**وزارت نيرو**

****

شركت مديريت توليد، انتقال و توزيع نيروي برق ايران

(توانير)

**دستورالعمل حمايت از نشر کتاب**

**معاونت تحقيقات و منابع انساني**

**دفتر تحقيقات و توسعه فناوری**

**1402**

**وزارت نيرو**

****

شركت مديريت توليد، انتقال و توزيع نيروي برق ايران

(توانير)

**دستورالعمل‌های تحقيقات شرکت‌های زيرمجموعۀ شرکت‌توانير**

**دستورالعمل حمايت از نشر کتاب**

**مقام تصويب‌کننده:** مدیرعامل شرکت توانیر

**مقام تأييد کننده:** معاونت تحقیقات و منابع انسانی

**دريافت کنندگان سند جهت اجرا:**

* شرکت‌هاي برق منطقه‌اي
* شرکت‌هاي توزیع نیروی برق
* شرکت مديريت شبکۀ برق ايران

**فهرست**

عنوان صفحه

|  |  |
| --- | --- |
| هدف | 1 |
| محدودۀ اجرا | 1 |
| مسئوليت‌ها | 1 |
| روش و ضوابط اجرايي | 2 |
| کنترل سند | 4 |

**هدف:**

هدف این دستورالعمل، تبیین فرآیند بررسی محتوا و حمایت از نشر کتاب‌هایی در ارتباط با وظایف اصلی شرکت‌های زیر مجموعۀ شرکت ‌توانیر است.

**محدودۀ اجرا:**

شرکت‌هاي زيرمجموعۀ شرکت‌توانير

**مسئوليت‌ها:**

مسئوليت اجرای مفاد این دستورالعمل در شرکت‌های زیرمجموعه بر عهدۀ مدیرعامل شرکت بوده و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهدۀ معاونت تحقیقات و منابع انسانی شرکت توانیر خواهد بود.

**روش و ضوابط اجرايي:**

واحدهای تحقیقات شرکت‌ها پس از دریافت درخواست حمایت توسط مترجمین و یا مؤلفین کتب، مراتب را در جلسۀ کمیتۀ تحقیقات مطرح می‌نمایند. پس از تأیید اولیۀ موضوع و فصول کتاب توسط اعضای کمیتۀ تحقیقات، محتوای کتاب برای حداقل سه داور جهت بررسی و داوری ارسال می‌گردد. همچنین مراتب توسط شرکت مربوطه برای کلیۀ شرکت­های زیرمجموعه ارسال می­گردد و نتیجۀ داوری‌ها توسط واحد تحقیقات شرکت جمع‌آوری و جمع‌بندی شده و پس از تأیید نهایی توسط کمیتۀ تحقیقات شرکت، مجوز انتشار کتاب صادر می‌گردد. در شناسنامۀ کتاب (فیپا)، در روبروی عنوان ناشر می­­بایست نام شرکت مربوطه درج گردد (مطابق قرارداد با ناشر). لذا شرکت­های زیرمجموعه موظفند به عنوان ناشر نسبت به اخذ شابک و فیپا برای تألیفات خود اقدام نمایند. در این رابطه باید به موارد زیر توجه شود:

* کتاب‌ها باید مرتبط با وظایف اصلی شرکت بوده و در بردارندۀ راهکارهای مورد نیاز اساسی و به‌روز شرکت باشند.
* کتاب‌ها ترجیحاً مستخرج از نتایج پروژه‌های تحقیقاتی شرکت باشند.
* کتاب‌های دانشگاهی نیز شامل شرایط حمایت هستند.
* شاخص‌های ارزیابی بایستی حداقل شامل موارد زیر باشد:
* ارتباط محتوايي و تخصصی با صنعت برق
* کاربرد کتاب و ضرورت تألیف و یا ترجمه
* تأليف و گردآوري، ترجمه (تالیف و گردآوری 100% و ترجمه 70% سقف امتیاز)
* برگزيده در جشنواره یا همایش تخصصی
* ساختار کتاب و هماهنگی مطالب فصول
* ارتباط عنوان با محتوا
* میزان نوآوری
* شیوایی نثر و سهولت درک مطلب
* آدرس‌دهی مناسب مطالب، جداول و مراجع مورد استفاده
* میانگین امتیاز داوران حداقل باید 75% باشد (75 امتیاز از مجموع 100 امتیاز بایستی کسب شود).
* در روی جلد باید لوگوی شرکت مربوطه چاپ گردیده و در صفحۀ اول کتاب نیز به حمایت شرکت مرتبط، اشاره گردد.

لازم به ذکر است که فقط هزینۀ نشر اولیۀ کتاب (قیمت پشت جلد) به میزان حداکثر 300 نسخه پس از تأیید کمیتۀ تحقیقات (در قبال دریافت تعداد معادل از جلدهای کتاب چاپ‌شده) و مطابق با قوانین و مقررات شرکت، قابل پرداخت است.

**تبصرۀ 1:**

این دستورالعمل برای اجرا به مدت دو سال ابلاغ می‌شود. دفتر تحقیقات و توسعۀ فناوری شرکت ‌توانیر می­تواند با دریافت نظرات تکمیلی ذینفعان و ارزیابی عملکرد دو ‌سالۀ این دستورالعمل، ویرایش بعدی آن را ابلاغ نماید. بدیهی است نظرات تکمیلی ذینفعان، در ویرایش بعدی منظور و ابلاغ خواهد شد. درصورت عدم ابلاغ دستورالعمل جدید، دستورالعمل فعلی معتبر خواهد بود.

**كنترل سند:**

1. صدور سند

مهر و امضای مديريت اطلاعات و اسناد

(صادركننده)

|  |
| --- |
| * سند با ضوابط آیین‌نامۀ توليد، بهره‌برداري و بازنگري اسناد اداري مطابقت دارد.   نام و نام خانوادگي كنترل‌كننده: .**.... ……………………………………………………………………………...................** سمت: **……………………………………………………………………………….……** |

1. دريافت سند و كنترل‌هاي لازم

مهر و امضای مديريت اطلاعات و اسناد

(دريافت كننده)

|  |
| --- |
| نام سازمان: **………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……**  تاريخ دريافت سند: **…………………………………………………….**   * سند از نظر شكلي (تعداد اوراق، خوانايي و …) كامل است. * سند در فرم‌هاي مربوطه ثبت گرديد. * اسناد منسوخ و يا بي‌اعتبار مرتبط ابطال گرديد.   نام و نام خانوادگي كنترل‌كننده: **………………………………………………….………………….……………**  سمت: **………………………………………………….………………….……………** |

1. بهره‌برداري

مهر واحد دريافت‌كننده

(استفاده‌كننده)

|  |
| --- |
| نام واحد سازماني: **…………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….……………**   * دريافت سند تاريخ: **…………………………………..…………………………….……..........** * خاتمۀ دوره اجرا تاريخ: **……………………………………………………….……………...........**   نام و نام خانوادگي دريافت‌كننده: **…………………………………………………….………………….……………….**  سمت: **……………………………………………………………….…......…..** |

1. ابطال سند

مهر و امضا

|  |
| --- |
| اين سند در تاريخ: **………………………………………………….………………….……………**  به استناد: **…………………………….………………….…………………………….…….…………….…………….…**  **………………………….………………….…………………………….………………….…………………………….………………….…………………………….………………….…………………………………………………….……………** ابطال گرديد.  نام و نام خانوادگي ابطال‌كننده: **………………………….………………….…………………………….………………….…**  سمت : **………………………….………………….…** |