



دانشگاه شهید مدنی آذربایجان
معاونت پژوهش و فناوری

دستورالعمل اجرایی نشر کتاب در انتشارات دانشگاه

مقدمه

به منظور سامان دادن به امور چاپ و نشر دانشگاه و قانونمند کردن روال پذیرش آثار تصنیفی، تألیفی، تدوین، گردآوری و ترجمه‌ای و ... در شورای انتشارات دانشگاه، آیین‌نامه انتشارات به شرح ذیل مورد تصویب قرار گرفت.

ماده ۱. تعاریف

- **انتشارات:** منظور از انتشارات در این آیین‌نامه، عبارت از آثاری است که با تصویب شورای انتشارات دانشگاه، به صورت‌های مختلف چاپ و منتشر می‌گردد و روی جلد آنها نشانه دانشگاه شهید مدنی آذربایجان، شماره مسلسل، شابک و عبارت «انتشارات دانشگاه شهید مدنی آذربایجان» چاپ می‌شود.
- **اثر:** هرگونه تصنیف، تألیف، تدوین، تصحیح انتقادی و ترجمه که به شرح ذیل قابل چاپ باشد:
- **تصنیف:** تدوین مجموعه‌ای که حداقل ۲۰٪ آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده/ نویسندگان تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص همراه باشد؛ اگرچه قبلاً آن‌ها را در مقاله‌های خود منتشر کرده باشد.
- **تألیف:** مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده است که براساس تحلیل جدید و یا ترکیب مبتکرانه سامان‌دهی می‌شود و معمولاً توأم با نقد است.
- **تدوین (به شیوه گردآوری):** مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم است که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه تدوین می‌شود.
- **تصحیح انتقادی:** عبارت است از معرفی نسخه‌بدل‌های موجود در جهان، تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف، ارائه روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر مآخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن، تکمیل نقایص چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن (رشته تخصصی مصحح باید با موضوع کتاب منطبق باشد).
- **ترجمه:** اثری است از برگردان زبان‌های خارجی به زبان فارسی یا بالعکس با حفظ اصالت متن اصلی.
- **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 مواد مربوط.

- **ویرایش ادبی:** ویرایش بدون تغییر در محتوای علمی و به منظور اصلاح اشکالات نگارشی و دستوری، نشانه‌گذاری و روان‌سازی جملات، یک‌دست کردن پانوس‌ها، ارجاعات، کتاب‌نامه، نمودارها، جدول‌ها، فهرست‌ها و پاراگراف‌بندی و موارد مشابه آن.
- **ویرایش فنی:** تعیین نوع قلم و شماره آن در تمامی متون براساس زیبایی (شامل متن اصلی و فرعی، صفحه حقوقی، زیرنویس‌ها، فرمول‌ها و ...) کنترل اغلاط تایپی و املائی و نیز عدم جاافتادگی در متن و یک‌دست بودن پانوس‌ها و ارجاعات و موارد مشابه آن.
- **داوری:** ارزیابی موضوعی و تخصصی محتوای اثر که نتیجه آن در چاپ و نشر از طریق انتشارات دانشگاه تعیین کننده خواهد بود. این ارزیابی، براساس معیارهای تعیین شده از سوی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه صورت خواهد گرفت.
- **صاحب اثر:** شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی است که تمام حقوق مادی و معنوی اثر، متعلق به او یا آنهاست که طبق قرارداد، تمام یا بخشی از آن حقوق برای همیشه یا برای مدتی معین به اداره انتشارات دانشگاه واگذار می‌شود.
- **قرارداد:** سندی است که به منظور ایجاد تعهد بین صاحب اثر و دانشگاه تنظیم و مبادله می‌شود و در آن مواردی چون میزان حق‌الزحمه، نحوه پرداخت، شیوه و مقطع زمانی تحویل اثر، تعداد صفحات، شمارگان و ضوابط چاپ و انتشار مشخص می‌گردد.
- **حق‌الزحمه:** مبلغی است که در ازای انجام هر یک از خدمات تصنیف، تألیف، تدوین، تصحیح انتقادی، ترجمه، ویرایش و داوری کتاب، به عامل آن پرداخت می‌شود.

ماده ۲. آثار و صاحبان آثار

۱-۲. صاحبان آثاری که مایل به چاپ آثار خود در انتشارات دانشگاه شهید مدنی آذربایجان می‌باشند، باید نسخه اصلی خوانای آثار خود را که حاوی پیش‌گفتار، فهرست مطالب، منابع و مأخذ و بالاخره واژه‌نامه می‌باشد، جهت طی روند اداری تا ارسال به مرکز نشر دانشگاه، در اختیار حوزه معاونت پژوهشی قرار دهند.

