

## آئین نامه

### باسمه تعالی

### آئین نامه پذیرش و نشر کتاب

### تایید شده در شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی مشهد

مورخ ۹۰/۱۰/۱۱

مقدمه

به منظور تعیین خط مشی، نحوه پذیرش، چاپ و نشر کتاب انعقاد قرارداد، تعیین حقوق صاحبان اثر، قیمت گذاری، فروش، اهداء و نظایر آن این آئین نامه تنظیم می گردد:

۱- هدف از انتشارات دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی مشهد:

ماده اول - منظور از انتشارات دانشگاه عبارت است از:

- الف) تالیف و ترجمه و نشر کتب درسی و کمک درسی برای رشته های مختلف آموزشی دانشگاه ع.پ. مشهد
- ب) نشر تحقیقات و تتبعات جدید و معتبر به زبان فارسی یا زبانهای خارجی
- ج) ترجمه و تالیف و نشر کتابهای جدید مرجع بطور اعم و راهنماها ( لغت نامه ها، مجموعه اصطلاحات علمی )
- د) تصحیح و نقد متون علمی و نظایر آن
- ه) تحقیق و نقد متون علمی و نظایر آن

۲- تعاریف

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

- الف) اثر: منظور از اثر هرگونه تالیفات، تصنیف، ترجمه، گردآوری، تنظیم، تحشیه، تصحیح متون و همچنین هرگونه پژوهشی است که قابل چاپ و نشر باشد.
- ب) صاحب اثر: منظور از صاحب اثر شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی است که اثر را به یکی از صور مذکور در بند (الف) به مؤسسه ارائه کند.
- ج) حق الزحمه صاحب اثر: مبلغی است که در ازاء انجام خدمات موضوع بند (الف) طبق قرارداد از طرف مؤسسه به صاحب اثر پرداخت می شود.
- د) مؤسسه: مؤسسه انتشارات و چاپ دانشگاه ع.پ. مشهد در آئین نامه (( مؤسسه )) نامیده می شود.
- ه) انتشارات دانشگاه: انتشارات دانشگاه عبارت از کلیه آثاری است که از طرف مؤسسه به صورت مختلف منتشر و روی جلد آن نشانه دانشگاه ع.پ. مشهد و شماره ترتیب و عبارت (انتشارات دانشگاه ع.پ. مشهد) چاپ می گردد.

و) کتب درسی و کمک درسی :کتب درسی و کمک درسی کتبی است که در رشته های مختلف در دانشگاه تدریس می شود ،کتب کمک درسی کتبی است که استاد یا دانشجو را در رشته های مختلف تحصیلی یاری می دهد .  
ز) قرارداد: سندی است که برای چاپ اثر بین مؤسسه و صاحب اثر تنظیم و مبادله می شود و اصول کلی آن به تصویب شورای انتشارات خواهد رسید.

### ۳- شورای انتشارات

ماده سوم - اداره امور انتشارات دانشگاه از هر حیث به عهده مؤسسه انتشارات و چاپ دانشگاه و تأیید کتابهایی که در سلسله انتشارات چاپ می شود با شورای انتشارات است.  
ماده چهارم - شورای انتشارات از اعضای ذیل تشکیل می شود:

- ۱- معاون پژوهشی دانشگاه
- ۲- مدیر کل خدمات پژوهشی دانشگاه
- ۳- دو نفر از شورای آموزش دانشگاه
- ۴- دو نفر دانشکده پزشکی
- ۵- دونفر دانشکده دندانپزشکی
- ۶- دونفر دانشکده داروسازی
- ۷- دو نفر دانشکده بهداشت
- ۸- سایر دانشکده ها هر کدام یک نفر ( پیراپزشکی ، توانبخشی ، پرستاری و مامائی )
- ۹- یک نفر از هر بیمارستان دارای ظرفیت بالای ۲۵۰ تخت

