

## ضوابط نشر الكتب وإجراءاتها

### أولاً: التعريفات

#### الكتاب الدراسي

هو الكتاب المؤلف أو المترجم الذي يهتم بمقرر دراسي معين في التعليم الجامعي، ويراعى في محتواه وطريقة عرضه مستوى الدارسين والمدى الزمني المخصص لتدريس المقرر، كما يلتزم بأهداف المقرر ومفرداته ووحداته وبطريقة تدريسه.

#### الكتاب التخصصي

هو الكتاب المؤلف أو المترجم الذي يتناول - بشكل علمي - موضوعاً معيناً من العلوم، ويستهدف المتخصصين في ذلك العلم، ويمكن استخدام هذا النوع من الكتب كمرجع إضافي لمقرر دراسي أو أكثر.

#### الكتاب المحقق

هو الكتاب الذي يتناول علماً أو فرعاً منه، وغالباً تكون مادته الأصلية مخطوطة، ويشمل التحقيق وتوثيق المصادر وإزالة لبس الألفاظ أو غموض العبارات، ويراعى فيه قواعد وأصول التحقيق العلمي بدقة.

#### الكتب المخطوطة

الكتب التي كتبت بخط اليد لعدم وجود الطباعة وقت تأليفها، وتمثل المخطوطات مصادر أولية موثقة للمعلومات، وتخص دراسة موضوعات متعددة، ويعتمد عدد من الباحثين بشكل جزئي أو كلي على المعلومات الواردة في المخطوطات.

## الكتاب الثقافي

هو الكتاب المؤلف أو المترجم الذي يخدم أحد فروع المعرفة بحيث يقدم مادة ثقافية في قالب سهل وميسر لجميع القراء.

## المراجع المكتبية

هي فئة عريضة من الكتب الموسوعية، المؤلفات أو المترجمة، التي لا تقرأ من بدايتها إلى نهايتها وإنما يرجع إليها عند الحاجة للحصول على معلومات معينة. ومن أمثلتها: الموسوعات أو دوائر المعرفة والمعاجم اللغوية ومعاجم التراجم ومعاجم الأماكن والأطالس وأدلة الأفراد والمؤسسات ... ونحو ذلك.

## الرسائل العلمية

هي الدراسات العلمية، النظرية والتطبيقية، المعدة من طلاب الدراسات العليا للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه.

## اللجنة الدائمة للنشر العلمي

هي اللجنة الدائمة المشكلة بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي والتي تُعنى بدراسة ما يقدم من إنتاج علمي للنشر.

## المحكّم

هو عضو هيئة التدريس أو الخبير الذي يكلف بفحص الكتاب وتحديد مدى مناسبته للنشر. ويشترط فيه أن يكون من ذوي الخبرة في مجال الكتاب، وألا تقل رتبته العلمية عن رتبة المؤلف أو المترجم وللمجلس العلمي الاستثناء من ذلك عند الضرورة.

## لجنة المراجعة

هي لجنة مختصة تشكل في الكلية المعنية من أعضاء هيئة التدريس ذوي الاختصاص لمراجعة قيام المؤلف بإجراء التعديلات المطلوبة من المحكمين، وتتكون من عضوين يرأسهما ممثل الكلية في المجلس العلمي، وفي حال عدم وجود ممثل للكلية يرأسهما عميد الكلية.

## إدارة النشر والمطابع

هي الجهة التي تتولى طباعة ونشر الكتب التي يوصي المجلس العلمي بنشرها بعد تحكيمها وفق ضوابط التحكيم والنشر بالجامعة، وتتولى جميع الأمور الفنية والإدارية التي تنتهي بإخراج الكتاب في شكله النهائي.

## ثانياً: ضوابط عامة لنشر الكتب

١. أن يتسم الكتاب بالدقة العلمية وسلامة اللغة ووضوح الأسلوب.
٢. أن يكون موضوعه ذا علاقة مباشرة بتخصص المؤلف.
٣. ألا يكون قد نشره أو تقديمه للنشر إلى جهات أخرى.
٤. أن يمتاز بالأصالة والحدائثة والأهمية العلمية.
٥. أن يكون عنوانه واضحاً ومحددًا ومعبراً عن محتواه.
٦. أن يلتزم بالإشارة إلى المصادر المقتبس منها وفق الضوابط العلمية المتعارف عليها.
٧. ألا يتضمن ما يتعارض مع تعاليم وقيم الإسلام، أو الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
٨. ألا يحتوي على أي مواد تضر أو تنتهك حقوق الغير أو السرية، وألا يحتوي على معلومات مغلوبة في حدود معرفة المؤلف.
٩. أن يكون متسقاً مع أهداف الجامعة.
١٠. أن يتبع المؤلف أو المترجم الإرشادات والمعايير الفنية الصادرة عن إدارة النشر والمطابع.
١١. أن يقدم المؤلف أو المترجم ما يفيد بموافقة مشاركه في الكتاب على نشره من قبل الجامعة.
١٢. أن يلتزم المؤلف أو المترجم بإجراء التعديلات التي يقترحها المحكمون أو المراجعون، وللجنة الدائمة للنشر العلمي أن تكلف من تراه من المختصين للتأكد من إجراء التعديلات المطلوبة.
١٣. يتحمل المؤلف أو المترجم وحده أي تبعات قانونية أو مطالبات مالية ناتجة عن انتهاكه لحقوق الملكية الفكرية في أعماله التي يقدمها للنشر.
١٤. في حال طلب المؤلف أو المترجم سحب كتابه المقدم للنشر بعد خضوعه للتحكيم دون سبب يقتنع به المجلس العلمي فإنه يتحمل كافة نفقات التحكيم.

١٥. لا يعد الكتاب الخاضع للتحكيم مقبولاً للنشر إلا بعد توصية المجلس العلمي بنشره.
١٦. يعد الكتاب المقبول للنشر من قبل المجلس العلمي محكماً ويجوز احتسابه ضمن الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس شرط ألا يكون مستلاً من رسالتي الماجستير أو الدكتوراه أو أي أعمال أخرى للمؤلف وأن تنطبق عليه بقية المعايير الواردة في اللوائح والقواعد التنفيذية المنظمة لترقية أعضاء هيئة التدريس.

### ثالثاً: ضوابط خاصة لنشر الكتب

تخضع بعض أنواع الكتب المقدمة للنشر لضوابط خاصة إضافية على النحو الآتي:

#### ١. الرسائل العلمية:

- ١.١. أن يكون في نشرها فائدة علمية عامة أو ترتبط بأهداف التنمية في المملكة. ويلتزم مجلس القسم المعني بإيضاح تلك الفائدة في محضره الذي يوصي فيه بنشر الرسالة العلمية.
- ١.٢. ألا يكون قد مضى على مناقشة الرسالة التي تحتوي جانباً تطبيقياً أكثر من ثلاث سنوات.

#### ٢. الكتاب الدراسي:

- ٢.١. أن يخدم مقررًا دراسياً في القسم الذي ينتمي إليه المؤلف أو المترجم.
- ٢.٢. أن يلتزم القسم المعني باعتماد الكتاب الدراسي بعد نشره كمرجع أساسي للمقرر لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.
- ٢.٣. أن يكون قد مضى ثلاث سنوات على نشر آخر كتاب دراسي يخدم المقرر الذي يستهدفه الكتاب الجديد.

#### ٣. الكتب المترجمة:

- ٣.١. أن يكون الكتاب المترجم ذا جدوى علمية أو تطبيقية ملموسة.
- ٣.٢. أن تكون طبعة الكتاب المراد ترجمته حديثة، ولا يتجاوز تاريخ إصداره أكثر من ثلاث سنوات.
- ٣.٣. أن يكون المترجم والمراجع متقنين اتقاناً كاملاً للغتين المترجم منها والمترجم إليها.

- ٣.٤. الحصول على إذن نشر النسخة المترجمة من الناشر الأصلي والحصول على نسخة أصلية من الأشكال الواردة في الكتاب. ويتم ذلك بالتنسيق بين المترجم وإدارة النشر والمطابع، وتحمل الجامعة دفع كافة تكاليف إذن النشر بناءً على توصية المجلس العلمي.
- ٣.٥. أن يلتزم المترجم بترجمة محتويات الكتاب بالكامل، بما في ذلك المقدمة وشروح الأشكال والملاحق وغيرها.

#### رابعاً: إجراءات نشر الكتب

١. يتقدم المؤلف أو المترجم بطلب نشر الكتاب أو الرسالة العلمية إلى مجلس القسم مع تعبئة النماذج المعدة لذلك.
٢. يرفق المؤلف أو المترجم مع طلبه ثلاث نسخ ورقية من مشروع الكتاب في صورته النهائية وفق المواصفات الفنية المقررة من قبل إدارة النشر والمطابع، وكذلك نسخة إلكترونية على أسطوانة ممغنطة CD.
٣. يرفق المؤلف أو المترجم إقراراً بامتلاك محتويات الكتاب وحقوق النشر.
٤. يدرس القسم الطلب وفي حالة توصيته بالموافقة على مشروع الكتاب يرشح خمسة محكمين من ذوي الاختصاص لفحص مادة الكتاب وفق النموذج المعد لذلك.
٥. في حال كان مشروع الكتاب المؤلف أو المترجم كتاباً دراسياً يرفق معه نموذج توصيف المقرر المعتمد على أن يلتزم القسم باستخدامه كمرجع أساسي للمقرر المستهدف بعد صدوره من المطابع لمدة ثلاث سنوات على الأقل.
٦. ترفع توصية مجلس القسم إلى مجلس الكلية لاعتمادها، ثم يقوم عميد الكلية برفع توصيتي مجلس القسم والكلية بشأن مشروع الكتاب إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
٧. يحال مشروع الكتاب إلى اللجنة الدائمة للنشر العلمي للتأكد من استيفاء شروط ومعايير النشر بالجامعة والتوصية بتشكيل لجنة التحكيم.
٨. ترفع اللجنة الدائمة للنشر العلمي توصيتها إلى المجلس العلمي متضمنة أسماء محكمين أساسيين ومحكمين احتياطيين ممن رشحهم مجلس القسم أو من غيرهم.
٩. يشكل المجلس العلمي لجنة فحص مشروع الكتاب بعد النظر في توصية اللجنة الدائمة للنشر العلمي.

١٠. يطلب من المحكم تقريراً مفصلاً يتضمن الآتي:
  - أ. الحكم على مدى صلاحية مشروع الكتاب للنشر عن طريق الجامعة.
  - ب. الحكم على صلاحية الكتاب كمرجع أساسي للمقرر الدراسي المستهدف ومدى شموله لمفرداته (يزود المحكم لهذا النوع من الكتب بمفردات المقرر الدراسي).
  - ج. الأخطاء المنهجية أو اللغوية والتعديلات الضرورية.
١١. في حالة توصية أحد المحكمين الأساسيين بعدم النشر يحال مشروع الكتاب إلى محكم ثالث من المحكمين الاحتياط ويكون قراره نهائياً.
١٢. تنظر اللجنة الدائمة للنشر العلمي في تقارير المحكمين وفي حالة الموافقة على النشر ترفع توصيتها إلى المجلس العلمي متضمنةً عدد النسخ المقترح طباعتها ومقدار مكافأة المؤلف.
١٣. في حال موافقة المحكمين على نشر مشروع الكتاب مع طلب إجراء بعض التعديلات تحيل اللجنة الدائمة مشروع الكتاب إلى الكلية المعنية مشفوعاً بملاحظات المحكمين.
١٤. في حال رفض المؤلف إجراء التعديلات التي طلبها المحكمون عليه تقديم مبرراته ورفعها إلى اللجنة الدائمة للنشر العلمي للنظر في وجاهتها، ولها في ذلك الاستعانة بمن تراه من أهل الاختصاص.
١٥. ترفع اللجنة الدائمة توصيتها إلى المجلس العلمي لإقرار نشر الكتاب كما هو أو صرف النظر عن نشره في حال عدم قناعتها بمبررات المؤلف ورفضه إجراء التعديلات المطلوبة.
١٦. في حال موافقة المؤلف على إجراء التعديلات يقوم عميد الكلية - بعد التنسيق مع رئيس القسم - بتشكيل لجنة المراجعة للتثبت من قيامه بذلك.
١٧. يرفع عميد الكلية إلى رئيس المجلس العلمي تقرير لجنة المراجعة مع نسخة ورقية واحدة من مشروع الكتاب بعد التعديل ونسخة إلكترونية على أسطوانة ممغنطة CD.
١٨. يحال مشروع الكتاب إلى اللجنة الدائمة للنشر العلمي لمراجعة تقرير اللجنة وتقدير عدد النسخ المقترح طباعته وتقدير مكافأة المؤلف.
١٩. ينظر المجلس العلمي في توصية اللجنة الدائمة للنشر العلمي، وفي حال الموافقة عليها يحيل مشروع الكتاب إلى إدارة النشر والمطابع.
٢٠. يلتزم المؤلف بالتنسيق مع إدارة النشر والمطابع لإخراج الكتاب طبقاً للمواصفات والمعايير الفنية المعمول بها في الجامعة ولا يسمح بإجراء أية تعديلات في محتوى الكتاب سواءً كانت بالإضافة أو الحذف أو بتعديل الفقرات إلا بعد الرجوع إلى اللجنة الدائمة للنشر العلمي.

٢١. يلتزم المؤلف بتصحيح مسودات الطباعة حتى يصبح الكتاب جاهزاً للطبع، وللجامعة، في حال التأخير، تكليف من يتولى هذا العمل وصرف حقه من مستحقات المؤلف.
٢٢. تبرم إدارة النشر والمطابع عقداً مع المؤلف يبين جميع حقوق الطرفين والتزاماتهما.
٢٣. تصرف المكافأة التي يقرها المجلس العلمي للمؤلف بعد استكمال تجارب الطبع النهائية بناءً على خطاب التأكيد المرفوع من قبل إدارة النشر والمطابع.
٢٤. لا يلتزم المجلس العلمي بإعادة الأصول إلى المؤلف في حال رفضه لنشر مشروع الكتاب.

### خامساً: حقوق الطبع وإعادته

١. يعد مقابل حق النشر الذي يتقاضاه المؤلف أو المترجم تنازلاً منه عن حقه في طبع الكتاب ونشره لمدة خمس سنوات من تاريخ موافقة المجلس العلمي على النشر، ويستحق المؤلف أو المؤلفون مائة نسخة مجانية من الكتاب المطبوع.
٢. تحتفظ الجامعة بحق إعادة نشر مطبوعاتها خلال فترة الخمس سنوات، أما إذا أضاف المؤلف إضافة مهمة إلى مادته، فيقدر المجلس العلمي مكافأة خاصة عما أضافه بعد إجازته من محكم فاحص ويلتزم المؤلف بإعداد مقدمة جديدة لكل طبعة من الكتاب.
٣. بعد مضي خمس سنوات من موافقة المجلس العلمي بالجامعة على نشر إنتاج علمي، ينتقل حق إعادة النشر كاملاً لصاحبه أو لورثته، وتكون إعادة النشر باتفاق خاص مع الجامعة، ويصرف لأصحاب حق النشر عند إعادة الطبع مكافأة لا تتجاوز ما صرف لهم في المرة الأولى.
٤. إذا كانت الكتب المنشورة قد تمت ضمن مشروعات علمية أنفقت عليها الجامعة أو اشترت حقوق طبعها بشكل نهائي أو أنجزها أساتذة تم تفرغهم من قبل الجامعة لإنجازها، فليس لأصحابها أي حقوق مالية جديدة عند إعادة الطبع.

## سادساً: الإجراءات المتخذة في حال الإخلال بالأمانة العلمية

يجب أن يلتزم المؤلف بضوابط الأمانة العلمية وألا ينتهك حقوق الملكية الفكرية بأي صورة كانت، ومن ذلك:

١. عدم الإشارة إلى المصدر أو المصادر التي اقتبس منها أو استند إليها في إعداد مؤلفه في موضعها وذكرها في قائمة المراجع.
٢. نسب المؤلف إلى نفسه جزءاً أو كلاً من عمل غيره، أو إهمال الإشارة إلى مصدر أي فكرة مهما كانت.
٣. قيام المؤلف بجمع أجزاء من عدة كتب أو من كتاب واحد ونشرها على أنها من تأليفه.

وفي حال ثبت للمجلس العلمي قيام المؤلف أو المترجم بأي من هذه المخالفات، أو غيرها مما يستجد ولم يرد به نص، فإن له اتخاذ ما يأتي:

١. إلغاء العقد في حال انطباق ذلك.
٢. حرمان المخالف من الاستفادة من خدمات المجلس العلمي مدة ثلاث سنوات من تاريخ صدور قراره بذلك، بما فيها التقدم للترقية أو طلب إجازة التفرغ العلمي أو الاتصال العلمي وغيرها من الإجراءات التي تتطلب موافقة المجلس العلمي.
٣. في حال تكرار المخالفة للمرة الثانية يحرم المخالف من الاستفادة من خدمات المجلس العلمي مدة خمس سنوات من تاريخ صدور قراره بذلك.
٤. تحميل المؤلف أو المترجم وحده جميع التبعات القانونية والمالية التي تنشأ من داخل الجامعة أو من خارجها نتيجة انتهاكه حقوق الملكية الفكرية بأي صورة كانت.
٥. تحميل المؤلف أو المترجم جميع النفقات التي تحملتها الجامعة لنشر الكتاب واسترجاع المكافآت الممنوحة له.



## سابعاً: المكافآت المالية

### ١. مكافآت المؤلفين والمترجمين

يتم تقدير قيمة مكافآت المؤلفين والمترجمين عن الأعمال التي يتقدمون بها وتقبل للنشر في الجامعة، بعد استكمال الإجراءات النظامية اللازمة لذلك على النحو التالي:

- ١.١. تحدد عدد صفحات الكتاب على ضوء صفحة نموذجية A4 تحتوي ٢٥٠ كلمة على الأقل.
- ٢.١. تحسب المكافأة على أساس ١٠٠ ريال لكل صفحة نموذجية. وتحتسب مقدمة الكتاب والرسوم البيانية والجداول واللوحات والنماذج والخرائط وثبت المراجع صفحات كاملة.
- ٣.١. تضاف نسبة قدرها ١٠٪ من القيمة الأساسية للمكافأة إذا كان مشروع الكتاب مقررأ دراسياً.
- ٤.١. تضاف نسبة قدرها ١٠٪ من القيمة الأساسية للمكافأة إذا كان مشروع الكتاب تأليفاً.
- ٥.١. تضاف نسبة قدرها ١٠٪ من القيمة الأساسية للمكافأة إذا كان الكتاب لمؤلفين أو أكثر.
- ٦.١. لا يزيد إجمالي المكافأة المقررة إضافة إلى نسبة الزيادات عن خمسين ألف ريال للكتاب الواحد.
- ٧.١. إذا كان الكتاب عبارة عن أجزاء، يعامل كل جزء على أنه كتاب مستقل.
- ٨.١. إذا رُفض الكتاب من المحكمين يُصرف للمؤلف مكافأة يقدرها المجلس العلمي مقابل الجهد الذي بذله إذا كان تأليف الكتاب بتكليف من الجامعة.
- ٩.١. تصرف لصاحب الرسالة العلمية مكافأة مقدارها ثمانية آلاف ريال مقابل نشر رسالة الماجستير ومكافأة مقدارها خمسة عشر ألف ريال مقابل نشر رسالة الدكتوراه.

### ٢. مكافآت المحكمين والمصححين ولجنة المراجعة:

- ١.١. تصرف مكافأة مقدارها ألفا ريال لكل محكم فاحص عن الكتاب الواحد.
- ٢.١. تصرف مكافأة مقدارها ألفا ريال للمصحح اللغوي عن الكتاب الواحد.
- ٣.١. تصرف مكافأة قدرها خمسمائة ريال لكل عضو من أعضاء لجنة المراجعة.