



آیین‌نامه انتشارات

معاونت پژوهش و فناوری

۱۴۰۱

آیین‌نامه انتشارات

مقدمه

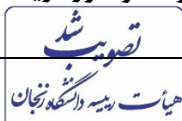
یکی از ابزارهای مهم در ثبت و انتقال دانش، افکار و تجربیات افراد، کتاب‌ها هستند. نگارش و انتشار کتاب، از روش‌های شناخته‌شده و قدیمی در مستندسازی‌های بشری است. چاپ و نشر کتاب در طول تاریخ به تدریج تغییر یافته و امروزه روش‌های نوین، از جمله انتشار الکترونیکی متون مورد استفاده قرار می‌گیرد. هدف از تدوین آیین‌نامه 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 هدف‌های دیگر این آیین‌نامه است. به همین منظور، تلاش داریم ضمن بررسی و تنظیم مجدد مفاد آیین‌نامه قبلی، موازین چاپ و نشر کتاب‌های الکترونیکی نیز در آیین‌نامه جدید لحاظ شود. برآنیم تا به این طریق، بسترهای ایجاد دانشگاه سبز و حافظ محیط زیست از طریق کاهش چاپ کاغذی فراهم شود.

ماده ۱- هدف

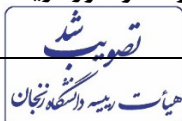
به منظور قانون‌مندی روال پذیرش آثار در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و سامان‌دهی به امور چاپ و نشر دانشگاه، آیین‌نامه انتشارات مورد بازنگری و تنظیم مجدد قرار گرفت.

ماده ۲- تعاریف

- **شورا:** منظور از شورا در این آیین‌نامه، شورای پژوهش و فناوری دانشگاه زنجان است.
- **انتشارات:** انتشارات، عبارت است از مجموعه‌ای که در زمینه امور چاپ و نشر فعالیت می‌کند.
- **اثر:** به هرگونه 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/نویسندگان 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.

| | |
|---|--|
| بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ | علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست  هیئت رئیسه دانشگاه زنجان |
|---|--|

- **تألیف:** سامان‌دهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریه‌های پذیرفته‌شده 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 نسخه بدل‌های 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 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 برعکس است.
- **اثر قابل نشر:** اثری که پس از ارزیابی و تأیید نهایی شورا، به انتشارات دانشگاه تحویل می‌شود.
- **صاحب اثر:** صاحب اثر یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه‌های معتبر است و تمام حقوق مادی و معنوی اثر، متعلق به ایشان می‌شود و طبق قرارداد، آن حقوق برای همیشه یا مدتی معین به دانشگاه واگذار می‌گردد. در صورتی که صاحب اثر عضو هیات علمی دانشگاه نباشد امکان انتشار کتاب پس از طرح و تصویب در جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه وجود دارد.
- **هزینه ستادی:** شامل مجموع هزینه‌های داوری، ویرایش‌های علمی و نگارشی (ادبی)، مکاتبات و سایر امور کارشناسی است.
- **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.

| | |
|---|--|
| بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ | علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست  |
|---|--|

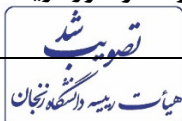
- صفحه: بخشی از اثر با قطع وزیری (حروف فارسی یا لاتین با قلم شماره ۱۲، طول سطرها ۱۲ سانتی متر و تعداد سطرها در هر صفحه، ۲۶ سطر) است. در خصوص آثاری که دارای فرمول‌ها و اشکال متعدد یا در سایر قطع‌ها هستند، تعداد صفحات اثر برای محاسبه دستمزد با تشخیص شورا تعیین می‌شود.
- **ویرایش:** انجام هر نوع اصلاح یا 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 پانویست‌ها، ارجاع‌ها، کتاب‌نامه، نمودارها، جدول‌ها، فهرست‌ها و موارد مشابه آن ضروری است.