ماده پنجم - برای تسریع و تسهیل در امر تنظیم برنامه سالانه انتشارات و رسیدگی به کتابها از طرف شورای انتشارات کمیته های تخصصی ذیل تشکیل می شود:

- ۱- کمیته علوم پایه پزشکی
- ۲- کمیته علوم بالینی

تبصره ۱- رئیس دانشگاه می تواند در مواردی که کتب خاص برای چاپ ارائه داده می شود افراد دیگری را نیز برای بررسی و اظهار نظر دعوت کند. ( نظر این افراد مشورتی بوده و در شورای انتشارات دارای حق رأی نخواهند بود)  
تبصره ۲- شورای انتشارات همواره می تواند برای احراز ارزش و اعتبار آثاری که برای چاپ به مؤسسه ارائه می گردد علاوه بر نظر کمیته های تخصصی از نظر سایر متخصصان دانشگاهی و غیر دانشگاهی استفاده نماید و عندالزوم راساً افراد صاحب نظر را برای بررسی کتاب انتخاب نماید و نیز می تواند خود مستقیماً دستور چاپ کتابی را صادر نماید.

ماده ششم - اعضای شورای عالی انتشارات و کمیته های تخصصی آن و نیز افراد دیگری که برای بررسی کتابها دعوت می شوند باید واجد شرایط ذیل باشند:

- ۱- پایبند بودن به موازین اخلاقی و تعهد به جمهوری اسلامی ایران
- ۲- دارا بودن وجهه علمی و تالیفات یا مقالات ارزنده چاپ شده
- ۳- حداقل مرتبه علمی دانشگاهی، دانشیار و در صورت ضرورت استادیار با سه سال سابقه کار و سوابق ممتد در امر تحقیق و تالیف، حائزین شرایط عضویت در شورای انتشارات از طرف رؤسای دانشکده ها پیشنهاد و با ابلاغ ریاست دانشگاه به این سمت منصوب می شوند. اعضای کمیته تخصصی با نظر شورای انتشارات و با حکم ریاست دانشگاه تعیین می شوند.

تبصره ۱- خدمت اعضای هیئت علمی دانشگاه ع.پ. مشهد در شورا و کمیته های تخصصی آن و همچنین خدمت رئیس مؤسسه در شورا افتخاری است.

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 استاد تمام وقت نباید تجاوز کند. ماده هفتم - دوره عضویت در شورا و کمیته ای تخصصی آن دو سال بوده و انتخاب مجدد اعضای دوره قبل بلامانع است. ماده هشتم - ریاست شورا با معاون پژوهشی دانشگاه و سمت دبیری شورا با رئیس مؤسسه می باشد. ماده نهم - جلسات شورا حداقل ماهی یکبار تشکیل می شود و تصمیمات شورا با اکثریت مطلق آراء (نصف بعلاوه یک) قابل اجرا است.

تبصره - هر یک از اعضای شورا که بیش از سه مرتبه متوالی یا پنج مرتبه متناوب بدون عذر موجه در جلسات شورا غیبت کنند خود بخود مستعفی شناخته می شود و مراتب توسط دبیر شورا به ریاست دانشگاه اطلاع داده خواهد شد تا به ترتیب مذکور در موارد چهارم و پنجم نسبت به تعیین جانشین او اقدام نمایند. تشخیص موجه بودن غیبت با شورا است. ماده دهم - وظایف و اختیارات شورای انتشارات عبارتست از:

