

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



دانشگاه علم و فرهنگ

معاونت پژوهش و فناوری

شیوه‌نامه انتشارات دانشگاه علم و فرهنگ

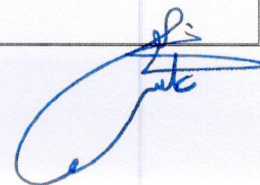
مشخصات سند

عنوان سند: شیوه‌نامه انتشارات دانشگاه علم و فرهنگ	
نوع سند: شیوه‌نامه	شماره سند: ش-الف-۵
ویرایش: ۱	صفحه: ۴

اقدام‌کنندگان

مسئولیت	واحد سازمانی	تاریخ تصویب (شماره جلسه)
تهیه‌کننده	معاونت پژوهش و فناوری	-
تصویب‌کننده	شورای انتشارات دانشگاه علم و فرهنگ	۱۴۰۳/۱۲/۰۴ (۵)

زمستان ۱۴۰۳



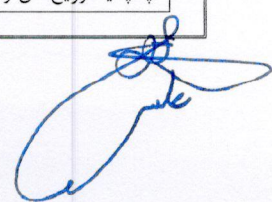
مقدمه

انتشارات دانشگاه علم و فرهنگ به منظور چاپ و نشر آثار مؤلفان و پژوهشگران و تشویق و ترغیب اعضای هیئت علمی و پژوهشگران به منظور انتشار آثار ارزنده تشکیل شده است. لذا، شیوه‌نامه انتشارات دانشگاه علم و فرهنگ به منظور بررسی و بهبود روند چاپ و نشر کتاب‌های درسی، منابع آموزشی، پژوهشی و دانشگاهی، در راستای دستیابی به اهداف عالی علمی و پژوهشی و به منظور توسعه و گسترش مرزهای دانش، تدوین می‌شود.

ماده ۱- اهداف

انتشارات دانشگاه علم و فرهنگ دارای اهداف زیر است:

- ارتقای سطح علمی دانشگاه از طریق تولید و انتشار منابع علمی و پژوهشی معتبر که به گسترش دانش در رشته‌های مختلف کمک کند.
- ترویج فرهنگ پژوهش از طریق تشویق استادان و دانشجویان به تولید محتواهای پژوهشی و علمی از طریق چاپ کتب.
- ایجاد زمینه مناسب برای چاپ و نشر آثار ترجمه، تألیف و تصحیح کتاب‌های دانشگاهی از طریق فراهم‌سازی بستری برای انتشار کتاب‌های درسی و کمک درسی که نیازهای آموزشی دانشگاه را برآورده سازد.
- حفظ و اشاعه دانش بومی از طریق انتشار آثار مرتبط با دانش و فرهنگ بومی کشور به منظور حفظ و گسترش این دانش در سطح دانشگاهی و بین‌المللی.
- پشتیبانی از پروژه‌های تحقیقاتی از طریق انتشار نتایج تحقیقات و پروژه‌های علمی دانشگاهی در قالب کتاب و ایجاد بستری برای انتقال این دانش به جامعه علمی.
- معرفی دستاوردهای علمی دانشگاه از طریق چاپ و نشر کتاب‌هایی که نتایج پژوهش‌های دانشگاه را به جامعه علمی و صنعتی معرفی کند.
- ترویج کتاب‌خوانی از طریق تشویق دانشجویان، استادان و سایر اعضای دانشگاه به مطالعه و استفاده از منابع علمی منتشر شده و اطلاع‌رسانی و معرفی آثار منتشر شده توسط انتشارات دانشگاه.
- تأمین منابع آموزشی دانشگاه از طریق ارائه منابع درسی به‌روز و معتبر برای استفاده در برنامه‌های آموزشی دانشگاه.
- ایجاد پل ارتباطی با سایر دانشگاه‌ها و مراکز علمی از طریق چاپ و انتشار کتاب‌هایی که ارتباط علمی دانشگاه با سایر اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی را تقویت می‌کنند.



ماده ۲- تعاریف

دانشگاه: منظور دانشگاه علم و فرهنگ است.

شورای انتشارات: منظور شورای سیاست‌گذاری انتشارات دانشگاه است.

شورای علمی: منظور شورای علمی انتشارات دانشگاه است.

اداره انتشارات: منظور اداره انتشارات علمی دانشگاه علم و فرهنگ در این شیوه‌نامه است که زیرمجموعه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است و کلیه امور مربوط به چاپ و نشر اثر را به انجام می‌رساند.

اثر علمی: هرگونه تألیف، تصنیف، ترجمه، تدوین، تقریر و تحشیه، تنظیم و گردآوری و تصحیح متون که در قالب کتاب (چاپی و الکترونیکی) قابل چاپ و نشر باشد.

صاحب اثر: شخص یا اشخاصی است که تمام یا بخشی از حقوق مادی و معنوی اثر علمی متعلق به او یا آنها است.

تألیف: اثری است که در آن فرد پژوهشگر مجموعه‌ای از نظریات و مطالب علمی مرتبط را از منابع مختلفی گردآوری و با تحلیل، ترکیب مبتکرانه، نقد و سازماندهی آنها اثر تألیفی خود را تنظیم و نگارش می‌کند.

ترجمه: اثری است که از یک زبان دیگر به زبان فارسی و بالعکس و با حفظ اصالت متن اصلی برگردانده شده باشد. در برخی موارد، مطالبی مانند مقدمه مترجم، معرفی نویسنده و کتاب و آثار نویسنده، توضیح و شرح برخی از اصطلاحات و مطالب کتاب به ترجمه اضافه می‌شود.

تدوین و گردآوری: اثری است که پدیدآورنده آن، مقالات و مطالب متناسب با موضوعی خاص را گردآوری کرده و به تدوین و تنظیم آن پرداخته باشد. ارائه توضیحات ویژه در ارتباط با هر مقاله یا افزودن حواشی لازم، از ضروریات این کار است.

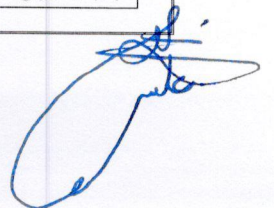
قرارداد: سندی است که به منظور انتشار اثر علمی بین صاحب اثر و دانشگاه تنظیم و منعقد می‌گردد.

حق الزحمه: مبلغی است که در ازای انجام هر یک از تعهدات یا خدمات مبتنی بر سفارش دانشگاه با تصویب شورای انتشارات به صاحب اثر پرداخت می‌شود.

مالکیت مادی اثر علمی: منظور از خرید دائمی، در صورت سفارشی بودن اثر علمی، واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر برای همیشه و در تمام چاپ‌ها به دانشگاه است. در این صورت برای چاپ‌های بعدی چنانچه اثر علمی نیاز به تجدیدنظر داشته باشد، متناسب با میزان تجدیدنظر انجام شده، در صورت نیاز و بر اساس توافق صاحب اثر و دانشگاه قرارداد جدیدی منعقد می‌شود.

ماده ۳- وظایف اداره انتشارات

- دریافت اثر علمی و اجرای فرآیندهای مربوط به انتشارات
- تنظیم و پیگیری انعقاد قرارداد با صاحب اثر علمی
- اخذ مجوز و انجام امور مربوط به چاپ اثر علمی



- اطلاع‌رسانی تصمیمات و پیگیری مصوبات شورای انتشارات
- تهیه گزارش سالانه شورای انتشارات و شورای علمی در پایان هر سال تحصیلی
- برگزاری شورای انتشارات و شورای علمی به صورت دوره‌ای

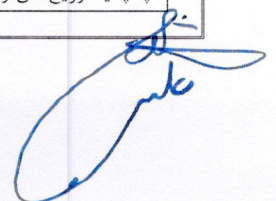
ماده ۴- شرایط ارسال اثر علمی

- ۴-۱- اثر علمی ارسالی بایستی حداقل بیش از ۳۵۰۰۰ تعداد کلمه باشد.
- ۴-۲- در آثار ترجمه باید آخرین ویرایش اثر ترجمه شده باشد. لازم است متن اصلی کتاب ترجمه شده به همراه ترجمه جهت ارزیابی ارسال شود.
- ۴-۳- آثار ترجمه بایستی به همراه اجازه کتبی/الکترونیکی ترجمه از ناشر اصلی باشد.
- ۴-۴- در آثاری که چند صاحب اثر دارد، در جلد و متن کتاب بر اساس قرارداد باید اسامی نفرات به ترتیب مشارکت ذکر گردد.

ماده ۵- مراحل پذیرش و چاپ اثر علمی

- ۵-۱- ارسال فرم‌های درخواست چاپ اثر علمی همراه با مدارک (فرم پر شده درخواست چاپ اثر علمی، فایل کتاب در قالب ورد و فرم تعهدنامه شامل عدم تکراری بودن اثر علمی و عدم ارسال اثر علمی به دیگر ناشران) توسط صاحب اثر به اداره کل منابع علمی و اطلاع‌رسانی

- ۵-۲- بررسی مدارک و محتوای فایل‌ها و تطبیق آن با شیوه‌نامه و دستورالعمل‌ها توسط اداره انتشارات
- ۵-۳- ارسال اثر علمی برای داوری (دو داور که حداقل یک نفر هیئت علمی باشد) توسط اداره کل امور پژوهشی و کارآفرینی
- تبصره ۱:** در خصوص تصمیم‌گیری در مورد چاپ اثر علمی در شورای علمی می‌بایست نظر مکتوب دو داور متخصص در زمینه مربوط که حداقل امتیاز ۵۵٪ را برای چاپ اثر اعلام کنند را احراز کند.
- تبصره ۲:** در صورتی که یکی از داوران امتیاز کمتر از ۵۵٪ و دیگری امتیاز ۵۵٪ یا بیشتر را اعلام کند، اثر به داور سوم ارجاع داده می‌شود، در نهایت امتیاز بالای ۵۵٪ داور سوم برای شورای علمی ملاک ارزیابی و تصمیم‌گیری خواهد بود.
- ۵-۴- انتقال نظر داوران (بدون ذکر نام داور) به صاحب اثر در خصوص اصلاحات احتمالی اثر علمی.
- تبصره ۳:** در صورتی که اثر علمی از نظر داوری برای چاپ مناسب نباشد، معاونت پژوهش و فناوری بدون ذکر نام داور نظرات داوران را به صاحب اثر اعلام می‌کند.
- ۵-۵- صاحب اثر می‌تواند پس از رفع نواقص و اعمال نظر داوران، اثر علمی تکمیل شده را مجدد جهت داوری به اداره انتشارات بازگرداند.
- تبصره ۴:** چنانچه داور، اعلام نظر نهایی را منوط به تکمیل اثر علمی دانسته باشد، اثر علمی پس از رفع نواقص، دوباره برای داور/داورهای مربوط ارسال خواهد شد.
- تبصره ۵:** نظرات نهایی داور/داوران در شورای علمی بررسی خواهد شد و با تأیید شورای علمی برای ادامه فرآیند چاپ ارسال می‌شود.



- تبصره ۶:** صاحب اثر پس از دریافت نظرات داوران، حداکثر دو ماه فرصت بررسی و اعمال نظرات داوران را دارد.
- ۶-۵- اعلام پذیرش اثر علمی برای چاپ به صاحب اثر، در صورت کسب امتیاز بالای ۵۵٪ با اخذ مجوز چاپ از شورای علمی
- ۷-۵- انعقاد قرارداد با صاحب اثر علمی
- ۸-۵- ارجاع اثر علمی جهت انجام صفحه‌آرایی، ویراستاری علمی و ادبی توسط اداره انتشارات
- ۹-۵- درخواست تخصیص شابک و فیفا از سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران توسط اداره انتشارات جهت درج اطلاعات آن در صفحه حقوقی اثر علمی
- ۱۰-۵- تبدیل شماره شابک به بارکدهای میله‌ای جهت درج در پشت جلد اثر علمی
- ۱۱-۵- اخذ مجوز انتشار اثر علمی از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی توسط اداره انتشارات
- ۱۲-۵- طراحی جلد و پشت جلد بر اساس قالب مصوب در اداره انتشارات
- ۱۳-۵- ثبت طرح جلد کتاب در سامانه وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی توسط اداره انتشارات
- ۱۴-۵- بررسی نهایی نسخه الکترونیکی کتاب توسط صاحب اثر و امضای فرم تأیید محتوا و صفحه‌بندی برای چاپ اثر
- ۱۵-۵- چاپ کتاب در تیراژ مورد نظر مطابق با تعداد قید شده در قرارداد چاپ اثر علمی توسط اداره انتشارات
- ۱۶-۵- اقدام برای "اعلام وصول کتاب" (ارسال ۵ نسخه از هر عنوان کتاب توسط اداره انتشارات به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران)
- ۱۷-۵- خرید ۲۰ جلد کتاب به قیمت پشت جلد توسط دانشگاه

ماده ۶- آثار علمی سفارشی

- ۱-۶- در مواردی که بر اساس نظر شورای انتشارات، هزینه‌های انتشار اثر بر عهده دانشگاه باشد، با توجه به نوع و کیفیت اثر و نحوه خرید آن حق الزحمه صاحب اثر به ترتیب زیر محاسبه و پرداخت می‌گردد:
- ۱-۱-۶- خرید کامل اثر علمی حداکثر معادل ۱۰٪ از قیمت پشت جلد اثر علمی در چاپ اول ضرب در تعداد نسخه‌های چاپ شده (۳۰۰۰ نسخه).
- ۲-۱-۶- در چاپ‌های بعدی حداکثر معادل ۱۰٪ از قیمت پشت جلد اثر علمی ضرب در تعداد نسخه‌های چاپ شده
- ۲-۶- حقوق معنوی آثار چاپ شده توسط انتشارات به صاحب اثر علمی و حقوق مادی با توجه به قرارداد منعقد شده متعلق به صاحب اثر و دانشگاه است.

این شیوه‌نامه در ۶ ماده و ۶ تبصره در پنجمین جلسه شورای انتشارات دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۰۴ تصویب نهایی گردید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.