ماده ۳- شرایط اولیه

- در بررسی پیشنهادهای دریافتی شورا، بررسی و تعیین موارد زیر لازم است:
- ۱-۳- تصنیف‌هایی که مبتنی بر پژوهش‌های ارزنده علمی، ادبی و فرهنگی است، نتایج آن اصیل و بدیع باشد.
 - ۲-۳- 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
 - ۴-۳- ترجمه یا تصحیح آثار ارزنده علمی، ادبی و فرهنگی
 - ۵-۳- زبان کتاب‌های تألیفی، تصنیفی و گردآوری، می‌تواند به زبان فارسی یا سایر زبان‌های رایج علمی باشد.
 - ۶-۳- متقاضی چاپ کتاب‌های تألیفی و تصنیفی، موظف به ارائه گواهی همانندجویی از مؤسسه ایرانداک است.
 - ۷-۳- در تألیف‌هایی که بیش از یک صاحب اثر دارد، لازم است نام یک نفر از آنان به عنوان نماینده صاحبان اثر، در فرم درخواست مشخص و اعلام شود.

ماده ۴- شیوه چاپ

شیوه چاپ به یکی از صورت‌های زیر، بنا به انتخاب صاحب اثر و تأیید نهایی شورا خواهد بود.

| | |
|---|--|
| بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ | علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست  |
|---|--|

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

تبصره: در صورت انتخاب گزینه چاپ الکترونیکی توسط صاحب/صاحبان اثر، امکان چاپ کاغذی اثر به تعداد محدود ۱۰ جلد وجود خواهد داشت.

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

تبصره ۱: شمارگان کتاب به پیشنهاد انتشارات دانشگاه زنجان، نظر داوران و صاحب/صاحبان اثر (با احتساب تعداد مورد نیاز جهت مصارف تبلیغی و اهدا)، توسط شورا تعیین می‌شود.

تبصره ۲: در صورتی که کتاب ترجمه شده بیش از ۸۰۰ صفحه داشته باشد امکان چاپ در دو جلد وجود دارد. در این صورت کلیه امتیازات تعلق گرفته به هر دو جلد برابر خواهد بود.

۴-۳- کتاب صوتی که در درگاه اینترنتی انتشارات دانشگاه ارائه می‌شود و بهای کتاب از طریق درگاه پرداخت الکترونیکی دریافت می‌شود. سایر موارد مرتبط با این نوع از انتشار کتاب، توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود.

ماده ۵- احراز شرایط

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 تحویل دهد.


۵-۲- آخرین چاپ اثر که بیش از ده سال از آن نگذشته باشد برای ترجمه قابل پذیرش است.

تبصره: آثار منحصربه‌فرد با تشخیص شورا از شمول بند ۵-۲ مستثنی خواهند شد.

۵-۳- رایۀ ترجمۀ 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 نماینده صاحبان اثر به گروه و دانشکده مربوطه ارائه و پس از تأیید، جهت بررسی و تصویب به شورا ارسال می‌شود.

| | |
|--|---|
| <p>بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲</p> | <p>علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست</p> |
| <p style="text-align: center;"></p> | |

۶-۲- در صورت انصراف صاحب/صاحبان اثر از ادامه فرآیند بررسی و تصویب، ایشان ملزم به جبران هزینه‌های ستادی انجام گرفته هستند.

۶-۳- تمام درخواست‌ها پس از تکمیل مرحله‌های مربوط، توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه برای سه داور ارسال می‌شود. نظرات دو داور با امتیاز بالاتر مبنای تصمیم‌گیری شورای پژوهش و فناوری است.

تبصره ۱: داوران توسط گروهی متشکل از مدیر امور پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی دانشکده و مدیر گروه رشته تعیین می‌شوند؛ هم‌چنین برای پژوهشکده، داوران توسط گروهی شامل مدیر امور پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشکده و مدیر گروه پژوهشی مربوط تعیین می‌شوند. لیست ۵ داور پیشنهادی همراه با شماره تماس، توسط معاونت پژوهشی دانشکده به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود.

تبصره ۲: حداکثر مدت‌زمان فرآیند بررسی و ارسال مدارک در دانشکده و گروه به مدیریت امور پژوهش دانشگاه دو هفته است. مهلت ارسال کتاب برای داوران در معاونت پژوهش و فناوری حداکثر یک هفته است. حداکثر مهلت داوری پس از پذیرش از سوی داور، یک ماه است.

تبصره ۳: امتیاز آثاری که توسط انتشارات دیگری به جز انتشارات دانشگاه زنجان به چاپ رسیده باشند، توسط کمیسیون‌های تخصصی هیات ممیزه تعیین شده و نتیجه به معاونت پژوهش و فناوری ارسال می‌شود.


۶-۴- همه آثار تالیفی، تصنیفی، ترجمه‌ای و تصحیحی پس از اخذ نظر و امتیاز داوران، بر اساس میانگین امتیاز حاصل (Q) از حداکثر مقدار ۱۰۰ در سه بازه امتیاز $Q < 70$ (پذیرش)، $70 < Q < 50$ (پذیرش مشروط به انجام اصلاحات و داوری مجدد) و $Q < 50$ (مردود) مورد ارزیابی قرار می‌گیرند.

تبصره: کلیه نظرات و اصلاحات خواسته شده توسط داوران برای کتاب پذیرفته شده نیز باید توسط صاحب اثر اعمال شوند.

۶-۵ صاحب/صاحبان اثر ملزم هستند دلایل خود مبنی بر تالیفی یا تصنیفی بودن اثر را همراه با سایر مدارک اولیه ارسال کنند. این نظرات همراه با فرم داوری برای داوران ارسال خواهد شد و در نهایت داوران نسبت به تالیفی یا تصنیفی بودن اثر تصمیم‌گیری خواهند کرد.

۶-۶ در صورت اعتراض صاحب اثر نسبت به نتیجه داوری، منوط به کسر هزینه داوری مجدد، کتاب به داور چهارم ارسال می‌شود.

۶-۷ داوری به صورت مخفی انجام شود و مشخصات داوران برای نویسندگان نباید آشکار شود.

| | |
|---|---|
| <p>بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲</p> | <p>علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست</p> |
| <p style="text-align: center;"> هیات ممیزه دانشگاه زنجان</p> | |

۶-۸ نظرات داور باید در راستای ارتقاء، اصلاح و تقویت محتوای کتاب باشد. صرف رد یا قبول کتاب یا قضاوت درباره تالیفی یا تصنیفی بودن کتاب بدون ارائه دلیل موجه و روشن، به تشخیص شورای پژوهش و فناوری سبب حذف نظرات داور و ارسال برای داور جایگزین خواهد شد.

۶-۹ به منظور یکسان‌سازی امتیازدهی به کتاب‌ها، امتیاز نهایی تعلق گرفته به اثر تایید شده توسط داوران و نیز تالیفی یا تصنیفی بودن آن، توسط کمیسیون‌های تخصصی هیات ممیزه مشخص می‌شود. معاونت پژوهش و فناوری موظف است نظرات داوران را به عنوان پیشنهاد برای کمیسیون‌های تخصصی هیات ممیزه ارسال نماید.

۶-۱۰ تمامی آثار باید ویراستاری ادبی شوند.

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

۶-۱۱- تصمیم نهایی شورای پژوهش و فناوری با نامه رسمی به نماینده صاحب/صاحبان اثر اعلام می‌شود. بیشینه زمان لازم برای ارائه نسخه نهایی از سوی صاحب/صاحبان اثر همه آثار تالیفی، تصنیفی، ترجمه‌ای و تصحیحی پس از تأیید شورا، یک سال است. تشخیص موارد استثنایی بر عهده شورا خواهد بود.

۶-۱۲- در صورتی که اثر از نوع ترجمه باشد، صاحب اثر باید یک نسخه از تصویر متن اصلی کتاب را به شورا ارائه کند.


۶-۱۳- مدت مالکیت مادی آثاری که توسط دانشگاه زنجان چاپ می‌شود همیشگی بوده و در صورت عدم انتشار، با نظر شورا قابل واگذاری است.

۶-۱۴- اخذ تصمیم نهایی درباره شیوه چاپ، نوع حروف، قطع کتاب، جلد و شمارگان چاپ با شورای پژوهش و فناوری است.

۶-۱۵- صاحب اثر ملزم به نمونه‌خوانی و تصحیح متن تایپ‌شده اثر، پیش از انتشار است.

۶-۱۶- پس از تصویب نهایی چاپ کتاب در شورای پژوهش و فناوری، صاحب اثر می‌تواند یک نسخه از کتاب چاپ‌شده مطلوب خود را به کارشناس انتشارات جهت انتخاب چاپخانه مناسب توسط کارپرداز ارائه کند. هزینه چاپ یک نسخه پیش‌چاپ از محل پژوهانه متقاضی قابل پرداخت است.

