




مشخصات سند	
عنوان سند: دستورالعمل تالیف و ترجمه کتاب	
شماره سند: د - پ - ۹۷۰۶	ویرایش: ۰۱
صفحه: ۱	

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده:	مجتبی حیدری	مدیریت امور پژوهشی و فناوری	
تایید کننده:	محمد رضا مرجانی	معاونت آموزشی و پژوهشی	
تصویب کننده:	جلال رضائی نور	ریاست دانشگاه	

مرجع تایید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورت جلسه	امضا
جلسه شورای پژوهش دانشگاه	مجتبی حیدری	جلسه شماره: ۶۰	
		تاریخ: ۹۷/۰۴/۰۵	
جلسه هیات رییسه دانشگاه	قربانعلی محمدی خشویی	جلسه شماره:	
		تاریخ: ۹۷/۱۱/۰۸	

تاریخ ابلاغ سند
بهمن ۱۳۹۷

شماره: د - پ - ۹۷۰۶		دستورالعمل تالیف و ترجمه کتاب	
ویرایش: ۰۱	تاریخ: ۹۷/۱۱/۰۸		
صفحه: ۲ از: ۶			

مقدمه

هدف از این دستورالعمل، مشخص شدن فرآیند بررسی و ارزیابی تالیف و ترجمه آثار علمی توسط اعضای هیات علمی دانشگاه صنعتی قم می باشد. هر اثر ارزنده علمی که از طرف اعضای هیات علمی دانشگاه صنعتی قم جهت ارزیابی ارسال شود باید مراحل مشخص شده در این شیوه نامه را طی نماید.

ماده ۱: شرط لازم جهت بررسی کتاب تألیفی یا ترجمه شده اعضای هیات علمی، چاپ کتاب بعد از طی شدن مراحل داوری مشخص شده در ماده ۲ و ۳ این شیوه نامه می باشد. بدیهی است کتاب هایی که پیش از طی مراحل داوری مشخص شده در ماده ۲ و ۳، چاپ شده اند مشمول این شیوه نامه جهت اخذ تاییدیه نمی باشند.

تبصره ۱: در صورتی که کتاب تالیفی یا ترجمه شده اعضای هیات علمی توسط یکی از مراکز معتبر خارجی، مراکز دانشگاهی زیرمجموعه وزارت عتف، مراکز نشر زیر مجموعه وزارت عتف و یا انجمن های علمی شناسنامه دار تخصصی چاپ شده باشد با ارائه گواهی داوری کتاب توسط آن مرکز نیاز به طی مراحل داوری مشخص شده در ماده ۲ و ۳ نمی باشد.

تبصره ۲: تشخیص اعتبار ناشر بر عهده شورای پژوهش می باشد.

ماده ۲: فرآیند ترجمه کتاب به شرح ذیل می باشد:

۱. درخواست ترجمه از سوی اعضاء هیات علمی باید ابتدا در گروه آموزشی مربوطه و سپس دانشکده بررسی شود و در صورت تایید توسط دانشکده به مدیریت پژوهش و فناوری جهت طرح و تایید در شورای پژوهش دانشگاه ارسال می گردد.
- تبصره ۳:** موضوع کتاب ترجمه شده باید مرتبط با تخصص مترجم باشد.
- تبصره ۴:** در مورد کتب ترجمه ای، کسب موافقت صاحب اثر و کلیه مسئولیت های ناشی از آن به عهده مترجم خواهد بود.
۲. استعلام از مرکز نشر دانشگاهی جهت عدم وجود سابقه ترجمه و تکراری نبودن آن
۳. اطلاع به مترجم جهت شروع ترجمه کتاب در صورت تکراری نبودن اثر
۴. در صورتی که کتاب انتخاب شده برای ترجمه کمتر از ۲۰۰ صفحه باشد حداکثر زمان ترجمه یکسال پس از تاریخ اطلاع به مترجم جهت شروع ترجمه کتاب می باشد. برای کتاب های بیش از ۲۰۰ صفحه، متناسب با تعداد صفحات بیشتر، حداکثر زمان ترجمه مشخص می شود (به عنوان مثال برای کتاب ۳۰۰ صفحه حداکثر زمان ترجمه ۱/۵ سال و برای کتاب ۴۰۰ صفحه حداکثر زمان ترجمه ۲ سال پس از تاریخ اطلاع به مترجم جهت شروع ترجمه کتاب می باشد).
۵. پس از انجام ترجمه نهایی کتاب، کتاب ترجمه شده می بایست ابتدا در گروه آموزشی مربوطه و سپس دانشکده بررسی شود و در صورت تایید توسط دانشکده به مدیریت پژوهش و فناوری ارسال گردد.



دستورالعمل تالیف و ترجمه کتاب

شماره: د - پ - ۹۷۰۶

ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۹۷/۱۱/۰۸

صفحه: ۳ از: ۶

۶. کتاب به لحاظ ساختار نوشتاری توسط کارشناس پژوهش بررسی شده و در صورت مغایرت با فرمت تعیین شده به عضو هیات علمی جهت اصلاح برگشت داده می شود. پس از انجام اصلاحات مورد نیاز در صورت تأیید کارشناس پژوهش، کتاب برای تعیین داور در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح می شود.

تبصره ۴: در صورتیکه نسخه اصلاح شده مجدداً توسط کارشناس پژوهش مطابق با ساختار تعریف شده تشخیص داده نشود، کتاب به عضو هیات علمی برگشت داده شده و تا ۲ ماه امکان بررسی کتاب وجود نخواهد داشت.

۷. پس از بررسی در شورای پژوهشی برای ارزیابی کتاب، داوری یک داور داخلی و یک داور خارجی الزامی است.

تبصره ۵: پس از ارائه کتاب به شورای پژوهشی دانشگاه حداقل ۳ ماه زمان برای تکمیل فرآیند داوری مورد نیاز است.

تبصره ۶: در هر مرحله که اصلاحات مورد نظر داوران به نویسنده کتاب ارجاع داده می شود، حداکثر ۳ ماه فرصت پاسخگویی وجود دارد و پس از آن اصلاحات توسط کارشناس پژوهش بررسی شده و به شورای پژوهشی ارسال می گردد.

تبصره ۷: در صورتی که پس از ارجاع اصلاحات مورد نظر داوران به نویسنده کتاب، اصلاحات کتاب بیش از ۳ ماه به طول بینجامد و به شورای پژوهشی ارسال شود، فرآیند ترجمه کتاب با انتخاب داورهای جدید انجام خواهد گرفت و هزینه داوری های مجدد کتاب بر عهده نویسنده می باشد.

تبصره ۸: در صورتیکه شورای پژوهشی تشخیص دهد که اصلاحات مورد نظر داور در کتاب اعمال نشده است، کتاب به عضو هیات علمی برگشت داده شده و حداقل تا ۲ ماه امکان بررسی مجدد آن در شورای پژوهشی وجود نخواهد داشت. همچنین در صورتی که اصلاحات کتاب بیش از ۳ ماه به طول بینجامد، فرآیند ارزیابی کتاب با انتخاب داورهای جدید انجام خواهد گرفت و هزینه داوری های مجدد کتاب بر عهده نویسنده می باشد.

۸. پس از انجام داوری و انجام اصلاحات مورد نظر داوران، شورای پژوهشی دانشگاه در مورد تأیید و یا عدم تأیید کتاب ترجمه شده اعلام نظر خواهد کرد.

تبصره ۹: در صورتیکه فعالیت متقاضی ترجمه در هر یک از مراحل ماده ۲ متوقف شود باید مراتب انصراف و علت آن اعلام گردد.


ماده ۳: فرآیند تصنیف، تالیف و تدوین کتاب به شرح ذیل می باشد:

۱. درخواست از سوی اعضای هیات علمی باید ابتدا در گروه آموزشی مربوطه و سپس دانشکده بررسی شود و در صورت تأیید توسط دانشکده به مدیریت پژوهش و فناوری جهت طرح و تأیید در شورای پژوهش دانشگاه ارسال می گردد.

تبصره ۱۰: موضوع کتاب باید در حیطه تجربه نویسنده باشد. تشخیص این موضوع با گروه آموزشی مربوطه است.

تبصره ۱۱: برای کتب تالیفی، حداقل ۲۰ منبع که در متن کتاب به آن ارجاع داده شده باشد باید ذکر شود که از میان آن ها باید حداقل ۵ مورد حاصل نتایج تحقیقاتی خود نویسنده یا نویسندگان و مرتبط با عنوان و محتوای کتاب بوده و به صورت مقاله در مجلات معتبر علمی و پژوهشی چاپ شده باشد.

تبصره ۱۲: برای اطلاق تصنیف به کتاب، باید حداقل ۵۰ درصد محتوای کتاب حاصل کارهای اصیل پژوهشی نویسنده باشد.

شماره: د - پ - ۹۷۰۶		دستورالعمل تالیف و ترجمه کتاب	
تاریخ: ۹۷/۴/۰۸	ویرایش: ۰۱		
صفحه: ۴ از: ۶			

۲. پس از اتمام نگارش کتاب، کتاب می بایست ابتدا در گروه آموزشی مربوطه و سپس دانشکده بررسی شود و در صورت تایید توسط دانشکده به مدیریت پژوهش و فناوری ارسال گردد.

۳. کتاب به لحاظ ساختار نوشتاری توسط کارشناس پژوهش بررسی شده و در صورت مغایرت با فرمت تعیین شده به عضو هیات علمی جهت اصلاح برگشت داده می شود. پس از انجام اصلاحات مورد نیاز در صورت تأیید کارشناس پژوهش، کتاب برای تعیین داور در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح می شود.

تبصره ۱۳: در صورتیکه نسخه اصلاح شده مجدداً توسط کارشناس پژوهش مطابق با ساختار تعریف شده تشخیص داده نشود، کتاب به عضو هیات علمی برگشت داده شده و تا ۲ ماه امکان بررسی کتاب وجود نخواهد داشت.

۴. پس از بررسی در شورای پژوهشی برای ارزیابی کتاب، داوری یک داور داخلی و دو داور خارجی که یکی از آنها ترجیحاً دارای مرتبه دانشیاری می باشد الزامی است.

تبصره ۱۴: پس از ارائه کتاب به شورای پژوهشی دانشگاه حداقل ۳ ماه زمان برای تکمیل فرآیند داوری مورد نیاز است.

تبصره ۱۵: در هر مرحله که اصلاحات مورد نظر داوران به نویسنده کتاب ارجاع داده می شود اصلاحات انجام شده توسط کارشناس پژوهش بررسی شده و به شورای پژوهشی ارسال می گردد.

تبصره ۱۶: در صورتی که پس از ارجاع اصلاحات مورد نظر داوران به نویسنده کتاب، اصلاحات کتاب بیش از ۳ ماه به طول بینجامد و به شورای پژوهش ارسال شود، فرآیند ترجمه کتاب با انتخاب داورهای جدید انجام خواهد گرفت و هزینه داوری های مجدد کتاب بر عهده نویسنده می باشد.

تبصره ۱۷: در صورتیکه شورای پژوهشی تشخیص دهد که اصلاحات مورد نظر داور در کتاب اعمال نشده است، کتاب به عضو هیات علمی برگشت داده شده و حداقل تا ۲ ماه امکان بررسی مجدد آن در شورای پژوهشی وجود نخواهد داشت. همچنین در صورتی که اصلاحات کتاب بیش از ۳ ماه به طول بینجامد، فرآیند ارزیابی کتاب با انتخاب داورهای جدید انجام خواهد گرفت و هزینه داوری های مجدد کتاب بر عهده نویسنده می باشد.

۵. پس از انجام داوری و انجام اصلاحات مورد نظر داوران، شورای پژوهشی دانشگاه در مورد تأیید و یا عدم تأیید کتاب تألیفی اعلام نظر خواهد کرد.

تبصره ۱۸: در خصوص کتب تصنیفی، تالیفی و تدوینی هرگونه مسئولیت در مورد صحت مطالب و سایر مندرجات کتاب به عهده صاحب اثر خواهد بود.

ماده ۴: داوری کتاب های ارجاع شده

۱. پس از بررسی کتاب در شورای پژوهشی و مشخص شدن داوران برای ارزیابی علمی کتاب، مترجمین و مولفین باید به ترتیب ۲ نسخه و ۳ نسخه از اثر خود را به صورت چاپ شده جهت انجام پروسه داوری ارائه کنند. در مورد کتب ترجمه شده، ارائه فایل کتاب زبان اصلی که ترجمه شده است الزامی است.

۲. از داوران انتظار می رود حداکثر ظرف مدت ۱ ماه نسبت به تکمیل فرم داوری و ارسال آن اقدام نمایند.



دستورالعمل تالیف و ترجمه کتاب

شماره: د - پ - ۹۷۰۶

ویرایش: ۰۱ تاریخ: ۹۷/۱۲/۰۸

صفحه: ۵ از: ۶

تبصره ۱۹: نام داوران کاملاً محرمانه خواهد بود و متن ارسالی جهت داوران نیز فاقد نام نویسندگان و مترجمین می باشد.


۳. حق الزحمه داوری کتاب های تألیفی و ترجمه شده توسط اعضای محترم هیأت علمی، از محل اعتبار ویژه پژوهشی (گرنٹ) ایشان به شرح جدول ذیل قابل پرداخت است:

وضعیت کتاب	مبلغ حق الزحمه داوری کتاب
تا ۳۰۰ صفحه	معادل نیم واحد درسی استادیار پایه ۱
به ازای هر ۱۰۰ صفحه مازاد	معادل ۰,۱ واحد درسی استادیار پایه ۱

تبصره ۲۰: در صورتیکه عضو هیأت علمی صاحب اثر دارای اعتبار ویژه پژوهشی (گرنٹ) کافی نباشد پرداخت هزینه داوری کتاب، به عهده مولف (صاحب اثر) خواهد بود.

ماده ۵: شرایط چاپ آثار

۱. در صورتیکه کتاب پس از طی مراحل داوری به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه برسد اجازه درج نشان دانشگاه صنعتی قم بر روی کتاب به عضو هیات علمی داده خواهد شد.
۲. اجازه درج لوگوی دانشگاه صنعتی قم مشروط بر آن است که کتاب نهایی چاپ شده دقیقاً مشابه آخرین کتاب اصلاح شده و تأیید شده در شورای پژوهشی دانشگاه باشد. در صورت افزودن هرگونه مطلبی به محتوای کتاب پس از انجام مراحل داوری و اخذ تاییدیه، لازم است نویسنده نسخه جدید را جهت بررسی مجدد به شورای پژوهش دانشگاه ارسال نماید.
۳. پس از اخذ تاییدیه کتاب، هرگونه افزودن و یا حذف اسامی نویسندگان و مترجمین باید در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و مورد موافقت قرار گیرد.
۴. نویسندگان و مترجمین کتاب لازم است حداکثر در عرض ۱ ماه پس از اخذ تاییدیه، نسخه نهایی کتاب قبل چاپ، فایل الکترونیکی کتاب به صورت CD و فرم نهایی جلد کتاب (نوع جلد، قطع و ...) را به مدیریت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارائه کند.
- تبصره ۲۱:** انجام این مرحله برای کتاب های موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این دستورالعمل الزامی نیست.
۵. انتخاب ناشر و تنظیم قرارداد چاپ به عهده نویسنده و یا مترجم می باشد. مجوز استفاده از نشان دانشگاه توسط شورای پژوهشی دانشگاه برای ناشر ارسال خواهد شد.
۶. اعتبار تاییدیه شورای پژوهش یکسال می باشد و در صورت عدم چاپ کتاب در این بازه زمانی، فرآیند اخذ مجوز کتاب از ابتدا باید طی شود و هزینه های مربوطه بر عهده متقاضی خواهد بود.
۷. بعد از چاپ نهایی کتاب (در بازه حداکثر تا یکسال پس از زمان تاییدیه شورای پژوهش)، نویسنده موظف است ۱۰ جلد از کتاب را به مدیریت پژوهش و فناوری تحویل نماید. این کتاب ها مطابق ماده ۶ به بخش های مختلف اهدا خواهد شد.
۸. در مورد تجدید چاپ کتاب های قبلی دانشگاه لازم است نویسندگان و مترجمین مجدداً متن کتاب را جهت بررسی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال نمایند.

شماره: د - پ - ۹۷۰۶		دستورالعمل تالیف و ترجمه کتاب	
تاریخ: ۹۷/۱۱/۰۸	ویرایش: ۰۱		
صفحه: ۶ از: ۶			

۹. کلیه کتبی که با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه چاپ می شوند باید با نام و نشان دانشگاه صنعتی قم (در ابعاد ۲ سانتی متر در حاشیه بالا و سمت چپ روی جلد کتاب) منتشر شوند. ضمناً وابستگی سازمانی فرد متقاضی (با عنوان: عضو هیات علمی دانشگاه صنعتی قم) بر روی جلد کتاب باید آورده شود. در مورد کتاب های موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این دستورالعمل، صرفاً درج وابستگی سازمانی فرد متقاضی کافی است.

ماده ۶: اهدا آثار چاپ شده

۱۰ جلد کتاب تحویلی به مدیریت پژوهش و فناوری به شرح ذیل توزیع می گردد:

- ۱) کتابخانه های عمومی شهر قم سه نسخه
- ۲) کتابخانه ملی دو نسخه
- ۳) مدیریت پژوهش و فناوری دانشگاه یک نسخه
- ۴) دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه یک نسخه
- ۵) کتابخانه مرکزی دانشگاه سه نسخه

ماده ۷: پرداخت هزینه چاپ کتاب از محل گرنت عضو هیات علمی منوط به این است که چاپ کتاب قبل از طی مراحل داوری انجام نشده باشد و شرایط چاپ مندرج در ماده ۵ به صورت کامل رعایت شده باشد.

این دستورالعمل در ۷ ماده و ۲۱ تبصره در ۶۰ امین جلسه شورای پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۳۹۷/۰۴/۰۵ به تصویب رسید و در تاریخ ۱۳۹۷/۱۱/۰۸ مورد تأیید نهایی هیأت رئیسه دانشگاه قرار گرفت.