

ویژگیهای کتب تألیفی و گردآوری

تألیف: اثری است که توسط شخص یا اشخاص حقیقی درباره موضوعی خاص، تنظیم و نگارش می‌یابد که معمولاً در پدید آوردن چنین اثری از فکر و اندیشه دیگران نیز استفاده می‌شود. براساس این آیین نامه کتاب تألیفی به کتابی اطلاق می‌شود که حداقل ۱ درصد مراجع کتاب نتیجه پژوهش‌های نویسنده و مرتبط با موضوع تألیف باشد و از حداقل ۵۰ درصد منابع جدید (مربوط به ده سال اخیر)، در تألیف استفاده شده باشد. در صورتی که شرط فوق لحاظ نشده باشد کتاب "گردآوری" تلقی شده و مشمول مقررات خاص آن خواهد بود.

ویژگی‌های مورد لزوم کتاب‌های تألیفی :

- فهرست مطالب در ابتدای کتاب آورده شود.
- نمایه (ایندکس) در انتهای کتاب آورده شود.
- ترجیحاً منابع مورد استفاده در پایان هر فصل ارائه شود.
- کلیه اصطلاحات لاتین معادل یابی شده و در زیر نویس ارائه گردد.
- منابع بر اساس معاهده ونکوور نوشته شود. منابع در متن اصلی کتاب شماره گذاری شود.
- ترجیحاً در ابتدای هر فصل اهداف مربوطه و در انتهای آن خلاصه مطالب آورده شود.
- منابع مربوط به شکل‌ها، جداول یا نمودارها در زیرنویس آنها ذکر شود.
- وضعیت کتاب از نظر تألیف، تدوین و یا ترجمه مشخص شود و از ذکر مواردی مثل گردآوری و ترجمه و یا تألیف و ترجمه و ... خودداری شود.
- حداقل حجم کتاب تألیفی با فونت ۱۲ و قطع وزیری (۱۸ سطری) باید معادل ۱۰۰ صفحه باشد به شرط آنکه بیش از ۲۰٪ کتاب مربوط به تصاویر و جداول نباشد. در موارد خاص تصمیم‌گیری برعهده کمیته تألیف و ترجمه است.

گردآوری (تدوین): اثری است که از طریق گردآوری مطالب علمی از کتاب‌ها یا مقالات به گونه‌ای منسجم پدید آمده باشد.

- لازم است برای تألیف حداقل ۲۰ منبع و برای گردآوری حداقل ۱۰ منبع ذکر گردد.
- در خصوص تألیف باید حداقل ۱٪ از منابع از نتیجه پژوهش‌های نویسنده باشد.