**مركز النشر والترجمة**

المستندات المطلوبة لنشر كتاب دراسي

1-    طلب من المؤلف إلى رئيس القسم يبدي رغبته في نشر الكتاب عن طريق الجامعة، ويحدد اسم المقرر ورمزه ورقمه الذي يريد أن يكون الكتاب مقرراً فيه أو في جزء منه .

2-    يرفق مع الطلب مفردات المقرر الدراسي، وقرارات الفاحصين من القسم.

3-    قرار مجلس القسم ومجلس الكلية وموافقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية.

4-    تعبئة نموذج طلب نشر كتاب دراسي ( من موقع المركز ) .

5-    ثلاث نسخ ورقية من مشروع الكتاب .

       6-    نسخة إلكترونية من الكتاب (بصيغة وورد) (وأخرى **PDF** بدون اسم المؤلف) وكذا مفردات المقرر على قرص ممغنط **CD**.

7-    إقرار من المؤلف بامتلاك محتويات الكتاب وحق النشر. (من موقع المركز)

8-    قائمة بأسماء ستة محكمين على الأقل في التخصص بدرجة أستاذ أو أستاذ مشارك مع ذكر وسائل الاتصال بهم هاتفيا أو بريديا.

9-    السيرة الذاتية للمؤلف/ المؤلفين .

10-    ذكر عنوان رسالة الماجستير والدكتوراه وإرفاق فهرس المحتويات.