

اساسنامه انتشارات دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل

مقدمه

این اساسنامه به منظور تعیین خط مشی و تسهیل کار کمیته انتشارات دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل در امر چاپ، کیفیت پذیرش و نشر، نحوه انعقاد قرارداد، تعیین حقوق صاحب اثر، قیمت گذاری، فروش، اهداء و نظایر آن تنظیم می گردد.

هدف از انتشارات دانشگاه

ماده ۱: منظور از انتشارات در این اساسنامه، عبارت از آثاری است که با تصویب کمیته انتشارات دانشگاه، به صورت‌های مختلف چاپ و منتشر می گردد و روی جلد آنها نشانه دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل، شماره مسلسل، شابک و عبارت «انتشارات دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل» چاپ می شود.

تعاریف

ماده ۲: تعریف بعضی از اصطلاحاتی که در این اساسنامه آمده به شرح زیر است:

- ۱-۲- اثر: به هر گونه تالیف، تصنیف، ترجمه و هر گونه پژوهشی که قابل چاپ باشد اطلاق می گردد.
- ۲-۲- تالیف: اثری است که توسط شخص یا اشخاص حقیقی درباره موضوعی خاص، تنظیم و نگارش می یابد که معمولاً در پدید آوردن چنین اثر از فکر و اندیشه دیگران نیز استفاده می شود.
- ۳-۲- تصنیف: اثری است که صرفاً از ذوق، قریحه، تجربه‌ها و تحقیقات صاحب اثر سرچشمه می گیرد و به رشته تحریر درمی آید و پیرامون موضوعی خاص، به شرح، توضیح و توصیف می پردازد.
- ۴-۲- ترجمه: اثری است از زبان‌های خارجی به زبان فارسی یا برعکس که با حفظ اصالت متن اصلی برگردانده شود.
- ۵-۲- صاحب اثر: شخص یا اشخاصی است که تمام حقوق مادی و معنوی اثر متعلق به او یا آنها است که طبق قرارداد آن حقوق برای همیشه یا برای مدتی معین به اداره انتشارات دانشگاه واگذار می شود.
- ۶-۲- قرارداد: سندی است که به منظور ایجاد تعهد بین صاحب اثر و دانشگاه تنظیم و مبادله می شود و در آن مواردی چون میزان حق الزحمه، نحوه پرداخت، شیوه و مقطع زمانی تحویل اثر، تعداد صفحات، شمارگان و ضوابط چاپ و انتشار مشخص می گردد.
- ۷-۲- صفحه: بخشی از اثر با قطع وزیری (حروف فارسی یا لاتین با قلم نمره 13 Bmitra، طول سطرها ۱۲ سانتی متر و تعداد سطرها در هر صفحه ۲۶ سطر) است. در خصوص آثاری که دارای فرمول‌ها و اشکال

متعدد، یا در سایر قطع‌ها هستند، تعداد صفحات اثر برای محاسبه حق الزحمه با تشخیص شورای پژوهشی تعیین می‌شود.

۸-۲- دانشگاه: منظور، دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل است.

۹-۲- حق الزحمه صاحب اثر: مبلغی است که در ازاء انجام خدمات موضوع بند(ب) طبق قرارداد از طرف شورا به صاحب اثر پرداخت شود.

۱۰-۲- کتب درسی و کمک درسی: کتب درسی کتبی است که در رشته‌های مختلف در دانشگاه تدریس می‌شود، کتب کمک درسی کتبی است که استاد یا دانشجو را در رشته‌های مختلف تحصیلی یاری می‌دهد.

کمیته انتشارات

ماده ۳: اداره امور انتشارات دانشگاه از هر حیث به عهده کمیته انتشارات می‌باشد که از اعضای زیر تشکیل می‌گردد:

۱- معاون پژوهشی دانشگاه

۲- مدیر امور پژوهشی دانشگاه

۳- یک نفر از اعضای هیات علمی هر دانشکده که حتی المقدور دارای تالیفات و تحقیقات بوده باشد.

۴- رئیس کتابخانه مرکزی دانشگاه

۵- مدیرمسئول اداره انتشارات دانشگاه

۶- دبیر اداره انتشارات دانشگاه

❖ تبصره ۱: ریاست کمیته با معاون پژوهشی می‌باشد.

❖ تبصره ۲: دبیر کمیته با پیشنهاد معاون پژوهشی و تأیید کمیته انتخاب می‌شود.

❖ تبصره ۳: کلیه مکاتبات از طریق دبیر کمیته و با مشورت معاون پژوهشی انجام خواهد شد.

❖ تبصره ۴: اعضای کمیته انتشارات با حکم معاونت پژوهشی به عضویت در کمیته منصوب می‌گردند.

❖ تبصره ۵: دوره عضویت در کمیته انتشارات دانشگاه ۲ سال بوده و انتخاب مجدد اعضاء کمیته بلامانع است.

❖ تبصره ۶: هر یک از اعضای کمیته که بیش از ۳ مرتبه بدون عذر موجه در جلسات کمیته انتشارات غیبت

کند، برای تعیین جانشین وی اقدام می‌گردد. تشخیص موجه بودن غیبت با رئیس کمیته می‌باشد.

❖ تبصره ۷: تعداد جلسات کمیته در سال بستگی به تعداد و تراکم تقاضاهای انتشاراتی دارد و در هر صورت

حداقل هر دو ماه یکبار تشکیل می‌گردد.

ماده ۴: مراحل بررسی و تصویب موارد مذکور در ماده ۱ این اساسنامه به شرح ذیل می‌باشد:

الف- هرگونه پیشنهاد تالیف و ترجمه، چاپ و انتشار آثار اعم از افراد دانشگاهی یا غیردانشگاهی طی فرمی که

پیوست این اساسنامه می‌باشد، از طریق ریاست دانشکده پس از تصویب شورای گروه مربوطه یا دانشکده مربوطه

به معاونت پژوهشی ارسال تا در جلسات این کمیته مورد بررسی مقدماتی قرار گیرد.

ب- برای آثار تالیفی موارد زیر باید لحاظ گردد:

۱- صاحب اثر، حداقل ۴ سال سابقه تدریس یا تحقیق در دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری داشته باشد.

۲- صاحب اثر، حداقل دارای ۴ مقاله علمی و پژوهشی در مجلات معتبر باشد.

۳- صاحب اثر، کتاب تالیف شده را به صورت کامل همراه با فهرست مراجع و منابع مورد استفاده جهت بررسی، به کمیته انتشارات تحویل دهد.

ج- در مورد ترجمه کتب موارد زیر باید لحاظ گردد:

۱- مترجم باید حداقل دارای دو سال سابقه تدریس یا تحقیق در زمینه اثر ارائه شده باشد.

۲- باید از آخرین چاپ اثر برای ترجمه استفاده شود و بیش از پنج سال از آخرین چاپ آن نگذشته باشد.

❖ **تبصره:** آثار منحصر به فرد (به تشخیص کمیته انتشارات) از ضابطه یاد شده مستثنی هستند.

۳- ارائه ترجمه حداقل سه فصل یا یک چهارم (۲۵٪) از کتاب مورد تقاضا الزامی است.

د- کمیته انتشارات با توجه به سیاست کلی و انطباق اثر با موارد مطروحه در ماده ۱، آن را بررسی نموده و در صورت انطباق، جهت بررسی دقیق تر و دریافت نظرات تخصصی و کارشناسی، حد اقل برای سه داور از اعضاء هیات علمی دانشگاه و یا خارج از دانشگاه ارسال نماید.

ه- دبیر کمیته موظف است یک نسخه از آن آثار را جهت تصویب به کمیته انتشارات دانشگاه ارسال دارد تا پس از تصویب جهت اظهار نظر و ویرایش برای متخصصین و صاحبانظران مربوطه ارسال دارد.

و- اظهار نظر داوران و صاحبانظران، در اولین جلسه کمیته انتشارات مطرح و در صورت تأیید و تصویب (با رای اکثریت)، اثر مذکور جهت ویرایش زبانی به ویراستار علمی و ادبی ارسال خواهد شد.

❖ **تبصره ۱:** در موارد **ضروری** کمیته می‌تواند نسبت به تجدید چاپ کتاب‌های منتشره که در سلسله انتشارات دانشگاه چاپ شده باشد، اقدام نماید. مشروط بر این که قبلاً معاون پژوهشی دانشگاه با دستور کتبی ضرورت تجدید چاپ آن را تأیید نماید.

❖ **تبصره ۲:** حق الزحمه داوری و ویراستار، حروف چینی و صفحه‌آرایی بر اساس آئین نامه‌های موجود پرداخت خواهد شد.

ماده ۵: وظایف و اختیارات کمیته انتشارات دانشگاه عبارت است از:

۱- تصویب کتاب‌هایی که در سلسله انتشارات دانشگاه به چاپ خواهد رسید.

۲- تدوین برنامه انتشاراتی سالانه کمیته بر اساس ماده اول.

۳- کمیته می‌تواند بر کتاب‌هایی از طرف صاحبان آثار برای چاپ ارائه می‌شود، خود نیز هر سال تعدادی از آثار فارسی و خارجی سودمند و معتبر را برای ترجمه پیشنهاد کند و نیز می‌تواند در صورت نیاز تالیف و ترجمه کتاب‌ها و نشریات مرجع و راهنما را به متخصصین امر محول نماید.

❖ **تبصره ۱:** به منظور جلوگیری از دوباره کاری‌ها در مورد ترجمه کتب خارجی، کمیته مکلف است از انتشارات سایر دانشگاه‌ها و یا مراکز نشر دانشگاهی استعلام نماید.

ماده ۶: کمیته باید حداکثر در ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ تسلیم هر اثر نتیجه بررسی و نظر خویش را در مورد چاپ آن به اطلاع صاحب اثر برساند.



- ماده ۷:** در مورد هر کتاب قرارداد جداگانه‌ای بین مولف یا مصحح یا مترجم و معاونت پژوهشی منعقد می‌شود.
- ماده ۸:** کمیته مجاز است هر نوع اصلاح ویرایشی آثار را که لازم بداند با اطلاع صاحب اثر به عمل آورد.
- ماده ۹:** اخذ تصمیم درباره طرز چاپ و میزان شمارگان چاپ طبق آئین نامه تدوین توسط کمیته انتشارات می‌باشد.
- ماده ۱۰:** تصمیم‌گیری در مورد تعیین جنس کاغذ، تعیین طرح، مطالب روی جلد و پشت جلد اثر طبق آئین نامه تدوین توسط کمیته انتشارات می‌باشد.
- ماده ۱۱:** بر روی جلد تمام کتاب‌های مصوب، درج نشانه دانشگاه، شماره مسلسل، شابک و عبارت «انتشارات دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل» در محل‌های معین الزامی است.
- ماده ۱۲:** در شناسنامه کتاب، درج نام ویراستار/ ویراستاران علمی و ادبی الزامی است.
- ماده ۱۳:** کمیته می‌تواند از طریق مشارکت با صاحب اثر یا مؤسسات و ناشران داخلی و خارجی و بر اساس قراردادی که به تصویب کمیته انتشارات خواهد رسید، اثری را منتشر نماید. در هر حال روی کتبی که با همکاران ناشران دیگر منتشر می‌شود مشخصات انتشارات دانشگاه حفظ و در اولین صفحه کتاب، عبارت «با همکاری.....» قید خواهد گردید. انتشارات اختصاصی دانشکده‌ها در صورتی جزء سلسله انتشارات دانشگاه محسوب می‌شود و به آنها شماره تعلق می‌گیرد که متن آنها مورد تصویب کمیته انتشارات قرار گیرد.
- ماده ۱۴:** از محل موقوفات یا هدایای اشخاص، کتاب‌هایی با نام دانشگاه قابل نشر است که متن آنها به تصویب کمیته انتشارات رسیده باشد.
- این اساسنامه در ۱۴ ماده و ۱۱ تبصره تأیید امضاء کنندگان زیر رسیده است

دکتر علی اکبر رنجبر

دکتر مرتضی حسنعلی بیگی

دکتر غلامرضا اردشیر

دکتر کامیار موقر نژاد

دکتر محمدرضا کرمی ملایی

دکتر کورش صدیقی

حر شفقت

دکتر حسین هدایتی

دکتر سلمان نوروزی