



دانشگاه سبزگان

آیین نامه انتشارات

معاونت پژوهش و فناوری

۱۳۹۷

آیین‌نامه انتشارات

مقدمه

کتاب یکی از ابزارهای مهم در ثبت و انتقال دانسته‌ها، افکار و تجربیات افراد است. نگارش و انتشار کتاب از روش‌های شناخته شده و قدیمی در مستندات بشری است. چاپ و نشر کتاب در طول تاریخ به تدریج تغییر یافته و امروزه روش‌های نوین از جمله انتشار الکترونیکی در این زمینه به کار گرفته شده‌اند. در گام نخست هدف از تدوین این آیین‌نامه فراهم کردن زمینه‌های تبادل افکار و آگاهی از آخرین دستاوردهای علمی و فناوری از سوی اعضای هیئت علمی دانشگاه زنجان بوده است. تسریع در انجام امور چاپ و نشر، کاهش هزینه‌ها و دسترسی آسان مخاطبان به منابع انتشاراتی دانشگاه از اهداف دیگر این آیین‌نامه است. تلاش بر آن بوده که ضمن بررسی و تنظیم دوباره مفاد آیین‌نامه قبلی، چاپ و نشر کتاب‌های الکترونیکی نیز در آن لحاظ گردد. این موضوع در راستای فراهم آوردن بسترهای ایجاد دانشگاه سبز و حفاظت از محیط زیستاز طریق کاهش چاپ کاغذی می‌باشد.

ماده ۱- هدف

به منظور قانونمند کردن روال پذیرش آثار در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و سامان‌دهی به امور چاپ و نشر دانشگاه، آیین‌نامه انتشارات مورد بازنگری و تنظیم دوباره قرار گرفت.

ماده ۲- تعاریف:

شورا: منظور از شورا در این آیین‌نامه، شورای پژوهش و فناوری دانشگاه زنجان است.

انتشارات: عبارت است از هرگونه تصنیف، تألیف، تدوین (گردآوری)، تصحیح انتقادی، ترجمه و همچنین هرگونه اثر که قابل نشر باشد و با تصویب شورا، به صورت‌های مختلف چاپ و منتشر شود و بایستی روی جلد آنها حداقل نشانه دانشگاه زنجان، و عبارت «انتشارات دانشگاه زنجان»، با یا بدون شابک چاپ گردد.

اثر: به هرگونه تصنیف، تألیف، تدوین (گردآوری)، تصحیح انتقادی، ترجمه و هرگونه پژوهش که قابل چاپ باشد، اثر اطلاق می‌شود.

تصنیف: تدوین مجموعه‌ای که حداقل ۲۰٪ آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده/نویسندگان تشکیل می‌دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص همراه باشد؛ اگرچه قبلاً آن‌ها را در مقاله‌های خود منتشر کرده باشد.

تألیف: سامان‌دهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده براساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است.

تدوین: گردآوری مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه است.

تصحیح: مقصود تصحیح انتقادی متون است که در ارتباط با آن وظایف مصحح عبارت است از:

الف) ذکر نسخه بدل‌های موجود در سطح جهان

ب) تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به روزگار مولف

ج) معرفی سابقه موضوع تحقیق

د) ارائه مآخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن

ه) تکمیل نقیصه‌ها در عبارات و محتوا

و) داوری در بهترین برداشت

ترجمه: اثری است که صاحب اثر، مفهوم و محتوای کامل یک کتاب را از زبانی به زبان دیگر برمی‌گرداند و این شامل برگرداندن از زبان خارجی به زبان فارسی یا برعکس نیز می‌باشد، به طوری که اصالت متن اصلی حفظ شود.

اثر قابل نشر: اثری است که پس از ارزیابی و تأیید نهایی شورا، به انتشارات دانشگاه تحویل می‌گردد.

صاحب اثر: عضو/اعضای هیئت علمی دانشگاه زنجان است که تمام حقوق مادی و معنوی اثر، متعلق به ایشان است و طبق قرارداد، آن حقوق را برای همیشه یا مدتی معین به دانشگاه واگذار می‌شود.

هزینه ستادی: شامل مجموع هزینه‌های داوری، ویرایش‌های علمی و نگارشی (ادبی)، مکاتبات و سایر امور کارشناسی می‌باشد.

قرارداد: سندی است که به منظور ایجاد تعهد میان صاحب اثر و دانشگاه تنظیم و مبادله می‌شود و در آن مواردی چون شیوه چاپ، میزان دستمزد، نحوه پرداخت، شیوه و مقطع زمانی تحویل اثر، تعداد صفحات، شمارگان و ضوابط چاپ و انتشار مشخص می‌شود.

دستمزد: مبلغی است که در ازای انجام هر یک از تعهدات یا خدمات، به عامل آن پرداخت می‌شود.

صفحه: بخشی از اثر با قطع وزیری (حروف فارسی یا لاتین با قلم نمره ۱۲، طول سطرها ۱۲ سانتی‌متر و تعداد سطرها در هر صفحه ۲۶ سطر) است. در خصوص آثاری که دارای فرمول‌ها و اشکال متعدد، یا در سایر قطع‌ها هستند، تعداد صفحات اثر برای محاسبه دستمزد با تشخیص شورا تعیین می‌شود.

ویرایش: انجام هرگونه اصلاح یا حک در یک اثر است که از نظر کیفیت به دو صورت ذیل انجام می‌پذیرد:

ویرایش علمی: بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل و رفع اشکالات و ابهامات و تحقیق در صحت یا سقم آن، بررسی استخراج منابع و مآخذ متن و سایر موارد مربوط.

ویرایش ادبی: انجام هرگونه تصحیح که در آن به اصلاح اشکالات نگارشی و دستوری، نشانه‌گذاری و روان و مصطلح کردن جملات بدون تغییر در محتوای علمی پرداخته شود. همچنین یک‌دست کردن پانوشت‌ها، ارجاعات، کتابنامه، نمودارها، جدول‌ها، فهرست‌ها و گراف‌بندی و موارد مشابه آن ضروری است.

ماده ۳- در بررسی پیشنهادهای رسیده به شورا، بررسی و تعیین موارد زیر لازم است:

۳-۱- تصنیف‌هایی که مبتنی بر تحقیقات ارزنده علمی، ادبی و فرهنگی بوده، نتایج آن اصیل و بدیع باشد.

- ۲-۳- تالیف‌هایی که در زمینه‌های تخصصی و فعالیت‌های تحقیقاتی و آموزشی نگارنده باشد و بر اساس اصول کلی نگارش مجموعه‌های علمی، ادبی و فرهنگی نوشته شده باشد.
- ۳-۳- گردآوری و تدوین هدفمند و منسجم مطالب از منابع مختلف
- ۴-۳- ترجمه یا تصحیح آثار ارزنده علمی، ادبی و فرهنگی.

ماده ۴- شیوه چاپ به یکی از صورت‌های زیر بنا به انتخاب صاحب اثر و تایید نهایی شورا خواهد بود:

- ۱-۴- چاپ الکترونیکی که در درگاه اینترنتی انتشارات دانشگاه ارائه می‌شود و بهای کتاب از طریق درگاه پرداخت الکترونیکی دریافت می‌گردد.

۲-۴- چاپ کاغذی

۱-۲-۴- چاپ کاغذی با شمارگان (تیراژ) محدود توسط انتشارات دانشگاه زنجان.

۲-۲-۴- چاپ کاغذی با شمارگان معین از طریق برون‌سپاری جهت چاپ در سایر موسسات انتشاراتی.

تبصره ۱: صاحب اثر می‌تواند صرفاً یکی از گزینه‌های ۱-۲-۴ یا ۲-۲-۴ را انتخاب نماید.

تبصره ۲: شمارگان کتاب به پیشنهاد انتشارات دانشگاه زنجان طبق نظر داور (با احتساب تعداد مورد نیاز جهت مصارف تبلیغی و اهدا)، توسط شورا تعیین می‌گردد.

ماده ۵: اثر مورد درخواست، پس از احراز شرایط زیر قابل بررسی خواهد بود.

- ۱-۵- صاحب اثر، حداقل یک فصل، عنوان و سرفصل سایر بخش‌های کتاب را همراه با فهرست مراجع و منابع مورد استفاده، جهت بررسی به شورا تحویل دهد.

۲-۵- فقط آخرین چاپ اثر که بیش از پنج سال از آن نگذشته باشد برای ترجمه قابل قبول است.

تبصره ۳: آثار منحصر به فرد با تشخیص شورا از شمول بند ۲-۵ مستثنی خواهد شد.

۳-۵- اگر آثار ترجمه‌ای غیر از زبان تخصصی مترجم باشد، لازم است توانایی و مهارت مترجم (با ارائه گواهی یا مدرک قابل استناد) توسط شورا احراز شود.

۴-۵- ارائه ترجمه حداقل یک فصل از کتاب مورد درخواست الزامی است.