تبصره ۱. در مورد کتاب‌های ترجمه‌ای، ارسال کتاب به زبان اصلی، همراه با متن ترجمه هر کدام در دو نسخه ضروری است.

۲-۲. در بررسی پیشنهادهای رسیده به شورای انتشارات دانشگاه، موارد ذیل بایستی رعایت شود:

۱-۲-۲- تصنیفی که مبتنی بر تحقیقات ارزنده علمی، ادبی و فرهنگی بوده، نتایج آن اصیل و بدیع باشد.

۲-۲-۲- تألیفی که در زمینه‌های تخصصی و فعالیت‌های تحقیقاتی و آموزشی مؤلف باشد و براساس اصول کلی تألیف مجموعه‌های علمی، ادبی و فرهنگی نگارش شده باشد.

۳-۲-۲- ترجمه یا تصحیح آثار ارزنده علمی، ادبی و فرهنگی.

۴-۲-۲- حداقل یک نفر از مؤلفان و یا مترجمان اثر از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی باشد.

۳-۲. چنان‌که شروط بند ۲-۲ احراز شوند، آثار تصنیفی، تألیفی و تصحیحی، با شرایط ذیل قابل پذیرش خواهند بود:

۱-۳-۲- عضو هیأت علمی صاحب اثر تصنیفی حداقل باید ۴ سال سابقه تدریس با درجه استادیاری و یا ۶ سال سابقه تدریس با درجه مربی در دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی داشته باشد که برای آثار تألیفی و تصحیحی، سابقه تدریس با درجه استادیاری به ۲ سال و برای مربی به ۳ سال قابل تقلیل می‌باشد. لازم به ذکر است عضو هیأت علمی می‌تواند عضو بازنشسته نیز باشد.

۲-۳-۲- صاحب اثر تصنیفی حداقل ۵ مقاله علمی پژوهشی در مجلات معتبر خارجی یا داخلی و مرتبط با موضوع درخواست داشته باشد.

۲-۳-۳- برای سایر آثار، مرتبط بودن اثر با رشته تحصیلی کافی است.

۲-۳-۴- صاحب اثر باید کل اثر را همراه با فهرست مراجع و منابع مورد استفاده، جهت بررسی به شورای انتشارات تحویل دهند.

۲-۳-۵- درخواست‌های چاپ برای متقاضیانی که با مشارکت محققین خارجی، اثری را به زبان‌های خارجی پیشنهاد دهند؛ در اولویت بررسی و چاپ خواهند بود.

۲-۴-۴- چنان‌که شروط بندهای ۲-۲-۳ و ۲-۲-۴ احراز شوند، آثار ترجمه‌ای با شرایط ذیل قابل پذیرش خواهند بود:

۲-۴-۱- صاحب اثر باید دو نسخه از حداقل ۳۰٪ اثر، عناوین و سرفصل سایر بخش‌های کتاب را همراه پرینت با متن‌های اصلی بخش‌های ترجمه شده، به شورای انتشارات تحویل دهد.

۲-۴-۲- کتاب مورد ترجمه، بایستی کتاب درسی باشد و حداقل ۶۰٪ سرفصل درس یا دروس مصوب دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی را پوشش دهد و در گروه علوم انسانی درصد پوشش با ۵۰٪ مورد قبول است.

۲-۴-۳- مترجم به ترتیب حداقل ۲ و یا ۴ سال سابقه تدریس با درجه استادیاری و یا مربی در زمینه اثر داشته باشد.

۲-۴-۴- باید از تاریخ آخرین چاپ اثر ترجمه بیش از پنج سال نگذشته باشد. در صورتی که متقاضی چاپ کتاب ترجمه‌ای تمامی هزینه‌های چاپ کتاب را تقبل نماید، چاپ کتاب‌های ترجمه‌ای که بیش از پنج سال از آخرین تاریخ چاپ آن‌ها گذشته باشد، از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه بلامانع خواهد بود.

۲-۵- در صورتی که عضو هیأت علمی درخواست چاپ الکترونیک اثر را داشته باشد، برای ایشان در قبال چاپ اثر، حق ترجمه یا تألیف پرداخت نخواهد شد. برای این شیوه چاپ، حداکثر ۱۵ نسخه کاغذی از اثر از محل گرنت متقاضی چاپ خواهد شد.

ماده ۳. مراحل بررسی و تصویب آثار

۳-۱- هرگونه پیشنهاد چاپ اثر، بعد از تهیه و تکمیل فرم پیشنهاد تصنیف، تألیف و ترجمه توسط متقاضی و طرح در شورای گروه و دانشکده مربوط تصویب می‌شود.

۳-۲- پیشنهاد مصوب دانشکده‌ها در شورای انتشارات دانشگاه طرح و در صورت احراز شرایط لازم، تصویب می‌شود.

