



دستورالعمل چاپ رساله / پایان نامه های تحصیلات تکمیلی

دانشگاه فردوسی مشهد

شماره ی بازنگری:

صفحه: ۱ | ۱

«باسمه تعالی»

نظر به ضرورت رعایت حقوق مالکیت فکری دانشگاه فردوسی مشهد در چاپ و انتشار پایان نامه ها و رساله های تحصیلات تکمیلی این دانشگاه، در قالب کتاب، ضروری است متقاضی ضمن تأیید کتبی عدم امکان هرگونه ثبت اختراع، فروش دانش فنی، تولید مقاله و هر دستاورد دیگری از پایان نامه / رساله و یا تأیید کتبی استخراج موارد ذکر شده با مجوز دانشگاه، نسبت به رعایت موارد ذیل اقدام نماید:

۱. صدور مجوز ارائه ی کتاب مستخرج از پایان نامه / رساله به انتشارات داخل و خارج از دانشگاه فردوسی مشهد، بر عهده ی مدیریت نوآوری و مالکیت فکری دانشگاه است. این مدیریت پس از دریافت نظر شورای تحصیلات تکمیلی گروه و شورای پژوهشی دانشکده / پژوهشکده ی مرتبط در خصوص قابلیت پایان نامه / رساله برای تبدیل شدن به کتاب، با رعایت مفاد این دستورالعمل و مطابق شیوه نامه ی اجرایی مصوب کمیته ی مالکیت فکری دانشگاه نسبت به بررسی و تصویب درخواست متقاضی اقدام می کند. تبصره ی ۱: تعداد و ترتیب نام پدیدآوردندگان اثر پس از تکمیل و امضای فرم های مرتبط توسط استاد راهنمای اول و با تأیید مدیریت نوآوری و مالکیت فکری، در متن مجوز صادر شده درج خواهد شد.

۲. چاپ اثر مستخرج از رساله پس از صدور مجوز از مدیریت نوآوری و مالکیت فکری، منوط به ارسال درخواست توسط استاد راهنمای اول - به عنوان یکی از نویسندگان اثر - از طریق سامانه ی نشر کتاب و احراز اولویت چاپ توسط انتشارات دانشگاه است.

۳. ارائه ی درخواست چاپ کتاب مستخرج از رساله به انتشارات خارج از دانشگاه منوط به اعلام عدم اولویت چاپ اثر در انتشارات دانشگاه فردوسی مشهد است.

۴. مطابق با آیین نامه ی اجرایی نشر کتاب در انتشارات دانشگاه فردوسی مشهد، کتاب حاصل از پایان نامه ی کارشناسی ارشد فاقد اولویت نشر در این انتشارات است.

تبصره ی ۲: در موارد خاص، پس از دریافت نظر معاون پژوهشی دانشکده ی مرتبط، جهت بررسی پایان نامه به عنوان اثر فاخر و احراز آن توسط کمیسیون سیاست گذاری نشر کتاب و طی مراحل مشابه بند ۲، امکان قرارگیری اثر مورد نظر در فرآیند بررسی، ارزیابی و نشر توسط انتشارات دانشگاه، وجود خواهد داشت.

۵. در صورت دریافت موافقت مجوز چاپ در انتشارات خارج از دانشگاه فردوسی مشهد، مسئول مکاتبات باید از درج عبارت «کتاب حاضر حاصل پایان نامه ی کارشناسی ارشد / رساله ی دکتری (نام و نام خانوادگی دانشجو) دفاع شده در دانشگاه فردوسی مشهد است.» در بخش یادداشت فیپا، اطمینان حاصل نماید.

۶. به منظور غنی سازی منابع کتابخانه ی مرکزی دانشگاه، مسئول مکاتبات اثر، متعهد می شود در هر نوبت چاپ حداقل سه نسخه به مدیریت نشر و کتابخانه ی مرکزی دانشگاه فردوسی مشهد تحویل دهد.

۷. بدیهی است در صورت تخلف صاحبان اثر از مفاد این دستورالعمل، دریافت خسارت طبق نظر و پیگیری مدیریت حقوقی دانشگاه برای دانشگاه محفوظ است.

این دستورالعمل در ۷ بند و ۲ تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۳/۰۷/۱۸ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تصویب گردید.