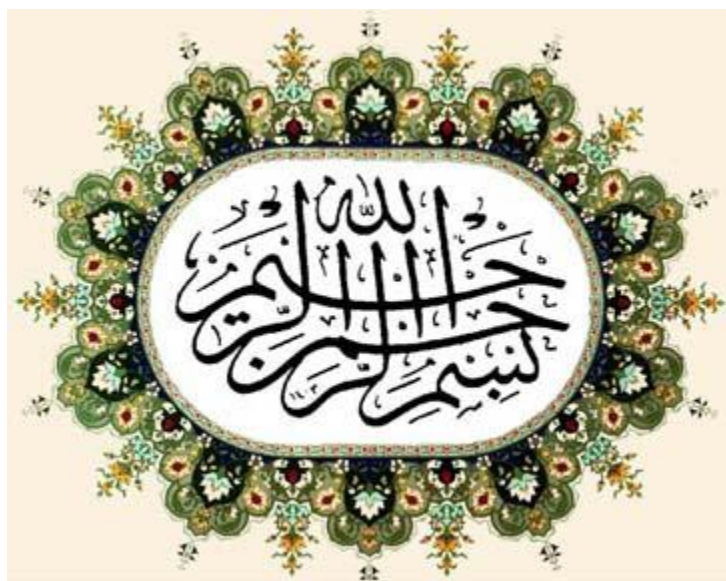


آیین نامه جامع چاپ و نگارش کتاب
اداره انتشارات دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان



تهیه کننده	مدیر مسئول	مدیریت پژوهش و فناوری	تأیید کننده اول	تأیید کننده دوم	تصویب کننده
نام و نام خانوادگی : فاطمه استاذزاده	نام و نام خانوادگی : سید محمد جوادی	نام و نام خانوادگی : مهدی نیکنام	نام و نام خانوادگی : ایمان رشیدی	نام و نام خانوادگی : عبدالحسین صدرنیا	نام و نام خانوادگی : علی اصغر بهشتی
سمت: کارشناس انتشارات	سمت: مدیر مسئول انتشارات	سمت: مدیر پژوهش و فناوری	سمت: معاونت آموزشی و پژوهشی	سمت: معاونت اداری و مالی	سمت: ریاست دانشگاه
امضاء	امضاء	امضاء	امضاء	امضاء	امضاء

ردیف	شرح بازنگری	صفحه بازنگری	مورد	شماره بازنگری	تاریخ تصویب	توضیحات
۱	تدوین سند	۰۷		۰۲	تیر ۹۶	
۲						



آئین نامه جامع چاپ و نگارش کتاب
انتشارات دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قزوین
تیرماه ۱۳۹۶

۱- معرفی، تاریخچه، چشم انداز، اهداف و سابقه

۱-۱ معرفی

هدف انتشارات دانشگاه، تقویت روح تحقیق و تتبع در زمینه های علمی، تخصصی و فرهنگی و تشویق خبرگان این حوزه، از طریق انتشار نتایج تحقیقات و مطالعات آنها به صورت کتاب، تحت عناوینی چون تصنیف، تألیف، ترجمه و . . . به منظور تسهیل ارتقای سطح علمی افراد مرتبط، همچنین توزیع گسترده این آثار با قیمت مناسب و عادلانه است. نشر تحقیقات و تتبعات جدید و معتبر به زبان فارسی و یا سایر زبانها، ترجمه و تألیف و نشر کتابهای جدید مرجع به طور اعم و راهنماها، لغتنامه ها، مجموعه ها، اصطلاحات علمی، کتابشناسی ها، تصحیح و نقد متون علمی، انجام دادن امور پشتیبانی در نشر مجلات، از جمله دیگر وظایف حوزه انتشارات دانشگاه می باشد.

۱-۲ تاریخچه

مجوز انتشارات دانشگاه در پاییز ۱۳۹۴ اخذ گردید و نخستین کتابی که با مجوز دانشگاه به چاپ رسید کتاب "برنامه نویسی با matlab" تألیف دکتر وحید محمدپور کاریز کی عضو هیات علمی گروه مهندسی شیمی بود. از آن زمان تاکنون بیش از ده ها عنوان کتاب توسط انتشارات دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان به چاپ رسیده است.

اداره انتشارات و نشریات علمی پژوهشی دانشگاه در کنار چاپ کتاب اقدام به انتشار نشریاتی نیز نموده است. نخستین نشریه چاپ این اداره "مجله فنی مهندسی فناوری های نوین در سیستم های انرژی" نام دارد که اولین شماره آن در بهار ۱۳۹۴ به چاپ رسید.

پس از انتشار این نشریه انجمن های علمی این دانشگاه و برخی دانشکده ها نیز اقدام به چاپ نشریاتی نمودند. در حال حاضر چندین نشریه به صورت مستقل توسط این حوزه منتشر می گردد. این نشریات عموماً در حال اخذ مجوز امتیاز علمی پژوهشی می باشند.

۱-۳ چشم انداز

انتشارات دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان تلاش دارد تا ضمن ارتقای وضعیت موجود، نقش مؤثر خود را با توجه به پتانسیل های دانشگاه در امر انتشار کتاب ها و نشریات علمی پژوهشی، در سطح ملی و فراملی ایفا نماید. لذا با برنامه ریزی در ابعاد مختلف و تلاش برای توسعه فیزیکی، این مهم را در سر لوحه اهداف خود قرار داده است. بالا بردن سطح کیفی

محصولات این حوزه، افزایش روزافزون توزیع کنندگان کتاب به منظور خودکفایی کامل این بخش از بودجه دانشگاه، شرکت در نمایشگاههای مختلف استانی، ملی و بین المللی کتاب، توسعه و ساماندهی نشریات علمی و پژوهشی، تلاش برای نمایه سازی نشریات در پایگاه های معتبر علمی و در کنار آن، کوشش برای دریافت مقالات از سایر کشورها برای چاپ در نشریات دانشگاه، از جمله برنامه های در حال اجرای این حوزه بوده، که افقی روشن را پیشرو قرار داده است.

۱-۴ سابقه

مدیر مسئول انتشارات دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان از ابتدا تا کنون جناب آقای دکتر سید محمد جوادی مال آباد عضو هیات علمی گروه مکانیک بوده است.

۲- تعاریف

۲-۱ دانشگاه

دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان

۲-۲ شورای انتشارات

شورای انتشارات دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان

۲-۳ اداره انتشارات

اداره انتشارات و نشریات علمی -پژوهشی دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان

۲-۴ پدیدآورندگان

هر یک از افراد اصلی دخیل در تهیه کتاب که نام آنها بر روی جلد کتاب درج می شود.

۲-۵ وبسایت دانشگاه

وبسایت اداره انتشارات دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان به نشانی:

Qiet.ac.ir

۲-۶ تصنیف

تصنیف آن است که فراهم کننده کتاب، نوآوری ها، یافته ها و نظریات علمی، تحقیقات، نتایج افکار و معلومات خود را به همراه نقد و تحلیل نظریات دیگران ارائه کند . اینگونه کتاب ها باید از بیشترین جامعیت و عمق علمی برخوردار باشند و

بتوانند توسط جامعه علمی تخصصی به عنوان یک اثر مهم و مرجع پذیرفته شوند. این کتاب ها قاعدا تا "پس از سالیان طولانی آموزش و پژوهش پیوسته در زمینه موضوع کتاب به رشته تحریر در می آیند.

۲-۷ تألیف

تألیف کتابی است که در آن مؤلف مجموعه نظریات پذیرفته شده و مطالب علمی را از منابع متفرقه در آن جمع کرده و بین آنها الفت ایجاد می کند بی آنکه در آن از خود تحقیقات و مطالب علمی داشته باشد. مؤلف یافته ها و یا نظرهای شخص خود یا اشخاص صاحب نظر را پردازش و طبق نظر خود به صورتی مبتکرانه و هماهنگ و کامل در قالب یک موضوع مطرح میکند. چنین کتاب هایی باید شمار زیادی مخاطب داشته باشند و انتظار می رود پس از سال ها تجربه آموزشی و پژوهشی در زمینه موضوع کتاب به رشته تحریر در آیند.

ویژگیهای مؤلف

۱- سابقه تدریس یا تحقیق در رشته تخصصی کتاب (حداقل ۵ نیمسال)،

۲- دارا بودن مقالات چاپ شده مرتبط با موضوع کتاب (حداقل ۲ مقاله)،

۳- مرتبط بودن موضوع کتاب با رشته تخصصی مؤلف،

۴- تسلط به مهارت های نوشتاری زبان فارسی.

معیارهای تألیف

۱- مشخص بودن هدف کتاب،

۲- استفاده از منابع معتبر،

۳- طرح و پردازش یافته های خود و دیگران،

۴- هماهنگی و تناسب مطالب با یکدیگر و با هدف کتاب،

۵- بهروز بودن منابع و مآخذ،

۶- جامعیت مباحث در موضوع مورد بحث،

۷- نظم منطقی در توالی فصول کتاب.

۲-۸ تدوین (گردآوری)

کتاب آموزشی، هدفمند و منسجم که از منابع مختلف تهیه و به صورت یکدست در یک مجموعه گردآمده باشد.

۲-۹ ترجمه (برگردان)

برگردان یا ترجمه محتوای کامل و دقیق یک اثر معتبر و شناخته شده از یک زبان به زبان دیگر.

معیارهای ترجمه

- ۱- حفظ ساختار و قالب بندی کتاب: حفظ فصل بندی، بخش بندی، پاراگراف بندی، اندازه حروف کتاب و مانند آن.
- ۲- حفظ امانتداری کتاب اصلی: حفظ مفهوم و محتوای کتاب بدون افزودن و کاستن
- ۳- دقت در ترجمه: حذف هیچ یک از کلمات اصلی، عبارات، جملات و پاراگراف های کتاب اصلی مجاز نیست.
- ۴- استفاده از معادل های درست برای واژگان تخصصی،
- ۵- به کار بردن واژگان انتخاب شده برای کلمات به طور یکسان در تمام متن،
- ۶- سودمندسازی اثر با توجه به هدف کتاب اصلی برای خواننده با اضافه کردن توضیحات و پاورقی و یادداشت ها،
- ۷- به منظور فرهنگ سازی، توصیه می شود رضایت یا مجوز ناشر برای ترجمه کتاب اخذ شود.

ویژگیهای کتاب مطلوب برای ترجمه

- ۱- کتاب مورد ترجمه خود از زبان دیگر ترجمه نشده باشد و متن اصلی مؤلف باشد،
- ۲- ناشر کتاب اصلی معتبر باشد،
- ۳- مؤلف کتاب اصلی شناخته شده و پژوهشگری برجسته در موضوع کتاب باشد،
- ۴- در مورد کتابهای درسی، کتاب به عنوان کتاب درسی دانشگاه های معتبر جهان باشد،
- ۵- از انتشار آخرین چاپ کتاب بیش از ۵ سال نگذشته باشد (مگر درباره کتابهای مرجع به تشخیص شورای انتشارات)،
- ۶- طیف مخاطبان کتاب مشخص باشد و در رشته مربوطه بخش گستردهای را پوشش دهد.

ویژگیهای مترجم

- ۱- مترجم باید تسلط کامل به زبان مبدأ کتاب داشته باشد،
- ۲- مترجم باید تسلط کامل به زبان مقصد کتاب داشته باشد،
- ۳- مترجم باید تسلط کامل به موضوع کتاب داشته باشد،
- ۴- مترجم باید تسلط کامل به مهارت های نوشتاری زبان فارسی و ضوابط واژه گزینی داشته باشد و با واژگان تخصصی و معادل های درست اصطلاحات تخصصی آشنا باشد،
- ۵- مترجم باید دارای سابقه چاپ کتاب یا نوشتن مقاله به زبان های مبدأ و مقصد باشد.

۳- ویژگیهای پدیدآورندگان کتاب

۳-۱ پدیدآورنده کتاب باید عضو هیأت علمی شاغل در دانشگاه های معتبر (به تشخیص شورای انتشارات) و یا بازنشسته در حال فعالیت علمی باشد.

تبصره ۱: درخواست نویسندگان غیرهیأت علمی در موارد خاص، مانند متخصصان برجسته کشور و دانشمندان حوزه های علمی در شورای انتشارات دانشگاه قابل بررسی می باشد.

۳-۲ پدیدآورنده کتاب باید دارای سابقه آموزشی در زمینه موضوع کتاب (حداقل دارای ۳ سال سابقه تدریس در آن حوزه) یا دارای سابقه پژوهشی در زمینه موضوع کتاب (حداقل دارای ۵ مقاله چاپ شده علمی -پژوهشی در نشریات معتبر آن حوزه) باشد.

۳-۳ در صورت عضو هیأت علمی نبودن پدیدآورنده یا یکی از پدیدآورندگان کتاب، آن فرد باید از نظر شورای انتشارات دانشگاه، جزء افراد نخبه و برگزیده باشد (مثلا فرد برتر از جنبه آموزشی، پژوهشی، اجرایی یا فرهنگی). در غیر این صورت، پیشنهاد چاپ کتاب، چه به صورت مستقل و چه به صورت پدیدآورنده همکار، در اولویت قرار نمیگیرد. لذا این افراد باید رزومه علمی خود را در هنگام تحویل اثر به اداره انتشارات تحویل دهند و البته تصمیم گیری نهایی در اختیار شورا انتشارات است.

۳-۴ حداکثر نام دو فرد غیرهیأت علمی (علاوه بر پدیدآورندگان هیأت علمی) می تواند به عنوان پدیدآورنده، بر روی کتاب درج شود.

۳-۵ اسامی افراد متقاضی چاپ کتاب باید از ابتدای تحویل آن به اداره انتشارات بر روی آن درج شده باشد. افزودن یا کاستن اسامی در مراحل بعدی، به عنوان پدیدآورنده (مؤلف، مترجم و...) امکان پذیر نیست.

۳-۶ از اساتیدی که بیش از یک کتاب چاپ اولشان به نحو مناسبی به فروش نرفته است، کتاب دیگری برای چاپ تحویل گرفته نمی شود. نظر به تاییدشورا متقاضیان می توانند با هزینه کرد شخصی خودشان کتاب را به داوری بفرستند اگر نتایج داوری در چهارچوب امتیازات مربوط به حمایت مالی دانشگاه قرار گرفت هزینه کرد به متقاضی برگشت داده می شود.

۳-۷ از اساتیدی که فرآیند آماده سازی کتابشان، به علت عدم وقت گذاری آنان در انجام اصلاحات مورد نظر شورا یا اداره انتشارات طولانی شده باشد، تا تعیین تکلیف آن کتاب ها، کتاب جدیدی تحویل گرفته نمی شود.

۳-۸ در جهت ایجاد عدالت و برقراری امکان استفاده همه اعضای هیأت علمی از انتشارات دانشگاه، در هر سال فقط یک عنوان کتاب از هر نفر وارد فرآیند بررسی و چاپ میشود.

تبصره ۲: به ازای هر عنوان از کتابهای قبلی فرد متقاضی که در انتشارات دانشگاه به چاپ دوم یا بیشتر رسیده باشد، آن فرد می تواند یک کتاب دیگر برای بررسی و چاپ تحویل دهد. این کار تنها یک بار برای هر عنوان انجام می شود. برای افراد مطرح در سطح ملی نیز این استثنا در نظر گرفته میشود. با این حال در هر یک از موارد فوق، در هر زمان، امکان بررسی بیش از دو کتاب از هر فرد میسر نیست. البته در موارد خاص، شورای انتشارات تصمیم گیری خواهد کرد.

۴- ویژگیهای کتاب ارسالی

کلیه آثار از نوع تصنیف، تألیف، ترجمه و . . . در صورت موافقت شورای انتشارات میتوانند در اولویت بررسی و چاپ قرار گیرند. با این حال، کتابهای زیر در اولویت بررسی و چاپ قرار نمیگیرند:

۱- کتاب هایی مانند حل المسائل، آمادگی کنکور، تست، دستورالعمل، کاتالوگ، آموزش نرم افزار و .. ،

۲- کتاب هایی که پیشنهادشان بر اساس شیوه نامه چاپ کتاب (موجود در سایت دانشگاه) تهیه نشده باشند،

۳- کتاب های فاقد واژه نامه های فارسی -انگلیسی، انگلیسی -فارسی و نمایه،

۴- پایاننامه ها، رساله ها یا متون کاملاً "برگرفته از آنها.

تبصره ۳: پایان نامه های برتر دانشجویی، با انجام ویرایش های محتوایی و نگارشی، طبق نظر شورای انتشارات دانشگاه و با قید درج عبارت "برگرفته از پایان نامه برتر سال در سطح کشور" بر روی جلد قابل بررسی و چاپ میباشد.

۵- نحوه و مرجع تصمیمگیری درباره چاپ کتاب

۵-۱ مرجع تصمیم گیری در فرآیند بررسی و چاپ کتاب، شورای انتشارات است.

۵-۲ رئیس شورا معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه است.

۵-۳ معاون پژوهش و فناوری، مدیر پژوهش و فناوری و رئیس اداره انتشارات دانشگاه، اعضای حقوقی شورا هستند. سایر اعضا از بین اعضای هیأت علمی دانشگاه انتخاب میشوند. همواره تلاش میگردد که با احتساب اعضای حقوقی، حتی الامکان از هر دانشکده یک فرد آگاه از فعالیتهای اعضای هیأت علمی آن دانشکده، در شورای انتشارات حاضر باشد.

۵-۴ ابلاغ اعضای شورای انتشارات توسط معاونت پژوهش و فناوری و به مدت دو سال صادر میشود. تمدید این ابلاغها بلامانع است.

۵-۵ در صورتی که یکی از اعضا ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه غیرمتوالی در طول سال، بدون دلیل موجه غیبت نماید، این امر از سوی وی استعفا تلقی میشود. در صورت لزوم فرد دیگری جانشین وی خواهد شد.

۵-۶ جلسات شورا در صورت وجود دستور جلسه، عموماً هر ماه یک بار و در صورت حضور دستکم بیش از نیمی از اعضا تشکیل خواهد شد.

۵-۷ داوران کتابهای ارسالی توسط شورای انتشارات تعیین میشوند. البته پدید آورندگان مجاز به پیشنهاد داوران متخصص در موضوع و یا تقاضا برای عدم ارسال به تعداد محدودی از داوران با ذکر علت میباشند. شورا تلاش خواهد داشت تا نظر پدید آورندگان را مد نظر قرار دهد، اما این امر الزامی نمی باشد.

۵-۸ شورا عموماً برای هر کتاب دستکم سه داور (عموماً دو داور خارجی و یک داور از داخل دانشگاه) تعیین و در صورت رسیدن حداقل دو پاسخ همراستا، درباره کتاب تصمیم گیری مینماید.

۵-۹ شورا پس از رویت نظر داوران و ارزیابی آنها نسبت به چاپ یا عدم چاپ کتاب، تصمیم گیری خواهد کرد. ممکن است شورا این امر را به نحوه انجام اصلاحات خواسته شده توسط پدید آورندگان و رویت مجدد نظر داوران، منوط نماید و یا آنکه تصمیم گیری نهایی را بر عهده نظر یک یا چند تن از داوران بگذارد.

۵-۱۰ تعیین نوع کتاب، از منظر تصنیف، تألیف، ترجمه یا ... بودن، با توجه به نظر داوران و توسط شورا تعیین خواهد شد.

۵-۱۱ اعضا شورا:

*معاونت آموزش و پژوهش

*معاونت اداری و مالی

*معاونت فرهنگی

*مدیریت پژوهش و فناوری

*مدیر مسئول انتشارات

*کارشناس مالی انتشارات

*۴ نفر متخصص و دارای سابقه نویسندگی در زمینه چاپ کتاب با تشخیص حکم رئیس کارگروه

۶- فرآیند بررسی تا چاپ کتاب

۶-۱ مجری فرآیند بررسی تا چاپ کتاب، اداره انتشارات دانشگاه است.

۶-۲ اداره انتشارات دانشگاه، تلاش خواهد نمود که نتایج داوری را حداکثر تا سه ماه کاری پس از تعیین داوران توسط شورا اخذ نماید. در صورت عدم امکان دریافت پاسخ از برخی از داوران، اداره انتشارات داوران دیگری را با نظر اعضای شورا، جایگزین آنها می نماید.

۶-۳ کتاب برای داوران شاغل در خارج از محل کار پدیدآورندگان با ذکر نام و مشخصات آنها و برای داوران شاغل در محل کار پدیدآورندگان به صورت بدون نام ارسال خواهد شد.

۶-۴ کتاب های ترجمه شده باید همراه با متن اصلی آن تحویل اداره انتشارات گردد. در غیر این صورت بررسی آن توسط شورا امکان پذیر نخواهد بود.

۶-۵ پس از جلسات شورای انتشارات، نظرات داوران و شورا برای پدیدآورندگان آن ارسال خواهد شد. در صورت موافقت اولیه شورا برای در اولویت چاپ قرار گرفتن پیشنهاد کتاب ارسالی، پدیدآورندگان موظف خواهند بود که حداکثر ظرف ۲۱ روز کاری، اصلاحات خواسته شده در پیشنهاد کتابشان را انجام داده، آن را به همراه نامه هایی جداگانه که شامل پاسخ به نظرات داوران است، به اداره انتشارات دانشگاه تحویل دهند.

۶-۶ در صورت موافقت نهایی شورای انتشارات با چاپ پیشنهاد کتاب، کتاب وارد مراحل تکمیل چاپ اثر، شامل ویراستاری ادبی و در صورت نیاز علمی، صفحه بندی، طرح جلد، اخذ فیا و . . . در نهایت نمونه زنی خواهد شد.

۶-۷ پدیدآورندگان موظفند در کلیه این مراحل، حداکثر همکاری را با اداره انتشارات داشته باشند. در صورت عدم همکاری یا تعلل در هر یک از مراحل، کتاب ممکن است از اولویت چاپ خارج شود.

۶-۸ کتاب نمونه زده شده به رویت پدیدآورندگان رسیده و در صورت تأیید آنان، به تعداد تیراژ پیشنهادی مصوب توسط شورای انتشارات به چاپ خواهد رسید.

۶-۱۹ اداره انتشارات دانشگاه پس از چاپ کتاب نسبت به توزیع مناسب آن در سطح کشور و تبلیغ آن در سایتهای معتبر اینترنت اقدام به عمل می آورد.

۶-۱۰ اداره انتشارات دانشگاه، تعدادی کتاب را با توجه به آخرین مصوبات دانشگاه، برای معرفی هر چه بهتر کتاب، با نظر پدیدآورندگان آنها و با هزینه دانشگاه، به کتابخانههای معتبر کشور ارسال خواهد کرد. در حال حاضر تعداد این نسخ برای هر یک از کتابهای چاپ اول 21 نسخه است.

۷- مراحل بررسی و تدوین کتاب

مراحل بررسی و پذیرش کتاب جهت چاپ توسط انتشارات دانشگاه، به شرح زیر است:

الف- نوبت چاپ اول :

۷-۱ مطالعه اهداف و سیاستهای نشر کتاب و اصلاحیه آن و تدوین و عدم مغایرت کتاب با این سیاستها

۷-۲ تکمیل و ارائه فرمهای خوداظهاری، توسط صاحب اثر

۷-۳ بررسی اثر و تکمیل فرم مربوطه توسط گروه آموزشی (برای اعضای هیئت علمی) و شورای پژوهشی دانشکده (برای اعضای غیر هیئت علمی و سایر افراد)

۷-۴ تعیین دو داور از داخل دانشگاه توسط گروه مربوطه برای بررسی و داوری اثر و ارائه دو نسخه چاپی از اثر به همراه فرم داوری به داوران مربوطه توسط صاحب اثر (برای اعضای هیئت علمی)

(تکمیل فرم اختیاری توسط مدیر گروه/ مدیر پژوهشی و ارسال آن به صورت محرمانه و مستقیم به مدیر مسئول)

۷-۵ ارسال دو نسخه از اثر به همراه فرمهای خوداظهاری، فرمهای گروه آموزشی و شورای پژوهشی و فرمهای داوری به معاونت پژوهشی (پس از داوری اثر توسط دو داور داخلی و کسب امتیاز مورد نیاز {برای آثار تألیفی بیش از ۶۰ درصد و برای آثار ترجمه بیش از ۶۵ درصد} ادامه فرایند در غیر این صورت اعلام عدم پذیرش به صاحب اثر توسط معاونت پژوهشی)

۷-۶ تعیین تعداد نسخ قابل چاپ از اثر و امکان استفاده از گزنت پژوهشی صاحب اثر (برای اعضای هیئت علمی) یا برآورد مالی چاپ برای اعلام به صاحب اثر در خصوص درصد تأمین مالی به صورت مستقیم توسط صاحب اثر و تأیید مالی امکان چاپ اثر، توسط معاونت پژوهشی

تبصره ۴: برای کلیه اعضای هیئت علمی در صورتی که امتیاز داوری کتب اساتید محترم هیات علمی دانشگاه بالاتر از ۷۰ درصد باشد ۵۰ درصد از هزینه کل چاپ کتاب به ایشان به غیر از محل گرنت و به عنوان کمک هزینه نشر پرداخت می گردد و برای اعضای هیئت علمی، غیر هیئت علمی و کارکنان فقط در صورتیکه نتایج داوری های اثر بالاتر از ۸۰ درصد باشد چاپ اثر کاملاً مورد حمایت مالی دانشگاه قرار می گیرد. (طبق مصوبه شورای پژوهش مورخ ۹۵/۰۷/۰۷)

۷-۷- ارسال اثر همراه با مستندات و تأیید معاون پژوهشی به مدیر مسئول انتشارات .

۷-۸- ارائه در شورای انتشارات و بررسی اثر جهت نیاز به ویراستاری علمی (در صورت نیاز اعلام به صاحب اثر جهت همکاری با ویراستار علمی) و ویراستاری ادبی (در صورت نیاز فقط بخشی از اثر برای ارزیابی ویراستاری به ویراستار ادبی ارسال می گردد) در صورت عدم نیاز به ویراستاری ادبی، تعیین دو داور از خارج دانشگاه از میان چهار داور پیشنهادی گروه آموزشی و صاحب اثر توسط شورای انتشارات برای داوری اثر .

۷-۹- ارسال دو نسخه چاپی از اثر همراه فرم های داوری و نامه درخواست داوری توسط مرکز نشر به داوران خارج از دانشگاه و دریافت نظر داوران در خصوص نمره داوری (پس از داوری اثر توسط دو داور و کسب امتیاز مورد نیاز (برای آثار تألیفی بیش از ۶۰ درصد و برای آثار ترجمه بیش از ۶۵ درصد) ادامه فرایند در غیر این صورت اعلام عدم پذیرش همراه با نظر داوران به صاحب اثر توسط مرکز نشر دانشگاه)

۷-۱۰- در صورت دریافت حداقل نمره، دریافت اثر توسط صاحب اثر از مرکز نشر جهت اعمال اصلاحات در صورت نیاز و ارسال نسخه اصلاح شده و نهایی به مرکز نشر جهت بررسی نهایی اثر در شورای نشر (موافقت اصولی) و اعلام آن به صاحب اثر .

۷-۱۱- پس از تصویب نهایی اثر توسط شورای نشر، نسخه نهایی به انضمام طرح روی جلد تصویب شده در شورای نشر دانشگاه در قالب فایل word برای صفحه آرایی و ویراستاری فنی و فایل pdf برای نمونه خوانی و فایل psd جلد (قابل ویرایش) به مرکز نشر دانشگاه تحویل داده خواهد شد.

۷-۱۲- دریافت شابک^۱ و فپای^۲ اثر توسط مرکز نشر دانشگاه

۷-۱۳- دریافت مجوز چاپ و شناسنامه اثر توسط صاحب اثر یا نماینده ای از دانشگاه به تأیید مدیر مسئول دانشگاه از اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی .

۷-۱۴- هماهنگی با چاپخانه جهت نوبت چاپ توسط کارشناس مرکز نشر و برآورد هزینه چاپ و تأیید چاپخانه توسط مدیر مسئول .

۷-۱۵- عقد قرارداد چاپ اثر توسط صاحب اثر با انتشارات دانشگاه با هماهنگی مدیر مسئول انتشارات .

۷-۱۶- توافق میان صاحب اثر و مرکز نشر دانشگاه در خصوص واسپاری و بارگزاری تصویر جلد و یا بخشی از اثر در کنسرسیوم محتوای ملی و گنجینه کتاب ایران (نوسا بوکس)

۷-۱۷- اعلام وصول اثر و تلخیص اثر توسط اداره ارشاد و ارائه گواهی تلخیص به مدیر مسئول انتشارات (روند اداری آن مشابه مجوز می باشد).

تبصره ۵: در صورت نیاز اثر به ویراستاری (ادبی و علمی) با تأیید شورای انتشارات، هزینه ویراستاری با استفاده از گرنت پژوهشی صاحب اثر یا به صورت مستقیم توسط فرد صاحب اثر تأمین خواهد شد.

تبصره ۶: برای کتبی که دانشجویان رشته یا رشته های مشخص دانشگاهی به عنوان مخاطب اصلی کتاب معرفی شده اند، اخذ تأییدیه گروه آموزشی و معاونت پژوهشی دانشگاه مبنی بر انطباق محتوای کتاب با سرفصل تدوین شده در شورای عالی برنامه ریزی الزامی است.

تبصره ۷: نظر گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشگاه مبنی بر تأیید و یا عدم تأیید اثر صرفاً جنبه راهنمایی شورای انتشارات را دارد و مبنی بر تأیید و عدم تأیید اثر نیست.

تبصره ۸: تأیید مالی امکان چاپ اثر توسط معاونت پژوهشی دانشگاه باید با در نظر گرفتن تأمین هزینه های داوری، ویراستاری (علمی، ادبی و فنی)، صفحه آرایی و نمونه خوانی، هزینه های پستی ارسال اثر برای داوری و چاپ اثر صورت پذیرد.

تبصره ۹: برای آثار ترجمه شده نیاز است تا قبل از شروع فرایند ماده ۱-۱ مترجم اثر، مراتب را به مدیر مسئول انتشارات دانشگاه برای جلوگیری از دوباره کاری ترجمه اثر اطلاع دهد تا انتشارات دانشگاه اعلام عدم وجود سابقه

۱. شماره استاندارد بین المللی کتاب

۲. فهرست نویسی پیش از انتشار

ترجمه را از مرکز نشر دانشگاهی دریافت نماید.

ب- مراحل تجدید چاپ کتب منتشر شده توسط انتشارات دانشگاه، به شرح زیر است:

۷-۱۸- ارسال درخواست تجدید چاپ اثر توسط انتشارات دانشگاه به صاحب اثر و بالعکس

۷-۱۹- اخذ موافقت صاحب اثر. صاحب اثر می‌تواند در هر تجدید چاپ، مطالب تازه را بر متن اولیه کتاب بیافزاید و هرگونه تغییرات دیگری را نیز که در زمینه موضوع کتاب مربوطه پیش می‌آید در چاپ‌های بعدی مورد تجدید نظر قرار دهد تا حدی که اثر به عنوان ویرایشی جدید از اثر تلقی نشود.

۷-۲۰- چاپ اثر توسط انتشارات دانشگاه.

تبصره ۱۰- اگر تغییرات کتاب، بنا بر اعلام صاحب اثر، همراه با بازنگری کلی باشد و اثر جدید ویرایشی جدید از اثر قبلی باشد، مطابق ماده ۷-۱ در بند الف اقدام خواهد شد.

ج- حداکثر مدت بررسی کتاب: حداکثر مدت بررسی کتاب تا دریافت مجوز چاپ، ۶ ماه از زمان تحویل کتاب به شورای انتشارات خواهد بود.

د-تنظیم قرارداد: تنظیم قرارداد حق التألیف / حق الترجمة توسط واحد معاونت پژوهشی و با تأیید واحد حقوقی دانشگاه و معاونت اداری مالی دانشگاه انجام خواهد شد و به دنبال آن مطابق مفاد قرار داد دستور پرداخت داده خواهد شد.

ه-تجدید چاپ کتاب‌های ترجمه شده: برای تجدید چاپ کتاب‌های ترجمه شده که بیش از ۵ سال از چاپ اول آن‌ها توسط انتشارات دانشگاه سپری شده است، درخواست تجدید چاپ باید با تجدید نظر و ترجمه آخرین چاپ آخرین ویرایش به زبان اصلی همراه باشد.

۸-مسائل مالی و حقوقی

۸-۱ کلیه حقوق کتاب متعلق به اداره انتشارات است و مدت زمان واگذاری حقوق مادی صاحب اثر به دانشگاه مهندسی فناوری‌های نوین قوچان به مدت ۲۰ سال است. بعد از ۲۰ سال بنا به درخواست صاحب اثر و اطلاع انتشارات دانشگاه مهندسی فناوری‌های نوین قوچان، انتشار اثر می‌تواند توسط صاحب اثر به ناشر دیگری واگذار شود.

۸-۲ اداره انتشارات دانشگاه میتواند در صورت نیاز، کتاب را به صورت مشترک با دیگر ناشران و بالوگوی مشترک به چاپ برساند.

۸-۳ در صورتی که پس از چاپ کتاب مشخص شود که پدیدآورندگان کتاب در تهیه آن مرتکب هر گونه تخلفی شده اند، کلیه عواقب آن بر عهده پدیدآورندگان است و هیچ تعهدی بر عهده اداره انتشارات دانشگاه نخواهد بود.

۴-۸ حق داوری داوران کتاب مطابق با آخرین مصوبات دانشگاه (موجود در همین آئین نامه)، پس از انجام فرآیند چاپ کتاب، به آنها پرداخت خواهد شد.

۵-۸ اداره انتشارات دانشگاه، حسب تقاضای پدیدآوردگان آن، میتواند کتابهای متعلق به آنها را، برای پدیدآوردگان داخل دانشگاه با تخفیفی بین ۳۱ تا ۴۱ درصد در اختیار آنها قرار دهد. این میزان تخفیف برای پدیدآوردگان خارج دانشگاه بین ۲۱ تا ۳۱ درصد میباشد.

۶-۸ در صورت بروز مشکلات مالی در فرآیند چاپ کتاب، اداره انتشارات دانشگاه میتواند برای تسریع فرآیند چاپ و تمایل پدیدآوردگان آن، چهل درصد از تیراژ آن کتاب را با تخفیف های یاد شده به آنان پیشفروش نماید. هزینه دریافتی صرف تسریع در فرآیند چاپ کتاب خواهد شد. پدیدآوردگان پس از چاپ کتابشان، آنها را از انبار دانشگاه تحویل خواهند گرفت.

۷-۸ صاحب اثر باید تا زمان اعلام نتیجه قبول یا رد اثر برای چاپ در انتشارات دانشگاه، اثر خود را به ناشر دیگری ارائه ندهد و این تعهد را همراه امضای فرم های اولیه درخواست چاپ کتاب اعلام نماید.

۸-۸ در هر تجدید نظر از حیث تیراژ و حق الزحمه، بر مبنای قرارداد منعقد شده با انتشارات دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان رفتار خواهد شد.

۹-۸ انتشارات دانشگاه موظف است بدون تعلل و ظرف مدت حداکثر ۶ ماه پس از تحویل نسخه نهایی تصویب شده از سوی صاحب اثر، که مجوز چاپ بر اساس آن دریافت شده است، نسبت به چاپ و انتشار آن اقدام نماید. همچنین در هر تجدید چاپ نیز رعایت مفاد این ماده الزامی است.

۱۰-۸ - چنانچه بنا به هر علت، انتشارات دانشگاه از چاپ و تجدید چاپ و انتشار کتاب موضوع قرارداد بر اساس مفاد این آیین نامه خودداری یا تعلل نماید، مؤلف حق دارد درخواست فسخ قرارداد نماید.

۱۱-۸ - حق التالیف / ترجمه کلیه آثار چاپ شده برای صاحب اثر به شرح ذیل است:
برای آثار ترجمه شده معادل ۱۵ درصد قیمت پشت جلد، برای آثار ترجمه و تألیف معادل ۲۰ درصد قیمت پشت جلد، برای آثار تألیفی معادل ۲۵ درصد قیمت پشت جلد.

تبصره ۱۱- برای آثاری که ترجمه آموزش و راهنمای نرم افزار است مطابق آثار ترجمه شده محاسبه می شود و برای آثاری که به صورت تألیفی برای آموزش نرم افزار تهیه شده است مطابق آثار ترجمه و تکلیف محاسبه خواهد شد. تشخیص نوع اثر برعهده شورای انتشارات خواهد بود.

تبصره ۱۲- هزینه‌های تولید کتاب شامل موارد زیر است:

- الف- هزینه‌های امور فرهنگی نشر شامل ویرایش (علمی، فنی، محتوایی)، نمونه‌خوانی، داوری‌ها و اقلام مشابه
- ب- هزینه‌های امور فنی نشر شامل صفحه‌آرایی، چاپ، صحافی، کاغذ، طراحی جلد و سایر اقلام مشابه
- ۸-۱۲ حق تالیف نویسندگان بعد از فروش کتاب‌ها به ایشان پرداخت می‌گردد و علاوه بر حق الزحمه چاپ اثر، تعدادی از اثر معادل ۵ درصد کل شمارگان کتاب و حداکثر تا ۵۰ نسخه از طرف انتشارات دانشگاه به صاحب اثر اهدا خواهد شد.

۹- حق الزحمه داوری و ویراستاری (علمی، ادبی و فنی) آثار جهت چاپ

الف- حق الزحمه داوری کتاب بر اساس جلسه مورخ ۱۳۹۴/۷/۵ شورای انتشارات به شرح زیر است:

- داور با درجه استادی ۲۰۰ هزار تومان + (۲۵۰ تومان * تعداد صفحات)
- داور با درجه دانشیار ۱۵۰ هزار تومان + (۲۵۰ تومان * تعداد صفحات)
- داور با درجه استادیار ۱۰۰ هزار تومان + (۲۵۰ تومان * تعداد صفحات)

ب- حق الزحمه ویراستاری (علمی، ادبی و فنی) آثار به شرح زیر است:

ب-۱- منظور از ویرایش محتوایی یا علمی، اصلاح متن کتاب به لحاظ علمی و بر اساس دانش تخصصی موضوع کتاب است. نیاز به ویرایش علمی و انتخاب ویراستار علمی با نظر شورای انتشارات اشاره در بند ۱-۱ ماده ۱ صورت می‌گیرد و تأمین مالی آن بر عهده صاحب اثر مطابق تبصره ۱ ماده ۱-۱ است. تعرفه ویرایش علمی آثار فارسی بر اساس آیین‌نامه قیمت‌گذاری، فروش و اهدای کتاب به ازای هر صفحه ۱۵۰۰ تا ۲۵۰۰ تومان است.

ب-۲- منظور از ویرایش نگارشی یا ادبی، تصحیح همه جلوه‌ها و عبارت‌های کتاب مطابق ساختار انشای فارسی، تصحیح املائی، نقطه‌گذاری، رعایت دستور خط فارسی، گزینش معادل صحیح فارسی اصطلاحات کاربردی در کتاب (مطابق مصوبات فرهنگستان زبان و ادب فارسی) است. نیاز به ویرایش ادبی و انتخاب ویراستار ادبی در صورت نیاز با نظر شورای انتشارات اشاره شده در بنده ۱-۱ ماده ۱ صورت می‌گیرد و تأمین مالی آن بر عهده صاحب اثر مطابق تبصره ۱ ماده ۱-۱ خواهد بود. تعرفه ویرایش ادبی آثار فارسی بر اساس آیین‌نامه قیمت‌گذاری، فروش و اهدای کتاب به ازای هر صفحه ۹۰۰ تا ۱۵۰۰ تومان است.

ب-۳- منظور از ویرایش صوری یا فنی، مشخص کردن شیوه صفحه‌آرایی، تعیین نوع و اندازه قلم در بخش‌های مختلف کتاب، تعیین محل صحیح شکل‌ها و جدول‌ها و ...، اصلاح ارجاع‌ها، فهرست‌بندی و نمایه‌گذاری صحیح متن است. انتخاب ویراستار بر اساس بند ۱-۱ ماده ۱ طبق نظر مرکز نشر دانشگاه است. تعرفه ویرایش فنی آثار فارسی بر اساس آیین‌نامه قیمت‌گذاری، فروش و اهدای کتاب به ازای هر صفحه ۳۲۰ تا ۴۵۰ تومان است.

ب-۴- منظور از نمونه خوانی، انطباق نسخه نمونه متن اثر چاپ شده با متن اصلی و اصلاح خطاهای تایپی است. تعرفه نمونه خوانی آثار فارسی بر اساس آیین نامه قیمت گذاری، فروش و اهدای کتاب به ازای هر صفحه ۴۰۰ تا ۴۸۰ تومان برای ۳ مرتبه نمونه خوانی است.

ب-۵- تعرفه های مربوط به حق ویرایش، سالیانه با تصویب شورای انتشارات تا سقف ۱۵ درصد قابل افزایش است. تبصره ۱۳- هنگام محاسبه حق الزحمه های مربوط به این ماده سقف تعداد صفحات ۱۵۰۰ صفحه در نظر گرفته می شود. مفاد این ماده برای نشریه های علمی دانشگاه نیز نافذ است

۱۰- تیراژ (شمارگان کتاب)

۱۰-۱- شمارگان چاپ کتاب های مورد تأیید شورای انتشارات دانشگاه با توجه به آمار فروش حداکثر تا ۱۰۰۰ نسخه است.

۱۰-۲- در مواردی که نتایج داوری در حد متوسط باشد، شورای انتشارات دانشگاه در صورت صلاح دید با چاپ اثر به صورت سرمایه گذاری مشترک یا با سرمایه گذاری کامل صاحب اثر می تواند موافقت نماید.

۱۰-۳- در مواردی که سرمایه گذاری مشترک است، حق الزحمه به همان نسبت سرمایه گذاری پرداخت می گردد. تعداد نسخه های اهدایی نیز به همان نسبت سرمایه گذاری به صاحب اثر تعلق می گیرد.

۱۰-۴- در صورت استفاده از گرنت پژوهش برای هزینه های چاپ، هزینه شمارگان نباید از اعتبار گرنت تجاوز کند.

۱۱- فروش، واسپاری و اهدای آثار

۱۱-۱- قیمت فروش آثار چاپ شده بر اساس مقررات موجود در شورای انتشارات دانشگاه و متناسب با هزینه های چاپ و متناسب با قیمت بازار خواهد بود و انتشارات مجاز است کتاب های چاپ شده را بر حسب این قیمت ها و تخفیف های مورد تأیید به طور مستقیم یا از طریق موزعان به فروش برساند.

۱۱-۲- مالکیت آثاری که هزینه های مربوط به چاپ و نشر آن از محل گرنت پژوهشی تامین اعتبار شده است، با دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان بوده و نحوه توزیع، فروش و تخفیف در اختیار انتشارات دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان است.

۱۱-۳- مالکیت آثاری که هزینه های چاپ و نشر آن مستقیماً توسط نویسنده پرداخت شده است، با نویسنده وده و نحوه توزیع و فروش آن بر عهده نویسنده است.

۱۱-۴- انتشارات دانشگاه مجاز است با مجوز شورا در فروش انتشارات خود تخفیف های زیر را در نظر بگیرد:

الف- تک فروشی به اساتید و دانشجویان دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان تا ۵۰ درصد تخفیف قیمت جلد.

ب- تک فروشی مستقیم از دفتر انتشارات به سایر افراد با ۱۰ درصد تخفیف قیمت پشت جلد.

ج- عمده فروشی به مراکز پخش کتاب و کتابفروشی ها تا ۵۰ درصد تخفیف صورت می گیرد.

تبصره ۱۴- در صورت دریافت حق تالیف به صورت کامل و برابر با ۲۵ درصد از قیمت پشت جلد کتاب توسط نویسنده، پخش کتاب بر عهده (صاحب اثر) نویسنده خواهد بود.

۱۱-۵ صاحب کتاب مجاز است تعداد مورد نیاز کتاب را با تخفیفی مشابه تخفیف لحاظ شده برای موزعان از موسسه خریداری کند.

۱۱-۶ هزینه چاپ و نشر و سود حاصل از فروش آثاری که از محل گرنت پژوهشی اعضای هیئت علمی پرداخت می شود، برابر ۷۵ درصد قیمت پشت جلد کتاب^۳ متعلق به دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان بوده و فقط ۲۵ درصد از قیمت پشت جلد هر کتاب به عنوان حق التالیف به نویسنده تعلق می گیرد.

۱۱-۷ پس از توزیع و فروش آثار، مبلغ اختصاص یافته از محل گرنت پژوهشی اعضای هیئت علمی برای چاپ و نشر اثر برابر با ۶۰ درصد قیمت پشت جلد کتاب، باید به محل گرنت پژوهشی عضو هیئت علمی بازگردد.

۱۱-۸ چنانچه ۵ سال از چاپ کتاب گذشته باشد (موجودی انبار انتشارات)، انتشارات دانشگاه مجاز است با تأیید شورای انتشارات و معاونت پژوهشی و معاونت اداری و مالی نسخه های فروش نرفته از اثر را با تخفیف ۵۰ تا ۷۰ درصد قیمت پشت به فروش برساند. در هر صورت حفظ ۳۰ نسخه از کتاب در انبار انتشارات الزامی است.

۱۱-۹ انتشارات دانشگاه مجاز است بر اساس قانون واسپاری از هر یک از کتاب های منتشر شده نسخه های زیر را اهدا کند:

الف- کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، ۳ نسخه؛

ب- خانه کتاب، ۳ نسخه

ج- دفتر رئیس دانشگاه و معاون پژوهشی، هر کدام ۱ نسخه؛

د- دفتر مدیر گروه مربوطه، ۱ نسخه؛

ح- کتابخانه دانشگاه، ۲ نسخه؛

و- فرهنگ و ارشاد اسلامی، اعلام وصول، ۶ نسخه،

ی- مدیر مالی دانشگاه، جهت پرداخت نهائی، یک نسخه،

توجه: با توجه اینکه مجموع کتب اهدائی و دریافتی توسط انتشارات وئ نویسنده برابر با ۹۴ نسخه می باشد لذا حداقل تیراژ قابل چاپ توسط انتشارات ۱۰۰ نسخه می باشد،

۱. ۶۰ درصد قیمت پشت جلد برای هزینه های چاپ و نشر و ۱۵ درصد به عنوان حق نشر.

۲. قانونی است که در بیشتر کشورها وجود دارد و بر مبنای آن، ناشر باید یک یا چند نسخه از انتشارات خود را رایگان در اختیار یک یا چند کتابخانه و اداره مرتبط قرار دهد.

این آییننامه در ۱۱ ماده، و ۱۴ تبصره در شورای انتشارات در سال ۱۳۹۶ مورد بحث و تصویب قرار گرفته و از آن زمان اجرایی است.

پیوست ۱



شیوه نامه چاپ کتاب

اداره انتشارات دانشگاه مهندسی فناوری های نوین قوچان

تابستان ۱۳۹۶

