



بسمه تعالی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گناباد  
معاونت تحقیقات و فن آوری

شماره: .....  
تاریخ: .....  
پیوست: .....

### شیوه نامه جدید انتشارات دانشگاه

شورای انتشارات دانشگاه با هدف گسترش و تسهیل چاپ آثار علمی و تحقیقاتی اساتید و دانشجویان دانشگاه در جهت ارتقاء علم فعالیت می نماید. این شیوه نامه به منظور یکپارچگی و یکسان سازی فرایند نشر آثار دانشگاهی تدوین گردیده است.

#### ماده ۱. تعاریف

**شورای انتشارات دانشگاه:** این شورا متشکل از اعضای حقوقی و حقیقی با حکم معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه است که عهده دار سیاست گذاری و کارشناسی منابع چاپی و الکترونیکی در دانشگاه است.

**صاحب اثر:** فردی است که متن یا پژوهش را به صورت چاپی یا الکترونیکی یا نظایر آن به یکی از صورت های تألیف، تدوین، گردآوری، ترجمه، و یا تلخیص آماده انتشار کرده است.

**اثر:** به هرگونه کتاب تألیف، ترجمه، تدوین، گردآوری و تنظیم، تصحیح متون، پوستر، کتب درسی یا هر متن پژوهشی و نظیر آنها گفته می شود که دارای قابلیت انتشار به صورت چاپی یا الکترونیکی باشد.

**آثار چاپی:** آثاری است که شامل موارد ذیل بوده و در شورای انتشارات دانشگاه تصویب و با لوگو دانشگاه علوم پزشکی گناباد چاپ شده است.

**کتاب:** طبق تعریف یونسکو کتاب به مجموعه ای مکتوب اطلاق می گردد که حداقل ۴۸ صفحه باشد .

**کتابهای درسی:** کتاب درسی دانشگاهی، کتابی است که بر اساس سرفصل های مصوب شورای عالی برنامه ریزی وزارتین از سوی مؤلفان برای دروس مقاطع تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا تهیه و تدوین می شود و مورد استفاده استادان و دانشجویان دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی به عنوان منبع درسی قرار می گیرد .

**کتابهای مرجع:** به آن دسته از آثار علمی اطلاق می شود که اطلاعات پایه، عمومی یا تخصصی و علمی یک یا چند موضوع و رشته را در بر دارد و برای پاسخ یابی، به بخش یا بخش هایی از آن مراجعه می شود. مانند راهنماها، کتابشناسی های موضوعی، واژه نامه ها و فرهنگ نامه ها.

**پوستر:** یا دیوارکوب که به آن اعلان نیز می گویند طرحی گرافیکی در یک صفحه است که برای ارائه محتوا در یک نگاه به مخاطبان استفاده می شود. صفحات کاغذی که عمدتاً ابعاد آنها A۴ ، A۳ یا ۵۰ در ۷۰ و ۱۰۰ در ۷۰ سانتی متر بسته به شرایط خاص (به طور مثال جامعه استفاده کننده) است، هرچند در ابعاد دیگری هم بسته به نوع کار طراحی می شوند که بر روی آن ها نوشته ها، طرح ها، نقاشی ها چاپ شده است.

همچنین به جمع آوری گزیده ای از مطالب علمی در قالب یک صفحه نیز اطلاق می گردد.



بسمه تعالی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گناباد  
معاونت تحقیقات و فن آوری

شماره: .....  
تاریخ: .....  
پیوست: .....

**اثر تدوین (گردآوری):** مطالب یا داده های هدفمند و منسجم است که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه تدوین (گردآوری) می شود. **اثر تالیفی:** نوعی از تدوین کتاب مشتمل بر مجموعه ای از داده های علمی و نظریات پذیرفته شده است که براساس تحلیل جدید و یا ترکیب مبتکرانه سازماندهی می شود و معمولاً توأم با نقد و یا نتیجه گیری است .

