


شماره سند:
UB-RES-R99/Rev04



معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری

آیین نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند

تاریخ تصویب: ۱۳۹۹/۷/۳۰	نوع سند: آیین نامه
تاریخ به روزرسانی (ویرایش): ۱۴۰۵/۳/۹	تعداد صفحات: ۴۳
	تهیه کننده مرضیه ثاقبجو، محسن خطیبی نیا
	مراجع بررسی کننده شورای انتشارات دانشگاه، هیات رئیسه
	تایید کننده هیات رئیسه
	مسئول به روزرسانی معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری (مرکز نشر)

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۲	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

مقدمه

این آیین‌نامه با هدف ساماندهی، استانداردسازی و قانون‌مندسازی فرآیند چاپ و نشر کتاب در دانشگاه بیرجند تدوین شده است. اهداف اصلی آن شامل ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی به تولید آثار علمی، تعیین خط‌مشی روشن و شفاف، تسهیل و تسریع در فرآیند پذیرش و چاپ آثار علمی و فراهم آوردن بسترهای لازم برای ارتقاء کیفیت انتشارات دانشگاه است. این آیین‌نامه در هشت فصل و پیوست‌ها به شرح زیر ارائه شده است:

فصل اول: تعاریف

فصل دوم: ضوابط انواع آثار علمی و پدیدآورندگان

فصل سوم: فرایند دریافت، بررسی، داوری و تصویب آثار علمی

فصل چهارم: حقوق و تعهدات متقابل دانشگاه و صاحبان آثار علمی


فصل پنجم: ضوابط مالی انتشار آثار علمی

فصل ششم: ضوابط و نظام امتیازدهی آثار علمی

فصل هفتم: ضوابط استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی

فصل هشتم: سایر مقررات

پیوست‌ها

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۳	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

فصل اول: تعاریف

ماده ۱. تعاریف

به‌منظور یکسان‌سازی برداشت‌ها در این آیین‌نامه و مکاتبات مرکز نشر، مراد از واژگانی که در این آیین‌نامه استفاده شده‌اند، به شرح زیر است:

۱-۱) **دانشگاه:** در این آیین‌نامه، «دانشگاه» به‌اختصار به دانشگاه بیرجند اطلاق می‌گردد.

۲-۱) **انتشارات دانشگاه:** به کلیه آثاری اطلاق می‌شود که پس از تصویب شورای انتشارات دانشگاه بیرجند منتشر شده و روی جلد آن‌ها، علاوه بر نشان (آرم) دانشگاه، عبارت «انتشارات دانشگاه بیرجند» و شماره ترتیب (فروست) درج گردیده باشد.

۳-۱) **ناشر:** به هر گونه مؤسسه یا نهاد دولتی یا خصوصی (داخلی یا خارجی) اطلاق می‌شود که مسئولیت انتشار اثری را عهده‌دار است.

۴-۱) **شورای انتشارات دانشگاه:** به شورایی تخصصی اطلاق می‌گردد که مسئولیت سیاست‌گذاری، صدور مجوز، تعیین امتیاز و برنامه‌ریزی در زمینه نشر آثار علمی را بر عهده دارد. ترکیب و شرح وظایف این شورا در پیوست (۱) ارائه شده است.


۵-۱) **شورای انتشارات پردیس/دانشکده:** شورایی تخصصی است که در سطوح پردیس‌ها/دانشکده‌ها با هدف بررسی پیشنهادهای واصله در خصوص چاپ، ارزیابی، تأیید و امتیازدهی آثار اعضای هیأت علمی دانشگاه و یا پیشنهادهای شورای انتشارات دانشگاه تشکیل می‌گردد. این شورا همچنین به‌عنوان بازوی مشورتی شورای انتشارات دانشگاه عمل خواهد نمود. ترکیب و شرح وظایف این شورا در پیوست (۱) ارائه شده است.

۶-۱) **اثر:** به هرگونه تألیف، تصنیف، ترجمه، تدوین و گردآوری، تقریر و تحشیه، تصحیح متون و یا هر متن پژوهشی اطلاق می‌گردد که قابلیت انتشار به‌صورت چاپی یا الکترونیکی را داشته باشد.

۷-۱) **کتاب:** اثری علمی، پژوهشی یا آموزشی با ساختار منسجم، دارای شابک و مجوز انتشار است که به توسعه دانش در یک رشته دانشگاهی کمک می‌نماید.

۸-۱) **تألیف:** اثری است که مؤلف (مؤلفان) در آن، یافته‌ها، داده‌های علمی و یا نظرات خود را با بهره‌گیری از تحلیل یا ترکیبی خلاقانه و مبتکرانه، پردازش می‌کنند. این پردازش با در نظر گرفتن داده‌های علمی و نظریات پذیرفته‌شده از منابع مختلف صورت می‌گیرد و معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است، تا در نهایت به‌صورت مجموعه‌ای تخصصی در قالب یک کتاب سامان یابد.

۹-۱) **تصنیف:** اثری است که حداقل ۲۰ درصد از محتوای آن، حاصل اندیشه، ذوق، قریحه، تجربیات، پژوهش‌ها، دانش و دستاوردهای نوآورانه پدیدآورنده پیرامون یک موضوع خاص باشد (حتی اگر بخشی از آن بیشتر در مقالات وی منتشر شده باشد). این اثر همچنین باید شامل تقریر، تشریح، حاشیه‌نویسی، تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در همان موضوع باشد.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
تاریخ به روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹	صفحه: ۴ از ۴۳	

آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند

۱۰-۱) **گردآوری و تدوین:** به اثری اطلاق می‌شود که محتوای آن از گردآوری و تنظیم هدفمند مطالب، آثار اشخاص یا منابع دیگر حاصل شده باشد. به عبارتی دیگر، این فرایند شامل نظم بخشیدن به مجموعه‌های از پیش موجود، و یا همکاری با متخصصان حوزه‌ای خاص برای تدوین اثری با موضوع واحد و در راستای تأمین هدفی مشخص است.

۱۱-۱) **ترجمه:** اثری است که شامل برگرداندن اثری جدید، معتبر و شناخته شده از زبانی به زبانی دیگر می‌باشد. مترجم مجاز است افزون بر متن اصلی، مقدمه، معرفی پدیدآورنده، شرح اصطلاحات و توضیحات تفسیری مرتبط را به اثر ترجمه شده اضافه نماید.

۱۲-۱) **تصحیح انتقادی:** اثری است که شامل گردآوری، معرفی و مقابله نسخه‌های خطی معتبر یک اثر به منظور تشخیص نسخه اصیل است این فرآیند مستلزم به‌کارگیری روش‌های علمی تشخیص، شرح مستندات متن، ذکر مستند و مستدل مآخذ و منابع (با ارجاع به شواهد و کتاب‌شناسی)، و رفع نقایص (عبارتی، محتوایی یا تفسیری) در بهترین شکل ممکن است. نتیجه نهایی، ارائه متن قابل انتساب به مولف از اثر به همراه مقدمه، فهرست‌ها و توضیحات و حواشی علمی ضروری است.

۱۳-۱) **تحشیه:** اثری است که در آن پدیدآورنده با افزودن توضیحات، تبیین‌های کوتاه، یادداشت‌های انتقادی یا اصلاحات ضروری در حاشیه یا ذیل متن، به روشن‌سازی مطالب دشوار، رفع ابهام یا تصحیح خطاهای اثر اصلی می‌پردازد. تحشیه باید مستند، محدود به متن و فاقد هرگونه بسط محتوایی یا تغییر در ساختار اثر باشد.

۱۴-۱) **تقریر:** اثر مکتوبی است که مشتمل بر تنظیم منظم، مستند و امانت‌دارانه محتوای درس یا گفتار علمی یک استاد بوده و با حفظ ساختار، استدلال‌ها و چارچوب علمی ارائه‌شده توسط وی تدوین می‌شود. در تقریر، هرگونه دخل و تصرف محتوایی مجاز نیست و افزوده‌های توضیحی مقرر صرفاً در حد ضرورت و با تفکیک روشن از متن اصلی استاد امکان‌پذیر خواهد بود. هدف از تقریر، ثبت، صیانت و انتقال دقیق اندیشه و روش علمی استاد است.

۱۵-۱) **کتاب درسی:** آثاری آموزشی هستند که به تدریس در رشته‌های مختلف دانشگاهی اختصاص یافته‌اند و بخش عمده‌ای (حداقل ۷۰ درصد) از سرفصل مصوب دروس دانشگاهی را پوشش می‌دهند.


۱۶-۱) **کتاب کمک‌درسی:** آثاری علمی-آموزشی که با هدف پشتیبانی از فرایند آموزش و یاری‌رسانی به مدرسان و دانشجویان در رشته‌ها و مقاطع مختلف تحصیلی دانشگاهی تدوین و منتشر می‌شوند.

۱۷-۱) **کتاب مرجع:** به آن دسته از آثار علمی اطلاق می‌شود که اطلاعات پایه، عمومی یا تخصصی و علمی یک یا چند موضوع و رشته را دربر دارد و برای پاسخ‌یابی، بخش یا بخش‌هایی از آن به‌صورت موضوعی استفاده می‌شود (مانند راهنماها، کتاب‌شناسی‌های موضوعی، واژه‌نامه‌ها و فرهنگ‌نامه‌ها).

۱۸-۱) **فصل کتاب:** اثری علمی و مستقل است که توسط نویسنده یا نویسندگان مشخص و به‌صورت تألیف، گردآوری یا ترکیبی از هر دو تنظیم می‌شود و به‌عنوان بخشی دارای هویت پژوهشی مستقل در یک کتاب دارای سرپرست (سرپرستان) تألیف^۲ قرار می‌گیرد. این فصل تحت نظارت ویراستار یا ویراستاران علمی سامان یافته و پس از طی فرآیند ارزیابی علمی، در قالب کتاب منتشر می‌شود.

¹ Book chapter

² Editor

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۴۳	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

۱-۱۹) چاپ الکترونیکی: فرآیند تولید اثر (کتاب) که تمامی مراحل آن، تا آماده‌سازی فایل خروجی (برای مثال به‌فرمت pdf) مشابه چاپ کاغذی است؛ با این تفاوت که توزیع نهایی کتاب از طریق شبکه و به صورت فایل رایانه‌ای به مخاطبان انجام می‌پذیرد.

۱-۲۰) صاحب (صاحبان) اثر: شخص (اشخاص) حقیقی و حقوقی که اثر را به‌صورت چاپی یا الکترونیکی یا نظایر آن برای انتشار آماده کرده و به شورای انتشارات دانشگاه ارائه نماید.


۱-۲۱) قرارداد: سندی کتبی و حقوقی است که میان دانشگاه و صاحب اثر، جهت چاپ اثر تنظیم و مبادله می‌شود. این قرارداد شامل مواردی چون شیوه و بازه زمانی تحویل اثر، تعداد صفحات، شمارگان و ضوابط مربوط به چاپ و انتشار است.

۱-۲۲) ابزارهای هوش مصنوعی: سامانه‌ها و نرم‌افزارهای مبتنی بر فناوری‌های هوش مصنوعی که در فرآیند تهیه آثار تألیفی، تصنیفی، تدوین و گردآوری، ترجمه، تصحیح انتقادی یا تقریر و تحشیه استفاده می‌شوند.

۱-۲۳) صفحه: قسمتی از اثر با قطع وزیری که حدود ۳۰۰ کلمه را شامل شود. در آثاری که دارای فرمول و شکل‌های متعددی باشد، نوع صفحه حسب مورد به تشخیص شورای انتشارات دانشگاه تعیین می‌شود.

۱-۲۴) سامانه کتاب: زیرسامانه‌ای با عنوان «مدیریت نشر کتاب‌ها» در سامانه پویای دانشگاه است که به منظور انجام الکترونیکی فرایندهای چاپ و امتیازدهی آثار علمی، ایجاد و به‌کار گرفته می‌شود.

۱-۲۵) تخصص: صلاحیت علمی احرازشده بر اساس رشته تحصیلی و سوابق آموزشی یا پژوهشی فرد در گروه آموزشی مرتبط، که تعیین‌کننده حوزه مجاز برای تهیه و ارائه اثر علمی است.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۴۳	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

فصل دوم: ضوابط انواع آثار علمی و پدیدآورندگان

با توجه به تعاریف و طبقه‌بندی کلی آثار علمی که در فصل نخست این آیین‌نامه ارائه شده است، در فصل حاضر ضوابط و معیارهای ناظر بر انواع آثار علمی و پدیدآورندگان آن‌ها که بر اساس مفاد این آیین‌نامه قابلیت انتشار از سوی دانشگاه را دارند، تشریح و تبیین می‌شود. همچنین، هدف از تدوین این فصل، ارائه چارچوبی روشن و منسجم برای سنجش میزان انطباق آثار پیشنهادی با سیاست‌ها، اهداف و استانداردهای دانشگاه در حوزه چاپ و نشر است.

ماده ۲. ضوابط عمومی پذیرش آثار علمی

۱-۲) اثر باید در راستای حوزه تخصصی صاحب اثر باشد.

۲-۲) تکمیل و ثبت اطلاعات پیشنهاده اثر در سامانه کتاب توسط صاحب اثر، پیش از آغاز فرآیند تهیه اثر، الزامی است.

۳-۲) پس از ثبت پیشنهاده اثر در سامانه کتاب، مدیر گروه آموزشی مربوطه (گروهی که صاحب اثر در آن مشغول به فعالیت است) موظف است با بررسی ضوابط تخصصی آثار علمی و پدیدآورندگان مندرج در ماده (۳) این آیین‌نامه، نسبت به تأیید یا عدم تأیید پیشنهاده اقدام نماید. تأیید پیشنهاده در سامانه کتاب، برای صدور مجوز آغاز تهیه اثر الزامی است.

۴-۲) مسئول پژوهشی پردیس/دانشکده، پس از تأیید پیشنهاده اثر توسط مدیر گروه آموزشی، موظف است با لحاظ ضوابط تخصصی آثار علمی و پدیدآورندگان مندرج در ماده (۳) این آیین‌نامه، نسبت به بررسی و تأیید نوع اثر (از قبیل تألیف، تصنیف، ترجمه، تدوین یا گردآوری) و همچنین نقش پدیدآورنده (مؤلف، مصنف، مترجم یا گردآورنده) در سامانه کتاب اقدام نماید. در خصوص آثار تصحیح انتقادی یا تقریر و تحشیه، این تأیید پس از تصویب درخواست متقاضی در شورای انتشارات دانشگاه انجام خواهد شد.

۵-۲) صاحب اثر موظف است پس از تأیید پیشنهاده و طی مراحل مقرر در بندهای پیشین، اصل اثر را از طریق سامانه کتاب برای بررسی نهایی، صدور مجوز چاپ و طی فرآیند امتیازدهی، به شورای انتشارات پردیس/دانشکده و شورای انتشارات دانشگاه ارائه نماید.

۶-۲) هر پدیدآورنده (صاحب اثر) می‌تواند هم‌زمان حداکثر دو اثر را برای بررسی و داوری به شورای انتشارات دانشگاه ارائه نماید. ثبت تقاضای جدید، منوط به تعیین تکلیف آثار قبلی در مرحله داوری است. پذیرش بیش از این تعداد با تشخیص شورای انتشارات دانشگاه بلامانع خواهد بود.


ماده ۳. ضوابط تخصصی آثار علمی و پدیدآورندگان

۱-۳) ضوابط اختصاصی مؤلف

مؤلف، به فردی اطلاق می‌شود که اثری را مطابق با تعریف «تألیف» (موضوع بند ۱-۸) تهیه و تدوین نموده و واجد یکی از شرایط زیر باشد:

الف) مؤلف باید عضو هیأت علمی با حداقل سه سال سابقه تدریس یا تحقیق در حوزه تخصصی مرتبط با موضوع کتاب باشد؛

ب) دارای حداقل پنج مقاله علمی-پژوهشی منتشرشده در مجلات علمی معتبر داخلی و بین‌المللی که با موضوع کتاب ارتباط مستقیم داشته باشند.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۷	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

تبصره ۱: چنانچه مؤلف حائز شرایط ذکرشده در بند (الف) یا (ب) نباشد، دارا بودن حداقل پنج سال سابقه تدریس دروس مرتبط با موضوع کتاب به‌عنوان مدرس مدعو/حق‌التدریس در دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، الزامی است.

۲-۲) ضوابط اختصاصی مصنف اصلی و اثر تصنیفی

مصنف، به فردی اطلاق می‌شود که اثری را مطابق با تعریف «تصنیف» (موضوع بند ۱-۹) تهیه و تدوین نموده باشد. همچنین، مصنف اصلی و اثر تصنیفی باید واجد تمام شرایط زیر باشد:

الف) مصنف اصلی باید عضو هیأت علمی با حداقل پنج سال سابقه تدریس یا تحقیق در حوزه تخصصی مرتبط با موضوع کتاب باشد؛

ب) مصنف اصلی باید در تدوین اثر، به میزان قابل توجهی (حداقل ۲۰ درصد) از مقالات علمی-پژوهشی منتشرشده خود در مجلات علمی معتبر داخلی و بین‌المللی استناد نموده و آن‌ها را در فهرست منابع اثر درج کرده باشد؛

پ) مصنف اصلی باید در تدوین اثر، حداقل به ۱۰ مرجع از کتاب‌ها یا مقالات علمی-پژوهشی خود که در مجلات علمی معتبر داخلی و بین‌المللی (دارای نمایه ISC با ضریب تأثیر، JCR یا Scopus) به چاپ رسیده و با موضوع اثر مرتبط هستند، استناد نموده و در متن اثر به آن‌ها ارجاع داده باشد.

تبصره ۲: مصنف اصلی موظف است فایل خوداظهاری را به‌منظور مشخص‌نمودن بخش‌های اثر مطابق با تعریف مندرج در بند (۱-۹) و نیز معرفی مقالات مورد استفاده در متن اثر طبق شرط (ب)، در قالب یک نامه تهیه و به‌همراه اثر، در سامانه مربوطه بارگذاری نماید. این اطلاعات جهت بررسی و ارزیابی اثر توسط داوران، شورای انتشارات پردیس/دانشکده و شورای انتشارات دانشگاه مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

۳-۳) ضوابط اختصاصی اثر ترجمه‌ای و مترجم


۱-۳-۳) ضوابط اختصاصی اثر ترجمه‌ای

الف) اثر پیشنهادی برای ترجمه نباید پیش از این توسط خود مترجم یا دیگران در دانشگاه، مؤسسه یا انتشارات دیگری ترجمه شده باشد؛

تبصره ۳: پیش از آغاز فرآیند ترجمه و ثبت پیشنهاد در سامانه کتاب، عضو هیأت علمی موظف است نسبت به استعلام عدم ترجمه اثر توسط سایر مترجمان از «مرکز نشر دانشگاهی» اقدام نماید. بدین منظور، لازم است عضو هیأت علمی درخواست ترجمه اثر را به همراه نسخه اصلی کتاب، از طریق مسئول پژوهشی پردیس/دانشکده به مرکز نشر دانشگاه ارسال نموده تا فرآیند استعلام از سوی آن مرکز پیگیری گردد.

ب) کتاب اصلی یا نویسنده آن باید دارای یکی از وجوه اعتبار علمی از قبیل انتشار توسط ناشر معتبر علمی، کاربرد گسترده در برنامه‌های درسی دانشگاه‌های معتبر، برخورداری از ارجاعات علمی قابل توجه، یا معرفی و استناد در منابع معتبر تخصصی همان حوزه باشد؛

پ) اثر پیشنهادی برای ترجمه باید در زمان ثبت پیشنهاد، آخرین ویرایش منتشر شده کتاب اصلی باشد؛

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۸	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

ث) تاریخ انتشار کتاب پیشنهادی برای ترجمه حداکثر مربوط به پنج سال قبل باشد؛

تبصره ۴: ترجمه کتاب‌های مرجع یا تخصصی در حوزه تخصصی مترجم، در صورتی که بیش از پنج سال از انتشار آخرین ویرایش کتاب گذشته باشد، با ارائه دلایل توجیهی از سوی مترجم و پس از بررسی و تأیید شورای انتشارات دانشگاه امکان‌پذیر است.

ج) تخصص مترجم باید در راستای موضوع اثر پیشنهادی برای ترجمه باشد.

۲-۳-۲) ضوابط اختصاصی مترجم

مترجم، به فردی اطلاق می‌شود که اثری را مطابق با تعریف «ترجمه» (موضوع بند ۱-۱) تهیه و تدوین نموده و واجد یکی از شرایط زیر باشد:

الف) مترجم باید عضو هیأت علمی با حداقل دو سال سابقه تدریس یا تحقیق در حوزه تخصصی مرتبط با موضوع کتاب اصلی باشد؛

ب) حداقل دو مقاله به زبان مبدأ یا زبان مقصد (اعم از فارسی، انگلیسی یا سایر زبان‌های علمی)، در مجلات نمایه شده در پایگاه ISC دارای ضریب تاثیر یا مجلات مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به چاپ رسانده باشد.

تبصره ۵: مدرسان حق‌التدریس، دانش‌آموختگان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی با تأیید گروه آموزشی ذی‌ربط، مجاز به ارائه آثار ترجمه خود به انتشارات دانشگاه بیرجند می‌باشند؛ مشروط بر آنکه ویراستار علمی اثر از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه انتخاب شده باشد.

۴-۳) ضوابط اختصاصی گردآورنده و اثر تدوین و گردآوری شده

گردآورنده، به فردی اطلاق می‌شود که اثری را بر اساس تعریف «تدوین و گردآوری» (موضوع بند ۱-۱) تهیه نموده است. همچنین، گردآورنده باید واجد یکی از شرایط زیر باشد:

الف) عضو هیأت علمی باید حداقل دو سال سابقه خدمت یا تدریس در دانشگاه‌ها یا مؤسسات آموزش عالی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی داشته باشد؛


ب) گردآورنده باید حداقل دو مقاله علمی-پژوهشی مرتبط با موضوع اثر را در مجلات علمی معتبر (دارای نمایه ISC با ضریب تأثیر، JCR، Scopus) منتشر کرده باشد؛

۵-۳) ضوابط اختصاصی متقاضی تصحیح انتقادی (مصحح)

مصحح، به فردی اطلاق می‌شود که اثری را براساس تعریف «تصحیح انتقادی» (موضوع بند ۱-۱۲)، تهیه نموده است. در خصوص مصحح و اثر مورد تصحیح، رعایت شرایط زیر الزامی است:

الف) مصحح باید عضو هیأت علمی با حداقل پنج سال سابقه تدریس یا تحقیق در حوزه تخصصی مرتبط با موضوع کتاب باشد؛

ب) تصحیح انتقادی صرفاً ناظر بر نسخه‌های کهن، خطی یا چاپ‌های اولیه قابل استناد از اثر است؛

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۴۳	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

پ) مصحح موظف است تمامی نسخه‌ها و منابع معتبر موجود از اثر را شناسایی، گردآوری و طبقه‌بندی نماید؛
 ت) اختلافات میان نسخه‌های گردآوری‌شده باید به‌دقت بررسی، تحلیل و در صورت لزوم مستندسازی شود؛
 ث) اصلاحات متن باید بر اساس استدلال‌های لغوی، ادبی، تاریخی، نسخه‌شناختی یا سایر معیارهای علمی معتبر صورت گیرد؛
 ج) یادداشت‌ها، توضیحات و تحشیه‌های لازم باید به‌صورت منظم در قالب حواشی یا پاورقی ارائه شود و ناظر بر تبیین اختلاف نسخه‌ها، رفع ابهام، یا توجیه انتخاب قرائت‌ها باشد؛
 چ) متن نهایی باید تا حد امکان نزدیک به متن و مقصود مؤلف اصلی تنظیم گردد و از هرگونه دخل و تصرف غیرضروری در ساختار یا محتوای اثر پرهیز شود.


تبصره ۶: انجام تصحیح انتقادی، منوط به دریافت درخواست مکتوب از سوی مصحح برای طرح در شورای انتشارات دانشگاه می‌باشد. این درخواست می‌بایست حاوی تشریح مستدل دلایل، تبیین ضرورت تطبیق با نسخ دیگر (در صورت اقتضا)، و بیان اهمیت علمی و پژوهشی نسخه مورد نظر باشد. متعاقب بررسی‌های لازم، شورای مذکور نسبت به تصویب یا رد درخواست اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

۳-۶) ضوابط اختصاصی متقاضی تحشیه کتاب

متقاضی تحشیه کتاب، به فردی اطلاق می‌شود که اثری را بر اساس تعریف «تحشیه» (موضوع بند ۱-۱۳) تهیه نموده است. همچنین، متقاضی تحشیه و اثر تحشیه‌ای باید واجد شرایط زیر باشد:
 الف) عضو هیأت علمی دارای حداقل پنج سال سابقه تدریس باشد؛
 ب) تحشیه‌ها باید مستند، مرتبط با متن اصلی و محدود به توضیح، رفع ابهام یا اصلاح خطاهای علمی آشکار باشد و به‌صورت روشن از متن اصلی تفکیک گردد؛
 پ) هرگونه توسعه محتوایی، بازنویسی متن، تغییر در ساختار اثر یا افزودن مطالب خارج از چارچوب تحشیه مجاز نیست.
تبصره ۷: انجام تحشیه، منوط به دریافت درخواست مکتوب از سوی متقاضی برای طرح در شورای انتشارات دانشگاه می‌باشد. این درخواست می‌بایست حاوی تشریح مستدل دلایل و بیان اهمیت علمی و پژوهشی کتاب مورد نظر باشد. متعاقب بررسی‌های لازم، شورای مذکور نسبت به تصویب یا رد درخواست اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

۳-۷) ضوابط اختصاصی متقاضی تقریر


متقاضی تقریر، به فردی اطلاق می‌شود که اثری را براساس تعریف «تقریر» (موضوع بند ۱-۱۴)، تهیه نموده است. در خصوص متقاضی تقریر و اثر تقریری، رعایت شرایط زیر الزامی است:
 الف) متقاضی باید عضو هیأت علمی دانشگاه با حداقل دو سال سابقه تدریس داشته یا در حوزه علمی مرتبط با موضوع درس یا گفتار مورد تقریر، فعالیت پژوهشی قابل احراز داشته باشد؛
 ب) ارائه درخواست تقریر منوط به اخذ رضایت و اجازه کتبی استاد یا صاحب‌نظر صاحب‌گفتار علمی است؛
 پ) در صورت فوت، بازنشستگی یا عدم دسترسی به استاد صاحب‌گفتار، تصمیم‌گیری درباره امکان تقریر، منوط به تأیید شورای انتشارات و احراز حقوق مادی و معنوی اثر خواهد بود؛

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۱۰	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

ث) متقاضی موظف است در مقدمه اثر، نحوه شکل‌گیری تقریر، حدود نقش خود، و انتساب علمی اثر به استاد صاحب گفتار را به‌صورت شفاف تبیین نماید؛

ج) مسئولیت صحت انتساب مطالب به استاد صاحب گفتار و رعایت حقوق مادی و معنوی اثر بر عهده متقاضی تقریر خواهد بود.

تبصره ۸: انجام تقریر منوط به دریافت درخواست مکتوب از سوی متقاضی برای طرح در شورای انتشارات دانشگاه می‌باشد. این درخواست می‌بایست حاوی مستندات مربوط به منشأ درس یا گفتار علمی (از جمله سرفصل مصوب درس، زمان و محل ارائه) و رضایت‌نامه مربوط به بند «ب» باشد. متعاقب بررسی‌های لازم، شورای مذکور نسبت به تصویب یا رد درخواست اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۱۱	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

فصل سوم: فرایند دریافت، بررسی، داوری و تصویب آثار علمی

ماده ۴. هرگونه اثر واصل شده به مرکز نشر دانشگاه (پس از تأیید اولیه پیشنهاده آن)، ابتدا تحت فرایند داوری و ارزیابی قرار می‌گیرد. اثر دریافتی، پس از طی مراحل داوری، در شورای انتشارات پردیس/دانشکده مطرح خواهد شد. در صورت تصویب در این شورا، اثر جهت تأیید نهایی به شورای انتشارات دانشگاه ارسال می‌گردد و پس از اخذ تأییدیه نهایی، جهت طی مراحل چاپ و انعقاد قرارداد، به مرکز نشر ارجاع داده می‌شود.

ماده ۵. صاحب اثر می‌تواند از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه بیرجند (اعم از رسمی، پیمانی و طرح سربازی)، کارشناسان دانشگاه، اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشگاه‌ها یا پژوهشکده‌های مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، حوزه‌های علمیه و نیز سایر دانشمندان و محققان داخل یا خارج از کشور باشد.

تبصره ۹: چاپ آثار علمی کارشناسان دانشگاه، اعضای هیأت علمی یا محققین خارج از دانشگاه، منوط به بررسی سوابق و کسب موافقت شورای انتشارات دانشگاه می‌باشد. در صورت احراز شرایط فوق، فرایند چاپ اثر از طریق مرکز نشر دانشگاه پیگیری خواهد شد.


ماده ۶. در صورتی که بیش از دوسوم محتوای اثر در ویرایش جدید تغییر کند، اثر مذکور به‌عنوان «اثر جدید» لحاظ خواهد شد. **تبصره ۱۰:** اگر تغییرات محتوا حداقل ۳۰ درصد و حداکثر تا دوسوم باشد، اثر مذکور «جدید» محسوب نمی‌شود، بلکه به‌عنوان «ویرایش یا ویراست جدید» محسوب می‌شود.

ماده ۷. آثار مصوب شده در شورای انتشارات دانشگاه، پس از توافق با صاحب اثر، به‌صورت کتاب چاپی یا کاغذی (با شمارگان و قطع مشخص)، کتاب الکترونیکی (غیر کاغذی)، یا کتاب کاغذی-الکترونیکی چاپ می‌شود.

تبصره ۱۱: شورای انتشارات دانشگاه می‌تواند آثاری را که پیش از این توسط ناشر دیگری منتشر شده و به دلیل استقبال مخاطبان، نسخه‌های آن نایاب شده است، پس از دریافت پیشنهاد از صاحب اثر و اخذ موافقت کتبی ناشر پیشین، با رعایت مفاد این آیین‌نامه در مجموعه انتشارات دانشگاه تجدید باز نشر نماید.

ماده ۸. مرکز نشر دانشگاه مجاز است مجموعه مقالات کنفرانس‌ها یا همایش‌های (ملی یا بین‌المللی) که با میزبانی دانشگاه برگزار گردیده و برگزارکننده اصلی آن دانشگاه بیرجند بوده است (و به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسیده باشد)، مطابق با شرایط ذیل به چاپ برساند:

۸-۱) چاپ این‌گونه آثار باید در قرارداد برگزاری همایش با رئیس، دبیر علمی یا دبیر اجرایی آن پیش‌بینی شده باشد؛ در غیر این صورت، لازم است درخواست رسمی مبنی بر چاپ مجموعه مقالات، از سوی رئیس کنفرانس یا همایش، یا مسئول پژوهشی پردیس/دانشکده، به معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه ارسال گردد.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹	صفحه: ۴۳ از ۱۲		

۸-۲) چاپ این‌گونه آثار، منوط به واريز هزینه تمام‌شده آن از منابع مالی حاصل از درآمد کنفرانس یا همایش به حساب دانشگاه است. در موارد استثنایی، معاون پژوهشی، فناوری و نوآوری دانشگاه اختیار دارد مجوز چاپ حداکثر ۱۰۰ نسخه را بدون دریافت هزینه صادر نماید.

۸-۳) مرکز نشر دانشگاه می‌تواند این‌گونه آثار را به‌صورت الکترونیکی منتشر نماید و به فروش برساند. درآمد حاصل از فروش این آثار، به دانشگاه تعلق خواهد داشت.

ماده ۹. فرایند دریافت و بررسی آثار علمی جدید

۹-۱) عضو هیأت علمی موظف است پیش از آغاز فرآیند تدوین هرگونه اثر جدید (مطابق تعریف بند ۱-۶)، نسبت به تکمیل و ثبت پیشنهاد آن در سامانه کتاب اقدام نماید. همچنین، درج نام و مشخصات داوران پیشنهادی داخلی و خارجی هم‌زمان با ثبت پیشنهاد الزامی است.

تبصره ۱۲: در خصوص آثار تصحیح انتقادی یا تقریر و تحشیه، عضو هیأت علمی موظف است پس از دریافت تأییدیه شورای انتشارات دانشگاه، نسبت به ثبت پیشنهاد اثر در سامانه کتاب اقدام نماید. همچنین در مورد آثار ترجمه‌ای، لازم است تأییدیه مرکز نشر دانشگاهی به همراه پیشنهاد، در سامانه کتاب ثبت گردد.

۹-۲) پس از ثبت پیشنهاد، بررسی و تأییدیه پیشنهاد اثر و داوران پیشنهادی در شورای گروه آموزشی مربوطه الزامی است. **تبصره ۱۳:** مدیر گروه آموزشی موظف است حداکثر ظرف ۲۰ روز از تاریخ دریافت پیشنهاد اثر در سامانه کتاب، نسبت به طرح پیشنهاد و داوران پیشنهادی در شورای گروه اقدام نماید و پس از اخذ تأیید، صورتجلسه شورای گروه آموزشی را در همان سامانه بارگذاری نماید. در صورتی که مدیر گروه در مهلت مقرر (۲۰ روز) نسبت به تأیید پیشنهاد و بارگذاری صورتجلسه شورای آموزشی گروه اقدام ننماید، سامانه به‌صورت خودکار، پیشنهاد موردنظر را به مرحله بعدی فرایند ارسال خواهد نمود^۱.

۹-۳) پس از طرح پیشنهاد هر اثر در شورای گروه آموزشی (اعم از تأیید یا عدم تأیید توسط مدیر گروه آموزشی)، مسئول امور پژوهشی پردیس/دانشکده موظف است حداکثر ظرف یک هفته آن را بررسی و تعیین تکلیف نماید.


۹-۴) پس از تأیید پیشنهاد توسط مسئول امور پژوهشی پردیس/دانشکده، عضو هیأت علمی موظف است نسبت به بارگذاری اثر در سامانه کتاب و ارسال به مرکز نشر دانشگاه اقدام نماید. در ادامه مرکز نشر دانشگاه، مراحل فرایند داوری اثر، صدور مجوز چاپ و امتیازدهی آن را در شورای انتشارات پردیس/دانشکده و شورای انتشارات دانشگاه پیگیری خواهد نمود.

تبصره ۱۴: حداکثر مهلت بارگذاری اثر در سامانه کتاب، پس از تأیید پیشنهاد آن توسط مسئول امور پژوهشی پردیس/دانشکده، شش ماه تعیین می‌گردد. این مهلت تنها یک‌بار و حداکثر به مدت شش ماه دیگر قابل تمدید است.

ماده ۱۰. فرایند داوری آثار علمی

۱۰-۱) کلیه آثاری که جهت چاپ یا تجدید چاپ (ویراست جدید) از طریق ثبت در سامانه کتاب توسط عضو هیأت علمی به مرکز نشر دانشگاه ارسال می‌گردند، به سه داور منتخب (شامل دو داور از خارج دانشگاه و یک داور از داخل دانشگاه) از طریق

^۱ مصوبه شورای انتشارات دانشگاه موخ ۱۴۰۴/۷/۸

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۱۳	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

همان سامانه ارجاع داده می‌شوند. اخذ نظر حداقل دو داور برای طرح و تصمیم‌گیری در شورای انتشارات پردیس/دانشکده و شورای انتشارات دانشگاه الزامی است.

۱۰-۲) انتخاب داوران آثار (اعم از داوران داخل یا خارج دانشگاه) با توجه به تخصص مرتبط، توسط رئیس مرکز نشر دانشگاه انجام می‌پذیرد. همچنین، در صورت عدم پذیرش داوری، عدم ارائه نظر در مهلت مقرر، یا انصراف داور، رئیس مرکز نشر دانشگاه نسبت به انتخاب داور جایگزین اقدام خواهد کرد.

تبصره ۱۵: اشخاص دارای تعارض منافع علمی و پژوهشی با پدیدآورنده اثر، از جمله افرادی که در تولید یا انتشار یک اثر علمی مشترک (مانند کتاب، مقاله و نظایر آن) با وی همکاری مستقیم داشته‌اند، صلاحیت داوری آن اثر را ندارند.

۱۰-۳) مدت زمان داوری آثار علمی حداکثر ۳۰ روز تعیین و به داوران ابلاغ می‌گردد. همچنین داور موظف است آثار را بر اساس فرم‌های ارزیابی آثار (پیوست‌های (۳) تا (۵)) از نظر کمی و کیفی ارزیابی نماید.

۱۰-۴) مرکز نشر دانشگاه موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از اتمام فرایند داوری، نظرات داوران را جهت اعمال و انجام اصلاحات در اثر مربوطه به صاحب اثر منعکس نماید.

۱۰-۵) صاحب اثر موظف است پس از دریافت نتایج داوری، حداکثر ظرف مدت دو ماه، تصحیحات لازم را انجام داده و نسخه نهایی را جهت بررسی اصلاحات و امتیازدهی در شورای انتشارات پردیس/دانشکده، در سامانه کتاب بارگذاری نماید.

تبصره ۱۶: در صورتی که میانگین امتیاز داوران کمتر از ۵۰ درصد سقف امتیاز تعیین شده در فرم ارزیابی اثر باشد، اثر فاقد پذیرش برای چاپ از طریق انتشارات دانشگاه تلقی می‌گردد.

۱۰-۶) داوران باید از اعضای هیأت علمی با رتبه علمی دانشیار یا بالاتر، از یکی از دانشگاه‌ها و یا سایر مؤسسات آموزشی و پژوهشی معتبر داخلی، در رشته و گرایش مربوط به موضوع اثر باشد.

تبصره ۱۷: منظور از دانشگاه‌ها و سایر مؤسسات آموزشی و پژوهشی معتبر داخلی در این خصوص، دانشگاه‌ها و سایر مؤسسات آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.

تبصره ۱۸: اعضای هیأت علمی مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به حوزه‌های علمیه در رشته و گرایش مربوط به موضوع اثر نیز می‌توانند به‌عنوان داور آثار مرتبط انتخاب گردند.

۱۰-۷) به منظور افزایش کارآمدی و اثربخشی فرایند داوری، ضوابط زیر باید در داوری آثار دانشگاه رعایت شود:

۱۰-۷-۱) داوری کتاب باید کاملاً محرمانه و بدون اطلاع صاحب اثر انجام پذیرد؛


۱۰-۷-۲) ارسال اثر و نتیجه داوری صرفاً باید از طریق سامانه کتاب انجام پذیرد؛

۱۰-۷-۳) نظر داور باید در قالب فرم داوری موجود در سامانه کتاب ثبت و ارسال شود؛

۱۰-۷-۴) امتیاز نهایی داوری بر اساس نظر داوران و از طریق تکمیل یکی از فرم‌های ارزیابی مندرج در پیوست‌های (۳) تا (۵) تعیین می‌شود.

ماده ۱۱. فرایند بررسی آثار علمی در شورای انتشارات پردیس/دانشکده

۱۱-۱) نسخه نهایی اثر پس از اعمال اصلاحات توسط صاحب اثر، از طریق سامانه کتاب به مسئول امور پژوهشی پردیس/دانشکده ارسال می‌گردد.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۱۴	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

۱۱-۲) مسئول امور پژوهشی پردیس/دانشکده موظف است حداکثر ظرف ۱۰ روز^۱ پس از دریافت اثر اصلاح‌شده، شورای انتشارات پردیس/دانشکده (مطابق مقررات مندرج در این آیین‌نامه) را برگزار نموده و صورتجلسه شورای انتشارات پردیس/دانشکده مبنی بر تأیید یا عدم تأیید را در سامانه ثبت نماید.

۱۱-۳) در صورت تشخیص شورای انتشارات پردیس/دانشکده مبنی بر انجام کمتر از ۹۰ درصد اصلاحات توسط صاحب اثر، مسئول پژوهشی پردیس/دانشکده موظف است دلایل عدم انجام اصلاحات را از صاحب اثر دریافت کرده و پس از دریافت توضیحات، موضوع را مجدداً در شورای انتشارات پردیس/دانشکده مطرح نماید تا شورا نسبت به بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص اثر اقدام نماید.

ماده ۱۲. فرایند بررسی آثار علمی در شورای انتشارات دانشگاه

۱۲-۱) شورای انتشارات دانشگاه پس از دریافت اثر از شورای انتشارات پردیس/دانشکده، نتیجه بررسی و اظهار نظر خود را حداکثر ظرف یک ماه به صاحب اثر اعلام می‌نماید.

۱۲-۲) شورای انتشارات دانشگاه در خصوص نحوه حمایت یا مشارکت مالی در چاپ اثر مصوب و در قالب قرارداد چاپ به‌صورت هزینه شخصی، با هزینه سرمایه انتشارات یا به‌صورت مشترک، تصمیم‌گیری خواهد گرفت.

۱۲-۳) در صورت تصویب اثر در شورای انتشارات دانشگاه، مجوز چاپ اثر صادر و پس از ویراستاری ادبی (در صورت نیاز و به تشخیص شورای انتشارات دانشگاه)، جهت چاپ به مرکز نشر دانشگاه ارسال خواهد شد.

۱۲-۴) پس از پذیرش اثر برای چاپ و نشر، قرارداد چاپ بین صاحب اثر یا نماینده وی و مرکز نشر دانشگاه تنظیم خواهد شد.

ماده ۱۳. فرایند تجدید چاپ کتاب توسط انتشارات دانشگاه

۱۳-۱) در صورت اتمام موجودی کتاب، مرکز نشر دانشگاه بنا به درخواست صاحب اثر و با تشخیص شورای انتشارات دانشگاه مبنی بر ضرورت تجدید چاپ، مجاز است نسبت به تجدید چاپ کتاب براساس فایل نهایی مصوب اقدام نماید.


۱۳-۲) پس از انقضای مدت قرارداد، در صورت اتمام موجودی کتاب و عدم موافقت شورای انتشارات دانشگاه با تجدید چاپ اثر مطابق مفاد قرارداد، صاحب اثر می‌تواند، رأساً یا از طریق ناشر دیگری نسبت به چاپ مجدد آن اقدام نماید.

۱۳-۳) پیش از تجدید چاپ، طی مکاتبه‌ای با صاحب یا صاحبان اثر، اعلام و تحویل هرگونه اصلاحات و ویرایش جدید احتمالی درخواست می‌شود تا در صورت وجود، موارد در نسخه نهایی اعمال گردد. در این صورت، نیاز به انجام مراحل تکمیلی پیش از چاپ نیز بررسی خواهد شد.

تبصره ۱۹: در صورتی که در قرارداد قبلی به تجدید چاپ اشاره نشده باشد، مرکز نشر دانشگاه می‌تواند اقدام به انعقاد قرارداد جدید با صاحب اثر نماید.

۱۳-۴) چنانچه صاحب یا صاحبان اثر پس از گذشت حداقل چهار سال از چاپ قبلی، با اعمال تغییرات اساسی در چارچوب ماده ۶ این آیین‌نامه نسبت به بازنگری و به‌روزرسانی کتاب اقدام نمایند، نسخه ویرایش‌شده پس از طی مراحل ارزیابی و تصویب شورای انتشارات دانشگاه، همانند آثار جدیدالانتشار منتشر خواهد شد.

^۱ مصوبه شورای انتشارات دانشگاه موخ ۱۴۰۴/۷/۸

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۱۱۵	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		


تبصره ۲۰: در صورت عدم ارائه ویرایش جدید از کتاب اصلی، تجدید چاپ ترجمه پس از بررسی و تأیید شورای انتشارات پردیس/دانشکده و شورای انتشارات دانشگاه امکان‌پذیر خواهد بود.

۱۳-۵) در آثاری که درخواست تجدید چاپ دارند، در صورتی که اثر نیازمند بازنگری، حروف‌چینی، صفحه‌آرایی، نمایه‌سازی یا طراحی جلد تشخیص داده شود، موارد مربوط جهت انجام اقدامات لازم به کارشناسان ذی‌صلاح ارجاع خواهد شد.

۱۳-۶) در صورتی که بندهای ۱۳-۲ تا ۱۳-۵ اعمال شده و منجر به تغییر تعداد صفحات یا انجام ویرایش جدید در کتاب گردد، مرکز نشر دانشگاه مکلف است نسبت به اخذ مجوز جدید چاپ از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، فیپای جدید از کتابخانه ملی و شابک جدید از خانه کتاب اقدام نماید.

تبصره ۲۱: در خصوص تجدید چاپ آن دسته از آثار چاپ‌شده دانشگاه که تغییرات اساسی و به‌روزرسانی در آن‌ها اعمال نگردیده است، تصمیم‌گیری بر عهده شورای انتشارات دانشگاه خواهد بود.

۱۳-۷) در صورتی که پس از آغاز هر یک از مراحل ویراستاری، صفحه‌آرایی و نمایه‌سازی اثر، صاحب اثر تمایل به اعمال تغییرات مضاعف در متن کتاب داشته باشد، هزینه تکرار مراحل انجام‌شده بر عهده صاحب اثر خواهد بود.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۱۶	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

فصل چهارم: حقوق و تعهدات متقابل دانشگاه و صاحبان آثار علمی

در راستای تحقق اهداف علمی و پژوهشی دانشگاه و به‌منظور ساماندهی فرایند چاپ و نشر آثار علمی که به تصویب و تأیید شورای انتشارات دانشگاه می‌رسند، رعایت کامل حقوق و تعهدات قانونی طرفین (دانشگاه و صاحبان آثار) الزامی است. به همین منظور، قراردادهای لازم میان معاون پژوهشی، فناوری و نوآوری دانشگاه و صاحبان آثار منعقد خواهد شد. اصول حاکم بر این قراردادها، به تفکیک حقوق و تعهدات هر یک از طرفین، به‌طور مشروح تدوین شده و مورد استفاده قرار می‌گیرد.

ماده ۱۴. تعهدات دانشگاه (مرکز نشر)

۱-۱۴) مرکز نشر، پس از تأیید پیشنهاد و دریافت اثر از عضو هیأت علمی، آن را جهت داوری تخصصی ارسال می‌نماید. متعاقباً، نتیجه داوری به همراه موارد اصلاحی پیشنهادی داوران به صاحب اثر ابلاغ خواهد شد.

۲-۱۴) پس از آن که صاحب اثر، اصلاحات داوری را اعمال و نسخه به‌روزرشده را به مرکز نشر تحویل داد، این مرکز مکلف است آن را جهت طرح در شورای انتشارات پردیس/دانشکده به مسئول پژوهشی مربوطه ارسال نماید.

۳-۱۴) پس از دریافت نظرات داوران و شورای انتشارات پردیس/دانشکده، مرکز نشر نسخه اصلاح‌شده اثر را به‌همراه این نظرات، جهت تصمیم‌گیری نهایی به شورای انتشارات دانشگاه ارجاع می‌نماید.

۴-۱۴) مرکز نشر، پس از تأیید اثر در شورای انتشارات دانشگاه، نسخه اصلاح‌شده را جهت تأیید نهایی به صاحب اثر تحویل می‌دهد و صاحب اثر نیز تأییدیه نهایی آمادگی اثر برای چاپ را به مرکز نشر ارائه می‌نماید.

۵-۱۴) مرکز نشر پس از دریافت تأییدیه صاحب اثر، نسبت به انعقاد قرارداد با وی اقدام می‌نماید و مقدمات چاپ کتاب را از طریق انتشارات طرف قرارداد فراهم می‌سازد.

ماده ۱۵. حقوق دانشگاه

۱-۱۵) روی جلد کلیه آثاری که توسط دانشگاه منتشر می‌شوند، درج نشان (آرم) رسمی دانشگاه الزامی است.


تبصره ۲۲: چاپ نشان مراکز تحقیقاتی وابسته به دانشگاه، اعم از انجمن‌های علمی، پژوهشگاه‌ها، پژوهشکده‌ها و گروه‌های پژوهشی، در کنار نشان دانشگاه روی جلد اثر بلامانع است^۱.

تبصره ۲۳: درج نشان سازمان‌ها و مراکز تحقیقاتی خارج از دانشگاه روی جلد اثر، منوط به وجود تفاهم‌نامه رسمی منعقد فی‌مابین آن سازمان یا مرکز با دانشگاه و اخذ مجوزهای لازم از مراجع ذی‌صلاح خواهد بود^۱.

۲-۱۵) در انتهای صفحه شناسنامه (صفحه حقوق و مالکیت معنوی) تمامی آثاری که توسط انتشارات دانشگاه منتشر می‌شوند، عبارت فوق عیناً درج گردد: «کلیه حقوق متعلق به انتشارات دانشگاه بیرجند است.»

۳-۱۵) پدیدآورنده اثر، کلیه حقوق مادی و معنوی مربوط به نشر آن را، با رعایت قوانین جاری و آتی کشور (به‌ویژه قانون حمایت از حقوق مؤلفان، مصنفان و هنرمندان و اصلاحات احتمالی آن‌ها) و نیز مقررات و معاهدات بین‌المللی لازم‌الاجرا، به‌صورت انحصاری و دائمی به دانشگاه واگذار می‌نماید.

^۱ مصوبه شورای انتشارات دانشگاه مورخ ۱۳۹۵/۱/۲۱

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۱۱۷	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

۱۵-۴) مرکز نشر، پس از چاپ اولیه یا هرگونه تجدید چاپ کتاب کاغذی، موظف است تعدادی از نسخه‌های منتشر شده را به شرح ذیل به صاحب اثر تحویل نماید:

۱۵-۴-۱) کتب با هزینه انتشارات: ۱۰ درصد از کل نسخه‌های چاپ شده؛

۱۵-۴-۲) کتب با هزینه مشترک: به نسبت درصد مشارکت در هزینه‌ها؛

۱۵-۴-۳) کتب با هزینه شخصی: ۹۰ درصد از کل نسخه‌های چاپ شده.

ماده ۱۶. تعهدات صاحب اثر

۱۶-۱) صاحب اثر متعهد است تا زمان اعلام نظر نهایی شورای انتشارات دانشگاه، از ارائه یا واگذاری اثر به هر ناشر یا شخص ثالث دیگر خودداری نماید.

۱۶-۲) صاحب اثر موظف است پس از تحویل فایل نهایی اثر به انتشارات طرف قرارداد دانشگاه جهت چاپ، بر کلیه مراحل فنی و اجرایی فرآیند چاپ کتاب (مانند لیتوگرافی، چاپ، صحافی و کیفیت نهایی محصول) نظارت کامل داشته باشد و در صورت نیاز، همکاری‌های لازم را با انتشارات به عمل آورد.

۱۶-۳) صاحب اثر، پس از دریافت نسخه صفحه‌آرایی شده اثر از انتشارات، موظف است نسبت به بازخوانی دقیق و کامل آن اقدام نماید، هرگونه ایراد احتمالی (اعم از محتوایی، نگارشی، ویرایشی و انطباق با ضوابط نشر دانشگاه) را مشخص و موارد اصلاحی را پس از تایید مرکز نشر جهت اعمال نهایی به انتشارات طرف قرارداد دانشگاه اعلام نماید.

تبصره ۲۴: سهم منافع حاصل از فروش کتب الکترونیکی که با هزینه دانشگاه چاپ می‌شوند، شامل ۳۰ درصد به صاحب اثر و ۷۰ درصد به دانشگاه می‌باشد. همچنین، در مواردی که چاپ با هزینه مشترک باشد، سهم ناشر و پدیدآورنده اثر در شورای انتشارات دانشگاه تعیین شده و هزینه انتشار و منافع حاصل از فروش اثر، متناسب با سهم ناشر و صاحب اثر، مشخص خواهد شد.^۱

ماده ۱۷. حقوق صاحب اثر


۱۷-۱) تمامی امتیازات علمی، اختراعات، جوایز و تقدیرنامه‌هایی که از سوی مجامع علمی، فرهنگی و پژوهشی معتبر داخلی و بین‌المللی به اثر تعلق می‌گیرد، منحصراً متعلق به صاحب (صاحبان) اثر می‌باشد.

۱۷-۲) مرکز نشر دانشگاه، این اختیار را دارد که حق چاپ و نشر اثر به زبان فارسی در سایر کشورها و یا ترجمه اثر به زبان‌های دیگر را به اشخاص ثالث حقیقی یا حقوقی واگذار نماید. تمامی درآمدهای حاصل از این واگذاری‌ها، پس از کسر هزینه‌های اداری و حقوقی مرتبط، به طور کامل به صاحب (صاحبان) اثر پرداخت خواهد شد.

۱۷-۳) دانشگاه موظف است نام صاحب (صاحبان) اثر را به‌عنوان پدیدآورنده (پدیدآورندگان) اصلی در نسخه‌های چاپی و الکترونیکی اثر، به صورت برجسته ذکر نماید.

۱۷-۴) بعد از گذشت حداکثر یک ماه از پایان مدت زمان قرارداد نشر با دانشگاه، در صورتی که دانشگاه تمایلی به ادامه مراحل نشر اثر نداشته باشد، بدون نیاز به هرگونه تشریفات اداری، تمامی حقوق نشر به صاحب اثر خواهد گشت.

^۱ مصوبه شورای انتشارات دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۱۶

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹	صفحه: ۴۳ از ۱۸		

فصل پنجم: ضوابط مالی انتشار آثار علمی

ماده ۱۸. تأمین و پرداخت هزینه‌های انتشار آثار علمی

تمامی سهم دانشگاه از هزینه‌های مربوط به چاپ آثار، ویرایش و داوری (ارزشیابی) آثار و هرگونه اثر پژوهشی که قابلیت انتشار داشته باشد، پس از تشخیص مقام مجاز، با رعایت مفاد این دستورالعمل، موارد ذکرشده در فصل چهارم و قراردادهای منعقد شده با انتشاراتی‌های طرف قرارداد، از محل اعتبارات مصوب معاونت پژوهشی، فناوری و نوآوری دانشگاه تأمین و پرداخت خواهد شد. مقام تشخیص‌دهنده و تأییدکننده این هزینه‌ها، معاون پژوهشی، فناوری و نوآوری دانشگاه است.

تبصره ۲۵: انعقاد قرارداد با ناشران جهت چاپ آثار دانشگاه، در حوزه اختیارات معاون پژوهشی، فناوری و نوآوری دانشگاه خواهد بود.

ماده ۱۹. مدیریت هزینه‌های انتشار آثار علمی

در راستای مدیریت هزینه‌های انتشار آثار، عقد قرارداد با صاحبان آثار و تعیین نحوه انتشار، همچنین تأمین و کنترل هزینه‌های مربوطه که با تأییدیه شورای انتشارات دانشگاه تعیین می‌گردد، با رعایت قوانین و مقررات جاری و بر اساس شیوه‌های زیر انجام خواهد شد:

۱-۱۹) انتشار با هزینه دانشگاه: در این شیوه، کلیه هزینه‌های انتشار اثر توسط دانشگاه پرداخت می‌شود و این حمایت تا سقف حمایت مالی سالیانه دانشگاه خواهد بود. در صورت افزایش هزینه‌ها از سقف حمایت مالی، مابقی بر عهده صاحب اثر می‌باشد.

۲-۱۹) انتشار با هزینه صاحب اثر: در این شیوه، کلیه هزینه‌های انتشار اثر بر عهده صاحب اثر (پدیدآورنده) خواهد بود.

۳-۱۹) انتشار با هزینه مشترک: در این شیوه، هزینه‌های انتشار اثر بر اساس درصد مشارکت تعیین شده در شورای انتشارات دانشگاه بین دانشگاه و صاحب اثر تقسیم می‌شود. همچنین، سهم دانشگاه در این شیوه تا سقف حمایت مالی سالیانه دانشگاه خواهد بود.


تبصره ۲۶: سقف حمایت مالی دانشگاه جهت چاپ آثار از طریق انتشارات دانشگاه، حسب مورد و بنا به پیشنهاد معاون پژوهشی، فناوری و نوآوری و با تصویب هیأت رئیسه دانشگاه تعیین می‌گردد.

تبصره ۲۷: تنها آثاری مشمول حمایت مالی دانشگاه برای انتشار خواهند بود که میانگین امتیاز داوران آن‌ها حداقل ۲۰ و امتیاز مصوب شورای انتشارات پردیس/دانشکده حداقل ۱۵ باشد. میزان حمایت مالی دانشگاه متناسب با امتیاز نهایی اثر و بالاتر از حداقل‌های مقرر تعیین می‌شود.^۱

تبصره ۲۸: میزان برخورداری آثار از حمایت مالی دانشگاه برای آثار تصنیفی با ضریب ۱، آثار تالیفی و ترجمه حداکثر تا ضریب ۰/۸ و آثار تدوین و گردآوری، تصحیح انتقادی، و تقریر و تحشیه حداکثر تا ضریب ۰/۶ محاسبه خواهد شد.

ماده ۲۰. آثاری که به سفارش معاونت پژوهشی، فناوری و نوآوری دانشگاه جهت استفاده داخلی دانشگاه تهیه می‌شود، غیرقابل فروش بوده و مرکز نشر دانشگاه مجاز به فروش این‌گونه آثار نمی‌باشد. همچنین، درج عبارت "غیرقابل فروش" روی جلد این آثار الزامی است.

^۱ مصوب شورای انتشارات دانشگاه موخ ۱۳۹۹/۴/۲

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۱۹	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

ماده ۲۱. حق‌الزحمه آماده‌سازی و انتشار آثار علمی

(۱-۲۱) تعیین ارزیابی آثار، نوع ویرایش مورد نیاز، انتخاب ویراستار، انواع روش‌های چاپ و شمارگان آثار، بر عهده شورای انتشارات دانشگاه خواهد بود.

(۲-۲۱) تصمیم‌گیری درباره شیوه چاپ، نوع حروف، قطع و طراحی و رنگ و نوع جلد (نرم یا سخت)، و نیز نیاز به ویرایش کتاب بر عهده مرکز نشر دانشگاه و بر پایه شیوه‌نامه نگارش و استاندارد بصری مرکز نشر دانشگاه می‌باشد.

(۳-۲۱) حداکثر حق‌الزحمه پرداختی برای خدمات صفحه‌آرایی و طراحی جلد، از محل اعتبارات مصوب شده ماده ۱۹ این آیین‌نامه پرداخت می‌شود.

(۴-۲۱) حق‌الزحمه نهایی خدمات ویرایش، با در نظر گرفتن معیارهایی چون نوع متن، کیفیت نگارش، نوع، گستره و کیفیت کلی اثر، و همچنین سایر ضوابط خاص تعیین شده، از محل اعتبارات مصوب شده ماده ۱۹ این آیین‌نامه پرداخت می‌گردد.

ماده ۲۲. حق‌الزحمه داوری آثار علمی

(۱-۲۲) میزان حق‌الزحمه داوری آثار، حسب مورد و بنا به پیشنهاد معاونت پژوهشی، فناوری و نوآوری و با تصویب هیات رئیسه دانشگاه تعیین می‌گردد.

(۲-۲۲) کلیه پرداخت‌های مربوط به حق‌الزحمه داوری آثار، پس از تأیید انجام داوری توسط مرکز نشر دانشگاه و ارائه درخواست رسمی از سوی معاونت پژوهشی، فناوری و نوآوری دانشگاه، توسط معاونت مالی دانشگاه انجام خواهد شد.

ماده ۲۳. قیمت‌گذاری

قیمت‌گذاری هر اثر توسط مرکز نشر، بر مبنای محاسبه مجموع هزینه‌های تولید آن (شامل هزینه‌های فنی، اجرایی و سایر هزینه‌های مرتبط)، و با در نظر گرفتن شمارگان چاپ، تعیین می‌گردد.

ماده ۲۴. فروش

مسئولیت فروش کتاب‌های کاغذی و الکترونیکی بر عهده مرکز نشر دانشگاه است.


ماده ۲۵. تخفیف قیمت فروش آثار علمی

(۱-۲۵) تعیین و تأیید درصد تخفیف کتاب‌ها برای فروش، بر عهده معاون پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه به‌عنوان مقام مجاز است.

(۲-۲۵) در صورت موجود بودن کتب، میزان تخفیف اختصاص‌یافته به آن‌ها با توجه به نوع (درسی، کمک‌درسی، مرجع و غیره) و گروه‌های مخاطب (اعضای هیأت علمی دانشگاه، دانشجویان دانشگاه‌های مختلف، طلاب حوزه‌های علمیه، همکاران اداری و سایر افراد خارج از دانشگاه)، به شرح زیر تعیین می‌گردد:

(۱-۲-۲۵) در فروش از طریق مراکز فروش دانشگاه، حداکثر تا ۱۵ درصد بهای پشت جلد اعمال می‌شود؛

(۲-۲-۲۵) در زمان شرکت در نمایشگاه‌ها، حداکثر تا ۱۵ درصد بهای پشت جلد اعمال می‌شود.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹	صفحه: ۴۳ از ۲۰		

۲۵-۳) مؤلف یا مجموع مؤلفان در صورتی که علاوه بر نسخ هدایی، مایل به تهیه نسخه‌های بیشتری بیشتری از اثر خود باشند، می‌تواند حداکثر ۵۰ درصد تخفیف بهای پشت جلد دریافت کنند. همچنین، فروش حداکثر پنج درصد از شمارگان باقیمانده به مؤلف یا مجموع مؤلفان مجاز است.

تبصره ۲۹: معاون پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه می‌تواند با پیشنهاد مرکز نشر، در خصوص اعمال تخفیف‌های بیشتر برای کتب جدیدالانتشار یا کتبی که از لحاظ تجاری کمتر شناخته شده‌اند، همچنین تعدیل (افزایش یا کاهش) درصد تخفیف برای کتاب‌های پردرخواست، تصمیم‌گیری نماید.

تبصره ۳۰: در صورتی که مدت زمان نگهداری آثار در مرکز نشر دانشگاه از سه سال تجاوز کند، با پیشنهاد مرکز نشر و تصویب معاون پژوهش، فناوری و نوآوری، اعمال تخفیف تا سقف ۵۰ درصد بهای پشت جلد مجاز است.

تبصره ۳۱: معاون پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه اختیار دارد به مناسبت‌های خاص و با تشخیص خود، تخفیفی تا سقف ۳۰ درصد از بهای پشت جلد آثار را منظور نماید.

ماده ۲۶: مبادله

کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دانشگاه، با تأیید معاون پژوهش، فناوری و نوآوری، مجاز به مبادله بخشی از آثار منتشرشده دانشگاه با مؤسسات و مراکز دیگر به شرح زیر می‌باشند:

۲۶-۱) مبادله با آثار تولیدشده توسط مؤسسات و مراکز نشر دانشگاهی (اعم از داخلی یا خارجی)، مشروط بر آن‌که تسویه حساب این مبادلات پس از گذشت حداقل نه ماه صورت پذیرد.


۲۶-۲) مبادله با آثار تولیدشده توسط مؤسسات نشر دولتی و خصوصی (اعم از داخلی یا خارجی)، مشروط بر آن‌که تسویه حساب این مبادلات پس از گذشت حداقل نه ماه صورت پذیرد.

تبصره ۳۲: در موارد استثنایی، دانشگاه مجاز است بخشی از آثار منتشرشده خود را به صورت امانی در اختیار شرکت‌های پخش یا سایر ناشران قرار دهد. این مبادلات باید مطابق با مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه صورت پذیرد.

ماده ۲۷. اهداء: مرکز نشر دانشگاه، با تأیید معاون پژوهش، فناوری و نوآوری، مجاز است نسخه‌هایی از آثار منتشرشده دانشگاه را به منظور معرفی و ترویج علم و فرهنگ، به اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی اهداء نماید.

تبصره ۳۳: روی کلیه آثار هدایی از سوی دانشگاه، عبارت «اهدایی دانشگاه بیرجند» درج خواهد شد.

تبصره ۳۴: معاون پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه می‌تواند به منظور معرفی آثار جدیدالانتشار یا ویرایش‌های جدید، حداکثر ۱۰ نسخه از این آثار را به اندیشمندان و متخصصان رشته‌های علمی مرتبط، کتابخانه‌های دانشگاه‌های دارای رشته‌های علمی مرتبط، نهادهای دانشگاهی یا خصوصی داخلی و خارجی، و کتابخانه‌ها و مؤسسات علمی و پژوهشی خارج از کشور اهداء نماید.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹	صفحه: ۴۳ از ۲۱		

فصل ششم: ضوابط و نظام امتیازدهی آثار علمی

به‌منظور ساماندهی و ارتقای کیفیت آثار علمی و نیز ایجاد چارچوبی مشخص برای ارزیابی و امتیازدهی به این آثار منتشرشده توسط اعضای هیأت علمی دانشگاه بیرجند، ضوابط و نظام امتیازدهی آثار علمی شامل آثار علمی مستقل (تصنیف، تألیف، ترجمه، تصحیح، تقریر، تحشیه و تدوین و گردآوری) و نیز فصل کتاب، به شرح مواد زیر تعیین می‌شود.

ماده ۲۸. ضوابط و امتیازدهی آثار علمی مستقل

۲۸-۱) امتیاز آثار علمی مستقل چاپ‌شده توسط انتشارات دانشگاه بیرجند، مطابق ضوابط و فرمول امتیازدهی مندرج در جدول (۱)، ارزیابی و امتیازدهی می‌شود.

جدول ۱. ضوابط و نحوه محاسبه امتیاز آثار علمی مستقل

ردیف	نوع امتیاز	میزان امتیاز
۱	میانگین امتیاز داوران داخل و خارج دانشگاه (حداکثر ۴۰)	A
۲	کمیت اثر (حداکثر ۲۰)	B= تعداد صفحات
۳	امتیاز ناشر (حداکثر ۱۰)	C
۴	میانگین امتیاز شورای انتشارات پردیس/دانشکده (حداکثر ۲۰)	D
۵	میانگین امتیاز شورای انتشارات (حداکثر ۱۰)	E
۶	درصد امتیاز کل	$T = \frac{A+B+C+D+E}{100}$
۷	امتیاز نهایی اثر	حداکثر امتیاز اثر براساس آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی × T


تبصره ۳۵: نظر به ماهیت اثر «تقریر» و تمایز آن از آثار تألیفی، امتیاز این‌گونه آثار در طبقه‌ای مستقل تعیین شده و حداکثر تا ۳۰ درصد سقف امتیاز آثار تألیفی محاسبه می‌شود. در مواردی که پدیدآورنده افزوده‌های توضیحی ضروری ارائه کرده و این افزوده‌ها به‌طور کامل و روشن از متن اصلی تفکیک شده باشد، امتیاز اثر حداکثر تا ۴۰ درصد سقف امتیاز آثار تألیفی قابل افزایش است.

تبصره ۳۶: نظر به ماهیت اثر «تحشیه» و تمایز آن از آثار تألیفی، امتیاز این‌گونه آثار در طبقه‌ای مستقل تعیین شده و حداکثر تا ۴۰ درصد سقف امتیاز آثار تألیفی محاسبه می‌شود. در مواردی که تحشیه‌ها واجد تحلیل‌های علمی، ارجاعات مستند و توضیحات روشن‌گر مؤثر در فهم متن اصلی بوده و این مطالب به‌طور کامل و روشن از متن اصلی تفکیک شده باشد، امتیاز اثر حداکثر تا ۵۰ درصد سقف امتیاز آثار تألیفی قابل افزایش است.

۲۸-۲) در خصوص آثار علمی مستقل چاپ‌شده خارج از انتشارات دانشگاه بیرجند، رعایت موارد زیر الزامی است:

۲۸-۲-۱) در صورت عدم درج نام «دانشگاه بیرجند» به‌عنوان وابستگی سازمانی^۱ پدیدآورنده (پدیدآورندگان) در یکی از محل‌های متعارف (از جمله روی جلد یا صفحه آغازین)، امتیازی به اثر تعلق نخواهد گرفت؛

¹ Affiliation

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۲۲	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

۲۸-۲) درج آرم دانشگاه بر روی جلد این آثار تحت هیچ شرایطی مجاز نیست و در صورت درج، هیچ‌گونه امتیازی به آن‌ها تعلق نخواهد گرفت؛

تبصره ۳۷: مسئولیت حفظ کیفیت علمی و محتوایی این آثار بر عهده صاحب اثر است و در صورت عدم رعایت ضوابط و استانداردهای کیفی یک اثر علمی، شورای انتشارات دانشگاه می‌تواند از تخصیص امتیاز به آن خودداری نماید؛

۲۸-۲-۳) به منظور ارزیابی و تعیین امتیاز آثار مذکور، هر اثر به دو داور خارج از دانشگاه ارسال شده و میانگین امتیاز این داوران در محاسبه نهایی امتیاز اثر لحاظ می‌شود؛

تبصره ۳۸: در صورتی که میانگین امتیاز داوران کمتر از ۲۰ (از حداکثر امتیاز ۴۰) باشد، اثر فاقد کیفیت لازم برای امتیازدهی محسوب می‌شود.

تبصره ۳۹: در محاسبه درصد امتیاز کل اثر (ردیف ۶ جدول (۱))، به‌جای امتیاز ردیف‌های اول و چهارم جدول (۱)، به‌ترتیب میانگین امتیاز داوران موضوع بند (۲۸-۳-۲) این ماده و امتیاز شورای انتشارات پردیس/دانشکده لحاظ می‌شود.

۲۸-۲-۴) چنانچه اعضای هیأت علمی دانشگاه بیرجند، به‌تنهایی یا با همکاری اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها، مؤسسات علمی معتبر، پژوهشگاه‌ها یا پژوهشکده‌های وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، اثری را در یکی از انتشارات دانشگاه‌های دولتی، انتشارات سمت یا انتشارات جهاد دانشگاهی منتشر کرده باشند، در صورت امتیازدهی به آن اثر در انتشارات مبدأ بر اساس آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی و پس از تأیید شورای انتشارات دانشگاه بیرجند، همان امتیاز به‌عنوان امتیاز اثر منظور خواهد شد.


تبصره ۴۰: در صورتی که آثار موضوع بند (۲۸-۲-۴) در انتشارات مبدأ امتیازدهی نشده باشند، امتیاز آنها مشابه آثار منتشرشده توسط انتشارات دانشگاه بیرجند محاسبه می‌شود. در این حالت، اثر برای ارزیابی به دو داور خارج از دانشگاه و یک داور داخل دانشگاه ارسال شده و میانگین امتیاز داوران در محاسبات جدول (۱) ملاک عمل قرار می‌گیرد.

۲۸-۳) سهم امتیاز هر یک از پدیدآورندگان متناسب با ترتیب درج نام آنان در اثر و بر اساس ضوابط آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی محاسبه می‌شود. در صورتی که پدیدآورندگان پیش‌تر تفاهم‌نامه‌ای کتبی در خصوص نحوه ترتیب اسامی تنظیم کرده باشند، ترتیب اسامی مندرج در آن تفاهم‌نامه ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۴۱: در مواردی که بر اساس رویه ناشر یا عرف رایج در حوزه علمی مربوط، اسامی پدیدآورندگان به‌صورت حروف الفبا درج شده باشد، امتیاز کل اثر به‌طور مساوی میان تمامی پدیدآورندگان تقسیم خواهد شد.

۲۸-۴) امتیاز آثار چاپ‌شده در ناشران بین‌المللی مندرج در جدول (۴)، تا ۱/۵ برابر امتیاز نهایی کسب شده قابل محاسبه است. ۲۸-۵) آثار علمی که به‌صورت الکترونیکی توسط انتشارات دانشگاه بیرجند یا سایر مراکز علمی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (از جمله دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پژوهشکده‌های وابسته) منتشر می‌شوند، از حیث امتیازدهی معادل آثار چاپی تلقی شده و مشمول ۱۰۰ درصد امتیاز مندرج در جدول (۱) خواهند بود.

۲۸-۶) امتیاز مربوط به ویرایش یا ویراست جدید آثار (موضوع ماده ۶ این آیین‌نامه)، حداکثر معادل ۳۰ درصد امتیاز نهایی اثر مندرج در جدول (۱) قابل تخصیص است.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۲۳	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

۲۸-۷) نحوه احتساب امتیاز واژه‌نامه و فرهنگ لغت (در دسته‌بندی تألیف یا تدوین و گردآوری)، بر اساس ساختار محتوایی و ماهیت اثر، توسط شورای انتشارات دانشگاه تعیین می‌گردد.

۲۸-۸) به کتب موسوم به کمک‌آموزشی (از قبیل حل‌المسائل، مجموعه سؤالات آزمون‌های ورودی دانشگاه‌ها، کتاب‌های آمادگی کنکور و موارد مشابه)، آثار برگرفته از پایان‌نامه یا رساله دانشجو یا عضو هیأت علمی، طرح پژوهشی، زندگینامه، سفرنامه و همچنین تدوین مجموعه مقالات^۱ همایش‌ها یا کنفرانس‌ها، امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

۲۸-۹) تعداد صفحات اثر برای محاسبه کمیت اثر مندرج در جدول (۱)، بر مبنای قطع استاندارد انتشارات دانشگاه (وزیری) تعیین شده است. در صورتی که اثر با قطع رقعی یا رحلی منتشر شود، تعداد صفحات آن به ترتیب در ضرایب ۰/۷۵ و ۱/۳۵ ضرب شده و سپس در محاسبه کمیت اثر منظور خواهد شد.

تبصره ۴۲: در آثار چندجلدی که عنوان جلد‌های آن‌ها یکسان است، امتیاز جلد نخست مطابق جدول (۱) محاسبه می‌شود. تخصیص امتیاز به جلد‌های بعدی منوط به تشخیص و تأیید شورای انتشارات دانشگاه و احراز استقلال نسبی محتوای هر جلد خواهد بود.

ماده ۲۹. ضوابط و امتیازدهی فصل کتاب

فصل کتابی که توسط ناشران داخلی (دانشگاهی، پژوهشگاه‌ها یا پژوهشکده‌های مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) و خارجی مندرج در جداول (۳) و (۴) منتشر می‌شوند، مطابق ضوابط و فرمول امتیازدهی جدول (۲) ارزیابی و امتیازدهی می‌شود.


جدول ۲. ضوابط و نحوه محاسبه امتیاز فصل کتاب

ردیف	نوع امتیاز	میزان امتیاز
۱	امتیاز شورای انتشارات پردیس/دانشکده (R) (حداکثر ۱۰ می‌باشد).	$R \times 10$
۲	کمیت صفحات فصل کتاب (A)	$P = 10 \times A / 36$
۳	اعتبار ناشر	N
۴	امتیاز کل	$T = \frac{0.4R + 0.3P + 0.3N}{200}$
۵	امتیاز نهایی فصل کتاب	حداکثر امتیاز آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی $T \times$

تبصره ۴۳: ارزیابی علمی فصل (R) توسط شورای انتشارات پردیس/دانشکده انجام می‌شود و امتیاز اعلام‌شده پس از تأیید شورای انتشارات دانشگاه در محاسبه امتیاز نهایی فصل کتاب منظور می‌شود. در صورتی که شورای انتشارات دانشگاه، امتیاز اعلام‌شده را نیازمند بازنگری یا ارزیابی مجدد تشخیص دهد، فصل برای ارزیابی علمی به دو متخصص خارج از دانشگاه ارسال می‌شود و میانگین امتیاز آنان به‌عنوان امتیاز نهایی ارزیابی لحاظ خواهد شد.

تبصره ۴۴: امتیاز نهایی فصل کتاب یا مجموع امتیاز فصل‌های کتاب مربوط به یک عضو هیأت علمی در یک کتاب، نباید از سقف امتیاز تعیین‌شده برای ناشران داخلی و بین‌المللی به ترتیب از چهار و شش تجاوز نماید.

¹ Proceedings

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۲۴	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

تبصره ۴۵: اعطای امتیاز به سرپرست (سرپرستان) تألیف کتب منتشرشده توسط ناشران بین‌المللی یا داخلی، منوط به نگارش مقدمه‌ای مبسوط^۱ بوده و حداکثر تا ۳۰ درصد سقف امتیاز کل اثر را شامل می‌شود. در صورتی که سرپرست تألیف علاوه بر نگارش مقدمه مبسوط، عهده‌دار تألیف یک فصل از کتاب نیز باشد، حداکثر ۴۵ درصد سقف امتیاز کل اثر به وی تعلق می‌گیرد. چنانچه سرپرست تألیف عهده‌دار تألیف بیش از یک فصل از کتاب باشد، امتیاز فصل‌ها متناسب با تعداد فصل‌های تألیف‌شده محاسبه خواهد شد؛ مشروط بر آنکه مجموع امتیاز کسب شده فصل‌های کتاب از ۶۰ درصد سقف امتیاز کل اثر تجاوز نکند.

تبصره ۴۶: در صورتی که فصل کتاب منتشرشده توسط ناشران بین‌المللی که در پایگاه‌های معتبر Scopus یا Web of Science نمایه شده منتشر شود، امتیاز نهایی فصل کتاب براساس سطح‌بندی ناشران بین‌المللی مندرج در جدول (۴) محاسبه و در ضرایب افزایشی ۱/۵ برای ناشران سطح اول (ممتاز)، ۱/۳ برای ناشران سطح دوم (معتبر) و ۱/۲ برای ناشران سطح سوم ضرب خواهد شد.

تبصره ۴۷: در صورتی که صاحب اثر در فصل (فصول) کتاب، نام «دانشگاه بیرجند» را به‌عنوان وابستگی سازمانی خود ذکر نکرده باشد، هیچ امتیازی به آن فصل (فصول) کتاب تعلق نخواهد گرفت.

ماده ۳۰. سطح‌بندی ناشران و تعیین امتیاز ناشر


۱-۳۰) به‌منظور یکسان‌سازی و سامان‌دهی ارزیابی آثار علمی، سطح‌بندی ناشران خارجی و داخلی و امتیاز هر یک در جداول (۳) و (۴) به‌صورت مستقل تعیین می‌گردد و مبنای ارزیابی کتاب و فصل کتاب خواهد بود.

جدول ۳. سطح‌بندی ناشران خارجی

توضیحات	امتیاز (C)	ناشر
Elsevier, Springer, Wiley, Taylor & Francis, Routledge, Oxford UP, Cambridge UP, IEEE Press, IET, Emerald, Palgrave Macmillan, SAGE, MIT Press, Princeton UP, Harvard UP, Stanford UP, University of Chicago Press, Columbia UP, Yale UP, Brill, IOS Press, World Scientific, De Gruyter	۱۰	ناشران سطح اول بین‌المللی (ممتاز)
CRC Press, Academic Press, Morgan Kaufmann, Butterworth-Heinemann, Humana Press, Peter Lang, Inderscience, Rowman & Littlefield, CABI Publishing, Woodhead Publishing, Ashgate Publishing	۸	ناشران سطح دوم بین‌المللی (معتبر)
Information Age Publishing, Intellect Books, Policy Press, River Publishers, Atlantis Press, Lexington Books, Common Ground Publishing, Information Science Reference	۶	ناشران سطح سوم بین‌المللی
Lambert Academic Publishing, Nova Science Publishers, IntechOpen, Cambridge Scholars Publishing, IGI global, Scholars' Press, OmniScriptum Publishing, VDM Verlag	۴	سایران ناشران بین‌المللی

تبصره ۴۸: امتیازهای مندرج در جداول (۳) و (۴)، مبنای ارزیابی آثار علمی مستقل است. در ارزیابی فصل کتاب، امتیاز ناشر (N) با اعمال ضریب منظور می‌شود؛ به‌نحوی که امتیاز ناشران خارجی برابر 10C و امتیاز ناشران داخلی برابر 5C لحاظ می‌گردد.

^۱ مقدمه مبسوط به مقدمه‌ای تحلیلی و ساختارمند اطلاق می‌شود که ضمن تبیین چارچوب نظری، اهداف و نوآوری‌های اثر، جایگاه علمی کتاب را در ادبیات موضوع مشخص سازد. این مقدمه فراتر از معرفی اجمالی بوده و نقش علمی و راهبردی سرپرست تألیف در هدایت و انسجام اثر را به‌روشنی منعکس می‌کند.


شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۲۵	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

جدول ۴. سطح‌بندی ناشران داخلی

ناشر	امتیاز (C)	توضیحات
(۱) دانشگاهی: به ناشران وابسته به دانشگاه‌های داخلی و همچنین مراکز نشر دانشگاهی همچون انتشارات سمت، مرکز نشر دانشگاهی و جهاد دانشگاهی اطلاق می‌شود.		
سطح اول	۱۰	انتشارات دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی جامع و تخصصی سطح اول وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، انتشارات دانشگاه بیرجند، انتشارات سمت، مرکز نشر جهاد دانشگاهی
سطح دوم	۹	انتشارات دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی جامع و تخصصی سطح دوم وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، دانشگاه پیام نور
سطح سوم	۷	انتشارات دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی جامع و تخصصی سطح سوم وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
سطح چهارم	۵	انتشارات دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی جامع و تخصصی سطح چهارم وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، واحدهای جهاد دانشگاهی، دانشگاه فرهنگیان، دانشگاه ملی مهارت
(۲) پژوهشگاه‌ها یا پژوهشکده‌های مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، دانشگاهی یا موسسات آموزش عالی غیردولتی، واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی		
سطح اول	۹-۷	ناشران وابسته به پژوهشگاه‌ها یا پژوهشکده‌های وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا سایر وزارتخانه‌ها
سطح دوم	۸-۵	واحدهای بزرگ دانشگاه آزاد اسلامی (علوم و تحقیقات، تهران مرکز، تهران جنوب و مراکز استان‌ها)، دانشگاه‌های غیردولتی
سطح سوم	۴	موسسات آموزش عالی غیردولتی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی (غیر از مراکز استان‌ها)
(۳) ناشران خصوصی: به موسسه‌ای اطلاق می‌شود که وابستگی سازمانی به نهادهای دولتی نداشته و در قالب فعالیتی اقتصادی-فرهنگی در حوزه نشر کتاب به فعالیت مشغول است.		
خصوصی سطح اول	۹-۶	به ناشران معتبر انجمن‌های علمی اشاره دارد که در حوزه یا حوزه‌هایی مشخص و محدود به فعالیت مشغول می‌باشند. از جمله مؤلفه‌های شناخت این دسته از ناشران می‌توان اهتمام به چاپ آثار نویسندگان صاحب‌نظر و مترجمان قابل، سابقه فعالیت، شهرت، ارزیابی آثار و غیره اشاره کرد.
خصوصی سطح دو	۴	به ناشرانی اشاره دارد که در سطح یک قرار ندارند.

تبصره ۴۹: فهرست ناشران مندرج در ستون «ناشر» نافی شمول سایر ناشران واجد شرایط نخواهد بود. تشخیص سطح ناشران، اصلاح، افزودن یا حذف ناشران و نیز به‌روزرسانی دوره‌ای این جداول بر عهده شورای انتشارات دانشگاه است که پس از تصویب در شورای دانشگاه لازم‌الاجرا خواهد بود.

تبصره ۵۰: در صورتی که نام ناشری در جداول مربوط ذکر نشده باشد، تعیین سطح و امتیاز آن ناشر بر اساس شاخص‌هایی نظیر اعتبار علمی ناشر، نمایه‌شدن آثار در پایگاه‌های معتبر ملی یا بین‌المللی، وجود فرآیند داوری علمی معتبر، سابقه انتشار آثار پژوهشی و دانشگاهی و عدم ماهیت صرفاً تجاری یا بازاری، به تشخیص شورای انتشارات دانشگاه انجام می‌شود. بدیهی است در صورت احراز عدم رعایت معیارهای علمی و داوری معتبر، شورای انتشارات دانشگاه می‌تواند ناشر مربوط را فاقد امتیاز تلقی نماید.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۲۶	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

فصل هفتم: ضوابط استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی

این فصل با هدف تبیین اصول، حدود مجاز، الزامات و مسئولیت‌های ناشی از به‌کارگیری ابزارهای هوش مصنوعی در فرآیند تهیه آثار علمی مستقل (از جمله تألیف، تصنیف، تدوین و گردآوری، ترجمه، تصحیح، تقریر و تحشیه)، و بر اساس «راهنمای استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی در پژوهش» وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تدوین شده است. مفاد این فصل، به‌عنوان بخشی جدایی‌ناپذیر از آیین‌نامه چاپ و نشر دانشگاه، بر کلیه آثاری که به‌منظور انتشار به انتشارات دانشگاه ارائه می‌شوند، حاکم است.

ماده ۳۱. اصول حاکم بر استفاده از هوش مصنوعی

۱-۳۱) استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی صرفاً به‌عنوان ابزاری کمکی در فرایند تولید و نگارش آثار علمی مجاز است. این ابزارها نمی‌توانند جایگزین نقش محوری، خلاقانه و تحلیلی پدیدآورنده انسانی اثر در فرآیندهای فکری و علمی شوند.

۲-۳۱) مسئولیت نهایی اثر از نظر صحت علمی، دقت مفهومی، معادل‌گزینی‌های تخصصی، انسجام ساختاری و رعایت قواعد زبانی، به‌طور کامل بر عهده پدیدآورنده اثر است.

۳-۳۱) بهره‌گیری از هوش مصنوعی نباید به نقض اصول اخلاقی، صداقت علمی، امانت‌داری، اصالت اثر یا حقوق مالکیت فکری اشخاص دیگر منجر شود.

ماده ۳۲. موارد مجاز استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی

با رعایت مفاد این آیین‌نامه، بهره‌گیری از ابزارهای هوش مصنوعی در موارد زیر مجاز است:

۱-۳۲) کمک به طراحی اولیه ساختار، فصل‌بندی و تعیین سرفصل‌ها اثر.

۲-۳۲) تهیه پیش‌نویس اولیه از متن اثر یا ترجمه.

۳-۳۲) ویرایش زبانی، روان‌سازی و افزایش انسجام متن فارسی اثر.

۴-۳۲) پیشنهاد معادل برای واژگان عمومی یا تخصصی (با نیاز به تأیید نهایی پدیدآورنده).


۵-۳۲) خلاصه‌سازی متون به‌منظور تسهیل مطالعه، تحلیل و فرآیند تدوین.

۶-۳۲) سامان‌دهی، طبقه‌بندی و تنظیم مطالب گردآوری‌شده مورد استفاده در اثر.

ماده ۳۳. ضوابط استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی در تهیه آثار علمی

۱-۳۳) هر بخشی از اثر که با کمک ابزارهای هوش مصنوعی تولید یا اصلاح شده باشد، باید به‌طور کامل توسط پدیدآورنده اثر بازبینی، اصلاح و تأیید نهایی شود.

۲-۳۳) پدیدآورنده اثر موظف است استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی در تهیه اثر را در قالب «فرم تعهد و اظهار پدیدآورنده در استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی» ارائه‌شده توسط مرکز نشر دانشگاه (پیوست ۲) اعلام کند و اطلاعات مربوط به نوع ابزار مورد استفاده، میزان و نحوه بهره‌گیری از آن را در این فرم درج نماید. این فرم باید هم‌زمان با بارگذاری فایل اثر در سامانه کتاب ارسال شود.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۲۷	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

۳۳-۳) استفاده از هوش مصنوعی نباید به تولید مستقل داده، تحلیل، نتیجه یا استنتاج علمی بدون دخالت و نظارت محتوایی پدیدآورنده اثر منتج شود.

۳۳-۴) در بهره‌گیری از ابزارهای هوش مصنوعی، رعایت کامل حقوق مالکیت فکری، قوانین حق نشر و اصول ارجاع‌دهی علمی الزامی است.

ماده ۳۴. مسئولیت‌ها و الزامات پدیدآورنده در استفاده از هوش مصنوعی

در فرآیند تهیه آثار علمی، رعایت الزامات زیر علاوه بر ضوابط مندرج در ماده ۳۳ الزامی است و هرگونه عدم رعایت، تخلف محسوب شده و مطابق مقررات مرکز نشر مورد رسیدگی قرار می‌گیرد:

۳۴-۱) پدیدآورنده مکلف است صحت، دقت و کفایت علمی کلیه بخش‌هایی را که با کمک ابزارهای هوش مصنوعی تهیه شده‌اند، شخصاً بررسی و تأیید نماید و هیچ بخشی بدون ارزیابی علمی پدیدآورنده قابل پذیرش نیست.

۳۴-۲) هرگونه جعل، ساختگی‌سازی، تحریف یا تولید داده، ارجاع، تحلیل یا محتوای علمی توسط ابزارهای هوش مصنوعی بدون مستندات واقعی یا بدون نظارت علمی پدیدآورنده، اکیداً ممنوع است.

۳۴-۳) مسئولیت علمی، فکری و تحلیلی محتوای اثر به‌طور کامل بر عهده پدیدآورنده است و استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی به هیچ وجه ناقض این مسئولیت نمی‌باشد.

۳۴-۴) در صورت استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی برای تولید یا بازتولید محتوای مبتنی بر آثار دیگران، رعایت اصول اخلاق علمی، اخذ مجوزهای لازم در صورت وجود حق نشر، و ارائه ارجاعات کامل و صحیح الزامی است.


۳۴-۵) پدیدآورنده موظف است هرگونه استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی در تولید، نگارش یا ویرایش اثر را صرفاً مطابق ماده ۳۳ و از طریق تکمیل و ارسال «فرم تعهد و اظهار پدیدآورنده در استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی» (پیوست ۲) اعلام نماید. عدم اعلام این موارد تخلف محسوب می‌شود.

تبصره ۵۱: استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی مولد برای تولید مستقل متن، تحلیل، داده یا نتیجه‌گیری علمی بدون مشارکت فکری و نظارت محتوایی پدیدآورنده، نقض اصالت اثر محسوب شده و مشمول مقررات تخلفات پژوهشی خواهد بود.

ماده ۳۵. بررسی و ارزیابی آثار علمی تهیه شده با بهره‌گیری از ابزارهای هوش مصنوعی

۳۵-۱) شورای پردیس/دانشکده یا شورای انتشارات دانشگاه موظف است هم‌زمان با ارزیابی تخصصی اثر، مطابق اطلاعات مندرج در فرم پیوست (۲) و شواهد موجود در متن اثر، میزان و نحوه استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی در تهیه اثر را بررسی و کنترل نماید.

۳۵-۲) در صورت احراز تخلف از مفاد ماده ۳۴ این آیین‌نامه، شورای انتشارات پردیس/دانشکده مکلف است تخلف را به شورای انتشارات دانشگاه گزارش دهد و شورای انتشارات دانشگاه، می‌تواند اثر را از فرآیند بررسی و ارزیابی نهایی خارج کرده و آن را برای اصلاح به پدیدآورنده اثر عودت دهد.


شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۲۸	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

فصل هشتم: سایر مقررات

ماده ۳۶. سایر موارد

۳۶-۱) تفسیر مفاد این آیین‌نامه در صورت نیاز، به عهده شورای انتشارات دانشگاه می‌باشد.

۳۶-۲) این آیین‌نامه مشتمل بر ۳۶ ماده، ۵۱ تبصره و شش پیوست است که در شورای انتشارات دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۵/۲/۱۵ و هیات رئیسه دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۵/۳/۹ به تصویب رسیده است و از زمان تصویب در هیات رئیسه دانشگاه لازم‌الاجرا می‌باشد.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۲۹	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

پیوست ۱: ساختار و وظایف انتشارات دانشگاه بیرجند

این پیوست با هدف تبیین ساختار اجرایی، وظایف، اختیارات و سازوکارهای تصمیم‌گیری در حوزه چاپ و نشر دانشگاه بیرجند تدوین شده و به‌عنوان بخش مکمل آیین‌نامه چاپ و نشر، مبنای اجرای فرآیندهای مرتبط با بررسی، داوری، تصویب، تولید و انتشار آثار علمی دانشگاه قرار می‌گیرد. ساختار انتشارات دانشگاه بیرجند در این پیوست شامل سه رکن اصلی شامل شورای انتشارات دانشگاه، شورای انتشارات پردیس/دانشکده و مرکز نشر دانشگاه می‌باشد که هر یک مطابق مفاد این پیوست، وظایف و اختیارات مشخصی دارند.

۱. شورای انتشارات دانشگاه


شورای انتشارات دانشگاه به‌عنوان مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و نظارت بر امور نشر دانشگاه، مطابق این پیوست تشکیل می‌شود.

۱-۱. اعضای شورای انتشارات دانشگاه

- ۱-۱-۱) معاون پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه به‌عنوان رئیس شورا (عضو حقوقی)؛
- ۱-۱-۲) رئیس کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دانشگاه به‌عنوان دبیر شورا (عضو حقوقی)؛
- ۱-۱-۳) مسئول مرکز نشر دانشگاه (عضو حقوقی)؛
- ۱-۱-۴) نماینده شورای انتشارات در پردیس/دانشکده (عضو حقیقی)؛

۲-۱. وظایف و اختیارات شورای انتشارات دانشگاه

- ۲-۱-۱) تعیین اهداف، سیاست‌ها و اولویت‌های نشر کتب دانشگاه؛
- ۲-۱-۲) تدوین، بازنگری و تصویب آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی حوزه نشر؛
- ۲-۱-۳) تهیه و تنظیم فرم‌های بررسی آثار بر اساس این آیین‌نامه؛
- ۲-۱-۴) تهیه و تصویب معیارهای ممیزی و کنترل آثار؛
- ۲-۱-۵) بررسی و تصویب برنامه عملیاتی مرکز نشر دانشگاه؛
- ۲-۱-۶) اتخاذ تصمیم در خصوص چاپ آثار با توجه به نظرات داوران و شورای پردیس/دانشکده؛
- ۲-۱-۷) اتخاذ تصمیم درباره ضرورت و نوع ویرایش ادبی و علمی آثار؛
- ۲-۱-۸) امتیازدهی آثار و تعیین امتیاز نهایی آثار مطابق ضوابط مندرج در این آیین‌نامه؛
- ۲-۱-۹) تصمیم‌گیری درباره نحوه تأمین مالی آثار قبل از چاپ (هزینه شخصی، مشارکتی یا هزینه دانشگاه).

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۳۰	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

۳-۱. مدت زمان عضویت اعضای شورای انتشارات دانشگاه

۱-۳-۱) اعضای حقیقی شورا به پیشنهاد رئیس پردیس/دانشکده و معاون پژوهش، فناوری و نوآوری و با حکم رئیس دانشگاه، برای مدت دو سال منصوب می‌شوند. تمدید عضویت برای یک دوره دوساله دیگر بلامانع است؛
 ۲-۳-۱) مدت عضویت اعضای حقوقی، منوط به تصدی سمت اداری مربوط است.

۴-۱. نحوه برگزاری و رسمیت جلسات شورای انتشارات دانشگاه


۱-۴-۱) جلسات شورای انتشارات دانشگاه حداقل یکبار در هر ماه تشکیل می‌شود و با حضور حداقل دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد. تصمیمات شورا با رأی اکثریت اعضای حاضر معتبر و لازم‌الاجرا است؛
تبصره ۱: عدم حضور اعضای حقیقی بدون اطلاع قبلی در بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در یک سال، به منزله استعفا تلقی شده و عضو جایگزین معرفی خواهد شد.
تبصره ۲: شورا انتشارات دانشگاه می‌تواند در موارد خاص از نظر مشورتی افراد متخصص (داخل یا خارج دانشگاه) به‌صورت حضوری یا غیرحضوری بهره‌مند شود. این افراد فاقد حق رأی هستند.
 ۲-۴-۱) شورای انتشارات دانشگاه موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه از زمان دریافت هر اثر از شورای انتشارات پردیس/دانشکده (به‌همراه مدارک، مستندات، صورتجلسه شورا و نظرات داوران)، نتیجه بررسی و رأی نهایی (مبنی بر چاپ، انجام اصلاحات، عدم چاپ یا عودت اثر) را به صاحب اثر ابلاغ نماید.

۲. شورای انتشارات پردیس/دانشکده

با هدف ساماندهی امور چاپ و نشر در سطح پردیس/دانشکده، «شورای انتشارات پردیس/دانشکده» به‌عنوان ساختار زیرمجموعه شورای انتشارات دانشگاه تشکیل می‌شود. این شورا ضمن رعایت سیاست‌ها، ضوابط و مصوبات شورای انتشارات دانشگاه، وظیفه بررسی، ارزیابی تخصصی و اعلام نظر درباره آثار ارائه‌شده در سطح پردیس/دانشکده را بر عهده دارد.

۲-۱. ترکیب شورای انتشارات پردیس/دانشکده

۱-۱-۲) رئیس شورا: مسئول امور پژوهشی پردیس/دانشکده؛
 ۲-۱-۲) دبیر شورا: نماینده شورای انتشارات دانشگاه در پردیس/دانشکده؛
 ۳-۱-۲) نماینده گروه (مدیر یا معاون گروه آموزشی مربوطه)؛
 ۴-۱-۲) دو نفر متخصص در زمینه اثر مورد نظر.
تبصره ۳: متخصصان موضوعی شورا با هماهنگی مدیر گروه آموزشی مربوط و مسئول امور پژوهشی پردیس/دانشکده معرفی شده و با ابلاغ کتبی رئیس شورای انتشارات پردیس/دانشکده برای حضور در جلسات شورا دعوت می‌شوند.
تبصره ۴: در صورت نبود عضو هیأت علمی دارای رشته یا گرایش مرتبط با موضوع اثر در گروه آموزشی مربوط، رئیس شورای انتشارات پردیس/دانشکده می‌تواند با هماهنگی مدیر گروه آموزشی، حسب مورد از سایر اعضای هیأت علمی دانشگاه یا مراکز علمی و پژوهشی مورد تأیید برای حضور در جلسات شورا دعوت به عمل آورد.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۳۱	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

۲-۲. وظایف و اختیارات شورای انتشارات پردیس/دانشکده

- ۲-۲-۱) تشکیل منظم جلسات و ارسال صورت‌جلسات به همراه مستندات برای شورای انتشارات دانشگاه؛
- ۲-۲-۲) دریافت و بررسی درخواست‌های چاپ ارجاع شده از سوی شورای انتشارات دانشگاه و اعلام نظر؛
- ۲-۲-۳) بررسی آثار پس از انجام اصلاحات توسط صاحب اثر و ارسال نسخه نهایی همراه مستندات به شورای انتشارات دانشگاه؛
- ۲-۲-۴) امتیازدهی به آثار منتشر شده و اعلام آن به شورای انتشارات دانشگاه؛

۲-۳. نحوه برگزاری و رسمیت جلسات شورای انتشارات پردیس/دانشکده

- جلسات شورای انتشارات پردیس/دانشکده حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت اثر از مرکز نشر دانشگاه تشکیل خواهد شد^۱ و تصمیمات اخذشده با اکثریت آرای اعضا معتبر می‌باشد.
- تبصره ۵:** جلسات شورای انتشارات پردیس/دانشکده با حضور حداقل دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد. در صورت عدم حضور رئیس شورا و به منظور تسریع در بررسی درخواست‌های رسیده، دبیر شورا می‌تواند با رعایت نصاب مذکور نسبت به تشکیل و اداره جلسه اقدام نماید و تصمیمات اتخاذشده در این جلسات معتبر و لازم‌اجرا خواهد بود.
- تبصره ۶:** پدیدآورنده یا صاحب اثر، هنگام طرح، بررسی و رأی‌گیری درباره اثر متعلق به خود، حق حضور در جلسه شورای انتشارات پردیس/دانشکده و مشارکت در تصمیم‌گیری را ندارد؛ اما عضویت وی در شورا در سایر موارد بلامانع است.


۲-۴. نماینده شورای انتشارات دانشگاه در پردیس/دانشکده

- نماینده شورای انتشارات دانشگاه در پردیس/دانشکده، عضو هیأت علمی پردیس/دانشکده است که به منظور هماهنگی، پیگیری و اجرای سیاست‌ها و مصوبات شورای انتشارات دانشگاه در سطح پردیس/دانشکده تعیین می‌شود و به عنوان دبیر شورای انتشارات پردیس/دانشکده انجام وظیفه می‌نماید.
- تبصره ۷:** نماینده شورای انتشارات دانشگاه در پردیس/دانشکده از میان اعضای هیأت علمی همان پردیس/دانشکده، با پیشنهاد رئیس پردیس/دانشکده و تأیید معاون پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه، برای مدت دو سال انتخاب می‌شود. انتخاب مجدد وی برای یک دوره دو ساله دیگر بلامانع است.

۲-۱. وظایف نماینده شورای انتشارات دانشگاه در پردیس/دانشکده

- ۲-۱-۱) همکاری با مسئول امور پژوهشی پردیس/دانشکده در هماهنگی و برگزاری جلسات شورای انتشارات پردیس/دانشکده؛
- ۲-۱-۲) آماده‌سازی درخواست‌های انتشار آثار علمی برای طرح در شورای انتشارات پردیس/دانشکده؛
- ۲-۱-۳) تنظیم صورت‌جلسات شورای انتشارات پردیس/دانشکده و پیگیری اجرای مصوبات؛
- ۲-۱-۴) بررسی نتایج داوری آثار ارسال شده از سوی مرکز نشر و ارائه دیدگاه تخصصی در جلسات شورای انتشارات پردیس/دانشکده؛

^۱ مصوبه شورای انتشارات دانشگاه موخ ۱۴۰۴/۷/۸

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹	صفحه: ۴۳ از ۳۲		

۳-۱-۵) ارائه پیشنهادهای لازم به شورای انتشارات پردیس/دانشکده درباره تأیید، رد یا نیاز به اصلاح آثار در چارچوب ضوابط و مقررات انتشارات دانشگاه؛

۳-۱-۶) همکاری در تبیین و اطلاع‌رسانی ضوابط، مقررات و سیاست‌های انتشارات دانشگاه در میان اعضای هیأت علمی پردیس/دانشکده.

۴. مرکز نشر دانشگاه

با هدف برنامه‌ریزی، هماهنگی و اجرای امور مربوط به چاپ، نشر و توزیع آثار علمی دانشگاه، «مرکز نشر دانشگاه» به‌عنوان واحد اجرایی ذیل مجموعه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دانشگاه بیرجند فعالیت می‌کند. این مرکز در چارچوب سیاست‌ها، ضوابط و مصوبات شورای انتشارات دانشگاه، مسئولیت ساماندهی فرایند بررسی، آماده‌سازی، انتشار و عرضه آثار دانشگاه را بر عهده دارد.

۴-۱. ساختار و جایگاه مرکز نشر

۴-۱-۱) مسئولیت اداره مرکز نشر بر عهده «مسئول مرکز نشر» است که با پیشنهاد معاون پژوهش، فناوری و نوآوری و با حکم رئیس دانشگاه منصوب می‌شود.

۴-۱-۲) مسئول مرکز نشر وظیفه برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای امور مربوط به انتشار آثار دانشگاه بوده و فعالیت‌های مرکز را در چارچوب ضوابط این آیین‌نامه و مصوبات شورای انتشارات سامان‌دهی می‌کند.

۴-۲. وظایف و اختیارات مرکز نشر

۴-۲-۱) دریافت آثار پس از تأیید پیشنهاد اثر توسط مسئول پژوهشی پردیس/دانشکده و ارسال آن به داوری؛

۴-۲-۲) پیگیری و دریافت نتایج داوری و ارسال آن به صاحب اثر؛

۴-۲-۳) صدور گواهی داوری و پیگیری امور پرداخت حق‌الزحمه داوران؛

۴-۲-۴) تهیه و تنظیم صورت‌جلسات شورای انتشارات دانشگاه و انجام مکاتبات مربوطه؛

۴-۲-۵) انعقاد قرارداد با صاحبان اثر مطابق مصوبات شورای انتشارات دانشگاه؛


۴-۲-۶) عقد قرارداد و سفارش نشر به انتشاراتی‌ها و چاپخانه‌ها پس از تأیید شورای انتشارات؛

۴-۲-۷) ابلاغ مصوبات شورای انتشارات دانشگاه؛

۴-۲-۸) آماده‌سازی و پیشنهاد آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های حوزه نشر به شورای انتشارات دانشگاه؛

۴-۲-۹) پیگیری امور مالی آثار برحسب مورد؛

۴-۲-۱۰) ارسال آثار صاحبان اثر به نمایشگاه‌ها، جشنواره‌ها و غیره.

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۳۳	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

پیوست ۲: فرم تعهد و اظهار پدیدآورنده در استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی

این فرم بر اساس فصل «ضوابط استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی» و به‌ویژه مواد ۳۱، ۳۳، ۳۴ و ۳۵ این آیین‌نامه تنظیم شده است و پدیدآورنده با امضا/تأیید آن، التزام خود را به مفاد مواد مذکور اعلام می‌نماید.

بخش اول: اعلام نحوه استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی

اینجانب به‌عنوان پدیدآورنده مسئول (یا به نمایندگی از سایر پدیدآورندگان) اثر، مطابق با ضوابط استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی مندرج در آیین‌نامه چاپ و نشر دانشگاه بیرجند، اعلام می‌دارم که در فرآیند تألیف، تصنیف، تدوین و گردآوری، تصحیح انتقادی، تقریر و تحشیه یا ترجمه اثر فوق:

از هیچ‌گونه ابزار هوش مصنوعی استفاده نشده است.

صرفاً از ابزارهای هوش مصنوعی به‌عنوان یک ابزار کمکی در چارچوب مجوزهای آیین‌نامه استفاده شده است.


لطفاً با توجه به نوع اثر، موارد مرتبط زیر را انتخاب کرده و در صورت لزوم توضیحات لازم را ارائه نمایید:

الف) اثر شامل تألیف، تصنیف، تدوین و گردآوری، تصحیح انتقادی، تقریر و تحشیه:

توضیحات استفاده (از جمله ذکر نام ابزار / نرم‌افزار)	استفاده از هوش مصنوعی	حوزه مشارکت
	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	ایده‌پردازی و ساختاربندی اولیه مطالب اثر
	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	ویرایش زبانی، اصلاح نگارش و روان‌سازی متن
	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	مرور منابع، خلاصه‌سازی متون برای مطالعه و تحلیل محتوا
	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	بازنویسی و ویرایش متن نهایی ایجاد شده توسط پدیدآورنده
	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	سامان‌دهی، طبقه‌بندی یا تجزیه و تحلیل داده‌ها و مطالب
	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	سایر موارد (با ذکر دقیق موارد)

ب) اثر ترجمه‌ای:

توضیحات استفاده (از جمله ذکر نام ابزار / نرم‌افزار)	استفاده از هوش مصنوعی	حوزه مشارکت
	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	انجام ترجمه اولیه متن
	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	ویرایش و روان‌سازی متن فارسی (یا زبان دیگر)
	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	انتخاب و پیشنهاد معادل‌های واژگان تخصصی
	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	بررسی انسجام و یک‌دستی سبک نگارش ترجمه
	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	سایر موارد (با ذکر دقیق موارد)

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۳۴	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

بخش دوم: تعهدات پدیدآورنده

اینجانب به‌عنوان پدیدآورنده (یا به نمایندگی از سایر پدیدآورندگان) اثر، با رعایت ضوابط مقرر در آیین‌نامه و تعهدنامه استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی دانشگاه بیرجند، متعهد می‌شوم که:

- ابزارهای هوش مصنوعی صرفاً به‌عنوان ابزار کمکی و در چارچوب مقررات دانشگاه مورد استفاده قرار گرفته و هیچ‌گونه نقش مستقل در ایده‌پردازی، تحلیل محتوا یا نتیجه‌گیری نهایی ایفا نکرده‌اند.
- کلیه محتوای تولید یا اصلاح‌شده با کمک هوش مصنوعی، توسط اینجانب به‌طور کامل بازبینی، کنترل اصالت، ویرایش و تأیید نهایی شده است.
- داده‌ها، تحلیل‌ها، استنباط‌ها، یافته‌ها و چارچوب علمی اثر، حاصل فعالیت فکری مستقیم و نقشی محوری پدیدآورنده بوده و توسط ابزارهای هوش مصنوعی تولید نشده است.
- کلیه منابع، استنادات، نقل‌قول‌ها و ارجاعات، مطابق با ضوابط اخلاق پژوهشی و آیین‌نامه چاپ و نشر دانشگاه بیرجند درج شده و اثر عاری از هرگونه سرقت ادبی، تقلب علمی یا کپی‌برداری غیرمجاز است.
- حقوق مالکیت فکری و ادبی صاحبان آثار و داده‌های مورد استفاده، کاملاً رعایت شده و مسئولیت هرگونه دعوا یا ادعای مرتبط، به‌طور کامل بر عهده اینجانب/اینجانبان خواهد بود.
- در صورت درخواست شورای انتشارات پردیس/دانشکده، شورای انتشارات دانشگاه و داوران، اطلاعات شفاف و تکمیلی در مورد چگونگی، حدود و نوع استفاده از ابزارهای هوش مصنوعی ارائه خواهد شد.
- مسئولیت نهایی صحت، اعتبار و انطباق اثر با استانداردهای علمی و مقررات دانشگاه، مستقل از هرگونه استفاده از ابزارهای کمکی، بر عهده اینجانب/اینجانبان است.

□ تأیید می‌کنم که کلیه بندهای فوق را مطالعه نموده و متعهد به رعایت آن‌ها می‌باشم.

بخش سوم: پذیرش ضمانت اجرا و عواقب تخلف

اینجانب به‌طور رسمی و صریح اعلام می‌دارم که کلیه اطلاعات ارائه‌شده در این فرم، صحیح و تعهدات مندرج صادقانه اعلام گردیده است. در صورت اثبات تخلف از هر یک از مفاد این تعهدنامه مطابق با ماده ۳۵ آیین‌نامه چاپ و نشر دانشگاه بیرجند، عواقب زیر را می‌پذیرم:


- رد نهایی اثر توسط شورای انتشارات دانشگاه؛
- ارجاع اثر برای بازبینی اساسی و اصلاح اصولی (در صورت مجاز بودن)؛
- اقدامات انضباطی مطابق مقررات دانشگاه.

امضاء:

تاریخ:

سمت در اثر:

نام و نام خانوادگی:


شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۳۵	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

پیوست ۳: پرسشنامه ارزیابی آثار علمی (تألیف، تصنیف، تدوین و گردآوری)

داور گرامی: پرسشنامه حاضر با هدف ارزیابی اثر ارائه‌شده تهیه شده است. لطفاً ضمن بررسی دقیق اثر، نظرات ارزشمند خود را در بخش نظرات تکمیلی درج فرمایید. شایان ذکر است که هر بخش از پرسشنامه علاوه بر ارزیابی کیفی، شامل ارزیابی کمی (امتیاز عددی) نیز می‌باشد.

بخش اول: ارزیابی محتوای علمی (S₁)

ردیف	پرسش	عالی/بسیار زیاد (۲)	خوب/زیاد (۱/۵)	متوسط/متوسط (۱)	ضعیف/کم (۰/۵)	خیلی ضعیف (۰)	امتیاز (۲-۰)
۱	عنوان اثر تا چه اندازه بیانگر محتوا، دامنه و اهمیت علمی موضوع کتاب است؟						
۲	محتوای علمی اثر و میزان نوآوری آن را به‌طور کلی چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۳	میزان نوآوری و ابتکار در ساختار و فصل‌بندی اثر را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۴	میزان انطباق عنوان اثر با ساختار و فصل‌بندی کتاب را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۵	میزان هماهنگی محتوای هر فصل با عنوان همان فصل را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۶	انسجام علمی و پیوستگی منطقی مطالب در کل فصول کتاب را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۷	میزان به‌روز بودن مطالب علمی و منابع مورد استفاده در اثر را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۸	اعتبار علمی و تخصصی منابع مورد استفاده در اثر را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۹	رعایت اصول امانت‌داری علمی و استناددهی صحیح در استفاده از منابع را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۱۰	جامعیت و کفایت منابع مورد استفاده نسبت به موضوع کتاب را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۱۱	میزان استفاده مناسب و مؤثر از ابزارهای علمی (نمودارها، جداول، تصاویر، تحلیل‌ها و ...) را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۱۲	مطالب میزان تناسب محتوای اثر با سرفصل‌های آموزشی، نیازهای علمی و سطح مخاطبان جامعه هدف را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
جمع امتیاز:							

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۳۶	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		


بخش دوم: ارزیابی نوشتار و نگارش اثر (S₂)

ردیف	پرسش	عالی/بسیار زیاد (۲)	خوب/زیاد (۱/۵)	متوسط/متوسط (۱)	ضعیف/کم (۰/۵)	خیلی ضعیف (۰)	امتیاز (۲-۰)
۱	میزان همپوشانی محتوایی و نوشتاری اثر با کتاب‌های مشابه موجود به زبان فارسی را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟ نام کتاب(های) مشابه و ناشر						
۲	میزان همپوشانی محتوایی و نوشتاری اثر با کتاب‌های مشابه موجود به زبان‌های غیر فارسی را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟ نام کتاب(های) مشابه و ناشر ...						
۳	نحوه بسط، تبیین و توضیح مطالب در سطوح پاراگراف، بخش و فصل را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۴	میزان خلاقیت و نوآوری در شیوه نگارش علمی کتاب، در مقایسه با آثار مشابه (در صورت وجود)، چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۵	شیوایی، روانی و انسجام زبانی متن را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۶	کیفیت و تناسب به‌کارگیری ابزارهای تصویری و کمکی (مانند جداول، نمودارها، تصاویر و ...) با متن را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۷	میزان مطلوبیت و پراستاری علمی اثر (از نظر دقت مفهومی، اصطلاح‌شناسی و انسجام علمی) را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۸	میزان مطلوبیت و پراستاری ادبی و نگارشی اثر (از نظر دستور زبان، علائم نگارشی و سبک نگارش) را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۹	تناسب سبک نگارش و سطح بیان مطالب با مخاطبان علمی و جامعه هدف کتاب را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
جمع امتیاز:							

نکته مهم: در مورد پرسش‌های (۷) و (۸)، چنانچه ارزیابی‌ها «متوسط»، «ضعیف/کم» یا «خیلی ضعیف» باشد، صاحب اثر موظف است در نسخه اصلاحی، نکات مربوط به این موارد را مدنظر قرار دهد.

بخش سوم: نظرات تکمیلی (S₃)

ردیف	پرسش	عالی/بسیار زیاد (۲)	خوب/زیاد (۱/۵)	متوسط/متوسط (۱)	ضعیف/کم (۰/۵)	خیلی ضعیف (۰)	امتیاز (۲-۰)
۱	کاربرد اثر از نظر مقطع تحصیلی: میزان تناسب محتوا و سطح علمی اثر با مقطع تحصیلی مورد نظر (کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکتری) را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۲	کاربرد اثر از نظر آموزشی:						

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۳۸	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

پیوست ۴: پرسشنامه ارزیابی اثر ترجمه‌ای


داور گرامی: پرسشنامه حاضر با هدف ارزیابی اثر ترجمه‌ای ارائه‌شده تهیه شده است. لطفاً ضمن بررسی دقیق اثر، نظرات ارزشمند خود را در بخش نظرات تکمیلی درج فرمایید. شایان ذکر است که هر بخش از پرسشنامه علاوه بر ارزیابی کیفی، شامل ارزیابی کمی (امتیاز عددی) نیز می‌باشد.

بخش اول: وفاداری به متن اصلی (S₁)

ردیف	پرسش	عالی (کاملاً) (مطلوب) (۲)	خوب (مطلوب) (۱/۵)	متوسط (نسبتاً) (مطلوب) (۱)	ضعیف (۰/۵)	خیلی ضعیف (نامطلوب) (۰)	امتیاز (۲-۰)
۱	میزان انتقال دقیق و کامل مفاهیم، داده‌ها و پیام اصلی را چگونه ارزیابی می‌کنید؟						
۲	میزان رعایت یکدستی و صحت در معادل‌یابی اصطلاحات تخصصی در سراسر کتاب را چگونه ارزیابی می‌کنید؟						
۳	میزان حفظ ساختار منطقی، توالی مطالب و روابط مفهومی متن اصلی را چگونه ارزیابی می‌کنید؟						
۴	تا چه حد انعکاس لحن، سبک نوشتار و سطح رسمی/علمی متن اصلی در ترجمه رعایت شده است؟						
۵	میزان پرهیز از تحریف، حذف غیرموجه، افزودن یا تفسیر شخصی خارج از متن اصلی را چگونه ارزیابی می‌کنید؟						
۶	میزان روانی و طبیعی بودن متن ترجمه برای خواننده، در چارچوب وفاداری به متن مبدأ را چگونه ارزیابی می‌کنید؟						
جمع امتیاز:							

بخش دوم: شیوایی، روشنی و قابل فهم بودن متن ترجمه شده (S₂)

ردیف	پرسش	عالی (۲)	خوب (۱/۵)	متوسط (۱)	ضعیف (۰/۵)	خیلی ضعیف (۰)	امتیاز (۲-۰)
۱	آیا جملات ترجمه‌شده روان و طبیعی بوده و جریان فکری متن را به خوبی منتقل می‌کنند؟						
۲	آیا مفاهیم و گزاره‌های متن بدون ابهام و به روشنی بیان شده‌اند و به راحتی برای مخاطب هدف قابل درک هستند؟						
۳	آیا ساختار فصل‌بندی، توالی ارائه مطالب و روابط منطقی بین بخش‌ها به طور کامل و مطابق متن اصلی حفظ شده است؟						
۴	آیا واژه‌گزینی و به کارگیری اصطلاحات (اعم از عمومی و تخصصی) درست، متناسب با موضوع و هماهنگ با سبک متن است و به روانی و فهم‌پذیری آن کمک می‌کند؟						

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۳۹	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

۵	میزان رعایت استانداردهای نگارشی، دستور زبان فارسی و یکدستی ویرایشی (ویراستاری ادبی) در سراسر متن ترجمه را چگونه ارزیابی می‌کنید؟
جمع امتیاز:	

در صورتیکه پاسخ سوال ۵، متوسط تا خیلی ضعیف باشد باشد مترجم موظف است ویراستاری ادبی اثر را انجام دهد.


بخش سوم: ارزیابی نوع تناسب نوشتار و نیاز رشته به ترجمه کتاب (S₃)

ردیف	پرسش	خیلی زیاد (۲)	زیاد (۱/۵)	متوسط (۱)	کم (۰/۵)	امتیاز
۱	مطالب کتاب تا چه حد با اهداف آموزشی و پژوهشی رشته و نیازهای دانشجویان و پژوهشگران مطابقت دارد؟					
۲	ضرورت و اهمیت ترجمه این کتاب برای رشته و جامعه هدف چگونه ارزیابی می‌شود؟					
۳	مطالب کتاب از نظر جدید بودن و ارزش افزوده علمی آن نسبت به منابع موجود چگونه ارزیابی می‌شود؟					
۴	ترجیح و اولویت ترجمه این کتاب نسبت به سایر منابع مشابه چگونه ارزیابی می‌شود؟					
جمع امتیاز:						

سوال تکمیلی: برای بهبود کیفیت ترجمه کتاب چه اصلاحاتی پیشنهاد می‌شود؟

امتیاز نهایی (G) از ۴۰ نمره براساس فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$G = 40 \times \left[0.45 \times \frac{S_1}{12} + 0.30 \times \frac{S_2}{10} + 0.25 \times \frac{S_3}{8} \right]$$

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۰ از ۴۳	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

پیوست ۵: پرسشنامه ارزیابی اثر «تصحیح انتقادی»


داور گرامی: پرسشنامه حاضر با هدف ارزیابی اثر ترجمه‌ای ارائه‌شده تهیه شده است. لطفاً ضمن بررسی دقیق اثر، نظرات ارزشمند خود را در بخش نظرات تکمیلی درج فرمایید. شایان ذکر است که هر بخش از پرسشنامه علاوه بر ارزیابی کیفی، شامل ارزیابی کمی (امتیاز عددی) نیز می‌باشد.

بخش اول: ارزیابی محتوای علمی (S₁)

ردیف	پرسش	عالی/بسیار زیاد (۲)	خوب/زیاد (۱/۵)	متوسط/متوسط (۱)	ضعیف/کم (۰/۵)	خیلی ضعیف (۰)	امتیاز (۲-۰)
۱	آیا روش انتخاب‌شده برای تصحیح متن مطابق اصول علمی و کاملاً موجه است؟						
۲	آیا نسخه اصلی به‌درستی معرفی و توصیف شده است؟						
۳	آیا انتخاب نسخه‌های فرعی دقیق، علمی و قابل دفاع است؟						
۴	آیا مقابله نسخه‌ها با دقت انجام شده و اختلاف ضبط‌ها کامل ثبت شده است؟						
۵	آیا گزارش شیوه تصحیح (Methodology) روشن و مستند است؟						
۶	آیا متن تصحیح‌شده از خطاهای نسخه‌برداری، اغلاط خوانش و ابهام‌ها پاک است؟						
۷	آیا مصحح از منابع معتبر برای توضیح دشواری‌های متن استفاده کرده است؟						
۸	آیا توضیحات نسخه‌شناختی کافی و نیاز پژوهش‌گر را برآورده می‌کند؟						
۹	آیا دستگاه تعلیقات (Apparatus Criticus) دقیق، قابل فهم و منسجم است؟						
۱۰	آیا متن نهایی ارزش افزوده علمی نسبت به نسخه‌های موجود دارد؟						
۱۱	آیا قواعد دانشگاه برای «تصحیح انتقادی» به‌طور کامل رعایت شده است؟						
۱۲	آیا مصحح نسبت به ارزش تاریخی/زبان‌شناختی اثر درک صحیح نشان داده است؟						
جمع امتیاز:							

بخش دوم: ارزیابی نوشتار و نگارش اثر (S₂)

ردیف	پرسش	عالی/بسیار زیاد (۲)	خوب/زیاد (۱/۵)	متوسط/متوسط (۱)	ضعیف/کم (۰/۵)	خیلی ضعیف (۰)	امتیاز (۲-۰)
۱	آیا ساختار کلی مقدمه، متن، پاورقی‌ها منظم و حرفه‌ای است؟						

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۴۱	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

					۲	آیا گزارش نسخه‌شناختی از نظر نگارش واضح و روان است؟
					۳	آیا نشانه‌گذاری، رسم‌الخط و یک‌دستی ظاهری رعایت شده است؟
					۴	آیا واژگان تخصصی نسخه‌شناسی به‌درستی به‌کار رفته‌اند؟
					۵	آیا سبک نگارش علمی، دقیق و متناسب با تصحیح متون است؟
					۶	آیا ارجاعات و منابع استاندارد و مطابق شیوه‌نامه هستند؟
					۷	آیا صفحه‌آرایی و فاصله‌گذاری متن خوانا و مناسب است؟
					۸	آیا هماهنگی مناسبی بین متن اصلی و تعلیقات وجود دارد؟
					۹	آیا خطاهای نگارشی و تایپی به حداقل رسیده‌اند؟
جمع امتیاز:						


بخش سوم: نظرات تکمیلی (S₃)

ردیف	پرسش	عالی/بسیار زیاد (۲)	خوب/زیاد (۱/۵)	متوسط/متوسط (۱)	ضعیف/کم (۰/۵)	خیلی ضعیف (۰)	امتیاز (۲-۰)
۱	ضرورت چاپ و انتشار اثر: اهمیت و ضرورت چاپ این اثر از نظر علمی، آموزشی و جایگاه آن در مجموعه منابع دانشگاهی را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۲	کاربرد اثر از نظر آموزشی و پژوهشی: میزان قابلیت استفاده اثر در فرآیند آموزش (درسی، کمک درسی، مرجع یا عمومی) و پژوهشی را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۳	به‌طور کلی، کیفیت علمی کار مصحح را چگونه ارزیابی می‌کنید؟						

(- برای بهبود کیفیت اثر حاضر چه اصلاحاتی پیشنهاد می‌شود؟

امتیاز نهایی (G) از ۴۰ نمره براساس فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$G = 40 \times \left[0.5 \times \frac{S_1}{24} + 0.35 \times \frac{S_2}{18} + 0.15 \times \frac{S_3}{6} \right]$$

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه بیرجند	 معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۲ از ۴۳	تاریخ به‌روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹		

پیوست ۶: پرسشنامه ارزیابی اثر «تحشیه‌ای»


داور گرامی: پرسشنامه حاضر با هدف ارزیابی اثر ترجمه‌ای ارائه‌شده تهیه شده است. لطفاً ضمن بررسی دقیق اثر، نظرات ارزشمند خود را در بخش نظرات تکمیلی درج فرمایید. شایان ذکر است که هر بخش از پرسشنامه علاوه بر ارزیابی کیفی، شامل ارزیابی کمی (امتیاز عددی) نیز می‌باشد.

بخش اول: ارزیابی محتوای علمی (S₁)

ردیف	پرسش	عالی/بسیار زیاد (۲)	خوب/زیاد (۱/۵)	متوسط/متوسط (۱)	ضعیف/کم (۰/۵)	خیلی ضعیف (۰)	امتیاز (۲-۰)
۱	آیا حاشیه‌ها به فهم بهتر متن اصلی کمک مؤثر می‌کنند؟						
۲	آیا توضیحات ارائه‌شده مستند و از نظر علمی دقیق‌اند؟						
۳	آیا تحلیل‌ها، تفسیرها و بسط مطالب در حواشی با اصول علمی سازگار است؟						
۴	آیا منابع و ارجاعات به‌کاررفته معتبر و صحیح هستند؟						
۵	آیا نقل مطالب از منابع، دقیق و بدون تحریف است؟						
۶	آیا حاشیه‌ها از زیاده‌گویی، تکرار و توضیحات غیرضروری پرهیز می‌کنند؟						
۷	آیا ارتباط میان حاشیه‌ها و متن مادر دقیق و منطقی است؟						
۸	آیا مباحث دشوار متن اصلی در حواشی به‌خوبی توضیح داده شده‌اند؟						
۹	آیا مصحح یا محشی به نکات مهم نسخه‌شناختی و معنایی توجه کرده است؟						
۱۰	آیا حاشیه‌ها ارزش افزوده علمی برای اثر ایجاد کرده است؟						
۱۱	آیا خطاهای احتمالی متن اصلی به‌درستی تشخیص و یادآوری شده‌اند؟						
۱۲	آیا اصطلاحات تخصصی، مبهم یا دشوار متن مادر به‌طور علمی و قابل اتکا شرح داده شده‌اند؟						
جمع امتیاز:							

بخش دوم: ارزیابی نوشتار و نگارش اثر (S₂)

ردیف	پرسش	عالی/بسیار زیاد (۲)	خوب/زیاد (۱/۵)	متوسط/متوسط (۱)	ضعیف/کم (۰/۵)	خیلی ضعیف (۰)	امتیاز (۲-۰)
۱	آیا نگارش حاشیه‌ها دقیق، گویا و قابل فهم است؟						
۲	آیا واژه‌گزینی و اصطلاحات علمی درست و به‌جا به‌کار رفته‌اند؟						
۳	آیا حاشیه‌ها از نظر بیان، انسجام و پیوستگی مناسب‌اند؟						

شماره سند: UB-RES-R99/Rev04		 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش، فناوری و نوآوری
صفحه: ۴۳ از ۴۳	تاریخ به روزرسانی: ۱۴۰۵/۳/۹	

					آیا نقل عبارات متن اصلی در حاشیه‌ها دقیق و بدون خطا است؟	۴
					آیا رسم‌الخط، نشانه‌گذاری و ویرایش حاشیه‌ها استاندارد است؟	۵
					آیا هماهنگی میان متن اصلی و حاشیه‌ها از نظر ساختار رعایت شده است؟	۶
					آیا فاصله‌گذاری، شماره‌گذاری و ظاهر حواشی منظم و قابل‌خواندن است؟	۷
					آیا ارجاعات در حاشیه‌ها به درستی شکل‌دهی شده‌اند؟	۸
					آیا خطاهای نگارشی و تایپی به حداقل رسیده‌اند؟	۹
جمع امتیاز:						

بخش سوم: نظرات تکمیلی (S₃)

ردیف	پرسش	عالی/بسیار زیاد (۲)	خوب/زیاد (۱/۵)	متوسط/متوسط (۱)	ضعیف/کم (۰/۵)	خیلی ضعیف (۰)	امتیاز (۲-۰)
۱	ضرورت چاپ و انتشار اثر: اهمیت و ضرورت چاپ این اثر از نظر علمی، آموزشی و جایگاه آن در مجموعه منابع دانشگاهی را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۲	کاربرد اثر از نظر آموزشی و پژوهشی: میزان قابلیت استفاده اثر در فرآیند آموزش (درسی، کمک درسی، مرجع یا عمومی) و پژوهشی را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟						
۳	کیفیت کلی علمی حاشیه‌نویسی را چگونه ارزیابی می‌کنید؟						

(-) برای بهبود کیفیت اثر حاضر چه اصلاحاتی پیشنهاد می‌شود؟

امتیاز نهایی (G) از ۴۰ نمره براساس فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$G = 40 \times \left[0.5 \times \frac{S_1}{24} + 0.35 \times \frac{S_2}{18} + 0.15 \times \frac{S_3}{6} \right]$$