روند ترجمه کتاب در انتشارات دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل

درخواست کتبی ترجمه از طرف مترجم به معاونت پژوهشی دانشگاه

↓

تکمیل فرم در خواست ترجمه و کپی صفحات اول کتاب که در آن مشخصات کامل کتاب (نام نویسنده، نام انتشارات، سال انتشار، ISBN) در آن موجود باشد

↓

ارسال کتاب جهت استعلام به مرکز نشر دانشگاهی

↓

در صورت نداشتن سابقه ترجمه مدارک جهت بررسی در کمیته انتشارات (ترجمه ۲۵ درصد کتاب، کپی ۲۵ درصد اصل کتاب، کپی شناسنامه و مدرک تحصیلی و حکم کارگزینی برایی مترجمین که عضو هیات علمی می باشند) و صورتجلسه گروه

↓

طرح در جلسه کمیته انتشارات و تعیین داور

↓

ارسال جهت داوری به داوران منتخب

↓

پس از دریافت جواب داوران طرح در جلسه کمیته انتشارات جهت بررسی نظرات

↓

در صورت پذیرش نظرات داوران به مترجم ، مترجمین ارسال میشود جهت اعمال تغییرات

↓

پس از اعمال تغییرات فایل اصلاح شده کتاب توسط مترجم/مترجمین به دفتر انتشارات دانشگاه تحویل می گردد

↓

ارسال برای انجام صفحه آرایی از طرف دفتر انتشارات

↓

ارسال جهت دریافت تایید نهایی مترجم، مترجمین

↓

پس از انجام صفحه آرایی ارسال به چاپخانه جهت دریافت شابک، فیپا، مجوز چاپ

↓

چاپ کتاب

روند تالیف کتاب در انتشارات دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل

درخواست کتبی تالیف کتاب از طرف مولف به معاونت پژوهشی دانشگاه

↓

ارسال کل کتاب تالیفی به همراه فرم تکمیل شده درخواست تالیف، کپی شناسنامه ، کپی کارت ملی ، کپی آخرین مدرک تحصیلی ، کپی حکم کارگزینی و صورتجلسه گروه

↓

طرح در جلسه کمیته انتشارات و انتخاب داوران

↓

ارسال جهت داوری به داوران منتخب

↓

طرح در جلسه کمیته انتشارات جهت بررسی نظرات پس از دریافت جواب داوران

↓

در صورت پذیرش ، نظرات داوران به مترجم ، مترجمین ارسال میشود جهت اعمال تغییرات

↓

پس از اعمال تغییرات فایل اصلاح شده کتاب به دفتر انتشارات دانشگاه تحویل می گردد

↓

ارسال برای انجام صفحه آرایی از طرف دفتر انتشارات

↓

ارسال جهت دریافت تایید نهایی مترجم، مترجمین

↓

ارسال به چاپخانه جهت دریافت شابک، فیپا، مجوز چاپ

↓

چاپ کتاب