

دستور العمل تالیف و ترجمه کتب پزشکی

در راستای سیاستهای کلان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مبنی بر تمرکز زدایی و تقویت استقلال دانشگاهها و موسسات علمی، پژوهشی تابعه و تأمین شرایط مناسب جهت بکارگیری توان، بخش خصوصی در ابعاد مختلف و با توجه به نظرخواهی های به عمل آمده از مراکز آموزش عالی، دستورالعمل تالیف و ترجمه متون پزشکی مورد نیاز تدوین گردیده است.

تشکیل کمیته تالیف و ترجمه کتابهای پزشکی در دانشگاه

1-1- ترکیب اعضای کمیته:

الف: معاونت پژوهشی دانشگاه.

ب: سه نفر از اعضای هیات علمی با مرتبه دانشیاری به بالا دارای تخصص موضوعی متفاوت در علوم پزشکی.

ج: ویراستار ادبی و علمی با سابقه فعالیت در متون پزشکی.

د: مدیر بخش اطلاع رسانی و آمار دانشگاه.

ه: رئیس کتابخانه مرکزی دانشگاه.

2- 1- کمیته های فرعی: متخصصان موضوعی در زمینه

-پزشکی

-دندانپزشکی

-داروسازی

-بهداشت

-پرستاری

-مامایی

-پیراپزشکی

ترکیب کمیته فرعی به ازای هر رشته سه نفر از بین اعضای هیات علمی آن رشته با رعایت تنوع موضوعی و با درجه استادیار به بالا.

1-1-1- ثبت فعالیتهای تالیف و ترجمه مبتنی بر وب در هر دانشگاه شامل:

1,1 مشخصات داوران و سوابق آنان

1,2 مشخصات کتب در دست تالیف و ترجمه مطابق مفاد بند 7 آئین نامه

2- تهیه بانک اطلاعاتی تالیف و ترجمه کتابهای پزشکی و امکان دستیابی کلیه دانشگاههای کشور به اطلاعات مندرج در آن از طریق شبکه اطلاع رسانی با هدف بازیابی اطلاعات موجود در آن.

3- متقاضیان تالیف و ترجمه کتب پزشکی اعم از اعضای هیات علمی، دانشجویان، پزشکان، کارشناسان تابعه دانشگاه موظف می باشند آمادگی خود را برای تالیف یا ترجمه کتاب بصورت کتبی به کمیته تالیف و ترجمه معاونت پژوهشی دانشگاه متبوع خود اعلام نمایند. سایر علاقمندان به تالیف و ترجمه کتب پزشکی که تابع دانشگاههای علوم پزشکی سراسر کشور نیستند در صورت تمایل می توانند درخواست کتبی خود را در این خصوص به معاونت پژوهشی یکی از دانشگاههای علوم پزشکی اعلام نمایند.

4- کمیته تالیف و ترجمه معاونت پژوهشی هر دانشگاه می بایست تصویر درخواست مربوطه، همراه با شناسنامه کامل کتاب را جهت بررسی و تایید نهایی از متقاضی دریافت نمایند.

تبصره 1: تهیه مشخصات شناسنامه کتاب بر طبق یکی از موارد زیر:

الف - ترجمه

عنوان کتاب، نویسنده (گان)، ناشر، محل نشر، سال انتشار، موضوع، ISBN، تعداد صفحات

ب - سابقه ترجمه اثر

مترجم، ناشر، محل نشر، سال انتشار، ISBN

ج - تالیف

عنوان، مولف (ان)، موضوع

تبصره 2: متقاضی موظف است نسبت به ارائه مراتب جستجوی انجام شده در شبکه اطلاع رسانی مبنی بر عدم انجام اقدام مشابه و همچنین مستندات نیاز متقاضیان به کتاب مورد نظر اقدام نماید.

6. کمیته تالیف و ترجمه موظف به کنترل مدارک ارائه شده و تعیین اولویت منابع درخواستی جهت تالیف و ترجمه می باشد.

7. پس از شروع کار، متقاضی باید ابتدا حداقل دو فصل از کتاب (در مورد ترجمه ارسال اصل اثر هم ضروری است) را برای کمیته تالیف و ترجمه معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نماید.

8. نظریه کارشناسی و ارزشیابی اولیه به لحاظ علمی، انجام ویراستاری و ... می بایست ظرف مدت یکماه توسط معاونت پژوهشی دانشگاه به مولف یا مترجم ابلاغ گردد.

9. دانشگاه‌هایی که فاقد هیات علمی صاحب‌نظر در مورد اثر مذکور هستند، می‌توانند از نظرات اعضای هیات علمی دانشگاه‌های تهران، ایران، شهید بهشتی، شیراز، اصفهان، تبریز، مشهد استفاده نمایند.
10. پس از پایان امور مربوط به تألیف و ترجمه و تدوین کامل اثر، کل کتاب (تألیف یا ترجمه) باید توسط کمیته تألیف و ترجمه برای کارشناسان ذیصلاح ارسال گردد تا ارزیابی نهایی انجام شود.
11. پس از اعمال اصلاحات احتمالی که کمیته تألیف و ترجمه تعیین می‌نماید، معاونت پژوهشی دانشگاه مختار است با در نظر گرفتن امکانات و صلاحدید نسبت به صدور مجوز چاپ اثر در یکی از اشکال زیر اقدام نماید.
- الف) مشارکت بخش خصوصی در چاپ کتاب
- ب) تصویب چاپ کتاب با هزینه شخصی متقاضی (مؤلف / مترجم) و درج آرم دانشگاه در روی جلد کتاب.
- ج) قبول مشارکت در پرداخت هزینه توسط دانشگاه منوط به تایید و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه خواهد بود.
12. توزیع کتب منتشر شده ترجیحاً توسط بخش خصوصی انجام گیرد.
13. در صورتی که فعالیت متقاضی (تألیف و ترجمه) در هر یک از مراحل مذکور به علت انصراف یا سایر موارد قانونی متوقف شود و یا پس از مدت زمان معین (سه ماه) از شروع کار فعالیت جدیدی توسط متقاضی صورت نگیرد، می‌بایست مراتب عدم امکان استمرار فعالیت و علت آن توسط معاونت پژوهشی دانشگاه در Web Site مربوطه رسماً اعلام گردد.
14. پس از چاپ کتاب ضروری است نسخه الکترونیک آن بر روی Web Site مربوطه قرار گرفته و در صورت وجود نسخه چاپی دو نسخه از آن به آرشیو کتابخانه مرکزی دانشگاه ارسال گردد.
15. پرداخت حق الزحمه داور، حق التألیف، حروفچینی، صفحه آرایی و دیگر هزینه‌های آماده‌سازی اثر برای چاپ بر اساس مفاد مندرج در قرارداد انجام می‌گیرد.
- تبصره 3: سقف هزینه و موارد مندرج در ماده 15 توسط کمیته تألیف و ترجمه بصورت پیشنهادی تهیه و پس از تصویب هیأت امناء قابل اجرا خواهد بود.
- دستور العمل فوق مشتمل بر 15 ماده و 3 تبصره در تاریخ تصویب و ابلاغ گردید.
- وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی