



آیین نامه انتشارات دانشگاه دامغان

فصل اول: مقدمه

تعاریف به کار رفته در این آیین نامه به شرح زیر است:

- ۱- آثار انتشارات دانشگاه: عبارت است از کلیه آثاری که با تصویب شورای انتشارات دانشگاه، به صورت مختلف، منتشر گردد و روی جلد آنها نشانه دانشگاه دامغان، شماره ترتیب و عبارت (دانشگاه دامغان) چاپ شده باشد.
- ۲- اثر: هرگونه تألیف، تصنیف، ترجمه، تدوین، تقریر و تحشیه، تنظیم و گردآوری و تصحیح متون که قابل چاپ و نشر باشد.
- ۳- تدوین کتاب: گردآوری مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه.
- ۴- تألیف کتاب: ساماندهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته‌شده براساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است.
- ۵- تصنیف کتاب: تدوین مجموعه‌ای که حداقل ۲۰٪ آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده/نویسندگان تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص همراه باشد؛ اگرچه قبلاً آن‌ها را در مقاله‌های خود منتشر کرده باشد.
- ۶- ترجمه: اثری است که از یک زبان به زبان دیگر برگردان شده باشد.

۷- **تصحیح انتقادی کتاب:** معرفی نسخه بدل‌های موجود در جهان؛ تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف؛ به‌کارگیری روش تحقیق؛ شرح و توضیح مستندات متن؛ ذکر مآخذ و منابع استفاده‌شده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن‌ها؛ تکمیل نواقص، چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن.

۸- **صاحب اثر:** کسی که حقوق مادی اثر کلا" یا جزئا" متعلق به اوست و آن را به دانشگاه ارائه می‌کند. (اعم از شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی)

۹- **قرارداد:** سندی است که به منظور ایجاد تعهد بین صاحب اثر و دانشگاه تنظیم و مبادله می‌شود و در آن مواردی چون میزان حق الزحمه، هزینه‌ها، نحوه پرداخت، شیوه و مقطع زمانی تحویل اثر، تعداد صفحات، شمارگان و ضوابط چاپ و انتشار مشخص می‌شود.

۱۰- **حق الزحمه:** مبلغی است که در ازای انجام هر یک از تعهدات یا خدمات، بر مبنای این آئین‌نامه به عامل آن پرداخت می‌شود.

۱۱- **صفحه:** قسمتی که حدود ۳۰۰ کلمه را در بر دارد. صفحه در خصوص اثرهایی که دارای فرمول‌ها و اشکال متعدد می‌باشند حسب مورد به تشخیص دانشگاه و با توافق صاحب اثر تعیین می‌شود.

۱۲- **ویرایش:** انجام هرگونه حک و اصلاح در یک متن تألیف، تصنیف یا ترجمه شده می‌باشد که از نقطه نظر کیفیت به دو صورت ذیل انجام می‌پذیرد.

۱-۱۲- **ویرایش محتوایی (علمی و ادبی):** بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقاله متن با اصل و رفع اشکالات و ابهامات و تحقیق در صحت یا عدم صحت آن، بررسی استخراج منابع و مآخذ متن، اصلاح دستوری و سبکی متن، نشانه‌گذاری و اصلاح رسم الخط و سایر موارد مربوط.

۲-۱۲- **ویرایش فنی (صوری):** اصلاح و یک دست کردن پانویس‌ها، ارجاعات، کتابنامه، نمودار و جدول‌ها فهرست‌ها، تصاویر و ... بازبینی واژه‌نامه، پاراگراف بندی، دستور حروف چینی، تعیین عناوین اصلی و فرعی، تعیین صفحات، بخش‌ها و فصول، مشخص نمودن موارد مبهم اشکالات صوری در متن و سایر موارد مربوط می‌باشد

فصل دوم: اهداف

ماده ۱: اهداف کلی شورای انتشارات دانشگاه عبارت است از:

الف: چاپ و نشرکتب درسی و کمک درسی دانشگاه اعم از تألیف یا ترجمه.

ب: نشر گزارش تحقیقات و یافته های جدید و معتبر علمی در همه رشته ها به زبان فارسی و سایر زبانها.

ج: چاپ و نشر آثار مرجع (لغت نامه ها، مجموعه اطلاعات علمی، فهرستها، کتاب شناسیها، اطلسها، اسناد و ...)

فصل سوم: شورای انتشارات

ماده ۲: شورای انتشارات دانشگاه از اعضای زیر تشکیل می شود:

الف: معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه به عنوان رئیس شورا

ب: معاون آموزشی دانشگاه

ج: مدیر پژوهشی دانشگاه

د: رئیس کتابخانه مرکزی دانشگاه به عنوان دبیر شورا

ه: دوتن از اعضاء هیأت علمی با تجربه و صاحب نظر در امور نشر به پیشنهاد شورای پژوهشی و حکم رئیس دانشگاه

تبصره ۱: شورا می تواند در صورت لزوم از افراد صاحب نظر برای بررسی و اظهار نظر دعوت نماید. نظر این افراد جنبه مشورتی داشته و ایشان در شورا حق رأی نخواهند داشت.