- ۱- تصویب کتابهایی که در سلسله انتشارات دانشگاه ع.پ. به چاپ خواهد رسید.
- ۲- تدوین برنامه انتشاراتی سالانه مؤسسه بر اساس ماده اول به ترتیب زیر:
  - الف) در مورد کتابهای درسی چاپ شده و مورد استفاده در تدریس، مؤسسه در اسفند ماه هر سال طی بخشنامه ای از کلیه دانشکده ها و موسسات دانشگاه ع.پ. مشهد یک نسخه چاپ شده و تصحیح شده این قبیل کتابها جمع آوری و در اختیارشورا قرار خواهد داد؛ شورا پس از رسیدگی دقیق در صورتیکه تجدید چاپ آنها را با توجه به برنامه های آموزشی مصوب شورای عالی انقلاط فرهنگی تصویب نماید در برنامه انتشاراتی سال بعد مؤسسه قرار خواهد داد.
  - ب) دانشکده و موسسات دانشگاه می توانند کتب درسی اعضای هیئت علمی خود را برای چاپ به مؤسسه معرفی نمایند.
  - ج) در کتابهای درسی، شورای انتشارات به کمیته های تخصصی خود ماموریت می دهد که در ظرف مدت معین با مشورت دقیق با اعضای هیئت علمی و گروههای آموزشی و نیز با مشورت با متخصصان امر، فهرستی از کتابهای درسی مورد نیاز رشته های مختلف هر دانشکده را بر اساس برنامه های آموزشی مصوب شورای عالی انقلاط فرهنگی تهیه و گزارش امر را کتباً به شورا تسلیم نمایند. در این گزارش مشخصات کامل کتابها (درمورد ترجمه از متون خارجی و یا طرح تفصیلی متن در مورد

تالیفات) و همچنین تعداد تقریبی دانشجویانی که از این کتاب در مدت سه سال استفاده خواهند کرد ذکر می گردد. شورا پس از رسیدگی به این گزارشها برنامه کلی انتشار کتابهای درسی و کمک درسی را تنظیم و برای اجرا در اختیار رئیس مؤسسه قرار می دهد.

د) در مورد کتابهای تحقیقی، هرگاه چنین آثاری بوسیله مولفان دانشگاهی یا غیر دانشگاهی برای نشریه مؤسسه ارائه شود، شورا با توجه به گزارش متخصصان این آثار را مورد بررسی قرار داده و در صورتی که آنها را برای چاپ در انتشارات دانشگاه مناسب بدانند در برنامه انتشاراتی مؤسسه منظور خواهد کرد.

۳- شورا می تواند علاوه بر کتابهایی که از طرف صاحبان آثار برای چاپ ارائه می شود خود نیز هر سال تعدادی از آثار فارسی و خارجی سودمند و معتبر را برای ترجمه کتابها و نشریات مرجع و راهنما را به متخصصان امر محول نماید حق الزحمه تالیف و ترجمه آثار فوق بر اساس این آئین نامه پرداخت خواهد گردید:

۴- شرایط عمومی پذیرش و نشر

ماده یازدهم - مؤسسه هر نوع اثر علمی و تحقیقی را در زمینه پزشکی و موضوعات مربوطه خواه از طرف اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی مشهد یا دانشگاه علوم پزشکی و موسسات دیگر و خواه از طرف سایر دانشمندان و محققان با رعایت مفاد این آئین نامه برای طبع و نشر می پذیرد.

ماده دوازدهم - صاحبان آثاری که مایل به چاپ آثار خود در سلسله انتشارات دانشگاه ع.پ. مشهد می باشند باید سه نسخه منقح و خوانای آثار خود را با ذکر منابع و ماخذ به منظور رسیدگی به مؤسسه تسلیم کنند بدیهی است صاحبان آثار قبل از پایان چاپ فهرستهای لازم را تنظیم و در اختیار مؤسسه قرار خواهند داد.

ماده سیزدهم - آثاری که برای چاپ در سلسله انتشارات دانشگاه ارائه می شود ابتدا در شورای انتشارات مطرح و سپس برای بررسی به کمیته های تخصصی و یا داوران منتخب شورا ارجاع می گردد و نظر کمیته تخصصی و یا داوران برای تصمیم نهایی به شورای انتشارات گزارش داده می شود ( حداکثر مدت زمان پاسخ داوران و کمیته تخصصی .... روز خواهد بود).

