

## مركز النشر والترجمة

### المستندات المطلوبة لنشر كتاب دراسي

- ١- طلب من المؤلف إلى رئيس القسم يبيد رغبته في نشر الكتاب عن طريق الجامعة، ويحدد اسم المقرر ورمزه ورقمه الذي يريد أن يكون الكتاب مقررًا فيه أو في جزء منه .
- ٢- يرفق مع الطلب مفردات المقرر الدراسي، وقرارات الفاحصين من القسم.
- ٣- قرار مجلس القسم ومجلس الكلية وموافقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية.
- ٤- تعبئة نموذج طلب نشر كتاب دراسي ( من موقع المركز ) .
- ٥- ثلاث نسخ ورقية من مشروع الكتاب .
- ٦- نسخة إلكترونية من الكتاب (بصيغة وورد) (وأخرى PDF بدون اسم المؤلف) وكذا مفردات المقرر على قرص ممغنط CD.
- ٧- إقرار من المؤلف بامتلاك محتويات الكتاب وحق النشر. (من موقع المركز)
- ٨- قائمة بأسماء ستة محكمين على الأقل في التخصص بدرجة أستاذ أو أستاذ مشارك مع ذكر وسائل الاتصال بهم هاتفياً أو بريدياً.
- ٩- السيرة الذاتية للمؤلف/ المؤلفين .
- ١٠- ذكر عنوان رسالة الماجستير والدكتوراه وإرفاق فهرس المحتويات.

