مراحل درخواست چاپ و لوگو/لوگو

۱. ارسال درخواست چاپ و لوگو /لوگو کتاب

- صرفا اعضای هیات علمی مجاز به درخواست می‌باشند.

۲. ارائه یک نسخه الکترونیکی یا چاپی

- رعایت شرایط کتاب تالیفی الزامی است.
- نسخه الکترونیک باید در قالب Word باشد.
- برای کتاب ترجمه مجوز ناشر بین‌المللی الزامیست. همچنین تنها ترجمه آخرین ویرایش کتاب مورد قبول می‌باشد و باید اصل کتاب ضمیمه ترجمه باشد.

۳. بررسی درخواست نویسنده در شورای انتشارات

- تایید اولیه در شورا و تعیین حداقل دو داور

۴. ارسال کتاب به داوران معرفی شده

- بدون ذکر نام نویسندگان

۵. دریافت نظرات داوران و طرح در شورای انتشارات

۶. اعلام نظرات اصلاحی داوران و شورا به مولف (در صورت نیاز به اصلاحات)

- مولف ملزم به انجام اصلاحات داروان است

۷. تحویل نسخه اصلاحی به کارشناس اداره انتشارت

۸. ارسال مجدد به داوران جهت تایید اصلاحات

۹. اعلام نظر داوری مجدد

۱۰. طرح نظرات داوری مجدد در شورا

۱۱. تصمیم نهایی چاپ/لوگو یا عدم چاپ/لوگو توسط شورا (در صورت عدم نیاز به اصلاحات)

برای کتبی که تنها درخواست **لوگو** دارند مراحل بعدی توسط ناشری که قصد چاپ کتاب را دارد انجام می‌شود و پس از چاپ کتاب یک نسخه به اداره انتشارات تحویل می گردد.

۱۲. تحویل نسخه نهایی کتاب در قالب Word جهت حروف‌چینی و صفحه‌آرایی

۱۳. نمونه‌خوانی فایل نهایی توسط مولف و تایید آن

۱۴. دریافت شابک (ISBN) از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

۱۵. دریافت مجوز قبل از چاپ

۱۶. دریافت فیپا از کتابخانه ملی

۱۷. چاپ کتاب

۱۸. دریافت مجوز اعلام وصول از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

۱۹. تحویل ۳ نسخه از کتاب به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

۲۰. تحویل ۲ نسخه به کتابخانه ملی