تبصره - در صورت نیاز مؤسسه می تواند نسبت به تجدید چاپ کتابهای درسی که در سلسله انتشارات دانشگاه یا موسسات وابسته چاپ شده باشد اقدام کند مشروط بر اینکه قبلاً شورای انتشارات ضرورت تجدید چاپ را تأیید نماید.

ماده چهاردهم - مؤسسه باید حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ تسلیم هر اثر نتیجه بررسی و نظر شورای انتشارات را در مورد چاپ آن به اطلاع صاحب اثر برساند.

ماده پانزدهم - در مورد هر کتاب قرار داد جداگانه ای بین مولف یا مصحح یا مترجم و معاون پژوهشی دانشگاه منعقد می شود.

ماده شانزدهم - مؤسسه مجاز است هر نوع اصلاح انشائی عبارت و املائی را که لازم بداند با اطلاع مولف یا مترجم در کتابها بعمل آورد.

ماده هفدهم - اخذ تصمیم در مورد طرز چاپ نوع حروف قطع کتاب جلد و میزان چاپ با مؤسسه می باشد.

ماده هجدهم - مؤسسه می تواند کتابهایی را که قبلاً چاپ شده با رعایت مفاد این آئین نامه در سلسله انتشارات دانشگاه منتشر نماید.

ماده نوزدهم - مؤسسه 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 ی...)) قید خواهد گردید. انتشارات اختصاصی دانشکده ها در صورتی جز سلسله انتشارات دانشگاه محسوب می شود و به آنها شماره تعلق می گیرد که متن آنها مورد تصویب شورای انتشارات قرار گیرد.

تبصره - مؤسسه مجاز است طرحهای پژوهشی 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 در سلسله انتشارات چاپ و منتشر نماید و کلیه حقوق قانونی مربوطه متعلق به دانشگاه ع.پ. می باشد و حق الزحمه جداگانه ای به صاحب اثر پرداخت نخواهد شد.

ماده بیستم - کتابهایی از محل موقوفات یا هدایای اشخاص با نام و شماره ترتیب انتشارات دانشگاه قابل نشر است که متن آنها به تصویب شورای انتشارات دانشگاه رسیده باشد.

ماده بیست و یکم - برای چاپ کتب ارزان قیمت مؤسسه می تواند بعضی از انتشارات خود را با تصویب شورای انتشارات با کاغذ و جلد ارزان منتشر نماید.

ماده بیست و دوم - کلیه انتشارات درمؤسسه به چاپ می رسد معیناً مؤسسه می تواند درمورد ضروری تمام یا قسمتی از نشریات خود را در چاپخانه های دیگر چاپ کند و گزارش امر را به اطلاع شورای انتشارات برساند.

#### ۵- حقوق دانشگاه و حق الزحمه صاحب اثر

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

تبصره - حق تقدم چاپهای بعدی اثر با مؤسسه خواهد بود ولی پس از پایان مدت هر قرارداد صاحب اثر مجاز است چنانچه ظرف مدت شش ماه پس از درخواست تجدید چاپ جواب قطعی از ناحیه مؤسسه دریافت نماید با پرداخت حق حروفچینی نسبت به چاپ مجدد آن راساً یا توسط ناشر دیگر اقدام کند.

ماده بیست و چهارم - حق الزحمه تالیف و ترجمه و تصحیح و تحقیق در چهارچوب آئین نامه نحوه پرداخت حق تالیف و ترجمه هیئت امناء دانشگاه ع.پ. مشهود (سال ۹۰) از صفحه ای ۱۵۰۰۰ تا ۳۷۵۰۰ ریال به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف) مربی از قرار صفحه ای ۱۸۷۵۰ تا ۲۳۲۵۰ ریال

ب) استادیار از قرار صفحه ای ۲۳۲۵۰ تا ۲۸۱۲۵ ریال

ج) دانشیار از قرار صفحه ای ۲۸۱۲۵ تا ۳۲۸۱۲ ریال

د) استاد از قرار صفحه ای از ۳۲۸۱۲ تا ۳۷۵۰۰ ریال

تبصره ۱- چنانچه صاحبان اثر دارای مدرک دکتری تخصصی بوده و غیر دانشگاهی باشند حق الزحمه آنان بر مبنای استادیار و برای مدارک پایین تر بر مبنای مربی محاسبه خواهد شد.

تبصره ۲- حق الزحمه فوق برای کتابهای قطع وزیری خواهد بود و برای کتابهای قطع رحلی مری ۲۰۰۰ ریال، استادیار ۳۰۰۰ ریال، دانشیار ۴۰۰۰ ریال و استاد ۵۰۰۰ ریال به حق الزحمه مبناء اضافه خواهد شد.

تبصره ۳- مدت و نحوه پرداخت حق الزحمه صاحب اثر و نیز نحوه تحویل متن مجلدات بعدی در مورد کتابهایی که در بیش از یک جلد به چاپ می رسد در قرارداد معین خواهد شد.

تبصره ۴- آثاری که بنا بر توصیه شورای انتشارات تهیه می گردد در انعقاد قرارداد و چاپ در اولویت قرار خواهد داشت.

تبصره ۵- در مواردی که به تشخیص کمیته های تخصصی و تأیید شورای انتشارات اثر فوق العاده ای که بر روی آن بیشتر از حدود متعارف کار انجام گرفته برای چاپ ارائه گردیده باشد معاون پژوهشی می تواند حق الزحمه را افزایش دهد این افزایش از یک دوم میانگین حق الزحمه مندرج در این ماده بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۶- حق الزحمه صاحب اثر برای شمارگان بالاتر از ۳۰۰۰ نسخه در قبال هر پانصد نسخه افزایش به میزان ده درصد حق الزحمه مبناء افزایش خواهد یافت

تبصره ۷- برای هر اثر برگزیده (دانشگاه ع.پ. مشهد - وزارت ارشاد) به ازای هر صفحه به ترتیب مرتبه علمی ۱۰۰، ۱۴۰، ۱۲۰، ۱۶۰ ریال به حق الزحمه مبناء اضافه خواهد شد.

ماده بیست و پنجم - حق الزحمه صاحب اثر برای تجدید چاپ بر اساس قیمت پشت جلد ضربدر شمارگان به ترتیب مرتبه علمی ۷٪، ۸٪، ۹٪، ۱۰٪ خواهد بود.

تبصره ۱- برای هر اثر برگزیده (دانشگاه ع.پ. مشهد - وزارت ارشاد) یک دوم درصد به حق الزحمه مبناء اضافه خواهد شد.

تبصره ۲- پرداخت کل حق التالیف به صورت یکجا و بسته به شرایط مالی مؤسسه حداکثر ظرف مدت ۳ ماه پس از چاپ انجام می شود.

ماده بیست و ششم - علاوه بر حق الزحمه موضوع ماده ۲۴ و ۲۵ از چاپ هر کتاب ۱۰ نسخه در چاپ اول و ۱۰ نسخه در تجدید چاپ به صاحب اثر اهداء می گردد و ۲۰ جلد آن با نظر صاحب اثر به مراجع فرهنگی از طریق مؤسسه توزیع می گردد.

تبصره - در صورت تمایل صاحب اثر مؤسسه می تواند بهای کتابهای اهدائی را با ۳۰٪ پشت جلد به صاحب اثر پرداخت نماید.

ماده بیست و هفتم - مؤسسه در موارد مقتضی و موافقت صاحب اثر می تواند حق الزحمه متعلقه را به صورت عین کتاب چاپ شده با ۵۰٪ تخفیف از قیمت پشت جلد در اختیار صاحب اثر قرار دهد.

