


وزارت نیرو
شرکت مادر تخصصی توانیر
شرکت برق منطقه‌ای سیستان و بلوچستان

کد مدرک: Q600-W07 تاریخ صدور: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱ شماره بازنگری: ۰۰ تاریخ بازنگری:	 وزارت نیرو شرکت برق منطقه‌ای سیستان و بلوچستان
آیین‌نامه اجرایی تعیین حق الزحمه تالیف و ترجمه متون	

تصویب‌کننده	تائید کننده	تهیه کننده	نام و نام خانوادگی
محبعلی قزاق جاهد	حسین لطفیان	محمد رضا کیخا	
رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل	معاونت برنامه ریزی و تحقیقات	مدیر دفتر تحقیقات و استانداردها	سمت
			امضاء

وضعیت اعتبار

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	ماده ۱- عنوان
۱	ماده ۲- هدف
۱	ماده ۳- دامنه کاربرد
۱	ماده ۴- تعاریف
۱	ماده ۵- ماخذ
۱	ماده ۶- مستندات مرتبط
۲	ماده ۷- وظایف و مسئولیت ها
۲	ماده ۸- روش اجرایی فعالیت
۲	ماده ۹- بازنگری
۲	ماده ۱۰- مرجع تصویب
۳	دستورالعمل پرداخت حق الزحمه ترجمه
۴	دستورالعمل پرداخت حق الزحمه تالیف
۵	دستورالعمل شکل ظاهری متون
۷	دستورالعمل ساختار صفحات کتاب



تاریخ تصویب: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱	شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری:
-------------------------	-------------------	----------------

ماده ۱- عنوان

روش اجرایی تالیف و ترجمه متون

ماده ۲- هدف

این روش اجرایی به منظور رشد و ارتقاء سطح علمی کارکنان شرکت تهیه و تدوین شده است.

ماده ۳- دامنه کاربرد

کلیه بخش های شرکت و دانشگاه

ماده ۴- تعاریف

۴-۱) شرکت : عبارت است از شرکت برق منطقه ای سیستان و بلوچستان

۴-۲) دانشگاهها : شامل مراکز آموزش عالی ، تحقیقاتی

۴-۳) صاحب اثر : افرادی از پرسنل شرکت یا دانشگاه که بر اساس این روش اجرایی نسبت به تالیف یا ترجمه متون مورد توافق با کمیته مرکزی تحقیقات برق اقدام نمایند .

۴-۴) تالیف : اثری است که با استفاده از آخرین دانسته ها و منابع موجود و به کمک تجربه و خلاقیت صاحب اثر بگونه ای منسجم پدید آمده و از هویت مشخص برخوردار باشد و محصول ترجمه و برداشت مستقیم از آثار دیگران نباشد .

۴-۵) ترجمه : اثری است که مستقیماً از زبانی دیگر برگردانده شود و با متن اصلی مطابقت و همخوانی داشته باشد .

ماده ۵- ماخذ

۵-۱) مصوبات جلسات کمیته مرکزی تحقیقات برق

ماده ۶- مستندات مرتبط

۶-۱) آیین نامه اجرایی تعیین حق الزحمه تالیف و ترجمه متون

۶-۲) پیوست ها



تاریخ تصویب: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱	شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری:
-------------------------	-------------------	----------------

ماده ۷- وظایف و مسئولیت ها

دفتر تحقیقات و استانداردهای شرکت به منظور رسیدن به هدف مورد نظر کلیه متون مورد نیاز فنی و اداری شرکت را بر اساس نیازهای آموزشی و پژوهشی که از طرف مدیران و معاونت ها اعلام شده است به کمیته تحقیقات ارائه نماید .

ماده ۸- روش اجرایی فعالیت

۸-۱) ابتدا بایستی موضوع مورد نیاز واحدهای فنی یا اداری شرکت جهت تالیف یا ترجمه از طریق دفتر تحقیقات و استانداردهای شرکت بصورت اطلاعیه به اطلاع همکاران ذیربط برسد .

۸-۲) هرگونه پیشنهاد تالیف و ترجمه (طی فرم پیوست ۱) از سوی صاحب اثر ابتدا به دبیر کمیته تحقیقات تسلیم تا در جلسه کمیته تحقیقات شرکت مورد بررسی قرار گیرد. کمیته تحقیقات با توجه به سیاست های کلی شرکت تقاضا را بررسی و در صورت تأیید به پیشنهاد دهندگان موافقت اصولی (فرم پیوست ۲) اعطاء می نماید .

۸-۳) پس از انعقاد موافقتنامه کار تالیف و ترجمه، توسط متقاضی در مدت مورد توافق شروع می شود .

۸-۴) کمیته تحقیقات موظف است برای آثار ترجمه ای و تالیف از طریق داوران شرکت، دانشگاه، مشاورین و ویراستاران از عدم تکراری بودن و مفید و مرتبط بودن آن و کیفیت ترجمه اطمینان حاصل نماید (فرم پیوست ۴ یا ۵) و در نهایت به تایید نهایی کمیته تحقیقات (فرم پیوست ۶) رسیده باشد.

ماده ۹- بازنگری

این دستورالعمل متناسباً در مقاطع زمانی مختلف توسط دفتر تحقیقات و کنترل کیفیت تجهیزات مورد بازنگری قرار گرفته و پس از تصویب هیأت مدیره محترم شرکت قابلیت اجرایی می یابد.

ماده ۱۰- مرجع تصویب

این دستورالعمل در ۱۰ ماده و ۶ پیوست و ۴ زیردستورالعمل و ۱۲ صفحه در تاریخ ۱۳۹۵/۱۱/۰۱ به تصویب هیأت مدیره محترم شرکت رسیده و ضمانت اجرایی خواهد داشت.



تاریخ تصویب: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱	شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری:
-------------------------	-------------------	----------------

دستورالعمل پرداخت حق الزحمه ترجمه :

حق الزحمه ترجمه با توجه به فرمول زیر قابل محاسبه می باشد :

ضریب حقوقی هر سال وزارت نیرو \times ضریب جدول شماره ۱ یا ۲ = حق الزحمه ترجمه هر سطر ، معادل ۱۲ کلمه

جدول (۱) : ضرایب محاسبه حق الزحمه ترجمه متون مربوط به وزارت نیرو ، شرکت برق منطقه ای س و ب و شرکت های وابسته

بیش از ۱۰ سال	از ۵ تا ۱۰ سال	تا ۵ سال	سابقه کار مفید مدرک تحصیلی
۷	۶	۵	فوق لیسانس و دکتری
۶	۵	۴/۵	لیسانس

جدول (۲) : ضرایب محاسبه حق الزحمه ترجمه متون دانشگاهی

بیش از ۱۰ سال	از ۵ تا ۱۰ سال	تا ۵ سال	سابقه کار مفید مدرک تحصیلی
۵	۴	۳/۵	فوق لیسانس و دکتری
۴	۳/۵	۳	لیسانس

توضیحات :

- ۱- برای ترجمه متون فنی و علمی به زبان فارسی ۱۰۰٪ ضرایب جدول ۱ منظور می گردد .
- ۲- برای ترجمه متون عمومی به زبان فارسی ۷۰٪ ضرایب جدول ۱ منظور می گردد .
- ۳- برای ترجمه متون فنی و علمی فارسی به زبان بیگانه ۱/۲ برابر ضرایب جدول ۱ منظور می گردد .
- ۴- برای ترجمه متون عمومی فارسی به زبان بیگانه ۱/۲ * ۷۰٪ ضرایب جدول ۱ منظور می گردد .
- ۵- برای مدرک تحصیلی فوق دیپلم و دیپلم بترتیب ۸۰٪ و ۶۰٪ ضرایب مدرک تحصیلی لیسانس منظور می گردد .



تاریخ تصویب: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱	شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری:
-------------------------	-------------------	----------------

دستورالعمل پرداخت حق الزحمه تالیف :

حق الزحمه تالیف با توجه به فرمول زیر قابل محاسبه می باشد :
ضریب حقوقی هر سال وزارت نیرو × ضریب جدول شماره ۳ یا ۴ = حق الزحمه تالیف هر سطر ، معادل ۱۲ کلمه

جدول (۳) : ضرایب محاسبه حق الزحمه تالیف متون مربوط به وزارت نیرو ، شرکت برق منطقه ای س و ب و شرکت های وابسته

بیش از ۱۰ سال	از ۵ تا ۱۰ سال	تا ۵ سال	سابقه کار مفید مدرک تحصیلی
۱۰	۹	۷/۵	فوق لیسانس و دکتری
۹	۷/۵	۶	لیسانس

جدول (۴) : ضرایب محاسبه حق الزحمه تالیف متون دانشگاهی

بیش از ۱۰ سال	از ۵ تا ۱۰ سال	تا ۵ سال	سابقه کار مفید مدرک تحصیلی
۷	۶	۵	فوق لیسانس و دکتری
۶	۵	۴	لیسانس

توضیحات :

- ۱- برای تالیف متون فنی و علمی به زبان فارسی ۱۰۰٪ ضرایب جدول ۱ منظور می گردد .
- ۲- برای تالیف متون عمومی به زبان فارسی ۷۰٪ ضرایب جدول ۱ منظور می گردد .
- ۳- برای تالیف متون فنی و علمی فارسی به زبان بیگانه ۱/۲ برابر ضرایب جدول ۱ منظور می گردد .
- ۴- برای تالیف متون عمومی فارسی به زبان بیگانه ۱/۲ * ۷۰٪ ضرایب جدول ۱ منظور می گردد .
- ۵- برای مدرک تحصیلی فوق دیپلم و دیپلم بترتیب ۸۰٪ و ۶۰٪ ضرایب مدرک تحصیلی لیسانس ردیف های ۱ تا ۴ منظور می گردد .

- بابت ویرایش جزوات ترجمه و تالیف شده حداکثر تا ۲۰٪ مبلغ حق الزحمه پرداخت خواهد شد .
- هزینه تایپ، تکثیر و صحافی با ارائه اسناد مثبت به مبلغ کل حق الزحمه افزوده خواهد شد.
- پرداخت ها، پس از انجام کار و تکمیل فرم پیوست ۳ و تأیید کمیته تحقیقات به مجری قابل پرداخت خواهد بود .
- پرداخت حق الزحمه ترجمه به کارکنان شرکت مشروط بر آن است که در خارج از ساعات اداری (بدیهی است که در خارج از محل کار و بدون پرداخت اضافه کار خواهد بود) و علاوه بر وظیفه اصلی مستخدم انجام گیرد .



تاریخ تصویب: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱	شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری:
-------------------------	-------------------	----------------

دستورالعمل شکل ظاهری متون:

- ۱- هدف: این دستورالعمل به منظور ایجاد رویه ای منطقی و یکسان در شکل متون کمیته تحقیقات برق تهیه گردیده است.
- ۲- دستور انجام کار: پس از اتمام ترجمه، مترجم ملزم به ارائه ترجمه نهایی به کمیته تحقیقات برق می باشد. اثر باید دارای مشخصات زیر باشد.
 - ۱-۲) تایپ و جلد شده باشد.
 - ۲-۲) روی جلد به ترتیب عناوین زیر آورده شود.

آرم جمهوری اسلامی ایران
جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو
شرکت برق منطقه ای س و ب
کمیته تحقیقات برق
عنوان اثر
صاحب اثر
ویراستار
تاریخ تهیه

۳-۲) ترتیب صفحات به صورت زیر رعایت گردد.

- یک صفحه سفید
- یک صفحه مشابه روی جلد
- فهرست مندرجات
- مقدمه
- فصل های گزارش
- ضمائم
- مراجع



تاریخ تصویب: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱	شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری:
-------------------------	-------------------	----------------

۴-۲) متن ترجمه دارای مشخصات زیر باشد :

قلم متن : لوتوس نازک شماره ۱۲

قلم عناوین اصلی : لوتوس سیاه شماره ۱۶

عناوین فرعی : لوتوس سیاه شماره ۱۴

فاصله بین هر دو سطر متوالی از یک سانت و نیم بیشتر نباشد و فواصل مناسب با دو لبه کاغذ (۴/۷۵ - ۲/۷۵) حفظ گردد .

شماره صفحه : لوتوس سیاه شماره ۱۲

۴-۵) نقشه های فنی و رسم شده توسط مترجم که یک صفحه کامل را پوشش دهد بعنوان یک صفحه و کمتر از آن با نظر کمیته تحقیقات تعیین می گردد . ضمناً هر نقشه جمع آوری شده از مراجع دیگر سه سطر منظور می گردد .

۴-۶) فرمولها و نشانه های ریاضی، فیزیک، شیمی و مانند اینها باید بصورت اصلی در متن فارسی آورده شوند . فرمولها در منتهی الیه سمت چپ شروع می شوند و شماره فرمول داخل پرانتز در منتهی الیه سمت راست می باشد .

۳- کلیه مصوبات کمیته مرکزی تحقیقات توسط مترجم لازم الاجرا می باشد .



تاریخ تصویب: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱	شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری:
-------------------------	-------------------	----------------

دستورالعمل ساختار صفحات کتاب:

۱- ساختار فصل اول (صفحات آغاز کتاب)

۱-۱- مقدمه : صفحات ابتدای هر کتاب که تعدادی از آنها نام و نشان کتاب و نویسندگان و برخی شامل مطالبی همچون پیشگفتار ، فهرست مطالب و نوشته هایی دیگر از این دست می باشد ، صفحات آغاز کتاب می نامند ترتیب قرار گرفتن این صفحات در این فصل توضیح داده خواهد شد .