**اثر تصنیفی:** نوعی از تالیف کتاب مشتمل بر مجموعه های است که حداقل ۲۰٪ آن بر اساس دیدگاه های جدید و نوآوری های علمی نویسنده یا نویسندگان، تدوین و همراه با تحلیل یا نقد دیدگاه های دیگران در یک موضوع مشخص می باشد، هر چند که ممکن است آنها را قبلاً در مقالات خود منتشر کرده باشد.

**اثر تصحیح انتقادی:** عبارت است از معرفی نسخه - بدل های موجود در جهان، تشخیص صحیح ترین و نزدیکترین نسخه به زمان حیات مؤلف، ارائه روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر مآخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتابشناسی آن، تکمیل نقایص چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن (رشته تخصصی مصحح باید با موضوع کتاب منطبق باشد).

**اثر ترجمه ای:** در این نوع کتاب، متنی از زبانی دیگر ترجمه می شود و گاه مطالبی مانند مقدمه، معرفی نویسنده و کتاب، توضیح و شرح برخی از اصلاحات و مطالب به ترجمه اضافه می شود .

**کتاب الکترونیکی:** کتابهایی که با فناوری رایانه ای قابلیت انتشار دارند و به صورت الکترونیک در دسترس قرار می گیرند. منابع ناپیوسته و منابع بر خط (آنلاین) از این جمله اند.

**کتاب های تعاملی:** کتاب هایی که برخلاف کتاب های کاغذی یا الکترونیکی کلاسیک، نه تنها به خواندن متن و دیدن تصاویر آن اجازه می دهد، بلکه به شما امکان می دهد ویدیو، صدا، ساخت نمودارها، شرکت در بازی ها و آزمون ها را نیز مشاهده کنید. این قالب، واضح تر، آموزنده تر، تجسم شده تر و قابل فهم تر است و کاربرد گسترده ای در داستان های کودکان، کتاب های درسی، راهنمای گردشگری و غیره پیدا کرده است.

**ویراستار:** فردی است که از سوی پدیدآورندگان اثر برای ویرایش محتوایی، ادبی یا صوری (فنی) یا تلفیقی از آنها انتخاب می شود (ویراستار علمی، معمولاً عضو هیأت یا متخصص صاحب نظر در حوزه تخصصی مربوطه است).

**حق الزحمه:** مبلغی است که در ازای تهیه متن، ویرایش، داوری و یا هر نوع فعالیت مربوط به آماده سازی و چاپ اثر، از سوی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، پرداخت می گردد.

**داور:** شخصی است که از سوی اعضای شورای انتشارات دانشگاه به منظور ارزیابی تخصصی و داوری اثر قبل از چاپ انتخاب می شود.

#### ترکیب اعضای شورا:

- معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه بعنوان رئیس شورا.

- مدیر اطلاع رسانی و تامین منابع علمی دانشگاه بعنوان دبیر شورا.

- یک نفر نماینده شورای پژوهشی دانشگاه

یک نفر هیات علمی از هر یک از دانشکده های دانشگاه

کارشناس انتشارات دانشگاه (بدون حق رای)

**تبصره ۱-** اعضای شورا با ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری منصوب می شوند.

**تبصره ۲-** اعضای مدعو بر حسب ضرورت و موضوع جلسه بدون حق رای به جلسه دعوت خواهند شد.

**تبصره ۳-** بنا به ضرورت از نویسندگان دعوت بعمل آید.

**تبصره ۴-** بنا به ضرورت از یک نفر متخصص موضوعی جهت بررسی و داوری کتاب دعوت به عمل خواهد آمد.



بسمه تعالی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گناباد  
معاونت تحقیقات و فن آوری

شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

### نحوه برگزاری و رسمیت جلسات شورا

جلسات شورا در فواصل یکماهه تشکیل می شود.  
دعوتنامه کتبی حداقل یک هفته قبل از روز برگزاری جلسه به همراه دستور جلسه برای اعضا ارسال می شود.  
جلسات فوق العاده بر حسب ضرورت و با نظر رئیس شورا تشکیل می شود.  
جلسات شورا با حضور دو سوم اعضای اصلی رسمیت می یابد.  
در صورت مساوی بودن تعداد آرای موافق و مخالف، مصوبه بر اساس رای رئیس شورا خواهد بود

### وظایف و اختیارات شورا

سیاستگذاری در زمینه ارتقای کمی و کیفی انتشارات دانشگاه  
تصویب آیین نامه نشر و تألیفات دانشگاه و سایر مصوبات مورد نیاز در این حوزه  
تصویب کتاب ها و سایر تألیفاتی که توسط انتشارات دانشگاه به چاپ خواهد رسید .  
تدوین سالانه برنامه انتشاراتی دانشگاه  
پیشنهاد تألیف، تدوین یا ترجمه کتاب ها بر اساس نیاز  
صدور مجوز استفاده از آرم دانشگاه (لوگو) در حوزه نشر  
ارزشیابی و تعیین امتیاز کتب و تألیفات  
سیاستگذاری در خصوص بازاریابی و بازار الکترونیکی  
سیاستگذاری در خصوص انتشار کتابهای الکترونیکی  
سیاستگذاری در خصوص توانمندسازی نویسندگان دانشگاه  
سیاستگذاری انتخاب مولف / کتاب برتر  
انتخاب داوران جهت کارشناسی کتب

### ماده ۲. شرایط تألیف، گردآوری و ترجمه

#### ۲-۱. شرایط تألیف و گردآوری:

- حجم و تعداد صفحات کتب تألیفی باید معادل حداقل ۱۰۰ صفحه باشد به شرط آنکه بیش از ۲۰٪ حجم کتاب مربوط به تصاویر و جداول نباشد. در موارد کتاب های اطلس، حجم کتاب و تعدد تصاویر و جداول با تایید شورای انتشارات خواهد بود. (فرم پیوست دستورالعمل نشر).
- بر اساس بند ۱ ماده ۳-۲ فصل دوم مصادیق تخلف پژوهشی در گزارش و انتشار آثار علمی، در صورت استفاده از شکل، جدول، پرسشنامه و یا بخش قابل توجهی از متن مورد نظر یا ترجمه ی آن، به صورت آوردن عین آن متن، باید علاوه بر آوردن متن در داخل گیومه و ذکر منبع، از مالک معنوی متن اولیه اجازه کتبی اخذ شود.
- تعداد منابع یک کتاب تألیفی باید حداقل ۵٪ منابع حاصل پژوهش های نویسندگان کتاب باشد و در متن کتاب به نتایج این پژوهش ها ارجاع شده باشد.  
تبصره ۱: پنجاه درصد منابع می بایست از مقالاتی باشد که در ۱۰ سال اخیر منتشر شده اند.



بسمه تعالی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گناباد  
معاونت تحقیقات و فن آوری

شماره: .....  
تاریخ: .....  
پیوست: .....

تبصره ۲: موضوع کتاب باید در حیطه های تخصصی و یا پژوهشی پدیدآورندگان باشد. (فرم پیوست شماره )  
- در صورتی که شرط فوق لحاظ نشده باشد کتاب گردآوری تلقی می شود.

## ۲-۲. شرایط ترجمه:

- ۱- کتاب مورد ترجمه توسط فرد دیگری ترجمه نشده باشد.
- ۲- بر اساس بند ۱ ماده ۳-۲ فصل دوم مصادیق تخلف پژوهشی در گزارش و انتشار آثار علمی، در صورت ترجمه ی متن، باید از مالک معنوی متن اولیه اجازه کتبی اخذ شود.
- ۳- ناشر کتاب اصلی معتبر باشد.
- ۴- از انتشار آخرین چاپ کتاب بیش از ۵-۳ سال نگذشته باشد (مگر درباره کتاب های مرجع و موارد خاص که تشخیص آن بر عهده شورای انتشارات دانشگاه می باشد).
- ۵- کتاب مورد ترجمه مطابق با اولویت های آموزشی و پژوهشی دانشگاه باشد.

## ۲-۳. مراحل بررسی کتاب تالیفی ، گردآوری و ترجمه:

۱. ارائه درخواست تالیف ، گردآوری یا ترجمه کتاب و تکمیل فرم مربوطه (فرم درخواست تالیف، گردآوری، ترجمه) و ارائه آن به شورای انتشارات جهت بررسی مقدماتی آن.
  ۲. ارائه ۳۰ - ۵۰ درصد از کتاب تالیفی یا ترجمه به صورت نسخه الکترونیک همراه با فهرست مطالب و منابع کل کتاب. (کتاب تالیفی و ترجمه بایستی بر اساس مفاد "راهنمای اخلاق در انتشار آثار پژوهشی دانشگاه های علوم پزشکی" تنظیم و تدوین گردد).
  ۳. استعلام از سامانه مدیریت انتشارات دانشگاه وزارت بهداشت (سامانه مداد) از لحاظ تکراری نبودن عنوان.
  ۴. بررسی عنوان کتاب و فهرست مطالب در بازار نشر از لحاظ تکراری نبودن و یا تمایز کتاب با کتاب های موجود.
  ۵. طرح موضوع در شورای انتشارات جهت تصویب عنوان و تایید اولیه و تعیین داور.
  ۶. در صورت تصویب عنوان، ارائه متن کامل کتاب توسط مولف به شورا جهت ارسال به داوری تخصصی.
- تبصره ۱: فرآیند داوری تخصصی کتب تالیف و گردآوری شامل ارسال به دو داور خارجی (از سایر مراکز علمی و دانشگاهی) و یک داور داخلی خواهد بود.
- تبصره ۲: فرآیند داوری تخصصی کتب ترجمه شامل ارسال به دو داور خارجی متخصص موضوعی (از سایر مراکز علمی و دانشگاهی) و یک داور داخلی با تخصص زبان انگلیسی جهت بررسی دستور زبان انگلیسی خواهد بود.
- تبصره ۳: داوران یک ماه فرصت دارند که نتایج داوری خود را در قالب فرمهای مخصوص داوری (فرم ارزشیابی تالیف ، گردآوری یا ترجمه) به شورای انتشارات تحویل نمایند.
- تبصره ۴: در صورتی که در طی مدت مقرر، نظرات داوری به شورا تحویل نشده باشد، جهت پیشگیری از به تاخیر افتادن فعالیت نویسنده، شورا نسبت به انتخاب داور جایگزین اقدام خواهد نمود.



بسمه تعالی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گناباد  
معاونت تحقیقات و فن آوری

شماره: .....  
تاریخ: .....  
پیوست: .....

۷. جمع بندی نتایج داوری در شورا و تصمیم گیری در خصوص حذف، پذیرش یا اصلاح کتاب مورد درخواست.
  ۸. در صورت نیاز به اصلاح توسط نویسندگان، نظرات داوران جهت اصلاح به نویسندگان ارجاع می گردد و نویسنده نیز حداکثر یک ماه فرصت دارد تا پس از رفع نواقص، کتاب را در فرمت نهایی به اداره انتشارات تحویل نماید.
  - تبصره ۱: در صورتی که ارائه نسخه نهایی کتاب بیش از ۲ ماه از زمان مقرر به دلیل غیر موجه به تشخیص شورا به تأخیر افتد درخواست از دستور کار شورا خارج خواهد شد.
  ۹. ارسال نسخه اصلاح شده جهت تایید نهایی به داوری نهایی.
  ۱۰. صدور مجوز چاپ توسط شورا در صورت تایید داوری نهایی.
- تبصره ۱: پس از صدور مجوز چاپ توسط شورا، صدور مجوز نهایی چاپ پس از بررسی توسط مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی خواهد بود. (موارد بررسی شامل: درج فیپا، درج نام دانشگاه به عنوان ناشر دوم در اطلاعات کتابشناختی و نیز نحوه ی چاپ آرم در جایگاه های بر اساس چک لیست خواهد بود.)

### ماده ۳. شرایط عمومی پذیرش و نشر

- ۳-۱. معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه، هر نوع اثر علمی و تحقیقی در زمینه پزشکی و موضوعات مربوطه را تنها در صورتی که یکی از نویسندگان اثر دارای وابستگی سازمانی به دانشگاه علوم پزشکی گناباد باشد، با رعایت مفاد این آیین نامه جهت بررسی و اعطای مجوز چاپ لوگو می پذیرد.
  - ۳-۲. مصوب گردد هیچ گونه تغییری در اسامی نویسندگان و تعداد آنها از زمان تصویب/ داوری نهایی نباید صورت گیرد مگر در شرایط خاص با تایید شورای انتشارات دانشگاه و با ذکر دلیل موجه.
  - ۳-۳. درج آرم دانشگاه الزامی است. (فرم پیوست).
  - ۳-۴. فرایند چاپ کتب مشترک با سایر دانشگاه ها (شامل داوری و ...) برابر این شیوه نامه دانشگاه علوم پزشکی گناباد انجام خواهد شد.
- تبصره ۱:** در تمام کتاب های دارای مجوز چاپ از شورای انتشارات دانشگاه علوم پزشکی لازم است آرم دانشگاه علوم پزشکی گناباد به عنوان آرم اصلی چاپ گردد. در صورتیکه نویسنده / نویسندگان بخواهد از سایر آرم های دیگر دانشگاه علوم پزشکی گناباد از جمله دانشکده ها و مراکز تحقیقاتی و یا دانشگاه ها و موسسات دیگر هم در کتاب استفاده کند حتما باید قبل از اقدام به چاپ تاییدیه و مجوز چاپ سایر آرم ها را از شورای انتشارات دانشگاه و سایر موسسات و دانشگاه های دیگر را دریافت نموده باشد. عدم رعایت شرایط درج آرم منجر به عدم ارائه حمایت های مالی و معنوی از کتاب منتشر شده گردیده و پیامد های ناشی از چاپ سایر آرم ها بر عهده نویسنده / نویسندگان می باشد.
- ۳-۵. نویسندگان ملزم به تحویل ۱۰ جلد رایگان به مدیریت اطلاع رسانی و تامین منابع علمی دانشگاه هستند.
  - ۳-۶. در صورت درخواست تجدید چاپ کتاب، درخواست مولف در شورای انتشارات دانشگاه به شرط انجام تغییر حداقل به میزان ۳۰٪ در نسخه جدید نسبت به نسخه قبلی قابل بررسی و امتیازدهی مجدد می باشد.
  - ۳-۷. گواهی داوری برای هر کتاب تا ۳۰ ساعت صادر خواهد گردید.



بسمه تعالی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گناباد  
معاونت تحقیقات و فن آوری

شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

۳-۸. برای سایر آثار مشمول این شیوهنامه بسته به حجم و محتوای تا سقف ۲۰ ساعت گواهی داوری صادر خواهد شد.

#### ماده ۴. حمایت مالی

۴-۱. شرایط حمایت مالی چاپ کتب به شرح زیر است:

الف) در صورتیکه افیلیشن نویسنده اول دانشگاه علوم پزشکی گناباد باشد تا سقف ۱۰۰ درصد هزینه مطابق جدول شماره (۱) حمایت خواهد شد.

ب) در صورتیکه افیلیشن نویسنده اول دانشگاه علوم پزشکی گناباد نباشد، میزان حمایت بسته به جایگاه نویسنده و بنا به تشخیص شورای انتشارات خواهد بود.

#### ماده ۵. میزان حمایت مالی

۵-۱. حمایت مالی در صورتی انجام می‌گیرد که افیلیشن نویسنده یا نویسندگان، دانشگاه علوم پزشکی گناباد باشد.

۵-۲. میزان حمایت مالی بر اساس جدول ۱ خواهد بود.

جدول ۱. میزان حمایت مالی از کتب تالیفی و ترجمه

میزان حمایت*	تعداد صفحات کتاب
تا ۱۹/۶۰۰/۰۰۰	کمتر از ۱۰۰
تا ۲۴/۵۰۰/۰۰۰	۱۰۰ تا ۱۵۰
تا ۲۹/۴۰۰/۰۰۰	۱۵۰ تا ۲۰۰
تا ۳۴/۳۰۰/۰۰۰	۲۰۰ تا ۲۵۰
۳۹/۲۰۰/۰۰۰	۲۵۰ تا ۳۰۰
۴۴/۱۰۰/۰۰۰	۳۰۰ تا ۳۵۰
۴۹/۰۰۰/۰۰۰	بیشتر از ۴۰۰

\*مبالغ به ریال می‌باشند.



بسمه تعالی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گناباد  
معاونت تحقیقات و فن آوری

شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

۵-۳. حمایت مالی در مورد کتابهایی که به زبان انگلیسی چاپ می شوند ولی در نمایه نامه معتبری نمایه نشده است می تواند به میزان ۲ برابر حمایت مالی از کتب فارسی، صورت پذیرد.

۵-۴. حمایت مالی در مورد کتاب های کامل منتشر شده با وابستگی صحیح و استاندارد دانشگاه در بانک اطلاعاتی اسکوپوس، می تواند حداکثر معادل حمایت از ۳ مقاله ISI، صورت پذیرد.

۵-۵. حمایت مالی در مورد کتاب کامل منتشر شده با وابستگی صحیح و استاندارد دانشگاه توسط ناشران بین المللی Springer, Willy, Elsevier(science direct) می تواند حداکثر معادل حمایت از ۳ مقاله ISI، صورت پذیرد.

۵-۶. حمایت مالی در مورد هر فصل کتاب (Book Chapter) منتشر شده با وابستگی صحیح و استاندارد دانشگاه در بانک اطلاعاتی اسکوپوس، می تواند حداکثر معادل حمایت از ۲ مقاله ISI، صورت پذیرد.

۵-۷. حمایت مالی در مورد هر فصل کتاب (Book Chapter) منتشر شده با وابستگی صحیح و استاندارد دانشگاه توسط ناشران بین المللی Springer, Willy, Elsevier(science direct) می تواند حداکثر معادل حمایت از ۲ مقاله ISI، صورت پذیرد.

۵-۸. حمایت مالی در مورد هر کتاب مرجع (رفرنس اعلام شده برای رشته ها و آزمون ها بر اساس وب سایت معاونت آموزشی) با وابستگی سازمانی صحیح و استاندارد دانشگاه می تواند حداکثر معادل حمایت از ۲ مقاله ISI، صورت پذیرد.

۵-۹. برای چاپ کتب تالیفی مشترک با سایر دانشگاهها در صورت درخواست درج آرم، حمایت مالی به نسبت سهم و جایگاه نویسندگان بین دانشگاهها تقسیم خواهد شد.

۵-۱۰. میزان حمایت مالی از پوسترها در صورتی تایید خواهد شد که محتوی و ضرورت نشر آن توسط یکی از مراجع ذیصلاح تایید گردد. تعیین مراجع ذیصلاح با شورای انتشارات دانشگاه خواهد بود



بسمه تعالی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گناباد  
معاونت تحقیقات و فن آوری

شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

### ماده ۶. حق الزحمه داوری

۶-۱. حق الزحمه داوری مبتنی بر کیفیت داوری، رتبه علمی داور و تعداد صفحات از تاریخ تصویب این شیوه‌نامه براساس جدول شماره ۲ پرداخت می‌گردد.

#### جدول ۲. حق الزحمه داوری

مرتبه علمی	حق الزحمه*
استاد	هر صفحه ۱۱۲۰۰
دانشیار / فوق تخصص غیر هیات علمی	هر صفحه ۹۸۰۰
استادیار / متخصص، PhD	هر صفحه ۸۴۰۰
مری / کارشناس ارشد	هر صفحه ۷۰۰۰

\* مبالغ به ریال می‌باشند.

۶-۲. حق الزحمه داوری هر پوستر تا ۵۰۰ هزار ریال و به تشخیص شورا می‌باشد.

این شیوه‌نامه شامل ۶ ماده و تبصره و بند در شورای انتشارات دانشگاه مورخ مورد تصویب قرار گرفت و در تاریخ به تصویب شورای دانشگاه رسیده و از تاریخ تصویب شورای دانشگاه لازم‌الاجرا خواهد بود.