



آیین نامه چاپ و نشر کتاب

مقدمه

این آیین نامه به منظور تعیین خطمشی و تسهیل در امر چاپ و نشر کتاب و تقویت روح تحقیق و تتبع در زمینه های علمی، تخصصی و فرهنگی، در حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه گلستان تنظیم شده است.

ماده ۱- اهداف

- ۱-۱- چاپ و نشر آثار تصنیفی، تألیفی، گردآوری، ترجمه، تصحیح و تحشیه؛
- ۱-۲- نشر گزارش های علمی، فناوری و تحقیقاتی به زبان فارسی و سایر زبان های متداول خارجی مورد نیاز دانشگاه؛
- ۱-۳- چاپ و نشر مجلات ادواری دانشگاه.

ماده ۲- تعاریف

- ۲-۱- دانشگاه: منظور از دانشگاه، دانشگاه گلستان است.
- ۲-۲- اثر: منظور از اثر هرگونه تصنیف، تألیف، گردآوری، ترجمه، تصحیح انتقادی و تحشیه است که حداقل امتیاز داوری را کسب کرده باشد.
- ۲-۳- صاحب اثر: منظور از صاحب اثر، عضو هیأت علمی دانشگاه گلستان است که اثر خود را جهت چاپ به مرکز نشر تحویل داده باشد.
- ۲-۴- مرکز نشر دانشگاه: مرکزی است که تحت نظارت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می باشد که وظیفه پیگیری و نظارت بر نشر تمامی کتاب ها و مجله های دانشگاه را تا مرحله چاپ بر عهده دارد.
- ۲-۵- کتاب درسی: کتابی است که در هر یک از رشته های مختلف دانشگاهی تدریس می گردد و سر فصل مصوب یک درس از دروس دانشگاهی را حداقل به میزان هشتاد درصد پوشش می دهد.
- ۲-۶- کتاب کمک درسی: کتابی است که مطالب آن قابلیت ارتقای سطح آموزش و پژوهش در رشته های تحصیلی دانشگاهی را داشته باشد.
- ۲-۷- تألیف: نوعی از تدوین کتاب مشتمل بر مجموعه ای از داده های علمی و نظریات پذیرفته شده است که بر اساس تحلیل جدید و یا ترکیب مبتکرانه ساماندهی می شود و معمولاً توأم با نقد و یا نتیجه گیری است.
- ۲-۸- تصنیف: نوعی از تألیف کتاب مشتمل بر مجموعه ای است که حداقل ۲۰٪ آن بر اساس دیدگاه های جدید و نوآوری های علمی نویسنده یا نویسندگان، تدوین و همراه با تحلیل یا نقد دیدگاه های دیگران در یک موضوع مشخص می باشد، هر چند که ممکن است آن ها را قبلاً در مقالات خود منتشر کرده باشند.
- ۲-۹- تدوین و گردآوری: مطالب یا داده هایی هدفمند و منسجم که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه گردآوری می شود.
- ۲-۱۰- ترجمه: عبارت است از برگرداندن کل یک متن (بدون تلخیص) از یک زبان به زبان دیگر.
- ۲-۱۱- تصحیح انتقادی: معرفی نسخه بدل های موجود در جهان، تشخیص صحیح ترین و نزدیک ترین نسخه به زمان حیات مؤلف، ارائه روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر مآخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب شناسی آن، تکمیل نقایص چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن.
- ۲-۱۲- تحشیه: تنظیم بیانات و گفتار علمی صاحب اثر و اضافه نمودن توضیحات و حواشی و تعلیقات ضروری.
- ۲-۱۳- مجله: مجلات علمی است که در دانشگاه راه اندازی می گردد و مجوز نشر آن متعلق به دانشگاه است.

۱۴-۲- حق الزحمه صاحب اثر: مبلغی که در ازای ارائه اثر، موضوع بند ۲-۲، طبق قرارداد، از طرف دانشگاه به صاحب اثر (نویسنده اول) پرداخت می‌شود و چگونگی تقسیم آن بر عهده نویسنده اول است.

۱۵-۲- قرارداد: سندی که بین دانشگاه و صاحب اثر تنظیم می‌شود و در آن مواردی چون داوری اثر، میزان حق الزحمه، نحوه پرداخت، شمارگان و ضوابط چاپ و انتشار مشخص می‌شود.

ماده ۳- شورای نشر دانشگاه: تشکیلات، وظایف و چگونگی انتخاب اعضاء

۱-۳- شورای نشر دانشگاه مرجع تصویب کننده و صدور مجوز چاپ آثار پیشنهادی است که متشکل از افراد زیر می‌باشد:

(۱) معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به عنوان رییس شورا؛

(۲) مدیر کتابخانه و مرکز نشر دانشگاه به عنوان دبیر شورا؛

(۳) مدیر پژوهش و فناوری دانشگاه؛

(۴) یک نماینده از هر دانشکده، به پیشنهاد رئیس شورا، ترجیحاً با مرتبه علمی دانشیاری یا بالاتر که صاحب اثر چاپ شده در انتشارات دانشگاهی باشند.

۲-۳- اعضای شورای نشر با پیشنهاد معاون محترم پژوهش و فناوری و با حکم رئیس محترم دانشگاه برای مدت ۲ سال به عضویت شورا منصوب می‌شوند و انتخاب مجدد آن‌ها بلامانع است.

۳-۳- تشکیل جلسات شورای نشر حداقل ماهی یک بار با دعوت دبیر شورا صورت خواهد گرفت و با حضور اکثریت اعضای شورا رسمیت می‌یابد. مصوبات با رأی مثبت اکثریت اعضای شورا و با نظر مثبت رئیس شورا قطعی تلقی می‌گردد.

۴-۳- مصوبات شورا توسط دبیر شورا جهت اجرا ابلاغ می‌شود.

۵-۳- برای کسب اطلاع از ترجمه کتاب‌های خارجی، مرکز نشر دانشگاه موظف است از انتشارات سایر دانشگاه‌ها و یا از مرکز نشر دانشگاهی استعلام نماید.

تبصره: اگر چنانچه ترجمه دیگری از اثر موجود باشد یا شخص دیگری در حال ترجمه اثر باشد، با نظر مترجم و ارائه دلایل و تأیید شورای نشر، چاپ اثر مجاز خواهد بود.

ماده ۴- مرکز نشر دانشگاه

از نظر تشکیلاتی مرکز نشر دانشگاه یکی از واحدهای تابعه معاونت پژوهش و فناوری است که زیر نظر مدیر کتابخانه و مرکز نشر فعالیت می‌کند و وظایف زیر را بر عهده دارد:

۱-۴- تلاش در جهت تشویق و ترغیب اعضای هیأت علمی دانشگاه به تولید اثر؛

۲-۴- پذیرش آثار مستقیماً از صاحب(ان) اثر جهت بررسی، چاپ و نشر آن‌ها؛

۳-۴- تنظیم برنامه‌ها و دستور جلسات شورای نشر؛

۴-۴- نظارت بر حسن جریان امور نشر اعم از علمی، فنی، مالی و اداری.

ماده ۵- شرایط پذیرش و نشر کتاب

۱-۵- شورا هر نوع اثر تحقیقی و علمی موضوع ماده یک را به قلم اعضای هیأت علمی دانشگاه گلستان با رعایت مفاد این آیین‌نامه برای بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص چاپ و نشر می‌پذیرد.

تبصره: اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها یا افراد متخصص غیر هیأت علمی با ارائه مدرک مرتبط و همسو با تخصص فرد، می‌توانند در جایگاه نویسنده دوم قرار گیرند.

۲-۵- صاحبان آثاری که مایل به چاپ آثار خود در مرکز نشر دانشگاه می‌باشند، باید یک نسخه کامل تایپ شده از اثر خود و در کتاب‌های ترجمه، کپی اصل کتاب را به مرکز نشر دانشگاه تحویل دهند.

۵-۳- آثاری که برای چاپ یا تجدید چاپ به مرکز نشر دانشگاه ارائه می‌شوند؛ پس از بررسی اولیه توسط کارشناس واحد نشر، در شورای نشر مطرح می‌گردد. در صورت پذیرش اولیه توسط شورای نشر، اثر برای دو داور داخلی و دو داور خارجی متخصص در آن رشته و گرایش، که ترجیحاً یک نفر از آنان دانشیار یا بالاتر و یا صاحب تألیف باشد، ارسال می‌شود. از داوران درخواست می‌شود حداکثر ظرف مدت دو ماه اثر را بررسی و نظر نهایی را به مرکز نشر اعلام کنند. اثر داوری‌شده جهت اصلاحات به صاحب اثر تقدیم می‌گردد و صاحب اثر موظف است حداکثر ظرف مدت ۳ ماه نظرات داوران علمی و ویرایش زبانی-در صورت نیاز- را اعمال و به مرکز نشر تحویل دهد تا جهت صدور مجوز چاپ در شورای نشر مطرح گردد. تبصره: تجدید چاپ آثاری که بنا به اظهار صاحب اثر ۳۰٪ یا بیشتر اصلاح شده باشد، برای ارسال به ۳ داور خارجی با مرتبه دانشیار یا بالاتر یا دارای تألیف مشابه ارسال می‌شود.

۵-۴- مرکز نشر حداکثر ظرف مدت یک‌ماه و نیم پس از تاریخ تسلیم هر اثر، نظر شورای نشر در خصوص شرایط پذیرش اولیه اثر جهت ارسال به داوری را اعلام نماید.

۵-۵- چنانچه اثر ترجمه است، باید ترجمه از آخرین چاپ کتاب باشد و ترجیحاً نباید بیش از پنج سال از چاپ کتاب گذشته باشد.

تبصره: هرگاه از تاریخ چاپ کتاب اصلی بیش از ۵ سال گذشته باشد، با تأیید گروه آموزشی و شورای پژوهشی چاپ اثر بلامانع است.

۵-۶- مرکز نشر مجاز است در صورت نیاز با موافقت صاحب اثر اصلاحات لازم را در کتاب به عمل آورد.

۵-۷- اخذ تصمیم درباره نوع حروف، قطع کتاب، طرح روی جلد و سایر امور مرتبط با نحوه چاپ، با مرکز نشر و توافق صاحب اثر می‌باشد.

۵-۸- در آثاری که دارای فرمول و شکل‌های متعددی باشد، قطع و صفحه بر اساس مورد به تشخیص صاحب اثر و شورای نشر دانشگاه تعیین می‌شود.

۵-۹- مرکز نشر، اثر را با هزینه شخصی صاحب اثر منتشر می‌کند.

ماده ۶- آثار تحویل داده شده به مرکز نشر دانشگاه پس از ثبت، مطابق قانون حفاظت آثار فرهنگی از ایمنی لازم برخوردار بوده؛ هر گونه سوء استفاده در مرحله داوری، قابل پیگیری حقوقی است.

۶-۱- صاحب اثر (نویسنده یا مترجم) موظف است در صفحه شناسنامه اثر این عبارت را قید کند: «کلیه حقوق معنوی اثر متعلق به دانشگاه گلستان است».

۶-۲- صاحب اثر پس از اخذ فیفا، به هیچ وجه مجاز به تغییرات حتی بسیار اندک در طرح جلد و صفحات اثر نیست. چنانچه پس از اخذ فیفا یا کارت کتاب، طرح جلد یا شماره صفحات اثر تغییر کند، مرکز نشر مجاز به تأیید اعلام وصول و پخش اثر نخواهد بود.

۶-۳- چنانچه اثری با طرح جلدی که در شورای نشر تصویب نهایی نشده باشد یا پس از تأیید، تغییراتی در آن صورت گرفته باشد یا طرح جلدی غیر از آن چه در شورای نشر تصویب شده باشد، چاپ شود از نظر شورای نشر اثر بدون مجوز تلقی خواهد شد و اعلام وصول و مجوز پخش برای آن صادر نخواهد شد.

۶-۴- صاحب اثر پس از دریافت نامه مبنی بر اجازه چاپ اثر مجاز به ارائه آن به چاپخانه خواهد بود و ذکر عنوان تصنیف، تألیف یا تدوین و گردآوری تنها با مجوز مرکز نشر خواهد بود.

تبصره ۱: عنوان تصنیف، تألیف، گردآوری و تدوین با توجه به نظر اکثریت داوران تعیین خواهد شد.

تبصره ۲: صاحب/صاحبان اثر مجاز است بر روی جلد اثر تنها نام صاحب/صاحبان اثر را بدون ذکر عنوان تصنیف، تألیف یا گردآوری و تدوین ذکر کند.

تبصره ۳: ذکر عنوان «تصحیح» یا «ترجمه» در آثار تصحیح یا ترجمه‌شده الزامی است.

۵-۶- صاحب اثر صرفاً با مجوز مرکز نشر می‌تواند در شناسنامه اثر، عنوان و نام ویراستار علمی را ثبت کند. تبصره: مرکز نشر با دریافت نامه‌ای از ویراستار علمی مبنی بر ویرایش علمی اثر و نامه‌ای از صاحب اثر مبنی بر تأیید ویراستاری علمی، کتباً به صاحب اثر مجوز درج عنوان و نام ویراستار علمی را در شناسنامه کتاب خواهد داد.

ماده ۷- قیمت‌گذاری اثر

۷-۱- قیمت اثر، با نظارت شورای نشر، به صورت حاصل ضرب کل هزینه چاپ و تولید اثر ضرب در $\frac{2}{2}$ ، تقسیم بر تعداد اثر چاپ شده می‌باشد.
۷-۲- صاحب اثر موظف است به ازای هزینه دریافتی، تعداد ۳۰ نسخه از اثر خود را به معاونت پژوهش و فناوری تحویل دهد.

ماده ۸- حق‌الزحمه صاحب اثر

۸-۱- حقوق مادی چاپ اثر متعلق به صاحب اثر خواهد بود.
۸-۲- میزان کمک مالی برای چاپ اثر (در صورت تأمین اعتبار)، مطابق با رابطه زیر و از بودجه پژوهشی دانشگاه و پس از چاپ اثر به قرار زیر است:
بر اساس بند ۴ مصوبات جلسه ۲۹۷ هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۹۶/۳/۲۱ پایه حق‌الزحمه صاحب اثر (مؤلفان و مترجمان) از مبلغ ۱۲۰۰۰۰۰۰ ریال به ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال و سقف پرداختی از ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال به ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش یافت.

$$(۵۰ \times ۳۰۰ \times \text{تعداد صفحات}) + ۲۰۰۰۰۰۰۰ = \text{هزینه چاپ اثر (به ریال)}$$

این آیین‌نامه در ۸ ماده و ۸ تبصره در سی‌ویکمین جلسه شورای نشر دانشگاه به تاریخ ۹۴/۲/۲۸ و در هفتادمین جلسه شورای محترم دانشگاه به تاریخ ۹۴/۶/۱۵ به تصویب رسید و به مدت دو سال قابل اجراست.