۱-۲- صفحه بسم الله : این صفحه مزین به " بسم الله الرحمن الرحيم " می باشد .

۱-۳- صفحه " عنوان کتاب " : در این صفحه عنوان کامل کتاب ، نام مولف یا مولفان ، شماره ویرایش ، تعداد و شماره جلد ، علامت ناشر و نام کوتاه ناشر و محل نشر قرار می گیرد . این صفحه دارای شماره فرد می باشد .

نوع قلمها : عنوان کتاب قلم تیترا سیاه پوینت ۳۸

نام مولف یا مترجم قلم زر سیاه پوینت ۱۶

سال انتشار قلم زر سیاه پوینت ۱۴

توضیحات قلم زر سیاه پوینت ۱۸

۱-۴- صفحه " شناسنامه کتاب " : در این صفحه نام مولف یا مولفان ، عنوان کامل کتاب ، شماره ویرایش ، تعداد و شماره جلد ، ناشر ، مسائل مربوط به حقوق طبع محل و تاریخ چاپ کتاب ، فهرست برگه و جزئیات مشابه به چاپ می رسد . شماره این صفحات زوج می باشد . در صورتیکه کتاب از زبان دیگر ترجمه شده باشد . مشخصات کتاب به زبان اصلی نیز درج می گردد . این صفحه توسط اداره انتشارات تهیه خواهد شد .

۱-۵- صفحه اهدائیه : این صفحه پشت صفحه عنوان قرار می گیرد و نوع قلم لوتوس سیاه پوینت ۱۸ باشد .

۱-۶- پیشگفتار : معمولاً کوتاه است و از چند صفحه چاپی تجاوز نمی کند مطالب از صفحه فرد شروع می شود اندازه حروف به اندازه حروف متن ولی طول سطرهای آن از مطالب متن کوتاهتر است در صورتی که مطالب پیشگفتار مختصر ولی با اهمیت باشد بهتر از حروفی متفاوت با متن استفاده شود و نوع قلم لوتوس نازک پوینت ۱۲ و (در صورتیکه پیشگفتار مهم باشد) لوتوس سیاه پوینت ۱۲ باشد .



تاریخ تصویب: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱	شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری:
-------------------------	-------------------	----------------

۷-۱- پیشگفتار مترجم : در صورتی که کتاب ترجمه شده باشد پیشگفتار مترجم الزامی است و حتماً در صفحه فرد

قرار می گیرد و نوع قلم لوتوس سیاه پوینت ۱۲ باشد.

۸-۱- فهرست مطالب : تهیه و تنظیم فهرست مطالب برای کتاب های درسی و علمی به علت تنوع و تعدد عنوانهای

اصلی و فرعی ضروری است . شروع آن از صفحه فرد است و واضح است که یک کتاب لزوماً تمام بخشهای اشاره

شده را ندارد و آنچه ذکر گردید تمام بخشهای احتمالی است که قبل از متن یک کتاب ممکن است وجود داشته

باشد . بنابراین چنانچه کتاب فاقد هر یک از این بخشها باشد خود بخود آن بخش حذف شده و بخش بعدی

جایگزین می گردد .

۹-۱- صفحه گذاری : بهتر است از ابتدای کتاب (صفحات آغاز کتاب ، پیشگفتار ، فهرست مطالب و مقدمه) به صورت

حرفی (یک - دو - سه) و یا با حروف ابجد (الف - ب - ج ...) شماره گذاری شود . شماره صفحه در قسمت برش

کاغذ در منتهی الیه سمت راست و یا چپ بالای هر صفحه قرار می گیرد و نوع قلم برای شماره گذاری لوتوس سیاه

پوینت ۱۲ باشد.



تاریخ تصویب: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱	شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری:
-------------------------	-------------------	----------------

۲- ساختار فصل دوم (متن کتاب)

۲-۱- مقدمه : در صورتیکه کتاب دارای مقدمه باشد ابتدا مقدمه و سپس متن خواهد آمد معمولاً مطالب متن به عناوین اصلی و فرعی بخشها و فصلها تقسیم می شود . شروع فصل از صفحه فرد می باشد در اینصورت به اندازه یک سوم طول متن در بالای صفحه فاصله گذاشته شود . در این فضا شماره فصل در سطر مستقل (سطر دوم) قرار می گیرد و در زیر آن باز در سطر مستقل عنوان اصلی فصل نوشته می شود . در این فصل مشخصات موارد فنی متن و نوع حروفی که در انتشارات دانشگاه کاربرد دارد شرح داده خواهد شد .

به جز حروف عنوان روی جلد و حروف صفحه عنوان و بعضی واحدهای دیگر پیش از متن ، تعیین نوع حروف ، عنوانهای کتاب مربوط است به نوع حروف متن در عمل ، متناسب با حروف متن می توان حروف بزرگتر ، سیاه متفاوت و ایرانیک را در عنوانها بکار برد .

۲-۲- مشخصات متن

۲-۲-۱- قلم متن : لوتوس نازک پوینت ۱۳

۲-۲-۲- قلم عناوین اصلی : لوتوس سیاه پوینت ۱۶

۲-۲-۳- عناوین فرعی : لوتوس سیاه پوینت ۱۴

۲-۲-۴- قلم عناوین فرعیتر : لوتوس پوینت ۱۲

۲-۲-۵- قلم لاتین در متن : تایمز ایتالیک پوینت ۱۱

۲-۲-۶- فاصله شروع فصل : از دو سوم صفحه از سطر هشتم

۲-۲-۷- طول و عرض سطور متن : $۱۱/۵ \times ۱۸/۴۵$

۲-۲-۸- اندازه شروع و انتهای متن از بالا و پایین کاغذ : $۵/۸۵ - ۵/۳۹$ (از کاغذ A4)

۲-۲-۹- تعداد سطر در هر صفحه : ۲۴ سطر

۲-۲-۱۰- فاصله سطرها : ۷٪

۲-۲-۱۱- اندازه حاشیه های چپ و راست : $۴/۷۵ - ۴/۷۵$ (از کاغذ A4)



تاریخ تصویب: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱	شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری:
-------------------------	-------------------	----------------

۲-۲-۱۲- شماره صفحه : لوتوس سیاه پوینت ۱۲ - در قسمت برش کاغذ و بالای صفحه قرار می گیرد (صفحات زوج منتهی الیه سمت راست و صفحات فرد متنی الیه سمت چپ)

۲-۲-۱۳- خط سر صفحه : در کتب منتشره دانشگاه به علت اینکه قسمت عمده کتب جنبه فنی و تخصصی دارند خط سر صفحه مورد استفاده قرار می گیرد . سر صفحه کلی (عنوان کتاب) در صفحه زوج و سر صفحه خاص (عنوان فصل) در صفحه فرد قرار می گیرد. سر صفحه با حروف متفاوت چاپ می شود ولی از حروف سیاه استفاده نمی شود .

۲-۲-۱۴- پانوشتها: عبارتست از هر آنچه در پای صفحه قرار می گیرد (۱) در صورتی که پانوشتهای کتاب به آخر فصل یا آخر کتاب برده شوند اصطلاح یادداشت بری آنها بکار می رود .

نوع قلم : لوتوس نازک پوینت ۱۱

۲-۲-۱۵- فرمولها : فرمولها و نشانه های ریاضی ، فیزیک ، شیمی ، موسیقی و منطق نمادین و مانند آنها همه باید به صورت اصلی در متن فارسی آورده شوند . البته ارقام آنها معمولاً فارسی خواهد بود . جز در مواردی که مولف ترجیح دهد ارقام لاتین بکار برد یا مواردی که فرمولها عیناً از متن کلیشه شوند که در این صورت نیز ارقام آنها لاتین خواهد بود . فرمولها از منتهی الیه سمت چپ شروع می شوند و شماره فرمول داخل پرانتز در منتهی الیه سمت راست می باشد .

نوع قلمها : قلم زمینه فرمول تایمز ایتالیک پوینت ۱۱

قلم توان تایمز ایتالیک پوینت ۸

قلم اندیس تایمز ایتالیک پوینت ۸

قلم Math Symbol پوینت ۱۱

۲-۲-۱۶- جدولها ، نمودارها و شکلها : در کتابهای فنی جدولها ، نمودارها و تصویرها شماره گذاری می شوند . پس از شماره جدول ، عنوان جدول قرار می گیرد . شماره و عنوان جدول در بالای جدول قرار می گیرند . عنوان جدول باید بصورت عبارت و کوتاه باشد . چنانچه جدول از منبع دیگری اقتباس شده باشد ، لازم است ماخذ آن ذکر شود . ماخذ جدول و پانوشت جدولها در زیر جدول فاصله یک سطر قرار می گیرند . بهتر است جدولها در صفحات جداگانه باشد . (میان متن و پانوشت خط کامل چاپ نمی شود ، حذف نیز نمی شود . پانوشتهای فارسی و آمیخته فارسی و لاتین از راست به چپ و با شماره های فارسی و پانوشت ها لاتین خالص همواره از چپ و راست و با شماره های لاتین چاپ می



تاریخ تصویب: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱	شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری:
-------------------------	-------------------	----------------

شوند کلمات لاتین را پانوشتها حد امکان افقی چاپ می شوند. ریزتر از متن اصلی چاپ می شود و این نکته در مورد حروف لاتین پانوشت نیز صادق است). نمودارها و شکل ها باید تا حد امکان در محلی قرار گیرند که درباره آنها بحث می شود که اینکار در وهله نخست کار مولف است. اگر تصویر یا شکلی کوچکتر از صفحه باشد بهتر است تا حد امکان در یک طرف صفحه قرار گیرد. هرگاه نموداری یک صفحه کامل را اشغال کند توصیه می شود تا حد امکان کوشش بعمل آید تا جمله هایی یک پاراگراف در صفحه پیش از صفحه نمودار پایان یابند و در صفحه پس از نمودار پاراگراف تازه ای آغاز شود. در متن های فنی نمودارها و شکلها را باید شماره گذاری کرد و توضیح آنها نیز الزامی است. عنوان هر شکل در پایین آن شکل قرار می گیرد و قلم عنوان جدول و شکل باید لوتوس سیاه پوینت ۱۱ باشد.

۲-۳- شماره گذاری صفحات متن : صفحات متن از ابتدای مقدمه با عدد (۱۲۳.....) شماره گذاری می شوند. شماره صفحه در بالای هر صفحه و در قسمت برش قرار می گیرد و نوع قلم لوتوس سیاه پوینت ۱۲ باشد.

۲-۴- شماره بندی داخل فصول یا متن

در صورتیکه لازم باشد فصول ، بخشها ، بندها و مطالب مهم کتاب شماره بندی شود ، بهتر است برای این منظور از استاندارد تعیین شده توسط موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران که مطابق با مشخصات استاندارد بین المللی است پیروی شود. این استاندارد فصول را به ۱و۳ و زیر فصلها را ۱-۱ و ۲-۱ و ۳-۱ و بر حسب بستگی موضوع های کوچکتر به زیر فصلها مثلاً به ۱-۳-۱ ، ۲-۳-۱ و غیره مستقیم می کند .



تاریخ تصویب: ۱۳۹۵/۱۱/۰۱	شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری:
-------------------------	-------------------	----------------

۳- ساختار فصل سوم (مطالب بعد از متن)

۳-۱- مقدمه : مطالب بعد از متن خصوصاً در کتب علمی و علوم اجتماعی از اهمیت بسیار برخوردارند. این مطالب عبارتند از کتاب نامه ، واژه نامه ، فهرست یا نمایه و پیوستها

۳-۲- کتاب نامه : کتاب نامه شامل منابعی است که نویسنده مستقیماً و یا غیر مستقیم در نگارش کتاب استفاده کرده است . بهتر است منابع بر حسب حروف الفبا ، نام و نام خانوادگی نویسنده اول قراردادده شود . منابع باید شماره گذاری شوند و در متن شماره آن منبع داخل کروشه مثلاً { ۳ } آورده شود . در کتاب نامه نویسی خط دوم حدود شش حرف تو میروند معمولاً هر شناسه یا مدخل با شماره ردیف مشخص میشود . کتابنامه با حروف ریزتر از متن نوشته می شود و نوع قلم لوتوس نازک پوینت ۱۱ باشد.

۳-۳- واژه نامه : میتواند با حروف ریزتر یا به اندازه متن چیده شود و نوع قلم لوتوس نازک پوینت ۱۲ باشد.

۳-۴- فهرست یا نمایه : ریزتر از متن اصلی چیده می شود و نوع قلم لوتوس نازک پوینت ۱۲ باشد.

۳-۵- صفحه عنوان لاتین : مطالب صفحه عنوان و پشت صفحه عنوان لاتین عیناً ترجمه صفحه عنوان و پشت صفحه عنوان فارسی است و نوع قلم تایمز سیاه پوینت ۱۸ باشد.

کتابنامه

۱- ادیب سلطانی - میرشمس الدین - راهنمای آماده ساختن کتاب - تهران : سازمان انتشارات و آموزش انقلاب

اسامی ۱۳۶۵

۲- افشار مهاجر . کامران . راهنمای علمی صفحه آرایی - تهران : مولف . ۱۳۷۲

۳- سلطانی ، پوری ، قواعد و ضوابط چاپ کتاب ، تهران : کتابخانه ملی ایران ۱۳۶۷

۴- مرکز نشر دانشگاهی ، شیوه نامه مرکز نشر دانشگاهی ، تهران : مرکز نشر دانشگاهی ۱۳۷۲

۵- نوری ، نظام الدین ، راهنمای نگارش و ویرایش ، بابلسر: زهره ۱۳۷۲

وزارت نیرو
شرکت مادر تخصصی توانیر
شرکت برق منطقه‌ای سیستان و بلوچستان



وزارت نیرو
شرکت برق منطقه‌ای
سیستان و بلوچستان

پیوست های آیین‌نامه اجرایی تعیین حق الزحمه تالیف و ترجمه متون

فهرست

صفحه	عنوان و شماره پیوست
۱	پیوست شماره ۱: فرم درخواست ترجمه کتاب و متون
۴	پیوست شماره ۲: فرم موافقتنامه ترجمه کتاب و متون
۵	پیوست شماره ۳: فرم اعلام رضایت میزان پرداخت حق الزحمه ترجمه کتاب و تالیف متون
۶	پیوست شماره ۴: فرم ارزشیابی کتب تالیف شده
۷	پیوست شماره ۵: فرم ارزشیابی ترجمه
۸	پیوست شماره ۶: فرم ارزشیابی نهایی کمیته تحقیقات در رابطه با ترجمه/تالیف

بسمه تعالی
شرکت برق منطقه ای سیستان و بلوچستان
دفتر تحقیقات و استانداردها
فرم درخواست ترجمه کتاب و متون

(پیوست شماره ۱)

این قسمت توسط دفتر تحقیقات تکمیل گردد.

تاریخ دریافت:	/ /
شماره درخواست:	

عنوان دقیق اثر (عنوان، نویسنده، سال و ...)

فارسی:

لاتین:

توضیحات

سرفصل ها

روش انجام و مراحل اجرای پروژه

مدت پیشنهادی اجرای پروژه

مشخصات مجری پروژه

نام و نام خانوادگی	سمت و محل خدمت	درجه و رشته تحصیلی	سابقه خدمت (سال)
آدرس پستی:			
آدرس پست الکترونیکی:			
اطلاعات تماس			
تلفن همراه:		محل کار (به همراه کد شهرستان):	
فاکس:			
اطلاعات حساب بانکی			
شماره حساب:		شهرستان:	
		بانک و شعبه:	
مشخصات همکاران پروژه			
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل خدمت	درجه و رشته تحصیلی
			سابقه خدمت (سال)

نام و نام خانوادگی و امضای مجری پروژه:

بسمه تعالی
شرکت برق منطقه ای سیستان و بلوچستان
دفتر تحقیقات و استانداردها
فرم موافقتنامه ترجمه کتاب و متون
(پیوست شماره ۲)

جناب آقای / خانم :

مجری محترم ترجمه / تالیف با عنوان :

--

که در تاریخ / / با شماره : در دفتر تحقیقات شرکت برق منطقه ای سیستان و بلوچستان به ثبت رسانده اید، بر اساس اعلام نظر کمیته مرکزی تحقیقات شرکت، بدین وسیله انجام پیشنهاد فوق مطابق ضوابط موجود در آیین نامه اجرایی **تعیین حق الزحمه تالیف و ترجمه متون (Q600-W07)** طی مدت زمان ماه مورد موافقت قرار گرفت، با عنایت به موارد موجود در پیوست شماره ۱ و ۳ از تاریخ ابلاغ این موافقتنامه (/ /) خواهشمند است نسبت به انجام آن اقدام نمایید.

تایید کمیته تحقیقات			
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل خدمت	امضاء
۱	محبعلی قزاق جاهد	رئیس کمیته تحقیقات	
۲	حسین لطفیان	مجری طرح تحقیقات و عضو کمیته	
۳	محمد رضا کیخا	دبیر کمیته تحقیقات	
۴	علی سارانی نژاد	عضو کمیته تحقیقات	
۵	سید مسعود برکاتی	عضو هیئت علمی کمیته تحقیقات	

بسمه تعالی

شرکت برق منطقه ای سیستان و بلوچستان

دفتر تحقیقات و استانداردها

فرم اعلام رضایت میزان پرداخت حق الزحمه ترجمه کتاب و تالیف متون

(پیوست شماره ۳)

اینجانبان ضمن توافق با مجری پروژه، موافقت خویش را با نحوه تقسیم حق الزحمه (ترجمه یا تالیف) توسط مجری پروژه اعلام می داریم و از این پس حق هیچ گونه اعتراضی در این خصوص نخواهیم داشت.

عنوان دقیق اثر (عنوان، نویسنده، سال و ...)		
فارسی:		
لاتین:		
نام مولفین یا مترجمین اثر علمی		
امضاء	پست سازمانی	نام و نام خانوادگی

بسمه تعالی
شرکت برق منطقه ای سیستان و بلوچستان
دفتر تحقیقات و استانداردها
فرم ارزشیابی کتاب تالیف شده
(پیوست شماره ۴)

جناب آقای / خانم :

عنوان تالیف :

نام مولف:	نام ناشر:
-----------	-----------

خواهشمند است در اسرع وقت نظر خویش را در مورد اثر عنوان شده بیان و نتیجه را به دفتر تحقیقات شرکت برق منطقه ای سیستان و بلوچستان اعلام فرمایید.

امتیاز کسب شده	حداکثر امتیاز	درجه بندی	عوامل	ردیف
	۳۰ امتیاز	مرتبط <input type="checkbox"/> نسبتاً مرتبط <input type="checkbox"/> مرتبط نیست <input type="checkbox"/>	ارتباط موضوع کتاب با صنعت برق	۱
	۲۰ امتیاز	بله <input type="checkbox"/> نسبتاً <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	مراجع استفاده شده معتبرند	۲
	۲۰ امتیاز	بله <input type="checkbox"/> نسبتاً <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	نویسنده کتاب از اعتبار علمی لازم برخوردار است	۳
	۱۵ امتیاز	دانشگاهی <input type="checkbox"/> وزارت نیرو <input type="checkbox"/> ناشر معتبر <input type="checkbox"/> متفرقه <input type="checkbox"/>	ناشر کتاب از اعتبار لازم برخوردار است	۴
	۱۵ امتیاز	عالی <input type="checkbox"/> خوب <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/>	کیفیت تالیف از لحاظ ویراستاری	۵
	۱۰۰ امتیاز	جمع امتیازات		

نام و نام خانوادگی و امضاء:

بسمه تعالی
شرکت برق منطقه ای سیستان و بلوچستان
دفتر تحقیقات و استانداردها
فرم ارزشیابی ترجمه
(پیوست شماره ۵)

جناب آقای / خانم :

مشخصات اثر ترجمه شده :

--

خواهشمند است در اسرع وقت نظر خویش را در مورد ترجمه اثر عنوان شده بیان و نتیجه را به دفتر تحقیقات شرکت برق منطقه ای سیستان و بلوچستان اعلام فرمایید.

امتیاز کسب شده	حداکثر امتیاز	درجه بندی	عوامل	ردیف
	۳۰ امتیاز	مرتبط <input type="checkbox"/> نسبتاً مرتبط <input type="checkbox"/> مرتبط نیست <input type="checkbox"/>	ارتباط موضوع ترجمه با صنعت برق	۱
	۲۰ امتیاز	جدید (تا ۵ سال) <input type="checkbox"/> قدیم (بیش از ۵ سال) <input type="checkbox"/>	تاریخ ترجمه	۲
	۲۰ امتیاز	بله <input type="checkbox"/> نسبتاً <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	مترجم کتاب از اعتبار علمی لازم برخوردار است	۳
	۱۰ امتیاز	عالی <input type="checkbox"/> خوب <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/>	کیفیت ترجمه از لحاظ یکنواختی و ویراستاری	۴
	۲۰ امتیاز	دانشگاهی <input type="checkbox"/> وزارت نیرو <input type="checkbox"/> ناشر معتبر <input type="checkbox"/> متفرقه <input type="checkbox"/>	ناشر کتاب ترجمه شده از اعتبار لازم برخوردار است	۵
	۱۰۰ امتیاز	جمع امتیازات		

نام و نام خانوادگی و امضاء:

--

بسمه تعالی

شرکت برق منطقه ای سیستان و بلوچستان

دفتر تحقیقات و استانداردها

فرم ارزشیابی نهایی کمیته تحقیقات در رابطه با ترجمه/تالیف

(پیوست شماره ۶)

مشخصات اثر علمی :

--

با توجه به ارزشیابی اثر فوق توسط داوران محترم، نظر نهایی کمیته تحقیقات در رابطه با اثر فوق:

می باشد.

رد:

نیاز به اصلاحات:

تایید:

اعضای کمیته تحقیقات

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و محل خدمت	امضاء
۱	محبعلی فزاق جاهد	رئیس کمیته تحقیقات	
۲	حسین لطفیان	مجری طرح تحقیقات و عضو کمیته	
۳	محمد رضا کیخا	دبیر کمیته تحقیقات	
۴	علی سارانی نژاد	عضو کمیته تحقیقات	
۵	سید مسعود برکاتی	عضو هیئت علمی کمیته تحقیقات	