

به نام خدا

شیوه نامه پذیرش و نشر کتاب

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی ایران

معاونت تحقیقات و فناوری

## فهرست:

شماره صفحه

عنوان

۲	.....مقدمه
۲	.....اهداف
۲	.....تعاریف
۲	.....شورای انتشارات
۳	.....شرایط عمومی پذیرش و نشر
۵	.....حقوق دانشگاه و صاحب اثر
۶	.....اهداء، فروش و مبادله

## مقدمه

به استناد بند ۹ مصوبات مورخ ۱۳۷۱/۹/۸ و بند ۲ مصوبات مورخ ۱۳۷۸/۵/۱۰ هیئت امنای دانشگاه، این شیوه نامه خط مشی کلی ارزیابی، چاپ و نشر کتاب، حقوق صاحبان اثر، قیمت گذاری، فروش، اهداء و نظایر آن را مشخص می‌کند.

### • ماده ۱: اهداف

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

۱-۱) تالیف و ترجمه و نشر کتب درسی و کمک درسی برای رشته های مختلف آموزشی

۲-۱) نشر تحقیقات جدید و معتبر به زبان فارسی یا سایر زبان‌ها

۳-۱) ترجمه و تالیف و نشر کتب جدید مرجع و راهنماها بصورت چاپی یا الکترونیک

۴-۱) تصحیح و نقد متون علمی و نظایر آن

۵-۱) گرد آوری مطالب علمی جدید.

### • ماده ۲: تعاریف

تعریف بعضی از اصطلاحاتی که در این شیوه نامه آمده به شرح زیر است:

۱-۲) اثر: منظور از اثر هرگونه تالیف، تصنیف، ترجمه، گردآوری، تنظیم، تصحیح متون و همچنین هرگونه پژوهشی است که قابل چاپ و نشر باشد.

۲-۲) صاحب اثر: منظور از صاحب اثر شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی است که دارای مالکیت معنوی کتاب می باشند و اثر را جهت ارزیابی به اداره انتشارات دانشگاه ارائه نموده اند.

۳-۲) حق الزحمه صاحب اثر: مبلغی است که در ازاء انجام خدمات موضوع بند (الف) طبق قرارداد از طرف اداره انتشارات دانشگاه به صاحب اثر پرداخت می شود.

۴-۲) انتشارات دانشگاه: کلیه آثاری است که از طرف اداره انتشارات به صور مختلف منتشر و روی جلد آن نشانه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی ایران و شماره ترتیب و عبارت "انتشارات دانشگاه علوم پزشکی ایران" چاپ شود.

۵-۲) کتب درسی و کمک درسی: کتاب درسی کتابی است که طبق برنامه درسی مصوب 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.

۶-۲) قرارداد: سندی است که برای چاپ اثر بین اداره انتشارات و صاحب اثر تنظیم و مبادله می شود.

۷-۲) تالیف: اثری است که در آن مؤلف و یا مؤلفان اثر، یافته ها و یا نظرات شخص، یا اشخاص صاحب نظر را پردازش و با نظر خود به صورت هماهنگ و مجموعه ای تخصصی و کامل در قالب یک موضوع جمع آوری می کنند و حداقل ۱٪ منابع نتیجه پژوهش‌های مولف یا مولفین باشد.

### • ماده ۳: شورای انتشارات

۱) مور انتشارات دانشگاه از هر حیث به عهده اداره انتشارات دانشگاه و تأیید کتب برای چاپ با شورای انتشارات است.

۲-۱) شورای انتشارات از اعضای زیر تشکیل می شود:

○ معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

○ معاون آموزشی دانشگاه یا نماینده ایشان

○ مدیر اداره انتشارات معاونت تحقیقات و فناوری

○ یک نفر از هر یک از دانشکده ها به پیشنهاد رئیس دانشکده

○ ۳ نفر از اعضای هیات علمی به پیشنهاد معاون تحقیقات و فناوری

تبصره ۱) حائزین شرایط عضویت در شورای انتشارات از طرف رؤسای مراکز مربوطه (دانشکده، معاونت آموزشی یا معاونت تحقیقات و فن آوری) پیشنهاد و با ابلاغ ریاست دانشگاه به این سمت منصوب می شوند.

تبصره ۲) شورای انتشارات می تواند برای برآورد ارزش و اعتبار آثاری که برای چاپ ارائه می گردد از نظر سایر متخصصان دانشگاهی و غیر دانشگاهی استفاده نماید و افراد صاحب نظر را برای بررسی کتاب انتخاب نماید و نیز می تواند بدون نظر داوران تصمیم گیری نماید.

۳-۲) نمایندگان معرفی شده توسط دانشکده ها و معاونت ها باید واجد شرایط زیر باشند:

۱) پایبند بودن به موازین اخلاقی و تعهد به نظام

۲) جمهوری اسلامی ایران

۳) دارا بودن وجهه علمی و تالیفات یا مقالات ارزنده چاپ شده و آشنایی با حوزه نشر

۴) حداقل مرتبه علمی دانشگاهی، استادیار

۵) عضویت در هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی ایران

تبصره ۱) خدمت اعضای هیئت علمی دانشگاه 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.

۳-۳) دوره عضویت در شورا دو سال بوده و انتخاب مجدد اعضای دوره قبل بلامانع است .

۴-۳) ریاست شورا با معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه و سمت دبیری شورا با مدیر اداره انتشارات است.

۵-۳) جلسات شورا به صورت ماهانه تشکیل می شود و حضور حداقل نیمی از اعضا برای رسمیت جلسه الزامی است.

تبصره ) هر یک از اعضای شورا که بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب بدون عذر موجه در جلسات شورا غیبت نمایند خود بخود مستعفی شناخته شده و مراتب توسط دبیر شورا به ریاست شورا اطلاع داده خواهد شد تا جهت جایگزینی نامبرده اقدام نماید . تشخیص موجه بودن غیبت با شورا ست .

۶-۳) وظایف و اختیارات شورای انتشارات عبارتست از :

○ بازنگری شیوه نامه نشر و تالیفات دانشگاه و سایر مصوبات مورد نیاز در این حوزه و ارسال به مراجع مربوطه جهت تصویب

○ تأیید کتب و سایر تالیفاتی که توسط انتشارات دانشگاه به چاپ خواهد رسید

○ تدوین سالانه برنامه انتشاراتی دانشگاه

○ سفارش تالیف، تدوین یا ترجمه کتب بر اساس نیاز

○ تخصیص مجوز استفاده از آرم دانشگاه (لوگو) در حوزه نشر

○ ارزشیابی و تعیین امتیاز کتب

#### ● ماده ۴ : شرایط عمومی پذیرش و نشر

۴-۱) اداره انتشارات دانشگاه هر نوع اثر علمی و پژوهشی را برای چاپ و اعطای مجوز آرم دانشگاه می پذیرد . درخواست های واصله در

دو گروه چاپ توسط اداره انتشارات دانشگاه ( با هزینه دانشگاه ) و اعطای مجوز استفاده از آرم دانشگاه (چاپ توسط مولف) بررسی می شوند.

تبصره ( الویت برای اعطای تسهیلات با کتب درسنامه به تأیید گروه مربوطه در دانشگاه و کتب فوق تخصصی با تیراژ پایین مربوط به مراکز تحقیقاتی و گروه های فوق تخصصی دانشگاه خواهد بود. تشخیص ارتباط موضوعی اثر با اهداف دانشگاه بر عهده شورای انتشارات است.

۲-۴) صاحبان آثاری که مایل به چاپ آثار خود توسط انتشارات دانشگاه هستند باید دو نسخه نهایی و تایپ شده خود را در کاغذ A4 به منظور رسیدگی به شورای انتشارات تحویل دهند.

تبصره ۱) کلیه کتب باید دارای این اجزا باشند: شناسنامه، فهرست کامل مندرجات، مقدمه (شامل هدف از تالیف یا ترجمه و نوع مخاطبین)، واژه نامه و منابع. همچنین لازم است جداول و نمودارها دارای شماره گذاری منظم و در صورت لزوم دارای ماخذ 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.

تبصره ۲) در صورتیکه مولفین یا مترجمین بیش از یک نفر باشند بایستی ترتیب ذکر اسامی کتباً ارائه گردد.

تبصره ۳) در مورد کتب ترجمه شده، اصل مجوز و موافقت صاحب امتیاز اثر برای ترجمه کتاب باید به همراه اثر ارائه گردد.

تبصره ۴) شورای انتشارات مجاز است در صورت نیاز حق الزحمه داوری معادل حداکثر ۱۰٪ حق الزحمه صاحب اثر به داور پرداخت نماید.

۳-۴) آثاری که برای چاپ و یا تجدید چاپ به انتشارات دانشگاه ارائه می شود ابتدا در شورای انتشارات مطرح و در صورت لزوم برای بررسی به داوران منتخب شورا ارجاع می گردد.

تبصره ۱) درخواست چاپ آثار توسط شورای انتشارات دانشگاه برای بررسی اثر از نظر ساختار و محتوا بر اساس فرم مصوب به دوداور ارسال می گردند. تصمیم گیری نهایی توسط شورای انتشارات صورت می گیرد.

تبصره ۲) برای درخواست هائی که فقط متقاضی دریافت مجوز آرم دانشگاه می باشند، نظر یک داور و تأییدیه شورای انتشارات کافی است.

تبصره ۳) صاحب اثر موظف است پس از چاپ کتاب با آرم دانشگاه، سه نسخه از آن را به شورای انتشارات دانشگاه تحویل دهد.

۴-۴) پاسخ شورا برای چاپ کتاب حداکثر ۹۰ روز و برای اخذ مجوز استفاده از آرم دانشگاه حداکثر ۴۵ روز پس از دریافت اثر به صاحب اثر ارائه می گردد.

۵-۴) در مورد هر کتاب قرار داد جداگانه ای بین صاحب اثر و ریاست شورای انتشارات (معاون تحقیقات و فن آوری دانشگاه) منعقد می شود.

۶-۴) اداره انتشارات مجاز است ویرایش نگارشی و ادبی لازم را با اطلاع و توافق مولف یا مترجم اعمال نماید.

۷-۴) حق تصمیم در مورد طرز چاپ، نوع حروف، قطع کتاب، جلد، کیفیت کاغذ و جلد و میزان چاپ با اداره انتشارات می باشد.

۸-۴) اداره انتشارات می تواند کتبی را که قبلاً چاپ شده با رعایت مفاد این شیوه نامه و قوانین عمومی کشور منتشر نماید.

۹-۴) اداره انتشارات می تواند از طریق مشارکت با صاحب اثر یا موسسات و ناشران داخلی و یا خارجی، در قالب قراردادی که به توسط شورای انتشارات تنظیم خواهد رسید اثری را منتشر نماید. 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 شوند که متن آن ها مورد تصویب شورای انتشارات قرار گیرد و شماره ترتیب دریافت کنند.

تبصره ۲) اداره انتشارات مجاز است گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی که از طریق معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت چاپ به این اداره ارجاع گردیده است را پس از طرح و تصویب در شورای انتشارات در صورت تامین اعتبار از طریق معاونت تحقیقات و فناوری چاپ و منتشر نماید و کلیه حقوق قانونی مربوطه متعلق به دانشگاه بوده و حق الزحمه جداگانه ای به صاحب اثر پرداخت نخواهد شد.

۴-۱۰) کتبی از محل موقوفات یا هدایای اشخاص با نام انتشارات دانشگاه قابل نشر است که متن آن‌ها به تصویب شورای انتشارات دانشگاه رسیده باشد.

۴-۱۱) اداره انتشارات می‌تواند تمام یا قسمتی از کتب منتشره را در چاپخانه‌های دانشگاه و یا چاپخانه‌های دیگر چاپ کند و گزارش آن را به اطلاع شورای انتشارات برساند.

۴-۱۲) آثاری که به سفارش شورای انتشارات تهیه می‌گردد در انعقاد قرارداد و چاپ در اولویت قرار خواهند داشت.

#### • ماده ۵: حقوق دانشگاه و صاحب اثر

۵-۱) مدت زمان واگذاری حق تجدید چاپ از طرف صاحب اثر به دانشگاه در چاپ اول پنج سال و در هر تجدید چاپ حداکثر به مدت سه سال می‌باشد.

تبصره) پس از پایان مدت هر قرارداد صاحب اثر مجاز است چنانچه ظرف مدت سه ماه پس از درخواست تجدید چاپ جواب قطعی دریافت نماید نسبت به چاپ مجدد آن راساً یا توسط ناشر دیگر اقدام کند.

۵-۲) حق الزحمه تالیف و ترجمه و تصحیح و تحقیق به ازای هر صفحه ۳۰۰ کلمه ای برای چاپ ۵۰۰ نسخه به ترتیب زیر خواهد بود:

الف) مربی و استادیار از قرار صفحه ای ۴۰/۰۰۰ ریال

ب) دانشیار و استاد از قرار صفحه ای ۶۰/۰۰۰ ریال

تبصره ۱) چنانچه صاحبان اثر عضو هیات علمی دانشگاه نباشند حق الزحمه آنان بر مبنای صفحه ای ۳۰/۰۰۰ ریال محاسبه خواهد شد.

تبصره ۲) 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 می‌رسد در قرارداد معین خواهد شد.

تبصره ۳) در مواردی که به تشخیص کمیته‌های 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 تحقیقات و فناوری می‌تواند حق الزحمه را افزایش دهد. این افزایش از یک دوم میانگین حق الزحمه مندرج در این ماده بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۴) حق الزحمه صاحب اثر برای شمارگان بالاتر از ۵۰۰ نسخه به میزان ۱۲٪ قیمت پشت جلد ضربدر مازاد شمارگان خواهد بود.

۵-۳) حق الزحمه صاحب اثر برای تجدید چاپ ۱۲٪ قیمت پشت جلد ضربدر شمارگان خواهد بود.

۵-۴) علاوه بر حق الزحمه موضوع مواد (۵-۲) و (۵-۳) از چاپ هر کتاب ۴۰ نسخه به صاحب اثر اهداء می‌گردد به طوری که ۲۰ جلد آن با نظر صاحب اثر از طریق اداره انتشارات در مراجع فرهنگی توزیع می‌گردد.

۵-۵) اداره انتشارات در موارد مقتضی و موافقت صاحب اثر می‌تواند حق الزحمه مصوب را به صورت عین کتاب چاپ شده با ۵۰٪ تخفیف از قیمت پشت جلد در اختیار صاحب اثر قرار دهد.

۵-۶) در مورد کتب تالیفی که بیش از ۱٪ از منابع آن نتیجه پژوهش‌های نویسندگان باشد ۱۰٪ به حق الزحمه افزوده خواهد شد.

#### • ماده ۶: اهداء فروش و مبادله

۶-۱) اداره انتشارات می‌تواند در موارد زیر 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 علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران از کتب 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 یا مبادله نماید.

۶-۲) قیمت فروش انتشارات دانشگاه به صورت زیر محاسبه می گردد: هزینه های تولید و سایر هزینه های جنبی با اضافه حق الزحمه صاحب اثر بخش بر تعداد کتب چاپ شده ضرب در ۱۲۰٪.

۶-۳) اداره انتشارات مجاز است در فروش انتشارات خود تخفیف هائی به شرح زیر در نظر بگیرد:

الف) به هریک از اعضای هیئت علمی شاغل و بازنشسته و کارکنان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران در هر سال از کتب چاپ شده اول همان سال حداکثر از هر عنوان یک نسخه با ۵۰٪ تخفیف.

ب) به دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران در مورد کتب درسی اختصاصی ۵۰٪ تخفیف مطابق ضوابط زیر:

۱) لیست کامپیوتری باید ممههور به مهر و امضای معاونت آموزشی دانشکده باشد.

۲) نماینده دانشکده یا یک نفر از دانشجویان لیست کامپیوتری را تحویل اداره انتشارات دانشگاه نماید.

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.

ج) برای کتاب فروشان و کتابخانه های عمومی و موسسات دولتی و نهادهای انقلابی نیز نسبت به میزان خرید تخفیف هائی به شرح زیر در نظر گرفته می شود:

✓ خرید کمتر از ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال به میزان ۱۰٪

✓ خرید مساوی و بالاتر از ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال به میزان ۲۰٪

هزینه بسته بندی به عهده ناشر و هزینه حمل و نقل بصورت پس کرایه به عهده خریدار می باشد.

۶-۴) اداره انتشارات مجاز است انتشارات دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران را که مدتی از چاپ آن گذشته به شرط وجود بیش از ۱۰ نسخه به صورت زیر به فروش رساند:

الف) کتابهائی که بیش از پنج سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۳۵٪ تخفیف از قیمت پشت جلد

ب) کتابهائی که بیش از ده سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۴۰٪ تخفیف از قیمت پشت جلد

۶-۵) اداره انتشارات مجاز است انتشارات خود را با انتشارات ناشران داخلی و خارجی مبادله نماید.

این دستورالعمل در ۶ ماده و ۲۱ تبصره توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران تنظیم و در یازدهمین جلسه هیئت امنای دانشگاه مورخ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا می باشد.

بند ۹ مصوبات ۱۳۷۱/۹/۸:

موضوع آئین نامه خدمات انتشاراتی ( پرداخت حق التألیف و حق الترجمة و ... ) و پرداخت هزینه بلیط رفت و برگشت و عوارض خروج از کشور افرادی که برای فرصت های مطالعاتی به خارج می روند مطرح و مقرر گردید با توجه به ضرورت هماهنگی بین دانشگاه های علوم پزشکی سراسر کشور در این زمینه ها موضوع در کمیسیون ویژه ای که توسط مقام وزارت برای این منظور تشکیل گردیده مطرح و مصوبه کمیسیون مذکور به عنوان مصوبه هیأت امناء دانشگاه تلقی گردد.

بند ۲ مصوبات ۱۳۷۸/۵/۱۰:

پیرو مصوبه مورخ ۱۳۷۲/۲/۴ دانشگاه می تواند حق التألیف ، حق الترجمة و ویرایش متون فارسی، نمونه خوانی، ویرایش متون خارجی، ترجمه از فارسی به انگلیسی و حق الزحمه داوری آثار علمی را بنا به پیشنهاد اداره انتشارات و تصویب شورای انتشارات دانشگاه به شرح زیر پرداخت نماید:

تألیف هر صفحه	۱۲۰۰۰ - ۸۰۰۰ ریال
ترجمه به فارسی هر صفحه	۱۰۰۰۰ - ۷۰۰۰ ریال
ویرایش متون فارسی	۶۰۰۰ - ۴۵۰۰ ریال
نمونه خوانی	۴۰۰۰ - ۳۰۰۰ ریال
ویرایش متون خارجی	۵۰۰۰ - ۴۰۰۰ ریال
ترجمه از فارسی به انگلیسی یا زبان های دیگر	۱۲۰۰۰ - ۸۰۰۰ ریال
حق الزحمه داوری معادل ده درصد حق الزحمه صاحب اثر	۶۰۰۰۰ - ۶۰۰۰۰ ریال

توضیح: هر صفحه معادل سیصد کلمه محسوب می شود .

❖ این مصوبه جایگزین بند ۷ مصوبه ۱۳۷۲/۲/۴ هیئت امناء می گردد.