

آیین نامه چاپ و نشر دانشگاه زابل

مقدمه

به منظور ایجاد وحدت رویه و استانداردسازی فرآیند پذیرش و چاپ آثار علمی اعضای هیأت علمی و فراهم آوردن تسهیلات لازم برای چاپ و نشر کتب و سایر آثار علمی، آیین نامه چاپ و نشر دانشگاه زابل تدوین گردیده است.

ماده ۱- تعاریف

۱-۱- دانشگاه: در این آیین نامه، دانشگاه زابل به اختصار دانشگاه نامیده می شود.

۱-۲- کارگروه راهبردی و نظارت بر انتشارات دانشگاه: این کارگروه از رییس کارگروه (معاون پژوهش و فناوری)، دبیر (مدیر امور پژوهشی) و نمایندگان دانشکده‌ها (اعضای کارگروه) می باشد. این کارگروه، در این آیین نامه به اختصار «کارگروه نشر» نامیده می شود.

۱-۳- نشان انتشارات دانشگاه: عبارت از نشانی است که بر روی کلیه آثار چاپ شده توسط دانشگاه قرار می گیرد. روی جلد کتاب‌ها، نشان دانشگاه، شماره ترتیب و عبارت «انتشارات دانشگاه زابل» باید چاپ شود.

۱-۴- انواع اثر:

تألیف: ساماندهی مجموعه‌ای از اطلاعات علمی و نظریات پذیرفته شده بر اساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است.

تدوین: گردآوری مطالب یا اطلاعات هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه.

ترجمه: پدید آوردن اثری که محتوای آن از اثری که قبلاً به زبان دیگری منتشر شده است. در ترجمه، اصالت متن اثر اصلی باید حفظ گردد.

تصنیف: 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؛ اگر چه قبلاً آن‌ها را در مقاله‌های خود منتشر کرده باشد.

تصحیح انتقادی: معرفی نسخه بدل‌های موجود در جهان؛ تشخیص صحیح ترین و نزدیک ترین نسخه به زمان حیات مؤلف؛ به کارگیری روش تحقیق؛ شرح و توضیح مستندات متن؛ ذکر مأخذ و منابع استفاده شده با استناد به شواهد و کتاب شناسی آن‌ها؛

تکمیل نواقص، چه در عبارت و چه در محتوا و داوری، در بهترین برداشت و نظایر آن.



کتاب درسی: کتابی که در هر یک از رشته‌های مختلف دانشگاهی تدریس می‌شود و ۸۰٪ از سر فصل مصوب آن درس را پوشش می‌دهد.

کتاب کمک درسی: به کتابی گفته می‌شود که به استاد یا دانشجو در تدریس و فراگیری یک درس کمک می‌نماید.

ویرایش: انجام هرگونه اصلاح یا حک در یک اثر است؛ که از نظر کیفیت به دو صورت ذیل انجام می‌پذیرد:

ویرایش علمی: انجام هرگونه حک و اصلاح علمی در نتیجه بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل، تحقیق در صحت یا سقم مطالب و بررسی منابع و مأخذ متن، جهت رفع اشکالات و ابهامات.

ویرایش ادبی: انجام هرگونه حک و اصلاح شامل اصلاحات دستوری و سبکی متن، نشانه گذاری، رسم الخط، یکدست کردن پانوشتها، ارجاعات، نمودارها، جدولها، فهرستها، تصاویر بازمینی وازه نامه در صورت ضرورت و پاراگراف بندی مطالب.

صاحب اثر: شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی که اثر علمی را به یکی از صورت‌های ذکر شده در این ماده ارائه نماید، حقوق مادی و معنوی اثر می‌تواند متعلق به او (آنها) یا ناشر باشد.

خرید دائمی اثر: واگذاری تمام حقوق مادی اثر برای همیشه و در تمام چاپ‌ها به ناشر طبق قرارداد منعقد بین صاحب اثر و ناشر.

خرید موقت اثر: واگذاری تمام حقوق مادی اثر برای مدت و شمارگان معین و نوبت چاپ محدود به ناشر برابر قرارداد منعقد بین صاحب اثر و ناشر.

حق تشویق: مبلغی که در صورت عدم خرید دائم اثر از طرف دانشگاه، به آثاری که پس از ارزیابی و داوری از طریق کارگروه راهبردی و نظارت بر انتشارات، با نام دانشگاه زابل منتشر شده باشند طبق دستور العمل محاسبه و پرداخت می‌گردد.

قرارداد نشر: سندی که برای چاپ اثر توسط یک ناشر همکار دانشگاه زابل، بین دانشگاه و صاحب اثر تنظیم، مبادله و امضاء می‌گردد.

ماده ۲- کارگروه راهبردی و نظارت انتشارات (کارگروه نشر)

۲-۱- اعضای کارگروه نشر مرکب است از معاون پژوهش و فناوری (رئیس)، مدیر امور پژوهشی (دبیر)، مدیر مرکز نشر (انتشارات)، و نماینده دانشکده‌ها در زمینه‌های تخصصی مرتبط که ترجیحاً مرتبه استادیار یا به بالا می‌باشند. اعضای کارگروه نشر با حکم معاون پژوهش و فناوری به مدت ۲ سال منصوب می‌گردند.

تبصره ۱- دبیر کارگروه نشر وظیفه دارد مصوبات کارگروه را به دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها و سایر مراکز مرتبط و صاحبان اثر، ابلاغ نماید.



تبصره ۲- اعضای کارگروه نشر باید به طور مرتب در جلسات شرکت نمایند و یا قبل از تشکیل جلسه، عدم حضور خود را به دبیر کارگروه اعلام نمایند. در صورت عدم حضور بیش از ۲ جلسه‌ی متوالی یا ۳ جلسه‌ی متناوب در طول سال بدون عذر موجه، عضویت ایشان لغو و مراتب توسط رئیس کارگروه نشر به وی ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۳- در صورتی که اثری جهت بررسی به کارگروه ارائه گردد که هیچ یک از اعضای کارگروه تخصص لازم را در زمینه اثر نداشته باشند رییس کارگروه نشر می‌تواند در صورت لزوم از افراد صاحب نظر برای بررسی و اظهارنظر دعوت نماید. نظر این افراد جنبه‌ی مشورتی داشته و ایشان در کارگروه نشر فاقد رأی خواهند بود.

۲-۲- وظایف و اختیارات کارگروه نشر

۱. پاسداری از ارزش‌های فرهنگ اسلامی و ایرانی در بررسی آثار علمی؛

۲. بررسی کیفیت تدوین، رعایت آیین نگارش و محتوی علمی آثار ارائه شده جهت چاپ؛

۳. انتخاب داوران علمی و پیشنهاد ویراستاران علمی و ادبی به شورای پژوهشی دانشگاه جهت بررسی آثار ارائه شده؛

۴. بررسی و نظارت بر طرح جلد کتاب؛

۵. تصمیم‌گیری نهایی درباره‌ی امکان چاپ آثار علمی توسط دانشگاه زابل؛

۶. بررسی آثار چاپ شده و امتیازدهی به آنها برای تشویق اثر؛

۷. نظارت بر یکنواختی و هماهنگی چاپ آثار علمی؛

۸. تهیه و روزآمد کردن آیین‌نامه‌های مرتبط با چاپ و نشر دانشگاه؛

۹. بررسی تقاضای تجدید چاپ توسط صاحب اثر یا صاحب امتیاز اثر.

۲-۳- به استناد بند ۶ آیین‌نامه پژوهشی دانشگاه، شورای پژوهشی ضمن نظارت، می‌تواند وظایف خود در زمینه انتشارات را به کارگروه نشر، تنفیذ نماید.

ماده ۳- فرآیند پذیرش و داوری اثر

۳-۱- پدیدآورندگان اثر علمی که مایل به چاپ آثار خود توسط انتشارات دانشگاه زابل باشند، می‌بایست یک نسخه تایپ شده از اثر خود را که حاوی فهرست مطالب، پیش‌گفتار، متن اصلی، منابع و مأخذ و واژه‌نامه می‌باشد را تحویل گروه آموزشی متبوع می‌دهند.

۳-۲- گروه آموزشی، کلیات اثر را از لحاظ نیاز علمی و آموزشی بررسی نموده و در صورت تأیید، مدارک را به همراه کاربرگ شماره

۳۱ و ۳۲ که قسمت مربوط به گروه آموزشی نیز تکمیل شده به دانشکده ارسال می‌کند. در ضمن گروه آموزشی باید به پیشنهاد



صاحب اثر و تصویب گروه حداقل ۴ داور خارج از دانشگاه و ۲ داور از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه زابل که در زمینه اثر متخصص مرتبط باشند را از طریق کاربرگ شماره ی ۳۱ پیشنهاد نماید.

۳-۳- اثر دریافت شده باید شرایط زیر را داشته باشد:

- آثار ترجمه‌ای در زمان درخواست باید از آخرین ویرایش اثر صورت پذیرد. در موارد استثنایی، نظر کارگروه نشر مبنای تصمیم‌گیری خواهد بود.

- پدیدآورنده اول اثر باید یکی از اعضای هیأت علمی تمام وقت دانشگاه زابل باشد. در صورتی که نفر اول فرد/ افراد صاحب نظر خارج از دانشگاه باشند موضوع توسط شورای پژوهشی دانشگاه قابل بررسی خواهد بود.

- کتاب باید با رشته ی تخصصی و سوابق علمی پدیدآورنده اثر هم راستا باشد.

- کتاب تألیف شده، کمتر از ۱۰۰ صفحه در قطع چاپ و زیری نباشد. برای آثار کمتر از ۱۰۰ صفحه، مرجع تصمیم گیرنده شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

- در مورد کتاب‌های ترجمه‌ای، ارسال محتوی کتاب به زبان اصلی، همراه با متن ترجمه شده ضروری است.

- در مورد آثار ترجمه شده تکمیل فرم ۳۰ (استعلام سوابق) و ارائه آن پیش از شروع به ترجمه که در دبیرخانه کارگروه نشر ثبت شده و مورد تأیید قرار گرفته باشد، ضروری است.

۳-۴- پس از تأیید و تکمیل کاربرگ‌ها توسط گروه آموزشی و دانشکده، صاحبان اثر باید نسخه تایپ و تنظیم شده نهایی (بر اساس دستورالعمل نگارش و تدوین کتاب) را به همراه مدارک زیر به کارشناس چاپ و نشر مستقر در حوزه معاونت پژوهش و فناوری ارائه نمایند:

۱. پرینت یک نسخه از اثر جهت بررسی اولیه توسط کارشناس چاپ و نشر و مدیر امور پژوهشی (در صورت تأیید اولیه اثر، ارایه دو نسخه دیگر از اثر جهت بررسی در کارگروه نشر الزامی است).

۲. تکمیل کاربرگ‌های شماره ۳۱ (درخواست چاپ اثر) ، شماره ۳۲ (سوابق آموزشی و پژوهشی پدید آورنده اثر) و کاربرگ ۳۳ الف یا ب (اطلاعات اثر تالیفی یا ترجمه ای).

۳. ارائه اصل کتاب برای آثار ترجمه شده .

۳-۵- مدارک لازم در کارگروه نشر بررسی شده و در صورت تکمیل بودن مدارک و همچنین کسب حداقل ۴۰ امتیاز برای اثر ترجمه ای و ۵۰ امتیاز برای اثر تالیفی از جدول ۱، کارگروه نشر، کاربرگ‌های ارزشیابی اثر (۳۴ الف یا ب) را برای حداقل سه داور ارسال می‌کند.



۳-۶- پس از بررسی اولیه اثر توسط کارشناس کارگروه نشر و دبیر کارگروه، جلسه کارگروه نشر جهت بررسی اثر تشکیل می‌گردد. کارگروه می‌تواند اثر را قبول با وضعیت فعلی، قبول با انجام اصلاحات، و یا رد نماید. در صورت تایید و قبول اثر توسط کارگروه، اثر برای بررسی بیشتر به سه تن داور منتخب کارگروه که دارای تخصص و تجربه مرتبط با محتوی اثر می‌باشند، ارسال می‌گردد. یکی از داوران از دانشگاه زابل و دو داور دیگر از سایر دانشگاه‌ها خواهد بود.

۳-۷- کارگروه مجاز است برای بهبود کیفیت و محتوی علمی اثر، هر نوع اصلاح انشایی، املائی و عبارتی را طبق رسم الخط آیین‌نامه چاپ و نشر به صاحب اثر پیشنهاد نماید.

۳-۸- اخذ تصمیم درباره طرز چاپ، نوع حروف، نوع تصاویر، قطع کتاب، جلد و شمارگان کتاب با کارگروه نشر است.

۳-۹- صاحب اثر باید تا زمان اعلام نتیجه قبول یا رد اثر برای چاپ، اثر خود را به ناشر دیگری ارائه ندهد.

جدول ۱- ارزیابی اولیه سوابق عضو هیأت علمی جهت پذیرش چاپ اثر

ردیف	مورد	امتیاز به ازای*	حداکثر امتیاز
۱	سابقه تدریس در زمینه اثر ارائه شده	هر نیمسال ۳ امتیاز ۱ کاردانی ۲ کارشناسی ۴ ارشد ۶ دکتری	۲۴
۲	کتاب تألیفی مرتبط با تخصص	هر کتاب ۱۰ امتیاز	۲۰
۳	کتاب ترجمه مرتبط با تخصص	هر کتاب ۷ امتیاز	۱۴
۴	مقالات علمی-پژوهشی معتبر	مطابق آیین‌نامه ارتقاء مرتبه	مطابق آیین‌نامه ارتقاء مرتبه
۵	مقالات استخراج شده از تز	هر مقاله ۱ امتیاز	۵
۶	گزارش طرح پژوهشی مصوب دانشگاه در زمینه اثر ارایه شده	هر طرح ۳ امتیاز	۵
۷	آثار هنری بدیع و ارزنده مرتبط با موضوع کتاب	هر اثر ۲ امتیاز	۱۰
۸	کاوش‌های باستانشناسی مرتبط با اثر ارائه شده	هر فصل ۵ امتیاز	۱۰

*امتیاز هر واحد و حداکثر امتیاز می‌بایست مطابق آیین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی باشد.



۱۰-۳- میانگین امتیاز کسب شده از داوران (در جداول مندرج در کاربرگ های ارزیابی اثر (۳۴الف و ب) بایستی حداقل ۶۰ امتیاز باشد. آثاری که میانگین امتیاز آنها کمتر از ۶۰ باشد، غیر قابل چاپ توسط دانشگاه زابل می باشد.

تبصره ۱- در صورت عدم کسب میانگین لازم از نتایج داوری (۶۰ امتیاز) اثر، بنا به تشخیص کارگروه نشر جهت بررسی و اعلام نظر نهایی به داور چهارم (داور تطبیقی) ارسال می شود. انتخاب داور تطبیقی با کارگروه نشر و تایید معاونت پژوهش و فناوری می باشد.

۱۱-۳- کلیه اصلاحات پیشنهاد شده توسط داوران، باید توسط صاحب اثر اعمال و نسخه اصلاح شده اثر مجدداً به کارگروه نشر تسلیم گردد. بررسی نسخه اصلاح شده اثر (کاربرگ شماره ۳۴ ج)، بر عهده کارشناس چاپ و نشر و تایید نهایی آن برعهده مدیر امور پژوهشی است.

ماده ۴- چاپ اثر

- ۱-۴- هر گونه اصلاح و تصمیم گیری در مورد نوع چاپ، قطع کتاب، کاغذ، طرح جلد و شمارگان برای کارگروه نشر محفوظ است.
- ۲-۴- یافتن ناشر برعهده صاحب اثر می باشد. ناشر انتخاب شده ترجیحاً باید از ناشران دانشگاهی و معتبر کشور باشد. پس از انتخاب ناشر توسط صاحب اثر، اعتبار ناشر باید توسط معاونت پژوهش و فناوری تایید گردد.
- ۳-۴- اثر پذیرفته شده در صورت تمایل نویسنده، توسط دانشگاه به صورت الکترونیک (نشر دیجیتال) منتشر می شود.
- ۴-۴- در صورت عدم تمایل صاحب اثر برای چاپ کاغذی اثر، در صورت فروش حداقل ۱۰۰ نسخه دیجیتالی اثر سه ماه پس از انتشار آن، دانشگاه می تواند با هزینه خود کتاب را چاپ نماید.
- ۵-۴- در مورد آثار منتشر شده به صورت دیجیتالی، دانشگاه مجاز است تعداد محدودی نسخه برای عرضه در نمایشگاه ها و نگهداری در آرشیو دانشگاه چاپ نماید.
- ۶-۴- برای چاپ اول کتاب، حداقل شمارگان ۵۰۰ می باشد.
- ۷-۴- مالکیت مادی و معنوی اثر چاپ شده بر اساس توافق بین دانشگاه، ناشر و صاحب اثر تعیین خواهد شد.

ماده ۵- تشویق اثر

- ۱-۵- به منظور ارج نهادن به تلاش های پدیدآورندگان اثر، دانشگاه براساس مقررات آثار تازه چاپ شده را تشویق می نماید.
- ۲-۵- فقط به آثاری که از طریق معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و پس از طی مراحل داوری پذیرش و چاپ می شوند، تشویقی تعلق می گیرد. حق تشویق آثار تالیفی و ترجمه در هر نوبت و با شمارگان معین، بر اساس رابطه (۱) محاسبه می گردد.



رابطه (۱) $Y = (X \cdot 1/000/000 + 6/000/000) \cdot \text{مبلغ تشویقی}$

که در آن،

$X =$ امتیاز علمی کتاب بر اساس «ستورالعمل امتیازدهی به مقالات و کتب «منتشر شده توسط اعضای هیأت علمی»
 $Y =$ ضریب مربوط به تعداد نویسندگان مطابق با قواعد آیین نامه «تشویق مقالات چاپ شده در مجلات علمی معتبر»

۳-۵- به آثار چاپ شده توسط موسسات انتشاراتی متفرقه که آدرس نویسندگان (نویسندگان) دانشگاه زابل ذکر شده باشد در صورت دارا بودن شرایط پس از ارزیابی بر اساس دستورالعمل امتیازدهی، ۵۰ تا ۸۰ درصد مبلغ کل تشویقی تعلق می‌گیرد.

۴-۵- حداکثر تا سه سال پس از تاریخ چاپ، تقاضا و بررسی تشویق و امتیاز دهی کتاب امکانپذیر خواهد بود.

۵-۵- در موارد غیر از گردآوری، تألیف و ترجمه و تصنیف، پرداخت مبلغ تشویقی بر اساس نظر کارگروه نشر خواهد بود.

۶-۵- به آثار چاپی دارای تیراژ کمتر از ۵۰۰ نسخه، تشویقی تعلق نمی‌گیرد.

۷-۵- حق تشویق صاحب اثر برای تجدید چاپ (چاپ سوم و بعد از آن) ۷۰٪ امتیاز و مبلغ تشویقی چاپ اول می‌باشد.

۸-۵- چاپ جدید اثر با بیش از ۷۰ درصد تغییرات طبق نظر داوران، به شکلی که بتوان نسخه کاملاً جدید قابل ارزیابی باشد، پس از بررسی در کارگروه نشر معادل یک کتاب جدید، حق تشویق مندرج در جدول فوق دریافت خواهد نمود.

۹-۵- حق تشویق کتاب‌های ترجمه شده مطابق دستور العمل مذکور برابر $\frac{4}{3}$ حق تشویق کتاب‌های تألیفی محاسبه و پرداخت خواهد شد.

۱۰-۵- به کتاب‌های منتشر شده به صورت دیجیتال ۸۰٪ امتیاز و تشویقی محاسبه شده تعلق می‌گیرد.

۱۱-۵- تسهیلات منظور شده در این آیین نامه به اعضای هیأت علمی با وضعیت استخدامی رسمی، پیمانی و طرح سربازی تعلق می‌گیرد.

ماده ۶. حق الزحمه داوری اثر

ماده ۶-۱- مبلغ حق الزحمه داوری کتاب بر اساس رابطه (۲) محاسبه می‌گردد:

رابطه (۲) $a \times (\text{ریال } 5000) \times \text{تعداد صفحات کتاب} = \text{حق الزحمه داوری کتاب}$



که در آن مقدار ضریب a برای مرتبه علمی استادیار برابر با ۱، دانشیار ۱/۲۵ و برای استاد ۱/۵ می‌باشد.

تبصره ۱- حداقل پرداختی حق الزحمه داوری برای هر کتاب مبلغ یک میلیون ریال (معادل ۱۰۰ هزار تومان) می‌باشد.

تبصره ۲- داور کتاب می‌بایست حداقل دارای مدرک دکتری یا معادل حوزوی آن با تخصص در زمینه موضوع کتاب باشد.

تبصره ۳- در صورت عدم وجود داور مناسب با نظر کارگروه از افراد خبره و متخصص غیر هیأت علمی استفاده می‌شود.

ماده ۷. توزیع اثر چاپ شده

۷-۱- پدیدآورنده موظف است حداقل ۶ نسخه رایگان از اثر منتشر شده را جهت بهره‌برداری و ارسال به سایر سازمان‌ها، در اختیار حوزه معاونت پژوهش و فناوری قرار دهد.

۷-۲- توزیع اثر چاپ شده بر عهده ناشر یا صاحب اثر می‌باشد و دانشگاه در این خصوص مسئولیتی ندارد.

۷-۳- دانشگاه موظف است آثار تازه چاپ شده را به نحو مقتضی در نمایشگاه‌ها، وبسایت دانشگاه، پیشخوان تازه های نشر و غیره معرفی نماید.

۷-۴- در صورت تمایل صاحب اثر و موافقت ناشر، دانشگاه می‌تواند محتوی کتاب را به صورت دسترسی آزاد (open access) عرضه نماید.

این آیین‌نامه در ۷ ماده و ۷ تبصره توسط شورای پژوهشی دانشگاه در تاریخ ۹۶/۷/۴ به تصویب رسید.

