



دانشگاه علوم پزشکی زنجان

معاونت تحقیقات و فناوری

شورای انتشارات دانشگاه

شیوه‌نامه پذیرش و نشر کتاب

مقدمه

به منظور تعیین خط‌مشی، نحوه پذیرش، بررسی، چاپ و نشر کتاب، انعقاد قرارداد، تعیین حقوق مؤلفان و مترجمان، قیمت‌گذاری، فروش و اهدا، این شیوه‌نامه توسط شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی زنجان تدوین می‌گردد. هدف از این شیوه‌نامه ارتقای سطح علمی و فرهنگی دانشگاه، ترویج منابع علمی معتبر و حمایت از اعضای هیأت علمی، پژوهشگران و سایر مؤلفان متخصص در حوزه علوم پزشکی است.

فصل اول – تعاریف

❖ ماده ۱. واژه‌ها و اصطلاحات به‌کاررفته در این شیوه‌نامه به شرح زیر تعریف می‌گردد:

- الف) اثر: هر نوع تألیف و گردآوری که قابلیت چاپ و نشر داشته باشد.
- ب) صاحب اثر: شخص حقیقی یا حقوقی که اثر را برای چاپ به انتشارات دانشگاه ارائه می‌دهد.
- ج) حق‌الزحمه صاحب اثر: مبلغی که بر اساس قرارداد منعقد در ازای خدمات تألیف به مؤلف پرداخت می‌شود.
- د) انتشارات دانشگاه: کلیه آثار چاپی که با مجوز رسمی و در قالب مجموعه انتشارات دانشگاه علوم پزشکی زنجان منتشر می‌شوند.
- ح) قرارداد: سند حقوقی که جهت چاپ، نشر و توزیع اثر میان مؤسسه انتشارات و صاحب اثر تنظیم و مبادله می‌شود.

فصل دوم - شرایط عمومی پذیرش کتاب

❖ ماده ۲. شرایط عمومی پذیرش کتاب به شرح ذیل می باشد:

۱. کتب پیشنهادی اعضای هیأت علمی (شاغل یا بازنشسته) یا شاغل غیرهیأت علمی دانشگاه دارای مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی ارشد با کسب مجوز از شورای انتشارات دانشگاه به چاپ می رسد.
۲. در خصوص کتب تألیفی، مؤلف می بایست مستندات لازم مبنی بر صاحب نظری در حیطه ی مربوطه را به شورای انتشارات ارائه دهد. این مستندات می تواند مجموعه ای از انتشارات مرتبط، سوابق آموزشی، پژوهشی، فناوری و مدیریتی باشد.
۳. انتخاب نوع قطع کتاب (وزیری، رحلی، رقعی) با پدیدآور می باشد.
- نکته: نوع قطع کتب دانشگاهی و منابع درسی معمولاً وزیری می باشد.
۴. داشتن واژه یاب یا واژه نامه یک ویژگی مناسب برای کتاب است. مؤلف می بایست هر دو یا حداقل یکی از آن ها را در کتاب خود داشته باشد.
۵. لوگوی دانشگاه در روی جلد و پشت جلد و در صورت امکان در عطف کتاب چاپ خواهد شد.
۶. در صورت درخواست چاپ مجدد یک کتاب، موضوع در شورای انتشارات مطرح و در صورت موافقت، چاپ مجدد انجام خواهد شد.

فصل سوم - فرآیند پذیرش و نشر

❖ ماده ۳. مراحل چاپ کتاب در انتشارات دانشگاه به شرح ذیل می باشد.

