



شیوه نامه کمیته تألیف و ترجمه

مقدمه :

هدف از تشکیل کمیته تألیف و ترجمه بررسی امور مربوط به تألیف و ترجمه و ارزیابی صلاحیت انتشار آثار علمی، درسی و کمک درسی، در زمینه علوم پزشکی می‌باشد. هر اثر ارزنده علمی در زمینه علوم پزشکی که از طرف اعضای هیأت علمی و دانشجویان و پژوهشگران غیر هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی نیشابور جهت ارزیابی و چاپ پیشنهاد می‌شود، باید به تصویب این کمیته رسیده و مراحل مندرج در آئین‌نامه کمیته تألیف و ترجمه دانشگاه علوم پزشکی نیشابور را طی نماید.

ماده ۱- تعاریف اصطلاحات:

اثر: منظور از اثر هرگونه تألیف، 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 تألیف، ترجمه، گردآوری و تنظیم به کمیته تألیف و ترجمه دانشگاه ارائه کند.

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

ترجمه: اثری است که مستقیماً از زبان‌های 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 گونه‌ای 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 ۲- کمیته تألیف و ترجمه:

بند ۱-۲: مدت عضویت اعضا کمیته تألیف و ترجمه دو سال تمام پس از صدور ابلاغ بوده و انتخاب مجدد ایشان بلامانع می‌باشد.

بند ۲-۲: در برخی موارد خاص رئیس کمیته می‌تواند از اشخاص صاحب‌نظر در حیطه‌های خاص در جلسات کمیته دعوت بعمل آورد.

بند ۲-۳: جلسات کمیته با حضور اکثریت اعضا به صورت ماهانه تشکیل و تصمیمات آن با رأی نصف به علاوه یک نفر از اعضا حاضر لازم الاجرا می‌باشد.

ماده ۳- شرح وظایف کمیته تألیف و ترجمه :

- بررسی و ارزیابی درخواست‌های اعضای هیأت علمی، دانشجویان و پژوهشگران غیر هیأت علمی جهت تألیف 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
- تصمیم‌گیری نهائی در مورد قبول و یا رد اثر



ماده ۴- مراحل ترجمه کتاب :

- ۱- بررسی و ثبت کتاب در سامانه مداد وزارت بهداشت جهت جلوگیری از دوباره کاری
- ۲- ارائه درخواست ترجمه به گروه آموزشی مربوطه جهت بررسی مقدماتی آن (فهرست و ترجمه حداقل ۲ فصل کتاب)
- ۳- در صورت تایید گروه ، ارائه تاییدیه گروه به معاونت تحقیقات و فناوری جهت بررسی مقدماتی آن در کمیته تألیف و ترجمه
- ۴- بررسی در کمیته تألیف و ترجمه و تعیین داوران
- ۵- در صورت تایید در کمیته تألیف و ترجمه، اطلاع به مترجم جهت شروع ترجمه کتاب و ارائه ترجمه نهایی و فایل کامل کتاب توسط مترجم حداکثر ۳ ماه بعد از اخذ موافقت اولیه کمیته تألیف و ترجمه
- ۶- ارسال کتاب ترجمه شده به داوران تعیین شده توسط کمیته تألیف و ترجمه (مدت زمان داوری حداکثر ۱۵ روز)
- ۷- ارسال نظرات داوران به مترجم جهت انجام اصلاحات
- ۸- بررسی کتاب ترجمه شده در کمیته تألیف و ترجمه براساس نظرات داوران و اصلاحات انجام شده توسط مترجم
- ۹- در صورت صدور تاییدیه علمی توسط کمیته تألیف و ترجمه ، مجوز استفاده از آرم دانشگاه در جلد کتاب



بند ۴-۱: در مورد کتب ترجمه ای کسب موافقت صاحب اثر و کلیه مسؤلیت‌های ناشی از آن به عهده مترجم خواهد بود.

بند ۴-۲: در خصوص کتب ترجمه شده، نباید بیش از ۳ سال از تاریخ آخرین ویرایش متن کتاب اصلی گذشته باشد. تشخیص موارد خاص به عهده کمیته تألیف و ترجمه می‌باشد.

بند ۴-۳: در صورتیکه فعالیت متقاضی ترجمه در هر یک از مراحل مذکور متوقف شود باید مراتب انصراف و علت آن اعلام گردد.

بند ۴-۴: در مورد دانشجویان ترجمه کتاب باید تحت نظارت یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه صورت گیرد.

ماده ۵- مراحل تألیف و تدوین کتاب:

۱. بررسی و ثبت کتاب در سامانه مداد وزارت بهداشت جهت جلوگیری از کار تکراری

۲. ارائه درخواست تألیف یا تدوین کتاب به گروه آموزشی مربوطه و بررسی اولیه آن (فهرست و تألیف حداقل ۲ فصل کتاب)

۳- در صورت تایید گروه ، ارائه تاییدیه گروه به معاونت تحقیقات و فناوری جهت بررسی مقدماتی آن در کمیته تألیف و ترجمه

۴- بررسی در کمیته تألیف و ترجمه و تعیین داوران



۵. در صورت تایید در کمیته تالیف و ترجمه، اطلاع به مولف جهت شروع تالیف و تدوین کتاب و ارائه فایل نهایی و کامل

کتاب توسط مولف به معاونت تحقیقات و فناوری طی مدت زمان تعیین شده توسط کمیته تالیف و ترجمه

۶. ارسال کتاب تالیف شده به داوران تعیین شده توسط کمیته تالیف و ترجمه (مدت زمان داوری حداکثر ۱ ماه)

۷. ارسال نظرات داوران به مولف جهت انجام اصلاحات

۸. بررسی کتاب تالیف یا تدوین شده در کمیته تالیف و ترجمه براساس نظرات داوران و اصلاحات انجام شده توسط مؤلف

۹. در صورت تأیید نهائی داوران و تأیید کمیته تالیف و ترجمه، صدور تأییدیه علمی توسط کمیته تالیف و ترجمه و مجوز استفاده

از آرم دانشگاه در جلد کتاب

بند ۵-۱: کتابی با عنوان کتاب تالیفی در نظر گرفته خواهد شد که حداقل ۵ 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 داخلی یا خارجی چاپ شده

باشد.

بند ۵-۲: برای کتب تالیفی حداقل ۲۰ منبع و برای کتب تدوینی حداقل ۳۰ منبع ذکر گردد.

بند ۵-۳: در مورد کتب تالیفی و تدوینی موضوع کتاب باید در حیطه تخصص نویسندگان باشد.

بند ۵-۴: در خصوص کتب تالیفی و تدوینی هرگونه مسولیت در مورد صحت مطالب و سایر مندرجات کتاب به عهده صاحب اثر

خواهد بود.



ماده ۶- ویژگی های لازم جهت ارائه پیش نویس آثار:

۱. حداقل حجم کتاب (اعم از تالیف ,ترجمه یا تدوین) با فونت ۱۲ و قطع وزیری (۱۸ سطری) باید معادل ۱۰۰ صفحه باشد به شرط آنکه بیش از ۲۰٪ 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.
۲. فهرست مطالب در ابتدای کتاب آورده شود.
۳. ایندکس در انتهای کتاب آورده شود.
۴. منابع در متن اصلی کتاب شماره گذاری شود
۵. منابع حداکثر مربوط به ۵ سال گذشته باشد
۶. منابع مورد استفاده در پایان هر فصل ارائه شود
۷. منابع بر اساس الگوی معاهده تهران نوشته شود.
۸. کلیه اصطلاحات لاتین معادل یابی شده و در زیر نویس ارائه گردد.
۹. در ابتدای هر فصل اهداف مربوطه و در انتهای آن خلاصه مطالب آورده شود
۱۰. منابع مربوط به شکل ها ، جداول یا نمودارها در زیر نویس آنها ذکر شود.
۱۱. 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 ۷- شرایط عمومی جهت چاپ آثار:

۱. 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 تأییدیه، لازم است نویسنده نسخه جدید را جهت بررسی مجدد به کمیته ارسال نماید.
۲. پس از اخذ تأییدیه کتاب، هرگونه افزودن و یا حذف اسامی نویسندگان و مترجمین باید در کمیته تالیف و ترجمه مطرح و مورد موافقت قرار گیرد.
۳. نویسندگان و مترجمین کتب لازم است حداکثر در عرض ۱ ماه پس از اخذ تأییدیه نسخه نهائی کتاب قبل از چاپ، فایل الکترونیک کتاب را به کارشناس کمیته تالیف و ترجمه ارسال نمایند.
۴. انتخاب ناشر و تنظیم قرارداد چاپ به عهده نویسنده / مترجم می‌باشد اما در صورت تمایل با توجه به همکاری انتشارات حیدری با دانشگاه می‌توانید درخواست خود را کتبا به همراه نسخه نهائی تأیید شده کتاب به این معاونت ارسال تا توسط کارشناس کمیته تالیف و ترجمه برای ناشر ارسال گردد.
۵. در صورتی که بیش از ۶ ماه از زمان تأیید کتاب توسط کمیته تالیف و ترجمه، چاپ آن به تأخیر افتد کمیته هیچگونه حمایتی در مورد کتاب نخواهد داشت.
۶. بعد از چاپ نهایی کتاب که حداکثر ۶ ماه پس از تأیید کمیته است، نویسنده موظف خواهد بود تعدادی از کتب چاپ شده را به کارشناس کمیته تحویل دهد.
۷. در مورد تجدید چاپ کتاب های قبلی دانشگاه لازم است نویسندگان و مترجمین مجدداً متن کتاب را جهت بررسی به کمیته تالیف و ترجمه دانشگاه ارسال نمایند.



۸. کلیه کتبی که با تصویب کمیته تالیف و ترجمه چاپ می‌شوند باید با نام و آرم دانشگاه علوم پزشکی نیشابور منتشر گردند.

ماده ۸- مراحل داوری آثار:

۱. نویسندگان و مترجمین باید 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.
۲. ارسال متن کتاب حداقل به ۲ داور پیشنهادی توسط کمیته تالیف و ترجمه
۳. از داوران انتظار می‌رود حداکثر ظرف مدت ۱-۲ ماه (کتاب تالیفی)، حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز (کتاب ترجمه) نسبت به تکمیل فرم داوری و ارسال آن به کارشناس کمیته اقدام نمایند.
۴. ارسال نظرات داوران به نویسندگان یا مترجمین جهت انجام اصلاحات
۵. بررسی کتاب تالیف یا ترجمه در کمیته تالیف و ترجمه براساس نظرات و اصلاحات انجام شده توسط مؤلف/مترجم
۶. در صورت تأیید نهائی داوران و تأیید کمیته تالیف و ترجمه، صدور تأییدیه علمی توسط کمیته تالیف و ترجمه و مجوز استفاده از آرم دانشگاه در جلد کتاب

بند ۱: نام داوران کاملاً محرمانه خواهد بود و متن ارسالی جهت داوران نیز فاقد نام نویسندگان و مترجمین می‌باشد

ماده ۹- ضوابط کلی مربوط به چاپ آثار:

۱. اخذ تأییدیه کمیته تالیف و ترجمه



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شیراز

۲. وجود اطلاعات مربوط به فهرست نویسی پیش از انتشار (فیپا)

۳. درج آرم دانشگاه در ابعاد ۲ سانتی متر مربع در حاشیه بالا و سمت چپ روی جلد کتاب

۴. درج عبارت " دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی نیشابور " در زیر آرم دانشگاه با قلم شماره ۷ تیتراژ پر داز

Word

۵. درج آرم دانشگاه در قسمت بالای عطف کتاب

۶. قرار دادن لیست کتب منتشر شده توسط اعضای هیات علمی دانشگاه در صفحات آخر کتاب

۷- قراردادن بیوگرافی نویسنده / مترجم در صفحه اول یا پشت جلد کتاب

ماده ۱۰- حمایت از تألیف و تدوین و ترجمه آثار

حق الزحمه داوری کتاب براساس آئین نامه حمایت از کتب تألیفی و ترجمه دانشگاه علوم پزشکی نیشابور تعیین می گردد.

ماده ۱۱- اهدا آثار چاپ شده:

مؤلف/مترجم موظف به ارائه **۵ جلد** از کتاب چاپ شده، به دانشگاه می باشد.

ماده ۱۲- تعیین امتیاز پژوهشی آثار:

امتیازات آثاری که با مجوز و آرم دانشگاه چاپ شده و تمامی ضوابط مندرج در آئین نامه را رعایت کرده باشند با توجه به آئین نامه ارتقاء خواهد بود.