

آیین نامه ی شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز

مقدمه

شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز به منظور تشویق و ترغیب اعضای هیئت علمی، اندیشه ورزان و دانشوران برای انتشار آثار ارزنده در رشته های گوناگون، به ویژه رشته های مربوط به علوم پزشکی، تشکیل می شود.

اهداف این شورا در ماده ی 2 همین آیین نامه تبیین شده است.

ماده (1) تعریف:

شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز که در این آیین نامه به اختصار «شورا» نامیده می شود، سیاستگذاری کلی و بررسی و اظهار نظر درباره ی تمامی آثار پیشنهادی به دفتر شورای انتشارات را بر عهده دارد و آثاری را که تأمین کننده ی اهداف شورا تشخیص دهد، با رعایت مفاد آیین نامه برای چاپ و انتشار تصویب خواهد کرد.

ماده (2) اهداف شورا:

- 1- گسترش و ترویج علوم و فنون در زمینه های مختلف، به ویژه علوم پزشکی.
- 2- کمک به افزایش دانش اعضای هیئت علمی، دانشجویان، اندیشمندان و سایر افراد جامعه از طریق نشر آثار ارزنده ی پژوهشگران و اندیشمندان ایرانی و غیر ایرانی.
- 3- شناساندن توانایی های علمی و پژوهشی دانشمندان ایرانی به اندیشمندان سایر کشورها از طریق چاپ و انتشار آثار مربوط به آن ها.
- 4- فراهم کردن زمینه های رشد کیفی و کمی انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز.

ماده (3) وظایف شورا:

- 1- تعیین و تصویب شاخص های ارزیابی آثار.
- 2- تعیین داوران منتخب برای ارزیابی آثاری که به بررسی دقیق تر و فنی تر نیاز داشته باشد.
- 3- بررسی، اظهار نظر و تصمیم گیری در مورد انتشار آثاری که به شورا ارجاع داده می شود.
- 4- تعیین اولویت های نشر در زمینه های مختلف در دانشگاه علوم پزشکی شیراز.
- 5- فراهم کردن زمینه های لازم برای انتشار آثار اعضای هیئت علمی و پژوهشگران.
- 6- تصویب و تدوین آیین نامه های اجرایی و مقررات لازم در جهت پیشبرد هدف های شورا و پیشنهاد آن به معاونت پژوهشی دانشگاه.
- 7- تعیین امتیاز پژوهشی آثار با توجه به شاخص های تعیین شده.
- 8- اتخاذ تصمیم در مورد تجدید چاپ، تعیین شمارگان، حق الزحمه ی نشر آثار، جایزه ی تشویق نشر و تخفیف بهای آثار منتشر شده در چارچوب آیین نامه .
- 9- بررسی و تصمیم گیری در مورد انتشار مجله های علمی جدید بنا به درخواست مراکز وابسته به دانشگاه.
- 10- بررسی و بازنگری هر گونه تغییر در رویکرد، هدف و خط مشی مجله های علمی، و تصمیم گیری برای ادامه ی فعالیت آن ها .

ماده (4) ترکیب اعضای شورا:

- شورا از 17 نفر عضو به شرح زیر و با ابلاغ ریاست دانشگاه تشکیل می شود:
- 1- معاون پژوهشی دانشگاه که به عنوان رئیس شورا مسئولیت اداره شورا را بر عهده خواهد داشت. (معاون پژوهشی می تواند یکی از اعضای شورا را به جای خود به عنوان مسئول برگزیند و به رئیس دانشگاه معرفی کند).
 - 2- رئیس اداره انتشارات دانشگاه .
 - 3- 6 نفر از اعضای هیئت علمی آشنا به امور نشر و تحقیق با حداقل 10 سال سابقه خدمت و رتبه دانشیاری و یا داشتن دست کم 6 مقاله در مجلات علمی معتبر و 2 کتاب ارزنده، که با پیشنهاد معاونت پژوهشی و ابلاغ ریاست دانشگاه انتخاب می گردند.
 - 4- از دانشکده پزشکی 2 نفر و از دانشکده های بهداشت، پرستاری مامایی، پیراپزشکی، توانبخشی، داروسازی، دندانپزشکی و مدیریت هر کدام یک نفر که دارای شرایط لازم باشند، به انتخاب و معرفی دانشکده ها.
- تبصره 1:** مدیر مسئول نشر دانشگاه در صورت داشتن شرایط فوق به عنوان یکی از شش نفر عضو هیئت علمی معرفی می شود.
- تبصره 2:** شورا می تواند بر حسب مورد و بنا به ضرورت از سایر معاون های دانشگاه و یا شخصیت های علمی و نخبگان به پیشنهاد رئیس یا دبیر شورا جهت شرکت در جلسات و بدون حق رأی دعوت کند.
- تبصره 3:** حضور دبیر شورای انتشارات که از میان کارشناسان دفتر شورای انتشارات خواهد بود، در جلسات الزامی است.
- تبصره 4:** مدت عضویت در شورا دو سال خواهد بود و انتخاب مجدد اعضا برای دوره های بعد مانعی ندارد.

ماده (5) کمیته انتشارات دانشکده / مرکز تحقیقاتی:

به منظور دست یابی به اهداف مورد نظر شورا و تسهیل در امور، در هر یک از دانشکده ها / مراکز تحقیقاتی دانشگاه علوم پزشکی که دارای حداقل 20 عضو هیئت علمی باشند، کمیته انتشارات با حضور 5 نفر بر اساس ماده (2-5) تشکیل می گردد و آثار علمی مربوط به هر دانشکده / مرکز تحقیقاتی، نخست در کمیته انتشارات همان دانشکده / مرکز تحقیقاتی به قرار زیر بررسی می شود.

5-1. وظایف:

- 1- فراهم نمودن زمینه های لازم برای انتشار آثار اعضای هیئت علمی و پژوهشگران دانشکده / مرکز .
- 2- تعیین اولویت های نشر در زمینه های مختلف در دانشکده / مرکز.
- 3- تعیین و ارسال محرمانه آثار به داوران منتخب و ارزیابی نتایج داوری.
- 4- پیشنهاد تجدید چاپ و تعیین تیراژ آثار مربوط به آن دانشکده / مرکز.
- 5- ارسال تمامی آثار علمی به شورای انتشارات پس از ارزیابی و بررسی اولیه.
- 6- بررسی و پیشنهاد راهکار های جدید برای رسیدن به اهداف شورای انتشارات دانشگاه مندرج در ماده (2) آیین نامه شورای انتشارات دانشگاه .
- 7- ارسال صورت جلسات به همراه تمامی مستندات مربوط به هر اثر به شورای انتشارات دانشگاه، حداکثر ظرف مدت 2 ماه پس از تحویل اثر به کمیته انتشارات .

ماده 2-5. اعضا :

- 1- معاون پژوهشی دانشکده / رئیس مرکز (رئیس کمیته)
- 2- نماینده دانشکده در شورای انتشارات (دبیر کمیته)
- 3- یک تا سه نفر عضو هیئت علمی به پیشنهاد معاون پژوهشی دانشکده و موافقت رئیس دانشکده / مرکز و ابلاغ معاون پژوهشی دانشگاه با شرایط زیر:
الف: حداقل 5 سال سابقه خدمت.
ب: دارا بودن حداقل سه مقاله چاپ شده در مجلات علمی معتبر و یک کتاب منتشر شده.
تبصره: در دانشکده پزشکی از سه نفر اعضای هیئت علمی پیشنهادی، حداقل یک نفر از علوم پایه و یک نفر از علوم بالینی در نظر گرفته شود.

ماده (6) مقررات اجرایی شورا:

1-6. روش ارائه آثار:

آثار متقاضیان به صورت زیر در شورا بررسی می شود:

- 1- آثار ارسالی اعضای هیئت علمی و دانشجویان و سایر پژوهندگان در دانشکده/ مراکز تحقیقاتی از طریق مدیر گروه مربوط به کمیته انتشارات آن دانشکده/ مرکز ارجاع داده می شود.

تبصره:

- الف. آثار دانشجویان هر دانشکده با نظر یکی از اعضای هیات علمی به کمیته دانشکده/ مرکز ارجاع داده می شود.
- ب- آثار اعضای هیات علمی دانشکده/مراکزی که کمتر از 20 عضو هیات علمی آموزشی-پژوهشی یا پژوهشی دارند مستقیماً به وسیله ی معاون پژوهشی دانشکده/ ریاست مرکز به شورای انتشارات دانشگاه ارسال خواهد شد.
- 2- معاون های دانشگاه می توانند کتاب های مورد نیاز را با ذکر اهداف مشخص، جهت تالیف به شورای انتشارات دانشگاه سفارش دهند و شورا با ارسال موارد یاد شده به کمیته انتشارات دانشکده/مراکز تحقیقاتی نسبت به تعیین نویسنده و ارایه ی تسهیلات لازم برای چاپ کتاب اقدام نماید.
- 3--آثار با محتوای فرهنگ و معارف اسلامی، جهت بررسی اولیه و داوری به دفتر نمایندگی مقام معظم رهبری دانشگاه، گروه اخلاق پزشکی و گروه معارف اسلامی ارجاع داده خواهد شد. چاپ کتاب با تایید نهایی شورای انتشارات دانشگاه صورت می پذیرد.

2-6. شیوه ی پذیرش آثار برای چاپ و نشر :

- 1- آثار تالیفی اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی شیراز که در شورا تصویب شده، برای چاپ و نشر در اولویت قرار دارند.
- 2- صاحبان آثاری که مایلند اثر خود را در ردیف سلسله انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز چاپ و منتشر کنند، باید دو نسخه ی تایپی همراه با نسخه ی الکترونیک (PDF)، با ذکر منابع، مراجع، فهرست های لازم و نمایه فراهم کنند و به همراه نامه ی درخواست برای شورا ارسال دارند. در صورتی که اثر ترجمه باشد، فرستادن نسخه ای از کتاب اصلی به شورا ضروری است.

تبصره: در آثار ترجمه شده، کسب موافقت صاحب امتیاز اثر و کلیه ی مسئولیت های ناشی از آن بر عهده ی مترجم خواهد بود.

3-6. آثار ارسالی به شورا، براساس بند 1 ماده 6 بررسی مقدماتی می شود و پس از تایید اولیه، در صورتی که شورا لازم بداند، دبیر شورا آن را به شکل محرمانه برای ارزیابی و داوری به سه نفر از متخصصان صاحب نظر که شورا تعیین می نماید، می فرستد.

تبصره 1: برای رعایت کیفیت علمی انتشارات دانشگاه، شورا اختیار دارد آثار ارسالی را با آثار انتشار یافته در همان رمینه مقایسه کند و اثری را که از اعتبار علمی بیشتری برخوردار است و یا بیشتر مورد استفاده ی گروه های گوناگون قرار می گیرد، در اولویت قرار دهد.

تبصره 2: شورا مختار است پس از بررسی مقدماتی، آثاری را که با سیاست کلی و اهداف مورد نظر مغایر می بیند، غیر قابل انتشار در ردیف سلسله انتشارات دانشگاه تشخیص دهد و بدون ارسال برای داوری مردود اعلام نماید.

4-6. بررسی کنندگان و داوران باید حداکثر در مدت یک هفته پس از دریافت اثر، تصمیم خود را مبنی بر پذیرفتن یا نپذیرفتن داوری به شورا اطلاع دهند و در صورت پذیرش، نتیجه ی ارزیابی را حداکثر پس از یک ماه به شورا اعلام نمایند.

5-6. پس از دریافت گزارش داوران، به ترتیب زیر عمل می شود:

1- هر گاه دو داور نظر مثبت داده باشند، اثر با تصویب شورا قابل چاپ و انتشار خواهد بود.

2- هر گاه دو داور نظر مثبت داده باشند، اما هر دو و یا یکی از آنها اصلاحات و تغییراتی را در متن پیشنهاد کرده باشند، دبیرخانه شورا مراتب را به صاحب اثر اعلام خواهد نمود و صاحب اثر یا مطابق پیشنهاد داوران عمل خواهد کرد و یا توضیحی قانع کننده برای داور و شورا ارائه می کند. اثر تجدیدنظر شده، به همراه توضیحات نویسنده برای بررسی مجدد به شورا ارسال می شود و شورا رأساً یا بر حسب نیاز از طریق کسب نظر داوران تصمیم گیری خواهد نمود.

6-6. نظر پایانی شورا در صورت پذیرش یک اثر، برای اقدامات بعدی به صاحب اثر اعلام می شود و در غیر این صورت اصل اثر همراه با اظهار نظر داوران، به صاحب اثر بازگردانده می شود.

تبصره: در صورت اعتراض صاحب اثر، موضوع یک بار دیگر مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

7-6. هرگونه مسئولیت در مورد درستی مطالب و سایر مندرجات کتاب، بر عهده ی صاحب اثر خواهد بود.

8-6. برای چاپ و انتشار آثاری که به تصویب نهایی رسیده باشد، قراردادی بر اساس موضوع ماده (8) منعقد و بر پایه ی مفاد آن عمل خواهد شد.

تبصره 1: تعیین شمارگان هراثر برای چاپ، با نظر شورا خواهد بود.

تبصره 2: کسب مجوز امتیاز برای انتشار مجدد آثار پس از پنج سال، موکول به توافق شورا و صاحب/صاحبان اثر خواهد بود.

ماده (7) آیین نامه داخلی شورا:

1- نشست های شورا به صورت برنامه زمان بندی و با اطلاع قبلی، به دعوت رئیس شورا برگزار می گردد و با حضور اکثریت نسبی (نصف + یک نفر از اعضاء) رسمیت می یابد. جلسات فوق العاده برحسب مورد با هماهنگی با اعضا برگزار می شود.

2- اعضای شورا موظف هستند که پیوسته در نشست های شورا حضور یابند و یا 24 ساعت پیش از تشکیل نشست، عدم حضور خود را با بیان دلیل به رییس یا دبیر شورا اعلام نمایند. (شرکت نکردن درسه نشست پیاپی یا پنج نشست

متناوب بدون دلیل در یک سال، خودداری از عضویت در شورا تلقی خواهد شد و به شیوه ی مقرر در ماده ی 4، عضو جانشین، برگزیده و منصوب خواهد گردید.)

تبصره 5: تأخیر تا سقف سی دقیقه تذکر داده می شود و بیش از آن به عنوان غیبت تلقی می گردد.

3- تصمیمات کلی شورا با اکثریت نسبی آرا پذیرفته می شود و در خصوص تصویب و یا عدم تصویب آثار، رأی مخفی گرفته می شود.

4- وظایف دبیر شورا (موضوع تبصره ی 1 ماده 4 این آیین نامه) به شرح زیر است:

- 1- دعوت از اعضای شورا به منظور تشکیل نشست ها.
- 2- تنظیم دستور جلسه و صورت جلسه و ثبت مصوبه ها و تصمیم های شورا و ارسال نسخه ی اصلی به معاون پژوهشی دانشگاه.
- 3- نگهداری و حفظ آثار ارجاعی به شورا.
- 4- طرح آثار در شورا در نخستین فرصت ممکن و به ترتیب زمانی.
- 5- ارسال چکیده ی تصمیمات و مصوبات شورا به دانشکده ها، واحدها، اشخاص، صاحبان اثر و اداره ی انتشارات، بر حسب مورد و ضرورت و پس از توشیح معاون پژوهشی دانشگاه ظرف مدت یک ماه پس از دریافت نتایج داوری.
- 6- اجرای بند 2 از ماده ی هفتم این آیین نامه.
- 7- فراهم کردن گزارش سالانه مربوط به فعالیت شورا در پایان هر سال و تنظیم برنامه ی فعالیت های سال بعد با همکاری شورا و تسلیم آن به معاونت پژوهشی دانشگاه.

ماده (8) مقررات مالی:

8-1. قرارداد

پس از تصویب اثر در شورای انتشارات دانشگاه، قراردادی از طریق دفتر شورا میان معاونت پژوهشی دانشگاه و صاحب/صاحبان اثر تنظیم و مبادله می شود که در آن مواردی مانند درصد یارانه (جایزه تشویقی)، نحوه ی پرداخت، شیوه و مقطع زمانی تحویل اثر، شمارگان و ضوابط چاپ و انتشار، حق تالیف، حق ترجمه و سایر حقوق مرتبط براساس مصوبه شورا لحاظ خواهد شد.

تبصره 1: پس از عقد قرارداد یک نسخه از صورت قرارداد به اداره انتشارات ارسال می شود و کلیه امور اجرایی مربوط به آن، به اداره ی انتشارات دانشگاه محول می گردد.

تبصره 2: مدت واگذاری حقوق صاحب اثر به دانشگاه، پنج سال تمام از تاریخ ثبت اثر است و دانشگاه مجاز است در این مدت با رعایت حقوق صاحب اثر، نسبت به هر تعداد تجدید چاپ و به هر شمار که لازم بداند، اقدام کند. صاحب اثر در مدت پنج سال و یا چهار چاپ مجدد مجاز نخواهد بود که حق چاپ و انتشار اثر را به دانشگاه یا مؤسسه یا شخص دیگر واگذار نماید. بدیهی است چاپ مجدد یا واگذاری امتیاز چاپ مجدد به ناشر دیگر موقوف به فروش بیش از 80% چاپ قبلی است.

8-2. حق الزحمه ها

1- در نشر اول تمام سرمایه گذاری برعهده صاحب/صاحبان اثر خواهد بود و یارانه نشر بر پایه مقررات معاونت پژوهشی وزارت خانه و با ضوابط زیر منظور و پرداخت خواهد شد:

الف. پرداخت یارانه ی نشر می تواند تا 100 درصد هزینه نشر کتاب تعیین شود.

تبصره: تعیین میزان یارانه ی نشر بر حسب مورد برعهده شورای انتشارات خواهد بود.

ب. حق ویرایش ادبی بر اساس هر صفحه از 5000 تا 7500 ریال ارزیابی می شود.

ج. حق داوری بر اساس هر 5 صفحه با قطع وزیری معادل $\frac{1}{15}$ ساعت آموزانه (حق التدریس بر مبنای آخرین جدول

ابلاغ شده) و هر 10 صفحه معادل 0/02 امتیاز اجرایی محاسبه می شود.

تبصره 1: حق ویرایش ادبی و داوری در جزو هزینه های نشر محسوب می شود.

تبصره 2: تعیین صلاحیت ویراستار برعهده ی شورا می باشد.

2- هر گاه شورا با توجه به مفاد تبصره 2 ماده ی 8 این آیین نامه، تجدید چاپ اثری را ضروری بداند، دانشگاه تمام هزینه های تجدید چاپ کتاب را برعهده می گیرد و مبلغی به عنوان حق الزحمه به شرح زیر به صاحب اثر پرداخت خواهد شد.

الف. هر گاه اثر بدون تجدید نظر، دوباره چاپ شود، 15 درصد قیمت پشت جلد در تیراژ کتاب ضرب می شود و به صاحب اثر پرداخت می شود. (از نشر دوم به بعد تمام سرمایه گذاری های چاپ و نشر بر عهده دانشگاه است.)

ب. هر گاه تجدید نظر و تغییرات و اصلاحات، کلی و جامع باشد، به گونه ای که با تایید دو داور حداقل 25 درصد محتوا یا حجم کتاب تغییر یافته باشد، کتاب ویرایش جدید محسوب می شود و به عنوان اثری جدید در صورت توافق شورا و صاحب اثر مشمول ماده 6 بند 2 خواهد شد.

ج. از هر چاپ کتاب 2/5 درصد نسخه ی رایگان از سوی صاحب اثر در اختیار اداره انتشارات قرار می گیرد تا برای اهدا به دانشمندان، پژوهشگران و مؤسسات فرهنگی و دانشگاهی و کتابخانه های عمومی اختصاص داده شود. در چاپ های بعدی تعداد 20 نسخه صرف نظر از تعداد شمارگان، در اختیار صاحب اثر قرار می گیرد.

ماده (9) – تعیین امتیاز آموزشی آثار:

1- آثار ارسال شده به شورای انتشارات دانشگاه جهت کسب امتیاز، مطابق آیین نامه ی ارتقای اعضای هیئت علمی و بر اساس فرم ارزشیابی آثار (ضمیمه شماره 2 و 3) داوری می شود و امتیاز آن ها به صورت زیر محاسبه خواهد شد:

- آثار تألیف شده تا 15 امتیاز.
- آثار ترجمه شده تا 3 امتیاز.

تبصره 1: محتوای این ماده با تغییر در آیین نامه ی ارتقای اعضای هیئت علمی قابل تجدید نظر خواهد بود.

تبصره 2: با تصویب این آیین نامه، همه ی آیین نامه ها و دستورهای که پیشتر در مورد انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز اجرا می شده ملغی و بی اثر خواهد بود.

این آیین نامه که در بردارنده ی 9 ماده و 17 تبصره است، در تاریخ 87/6/28 از سوی شورا تصویب و در تاریخ از طریق معاونت محترم پژوهشی جهت اجرا به شورای انتشارات دانشگاه ابلاغ شد.

ضمیمه (1)

تعاریف:

اثر: هرگونه تالیف، تصنیف، ترجمه، حاشیه نویسی، گردآوری و تنظیم، تصحیح متون و تدوین و هرگونه پژوهشی که قابل چاپ و نشر باشد.

اثر درسی: کتابی که در هر یک از رشته‌های مختلف دانشگاهی تدریس می‌شود و بخش عمده‌ای از سرفصل مصوب آن درس را می‌پوشاند.

اثر کمک درسی: به کتابی گفته می‌شود که استاد یا دانشجو را در رشته‌های مختلف دانشگاه یاری می‌دهد.

صاحب اثر: شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی که اثر را به یکی از صورت‌های ذکر شده، ارائه نماید.

کتاب: به آثاری که به موضوعی خاص در زمینه‌های مورد نظر در علوم اختصاص داشته باشد و متن اصلی آن از 48 صفحه بیشتر و به طور مستقل صحافی شده باشد کتاب و به کمتر از این تعداد جزوه یا رساله اطلاق می‌گردد.

صفحه: بخشی از اثر با قطع وزیری که حدود 300 کلمه را شامل شود. برای آثاری که دارای قطع غیر وزیری باشند بر اساس ضمیمه اقدام می‌شود.

تصنیف: اثری است که صرفاً از ذوق، قریحه، تجربیات و تحقیقات صاحب اثر سرچشمه گرفته و تحریر شده باشد و یا پیرامون مقوله‌ای خاص به شرح، توضیح و توصیف پرداخته باشد.

تالیف: اثری است که پیرامون موضوعی خاص و با استفاده از آثار و تجربیات و تحقیقات صاحب اثر براساس فکر و اندیشه‌ی دیگران نگارش یافته است.

تقریر و تحشیه: تنظیم بیانات و گفته‌های علمی صاحب اثر و اضافه نمودن توضیحات و حواشی و تعلیقات ضروری و توضیحی بر آن.

تدوین و گردآوری: اثری که به وجود آورنده آن، مقالات و مطالبی را متناسب با موضوعی خاص گرد آورده و به تدوین آن همت گمارده باشد. ارائه توضیحات ویژه در ارتباط با هر مقاله و مطلب و یا افزودن حواشی لازم از ضروریات این کار است. ارجاع به موارد مورد استفاده در متن الزامی است.

ترجمه: اثری است که یا از زبان غیر فارسی به زبان فارسی و برعکس، و یا از یک زبان دیگر برگردانده شده باشد.

تصحیح: گردآوری نسخه های خطی معتبر موجود از یک اثر و مقایسه و مقابله آنها با یکدیگر و ارائه متنی مصحح با ذکر مقدمه و فهرست و توضیحات و حواشی لازم.
وظایف مصحح در تصحیح انتقادی متون، عبارت است از:
الف: ذکر نسخه بدل های موجود در سطح جهانی
ب: تشخیص صحیح ترین و یا نزدیکترین نسخه به روزگار مؤلف و اساس قرار دادن آن.
ج: معرفی سابقه موضوع تحقیق
د: ارائه مأخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب شناسی های مربوط.
ه: برطرف کردن نقیصه ها در عبارات و محتوا با رعایت ضوابط فنی.
و: داوری در بهترین برداشت

ویرایش: انجام هر گونه اصلاح در یک اثر است که از نظر کیفیت به سه صورت زیر انجام می پذیرد:

ویرایش علمی: هر گونه اصلاح علمی شامل بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل، (در صورت ترجمه) رفع اشکالات و ابهامات علمی، تحقیق و بررسی منابع و مأخذ متن و تعیین میزان مستند بودن منابع.

ویرایش ادبی: انجام هر گونه حک و اصلاح شامل اصلاحات دستوری و سبکی متن، نشانه گذاری، خط، یکسان کردن پانویس ها، ارجاعات، نمودارها، جدولها، فهرستها، تصاویر و ...، بازبینی واژه نامه در صورت ضرورت و پاراگراف بندی مطالب.

ویرایش فنی: بر مبنای شیوه نامه ی نشر، تعیین نوع قلم و شماره ی آن در تمامی متون بر اساس زیبایی (شامل متن اصلی و فرعی، زیرنویسها، فرمولها و ...) کنترل غلط های چاپی و املایی و نیز عدم جا افتادگی در متن و یکدست بودن پانویسها و ارجاعات موارد مشابه آن است.