

## مركز النشر والترجمة

# إجراءات ترجمة كتاب تخصصي، أو ثقافي، أو مرجع مكتبي ونشره

- ١- يتقدم المترجم بطلب ترجمة الكتاب التخصصي أو الثقافي، أو المرجع المكتبي إلى مدير مركز النشر والترجمة - لعرضه على مجلس المركز؛ للتأكد من أهمية الكتاب والفائدة المرجوة من ترجمته مع تعبئة النموذج الخاص بذلك.
- ٢- في حال الموافقة على المشروع يشعر المترجم بالموافقة المبدئية ويقوم المركز بمراسلة الناشر للحصول على إذن النشر وعلى أحدث طبعة متوفرة للكتاب المراد ترجمته وعلى نسخة أصلية من الأشكال الواردة في الكتاب.
- ٣- عند الحصول على الإذن المبدئي من الناشر يتم توقيع عقد للبدء بالترجمة بين المركز والمترجم يحدد فيه المدة الزمنية والقواعد المطلوب مراعاتها في الترجمة.
- ٤- يقوم المركز بعد ذلك بتوقيع عقد الإذن مع ناشر الكتاب الأصلي.
- ٥- يلتزم المترجم بترجمة محتويات الكتاب بالكامل بما في ذلك المقدمة، وشروح الأشكال، والملاحق الخ، مع الاهتمام بإعداد مقدمة للترجمة.
- ٦- يقدم المترجم لمركز الترجمة ثلاث نسخ من الترجمة وثلاث صور من الكتاب الأصل ونسخة إلكترونية على اسطوانة ممغنطة.
- ٧- يشكل مجلس إدارة مركز النشر والترجمة لجنة فحص مشروع الكتاب مكونة من ثلاثة محكمين.
- ٨- يطلب من المحكمين تقرير مفصل يتضمن الحكم على مدى صلاحية مشروع الترجمة والتعديلات الضرورية، مع تعبئة النموذج الخاص بذلك.
- ٩- في حالة وجود تعديلات، يتم تقديمها للمترجم لإجراء التعديلات التي وردت في تقارير المحكمين أو التبرير في حالة عدم الأخذ بها.
- ١٠- يعرض الكتاب المعدل على مجلس إدارة مركز إدارة النشر والترجمة لمراجعة التعديلات والموافقة على نشره مع إمكانية الاستعانة بأحد المتخصصين.
- ١١- يحال مشروع الكتاب والنسخة الإلكترونية وصورة من خطاب التعاقد مع الناشر الأجنبي إلى المجلس العلمي، وتقوم لجنة النشر العلمي بالمجلس باقتراح عدد النسخ وتقدير مكافآت المترجم والمصحح اللغوي والمراجع.

- ١٢ - يحيل المجلس العلمي مشروع الكتاب إلى مركز النشر والترجمة لاستكمال إجراءات نشره.
- ١٣ - تصرف المكافأة التي يقررها المجلس العلمي لمترجم الكتاب بعد استكمال تجارب الطباعة النهائية والرفع من مركز النشر والترجمة.