تبصره ۲. آثاری که مربوط به گروه آموزشی خاصی نیستند، در شورای انتشارات دانشگاه قابل بررسی هستند.

۳-۳- شورای انتشارات دانشگاه پس از بررسی همه‌جانبه، نظر خود را به صورت کتبی به متقاضی اعلام می‌دارد.

۳-۴- با تشخیص شورای انتشارات، آثار ارائه شده جهت نظرخواهی اولیه به ۲ داور تخصصی خارج از دانشگاه و در صورت لزوم ویرایش نهایی علمی، ادبی و یا فنی، به ویراستار یا ویراستاران منتخب ارسال می‌گردد.

۳-۵- کلیه فرآیندهای انتخاب و ارسال به داوران بدون اطلاع افراد ذینفع در اثر خواهد بود.

۳-۶. در صورتی که هر دو داور، اثر را قابل چاپ تشخیص دهند؛ اثر، مورد قبول و در صورتی که هر دو داور، اثر را غیرقابل چاپ تشخیص دهند، اثر رد می‌شود. در صورتی که یکی از داوران اثر را غیرقابل ارزیابی نماید، اثر برای داور سوم ارسال می‌شود. نظر و نمره نهایی داور سوم ملاک رد یا قبول درخواست چاپ اثر خواهد بود.

۳-۷. زمان لازم برای ترجمه آثار حداکثر یک سال است. تشخیص موارد استثنایی به عهده شورای انتشارات است.

۳-۸. آثار مورد تأیید داوران و ویراستاران، بعد از اعمال اصلاحات در نسخه پاک‌نویس شده توسط صاحب اثر و سپس حروف‌چینی و تحویل CD از سوی صاحب اثر، مورد تصویب نهایی شورای انتشارات قرار می‌گیرد.

ماده ۴. تعهدات

۴-۱. صاحب اثر باید تا زمان اعلام نتیجه قبول یا رد اثر برای چاپ در مرکز نشر دانشگاه، اثر خود را به ناشر دیگری ارائه ندهد و این تعهد را همراه امضای تعهدنامه اعلام نماید.

۴-۲. پس از قبول اثر برای چاپ و نشر در مرکز، قرارداد جداگانه‌ای باید بین صاحب اثر و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تنظیم شود.

۴-۳. معاونت پژوهشی دانشگاه، حق الزحمه تصنیف، تألیف، تدوین، تصحیح انتقادی، ترجمه، ویرایش، داوری کتاب و تجدید چاپ را با توجه به کیفیت و کمیت کار انجام یافته پرداخت می‌کند. مبلغ حق الزحمه، پس از تصویب نهایی در شورای انتشارات، قابل پرداخت بوده و از دستورالعمل ذیل تبعیت می‌کند:

(عدد مبنا) * تعداد صفحات = مبلغ حق الزحمه

عدد مبنا در شورای پژوهشی و برطبق آخرین مصوبات هیأت امنای دانشگاه شهید مدنی آذربایجان تعیین می‌شود. تعداد صفحات به‌طور معادل و براساس معیار قطع وزیری (حروف فارسی یا لاتین با قلم نمره ۱۲ و تعداد سطرها در هر صفحه ۲۶ سطر) در شورای انتشارات تعیین می‌شود.

تبصره ۲. درخصوص آثاری که دارای فرمول‌ها و اشکال متعدد، یا در سایر قطع‌ها هستند، تعداد صفحات اثر برای محاسبه حق الزحمه با تشخیص شورای انتشارات تعیین می‌شود.

۴-۴. در صورت نیاز، انتشارات دانشگاه بعد از اخذ موافقت صاحب اثر و مجوز شورای انتشارات، مجاز به تجدید چاپ آن خواهد بود.

۴-۵. اگر انتشارات دانشگاه به علت محدود بودن امکانات، به تجدید چاپ اقدام نکند، صاحب اثر می‌تواند با اخذ مجوز کتبی از شورای انتشارات، با ناشر دیگری اقدام به چاپ کند.

۴-۶. صاحب اثر باید پاسخ مستدل و لازم را در مورد انتقادات و ایراداتی که احياناً بر چاپ قبلی اثر وارد آمده است، به شورای انتشارات دانشگاه ارائه کند.

۴-۷. صاحب اثر موظف است حداکثر تلاش خود را برای درج آخرین اطلاعات تکمیلی در متن اثر به صورت ضمیمه و انجام اصلاحات لازم در تجدید چاپ به عمل آورد.

ماده ۵. چاپ و نشر

۵-۱. مرکز نشر دانشگاه، بعد از تصویب چاپ یک اثر توسط شورای پژوهشی دانشگاه براساس ضوابط مصوب ابلاغ شده توسط شورا، لوح فشرده (CD) اثر را از صاحب اثر دریافت می‌کند.

