

بسمه تعالی



معاونت تحقیقات و فناوری

آیین نامه شورای نشر

دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی

مقدمه

رسالت و جایگاه دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، ایجاد بستر مناسب به منظور تشویق و ترغیب اعضای هیئت علمی، اندیشه‌ورزان و دانشوران جهت ارتقای روح تحقیق، تتبع و انتشار آثار ارزنده در قالب‌های گوناگون در حوزه‌های مرتبط می‌باشد.

از این رو، به منظور بهبود فرایند چاپ و نشر آثار، اعم از تعیین خط‌مشی، نحوه پذیرش، انعقاد قرارداد تعیین حقوق صاحبان اثر، قیمت‌گذاری، فروش، اهدا و نظایر آن، آیین‌نامه نشر دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی به شرح ذیل بازنگری شد.

بخش اول: تعاریف کلیدی

دانشگاه: در این آیین‌نامه، دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی به اختصار "دانشگاه" نامیده شده است.

اداره انتشارات: یکی از واحدهای زیرمجموعه مدیریت اطلاع‌رسانی پزشکی و منابع علمی است.

شورای نشر: شورای نشر دانشگاه که در آیین‌نامه به اختصار "شورا" نامیده می‌شود، متشکل از افراد صاحب‌نظر و متخصص در حوزه‌ی چاپ و نشر در دانشگاه است. این شورا، وظیفه‌ی سیاست‌گذاری کلی و بررسی و اظهارنظر درباره تمامی آثار پیشنهادی به مدیریت اطلاع‌رسانی پزشکی و منابع علمی را بر عهده دارد. تنها آثاری که تأمین‌کننده اهداف شورا و منطبق با مفاد درج شده در آیین‌نامه نشر باشند با نظر اعضا برای انتشار مصوب خواهند شد.

اثر: به هر سند علمی اطلاق می‌گردد که حاصل از تألیف، ترجمه، تنظیم، تصحیح، گردآوری، تدوین و نیز نتایج طرح‌های پژوهشی و آموزشی باشد و در قالب کتاب (کاغذی و یا الکترونیکی) و مدیا تولید می‌شود.

صاحب اثر: شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی هستند که دارای ویژگی‌های ذکر شده در ضوابط نشر باشند.

قرارداد: سندی است که برای تولید اثر میان انتشارات دانشگاه و صاحب اثر تنظیم و مبادله می‌شود و اصول کلی آن به تأیید شورای نشر می‌رسد.

کتاب‌درسی و کمک‌درسی: به کتبی اطلاق می‌گردد که در رشته‌های مختلف در دانشگاه تدریس می‌شود. کتاب‌های کمک‌درسی، نیز کتبی هستند که بنا به صلاحدید و پیشنهاد استاد درس، دانشجو می‌تواند برای فهم بهتر دروس از آنها کمک بگیرد.

کتاب‌های تخصصی: به کتاب‌هایی اطلاق می‌شود که توسط صاحب‌نظران، متخصصان و اهل فن در یک رشته نگارش می‌شود تا مورد استفاده‌ی جامعه‌ی علمی قرار گیرد.

کتاب مرجع: به کتابی گفته می‌شود که نه برای یک‌بار خواندن بلکه برای ارجاع‌های مکرر و استفاده مستمر نگارش می‌شود. فرهنگ‌های لغات نمونه‌ای از کتب مرجع هستند.

راهنمای بالینی: راهنماهای بالینی متونی هستند که توصیه‌هایی برای بهینه‌سازی فعالیت‌های مراقبتی و بهداشتی بیماران ارائه می‌دهند.

شیوه‌نامه: یا پروتکل عبارت است از دستورالعمل یا مدلی برای اجرای یک برنامه تشخیصی و یا درمانی که به صورت مرحله‌به‌مرحله و به تفصیل نوشته شده است.

