



وظایف اداره کتب و انتشارات

- تهیه و تدوین آیین نامه داخلی و تعیین سیاست چگونگی چاپ و نشر کتاب؛
- برگزاری شورای انتشارات؛
- تشکیل و تکمیل پرونده متقاضیان تألیف یا ترجمه کتاب و ارائه آن به شورا و سپس اجرای مصوبات شورا بر اساس برنامه زمان بندی شده؛
- استعلام در خصوص موضوع نشر به وزارت متبوع و دانشگاه های دیگر جهت پیشگیری از دوباره کاری؛
- بررسی و طرح آثار دریافت شده از صاحبان اثر در شورای انتشارات و ارسال آثار جهت داوری و دریافت نتیجه؛
- صفحه آرایی کتاب؛
- تخصیص امتیاز کتاب ، صدور مجوز لوگو ؛
- پیگیری امور مربوط به دریافت شابک ، فیپا و مجوز کتاب از اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی؛
- پیگیری امور مربوط به چاپ کتاب و هماهنگی با بخش های فنی (لیتوگرافی، چاپخانه، صحافی و...)
- ثبت اطلاعات کتب چاپ شده در سامانه انتشارات مداد دانشگاه و وبسایت اداره انتشارات