



دانشگاه علوم و فنون اجتماعی و سلامت

به نام خداوند لوح و قلم حقیقت مکار و جوهر عدم

آیین نامه نشر

معاونت تحقیقات و فناوری

مدیریت اطلاع رسانی و ارتباطات

مقدمه

رسالت اصلی دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی، ایجاد بستر مناسب فعالیت و انگیزه های کافی علمی در اساتید و دانشجویان و حمایت از تحقیقات و تولیدات علمی و نشر نتایج آن است. در این راستا، انتشارات دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی با تلاش برای ارتقاء سطح کیفی و کمی کتابها و متون علمی، می تواند در اشاعه و نشر دستاوردهای مربوط به فعالیتهای علمی، آموزشی و پژوهشی دانشگاه نقش کلیدی داشته باشد. بر این اساس و به منظور تعیین اهداف و خط مشی، و مشخص کردن قوانین و ساز و کارهای نشر در دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی، این آیین نامه تنظیم گردید.

فهرست مطالب:

فصل اول: رسالت و اهداف

فصل دوم: شورای نشر

فصل سوم: شرایط نشر

فصل چهارم: معیارهای تألیف، گردآوری و ترجمه فصل پنجم: حق التألیف و حق فروش کتاب

فصل اول: رسالت و اهداف

ماده (۱) رسالت

۱-۱- رسالت واحد انتشارات دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی عبارت است از تأمین بستر مناسب جهت نشر متون علمی با کیفیت بالا در راستای ایجاد و تقویت فرهنگ نگارش نتایج تحقیقات و مطالعات توسط جامعه ی متخصصان علوم توانبخشی، رفتاری، تربیتی و رفاه اجتماعی.

ماده (۲) اهداف

حمایت از موارد زیر در زمینه های علوم توانبخشی، رفتاری، تربیتی و رفاه اجتماعی جزو اهداف واحد انتشارات دانشگاه است:

۱-۲- تألیف، ترجمه و گردآوری کتابهای درسی و کمک درسی

۲-۲- نگارش کتابهای تخصصی توسط نویسندگان صاحب نظر

۲-۳- نگارش کتابهای مرجع توسط نویسندگان صاحب نظر

۲-۴- انتشار کتابهای راهنمای والدین و خانواده ها

۲-۵- نگارش راهنماهای بالینی و شیوه نامه های ارزیابی و درمان

ماده (۳) تعاریف

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

۳-۱- **تألیف:** اثری است که در آن نویسنده (گان) اثر، نتایج مطالعات و تحقیقات و یا عقاید شخصی خود یا سایر اشخاص صاحب نظر را جمع بندی کرده و با نقد و ارزشیابی نظرات به ایجاد یک مجموعه ی تخصصی هماهنگ در قالب یک موضوع و به شکل یک کتاب می پردازد.

۳-۲- **اثر:** به هرگونه متون شامل تألیف، ترجمه، گردآوری و نتایج پژوهش هایی اطلاق می گردد که قابل چاپ و نشر باشد.

۳-۳- **صاحب اثر:** به شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی گفته می شود که اثر خود را در یکی از قالب های ذکر شده در بند ۲-۳ به دفتر انتشارات دانشگاه ارائه داده باشد.

۳-۴- **حق الزحمه ی صاحب اثر:** مبلغی است که در ازای انجام خدمات موضوع بند ۳-۲ طبق قرارداد از طرف دانشگاه به صاحب اثر پرداخت می شود.

۳-۵- **قرارداد:** سندی است که برای چاپ اثر بین انتشارات و صاحب اثر تنظیم و مبادله می شود و اصول کلی آن به تصویب شورای نشر رسیده است.

۳-۶- **انتشارات:** تمام آثاری که از طرف واحد انتشارات دانشگاه به شکل های مختلف منتشر می شود و روی جلد آن لوگوی دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی درج شده است را انتشارات گویند.

۳-۷- **کتاب های درسی و کمک درسی:** به آن دسته از کتاب هایی اطلاق می گردد که در رشته های مختلف در دانشگاه تدریس می شود. کتاب هایی به عنوان کتاب های کمک درسی در نظر گرفته می شوند که استاد یا دانشجو را در مطالعه ی رشته های مختلف تحصیلی یاری می دهد.

۳-۸- **کتاب های تخصصی:** به کتاب هایی اطلاق می شود که توسط صاحب نظران، متخصصان و اهل فن در یک رشته نگارش می شود تا مورد استفاده ی جامعه ی علمی قرار گیرد.

۳-۹- **کتاب مرجع:** به کتابی گفته می شود که نه برای یک بار خواندن بلکه برای ارجاع های مکرر و استفاده مستمر نگارش می شود. فرهنگ های لغات جزو کتاب های مرجع هستند.

۳-۱۰- **راهنمای بالینی:** راهنماهای فعالیت بالینی متونی هستند که شامل توصیه هایی برای بهینه سازی فعالیتهای مراقبتی و بهداشتی بیماران می باشند.

۳-۱۱- **شیوه نامه:** شیوه نامه یا پروتکل عبارت است از دستورالعمل یا مدلی برای اجرای برنامه درمانی یا روش ارزیابی که به صورت مرحله به مرحله و به تفصیل نوشته شده است.

فصل دوم: شورای نشر

ماده ۴) وظایف شورای نشر

۴-۱- تصمیم گیری در مورد سیاست های پیشنهادی نشر

۴-۲- بررسی و اظهار نظر در مورد چاپ کتابها

۴-۳- بررسی و اظهار نظر در مورد اجازه ی درج لوگوی دانشگاه بر روی جلد کتب چاپ شده در خارج از دانشگاه

۴-۴- جلسات شورا هر سه ماه یک بار تشکیل می شود و تصمیمات شورا با اکثریت مطلق آراء (نصف بعلاوه یک) قابل اجرا است.

۴-۵- هر یک از اعضای شورا که بیش از سه مرتبه متوالی یا پنج مرتبه متناوب بدون عذر موجه در جلسات شورا غیبت کنند خود به خود 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 ۵) اعضای شورای نشر

۵-۱- شورای نشر از اعضای زیر تشکیل می شود:

- ریاست دانشگاه
- معاون تحقیقات و فناوری
- مدیر اطلاع رسانی پزشکی و ارتباطات
- ریاست کتابخانه مرکزی دانشگاه
- اساتید و اعضای هیئت علمی صاحب نظر در نشر

۵-۲- دوره عضویت در شورا و کمیته های تخصصی آن دو سال بوده و انتخاب مجدد اعضای دوره قبل بلامانع است.

۵-۳- ریاست شورا با معاون پژوهشی دانشگاه و سمت دبیری شورا با مدیر اطلاع رسانی می باشد.

۵-۴- کمیته های تخصصی نشر بنا به معرفی اعضای هیئت علمی توسط مدیر گروه آموزشی / مرکز تحقیقاتی و ابلاغ معاونت تحقیقات و فناوری در دوره های ۲ ساله تشکیل می گردد. کتب درخواست چاپ شده از انتشارات به این کمیته ها جهت بررسی و اظهار نظر ارسال می گردد. این کمیته ها همچنین وظیفه ی سیاستگذاری و برنامه ریزی چاپ کتب و راهنماهای بالینی مورد نیاز گروه/ مرکز را دارند.

ماده ۶) شرایط عضویت اعضای شورای نشر و کمیته تخصصی نشر

اعضای شورای نشر و کمیته های تخصصی آن و نیز افراد دیگری که برای بررسی کتابها دعوت می شوند باید واجد شرایط ذیل باشند:

۶-۱- داشتن تعهد و پایبند بودن به موازین اخلاقی

۶-۲- دارا بودن وجهه ی علمی و تألیفات یا مقالات ارزنده چاپ شده

۳-۶- حداقل مرتبه علمی دانشگاهی، دانشیار و در صورت ضرورت استادیار با سه سال سابقه کار و سوابق ممتد در امر تحقیق و تألیف. حائزین شرایط عضویت تخصصی در شورای نشر با ابلاغ ریاست دانشگاه به این سمت منصوب می شوند. اعضای کمیته های نشر با نظر شورای نشر و با حکم معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه تعیین می شوند.

ماده ۷) وظایف و اختیارات شورای نشر

۱-۷- تصویب کتابهایی که در انتشارات دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی به چاپ خواهد رسید.

۲-۷- تدوین برنامه انتشاراتی سالانه به ترتیب زیر:

الف) گروههای آموزشی و پژوهشی و مراکز تحقیقاتی دانشگاه می توانند کتب درسی اعضای هیئت علمی خود را برای چاپ به انتشارات دانشگاه معرفی نمایند.

ب) در کتابهای درسی، شورای نشر به کمیته های تخصصی نشر خود مأموریت می دهد که در ظرف مدت معین با مشورت دقیق با اعضای هیئت علمی و گروه های آموزشی و نیز با مشورت با متخصصان امر، فهرستی از کتابهای درسی مورد نیاز رشته های مختلف هر گروه را بر اساس برنامه های آموزشی تهیه و گزارش امر را کتباً به شورا تسلیم نمایند.

ج) در مورد کتابهای تحقیقی، هرگاه چنین آثاری بوسیله مؤلفان دانشگاهی یا غیر دانشگاهی برای نشر به انتشارات ارائه شود، شورا با توجه به نظر متخصصان این آثار را مورد بررسی قرار داده و در صورتی که آنها را برای چاپ در انتشارات دانشگاه مناسب بداند در برنامه انتشارات منظور خواهد کرد.

۳-۷- شورا می تواند علاوه بر کتابهایی که از طرف صاحبان آثار برای چاپ ارائه می شود خود نیز هر سال تعدادی از آثار تألیفی یا کتب لاتین سودمند و معتبر را برای ترجمه به متخصصان امر محول نماید یعنی سفارش دهد. حق الزحمه تألیف و ترجمه آثار فوق بر اساس این آیین نامه پرداخت خواهد گردید.

فصل سوم: شرایط نشر

ماده ۸) شرایط عمومی پذیرش و نشر

۱-۸- اداره ی انتشارات دانشگاه، هر نوع اثر علمی و تحقیقی را در زمینه علوم توانبخشی، رفتاری، تربیتی و رفاه اجتماعی و موضوعات مربوطه خواه از طرف اعضای هیئت علمی و محققان دانشگاه علوم توان بخشی و سلامت اجتماعی و خواه از خارج از دانشگاه ارائه شود با رعایت مفاد این آیین نامه برای نشر می پذیرد.

۸-۲- صاحبان آثاری که مایل به چاپ آثار خود در انتشارات دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی می باشند باید دو نسخه تایپ شده و خوانای آثار خود را با ذکر منابع و مآخذ به منظور رسیدگی به انتشارات تسلیم کنند.

۸-۳- آثاری که برای چاپ در انتشارات دانشگاه ارائه می شود برای بررسی به داوران منتخب ارجاع می گردد و نظر کمیته تخصصی نشر و یا داوران برای تصمیم نهایی به شورای نشر گزارش داده می شود. آثاری که برای تجدید چاپ به انتشارات ارائه می شود در شورای نشر مورد بررسی و تصمیم گیری قرار می گیرد.

۸-۴- هرگاه کتابی جهت چاپ ارائه گردد جهت نظر دهی حداکثر به مدت ۲ هفته به کمیته تخصصی نشر و همزمان جهت یک داوری تخصصی ارسال می گردد؛ در صورتی که نظر کمیته تخصصی در مدت مقرر اعلام نشود و یا نظر آنها منفی باشد برای یک داور متخصص دیگر ارجاع می شود. تصویب نهایی براساس نظر مثبت ۲ داور تخصصی و یا نظر مثبت کمیته تخصصی نشر و یک داور تخصصی خواهد بود.

۸-۵- در مورد کتابهای سفارشی قرارداد جداگانه ای بین مؤلف یا مترجم و معاون پژوهشی دانشگاه منعقد می شود.

۸-۶- انتشارات مجاز است هر نوع اصلاح انشایی و املائی عبارت را که لازم بداند با اطلاع مؤلف یا مترجم در کتابها بعمل آورد.

۸-۷- اخذ تصمیم در مورد طرز چاپ، نوع حروف، قطع کتاب جلد و میزان چاپ با انتشارات می باشد.

۸-۸- کتابهایی که امتیاز لازم داوری را کسب نمایند در شورای نشر برای چاپ بررسی و تصویب می شوند.

۸-۹- انتشارات مجاز است طرح های پژوهشی را که از طریق معاونت پژوهشی دانشگاه جهت چاپ به انتشارات ارجاع می گردد بدون گذراندن مراحل طرح و تصویب در شورای انتشارات در صورت تأمین اعتبار از طریق معاونت پژوهشی در فرآیند انتشارات چاپ و منتشر نماید و کلیه حقوق قانونی مربوطه متعلق به دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی می باشد و حق الزحمه جداگانه ای به صاحب اثر پرداخت نخواهد شد.

ماده ۹) شرایط درخواست چاپ کتاب

۹-۱- صاحبان آثاری که مایل به چاپ اثر خود توسط انتشارات دانشگاه می باشند باید دونسخه تایپ شده و خوانای خود را به همراه یک سی دی به منظور رسیدگی به شورای انتشارات تسلیم نمایند؛ این نسخ باید در کاغذ A4 و خطوط منظم یک در میان تایپ شده باشد. شرایط کامل و معیارهای لازم در فصل ۴ این آیین نامه به تفصیل شرح داده شده است و لازم است نویسندگان اثر خود را با این معیارها تطبیق دهند.

۹-۲- مترجمان کتاب فقط پس از ترجمه ی کامل کتاب می توانند آن را ارائه نمایند.

ماده ۱۰) استفاده از لوگوی دانشگاه در نشر

- ۱-۱۰- اداره انتشارات دانشگاه هر نوع اثر علمی و تحقیقی را جهت ارزشیابی و یا اخذ مجوز استفاده از آرم دانشگاه می پذیرد.
- ۲-۱۰- اجازه ی استفاده از لوگوی دانشگاه فقط برای آثاری است که در حوزه ی علوم توانبخشی، رفتاری، تربیتی و رفاه اجتماعی نگارش شده باشند.
- ۳-۱۰- به دلیل محدودیت اعتبارات و تعداد کثیر درخواست چاپ کتاب، شورای نشر دانشگاه درخواست‌های واصله را به دو گروه تقسیم می نماید:

(۱) چاپ توسط انتشارات دانشگاه (با هزینه دانشگاه)

(۲) اعطای مجوز استفاده از لوگوی دانشگاه و چاپ توسط شخص مؤلف در بخش خصوصی

فصل چهارم: معیارهای تألیف، گردآوری و ترجمه

ماده ۱۱) ویژگیهای ترجمه

- ۱-۱۱- کتاب ترجمه شده از آخرین چاپ یا ویراست کتاب اصلی و روز آمد باشد.
- ۲-۱۱- برای اصطلاحات تخصصی که معادل گذاری فارسی صورت گرفته است، اصطلاح اصلی در اول بار در متن پانویس گردد.
- ۳-۱۱- معادل های فارسی در سر تا سر متن یک دست باشد .
- ۴-۱۱- جدول ها و نمودارها به فارسی ترجمه گردد.
- ۵-۱۱- مقدمه، پیش گفتار و فهرست مطالب نیز ترجمه شود.
- ۶-۱۱- در فصل بندی کتاب، رعایت امانت در ترجمه صورت گیرد.
- ۷-۱۱- منبع نویسی در داخل متن و در پایان فصول یا انتهای کتاب، بر اساس اصل کتاب رعایت گردد.
- ۸-۱۱- شرح شکل ها ، تصاویر و نمودارها در زیر و برای جدول ها در بالای آن آورده شود.
- ۹-۱۱- نمایه موضوعی در انتهای کتاب آورده شود.
- ۱۰-۱۱- واژه نامه فارسی به انگلیسی و انگلیسی به فارسی در انتهای کتاب گذاشته شود.
- ۱۱-۱۱- اصل کتاب یا فصول ترجمه شده جهت مطابقه و نیز ارائه به کتابخانه ملی تحویل داده شود.

ماده ۱۲) ویژگی های گردآوری

۱۲-۱- کتاب گردآوری در واقع حاصل مرور جامع نویسنده است. نویسنده در مورد موضوع یا عنوان کتاب به بررسی و گردآوری آخرین اطلاعات علمی پرداخته است.

۱۲-۲- هرگاه کتاب کمتر از ۵۰ منبع داشته باشد و توسط نویسنده نگارش و جمع آوری شده باشد، جزو کتابهای گردآوری محسوب می شود. لازم است کتاب گردآوری دست کم ۲۰ منبع داشته باشد و حداقل ۳٪ از منابع مربوط به خود نویسنده باشد که نشان می دهد به هر شکل نویسنده با موضوع کتاب آشناست.

۱۲-۳- مقدمه یا پیش گفتار یا (هر دو) در ابتدای کتاب آورده شود.

۱۲-۴- فهرست مطالب در ابتدای کتاب قرار داده شود.

۱۲-۵- در ابتدای هر فصل، اهداف یادگیری نوشته شود.

۱۲-۶- از سبک منبع نویسی به صورت یک دست و با رعایت کامل اصول سبک مربوطه در داخل متن و در انتهای فصول یا انتهای کتاب استفاده شود. آوردن فهرست منابع در پایان هر فصل یا در انتهای کتاب به اختیار نویسنده می باشد.

۱۲-۷- اگر از شکل، تصویر، نمودار یا جدولی استفاده شده است که اصیل نیستند به منبع اصلی ارجاع داده شود یا اجازه آن از ناشر اصلی گرفته شود.

۱۲-۸- شرح شکل ها، تصاویر و نمودارها در زیر و شرح جدولها در بالای آن آورده شود.

۱۲-۹- برای اصطلاحات تخصصی که معادل گذاری فارسی صورت گرفته است، اصطلاح اصلی در اول بار در متن پانویس گردد.

۱۲-۱۰- معادل های فارسی در سر تا سر متن یک دست باشد.

۱۲-۱۱- نمایه موضوعی در انتهای کتاب آورده شود.

۱۲-۱۲- واژه نامه فارسی به انگلیسی و انگلیسی به فارسی در انتهای کتاب گذاشته شود.

۱۲-۱۳- دست کم ۵۰٪ از منابع، مربوط به ۷ سال اخیر باشد.

ماده ۱۳) ویژگیهای تألیف

- ۱-۱۳- کتابی حائز شرایط تألیف است که در موضوع مورد نظر دارای هدف مشخص باشد، به خوبی سازماندهی شده باشد، دارای محتوای علمی قوی با جدیدترین یافته های علمی باشد و بر اساس سوابق پژوهشی مستند نوشته شده باشد.
- ۲-۱۳- دست کم از ۵۰ منبع استفاده شده باشد و حداقل ۳٪ از منابع مربوط به خود نویسنده باشد که نشان می دهد نویسنده در موضوع مورد تألیف دارای تحقیقات بومی و صاحب نظر است.
- ۳-۱۳- مقدمه یا پیش گفتار یا (هردو) در ابتدای کتاب آورده شود.
- ۴-۱۳- فهرست مطالب در ابتدای کتاب قرار داده شود.
- ۵-۱۳- در ابتدای هر فصل، اهداف یادگیری نوشته شود.
- ۶-۱۳- از سبک منبع نویسی به صورت یک دست و با رعایت کامل اصول سبک مربوطه در داخل متن و در انتهای فصول یا انتهای کتاب استفاده شود. آوردن فهرست منابع در پایان هر فصل یا در انتهای کتاب به اختیار نویسنده است.
- ۷-۱۳- اگر از شکل، تصویر، نمودار یا جدولی استفاده شده است که اصیل نیستند به منبع اصلی ارجاع داده شود یا اجازه آن از ناشر اصلی گرفته شود.
- ۸-۱۳- شرح شکل ها، تصاویر و نمودارها در زیر و شرح جدول ها در بالای آن آورده شود.
- ۹-۱۳- برای اصطلاحات تخصصی که معادل گذاری فارسی صورت گرفته است، اصطلاح اصلی در اول بار در متن پانویس گردد.
- ۱۰-۱۳- معادلهای فارسی در سرتاسر متن یک دست باشد.
- ۱۱-۱۳- نمایه موضوعی در انتهای کتاب آورده شود.
- ۱۲-۱۳- واژه نامه فارسی به انگلیسی و انگلیسی به فارسی در انتهای کتاب گذاشته شود.
- ۱۳-۱۳- دست کم ۵۰٪ از منابع، مربوط به ۷ سال اخیر باشد.

فصل پنجم: حق التألیف و حق فروش کتب

ماده ۱۴) حق التألیف

- ۱-۱۴- حق التألیف به ۲ دسته از کتابها تعلق می گیرد:

الف: کتاب‌های پرفروش به کتاب‌هایی می‌گویند که دست کم تعداد ۱۵۵۵ نسخه از آن به فروش رفته باشد)

ب: (کتاب‌های سفارشی) یعنی کتاب‌هایی که بسته به نیاز دانشگاه به نویسندگان صاحب‌نظر جهت تألیف یا ترجمه سفارش داده می‌شود.

۲-۱۴- حد اکثر ۱۵ درصد شمارگان (تیراژ) کتاب ضربدر بهای پشت جلد کتاب جهت کتاب‌های تألیف یا ترجمه شده به نویسنده پرداخت می‌گردد.

۳-۱۴- جهت کتاب‌های سفارشی که از طرف دانشگاه به مؤلف سفارش داده می‌شود، طی یک قرارداد مبلغ حق التألیف مشخص خواهد شد.

ماده (۱۵) اهدا، فروش و مبادله

۱-۱۵- سه درصد از تیراژ کتاب (تا سقف ۳۰ جلد) پس از چاپ به مؤلفان اهدا خواهد شد.

۲-۱۵- انتشارات دانشگاه مجاز است کتب منتشره خود را که مدتی از چاپ آن گذشته به صورت زیر به فروش رساند:

الف) کتاب‌هایی که بیش از پنج سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۱۵٪ تخفیف از قیمت پشت جلد به شرط این که بیش از ۱۵۰ نسخه موجود باشد.

ب) کتاب‌هایی که بیش از ده سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۲۰٪ تخفیف از قیمت پشت جلد.

۳-۱۵- در صورت تمایل مؤلف برای خرید بیش از ۵۰ نسخه، کتاب با ۲۰٪ تخفیف به نویسنده ارائه می‌گردد.

۴-۱۵- در صورت تمایل مؤلف برای خرید کمتر از ۵۰ نسخه کتاب با ۱۵٪ تخفیف به نویسنده ارائه می‌گردد.

این آیین‌نامه در ۵ فصل و ۱۵ ماده در تاریخ هشتم مهر ماه ۱۳۹۸ در جلسه هیئت رئیسه دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی به تصویب رسید.