



دانشگاه کردستان
معاونت پژوهشی

آیین‌نامه نشر کتاب دانشگاه کردستان

تهیه و تدوین:

معاونت پژوهشی دانشگاه کردستان

فهرست مطالب

۳	مقدمه
۴	بخش اول: شورای نشر دانشگاه کردستان
۵	بخش دوم: تعاریف
۶	بخش سوم: ضوابط عمومی نشر کتاب در انتشارات دانشگاه کردستان
۷	بخش چهارم: ضوابط اختصاصی تألیف کتاب
۸	بخش پنجم: ضوابط اختصاصی ترجمه کتاب
۹	بخش ششم: ضوابط اختصاصی تصنیف کتاب
۱۰	بخش هفتم: ضوابط اختصاصی تدوین و گردآوری کتاب
۱۱	بخش هشتم: ضوابط اختصاصی تقریر و تحشیه کتاب
۱۲	بخش نهم: ضوابط اختصاصی تصحیح انتقادی
۱۳	بخش دهم: ضوابط اختصاصی کتب درسی
۱۴	بخش یازدهم: اجزاء و مشخصات کتب قابل نشر توسط شورای نشر دانشگاه کردستان
۲۳	بخش دوازدهم: گردش کار نشر و چاپ کتاب در انتشارات دانشگاه کردستان
۲۴	فرم شماره ۱: فرم درخواست چاپ کتاب از انتشارات دانشگاه کردستان
۲۵	فرم شماره ۲: فرم تأییدیه گروه آموزشی و پیشنهاد داور به شورای نشر دانشگاه کردستان
۲۶	فرم شماره ۳: فرم تأییدیه شورای پژوهشی دانشکده
۲۷	فرم شماره ۴: فرم دلایل توجیهی چاپ اثر در انتشارات دانشگاه کردستان
۲۹	فرم شماره ۵: فرم ارزیابی کتب تصنیفی، تألیفی، تدوین و گردآوری
۳۰	فرم شماره ۶: فرم ارزیابی کتب ترجمه شده
۳۱	فرم شماره ۷: گواهی تصویب نهایی اثر در شورای نشر دانشگاه کردستان
۳۲	فرم شماره ۸: فرم پرسشنامه فهرستنویسی پیش از انتشار دانشگاه کردستان
۳۳	فرم شماره ۹: قرارداد تألیف/ترجمه کتاب دانشگاه کردستان
۳۵	فرم شماره ۱۰: فرم درخواست امتیازدهی بعد از چاپ کتب دانشگاه کردستان

به نام خدا

مقدمه

به منظور تعیین خط مشی، نحوه پذیرش، چاپ و تولید و ارتقای کمی و کیفی آثار قابل نشر و در راستای سرعت بخشیدن به روند بررسی، کارشناسی و ارزیابی آثار تدوین شده مرتبط با رسالت‌ها و سیاست‌های دانشگاه کردستان و با توجه به اهمیت و جایگاه نشر در تولید علم، معاونت پژوهشی دانشگاه کردستان نیاز به تدوین یک آئین‌نامه جامع و کامل را احساس نمود و به همین دلیل آئین‌نامه حاضر با عنوان "آئین‌نامه نشر کتاب دانشگاه کردستان" آماده گردید. این آئین‌نامه در چندین بخش به صورتی تدوین شده است که تمامی نیازهای فوق را دربرگیرد.

بخش اول: شورای نشر دانشگاه کردستان

شورای نشر دانشگاه کردستان به منظور بررسی و کارشناسی علمی کتاب‌های دانشگاه و تصمیم‌گیری در مورد چاپ و یا رد آثار پیشنهادی تشکیل می‌شود.

ماده ۱: ترکیب اعضای شورای نشر دانشگاه کردستان

- ۱- معاون پژوهشی دانشگاه (رئیس شورا)
- ۲- رئیس اداره انتشارات
- ۳- مدیر پژوهشی دانشگاه
- ۴- رئیس کتابخانه مرکزی دانشگاه
- ۵- نماینده دانشکده (شورای پژوهشی هر دانشکده، دو نفر عضو هیأت علمی متخصص در امور نشر کتاب را به شورای پژوهشی دانشگاه معرفی و شورای پژوهشی دانشگاه، یک نفر را از بین این دو نفر انتخاب می‌نماید)

تبصره ۱: تمامی اعضای شورای نشر با حکم معاون پژوهشی دانشگاه به مدت ۲ سال تعیین می‌شوند.

تبصره ۲: با صلاحدید شورای نشر شخص صاحب اثر می‌تواند بدون حق رأی در جلسه شورا شرکت کند.

تبصره ۳: با صلاحدید شورای نشر حضور افراد صاحب نظر در جلسات شورا به منظور قضاوت در مورد برخی از آثار ارسالی به شورا، بدون حق رأی بلامانع است.

ماده ۲: تشکیل جلسات شورای نشر

شورای نشر دانشگاه کردستان هر دو هفته یکبار تشکیل می‌شود و جلسات شورا با حضور حداقل دو سوم اعضای رسمیت می‌یابد.

ماده ۳: وظایف و اختیارات شورای نشر

- ۱- بررسی و تدوین شیوه‌نامه و دستورالعمل‌های ضروری برای پیشبرد اهداف شورا؛
- ۲- بررسی و تصویب چاپ و نشر آثار و کتب توسط اعضای هیأت علمی، محققین، مترجمین و مؤلفان برای انتشار؛
- ۳- صدور مجوز استفاده از آرم دانشگاه و نیز تسهیلات چاپ و نشر آنها؛
- ۴- شورا می‌تواند هر ساله عناوین مناسب را جهت چاپ به متخصصین پیشنهاد کند؛
- ۵- تعیین داور داخلی و خارجی برای بررسی آثاری که به شورا ارجاع می‌شود؛
- ۶- بررسی و موافقت یا تجدید چاپ کتاب؛
- ۷- تعیین اولویت چاپ آثار مطلوب؛
- ۸- تعیین امتیاز پژوهشی کتاب‌های منتشر شده توسط اعضای هیأت علمی دانشگاه؛
- ۹- تعیین سقف مشارکت انتشارات دانشگاه و صاحب اثر در مراحل چاپ اثر؛
- ۱۰- ایجاد ارتباط با مراکز نشر دانشگاهی، شورای انتشارات دانشگاه‌های دیگر، بانک اطلاعاتی کتاب کشور و سایر مراکز ذیربط؛
- ۱۱- تعیین و تلاش برای برنامه‌ریزی ایجاد نمایشگاه و مرکز فروش آثار علمی دانشگاه؛
- ۱۲- بررسی بودجه سالانه انتشارات دانشگاه و پیشنهاد به معاونت پژوهشی.

بخش دوم: تعاریف

ماده ۱: کتاب: هر گونه سند مکتوب که دارای یک هدف خاص و بر روی یک موضوع علمی خاص نوشته شده باشد و دارای تسلسل مطالب و شیوایی محتوا بوده، مشروط به اینکه از ۱۵۰ صفحه بیشتر بوده و قابل چاپ و نشر باشد.

ماده ۲: گزارش فنی: هر گونه سند مکتوب که دارای یک هدف خاص و بر روی یک موضوع علمی خاص نوشته شده باشد و دارای تسلسل مطالب و شیوایی محتوا بوده، مشروط به اینکه حداقل ۵۰ و حداکثر ۱۵۰ صفحه بوده و قابل چاپ و نشر باشد.

تبصره: حداکثر امتیاز پژوهشی گزارشات فنی در صورت تأیید و موافقت با موضوع و اهمیت کتاب با ارائه دلایل مستند توسط شورای نشر دانشگاه، ۵۰٪ امتیاز یک کتاب همتراز (تألیف و یا ترجمه) در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۳: اثر: هر گونه تألیف، ترجمه، تصنیف، تدوین و گردآوری، تقریر و تحشیه و تصحیح متون که قابل چاپ و نشر باشد.

ماده ۴: تألیف: اثری است که توسط شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی درباره موضوعی خاص گردآوری، تنظیم و نگارش یافته باشد و حاوی تجربیات علمی و فعالیت‌های پژوهشی نویسنده یا نویسندگان آن باشد. لازم است که حداقل ۱۰٪ از منابع معتبر کتاب تألیفی متعلق به خود مؤلف کتاب باشد.

ماده ۵: ترجمه: اثری است که از یک زبان به زبان دیگر برگردانده شده باشد.

ماده ۶: تصنیف: اثری است که به شرح، توضیح و توصیف مقوله‌ای خاص پرداخته و صرفاً از ذوق، قریحه و تجربیات و تحقیقات صاحب اثر سرچشمه گرفته و به رشته تحریر در آمده باشد. لازم است که حداقل ۳۰٪ از منابع معتبر کتاب تألیفی متعلق به خود مؤلف کتاب باشد.

ماده ۷: تدوین و گردآوری: اثری است که پدیدآورنده آن، مطالبی را در خصوص موضوعی خاص از منابع معتبر علمی جمع-آوری کرده، به تدوین و ثبت آن همت گمارده باشد. ارائه توضیحات ویژه در ارتباط با هر مطلب یا افزودن حواشی لازم، از ضروریات این کار است.

ماده ۹: تقریر و تحشیه: عبارت از تنظیم مطالب، نوشته‌ها، بیانات و گفتار علمی فرد یا صاحب اثر و اضافه نمودن حواشی و تعلیقات ضروری توسط وی می‌باشد.

ماده ۸: تصحیح: تصحیح شامل معرفی نسخه بدل‌های موجود یک اثر در سطح جهانی و تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به مؤلف و ارائه روش تحقیق و ذکر مآخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن و تکمیل نواقص نسخه، چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن می‌باشد.

ماده ۱۰: کتاب درسی: کتابی است که تمام یا حداقل ۸۰٪ سرفصل درس مربوطه را که به تأیید وزرات متبوع رسیده است را در یک رشته علمی خاص پوشش می‌دهد.

بخش سوم: ضوابط عمومی نشر کتاب در انتشارات دانشگاه کردستان

ماده ۱: اثری که تحت عناوین تألیف، تصنیف، تدوین و گردآوری، تقریر و تحشیه و تصحیح به شورای نشر دانشگاه کردستان برای چاپ ارسال می‌شود، باید علاوه بر دارا بودن ویژگی‌های مندرج در ماده مربوطه بخش دوم آئین‌نامه نشر کتاب دانشگاه کردستان (بخش تعاریف)، نسخه اولیه آن از تعداد ۱۵۰ صفحه A₄ (با حاشیه ۲/۵ سانتیمتر از هر چهار طرف، قلم بی نازنین معمولی، فونت ۱۲ و فاصله سطور ۱ سانتیمتری) کمتر نباشد.

ماده ۲: اثری که تحت عنوان ترجمه به شورای نشر دانشگاه کردستان برای چاپ ارسال می‌شود، نباید نسخه اصل آن از ۱۰۰ صفحه کمتر در قطع رحلی، از ۱۵۰ صفحه کمتر در قطع وزیری و از ۲۰۰ صفحه کمتر در قطع رقعی باشد.
تبصره: چاپ ترجمه گزارشات فنی منوط به تأیید نویسنده و ناشر اصل گزارش توسط شورای نشر دانشگاه کردستان می‌باشد.

ماده ۳: شورای نشر دانشگاه کردستان موظف است که سوابق علمی و تخصص پدیدآورنده هر اثر را قبل از صدور تصمیم نهایی برای چاپ و یا رد اثر بررسی و با ضوابط اختصاصی نشر آن اثر مطابقت نماید. در صورت تأیید سابقه علمی پدیدآورنده اثر، آن اثر وارد فرآیند داوری و چاپ خواهد شد.

ماده ۴: شورای نشر دانشگاه کردستان موظف است اعتبار نویسنده (گان) و ناشر آثار ترجمه شده و ارائه شده به شورا را قبل از ورود اثر به فرآیند داوری و چاپ، تأیید نماید. در صورت عدم تأیید، اثر ترجمه شده وارد فرآیند داوری و چاپ نخواهد شد.

ماده ۵: پدیدآورنده هر اثر موظف است که دلایل و ضرورت نشر اثر خود را به صورت مکتوب به شورای نشر دانشگاه کردستان برای بررسی و تأیید ارائه نماید. در صورت تأیید، اثر وارد فرآیند داوری و چاپ خواهد شد.

ماده ۶: شورای نشر دانشگاه کردستان موظف است که از زمان تحویل تمامی مستندات کتبی لازم برای تصمیم‌گیری در قبول و یا رد اثر برای نشر و چاپ از صاحب اثر، حداکثر ظرف مدت دو ماه، نتیجه ارزیابی را به صاحب اثر به صورت مکتوب ارائه نماید.

ماده ۷: پدیدآورنده هر اثر موظف است تا اعلام نتیجه نهایی شورای نشر دانشگاه کردستان از ارسال اثر به هر گونه مرکز نشر دیگر در داخل و خارج کشور خودداری نماید.

ماده ۸: شورای نشر دانشگاه کردستان موظف است که قبل از تصمیم‌گیری نهایی برای قبول نشر و چاپ هر اثر، برای داوری هر اثر حداقل دو داور متخصص (یکی داخلی و دیگری خارج از دانشگاه کردستان) تعیین نماید. در صورت نیاز، شورای نشر می‌تواند از داور سوم هم در فرآیند داوری اثر استفاده نماید.

ماده ۹: هر شخص هر سال فقط می‌تواند تقاضای چاپ و نشر یک اثر را به شورای نشر دانشگاه کردستان ارائه نماید.

بخش چهارم: ضوابط اختصاصی تألیف کتاب

ماده ۱: مؤلف اثر باید حداقل دارای ۵ سال سابقه کار به عنوان عضو هیأت علمی باشد.

ماده ۲: حداقل ۱۰٪ منابع معتبر مورد استفاده در تألیف کتاب، مقالات علمی-پژوهشی (مقالات چاپ شده در مجلات JCR و ISC) خود مؤلف باشد که به تشخیص شورای نشر دانشگاه کردستان کاملاً مرتبط با موضوع کتاب تألیفی باشد.
تبصره: حداقل ۲۰٪ از کل منابع معتبر کتاب مربوط به ۵ سال اخیر باشد.

ماده ۳: تخصص مؤلف به تشخیص شورای نشر دانشگاه کاملاً مرتبط با موضوع تألیفی باشد.

ماده ۴: در صورتی که کتاب تألیفی کتاب درسی باشد، لازم است حداقل ۸۰٪ موضوعات کتاب با سرفصل درس مربوطه به تشخیص شورای گروه آموزشی، شورای آموزشی دانشکده عضو هیأت علمی متقاضی و تأیید شورای نشر دانشگاه، منطبق باشد.

ماده ۵: هر شخص هر ۳ سال فقط یک بار می‌تواند از شورای انتشارات دانشگاه کردستان تقاضای چاپ کتب تألیفی نماید. این ضابطه برای تجدید چاپ کتب لحاظ نمی‌شود.

ماده ۶: کارشناسان، متخصصین غیر عضو هیأت علمی، مدرسان حق‌التدریس و دانشجویان متقاضی چاپ و نشر کتب تألیفی از شورای نشر دانشگاه کردستان، باید به تشخیص و تأیید شورای نشر دانشگاه، حداقل دارای ۵ سال سابقه کار و تجربه علمی در زمینه موضوع کتاب تألیفی باشند.

تبصره: مواد ۲، ۳، ۴، و ۵ بخش چهارم این آئین‌نامه (ضوابط اختصاصی تألیف کتاب) در مورد کارشناسان، متخصصین غیر عضو هیأت علمی، مدرسان حق‌التدریس و دانشجویان لازم‌الاجرا است.

ماده ۷: برای تألیف فرهنگ و دایرةالمعارف، رعایت ضوابط و استانداردهای فرهنگستان جمهوری اسلامی ایران ضروری است.

بخش پنجم: ضوابط اختصاصی ترجمه کتاب

- ماده ۱:** مترجم باید حداقل دارای ۲ سال سابقه کار به عنوان عضو هیأت علمی باشد.
- تبصره:** کارشناسان، متخصصین غیر عضو هیأت علمی، مدرسان حق‌التدریس و دانشجویان در صورت انتخاب ویراستار علمی از بین اعضای هیأت علمی می‌توانند کتب ترجمه‌ای خود را به انتشارات دانشگاه کردستان ارسال نمایند.
- ماده ۲:** کتاب پیشنهادی برای ترجمه قبلاً در دانشگاه، مؤسسه و یا انتشارات دیگری توسط خود فرد و یا افراد دیگری ترجمه نشده باشد.
- ماده ۳:** کتاب پیشنهادی برای ترجمه، آخرین ویرایش کتاب باشد.
- ماده ۴:** تاریخ انتشار کتاب پیشنهادی برای ترجمه حداکثر مربوط به ۵ سال قبل باشد.
- ماده ۵:** دلایل و ضرورت چاپ ترجمه کتاب پیشنهادی به همراه یک نسخه از اصل کتاب به تأیید شورای نشر دانشگاه رسیده باشد.
- ماده ۶:** تخصص مترجم کتاب پیشنهادی در راستای موضوع کتاب باشد. وظیفه تشخیص این موضوع بر عهده شورای نشر دانشگاه است.
- ماده ۷:** اعتبار ناشر و نویسنده اصلی کتاب قبل از ترجمه به تأیید شورای نشر رسیده باشد.
- ماده ۸:** در صورتی که در حین ترجمه کتاب، ویرایش جدیدی از کتاب انتشار یابد، مترجم موظف به لحاظ نمودن ویرایش جدید و تطبیق آن می‌باشد.
- ماده ۹:** هر شخص هر سال فقط می‌تواند مجوز چاپ یک اثر ترجمه‌ای را از شورای نشر دانشگاه اخذ نماید.

بخش ششم: ضوابط اختصاصی تصنیف کتاب

ماده ۱: لازم است که متقاضی تصنیف کتاب، حداقل ۵ سال سابقه کار به عنوان عضو هیأت علمی داشته باشد.

ماده ۲: ضروری است که حداقل ۳۰٪ از منابع معتبر مورد استفاده در تصنیف کتاب، مقالات علمی-پژوهشی (مقالات چاپ شده در مجلات JCR و ISC) خود عضو هیأت علمی متقاضی تصنیف باشد که به تشخیص شورای نشر دانشگاه کردستان کاملاً مرتبط با موضوع کتاب تصنیفی باشد.

ماده ۳: حداقل ۲۰٪ منابع معتبر کتاب تصنیفی مربوط به ۵ سال اخیر باشد.

ماده ۴: تخصص عضو هیأت علمی متقاضی تصنیف به تشخیص شورای نشر دانشگاه کاملاً مرتبط با موضوع تصنیف باشد.

ماده ۵: دلایل و ضرورت تصنیف به تأیید شورای نشر دانشگاه رسیده باشد.

ماده ۶: چنانچه تصنیف کتابی با عناوین مشابه انجام شده است، تفاوت‌های آن بایستی به شورای نشر دانشگاه ارائه شده و محتوای کتاب باید حداقل ۸۰٪ متفاوت با عنوان مشابه باشد.

بخش هفتم: ضوابط اختصاصی تدوین و گردآوری کتاب

- ماده ۱:** لازم است که متقاضی تدوین و گردآوری کتاب، حداقل دارای ۲ سال سابقه کار به عنوان عضو هیأت علمی باشد.
- ماده ۲:** حداقل ۴۰٪ منابع مورد استفاده در تدوین کتاب، مقالات علمی-پژوهشی معتبر (مقالات چاپ شده در مجلات JCR و ISC) باشد که به تشخیص شورای نشر دانشگاه کردستان کاملاً مرتبط با موضوع کتاب باشد.
- ماده ۳:** حداقل ۲۰٪ از کل منابع معتبر کتاب مربوط به ۵ سال اخیر باشد.
- ماده ۴:** تخصص متقاضی تدوین و گردآوری کتاب به تشخیص شورای نشر دانشگاه کاملاً مرتبط با موضوع کتاب باشد.
- ماده ۵:** در صورتی که کتاب تدوینی کتاب درسی باشد، لازم است حداقل ۸۰٪ موضوعات کتاب با سرفصل درس مربوطه به تشخیص شورای گروه آموزشی و تأیید شورای نشر دانشگاه، منطبق باشد.
- ماده ۶:** هر شخص هر ۲ سال فقط یک بار می‌تواند از شورای انتشارات دانشگاه کردستان تقاضای چاپ کتب تدوینی نماید. این ضابطه برای تجدید چاپ کتب لحاظ نمی‌شود.
- ماده ۷:** کارشناسان، متخصصین غیر عضو هیأت علمی، مدرسان حق‌التدریس و دانشجویان متقاضی چاپ و نشر کتب تدوینی از شورای نشر دانشگاه کردستان، باید به تشخیص و تأیید شورای نشر دانشگاه، حداقل دارای ۲ سال سابقه کار و تجربه علمی در زمینه موضوع کتاب تدوینی باشند.
- تبصره:** مواد ۲، ۳، ۴، ۵ و ۶ بخش هفتم این آئین‌نامه (ضوابط اختصاصی تدوین و گردآوری کتاب) در مورد کارشناسان، متخصصین غیر عضو هیأت علمی، مدرسان حق‌التدریس و دانشجویان لازم‌الاجرا است.

بخش هشتم: ضوابط اختصاصی تقریر و تحشیه کتاب

ماده ۱: لازم است که عضو هیأت علمی متقاضی تقریر و یا تحشیه، حداقل ۱۰ سال سابقه کار به عنوان عضو هیأت علمی و یک کتاب تألیفی در زمینه موضوع مورد نظر داشته باشد.

ماده ۲: لازم است شورای نشر دانشگاه کردستان، سوابق نویسنده کتاب را بررسی نماید و پس از تأیید سوابق، مجوز تقریر و تحشیه را صادر کند.

ماده ۳: لازم است عضو هیأت علمی که قصد تقریر و یا تحشیه را دارد، ضرورت و دلایل توجیهی خود را به شورای نشر جهت تصویب ارائه نماید.

ماده ۴: تنها افراد مشمول بند ۱ بخش هشتم این آئین‌نامه (ضوابط اختصاصی تقریر و تحشیه کتاب) اجازه نوشتن مقدمه، تقریر و تحشیه را بر کتب دانشگاهی دانشگاه کردستان دارا می‌باشند.

بخش نهم: ضوابط اختصاصی تصحیح انتقادی

ماده ۱: لازم است که عضو هیأت علمی متقاضی دارای تخصص در زمینه تصحیح انتقادی به تشخیص و تأیید شورای نشر دانشگاه کردستان باشد.

ماده ۲: لازم است که عضو هیأت علمی متقاضی تصحیح انتقادی در زمینه کتاب مورد نظر حداقل دارای ۵ مقاله علمی-پژوهشی معتبر (مقالات چاپ شده در مجلات JCR و ISC) باشد.

ماده ۳: تصحیح انتقادی تنها نسخ قدیمی خطی (تک نسخه، دو، سه و یا بالاتر) را شامل می‌شود و باید به تشخیص شورای نشر دانشگاه جزو قدیمی‌ترین کتب نویسنده مربوطه باشد.

ماده ۴: لازم است نسخ دیگر کتاب مورد نظر هم توسط عضو هیأت علمی مصحح جهت تطبیق به شورای نشر جهت تصویب ارائه گردد.

ماده ۵: لازم است که مصحح کتاب دلایل تصحیح انتقادی و ضرورت تطبیق با دیگر نسخ را کتباً به شورای نشر دانشگاه اعلام نماید تا مورد تصویب قرار گیرد.

ماده ۶: در صورتی که در حین تصحیح انتقادی مشخص شود که نسخ قدیمی‌تری وجود دارند، مصحح ملزم به استفاده از نسخ قدیمی‌تر می‌باشد.

بخش دهم: ضوابط اختصاصی کتب درسی

ماده ۱: متقاضی تألیف و یا تدوین کتاب درسی باید حداقل دارای ۵ سال سابقه کار به عنوان عضو هیأت علمی باشد.

ماده ۲: کتاب درسی باید به تأیید شورای گروه آموزشی و شورای آموزشی دانشکده عضو هیأت علمی متقاضی رسیده باشد.

ماده ۳: لازم است موضوع کتاب درسی به تأیید حداقل ۳ دانشگاه مجری گرایش مربوط به موضوع کتاب برسد.

ماده ۴: لازم است دلایل و ضرورت نشر کتاب درسی به تأیید شورای نشر دانشگاه برسد.

ماده ۵: لازم است که عضو هیأت علمی متقاضی تألیف و یا تدوین کتاب درسی، دارای حداقل ۵ مقاله علمی-پژوهشی (مقالات چاپ شده در مجلات JCR و ISC) باشد که به تشخیص شورای نشر دانشگاه کردستان کاملاً مرتبط با موضوع کتاب درسی می-باشند.

ماده ۶: حداقل ۲۰٪ از کل منابع معتبر کتاب مربوط به ۳ سال اخیر باشد.

ماده ۷: تخصص مؤلف کتاب درسی به تشخیص شورای نشر دانشگاه کاملاً مرتبط با موضوع کتاب درسی باشد.

بخش یازدهم: اجزاء و مشخصات کتب قابل نشر توسط شورای نشر دانشگاه کردستان

ماده ۱: کتاب‌های قابل پذیرش برای نشر و چاپ توسط شورای نشر دانشگاه کردستان باید دارای اجزاء زیر به ترتیب باشند:

- ۱- روجلد کتاب
- ۲- صفحه عنوان
- ۳- صفحه حقوقی کتاب (شناسنامه کتاب)
- ۴- صفحه اهدا (تقدیم‌نامه)
- ۵- فهرست مطالب
- ۶- پیشگفتار مؤلف/مترجم
- ۷- متن کتاب (فصول مختلف کتاب)
- ۸- پیوستها و ضمائم کتاب
- ۹- کتاب‌نامه
- ۱۰- واژه‌نامه
- ۱۱- پشت جلد کتاب

ماده ۲: **طراحی روجلد کتاب:** روجلد کتاب (طرح روی جلد و زیبایی خط) در جلب نظر خوانندگان نقش به‌سزایی دارد؛ بنابراین لازم است از ویژگی‌های زیر برخوردار باشد:

- ۱- طرح روی جلد به گونه‌ای باشد که بیانگر محتوا و متناسب با موضوع کتاب باشد.
- ۲- آمیختگی تصاویر و طرح‌های روی جلد حتماً نمادین باشد و پیام ویژه‌ای را منتقل کند.

تبصره ۱: برای کتاب‌های فارسی، کردی و عربی، نشان دانشگاه کردستان به ابعاد $1/5$ سانتیمتر در $1/5$ سانتیمتر در گوشه سمت راست بالایی روجلد کتاب به فاصله ۱ سانتیمتر از حاشیه بالایی و ۱ سانتیمتر از حاشیه راست (بعد از برش کتاب) قرار داده شود. برای کتاب‌های انگلیسی و سایر زبان‌های خارجی، این نشان باید در گوشه سمت چپ بالایی کتاب با همان مشخصات و ابعاد کتاب‌های فارسی قرار گیرد.

تبصره ۲: نوبت ویرایش (نوبت چاپ) کتاب بر روی روجلد کتاب با قلم بی‌نازنین معمولی، فونت ۱۴، وسط‌چین و به فارسی نگاشته شود.

تبصره ۳: عنوان کتاب روی جلد با قلم بی‌نازنین بولد، فونت ۳۶، وسط‌چین و به فارسی درج گردد. بدیهی است برای کتاب‌های غیر فارسی، مؤلف و یا مترجم کتاب می‌تواند قلم‌ها و فونت‌های دیگری را پیشنهاد نماید تا شورای نشر دانشگاه کردستان آن را تأیید کند.

تبصره ۴: نام و نام خانوادگی مؤلفان و مترجمان با قلم بی‌نازنین بولد، فونت ۱۶، وسط‌چین و به فارسی بر روی روجلد کتاب قرار می‌گیرد.

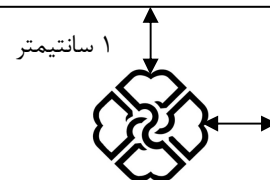
توضیح ۱: از ذکر عناوین دکتر یا مهندس بر روی روجلد کتاب خودداری شود.

توضیح ۲: برای کتاب‌های تألیفی، تدوینی، تصنیفی و غیره لازم نیست از عبارات مؤلف (ان)، پدیدآورنده (گان) و امثالهم بر روی روجلد کتاب استفاده شود.

توضیح ۳: برای کتاب‌های ترجمه از عبارت مترجم (ان) بر روی جلد استفاده شود. بدیهی است عبارت "ترجمه" قابل قبول نخواهد بود.

تبصره ۵: صاحب اثر می‌تواند خلاصه‌ای از سوابق علمی خود را پس از تأیید و تصویب شورای نشر دانشگاه کردستان در صفحه پشت رو‌جلد کتاب بیاورد.

تبصره ۶: طرح نهایی رو‌جلد اثر باید به تصویب شورای نشر دانشگاه کردستان برسد.



انتشارات دانشگاه کردستان

عنوان کتاب

(شماره چاپ)

نام و نام خانوادگی مؤلف اول

نام و نام خانوادگی مؤلف دوم

نمونه رو‌جلد کتاب‌های دانشگاه کردستان

ماده ۳: صفحه عنوان: صفحه‌ای است که حاوی اطلاعات عنوان اصلی کتاب، عنوان فرعی کتاب، نام و مرتبه علمی مؤلف (ان)/ مترجم (ان)، نام ناشر و سال نشر می‌باشد.

تبصره ۱: عنوان کتاب با قلم بی نازنین بولد، فونت ۲۴، به صورت وسط‌چین و به فارسی درج می‌گردد.

تبصره ۲: عنوان فرعی (عبارت توصیفی که روشنگر عنوان اصلی است): با قلم بی نازنین بولد، فونت ۱۴، به صورت وسط‌چین و به فارسی درج می‌گردد.

تبصره ۳: نام مؤلف/مؤلفان و مترجم/مترجمان به همراه مرتبه علمی و مؤسسه محل کار آن‌ها با قلم بی نازنین بولد، فونت ۱۶، به صورت وسط‌چین و به فارسی درج می‌گردد.
توضیح: در صفحه عنوان، درج عبارات مؤلف (ان)، پدیدآورنده (گان) ضروری است.

تبصره ۴: نام ناشر با قلم بی نازنین بولد، فونت ۱۴، به صورت وسط‌چین و به فارسی درج می‌گردد.

تبصره ۵: تاریخ انتشار با قلم بی نازنین بولد، فونت ۱۲، به صورت وسط‌چین و به فارسی درج می‌گردد.

عنوان کتاب

عنوان فرعی

مؤلفان:

مربی/استادیار/دانشیار/استاد دانشکده ... دانشگاه کردستان

مربی/استادیار/دانشیار/استاد دانشکده ... دانشگاه کردستان

انتشارات دانشگاه کردستان

۱۳۹۰

نمونه‌ای از صفحه عنوان کتاب‌های انتشارات دانشگاه کردستان

ماده ۴: صفحه حقوقی کتاب: این صفحه شامل دو قسمت کلی کارت فهرست‌نویسی فیپا و شناسنامه کتاب است.

ماده ۵: صفحه اهدا: در صورت پیشنهاد صاحب اثر، این صفحه با خط نستعلیق بولد و با فونت ۲۴ و به صورت وسط‌چین نوشته می‌شود.

ماده ۶: صفحه آرای: کتاب‌های منتشره توسط انتشارات دانشگاه کردستان با قطع وزیری چاپ می‌شوند. در صورتی که صاحب یا صاحبان اثر تمایل داشته باشند، می‌توانند از قطعهای رحلی و رقعی هم استفاده نمایند.

تبصره ۱: کتب چاپ شده در قطع وزیری دارای ابعاد زیر می‌باشند:

- اندازه صفحه: $۱۷/۵ \times ۲۴/۵$ سانتیمتر
- اندازه متن: ۱۲×۲۰ سانتیمتر
- فاصله متن تا حاشیه بالایی $۲/۵$ سانتیمتر، تا حاشیه پایینی ۲ سانتیمتر، تا حاشیه‌های راست و چپ $۲/۷۵$ سانتیمتر
- اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش: $۱۶/۵ \times ۲۳/۵$ سانتیمتر

تبصره ۲: کتب چاپ شده در قطع رحلی دارای ابعاد زیر می‌باشند:

- اندازه صفحه: $۲۲ \times ۲۹/۵$ سانتیمتر
- اندازه متن: $۱۷ \times ۲۴/۵$ سانتیمتر
- اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش: $۲۱/۵ \times ۲۹$ سانتیمتر

تبصره ۳: کتب چاپ شده در قطع رقعی دارای ابعاد زیر می‌باشند:

- اندازه صفحه: ۱۵×۲۲ سانتیمتر
- اندازه متن: $۱۰ \times ۱۷/۵$ سانتیمتر
- اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش: $۱۴/۵ \times ۲۱/۵$ سانتیمتر

ماده ۷: عنوان بندی یا تیتربندی: هر کتاب بر اساس ارتباط موضوع، ارتباط منطقی مطالب، آسان یا مشکل بودن مفاهیم و وجوه اشتراک و افتراق آن‌ها به چندین فصل تقسیم‌بندی می‌شود. معمولاً هر فصل کتاب هم به چند قسمت منطقی دسته‌بندی می‌گردد. عنوان هر قسمت که آن را عنوان (تیتتر) اصلی یا عنوان یک می‌نامند با شماره‌های دو رقمی مشخص می‌شود. رقم اول، شماره اصلی فصل و رقم دوم، شماره قسمت است. هر قسمت هم ممکن است به چندین زیرقسمت تقسیم شود. عنوان زیرقسمت‌ها که عنوان فرعی یا عنوان دوم نامیده می‌شود با شماره‌های سه رقمی مشخص می‌گردد. در اینجا نیز رقم اول، شماره فصل، رقم دوم، شماره عنوان اصلی و رقم سوم، شماره زیرعنوان یا زیرقسمت خواهد بود. مطالب داخل زیرقسمت‌ها هم حسب نیاز می‌توانند تقسیمات بیشتری داشته باشند که با شماره چهار رقمی مشخص می‌شوند. شماره‌های سه رقمی نسبت به شماره‌های دو رقمی به اندازه ۱ سانتیمتر تورفتگی و شماره‌های چهار رقمی نسبت به شماره‌های سه رقمی به اندازه ۱ سانتیمتر تورفتگی خواهند داشت. در زیر نمونه‌ای از این تقسیم‌بندی آورده شده است.

فصل اول

-
- ۱-۱
- ۱-۱-۱
- ۲-۱-۱
- ۲-۱
- ۱-۲-۱
- ۲-۲-۱
- ۳-۲-۱
- ۱-۳-۲-۱
- ۲-۳-۲-۱
- ۳-۳-۲-۱

فصل دوم

-
- ۱-۲
- ۱-۱-۲
- ۲-۱-۲
- ۲-۲

ماده ۸: تایپ و نگارش متن اصلی: تایپ و نگارش متن اصلی کتب انتشارات دانشگاه کردستان باید به صورتی یکنواخت، منظم و مناسب انجام شود.

تبصره ۱: فهرست مطالب: از صفحه فرد شروع می‌شود. تهیه فهرستی منظم و مناسب برای کتاب، نه تنها دسترسی به مطالب کتاب را آسان می‌سازد، بلکه برای کتاب مانند آئینه تمام‌نمایی است که خواننده را به سادگی از محتوای کتاب آگاه می‌کند. بنابراین ضروری است، فهرست مطالب کتاب به روش زیر تهیه شود:

توضیح ۱: عنوان اصلی فصل‌ها بدون شماره، با قلم بی نازنین بولد، فونت ۱۲ و با درج شماره صفحه در انتهای سمت چپ سطر مربوطه نگاشته می‌شود.

توضیح ۲: عنوان‌های فرعی فصل که با شماره دو رقمی مشخص شده است، با قلم بی نازنین معمولی، فونت ۱۲ و با درج شماره صفحه در انتهای سمت چپ سطر مربوطه چاپ می‌شود.

توضیح ۳: عنوان‌های فرعی‌تر که با شماره‌های سه رقمی مشخص شده است، با قلم بی نازنین معمولی، فونت ۱۱ و با درج شماره صفحه در انتهای سمت چپ سطر مربوطه چاپ می‌شود.

تبصره ۲: فصول داخلی کتاب: برای تایپ و نگارش فصول داخلی کتب انتشارات دانشگاه کردستان، قواعد زیر لازم‌الاجرا است:

- شروع هر فصل از صفحات فرد باشد.
- در شروع هر فصل از یک سوم صفحه حروفچینی آغاز شود.
- عنوان فصل با قلم بی تیترا بولد و با فونت ۲۰ وسط‌چین گردد.
- قلم و فونت عنوانهای اصلی: بی نازنین بولد با فونت ۱۶
- قلم و فونت عنوانهای فرعی: بی نازنین بولد با فونت ۱۴

- قلم و فونت زیرعنوانهای فرعی: بی نازنین بولد با فونت ۱۲
 - قلم و فونت متن اصلی کتاب: بی نازنین معمولی با فونت ۱۲
 - برجسته‌نمایی مطالب مهم: بی نازنین بولد با فونت ۱۲
 - اسامی خاص و علمی: بی نازنین معمولی ایتالیک
 - فاصله بین خطوط متن کتاب یک سانتیمتر
 - فرورفتگی ابتدای پاراگرافها یک سانتیمتر
- توضیح ۱: در تایپ متن اصلی دقت شود که هر جایی که لازم باشد علامتی مانند نقطه (.)، ویرگول (،)، نقطه ویرگول (؛) و ... گذاشته شود، باید این علامت بدون فاصله (space) از کلمه ماقبل و با یک فاصله از کلمه بعدی قرار داده شود.
- توضیح ۲: به جز در موارد ضروری، چینش متن کتاب باید از هر دو طرف مساوی (Justify) شود.

ماده ۹: شماره‌گذاری صفحات کتاب: شماره‌گذاری صفحات کتب انتشارات دانشگاه کردستان مطابق استانداردهای بین‌المللی انجام می‌گیرد. صفحات کتاب به سه دسته صفحات بدون شماره، صفحات دارای شماره با حروف فارسی، حروف ابجد و یا اعداد رومی و صفحات دارای شماره رومومی تقسیم می‌شود.

تبصره ۱: صفحه‌هایی که شماره ندارند عبارتند از صفحه عنوان، صفحه حقوقی و صفحه اهدا.

تبصره ۲: صفحه‌هایی که شماره صفحه با حروف الفبای فارسی، حروف ابجد و یا اعداد رومی است: از فهرست مطالب تا صفحه شروع فصل اول در کتابهای فارسی، از حروف الفبای فارسی، در کتاب‌های عربی، از حروف ابجد و در کتابهای دیگر از اعداد رومی برای شماره‌گذاری صفحات استفاده می‌شود. محل قرارگیری این شماره‌ها، وسط صفحه و در قسمت پایین صفحه می‌باشد.

تبصره ۳: صفحه‌هایی که شماره دارند: از اولین صفحه فصل اول شماره‌گذاری صفحات با اعداد فارسی در کتاب‌های فارسی و عربی و با اعداد لاتین در کتاب‌های سایر زبانها شماره‌گذاری شروع می‌شود. محل قرارگیری این شماره صفحات در صفحات زوج، حاشیه سمت راست بالایی و در صفحات فرد، حاشیه سمت چپ بالایی می‌باشد.

توضیح: صفحات سفید داخل متن دارای مشخصات سرصفحه و شماره صفحه نخواهند بود ولی در شمارش صفحات مورد نظر قرار می‌گیرند.

ماده ۱۰: شکل و جدول: شکل‌ها و جداول کتاب باید دارای شماره و توضیح کافی باشند. نحوه شماره‌گذاری اشکال و جداول به صورت دو رقمی است به طوری که رقم اول بیانگر شماره فصل و رقم دوم بیانگر شماره شکل در فصل مورد نظر می‌باشد. مثلاً شماره ۲-۳ یعنی شکل شماره ۳ از فصل دوم و شماره ۷-۲ یعنی شکل شماره ۲ از فصل هفتم.

تبصره ۱: نحوه نمایش شماره اشکال و جداول کتب انتشارات دانشگاه کردستان به صورت "شکل ۲-۳:" و "جدول ۳-۵:" و به صورت بولد می‌باشد بدین معنی که بعد از رقم دوم خط تیره (-) و نقطه (.) پذیرفته نمی‌شود.

تبصره ۲: توضیحات اشکال در زیر اشکال و توضیحات جداول در بالای آن‌ها با قلم بی لوتوس معمولی و با فونت ۱۰ و به صورت وسط‌چین نوشته می‌شود. فاصله توضیحات 4 pt از حاشیه پایینی شکل برای اشکال و از حاشیه بالایی جدول برای جداول کتاب می‌باشد.

تبصره ۳: اگر مؤلف (ان)، شکل یا جدولی را از منابع معتبر دیگر اقتباس می‌نمایند، لازم است بعد از توضیحات آن شکل یا جدول، منبع مورد نظر را با یکی از روش‌های استاندارد رفرنس‌نویسی علوم مربوطه بیاورند. نمونه‌هایی در زیر آمده است.

جدول ۳-۵: خصوصیات X و Y (دیکینسون، ۲۰۱۰)

جدول ۳-۵: خصوصیات X و Y (۷)

جدول ۳-۵: خصوصیات X و Y (دیکینسون، ۲۰۱۰: ۲۵)



شکل ۲-۳: اثر X بر Y (رودرا، ۲۰۰۹)

شکل ۲-۳: اثر X بر Y (۱۹)

شکل ۲-۳: اثر X بر Y (رودرا، ۲۰۰۹: ۶۹)

ماده ۱۱: مشخصات سرصفحه: لازم است در صفحات زوج کتاب، عنوان کتاب در حاشیه سمت راست و در صفحات فرد کتاب، عنوان فصل در حاشیه سمت چپ درج شود.

تبصره ۱: سر صفحه از صفحه دوم فصل اول شروع می‌شود.

تبصره ۲: صفحات سفید داخل کتاب، صفحه اول پیوست، مراجع، نمایه و واژه‌نامه سر صفحه ندارند.

تبصره ۳: مطالب مندرج در داخل سرصفحه کتب انتشارات دانشگاه کردستان با قلم بی‌نازنین معمولی و با فونت ۱۰ تایپ می‌شوند.

عنوان فصل شماره صفحه فرد	شماره صفحه زوج عنوان کتاب

نمونه سرصفحه کتاب‌های انتشارات دانشگاه کردستان

ماده ۱۲: فرمول‌های ریاضی، معادلات شیمیایی و امثالهم از منتهی‌الیه سمت چپ سطر تایپ می‌شوند و به هر کدام از آن‌ها یک شماره دو رقمی در داخل پرانتز اختصاص می‌یابد که رقم اول از سمت راست شماره فصل کتاب و رقم دوم، شماره فرمول و یا معادله می‌باشد.

ماده ۱۳: رفرنس‌نویسی: نظر به تعدد شیوه‌های استاندارد رفرنس‌نویسی و با توجه به اینکه در علوم مختلف، یکی از این شیوه‌ها متداول‌تر است، شورای نشر دانشگاه کردستان موظف است متداول‌ترین شیوه رفرنس‌نویسی در هر موضوع علمی را انتخاب و متناسب با موضوع کتاب به صاحب اثر پیشنهاد نماید.

تبصره ۱: لازم است که صاحب اثر به منظور حفظ زیبایی و یکنواختی کتاب، فقط از یک شیوه رفرنس‌نویسی استاندارد در تمام کتاب استفاده نماید.

تبصره ۲: لازم و ضروری است که شیوه رفرنس‌نویسی داخل متن، آخر متن و شیوه رفرنس‌نویسی اشکال و جداول داخل کتاب یکسان و یکنواخت باشند.

ماده ۱۴: پاورقی: تمامی کلمات، عبارات و اصطلاحات غیر از زبان اصلی کتاب با همان تلفظ زبان اصلی کتاب در داخل متن اصلی نوشته می‌شوند و زبان اصلی آن‌ها در پاورقی و با شماره آورده می‌شود.

تبصره ۱: پاورقی‌ها با قلم Times New Roman و با فونت ۱۰ نوشته می‌شوند.

تبصره ۲: شماره‌گذاری پاورقی‌ها در هر صفحه کتاب جداگانه انجام می‌شود.

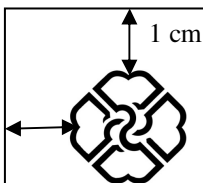
ماده ۱۵: طراحی پشت جلد: در طراحی پشت جلد کتب انتشارات دانشگاه کردستان رعایت موارد زیر الزامی است:

- نشان دانشگاه کردستان در گوشه سمت چپ بالایی با همان ابعاد و همان فاصله از حاشیه‌ها قرار می‌گیرد که در طراحی روجلد کتاب استفاده شده بود.
- عنوان کتاب به انگلیسی در پشت جلد با قلم Times New Roman بولد، با فونت ۲۸ و به صورت وسط‌چین درج می‌شود.
- نوبت ویرایش (نوبت چاپ) کتاب در پشت جلد کتاب با قلم Times New Roman معمولی، با فونت ۱۴، وسط‌چین و به انگلیسی نگاشته می‌شود.
- نام و نام خانوادگی مؤلف (ان) و مترجم (ان) با قلم Times New Roman بولد، با فونت ۱۶ و به صورت وسط‌چین تایپ می‌شود.

تبصره: طرح پشت جلد کتاب باید به تصویب شورای نشر دانشگاه کردستان برسد.

ماده ۱۶: طراحی شیرازه کتاب: عنوان کتاب و در صورت طولانی بودن، قسمتی از عنوان کتاب و نام صاحب اثر بر روی شیرازه کتب انتشارات دانشگاه کردستان درج می‌شود.

ماده ۱۷: رعایت تمامی موارد لازم و ضروری مندرج در مواد ۱ تا ۱۶ بخش یازدهم آئین‌نامه نشر کتاب دانشگاه کردستان برای چاپ کتاب‌های غیر فارسی ضروری است.



University of Kurdistan Press

Book Title

(Edition)

Authors:

Full Name of the First Author

Full Name of the Second Author

بخش دوازدهم: گردش کار نشر و چاپ کتاب در انتشارات دانشگاه کردستان

ماده ۱: فرآیند و گردش کار نشر و چاپ کتاب در انتشارات دانشگاه کردستان شامل مراحل زیر است که باید به ترتیب طی شوند:

- ۱- تحویل نسخه اولیه اثر به گروه آموزشی از طرف عضو هیأت علمی متقاضی نشر اثر تکمیل فرم درخواست چاپ اثر (فرم شماره ۱) و تصویب در شورای آموزشی گروه مربوطه و تکمیل فرم شماره ۲ توسط مدیر گروه مربوطه
- ۲- تحویل اثر به شورای پژوهشی دانشکده عضو هیأت علمی متقاضی جهت تصویب و تکمیل فرم شماره ۳
- ۳- تکمیل فرم دلایل توجیهی چاپ اثر (فرم شماره ۴)
- ۴- تحویل صورتجلسات شورای گروه آموزشی، شورای پژوهشی دانشکده، فرم‌های شماره ۱ و ۲ و ۳ و ۴، سوابق علمی، تصویر اولین حکم استخدامی و سایر مستندات و مدارک لازم طی نامه‌ای رسمی به شورای نشر دانشگاه کردستان
- ۵- بررسی اولیه اثر توسط شورای نشر از لحاظ انطباق اثر با تمامی ضوابط بخش‌های مختلف آئین‌نامه نشر کتاب دانشگاه کردستان، بررسی سوابق علمی صاحب اثر و بررسی ناشر و نویسنده اصلی کتاب در صورتی که اثر، ترجمه باشد.
- توضیح:** عدم رعایت هر کدام از ضوابط، مواد، تبصره‌ها و توضیحات آئین‌نامه نشر کتاب دانشگاه کردستان از طرف صاحب اثر منجر به خروج اثر از فرآیند نشر و چاپ در انتشارات دانشگاه کردستان خواهد شد.
- ۶- اطلاع نتیجه ارزیابی اولیه اثر به عضو هیأت علمی متقاضی نشر و چاپ اثر به صورت مکتوب و رسمی
- ۷- انجام اصلاحات اولیه مورد نظر شورای نشر دانشگاه کردستان در صورت وجود توسط متقاضی نشر و چاپ اثر
- ۸- تطبیق مجدد اثر با آئین‌نامه نشر کتاب دانشگاه کردستان و تصویب آن
- توضیح ۱:** هر اثر فقط دو بار توسط شورای نشر دانشگاه کردستان ارزیابی اولیه می‌شود. در صورتی که صاحب اثر در نوبت دوم موارد پیشنهادی شورای نشر را اصلاح نکرده باشد، اثر مذکور از فرآیند نشر و چاپ در انتشارات دانشگاه کردستان خارج خواهد شد.
- توضیح ۲:** ورود مجدد اثر به فرآیند نشر و چاپ کتاب در انتشارات دانشگاه کردستان منوط به طی نمودن تمامی فرآیند مذکور از ابتدا می‌باشد.
- ۹- ارسال نسخه تصحیح شده به حداقل دو داور علمی (حداقل یکی خارج از دانشگاه کردستان) (تکمیل فرم شماره ۵ و ۶ یا ۱۰)
- ۱۰- ارسال اثر به داور علمی سوم در صورت صلاحدید و یا در صورت وجود تفاوت معنی‌دار در ارزیابی‌های دو داور قبلی
- ۱۱- انجام تصحیحات مورد نظر داوران علمی توسط صاحب اثر
- ۱۲- بررسی نهایی اثر توسط شورای نشر دانشگاه کردستان و تصویب نهایی اثر (فرم شماره ۷)
- ۱۳- تکمیل فرم شماره ۸ توسط شورای نشر دانشگاه کردستان با همکاری صاحب اثر
- ۱۴- عقد قرارداد با صاحب اثر (فرم شماره ۹)
- ۱۵- نشر و چاپ اثر

ماده ۲: شورای نشر موظف است که تمامی مکاتبات خود را با صاحب اثر و داوران علمی به صورت رسمی و مکتوب انجام دهد و یک نسخه از آن‌ها را بایگانی نماید.

ماده ۳: حداقل امتیاز لازم از فرم شماره ۵ برای قبول چاپ کتب تألیفی، تصنیفی و تدوین و گردآوری شده ۶۰ امتیاز از ۱۰۰ امتیاز می‌باشد که لازم است حداقل ۴۰ امتیاز آن از ارزش محتوایی، حداقل ۱۵ امتیاز آن از ارزش فرمی و حداقل ۵ امتیاز آن از ارزش کاربردی اثر باشد. در صورت عدم حصول امتیازات مذکور، اثر قابل چاپ توسط انتشارات دانشگاه کردستان نخواهد بود.

ماده ۴: حداقل امتیاز لازم از فرم شماره ۶ برای قبول چاپ کتب ترجمه شده ۶۰ امتیاز از ۱۰۰ امتیاز می‌باشد که لازم است حداقل ۳۵ امتیاز آن از ارزش محتوایی، حداقل ۱۵ امتیاز آن از ارزش فرمی و حداقل ۱۰ امتیاز آن از ارزش کاربردی اثر باشد. در صورت عدم حصول امتیازات مذکور، اثر قابل چاپ توسط انتشارات دانشگاه کردستان نخواهد بود.

فرم شماره ۱: فرم درخواست چاپ کتاب از انتشارات دانشگاه کردستان

مدیر محترم گروه آموزشی اینجانب خویش تحت عنوان را از طریق اداره چاپ و انتشارات دانشگاه دارم.	عضو هیأت علمی گروه	تقاضای چاپ اثر
مشخصات عضو هیأت علمی آخرین مدرک تحصیلی: مرتبه علمی: نشانی محل کار: نشانی محل سکونت:	محل اخذ: تاریخ استخدام: تلفن: پست الکترونیکی:	
نوع کتاب تألیف <input type="checkbox"/> ترجمه <input type="checkbox"/> تقریر و تحشیه <input type="checkbox"/> تصحیح انتقادی <input type="checkbox"/> تدوین و گردآوری <input type="checkbox"/> کتاب درسی <input type="checkbox"/>		
در صورتی که اثر ترجمه ای است عنوان کتاب به زبان اصلی: نام نویسنده (نویسندگان): ISBN: زبان اصلی کتاب: نام ناشر: سال چاپ: نوبت چاپ: تعداد صفحه:		
نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی امضاء تاریخ		

فرم شماره ۲: فرم تأییدیه گروه آموزشی و پیشنهاد داور به شورای نشر دانشگاه کردستان

معاون محترم پژوهشی دانشکده

با سلام

احتراماً، به اطلاع می‌رساند درخواست ترجمه [] /تألیف [] کتاب توسط آقای/ خانم

با عنوان

در شورای آموزشی گروه در مورخه بررسی و مورد تصویب قرار

گرفت. در ضمن معرفی داوران پیشنهادی به شرح زیر و مدارک مورد نیاز جهت اقدام مقتضی ارسال می‌گردد.

داوران پیشنهادی گروه آموزشی به ترتیب اولویت

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	مرتبه علمی	عضو هیأت علمی دانشگاه	آدرس و تلفن
۱					
۲					
۳					
۴					

نام و نام خانوادگی مدیر گروه

امضاء

تاریخ

فرم شماره ۳: فرم تأییدیه شورای پژوهشی دانشکده

دبیر محترم شورای نشر دانشگاه کردستان

با سلام

احتراماً، به اطلاع می‌رساند در خواست ترجمه [] /تالیف [] کتاب توسط آقای/ خانم با عنوان

در جلسه مورخ شورای آموزش پژوهشی دانشکده مورد تصویب قرار گرفت. در ضمن مدارک مورد نیاز جهت اقدام مقتضی ارسال می‌گردد.

نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی دانشکده

امضاء

تاریخ

فرم شماره ۴: فرم دلایل توجیهی چاپ اثر در انتشارات دانشگاه کردستان

۱- دلایل انتخاب کتاب برای نشر و چاپ

با وجود کتابهای مشابه فارسی و لاتین، چرا این کتاب را برای انتشار انتخاب کرده‌اید؟ مزایای این کتاب را شرح دهید؟ ویژگیهای آن نسبت به سایر مراجع چیست؟

۲- کتابهای فارسی مشابه

ردیف	عنوان کتاب	ناشر	مؤلف/مترجم	سال نشر
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

۳- کتابهای لاتین مشابه

NO.	Book Title	Publisher	Author	Year
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

۴- کتابهایی که از اینجانب تاکنون به چاپ رسیده است

ردیف	عنوان کتاب	ناشر	مؤلف/مترجم	سال نشر
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

۵- در صورتیکه آثار جنابعالی به عنوان اثر برگزیده بوده، قسمت زیر را تکمیل کنید؟

کتاب برگزیده سال عنوان کتاب سال نوع اثر کشوری/ دانشگاهی

۶- مخاطبان اثر

مقطع دکتری مقطع کارشناسی ارشد کارشناسی استفاده عمومی

۷- تعداد مخاطبان بالقوه اثر

کمتر از ۵۰۰ ۵۰۰ تا ۱۰۰۰ ۱۰۰۰ تا ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ تا ۳۰۰۰ بیش از ۳۰۰۰
 چگونه می‌توان تعداد مخاطبان بالقوه را بالفعل درآورد؟ آیا پیشنهادی دارید؟ شرح دهید؟

۸- چاپ اول اثر را در چه شمارگانی مناسب می‌دانید؟

۱۰۰۰ نسخه ۲۰۰۰ نسخه ۳۰۰۰ نسخه سایر نسخه

۹- سوابق آموزشی مؤلف / مترجم (مؤلفان/مترجمان)

ردیف	عنوان درس تدریس شده	تعداد ترم تدریس	محل تدریس
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			

نام و نام خانوادگی عضو هیأت علمی

امضاء

تاریخ



دانشگاه کردستان
معاونت پژوهشی

فرم شماره ۵: فرم ارزیابی کتب تصنیفی، تألیفی، تدوین و گردآوری

عضو محترم هیأت علمی دانشگاه

جناب آقای / سرکار خانم

با سلام و احترام،

کتابی با عنوان
برای داوری خدمت حضرت عالی ارسال می‌گردد. لطفاً پس از مطالعه دقیق، فرم زیر
را تکمیل نمایید و در پایان نظر نهایی خود را در خصوص ارزش اثر برای چاپ، عدم چاپ یا چاپ با اصلاحات بیان کنید.

۱- ارزش محتوایی اثر

- | | |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| عالی (۱۵) خوب (۷/۵) متوسط (۵/۵) ضعیف (۲/۵) | ۱-۱: انسجام منطقی، وضوح، دقت و قابل فهم بودن |
| عالی (۱۵) خوب (۷/۵) متوسط (۵/۵) ضعیف (۲/۵) | ۲-۱: به روز بودن محتوای مطالب و نوآوری در طرح ایده‌ها و کاربرد روش‌ها |
| عالی (۱۰) خوب (۷/۵) متوسط (۵/۵) ضعیف (۲/۵) | ۳-۱: درجه تسلط نویسنده بر موضوع کتاب |
| عالی (۱۰) خوب (۷/۵) متوسط (۵/۵) ضعیف (۲/۵) | ۴-۱: کفایت توضیحات ارائه شده برای هر قسمت از کتاب |
| عالی (۱۰) خوب (۷/۵) متوسط (۵/۵) ضعیف (۲/۵) | ۵-۱: توان کلی اثر در برآورده کردن هدف اصلی کتاب |

جمع امتیاز: از ۶۰ امتیاز

۲- ارزش فرمی

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| عالی (۶) خوب (۴) متوسط (۲) ضعیف (۱) | ۱-۲: رعایت امانت و دقت در ذکر منابع |
| عالی (۶) خوب (۴) متوسط (۲) ضعیف (۱) | ۲-۲: صحت و یکدست بودن معادل‌های واژگان خارجی |
| عالی (۶) خوب (۴) متوسط (۲) ضعیف (۱) | ۳-۲: کاربرد بجا و صحیح جداول، نمودارها، عکس‌ها و تمرین در صورت لزوم |
| عالی (۶) خوب (۴) متوسط (۲) ضعیف (۱) | ۴-۲: رعایت قواعد نوشتاری |
| عالی (۶) خوب (۴) متوسط (۲) ضعیف (۱) | ۵-۲: استفاده از فنونی همچون پاورقی، نمایه، پیشگفتار، بولد و ایتالیک کردن واژگان و جملات قابل توجه، و اشاره حاشیه‌ای به نکات خارج از متن |

جمع امتیاز: از ۳۰ امتیاز

۳- ارزش کاربردی

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| عالی (۵) خوب (۴) متوسط (۳) ضعیف (۲) | ۱-۳: دامنه کاربرد اثر و میزان مخاطبان آن |
| عالی (۵) خوب (۴) متوسط (۳) ضعیف (۲) | ۲-۳: کارایی اثر در جبران کاستی‌ها در حوزه مربوطه |

جمع امتیاز: از ۱۰ امتیاز

نام و امضای داور - تاریخ

توضیحات تکمیلی داور:



دانشگاه کردستان
معاونت پژوهشی

فرم شماره ۶: فرم ارزیابی کتب ترجمه شده

عضو محترم هیأت علمی دانشگاه

جناب آقای / سرکار خانم

با سلام و احترام،

ضمن تشکر از همکاری علمی جنابعالی، خواهشمند است کتاب ترجمه شده پیوست را با عنوان ارزیابی و نتیجه را حداکثر ظرف مدت دو ماه به معاونت پژوهشی دانشگاه کردستان اعلام فرمایید.

۱- ارزش محتوایی

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| ۱-۱: سلیس و شیوا بودن متن ترجمه شده | عالی (۱۵) خوب (۷) متوسط (۳) ضعیف (۱) |
| ۲-۱: دقت در ترجمه (رعایت امانتداری در رساندن مفهوم و مقصود مؤلف اصلی کتاب، معادل‌سازی دقیق واژگان لاتین) عالی (۱۵) خوب (۷) متوسط (۳) ضعیف (۱) | عالی (۱۵) خوب (۷) متوسط (۳) ضعیف (۱) |
| ۳-۱: اعتبار مفاهیم کتاب اصلی از نظر بدیع بودن | عالی (۹) خوب (۶) متوسط (۳) ضعیف (۱) |
| ۴-۱: پایبندی مترجم به سبک نویسنده اصلی کتاب | عالی (۶) خوب (۴) متوسط (۲) ضعیف (۱) |
| ۵-۱: اعتبار نویسنده اصلی کتاب | |

جمع امتیاز: از ۶۰ امتیاز

۲- ارزش فرمی

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ۱-۲: یکدست بودن معادل‌های واژگان کلیدی تخصصی | عالی (۷) خوب (۴) متوسط (۲) ضعیف (۱) |
| ۲-۲: ترجمه صحیح پاورقی، نمایه، اشکال و جداول | عالی (۷) خوب (۴) متوسط (۲) ضعیف (۱) |
| ۳-۲: رعایت صحیح قواعد و اصول نگارشی | عالی (۷) خوب (۴) متوسط (۲) ضعیف (۱) |
| ۴-۲: استفاده صحیح از فنونی مانند بولد و ایتالیک کردن واژگان و جملات قابل توجه و اشاره حاشیه‌ای به نکات خارج از متن | عالی (۴) خوب (۳) متوسط (۲) ضعیف (۱) |

جمع امتیاز: از ۲۵ امتیاز

۳- ارزش کاربردی

- | | |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ۱-۳: ضرورت چاپ کتاب با توجه به منابع فارسی موجود | عالی (۹) خوب (۶) متوسط (۳) ضعیف (۱) |
| ۲-۳: روزآمد بودن محتوای تخصصی کتاب و میزان تقاضا برای آن | عالی (۶) خوب (۴) متوسط (۲) ضعیف (۱) |

جمع امتیاز: از ۱۵ امتیاز

نام و امضای داور - تاریخ

توضیحات تکمیلی داور:

فرم شماره ۷: گواهی تصویب نهایی اثر در شورای نشر دانشگاه کردستان

استاد ارجمند جناب آقای/سرکار خانم
عضو محترم هیأت علمی گروه

با سلام،

احتراماً، ضمن تشکر، بدین وسیله به اطلاع می‌رساند که کتاب تألیفی/ترجمه/گردآوری شده/تصنیفی جنابعالی با
عنوان

در جلسه شماره مورخه شورای نشر دانشگاه کردستان جهت چاپ به تصویب نهایی رسیده
است. خواهشمند است جهت عقد قرارداد چاپ به معاونت پژوهشی دانشگاه کردستان مراجعه فرمایید. امید است
در انجام امور علمی و پژوهشی موفق و مؤید باشید.

دبیر شورای نشر دانشگاه کردستان

رونوشت به:

- ۱- دفتر مدیریت پژوهشی جهت درج در پرونده،
- ۲- ریاست دانشکده جهت اطلاع

فرم شماره ۸: فرم پرسشنامه فهرست‌نویسی پیش از انتشار دانشگاه کردستان

کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

اگر کتاب چند جلدی است تعداد جلدها را اینجا بنویسید ولی برای هر جلد یک پرسشنامه جدا پر کنید. تعداد جلد:

نام نویسنده اصلی	تاریخ تولد	تاریخ وفات
نام نویسنده به لاتین (در صورتی که کتاب ترجمه است)		
عنوان و عنوان فرعی		
نام عنوان به زبان اصلی (در صورتی که کتب ترجمه است)		
محل نشر		
ناشر		
تاریخ نشر		
نام نویسنده همکار اول	تاریخ تولد	تاریخ وفات
نام به لاتین (در صورتی که کتاب ترجمه است)		
نام نویسنده همکار دوم	تاریخ تولد	تاریخ وفات
نام به لاتین (در صورتی که کتاب ترجمه است)		
نام مترجم	تاریخ تولد	تاریخ وفات
مترجم همکار اول	تاریخ تولد	تاریخ وفات
مترجم همکار دوم	تاریخ تولد	تاریخ وفات
مصحح	منتقد	نقاش
نام ویراستار	تاریخ تولد	گردآورنده
شماره ویرایش		تاریخ وفات
شماره شابک		
بهاء		
شماره آخرین صفحه کتاب		
شماره صفحات		
تصویر دارد [] ندارد [] ، رنگی [] غیر رنگی []		
قطع		
تیراژ		
اگر کتاب تجدید چاپ است عنوان چاپ اول		
نام ناشر اول		
تاریخ نشر چاپ اول		
فهرست		
صفحه عنوان به انگلیسی	واژه نامه دارد/ ندارد	کتابنامه دارد/ندارد
ناشر همکار		
توضیحات اضافی		
نشانی ناشر	تلفن	پست

فرم شماره ۹: قرارداد تألیف/ترجمه کتاب دانشگاه کردستان

طرفین قرار داد

این قرارداد بر اساس بند
عضو هیات علمی گروه
فصل تألیف کتاب از آئین نامه اجرایی فعالیت‌های پژوهشی بین آقای/خانم
دانشگاه کردستان که از این پس به عنوان مؤلف [] /مترجم [] نامیده می‌شود و آقای/ خانم
عضو هیات علمی این دانشگاه که از این پس همکار مترجم یا مؤلف نامیده می‌شود جهت ترجمه/تألیف کتابی با عنوان

منعقد می‌گردد.

ماده ۱: مشخصات مترجم/ مؤلف

نام خانوادگی نام
آخرین مدرک تحصیلی

ماده ۲: مشخصات همکار

نام خانوادگی نام
آخرین مدرک تحصیلی

ماده ۳: مبلغ قرارداد همکار مؤلف/ مترجم

ریال تعیین می‌گردد.

حق الزحمه همکار به میزان

ریال تعیین می‌گردد.

ماده ۴: تعهدات همکار

همکار مؤلف متعهد است بر اساس جدول زیر میزان همکاری در تألیف کتاب و زمان تحویل آن را مشخص نماید. حق الزحمه مؤلف به ازاء هر صفحه
ریال (به شکل مقطوع ریال)

و در مجموع به مبلغ
ریال به استناد
پس از پایان کار و تأیید شورای پژوهشی دانشگاه و کسر کسورات
قانونی قابل پرداخت خواهد بود.

ضمناً مبلغ
ریال به عنوان خدمات آماده‌سازی به مجموع مبلغ فوق اضافه گردیده است.

ماده ۵: شرایط قرارداد

۱-۵- در صورتی که خرید اثر بر اساس قیمت پشت جلد باشد، کل مبلغ بر اساس درصد مورد توافق در ماده ۴ بعد از چاپ و قیمت‌گذاری و فروش اثر پرداخت خواهد شد.

۲-۵- در صورت خرید اثر بر اساس قیمت پشت جلد در چاپ‌های بعدی مبلغ مورد توافق در قرارداد با تشخیص شورای پژوهشی قابل تغییر خواهد بود.

ماده ۶: تعهدات مترجم/ نویسنده

۱-۶- در صورتی که مؤلف قصد داشته باشد کتاب را با همکاری دیگران تألیف نماید، موظف است فرم مربوط به قرارداد مؤلف با همکاران را تکمیل و به مدیریت پژوهشی تحویل دهد.

۲-۶- در صورتیکه مؤلف نتواند در مهلت تعیین شده در قرارداد مطابق جدول زمان‌بندی شده تألیف را به اتمام برساند، موظف است مراتب را کتباً با ذکر دلایل و تعیین زمان مورد نیاز جهت تمدید مهلت قرارداد به مدیریت پژوهشی گزارش نماید.

۳-۶- مؤلف مجاز نمی‌باشد پس از عقد قرارداد موضوع را بدون اجازه کتبی دانشگاه در اختیار مؤسسه یا سازمان دیگر قرار دهد.

۴-۶- پیگیری انجام ویرایش ادبی، علمی و جامع در خدمات آماده‌سازی و طرح روی جلد به عهده مؤلف/ مترجم است و هماهنگی با مدیریت پژوهشی ضروری است.

ماده ۷: موارد لغو قرارداد

۱-۷- معلوم شود که تمام و یا بخشی از کتاب متعلق به صاحب اثر نیست.

۲-۷- عدم ارائه به موقع متن تألیف/ ترجمه طبق مراحل زمان‌بندی شده در ماده قرارداد.

۳-۷- انصراف مؤلف/ مترجم به دلیل بیماری، عدم دسترسی به منابع، مسافرت درازمدت و غیره بنا به تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه.

تبصره: در صورت لغو قرار داد دانشگاه مجاز است به تشخیص شورای پژوهشی تمام یا قسمتی از حق الزحمه پرداختی را به همراه خسارات وارده به دانشگاه به عنوان جریمه نقداً و یا از حقوق ماهانه مؤلف/ مترجم کسر و دریافت نماید.

تعهد: در اجرای مفاد ماده ۷ جهت ایجاد ضمانت لازم تألیف/ترجمه کتاب اینجانب با سپرده دو فقره چک بانکی به مبلغ و مبلغ

(۱۰٪ کل قرارداد جهت ایجاد خسارات به دانشگاه به شماره جاری بانک تعهدات لازم را ایجاد می‌نمایم.

ماده ۸: اینجانب ضمن مطالعه دقیق آئین‌نامه فعالیت‌های پژوهشی و مفاد این قرار داد کلیه تعهدات آن را می‌پذیرم.

امضاء تاریخ

ماده ۹: این قرارداد در تاریخ در ۹ ماده و ۲ صفحه و ۵ نسخه که صفحات حکم واحد را دارند امضاء و مبادله گردید.

نام و نام خانوادگی مؤلف/مترجم	نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی دانشگاه	نام و نام خانوادگی رئیس دانشگاه
امضاء	امضاء	امضاء
تاریخ	تاریخ	تاریخ

فرم شماره ۱۰: فرم درخواست امتیازدهی بعد از چاپ کتب دانشگاه کردستان

مدیریت محترم گروه

با سلام،

احتراماً به پیوست سه نسخه کپی از کتاب با عنوان

و معرفی اجمالی آن که توسط اینجانب در تاریخ توسط مؤسسه انتشاراتی

منتشر شده است تقدیم می‌گردد. خواهشمند است اقدام لازم را برای امتیازدهی مربوطه مبذول

فرمایید. در ضمن گواهی می‌شود که کتاب درصد مستخرج از تز کارشناسی ارشد []

/دکتری [] است.

نام و نام خانوادگی عضو هیأت علمی

تاریخ و امضاء

معاون محترم پژوهشی دانشکده

با سلام،

احتراماً درخواست آقای/خانم

به همراه سه نسخه کپی از کتاب با عنوان

و معرفی اجمالی آن که توسط نویسنده/مترجم تهیه شده است به

حضورتان ارسال می‌گردد. این کتاب در جلسه مورخ شورای گروه آموزشی

ارزیابی گردیده و درصد استخراج از تز به شرح زیر اعلام می‌گردد.

کارشناسی ارشد [] /دکتری [] درصد استخراج از تز %

خواهشمند است اقدام لازم را برای امتیازدهی آن مبذول فرمایید.

نام و نام خانوادگی مدیر گروه

تاریخ و امضاء

معاون محترم پژوهشی دانشگاه

با سلام، احتراماً درخواست گروه آموزشی

در خصوص نگارش کتاب با عنوان

عضو توسط آقای/خانم

هیأت علمی گروه تألیف/ترجمه شده است به همراه سه نسخه از کتاب مذکور و

معرفی اجمالی آن که توسط نویسنده تهیه شده است به حضورتان ارسال می‌گردد. خواهشمند است

اقدام لازم را جهت امتیازدهی کتاب مذکور مبذول فرمایید.

نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی دانشکده

تاریخ و امضاء

آئین‌نامه نشر کتاب دانشگاه کردستان در ۱۲ بخش، ۹۹ ماده و ۳۹ تبصره و در ۳۶ صفحه تدوین و در جلسه مورخه ۱۳۹۰/۱۲/۲۲ شورای پژوهشی دانشگاه کردستان به تصویب نهایی رسید که از مورخه ۱۳۹۱/۱/۱ لازم‌الاجرا است. بدیهی است که کلیه آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های قبلی نشر کتاب در دانشگاه کردستان ملغی می‌گردد.