****

**آیین نامه انتشارات دانشگاه بناب**

**مقدمه**

به منظورارتقاي سطح علمی وآموزشی دانشگاه وتامین نیازهاي علمی،تخصصی وفرهنگی جامعه ونیز رعایت استانداردهاي علمی درامرچاپ، نشرونحوه ي پرداخت حق الزحمه صاحبان اثر، قیمت گذاري،فروش واهداي کتاب وبه منظورفراهم آوردن تسهیلات لازم وتعیین خط مشی مناسب،آئین نامه انتشارات دانشگاه به شرح زیرتدوین گردیده است**.**

**ماده ي یک**

 اهداف

 .1-1 ایجاد زمینه ي مناسب براي تشویق وترغیب اعضاي هیات علمی،پژوهشگران ومحققان دانشگاه وسایر دانشگاههاومراکزعلمی کشور جهت چاپ،نشر،وتالیف کتب علمی ودانشگاهی .

2-1 . ایجاد بستر مناسب وتسهیلات لازم جهت نشرآثارعلمی ومفید.

 .3-1 تجدید چاپ متون و آثار معتبرقدیمی.

4-1 . چاپ ونشرآثارمرجع ( لغتنامه ها،فهرستها،کتابشناسیها،فرهنگنامه ها و ...)

5-1 . چاپ ونشر نتایج تحقیقات ،گزارشات و یافته هاي علمی .

6-1 . چا پ ونشر مجلات علمی،پژوهشی وکاربردي گروههاي آموزشی دانشگاه پس ازاخذ مجوزهاي لازم از مراجع قانونی ذیصلاح ( مثل وزارت فرهنگ وارشاد اسلامی و ....)

**ماده ي دو**

تعاریف

برخی از اصطلاحات به کار رفته در این آیین­نامه به شرح زیر است:

2-1. انتشارات دانشگاه : عبارت از آثاری است که با تصویب شورای پژوهشی دانشگاه، به صورت­های مختلف چاپ و منتشر می­گردد و روی جلد آنها نشانه دانشگاه بناب، شماره مسلسل، شابک و عبارت «انتشارات دانشگاه بناب» چاپ می­شود

**2-2. اثر:** به هرگونه تصنیف، تألیف، تدوین و گردآوری، ترجمه و تصحیح متونی که قابل چاپ باشد اطلاق می­شود.

**2-2-1. تصنیف کتاب:** مجموعه­ای است که پیام اصلی آن براساس دیدگاهها و نوآوری­های علمی نویسنده یا نویسندگان و همراه با تحلیل یا نقد دیدگا­ه­های دیگران در یک موضوع مشخص می­باشد، به گونه­ای که حداقل یک سوم کتاب را دیدگاه­های جدید نویسنده یا نویسندگان تشکیل می­دهد هرچند که ممکن است آنها را قبلاً در مقالات خود منتشر کرده باشند.

**2-2-2. تألیف کتاب:** مجموعه­ای از داده­های علمی و نظریات پذیرفته شده است که براساس تحلیل جدید و یا ترکیب مبتکرانه ساماندهی می­شود و معمولاً توام با نقد است.

**2-2-3. تدوین کتاب (به شیوه گردآوری):** مطالب یا داده­هایی هدفمند و منسجم است که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه تدوین می­شود.

**2-2-4. تصحیح انتقادی کتاب:** عبارتست از معرفی نسخه – بدل­های موجود در جهان، تشخیص صحیح­ترین و نزدیکترین نسخه به زمان حیات مولف، 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).

**2-2-5. ترجمه**: اثری است از زبان­های خارجی به زبان فارسی یا بالعکس با حفظ اصالت متن اصلی برگردانده شود.

**2-3. صاحب اثر:** شخص یا اشخاصی است که تمام حقوق مادی و معنوی اثر، متعلق به او یا آنهاست که طبق قرارداد، آن حقوق برای همیشه یا برای مدتی معین به اداره انتشارات دانشگاه واگذار می­شود.