ماده ۶: مراحل بررسی و تصویب آثار:

- ۱-۶- پس از تکمیل فرم، درخواست عضو هیئت علمی دانشگاه به عنوان صاحب اثر/نویسنده مسئول، به گروه و دانشکده مربوطه ارائه و پس از تأیید جهت بررسی و تصویب به شورا ارسال می‌گردد.

۲-۶- صاحب اثر متعهد به پذیرش و رعایت کلیه مفاد این آیین‌نامه بوده و در صورتی که اثر از سوی مرکز نشر دانشگاهی یا سایر مراکز پژوهشی و دانشگاهی پذیرفته شده یا زیر چاپ قرار گرفته باشد، تصویب شورا ملغی بوده و صاحب اثر ملزم به جبران هزینه‌های ستادی انجام گرفته می‌باشد.

۳-۶- کلیه درخواست‌ها پس از تکمیل مراحل مربوطه، توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه برای ۳ داور ارسال می‌شود.

تبصره ۴: داوران توسط کمیته‌ای متشکل از مدیر امور پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی دانشکده، مدیر گروه مربوطه و کارشناس انتشارات، تعیین می‌شوند.

۴-۶- کلیه آثار تالیفی، تصنیفی، ترجمه‌ای و تصحیحی پس از اخذ نظر و امتیاز داوران، براساس میانگین امتیاز حاصل (Q) از حداکثر مقدار 100 در سه بازه امتیاز $70 \leq Q$ (پذیرش)، $60 \leq Q < 70$ (پذیرش مشروط به انجام اصلاحات و داوری مجدد) و $Q < 60$ (مردود) مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

۵-۶- کلیه آثار باید ویراستاری ادبی شوند.

تبصره ۵: درباره ویراستاری علمی براساس نظرات داوری تصمیم‌گیری خواهد شد.

۶-۶- بیشینه زمان لازم برای ارائه نسخه نهایی آماده چاپ کلیه آثار تالیفی، تصنیفی، ترجمه‌ای و تصحیحی پس از تأیید شورا یک سال است. تشخیص موارد استثنایی به عهده شورا خواهد بود.

۷-۶- در صورتی که اثر از نوع ترجمه باشد صاحب اثر می‌بایست یک نسخه از تصویر متن اصلی کتاب را به شورا ارائه نماید.

۸-۶- مدت زمان مالکیت مادی آثاری که توسط دانشگاه زنجان چاپ می‌شود دائمی بوده و در صورت عدم انتشار، با نظر شورا قابل واگذاری می‌باشد.

۹-۶- اخذ تصمیم نهایی درباره شیوه چاپ، نوع حروف، قطع کتاب، جلد و شمارگان چاپ با شورا است.

۱۰-۶- صاحب اثر ملزم به نمونه‌خوانی و تصحیح متن تایپ شده اثر قبل از انتشار می‌باشد.

ماده ۷: هزینه‌ها و نحوه تأمین

۱-۷- هزینه‌های ستادی شامل دستمزد داوری، دستمزد ویراستاری ادبی و دستمزد ویراستاری علمی است که به‌صورت سالانه توسط شورا تعیین می‌گردد و از محل پژوهانه صاحب اثر پرداخت می‌گردد.

۱-۱-۷- حق الزحمه داوری برای ۲۰۰ صفحه و کمتر از آن یک میلیون ریال بوده و مبلغ ۵۰۰۰ ریال به ازای هر صفحه بیشتر به آن اضافه خواهد شد.

۲-۱-۷- حق الزحمه هریک از ویراستاری علمی یا ادبی برای هر صفحه مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال می‌باشد.

۲-۷- آماده‌سازی کتاب از قبیل تایپ، صفحه‌آرایی، ترسیم تصاویراز محل پژوهانه صاحب اثر پرداخت می‌گردد.

۳-۷- هزینه‌های انتشار اثر شامل خدمات لیتوگرافی، چاپ، صحافی و ... می‌باشد که از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری و پژوهانه صاحب اثر تأمین خواهد شد.

تبصره ۶- ۵۰٪ هزینه‌های انتشار از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری و مابقی از محل پژوهانه صاحب یا صاحبان اثر تأمین می‌گردد.

تبصره ۷- در صورت عدم تکافوی اعتبار پژوهانه عضو هیئت علمی، مابه‌التفاوت آن می‌تواند به صورت منفی به پژوهانه سال بعد منتقل شده یا توسط عضو هیأت علمی به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز گردد.

تبصره ۸- در صورت تجدید چاپ، هزینه‌های انتشار از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری تأمین می‌گردد.
 ۴-۷- دستمزد صاحب اثر برای حداقل تعداد صفحات ۳۰۰ و بیش از آن به میزان پایه A معادل ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال تعیین شده و برای موارد کمتر از ۳۰۰ صفحه مطابق جدول زیر تعیین می‌گردد. این دستمزد از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری پرداخت می‌گردد:

جدول ۱- چگونگی محاسبه دستمزد صاحب اثر در نوع انتشارات مختلف

دستمزد صاحب اثر	نوع اثر
$A \times \frac{Q}{100} \times \frac{\text{تعداد صفحات}}{300}$	اثر تصنیفی با تعداد صفحات کمتر از ۳۰۰
$A \times \frac{Q}{100} \times \frac{\text{تعداد صفحات}}{300} \times 0.7$	اثر تالیفی با تعداد صفحات کمتر از ۳۰۰
$A \times \frac{Q}{100} \times \frac{\text{تعداد صفحات}}{300} \times 0.5$	اثر ترجمه یا تصحیح با تعداد صفحات کمتر از ۳۰۰
$A \times \frac{Q}{100} \times \frac{\text{تعداد صفحات}}{300} \times 0.3$	اثر گردآوری با تعداد صفحات کمتر از ۳۰۰

که در آن Q میانگین امتیاز حاصل از داوری نهایی کتاب پذیرفته شده به منظور انتشار است.

۵-۷- تقسیم دستمزد صاحبان اثر (در موردی که بیش از یک نفر صاحب اثر وجود دارد) بر مبنای توافق طرفین انجام خواهد شد.

ماده ۸: تجدید چاپ:

۱-۸- براساس درخواست صاحب اثر و نیاز بازار، بعد از اخذ مجوز از شورا، تجدید چاپ اثر توسط انتشارات مجاز خواهد بود.

۲-۸- صاحب اثر باید اصلاحات لازم و پاسخ مستدل را در مورد پیشنهادها یا اشکالاتی که احیاناً بر چاپ قبلی وارد آمده است به شورا ارائه نماید.

ماده ۹: اهدا و فروش:

۱-۹- شورا مجاز است انتشارات کاغذی دانشگاه را به شرح زیر اهداء نماید.

۱-۱-۹- تعداد نسخ اهدایی به صاحب/ صاحبان اثر معادل ۵ درصد شمارگان چاپ.

۲-۱-۹- کتابخانه مرکزی دانشگاه، کتابخانه دانشکده و گروه مربوطه هر کدام دو نسخه.

۹-۱-۳- دانشگاه‌ها، سازمان‌ها و موسسات علمی، پژوهشی و فرهنگی، مراکز نشر، متخصصان مرتبط با صاحب اثر، ویراستاران و داوران (هر کدام یک نسخه و بیشینه ۳۰ نسخه در مجموع) که می‌تواند با پیشنهاد صاحب اثر باشد.

۹-۳- فرمول قیمت‌گذاری:

۹-۳-۱- در چاپ کاغذی توسط انتشارات دانشگاه (برای حداقل شمارگان ۲۰۰):

$$\text{بهای پشت جلد} = \frac{\text{قیمت تمام شده}}{\text{شمارگان}} \times 1/5$$

بهای پشت جلد حاصل می‌تواند به عدد بالاتر رند شود.

قیمت تمام شده شامل موارد زیر می‌شود:

- هزینه‌های استعلام شده از انتشارات مربوطه

- دستمزد صاحب/صاحبان اثر

- دستمزد ویراستاری علمی و نگارشی

- دستمزد داوری

۹-۳-۱- در چاپ الکترونیکی:

۳۰ درصد بهای پشت جلد محاسبه شده برای چاپ کاغذی (با حداقل شمارگان ۲۰۰)

۹-۴- رئیس شورا مجاز است در فروش آثار به دانشجویان، اعضای هیات علمی، محققان، کارشناسان

کتابخانه‌های عمومی و کتابفروشان تخفیف‌هایی را در نظر بگیرد. سقف تخفیف‌های اعمالی نباید از سقف

هزینه توزیع هر جلد تجاوز نماید.

ماده ۱۰:

نسخه بازنگری شده آئین‌نامه در ۱۰ ماده، در جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورخ ۱۳۹۷/۰۲/۱۹ مورد

تصویب قرار گرفته و در جلسه مورخه ۱۳۹۷/۰۳/۰۶ هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید.