



دانشگاه رجستان

آییننامه انتشارات

معاونت پژوهش و فناوری

۱۴۰۰

آیین نامه انتشارات

مقدمه

یکی از ابزارهای مهم در ثبت و انتقال دانش، افکار و تجربیات افراد، کتابها هستند. نگارش و انتشار کتاب، از روش‌های شناخته شده و قدیمی در مستندسازی‌های بشری است. چاپ و نشر کتاب در طول تاریخ به تدریج تغییر یافته و امروزه روش‌های نوین، از جمله انتشار الکترونیکی متون مورد استفاده قرار می‌گیرد. هدف از تدوین آیین نامه پیش رو در گام نخست، فراهم کردن زمینه‌های تبادل افکار و آگاهی از آخرین دستاوردهای علمی و فناوری از سوی اعضای هیئت علمی دانشگاه زنجان است. تسریع در انجام امور چاپ و نشر، کاهش هزینه‌ها و دسترسی آسان مخاطبان به منابع منتشرشده دانشگاه از اهداف دیگر این آیین نامه است. به همین منظور، سعی داریم ضمن بررسی و تنظیم مجدد مفاد آیین نامه قبلی، موازین چاپ و نشر کتاب‌های الکترونیکی را نیز در آیین نامه جدید لحاظ کنیم. بر آنیم تا به این طریق، بسترهای ایجاد دانشگاه سبز و حفاظت از محیط زیست از طریق کاهش چاپ کاغذی را فراهم کنیم.

ماده ۱- هدف

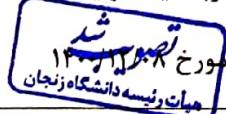
به منظور قانونمندی روال پذیرش آثار در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و ساماندهی به امور چاپ و نشر دانشگاه، آیین نامه انتشارات مورد بازنگری و تنظیم مجدد قرار گرفت.

ماده ۲- تعاریف

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

انتشارات: انتشارات، عبارت است از مجموعه‌ای که در زمینه امور چاپ و نشر فعالیت می‌کند. از هر گونه تصنیف، تألیف، تدوین (گردآوری)، تصحیح انتقادی، ترجمه و همچنین هر اثری که قابل نشر باشد و با تصویب شورا، به اشکال مختلف، چاپ و منتشر شود؛ باید در نظر داشت، روی جلد هر اثر، حداقل نشانه دانشگاه زنجان و عبارت «انتشارات دانشگاه زنجان»، با یا بدون شابک چاپ شود.

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه



اصغر احمدی



اثر: به هر گونه تصنیف، تألیف، تدوین (گردآوری)، تصحیح انتقادی، ترجمه و هر پژوهشی که قابل چاپ باشد، اثر گفته می‌شود.

تصنیف: منظور از تصنیف، تدوین مجموعه‌ای است که حداقل ۲۰ درصد آن، شامل دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده/نویسنده‌گان باشد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در موضوعی مشخص فراهم شود؛ اگرچه پیش از این، مؤلف آن‌ها را در مقاله‌های خود منتشر کرده باشد.

تألیف: سامان‌دهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریه‌های پذیرفته شده بر اساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که به طور معمول 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 عبارتند از:

الف: ذکر نسخه‌بدل‌های موجود در سطح جهان؛

ب: تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به روزگار مؤلف؛

ج: معرفی سابقه موضوع تحقیق؛

د: تبیین مأخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی؛

ه: تکمیل کاستی و اصلاح ایرادها در عبارات و محتوا؛

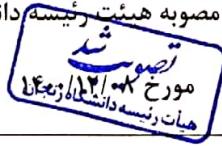
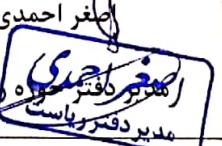
و: داوری در بهترین برداشت.

ترجمه: مراد از ترجمه، اثری است که صاحب اثر مترجم، مفهوم و محتوای کامل یک کتاب را از زبانی به زبان دیگر برمی‌گرداند، به طوری که اصالت متن حفظ شود؛ این کار شامل ترجمه از زبان‌های خارجی به زبان فارسی یا بر عکس است.

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

صاحب اثر: صاحب اثر در واقع یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه زنجان است که تمام حقوق مادی و معنوی اثر، متعلق به ایشان می‌شود و طبق قرارداد، آن حقوق برای همیشه یا مدتی معین به دانشگاه واگذار می‌گردد.

