



وزارت صنایع، معدن و فولاد
دانشگاه صنعتی بیرجند

**آیین نامه انتشارات
و دستورالعمل پذیرش، تشویق، تألیف و ترجمه کتاب
دانشگاه صنعتی بیرجند**

معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه صنعتی بیرجند

مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۸/۰۱/۲۷ شورای پژوهشی و
۱۳۹۷/۰۷/۱۰ هیأت رئیسه دانشگاه

مقدمه

به منظور فراهم نمودن زمینه‌های لازم جهت توسعه علمی، آموزشی و پژوهشی دانشگاه، ایفای نقش مؤثر در تأمین منابع درسی و تخصصی دانشجویان، محققین، صنعتگران و سایر اقشار جامعه و نیز حمایت و تشویق اعضای هیأت علمی دانشگاه به ارائه آثار برجسته علمی و پژوهشی معتبر، آیین‌نامه انتشارات دانشگاه صنعتی بیرجند به شرح زیر تدوین گردیده است.

بخش ۱: کلیات

ماده ۱: تعاریف و اصطلاحات این آیین‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

- ۱-۱- **دانشگاه:** منظور دانشگاه صنعتی بیرجند می‌باشد.
- ۲-۱- **شورای نشر:** منظور شورای نشر دانشگاه می‌باشد.
- ۳-۱- **اداره انتشارات:** منظور اداره انتشارات دانشگاه می‌باشد.
- ۴-۱- **انتشارات دانشگاه:** عبارت است از آثاری که با تصویب شورای نشر، به صورت‌های مختلف چاپ و منتشر می‌گردد و روی جلد آن‌ها نشان دانشگاه صنعتی بیرجند، شماره مسلسل و عبارت انتشارات دانشگاه صنعتی بیرجند چاپ می‌شود.
- ۵-۱- **اثر:** به هرگونه تألیف، ترجمه و تدوین که قابل نشر به صورت چاپی یا الکترونیکی باشد اطلاق می‌شود.
- ۶-۱- **تألیف:** سامان‌دهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته‌شده بر اساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است.
- ۷-۱- **گردآوری (تدوین):** اثری که از گردآوری مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه پدید آید.
- ۸-۱- **ترجمه:** اثری است که مستقیماً از زبانی به زبان دیگر برگردانده شده باشد، به گونه‌ای که با متن اصلی کاملاً مطابقت و همخوانی داشته باشد.
- تبصره ۱:** تشخیص نوع اثر یا جنبه‌های دیگر از انواع اثر با نظر داور/ داوران به عهده شورای نشر دانشگاه می‌باشد.
- ۹-۱- **صاحب اثر:** شخص یا اشخاصی است که تمام حقوق مادی و معنوی اثر، متعلق به او یا آن‌هاست که طبق قرارداد، آن حقوق برای همیشه یا برای مدتی معین به دانشگاه واگذار می‌شود.
- ۱۰-۱- **قرارداد:** سندی است که به منظور ایجاد تعهد بین صاحب اثر و دانشگاه تنظیم می‌گردد و در آن مواردی مانند مدت زمان قرارداد، توافقات مالی و حقوقی، شمارگان چاپ و کلیه ضوابط چاپ و انتشار مشخص می‌گردد.

بخش دوم : اهداف و فعاليتها

ماده ۲: دانشگاه از طريق انتشار و تکثير توليدات و آثار علمي به صورت کتب چاپي و الکترونيکي در جهت تحقق اهداف ذيل تلاش مي کند:

۱-۲- ايفاي نقش محوري در گسترش علم در جامعه

۲-۲- حمايت و تشويق اعضاي هيأت علمي دانشگاه جهت چاپ کتب علمي

۳-۲- تأمين منابع درسي باکيفيت دانشگاهي

۴-۲- ارتقاء بنيه علمي آحاد جامعه به ويژه دانشجويان، محققين، مهندسان و صنعتگران

ماده ۳: زمينه هاي فعاليت حوزه نشر دانشگاه براي دستيابي به اهداف اشاره شده در ماده ۱ عبارت است از:

۱-۳- چاپ آثار علمي اصيل و ارزنده اعضاي هيأت علمي دانشگاه اعم از متون درسي، کمک درسي

۲-۳- چاپ ترجمه آثار معتبر و ارزنده علمي

۳-۳- چاپ ترجمه منابع درسي مصوب

۳-۴- نشر مجموعه مقالات يا چکيده مقالات ارائه شده در همائش هايي که با همکاري دانشگاه برگزار مي شود.

۳-۵- چاپ مجلات علمي دانشگاه مطابق مجوزهاي مراجع ذيربط

بخش ۳: تشکيلات و شرح وظيفات

ماده ۴: مديريت و نظارت کليه امور و تصميم گيري هاي مربوط به انتشارات دانشگاه به عهده شوراي نشر دانشگاه مي باشد.

تبصره ۱: تا قبل از تشکيل شوراي نشر دانشگاه، کليه تصميمات اتخاذ شده در حوزه نشر بر عهده شوراي پژوهشي دانشگاه مي باشد.

ماده ۵: پيگيري کليه امور مربوط به مراحل مختلف چاپ کتاب بر عهده اداره انتشارات دانشگاه و با نظارت شوراي نشر دانشگاه مي باشد.

تبصره ۱: تا قبل از تشکيل اداره انتشارات دانشگاه، پيگيري امور چاپ بر عهده مديرمسئول انتشارات و تحت نظارت شوراي نشر خواهد بود.

ماده ۶- ترکيب اعضاي شوراي نشر عبارتند از:

۱-۶- معاون پژوهشي و فناوري دانشگاه (رئيس شورا)

۲-۶- معاونين پژوهشي دانشکده ها

۳-۶- مديرمسئول انتشارات دانشگاه (دبير شورا)

۴-۶- رئيس کتابخانه و مرکز اسناد دانشگاه

۵-۶- سه عضو هيأت علمي دانشگاه (عضو حقيقي)

تبصره ۱: احکام قانوني اعضاي شورا توسط رئيس دانشگاه ابلاغ مي گردد.

تبصره ۲: مدیرمسئول انتشارات دانشگاه با پیشنهاد رئیس شورای نشر و تأیید اکثریت اعضای شورا برای مدت ۲ سال تعیین می‌شود. تمدید دوره تصدی مدیرمسئول انتشارات بلامانع می‌باشد.

تبصره ۳: رئیس هر دانشکده و مدیران گروه‌هایی که مستقیماً زیر نظر مدیر آموزش دانشگاه هستند، یک نفر از اعضاء هیأت علمی دانشکده مربوطه که علاقه‌مند به حوزه نشر و یا دارای تجربه مرتبط می‌باشد به معاون پژوهشی دانشگاه معرفی می‌کند که با تأیید معاون پژوهشی دانشگاه، عضو شورای نشر دانشگاه می‌شوند.

تبصره ۴: شورا می‌تواند در صورت لزوم، از افراد صاحب‌نظر برای بررسی و اظهارنظر در جلسات شورای نشر دعوت نماید. نظر این افراد جنبه‌ی مشورتی داشته و حق رأی نخواهند داشت.

ماده ۷: جلسات شورای نشر حداقل دو ماه یکبار با دعوت کتبی دبیر شورا و با حضور حداقل $\frac{2}{3}$ کل اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت نسبی حاضرین قابل اجراست.

تبصره ۱: غیبت غیرموجه بیش از ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب هر یک از اعضای بند ۶ ماده ۶ در یک سال به منزله استعفا تلقی و جانشین ایشان طبق مفاد تبصره ۳ ماده ۶ منصوب خواهد شد.

تبصره ۲: حق‌الزحمه اعضای شورا مطابق مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و آیین‌نامه استخدامی کارکنان دولت پرداخت می‌گردد.

ماده ۸: وظایف و اختیارات شورای نشر

۸-۱- بررسی و تدوین آیین‌نامه و دستورالعمل‌های ضروری برای پیشبرد اهداف شورا.

۸-۲- بررسی و تصویب چاپ، تجدید چاپ و نشر کتب و آثاری که توسط اعضاء هیأت علمی دانشگاه برای انتشار به اداره انتشارات دانشگاه تحویل می‌شود.

۸-۳- شورای نشر می‌تواند علاوه بر کتاب‌هایی که از طرف صاحب اثر برای چاپ ارائه می‌شود، هر سال تعدادی از آثار سودمند و معتبر را برای تألیف یا ترجمه به اعضای هیأت علمی دانشگاه پیشنهاد کند.

۸-۴- تعیین داور از داخل یا خارج دانشگاه برای بررسی کتب و آثار ارائه‌شده به شورا

۸-۵- تعیین ویراستار برای کتب و آثار مصوب

۸-۶- تعیین تکلیف حق‌التشویق صاحب/صاحبان اثر

۸-۷- تعیین تکلیف حق‌الزحمه داوران و ویراستاران اثر

۸-۸- تعیین قطع، سطور، شمارگان، جلد و قیمت اثر مصوب برای چاپ

۸-۹- بررسی و اظهارنظر در مورد تجدید چاپ آثار

۸-۱۰- تعیین اولویت نوبت چاپ آثار مصوب

ماده ۹: وظایف اداره انتشارات

۹-۱- پیگیری کلیه امور انتشارات شامل اخذ مجوزهای لازم از مراجع ذیربط به عهده اداره انتشارات می‌باشد.

تبصره ۱: تا قبل از تأسیس اداره انتشارات، پیگیری و هماهنگی امور نشر بر عهده مدیرمسئول انتشارات و با نظارت شورای نشر دانشگاه می‌باشد.

۹-۲- تدوین برنامه سالانه انتشارات در مورد چاپ و تجدید چاپ کتب درسی و کمک‌درسی با همکاری گروه‌های آموزشی و مشورت و صلاحدید صاحب‌نظران با رعایت اولویت‌ها و نیازها جهت پیشنهاد به شورای نشر

۹-۳- دریافت آثار اعضای هیأت علمی دانشگاه موضوع ماده ۸-۲ و ارجاع به شورا پس از فراهم کردن مقدمات امر

۹-۴- پیگیری و ابلاغ تصمیمات و مصوبات شورا به دانشکده‌ها، اشخاص حقیقی و حقوقی، صاحبان اثر، سازمان‌ها، نهادها و مؤسسات انتشاراتی دیگر.

۹-۵- تهیه گزارش سالانه از فعالیت‌های شورا در پایان هر سال و تدوین برنامه فعالیت‌های سال بعد با تصویب شورا.

۹-۶- انعقاد قرارداد با مؤلف و یا مترجم در مورد اثری که به تصویب شورا رسیده است.

۹-۷- کلیه آثار تصویب‌شده در شورای نشر در صورت نبود امکانات چاپ در دانشگاه و به تشخیص شورای نشر، در چاپخانه خارج از دانشگاه چاپ خواهد شد.

بخش ۴: شرایط پذیرش کتاب برای چاپ

ماده ۱۰: شرایط عمومی پذیرش

۱۰-۱: آثار تألیفی، ترجمه‌ای و گردآوری ترجیحاً باید درسی و یا مرجعی برای دانشجویان باشد و این ویژگی به همراه دلایل ضرورت ترجمه یا تألیف توسط گروه آموزشی و دانشکده مربوطه تأیید شود. (جدول ۱- الف)

۱۰-۲: حداقل یکی از نگارندگان یا مترجمین اثر باید از اعضای هیأت علمی تمام‌وقت دانشگاه صنعتی بیرجند باشد.

تبصره ۱: اگر دانشجویی به‌عنوان مؤلف/مترجم مسئول اثر باشد، اثر قابل پذیرش نخواهد بود.

تبصره ۲: اگر مؤلف مسئول اثر، عضو هیأت علمی مربی مأمور به تحصیل در مقطع دکتری باشد، اثر قابل پذیرش نخواهد بود.

۱۰-۳: در مورد آثار تألیفی، ترجمه‌ای و گردآوری، داشتن تخصص و همچنین حداقل ۲ سال سابقه تدریس در زمینه اثر، در دانشگاه‌های معتبر دولتی الزامی است. (جدول ۱- الف)

۱۰-۴: در مورد آثار تألیفی و گردآوری، نگارنده یا یکی از نگارندگان (عضو هیأت علمی این دانشگاه) باید حداقل ۱۲ امتیاز از بندهای ۲ و ۴ جدول (۱- ب) را کسب نماید.

تبصره ۱: چنانچه اثر تألیفی است، نگارنده مسئول باید حداقل ۳ مقاله علمی پژوهشی در همان زمینه ارائه نماید.

تبصره ۲: برای ارزیابی و پذیرش آثار تألیفی، ارائه کل اثر به صورت تایپ شده به همراه ضمیمه و اشکال، الزامی است.

۱۰-۵: چنانچه اثر ترجمه‌ای است باید ترجمه از آخرین چاپ کتاب باشد و از تاریخ چاپ کتاب بیش از پنج سال نگذشته باشد.

تبصره ۳: برای پذیرش آثار ترجمه‌ای، کتاب موردنیاز، تحویل گروه و پس از تأیید به دبیر شورای نشر دانشگاه ارسال گردد.

ماده ۱۱: شرایط اختصاصی پذیرش

۱-۱۱: چنانچه شروط ماده ۱۰ برآورده شود، برای آثار ترجمه‌ای پس از کسب حداقل ۱۸ امتیاز از جدول (۱-ب) و حداقل ۲۵ امتیاز از مجموع ۴۰ امتیاز جدول ۲ و با نظر نهایی شورای نشر، اثر قابل پذیرش است.

۲-۱۱: چنانچه شروط ماده ۱۰ برآورده شود، برای آثار گردآوری و تألیفی به ترتیب پس از کسب حداقل ۲۰ و ۲۵ امتیاز از جدول (۱-ب) و حداقل ۲۰ و ۲۵ امتیاز از مجموع ۴۰ امتیاز جدول ۳ و با نظر نهایی شورای نشر، اثر قابل پذیرش است.

۳-۱۱: محاسبه امتیازات جدول (۱-ب) توسط دبیر شورای نشر و جداول ۲ و ۳ توسط داوران و تأیید مدعوین متخصص شورای نشر انجام می‌گیرد.

ماده ۱۲: مبلغ تشویقی بر اساس دستورالعمل مصوب هیأت امناء دانشگاه‌های شرق کشور ۲۰-۱۲ درصد قیمت پشت جلد است، میانگین امتیازات کسب شده طی داوری اثر، تعیین کننده درصد مزبور است و مطابق جدول زیر قابل محاسبه می‌باشد.

میانگین فرم ارزشیابی	درصد قیمت پشت جلد (چاپ اول)	درصد قیمت پشت جلد (تجدید چاپ)
۲	۱۲	۱۰
۲/۲	۱۲/۸	۱۰/۸
۲/۴	۱۳/۶	۱۱/۶
۲/۶	۱۴/۴	۱۲/۴
۲/۸	۱۵/۲	۱۳/۲
۳	۱۶	۱۴
۳/۲	۱۶/۸	۱۴/۸
۳/۴	۱۷/۶	۱۵/۶
۳/۶	۱۸/۴	۱۶/۴
۳/۸	۱۹/۲	۱۷/۲
۴	۲۰	۱۸

درصد مربوط، به فرمول زیر منتقل شده و مبلغ حق التثویق محاسبه می‌شود.

حق التثویق چاپ کتاب = تیراژ کتاب × قیمت پشت جلد کتاب × (درصد تعیین شده از جدول فوق)
تبصره ۱: حداکثر تیراژ کتاب ۳۰۰۰ نسخه بوده و نظر داوران نیز در خصوص تعداد تیراژ لحاظ خواهد شد.

تبصره ۲: کتاب‌هایی که گردش مذکور را طی کرده باشند برابر ضوابط مربوط مورد تشویق قرار می‌گیرند.

تبصره ۳: در صورتی که کتاب چاپ شده توسط عضو هیأت علمی دانشگاه صنعتی بیرجند به چاپ رسیده باشد و هیچ یک از مراحل گردش کار مربوط را طی نکرده باشد، با تقاضای مترجم یا مؤلف، نصف حق التثویق محاسبه شده به آن تعلق خواهد گرفت.

تبصره ۴: در صورتی که پدیدآورندگان سهم خود را مشخص نکرده باشند بر اساس ضرایب جداول ارتقاء عمل می‌شود.

تبصره ۵: به کتاب‌های تجدید چاپ شده، حق التثویق تعلق نمی‌گیرد ولی چنانچه تجدید چاپ با تجدیدنظر کلی یا ویرایش جدید (تغییر بیش از ۳۰٪ محتوی کتاب با نظر گروه مربوط) باشد، به نسبت تغییر محتوی، حق التثویق تعلق خواهد گرفت.

ماده ۱۳: دستورالعمل نحوه پرداخت حق الزحمه داوری کتاب به شرح جدول ذیل می‌باشد:

حق الزحمه (ریال)			رتبه داور	ردیف
۴۰۰ صفحه و بیشتر	۲۰۰ تا ۴۰۰ صفحه	تا ۲۰۰ صفحه		
۲/۵۰۰/۰۰۰	۲/۵۰۰/۰۰۰ تا ۲/۰۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰	استاد	۱
۲/۰۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱/۵۰۰/۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰	دانشیار	۲
۱/۵۰۰/۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰ تا ۱/۰۰۰/۰۰۰	۱/۰۰۰/۰۰۰	استادیار	۳

تبصره ۱: ارزیاب کتاب می‌بایست حداقل رتبه علمی استادیاری را با تخصص در زمینه موضوع کتاب داشته باشد.

تبصره ۲: تعیین میزان واقعی پرداخت حق الزحمه داور بر اساس میزان دقت، حجم مورد داوری و نیز میزان وقت صرف شده و با تأیید رئیس شورای نشر خواهد بود.

ماده ۱۴: مؤلف / مترجم موظف است حداقل ۳ نسخه از اثر منتشر شده را به‌عنوان بهره‌برداری و ارائه به سازمان‌های دیگر در اختیار حوزه معاونت پژوهشی و فناوری قرار دهد.

تبصره ۱: این ماده مشمول آن دسته از مؤلفین / مترجمین می‌گردد که از دانشگاه حق التثویق دریافت نموده‌اند.

ماده ۱۵: چنانچه اثر تألیفی، ترجمه‌ای و یا گردآوری از عضو هیأت علمی پذیرفته شود تا زمانی که این اثر در نوبت چاپ قرار نگرفته باشد، اثر دیگری از وی قابل بررسی نیست. به عبارت دیگر مترجم/ مؤلف نمی‌تواند به‌طور هم‌زمان دو اثر را به شورای نشر معرفی نماید.

بخش ۵: تکالیف مالی و حقوقی

ماده ۱۶: پرداخت کلیه هزینه‌ها و حق‌الزحمه‌های مربوط به چاپ کتاب به‌استثنای موارد ذکرشده در بخش ۳، بر عهده صاحب اثر می‌باشد.

تبصره ۱: پوشش هزینه‌های مربوط به چاپ کتاب از محل پژوهانه، مطابق آیین‌نامه پژوهانه اعضای هیأت علمی و دستورالعمل پذیرش و تشویق تألیف و ترجمه کتاب (ماده ۱۲) بلامانع است.

ماده ۱۷: شورای نشر قیمت کتاب را بر اساس قیمت تمام‌شده (هزینه‌های مربوط به کاغذ، فیلم و زینگ، حق‌الزحمه‌ها و غیره) که توسط اداره انتشارات اعلام می‌شود تعیین می‌نماید.

ماده ۱۸: اداره انتشارات تلاش خواهد کرد در جهت بازاریابی، توزیع و فروش کتاب به صاحب اثر مساعدت‌های لازم را بنماید.

ماده ۱۹: مسئولیت قانونی هر نوع ادعای حقوقی از طرف ناشر یا ناشرین قبلی و اشخاص حقیقی و حقوقی پیرامون اثر چاپ‌شده توسط انتشارات دانشگاه، با نویسنده اثر خواهد بود.

ماده ۲۰: اداره انتشارات می‌تواند با توافق صاحب اثر نسبت به تجدید چاپ اثر به دفعات و به تیراژی که لازم بداند اقدام کند.

ماده ۲۱: کلیه کتب مصوب شورای نشر دانشگاه با شماره مسلسل انتشارات دانشگاه صنعتی بیرجند و شماره شابک (شماره استاندارد بین‌المللی کتاب) به چاپ می‌رسد.

این آیین‌نامه در ۵ بخش، ۲۱ ماده و ۲۴ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۸/۰۱/۲۷ شورای پژوهشی و ۹ و ۱۰/۰۷/۱۳۹۸ هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید.

«فرم درخواست تألیف/ترجمه کتاب»

مدیر محترم گروه

با سلام

احتراماً، به استحضار می‌رساند اینجانب عضو هیأت علمی آن گروه تقاضای تألیف/ ترجمه کتابی با

دارم. خواهشمند است اقدام مقتضی مبذول فرمایید.

عنوان

امضاء

تاریخ

نام و نام خانوادگی

جدول ۱- الف: اطلاعات عمومی در مورد صاحب اثر و کتاب مورد نظر

تخصص صاحب اثر در زمینه مربوطه:	<input type="checkbox"/> تخصص دارد	<input type="checkbox"/> تخصص ندارد
حداقل دو سال سابقه تدریس در زمینه مربوطه:	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> ندارد
ضرورت تألیف و ترجمه با توجه به منابع موجود:	<input type="checkbox"/> ضرورت دارد	<input type="checkbox"/> ضرورت ندارد
کتاب:	<input type="checkbox"/> درسی	<input type="checkbox"/> کمک‌درسی
	<input type="checkbox"/> عمومی	

جدول ۱- ب: امتیازات مربوط به صاحب اثر

ردیف	فعالیت آموزشی - پژوهشی	امتیاز به صورت موردی	حداکثر امتیاز	امتیاز صاحب اثر
۱	سابقه تدریس در دانشگاه‌های دولتی	هر نیمسال ۲ امتیاز	۱۵	
۲	کتاب تألیفی	هر کتاب ۶ امتیاز	۱۲	
۳	کتاب ترجمه‌ای	هر کتاب ۴ امتیاز	۶	
۴	مقالات (بدون احتساب تعداد افراد): الف- مقالات منتشر شده در مجلات معتبر علمی - پژوهشی ب- مقالات ارائه شده در کنفرانس‌های معتبر علمی	هر مقاله ۵ امتیاز هر مقاله ۱/۵ امتیاز		
۵	گزارش جامع طرح‌های تحقیقاتی مصوب در زمینه تخصص فرد	هر گزارش ۳ امتیاز	۶	
	جمع کل			

معاون محترم پژوهشی دانشکده

با سلام

احتراماً، به استحضار می‌رساند تقاضای فوق در جلسه گروه مطرح و مورد تصویب قرار گرفت. خواهشمند

است اقدام مقتضی مبذول فرمایید.

امضاء

تاریخ

نام و نام خانوادگی مدیر گروه

معاون محترم پژوهشی دانشگاه

با سلام

احتراماً، ضمن تأیید مراتب فوق جهت اقدام مقتضی ایفاد می‌گردد.

امضاء

تاریخ

نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی دانشکده

فرم ارزیابی آثار ترجمه‌ای
جدول ۲ امتیازات مربوط به اثر ترجمه‌ای

رتبه	موضوع	ضعیف (یک امتیاز)	متوسط (دو امتیاز)	خوب (سه امتیاز)	عالی (چهار امتیاز)	امتیاز مربوط به اثر
۱	اعتبار مفاهیم کتاب اصلی (نو بودن کتاب)					
۲	اعتبار نویسنده کتاب اصلی					
۳	اعتبار ناشر کتاب اصلی					
۴	نحوه ترجمه (رعایت امانت در ترجمه)					
۵	معادل‌یابی واژگان لاتین به فارسی و رعایت هماهنگی و یکنواختی آن					
۶	شیوایی اثر و سهولت درک متن ترجمه					
۷	رعایت تأکیدهای مؤلف در متن ترجمه (کلاً مشخص کردن حروف)					
۸	ضرورت چاپ اثر با توجه به منابع فارسی موجود					
۹	تعداد مخاطبین کتاب	خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	
۱۰	نوع کتاب		عمومی	کمک‌درسی / مرجع	درسی	
	جمع کل					

نظرات و پیشنهادات:

خواهشمند است جهت واريز حق الزحمه ارزیابی کتاب، مشخصات بانکی خود را مرقوم فرمایید.

نام و نام خانوادگی:	کد ملی:
مدرک تحصیلی:	مرتبۀ علمی و سمت:
شماره حساب بانکی:	بانک:
آدرس محل کار/منزل:	شعبه:
کد پستی:	تلفن / نامبر:
نوع بیمه:	نوع استخدام:
تاریخ استخدام:	آدرس الکترونیکی:

فرم ارزیابی آثار تألیفی
جدول ۳ امتیازات مربوط به اثر تألیفی

ردیف	موضوع	ضعیف (یک امتیاز)	متوسط (دو امتیاز)	خوب (سه امتیاز)	عالی (چهار امتیاز)	امتیاز مربوط به اثر
۱	اعتبار علمی، حجم و تازگی منابع مورداستفاده					
۲	رعایت امانت و دقت در ذکر بجای منابع مورداستفاده					
۳	میزان هماهنگی و تناسب محتوی مطالب با عناوین فصل و کتاب					
۴	شیوایی اثر، رعایت واژگان مناسب و سهولت					
۵	میزان طرح سؤال و تمرین در پایان هر فصل (در صورت نیاز) و داشتن واژه‌نامه و نمایه					
۶	به کارگیری روش‌های تصویر (جدول، نمودار، عکس)					
۷	ضرورت چاپ با توجه به منابع فارس موجود					
۸	کافی بودن مطالب با توجه به عنوان کتاب					
۹	کاربرد اثر	خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	
۱۰	نوع اثر		عمومی	کمک‌درسی / مرجع	درسی	
جمع کل امتیاز						

نظرات و پیشنهادات:

خواهشمند است جهت واريز حق الزحمه ارزیابی کتاب، مشخصات بانکی خود را مرقوم فرمایید.

نام و نام خانوادگی:	کد ملی:
مدرك تحصیلی:	مرتبہ علمی و سمت:
شماره حساب بانکی:	بانک:
آدرس محل کار/منزل:	شعبه:
کد پستی:	تلفن / نامبر:
نوع بیمه:	نوع استخدام:
تاریخ استخدام:	آدرس الکترونیکی: