

## فرایند طرح کتاب در شورای انتشارات دانشگاه شهید بهشتی

۱. ارزیابی اثر پیشنهادی (تألیف / ترجمه / تصحیح) برای چاپ در انتشارات دانشگاه براساس داوری انجام می‌گیرد.
۲. اثر پیشنهادی به همراه فرم‌های مربوط پس از تصویب در شورای پژوهشی / آموزشی دانشکده / پژوهشکده، برای ارزیابی نهایی به شورای انتشارات دانشگاه ارسال می‌شود.
۳. مراحل ارزیابی به شرح زیر است:
  ۱. صاحب اثر (نویسنده / مترجم / مصحح) متن اثر خود را به گروه مربوط در واحد تسلیم می‌کند.
  ۲. صاحب اثر موظف است سه نسخه از متن اثر پیشنهادی را به صورت تایپ‌شده و همراه با لوح فشرده آن، به همراه فرم‌های تکمیل‌شده به گروه تسلیم کند و اگر متن ترجمه باشد سه نسخه از متن اصلی را نیز ضمیمه نماید.
  ۳. مدیر گروه پس از طرح متن پیشنهادی در گروه حداکثر ظرف ۱۵ روز کتاب را به همراه نظر گروه به شورای پژوهشی / آموزشی دانشکده / پژوهشکده ارسال می‌کند.
  ۴. دبیر شورای پژوهشی / آموزشی دانشکده / پژوهشکده پس از مشورت با مدیر گروه مربوط کتاب را برای سه داور در داخل یا خارج دانشگاه ارسال می‌کند (حداقل یکی از داوران باید از خارج دانشگاه باشد).
  ۵. نظر داوران کتاب (بدون ذکر نام داور) برای اعمال اصلاحات پیشنهادی به اطلاع صاحب اثر خواهد رسید.
  ۶. پس از برطرف شدن اشکال‌ها و ایرادها توسط صاحب اثر، کسب تأیید داور مبنی بر اعمال اصلاحات، توسط شورای پژوهشی واحد ضروری است.
  ۴. پس از اخذ نتیجه داوری موضوع مجدداً در شورای پژوهشی / آموزشی دانشکده / پژوهشکده طرح می‌شود و در صورت موافقت شورا، متن پیشنهادی به همراه فرم‌های پیوست (نظر داوران) برای بررسی و موافقت نهایی به شورای انتشارات دانشگاه ارسال می‌گردد. همه اقدامات گروه و مراحل داوری در واحد باید حداکثر ظرف یک ماه انجام گیرد.
  ۵. آثاری که برای چاپ یا تجدید چاپ به شورای انتشارات دانشگاه تسلیم می‌شود، حداکثر ظرف ۳ ماه از تاریخ تسلیم درباره آن اظهارنظر و تصمیم‌گیری خواهد شد.
  ۶. نظر نهایی شورای انتشارات دانشگاه کتباً به اطلاع صاحب اثر خواهد رسید.
  ۷. ویرایش زبانی، فنی و محتوایی آثار نویسندگان مطابق شیوه‌نامه دانشگاه خواهد بود که ضوابط آن به وسیله شورای انتشارات دانشگاه تدوین و تصویب می‌شود.
  ۸. تصمیم‌گیری درباره شمارگان (تیراژ)، حق‌الزحمه صاحب اثر و تعداد نوبت‌های چاپ بر عهده شورای انتشارات است.
  ۹. تصمیم‌گیری درباره نوع ویرایش، حروفچینی، قطع کتاب، نوع چاپ بر عهده انتشارات دانشگاه خواهد بود.

## ارسال مدارک و مستندات لازم به شورای انتشارات، پس از تصویب اثر در شورای پژوهشی / آموزشی واحد

۱. متن اثر تألیف / ترجمه / تصحیح به همراه فایل الکترونیکی آن؛
۲. متن اصلی (در مورد اثر ترجمه)؛
۳. فرم‌های مربوط (پیشنهاد چاپ کتاب در انتشارات دانشگاه شهید بهشتی شماره‌های ۱ و ۳ و ۲)؛
۴. پرسشنامه‌های تکمیل شده ۳ داور؛
۵. گواهی تأیید داوران مبنی بر اعمال شدن اصلاحات پیشنهادی آنان و تأیید متن اثر؛
۶. صورتجلسه امضاء شده شورای واحد که موافقت با چاپ کتاب در آن ذکر شده باشد؛
۷. نامه رئیس یا معاون پژوهشی دانشکده / پژوهشکده مبنی بر تصویب کتاب در شورای پژوهشی دانشکده / پژوهشکده و درخواست طرح اثر در شورای انتشارات دانشگاه.