



جامعة النيل الأبيض

لائحة تنظيم تأليف الكتاب الجامعي

اسم اللائحة وبدء العمل بها:

تسمى هذه اللائحة لائحة تنظيم تأليف الكتاب الجامعي لجامعة النيل الأبيض لسنة 2017م ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها.

التطبيق:

تطبق هذه اللائحة على الكتب المنهجية الجامعية المؤلفة باللغة العربية أو بغير العربية أو المترجمة إلى غير العربية أو المعربة (في كل المجالات بالجامعة) بواسطة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة .

تفسير:

(1): يقصد بالتعبير الآتية في مجال تطبيق اللائحة مايلي:

الجامعة	:	جامعة النيل الأبيض .
الكلية	:	الكلية المجازة وفقاً لقانون الجامعة .
المدير	:	مدير الجامعة .
العميد	:	عميد الكلية .
أمانة الشؤون العلمية	:	أمانة الشؤون العلمية بالجامعة .
القسم	:	القسم المختص التابع للكلية .
مجلس الكلية	:	مجلس الكلية المكون وفقاً لقانون الجامعة .
مجلس القسم	:	أي من مجالس الأقسام للتخصصات المختلفة .
لجنة التأليف والنشر	:	لجنة التأليف والنشر بالجامعة .
الكتاب الجامعي	:	هو كتاب المؤلف أو المترجم أو المُعرب من قبل واحد أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وفق أحكام هذه اللائحة والذي يغطي كل أو بعض مفردات مقرر واحد أو أكثر

مسودة الكتاب : يقصد بها أي من الأعمال المشار إليها تحت تعريف الكتاب الجامعي قبل إجازته وطبعه

المؤلف : يقصد به الشخص أو الأشخاص من أعضاء هيئة التدريس الذي /الذين قام أو قاموا بإعداد مسودة الكتاب الجامعي بغرض النشر بالجامعة تحت اسمه أو اسمهم أو منسوباً إليهم بأي كيفية من الطرق المتبعة في نسبة المصنفات لمؤلفيها

المقرر : هو مقرر دراسي يدرسه الطالب خلال الفصل الدراسي الواحد
رقم المقرر : المقرر يحمل رقماً أو إسماً ويكون من ضمن الخطة الدراسية المعتمدة لدي أمانة الشؤون العلمية الناشر جامعة النيل الأبيض ،أو أي مؤسسة أخرى تحددها لجنة التأليف والنشر.

الطابع : يقصد بها الجهة المناط بها القيام بالأعمال التنفيذية لجمع الكتاب وطبعه وتغليفه وفق ما هو متفق عليه مع الناشر
المحكم أو المقوم : يقصد به الشخص أو الأشخاص أو الجهة المعينة من الجامعة لتقويم أو أي عمل لمعرفة صلاحيته للنشر و إبداء الملاحظات لتصبح المادة صالحة للنشر. حقوق المؤلف جميع الحقوق المنصوص عليها في هذه اللائحة.

(2) المبادئ والأحكام العامة للكتاب الجامعي :

أ- يعتبر مجلس القسم المختص مسؤولاً عن تحديد وتوفير الكتب الجامعية اللازمة لتدريس المقررات المعتمدة بالقسم.

ب- على القسم أن يكلف من يراه مناسباً من أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو من ذوي الخبرة والكفاءة في التخصص المعين بتأليف الكتاب الجامعي لتغطية مقرر وفقاً للقواعد المنصوص عليها في هذه اللائحة .

ج- يجوز تدريس كتاب في برامج الكلية أو تداوله بين الطلاب بموافقة لجنة التأليف والنشر بعد توصية من مجلس القسم.

د- تضع لجنة التأليف والنشر القواعد التي تراها مناسبة لأفضلية تأليف الكتاب الجامعي.

هـ- يقوم المؤلف بملء الإستمارة المعدة من قبل أمانة الشؤون العلمية .

و- مراعاة نظام التعليم النظامي والتعليم بالإننتساب (إن وجد) المتبع بالكلية عند تأليف الكتاب الجامعي.

ز- مراعاة نظام التعليم الذاتي عند التأليف ويتضمن ذلك الإلتزام بمعايير التصميم التعليمي المعتمدة لدى الجامعة.

ح- مع مراعاة نظام التعليم بالكلية يراعي تغطية الكتاب الجامعي لسائر مفردات المقرر النظرية والعملية والتطبيقية ، بحيث يتناسب الكتاب مع عدد الساعات الأسبوعية المحددة لتدريسه في المناهج الدراسية المرسومة .

ط- يحدّد لكل كتاب جامعي ، مَقوم علمي ومدقق لغوي ، أو أكثر يقترحهم مجلس القسم المختص ويرفع مجلس الكلية توصية بذلك ويصدر بتسميتهم قرار من لجنة التأليف والنشر بالجامعة.

ك- يتم إيداع (50) نسخة من الكتاب الجامعي بمكتبة الكلية.

(3) فئات تأليف الكتب الجامعية:

أ- يجوز لعضو هيئة التدريس فى درجة الأستاذ المساعد فما فوق فى الأقسام بالكلية تأليف الكتاب الجامعي منفرداً أو مشتركاً مع غيره من أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

ب- يجوز أن يشارك أعضاء هيئة التدريس ممن هم فى درجة المحاضر فى تأليف الكتاب الجامعي فيما يتعلق بالجزء العملي من المقررات .

ج- يشترط فى المؤلف للكتاب الجامعي أن يكون قد قضى فى التدريس الجامعي سنة على الأقل فى درجة الأستاذ المساعد ،وان يكون قد مضى على تدريسه للمقرر موضوع الكتاب فصل دراسى على الأقل .

(4) حقوق والتزامات الكلية :

أ- تلتزم الجامعة بتحمل نفقات التحكيم العلمي واللغوي وطباعة الكتاب الجامعي بالإضافة إلي سائر النفقات التي يتطلبها إعداد الكتاب من رسوم وأشكال توضيحية وغيرها.

ب- للجامعة الحق في طباعة ونشر وتوزيع كميات إضافية من الكتاب الجامعي دون المساس بحقوق المؤلف والمدة القانونية المتفق عليه بينهما ،مع مراعاة الأهمية و الضرورة العلمية والمنفعة الإستثمارية المرجوة.

ج- تحديد ثمن الكتاب وفقاً لتكاليفه ، ويحدد هامش الربح بالإتفاق مع المؤلف.

د- تسديد مستحقات المؤلف (المؤلفين) وفقاً للمادة(5) من هذه اللائحة ودون المساس بحقوق المؤلف.

هـ- تحديد فترة زمنية قدرها (4) سنوات لتحديث المؤلف أو تعديله ولايجوز خلال هذه الفترة تحديث أكثر من 10% من محتوى الكتاب دون أن تكون التعديلات في المؤلف نفسه.

و- حفظ المؤلف في أماكن نظيفة وآمنة ومنعه من التلف.

ز- توزيع المؤلف عبر منافذ الكليات داخلياً وخارجياً حسب ما يكون عليه الحال كما يمكن الاتفاق مع جهات أخرى للتوزيع.

ح- يسمح للكلية بيع الكتب الجامعية المطبوعة من قبلها، للمكتبات التجارية ، أو إلى أي جهة أخرى داخلية أو خارجية.

ط- يسمح للكلية بالإشتراك في معارض في معارض الكتب الوطنية والإقليمية والدولية، بالتنسيق مع أمانة الشؤون العلمية وعمادة المكتبات بالجامعة .

(5) حقوق والتزامات المؤلف :

أ- يتعهد ويلتزم المؤلف بتسليم الكلية مخطوطة الكتاب المؤلف أو المترجم كاملة على نسخة إلكترونية ونسخة ورقية .

ب- إكمال إجراءات رقم الإيداع والرقم الدولي من الجهات المختصة .

ج- للمؤلف الحق في أن يظل اسمه في الكتاب دون تعديل أو تغيير الإ بموافقة مكتوبة منه أو من ينوب عنه .

د- يمنح المؤلف (المؤلفين) مكافأة مالية تحدد ب50% من هامش الربحية بعد خصم التكاليف الكاملة لطباعة الكتاب .

هـ- يمنح المؤلف عدد (50) نسخة مجانية من إجمالي عدد النسخ المطبوعة.

ولايجوز للمؤلف ،الذي نال مكافأة التأليف ،إعادة طباعة الكتاب الجامعي الذي قام بإعداده ، أو استنساخه بأي طريقة ،أو بيعه محلياً أو خارجياً.

و - للجنة التنفيذية الحق في تحديد مكافآت إضافية للمؤلف (المؤلفين) ز. يكون المؤلف مسؤولاً عن الآراء والعبارات والمعلومات التي ترد في مؤلفاته ، وعليه يراعى في مصنفه عدم التعدي أو انتهاك الآداب العامة أو الأعراف المرعية أو النظم والقوانين السائدة التي تحكم صلاحية المادة للنشر في السودان.

ح- يلتزم مؤلفو الكتب الدراسية الجامعية بالمصطلحات العلمية الواردة في المعاجم العلمية الموحدة الصادرة من الهيئة العليا للتعريب أو المعاجم التي صدرت من جهات أخرى إعتدتها الجامعة.

ط- يجب على المؤلف أن يتأكد من مراعاة حقوق الملكية الفكرية للأخريين عند وضع مؤلفه فيما يجوز قدر الإقتباس المسموح به عادة.

(6) تشكيل لجنة التأليف والنشر: تشكل لجنة التأليف والنشر من الآتى:

الرقم	الاسم	الصفة
1	مدير الجامعة أو نائبه	رئيساً
2	أمين الشؤون العلمية	عضواً وقرراً
3	وكيل الجامعة	عضواً
4	ثلاث أعضاء ممن هم فى رتبة الأستاذ	أعضاء
5	عميد الدراسات العليا والبحث العلمي	عضواً
6	أمين أمانة المكتبات	عضواً
7	عميد عمادة الجودة والتقويم والإعتماد	عضواً
8	مدير المطبعة (إن وجد)	عضواً
9	عمداء الكليات	أعضاء
10	مدير مركز النيل الأبيض للبحوث العلمية	أعضاء

صدر تحت توقيعى وختمى فى اليوم الثلاثون من شهر سبتمبر لسنة 2017

د. الشاذلى عيسى حمد/مدير الجامعة