۲-۵. لوح فشرده، حاوی اثر در صورت عدم تطبیق با فرمت انتشارات دانشگاه، جهت تطبیق مجدد به صاحب اثر برگردانده می‌شود.

۳-۵. انتشارات دانشگاه حداکثر ۲ پیش‌چاپ به صاحب اثر جهت کنترل و تأیید نهایی ارائه خواهد کرد.

تبصره ۴. در مواردی که صاحب اثر به‌طور مرتب برای غلط‌گیری نمونه‌های چاپی، به انتشارات مراجعه نکند، یا آنها را بیش از ده روز نزد خود نگاه دارد، انتشارات مجاز خواهد بود کار غلط‌گیری را به شخص دیگری واگذار کند و دست‌مزد مصحح را از حق‌الزحمه صاحب اثر کسر نماید.

۴-۵. تصمیم‌گیری در مورد تعیین جنس کاغذ و طرح روی و پشت جلد با مشورت صاحب اثر، جزو اختیارات انتشارات دانشگاه است.

۵-۵. بر روی و پشت جلد تمام کتاب‌های مصوب، درج نشانه دانشگاه، شماره مسلسل، شابک و عبارت «انتشارات دانشگاه شهید مدنی آذربایجان» در محل‌های معین، الزامی است.

۶-۵. به پیشنهاد صاحب اثر، تعیین میزان شمارگان هر کتاب به عهده شورای انتشارات دانشگاه است.

۷-۵. در شناسنامه کتاب، درج نام ویراستاران علمی، ادبی و فنی الزامی است.

۸-۵. قیمت‌گذاری کتاب توسط کارشناسان انتشارات، با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دانشگاه انجام می‌گیرد.

۹-۵. انتشارات مجاز است کتاب‌های چاپی خود را که بیش از ۱۰ سال از چاپ آنها گذشته باشد (موجودی انبار) - به افراد حقیقی و حقوقی - با تخفیف مناسب به فروش برساند.

۱۰-۵. انتشارات دانشگاه با مجوز رئیس دانشگاه یا معاون پژوهشی، مجاز است جهت معرفی فعالیت‌های انتشاراتی دانشگاه و توسعه روابط و مبادلات علمی و فرهنگی، برای تیراژهای بالای ۵۰۰ نسخه، حداکثر ۲۰ نسخه از اثر منتشر شده را به سازمان‌ها و مقامات و شخصیت‌های سیاسی، علمی و کتابخانه‌های معتبر و مراکز مهم تحقیقاتی و علمی و فرهنگی در داخل یا خارج کشور، حداکثر ۲۰ نسخه را به صاحب اثر و حداکثر یک نسخه را نیز به هر یک از داوران و ویراستاران اهدا کند.

ماده ۶. نشر برای متقاضیان خارج از دانشگاه

۱-۶. برای متقاضیان چاپ اثر خارج از دانشگاه شهید مدنی آذربایجان، کلیه موارد مذکور در ماده‌ها و تبصره‌های طرح شده در قسمت‌های پیشین این آیین‌نامه بویژه در موارد بازدارنده در زمینه متقاضی و اثر ملحوظ است.

۲-۶. هزینه‌های چاپ اثر در سال ۱۳۹۴ و ۱۳۹۵ شامل -/۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای پی‌گیری امور چاپ و درخواست فیپا، -/۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای داور است. همچنین دیگر هزینه‌های حروف‌چینی، صفحه‌آرایی و طراحی روجلد براساس قطع، تیراژ، نوع کاغذ و سایر متغیرها مطابق با هزینه‌های مرسوم طبق قرارداد جاری با چاپخانه در فرآیند چاپ از متقاضی اخذ خواهد شد.

۳-۶. مؤلف یا مترجم خارج از دانشگاه بایستی دو نسخه پربنت شده از اثر را به آدرس دانشگاه (تبریز- کیلومتر ۳۵ جاده مراغه- دانشگاه شهیدمدنی آذربایجان- کتابخانه مرکزی - کد پستی ۵۳۷۵۱۷۱۳۷۹) از طریق پست سفارشی ارسال نماید. در مورد آثار ترجمه ارسال پربنت متن اصلی اثر نیز لازم است.

۴-۶. متقاضیان خارج از دانشگاه لازم است به همراه نسخه‌های پربنت شده اثر، یک نامه درخواست چاپ اثر، اطلاعات تماس، رزومه کاری و آخرین حکم کارگزینی خود را نیز ارسال نمایند.

ماده ۷. تصویب

این دستورالعمل در ۷ ماده و ۴ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۴/۰۱/۲۵ شورای انتشارات دانشگاه به تصویب رسید.