

آیین‌نامه چاپ و انتشار کتاب در انتشارات دانشگاه گرمسار

مقدمه :

به منظور ارتقای سطح علمی و آموزشی دانشگاه و تامین نیازهای علمی، تخصصی و فرهنگی جامعه به طور اعم و جامعه دانشگاهی به طور اخص، دانشگاه گرمسار با تصویب شورای دانشگاه این آیین‌نامه را تنظیم نمود. آیین‌نامه حاضر اولین ویرایش آیین‌نامه چاپ و انتشار کتب دانشگاه گرمسار می‌باشد که در راستای ایجاد هماهنگی و قانونمندی در امر چاپ و نشر کتب علمی دانشگاه زیر نظر حوزه پژوهشی تهیه و تنظیم گردیده است.

۱- تعاریف :

تعاریف بعضی از اصطلاحات که در آیین‌نامه ذکر گردیده است به شرح زیر می‌باشد:

۱-۱) اثر :

به هر گونه تالیف، تصنیف، ترجمه، گردآوری و هرگونه تصحیح متونی که با تصویب شورای انتشارات دانشگاه به صورت‌های مختلف چاپ و منتشر گردد و بر روی جلد آن نشانه و آرم انتشارات دانشگاه گرمسار، شماره مسلسل، شابک و عبارت " انتشارات دانشگاه گرمسار " چاپ شده است اطلاق می‌گردد.

۲-۱) تالیف :

مجموعه‌ائی از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده است که بر اساس تحلیل جدید و یا ترکیب مبتکرانه ساماندهی می‌شود و معمولاً توأم با نقد است.

۳-۱) تصنیف :

مجموعه‌ائی است که پیام اصلی آن براساس دیدگاه‌ها و نوآوری‌های علمی نویسنده و یا نویسندگان است و همراه با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص می‌باشد، به گونه‌ائی که حداقل یک سوم کتاب را دیدگاه‌های جدید نویسنده یا نویسندگان تشکیل می‌دهد هر چند که ممکن است آنها را قبلاً در مقالات خود منتشر کرده باشند.

۴-۱) ترجمه :

ترجمه کتاب از متن معتبر و ارزنده لاتین یا خارجی به زبان فارسی و یا برعکس، با در نظر گرفتن اعتبار علمی و کمیت متن، اعتبار ناشر متن اصلی، کیفیت ترجمه و افزوده‌های علمی (از قبیل مقدمه، پاورقی توضیحی، پیوست‌ها، نمایه، واژه‌نامه و) از مترجم می‌باشد.

۵-۱) تصحیح :

عبارتست از معرفی نسخه - بدل‌های موجود در جهان، تشخیص صحیح‌ترین و نزدیکترین نسخه به زمان حیات مولف، ارائه روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر مأخذ و منابع مورد استفاده با استناد شواهد و کتاب‌شناسی آن، تکمیل نقایص در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن (رشته تخصصی مصحح باید با موضوع کتاب منطبق باشد.)

۱-۶) تدوین کتاب به شیوه گردآوری :

مطالب یا داده‌هائی هدفمند و منسجم است که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه تدوین می شود. تبصره ۱ : تشخیص موارد بالا یا جنبه های دیگر از انواع اثر، به عهده شورای انتشارات دانشگاه می باشد.

۱-۷) تجدید چاپ :

تجدید چاپ کتاب تالیفی یا تصنیفی در صورتی که همراه با افزوده های علمی باشد.

۱-۸) ویرایش :

بازبینی یک اثر از جهات گوناگون (محتوا، بیان، صحت، اعتبار، دقت و) که منجر به تغییرات متنی در اثر گردد، ویرایش نامیده می شود.

الف) ویرایش علمی : عبارت است از بررسی موضوعی و تخصصی محتوی اثر، مقابله متن با اصل و همچنین رفع اشکالات و ابهامات و تحقیق در صحت و سقم آن، بررسی استخراج منابع و مآخذ متن و سایر موارد مربوطه می باشد.

ب) ویرایش ادبی : عبارت است از رفع اشکالات نگارشی و دستوری اثر، نشانه گذاری و روان و مصطلح کردن جملات، یک دست نمودن پانوشتها، ارجاعات، کتابنامه، نمودارها، جدولها، فهرستها و پاراگراف بندی و موارد مشابه آن بدون تغییر در محتوی علمی اثر می باشد.

ج) ویرایش فنی : در این نوع ویرایش، متن از لحاظ درستی و رعایت اصول تایپ (شامل نوع قلم و شماره آن در تمامی متون براساس زیبایی)، درست نویسی کلمات (کنترل اغلاط تایپی املایی)، نقطه گذاری ارجاع ها، فهرست ها و مقدمات، صفحه آرائی بررسی و اصلاح می شود. ویراستار فنی به ندرت واژه یا جمله ائی را تغییر می دهد.

۱-۹) قرارداد:

سندی است که برای چاپ اثر بین مدیریت پژوهشی دانشگاه و صاحب یا صاحبان اثر منعقد می گردد.

۲- شرایط مولف و مصنف و مترجم:

- حداقل یک نفر از مولفان و مترجمان یک اثر از اعضای هیئت علمی تمام وقت دانشگاه گرمسار باشد تبصره: در موارد خاص آثار برجسته اعضای هیات علمی دانشگاه های دیگر وزارت علوم تحقیقات و فناوری با تایید شورای انتشارات دانشگاه قابل نشر است.

جهت ارائه درخواست تالیف، تصنیف یا ترجمه اعضای هیات علمی، وجود یکی از شرایط زیر لازم است:

الف) داشتن حداقل چهار سال سابقه تدریس یا تحقیق در دانشگاه ها و مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

ب) چاپ حداقل سه مقاله علمی و پژوهشی در مجلات معتبر.

تبصره ۲: با توجه به جدیدالتاسیس بودن دانشگاه در مدت زمان اعتبار این آئین نامه همکاران هیات علمی با سابقه تدریس و یا تحقیق ۲ ترم مجاز به ترجمه می باشند.

۳- ترکیب شورای انتشارات دانشگاه:

- رئیس دانشگاه (رئیس شورا)
- معاون آموزشی و پژوهشی
- معاون اداری و مالی
- مدیر پژوهشی (دبیر شورا)
- مدیر مسئول انتشارات
- مدیر آموزشی دانشگاه.
- یک نفر نماینده از هر گروه آموزشی به انتخاب گروه مربوطه. (با عنایت به اثر پیشنهادی)

تبصره ۳: شورا می تواند در صورت لزوم از افراد صاحب نظر برای بررسی و اظهار نظر دعوت نماید. نظر این افراد جنبه مشورتی داشته و ایشان در شورا حق رأی نخواهند داشت.

تبصره ۴: نماینده گروه آموزشی به مدت دو سال انتخاب گردیده و انتخاب مجدد وی بلامانع می باشد.

تبصره ۵: اداره جلسات به عهده رئیس شورا و در غیاب ایشان دبیر شورا خواهد بود. جلسات شورای انتشارات با دعوت دبیر شورا در مواقع مورد نیاز تشکیل خواهد گردید.

۴- وظایف و اختیارات شورای انتشارات:

- تصمیم گیری در مورد انتشار کتب مطروحه در شورا با توجه به اولویت و نظر داوران.
- تصمیم گیری در مورد چاپ کتاب با توجه به سوابق قبلی اثر.
- ایجاد ارتباط با مراکز نشر دانشگاهی در شورای انتشارات دانشگاه ها و بانکهای اطلاعاتی کشور.
- اعلام کتب در دست ترجمه به موسسات فوق الذکر.
- تغییر در مفاد آئین نامه انتشارات و یا دستورالعمل های جدید در مواقع مورد نیاز.
- تعیین میزان شمارگان هر کتاب.
- تصمیم گیری در مورد تعیین جنس کاغذ و طرح روی و پشت جلد کتب با مشورت صاحب اثر.
- تعیین کلیه حق الزحمه های (تالیف، ترجمه، داوری، ویراستاری و ...) مربوط به امور نشر کتاب.

۵- مراحل بررسی و تصویب آثار:

هرگونه اثر تالیفی، ترجمه، گردآوری، تصنیفی یا تصحیحی طی یک درخواست ابتدا به مدیر گروه آموزشی مربوطه تسلیم تا در جلسه گروه مورد بررسی مقدماتی قرار گرفته و در صورت تصویب، به دبیر شورای انتشارات دانشگاه اعلام گردد. دبیر شورا پس از دریافت صورتجلسه گروه، آثار ارائه شده را در شورا مطرح و بررسی کند و چنانچه اثری برای چاپ مورد تایید قرار گرفت، بصورت محرمانه بوسیله دبیر شورا برای ارزیابی به دو نفر از اشخاص صلاحیت دار

ندارد

و صاحب نظر که شورا تعیین می‌نماید، ارسال گردد

تبصره ۶: شورا اختیار دارد بر اساس اهداف و سیاستهای کلی و حفظ کیفیت علمی انتشارات پس از بررسی، آثار ارائه شده را غیر قابل انتشار اعلام نماید.

تبصره ۷: داوران باید حداکثر در مدت یک هفته از دریافت اثر، پذیرش یا عدم پذیرش خود را درباره ارزیابی اثر به شورا اعلام کنند و در صورت پذیرش، پس از یکماه، نظر نهایی خود را به شورا اعلام نمایند.

تبصره ۸: جهت درخواست ترجمه ارائه ترجمه شده دو فصل بانضمام فهرست مطالب توسط مترجم یا مترجمین برای نخستین مرحله داوری الزامی است. پس از اتمام ترجمه مجدداً تمامی متن نیز می‌بایست به داوران قبلی ارسال و چنانکه داوران نظر قبلی خود را تأیید نمایند، موضوع جهت طی ادامه مراحل به شورای انتشارات ارجاع داده می‌شود.

تبصره ۹: درخصوص کتب ترجمه شده، باید آخرین چاپ کتاب مورد استفاده قرار گیرد. در هر صورت از تاریخ انتشار اصل کتاب بیش از سه سال نگذشته باشد. لازم به ذکر است زمان لازم برای ترجمه آثار حداکثر دو سال است و تشخیص موارد استثنایی به عهده شورای پژوهشی است.

تبصره ۱۰: هزینه داوری توسط حوزه پژوهشی دانشگاه پرداخت خواهد گردید.

۶- شرایط پذیرش اثر پس از دریافت اظهار نظر داوران:

- ۱- هر گاه دو داور نظر مثبت داده باشند، اثر با تصویب شورا قابل چاپ و انتشار خواهد بود.
- ۲- هر گاه یکی از داوران نظر مثبت و دیگری نظر منفی داده باشند، شورا می‌تواند به مصلحت و تشخیص خود، اثر را برای داوری به شخص صاحب نظر دیگری بفرستد و یا راساً درباره آن تصمیم بگیرد.
- ۳- هر گاه هر دو داور نظر مثبت داده باشند، اما هر دو و یا یکی از آنها اصلاحات و تغییراتی را در متن پیشنهاد کرده باشند، دبیرخانه شورا مراتب را به صاحب اثر اعلام خواهد نمود و صاحب اثر، اصلاحات لازم را بعمل خواهد آورد و نتیجه پایانی دوباره برای بررسی به شورا ارسال خواهد شد.

این آئین نامه در شش ماده و ده تبصره در جلسه مورخه ۱۳۹۵/۲/۱۱ شورای دانشگاه مورد تصویب قرار گرفت.