



## آیین‌نامه چاپ و نشر کتاب

### مقدمه

این آیین‌نامه به منظور تعیین خط‌مشی و تسهیل در امر چاپ و نشر کتاب و تقویت روح تحقیق و تتبع در زمینه‌های علمی، تخصصی و فرهنگی، در حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه گلستان تنظیم شده است.

### ماده ۱- اهداف

- ۱-۱- چاپ و نشر آثار تصنیفی، تألیفی، گردآوری، ترجمه، تصحیح و تحشیه؛
- ۱-۲- نشر گزارش‌های علمی، فناوری و تحقیقاتی به زبان فارسی و سایر زبان‌های متداول خارجی مورد نیاز دانشگاه.

### ماده ۲- تعاریف

- ۱-۱- دانشگاه: منظور از دانشگاه، دانشگاه گلستان است.
- ۱-۲- اثر: منظور از اثر هرگونه تصنیف، تألیف، تدوین و گردآوری، ترجمه، تصحیح انتقادی و تحشیه است که حداقل امتیاز داوری را کسب کرده باشد.
- ۲-۱- تصنیف: کتابی است که مبتنی بر دستاوردها و پژوهش‌های صاحب (صاحبان) اثر فراهم و مکتوب شده است. این نوع کتاب عمدتاً بر اساس نظرها و دستاوردهای پژوهشی نویسنده‌ای تهیه می‌شود که مدعی یک ایده جدید در زمینه‌ی تخصصی مربوط است و دیگران قبلاً چنین محتوایی را با عنوان مشابه ارائه نکرده‌اند. بدیهی است نظرهای نویسنده به طور صحیح، مستدل و منطقی باید به رشته تحریر درآمده باشد. همچنین نوآوری در این کتاب تا حدی است که سابقه موضوع را تا قبل از نوشتن کتاب معرفی می‌کند؛ اما مطالب جدید و نو در حجم چشمگیری در آن گنجانده می‌شود. انتظار می‌رود حداکثر در یک چهارم کتاب، سابقه موضوع، معرفی و در بقیه کتاب، نظریه و یافته‌های جدید، تشریح و معرفی شود. همچنین انتظار می‌رود نویسندگان این کتاب‌ها از اعضای هیأت علمی باشند که در سطح جهانی شناخته شده‌اند. طبیعتاً این نوع کتاب‌ها در صورتی که به زبان‌های بین‌المللی نوشته شوند، مخاطبان بین‌المللی خواهند داشت. در کتاب تصنیفی باید دست کم حدود ۲۰٪ از مراجع استفاده‌شده متعلق به پیشنهاددهنده‌ی اثر باشد.
- ۲-۲- تألیف: مجموعه‌ای از مطالب و نظریه‌های علمی است که علاوه بر داشتن جنبه‌های آموزشی، تحلیل‌های جدید و ترکیب‌های مبتکرانه و نوین را شامل می‌شود و بر این اساس، برای آن‌ها مخاطبان تخصصی زیادی در جامعه حرفه‌ای مربوط متصور می‌شود. این نوع کتاب، نوشته‌ای است که نویسنده در آن، مطالب اصولی یک موضوع را با دیدگاه متفاوتی ارائه می‌دهد. بدیهی است نویسنده، مطالب این نوع کتاب را با شکلی جدید و منحصر به فرد ارائه می‌دهد که عمدتاً برداشت‌های علمی اوست که طی سال‌ها پژوهش و تدریس کسب کرده است. اگرچه ممکن است قوانین پایه و قواعد علمی و عمومی حاکم بر موضوع کتاب از منابع موجود در ادبیات علمی گذشته بیان شود، نحوه‌ی بیان محتوای کلی و ساختار و ادبیات کتاب نوین است و مبتنی بر برداشت‌ها و تجربه نویسنده است. بدیهی است این نوع کتاب نباید صرفاً از ترجمه و به هم متصل کردن مطالب کتاب‌های دیگر تهیه شده باشد. به همین ترتیب، مواردی نظیر ترجمه و گردآوری دستورالعمل دستگاه‌ها، Data Sheet و متون استاندارد، آیین‌نامه‌ها، Handbook، و گزارش‌های فنی در این دسته‌بندی قرار نمی‌گیرند. همچنین انتظار می‌رود در کتاب‌های تألیفی، مقدار قابل توجهی از مطالب کتاب به مقالاتی ارجاع شده باشند که صاحب اثر در مجلات معتبر به چاپ رسانده است.
- در صورتی که محتوای کتاب صرفاً آموزشی و مربوط به یکی از دروس پایه در یکی از رشته‌های دانشگاهی باشد و مؤلف در تدریس آن درس، مجرب و در رشته تخصصی (مربوط به موضوع درس)، صاحب نظر و در سطح ملی یا بین‌المللی شناخته‌شده باشد، به تشخیص شورای نشر بدون نیاز به ارجاع به مقالات منتشرشده‌ی مؤلف، اثر می‌تواند تألیف تلقی شود.

لازم به ذکر است مراجع استفاده شده در اثر که متعلق به پیشنهاددهنده اثر هستند، می‌باید نظریه یا کاربرد بدیعی را برای نخستین بار مطرح نمایند و در مجلات یا همایش‌های معتبر منتشر شده باشند؛ بنابراین باید از ذکر مقالاتی که صرفاً شباهت موضوعی دارند، اما ارتباطی با آن بخش از کتاب پیشنهادی ندارند و یا صرفاً کاربردهای جانبی از موضوع کتاب هستند و نوآوری آن‌ها ارتباطی با موضوع کتاب ندارد، خودداری شود. بدیهی است چنانچه در کتاب به مطالب علمی اشاره شود که قبلاً در منابع و مدارک علمی دیگر معرفی شده است، می‌باید به مرجع اولیه و اصلی استناد شود.

۲-۵- تدوین و گردآوری: مطالب یا داده‌هایی هدفمند و منسجم که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه گردآوری می‌شود. نوشته‌ای که پدیدآورنده‌ی آن، مطالبی را متناسب با موضوعی خاص از کتاب‌های مختلف جمع‌آوری می‌کند و با بیان خود و برداشت‌های شخص پدیدآورنده (و نه کپی‌برداری از کتاب‌ها)، این مطالب را با ایجاد ارتباط منطقی و قابل درک کنار هم قرار می‌دهد. همچنین ارائه توضیحات ویژه در ارتباط با هر مطلب یا افزودن حواشی لازم، به این اثر قوام بیشتری خواهد بخشید. گردآوری و تدوین موارد متفرقه نظیر مجموعه مقالات همایش‌ها و کنفرانس‌ها مشمول این تعریف نمی‌شوند و کتاب تدوینی تلقی نمی‌گردند.

۲-۶- ترجمه: عبارت است از برگرداندن یک اثر از زبانی به زبان دیگر.

۲-۷- تصحیح انتقادی: معرفی نسخه‌های موجود از یک متن در جهان، تشخیص صحیح‌ترین و قدیمی‌ترین نسخه با ارائه دلایل روشن، معرفی روش تصحیح به کارگرفته شده در اثر، ذکر نسخه بدل‌ها و شرح و توضیح آنها، ذکر مآخذ و منابع مورد استفاده، تکمیل نقایص متن و داوری برای انتخاب بهترین نسخه بدل.

۲-۸- تحشیه: تنظیم بیانات و گفتار علمی صاحب اثر و اضافه نمودن توضیحات و حواشی و تعلیقات ضروری.

۲-۹- صاحب اثر: منظور از صاحب/صاحبان اثر، فرد یا افرادی هستند که اثر خود را برای چاپ به مرکز نشر تحویل داده باشند و الزاماً یکی از آنها عضو هیأت علمی دانشگاه گلستان (شاغل یا بازنشسته) باشد.

۲-۱۰- نویسنده مسئول: یکی از صاحب/صاحبان اثر و الزاماً عضو هیأت علمی دانشگاه گلستان (شاغل یا بازنشسته) است که عهده‌دار مکاتبات اداری خواهد بود.

۲-۱۱- مرکز نشر دانشگاه: مرکزی است تحت نظارت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه که وظیفه پیگیری و نظارت بر نشر کتاب‌های دانشگاه را بر عهده دارد.

۲-۱۲- حق‌الزحمه چاپ اثر: مبلغی است که پس از چاپ و ارائه اثر، موضوع بند ۲-۲، طبق قرارداد (موضوع ماده ۸)، در صورت تأمین اعتبار، دانشگاه به نویسنده مسئول پرداخت می‌کند و چگونگی تقسیم و میزان پرداخت آن به همکاران صرفاً بر عهده نویسنده مسئول است.

۲-۱۳- قرارداد: سندی که بین دانشگاه و صاحب اثر تنظیم می‌شود و در آن مواردی چون داوری اثر، میزان حق‌الزحمه، نحوه پرداخت، شمارگان و ضوابط چاپ و انتشار مشخص می‌شود.

### ماده ۳- شورای نشر دانشگاه: تشکیلات، وظایف و چگونگی انتخاب اعضا

۳-۱- شورای نشر دانشگاه مرجع تصویب‌کننده و صدور مجوز چاپ آثار پیشنهادی است که متشکل از افراد زیر می‌باشد:

(۱) معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به عنوان رییس شورا؛

(۲) مدیر کتابخانه و مرکز نشر دانشگاه به عنوان دبیر شورا؛

(۳) مدیر پژوهش و فناوری دانشگاه؛

(۴) یک نماینده از هر دانشکده، به پیشنهاد رئیس شورا، ترجیحاً با مرتبه علمی دانشیاری یا بالاتر که صاحب اثر چاپ‌شده در انتشارات دانشگاهی باشند.

۳-۲- اعضای شورای نشر با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و با حکم رئیس دانشگاه برای مدت ۲ سال به عضویت شورا منصوب می‌شوند و انتخاب مجدد آن‌ها بلامانع است. دبیر شورا می‌تواند در صورت لزوم از افراد صاحب نظر بدون داشتن حق رأی برای شرکت در جلسه دعوت نماید.

۳-۳- تشکیل جلسات شورای نشر با دعوت دبیر شورا صورت خواهد گرفت و با حضور اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد. مصوبات با رأی مثبت اکثریت اعضا قطعی تلقی می‌گردد.

۴-۳- مصوبات شورا توسط دبیر شورا جهت اجرا ابلاغ می‌شود.

۵-۳- برای کسب اطلاع از ترجمه کتاب‌های خارجی، مرکز نشر دانشگاه موظف است از انتشارات سایر دانشگاه‌ها و یا از مرکز نشر دانشگاهی استعلام نماید.

تبصره: اگر چنانچه ترجمه دیگری از اثر موجود باشد یا شخص دیگری در حال ترجمه اثر باشد، با نظر مترجم و ارائه دلایل لزوم ترجمه و تأیید شورای نشر، چاپ اثر مجاز خواهد بود.

#### ماده ۴- مرکز نشر دانشگاه

از نظر تشکیلاتی مرکز نشر دانشگاه یکی از واحدهای تابعه معاونت پژوهش و فناوری است که زیر نظر مدیر کتابخانه و مرکز نشر فعالیت می‌کند و وظایف زیر را بر عهده دارد:

۴-۱- تلاش در جهت تشویق و ترغیب اعضای هیأت علمی دانشگاه به تولید اثر؛

۴-۲- پذیرش آثار مستقیماً از صاحب/صاحبان اثر جهت بررسی، چاپ و نشر آن‌ها؛

۴-۳- تنظیم برنامه‌ها و دستور جلسات شورای نشر؛

۴-۴- نظارت بر حسن جریان امور نشر اعم از علمی، فنی، مالی و اداری.

#### ماده ۵- شرایط پدیدآورنده(گان) اثر

۵-۱- صاحب/صاحبان اثر (کتاب‌های تألیف/تصنیف)، دو مقاله مرتبط با موضوع کتاب در مجلات معتبر علمی-پژوهشی دارا باشد/باشند.

۵-۲- صاحب/صاحبان اثری که اثر آن‌ها می‌تواند به منزله کتاب‌های درسی/کمک‌درسی نیز استفاده شود، حداقل دو سال سابقه‌ی تدریس در دروس مرتبط با موضوع کتاب داشته باشد/باشند.

#### ماده ۶- شرایط پذیرش و نشر کتاب

۶-۱- شورا هر نوع اثر موضوع ماده یک را با رعایت مفاد این آیین‌نامه برای بررسی و تصمیم‌گیری برای چاپ و نشر می‌پذیرد.

۶-۲- صاحب/صاحبان اثر، باید یک نسخه کامل تایپ‌شده از اثر خود را و در کتاب‌های ترجمه، کپی اصل کتاب را به مرکز نشر دانشگاه تحویل دهند.

۶-۳- مرکز نشر حداکثر ظرف مدت یک ماه و نیم پس از تاریخ تسلیم هر اثر، نظر شورای نشر را در خصوص شرایط پذیرش اولیه اثر برای ارسال به داوری اعلام خواهد کرد.

۶-۴- چنانچه اثر ترجمه است، باید ترجمه از آخرین چاپ کتاب باشد و ترجیحاً نباید بیش از پنج سال از انتشارکتاب گذشته باشد.

تبصره: هرگاه از تاریخ چاپ کتاب اصلی بیش از ۵ سال گذشته باشد، با تأیید گروه آموزشی و شورای نشر، چاپ اثر بلامانع است.

۶-۵- در صورتی که فصل‌هایی از ترجمه کتاب حذف شود، مترجم باید به صورت مکتوب دلایل خود را ذکر کند. موضوع در شورای نشر مطرح و در صورت لزوم از متخصصان استعلام خواهد شد.

تبصره: حذف صفحات یا عبارات به هر میزان از میان فصل‌ها جایز نیست.

۶-۶- مرکز نشر مجاز است در صورت نیاز با موافقت صاحب/صاحبان اثر اصلاحات لازم را در کتاب به عمل آورد.

۶-۷- اخذ تصمیم درباره نوع حروف، قطع کتاب، طرح روی جلد و سایر امور مرتبط با نحوه چاپ، با مرکز نشر و توافق صاحب/صاحبان اثر می‌باشد.

۶-۸- در آثاری که دارای فرمول و شکل‌های متعددی باشد، قطع و صفحه بر اساس مورد به تشخیص صاحب/صاحبان اثر و شورای نشر دانشگاه تعیین می‌شود.

۶-۹- مرکز نشر، اثر را با هزینه شخصی صاحب/صاحبان اثر منتشر می‌کند.

## ماده ۷- مراحل پذیرش و نشر کتاب

۷-۱- آثاری که برای چاپ یا تجدید چاپ به مرکز نشر دانشگاه ارائه می‌شوند؛ پس از بررسی اولیه توسط کارشناس واحد نشر، در شورای نشر مطرح می‌گردد. در صورت پذیرش اولیه توسط شورای نشر، اثر برای سه داور که حداقل دو داور خارجی باشند، متخصص در آن رشته و گرایش، که ترجیحاً یک نفر از آنان دانشیار یا بالاتر و یا صاحب اثر باشد، ارسال می‌شود. از داوران درخواست می‌شود حداکثر ظرف مدت یک ماه اثر را بررسی و نظر نهایی را به مرکز نشر اعلام کنند. تبصره ۱: در صورت ضرورت و بنا به تشخیص شورای نشر، پس از داوری اولیه اثر، شورا می‌تواند کتاب را به داور چهارم و پنجم ارسال کند.

تبصره ۲: تجدید چاپ آثاری که بنا به اظهار صاحب اثر ۳۰٪ یا بیشتر اصلاح شده باشد، برای ارسال به حداقل دو داور خارجی ارسال می‌شود.

۷-۲- اثر داوری شده برای اصلاحات به نویسنده مسئول ارائه می‌گردد و نویسنده مسئول موظف است حداکثر ظرف مدت ۴ ماه نظرات داوران علمی را اعمال و به مرکز نشر تحویل دهد.

تبصره: در صورت نیاز و بنا به تشخیص شورای نشر، اصلاحات اعمال شده برای بازبینی و ارزیابی دوباره به یکی از داوران ارسال می‌شود.

۷-۳- کلیه آثار از سوی مرکز نشر دانشگاه برای ویراستار ادبی ارسال خواهد شد و صاحب اثر موظف است نظرات اصلاحی ویراستار ادبی را ظرف مدت دو هفته اعمال و نسخه نهایی را به مرکز نشر تحویل دهد تا برای انجام مراحل چاپ اثر، صدور فیپا و صدور مجوز چاپ اقدام شود.

۷-۴- آثار تحویل داده شده به مرکز نشر دانشگاه پس از ثبت، مطابق قانون حمایت از حقوق مؤلفان و مصنفان و هنرمندان از ایمنی لازم برخوردار بوده؛ هر گونه سوء استفاده در مرحله داوری، قابل پیگیری حقوقی است.

۷-۵- ذکر عنوان تصنیف، تألیف یا تدوین و گردآوری تنها با مجوز مرکز نشر و بر مبنای نظر حداقل دو داور تعیین خواهد شد.

تبصره ۱: صاحب/صاحبان اثر مجاز است بر روی جلد اثر تنها نام صاحب/صاحبان اثر را بدون ذکر عنوان تصنیف، تألیف یا تدوین و گردآوری ذکر کند.

تبصره ۲: ذکر عنوان «تصحیح» یا «ترجمه» در آثار تصحیح یا ترجمه شده الزامی است.

۷-۶- صاحب اثر صرفاً با مجوز مرکز نشر می‌تواند در شناسنامه اثر، عنوان و نام ویراستار علمی را ثبت کند.

تبصره: مرکز نشر با دریافت نامه‌ای از ویراستار علمی مبنی بر ویرایش علمی اثر و نامه‌ای از صاحب اثر مبنی بر تأیید ویراستاری علمی، کتباً به صاحب اثر مجوز درج عنوان و نام ویراستار علمی را در شناسنامه کتاب خواهد داد.

۷-۷- صاحب/صاحبان اثر پس از اخذ فیپا، به هیچ وجه مجاز به تغییرات حتی بسیار اندک در طرح جلد و صفحات اثر نیست. چنانچه پس از اخذ فیپا یا کارت کتاب، طرح جلد یا شماره صفحات اثر تغییر کند، از نظر شورای نشر اثر بدون مجوز تلقی خواهد شد و اعلام وصول و مجوز پخش برای آن صادر نخواهد شد.

۷-۸- صاحب/صاحبان اثر صرفاً پس از دریافت نامه مبنی بر اجازه چاپ اثر مجاز به ارائه آن به چاپخانه خواهند بود.

۷-۹- نویسنده مسئول، در صورتی که در هر مرحله از فرایند چاپ کتاب همکاری لازم را انجام ندهد یا در صورت هرگونه تغییر بدون تأیید و نظر مرکز نشر، موظف است خسارات وارده به دانشگاه را جبران نماید.

#### ماده ۸- حق الزحمه صاحب اثر

۸-۱- حقوق مادی چاپ اثر متعلق به صاحب اثر خواهد بود.  
۸-۲- صاحب اثر موظف است به ازای دریافت حق الزحمه چاپ اثر، تعداد ۲۰ نسخه از اثر خود را به معاونت پژوهش و فناوری تحویل دهد.  
۸-۳- حداقل تعداد شمارگان چاپ اثر، ۱۲۰ نسخه است.  
۸-۴- میزان حق الزحمه برای چاپ اثر (در صورت تأمین اعتبار)، مطابق با رابطه زیر و از بودجه پژوهشی دانشگاه و پس از چاپ اثر به قرار زیر است:

یارانه چاپ هر صفحه  $\times$  شمارگان  $\times$  تعداد صفحات = حق الزحمه چاپ اثر (به ریال)

۸-۵- به کتاب‌هایی که با رعایت مواد این آیین‌نامه، توسط سایر انتشارات (غیر از مرکز نشر دانشگاه گلستان) چاپ می‌شوند و عبارت عضو هیأت علمی دانشگاه گلستان در آن درج شده باشد، در صورت درخواست کتبی نویسنده و ارائه ۱۰ نسخه از اثر، حق الزحمه پرداخت خواهد شد. میزان پرداخت حق الزحمه به تشخیص شورای نشر دانشگاه و در صورت نیاز با استعلام از گروه آموزشی، برای چاپ کتاب توسط ناشران معتبر تا ۷۵٪ حق الزحمه بند ۸-۴ و برای دیگر ناشران تا ۵۰٪ حق الزحمه بند ۸-۴ خواهد بود.

۸-۶- سقف پرداخت حق الزحمه چاپ اثر به پیشنهاد شورای نشر و به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه به صورت سالانه تعیین می‌شود.

۸-۷- یارانه چاپ هر صفحه به پیشنهاد شورای نشر دانشگاه تعیین و پس از تصویب هیأت رئیسه دانشگاه اعمال خواهد شد.

#### ماده ۹- حق الزحمه داوری و ویرایش زبانی

۹-۱- حق الزحمه داوری و ویرایش زبانی اثر، به پیشنهاد شورای نشر و به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه، به صورت سالانه تعیین می‌شود.

این آیین‌نامه در ۹ ماده و ۹ تبصره در صد و سی و سومین جلسه شورای نشر دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۱۷ و در پانصد و چهل و سومین جلسه هیأت رئیسه دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۲/۰۸/۰۲ به تصویب رسید و به مدت دو سال قابل اجراست.