۶-۱۷- امکان چاپ مشترک با درج لوگوی مؤسسه یا انجمن‌های علمی دولتی و غیردولتی مورد تأیید دانشگاه، به شرط تأمین تمام یا بخشی از هزینه‌ها، پس از تنظیم قرارداد و تأیید شورای پژوهش و فناوری بلامانع است.

| | |
|---|---|
| <p>بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲</p> | <p>علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست</p> |
| <p style="text-align: center;"> هیات ممیزه دانشگاه زنجان</p> | |

۶-۱۸ لازم است در صورت عدم وجود محدودیت‌های اداری، صاحب اثر در یک فایل تصویری، محتوای اثر خود را بیان و توصیف نماید. ابزار لازم برای تهیه کلیپ تصویری با همراهی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در دسترس صاحب اثر قرار خواهد گرفت.

ماده ۷- هزینه‌ها و نحوه تأمین

۷-۱- 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. برای عضو هیات علمی با مرتبه استادیار با سابقه زیر ۵ سال، این مقدار به ۲۵ درصد کاهش می‌یابد. مابقی هزینه‌ها از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری پرداخت می‌شود.

۷-۱-۱- دستمزد داوری برای ۱۰۰ صفحه و کمتر از آن، سه میلیون ریال و برای ۲۰۰ صفحه و کمتر از آن، پنج میلیون و پانصد هزار ریال بوده و مبلغ بیست هزار ریال به ازای هر صفحه بیش‌تر، به مبلغ مذکور اضافه خواهد شد.

۷-۱-۲- دستمزد هر یک از ویراستاران علمی یا ادبی برای هر صفحه حداکثر پنجاه هزار ریال است.

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

۷-۳- 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. برای عضو هیات علمی با مرتبه استادیار با سابقه زیر ۵ سال، هفتاد و پنج درصد هزینه‌های انتشار از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری تأمین می‌شود.

تبصره ۲- در صورت عدم تکافوی اعتبار پژوهانه عضو هیئت علمی، مابه‌التفاوت 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.

| | |
|---|---------------------------------------|
| بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ | علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست |
|---|---------------------------------------|

تصویب شد
هیات رئیسه دانشگاه تهران

تبصره ۳- در صورتی که یک نهاد یا موسسه خارج از دانشگاه هزینه‌های انتشار کتاب را تقبل کند، علاوه بر امکان درج لوگوی آن موسسه یا نهاد در کنار لوگوی دانشگاه، ۵۰ درصد هزینه‌های انتشار از گزین صاحب اثر کسر نخواهد شد.

۴-۷- دستمزد صاحب اثر برای اثر تصنیفی، تألیفی، ترجمه‌ای و تدوین با حداقل تعداد صفحات (۲۵۰ صفحه) و بیش از آن به ترتیب میزان پایه A، ۰/۷A، ۰/۵A و ۰/۳A (معادل پنجاه میلیون ریال) 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 انواع مختلف انتشارات

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

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

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

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

۸-۷- در صورت همکاری با نویسندگان بین‌المللی عدد پایه A، ۲۰ درصد افزایش می‌یابد.

۹-۷- در صورت نگارش کتاب به یک زبان غیرفارسی، عدد پایه A، ۲۰ درصد افزایش می‌یابد.

۱۰-۷- در صورتی که کتاب به عنوان کتاب سال انتخاب شود عدد پایه A، ۱۰۰ درصد افزایش می‌یابد.

| | |
|--|---------------------------------------|
| بنده ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ | علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست |
|--|---------------------------------------|



- ۷-۱۱- در صورت تولید محتوای تعاملی هم‌چون واقعیت مجازی/افزوده یا ویدئوهای مکمل به شکل لوح فشرده به همراه کتاب، قیمت کتاب و دستمزد صاحب اثر در شورای پژوهش و فناوری حسب مورد تصویب می‌شود.
- ۷-۱۲- در آثار ترجمه شده، اگر کلیه مترجمین عضو هیات علمی دانشگاه (نه لزوماً دانشگاه زنجان) باشند، عدد پایه A، ۲۰ درصد افزایش می‌یابد.
- ۷-۱۳- با توجه به اهمیت موضوعات بین‌رشته‌ای، در صورتی که صاحبان اثر از رشته‌های دانشگاهی متفاوت با تخصص‌های متفاوت باشند، عدد پایه A بسته به تنوع تخصص‌ها و تصمیم شورای پژوهش و فناوری می‌تواند تا ۲۰ درصد افزایش یابد.
- ۷-۱۴- در صورت رعایت کلیه شرایط لازم برای ترجمه، اگر ترجمه به یک زبان غیرفارسی انجام شود، عدد پایه A، ۲۰ درصد افزایش می‌یابد.
- ۷-۱۵- در صورت اختصاص بخشی از کتاب به مباحث آینده‌پژوهی در زمینه تخصصی مربوطه، عدد پایه A می‌تواند تا ۱۰ درصد به تشخیص داوران افزایش داشته باشد.

ماده ۸- تجدید چاپ

- ۸-۱- بر اساس درخواست صاحب اثر و نیاز بازار، پس از اخذ مجوز از شورا، تجدید چاپ اثر توسط انتشارات مجاز خواهد بود.
- ۸-۲- 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.
- ۸-۳- به منظور تجدید چاپ کتاب‌های ترجمه شده، لازم است در صورت وجود نسخه جدید کتاب زبان اصلی، ترجمه ارائه شده نیز طبق ویرایش جدید کتاب اصلی به‌روزرسانی شود.
- ۸-۴- کلیه هزینه‌های مربوط به تجدید چاپ توسط معاونت پژوهش و فناوری تقبل می‌شود. شمارگان کتاب هنگام تجدید چاپ، حداکثر به اندازه تیراژ نسخه قبلی کتاب خواهد بود.

ماده ۹- اهداء و فروش

- ۹-۱- شورا مجاز است انتشارات کاغذی دانشگاه را به شرح زیر اهداء کند:
- ۹-۱-۱- تعداد نسخه‌های اهدایی به صاحب یا صاحبان اثر معادل پنج درصد شمارگان چاپ است.

| | |
|--|---|
| <p>بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲</p> | <p>علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست</p> |
| <p style="text-align: center;">تصویب شد هیات رئیسه دانشگاه زنجان</p> | |

۹-۱-۲- واحد انتشارات، کتابخانه مرکزی دانشگاه، کتابخانه دانشکده، گروه مربوط (در صورت داشتن کتابخانه تخصصی در گروه) هر کدام دو نسخه و داوران هر کدام یک نسخه.

۹-۱-۳- دانشگاه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات علمی، پژوهشی و فرهنگی، مراکز نشر، متخصصان مرتبط با صاحب اثر، ویراستاران، صدا سیما و رسانه‌های معتبر مشابه برای تبلیغ (هر کدام یک نسخه و حداکثر ۳۰ نسخه در مجموع) که پس از تایید صاحب اثر انجام می‌شود.

۹-۲- نحوه قیمت‌گذاری

۹-۲-۱- چاپ کاغذی (برای حداقل شمارگان ۲۰۰):

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

حاصل بهای پشت جلد می‌تواند به عدد بالاتر گرد شود.

قیمت تمام‌شده شامل موارد زیر است:

- هزینه‌های استعلام‌شده از انتشارات و چاپخانه مربوط؛

- دستمزد صاحب/صاحبان اثر؛

- دستمزد ویراستاری علمی و ادبی؛

- دستمزد داوری.

۹-۲-۲- چاپ الکترونیکی

حداقل سی درصد بهای پشت جلد محاسبه‌شده برای چاپ کاغذی (با حداقل شمارگان ۲۰۰). مبلغ بیش از سی درصد، به پیشنهاد صاحب اثر و تصویب شورای پژوهش و فناوری تعیین می‌شود.

۹-۳- رئیس شورا مجاز است در فروش آثار به 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.

۹-۴- دانشجویان دانشگاه‌های معتبر کشور به شرط خرید گروهی (با تعداد بیش از ۱۰ نفر) و با معرفی دانشکده یا گروه آموزشی می‌توانند تا ۲۰ درصد تخفیف دریافت کنند. سقف تخفیف‌های اعمالی نباید از سقف هزینه توزیع هر جلد تجاوز کند.

| | |
|---|---------------------------------------|
| بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ | علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست |
|---|---------------------------------------|



نسخه بازنگری شده آیین نامه در ۹ ماده، در جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۱/۸/۸ مورد تصویب قرار گرفت و در جلسه مورخه ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ هیئت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ۱۴۰۱/۷/۱ لازم الاجرا است.

| | |
|---|---|
| <p>بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲</p> | <p>علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست</p> |
|---|---|

تصویب شد
هیئت رئیسه دانشگاه تهران