

بسمه تعالی

آیین نامه چاپ و نشر
دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته

دی ماه ۱۳۹۹

مقدمه

این آیین نامه برای هماهنگی و قانونمند کردن فرآیند چاپ و نشر کتاب و در راستای تحقق اهداف و سند جامع راهبردی دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته جهت اجرا به شرح زیر تنظیم گردیده است.

بخش اول: شورای انتشارات دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته

ماده ۱- شورای انتشارات دانشگاه مرجعی است برای تأیید و تصویب کتاب هایی که توسط اشخاص حقیقی و حقوقی برای انتشار به مرکز چاپ و نشر دانشگاه ارسال می شود. این شورا شامل دو نوع اعضای حقیقی و حقوقی است.

ماده ۲- اعضای حقوقی شورای انتشارات عبارتند از: ریاست دانشگاه (رئیس شورا)، ریاست پژوهشگاه (دبیر شورا)، معاون پژوهشی و فناوری (عضو) و رئیس کتابخانه و مرکز اطلاع رسانی (عضو).

ماده ۳- اعضای حقیقی شورا که با حکم رئیس دانشگاه منصوب میشوند، شامل سه نفر با شرایط ذیل میباشند.

الف) عضو هیأت علمی تمام وقت دانشگاه با حداقل مرتبه دانشیاری و اشتهار به پژوهش و آموزش
ب) سابقه انتشار حداقل یک عنوان کتاب تالیفی توسط انتشارات معتبر دانشگاهی یا حداقل ۵ سال سابقه عضویت در هیأت تحریریه یکی از مجلات معتبر مورد تایید وزارتین یا نمایه شده در پایگاههای ISI یا SCOPUS و یا داشتن تعداد ارجاعات مناسب (citation) در پایگاه WOS به تایید حوزه پژوهشی.

ماده ۴- از هر یک از گروه های سه گانه موجود در دانشگاه (علوم پایه، فنی و مهندسی و کشاورزی و منابع طبیعی) یک نفر حایز شرایط ماده ۳ به عنوان عضو حقیقی شورا منصوب میشود.

تبصره ۱: دبیر شورا میتواند با توجه به دستور کار جلسه و موضوع کتابهای مورد بررسی، افرادی از میان اعضای هیأت علمی که حایز شرایط ماده ۳ باشند را جهت اخذ مشورت انتخاب نموده تا به عنوان عضو مدعو با حق رای در جلسه حضور داشته باشند.

ماده ۵- دوره عضویت در شورا دو سال بوده و انتخاب مجدد اعضا بلامانع است.

ماده ۶- وظایف و اختیارات شورای انتشارات عبارت است از:

۱-۶- صیانت و پاسداری از حریم ارزشهای فرهنگی در حیطه چاپ و نشر کتاب

۲-۶- بررسی و تایید کیفیت علمی کتابهای رسیده به مرکز چاپ و نشر دانشگاه

۳-۶- هدایت و ترغیب اعضای هیأت علمی در امر تدوین و تألیف کتاب

۴-۶- همکاری در تدوین برنامه جامع انتشارات دانشگاه و برنامه سالیانه مرکز چاپ و نشر دانشگاه

۵-۶- نظارت بر اجرای برنامه سالیانه مرکز چاپ و نشر دانشگاه



بخش دوم: فرآیند پذیرش کتابهای تألیفی و ترجمه ای برای انتشار

- ماده ۷-** مرکز چاپ و نشر دانشگاه مرجعی است که امور مرتبط با چاپ و نشر کتب را برعهده دارد.
- ماده ۸-** رعایت شرایط زیر برای کتابهای منتشر شده توسط مرکز چاپ و نشر دانشگاه ضروری است:
- الف) کتابهایی که از نظر کیفیت محتوا در رده کتابهای علمی و دانشگاهی دسته بندی شده و قابل استفاده برای دانشجویان کارشناسی یا مقاطع تحصیلات تکمیلی در آموزش و پژوهش باشد.
- ب) کتابهای فرهنگی که منجر به جریان سازی فرهنگی در جامعه شده یا باعث حفظ تاریخ، تمدن و هنر ایرانی- اسلامی می شوند.
- ج) کتاب در انتشارات دیگری در دست داوری یا چاپ نباشد و قبلا هم چاپ نشده باشد.
- د) چنانچه کتاب تألیفی باشد باید صاحب اثر، دارای تعداد قابل قبولی (به تشخیص شورای انتشارات) مرجع (کتاب، مقاله، گزارش طرح های تحقیقاتی، پایان نامه، رساله) در فهرست مراجع باشد که خود مسؤولیت اصلی را بر عهده داشته و در فهرست مراجع کتاب پیشنهادی درج و در متن کتاب به آن ارجاع شده باشد.
- ه) در مورد کتابهای ترجمه ای، باید ترجمه از آخرین ویرایش کتاب صورت پذیرد، بیش از هشت سال از انتشار آخرین ویرایش نسخه اصلی نگذشته باشد. ترجمه ویرایش جدید یک کتاب حتی اگر ویرایش های قبلی ترجمه و چاپ شده باشند به تشخیص شورای انتشارات بلا مانع است. مترجم بایستی قبل از ترجمه، درخواست کتبی خود را به همراه مستندات لازم جهت انجام استعلام ترجمه از مراکز ذی صلاح در اختیار مرکز چاپ و نشر بگذارد. اعتبار پاسخ استعلام ۲ سال بوده و هر عضو هیأت علمی می تواند در آن واحد فقط ۲ عنوان کتاب در مرحله استعلام داشته باشد. همچنین ارایه نسخه اصلی کتاب همراه با نسخه ترجمه به مرکز الزامی است.
- و) صاحب اثر کتاب باید از نظر مراجع ذیصلاح دارای ممنوعیت نباشد.
- تبصره ۲:** تجدید چاپ کتاب منتشر شده در انتشارات دیگر پس از اخذ حق چاپ و گذراندن فرآیند پذیرش، بلامانع است.
- تبصره ۳:** برای افرادی که با نظر شورای انتشارات، نخبه محسوب میشوند رعایت بند "د" الزامی نیست.
- ماده ۹-** در کلیه مراحل داوری و انتشار کتاب، صاحب اثر موظف است مستندات لازم را طبق روند اجرایی مرکز چاپ و نشر به مرکز تحویل داده و همکاری لازم را به عمل آورد.
- ماده ۱۰-** کتابهای دریافت شده توسط مرکز چاپ و نشر دانشگاه باید به تایید حداقل دو صاحب نظر در زمینه موضوع کتاب و شورای انتشارات دانشگاه برسد. رای شورای انتشارات در پذیرش یا عدم پذیرش کتابها نافذ است و صاحب اثر حق هیچ اعتراضی در این خصوص ندارد.
- ماده ۱۱-** شورای انتشارات میتواند برای تأمین منابع علمی مورد نیاز کشور، تهیه و تدوین کتابهای تألیفی (فردی یا گروهی) را به افراد حقیقی برجسته سفارش دهد.
- ماده ۱۲-** در صورتی که کتاب بیش از یک نگارنده داشته باشد، یکی از آنها به عنوان نگارنده مسئول از طرف صاحبان اثر به مرکز چاپ و نشر معرفی می شود (پیوست شماره ۱- فرم درخواست چاپ) که کلیه امور حقوقی و اداری (امضای فرم پیوست شماره ۲- تعهدنامه) چاپ و نشر بر عهده نامبرده است.
- ماده ۱۳-** چنانچه کتاب مستخرج از یک یا چند رساله دکتری یا پایان نامه کارشناسی ارشد باشد، ذکر نام دانشجو/ دانشجویان و استاد/ اساتید راهنما و اساتید مشاور به عنوان نویسندگان کتاب ضروری است.
- ماده ۱۴-** شورای انتشارات در انتخاب داوران برای ارزیابی کتابها مختار است.
- ماده ۱۵-** فرآیند اجرایی دریافت و بررسی کتاب جهت انتشار به شرح ذیل است:

- الف) آماده سازی کتاب توسط نگارندگان مطابق با دستورالعمل مرکز چاپ و نشر دانشگاه
- ب) تکمیل فرمهای تعهد نامه و سایر فرمهای مربوطه توسط نگارنده مسئول
- ج) تحویل کتاب به گروه مربوطه، تصویب در شورای گروه مربوطه و ارسال به دانشکده / پژوهشکده.
- د) طرح و بررسی کتاب در شورای دانشکده / پژوهشکده و تصویب آن (پیوست ۳). لازم به ذکر است که حضور نماینده شورای انتشارات دانشگاه در این جلسه الزامی است.
- ه) ارسال کتاب از طریق دانشکده / پژوهشکده به مرکز چاپ و نشر دانشگاه
- و) بررسی کتاب توسط کارشناس مرکز و تعامل صاحب اثر با مرکز تا کتاب به فرمت قابل قبول مرکز درآید.
- ز) کتاب در شورای انتشارات دانشگاه مطرح میشود. در صورت تایید به مرحله "ط" و در صورت عدم تایید به مرحله "ح" ارجاع میشود.
- ح) چاپ کتاب منتفی و به نگارنده مسئول بازگردانده میشود.
- ط) کتاب تایید شده در شورا برای داوران ذیصلاح ارسال میگردد.
- تبصره ۴:** در صورتی که صاحب اثر، عضو هیات علمی دانشگاه نباشد به طور مستقیم کتاب خود را به مرکز چاپ و نشر دانشگاه تحویل می دهد..
- تبصره ۵:** کتابها به حداقل دو داور (با رعایت اولویت مرتبه علمی و صلاحیت تخصصی) با تایید شورای انتشارات ارسال میشود.
- ی) پیگیری و دریافت نظرات داوران توسط کارشناس مرکز چاپ و نشر انجام می شود. در صورت دریافت دو پاسخ مثبت یا دو پاسخ منفی از سوی داوران، کتاب به مرحله "ک" میرود و در صورتی که یک پاسخ مثبت و یک پاسخ منفی باشد، کتاب به داور ذیصلاح سوم ارسال می شود.
- ک) پس از تکمیل داوری، کتاب جهت تصمیم گیری در شورای انتشارات مطرح و بر اساس نظر شورا به مرحله "ل" یا "ح" ارجاع می شود.
- ل) کتاب تایید شده برای انجام اصلاحات مورد نظر داوران به نگارنده مسئول ارسال میشود. صاحب اثر موظف است حداکثر ظرف مدت زمان سی روز کتاب تصحیح شده بر اساس نظر داوران را به مرکز تحویل دهد. تمدید این مدت زمان در صورت ارائه دلایل مستدل و منطقی با موافقت شورای انتشارات دانشگاه امکانپذیر می باشد.
- تبصره ۶:** در صورتی که نگارنده مسئول در تاریخ مقرر کتاب اصلاح شده را به مرکز تحویل ندهد، کتاب به مرحله "ح" ارجاع می شود و نگارنده مسئول موظف است هزینه های داوری انجام شده تا این مرحله را به دانشگاه مسترد نماید.
- م) بر اساس تصمیم شورای انتشارات در مرحله "ک" کتاب اصلاح شده به داور تطبیقی (تعیین شده توسط شورا در مرحله "ک") یا به مرحله "س" ارسال می شود.
- ن) پس از دریافت نظرات داور تطبیقی، کتاب مجددا در شورای انتشارات مطرح و بر اساس نظر شورا به مرحله "ل" یا "ح" ارجاع می شود.
- س) کتاب اصلاح شده توسط نگارنده مسئول و تایید شده در شورای انتشارات برای چاپ، توسط کارشناس مرکز چاپ و نشر برای انتشار آماده می شود. نگارنده مسئول موظف است در آماده سازی کتاب برای انتشار، همکاری های لازم را با کارشناس مرکز چاپ و نشر مهذول نماید. در صورت عدم همکاری صاحب اثر به مرحله "ح" ارجاع می شود.
- ع) بعد از بازبینی و تایید نهایی کتاب توسط نگارنده مسئول، قرارداد انتشار کتاب (پیوست شماره ۴) بین مرکز چاپ و نشر دانشگاه و نگارنده مسئول منعقد می شود.
- ف) کتاب تایید شده نهایی جهت انتشار چاپی یا دیجیتال (بر اساس مصوبه شورای انتشارات) به کارشناس مربوطه تحویل می شود.
- ص) برای کتابهایی که بر اساس نظر داوران و تایید شورای انتشارات دانشگاه، به ویرایش علمی نیاز دارند، ویراستار توسط شورای انتشارات مشخص می شود و نویسنده موظف است هزینه ویرایش علمی را به ویراستار علمی بپردازد.

ض) بعد از دریافت نسخه های منتشر شده کتاب توسط مرکز چاپ و نشر دانشگاه، بر اساس قرارداد منعقد شده (پیوست شماره ۴) نسبت به پرداخت حق الزحمه و اهدای یک درصد از نسخه های کتاب چاپ شده (کاغذی) به صاحب اثر اقدام خواهد شد.

ماده ۱۶- چاپ کتاب به صورت الکترونیک یا فیزیکی (کاغذی) و تیراژ بر مبنای میزان اعتبار مرکز چاپ و نشر، نظر شورای انتشارات، برنامه های جامع مرکز چاپ و نشر و کیفیت محتوای علمی کتاب صورت گرفته و تصمیم گیری در این خصوص در اختیارات شورای انتشارات دانشگاه بوده و صاحب اثر حق اعتراض در این خصوص را ندارد.

ماده ۱۷- فرآیند اجرایی و شرایط تجدید چاپ کتابهای انتشار یافته به شرح ذیل است:

الف) نگارنده مسئول کتاب، درخواست تجدید چاپ را به مرکز چاپ و نشر ارسال می نماید.

ب) بررسی تعداد نسخه های باقیمانده و فروش رفته کتاب توسط کارشناس مرکز چاپ و نشر انجام می شود.

ج) درخواست نگارنده مسئول کتاب به همراه گزارش کارشناس مرکز در شورای انتشارات مطرح و در این خصوص تصمیم گیری می شود.

د) پس از تایید تجدید چاپ و تعیین تیراژ توسط شورای انتشارات، کارشناس مرکز با نگارنده مسئول هماهنگی های لازم را انجام می دهد تا در صورت نیاز اصلاحات احتمالی انجام شود.

هـ) فایل Word و PDF تایید شده نهایی کتاب، جهت انتشار چاپی یا دیجیتال (بر اساس مصوبه شورای انتشارات) به کارشناس مربوطه تحویل می شود.

و) بعد از دریافت نسخه های منتشر شده کتاب توسط مرکز چاپ و نشر دانشگاه، بر اساس قرارداد منعقد شده (پیوست شماره ۴) نسبت به پرداخت حق الزحمه و اهدای تعدادی از نسخه های کتاب به صاحب اثر اقدام خواهد شد.

بخش سوم: هزینه ها

ماده ۱۸- برای کتابهایی که هزینه چاپ آنها توسط دانشگاه تامین اعتبار می شود قیمت گذاری در شورای انتشارات دانشگاه انجام خواهد شد. برای کتاب های الکترونیکی بر اساس عرف بازار و در نظر گرفتن شرایط رقابتی با سایر ناشران قیمت گذاری انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- برای کتابهایی که هزینه چاپ آنها به صورت مشترک توسط دانشگاه و سایر سازمانها یا شرکتهای خارج دانشگاه تامین اعتبار می شود نحوه قیمت گذاری بر اساس توافقات به عمل آمده صورت می پذیرد.

ماده ۲۰- برای کتابهایی که عکسهای رنگی دارند و صاحب اثر تمایل داشته باشد که کتاب وی به صورت رنگی چاپ شود، هزینه مربوط به چاپ صفحات رنگی باید توسط صاحب اثر یا حامی مالی پرداخت شود. در غیر این صورت کتاب به صورت سیاه و سفید چاپ خواهد شد.

ماده ۲۱- حق تالیف و ترجمه به نویسندگان برای کتاب های چاپ شده فیزیکی (کاغذی) به ترتیب تا ۱۵٪ و ۱۰٪ قیمت پشت جلد کتاب (بر اساس قرارداد پیوست شماره ۵) پرداخت می گردد و حق تالیف و ترجمه برای کتاب های الکترونیکی تا ۴۰ درصد سهم دریافتی دانشگاه از محل فروش الکترونیکی کتاب مذکور با تایید مرکز چاپ و نشر دانشگاه به صورت سالیانه (آخر سال مالی) و بر اساس قرارداد پیوست شماره ۵ پرداخت می گردد. حق تالیف و ترجمه براساس شرایط و اعتبارات دانشگاه با نظر شورای انتشارات دانشگاه قابل تغییر است.

تبصره ۷: حق الزحمه نویسندگان برای کتابهای سفارشی ۵٪ (قیمت پشت جلد کتاب) بیشتر از کتابهای غیر سفارشی است.

تبصره ۸: پرداخت حق الزحمه تالیف و ترجمه منوط به تامین اعتبار لازم توسط حوزه پژوهشی دانشگاه ه است. در صورت عدم تامین اعتبار و بنا به تقاضای پدیدآورنده کتاب معادل مبلغ حق الزحمه تالیف و ترجمه کتاب نامبرده با ۳۰ درصد تخفیف قیمت پشت جلد تحویل پدیدآورنده می شود.

ماده ۲۲- حق الزحمه دآوری کتابها به صورت زیر پرداخت میگردد:

۴



$$A=B+(N \times C)$$

جدول ۱: ضرایب حق الزحمه داوری

نوع کتاب	ضرایب	حداکثر حق الزحمه (A)
تالیف	$=N$ تعداد صفحات کتاب داوری شده $=B$ ۲۰۰۰۰۰۰ ریال $=C$ ۸۰۰۰ ریال	۶۰۰۰۰۰
ترجمه	$=N$ تعداد صفحات کتاب داوری شده $=B$ ۱۰۰۰۰۰۰ ریال $=C$ ۶۰۰۰ ریال	۴۰۰۰۰۰

تبصره ۹: ضرایب A, B و C با درخواست رئیس مرکز چاپ و نشر و تایید شورای انتشارات به صورت سالانه و تا سقف ضریب افزایش حقوق کارکنان دولت قابل بازنگری است.

تبصره ۱۰: در صورتی که کتاب برای داور تطبیق ارسال شود و داور تطبیق یکی از داوران اولیه باشد ۳۰ درصد حق الزحمه داوری اولیه و اگر داور جدید باشد معادل مبلغ داوری اولیه پرداخت خواهد شد.

بخش چهارم: تخفیف ها

ماده ۲۳- به کلیه افرادی که مستقیماً از مرکز چاپ و نشر دانشگاه کتاب خریداری کنند ۲۵٪ تخفیف تعلق می گیرد.

ماده ۲۴- پدیدآورندگانی که ۳۰ درصد یا ۵۰ درصد از کتاب خود را یکجا خریداری نمایند به ترتیب از ۳۰٪ و ۲۵٪ تخفیف برخوردار خواهند شد.

ماده ۲۵- توزیع کتابها در کتابفروشیها، نمایشگاهها و مراکز توزیع کتاب، تا ۳۵٪ تخفیف با نظر شورای انتشارات دانشگاه بلامانع است.

ماده ۲۶- موارد پیش بینی نشده یا استثنا، با تأیید شورای انتشارات دانشگاه بلامانع است.

بخش پنجم: سایر موارد

ماده ۲۷- رعایت اخلاق علمی و تحقیق مطابق با عرف جامعه علمی و همراستا با آیین نامه های مربوطه و قوانین و مقررات وزارت عتف بر عهده صاحب اثر بوده و چنانچه در صورت تخطی و کوتاهی صاحب آن اثر خسارت مادی و معنوی به دانشگاه وارد شود، می بایست توسط صاحب آن اثر جبران گردد.

ماده ۲۸- نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه برعهده رئیس مرکز چاپ و نشر دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۱۱: پیوست های آیین نامه مذکور تحت عنوان شیوه نامه اجرایی آیین نامه دسته بندی می شوند. علاوه بر آن سایر نکات اجرایی مورد نیاز و نحوه اجرای مصوبات شورای انتشارات در صورت ضرورت می تواند پس از طی مراحل قانونی و تصویب در هیات رئیسه به موارد شیوه نامه اجرایی اضافه گردد.

این آیین نامه در ۲۸ ماده و ۱۱ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۱۰/۱۳ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۲ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب در هیات رئیسه دانشگاه قابل اجرا خواهد بود.

پیوست شماره ۱

فرم درخواست چاپ کتاب

(توسط صاحب اثر تکمیل گردد)

اینجانب/اینجانبان با علم به آیین نامه انتشارات دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته درخواست می نمایم برای انجام مقدمات لازم در خصوص چاپ و انتشار کتاب زیر اقدام لازم به عمل آید.

مشخصات کتاب:

عنوان:

این کتاب در کدام دسته قرار دارد؟ تصنیف / تألیف / تدوین (گردآوری) / تصحیح / ترجمه

آیا کتاب حاضر تاکنون چاپ شده است؟ بله خیر توسط کدام انتشارات؟

این کتاب، حاصل طرح پژوهشی است؟ بله خیر

آیا کتاب مستخرج از پایان نامه میباشد؟ بله خیر

در صورتی که پاسخ مثبت است، میزان استفاده چند درصد است؟ درصد.

و آیا دانشگاه و استاد صاحب نظر موافق چاپ می باشند؟ بله خیر

آیا کتاب مشابه وجود دارد؟ در صورت وجود، وجوه تمایز ذکر گردد.

مشخصات کتاب اصلی (در صورتی که ترجمه می باشد):

Title:
Author:
Editor:
Publisher:
Year:
ISBN:
Edition:
Pages:

اینجانب با آگاهی از مهلت دوساله ترجمه از تاریخ استعلام مرکز نشر دانشگاهی، این درخواست را تقدیم می نمایم. همچنین اینجانب با واگذاری کتاب فوق الذکر به مرکز چاپ و نشر دانشگاه به منظور داوری علمی و در صورت تایید چاپ احتمالی آن تعهد می نمایم تا زمان تعیین تکلیف و دریافت نظر نهایی مرکز چاپ و نشر دانشگاه نسبت به ارسال کتاب به داوری یا چاپ توسط ناشر دیگری اقدام ننمایم. در غیر اینصورت کلیه جرایم در نظر گرفته شده از سوی دانشگاه را بدون اعتراض به دانشگاه پرداخت خواهیم نمود.

امضا

۶

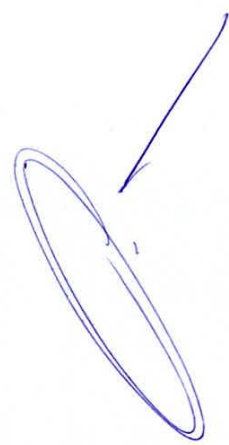


مشخصات نگارندگان

نام و نام خانوادگی صاحبان اثر	رشته تخصصی	رتبه	گروه	دانشگاه	ایمیل و تلفن (همراه و داخلی)	سوابق تالیف و ترجمه (با ذکر عنوان و ناشر)	سابقه تدریس یا تحقیق در رشته تخصصی کتاب	تعداد مقالات/ اختراعات/ طرحهای پژوهشی خاتمه یافته	تعداد و عنوان مقالات مرتبط با موضوع کتاب

اینجانب/ اینجانبان کلیه امور مربوط به امضای فرمها، امور فنی و حقوقی، چاپ و انعقاد قراردادهای کتاب را به آقای/ خانم واگذار می کنیم.

امضا نگارندگان





وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم و فناوری های پیشرفته و علوم محلی



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم و فناوری های پیشرفته و علوم محلی

پیوست شماره ۲:

تعهدنامه

اینجانب مولف / مترجم کتاب
تایید می کنم که دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته در اخذ هر گونه تصمیم در خصوص زمان و نحوه چاپ (کاغذی یا الکترونیکی یا ...)، طراحی، نوع حروف، تیراژ، قیمت گذاری، نوع کاغذ و سایر مشخصات فنی کتاب آزاد است و می تواند کتاب را به تنهایی یا با مشارکت ناشر یا ناشران دیگر، چاپ و منتشر کند.

امضای صاحب اثر



ارزیابی اولیه کتاب

(توسط شورای دانشکده / پژوهشکده تکمیل گردد)

ریاست محترم مرکز چاپ و نشر دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته

با سلام و احترام

به پیوست فرم ارزیابی اولیه کتاب..... نگارش آقای / خانم
دکتر..... که در شورای دانشکده / پژوهشکده مطرح شده و شرایط ذیل را دارا می
باشد، جهت طرح در شورای انتشارات دانشگاه ارسال می گردد.

❖ چنانچه کتاب تصنیف، تألیف، تدوین (گردآوری) و تصحیح میباشد:

- آیا موضوع کتاب با رشته تخصصی صاحب اثر مرتبط است؟ بله خیر
- آیا هدف کتاب مشخص است؟ بله خیر
- آیا از منابع معتبر استفاده شده است؟ بله خیر
- آیا طرح و پردازش یافته های خود و دیگران صورت گرفته است؟ بله خیر
- آیا بین مطالب کتاب با یکدیگر و با هدف کتاب هماهنگی و تناسب وجود دارد؟ بله خیر
- آیا از منابع و مأخذ به روز در متن استفاده شده است؟ (حسب مورد) بله خیر
- آیا جامعیت مباحث در موضوع مورد بحث رعایت شده است؟ بله خیر
- آیا نظم منطقی در توالی فصول کتاب وجود دارد؟ بله خیر
- آیا عنوان کتاب با محتوای آن متناسب است؟ بله خیر

❖ چنانچه کتاب ترجمه است:

- آیا موضوع کتاب در رابطه با رشته تخصصی مترجم می باشد؟ بله خیر
- آیا مترجم موضوع کتاب را تدریس نموده اند؟ بله خیر
- آیا مترجم با واژگان تخصصی معادل و رایج در دو زبان مبدا و مقصد آشنا می باشد و به مهارت های نوشتاری زبان فارسی تسلط دارد؟ بله خیر
- آیا مترجم دارای تولیدات علمی (کتاب، مقاله و ..) در زمینه موضوع مورد ترجمه می باشد؟ بله خیر
- آیا ساختار کتاب حفظ شده است؟ (حفظ فصل بندی، بخش بندی، پاراگراف بندی) بله خیر
- آیا امانتداری کتاب اصلی لحاظ شده است؟ (حذف هیچ یک از کلمات اصلی، عبارات، جملات و پاراگرافها مجاز نمی باشد) بله خیر
- آیا ترجمه از نظر انتقال مفهوم و روان بودن آن دارای دقت کافی می باشد؟ بله خیر
- آیا از معادل های مناسب و رایج برای واژگان استفاده شده است؟ بله خیر
- آیا واژه نامه تخصصی ارائه شده است؟ بله خیر
- آیا کتاب مورد ترجمه مستقیماً از زبان اصلی کتاب می باشد؟ (ترجمه دوم از کتاب اصلی نباشد) بله خیر
- آیا ناشر کتاب اصلی معتبر می باشد؟ بله خیر
- آیا کتاب به عنوان کتاب درسی دانشگاههای جهان مطرح می باشد؟ بله خیر



آیا کتاب در دست ترجمه، آخرین ویرایش نگارنده اصلی می باشد؟ (از چاپ آن بیش از ۸ سال نگذشته

باشد، مگر در موارد خاصی به تشخیص شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده) بله خیر

آیا مخاطبان کتاب مشخص می باشند و حتی الامکان در رشته مربوطه، بخش قابل قبولی را پوشش می دهند؟ بله خیر
دلایل پذیرش کتاب توسط شورا:

.....
.....
.....

آیا کتاب مشابه وجود دارد؟ با ذکر وجوه تمایز:

.....
.....

این کتاب در کدام دسته قرار دارد؟ تصنیف / تألیف / تدوین (گردآوری) / تصحیح / ترجمه
کتاب حاضر در چه مقطع یا مقطعی کاربرد دارد؟ کاردانی / کارشناسی / کارشناسی ارشد / دکترا / عام
کاربرد کتاب از کدام نوع است؟ درسی / کمک درسی / پژوهشی / مرجع / عمومی / صنعتی / سایر

❖ معرفی ۵ نفر داور پیشنهادی توسط شورای دانشکده / پژوهشکده: (تکمیل جدول زیر الزامی است)

نام و نام خانوادگی	رتبه دانشگاهی (صرفا دانشیار به بالا)	شماره موبایل	ایمیل و آدرس

به امضای:

مدیر گروه مربوطه

نماینده شورای انتشارات دانشگاه

معاون دانشکده / پژوهشکده

رئیس دانشکده / پژوهشکده

.....



پیوست شماره ۴:

قرارداد تدوین کتاب

به منظور نیل به اهداف کلان برنامه جامع پژوهش دانشگاه و بر اساس آیین نامه چاپ و نشر کتاب دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته این قرارداد به شرح زیر منعقد می شود.

فصل اول: مشخصات طرفین و موضوع قرارداد

ماده ۱- این قرارداد بین آقای دکتر..... به نشانی: کرمان - دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته- رئیس دانشگاه ، به نمایندگی از سوی انتشارات دانشگاه که در این قرارداد اختصاراً «دانشگاه» نامیده می شود و خانم/ آقای..... فرزند..... به شماره شناسنامه..... محل صدور..... متولد..... کد ملی..... به نشانی..... که اختصاراً در این قرارداد «صاحب اثر» نامیده می شود، منعقد می گردد.

تبصره ۱: صاحب اثر از طرف همکار/ همکاران خود در تالیف / ترجمه کتاب طبق وکالتنامه پیوست (پیوست شماره ۱ آیین نامه) این قرارداد در انعقاد قرارداد با «دانشگاه» وکالت دارد.

ماده ۲- موضوع قرارداد عبارت است از: تالیف/ ترجمه کتاب..... به زبان فارسی با حروف B Nazanin ۱۳ با قطع..... با حدوداً..... صفحه چاپی که پس از چاپ تعداد دقیق صفحات مشخص می شود.

فصل دوم: تعهدات صاحب اثر

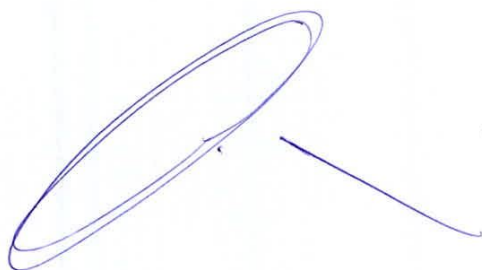
ماده ۳- صاحب اثر تأیید می کند کل موضوع این قرارداد متعلق به خود اوست و حقوق چاپ و انتشار کتاب کلاً یا جزئاً به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر واگذار نشده است. در صورتی که خلاف آن ظاهر شود دانشگاه حق فسخ قرارداد را دارد و صاحب اثر شخصاً مسئول و پاسخگو خواهد بود و جبران هر گونه خسارات مادی یا معنوی که بر دانشگاه وارد شود، تماماً بر عهده صاحب اثر است.

ماده ۴- صاحب اثر متعهد می شود در حین ویرایش کتاب با ویراستار همکاری کند و پس از ویرایش، متن ویراسته را ملاحظه و در مدت مصرح در آیین نامه چاپ و نشر کتاب به مرکز چاپ و نشر دانشگاه باز گرداند.

ماده ۵- صاحب اثر متعهد میشود اصلاحات لازم را در چاپهای بعدی پس از تصویب مرکز چاپ و نشر دانشگاه در برابر دریافت حق الزحمه پیش بینی شده در آیین نامه چاپ و نشر انجام دهد. در صورتی که صاحب اثر اصلاحات لازم را انجام ندهد یا امکان اقدام از جانب او نباشد، دانشگاه میتواند این اصلاحات را با مشخص کردن موارد اصلاح و ذکر نام اصلاح کننده در کتاب اعمال کند.

ماده ۶- صاحب اثر موظف است طی سه ماه فایلی نهایی را جهت چاپ به مرکز چاپ و نشر تحویل نماید. در صورت عدم تحویل فایل نهایی در مهلت مقرر، چاپ کتاب از دستور کار مرکز چاپ و نشر دانشگاه خارج می شود و صاحب اثر موظف است هزینه های تحمیل شده را مطابق نظر شورای انتشارات به دانشگاه پرداخت نماید و این سابقه در مرکز چاپ و نشر جهت پذیرش آثار بعدی صاحب اثر لحاظ خواهد شد.

۱۱



فصل سوم: تعهدات دانشگاه

ماده ۷- دانشگاه متعهد میشود حق الزحمه صاحب اثر برای کتاب چاپ شده فیزیکی (کاغذی) را بر مبنای زیر

$X\%$ تیراژ ضرب در بهای پشت جلد کتاب (حق الزحمه تالیف یا ترجمه)

و برای کتاب چاپ شده به صورت الکترونیکی بر مبنای زیر

$X\%$ مبلغ فروش رفته در سایت فروش الکترونیک کتاب براساس گزارش تایید شده مرکز چاپ و نشر (حق الزحمه

تالیف یا ترجمه)

محاسبه و پرداخت کند.

تبصره ۲: در هر یک از مراحل پرداخت، کسورات قانونی مربوط از حق الزحمه صاحب اثر کسر خواهد شد.

ماده ۸- حق الزحمه کتاب چاپ شده فیزیکی (کاغذی) پس از فروش ۵۰٪ تیراژ و حق الزحمه کتاب چاپ شده به صورت

الکترونیکی در انتهای هر سال پرداخت می شود.

ماده ۹- برای کتاب چاپ شده فیزیکی (کاغذی) دانشگاه تعداد ۱٪ از کتاب را به صاحب اثر اهدا خواهد کرد.

فصل چهارم: سایر موارد

ماده ۱۰- دانشگاه میتواند مقدمه و حواشی یا نام خود به کتاب بیفزاید و در اخذ هر گونه تصمیم در خصوص زمان و نحوه چاپ،

نوع چاپ (کاغذی یا الکترونیکی)، طراحی، نوع حروف، تیراژ، قیمت گذاری، نوع کاغذ و سایر مشخصات فنی کتاب آزاد است.

صاحب اثر می تواند نظر مشورتی خود را به دانشگاه ارائه دهد.

ماده ۱۱- حق چاپ و انتشار دائمی کتاب متعلق به دانشگاه بوده و حق واگذاری آن منوط به نظر دانشگاه می باشد.

ماده ۱۲- اگر دانشگاه تا شش ماه از زمان تأیید کتاب ویرایش شده از سوی مرکز چاپ و نشر دانشگاه اقدام به چاپ کتاب نکند،

صاحب اثر می تواند تقاضای خود را برای دریافت کتاب به مرکز چاپ و نشر دانشگاه تحویل دهد تا در این خصوص تصمیم

گیری شود و دانشگاه می بایست حداکثر طی سه ماه نسبت به تعیین تکلیف کتاب یا عودت آن به صاحب اثر اقدام نماید.

ماده ۱۳- نام صاحب یا صاحبان اثر در روی جلد، صفحه عنوان و صفحه حقوقی ذکر خواهد شد.

ماده ۱۴- دانشگاه می تواند نام ویراستار و دست اندرکاران نشر را در صفحه حقوقی یا مقدمه ناشر ذکر کند.

ماده ۱۵- هر گونه اختلاف در تفسیر و اجرای هر یک از مواد و تبصره های این قرارداد، با توافق دو طرف به دفتر حقوقی دانشگاه

ارجاع خواهد شد. در صورت عدم توافق طرفین به ارجاع اختلاف به دفتر حقوقی، موضوع از طریق محاکم قضایی شهر کرمان

رسیدگی خواهد شد.

ماده ۱۶- هر گونه تغییر اعم از حذف یا افزایش ماده یا تبصره ای به صورت متمم به این قرارداد با توافق طرفین امکانپذیر است.

این قرارداد شامل ۱۶ ماده و ۲ تبصره در ۳ نسخه دارای ارزش و اعتبار یکسان، تنظیم شده و در تاریخ .../.../... به امضای طرفین

قرارداد رسیده است. یک نسخه از این قرارداد نزد صاحب اثر و نسخه های دیگر در دانشگاه باقی خواهد بود.

امضای صاحب اثر

امضای رئیس دانشگاه