
ترجمه / تالیف کتاب

9. ترجمه/تالیف کتاب

بانک سپه در راستای توسعه و نشر دانش در حوزه امور بانکی و اعتباری اقدام به سفارش ترجمه یا تالیف کتاب در چارچوب اولویت های تحقیقاتی می نماید.

9-1. ارکان ترجمه/تالیف کتاب

- **مترجم/مؤلف:** شخص یا اشخاص حقیقی که مسئولیت ترجمه یا تالیف کتاب را در چارچوب قرارداد منعقد با بانک بر عهده دارند و نسخه نهایی و ویراستاری شده کتاب را به بانک تحویل می نماید.
- **ویراستار:** شخص یا اشخاص حقیقی که توسط مترجم/مؤلف تعیین شده و مسئولیت ویراستاری کتاب را بر عهده دارد.
- **ناظر:** شخص حقیقی یا حقوقی است که با پیشنهاد اداره کل تحقیقات و کنترل ریسک و تأیید شورای عالی تحقیقات بانک، مسئولیت ارزیابی و ویراستاری علمی و تخصصی ترجمه/تالیف کتاب را بر عهده داشته و با بانک قرارداد یا تفاهم نامه نظارت منعقد می نماید.

9-2. فرایند ترجمه/تالیف کتاب

1. مترجم/مؤلف، پیشنهادیه تالیف/ترجمه کتاب را با توجه به اولویت های تحقیقاتی بانک در قالب پیوست 15 تکمیل نموده و به اداره کل تحقیقات و کنترل ریسک ارسال می نماید.
2. اداره کل تحقیقات و کنترل ریسک پس از دریافت فرم پیشنهادیه تالیف/ترجمه کتاب، نسبت به بررسی آن با همکاری واحدهای ستادی ذیربط اقدام می نماید و با توجه به نتایج بررسی، براساس یکی از حالت های زیر اقدام می نماید:
 - **عدم تأیید پیشنهادیه:** در صورتی که پیشنهادیه پس از انجام بررسی های لازم مورد تأیید واقع نشود، مراتب عدم تأیید پیشنهادیه به مترجم/مؤلف اعلام خواهد شد.
 - **درخواست اصلاح:** در این حالت لازم است تغییرات و اصلاحاتی متناسب با نظر بانک در بعضی از بخش های پیشنهادیه از طرف مترجم/مؤلف صورت پذیرد که مراتب به منظور اصلاح پیشنهادیه به وی اعلام می شود. در صورت اصلاح پیشنهادیه از سوی مترجم/مؤلف و ارسال آن به اداره کل تحقیقات و کنترل ریسک، پیشنهادیه مذکور مجدداً مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

- **تأیید پیشنهادیه:** در صورت تأیید پیشنهادیه، اداره کل تحقیقات و کنترل ریسک نسبت به تهیه گزارش خلاصه مدیریتی منضم به تعیین ارکان و برآورد هزینه ترجمه/تالیف کتاب اقدام نموده و از طریق دبیرخانه شورای عالی تحقیقات جهت بررسی و تصویب به شورای عالی تحقیقات ارسال می نماید.

3. شورای عالی تحقیقات بانک در جلسات شورا بر اساس گزارش خلاصه مدیریتی تهیه شده، نسبت به بررسی و تصویب آن اقدام می نماید. شورا در صورت لزوم از مترجم/مؤلف و مسئولین واحدهای ستادی ذیربط دعوت به عمل خواهد آورد.

4. اداره کل تحقیقات و کنترل ریسک پس از تصویب ترجمه/تالیف کتاب، نسبت به اعلام مراتب تأیید پیشنهادیه به مترجم/مؤلف و انجام اقدامات زیر بر اساس صورتجلسه شورای عالی تحقیقات مبادرت می نماید.

- انعقاد قرارداد ترجمه/تالیف کتاب با مترجم/مؤلف طبق پیوست 16

- انعقاد قرارداد نظارت با ناظر طبق پیوست 17

- تدوین و ابلاغ برنامه زمان بندی اجرای فرایند ترجمه/تالیف کتاب به مترجم/مؤلف

- اعلام شروع مراحل اجرای ترجمه/تالیف کتاب به واحد ستادی ذیربط

5. مترجم/مؤلف، نسخه مقدماتی و نهایی ترجمه/تالیف کتاب را پس از انجام عملیات ویراستاری طبق زمان بندی اعلام شده در قرارداد به اداره کل تحقیقات و کنترل ریسک ارسال می نماید. شایان ذکر است اداره کل تحقیقات و کنترل ریسک ارسال گزارش های مرحله ای و نهایی را در مهلت های مقرر از مترجم/مؤلف پیگیری می نماید و چنانچه مترجم/مؤلف گزارش های مربوطه را بدون دلایل توجیهی کافی با تاخیر ارسال نماید مشمول جریمه تاخیر به میزان تعیین شده در قرارداد خواهد شد.

6. اداره کل تحقیقات و کنترل ریسک نسخه مقدماتی و نهایی کتاب را جهت بررسی و اعلام نظر به ناظر مربوطه ارسال می نماید.

7. ناظر با توجه مهلت های تعیین شده در قرارداد نظارت نسبت به بررسی و اعلام نظر در خصوص نسخه مقدماتی و نهایی کتاب، بر اساس یکی از حالت های زیر اقدام می نماید.

- **درخواست اصلاح:** در این حالت می بایست اصلاحاتی مطابق نظر ناظر از سوی مترجم/مؤلف صورت گیرد که مراتب توسط اداره کل تحقیقات و کنترل ریسک به وی اعلام خواهد شد.

- **تأیید:** در این حالت اداره کل تحقیقات و کنترل ریسک نسبت به صدور مجوز پرداخت حق-الزحمه ارکان فرایند ترجمه/تالیف به اداره کل حسابداری و بودجه اقدام می نماید.

8. پس از اتمام فرایند ترجمه/تالیف کتاب، مراحل چاپ و انتشار آن انجام می‌پذیرد و در نهایت اداره کل تحقیقات و کنترل ریسک نسخه نهایی کتاب را به شورای عالی تحقیقات و واحد های ستادی ذیربط منعکس می نماید.

تبصره. براساس توافق با مترجم/مؤلف، مراحل چاپ و انتشار می‌تواند توسط وی سازماندهی و صورت پذیرد.

نمودار فرایندی ترجمه/تالیف کتاب به صورت نمودار 6 می باشد.

نمودار 6. فرایند "ترجمه/تالیف کتاب"

