



آئین نامه انتشارات دانشگاه صنعتی تبریز (سهند)

تاریخ بازنگری در شورای انتشارات: ۱۴۰۴/۰۶/۱۱

تاریخ تصویب در شورای پژوهش و فناوری: ۱۴۰۴/۰۶/۲۹

مقدمه

در راستای اجرای برنامه راهبردی و سیاست‌های کلان دانشگاه و به منظور سامان‌دهی به امور چاپ و نشر، شیوه ارزیابی، پذیرش و چاپ آثار علمی، انعقاد قراردادهای تألیف، تدوین به شیوه گردآوری، ترجمه، ارزیابی و ویراستاری و سایر امور مربوط به نشر و فروش کتاب، آئین‌نامه انتشارات دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) به شرح ذیل تدوین شده است.

ماده ۱- تعاریف

- ۱-۱- دانشگاه: منظور، دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) است.
- ۲-۱- شورا: منظور، شورای انتشارات دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) است.
- ۳-۱- اثر علمی: مطابق آئین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی، هرگونه تصنیف، تألیف، تدوین به شیوه گردآوری، ترجمه، گزارش‌های علمی، تصحیح انتقادی و کتاب درسی که قابل چاپ و نشر باشد.
- ۴-۱- تدوین کتاب (به شیوه گردآوری): مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم است که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه گردآوری و مدون می‌شوند.
- ۵-۱- تألیف کتاب: نوعی از تدوین کتاب مشتمل بر مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده است که بر اساس تحلیل جدید یا ترکیب مبتکرانه ساماندهی شده و معمولاً توأم با نقد و نتیجه‌گیری است.
- ۶-۱- تصنیف کتاب: نوعی از تألیف کتاب مشتمل بر مجموعه‌ای است که حداقل ۲۰ درصد محتوای آن بر اساس دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده یا نویسندگان تدوین شده و همراه با تحلیل و یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص است؛ هر چند ممکن است آنها قبلاً آن دیدگاه‌ها را در مقالات خود منتشر کرده باشند.
- ۷-۱- ترجمه کتاب: اثری است که صاحب اثر، مفهوم و محتوای کامل یک کتاب را به زبان دیگر برمی‌گرداند به طوری که لطمه‌ای به معنای اصلی آنها نرساند و مخاطب به طور روشن متوجه منظور نویسنده اصلی باشد.
- ۸-۱- تصحیح انتقادی کتاب: عبارتست از معرفی نسخه بدل‌های موجود در جهان، تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف، بکارگیری روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن، تکمیل نقایص چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن.
- ۹-۱- کتاب درسی: کتابی است که محتوای آن در رشته‌ها و گرایش‌های مختلف دانشگاهی تدریس می‌شود.
- ۱۰-۱- صاحب اثر: شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی که حقوق مادی و معنوی اثر، قبل از نشر آن، مطابق قوانین متعلق به او بوده و اثر را به یکی از صور مذکور در بندهای ۱-۴ تا ۱-۸ این ماده به شورا ارائه می‌کند.

- ۱-۱۱- قرارداد: سندی است که در فرایند انتشار اثر علمی بین معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و صاحب اثر، داوران علمی، ویراستاران علمی و ادبی و مراکز چاپ و فروش اثر تنظیم و مبادله می‌شود.
- ۱-۱۲- واگذاری: تمامی حقوق مادی و معنوی اثر به واحد انتشارات دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) واگذار می‌شود.
- ۱-۱۳- ارزیابی اثر: فرایندی است که به منظور بررسی محتوای علمی اثر، ضرورت نشر و ویرایش‌های علمی و ادبی مورد نیاز اثر انجام می‌شود.

