



"آیین نامه انتشارات مجتمع آموزش عالی گناباد"

مجتمع آموزش عالی گناباد به منظور بهبود روند چاپ و نشر کتاب های علمی، درسی و کمک درسی دانشگاهی و سایر انتشارات دانشگاهی و در راستای دستیابی به اهداف عالی علمی - پژوهشی و به منظور گسترش مرزهای دانش، آیین نامه پذیرش و نشر کتاب را به شرح زیر به اجرا می گذارد:

فصل اول: تعاریف

الف (انتشارات مجتمع عبارت است از کلیه ی آثاری که با تصویب شورای انتشارات مجتمع، به شکل های

مختلف منتشر شود و روی جلد آنها نشانه ی مجتمع آموزش عالی گناباد، و قُرُوست (شماره ترتیب) و عبارت

"انتشارات مجتمع آموزش عالی گناباد" قید شده باشد.

ب) منظور از شورا در این آیین نامه، شورای انتشارات مجتمع طبق ماده (۳) است.

پ) منظور "اثر"، هرگونه تالیف، تصنیف، ترجمه، تنظیم، تصحیح متون و همچنین هرگونه پژوهشی است که قابل چاپ و نشر باشد.

ت) تالیف: ساماندهی مجموعه ای از داده های علمی و نظریات پذیرفته شده بر اساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه گیری همراه است.

ث) تصنیف: تدوین مجموعه ای که حداقل ۲۰ درصد آن را دیدگاه های جدید و نوآوری های علمی نویسنده |نویسندگان تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه های دیگران در یک موضوع مشخص همراه باشد؛ اگر چه قبلاً آن ها را در مقاله های خود منتشر کرده باشد.

ج) گردآوری، تدوین، تنظیم، به کوشش: معمولاً به جای یکدیگر به کار برده می شوند و می توان برای هر چهار مورد، تعریف زیر را به کار برد: پدید آوردن اثری که محتوای آن از جمع آوری و تنظیم مطالب، آثار اشخاص یا منابع دیگر حاصل شده باشد.

چ) ترجمه: پدید آوردن اثری که محتوای آن از اثری که قبلاً به زبان دیگری منتشر شده است برگرفته شده باشد.

ح) نگارش (بازنویسی) پدید آوردن اثری که محتوای آن از آثار دیگر برگرفته شده باشد اما زبان اثر و شیوه ارائه محتوا از شخص نگارنده باشد.

خ) تصحیح انتقادی: گردآوری نسخه های خطی معتبر موجود از یک اثر و مقایسه و مقابله ی آنها با یکدیگر و ارائه یک متن صحیح از آن میان با ذکر مقدمه و فهرس و توضیحات و حواشی لازم.

د) صاحب اثر: شخص (یا اشخاص) حقیقی و حقوقی که اثر را به یکی از شکل های ذکر شده در بند (پ) فصل اول، به شورای انتشارات ارائه نماید و حقوق معنوی و مادی اثر متعلق به او باشد.

ذ) قرارداد: سندی است که برای چاپ اثر بین مجتمع و صاحب اثر تنظیم و مبادله می شود و در آن مواردی چون شیوه و مقطع زمانی تحویل اثر، تعداد صفحه، شمارگان، ضوابط چاپ و انتشار و حقوق صاحب اثر، مشخص می گردد.

ر) خرید دائمی اثر: واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر برای همیشه و در تمام چاپ ها به انتشارات مجتمع طبق قرارداد منعقد فیما بین.

ز) خرید موقت اثر: واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر برای مدت و شمارگان معین و نوبت چاپ محدود به مجتمع برابر قرارداد منعقد بین صاحب اثر و مجتمع.

ژ) ارزیابی: ارزشیابی آثار ارائه شده به انتشارات مجتمع برای یافتن نقص و کمبودها و تعیین ارزش و نوع ویرایش مورد نیاز اثر، همچنین مشاوره در انتخاب ویراستار و سایر ویژگیهای چاپ و نشر.

س) ویرایش علمی: انجام هرگونه اصلاح علمی شامل: بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل، رفع اشکالات و ابهامات، تحقیق در صحت یا سقم آن و بررسی منابع و مأخذ متن.

