

آئین نامه شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز

مقدمه

به منظور تشویق و ترغیب اعضای هیئت علمی، اندیشه وران و دانشوران به انتشار آثار ارزنده در رشته های گوناگون به ویژه علوم پزشکی، شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز، با توجه به اهداف تبیین شده در ماده ۲ تشکیل می گردد.

ماده (۱) تعریف:

شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز که در این آئین نامه به اختصار «شورا» نامیده می شود متشکل از افراد موضوع ماده ۴ این آئین نامه می باشد که مسئولیت بررسی، اظهار نظر و تصویب تمامی آثار واصله به دفتر شورای انتشارات که تأمین کننده اهداف شورا باشند را به عهده دارد.

ماده (۲) اهداف شورا:

- ۱- اشاعه علوم و فنون در زمینه های مختلف به ویژه علوم پزشکی
- ۲- ارتقاء دانش اعضای هیئت علمی، دانشجویان و آحاد جامعه از طریق نشر آثار ارزنده پژوهشگران و اندیشمندان ایرانی و غیر ایرانی
- ۳- شناساندن توانایی های علمی و پژوهشی اندیشمندان ایرانی به سایر کشورها
- ۴- ارتقاء کیفی و کمی انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز

ماده (۳) وظایف شورا:

- ۱- فراهم نمودن زمینه های لازم برای انتشار آثار اعضای هیئت علمی و پژوهشگران
- ۲- تعیین اولویت های نشر در زمینه های مختلف در دانشگاه علوم پزشکی شیراز
- ۳- بررسی، اظهار نظر و تصمیم گیری در مورد انتشار آثاری که به شورا ارجاع داده می شود.
- ۴- تعیین و تصویب شاخصهای ارزیابی آثار
- ۵- تعیین داوران منتخب در مورد آثاری که نیاز به بررسی دقیق تر و فنی تر داشته باشد
- ۶- تدوین آئین نامه ها و دستور العمل های لازم در جهت پیشبرد اهداف شورا و پیشنهاد آن به معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۷- تعیین امتیاز پژوهشی آثار با توجه به شاخصهای تعیین شده
- ۸- اتخاذ تصمیم در مورد تجدید چاپ، تعیین تیراژ، حق الزحمه ی نشر آثار، جایزه تشویق نشر و تخفیف بهای آثار منتشره در چارچوب مقررات موجود در آئین نامه ها
- ۹- بررسی و تصمیم گیری در مورد انتشار مجلات علمی جدید بنا به درخواست مراکز تابعه دانشگاه
- ۱۰- نظارت و تصمیم گیری بر ادامه فعالیت مجلات علمی و هر گونه تغییر رویکرد، هدف و خط مشی اینگونه مجلات

ماده (۴) ترکیب اعضاء شورا:

اعضاء شورا جمعاً به تعداد ۱۷ نفر به شرح ذیل می باشند که با ابلاغ ریاست دانشگاه در شورای انتشارات عضویت خواهند داشت:

- ۱- معاون پژوهشی دانشگاه به عنوان رئیس شورا مسئولیت اداره شورا را بر عهده خواهد داشت (در صورت عدم حضور، می تواند یکی از اعضاء شورا را به عنوان مسئول شورا برگزیند و به رئیس دانشگاه معرفی نماید).

۲- رئیس اداره انتشارات دانشگاه

۳- شش نفر از اعضاء هیئت علمی به پیشنهاد معاونت پژوهشی و ابلاغ ریاست دانشگاه با ۱۰ سال سابقه خدمت و حداقل

رتبه دانشیاری که آشنا به امور نشر و تحقیق بوده و حداقل دارای ۶ مقاله علمی منتشر شده در مجلات علمی معتبر و

۲ کتاب ارزنده به چاپ رسیده باشد.

۴- از دانشکده پزشکی دو نفر و دانشکده های دندانپزشکی، داروسازی، بهداشت، پیراپزشکی، مدیریت، توانبخشی و پرستاری

مامائی هر کدام یک نفر که حائز شرایط فوق باشد به انتخاب و معرفی دانشکده ها

تبصره ۱- دبیر شورا در اولین نشست با رای اکثریت اعضاء شورا انتخاب می گردد.

تبصره ۲- مدیر مسئول نشر دانشگاه در صورت داشتن شرایط فوق ضرورتاً به عنوان یکی از شش نفر عضو هیات علمی معرفی خواهد شد.

تبصره ۳- شورا می تواند بر حسب مورد از سایر معاونین دانشگاه و شخصیت های علمی و نخبگان بنا به ضرورت و به پیشنهاد رئیس و دبیر شورا جهت شرکت در جلسات دعوت بعمل آورند (بدون حق رأی).

تبصره ۴- حضور کارشناس شورای انتشارات در جلسات الزامی می باشد.

تبصره ۵- مدت عضویت در شورا دو سال خواهد بود و انتخاب مجدد اعضاء برای دوره های بعد بلامانع است.

ماده (۵) کمیته انتشارات دانشکده / مراکز تحقیقاتی:

به منظور حصول به نتایج مورد نظر و تسهیل در امور، در هر یک از واحدهای دانشگاه علوم پزشکی که دارای حداقل ۲۰ عضو هیئت علمی باشد، کمیته انتشارات آن دانشکده / مرکز تحقیقاتی با حضور ۵ نفر بر اساس ماده (۲-۵) تشکیل می گردد

۵-۱ وظایف:

تمامی آثار علمی مرتبط بایستی در ابتدا مورد بررسی کمیته انتشارات دانشکده / مرکز تحقیقاتی قرار گیرد.

۱- ارسال تمامی آثار علمی به شورای انتشارات پس از ارزیابی و بررسی اولیه

۲- فراهم نمودن زمینه های لازم برای انتشار آثار اعضای هیئت علمی و پژوهشگران دانشکده / مرکز

۳- تعیین اولویت های نشر در زمینه های مختلف در دانشکده / مرکز

۵- تعیین و ارسال محرمانه آثار به داوران منتخب و ارزیابی نتایج داوری

۶- پیشنهاد تجدید چاپ و تعیین تیراژ آثار مربوط به آن دانشکده / مرکز

۷- بررسی و پیشنهاد راهکار های رسیدن به اهداف شورای انتشارات دانشگاه مندرج در ماده (۲) آیین نامه شورای انتشارات دانشگاه

۸- ارسال صورتجلسات کمیته به همراه تمامی مستندات به شورای انتشارات دانشگاه حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تحویل اثر به کمیته انتشارات .

ماده ۲-۵ اعضاء :

۱- معاون پژوهشی دانشکده / رئیس مرکز (رئیس کمیته)

۲- نماینده دانشکده در شورای انتشارات (دبیر کمیته)

۳- 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: داشتن حداقل سابقه خدمت ۵ سال

ب: دارا بودن حداقل سه مقاله چاپ شده در مجلات علمی معتبر و یک کتاب منتشر شده

۱- در دانشکده پزشکی از سه نفر اعضای هیئت علمی پیشنهادی می بایست حداقل یک نفر از علوم پایه و حداقل یک نفر از علوم بالینی انتخاب شوند.

ماده (۶) مقررات اجرایی شورا:

۱- نحوه ارسال آثار صاحب اثران:

در مورد تمام آثار ارجاعی می بایست بصورت زیر عمل شود:

۱-۱- کلیه آثار ارسالی از اعضاء هیات علمی و دانشجویان دانشکده و مراکز تحقیقاتی می بایست از طریق مدیر گروه مربوطه به کمیته آن دانشکده / مرکز ارجاع داده شود.

تصویر ۵: آثار دانشجویان هر دانشکده ضرورتاً می بایست زیر نظر اعضاء هیات علمی به کمیته دانشکده/ مرکز ارجاع داده شود.
۱-۲- آثار اعضای هیات علمی دانشکده هایی که کمتر از ۲۰ عضو هیات علمی آموزشی-پژوهشی یا پژوهشی دارند مستقیماً توسط معاون پژوهشی دانشکده یا مرکز مربوطه به شورای انتشارات دانشگاه ارسال خواهد شد.

تصویر ۵: معاون آموزشی دانشگاه می تواند کتب مورد نیاز آموزشی را جهت تالیف به شورای انتشارات دانشگاه سفارش دهد و شورا با ارسال موارد یاد شده به کمیته انتشارات دانشکده ها نسبت به تعیین نویسنده و ارائه تسهیلات لازم جهت چاپ کتاب اقدام نماید.
۱-۳- 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 منوط به تایید نهایی شورای انتشارات دانشگاه می باشد.

۲- پذیرش و نشر آثار

۱- در صورتی که امکانات شورا برای چاپ و انتشار کتب و نشریات محدود باشد، حق تقدم با آثاری است که از سوی اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی شیراز به شورا عرضه و مورد تصویب قرار می گیرد.

۲- کسانی که مایل باشند اثر خود را در ردیف سلسله انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز چاپ و منتشر کنند، باید دو نسخه ی تایپی از آن را همراه با نسخه الکترونیک (PDF)، با ذکر منابع و مراجع و فهرست های لازم فراهم و طی نامه ای برای شورا ارسال دارند. در صورتی که اثر ترجمه باشد، فرستادن اصل کتاب و اجازه ی مؤلف و یا ناشر برای شورا ضروری است.

۳- آثار رسیده در شورا، براساس بند ۱ همین ماده بررسی شده و چنانچه جهت چاپ تایید گردد، محرمانه به وسیله ی دبیر شورا برای ارزیابی به دو نفر از اشخاص صلاحیت دار و صاحب نظر که شورا تعیین می نماید فرستاده می شود

تصویر ۵- برای رعایت کیفیت علمی انتشارات دانشگاه و خط سیاست کلی و اهداف آن، شورا اختیار دارد هر اثر را با مقایسه با آثاری همانند، که پیشتر انتشار یافته و نیز اولویت دادن به آثاری که بیشتر مورد استفاده ی گروه های گوناگون قرار می گیرد، پس از بررسی مقدماتی بدون آنکه برای ارزیابی افراد صاحب نظر بفرستد رأساً مردود و غیر قابل انتشار در ردیف سلسله انتشارات دانشگاه تشخیص دهد

۴ - بررسی کنندگان باید حداکثر در مدت یک هفته از دریافت اثر، پذیرش یا نپذیرفتن خود را درباره ی ارزیابی اثر به شورا اعلام کنند و در صورت پذیرش، پس از یک ماه نظر پایانی خود را به شورا اعلام نمایند.

۵- پس از دریافت گزارش ارزیابان، به ترتیب زیر انجام می شود:

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

۲- هر گاه یکی از ارزیابان نظر مثبت و دیگری نظر منفی داده باشد شورا می تواند به مصلحت و تشخیص خود، اثر را برای ارزیابی به شخص صاحب نظر دیگر بفرستد یا رأساً درباره ی آن تصمیم بگیرد.

۳- هر گاه هر دو ارزیاب 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 اصلاحات لازم را به عمل خواهد آورد و نتیجه ی پایانی، دوباره برای بررسی به شورا ارسال خواهد شد.

۶- نظر پایانی شورا در صورت پذیرش یک اثر، برای اقدامات بعدی به صاحب اثر اعلام می شود و در صورت رد یک اثر شورا همراه با اظهار نظر ارزیابان، موضوع را به صاحب اثر ابلاغ می نماید.

تصویر ۵: در صورت اعتراض پدید آورنده، موضوع دوباره مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

۷- مسئولیت درستی هر اثر از نظر علمی، بر عهده ی صاحب اثر خواهد بود.

۸- برای چاپ و انتشار آثاری که به تصویب نهایی رسیده باشد، قراردادی میان معاونت پژوهشی و صاحب اثر منعقد و بر پایه ی مفاد آن عمل خواهد شد.

تصویر ۵ ی ۱- تعیین شماره ی نسخه های اثر برای چاپ، با نظر شورا خواهد بود

تبصره ۲- پس از بستن قرارداد، هر گونه تغییری در متن اثر از سوی پدید آورنده تنها با نظر شورا خواهد بود و هزینه ی آن از سوی صاحب اثر پرداخت خواهد شد.

۹- مدت واگذاری حقوق صاحب اثر به دانشگاه، پنج سال تمام از تاریخ پشت جلد اثر است و دانشگاه مجاز است در این مدت با رعایت حقوق صاحب اثر، نسبت به تجدید چاپ اثر به دفعات و به هر شمار که لازم بداند، اقدام کند. صاحب اثر در مدت پنج سال مجاز نخواهد بود که حق چاپ و انتشار اثر را به دانشگاه یا مؤسسه یا شخص دیگر واگذار نماید.

تبصره - تجدید چاپ کتب پس از پنج سال، موکول به توافق شورا و صاحب اثر خواهد بود.

ماده (۷) مقررات اجرایی:

۱- نشست های شورا، بصورت دو هفته یکبار و بنا 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 پس از هماهنگی برگزار می شود.

۲- اعضای شورا موظف هستند که پیوسته در نشست های شورا حضور یابند و یا ۲۴ ساعت پیش از تشکیل نشست، عدم حضور خود را با بیان دلیل به مسئول یا دبیر شورا اعلام نمایند. در غیر این صورت هر یک از اعضاء که سه نشست پیاپی یا پنج نشست متناوب، در یکسال عضویت از شرکت در نشست ها خودداری نماید، از عضویت شورا معاف خواهد بود و جانشین او به شیوه ی مقرر در ماده ی چهارم برگزیده یا منصوب خواهد گردید.