۱. صاحبان آثاری که در نظر دارند کتاب آنها با حمایت انتشارات دانشگاه علوم پزشکی زنجان چاپ شود بایستی با توجه به محتوای کتاب خود یکی از فرم های الکترونیک «پروپوزال تألیف کتاب درسی»، «پروپوزال تألیف کتاب علمی فارسی»، «پروپوزال تألیف کتاب سواد سلامت» و یا «پروپوزال تألیف کتاب علمی بین المللی» را از وب سایت اداره کتب و انتشارات دانشگاه علوم پزشکی زنجان به نشانی <https://research.zums.ac.ir/pub> دریافت، تکمیل و به نشانی pub@zums.ac.ir و یا pubzums@gmail.com ارسال نموده و جهت اطمینان از دریافت کتاب، با کارشناس اداره کتب و انتشارات به شماره تلفن ۰۲۴-۳۳۰۱۴۱۰۷ تماس حاصل نمایند.
۲. پروپوزال دریافتی توسط اداره کتب و انتشارات پس از طرح در شورای انتشارات، در صورت تأیید اولیه و پس از استعلام عنوان کتاب از سامانه مدیریت انتشارات (مداد) و در صورتی که عنوان کتاب تکراری نباشد، برای نگارش کامل کتاب به مؤلف اعلام می شود.

تبصره ۱: در صورت نیاز، پروپوزال برای بررسی تخصصی به داور متخصص در حوزه ی موضوعی ارسال می شود.

تبصره ۲: پروپوزال کتاب های درسی می بایست پیش از ارسال برای شورای انتشارات، جهت تأیید هیئت مورد مبنی برمنطبق بودن با کریکولوم محتواهای آموزشی و نیازسنجی تألیف کتاب، توسط مؤلف برای هیئت مورد رشته ی مورد نظر ارسال شود و نامه ی تأییدیه به همراه پروپوزال کتاب به اداره ی انتشارات دانشگاه تحویل گردد.

- تبصره ۳:** تائید پروپوزال های کتاب های گردآوری و ترجمه در صورت فراخوان و یا سفارش موضوع توسط معاونت آموزشی و حسب مورد و با تشخیص ضرورت شورای انتشارات دانشگاه امکان پذیر است.
۳. پس از نگارش کامل کتاب توسط نویسنده، فایل کتاب جهت داوری علمی و فنی ارسال می شود (در صورت انگلیسی بودن متن کتاب، متن کامل کتاب جهت بررسی های نگارشی و فنی به متخصص زبان انگلیسی ارجاع داده خواهد شد).
۴. تعیین داور متخصص توسط شورای انتشارات دانشگاه صورت می گیرد. در صورت امکان یک نفر از اعضای شورای انتشارات به عنوان داور داخلی و یک متخصص موضوعی از اعضای هیئت علمی دانشگاه های دیگر به عنوان داور خارجی انتخاب خواهند شد.
۵. زمان مورد انتظار برای داوری بین ۴ تا ۶ هفته می باشد.
۶. در صورت مغایرت نظر داوران، نظر به صلاحدید شورای انتشارات، داور سوم انتخاب خواهد شد.
۷. فایل کتاب داوری شده (حاوی نظرات داوری) جهت اعمال اصلاحات به مؤلف ارسال می شود.
۸. بعد از اعمال اصلاحات توسط مؤلف، فایل در صورت نیاز جهت داوری مجدد به داوران ارسال خواهد شد.
۹. فایل پیش نویس کتاب بعد از اعمال اصلاحات نهایی توسط مؤلف در شورا مطرح می گردد.
۱۰. مؤلف مجاز نمی باشد پس از اخذ مجوز استفاده از لوگوی دانشگاه، در محتویات کتاب تغییری ایجاد نماید.
۱۱. صفحه آرای، ویراستاری و طراحی جلد به عهده انتشارات دانشگاه می باشد.
۱۲. پس از نهایی شدن فایل کتاب، شابک، فیپا (فهرست نویسی پیش از انتشار) و مجوزهای وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی برای نشر کتاب، اخذ خواهد شد.
۱۳. پس از اخذ مجوزهای فوق الذکر، چاپ کتاب توسط انتشارات دانشگاه صورت خواهد گرفت.
۱۴. قرارداد تألیف / گردآوری بین مؤلف و مدیر اطلاع رسانی و منابع علمی دانشگاه مبنی بر حق نشر انتشارات دانشگاه علوم پزشکی به عنوان ناشر منعقد خواهد شد.
۱۵. پس از چاپ کتاب، نامه اعلام وصول به همراه سه جلد کتاب چاپ شده به اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی ارسال شده و تاییدیه اعلام وصول، اخذ خواهد شد.
۱۶. دو جلد کتاب چاپ شده برای اداره ارشاد استان زنجان ارسال خواهد شد.
۱۷. پس از چاپ کتاب، با مجوز شورای انتشارات، ارسال کتاب به دانشگاه ها و کتابخانه های تابع دانشگاه صورت خواهد گرفت.

فصل چهارم - حمایت مالی و حق الزحمه صاحب اثر

- ❖ **ماده ۴.** پس از چاپ کتاب و تصویب آن در شورای انتشارات دانشگاه، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه نسبت به پرداخت حق مؤلف بر اساس فروش و پرداخت گرنت بر حسب مورد به شرح ذیل اقدام می کند.
- ❖ **ماده ۵.** سقف کمک هزینه تولید اثر برای عناوینی که مورد تقاضای ویژه دانشگاه می باشد و از طریق فراخوان عمومی و گرنت سفارش داده شده باشند، برای کتاب سواد سلامت ۱۰ میلیون تومان، کتب درسی ۲۰ میلیون تومان، و کتاب بین المللی ۳۰ میلیون تومان خواهد بود.
- ❖ **ماده ۶.** پنج درصد مبلغ فروش به صورت سالانه به مؤلف پرداخت خواهد شد.

- ❖ ماده ۷. جهت حمایت از نویسندگان و پژوهشگران کلیه مراحل چاپ بر عهده دانشگاه می باشد.
- ❖ ماده ۸. دو جلد از کتاب چاپی به صورت رایگان در اختیار نویسنده مسئول قرار خواهد گرفت.

فصل پنجم - حق الزحمه داوری کتاب

- ❖ ماده ۹. حق الزحمه داوری کتاب به ازای هر صفحه (۴۰۰ کلمه) مبلغ ۳۵,۰۰۰ ریال می باشد (بعلاوه ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال حق الزحمه ثابت داوری). همچنین گواهی داوری کتب با توجه به کیفیت داوری انجام شده طبق جدول زیر به ساعت صادر خواهد شد. تعیین سقف پرداخت مبلغ حق الزحمه داوری براساس مصوبه هیات رئیسه دانشگاه خواهد بود.

کتاب تا ۱۰۰ صفحه	۱۵۰-۱۰۱ ص	۲۰۰-۱۵۱ ص	۲۵۰-۲۰۱ ص	۳۰۰-۲۵۱ ص	۳۰۱-۳۵۰ ص	۳۵۱-۴۰۰ ص
۲۵ ساعت	۳۵ ساعت	۴۰ ساعت	۴۵ ساعت	۵۰ ساعت	۵۵ ساعت	۶۰ ساعت

فصل ششم - فروش، اهدا و مبادله

- ❖ ماده ۱۰. انتشارات دانشگاه می تواند در موارد زیر نسبت به اهدای نسخه های چاپی اقدام نماید:
 - کتابخانه ملی ایران (۳ نسخه)
 - کتابخانه مرکزی دانشگاه و دانشکده های تابعه
 - سایر مراکز علمی و فرهنگی با تصویب شورا

فصل هفتم - مقررات عمومی

- ❖ ماده ۱۱. کلیه حقوق مادی و معنوی آثار منتشره توسط انتشارات دانشگاه متعلق به دانشگاه علوم پزشکی زنجان است.

فصل هشتم - زمان اجرا

- ❖ ماده ۱۲. این شیوه نامه در هشت فصل و ۱۲ ماده و سه تبصره در جلسه شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی زنجان در تاریخ ۱۴۰۵/۳/۳۰ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد.