فروش بیشتر از ۱۰۰۰ تیراژ، ۱۵ درصد خواهد بود.

تبصره ۱- چنانچه صاحبان اثر دارای مدرک دکتری تخصصی بوده و غیر دانشگاهی باشند حق الزحمه آنان همواره معادل ۱۰ درصد از قیمت پشت جلد خواهد بود.

ماده هفدهم - از چاپ هر عنوان کتاب ۳۰ نسخه در چاپ اول و ۲۰ نسخه در تجدید چاپ به صاحب اثر اهداء می گردد.

ماده هجدهم - اسامی مولفان متخلف جهت استفاده غیر مجاز از لوگوی دانشگاه به هیات رسیدگی به تخلفات اداری دانشگاه ارسال خواهند شد.

اهداء فروش و مبادله

ماده نوزدهم - اداره انتشارات می تواند در موارد ذیل انتشارات خود را اهداء نماید:

الف) کتابخانه مقام معظم رهبری یک نسخه

ب) کتابخانه های نهاد ریاست جمهوری و مجلس هر کدام یک نسخه

ج) کتابخانه های دانشکده ها و موسسات تابعه دانشگاه از کتابهای درسی مربوط به رشته هر دانشکده تا پنج نسخه

د) کتابخانه ملی از هر کتاب سه نسخه

ه) کتابخانه مرکزی از هر کتاب چاپ اول سه نسخه و تجدید چاپ یک نسخه

و) دانشگاهها و موسسات فرهنگی خارج از کشور یک نسخه

ز) وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی از هر کتاب طبق مقررات

تبصره - اداره انتشارات می تواند برای معرفی و تبلیغ انتشارات خود از هر کتاب تا سی نسخه اهداء و در صورت لزوم مبادله نماید.

ماده بیستم - اداره انتشارات مجاز است در فروش انتشارات خود تخفیف هایی به شرح زیر در نظر بگیرد:

الف) به هریک از اعضای هیئت علمی شاغل و بازنشسته دانشگاه در هر سال از کتب چاپ شده، اول همان سال حداکثر از هر عنوان یک نسخه با ۳۰٪ تخفیف.

ب) به دانشجویان دانشگاه در مورد کتب درسی اختصاصی ۴۰٪ تخفیف مطابق ضوابط زیر:

- لیست دانشجویی باید مهمور به مهر و امضای معاونت آموزشی دانشکده باشد.

- نماینده دانشکده یا یک نفر از دانشجویان لیست دانشجویی را تحویل اداره انتشارات دانشگاه دهد.
 - معرفی نامه و یا توصیه نامه اساتید به صورت تک نفره مورد قبول نیست.
 - برای هر درس فقط یک عنوان کتاب درسی شامل این تخفیف می شود و به کتب درسی یا مرجع تخفیف تعلق نمی گیرد .
 - این تخفیف مختص دانشجویان سراسری دانشگاه علوم پزشکی ایران می باشد.
- (ج) برای کتاب فروشان و کتابخانه های عمومی و موسسات دولتی و نهادهای انقلابی نیز نسبت به میزان خرید تخفیف هائی به شرح ذیل در نظر گرفته می شود:
- ۲۰ تا ۱۰۰ نسخه، ۱۰٪
 - ۱۰۰ تا ۲۰۰ نسخه، ۱۵٪
 - بالاتر از ۲۰۰ نسخه، ۲۰٪
- هزینه بسته بندی به عهده ناشر و هزینه حمل و نقل بصورت پسرکرایه به عهده خریدار می باشد.
- ماده بیست و یکم - اداره انتشارات مجاز است کتب انتشارات دانشگاه را که مدتی از چاپ آن گذشته به صورت ذیل به فروش رساند:
- الف) کتابهائی که بیش از پنج سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۳۵٪ تخفیف از پشت جلد به شرط اینکه بیش از ۱۰ نسخه موجود باشد.
- ب) کتابهائی که بیش از ده سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۵۰٪ تخفیف از قیمت پشت جلد به شرط اینکه بیش از ۱۰ نسخه موجود باشد.
- ماده بیست و دوم - اداره انتشارات مجاز است انتشارات خود را با انتشارات ناشران داخلی و خارجی مبادله نماید.
- ماده بیست و سوم - این آئین نامه در ۲۳ ماده و ۲۰ تبصره در تاریخ ۱۴۰۲/۰۹/۲۷ توسط معاونت تحقیقات و فن آوری دانشگاه علوم پزشکی تنظیم و به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه رسیده و از تاریخ فوق الذکر قابل اجرا می باشد.