ماده ۲- ترکیب اعضای شورای انتشارات

- ۱-۲- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (رئیس شورا)
- ۲-۲- مدیر کتابخانه، مرکز اسناد و منابع علمی دانشگاه (نایب رئیس و دبیر شورا)
- ۳-۲- پنج نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه (برخوردار از پیشینه معتبر پژوهشی، آموزشی و تألیف و ترجمه کتاب) به پیشنهاد مدیر کتابخانه، مرکز اسناد و منابع علمی و تأیید معاون پژوهش و فناوری که به مدت ۲ سال انتخاب می‌شوند.
- تبصره ۱: رئیس دانشگاه اختیار دارد با یک حق رأی در جلسات شورا شرکت نماید.
- تبصره ۲: انتخاب مجدد اعضا برای دوره‌های آتی بلامانع است.
- تبصره ۳: حضور صاحب اثر در جلسه شورا با دعوت رئیس شورا و بدون حق رأی بلامانع است.
- تبصره ۴: دبیر شورا می‌تواند در صورت لزوم از افراد صاحب‌نظر خارج از ترکیب اعضای شورا بدون حق رأی به منظور شرکت در جلسات دعوت بعمل آورد.
- تبصره ۵: جلسات شورا به طور منظم به دعوت دبیر شورا تشکیل شده و با حضور اکثریت اعضا و حداقل رئیس یا نایب رئیس شورا رسمیت می‌یابد. تصمیمات شورا با رأی بیش از نصف تعداد اعضای حاضر معتبر هستند.

ماده ۳- اهداف، وظایف و اختیارات شورای انتشارات

- ۱-۳- سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نشر و فروش آثار علمی در راستای اجرای برنامه راهبردی و سیاست‌های کلان دانشگاه
- ۲-۳- تدوین شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مورد نیاز برای اجرای آئین‌نامه انتشارات
- ۳-۳- اصلاح مفاد آئین‌نامه انتشارات بر حسب ضرورت و ارائه آن به شورای پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۴-۳- تشویق اعضای هیأت علمی دانشگاه و پژوهشگران به تصنیف، تألیف، تدوین به شیوه گردآوری و ترجمه آثار علمی مورد نیاز مراکز آموزشی و پژوهشی
- ۵-۳- بررسی آثار علمی دریافتی از دانشکده‌ها بر اساس مستندات و تصمیم‌گیری در خصوص تصویب آنها
- ۶-۳- تشخیص نوع آثار علمی به لحاظ تصنیف، تألیف، تدوین به شیوه گردآوری یا ترجمه
- ۷-۳- بررسی و تصویب بودجه سالانه واحد انتشارات و پیشنهاد آن به معاون پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۸-۳- بررسی و تصویب متون قراردادهای تألیف، تصنیف، تدوین، ترجمه، ارزیابی، ویراستاری و فروش آثار علمی
- ۹-۳- تعیین افراد صاحب‌نظر از بین متخصصان دانشگاه‌ها و مراکز علمی برای ارزیابی و ویراستاری آثار علمی
- ۱۰-۳- تعیین قیمت پشت جلد و شمارگان آثار علمی به پیشنهاد دبیر شورا

ماده ۴- شرایط اختصاصی پذیرش آثار تدوینی (به شیوه گردآوری)

۴-۱- تدوین گر اول می بایست عضو هیأت علمی دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) با حداقل ۳ سال سابقه کار بوده و سایر همکاران می بایست از اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشند.

تبصره ۱: مشارکت دانشجویان و دانش آموختگان دوره دکتری دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) و سایر دانشگاه های معتبر به عنوان تدوین گر همکار با تأیید دانشکده و شورا بلامانع است.

تبصره ۲: مشارکت پژوهشگران پسادکتری دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) به عنوان تدوین گر همکار بلامانع است.

تبصره ۳: در صورت مشارکت علمی سازمان ها و صنایع در انتشار کتب کاربردی و صنعتی با تقبل حداقل ۵۰ درصد هزینه های نشر توسط ایشان، انتخاب تدوین گر دوم از سازمان ها و صنایع با موافقت بالاترین مقام سازمان و صنعت بلامانع است.

تبصره ۴: آثار برجسته اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه ها نیز قابل بررسی هستند. در این گونه موارد تدوین گر می بایست کل اثر تدوینی را به منظور تصمیم گیری برای نشر ارائه نماید.

۴-۲- تدوین گر اول می بایست نویسنده مسئول حداقل پنج مقاله تخصصی چاپ شده در نشریات معتبر علمی باشد.

تبصره ۱: در تدوین کتاب درسی، تدریس دروس مرتبط به مدت دو نیم سال در دانشگاه های معتبر می تواند جایگزین یک مورد مقاله معتبر تخصصی شود. سوابق تدریس حداکثر می توانند جایگزین تعداد سه مقاله معتبر تخصصی شوند.

تبصره ۲: اجرای هر مورد فعالیت پژوهشی برجسته در دانشگاه می تواند جایگزین یک مورد مقاله معتبر تخصصی شود. سوابق پژوهشی حداکثر می توانند جایگزین تعداد دو مقاله معتبر تخصصی شوند.

ماده ۵- شرایط اختصاصی پذیرش آثار تصنیفی یا تألیفی

۵-۱- مؤلف اول می بایست عضو هیأت علمی دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) با حداقل ۳ سال سابقه کار بوده و سایر همکاران می بایست از اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشند.

تبصره ۱: مشارکت دانش آموختگان دوره دکتری دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) و سایر دانشگاه های معتبر به عنوان مؤلف همکار بلامانع است.

تبصره ۲: مشارکت پژوهشگران پسادکتری دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) به عنوان مؤلف همکار بلامانع است.

تبصره ۳: در آثار تألیفی، مشارکت دانشجویان دوره دکتری دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) و سایر دانشگاه های معتبر به عنوان مؤلف همکار با تأیید دانشکده و شورا بلامانع است.

تبصره ۴: در صورت مشارکت علمی سازمان ها و صنایع در انتشار کتب کاربردی و صنعتی با تقبل حداقل ۵۰ درصد هزینه های چاپ توسط ایشان، انتخاب مؤلف دوم از سازمان ها و صنایع با موافقت بالاترین مقام سازمان و صنعت بلامانع است.

تبصره ۵: آثار برجسته اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه ها نیز قابل بررسی هستند. در این گونه موارد مؤلف می بایست کل اثر تألیفی را به منظور تصمیم گیری برای نشر ارائه نماید.

۵-۲- مؤلف اول می بایست نویسنده مسئول حداقل پنج مقاله تخصصی چاپ شده در نشریات معتبر علمی باشد.

تبصره ۱: در تألیف کتاب درسی، تدریس دروس مرتبط به مدت دو نیم سال در دانشگاه های معتبر می تواند جایگزین یک مورد مقاله معتبر تخصصی شود. سوابق تدریس حداکثر می توانند جایگزین تعداد سه مقاله معتبر تخصصی شوند.

تبصره ۲: اجرای هر مورد فعالیت پژوهشی برجسته در دانشگاه می‌تواند جایگزین یک مورد مقاله معتبر تخصصی شود. سوابق پژوهشی حداکثر می‌توانند جایگزین تعداد دو مقاله معتبر تخصصی شوند.

۳-۵- برای تألیف فرهنگ و دانش‌نامه، رعایت ضوابط و استانداردهای فرهنگستان علوم جمهوری اسلامی ایران ضروری است.

ماده ۶- شرایط اختصاصی پذیرش آثار ترجمه‌ای

- ۱-۶- در ترجمه آثار علمی، اولویت با کتاب درسی است. ترجمه سایر کتاب‌ها به شرط ارائه دلایل مستدل توسط مترجم با تأیید دانشکده و تصویب شورا بلامانع است.
- ۲-۶- ترجمه یک اثر علمی می‌بایست بر اساس آخرین ویرایش آن باشد.
- ۳-۶- از تاریخ انتشار آخرین ویرایش اثر پیشنهادی نباید بیش از ۱۰ سال گذشته باشد. در غیر این صورت، می‌بایست دلایل مستدل به شورا ارائه شوند.
- ۴-۶- اثر علمی پیشنهادی می‌بایست مطابق استعلام از مرکز نشر دانشگاهی یا سایر مراکز معتبر ذی‌صلاح، فاقد سابقه ترجمه به زبان فارسی باشد.
- تبصره ۱: ترجمه مجدد یک اثر به شرط ارائه دلایل مستدل توسط مترجم با تأیید دانشکده و تصویب شورا بلامانع است. در این زمینه، اولویت با کتاب‌های درسی معتبر است.
- ۵-۶- مترجم اول می‌بایست عضو هیأت علمی دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) بوده و سایر مترجمین می‌بایست از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشند.
- تبصره ۱: مشارکت دانشجویان دوره دکتری و دانش‌آموختگان دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) و سایر دانشگاه‌های معتبر به عنوان مترجم همکار با تأیید دانشکده و شورا بلامانع است.
- تبصره ۲: مشارکت پژوهشگران پسادکتری دانشگاه صنعتی تبریز (سهند) به عنوان مترجم همکار بلامانع است.
- تبصره ۳: در صورت مشارکت علمی سازمان‌ها و صنایع در انتشار کتب کاربردی و صنعتی و تقابل حداقل ۵۰ درصد هزینه‌های چاپ توسط ایشان، انتخاب مترجم دوم از سازمان‌ها و صنایع با موافقت بالاترین مقام سازمان و صنعت بلامانع است.
- تبصره ۴: آثار برجسته اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها نیز قابل بررسی هستند.

ماده ۷- تعهدات، قراردادهای و حق‌الزحمه‌ها

- ۱-۷- هر گونه مسئولیت مرتبط با محتوای اثر بر عهده صاحبان اثر بوده و واحد انتشارات دانشگاه، داوران و ویراستار اثر هیچ مسئولیتی در این زمینه نخواهند داشت.
- ۲-۷- حق‌الزحمه‌های تصنیف، تألیف، تدوین به شیوه گردآوری، ترجمه، ویراستاری و ارزیابی آثار علمی توسط شورا تعیین شده و این موارد برای تصویب به ترتیب به شورای پژوهش و فناوری، هیأت رئیسه و هیأت امنای دانشگاه پیشنهاد می‌شوند. حق‌الزحمه‌های مذکور پس از تصویب هیأت امنای دانشگاه قابل بهره‌برداری خواهند بود.
- تبصره ۱: در آثار علمی با تعداد بیش از یک نفر صاحب اثر، سهم صاحبان اثر در حق‌الزحمه تصنیف، تألیف، تدوین به شیوه گردآوری یا ترجمه بر مبنای اعلام کتبی نفر اول تعیین خواهد شد.
- ۳-۷- مفاد قراردادهای تصنیف، تألیف، تدوین به شیوه گردآوری، ترجمه، ویراستاری و ارزیابی آثار علمی به پیشنهاد دبیر شورا با تأیید شورا تنظیم شده و قابل بهره‌برداری خواهند بود.

ماده ۸- تجدید چاپ

- ۸-۱- در صورتی که نسخ منتشر شده یک اثر به میزان ۹۰ درصد به فروش رفته باشند، بنا به تقاضای صاحب اثر یا پیشنهاد دبیر شورا و تصویب شورا، چاپ مجدد اثر پس از اعمال اصلاحات احتمالی توسط صاحب اثر انجام می‌پذیرد.
- تبصره ۱: تجدید چاپ اثر ترجمه‌ای می‌بایست بر اساس آخرین ویرایش کتاب زبان اصلی باشد.
- ۸-۲- اگر انتشارات دانشگاه برای تجدید چاپ اثر اقدام نکند، صاحب اثر می‌تواند در صورت اخذ مجوز از شورا، برای تجدید چاپ اثر توسط سایر ناشرین اقدام نماید.