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

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه  مورخ ۱۳۹۷/۰۲/۱۵ دانشگاه زنجان	الصغر احمدی  (الصغر احمدی) کاست مدیر دفتر پایاست دانشگاه زنجان
---	---

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 تحويل 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 قطعه وزیری (حروف فارسی یا لاتین با قلم شماره 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 قطعه‌ها هستند، تعداد صفحات اثر برای محاسبه دستمزد با تشخیص شورا تعیین می‌شود.

ویرایش: انجام هر نوع اصلاح یا تغییر در یک اثر است که از نظر کیفیت به دو صورت انجام می‌شود:

۱- ویرایش علمی: بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل و رفع اشکال‌ها و ابهام‌ها و تحقیق در صحت یا سقم آن، بررسی استخراج منابع و مأخذ متن و سایر موارد مربوط.

۲- ویرایش ادبی: اجرای هر نوع تصحیح که در آن به اصلاح اشکال‌های نگارشی و دستوری، نشانه‌گذاری و روان و مصطلح‌سازی جمله‌ها، بدون تغییر در محتوای علمی است؛ همچنین یک‌دست کردن پانوشت‌ها، ارجاع‌ها، کتابنامه، نمودارها، جدول‌ها، فهرست‌ها و موارد مشابه آن ضروری است.

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

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

۳-۲- تألیف‌هایی 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.

۳-۴- ترجمه یا تصحیح آثار ارزنده علمی، ادبی و فرهنگی.

۳-۵- زبان کتاب‌های تألیفی، تصنیفی و گردآوری، می‌تواند به زبان فارسی یا سایر زبان‌های رایج علمی باشد.

۳-۶- متقاضی چاپ کتاب‌های تألیفی، تصنیفی و گردآوری، موظف به ارائه گواهی همانندجویی از مؤسسه ایراندک است.

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه



اصغر الحمدی

اصغر الحمدی
مدیر کفتریت جزو هاست
مدیر کفتریت

۳-۷- در تألیفهایی که بیش از یک صاحب اثر دارد، لازم است نام یک نفر از آنان به عنوان نویسنده مسئول در فرم درخواست، مشخص و اعلام شود.

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

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

۴-۲- چاپ کاغذی:

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

۴-۲-۲- چاپ کاغذی با شمارگان معین از طریق بروونسپاری جهت چاپ در سایر مؤسسات انتشاراتی.
تبصره ۱: صاحب اثر می‌تواند فقط یکی از گزینه‌های ۱-۲-۴ یا ۲-۲-۴ را انتخاب کند.

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

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

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

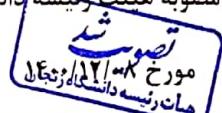
۵-۲- فقط آخرین چاپ اثر که بیش از پنج سال از آن نگذشته باشد برای ترجمه قابل پذیرش است.
تبصره: آثار منحصر به فرد با تشخیص شورا از شمول بند ۵-۲ مستثنی خواهد شد.

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

۵-۴- ارائه ترجمة کل کتاب مورد درخواست، الزامی است.

ماده ۶: مراحل بررسی و تصویب آثار:

۶-۱- پس از تکمیل فرم، درخواست عضو هیئت علمی دانشگاه به عنوان صاحب اثر یا نویسنده مسئول به گروه و دانشکده مربوط ارائه و پس از تأیید، جهت بررسی و تصویب به شورا ارسال می‌شود. حداقل مدت زمان فرآیند

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه  میراث دانشگاه زنجان میان رئیسه دانشگاه	است مدیر فنرجه مدیر فنرجه
---	---------------------------------

بررسی و ارسال به مدیریت پژوهش دو هفته است.

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

۶-۳- تمام درخواست‌ها پس از تکمیل مراحل مربوط، توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه برای سه داور ارسال می‌شود. نظرات و امتیازدهی داوران مبنای تصمیم‌گیری برای شورای پژوهش و فناوری است.

تبصره: داوران توسط گروهی متشكل از مدیر امور پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی دانشکده، مدیر گروه رشته و کارشناس انتشارات تعیین می‌شوند؛ همچنین برای پژوهشکده، گروه داوری شامل مدیر پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشکده، مدیر گروه پژوهشی مربوط و کارشناس انتشارات دانشگاه تعیین می‌شوند. حداکثر مهلت داوری پس از پذیرش از سوی داور، یک ماه است.

۶-۴- همه آثار تألیفی، تصنیفی، ترجمه‌ای و تصحیحی پس از اخذ نظر و امتیاز داوران، بر اساس میانگین امتیاز حاصل (Q) از حداکثر مقدار 100 در سه بازه امتیاز $Q \leq 70$ (پذیرش)، $70 < Q \leq 80$ (پذیرش مشروط به انجام اصلاحات و داوری مجدد) و $Q > 80$ (مردود) مورد ارزیابی قرار می‌گیرند.

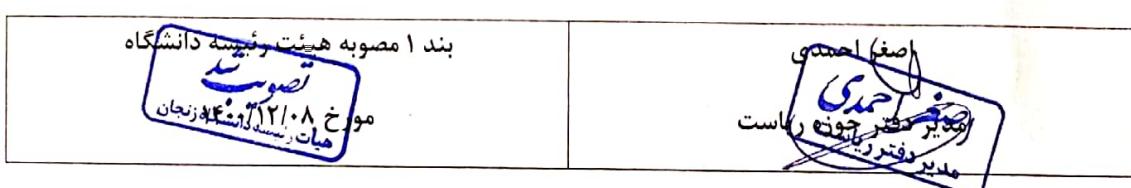
۶-۵- تمامی آثار باید ویراستاری ادبی شوند.

تبصره: درباره ویراستاری علمی، بر اساس نظرات داوری تصمیم‌گیری خواهد شد.

۶-۶- تصمیم نهایی شورای پژوهش و فناوری با نامه رسمی به مسئول مکاتبات اثر اعلام می‌شود. بیشینه زمان لازم برای ارائه نسخه نهایی از سوی صاحب/صاحبان اثر همه آثار تألیفی، تصنیفی، ترجمه‌ای و تصحیحی پس از تأیید شورا، یک سال است. تشخیص موارد استثنایی بر عهده شورا خواهد بود.

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

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



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

۱۰- صاحب اثر ملزم به نمونه‌خوانی و تصحیح متن تایپ شده اثر، پیش از انتشار است.

۱۱- پس از تصویب نهایی چاپ کتاب در شورای پژوهش و فناوری، صاحب اثر می‌تواند یک نسخه از کتاب چاپ شده مطلوب خود را به کارشناس انتشارات جهت انتخاب چاپخانه مناسب توسط کارپرداز ارائه کند. بدیهی است هزینه چاپ یک نسخه پیش‌چاپ از محل پژوهانه متقاضی قابل پرداخت است.

۱۲- امکان چاپ مشترک با درج لوگوی مؤسسه یا انجمن‌های علمی دولتی و غیر دولتی مورد تأیید دانشگاه، به شرط تأمین تمام یا بخشی از هزینه‌ها، پس از تنظیم قرارداد و تأیید شورای پژوهش و فناوری بلامانع است.

۱۳- برای کتاب‌های ترجمه‌ای، پس از صدور مجوز از سوی مرکز نشر، مترجم ملزم به ارائه کل متن ترجمه‌شده جهت ارسال به داوری است.

ماده ۷: هزینه‌ها و نحوه تأمین

۱- پنجاه درصد هزینه‌های ستادی شامل دستمزد داوری، دستمزد ویراستاری ادبی و دستمزد ویراستاری علمی است که به صورت سالانه توسط شورا تعیین و از محل پژوهانه صاحب اثر پرداخت می‌شود.

۲- ۱- دستمزد داوری برای ۲۰۰ صفحه و کمتر از آن، پنج میلیون و پانصد هزار ریال بوده و مبلغ پنجاه هزار ریال به ازای هر صفحه بیشتر، به مبلغ مذکور اضافه خواهد شد.

۲- ۲- دستمزد هر یک از ویراستاران علمی یا ادبی برای هر صفحه، مبلغ یکصد هزار ریال است.

۲- ۳- آمده‌سازی کتاب از قبیل تایپ، صفحه‌آرایی، ترسیم تصاویر از محل پژوهانه صاحب اثر پرداخت می‌شود.

۲- ۴- هزینه‌های انتشار اثر، شامل خدمات لیتوگرافی، چاپ، صحافی و ... از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری و پژوهانه صاحب اثر تأمین خواهد شد.

تبصره ۱- پنجاه درصد هزینه‌های انتشار از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری و مابقی از محل پژوهانه صاحب یا صاحبان اثر تأمین می‌شود.

<p>بند ۱ مصوبه هیئت مؤسسه دانشگاه</p> <p>تیر ۱۲/۰۸/۱۴۰۰ هیأت رئیس</p>	<p>اصغر احمدی مکرر میر دفتر جوزهای است</p>
---	--

تبصره ۲- در صورت عدم تکافوی اعتبار پژوهانه عضو هیئت علمی، مابه التفاوت آن می‌تواند به صورت منفی به پژوهانه حداکثر یک سال بعد منتقل شده یا توسط عضو هیئت علمی به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شود.

تبصره ۳- در صورت تجدید چاپ اثر، هزینه‌های انتشار از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری تأمین می‌شود.