ماده بیست و هشتم- به کسانی که اثری را از نظر موضوع یا کیفیت و یا تطبیق ترجمه با متن بررسی یا داوری می کنند و نیز به کسانی که تصحیح و ویرایش کتابی را به عهده می گیرند (اعم از دانشگاهی و یا غیر دانشگاهی) به تشخیص شورای انتشارات متناسب با میزان کار انجام شده به میزان یکصد تا دویست هزار ریال کتاب به قیمت پشت جلد از طریق فروشگاهها ی مؤسسه به انتخاب بررسی کننده ها اهداء خواهد شد.

۶- اهداء فروش و مبادله

ماده بیست و نهم - مؤسسه 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 ع.پ. مشهد 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 تجدیدی چاپ یک نسخه
- و) کتابخانه مرکزی (دفتر مبادلات) جهت اهداء به شخصیتها و کتابخانه ها و درخواستهای دانشگاههای سراسر کشور از چاپ اول هر کتاب حداکثر تا بیست نسخه
- ز) به دانشگاهها و موسسات فرهنگی خارج از کشور یک نسخه
- ح) وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی از هر کتاب طبق مقررات
- ط) مؤسسه می تواند برای معرفی و تبلیغ انتشارات خود از هر کتاب تا سی نسخه اهداء و عندالزوم مبادله نماید.
- ماده سی ام - قیمت فروش انتشارات دانشگاه به صورت زیر محاسبه می گردد: هزینه های تولید و سایر هزینه های جنبی باضافه حق الزحمه صاحب اثر بر بخش تعداد کتابهای چاپ شده .
- تبصره - قیمت گذاری به روش فوق نباید از روش قیمت گذاری توسط وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و ضرایب متعلقه تجاوز نماید.
- ماده سی و یکم - مؤسسه مجاز است در فروش انتشارات خود تخفیف هائی به شرح زیر در نظر بگیرد:
- الف) به هر یک از اعضای هیئت علمی شاغل و بازنشسته دانشگاه ع.پ. مشهد در هر سال از کتب چاپ شده اول همان سال حداکثر از هر عنوان یک نسخه با ۵۰٪ تخفیف.
- ب) به دانشجویان دانشگاه ع.پ. مشهد در مورد کتب درسی اختصاصی ۵۰٪ تخفیف مطابق ضوابط زیر:
- ۱- لیست کامپیوتری باید مهمور به مهر و امضای معاونت آموزشی دانشکده باشد .
  - ۲- نماینده دانشکده یا یک نفر از دانشجویان لیست کامپیوتری را تحویل مؤسسه انتشارات و چاپ دانشگاه ع.پ. مشهد نموده و همزمان کتاب به تعداد دانشجویان را تحویل می گیرد(به شرط موجود بودن کتاب درخواستی درمؤسسه).
  - ۳- لیست های مکرر در یک درس و برای یک ترم تحصیلی پذیرفته نمی باشد.
  - ۴- معرفی نامه و یا توصیه نامه اساتید به صورت تک نفره مورد قبول نیست .
  - ۵- برای هر درس فقط یک عنوان کتاب درسی شامل این تخفیف می شود و به کتب درسی یا مرجع تخفیف تعلق نمی گیرد .
  - ۶- این تخفیف مختص دانشجویان رسمی دانشگاه ع.پ. مشهد می باشد.
- ج) برای کتاب فروشان و کتابخانه های عمومی نیز نسبت به میزان خرید تخفیف هائی به شرح ذیل در نظر گرفته می شود:
- |                               |     |
|-------------------------------|-----|
| - کمتر از ۵۰۰/۰۰۰ ریال        | ۰٪  |
| - ۵۰۰/۰۰۰ تا ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال   | ۵٪  |
| - ۱/۰۰۰/۰۰۰ تا ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال | ۱۰٪ |
| - ۲/۰۰۰/۰۰۰ تا ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال | ۱۵٪ |

- از ۳/۰۰۰/۰۰۰ بالاتر

۲۰٪

هزینه بسته بندی به عهده مؤسسه و هزینه حمل و نقل بصورت پسگرایه به عهده خریدار می باشد.

تبصره - فروش کتاب به موسسات دولتی و نهادهای انقلابی مطابق بند (ج) ماده سی و یک انجام می پذیرد.

ماده سی و دوم - مؤسسه مجاز است انتشارات دانشگاه ع.پ. را مدتی از چاپ آن گذشته به صورت ذیل به فروش رساند:  
الف) کتابهایی که بیش از پنج سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۳۵٪ تخفیف از پشت جلد به شرط اینکه بیش از ۱۵۰ نسخه موجود باشد .

ب) کتابهایی که بیش از ده سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۴۰٪ تخفیف از قیمت پشت جلد به شرط اینکه بیش از ۱۵۰ نسخه موجود باشد.

ماده سی و سوم - مؤسسه مجاز است انتشارات خود را با انتشارات ناشران داخلی و خارجی مبادله نماید.

ماده سی و چهارم - این آئین نامه که در ۳۴ ماده و ۲۳ تبصره در تاریخ \_\_\_\_\_ توسط معاونت پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی مشهد تنظیم و به تصویب هیئت امناء دانشگاه رسیده و از تاریخ فوق الذکر قابل اجرا می باشد.

تولید علم از وظایف اصلی مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی به حساب می آید در راه نشر تولیدات علمی ، انتشارات دانشگاه نقش ویژه ای بعهده دارد و بعبارت دیگر انتشارات از شئون مهم دانشگاه به عنوان مولد علم است. با عنایت به این امر که عملکرد یک انتشارات بر اساس تعداد و کیفیت کتب منتشره در سال ارزیابی می گردد لذا جهت ارتقاء عملکرد انتشارات دانشگاه دستور العمل ذیل در شورای انتشارات دانشگاه در جلسه ۲۲۰ شورای انتشارات مورخ ۹۰/۱۰/۱۱ مصوب گردید.

۱- ابعاد مختلف انتشارات دانشگاه عبارت است از:

الف) تالیف و ترجمه کتب درسی و کمک درسی .

ب) نشر تحقیقات و تتبعات جدید و معتبر .

ج) ترجمه و تالیف کتب جدید مرجع.

د) تصحیح و نقد متون علمی .

ه) گرد آوری مطالب علمی جدید.

۲- انتشارات دانشگاه عبارت است از کلیه آثاری که از طرف اداره انتشارات دانشگاه به صورت مختلف منتشر شده و روی جلد

آن نشانه دانشگاه علوم پزشکی مشهد و شماره ترتیب و عبارت انتشارات دانشگاه علوم پزشکی مشهد چاپ می گردد.

۳- شرایط عمومی پذیرش و نشر

الف) اداره انتشارات دانشگاه هر نوع اثر علمی و تحقیقی را جهت ارزشیابی و یا اخذ مجوز استفاده از آرم دانشگاه می پذیرد .

ب) بدلیل محدودیت اعتبارات و تعداد کثیر درخواست چاپ کتاب شورای انتشارات دانشگاه درخواست های واصله را به دو گروه تقسیم می نماید :

ب-۱- چاپ توسط اداره انتشارات دانشگاه ( با هزینه دانشگاه ).

ب-۲- اعطای مجوز استفاده از آرم دانشگاه و چاپ توسط شخص مولف در بخش خصوصی.



ج) الویت برای اعطای تسهیلات موارد ذیل می باشد:

ج-۱- کتب درسنامه با تأیید گروه مربوطه در دانشگاه .

ج-۲- کتب فوق تخصصی با تیراژ پایین (زیر ۳۰۰) مربوط به مراکز تحقیقاتی و فوق تخصصی دانشگاه .

د) صاحبان آثاری که مایل به چاپ آثار خود توسط انتشارات دانشگاه می باشند باید سه نسخه منقح و خوانای خود را با ذکر

منابع و مأخذ به منظور رسیدگی به شورای انتشارات تسلیم نمایند؛ این نسخ باید دارای شرایط ذیل باشد:

کلیه کتب در کاغذ A4 و خطوط منظم یک درمیان تایپ شده و بصورت دیسکت یا سی دی تهیه و تحویل گردد.

حداقل صفحات کتاب برای کتب تخصصی (مورد استفاده دانشجویان و اساتید) ۱۰۰ صفحه و برای کتب عمومی (مورد

استفاده عموم) ۷۰ صفحه باشد (پس از فرمت در زمان چاپ در قطع وزیری).

ه) کلیه کتب باید دارای مشخصات ذیل باشند:

شناسنامه .

فهرست کامل مندرجات .

مقدمه (شامل هدف از تالیف یا ترجمه و نوع مخاطبین).

واژه نامه (ترجیحاً دو زبانه اگر از زبان بیگانه هم استفاده شده باشد).

ذکر مأخذ و منابع به صورت کامل و هماهنگ .

کلیه جداول و نمودارها به فارسی و دارای شماره گذاری منظم و دارای ماخذ باشند.

تعداد جداول و نمودارها متناسب با حجم و موضوع کتاب باشند.

در کتب ترجمه شده صحت ، دقت و امانت رعایت گردد.

کتب ترجمه شده از آخرین چاپ و روز آمد باشد (Up to date).

در کتب ترجمه شده اصل کتاب یا فصول ترجمه شده ارائه شود.

مطالب و فصول کتاب دارای نظم منطقی باشند .

در صورت ضرورت استفاده از نام داروها در متن کتاب نام ژنریک آنها قید گردد.

دستور زبان فارسی و آئین نگارش در کتب ارائه شده رعایت شود .

حتی المقدور از معادل فارسی کلمات استفاده شده باشد.

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

و) آثاری که برای درخواست چاپ آثار توسط شورای انتشارات دانشگاه برای دو داور ارسال می گردند.

ز) برای درخواست هائی که فقط متقاضی دریافت مجوز آرم دانشگاه می باشند، نظر یک داور و تأییدیه شورای انتشارات کافی

می باشد.

ح) جوابیه شورا برای موارد چاپ کتاب ۶۰ روز و برای اخذ مجوز استفاده از آرم دانشگاه ۳۰ روز پس از درخواست به صاحب

اثر ارائه می گردد.

ط) مترجمین کتب فقط پس از ترجمه کامل کتاب میتوانند آن را ارائه نمایند.

دستور العمل ذیل در شورای انتشارات دانشگاه در جلسه ۲۲۰ مورخ ۹۰/۱۰/۱۱ مصوب گردید.

معیارهای تالیف

تالیف: اثری است که در آن مؤلف و یا مؤلفان اثر یافته ها و یا نظرهای شخصی، 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. ویژگیهای مؤلف (یا گرد آورنده): داشتن تائیدیه گروه آموزشی مربوطه مبنی بر توانایی تالیف کتاب. ویژگیهای تالیف:

بیان هدف در پیشگفتار.

- ۱- بیان اهداف آموزشی در ابتدای فصول کتابهای درسی
  - ۲- ارجاع درون متنی با توجه به شیوه نامه ها
  - ۳- ارجاع به یافته ها و نظرات مولف در متن کتاب.
  - ۴- تطابق طرح مفاهیم تشکیل دهنده موضوع کتاب با فصل ها، بخشها، زیر بخشها، اشکال و نمودارهای کتاب.
  - ۵- ذکر تعداد قابل قبولی از منابع و مأخذ استاندارد و نزدیک به تاریخ انتشار کتاب (ترجیحاً ۳ تا ۵ سال اخیر) و توجیه ارائه منابعی که از نظر تاریخی، برای موضوع مورد نظر لازم به ارائه باشد.
  - ۶- جامعیت مباحث و فصول، در چارچوب هدف های ویژه تشکیل دهنده کتاب.
  - ۷- نتیجه گیری نهایی در هر فصل و یا انتها به طور تحلیلی.
- \*برای گرد آوری مواد ۳ و ۶ ضروری نبوده و تعداد منابع میتواند کمتر باشد.