**2-4. 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.

**2-4-1. حق­الزحمه:** مبلغی است که در ازای انجام هر یک از تعهدات یا خدمات، به عامل آن پرداخت می­شود.

**2-4-2. صفحه:** بخشی از اثر با قطع وزیری (حروف فارسی یا لاتین با قلم نمره 12، طول سطرها 12 سانتی­متر و تعداد سطرها در هر صفحه 26 سطر) است.

**2-5. ویرایش:** انجام هرگونه اصلاح یا حک در یک اثر است که از نظر کیفیت به سه صورت ذیل انجام می­پذیرد.

**2-5-1. 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.

**2-5-2. ویرایش ادبی:** برمبنای شیوه نامه نشر دانشگاه و بدون تغییر در محتوای علمی به اصلاح اشکالات نگارشی و دستوری، نشانه­گذاری و روان و مصطلع کردن جملات بپردازد، و نیز یک دست کردن پانوشتها، ارجاعات، کتابنامه، نمودارها، جدولها، فهرستها و پاراگراف­بندی و موارد مشابه آن ضروری است.

**2-5-3. ویرایش فنی:** برمبنای شیوه­نامه نشر دانشگاه 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 املایی و نیز عدم جاافتادگی در متن و یکدست بودن پانوشتها و ارجاعات و موارد مشابه آن است.

**ماده ي سه**

 تشکیلات (شورا ي انتشارات (

3-1. شوراي انتشارات از اعضاي زیر تشکیل میشود ( از این به بعد به اختصار شورا نامیده میشود).

 - مدیرامورپژوهشی دانشگاه به عنوان رئیس شورا.

 - روسای دانشکده ها.

– دو نفرعضو هیات علمی دانشگاه.

تبصره ي یک : احکام قانونی اعضاي شورا توسط رئیس دانشگاه ابلاغ میگردد.

.2-3 اداره امور و مسئولیت انتشارات دانشگاه از هر حیث بر عهده ي مدیر پژوهشی دانشگاه بوده و کلیه بررسیها وتصمیمات زیر نظر ایشان صورت میپذیرد.

3-3 . جلسات شورا با پیشنهاد رئیس و با حضور اکثریت اعضاء رسمیت مییابد.

تبصره ي دو: تصمیمات و مصوبات شورا با راي نصف بعلاوه یک اعضاء لازم الاجراست.

.4-3 اعضا ي شورا باید به طور مرتب در جلسات شرکت نمایند و یا قبل از تشکیل جلسه،عدم حضور خود راکتبا" به دبیرشورا اعلام نمایند. درصورت عدم حضور بیش از 3 جلسه ي متوالی و 5 جلسه ي متناوب درطول سال بدون عذرموجه،عضویتشان لغو و مراتب رسما" توسط رئیس شورا ابلاغ میگردد.

.5-3 شورا میتواند در صورت لزوم از افراد صاحبنظر براي بررسی واظهارنظر دعوت نماید ( نظراین افراد جنبه ي مشورتی داشته وحق راي نخواهندداشت .(

**ماده ي چهار**

 وظایف شورا

 .1-4 بررسی،تدوین و اصلاح آئین نامه و دستورالعملهاي ضروري براي پیشبرد اهداف شورا.

. 2-4 تدوین برنامه و پیش بینی بودجه ي سالانه انتشارات .

3-4 . بررسی و تصویب چاپ،تجدید چاپ و نشرآثاري که توسط اعضاي هیات علمی دانشگاهها،محققین،مترجمین ومولفین به شورا میرسدو مشمول اهداف و مفاد این آئین نامه میباشد .

4-4 . شورا میتواند علاوه بر کتابهایی که به شورا میرسد خود نیز هر سال تعدادي از آثار فارسی و خارجی سودمند رابراي تالیف و ترجمه به متخصصین موضوع یپیشنهاد کند.

5-4 . شورا میتواند با مشارکت صاحب / صاحبان اثر یا موسسات داخلی وخارجی با انعقاد قرارداد،انتشار اثري را تصویب نماید دراینصورت ذکر مشخصات انتشارات دانشگاه در صفحه عنوان و روي جلد اثر با عبارت (باهمکاري...) الزامی است.

6-4 . تعیین حق الزحمه براي مولفین،مترجمین و داوران آثاري که براي چاپ پذیرفته شده اند.

7-4 . تعیین قطع،تیراز چاپ،نوع جلدوقیمت آثار.

8-4 . بررسی و موافقت با تقاضاي تجدید چاپ آثاري که حداقل یکبار درسلسله انتشارات دانشگاه چاپ شده است .

4-9. تعیین چاپخانه براي چاپ آثار .

**ماده پنج**

مراحل بررسی و تصویب آثار

**5-1.**  هرگونه پیشنهاد چاپ اثر، بعد از تهیه و تکمیل فرم پیشنهاد تصنیف، تالیف و ترجمه در شورای اجرایی گروه مربوط و شورای پژوهشی طرح و تصویب شود.

**تبصره 3:** آثاری که مربوط به گروه آموزشی خاصی نیستند. در شورای پژوهشی دانشگاه قابل بررسی هستند.

**تبصره 4:** تهیه کنندگاه آثار بایستی هنگام پیشنهاد خود به گروه توضیحات و مدارک لازم برای نشان دادن وضعیت بازار از کتاب­های موجود در آثار مشابه ارائه نمایند.

**5-2.**  شورای پژوهشی دانشگاه پس از بررسی همه جانبه، نظر خود را به صورت کتبی به متقاضی اعلام می­دارد.

**5-3.**  مصوبه­های شورای پژوهشی دانشگاه جهت بررسی تخصصی و تعیین ویراستار، در شورای انتشارات مطرح می­شود.

**5-4.**  با تشخیص شورای انتشارات، آثار جهت نظرخواهی و ویرایش علمی و ادبی، به داوران و ویراستاران منتخب ارسال می­گردد.

**تبصره 5:** به منظور تسریع در روند کار، ویراستار اثر در آغاز کار تالیف یا ترجمه تعیین می­شود.

**5-5.** آثار مورد تایید داوران و ویراستاران، بعد از اعمال اصلاحات در نسخه پاکنویس شده توسط صاحب اثر و حروف­چینی، تحویل CD از صاحب اثر مورد تصویب نهایی شورای انتشارات قرار می­گیرد.

تبصره ي 6: هزینه تایپ و غلط گیري و به عهده ي صاحبان اثر خواهد بود.

**5-6.** زمان لازم برای ترجمه آثار حداکثر دو سال است. تشخیص موارد استثنایی به عهده شورای پژوهشی است.

**5-7.** آثاری که برای ترجمه، تصویب می­شوند، در صورتی که از سوی مرکز نشر دانشگاهی و سایر مراکز پژوهشی و دانشگاهی زیر چاپ باشد، تصویب شورای پژوهشی ملغی خواهد بود.

**5-8.**  ارایه ترجمه حداقل یک فصل از کتاب مورد تقاضا الزامی است.

**ماده شش**

نحوه پرداخت حق الزحمه

حق الزحمه صاحبان اثر ، داوران به شرح زیر محاسبه و پرداخت می گردد:

الف- هزینه هاي چاپ و انتشار کتاب به ترتیب) 60% شصت در صد ( به عهده ي دانشگاه و40%) چهل در صد) به عهده ي صاحب / صاحبان اثر خواهد بود. سقف هزینه چاپ پنج میلیون تومان می باشد که 60% آن بعد از طی مراحل اداری چاپ کتاب قابل پرداخت می باشد و حداقل تیراژ چاپ کتاب 500 جلد می باشد.

ب- حق الزحمه داوری برای آثار تالیف شده مبلغ 1200000ريال برای داور با مرتبه علمی استادی ، 1100000ريال برای مرتبه علمی دانشیار و 100000ريال برای مرتبه علمی استادیار و 900000 ريال برای مرتبه علمی مربی و برای آثار ترجمه شده مبالغ 650000 ، 550000 ، 450000 و 400000ريال به ترتیب برای برای داور با مرتبه علمی استاد ، دانشیار و استادیار و مربی بعنوان حق الزحمه داوری اثرقابل پرداخت می باشد.

تبصره ي 7: حق الزحمه داوري فقط در چاپ نوبت اول پرداخت خواهد شد.

تبصره 8: حق الزحمه داوري بعد از اعلام نظر و مشخص شدن تعداد صفحات اثر پرداخت خواهد شد.

تبصره 9: پرداخت هزینه داوري به عهده ي دانشگاه خواهد بود.

**ماده هفت**

تجدید چاپ

**7-1.** در صورتی که نسخه­های اثری نایاب شود، انتشارات، بعد از اخذ مجوز از شورای پژوهشی، مجاز به تجدید چاپ آن خواهد بود.

**7-2.** اگر انتشارات دانشگاه به علت محدود بودن امکانات، به تجدید چاپ اقدام نکند، صاحب اثر می­تواند با اخذ مجوز کتبی از انتشارات، با ناشر دیگری اقدام به چاپ کند. در صورتی که آن ناشر بخواهد کتاب را از روی اثر چاپی دانشگاه افست کند، لازم است با انتشارات دانشگاه قرارداد جداگانه­ای منعقد کند.

**7-3.**  صاحب اثر باید پاسخ مستدل و لازم را در مورد انتقادات و ایراداتی که احیاناً بر چاپ قبلی اثر وارد آمده است به شورای پژوهشی دانشگاه ارایه کند.

**7-4.**  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.

**7-5.**  شورای پژوهشی دانشگاه، حق­الزحمه تجدید چاپ را با توجه به کیفیت و کمیت تغییرات انجام یافته پرداخت می­کند.

**ماده هشت**

 قیمت، تخفیف، اهدا و مبادله

8-1. شورا مجاز است آثار انتشاراتی خود را به شرح زیر اهداء نماید:

الف- صاحب/ صاحبان اثر معادل یک درصد تیراژ چاپ.

ب- کتابخانه مرکزي دانشگاه دونسخه .

پ- دانشگاهها،سازمانهاوموسسات آموزشی وپژوهشی،علمی،فرهنگی،مراکزنشرومتخصصان مرتبط با معرفی صاحب اثر ( هرکدام یک نسخه وحداکثر سی نسخه در مجموع.

ت- کتابخانه ملی،داوران،ویراستاران،جشنوارههاومجامع مختلف به منظور تبلیغ اثر با نظررئیس شورا.

تبصره ي 10 : جهت مصارف اهداءوتبلیغ،ناشر میتواند ده درصد بیش از تیراژ مقرر چاپ نماید و بابت آن هیچ گونه وجهی به صاحبان اثر پرداخت نخواهد کرد و نیز بابت آن هیچگونه وجهی نیز ازآنان دریافت نخواهدکرد.

**8-2.**  قیمت­گذاری کتاب توسط کارشناسان انتشارات، با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دانشگاه انجام می­­گیرد.

تبصره 11: بهاي فروش اثر منتشره باسرمایه گذاري صاحب آن، توسط خود اوتعیین میگردد.

**8-3.** انتشارات مجاز است کتابهای چاپی خود را که بیش از 10 سال از چاپ آنها گذشته باشد (موجودی انبار) – به افراد حقیقی و حقوقی – با تخفیف مناسب به فروش برساند.

4-8 . شورا مجاز است در فروش آثار انتشاراتی خود تخفیفهایی به دانشجویان،اعضاي هیات علمی،محققان،کارشناسان،کتابفروشیهاوکتابخانه هاي عمومی درنظربگیرد . درهرصورت سقف تخفیف نباید از سقف هزینه توزیع هر جلد تجاوزنماید.

**ماده نه :** این آیین­نامه در 9 ماده و 11 تبصره ، در جلسه مورخ 18/4/1395 شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید.