

آیین نامه کمیته تالیف و ترجمه

مقدمه :

هدف از تشکیل کمیته تالیف و ترجمه بررسی امور مربوط به تالیف و ترجمه و ارزیابی صلاحیت انتشار آثار علمی، درسی و کمک درسی، در زمینه علوم پزشکی می باشد. هر اثر ارزنده علمی در زمینه علوم پزشکی که از طرف اعضای هیأت علمی و دانشجویان و پژوهشگران غیر هیئت علمی دانشکده علوم پزشکی نیشابور جهت ارزیابی و چاپ پیشنهاد می شود باید به تصویب این کمیته رسیده و مراحل مندرج در آیین نامه کمیته تالیف و ترجمه دانشکده علوم پزشکی نیشابور را طی نماید.

ماده 1- تعاریف اصطلاحات:

اثر: منظور از اثر هرگونه تالیف، ترجمه، گردآوری و تنظیم متون است که قابل چاپ و نشر باشد.

صاحب اثر: منظور از صاحب اثر شخص یا اشخاص حقیقی است که اثر را به صورت تالیف، ترجمه، گردآوری و تنظیم به واحد تالیف و ترجمه دانشکده ارائه کند.

تالیف: اثری است که توسط شخص یا اشخاص حقیقی درباره موضوعی خاص، تنظیم و نگارش می یابد که معمولاً در پدید آوردن چنین اثر از فکر و اندیشه دیگران نیز استفاده می شود.

ترجمه: اثری است که مستقیماً از زبان های خارجی به زبان فارسی یا بالعکس با حفظ اصالت متن اصلی برگردانده شود.

تدوین (گردآوری): اثری است که از طریق گردآوری مطالب علمی از کتب یا مقالات به گونه ای منسجم و به زبان فارسی یا انگلیسی پدید آمده باشد.

درسنامه: اثری است که بر اساس سرفصل دروس دانشگاهی جهت تدریس برای دانشجویان تدوین شده باشد .

ماده 2- کمیته تالیف و ترجمه:

بند 1-2: مدت عضویت اعضا کمیته تألیف و ترجمه دو سال تمام پس از صدور ابلاغ بوده و انتخاب مجدد ایشان بلامانع می باشد.

بند 2-2: در برخی موارد خاص رئیس کمیته می تواند از اشخاص صاحب نظر در حیطه های خاص در جلسات کمیته دعوت بعمل آورد.

بند 3-2: جلسات کمیته با حضور اکثریت اعضا به صورت ماهانه تشکیل و تصمیمات آن با رای نصف به علاوه یک نفر از اعضا حاضر لازم الاجرا می باشد.

ماده 3- شرح وظایف کمیته:

بررسی و ارزیابی درخواستهای اعضای هیأت علمی، دانشجویان و پژوهشگران غیر هیئت علمی جهت تالیف یا ترجمه در زمینه علوم پزشکی

بررسی اثر از لحاظ محتوا و تأیید نوع اثر با توجه به تعاریف

تعیین داوران جهت بررسی کارشناسانه آثار مذکور

تصمیم گیری نهائی در مورد قبول و یا رد اثر

ماده 4- مراحل ترجمه کتاب :

• ارائه درخواست ترجمه از سوی اعضای هیأت علمی به گروه آموزشی مربوطه جهت بررسی مقدماتی آن و سپس تصویب در شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی

• ارسال نظرات شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی به دبیر کمیته تالیف و ترجمه جهت بررسی در کمیته

• در صورت تأیید کمیته استعلام در خصوص سابقه ترجمه کتاب از وزارت متبوع

- اطلاع به مترجم حداکثر 2 هفته پس از دریافت استعلام بصورت مکتوب جهت شروع ترجمه کتاب در صورت تکراری نبودن اثر
- ارائه ترجمه نهایی کتاب توسط مترجم حداکثر 3 ماه بعد از اخذ موافقت کمیته و تعیین کارشناسان توسط کمیته تالیف و ترجمه
- بررسی نظر کارشناسان توسط کمیته و اعلام نظرات آنها به مترجمین جهت اصلاح
- بررسی مجدد کتاب از نظر اصلاحات انجام شده در کمیته تالیف و ترجمه
- در صورت مثبت بودن ارزیابی و تائید نهایی داوران صدور تائیدیه علمی توسط کمیته تالیف و ترجمه و مجوز استفاده از آرم دانشکده در جلد کتاب

بند 4-1: در مورد کتب ترجمه ای کسب موافقت صاحب اثر و کلیه مسوولیت‌های ناشی از آن به عهده مترجم خواهد بود

بند 4-2: در خصوص کتب ترجمه شده، نباید بیش از 3 سال از تاریخ آخرین ویرایش متن کتاب اصلی گذشته باشد. تشخیص موارد خاص به عهده کمیته تألیف و ترجمه می‌باشد.

بند 4-3: در صورتیکه فعالیت متقاضی ترجمه در هر یک از مراحل مذکور متوقف شود باید مراتب انصراف و علت آن اعلام گردد.

بند 4-4: در مورد دانشجویان ترجمه کتاب باید تحت نظارت یکی از اعضای هیئت علمی دانشکده صورت گیرد

ماده 5- مراحل تالیف و تدوین کتاب:

- ارائه درخواست تالیف یا تدوین کتاب از سوی اعضاء هیأت علمی به گروه آموزشی مربوطه جهت بررسی مقدماتی آن و سپس تصویب در شورای پژوهشی دانشکده یا مرکز تحقیقاتی
- ارسال نظرات شورای پژوهشی دانشکده ها یا مراکز تحقیقاتی به دبیر کمیته تالیف و ترجمه جهت بررسی در کمیته

- ارائه اثر تألیفی یا تدوینی توسط متقاضی در صورت تأیید کمیته، حداکثر ظرف مدت 6-3 ماه پس از که تعیین مدت زمان مربوطه براساس حجم کتاب برعهده کمیته تألیف و ترجمه است
- بررسی اولیه در کمیته و تعیین کارشناسان
- اخذ نظر کارشناسان و اعلام نظرات آنان به مؤلف جهت اصلاح
- بررسی مجدد کتاب توسط داوران از نظر اصلاحات انجام شده
- در صورت مثبت بودن ارزیابی و تأیید نهائی داوران صدور تأییدیه علمی توسط کمیته تألیف و ترجمه و مجوز استفاده از آرم دانشکده در جلد کتاب

بند 5-1: کتابی با عنوان کتب تألیفی در نظر گرفته خواهد شد که حداقل 5 مورد از منابع کتاب حاصل نتایج تحقیقاتی خود نویسنده یا نویسندگان و مرتبط با عنوان و محتوای کتاب بوده و بصورت مقاله در مجلات معتبر علمی و پژوهشی چاپ شده باشد.

بند 5-2: برای کتب تألیفی حداقل 20 منبع و برای کتب تدوینی حداقل 30 منبع ذکر گردد.

بند 5-3: در مورد کتب تألیفی و تدوینی موضوع کتاب باید در حیطه تخصص نویسندگان باشد

بند 5-4: در خصوص کتب تألیفی و تدوینی هرگونه مسوولیت در مورد صحت مطالب و سایر مندرجات کتاب به عهده صاحب اثر خواهد بود

ماده 6- ویژگی های مورد لزوم جهت ارائه پیش نویس آثار:

1. حداقل حجم کتاب (اعم از تألیف، ترجمه یا تدوین) با فونت 12 و قطع وزیری (18 سطری) باید معادل 100 صفحه باشد به شرط آنکه بیش از 20٪ کتاب مربوط به تصاویر و جداول نباشد. در موارد خاص تصمیم گیری برعهده کمیته تألیف و ترجمه است. در موارد کتب اطلس، محدودیتی از نظر تعداد تصاویر و جداول وجود ندارد.
2. فهرست مطالب در ابتدای کتاب آورده شود.

3. ایندکس در انتهای کتاب آورده شود .
4. منابع در متن اصلی کتاب شماره گذاری شود
5. منابع حداکثر مربوط به 5 سال گذشته باشد
6. منابع مورد استفاده در پایان هر فصل ارائه شود
7. منابع بر اساس الگوی مجله فیض (معاهده تهران) نوشته شود .
8. کلیه اصطلاحات لاتین معادل یابی شده و در زیر نویس ارائه گردد .
9. در ابتدای هر فصل اهداف مربوطه و در انتهای آن خلاصه مطالب آورده شود .
10. منابع مربوط به شکل ها ، جداول یا نمودارها در زیر نویس آنها ذکر شود .
11. وضعیت کتاب از نظر تالیف ، تدوین و یا ترجمه مشخص شود و از ذکر مواردی مثل گرد آوری و ترجمه و یا تالیف و ترجمه و ... خود داری شود .

ماده 7- شرایط عمومی جهت چاپ آثار:

1- کتاب چاپ شده باید کاملاً منطبق با نسخه نهائی داوری شده و مصوب کمیته تالیف و ترجمه باشد. در صورت افزودن هرگونه مطلبی به محتوای کتاب پس از انجام مراحل داوری و اخذ تائیدیه ، لازم است نویسنده نسخه جدید را جهت بررسی مجدد به کمیته ارسال نماید

2- پس از اخذ تاییدیه کتاب ، هرگونه افزودن و یا حذف اسامی نویسندگان و مترجمین باید در کمیته تالیف و ترجمه مطرح و مورد موافقت قرار گیرد.

3- نویسندگان و مترجمین کتب لازم است حداکثر در عرض 1 ماه پس از اخذ تائیدیه نسخه نهائی کتاب قبل از چاپ ، فایل الکترونیک کتاب به صورت CD و فرم نهائی جلد کتاب (نوع جلد، قطع و ...) را به کمیته ارسال نمایند

4- انتخاب ناشر و تنظیم قرارداد چاپ به عهده نویسنده / مترجم می باشد اما نسخه نهائی تأیید شده کتاب و مجوز استفاده از آرم دانشکده توسط واحد تالیف و ترجمه برای ناشر ارسال خواهد شد.

5- در صورتی که بیش از 6 ماه از زمان تأیید کتاب توسط کمیته تالیف و ترجمه ، چاپ آن به تأخیر افتد کمیته هیچگونه حمایتی در مورد کتاب نخواهد داشت .

6- بعد از چاپ نهایی کتاب که حداکثر 6 ماه پس از تأیید کمیته است، نویسنده موظف خواهد بود تعداد 20 جلد از کتاب را به واحد تالیف و ترجمه تحویل نماید که هزینه 10 جلد آن به نویسندگان پرداخت خواهد شد

7- در مورد تجدید چاپ کتاب های قبلی دانشکده لازم است نویسندگان و مترجمین مجدداً متن کتاب را جهت بررسی به کمیته تالیف و ترجمه دانشکده ارسال نمایند.

8- کلیه کتبی که با تصویب کمیته تالیف و ترجمه چاپ می شوند باید با نام و آرم دانشکده علوم پزشکی نیشابور منتشر گردند.

ماده 8- مراحل داوری آثار:

1. نویسندگان و مترجمین باید دو نسخه از اثر خود را به صورت تایپ شده با ذکر منابع و مأخذ به منظور بررسی به کمیته تالیف و ترجمه ارسال نمایند. در مورد کتب ترجمه شده اصل کتاب نیز ارائه شود

2. متن کتاب حداقل به 2 داور پیشنهادی (تعیین داوران با پیشنهاد دبیر کمیته و تصویب اعضاء آن می باشد) توسط کمیته ارسال می گردد .

3. از داوران انتظار می رود حداکثر ظرف مدت 1-2 ماه نسبت به تکمیل فرم داوری و ارسال آن به دبیر کمیته اقدام نمایند .

4. نظرات داوران در کمیته تألیف و ترجمه مطرح و پس از بررسی، نظرات اصلاحی به نویسندگان اعلام می گردد .

5. متن اصلاح شده جهت داوری مجدد برای داوران ارسال می گردد

بند 1: نام داوران کاملاً محرمانه خواهد بود و متن ارسالی جهت داوران نیز فاقد نام نویسندگان و مترجمین می باشد

ماده 10- ضوابط کلی مربوط به چاپ آثار :

1. اخذ تاییدیه کمیته تالیف و ترجمه
2. وجود اطلاعات مربوط به فهرست نویسی پیش از انتشار (فیپا)
3. درج آرم دانشکده در ابعاد 2 سانتی متر مربع در حاشیه بالا و سمت چپ روی جلد کتاب
4. درج عبارت " دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی نیشابور " در زیر آرم دانشکده با قلم شماره 7 تیتراژ پرده Word
5. درج آرم دانشکده در قسمت بالای عطف کتاب
6. قرار دادن لیست کتب منتشر شده توسط اعضای هیات علمی دانشکده در صفحات آخر کتاب
- 7- قراردادن بیوگرافی نویسنده / مترجم در صفحه اول یا پشت جلد کتاب

ماده 11- حق الزحمه صاحبان آثار چاپ شده:

پس از چاپ کتاب و بررسی کیفیت آن در کمیته مربوطه ، معاونت پژوهشی دانشکده نسبت به پرداخت تشویقی کتاب بر اساس امتیاز کسب شده و رعایت اصول و ضوابط چاپ کتاب به شرح ذیل اقدام می کند

- هزینه تشویقی کتب تدوینی : تا سقف یازده میلیون ریال (معادل یک میلیون و صد هزار تومان)،

- کتب ترجمه تا سقف نه میلیون و نهصد هزار ریال (معادل نهصد و نود هزار تومان)

- کتب تالیفی تا سقف پانزده میلیون و ششصد هزار ریال (معادل یک میلیون و پانصد و شصت هزار تومان)

(میزان حق الزحمه صاحبان آثار بر پایه میزان تورم سالانه قابل افزایش می باشد)

ماده 11- حق الزحمه داوری کتاب

داوران کتب بابت کارشناسی بر اساس فرم مربوطه مبلغ 300/000 الی 1/000/000 ریال و یا معادل 10-50 ساعت گواهی کارشناسی دریافت خواهند نمود

ماده 12- اهدا آثار چاپ شده:

بیشتر جلد کتاب تحویلی به دانشکده به شرح ذیل توزیع می گردد:

1. کتابخانه مجلس شورای اسلامی یک نسخه

2. کتابخانه ملی دو نسخه

3. کتابخانه مرکزی شهرستان نیشابور دو نسخه

4. دفتر ریاست دانشکده یک نسخه

5. معاون پژوهشی دانشکده یک نسخه

6. کتابخانه مرکزی و کتابخانه های دانشکده ها دوازده نسخه

7. واحد تالیف و ترجمه دو نسخه

ماده 13- تعیین امتیاز پژوهشی آثار:

امتیازات آثاری که با مجوز و آرم دانشکده چاپ شده و تمامی ضوابط مندرج در آئین نامه را رعایت کرده باشند به شرح ذیل می باشد:

آثار تالیف شده: باتوجه به امتیاز کسب شده 10-4 واحد

آثار تدوین یافته: باتوجه به امتیاز کسب شده 7-4 واحد

آثار ترجمه شده: باتوجه به امتیاز کسب شده 5-2 واحد