بخش دوم: اهداف شورا

۱. توسعه همکاری و مشارکت با ناشران داخلی و خارجی و بین‌المللی سازی نشر
۲. گسترش و ترویج علوم و فنون حوزه نظام سلامت و علوم بین‌بخشی مرتبط با حوزه سلامت و توانبخشی
۳. کمک به ارتقای دانش اعضای هیئت‌علمی، دانشجویان، اندیشمندان و سایر افراد جامعه از طریق نشر آثار ارزنده پژوهشگران و اندیشمندان ایرانی و غیرایرانی
۴. تشویق و ترغیب پژوهشگران دانشگاهی به تألیف و ترجمه آثار معتبر علمی در راستای نیاز روز جامعه و نقشه علمی کشور و بومی‌سازی دانش‌های نوین

بخش سوم: وظایف شورای نشر

۱. سیاست‌گذاری در زمینه ارتقای کمی و کیفی انتشارات دانشگاه
۲. بررسی و تصویب آئین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های مرتبط با فرایند انتشار آثار
۳. تصویب کتاب‌ها و سایر آثاری که توسط انتشارات دانشگاه به چاپ خواهد رسید.
۴. پیشنهاد تألیف، تدوین یا ترجمه کتاب بر اساس نیاز دانشگاه و تسهیل خدمات چاپ و نشر برای پدیدآورنده یا پدیدآورندگان از طریق عقد قرارداد
۵. تشکیل کمیته‌های تخصصی (برحسب نیاز) در جهت اخذ تصمیم‌های کلیدی
۶. بررسی و تصویب درخواست‌های مربوط به چاپ یا تجدید چاپ که به شورا ارجاع می‌شود.
۷. تعیین امتیاز پژوهشی آثار باتوجه‌به شاخص‌های تعیین شده (بر حسب نیاز)
۸. سیاست‌گذاری در خصوص توانمندسازی نویسندگان و داوران، ویراستاران
۹. تصمیم‌گیری در خصوص تخصیص مجوز استفاده از آرم دانشگاه (لوگو) در حوزه نشر به آثار درخواستی

۱۰. ارزشیابی و تعیین امتیاز کتب ارائه شده توسط اعضای هیئت علمی در خصوص ارتقای مرتبه

بخش چهارم: اعضاء شورای نشر

۱. حضور تمامی افراد از جمله اعضاء هیئت علمی در شورای نشر افتخاری است.
۲. دوره عضویت اعضاء شورا به مدت دو سال بوده و انتخاب اعضاء دوره قبل بلامانع می باشد. شورای نشر دانشگاه متشکل از افراد ذیل می باشد:
 - معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه با عنوان رئیس شورای نشر که مسئولیت اداره ی شورا را برعهده خواهد داشت.
 - مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی به عنوان دبیر شورا
 - مدیر کتابخانه مرکزی دانشگاه
 - مدیر توسعه و ارزیابی تحقیقات
 - دو نفر از هر یک از دانشکده های دانشگاه (علوم توانبخشی، علوم رفتاری و سلامت روان، سلامت اجتماعی)
 - دو نفر از اعضاء هیئت علمی آشنا به امور نشر و تحقیق، با حداقل ۱۰ سال سابقه کار، رتبه دانشیاری و یا داشتن ۶ مقاله در مجلات معتبر و ۲ کتاب ارزنده که با پیشنهاد مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی از سوی معاونت تحقیقات و فناوری انتخاب می شوند. حضور اعضاء هیأت علمی با مرتبه استادیاری، با حداقل سه سال سابقه کار و سوابق ممتد در امر تحقیق و تألیف (به پیشنهاد مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی) نیز بلامانع است.
 - کارشناس اداره انتشارات دانشگاه

بخش پنجم: شرایط تشکیل جلسات شورای نشر

۱. جلسات شورا بر حسب نیاز حداقل یک مرتبه در هر فصل تشکیل می شود و تصمیمات شورا با اکثریت مطلق آرا (نصف بعلاوه یک رأی) قابل اجراست.
۲. هریک از اعضاء منتخب شورا که بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب بدون اطلاع قبلی در جلسات شورا غیبت داشته باشند، مستعفی شناخته می شوند.
۳. در صورت نیاز به اخذ تصمیم در خصوص موارد خاص (مانند تصمیم گیری برای دریافت نظر تخصصی در مورد یک اثر) کمیته های تخصصی تشکیل می شود. این کمیته می تواند با حضور اعضایی از شورای نشر تشکیل شود که در خصوص رشته ی خاص صاحب نظر هستند و یا اعضاء هیئت علمی میهمان برگزار شود.

بخش ششم: ضوابط چاپ و نشر کتاب

ماده ۱: شرایط عمومی چاپ و نشر کتاب

بند ۱- اداره انتشارات دانشگاه، تمامی آثار علمی و تحقیقی در زمینه علوم توانبخشی، علوم رفتاری و سلامت روان و یا سلامت اجتماعی که از سوی اعضای هیئت علمی و محققان دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی و یا سایر دانشگاه‌های علوم پزشکی ارائه شود را با رعایت مفاد این آیین‌نامه برای نشر می‌پذیرد.

بند ۲- آثاری که برای چاپ در انتشارات دانشگاه ارائه می‌شود برای بررسی به داوران منتخب ارجاع می‌گردد و پس از طی مرحله داوری، نتایج داوری‌ها برای اخذ تصمیم نهایی در شورای نشر مطرح می‌گردد. همچنین آثاری که برای تجدید چاپ به انتشارات ارائه می‌شود، در شورای نشر مورد بررسی و تصمیم‌گیری قرار می‌گیرد.

بند ۳- در مورد کتاب‌های منتخب قراردادی میان صاحب/صاحبان اثر (مؤلف یا مترجم) و معاون پژوهشی دانشگاه منعقد می‌شود.

بند ۴- انتشارات مجاز است هر نوع اصلاح نگارشی را که لازم می‌داند مطابق با راهنمای تنظیم کتاب با اطلاع به صاحب/صاحبان اثر، در کتاب‌ها به عمل آورد.

بند ۵- اخذ تصمیم در مورد نحوه‌ی چاپ، نوع حروف، قطع کتاب جلد و تیراژ بر عهده انتشارات می‌باشد (پیشنهاد مؤلف مورد بررسی قرار می‌گیرد).

بند ۶- تنها کتاب‌هایی که امتیاز لازم داوری را کسب نمایند، برای تصمیم‌گیری در خصوص چاپ در شورای نشر مورد بررسی قرار می‌گیرند.

بند ۷- اداره انتشارات مجاز است طرح‌های پژوهشی را که از طریق معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت چاپ به این اداره ارجاع می‌گردد، با گذراندن مراحل داوری و تصویب در شورای نشر، به چاپ برساند. کلیه حقوق قانونی مرتبط با اثر، متعلق به دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی می‌باشد.

ماده ۲: شرایط درخواست نشر کتاب

بند ۱- افرادی که مایل به چاپ اثر خود از سوی انتشارات دانشگاه می‌باشند بایستی آثار خود را در قالب پروپوزال مصوب دانشگاه (مجزا برای تالیف یا ترجمه)، در سامانه‌ی پژوهان به نشانی <https://research.uswr.ac.ir> ثبت نمایند. شرایط و معیارهای لازم برای آثار (اعم از تالیف و ترجمه) در [راهنمای تنظیم کتاب](#) ذکر شده است. نویسندگان موظفند قبل از ثبت آثار در سامانه پژوهان، اثر خود را با این معیارها تطبیق دهند.

بند ۲ - مترجمان کتاب فقط پس از ترجمه‌ی کامل کتاب می‌توانند پروپوزال مرتبط با اثر خود را در سامانه‌ی پژوهان جهت داوری ثبت نمایند.

بند ۳ - اجازه‌نامه‌ی کتبی از انتشارات یا صاحبان آثاری که ترجمه شده اند هنگام ثبت در سامانه پژوهان الزامی می‌باشد.

ماده ۳: استفاده از آرم دانشگاه در نشر

بند ۱ - اداره‌ی انتشارات دانشگاه تمامی آثار علمی و تحقیقی که جهت اخذ مجوز استفاده از آرم دانشگاه درخواست دارند را پذیرا می‌باشد.

بند ۲ - مجوز استفاده از آرم دانشگاه بعد از پذیرش کتاب توسط اداره انتشارات، داوری توسط داوران منتخب و تصویب شورای نشر اعطا خواهد شد.

بند ۳ - آرم دانشگاه، به آثاری اعطا می‌شود که در حوزه‌های علوم توانبخشی، علوم رفتاری و سلامت روان و رفاه اجتماعی نگارش شده باشند.

ماده ۴: معیارهای تعیین نوع اثر (تألیف، گردآوری و ترجمه)

بند ۱ - معیارهای تألیف، گردآوری و ترجمه به طور مشروح در [راهنمای تنظیم کتاب](https://research.uswr.ac.ir) به آدرس <https://research.uswr.ac.ir> شرح داده شده است. نویسندگان موظفند قبل از ثبت اثر خود در سامانه پژوهان از تعیین نوع اثر خود بر اساس معیارهای دانشگاه اطمینان حاصل کنند.

بند ۲ - معیارهای تألیف، گردآوری و ترجمه به فراخور زمان بر اساس تصمیم‌گیری شورای نشر تغییر می‌کند. این معیارها توسط انتشارات به روزرسانی و اطلاع‌رسانی می‌گردد.

ماده ۵: شرایط پذیرش اثر

بند ۱ - اثر باید مطابق [راهنمای تنظیم کتاب](https://research.uswr.ac.ir) به آدرس <https://research.uswr.ac.ir> تهیه شده باشد. به طور خلاصه کتابها باید دارای این اجزا باشند: شناسنامه، فهرست کامل مندرجات، مقدمه (شامل هدف از تألیف یا ترجمه و نوع مخاطبین) متن اثر، نمایه، واژه‌نامه و منابع. همچنین لازم است جداول و نمودارها دارای شماره گذاری منظم و در صورت لزوم 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 کتاب ارائه شده رعایت شود و تا حد امکان از معادل فارسی کلمات استفاده شده باشد.

بند ۲- آثاری که برای چاپ و یا تجدید چاپ به اداره‌ی انتشارات دانشگاه ارائه می‌شود پس از بررسی اولیه در این واحد و تأیید مدیر اطلاع رسانی پزشکی و انتشارات علمی برای ارزیابی به داوران منتخب شورا ارجاع می‌گردند.

بند ۳ - انتشارات می‌تواند کتاب‌هایی را که قبلاً چاپ شده با رعایت مفاد این آئین نامه تجدید چاپ نماید.

بند ۴ - انتشارات می‌تواند از طریق مشارکت با صاحب اثر یا ناشران داخلی و خارجی و بر اساس قراردادی که به تصویب شورا خواهد رسید، اثری را منتشر نماید. همکاری با سایر ناشران (از طریق چاپ آرم یا متن)، بر رو یا پشت جلد کتاب قید می‌گردد.

ماده ۶: حق الزحمه تألیف، ترجمه و ویراستاری

بند ۱- حق تألیف و ترجمه آثار پس از نشر، به شکل غیر نقدی و اهدای ده نسخه از کتاب می‌باشد. در صورتی که تعداد نویسندگان بیش از ۱۰ نفر باشند، اصل تخصیص کتاب با صلاحدید و پیشنهاد مدیر اطلاع رسانی و تأیید معاونت تحقیقات و فناوری خواهد بود.

بند ۲ - ویراستاری کتاب‌ها به عهده نویسنده/ نویسندگان می‌باشد. در صورت عدم تمایل صاحب/ صاحبان اثر برای انجام ویراستاری، انتشارات دانشگاه ویراستاری کتاب را بر عهده خواهد داشت. در این صورت حق الزحمه‌ای برای ویراستار لحاظ نمی‌شود و صرفاً نام و نقش ویراستار در صفحه شناسنامه کتاب ذکر می‌شود.

ماده ۷: اهدا، فروش و مبادله

بند ۱ - به طور کلی اهدای کتب منتشر شده می‌تواند در موارد زیر صورت گیرد:

تبصره ۱ - اهدای کتاب به کتابخانه ملی تا سه نسخه

تبصره ۲ - اهدای کتاب به کتابخانه مرکزی از هر کتاب در چاپ اول، دو نسخه و در صورت تجدید چاپ، یک نسخه

تبصره ۳ - اهدای کتاب به شخصیت‌ها و دانشگاه‌ها، انجمن‌ها، مؤسسات و مراکز مرتبط تا بیست نسخه (حسب نیاز و صلاحدید مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی)

تبصره ۴ - اهدای کتاب به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی طبق مقررات

بند ۲ - فروش کتب منتشر شده با شرایط زیر امکان پذیر خواهد بود:

تبصره ۱ - قیمت تعیین شده پشت جلد کتاب، بر اساس هزینه های تمام شده نشر کتاب و به میزان ۱۰۰ درصد (دوبرابر) آن می باشد.

تبصره ۲ - انتشارات دانشگاه مجاز است کتب منتشره ی خود را که مدتی از چاپ آنها گذشته، با شرایط زیر به فروش رساند:

الف) ۱۵٪ تخفیف از قیمت پشت جلد برای کتاب هایی که بیش از پنج سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد به شرط این که بیش از ۱۰۰ نسخه از آنها موجود باشد.

ب) ۲۰٪ تخفیف از قیمت پشت جلد برای کتاب هایی که بیش از ده سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد.

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

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

تبصره ۵ - انتشارات می تواند برای معرفی و تبلیغات کتب منتشر شده از هر اثر تا پنج نسخه اهداء و در صورت لزوم مبادله نماید.

تبصره ۶ - انتشارات مجاز است با تشخیص و تأیید شورای نشر در فروش آثار به اعضای هیئت علمی، سایر دانشگاه ها، موسسات علمی و پژوهشی، محققان، کارشناسان شاغل و بازنشسته دانشگاه، دانشجویان، کتابخانه های عمومی، نمایشگاه ها و رویدادهای علمی و فرهنگی به میزان ده تا پنجاه درصد قیمت پشت جلد تخفیف لحاظ نماید.

تبصره ۷ - انتشارات با تأیید شورای نشر می تواند آثاری که بیش از پنج سال از چاپ آن می گذرد با تخفیف مدنظر، عرضه نماید.

بند ۳ - تصمیم گیری در خصوص موارد پیش بینی نشده در این آئین نامه، با نظر شورای نشر و مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی خواهد بود.

بند ۴ - اهداء، فروش و مبادله کتاب ها به فراخور زمان، براساس سیاست های شورای نشر به روزرسانی می گردد.

(قابل ذکر است که اجرای تبصره ۲-۷ منوط به تایید از سوی هیات امنای دانشگاه می باشد).

ماده ۸: حقوق دانشگاه، مالکیت معنوی

بند ۱ - مالکیت معنوی آثاری که توسط اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان و با استفاده از امکانات و منابع مادی و مالی دانشگاه (اعم از اعتبارات پژوهشی پدید آمده) باشد به طور کامل متعلق به دانشگاه است.

بند ۲ - پدیدآورنده‌ی اصلی اثر اعم از پژوهشگر، دانشجو یا عضو هیئت‌علمی، همواره به عنوان خالق اثر شناخته شده و حقوق معنوی وی از قبیل حق انتساب اثر و حفظ تمامیت اثر برای ایشان محفوظ می‌ماند.

بند ۳ - هرگونه ثبت، انتشار، تکثیر یا تجاری‌سازی آثار مشمول این آیین‌نامه، مستلزم اخذ مجوز کتبی از مدیر اطلاع‌رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه است. انعقاد قرارداد مربوط به تجاری‌سازی آثار باید از طریق دانشگاه و با رعایت مقررات مربوطه صورت گیرد.

ماده ۹: اصول اخلاقی و احترام به حقوق پدیدآورندگان و ناشر

بند ۱- کپی‌رایت حق نشر و هرگونه استفاده فیزیکی و الکترونیک اعم از نوشتاری، هنری، عکاسی، نرم‌افزاری متعلق به انتشارات دانشگاه است.

بند ۲- نویسنده/نویسندگان متعهد می‌شوند از هرگونه سرقت علمی (Plagiarism) اجتناب ورزیده و هرگونه ارجاع، اقتباس از آثار داخلی و بین‌المللی با رعایت حقوق معنوی و ارجاع‌دهی مناسب و کسب مجوز صورت گیرد. آثار سو انتساب عمدی یا غیرعمدی تمام یا بخشی از آثار یا ایده‌های دیگران به خود، بدون ذکر منبع و ارجاع مناسب، متوجه خالق اثر خواهد بود.

بند ۳ - رعایت حقوق مادی و معنوی پدیدآورندگان آثار، اصل غیرقابل انکاری است و هیچ اقدام و مطلبی نباید موجب نقض این حقوق گردد.

بند ۴- نویسنده/نویسندگان متعهد می‌شوند که اثر ارسالی، حاصل دست‌آورد خود بوده و به هیچ وجه حاوی سرقت علمی یا کپی‌برداری نباشد.

ماده ۱۰: استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی در نشر

بند ۱- نویسندگان ملزم به رعایت قوانین استفاده از هوش مصنوعی براساس [آیین‌نامه استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی در انتشارات](#) دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی می‌باشند.

این آیین‌نامه در ۱۰ ماده در تاریخ ۶ بهمن ۱۴۰۴ در جلسه شورای پژوهشی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی به تصویب رسید.