

اللائحة التنظيمية للكتاب الجامعي

وفقا لقرار مجلس الجامعة بتاريخ 2001/11/3

أولا : مقدمة :

من المتعارف عليه أن لكل مقرر جامعي كتاب أو أكثر من الكتب الدراسية ذات المواصفات العالية من حيث المحتوى والإخراج . ونظرا لأن المقررات التي تدرس باللغة الإنجليزية تتوفر لها الكتب اللازمة من دور النشر العالمية شأنها في ذلك شأن الجامعات المرموقة ، لذا تصبح هذه اللائحة مقصورة على الكتب الدراسية باللغة العربية .

وفي الآونة الأخيرة بدأت دور النشر العالمية تهتم بالكتاب الجامعي باللغة العربية ، حيث يتم ترجمة بعض الكتب الدراسية الرائجة من اللغات الأجنبية إلى اللغة العربية ، ولكن الأمر يتطلب إيجاد ضوابط وحوافز لتشجيع حركة التعريب والتأليف باللغة العربية وذلك بهدف توفير الكتاب الجامعي الدراسي ذي الجودة العالية للطلبة .

ثانيا : الأهداف :

تسعى الجامعة إلى توفير كتب جامعية دراسية لجميع المقررات التي تكون لغة تدريسها العربية ، وتتمتع هذه الكتب بمزايا ومواصفات عالية تضاهي تلك الكتب المقررة لمقررات مماثلة في الجامعات المرموقة .

ثالثا : مواصفات الكتاب الجامعي :

1- أن يكون كتابا محكما ، سواء تم التحكيم من قبل دار نشر مرموقة متخصصة بنشر الكتب الأكاديمية ، أو قد مر بقنوات تحكيم تحددها وتشرف عليها جامعة الكويت .

2- أن يكون الكتاب عالي الجودة علميا وإخراجا (أي من حيث المحتوى، ومستوى تناول المادة العلمية ، ورونق الإخراج الفني) ومتوافق مع ما تنشره

وتطبعه دور النشر الأكاديمية العالمية ، وكذلك مع ما تقره الجامعات المرموقة من كتب دراسية في مقرراتها .

3- أن يغطي المحتوى العلمي للكتاب معظم مفردات المقرر المعتمدة من قبل الجهات المعنية بالجامعة .

رابعاً : آلية اعتماد الكتاب الجامعي :

1- يحدد القسم العلمي المحتوى العلمي للكتاب المطلوب ، كما يحدد الكتب الجامعية لمقررات صحيفة التخرج في ضوء البند (ثالثاً) ، ويعتمد ذلك مجلس القسم العلمي ومجلس الكلية .

2- المقررات المتعددة الشعب تعتمد كتاباً واحداً للتدريس .

3- فيما يتعلق بالكتب الدراسية الجامعية المتعلقة بمقررات ومحتوى المقررات الأساسية والمبادئ والمداخل ، تكون الأولوية لتلك المتداولة على نطاق أكاديمي واسع في أغلب مناهج الجامعات المرموقة .

4- ترسل الكليات قائمة مفصلة (من حيث اسم الكتاب ، والمؤلف ، ودار النشر وسنته ، وعدد صفحاته ، ونتيجة تحكيمه إلخ) بجميع الكتب الدراسية للمقررات إلى لجنة الشؤون العلمية بالجامعة للاعتماد .

خامساً : توفير الكتاب الجامعي :

1- تتولى لجنة التأليف والتعريب والنشر بالجامعة تحكيم الكتاب وطباعته

- إن لم يكن مطبوعاً - وإخراجه إلى حيز الوجود بتكليف المعربين والمؤلفين .

2 - يتم تحويل طلبات الكتب الجامعية بعد اعتمادها من القنوات الجامعية إلى مجلس النشر العلمي لاتخاذ اللازم بشأن توفيرها .

3- مكتبة الطالب هي الجهة المخولة والمسئولة عن تسعير وبيع جميع الكتب الدراسية الجامعية للطلبة ، ومتابعة وتنسيق عملية توفير الكتب مع الجهات المختلفة .