ش) ویرایش ادبی: انجام هرگونه حک و اصلاح شامل اصلاحات دستوری و سبکی متن، نشانه گذاری، رسم الخط، یکدست کردن پانویست ها، ارجاعات، نمودارها، جدول ها، فهرست ها، تصاویر و مانند آن، بازبینی واژه نامه در صورت ضرورت و صفحه آرایی

ص) صفحه: قسمتی از اثر با قطع وزیری که حدود ۳۰۰ کلمه را شامل شود. در آثاری که دارای فرمول و شکل های متعددی باشد نوع صفحه حسب مورد به تشخیص شورای مجتمع تعیین می شود.

ض) چاپ الکترونیکی: شیوه ای از تولید کتاب است که تمام مراحل آن تا آماده سازی فایل الکترونیکی، مشابه چاپ عادی انجام می شود، فقط توزیع کتاب، از طریق شبکه و به صورت فایل رایانه ای به مشتریان ارائه می شود.

فصل دوم: هدف ها و فعالیت ها

ماده ۱- هدف های کلی شورای انتشارات مجتمع آموزش عالی گناباد عبارت است از:

- الف) نشر آثار علمی و ارزنده ی اعضای هیات علمی مجتمع، اعم از متون درسی و کمک درسی؛
- ب) نشر ترجمه ی آثار معتبر و ارزنده ی علمی و ترجمه ی متبع درسی مصوب مشروط به تازگی اثر؛
- پ) نشر آثار و پژوهش های بدیع علمی در همه ی رشته ها و به همه ی زبان ها؛
- ت) نشر متون قدیمی معتبر و ممتاز که تصحیح انتقادی شده باشد؛
- ث) نشر نسخه های خطی منحصر به فرد و ارزشمند مربوط به معارف اسلامی و تمدن و فرهنگ ایران ، با مقدمه ی انتقادی و تحقیقی لازم؛
- ج) چاپ و نشر آثار مرجع (لغت نامه ها ، مجموعه اطلاعات علمی، فهرست ها، کتاب شناسی ها، اطلس ها، اسناد و ...)
- چ) نشر مجلات مصوب مجتمع.

فصل سوم : تشکیلات انتشارات

ماده ۲- تشکیلات انتشارات مجتمع به صورت زیر است:

- الف) شورای انتشارات مجتمع
- ب) کمیته های تخصصی انتشارات
- ماده ۳-** شورای انتشارات مجتمع از اعضای زیر تشکیل می شود:
- الف) معاون پژوهشی و فناوری مجتمع به عنوان رئیس شورا
- ب) مدیر مسؤول انتشارات مجتمع به عنوان دبیر شورا
- پ) مدیر پژوهشی مجتمع

ت) رئیس کتابخانه ی مرکزی مجتمع

ث) اعضای حقیقی: پنج نفر از اعضای هیات علمی علاقه مند و آشنا به مسائل نشر، تالیف، ترجمه و پژوهش که به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و با تایید و حکم ریاست مجتمع به مدت دو سال به عضویت شورا در خواهند آمد. عضویت مجدد آن ها نیز بلامانع است.

تبصره ۱: شورای انتشارات مجتمع، عالی ترین مرجع تصمیم گیری در مورد نشر آثار است.

تبصره ۲: جلسات شورای انتشارات مجتمع، حداقل ماهانه یک بار تشکیل می شود. رسمیت جلسه با حضور حداقل ۵ نفر انجام می گیرد. تصمیمات و مصوبات شورا با رای اکثریت مطلق (شامل رای مثبت تمامی اعضای حقوقی قابل اجرا است.

تبصره ۳: غیبت غیر موجه هر یک از اعضای حقیقی شورا بیش از سه مرتبه در سال، به معنای کناره گیری تلقی شده و مراتب توسط دبیر شورا به ریاست مجتمع اطلاع داده می شود تا جایگزینی مناسب صورت گیرد.

تبصره ۴: حق جلسه اعضای حقیقی شورا و کمیته های تخصصی، بنا به گزارش شورای انتشارات مجتمع، پرداخت خواهد شد.

ماده ۴- شورا در تصمیم گیری های خود، حسب مورد، نظر کمیته های تخصصی مرکب از اعضای هیات علمی مجتمع آموزش عالی گناباد را اخذ و لحاظ می کند.

تبصره ۱: شورا از ارزشیابان واجد صلاحیت مجتمع آموزش عالی گناباد و یا سایر مراکز علمی برای ارزیابی آثار ارسالی استفاده خواهد نمود. نتیجه ارزشیابی برای تصویب نهایی به شورا عرضه خواهد شد.

تبصره ۲: رئیس شورا می تواند در مواردی که کتابی خاص برای چاپ ارائه می گردد، افراد دیگری را نیز برای بررسی و اظهار نظر دعوت کند. این افراد در شورا تنها نظر مشورتی ارائه نموده و حق رای نخواهند داشت.

تبصره ۳: شورا می تواند در صورت صلاحدید و تصویب اکثریت اعضا، از نظر مشورتی شخصیت های علمی، فرهنگی، ادبی، فنی و هنری خارج از مجتمع نیز به صورت حضوری یا غیر حضوری بهره مند شود.

ماده ۵- حدود وظایف و اختیارات شورا به شرح زیر است:

الف) تعیین سیاست ها، خط مشی ها و اولویت های نشر مجتمع در چهارچوب هدف های تصریح شده در ماده (۱) این آیین نامه؛

ب) تنظیم و اصلاح آیین نامه انتشارات؛

پ) بررسی و ارزیابی نظر داوران و کمیته های تخصصی و اظهار نهایی در مورد نشر آثار پیشنهادی؛

ت) تعیین میزان حق الزحمه ارزیابان مشخص شده از سوی شورا در چارچوب آیین نامه انتشارات؛

ث) تصمیم گیری درباره قیمت گذاری و تخفیف بهای آثار منتشر شده، قالب نشر (کتاب، گزارش علمی، جزوه درسی، چاپی یا الکترونیکی)، قطع شمارگان آنها؛

ج) تصمیم گیری در خصوص تجدید چاپ آثار منتشر شده توسط مجتمع در طول مدت قرارداد یا پس از آن؛

چ) تصمیم گیری درباره چگونگی مبادله و اهدای آثار منتشر شده با دیگر مراکز علمی و فرهنگی؛

ح) نظارت و ارزیابی عملکرد کمیته های تخصصی، اداره نشر و ارائه پیشنهادهای لازم به مراجع ذیربط مجتمع؛

خ) پیشنهاد تجدید نظر در این آیین نامه و نیز اصلاح آیین نامه های اجرایی انتشارات در صورت نیاز؛

تبصره ۱: هرگاه کتاب ها و گزارش های پژوهشی از سوی مؤلفان و پژوهشگران (اعم از دانشگاهی و غیر دانشگاهی) برای نشر به شورای انتشارات مجتمع عرضه شود شورا با رعایت ماده (۴) به این آثار رسیدگی خواهد کرد.

تبصره ۲: شورا کتاب ها و نشریات مرجع و راهنما را با رعایت ماده (۴) مورد بررسی قرار خواهد داد.

فصل چهارم: پذیرش و نشر کتاب

ماده ۶- شورای انتشارات مجتمع هر نوع اثر تحقیقی و علمی تعریف شده در فصل اول را در زمینه های مختلف علمی، فرهنگی و معارف، به قلم اعضای هیات علمی مجتمع آموزش عالی گناباد و همچنین اعضای هیئت علمی سایر دانشگاه ها، حوزه های علمیه و مراکز و مؤسسات علمی و پژوهشی و یا از طرف سایر دانشمندان و محققان، با رعایت مفاد این آیین نامه برای چاپ و نشر می پذیرد.

تبصره ۱: در صورت محدود بودن امکانات و تساوی ارزش و اهمیت اثر، حق تقدم با آثار اعضای هیات علمی مجتمع آموزش عالی گناباد خواهد بود.

تبصره ۲: شورای انتشارات می تواند آثاری را که پیش از این توسط ناشر دیگری چاپ شده و به دلیل استقبال اهل مطالعه، نسخه های آن نایاب شده است، با پیشنهاد صاحب اثر و موافقت کتبی ناشر قبلی با رعایت مفاد این آیین نامه در سلسله انتشارات مجتمع تجدید چاپ و منتشر کند.

ماده ۷- صاحبان آثاری که مایل باشند اثر خود را در سلسله انتشارات مجتمع آموزش عالی گناباد به چاپ برسانند، باید چهار نسخه کامل تایپی از آن را طبق ضوابط انتشارات مجتمع تهیه و سه نسخه را به مدیر مسؤول انتشارات مجتمع تسلیم نمایند و نسخه دیگر را برای موارد ضروری نزد خود نگه دارند. در ضمن فایل pdf اثر هم باید پیوست شود.

تبصره ۱: فرم شناسنامه کتاب باید توسط صاحب اثر تکمیل و به انضمام اثر به مدیر مسؤول ارائه گردد.

تبصره ۲: مدیر مسؤول انتشارات، اثر را به کمیته تخصصی مرتبط ارسال می نماید و کمیته تخصصی طبق مقررات مندرج در آیین نامه انتشارات مجتمع حداکثر طی مدت ۳۰ روز ضمن تایید و یا رد اثر ارائه شده، نظرات خود را در قالب فرم های مربوطه به مدیر مسؤول انتشارات مجتمع منعکس می نماید.

تبصره ۳: در خصوص کتاب های ترجمه ای، ارسال نسخه ای از کتاب به زبان اصلی همراه با متن ترجمه شده ضروری است.

ماده ۸- تمام آثاری که برای چاپ و یا تجدید چاپ، به همراه شناسنامه اثر به انتشارات مجتمع تحویل شده و شرایط عمومی ارزیابی را دارا هستند، برای ارزیابی به داور های منتخب ارجاع می گردند. در نهایت نظر داوران برای تصمیم گیری نهایی در کمیته های تخصصی انتشارات بررسی می شود.

تبصره ۱: مدیر مسؤول، پس از کسب نظر کمیته تخصصی در خصوص داوران پیشنهادی، هر اثر را برای حداکثر سه داور در داخل و خارج مجتمع ارسال می کند. حداقل یک داور باید از خارج مجتمع باشد.

تبصره ۲: فرایند داوری کتاب حداکثر دو ماه می باشد و در صورتی که داور در این مدت، داوری را به اتمام نرساند یا تقاضای تمدید ننماید داور جایگزین انتخاب خواهد شد. تمدید مهلت داوری با تایید شورای انتشارات خواهد بود.

ماده ۹- نتیجه ی ارزیابی داوران توسط مدیر مسؤول انتشارات بررسی و چنانچه کیفیت علمی اثر توسط داوران رد نشده باشد (میانگین نمره داوران کم تر از ۵۰ درصد سقف، مطابق آیین نامه امتیاز دهی، نباشد)، برای ارزیابی تخصصی تر به کمیته تخصصی ارجاع می گردد.

تبصره ۱: کمیته های تخصصی انتشارات متشکل از مدیر مسؤول انتشارات مجتمع به عنوان رئیس، مدیر گروه مربوط و دو نفر متخصص در زمینه اثر مورد نظر است.

تبصره ۲: متخصصان مورد نظر با هماهنگی مدیر گروه آموزشی، همزمان با ارسال اثر جهت بررسی در کمیته مزبور، پیشنهاد می شوند و با ابلاغ کتبی مدیر مسؤول انتشارات مجتمع جهت شرکت در جلسات، از آنان دعوت به عمل خواهد آمد.

تبصره ۳: نتایج ارزیابی توسط رئیس کمیته به شورای انتشارات جهت اقدامات بعدی ارائه می شود.

تبصره ۴: شورای انتشارات نتیجه بررسی و اظهار نظر خود را حداکثر طی دو ماه به صاحب اثر اعلام می نماید و در صورتی که چاپ و نشر آن تصویب شده باشد نسبت به عقد قرارداد چاپ اقدام خواهد کرد.

تبصره ۵: چنانچه بر اساس نظر داوران، اثر نیاز به ویرایش علمی و ادبی داشته باشد، شورای انتشارات می تواند با اطلاع صاحب اثر و مطابق با شیوه نامه مصوب شورا ویراستارانی را پیشنهاد نماید.

تبصره ۶: تصمیم درباره شیوه چاپ، نوع حروف، نوع تصاویر، قطع کتاب، جلد و شمارگان چاپ با شورای انتشارات مجتمع است.

تبصره ۷: شورای پژوهشی مجتمع در خصوص نحوه حمایت یا مشارکت مالی در چاپ کتب مصوب و در قالب قرارداد چاپ، تصمیم خواهد گرفت.

تبصره ۸: در مورد کتاب های ترجمه شده که ۷ تا ۱۰ سال قبل از درخواست تجدید چاپ، توسط شورا به چاپ رسیده است، برای تجدید چاپ باید با تجدید نظر و ترجمه آخرین ویرایش کتاب به زبان اصلی همراه باشد.

تبصره ۹: در صورت تصویب کتاب در شورا، مجوز چاپ کتاب صادر و پس از ویراستاری علمی و ادبی (در صورت نیاز) جهت چاپ به مؤسسه چاپ و انتشارات مجتمع ارسال خواهد شد.

تبصره ۱۰: به تملی آثاری که در انتشارات مجتمع به چاپ می رسند، یک شماره سلسله انتشارات (فروست) و در صورت تجدید چاپ، یک شماره نوبت چاپ اختصاص خواهد یافت.

ماده ۱۰- صاحب اثر همزمان با ارائه اثر تعهد می نماید که تا زمان اعلام نتیجه قبول یا رد اثر برای چاپ از سوی انتشارات مجتمع آموزش عالی گناباد، اثر خود را به ناشر دیگری ارائه ندهد.

تبصره ۱: پس از قبول اثر برای چاپ و نشر، قرارداد چاپ بین صاحب اثر و مدیر مسؤول انتشارات یا نماینده وی تنظیم خواهد شد.

ماده ۱۱ - شورای انتشارات مجتمع می تواند از طریق مشارکت با صاحبان اثر یا مؤسسات و ناشران داخلی و یا خارجی و بر اساس قراردادی که با آنها منعقد خواهد کرد، اثری را منتشر نماید. در چنین مواردی باید در روی جلد کتاب، مشخصات انتشارات مجتمع آموزش عالی گناباد و نیز در صفحه شناسنامه کتاب، جمله "با همکاری ... " قید شود.

ماده ۱۲- حق الزحمه دآوری کتاب به شرح جدول ذیل می باشد که از اعتبارات حوزه پژوهشی پرداخت می گردد:

(الف) استادیار و متخصص غیر هیات علمی به ازای هر صفحه: $\frac{B}{14}$

(ب) دانشیار به ازای هر صفحه: $\frac{B}{12}$

(ج) استاد به ازای هر صفحه: $\frac{B}{10}$

تبصره ۱: داور کتاب می بایست دارای تخصص در زمینه موضوع کتاب باشد.

تبصره ۲: مقدار B هر سال توسط هیات رئیسه تعیین خواهد شد.

ماده ۱۳- قیمت پشت جلد کتاب بر اساس مقررات جاری چاپخانه معتبر طرف قرارداد انتشارات مجتمع، محاسبه می شود.

فصل پنجم: نشر و توزیع

ماده ۱۴- مدیر مسؤول انتشارات، مدیریت امور چاپ، پخش و فروش آثار ارجاعی توسط شورا را به صورت چاپی یا الکترونیکی بر عهده دارد.

ماده ۱۵- مدیر مسؤول انتشارات می تواند با تصویب شورای انتشارات دانشگاه حداکثر ۲۰ نسخه از هر کتاب را به شرح زیر اهدا کند:

(الف) چند نسخه از هر کتاب تازه انتشار یافته در اختیار رییس مجتمع قرار خواهد گرفت تا به شخصیت های علمی اهدا شود.

(ب) انتشارات مجتمع همواره نسخه هایی از هر کتاب تازه انتشار یافته خود را در اختیار روابط عمومی مجتمع قرار خواهد داد تا با نظر رئیس مجتمع و همکاری کتابخانه مرکزی، به کتابخانه های معتبر از قبیل کتابخانه های ملی و مجلس شورای اسلامی اهدا شود.

(پ) چند نسخه به دانشگاه ها و دانشکده های مرتبط با موضوع کتاب، مؤسسات علمی - پژوهشی - فرهنگی، مراکز نشر، اعضای هیات علمی و متخصصان مرتبط با نظر صاحب اثر اهدا خواهد شد.

(ت) در کتاب های اهدایی عبارت « اهدایی مجتمع آموزش عالی گناباد » درج خواهد شد.

ماده ۱۶- آیین نامه انتشارات مجتمع آموزش عالی گناباد در ۱۶ ماده و ۲۹ تبصره تدوین و مورد بازنگری قرار گرفت در جلسات مورخ ۱۴۰۲/۰۱/۱۹ شورای انتشارات مجتمع و سپس در جلسه مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۱۸ شورای پژوهشی مجتمع و جلسه مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۲۰ هیات رئیسه به تصویب نهایی رسید و از تاریخ فوق لازم الاجرا است.