



آیین نامه نشر

دانشگاه علوم پزشکی تبریز

مقدمه

با تحولات سریع در عرصه علوم و فن آوری، دسترسی آسان به مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی روزآمد برای عموم افراد جامعه و از جمله دانش پژوهان در عرصه های مختلف علمی تبدیل به امری اجتناب ناپذیر شده که علاوه بر کمک به توسعه کمی و کیفی برنامه های علمی و تحقیقاتی، نقش مهمی در حل مشکلات بهداشتی، دارویی، درمانی، صنعتی و اقتصادی جامعه ایفا می کند. در بین تمامی نهادها و سازمانهای مرتبط با نشر و ایجاد دسترسی به مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی قابل اعتماد، دانشگاه به عنوان مرجع علم و دانش دارای جایگاه منحصربه فردی است. همچنین، نشر محتوا و ایجاد دسترسی به مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی توسط دانشگاه به صورتی سازمان یافته و با کیفیتی مطلوب، مطابق بر استانداردهای روز، ضمن ایفای نقشی غیر قابل انکار در وجهه عمومی، منجر به تحکیم پایه های مرجعیت علمی دانشگاه و ارتقا در رده بندی های ملی و بین المللی می گردد.

همگام با سایر مؤسسات علمی در سطح دنیا، نشر مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی در قالب های مختلف در دانشگاه علوم پزشکی تبریز با رعایت ضوابط، قواعد، و استانداردهای پذیرفته شده بین المللی در دستور کار قرار دارد و در این راستا «آیین نامه نشر دانشگاه علوم پزشکی تبریز» به شرح ذیل به اجرا گذاشته می شود.

ماده ۱- مخاطبان

این آیین نامه برای رؤسا، معاونین، مدیران، کارکنان، اعضای هیأت علمی و دانشجویان تمام مقاطع تحصیلی، تا زمانی که در مجموعه دانشگاه و با وابستگی سازمانی دانشگاه علوم پزشکی تبریز فعالیت دارند؛ و همچنین سایر اشخاص ذیصلاح که در خصوص موضوعات این آیین نامه با مجوز دانشگاه علوم پزشکی تبریز همکاری می کنند؛ لازم الاجرا می باشد.

ماده ۲- شورای نشر

به منظور انسجام و انتقال اطلاعات ستادی، طرح مسائل و چاره‌جویی در خصوص نشر مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی، به‌ویژه از نظر حفظ یکپارچگی تصمیمات و هماهنگی برنامه‌ها و اقدامات، شورایی به نام «شورای نشر دانشگاه» تشکیل می‌شود.

الف- ترکیب شورای نشر

۱. معاون تحقیقات و فناوری به‌عنوان رییس شورا؛
۲. مدیر آمار و فن‌آوری اطلاعات؛
۳. مدیر امور بین‌الملل؛
۴. مدیر روابط عمومی؛
۵. مدیر اطلاع‌رسانی پزشکی و منابع علمی؛
۶. مدیر توسعه فناوری سلامت؛
۷. مدیر توسعه و ارزیابی تحقیقات؛
۸. رییس گروه تأمین منابع علمی و کتابخانه؛
۹. رییس گروه علم‌سنجی؛
۱۰. رییس گروه نشریات و کتب؛
۱۱. سه نفر از خبرگان امر نشر با معرفی رییس شورا و تایید و حکم رییس دانشگاه.

ب- وظایف و اختیارات شورای نشر

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نشر و توزیع اطلاعات در حوزه‌های تخصصی و عمومی؛
۲. مدیریت پایش تحولات حوزه نشر در سطح ملی و بین‌المللی و تدوین و ارائه‌ی راهبردهای مناسب؛
۳. تعیین کمیته‌ها و کارگروه‌های تخصصی در زمینه نشر مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی؛
۴. تدوین آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط با نشر مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی بر مبنای ضوابط مصوب جهت پیشنهاد به شورای دانشگاه جهت تصویب و ابلاغ؛
۵. تصویب طرح‌های توسعه زیرساخت‌های نشر مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی در دانشگاه؛
۶. تصویب طرح‌های مرتبط با نشر با اولویت بخشیدن به طرح‌های موثر در ارزیابی، اعتباربخشی و رتبه‌بندی دانشگاه؛
۷. ایجاد انگیزه‌های مادی و معنوی به منظور ترغیب و تشویق پژوهشگران و پدیدآوران به تولید آثار علمی، و ایجاد امکانات و تسهیلات لازم برای تسریع در نشر آثار؛
۸. نظارت بر فعالیت‌های اجرایی نشر در دانشگاه؛

۹. نظارت و ارائه گزارش اثربخشی نشر مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی در ارزیابی، اعتباربخشی و رتبه‌بندی دانشگاه؛

۱۰. نظارت و ارائه گزارش اثربخشی نشر مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی در جامعه و نهادهای علمی؛

ماده ۳- انواع نشر

مقصود از نشر در این آیین‌نامه انتشار تمامی انواع مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی است که ذیل عنوان دانشگاه و یا توسط اشخاص با ذکر وابستگی سازمانی دانشگاه و در قالب‌های ذیل منتشر می‌گردد:

۱. رسانه‌های نوشتاری (مکتوب یا print):

- الف - کتاب (عمومی، علمی و تخصصی، درسی، مرجع)
- ب - روزنامه و مجله (شامل انواع مقالات عمومی، مصاحبه‌ها، گزارش‌ها و...)
- ج - ژورنال علمی (شامل انواع مقالات علمی، نامه به سردبیر، سرمقاله و...)
- د - رساله
- ه - خبرنامه
- و - پوستر
- ز - بروشور (پمفلت)

۲. رسانه‌های دیداری (تصویری):

- الف - تلویزیون (آگهی، مصاحبه، گفتگوی کارشناسی، برنامه)
- ب - فیلم (فیلم کوتاه و...)

۳. رسانه‌های شنیداری (صوتی):

- الف - رادیو (آگهی، مصاحبه، گفتگوی کارشناسی، برنامه)

۴. رسانه‌های مجازی (اینترنتی یا برخط—online):

- الف - رایانامه انبوه (e-mail)
- ب - پیام‌رسان‌ها (instant messaging)
- ج - شبکه‌های اجتماعی (social networks)
- د - برنامه‌های کاربردی دستگاه‌های هوشمند همراه (mobile applications)
- ه - پایگاه اینترنتی (websites)، حاوی:

۱. محتوای چندرسانه‌ای نظیر مستندات و اخبار و وقایع (محتوای متنی)، آلبوم تصاویر و یادبود (محتوای

تصویری)، بروشور و اسلاید و تصاویر اینفوگرافیک (محتوای متنی و تصویری)، پادکست (محتوای

صوتی)، ویدیوی ضبط‌شده یا پخش زنده (محتوای صوتی و تصویری)، وب‌کست (محتوای صوتی و

تصویری و تعاملی)، بازی برخط (محتوای تعاملی)؛

۲. منابع اطلاعاتی برخط نظیر ژورنال علمی (electronic journal)، منابع کتب الکترونیک (e-book)،

مجله (online magazine)، خبرنامه (e-newsletter)، ویکی (wiki)، وبلاگ، ویدیولاگ؛

۳. مخازن و ذخیره‌گاه‌های برخط نظیر مخازن مقالات، رساله‌ها، منابع Pre-print، چکیده مقالات
همایش‌های برگزار شده (Proceedings)، مجموعه داده منتج از پژوهش (Dataset)، گزارش‌های منتج
از پژوهش (Reports)، خلاصه‌ها (Summaries)، راهنماها (Guidelines)، ثبت اختراعات
(Patents).

۵. رسانه‌های الکترونیکی:

- الف - تلفن و موبایل (انواع پیام کوتاه و پیام صوتی)
- ب - لوح فشرده، حافظه فلش، بسته قابل دریافت از اینترنت، حاوی:

۱. محتواهای چندرسانه‌ای؛

۲. نرم‌افزارهای رایانه‌ای و دستگاه‌های همراه؛

۳. بازی‌های رایانه‌ای.

۶. رسانه‌های شفاهی:

- الف - خطابه‌ها
- ب - سخنرانی‌های علمی (کلاس‌ها، کارگاه‌ها، کنگره‌ها، مجامع و...)

۷. رسانه‌های محیطی (خیابانی):

- الف - تراکت، پوستر، بنر، بیلبرد.

ماده ۴- مجوز، مالکیت، حقوق، و مسئولیت‌های مرتبط با نشر

الف- بانیته ارائه یکدست مستندات و اجرای رسالت دانشگاه مبنی بر تولید و نشر علم، به‌موجب این آیین‌نامه، مجوز و اختیار نشر و ایجاد انواع دسترسی به مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی بر طبق ضوابط مصوب به واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی تبریز صادر می‌گردد.

ب- در کلیه مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی موضوع این آیین‌نامه و تمامی اسناد و مکاتبات مرتبط، هر جا که ذکر نام «ناشر» ایجاب نماید، بایستی در متون فارسی عبارت «دانشگاه علوم پزشکی تبریز» و در متون انگلیسی عبارت «Tabriz University of Medical Sciences» و در بخش‌هایی که درج نشان ایجاب نماید نشان (لوگو) دانشگاه علوم پزشکی تبریز به‌طور یکدست و بدون تغییر شکل و رنگ، و بدون کم و اضافه نمودن، به نحو مقتضی درج گردد. در مورد مصادیق امر بایستی مطابق شیوه‌نامه مصوب «شورای نشر دانشگاه» در خصوص نام و نشان (لوگو) و Imprint عمل گردد. مقصود از Imprint نام و نشان تجاری مصطلحی است که به مجموعه‌های مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی منتشرشده توسط دانشگاه در مقام ناشر اطلاق می‌گردد و معرف مجموعه در سطح ملی و بین‌المللی است.

تبصره ۱: استفاده از هر گونه نام و نشان و Imprint دیگر در مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی موضوع این آیین‌نامه منوط به تصویب «شورای نشر دانشگاه» می‌باشد.

تبصره ۲: به منظور حفظ و صیانت و دفاع از حقوق مادی و معنوی دانشگاه به عنوان ناشر بایستی هر گونه Imprint متعلق به دانشگاه

به صورت علامت تجاری ثبت شده (Registered Trademark) نزد مراجع ذیصلاح مربوطه به ثبت برسد.

ج- در کلیه مسائل مرتبط با حقوق و مالکیت مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی موضوع این آیین نامه، بایستی از عرف و قوانین مربوطه کشوری از قبیل «قانون حمایت حقوق مولفان و مصنفان و هنرمندان» و آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط وزارتتی؛ و همچنین عرف و قوانین بین‌المللی مربوطه از قبیل قانون کپی‌رایت تبعیت گردد. در مورد مصادیق امر بایستی بر مبنای شیوه‌نامه مصوب «شورای نشر دانشگاه» در خصوص حقوق و مالکیت مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی عمل گردد.

د- در عین اعطای مجوز نشر، ضمن تصدیق این که وجود نام و نشان و Imprint دانشگاه یا وابستگی سازمانی مرتبط افراد در مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی می‌تواند در جلب اعتماد مخاطبان و ایجاد شاعبه تأیید مطالب تأثیرگذار باشد، تصریح می‌گردد پدیدآور(ان) آثار، جدای از آن که حقوق آثار خود را به سایر اشخاص واگذار کرده یا نکرده باشند، مسئول محتوای آثار خود شناخته می‌شوند و دانشگاه علوم پزشکی تبریز مسئول محتوای آثار و منابع اطلاعاتی نیست. لذا در خصوص نحوه انعکاس مسئولیت اشخاص مختلف در مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی موضوع این آیین نامه، ذیل عناوینی از قبیل بیانیه رد مسئولیت یا نظایر آن، بایستی مطابق خط‌مشی و شیوه‌نامه مصوب «شورای نشر دانشگاه» عمل گردد.

ه- در خصوص رسیدگی به شکایات واصله از محتوای مستندات، آثار و منابع اطلاعاتی موضوع این آیین نامه، بایستی مطابق خط‌مشی و شیوه‌نامه مصوب «شورای نشر دانشگاه» در خصوص بررسی شکایات عمل گردد.

و- در صورتی که بر اساس خط‌مشی مصوب «شورای نشر دانشگاه» و یا اعمال قانون، اقدامات پس از نشر از قبیل بازپس‌گیری یا جمع‌آوری اثر منتشر شده یا انتشار اصلاحیه یا ایجاد محدودیت یا قطع دسترسی به منبع اطلاعاتی ضروری گردد، بایستی مطابق خط‌مشی و شیوه‌نامه مصوب «شورای نشر دانشگاه» در خصوص اقدامات پسانشر عمل گردد.

ماده ۵- بازبینی آیین نامه

نسخه اول این آیین نامه با عنوان «آیین نامه نشر دانشگاه علوم پزشکی تبریز» در تاریخ ۱۳۹۸/۱/۲۴ در هیات رئیسه دانشگاه تصویب و لازم‌الاجرا گردید.

هرگونه تفسیر مفاد، موارد مسکوت، و اصلاحات بعدی پس از بازبینی، تصریح، و تصویب متن اصلاحی آیین نامه در «شورای نشر دانشگاه» و ابلاغ نسخه جدید این آیین نامه توسط رییس دانشگاه لازم‌الاجرا خواهد بود.