

التاريخ : 25 يونيو 1985

(8 / 4)

قرار رقم 553 لسنة 1985
بشأن نظام التأليف والترجمة والنشر

مدير عام الهيئة :

- بعد الإطلاع على أحكام القانون رقم 63 لسنة 1982 في شأن إنشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب .
- وعلى موافقة مجلس الإدارة في اجتماعه السابع المنعقد بتاريخ 1985/1/30 على مشروع لائحة سياسة البحث العلمي .
- وعلى قرار الوزير المالية 71 لسنة 1987 بشأن تكاليف التأليف والترجمة .
- ولما تقتضيه المصلحة العامة

تقرر

مادة (1)

مواصفات الكتاب المقرر :

يشترط في الكتاب المقرر :

- أن يتمشى مع فلسفة المعهد وأهدافه ويساير أحدث النظريات العلمية في مجال المقرر ، والاتجاهات المعاصرة في العرض ويتناسب في عرض موضوعاته مع المستوى العلمي لطلبة المعهد .

مادة (2)

معايير اختيار الكتاب المقرر :

يشترط في اختيار الكتاب المقرر ما يلي :

- أن يهتم بالجانب التطبيقي ويربطه بالجانب النظري .
- أن يكون مترابطا ومتدرجا في بناءه .
- أن يغطي الكتاب المؤلف محتوى المقرر بالكامل .
- وأن لا يقل عن النصف بالنسبة للكتب المشتراه من السوق .
- أن يشتمل على أساسيات الموضوعات التي يعالجها المقرر مع التركيز على مفاهيمه .
- أن يحتوى على قائمة ببليوجرافية للمراجع العلمية والدوريات التي استند إليها .

- أن يعمل على تقدير دور الثقافة الإسلامية متى كان ذلك ممكنا .
- أني صدر عن مؤلف مختص في مادته العلمية وأن يخضع للإخراج الفني .

مادة (3)

أسلوب اختيار الكتاب المقرر :

ينظر القسم العلمي في ملائمة تأليف الكتاب المقرر حسب الأعداد المطلوبة أو ترجمة كتاب يعالج الموضوعات التي يحتويها المقرر .

مادة (4)

يقوم القسم العلمي بمسح شامل للكتب المتوفرة في السوق المحلية على ضوء المعايير السابقة في حالة عدم توفر الكتاب المؤلف أو المترجم وترشيح ثلاثة كتب تخدم كل مقرر (سواء كان نظريا أو عمليا) وترتيبها حسب الأفضلية مع بيان الكتاب الأصلي وكتابين بديلين .

وتعرض قوائم الكتب المختارة على لجنة الشئون العلمية بالمعهد مرفقا بها تقرير عن كل كتاب والمبررات التي يراها القسم العلمي ضرورية .

ويجوز في بعض الحالات التي يقرها مجلس القسم العلمي أن يختار كتابين للمقرر الواحد (أحدهم نظري والآخر علمي) .

للجهات المعنية بالهيئة عرض أي كتاب من الكتب المقترحة على لجنة من ذوي الاختصاص والخبرة لإبداء الرأي .

مادة (5)

ينظر القسم العلمي في اعداد مذكرات لخدمة المقرر المطلوب في حالة عدم توفر الكتاب في السوق .

مادة (6)

التأليف :

- يحدد القسم العلمي أسم كل مقرر يراد تأليف كتاب له ويرشح من يرى تكليفهم بالتأليف لهذا المقرر من أعضاء هيئة التدريس بالقسم أو من خارجه عند اللزوم ، وفي حالة تعدد المؤلفين لكتاب واحد ينبغي أن يشار إلى اسم مؤلف كل جزء فيه .

- تقوم الهيئة بتكليف المجموعات اللازمة للتأليف مع مراعاة تحديد منسق لكل مجموعة ، ولمدير عام الهيئة الحق في تغيير أي مرشح في القائمة وإحلال بديل عنه سواء كان من بين أعضاء هيئة التدريس أو من خارجها .

مادة (7)

- يشترط فيمن يكلف بالتأليف توفر المؤهل والإنتاج العلمي المناسبين في مجال التخصص ويفضل أصحاب الخبرة في مجال التأليف وتدريب المقرر .

مادة (8)

- تضع الجهات المعنية بالهيئة توجيهات تفصيلية بشأن إخراج المؤلفات بالصورة التي تتفق مع أحكام هذه اللائحة .

مادة (9)

الترجمة :

- يختار القسم العلمي الكتاب المطلوب ترجمته أو أجزاء منه وفقا للشروط الموضوعية للكتاب المقرر .
- يعد القسم العلمي قائمة بأسماء بعض أعضاء هيئة التدريس منه أو من خارجه عند الاقتضاء للقيام بالترجمة على أن يكونوا من ذوي الاختصاص .
- تقوم الهيئة بتكليف من تراه مناسبا وذلك من خلال القائمة المقدمة إليه .
- تقوم الهيئة بالحصول على موافقة أصحاب حقوق النشر (الناشر أو المؤلف أو كليهما) وفقا للأوضاع المقررة قانونا .

مادة (10)

إعداد المذكرات الدراسية :

- يجوز إعداد مذكرات دراسية في الحالات التالية :
- إذا حدث تعديل في المقرر يستدعي ذلك .
- إذا تعذر وجود كتاب لخدمة المقرر يلئم مستوى الطلاب وذلك لحين اتخاذ الإجراءات المناسبة لتوفيره .
- لمعالجة جزء غير وارد في الكتاب المقرر والمراجع العلمية المعتمدة .
- يشترط في المذكرات الدراسية أن تكون ذات صفة مؤقتة وألا تكون تلخيصا لكتاب مقرر .
- يقوم بإعداد المذكرة مدرسو المقرر بعد اخطار رئيس القسم العلمي .

مادة (11)**المراجع العلمية :**

- يقوم مدرس المقرر باقتراح المراجع العلمية التي تتصل بالمقرر وتساعد الطالب على الاستزادة من المعرفة ، كما يحدد الإعداد الملائمة من كل مرجع وفق الكثافة الطلابية للمقرر .
- يخطر رئيس القسم العلمي المكتبة لتوفير المراجع العلمية اللازمة لكل مقرر .
- يراعى في اختيار المراجع العلمية الحصول على أحدث الطباعات والتي تتفق مع أحدث التطورات العلمية .

مادة (12)**لجنة التأليف والترجمة والنشر :**

- تشكل بقرار من مدير هام الهيئة بعد التشاور مع مديري المعاهد على أن يكون من بين أعضائها عضو من هيئة تدريس كل معهد ومسئول مكاتب بالهيئة وتكون رئاستها لأقدم أعضاء هيئة التدريس .
- مدة العضوية لعضو هيئة التدريس سنتان تتجدد لمدة مساوية بالنسبة لنصف عدد الأعضاء .
- تتعقد اللجنة مرة كل شهر خلال العام الدراسية وعند الضرورة تدعى لانعقاد غير عادي .
- ينشأ في الهيئة جهاز تنفيذي تابع لهذه اللجنة لمتابعة قراراتها في شئون الطباعة والترجمة والنشر والتوزيع .

اختصاصات لجنة التأليف والترجمة والنشر**مادة (13)****تختص اللجنة بما يلي :**

- إجازة نشر المؤلفات ونشر الكتب المقررة التي يصدر بتأليفها أو ترجمتها تكليف من مدير عام الهيئة .
- اقتراح مشروعات التأليف أو ترجمة المؤلفات العلمية بالتعاون مع الهيئات العربية والأجنبية المناظرة ومتابعة تنفيذ ما يعتمده مدير عام الهيئة .
- تحديد ثمن بيع الكتاب العلمي ونسبة التخفيض للطالب وعضو هيئة التدريس .
- الاهتمام بكتب التراث المتعلقة بالكويت والخليج والجزيرة العربية على أن تغطي مختلف التخصصات في حدود الميزانية المعتمدة ونشر وطبع رسائل الماجستير والدكتوراه التي تهتم بالكويت والخليج العربي بشرط أن تكون معدة للطبع باللغة التي ستنتشر بها .

مادة (14)

تصرف الهيئة لمن يكلف بالتأليف أو الترجمة أو إعداد المنكرات أو التحكيم أو المراجعة المكافأة المقررة .

مادة (15)

يسري هذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره ، وعلى جهات الاختصاص العلم والعمل بمقتضاه .

المدير العام