ماده ۹- شرایط اهداء، فروش و مبادله

- ۹-۱- دانشگاه می‌تواند آثار منتشره خود را مطابق فهرست ذیل اهداء نماید:
- * کتابخانه‌های دفتر مقام معظم رهبری، نهاد ریاست جمهوری و مجلس شورای اسلامی؛ هر کدام یک نسخه
 - * کتابخانه‌های دانشگاه، دانشکده‌ها و مراکز وابسته به دانشگاه؛ هر کدام یک نسخه
 - * سازمان اسناد و کتابخانه ملی و خانه کتاب و ادبیات ایران؛ هر کدام یک نسخه
 - * اداره کل ارشاد استان آذربایجان شرقی به منظور دریافت اعلام وصول؛ مطابق مقررات حاکم
- ۹-۲- به منظور اهداء و تبلیغ اثر علمی به ویژه برای کتب درسی، بنا به تقاضای صاحب اثر حداکثر تعداد ۳۰ نسخه از کتاب به اعضای هیأت علمی مدرس دروس مرتبط، گروه‌های تخصصی مرتبط، دانشکده‌ها و مراکز آموزشی معتبر سراسر کشور قابل ارسال بوده و نظرات آنها در صورت امکان اخذ خواهد شد.
- ۹-۳- تعداد ۱۰ نسخه از اثر به صورت رایگان در اختیار صاحبان اثر قرار داده می‌شود.
- ۹-۴- تعداد یک نسخه از اثر به ویراستار و هر یک از داوران اثر اهداء می‌شود.
- ۹-۵- واحد انتشارات دانشگاه مجاز است در فروش کتاب‌های منتشره خود، تخفیف ۲۵ درصد به دانشجویان دانشگاه و تخفیف ۱۰ درصد به کارکنان و اعضای هیأت علمی دانشگاه اعمال نماید.
- ۹-۶- واحد انتشارات دانشگاه مجاز است با تأیید شورا، برای فروش کتاب‌های منتشره خود که بیش از ۱۰ سال از تاریخ چاپ آنها سپری شده است، با اعمال تخفیف حداکثر تا ۵۰ درصد به اشخاص حقیقی و حقوقی اقدام کند.

ماده ۱۰- فرایند اجرایی پذیرش آثار تصنیفی، تألیفی و تدوینی

(الف) شروع با ارائه یک فصل (غیر از مقدمه) یا چند فصل کتاب

- ۱۰ الف-۱- درخواست کتبی صاحب/صاحبان اثر به دانشکده به انضمام عنوان اثر، فهرست تفصیلی مطالب، مراجع اصلی و محتوای یک فصل (غیر از مقدمه) یا چند فصل کتاب با معرفی حداقل چهار نفر داور با تجربه و صاحب‌نظر داخل دانشگاه تبصره ۱: صاحب اثر می‌تواند اسامی افرادی که تمایلی به ارزیابی اثر توسط ایشان را ندارد، به دبیر شورا اعلام نماید.
- ۱۰ الف-۲- بررسی درخواست صاحب اثر توسط دانشکده، تعیین دو نفر داور داخلی، اخذ نظر داوران داخلی در قالب فرم ارزیابی اولیه تصنیف/تألیف/تدوین کتاب و بررسی مجدد توسط دانشکده و ارسال تمامی مستندات به شورا
- ۱۰ الف-۳- بررسی درخواست دانشکده توسط شورا و اعلام موافقت اولیه شورا با درخواست مذکور در صورت تأیید تمامی مستندات مربوطه توسط شورا و تأیید فروش حداقل ۴۰ درصد شمارگان کتاب چاپ شده قبلی صاحب اثر توسط واحد انتشارات

