

مركز النشر والترجمة

إجراءات تأليف الكتاب الدراسي ونشره Textbook

١. يقدم المؤلف طلباً إلى رئيس القسم المختص بيدي فيه رغبته في نشر الكتاب عن طريق الجامعة، ويحدد الرمز والرقم واسم المقرر الذي يريد أن يكون الكتاب مقرراً فيه أو في جزء منه (إذا كان الكتاب مرتبطاً بمقرر دراسي).
٢. يرفق المؤلف بطلبه مفردات المقرر الدراسي الذي يتناول الكتاب مع ثلاث نسخ – على الأقل – من مشروع كتابه ونسخه إضافية على قرص ممغنط، بالإضافة إلى نموذج طلب نشر كتاب وإقرار من المؤلف بامتلاك محتويات الكتاب، وحق النشر.
٣. في حالة موافقة مجلس القسم على طلب نشر الكتاب، يرشح عدداً من المحكمين من ذوي الاختصاص لا يقل عن ستة، على أن يلتزم القسم باستخدام الكتاب مقرراً دراسياً بعد نشره لمدة ثلاث سنوات على الأقل .
٤. ينظر مجلس الكلية في توصية مجلس القسم، وفي حالة الموافقة يرشح عدداً من المحكمين لا يقل عن ستة، ويتم الرفع إلى مركز النشر والترجمة.
٥. يحال مشروع الكتاب إلى اللجنة الدائمة للنشر العلمي بالمجلس العلمي للتأكد من استيفاء شروط ومعايير النشر بالجامعة، والتوصية بأسماء لجنة التحكيم.
٦. ترفع اللجنة الدائمة للنشر العلمي توصيتها للمجلس العلمي بأسماء لجنة تحكيم الكتاب مكونة من ثلاثة محكمين.
٧. يشكل المجلس العلمي لجنة فحص مشروع الكتاب بعد النظر في توصية اللجنة الدائمة للنشر العلمي.
٨. يطلب من كل محكم تقريراً مفصلاً للحكم على مدى صلاحية مشروع الكتاب للنشر عن طريق الجامعة مع تعبئة النموذج الخاص بالتقييم.
٩. ينظر المجلس العلمي في تقارير المحكمين، في ضوء توصية لجنة النشر العلمي، وفي حال موافقة المجلس على مشروع الكتاب يحيل رئيس المجلس صورة من تقارير لجنة الفحص إلى مركز النشر والترجمة للطلب من المؤلف إجراء التعديلات المعتمدة في تقارير المحكمين أو التبرير في حال عدم الأخذ بها، ومن ثم يتأكد مجلس إدارة مركز النشر والترجمة من إجراء التعديلات المطلوبة مع إمكانية الاستعانة بأحد المتخصصين.
١٠. يرفع مدير مركز النشر والترجمة تقرير إلى المجلس العلمي، مع نسخة ورقية من مشروع الكتاب بعد التعديل، ونسخة إلكترونية على اسطوانة ممغنطة (CD) باستخدام برنامج مايكروسوفت وورد، وأن تكون الأشكال محفوظة بامتداد (Tiff) أو بصيغة برنامج الفوتوشوب (Photoshop).
١١. يحال مشروع الكتاب إلى لجنة النشر العلمي، وبعد الموافقة يتم اقتراح عدد النسخ المقترح طباعتها من الكتاب، وتقدير مكافآت المؤلف، والمصحح اللغوي، والمراجع المستعان به.

١٢. ينظر المجلس العلمي في توصية اللجنة، ويحيل مشروع الكتاب إلى مركز النشر والترجمة لتولي إكمال إجراءات النشر.

١٣. يبرم عقد بين الجامعة ويمثلها مدير مركز النشر والترجمة والمؤلف لنشر الكتاب وفق اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة.

١٤. تصرف المكافأة التي يقررها المجلس العلمي للمترجم بعد استكمال تجارب الطباعة النهائية والرفع بصرف المكافأة من قبل مركز النشر والترجمة.