ماده ۳: شورای انتشارات هر نوع اثر علمی و تحقیقی مشمول اهداف نشر را که از طرف اعضای هیأت علمی و محققان دانشگاه دامغان و سایر دانشگاه ها و مراکز علمی پیشنهاد می گردد با رعایت مفاد این آیین نامه برای چاپ و نشر می پذیرد.

ماده ۴: جلسات شورا هر ماه یکبار به دعوت دبیر شورا تشکیل و با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد. مصوبه های شورا با رأی نصف بعلاوه یک اعضاء لازم‌الاجراست.

تبصره ۱: در صورت تشخیص دبیر شورا جلسات فوق العاده تشکیل خواهد شد.

ماده ۵: دبیر شورا وظیفه ابلاغ مصوبه های آنرا بر عهده دارد.

ماده ۶: اعضای شورا باید بطور مرتب در جلسات شرکت نمایند و یا قبل از تشکیل جلسه ، عدم حضور خود را به دبیر شورا اعلام نمایند. در صورت عدم حضور بیش از ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب در طول سال بدون عذر موجه ، عضویت ایشان لغو و مراتب رسماً توسط رئیس شورا ابلاغ می‌گردد.

فصل چهارم: پذیرش و نشر کتاب

ماده ۷: صاحبان آثاری که مایل باشند اثر خود را در انتشارات دانشگاه دامغان به چاپ برسانند، باید از طریق سامانه انتشارات دانشگاه (<https://dupress.du.ac.ir>) مطابق دستورالعمل ذکر شده در این سامانه اقدام به ارسال اثر خود نمایند.

ماده ۸: شرایط عمومی پذیرش آثار عبارتند از

۸-۱- آثار تالیفی، ترجمه‌ای و گردآوری ترجیحاً باید درسی و یا مرجعی برای دانشجویان باشد.

۸-۲- در مورد صاحب اثر داشتن تخصص (به تشخیص داور یا شورای انتشارات) الزامی است.

۸-۳- در مورد آثار تالیفی، گردآوری و ترجمه‌ای ارائه کل اثر الزامی است.

۸-۴- در مورد آثار ترجمه‌ای، باید ترجمه از آخرین چاپ کتاب باشد.

ماده ۹: کلیه آثار ترجمه‌ای ، تالیفی و تصنیفی دانشگاه پس از کسب حداقل ۸۰ درصد امتیاز داوری تخصصی و با نظر نهایی شورای انتشارات دانشگاه قابل پذیرش خواهد بود.

ماده ۱۰: کلیه درخواستهای ترجمه، تألیف، تصنیف و نشر براساس گردش کار معین، با تقاضای مترجم/ مؤلف پس از ارسال از طریق وبسایت انتشارات و دریافت توسط رییس انتشارات دانشگاه به سه داور متخصص فرستاده می شود. پیگیری نتایج داوری در شورای انتشارات دانشگاه بررسی می گردد. بدیهی است در صورت عدم پاسخ داوری در طول ۲ ماه، با پیشنهاد داوران جدید، تقاضا به داوری جدید ارسال خواهد شد.

ماده ۱۱: در صورت پذیرش انتشار اثر (تالیفی/ترجمه‌ای/تصنیفی) توسط انتشارات دانشگاه دامغان، صددرصد هزینه‌های متعارف نشر(شامل داوری، چاپ متن و جلد، صحافی، بهای کاغذ متن و جلد و سایر هزینه‌ها) توسط دانشگاه پرداخت می گردد.

تبصره ۱: در صورتی که هزینه نشر نامتعارف باشد (به تشخیص شورای انتشارات) هزینه های نشر با مشارکت صاحب اثر پرداخت خواهد شد. میزان مشارکت با توافق شورای انتشارات و صاحب اثر مشخص می گردد و صاحب اثر به میزان درصد مشارکت، از فروش کتاب نیز سهم خواهد برد.

تبصره ۲: حقوق مادی آثار منتشره با سرمایه‌گذاری و تامین هزینه توسط صاحب‌اثر به وی تعلق دارد و مشارالیه ملزم به ارائه ۱۵ درصد تیراژ (حد اقل ۱۰ نسخه) چاپ به دانشگاه است.

تبصره ۳: در مورد اعضای دانشگاه دامغان، حق‌الزحمه صاحب اثر، طراحی جلد و صفحه آرایی از پژوهانه عضو هیات علمی با ارائه فاکتور معتبر قابل پرداخت خواهد بود. این هزینه ها در مورد اعضای ایرانی غیر هیات علمی دانشگاه دامغان توسط صاحب اثر و در مورد صاحبان غیر ایرانی آثار توسط دانشگاه پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۲: پس از پایان فرآیند داوری تخصصی و تایید شورا، نتیجه از طریق آدرس الکترونیکی ثبت نام شده به صورت خودکار توسط سامانه به اطلاع متقاضی خواهد رسید.

ماده ۱۳: ارزیابی آثار ارائه شده به دانشگاه جهت یافتن نقص ها و کمبودها و تعیین ارزشها و نوع ویرایش مورد نیاز اثر و همچنین مشاوره در انتخاب ویراستار و سایر ویژگیهای چاپ و نشر، توسط شورای انتشارات انجام می گیرد.

تبصره ۱: شورای انتشارات مجاز است هر گونه ویرایش علمی و ادبی را که لازم بداند با موافقت صاحب اثر انجام دهد.

تبصره ۲: اخذ تصمیم درباره شیوه چاپ، نوع حروف، قطع کتاب، جلد و شمارگان چاپ با شورای انتشارات دانشگاه و با اطلاع صاحب اثر است.

ماده ۱۴: در صورتی که اثر از نوع ترجمه باشد صاحب اثر می‌بایست یک نسخه از متن اصلی کتاب را به شورا ارائه نماید.

ماده ۱۵: در صورت تصویب نشر اثر در شورا، تصویب نامه صادر و پس از رؤیت و تأیید صاحب اثر و ویراستاری علمی و ادبی (در صورت نیاز)، مجوز چاپ اثر صادر و اقدامات لازم جهت چاپ اثر انجام خواهد شد.

ماده ۱۶: شورای انتشارات حداکثر تا چهار ماه پس از تاریخ دریافت اثر، نتیجه بررسی و اظهار نظر خود را به صاحب اثر اعلام می‌نماید و در صورتی که چاپ و نشر آن تصویب شده باشد نسبت به عقد قرارداد چاپ اقدام خواهد کرد.

ماده ۱۷: تعهدات صاحب اثر

۱۷-۱- صاحب اثر نمی‌بایست تا پایان اعلام نتیجه قبول یا رد اثر برای چاپ در دانشگاه، اثر تألیفی، تصنیفی و ترجمه ای یا گردآوری خود را به ناشر دیگری ارائه دهد و این تعهد را همراه امضاء تعهدنامه اعلام نماید.

۱۷-۲- صاحب اثر پس از دریافت نامه پذیرش موظف است در مدت زمان مشخص شده توسط انتشارات، فایل نهایی خود را جهت انتشار تحویل دهد، در غیر اینصورت انتشارات اختیار جلوگیری از انتشار کتاب را خواهد داشت.

۱۷-۳- صاحب اثر پس از ارسال درخواست کتبی به شورای انتشارات و در صورت تایید شورای انتشارات می‌تواند کتاب خود را به ناشر دیگری واگذار نماید.

ماده ۱۸: حق الزحمه صاحب اثر

حق الزحمه صاحب اثر طبق قراردادی که براساس مفاد این آیین نامه بین صاحب اثر و دانشگاه منعقد می‌گردد، پرداخت خواهد شد. بدین منظور برای خرید آثار در چاپ اول و با شمارگان معین بصورت ۲۰ درصد قیمت پشت جلد پرداخت می‌شود:

۱۸-۱- صاحب‌اثر ملزم به دوبار نمونه خوانی و تصحیح متن تایپ شده اثر خواهد بود.

۱۸-۲- حق الزحمه صاحب اثر برای چاپ‌های بعدی، ۱۵ درصد قیمت پشت جلد، با احتساب شمارگان در نظر گرفته خواهد شد.

تبصره ۱: میزان شمارگان توسط شورای انتشارات دانشگاه تعیین می شود.

تبصره ۲: تجدید چاپ فقط در صورت اتمام شمارگان مصوب مقدور است.

ماده ۱۹: حق الزحمه ویرایش

حق الزحمه ویرایش علمی و ادبی برای هر صفحه تایپ شده نهایی با توجه به میزان ویرایش انجام شده به تشخیص شورا پرداخت می گردد.

تبصره ۱: این مبلغ برای اعضای هیات علمی دانشگاه دامغان از محل پژوهانه صاحب اثر قابل پرداخت است.

ماده ۲۰: حق الزحمه داوری

حق الزحمه داوری کتابهای تألیفی، ترجمه ای و گردآوری برای هر کتاب تا ۲۵۰ صفحه مبلغ ۸.۰۰۰.۰۰۰ ریال خواهد بود.

تبصره ۱: برای کتاب های بیشتر از ۲۵۰ صفحه به تشخیص رییس شورا (معاونت پژوهشی) تا ۱۳.۰۰۰.۰۰۰ ریال قابل افزایش خواهد بود.

۲۰-۱- حق الزحمه های پیش بینی شده در این آئین نامه پس از ارائه گزارش کارشناسی مستدل شورای انتشارات و تأیید رئیس دانشگاه و با رعایت سایر مقررات، تا میزان ۲۵٪ قابل افزایش خواهد بود.

ماده ۲۱: قیمت‌گذاری کتاب

قیمت‌گذاری کتاب به صورت زیر انجام می گیرد:

شمارگان / (هزینه‌های تولید کتاب) \times (۲/۱) = قیمت پشت جلد کتاب

تبصره ۱: هزینه‌های تولید کتاب شامل داوری، چاپ و تکثیر و سایر هزینه‌ها می‌باشد.

ماده ۲۲: فروش و اهداء کتاب

۲۲-۱- شورای انتشارات دانشگاه می‌تواند حداکثر تا ۱۰۰ نسخه از کتابهای چاپ شده را در موارد زیر اهداء نماید:

الف - کتابخانه‌های دانشگاهها و مراکز علمی - پژوهشی دولتی از هر کتاب یک نسخه

ب - کتابخانه ملی از هر کتاب ۲ نسخه

ج - کتابخانه مرکزی دانشگاه از هر کتاب ۳ نسخه

د - وزارتخانه‌ها یا سازمانهای مرتبط با موضوع کتاب و سایر موارد نظیر موافقت‌نامه‌های پژوهشی با دیگر دستگاهها به تشخیص و توافق معاون پژوهشی به تعداد مورد نیاز

۲۲-۲- انتشارات دانشگاه می‌تواند با موافقت معاونت پژوهشی دانشگاه در فروش کتابهای چاپ شده تخفیف‌هایی را به شرح زیر در نظر بگیرد:

الف - اعضای هیأت علمی دانشگاه یک نسخه با هزینه تمام شده هر نسخه کتاب.

ب - دانشجویان دانشگاه دامغان با ۳۰٪ تخفیف.

ج - کتابهایی که بیش از ۵ سال از تاریخ نشر آنها گذشته باشد با ۵۰ درصد تخفیف.

ماده ۲۳: شمارگان

شمارگان چاپ در هر نوبت تا سقف ۳۰۰ نسخه می‌باشد و تشخیص ضرورت چاپ بیش از ۳۰۰ نسخه به عهده شورای انتشارات بوده که به ازای هر ۱۰۰ نسخه اضافی، ۱۰٪ به حق‌الزحمه صاحب اثر افزوده خواهد شد.

ماده ۲۴: فروش دلاری

۳۰ درصد از فروش دلاری کتاب‌ها به صاحب اثر پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱: ۲۰ درصد از مبلغ فروش هزینه واسطه فروش و انتقال وجه به دانشگاه خواهد شد.

تبصره ۲: قیمت گذاری دلاری به اندازه حداقل ۵ برابر قیمت ریالی خواهد بود.

ماده ۲۵: تعیین اعتبار انتشارات غیردانشگاهی

در صورتی که هر یک از اعضای دانشگاه دامغان اقدام به انتشار کتاب در انتشارات معتبر داخلی غیر دانشگاهی بنمایند می توانند از امتیاز آن استفاده نمایند. معیارهای یک انتشارات معتبر شامل موارد زیر است:

الف- ناشر در حوزه یا حوزه هایی مشخص به فعالیت مشغول باشد به نحوی که در بین متخصصان آن رشته یا موضوع شناخته شده باشد.

ب- کتابهایی از اعضا هیات علمی و یا صاحب نظران مطرح در آن رشته یا موضوع از سوی ناشر موردنظر تاکنون چاپ شده باشد.

ج- هزینه های نشر کتاب به عهده ناشر بوده و در قبال چاپ کتاب مبلغی دریافت ننماید.

د- روند ارزیابی و داوری کتاب از سوی افراد متخصص در انتشارات طی شده باشد.

تبصره ۱: تشخیص معتبر بودن انتشارات به عهده شورای انتشارات دانشگاه است.

تبصره ۲: پس از تأیید در شورای انتشارات، درخواست مورد نظر برای داوری به دو داور خارج از دانشگاه سپرده می شود و پرداخت هزینه های داوری به عهده متقاضی است.

ماده ۲۶: سایر موارد پیش بینی نشده در این آئین نامه بر حسب ضرورت به پیشنهاد شورای انتشارات و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه ابلاغ خواهد شد.

این آیین نامه در ۲۶ ماده و ۱۶ تبصره در تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۵ در شورای انتشارات دانشگاه بازنگاری و در تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۰ مورد تصویب نهایی هیأت رئیسه دانشگاه قرار گرفت و تا اطلاع ثانوی اعتبار دارد.