- ۱۰ الف-۴- درخواست کتبی صاحب اثر به دانشکده به انضمام محتوای کامل اثر با معرفی یک نفر ویراستار علمی و ادبی و حداقل چهار نفر داور با تجربه و صاحب‌نظر خارج دانشگاه (به انضمام بیوگرافی علمی ایشان)
- تبصره ۱: صاحب اثر می‌تواند اسامی افرادی که تمایلی به ارزیابی اثر توسط ایشان را ندارد، به دبیر شورا اعلام نماید.
- ۱۰ الف-۵- بررسی درخواست صاحب اثر توسط دانشکده و ارسال محتوای کامل اثر و تمامی مستندات به شورا ضمن معرفی ویراستار علمی و ادبی و حداقل چهار نفر داور خارج دانشگاه مورد تأیید دانشکده (به انضمام بیوگرافی علمی ایشان)
- ۱۰ الف-۶- بررسی درخواست دانشکده توسط شورا با تعیین دو نفر داور خارج دانشگاه و ارسال اثر به داوران (دو نفر داور داخل و دو نفر داور خارج دانشگاه) توسط دبیر شورا و عقد قرارداد ارزیابی با ایشان
- ۱۰ الف-۷- پیگیری دریافت نتایج ارزیابی در قالب فرم ارزیابی نهایی تصنیف/تألیف/تدوین کتاب و ارسال آنها به صاحب/صاحبان اثر و پیگیری اعمال اصلاحات احتمالی و ارسال پاسخ صاحب/صاحبان اثر به کامنت‌های داوران و نسخه اصلاح شده اثر به داوران، دریافت نتایج نهایی ارزیابی و ارجاع تمامی مستندات به شورا توسط دبیر شورا
- ۱۰ الف-۸- بررسی مستندات و تعیین ویراستار علمی و ادبی توسط شورا در صورت تأیید مستندات
- ۱۰ الف-۹- عقد قرارداد ویراستاری و ارسال اثر به ویراستار توسط دبیر شورا و پیگیری ایشان برای اعمال نظرات ویراستاری توسط صاحب/صاحبان اثر
- ۱۰ الف-۱۰- بررسی نهایی اثر و ویراستاری شده و اعلام موافقت قطعی با نشر اثر پیشنهادی توأم با عقد قرارداد با صاحب/صاحبان اثر در صورت تأیید تمامی مستندات مربوطه و تعیین قیمت و شمارگان چاپ توسط شورا

(ب) شروع با ارائه کامل تمامی فصول کتاب

- ۱۰ ب-۱- درخواست کتبی صاحب/صاحبان اثر به دانشکده به انضمام عنوان اثر، محتوای کامل اثر با معرفی یک نفر ویراستار علمی و ادبی، حداقل چهار نفر داور با تجربه و صاحب‌نظر داخل دانشگاه و حداقل چهار نفر داور با تجربه و صاحب‌نظر خارج دانشگاه (به انضمام بیوگرافی علمی ایشان)
- تبصره ۱: صاحب اثر می‌تواند اسامی افرادی که تمایلی به ارزیابی اثر توسط ایشان را ندارد، به دبیر شورا اعلام نماید.
- ۱۰ ب-۲- بررسی درخواست صاحب اثر توسط دانشکده و ارسال تمامی مستندات به شورا
- ۱۰ ب-۳- بررسی درخواست دانشکده توسط شورا و اعلام موافقت اولیه شورا با درخواست مذکور در صورت تأیید تمامی مستندات مربوطه توسط شورا و تأیید فروش حداقل ۴۰ درصد شمارگان کتاب چاپ شده قبلی صاحب اثر توسط واحد انتشارات و ارسال اثر به داوران (دو نفر داور داخل و دو نفر داور خارج دانشگاه) توسط دبیر شورا و عقد قرارداد ارزیابی با ایشان
- ۱۰ ب-۴- پیگیری دریافت نتایج ارزیابی در قالب فرم ارزیابی نهایی تصنیف/تألیف/تدوین کتاب و ارسال آنها به صاحب/صاحبان اثر و پیگیری اعمال اصلاحات احتمالی و ارسال پاسخ صاحب/صاحبان اثر به کامنت‌های داوران و نسخه اصلاح شده اثر به داوران، دریافت نتایج نهایی ارزیابی و ارجاع تمامی مستندات به شورا توسط دبیر شورا
- ۱۰ ب-۵- بررسی مستندات و تعیین ویراستار علمی و ادبی توسط شورا در صورت تأیید مستندات
- ۱۰ ب-۶- عقد قرارداد ویراستاری و ارسال اثر به ویراستار توسط دبیر شورا و پیگیری ایشان برای اعمال نظرات ویراستاری توسط صاحب/صاحبان اثر
- ۱۰ ب-۷- بررسی نهایی اثر و ویراستاری شده و اعلام موافقت قطعی با نشر اثر پیشنهادی توأم با عقد قرارداد با صاحب/صاحبان اثر در صورت تأیید تمامی مستندات مربوطه و تعیین قیمت و شمارگان چاپ توسط شورا

ماده ۱۱- فرایند اجرایی پذیرش آثار ترجمه‌ای

- ۱۱-۱- درخواست کتبی صاحب/صاحبان اثر به دانشکده به انضمام مشخصات اثر و نسخه به زبان اصلی آن با معرفی حداقل چهار نفر داور با تجربه و صاحب‌نظر داخل و یا خارج دانشگاه
- تبصره ۱: صاحب اثر می‌تواند اسامی افرادی که تمایلی به ارزیابی اثر توسط ایشان را ندارد، به دبیر شورا اعلام نماید.
- ۱۱-۲- بررسی درخواست صاحب اثر توسط دانشکده، تعیین دو نفر داور، پیگیری تکمیل فرم اظهار نظر کارشناسی ترجمه کتاب توسط ایشان و ارسال تمامی مستندات به شورا
- ۱۱-۳- بررسی درخواست دانشکده توسط شورا و اعلام موافقت اولیه شورا با درخواست مذکور در صورت تأیید تمامی مستندات مربوطه توسط شورا و تأیید فروش حداقل ۴۰ درصد شمارگان کتاب چاپ شده قبلی صاحب اثر توسط واحد انتشارات
- ۱۱-۴- استعلام سابقه ترجمه اثر از طریق مرکز نشر دانشگاهی توسط دبیر شورا
- ۱۱-۵- بررسی نتیجه استعلام سابقه ترجمه اثر در شورا و اعلام موافقت شورا با عقد قرارداد با صاحبان اثر
- ۱۱-۶- درخواست کتبی صاحب اثر به دبیر شورا به انضمام محتوای کامل اثر با معرفی یک نفر ویراستار علمی و ادبی
- ۱۱-۷- عقد قرارداد ویراستاری و ارسال اثر به ویراستار توسط دبیر شورا و پیگیری ایشان برای اعمال نظرات ویراستاری توسط صاحب اثر
- ۱۱-۸- بررسی نهایی اثر ویراستاری شده و اعلام موافقت قطعی شورا با نشر اثر پیشنهادی و تعیین قیمت و شمارگان چاپ توسط شورا

این آئین‌نامه در ۱۱ ماده در شصت‌مین جلسه شورای انتشارات دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۱۱ بازنگری شده و در پانصد و نود و سومین جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۲۹ به تصویب رسید. هرگونه تغییر در مضامین آن مستلزم بررسی در شورای انتشارات و تصویب در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه بوده و مسئولیت اجرای آن بر عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است. تفسیر مواد این آئین‌نامه و توضیح موارد مسکوت آن نیز بر عهده شورای انتشارات با تأیید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است. این آئین‌نامه از تاریخ تصویب در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه لازم‌الاجرا است.