۴-۷- دستمزد صاحب اثر برای اثر تصنیفی، تألیفی، ترجمه‌ای و گردآوری با حداقل تعداد صفحات (۲۵۰ صفحه) و بیش از آن به ترتیب میزان پایه ۸ (معادل پنجاه میلیون ریال)، ۰/۷۸، ۰/۵۸ و ۰/۳۸ تعیین شده و برای موارد کمتر از ۲۵۰ صفحه، مطابق جدول زیر تعیین می‌شود. این دستمزد از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری پرداخت خواهد شد.

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

دستمزد صاحب اثر	نوع اثر
$A \times \frac{Q}{100} \times \frac{\text{تعداد صفحات}}{250}$	اثر تصنیفی با تعداد صفحات کمتر از ۲۵۰
$A \times \frac{Q}{100} \times \frac{\text{تعداد صفحات}}{250} \times 0.7$	اثر تألیفی با تعداد صفحات کمتر از ۲۵۰
$A \times \frac{Q}{100} \times \frac{\text{تعداد صفحات}}{250} \times 0.5$	اثر ترجمه یا تصحیح با تعداد صفحات کمتر از ۲۵۰
$A \times \frac{Q}{100} \times \frac{\text{تعداد صفحات}}{250} \times 0.3$	اثر گردآوری با تعداد صفحات کمتر از ۲۵۰

(Q) میانگین امتیاز حاصل از داوری نهایی کتاب پذیرفته شده بهمنظور انتشار است)

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

۷-۶- در خصوص کتاب‌های مورد حمایت خارج از دانشگاه، جهت تأمین هزینه‌های چاپ، دستمزد صاحب اثر با ضریب ۱/۲ لحظه می‌شود.

۷-۷- دستمزد صاحب اثر برای کتاب‌های تجدید چاپ با شمارگان بیش از دویست جلد، پنجاه درصد قابل پرداخت است.



ماده ۸: تجدید چاپ

- ۱-۸- بر اساس درخواست صاحب اثر و نیاز بازار، پس 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 اشکال‌هایی که ممکن است بر چاپ قبلی وارد آمده باشد به شورا ارائه دهد.

ماده ۹: اهداء و فروش

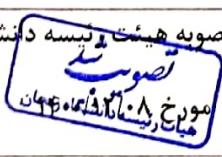
- ۱-۹- شورا مجاز است انتشارات کاغذی دانشگاه را به شرح زیر اهداء کند:
- ۱-۱-۱- تعداد نسخه‌های اهدایی به صاحب یا صاحبان اثر معادل پنج درصد شمارگان چاپ است.
- ۱-۲-۹- کتابخانه مرکزی دانشگاه، کتابخانه دانشکده و گروه مربوط (در صورت داشتن کتابخانه تخصصی در گروه) هر کدام دو نسخه.
- ۱-۳-۹- دانشگاه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات 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 تبیین شود.
- ۲-۹- نحوه قیمت‌گذاری:

- ۱-۲-۹- در چاپ کاغذی توسط انتشارات دانشگاه (برای حداقل شمارگان ۲۰۰):

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

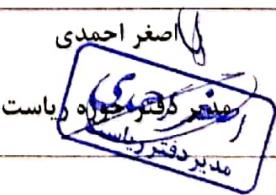
حاصل بهای پشت جلد می‌تواند به عدد بالاتر جمع شود.

بند ۱ مصوبه هیئت مدیره دانشگاه



میریخ روز ۱۴۰۰/۰۷/۰۶

اصغر احمدی



اصغر احمدی
مدیر دفتر ریاست

قیمت تمام‌شده شامل موارد زیر است:

- هزینه‌های استعلام‌شده از انتشارات و چاپخانه مربوط؛
- دستمزد صاحب/صاحبان اثر؛
- دستمزد ویراستاری علمی و ادبی؛
- دستمزد داوری.

۲-۹-۲- در چاپ الکترونیکی:

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

۳-۹- رئیس شورا مجاز است در فروش آثار به دانشجویان، اعضای هیئت علمی، محققان، کارشناسان کتابخانه‌های عمومی و کتابفروشان، تخفیف‌هایی را در نظر بگیرد. سقف تخفیف‌های اعمالی نباید از سقف هزینه توزیع هر جلد تجاوز کند.

- نسخه بازنگری شده آیین‌نامه در ۹ ماده، در جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۱ مورد تصویب قرار گرفت و در جلسه مورخه ۱۴۰۰/۱۲/۰۸ هیئت‌رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از ابتدای سال ۱۴۰۰ باید اجرا شود.

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه

