



آیین‌نامه انتشارات

معاونت پژوهش و فناوری

۱۴۰۳

آیین‌نامه انتشارات

مقدمه

یکی از ابزارهای مهم در ثبت و انتقال دانش، افکار و تجربیات افراد، کتاب‌ها هستند. نگارش و انتشار کتاب، از روش‌های شناخته‌شده و قدیمی در مستندسازی‌های بشری است. چاپ و نشر کتاب در طول تاریخ به تدریج تغییر یافته و امروزه روش‌های نوین، از جمله انتشار الکترونیکی متون مورد استفاده قرار می‌گیرد. هدف از تدوین آیین‌نامه پیش رو در گام نخست، فراهم کردن زمینه‌های تبادل افکار و آگاهی از آخرین دستاوردهای علمی و فناوری از سوی اعضای هیأت علمی دانشگاه زنجان است. تسریع در انجام امور چاپ و نشر، کاهش هزینه‌ها و دسترسی آسان مخاطبان به منابع منتشر شده دانشگاه از هدف‌های دیگر این آیین‌نامه است. به همین منظور، تلاش داریم ضمن بررسی و تنظیم مجدد مفاد آیین‌نامه قبلی، موازین چاپ و نشر کتاب‌های الکترونیکی نیز در آیین‌نامه جدید لحاظ شود. برآنیم تا به این طریق، بسترهای ایجاد دانشگاه سبز و حافظ محیط زیست از طریق کاهش چاپ کاغذی فراهم شود.

ماده ۱- هدف

به منظور قانون‌مندی روال پذیرش آثار در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و سامان‌دهی به امور چاپ و نشر دانشگاه، آیین‌نامه انتشارات مورد بازنگری و تنظیم مجدد قرار گرفت.

ماده ۲- تعاریف

- **شورا:** منظور از شورا در این آیین‌نامه، شورای پژوهش و فناوری دانشگاه زنجان است.
- **انتشارات:** انتشارات، عبارت است از مجموعه‌ای که در زمینه امور چاپ و نشر فعالیت می‌کند.
- **اثر:** به هرگونه تصنیف، تألیف، تدوین (گردآوری)، تصحیح انتقادی، ترجمه و هر پژوهشی که قابل چاپ باشد، اثر گفته می‌شود.
- **تصنیف:** منظور از تصنیف، تدوین مجموعه‌ای است که حداقل ۲۰ درصد آن، شامل دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده/نویسندگان باشد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در موضوعی مشخص فراهم شود؛ اگرچه پیش از این، مؤلف آن‌ها را در مقاله‌های خود منتشر کرده باشد.
- **تألیف:** سامان‌دهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریه‌های پذیرفته‌شده بر اساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که به طور معمول با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است.

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۹	علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست
---	---------------------------------------

- تدوین: گردآوری مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه است.
- تصحیح: مقصود، تصحیح انتقادی متون است که در ارتباط با آن وظایف مصحح عبارت‌اند از:
 - الف: ذکر نسخه بدل‌های موجود در سطح جهان؛
 - ب: تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به روزگار مؤلف؛
 - ج: معرفی سابقه موضوع تحقیق؛
 - د: تبیین مأخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی؛
 - ه: تکمیل کاستی و اصلاح ایرادها در عبارات و محتوا؛
 - و: داوری در بهترین برداشت.
- ترجمه: مراد از ترجمه، اثری است که مترجم، مفهوم و محتوای کامل یک کتاب را از زبانی به زبان دیگر برمی‌گرداند، به طوری که اصالت متن حفظ شود؛ این کار شامل ترجمه از زبان‌های خارجی به زبان فارسی یا برعکس است.
- اثر قابل‌نشر: اثری که پس از ارزیابی و تأیید نهایی شورا، به انتشارات دانشگاه تحویل می‌شود.
- صاحب اثر: صاحب اثر یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های معتبر است و تمام حقوق مادی و معنوی اثر، متعلق به ایشان می‌شود و طبق قرارداد، آن حقوق برای همیشه یا مدتی معین به دانشگاه واگذار می‌گردد. در صورتی که صاحب اثر عضو هیأت علمی دانشگاه نباشد امکان انتشار کتاب پس از طرح و تصویب در جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه وجود دارد.
- هزینه ستادی: شامل مجموع هزینه‌های داوری، ویرایش‌های علمی و نگارشی (ادبی)، مکاتبات و سایر امور کارشناسی است.
- قرارداد: سندی است که به‌منظور ایجاد تعهد میان صاحب اثر و دانشگاه تنظیم و مبادله می‌شود و در آن مواردی چون شیوه چاپ، میزان دستمزد، نحوه پرداخت، شیوه و مقطع زمانی تحویل اثر، تعداد صفحات، شمارگان و ضوابط چاپ و انتشار مشخص می‌شود.
- دستمزد: مبلغی است که در ازای انجام هر یک از تعهدات یا خدمات، به عامل آن پرداخت می‌شود.
- صفحه: بخشی از اثر با قطع وزیری (حروف فارسی یا لاتین با قلم شماره ۱۲، طول سطرها ۱۲ سانتی‌متر 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 دستمزد با تشخیص شورا تعیین می‌شود.

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۹	علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست
---	---------------------------------------

- ویرایش: انجام هر نوع اصلاح یا تغییر در یک اثر است که از نظر کیفیت به دو صورت انجام می‌شود:
 - ۱- ویرایش علمی: بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل و رفع اشکال‌ها و ابهام‌ها و تحقیق در صحت یا سقم آن، بررسی استخراج منابع و مأخذ متن و سایر موارد مربوط.
 - ۲- ویرایش ادبی: اجرای هر نوع تصحیح که در آن به اصلاح اشکال‌های نگارشی و دستوری، نشانه‌گذاری و روان و مصطلح‌سازی جمله‌ها، بدون تغییر در محتوای علمی است؛ هم‌چنین یکدست کردن پانوشت‌ها، ارجاع‌ها، کتاب‌نامه، نمودارها، جدول‌ها، فهرست‌ها و موارد مشابه آن ضروری است.

ماده ۳- شرایط اولیه

- در بررسی پیشنهادهای دریافتی شورا، بررسی و تعیین موارد زیر لازم است:
- ۳-۱- تصنیف‌هایی که مبتنی بر پژوهش‌های ارزنده علمی، ادبی و فرهنگی است، نتایج آن اصیل و بدیع باشد.
 - ۳-۲- تألیف‌هایی که در زمینه‌های تخصصی و فعالیت‌های تحقیقاتی و آموزشی نگارنده باشد و بر اساس اصول کلی نگارش مجموعه‌های علمی، ادبی و فرهنگی نوشته شده باشد.
 - ۳-۳- گردآوری و تدوین هدفمند و منسجم مطالب از منابع مختلف
 - ۳-۴- ترجمه یا تصحیح آثار ارزنده علمی، ادبی و فرهنگی
 - ۳-۵- زبان کتاب‌های تألیفی، تصنیفی و گردآوری، می‌تواند به زبان فارسی یا سایر زبان‌های رایج علمی باشد.
 - ۳-۶- متقاضی چاپ کتاب‌های تألیفی و تصنیفی، موظف به ارائه گواهی همانندجویی از مؤسسه ایرانداک است.
 - ۳-۷- در تألیف‌هایی که بیش از یک صاحب اثر دارد، لازم است نام یک نفر از آنان به عنوان نماینده صاحبان اثر، در فرم درخواست مشخص و اعلام شود.

ماده ۴- شیوه چاپ

- شیوه چاپ به یکی از صورت‌های زیر، بنا به انتخاب صاحب اثر و تأیید نهایی شورا خواهد بود.
- ۴-۱- چاپ الکترونیکی که در درگاه اینترنتی انتشارات دانشگاه ارائه می‌شود و بهای کتاب از طریق درگاه پرداخت الکترونیکی دریافت می‌شود.
- تبصره: در صورت انتخاب گزینه چاپ الکترونیکی توسط صاحب/صاحبان اثر، امکان چاپ کاغذی اثر به تعداد محدود ۱۰ جلد وجود خواهد داشت.
- ۴-۲- چاپ کاغذی با شمارگان (تیراژ) محدود توسط انتشارات دانشگاه زنجان.

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۹	علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست
---	---------------------------------------

تبصره ۱: شمارگان کتاب به پیشنهاد انتشارات دانشگاه زنجان، نظر داوران و صاحب/صاحبان اثر (با احتساب تعداد مورد نیاز جهت مصارف تبلیغی و اهدا)، توسط شورا تعیین می‌شود.

تبصره ۲: در صورتی که کتاب ترجمه شده بیش از ۸۰۰ صفحه داشته باشد امکان چاپ در دو جلد وجود دارد. در این صورت کلیه امتیازات تعلق گرفته به هر دو جلد برابر خواهد بود.

۳-۴- کتاب صوتی که در درگاه اینترنتی انتشارات دانشگاه ارائه می‌شود و بهای کتاب از طریق درگاه پرداخت الکترونیکی دریافت می‌شود. سایر موارد مرتبط با این نوع از انتشار کتاب، توسط شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌شود.

ماده ۵- احراز شرایط

اثر مورد درخواست، پس از احراز شرایط زیر قابل بررسی خواهد بود:

۱-۵- صاحب اثر، حداقل یک فصل، عناوین و سرفصل سایر بخش‌های کتاب را همراه با فهرست مراجع و منابع مورد استفاده، جهت بررسی به شورا تحویل دهد.

۲-۵- آخرین چاپ اثر که بیش از ده سال از آن نگذشته باشد برای ترجمه قابل پذیرش است.

تبصره: آثار منحصربه‌فرد با تشخیص شورا از شمول بند ۵-۲ مستثنی خواهند شد.

۳-۵- رایۀ ترجمۀ کل کتاب مورد درخواست، الزامی است.

ماده ۶- مراحل بررسی و تصویب آثار

۱-۶- پس از تکمیل فرم، درخواست عضو هیئت علمی دانشگاه به عنوان صاحب اثر یا نماینده صاحبان اثر به گروه و دانشکده مربوطه ارائه و پس از تأیید، جهت بررسی و تصویب به شورا ارسال می‌شود.

۲-۶- در صورت انصراف صاحب/صاحبان اثر از ادامه فرآیند بررسی و تصویب، ایشان ملزم به جبران هزینه‌های ستادی انجام گرفته هستند.

۳-۶- تمام درخواست‌ها پس از تکمیل مرحله‌های مربوط، توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه برای سه داور ارسال می‌شود. نظرات دو داور با امتیاز بالاتر مبنای تصمیم‌گیری شورای پژوهش و فناوری است.

تبصره ۱: داوران توسط معاون یا مدیر امور پژوهشی دانشگاه تعیین می‌شوند.

تبصره ۲: حداکثر مدت زمان فرآیند بررسی و ارسال مدارک در دانشکده و گروه به مدیریت امور پژوهش دانشگاه دو هفته است. مهلت ارسال کتاب برای داوران در معاونت پژوهش و فناوری حداکثر یک ماه است.

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۹	علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست
---	---------------------------------------

تبصره ۳: امتیاز آثاری که توسط انتشارات دیگری به جز انتشارات دانشگاه زنجان به چاپ رسیده باشند، توسط کمیسیون‌های تخصصی هیأت ممیزه تعیین شده و نتیجه به معاونت پژوهش و فناوری ارسال می‌شود.

۴-۶- همه آثار تألیفی، تصنیفی، ترجمه‌ای و تصحیحی پس از اخذ نظر و امتیاز داوران، بر اساس میانگین امتیاز حاصل (Q) از حداکثر مقدار ۱۰۰ در سه بازه امتیاز $70 \leq Q$ (پذیرش)، $50 \leq Q < 70$ (پذیرش مشروط به انجام اصلاحات و داوری مجدد) و $Q < 50$ (مردود) مورد ارزیابی قرار می‌گیرند.

تبصره: کلیه نظرات و اصلاحات خواسته شده توسط داوران برای کتاب پذیرفته شده نیز باید توسط صاحب اثر اعمال شوند.

۵-۶ صاحب/صاحبان اثر ملزم هستند دلایل خود مبنی بر تألیفی یا تصنیفی بودن اثر را همراه با سایر مدارک اولیه ارسال کنند. این نظرات همراه با فرم داوری برای داوران ارسال خواهد شد و در نهایت داوران نسبت به تألیفی یا تصنیفی بودن اثر تصمیم‌گیری خواهند کرد.

۶-۶ در صورت اعتراض صاحب اثر نسبت به نتیجه داوری، منوط به کسر هزینه داوری مجدد، کتاب به داور چهارم ارسال می‌شود.

۷-۶ داوری به صورت مخفی انجام شود و مشخصات داوران برای نویسندگان نباید آشکار شود.

۸-۶ نظرات داور باید در راستای ارتقاء، اصلاح و تقویت محتوای کتاب باشد. صرف رد یا قبول کتاب یا قضاوت درباره تألیفی یا تصنیفی بودن کتاب بدون ارائه دلیل موجه و روشن، به تشخیص شورای پژوهش و فناوری سبب حذف نظرات داور و ارسال برای داور جایگزین خواهد شد.

۹-۶ به منظور یکسان‌سازی امتیازدهی به کتاب‌ها، امتیاز نهایی تعلق گرفته به اثر تأیید شده توسط داوران و نیز تألیفی یا تصنیفی بودن آن، توسط کمیسیون‌های تخصصی هیأت ممیزه مشخص می‌شود. معاونت پژوهش و فناوری موظف است نظرات داوران را به عنوان پیشنهاد برای کمیسیون‌های تخصصی هیأت ممیزه ارسال نماید.

۱۰-۶- تمامی آثار باید ویراستاری علمی و ادبی شوند.

۱۱-۶- تصمیم نهایی شورای پژوهش و فناوری با نامه رسمی به نماینده صاحب/صاحبان اثر اعلام می‌شود. پیشینه زمان لازم برای ارائه نسخه نهایی از سوی صاحب/صاحبان اثر همه آثار تألیفی، تصنیفی، ترجمه‌ای و تصحیحی پس از تأیید شورا، یک سال است. تشخیص موارد استثنایی بر عهده شورا خواهد بود.

۱۲-۶- در صورتی که اثر از نوع ترجمه باشد، صاحب اثر باید یک نسخه از تصویر متن اصلی کتاب را به شورا ارائه کند.

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۹	علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست
---	---------------------------------------

۶-۱۳- مدت مالکیت مادی آثاری که توسط دانشگاه زنجان چاپ می‌شود همیشگی بوده و در صورت عدم انتشار، با نظر شورا قابل واگذاری است.

۶-۱۴- شیوه چاپ، نوع حروف، قطع کتاب، جلد و شمارگان چاپ به پیشنهاد کمیته انتشارات دانشگاه و با تصویب شورای پژوهش و فناوری مشخص می‌شود.

۶-۱۵- صاحب اثر ملزم به نمونه‌خوانی و تصحیح متن تایپ‌شده اثر، پیش از انتشار است.

۶-۱۶- پس از تصویب نهایی چاپ کتاب در شورای پژوهش و فناوری، صاحب اثر می‌تواند یک نسخه از کتاب چاپ‌شده مطلوب خود را به کارشناس انتشارات جهت انتخاب چاپخانه مناسب توسط کارپرداز ارائه کند. هزینه چاپ یک نسخه پیش‌چاپ از محل پژوهانه متقاضی قابل پرداخت است.

۶-۱۷- امکان چاپ مشترک با درج لوگوی مؤسسه یا انجمن‌های علمی دولتی و غیردولتی مورد تأیید دانشگاه، به شرط تأمین تمام یا بخشی از هزینه‌ها، پس از تنظیم قرارداد و تأیید شورای پژوهش و فناوری بلامانع است.

۶-۱۸- لازم است در صورت عدم وجود محدودیت‌های اداری، صاحب اثر در یک فایل تصویری، محتوای اثر خود را بیان و توصیف نماید. ابزار لازم برای تهیه کلیپ تصویری با همراهی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در دسترس صاحب اثر قرار خواهد گرفت.

۶-۱۹- نویسنده مسئول کتاب مکلف است بروشور معرفی کتاب را طبق تمپلیت آماده دانشگاه تکمیل کرده و آن را برای افراد شاخص در زمینه کتاب به صورت الکترونیکی ارسال نماید.

۶-۲۰- پس از قبولی کتاب برای چاپ، نویسنده مسئول کتاب مکلف است حداقل یک ریویو به اندازه حداقل یک پاراگراف در مورد محتوای کتاب به قلم یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های دیگر که در موضوع کتاب شاخص هستند، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال نماید تا در وبسایت کتاب در معرض دید عموم قرار گیرد. ریویوها باید توسط ایمیل و یا با امضای رسمی عضو هیأت علمی نویسنده ریویو ارسال شود.

۶-۲۱- کمیته انتشارات دانشگاه متشکل از اعضای حقوقی همچون معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، کارشناس انتشارات و مدیران بخش امور پژوهشی و نیز اعضای حقیقی به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری دانشگاه است. پس از دریافت نظرات داوری و پیش از طرح در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه، کتاب در کمیته انتشارات دانشگاه از نظر کیفیت داوری، ویراستاری ادبی و علمی و سایر موارد مرتبط با فرم و محتوای کتاب مورد بررسی قرار می‌گیرد. نظرات کمیته برای صاحب اثر ارسال شده و پیش از طرح در شورای پژوهش برای تصویب نهایی انتشار کتاب، لازم‌الاجرا است.

علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست	بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۹
---------------------------------------	---

ماده ۷- هزینه‌ها و نحوه تأمین

۷-۱- برای اولین همکاری عضو هیأت علمی دانشگاه با انتشارات دانشگاه، ۵۰ درصد هزینه‌های ستادی شامل دستمزد داوری، دستمزد ویراستاری ادبی و دستمزد ویراستاری علمی که به صورت سالانه توسط شورا تعیین می‌شود؛ از محل پژوهانه صاحب اثر پرداخت می‌شود. در همکاری‌های بعدی نویسندگان با انتشارات دانشگاه، سهم معاونت پژوهش و فناوری از هزینه‌ها به صورت زیر تعیین می‌شود.

- در صورتی که به طور میانگین حداقل ۲۰۰ نسخه از کتاب‌های پیشین نویسنده فروش رفته باشد، ۵۰ درصد هزینه‌ها از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری پرداخت می‌شود.
- در صورتی که به طور میانگین حداقل ۴۰۰ نسخه از کتاب‌های پیشین نویسنده فروش رفته باشد، ۷۵ درصد هزینه‌ها از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری پرداخت می‌شود.
- در صورتی که به طور میانگین حداقل ۸۰۰ نسخه از کتاب‌های پیشین نویسنده فروش رفته باشد، ۱۰۰ درصد هزینه‌ها از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری پرداخت می‌شود.
- در غیر این صورت ۳۰ درصد هزینه‌ها از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری قابل پرداخت است.

۷-۱-۱- دستمزد داوری به شرح زیر محاسبه می‌شود.

- برای تعداد صفحات کمتر یا برابر با ۱۵۰ صفحه، معادل یک‌چهارم مبلغ بند مرتبه و پایه در حکم استادیار پایه ۱
- برای تعداد صفحات کمتر یا برابر با ۳۰۰ صفحه معادل نصف مبلغ بند مرتبه و پایه در حکم استادیار پایه ۱
- برای تعداد صفحات بیشتر از ۳۰۰ صفحه، معادل سه‌چهارم مبلغ بند مرتبه و پایه در حکم استادیار پایه ۱

۷-۱-۲- دستمزد هر یک از ویراستاران علمی یا ادبی برای هر صفحه حداکثر یکصد هزار ریال است.

۷-۲- آماده‌سازی کتاب از قبیل تایپ، صفحه‌آرایی، ترسیم تصاویر از محل پژوهانه صاحب اثر پرداخت می‌شود.

۷-۳- هزینه‌های انتشار اثر، شامل خدمات لیتوگرافی، چاپ، صحافی و ... از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری و پژوهانه صاحب اثر تأمین خواهد شد.

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۹	علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست
---	---------------------------------------

تبصره ۱- پنجاه درصد هزینه‌های انتشار از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری و مابقی از محل پژوهانه صاحب یا صاحبان اثر تأمین می‌شود. برای عضو هیأت علمی با مرتبه استادیار با سابقه زیر ۵ سال، هفتاد و پنج درصد هزینه‌های انتشار از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری تأمین می‌شود.

تبصره ۲- در صورت عدم تکافوی اعتبار پژوهانه عضو هیئت علمی، مابه‌التفاوت آن می‌تواند به صورت منفی به پژوهانه حداکثر یک سال بعد منتقل شده یا توسط عضو هیئت علمی به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شود.

تبصره ۳- در صورتی که یک نهاد یا مؤسسه خارج از دانشگاه هزینه‌های انتشار کتاب را تقبل کند، علاوه بر امکان درج لوگوی آن مؤسسه یا نهاد در کنار لوگوی دانشگاه، ۵۰ درصد هزینه‌های انتشار از گزنت صاحب اثر کسر نخواهد شد.

۷-۴- دستمزد صاحب اثر برای اثر تصنیفی، تألیفی، ترجمه‌ای و تدوین با حداقل تعداد صفحات (۲۵۰ صفحه) و بیش از آن به ترتیب میزان پایه A ، ۰/۷A ، ۰/۵A ، و ۰/۳A (معادل پنجاه میلیون ریال) تعیین شده و برای موارد کمتر از ۲۵۰ صفحه، مطابق جدول زیر تعیین می‌شود. این دستمزد از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری پرداخت خواهد شد.

جدول ۱- نحوه محاسبه دستمزد صاحب اثر در انواع مختلف انتشارات

نوع اثر	دستمزد صاحب اثر
اثر تصنیفی با تعداد صفحات کمتر از ۲۵۰	$A \times \frac{\text{تعداد صفحات}}{250}$
اثر تألیفی با تعداد صفحات کمتر از ۲۵۰	$A \times \frac{\text{تعداد صفحات}}{250} \times 0.7$
اثر ترجمه یا تصحیح با تعداد صفحات کمتر از ۲۵۰	$A \times \frac{\text{تعداد صفحات}}{250} \times 0.5$
اثر تدوین با تعداد صفحات کمتر از ۲۵۰	$A \times \frac{\text{تعداد صفحات}}{250} \times 0.3$

۷-۵- تقسیم دستمزد صاحبان اثر (در مواردی که صاحب اثر بیش از یک نفر باشد) بر مبنای توافق طرفین انجام خواهد شد.

علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست	بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۹
---------------------------------------	---

۶-۷- در خصوص کتاب‌های مورد حمایت خارج از دانشگاه، جهت تأمین هزینه‌های چاپ، دستمزد صاحب اثر با ضریب ۱/۲ لحاظ می‌شود.

۷-۷- دستمزد صاحب اثر برای کتاب‌های تجدید چاپ با شمارگان بیش از دویست جلد، پنجاه درصد قابل پرداخت است.

۸-۷- در صورت همکاری با نویسندگان بین‌المللی عدد پایه A، ۲۰ درصد افزایش می‌یابد.

۹-۷- در صورت نگارش کتاب به یک زبان غیرفارسی، عدد پایه A، ۲۰ درصد افزایش می‌یابد.

۱۰-۷- در صورتی که کتاب به عنوان کتاب سال انتخاب شود عدد پایه A، ۱۰۰ درصد افزایش می‌یابد.

۱۱-۷- در صورت تولید محتوای تعاملی هم‌چون واقعیت مجازی/افزوده یا ویدئوهای مکمل به شکل لوح فشرده به همراه کتاب، قیمت کتاب و دستمزد صاحب اثر در شورای پژوهش و فناوری حسب مورد تصویب می‌شود.

۱۲-۷- در آثار ترجمه شده، اگر کلیه مترجمین عضو هیأت علمی دانشگاه (نه لزوماً دانشگاه زنجان) باشند، عدد پایه A، ۲۰ درصد افزایش می‌یابد.

۱۳-۷- با توجه به اهمیت موضوعات بین‌رشته‌ای، در صورتی که صاحبان اثر از رشته‌های دانشگاهی متفاوت با تخصص‌های متفاوت باشند، عدد پایه A بسته به تنوع تخصص‌ها و تصمیم شورای پژوهش و فناوری می‌تواند تا ۲۰ درصد افزایش یابد.

۱۴-۷- در صورت رعایت کلیه شرایط لازم برای ترجمه، اگر ترجمه به یک زبان غیرفارسی انجام شود، عدد پایه A، ۲۰ درصد افزایش می‌یابد.

۱۵-۷- در صورت اختصاص بخشی از کتاب به مباحث آینده‌پژوهی در زمینه تخصصی مربوطه، عدد پایه A می‌تواند تا ۱۰ درصد به تشخیص داوران افزایش داشته باشد.

ماده ۸- تجدید چاپ

۱-۸- بر اساس درخواست صاحب اثر و نیاز بازار، پس از اخذ مجوز از شورا، تجدید چاپ اثر توسط انتشارات مجاز خواهد بود.

۲-۸- صاحب اثر باید اصلاحات لازم و پاسخ مستدل را در مورد پیشنهادها یا اشکال‌هایی که ممکن است بر چاپ قبلی وارد آمده باشد به شورا ارایه دهد.

۳-۸- به منظور تجدید چاپ کتاب‌های ترجمه شده، لازم است در صورت وجود نسخه جدید کتاب زبان اصلی، ترجمه ارایه شده نیز طبق ویرایش جدید کتاب اصلی به‌روزرسانی شود.

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۹	علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست
---	---------------------------------------

۸-۴- کلیه هزینه‌های مربوط به تجدید چاپ توسط معاونت پژوهش و فناوری تقبل می‌شود. شمارگان کتاب هنگام تجدید چاپ، حداکثر به اندازه تیراژ نسخه قبلی کتاب خواهد بود.

۸-۵- در صورتی که کتاب به مرحله تجدید چاپ برسد، هزینه‌های انجام شده از پژوهانه نویسنده برای انتشار نسخه پیشین، به پژوهانه شخص عودت داده می‌شود.

ماده ۹- اهداء و فروش

۹-۱- شورا مجاز است انتشارات کاغذی دانشگاه را به شرح زیر اهداء کند:

۹-۱-۱- تعداد نسخه‌های اهدایی به صاحب یا صاحبان اثر معادل پنج درصد شمارگان چاپ است.

۹-۱-۲- واحد انتشارات، کتابخانه مرکزی دانشگاه، کتابخانه دانشکده، گروه مربوط (در صورت داشتن کتابخانه تخصصی در گروه) هر کدام دو نسخه و داوران هر کدام یک نسخه.

۹-۱-۳- دانشگاه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات علمی، پژوهشی و فرهنگی، مراکز نشر، متخصصان مرتبط با صاحب اثر، ویراستاران، صدا سیما و رسانه‌های معتبر مشابه برای تبلیغ (هر کدام یک نسخه و حداکثر ۳۰ نسخه در مجموع) که پس از تأیید صاحب اثر انجام می‌شود.

۹-۲- نحوه قیمت گذاری

۹-۲-۱- چاپ کاغذی (برای حداقل شمارگان ۲۰۰):

$$\frac{\text{قیمت تمام شده}}{\text{شمارگان}} \times 1/5 = \text{بهای پشت جلد}$$

حاصل بهای پشت جلد می‌تواند به عدد بالاتر گرد شود.

قیمت تمام شده شامل موارد زیر است:

- هزینه‌های استعلام شده از انتشارات و چاپخانه مربوط؛
- دستمزد صاحب/صاحبان اثر؛
- دستمزد ویراستاری علمی و ادبی؛
- دستمزد داوری.

۹-۲-۲- چاپ الکترونیکی

بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۹	علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست
---	---------------------------------------

حداقل سی درصد بهای پشت جلد محاسبه شده برای چاپ کاغذی (با حداقل شمارگان ۲۰۰). مبلغ بیش از سی درصد، به پیشنهاد صاحب اثر و تصویب شورای پژوهش و فناوری تعیین می شود.

۳-۹- رئیس شورا مجاز است در فروش آثار به اعضای هیئت علمی، محققان، کارشناسان کتابخانه های عمومی و کتابفروشان، تخفیف هایی را در نظر بگیرد. سقف تخفیف های اعمالی نباید از سقف هزینه توزیع هر جلد تجاوز کند.

۴-۹- دانشجویان دانشگاه های معتبر کشور به شرط خرید گروهی (با تعداد بیش از ۱۰ نفر) و با معرفی دانشکده یا گروه آموزشی می توانند تا ۲۰ درصد تخفیف دریافت کنند. سقف تخفیف های اعمالی نباید از سقف هزینه توزیع هر جلد تجاوز کند.

نسخه بازنگری شده آیین نامه در ۹ ماده، در جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به تاریخ ۱۳/۰۸/۱۴۰۳ مورد تصویب قرار گرفت و در جلسه مورخه ۰۹/۱۰/۱۴۰۳ هیئت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ۰۱/۰۷/۱۴۰۳ لازم الاجرا است.

علیرضا حاجیلو مدیر دفتر حوزه ریاست	بند ۱ مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ ۰۹/۱۰/۱۴۰۳
---------------------------------------	---