



انتشارات دانشگاه صنعتی اصفهان

آئین نامه نشر کتاب دانشگاه صنعتی اصفهان

مقدمه: به منظور بهبود چگونگی روند چاپ و نشر کتاب‌های درسی دانشگاهی و سایر انتشارات دانشگاه صنعتی اصفهان و تعیین خط مشی و یکسان‌سازی امور چاپ و نشر کتاب، نحوه پرداخت حق الزحمه صاحبان اثر، قیمت‌گذاری، فروش و نحوه اهداء کتاب، آئین نامه نشر کتاب به شرح زیر تدوین گردیده است.

ماده ۱- اهداف

۱-۱- ایجاد زمینه مناسب برای چاپ و نشر کتاب‌های تألیفی، ترجمه‌ای، گردآوری و تدوین شده درسی و کمک‌درسی دانشگاهی و سایر انتشارات دانشگاه صنعتی اصفهان در حوزه‌های مختلف علوم پایه، فنی و مهندسی، کشاورزی و منابع طبیعی.

ماده ۲- تعاریف

۱-۲- اثر: منظور از «اثر»، هر گونه تألیف، ترجمه، گردآوری و تدوین متون و همچنین هر گونه پژوهشی است که قابل چاپ و نشر کاغذی یا الکترونیکی باشد.

۲-۲- صاحب اثر: منظور از صاحب اثر، شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی است که اثر را به یکی از شکل‌های بند ۱-۲ ارائه نماید.

۳-۲- حقوق صاحب اثر: منظور مبلغی است که بابت حق الزحمه پدیدآورنده اثر موضوع بند ۱-۲ طبق قرارداد به صاحب اثر پرداخت می‌گردد.

۴-۲- انتشارات دانشگاه، عبارت از کلیه آثاری است که از طرف مرکز نشر به شکل‌های موضوع بند ۱-۲ منتشر می‌شود. روی جلد کتاب‌ها و آثار الکترونیکی، نشانه دانشگاه صنعتی اصفهان، شماره ترتیب و عبارت «انتشارات دانشگاه صنعتی اصفهان» چاپ می‌گردد.

ماده ۳- تشکیلات

- ۳-۱- شورای نشر دانشگاه صنعتی اصفهان که از این پس «شورای نشر» نامیده می‌شود.
- ۳-۲- مرکز نشر دانشگاه صنعتی اصفهان که در این آئین نامه «مرکز نشر» نامیده می‌شود.

ماده ۴- ترکیب شورای نشر

- ۴-۱- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (رئیس شورا)
- ۴-۲- رئیس کتابخانه مرکزی و انتشارات دانشگاه (دبیر شورا)
- ۴-۳- اعضاء شورای نشر شامل سه عضو از دانشکده‌های فنی و مهندسی، سه عضو از دانشکده‌های علوم پایه و دو عضو از دانشکده‌های کشاورزی و منابع طبیعی می باشد.
- تبصره ۱:** در صورت عدم حضور رئیس شورا اداره جلسه به عهده دبیر شورا است.
- تبصره ۲:** اعضاء شورای نشر با معرفی رئیس مرکز نشر و تأیید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و با حکم رئیس دانشگاه به مدت دو سال منصوب می‌شوند. اعضاء شورا باید با مرتبه علمی دانشیار به بالا و یا دارای آثار علمی و آشنا به امور نشر باشند.

ماده ۵- زمان جلسات شورای نشر

- جلسات شورای نشر حداقل هر ماه یکبار با دعوت کتبی دبیر شورا تشکیل و با حضور دو سوم کل اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات شورا با اکثریت کل اعضاء قابل اجرا است.
- تبصره:** غیبت بدون عذر موجه در دو جلسه متوالی و یا چهار جلسه متناوب در یک سال، استعفا از عضویت در شورا تلقی شده و عضو دیگری برای باقی مانده دوره پیشنهاد می‌گردد.

ماده ۶- وظائف و اختیارات شورای نشر

- ۶-۱- بررسی دستورالعمل‌های ضروری برای پیشبرد اهداف شورا
- ۶-۲- بررسی و تصویب چاپ، تجدید چاپ و نشر کتاب‌هایی که توسط مؤلفین یا مترجمین به مرکز نشر برای انتشار واصل می‌گردد.
- ۶-۳- شورا می‌تواند علاوه بر کتاب‌هایی که از طرف صاحبان اثر برای چاپ ارائه می‌گردد، خود نیز هر سال تعدادی از آثار درسی یا کمک‌درسی معتبر را برای تألیف یا ترجمه به متخصصین دانشگاهی پیشنهاد دهد.

۴-۶- تعیین داوران از خارج و داخل دانشگاه برای بررسی آثار ارائه شده به مرکز نشر.

۵-۶- تعیین وضعیت نوع اثر "تألیف یا گردآوری و تدوین" ارائه شده به مرکز نشر.

۶-۶- تعیین ویراستار علمی و ادبی برای کتاب‌هایی که مورد تصویب شورا قرار گرفته است.

۷-۶- تعیین طرز چاپ، نوع حروف، نوع تصاویر، قطع کتاب، جلد و شمارگان (تیراژ) کتاب

۸-۶- بررسی تقاضای تجدید چاپ کتاب‌هایی که حداقل یکبار در سلسله انتشارات مرکز نشر چاپ شده است.

تبصره: در مورد کتاب‌های ترجمه‌ای، که ۷ تا ۱۰ سال از ترجمه آن‌ها گذشته باشد، و توسط مرکز نشر به چاپ رسیده باشند، برای تجدید چاپ و یا ویرایش، باید آخرین چاپ کتاب به زبان اصلی ارائه گردد.

۹-۶- تعیین اولویت نوبت چاپ آثار تصویب شده

۱۰-۶- بررسی مصالح دانشگاه در نشر اثر

ماده ۷- وظایف مرکز نشر

۱-۷- امور انتشارات دانشگاه.

۲-۷- تدوین برنامه سالیانه انتشارات در مورد چاپ و تجدید چاپ کتاب‌های درسی و کمک‌درسی جهت پیشنهاد به شورا

۳-۷- دریافت هر نوع اثر تحقیقی و علمی و ارجاع به شورا پس از تهیه و فراهم کردن مقدمات کار

۴-۷- پیگیری و ابلاغ تصمیم‌ها و مصوبات شورا به دانشکده‌ها، اشخاص حقیقی و حقوقی، مؤلفین، مترجمین و مؤسسات انتشاراتی

۵-۷- تهیه گزارش سالانه مربوط به فعالیت‌های شورا در پایان هر سال و تنظیم برنامه فعالیت‌های سال بعد با تصویب شورا

۶-۷- انعقاد قرارداد با مؤلف و یا مترجم در مورد اثری که به تصویب شورا رسیده است.

۷-۷- انعقاد قرارداد با موزعین کتاب به منظور توزیع هر چه گسترده‌تر آثار منتشرشده در سراسر کشور.

ماده ۸- مرکز نشر می‌تواند از طریق مشارکت با صاحبان اثر یا مؤسسات و ناشران دیگر براساس قراردادی که با آن‌ها منعقد می‌کند، اقدام به انتشار اثر نماید. روی جلد کتاب مشخصات مرکز نشر و نیز در پشت یا روی جلد «با همکاری ...» باید قید شود.

ماده ۹- مسئولیت قانونی هر نوع ادعای حقوقی از طرف ناشر یا ناشرین قبلی با صاحب اثر است.

ماده ۱۰- قیمت، تخفیف، اهداء و مبادله

۱۰-۱- قیمت: بهای فروش کتاب‌های چاپ‌شده با حفظ حق تعیین شمارگان به مرکز نشر به شکل زیر محاسبه می‌شود:

هزینه کل تولید کتاب (قبل از منظور کردن حق‌الزحمه صاحب اثر) در برگیرنده هزینه‌های مربوط به کاغذ، فیلم و زینک، حق‌الزحمه داوری و ویراستاری و غیره می‌باشد. پس از محاسبه هزینه کل تولید، و اعمال ضریب هزینه‌های مترتبه به تشخیص رئیس مرکز نشر، حاصل آن بر تعداد کتاب‌های چاپ‌شده (شمارگان) تقسیم می‌شود و قیمت کتاب به دست می‌آید.

۱۰-۲- تخفیف: مرکز نشر مجاز است در فروش آثار چاپ‌شده تخفیف‌هایی را به شرح زیر در نظر بگیرد:

الف) کتاب‌فروشی‌های سایر دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی وزارت علوم و دانشگاه‌های آزاد اسلامی، تعاونی‌های دانشجویی و کتاب‌فروشی‌های داخل کشور تا ۳۰٪
ب) دانشجویان دانشگاه‌ها، در صورت خرید از کتابفروشی دانشگاه صنعتی اصفهان، یک نسخه از هر کتاب تا ۲۰٪
ج) دانشجویان دانشگاه صنعتی اصفهان که درس تخصصی مربوطه را اخذ نموده‌اند با تأیید استاد درس و ارائه لیست دانشجویان کلاس تا ۲۵٪ و به تعداد یک نسخه از کتاب مربوطه
د) اعضای هیئت‌علمی (شاغل و بازنشسته) و کارکنان دانشگاه یک نسخه از هر کتاب تا ۲۰٪
۱۰-۳- اهداء: مرکز نشر در موارد زیر کتاب‌های چاپ‌شده خود را می‌تواند اهداء نماید:

الف) کتابخانه مقام معظم رهبری یک نسخه
ب) کتابخانه ریاست جمهوری یک نسخه
ج) کتابخانه مجلس شورای اسلامی یک نسخه
د) کتابخانه ملی از هر اثر دو نسخه
ه) کتابخانه مرکزی دانشگاه صنعتی اصفهان پنج نسخه
و) داوران و ویراستاران اثر یک نسخه

۱۰-۴- مبادله: مرکز نشر می‌تواند آثار خود را با ناشران داخلی اعم از دانشگاهی یا غیردانشگاهی با نظر شورای نشر مبادله نماید.

ماده ۱۱- کلیه حقوق اثر منتشرشده تا پنج سال پس از اولین چاپ متعلق به دانشگاه صنعتی اصفهان است.

تبصره: شورای نشر می‌تواند پس از گذشت پنج سال از انتشار اثر در مورد واگذاری آن تصمیم‌گیری نماید.

ماده ۱۲- دانشگاه صنعتی اصفهان مجاز است با اطلاع صاحب اثر و با در نظر گرفتن شرایط ذکرشده در ماده ۱۰-۱ نسبت به تجدید چاپ به دفعات و به شمارگانی که لازم بداند، اقدام نماید.

ماده ۱۳- کلیه کتاب‌ها و نشریات مصوب شورای نشر زیر عنوان و با شماره مسلسل مرکز نشر، شماره شابک (شماره استاندارد بین‌المللی کتاب) به چاپ می‌رسد.

ماده ۱۴- مشخصات و نکاتی که به طور هماهنگ و یکنواخت در مورد انتشارات مرکز نشر لازم است رعایت شوند عبارت‌اند از:

- الف) مشخصات عمومی
- ب) مطالبی که باید در عطف جلد درج گردد
- ج) مشخصات برگ اول، دوم و سوم
- د) فهرست کلی مندرجات
- ح) فهرست منابع
- و) مشخصات مربوط به حقوق ناشر و صاحب اثر
- ز) فواصل بین سطرها و نوع حروف و چارچوب صفحه‌ها و شکل‌ها
- ه) واژه یاب

چگونگی نگارش و دستورالعمل‌های مربوطه در آئین نامه تنظیم کتاب آورده شده است و رعایت آنها در تنظیم اثر برای انتشار لازم و ضروری می باشد.

حقوق صاحب اثر

ماده ۱۵- حقوق صاحب اثر به شرح زیر محاسبه و در قرارداد با مرکز نشر ذکر می‌شود:

- برای تألیف، استادیاران از قرار ۱۷٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب به اضافه ۱۰ نسخه کتاب
- برای تألیف، دانشیاران از قرار ۱۸٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب به اضافه ۱۰ نسخه کتاب
- برای تألیف، استادان از قرار ۲۰٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب به اضافه ۱۰ نسخه کتاب
- برای گردآوری و تدوین، استادیاران از قرار ۱۵٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب به اضافه ۱۰ نسخه کتاب
- برای گردآوری و تدوین، دانشیاران از قرار ۱۶٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب به اضافه ۱۰ نسخه کتاب
- برای گردآوری و تدوین، استادان از قرار ۱۸٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب به اضافه ۱۰ نسخه کتاب
- برای ترجمه، استادیاران از قرار ۱۲٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب به اضافه ۱۰ نسخه کتاب
- برای ترجمه، دانشیاران از قرار ۱۳٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب به اضافه ۱۰ نسخه کتاب
- برای ترجمه، استادان از قرار ۱۵٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب به اضافه ۱۰ نسخه کتاب

تبصره ۱: ۵۰٪ حق الزحمه صاحب اثر پس از چاپ کتاب پرداخت می‌شود و ۵۰٪ دیگر پس از فروش شمارگان کامل کتاب قابل پرداخت است.

تبصره ۲: در مواردی که صاحب اثر بیش از یک نفر باشد، تقسیم حق الزحمه طبق توافق کتبی صاحبان اثر صورت خواهد گرفت.

تبصره ۳: در شرایطی که صاحب اثر دارای مرتبه مربی باشد، نحوه پرداخت مشابه با استادیار است.

- ❖ به صاحب اثر علاوه بر حق الزحمه در چاپ اول ۱۰ نسخه و چاپ‌های بعدی ۵ نسخه کتاب اهدا می‌گردد. اگر مؤلفین اثر دو نفر یا بیشتر باشند، نیز ۶ نسخه کتاب اهدا می‌شود.
- ❖ مرکز نشر با توافق صاحب اثر و در چارچوب قرارداد فی‌مابین می‌تواند حداکثر معادل حق الزحمه از نسخه‌های کتب چاپ شده با ۳۰٪ تخفیف را بابت تمام یا بخشی از حق الزحمه به صاحب اثر واگذار کند.

حق داوری کتاب

ماده ۱۶- پرداخت حق الزحمه داوری بر مبنای جدول زیر است.

مرتبه علمی داور	محدوده حق الزحمه داوری (هزار ریال)
استاد	۴۵۰۰-۵۰۰۰
دانشیار	۳۵۰۰-۴۰۰۰
استادیار	۲۵۰۰-۳۰۰۰

تبصره ۱: در شرایط استثنایی که مربی به تشخیص شورای نشر به عنوان داور پذیرفته شود، نحوه پرداخت مشابه با استادیار است.

تبصره ۲: تعیین میزان دقیق پرداخت بر اساس ارزیابی شورای نشر دانشگاه از میزان دقت داور و حجم کتاب مورد داوری با تأیید معاون پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

حق ویرایش

ماده ۱۷- نرخ حق ویرایش علمی، ادبی، فنی و نمونه‌خوانی برای هر صفحه تایپ‌شده نهایی به شرح جدول ذیل است:

جدول نرخ حق ویرایش		نوع ویرایش	ردیف
حداکثر (هزار ریال)	حداقل (هزار ریال)		
۶۰	۵۰	ویرایش ادبی فارسی	۱
۷۰	۶۰	ویرایش علمی فارسی	۲
۱۴۰	۱۰۰	ویرایش توأم ادبی و علمی فارسی	۳
۶۰	۵۰	نمونه‌خوانی فارسی	۴

تبصره ۱: منظور از صفحه تایپ‌شده، صفحه‌ای با قطع وزیری با طول ۱۹/۵ و عرض ۱۳ سانتی‌متر است، که متن مورد نظر با یکی از قلم‌های برنامه Microsoft Word به اندازه ۱۲ و بافاصله سطور ۰/۷ سانتی‌متر در آن تایپ‌شده باشد.

تبصره ۲: حق الزحمه نهایی به پیشنهاد رئیس مرکز نشر و تصویب معاون پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت است.

تبصره ۳: در سال‌های پس از تصویب این آئین نامه، افزایش حق الزحمه برای هر سال به تصویب هیئت‌رئیس دانشگاه امکان‌پذیر خواهد بود.

این آئین نامه در ۱۷ ماده و ۱۳ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۸/۲۷ در هیئت‌رئیس دانشگاه صنعتی اصفهان به تصویب رسیده و جایگزین تمامی آئین‌نامه‌های قبلی می‌گردد. تاریخ اجرای آن نیز از تاریخ فوق می‌باشد.