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

۳- تصمیمات کلی شورا با اکثریت نسبی آراء و در خصوص تصویب و یا عدم تصویب آثار، آراء به صورت مخفی گرفته می شود.

۴- وظایف دبیر شورا (موضوع تبصره ی ۱ ماده ۴ این آئین نامه) به شرح زیر است:

۱- دعوت از اعضای شورا به منظور تشکیل نشست ها

۲- تنظیم صورت جلسات مربوط به مصوبات و تصمیمات شورا و تسلیم نسخه ی اصلی به معاون پژوهشی دانشگاه

۳- نگهداری و حراست از آثاری که برای طرح در شورا عرضه می گردد

۴- طرح آثار در شورا در نخستین فرصت ممکن

۵- ارسال چکیده تصمیمات و مصوبات شورا به دانشکده ها، واحدها، اشخاص، نگارندگان، مترجمان و اداره ی انتشارات، بر

حسب مورد و ضرورت، پس از توشیح معاون پژوهشی دانشگاه

۶- اجرای ماده ی هفتم این آئین نامه از نظر حضور و غیاب اعضاء

۷- فراهم کردن گزارش سالانه مربوط به فعالیت شورا در پایان هر سال و نیز تنظیم برنامه ی فعالیت های سال بعد با

همکاری شورا و تسلیم آن به معاونت پژوهشی دانشگاه

ماده (۸) مقررات مالی:

۸-۱- قرارداد

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

تبصره ۱- پس از عقد قرارداد یک نسخه از قرارداد بایستی به اداره انتشارات ارسال شود و کلیه امور اجرایی آن با اداره انتشارات دانشگاه می باشد.

تبصره ۲- قابل ذکر است که خرید دائمی اثر (واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر برای همیشه و در تمام چاپها به انتشارات دانشگاه) و خرید موقت اثر (واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر برای مدت و تیراژ معین و نوبت چاپ محدود به دانشگاه) طبق قرارداد منعقد فیما بین واگذار می گردد.

۸-۲- حق الزحمه ها

۱- برای کسانی که در امر تألیف، ترجمه، ارزیابی و ویرایش آثار فعالیت دارند، حق الزحمه ای بر پایه مقررات معاونت پژوهشی وزارت متبوع و با ضوابط زیر منظور و پرداخت خواهد شد.

۲- میزان حق الزحمه براساس مرتبه علمی اعضاء هیات علمی و بر مبنای آخرین جدول حق التدریس ابلاغ شده محاسبه می گردد.

۱- حق تألیف براساس هر ۵ صفحه متن فارسی و یا ۳ صفحه متن انگلیسی با قطع وزیری معادل یک ساعت حق التدریس

۲- حق ترجمه براساس هر ۵ صفحه متن فارسی و یا ۳ صفحه متن انگلیسی با قطع وزیری هر صفحه معادل $\frac{75}{100}$ ساعت حق التدریس

۳- حق داوری براساس هر ۵ صفحه متن فارسی و یا ۳ صفحه متن انگلیسی با قطع وزیری معادل $\frac{1}{1}$ مت حق التدریس

۴- حق نظارت برای ناظر چاپ به ازای چاپ هر کتاب بصورت زیر محاسبه می گردد:

تا ۱۰۰ صفحه (قطع وزیری) ۵۰۰/۰۰۰/- ریال

۲۰۰-۱۰۰ صفحه ۱/۰۰۰/۰۰۰/- ریال

و بالای ۲۰۰ صفحه معادل ۱/۵۰۰/۰۰۰/- ریال

در هر حال، تعیین حق الزحمه های گوناگون هر اثر با تصویب شورا خواهد بود.

تبصره ۵- حقوق یاد شده بر پایه ی میزان تورم سالانه قابل تعدیل است

۲- هر گاه شورا با توجه به مفاد ماده ی بیست و یکم این آئین نامه، تجدید چاپ اثری را ضروری بداند، حق الزحمه ای به شرح زیر به صاحب اثر پرداخت خواهد شد.

۱- هر گاه اثر بدون هیچگونه تجدید نظر، دوباره چاپ شود، ۵۰ درصد حق تألیف و حق ترجمه ی پرداختی به صاحب اثر پرداخت می شود. در صورت ادامه ی تجدید، هر بار پنج درصد به آن افزوده می شود.

۲- هر گاه تجدید نظر و تغییرات و اصلاحات کلی و جامع باشد، از ۶۰ تا ۸۰ درصد حق تألیف و یا ترجمه ی چاپ نخست به تشخیص شورا

تبصره ۵: اگر بیشتر از ۵۰ درصد تغییرات انجام گیرد، به عنوان اثر جدید انگاشته می شود.

۳- از هر چاپ کتاب ۲/۵ درصد نسخه ی رایگان به صاحب اثر و ۲/۵ درصد نسخه برای اهداء به دانشمندان، پژوهشگران و مؤسسات فرهنگی و دانشگاهی و کتابخانه های عمومی اختصاص داده می شود.

ماده (۹) - تعیین امتیاز آموزشی آثار:

۱- آثاری که در سلسه انتشارات دانشگاه به چاپ رسیده باشند، با در نظر گرفتن نظرها و امتیاز داوران آن آثار با نظر شورا و رأی مخفی به آنها امتیازات زیر تعلق خواهد گرفت:

۱- آثار تألیف شده از ۵ تا ۲۰ امتیاز

۲- امتیاز کتب ترجمه شده از ۱ تا ۱۰ امتیاز

۲- آثاری که در خارج از سلسه انتشارات دانشگاه به چاپ رسیده باشند، باید دست کم به وسیله ی دو نفر داور مورد بررسی قرار گرفته و پس از دریافت نظر داوران، امتیاز آن آثار با نظر شورا و رأی مخفی به قرار زیر خواهد بود:

۱- امتیاز کتب تألیف شده از ۱ تا ۲۰ امتیاز

۲- امتیاز کتب ترجمه شده از ۱ تا ۱۰ امتیاز

۳- با تصویب این آئین نامه، همه ی آئین نامه ها و دستورالعملهایی که پیشتر در مورد انتشارات دانشگاه علوم پزشکی شیراز اجرا می شده ملغی و بی اثر خواهد بود.
این آئین نامه که در بردارنده ی پنج فصل، ۲۷ ماده و ۱۰ تبصره است، در تاریخ ۸۱/۲/۳۰ از سوی شورا تصویب و در تاریخ از طریق معاونت محترم پژوهشی جهت اجرا به شورای انتشارات دانشگاه ابلاغ شد.

ضمیمه (۱)

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 رشته های مختلف دانشگاهی تدریس می شود و بخش عمده ای از سرفصل مصوب آن درس را می پوشاند.

اثر کمک درسی: به کتابی گفته می شود که استاد یا دانشجو را در رشته های مختلف دانشگاه یاری می دهد.

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

کتاب: به آثاری که به موضوعی خاص در زمینه های مورد نظر در علوم اختصاص داشته باشد و متن اصلی آن از ۴۸ صفحه بیشتر و به طور مستقل صحافی شده باشد کتاب و به کمتر از این تعداد جزوه یا رساله اطلاق می گردد.

صفحه: بخشی از اثر با قطع وزیری که حدود ۳۰۰ کلمه را شامل شود. برای آثاری که دارای قطع غیر وزیری باشند بر اساس دستورالعمل ضمیمه بایستی اقدام گردد.

تصنیف: اثری است که صرفاً از ذوق، قریحه، تجربیات و تحقیقات صاحب اثر سرچشمه گرفته و به رشته تحریر درآمده و پیرامون مقوله ای 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 و همچنین فکر و اندیشه دیگران نگارش یافته است.

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

تدوین و گردآوری: اثری که بوجود 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 از یک زبان خارجی به زبان فارسی و یا بلعکس و یا از یک زبان به زبان دیگر برگردانده شده باشد.

تصحیح: گردآوری نسخه های خطی معتبر موجود از یک اثر و مقایسه و مقابله آنها با یکدیگر و ارائه یک متن صحیح از میان آنها با ذکر مقدمه و فهرست و توضیحات و حواشی لازم.
مقصود از آن تصحیح انتقادی متون است. وظایف مصحح عبارت است از:
الف: ذکر نسخه بدلهای موجود در سطح جهانی
ب: تشخیص صحیح ترین و نزدیکترین نسخه به روزگار مؤلف
ج: معرفی سابقه موضوع تحقیق
د: ارائه مأخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتابشناسی آن
ه: تکمیل نقیصه ها در عبارات و محتوا
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: انجام هر گونه اصلاح علمی شامل بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل، رفع اشکالات و ابهامات، تحقیق در صحت یا سقم آن و بررسی منابع و مأخذ متن.

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

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