



Alzahra University

معاونت پژوهش و فناوری

اداره نشریات و تالیفات علمی

آیین نامه پذیرش، چاپ و نشر آثار علمی دانشکده الزهراء (س)

بسمه تعالی

مقدمه

به دلیل اهمیت حوزه چاپ و نشر دانشگاهی برای تولید آثار علمی غنی در سطح ملی و بین‌المللی، انتشارات دانشگاه الزهراء (س) با اخذ مجوز نشر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، به عنوان متولی چاپ، نشر و عرضه آثار اعضای هیأت علمی دانشگاه، همسو با نقشه جامع علمی کشور و برنامه راهبردی دانشگاه، نقش خطیری در نشر و ارائه آثار علمی به بهترین وجه ممکن به جامعه دانشگاهی دارد، از این رو، با به‌روزرسانی آیین‌نامه پذیرش، چاپ و نشر آثار علمی دانشگاه، در پی اطلاع‌رسانی و نهادینه‌سازی جایگاه و رسالت انتشارات دانشگاه الزهراء (س) در این عرصه است.

ماده ۱- اهداف

- تشویق و ترغیب اعضای هیأت علمی دانشگاه به خلق آثار ارزشمند و معتبر علمی در راستای نیاز روز دانشگاهی و همسو با نقشه جامع علمی کشور؛
- انتشار و تأمین منابع درسی، کمک‌درسی، منابع و مراجع پژوهشی در موضوعات و سرفصل‌های مصوب علمی برای اساتید و دانشجویان؛
- نشر آثار علمی در راستای ارتقای دانش و تلاش برای بومی‌سازی دانش نوین؛
- صرفه‌جویی اقتصادی و نشر حداکثری کتب با اقدام به نشر کتب الکترونیکی؛
- انتشار آثار مورد نیاز صنعت و جامعه؛
- ارتقای کیفیت آثار علمی اعضای هیأت علمی برای رقابت در نمایشگاه‌های داخلی و بین‌المللی کتاب؛
- انتشار آثار مشترک با سایر دانشگاه‌ها و مراکز علمی داخلی و بین‌المللی؛
- عرضه آثار غنی و ارزشمند علمی در سطوح داخلی و بین‌المللی.

ماده ۲- تعریف‌ها و اختصارها

دانشگاه: منظور دانشگاه الزهراء (س) است.

معاونت: منظور، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است.

شورا: منظور شورای انتشارات دانشگاه است.

واحد: منظور دانشکده‌ها/پژوهشکده/شعبه ارومیه است.

انتشارات (ناشر): منظور انتشارات دانشگاه الزهراء (س) است که به عنوان یکی از بخش‌های فعال در اداره نشریات و تألیفات علمی زیرمجموعه معاونت پژوهش و فناوری اقدام به پذیرش و نشر آثار اعضای هیأت علمی می‌کند.

اثر: از نظر قانون حمایت از حقوق مؤلفان و مصنفان و هنرمندان، به آنچه از راه دانش یا هنر و یا ابتکار پدید آمده باشد، بدون در نظر گرفتن طریقه یا روشی که در بیان و یا ظهور و یا ایجاد آن به کار رفته «اثر» اطلاق می‌شود. در این آیین‌نامه، اثر شامل تألیف، تصنیف، تدوین و گردآوری، تصحیح انتقادی، ترجمه، تحشیه، و هرگونه برآیندهای پژوهشی که پس از طی فرایندهای نشر، به یکی از صور کاغذی یا الکترونیکی قابلیت انتشار داشته باشد.

اثر مشترک: اثری که با همکاری دو یا چند پدیدآورنده به وجود آمده باشد و کار یکایک آنان جدا و متمایز نباشد، اثر مشترک نامیده می‌شود و حقوق ناشی از آن حق مشاع پدیدآورندگان است^۱.

پدیدآور: از نظر قانون حمایت از حقوق مؤلفان، مصنفان و هنرمندان، به مؤلف، مصنف و هنرمند «پدیدآورنده» می‌گویند، لذا پدیدآور، کسی است که اثری را به وجود آورده باشد. واژه پدیدآور به مؤلف، مصنف یا مترجم یک اثر، اطلاق می‌شود که جهت تفکیک در آیین‌نامه، به فراخور موضوع از دو واژه نویسنده یا مترجم نیز استفاده خواهد شد.

مترجم: مترجم، ترجمه‌گر یا برگرداننده شخصی است که در صنعت یا هنر ترجمه مهارت دارد و عهده‌دار درک و تفسیر موضوعات، معانی، و مفاهیم پدیدآمده در یک زبان (زبان مبدأ)، و سپس انتقال، معادل‌یابی، و بازسازی آن‌ها در زبانی دیگر (زبان مقصد) است.

کارگروه تخصصی نشر: کارگروهی مرکب است از پنج عضو شامل: دو عضو حقوقی و سه عضو حقیقی که جزئیات آن در ماده ۴ است.

چاپ و نشر: منظور فرایند آماده‌سازی و تولید اثر به تیراژ مشخص به یکی از دو صورت افست یا دیجیتال است.

قرارداد: سندی است که به منظور ایجاد تعهد بین پدیدآور(ان) و معاونت تنظیم و مبادله می‌شود و در آن مواردی همچون نحوه مشارکت در چاپ و تولید اثر، نحوه پرداخت، شیوه و مقطع زمانی تحویل اثر، تعداد صفحات، شمارگان و دیگر ضوابط چاپ و انتشار مشخص می‌شود.

ارزیاب: عضو هیأت علمی با رتبه دانشیار به بالا در رشته و حوزه تخصصی اثر است.

ویرایش: انجام هرگونه تغییر و اصلاح در یک متن است که از نظر کیفیت به سه شکل دسته‌بندی می‌شود: (۱) ویرایش علمی-تخصصی یا محتوایی (حذف، کاهش یا تلخیص مطالب تکراری یا غیرضروری، تنظیم و جابجایی مطالب برای انسجام و یک‌دستی نوشتار، افزایش برخی نکات فراموش شده در متن یا در پاورقی، مقابله متن با اصل در متون ترجمه یا تصحیح متون کلاسیک، توضیح و یادآوری و پیشنهاد ضروری در پاورقی که البته باید با ذکر کلمه «ویراستار» و با اجازه پدیدآور کتاب باشد، بازبینی و تصحیح مطالب نادرست و غیرعلمی و متناقض و ...)، (۲) زبانی-ساختاری یا ادبی (فعل خطاهای دستوری و ساختاری و جمله‌بندی، اصلاح انحراف از زبان معیار و یک‌دست کردن زبان نوشته، ابهام‌زدایی از عبارات نارسا و مبهم، انتخاب برابره‌های مناسب برای واژگان غیرفارسی، کوتاه کردن جمله‌های طولانی، ساده و روان‌سازی متن از نظر جمله‌بندی و ... و (۳) فنی (اصلاح غلط‌های املائی، کنترل پاراگراف‌بندی و برقرار بودن رابطه محتوایی بین جملاتی که در یک پاراگراف قرار گرفته‌اند، اصلاح و اعمال نشانه‌گذاری‌های متن، یک‌دست کردن ضبط اعلام، اصطلاحات و ... اعمال

۱. ماده ۶ آیین‌نامه حمایت از حقوق مؤلفان، مصنفان و هنرمندان وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

قواعد عددنویسی، مشخص کردن حدود نقل قول‌ها و واریاسی ارجاعات و پانوشته‌ها و یادداشت‌ها، بررسی نمایه‌ها و جدول‌ها و ...، کنترل اندازه و قلم حروف در بدنه متن و عنوان‌ها و ... انجام می‌شود.^۲

شمارگان (تیراژ): واژه‌ای است فارسی که در برابر واژه «تیراژ» (واژه فرانسوی) به کار می‌رود و مراد از آن تعداد نسخه‌هایی از یک مجله، کتاب، لوح فشرده، نوار کاست، روزنامه یا فیلم است که در یک بار تکثیر و منتشر می‌شود.

قطع: منظور اندازه درازا و پهنای کتاب است. رایج‌ترین قطع برای کتاب، وزیری است که ابعاد آن از ۲۰×۱۳ تا ۲۶×۲۰ سانتی‌متر متغیر است. قطع کتاب رُقیعی با ابعاد ۲۲×۱۵ و قطع جیبی با ابعاد ۱۱×۱۶/۵ سانتی‌متر از دیگر قطع‌های رایج محسوب می‌شوند. معمولاً در چاپ کتاب‌های هنری و نفیس از قطع رَحلی (در ابعاد بیش از ۳۵×۲۵ سانتیمتر) و برای کتاب‌های کودکان از قطع خشتی استفاده می‌شود.

حروفچینی: مجموعه عملیاتی است که برای چیدن حروف و علائم در یک سطر، بند (پاراگراف) و صفحه به شکل ستونی، نمایشی و ... قبل از شروع عملیات چاپ انجام می‌شود.

طراحی جلد: منظور آخرین مرحله پیش از انتشار یک کتاب است که مستلزم از قبل مشخص شدن سایز کتاب، رنگ کاغذ، تعداد صفحات و ویرایش نهایی است. این بخش بر اساس مشخصه‌های مصوب انتشارات و با اخذ مشورت از پدیدآور (فرد رابط) توسط طراح جلد مورد وثوق انتشارات انجام می‌شود.

صفحه‌آرایی: صفحه‌آرایی (Page Layout) هنر چیدمان محتوا به صورت اصولی و زیبا در کنار هم، برای خوانش بهتر مطالب است. صفحه‌آرایی به تنظیم و عرضه مجموعه‌ای از انواع محتوا مانند متن و تصویر بصورت جداگانه یا ترکیبی از آن‌ها در فضا و محدوده‌ای مشخص مانند صفحه می‌پردازد.

ماده ۳- انواع و حوزه‌های کاربرد اثر

۳-۱: انواع آثار

تألیف^۳: مطالب یا داده‌هایی هدفمند و منسجم است که براساس تحلیل جدید و یا ترکیب مبتکرانه ساماندهی می‌شود و معمولاً توأم با نقد یا نتیجه‌گیری است.

تصنیف^۲: مجموعه‌ای است که پیام اصلی آن متمرکز بر دیدگاه‌ها و نوآوری‌های علمی نویسنده و همراه با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص است، تدوین مجموعه‌ای که حداقل ۲۰ درصد آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی پدیدآور تشکیل می‌دهد، هرچند که آن مطالب را پیش از آن، در مقالات خود منتشر کرده باشد. در چنین اثری، پدیدآور، از دانش و تخصص خود در حوزه مورد بحث در اثر استفاده کرده، خوانندگان با خواندن اثر، با تجارب شخصی مولف و نظرات جدید وی مواجه می‌شوند، نظرات و دیدگاه‌هایی که پیش از این، از طریق پژوهش‌ها و مطالعات نویسنده به تأیید رسیده است.

^۲. کتاب آموزش ویراستاری و درست‌نویسی (حسن ذوالفقاری) صص ۱۱-۱۳.

^۳. آیین نامه ارتقاء مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۹۵/۰۸/۲۶

تصحیح انتقادی (احیای متون): عبارتست از: معرفی نسخه بدل‌های موجود در جهان، تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف، ارائه روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر مأخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن، تکمیل نقایص چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن. رشته تخصصی مصحح باید با موضوع کتاب منطبق باشد).

تحشیه: تنظیم بیانات و گفتار علمی نویسنده و اضافه نمودن توضیحات، حواشی و تعلیقات ضروری و توضیحی بر آن است.
تدوین و گردآوری: مطالب، مقالات یا داده‌هایی هدفمند و منسجم است که از جمع‌آوری و تنظیم مطالب آثار اشخاص یا منابع دیگر حاصل شده و در یک مجموعه جمع‌آوری شده است.

توجه: برگردان صحیح و دقیق کتاب از زبان‌های اصلی (انگلیسی، عربی، فرانسه و ...) به زبان فارسی با رعایت اصول و قواعد نگارش فارسی و حفظ عناصر فرهنگی موجود در اصل کتاب است.

ترجمه و تألیف: منظور تلفیقی از ترجمه یک یا چند منبع - که می‌تواند ترجمه لغت به لغت یا آزاد بوده - و دیدگاه‌های خود پدیدآور(ان) است.

۲-۳: حوزه کاربرد اثر

درسی: کتابی است که در هر یک از رشته‌ها یا موضوعات مختلف دانشگاهی تدریس می‌شود و تمام یا بخش عمده‌ای از سرفصل مصوب دروس را در برمی‌گیرد.

کمک‌درسی: کتابی است که استاد یا دانشجو را در امر یادگیری حوزه‌ای خاص یاری می‌رساند.

مرجع: منظور اثری است که اطلاعات اصلی و بنیادی و تأیید شده را به صورتی فشرده و جامع در اختیار خواننده گذاشته و به گونه‌ای تنظیم و تدوین می‌شود که هر مطلب را با ترتیب و تنظیم خاص بتوان در آن یافت. معیارهای مختلفی در ارزیابی منابع مرجع اعم از اعتبار پدیدآور، ناشر (سرمایه‌گذار بر آثار مشهور و معتبر)، تازه و روزآمد بودن اطلاعات آن، گستره و دامنه استفاده وجود دارد. از جمله کتب مرجع فرهنگ‌نامه‌ها، دائرةالمعارف‌ها، کتاب‌شناسی‌ها، تذکره‌ها، منابع خاصی اسلامی، ادبی و ... هستند.

ماده ۴- تشکیلات و ارکان واحداشارات

۱- شورای انتشارات

شورای انتشارات دانشگاه از اعضای زیر تشکیل می‌شود:

- معاون پژوهشی و فناوری به عنوان رئیس شورا
- مدیر امور پژوهشی دانشگاه
- رئیس اداره نشریات و تألیفات علمی به عنوان دبیر جلسه
- معاونان پژوهشی واحدها
- دو نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه که دارای سوابق ارزنده در امر پژوهش و انتشارات بوده و به پیشنهاد معاون پژوهشی و فناوری با حکم رئیس دانشگاه معرفی می‌شوند.

جلسات شورای انتشارات با حضور دوسوم کل اعضاء رسمیت می یابد. تصمیمات با نصف به اضافه یک حاضرین مصوب و قابل اجراست.

تبصره ۱: در صورت لزوم و متناسب با موضوع جلسه، شورا می تواند افراد صاحب نظری را برای بررسی و اظهار نظر پیشنهاد نماید. در چنین شرایطی، افراد پیشنهاد شده، بدون داشتن حق رأی، صرفاً نظرات مشورتی ارائه می کنند.

وظایف شورا

- تعیین سیاست ها، خط مشی ها و اولویت های نشر دانشگاه در چهارچوب اهداف انتشارات؛
- تأیید و تصویب آیین نامه ها و شیوه های مرتبط با نشر؛
- پیشنهاد و اعلام نظر در خصوص اعضا و شرح وظایف کار گروه های تخصصی نشر؛
- بررسی و اعلام نظر در خصوص چاپ، تجدید چاپ و نشر آثار واصله؛
- پیشنهاد ترجمه و تألیف آثار ارزشمند و معتبر به افراد متخصص؛
- نیازسنجی و تعیین اولویت های انتشارات در حوزه های تخصصی؛
- تعیین اولویت نوبت چاپ آثار مصوب؛
- تصمیم گیری در خصوص نشر مشارکتی با ناشران معتبر دانشگاهی و غیردانشگاهی؛
- بررسی نظر داوران و اظهار نظر نهایی در مورد نشر آثار.

۲- کار گروه های تخصصی نشر

کار گروه های تخصصی نشر به تناسب اثر واصله، مرکب از اعضای حقوقی (رئیس اداره نشریات و تألیفات و معاون پژوهشی واحد) و سه عضو حقیقی (ادیب و دو عضو از گروه) است که در معاونت پژوهشی و فناوری تشکیل می شود، عضو ادیب با حکم معاون پژوهش و فناوری به مدت دو سال و دو فرد متخصص از گروه (دارای سوابق علمی مرتبط و در حوزه تخصصی موضوع کتاب) با معرفی معاون پژوهشی واحد انتخاب می شوند.

وظایف کار گروه ها

- بررسی صلاحیت علمی اثر از حیث صورت و ساختار؛
- تصمیم گیری در مورد شایستگی علمی و محتوایی اثر؛
- ارائه پیشنهادات و نظرات در خصوص انتشار کتب برای طرح در شورای انتشارات؛
- پیشنهاد ارزیاب؛
- ارائه پیشنهاد در موضوعات مختلف نشر.

۳- واحد خدمات پشتیبانی و پیگیری

این بخش در اداره نشریات و تألیفات علمی مستقر شده است و مسئولیت انجام وظایف زیر را بر عهده دارد:

- استعلام نشر برای آثار ترجمه مورد درخواست اعضای هیأت علمی از مرکز نشر دانشگاهی و حصول نتیجه و ابلاغ به عضو؛
- تشکیل پرونده برای آثار و به روزرسانی آنها؛

- ارسال به داوری و پیگیری تا حصول نتیجه؛
- ابلاغ تصمیمات شورا به پدید آور(ان) و پیگیری ادامه روند انجام اصلاحات؛
- اخذ شابک از خانه کتاب و ثبت اطلاعات آثار در کتابخانه ملی و اخذ فیا؛
- دریافت اعلام وصول از اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی بعد از چاپ آثار؛
- انجام امور جاری انتشارات.

۴- واحد خدمات ویراستاری، صفحه آرایی و چاپ و صحافی

تمامی فعالیت‌های مرتبط با ویراستاری ادبی- فنی، صفحه آرایی، چاپ و صحافی در اداره نشریات و تألیفات علمی به صورت برون سپاری به ناشران/افراد امین و معتمد دانشگاه طبق تعرفه‌های روز انجام می‌شود. در مورد آثار الکترونیکی، نیز امور مربوط به ویراستاری، صفحه آرایی و انتشار الکترونیکی از طریق نرم افزارهای مورد تأیید توسط انتشارات انجام می‌شود.

تبصره ۲: چنانچه اثری به تشخیص ارزیابان نیازمند ویرایش علمی باشد، این امر توسط پدید آور(ان) و با هزینه شخصی وی ضمن معرفی ویراستار علمی به اداره نشریات و تألیفات علمی توسط وی صورت می‌پذیرد.

۵- واحد فروش و توزیع

این بخش به چند صورت مختلف از طریق سامانه فروش الکترونیکی کتاب به نشانی: <https://book.alzahra.ac.ir>، از طریق فروشگاه مستقر در دانشگاه و یا از طریق موزعان مبادرت به عرضه و فروش کتاب‌های منتشر شده دانشگاه به مشتریان می‌کند. کتب منتشر شده با مجوز نشر الکترونیکی (e-book) نیز، از طریق یکی از اپلیکیشن‌های تحت ویندوز یا تلفن همراه عرضه شده و به فروش می‌رسد.

وظایف واحد فروش و توزیع

- خدمت‌رسانی به طیفی از مشتریان شامل: دانشجویان، اعضای هیات علمی و..؛
- رسیدگی به درخواست‌ها و شناسایی نیازهای مشتریان از طریق ثبت در سامانه فروش الکترونیکی یا فروشگاه؛
- افزایش دانش به‌روز در مورد عناوین فعلی و تغییرات در بازار کتاب؛
- شناسایی و قراردادادن عناوین جدید و پرفروش در بخش فروش؛
- پردازش سفارشات مشتری و رزرو کتاب برای تهیه آن؛
- پرداخت و پردازش صورتحساب‌ها؛
- نمایش در فروشگاه، ویتترین‌ها و نمایشگاه‌ها؛
- تبلیغ و شناسایی فرصت‌های تجاری و تبلیغاتی برای فروش کتاب در بستر وب، صفحات مجازی یا فضای حقیقی؛
- ارتباط با اساتید دانشگاه در خصوص ثبت سفارشات و در اختیار گرفتن کتب نزد اساتید برای فروش در بخش امانی؛
- شناسایی توزیع کنندگان مناسب و متعهد برای توزیع کتاب؛
- ثبت و رسیدگی به صورتحساب‌ها و ارائه گزارش‌های ادواری؛
- دیگر وظایف محوله از سوی معاونت.

ماده ۵- فرایند ورود اثر به چرخه ارزیابی و نشر

۱-۵: پیش نویس آثار پیشنهادی از طریق سامانه داوری اثر به نشانی <https://book.alzahra.ac.ir> و پیوست و تکمیل کاربرگ های مؤلف / مترجم، تعهدنامه و پاسخ استعلام نشر (برای آثار ترجمه) برای ارزیابی در کارگروه تخصصی نشر ارسال می شود.

تبصره ۳: در صورت درخواست ارزیاب (ان)، پدیدآور (رابط) موظف است **دو** نسخه از متن کامل اثر پیشنهادی را به صورت تایپ شده و چاپی برای ارزیابی به انتشارات تحویل دهد.

۲-۵: آثاری که پس از بررسی کارگروه تخصصی نشر نیازمند اصلاح باشند، با تعیین زمان مشخص (بسته به میزان اصلاحات درخواستی) به پدیدآور (رابط) عودت داده می شوند و آثاری که برای ارسال به داوری مناسب تشخیص داده شوند، به صورت داوری دوسو ناشناس، به دو ارزیاب خارج از دانشگاه در حوزه تخصصی اثر با حداقل رتبه دانشیاری ارسال شده و نتایج ارزیابی در اولین فرصت در جلسه شورا مطرح و مورد بررسی قرار می گیرد، پس از تأیید شورا، به روند نشر ادامه می دهد.

تبصره ۴: در موارد استثناء و به تشخیص معاونت، آثار به ارزیاب (ان) با رتبه استادیار نیز قابل ارسال خواهد بود.

تبصره ۵: تصمیم گیری در خصوص نوع اثر اعم از تألیف، تدوین و گردآوری، تألیف و گردآوری، ترجمه-تألیف، فارغ از آنچه بر روی اثر واصله توسط پدیدآور (ان) درج شده است، بر اساس نظر ارزیابان و بررسی در شورای انتشارات خواهد بود.

ماده ۶- ضوابط عمومی و اختصاصی پذیرش اثر

ضوابط عمومی

۱-۶: در خصوص آثار ترجمه، متقاضی ترجمه، می تواند پیش از ترجمه، نسبت به وجود سوابق ترجمه اثر از طرق مختلفی چون جستجو در کتابخانه ملی و ... اطمینان حاصل کند.

تبصره ۶: انتشارات، تقاضای نشر آثار ترجمه ای را که سوابقی از نشر آن در ناشران دیگر موجود است، نمی پذیرد.

۲-۶: دانشگاه صرفاً اقدام به استعلام نشر آثاری از مرکز نشر دانشگاهی می کند که خود قرارت اقدام به نشر آن نماید.

۳-۶: مترجمی که استعلام نشر خود را طی فرایند مصوب انتشارات، از مرکز نشر دانشگاهی دریافت کرده است، موظف است نسبت به ورود اثر ترجمه خود به فرایند ارزیابی در انتشارات دانشگاه اقدام نماید.

تبصره ۷: تنها در صورت رد اثر در فرایند ارزیابی، مترجم می تواند برای چاپ اثر خود در نشری غیر از انتشارات دانشگاه الزهراء (س) اقدام نماید.

تبصره ۸: انتشارات مسئولیتی در قبال استعلام نشر از مرکز دانشگاهی، برای متقاضیان چاپ اثر در سایر مراکز نشر ندارد.

- ضوابط اختصاصی

• ضوابط مربوط به پدیدآور(ان)

۴-۶: حداقل یک نفر از پدیدآور(ان) می‌بایست از اعضای هیأت علمی تمام‌وقت/نیمه‌وقت آموزشی یا پژوهشی دانشگاه باشد.

تبصره ۹: آثار اعضای هیأت علمی سایر مؤسسات آموزش عالی (دولتی/غیردولتی) با تشخیص شورا وارد چرخه ارزیابی می‌شوند.

۵-۶: بسته به اثر ارسالی و حوزه کاربرد اثر، پدیدآور(ان) باید از پیشینه پژوهشی یا آموزشی مناسبی برخوردار باشد.

تبصره ۱۰: در اثر تألیفی می‌بایست حداقل ۵ نیم‌سال از سابقه آموزش یا پژوهش وی (از زمان استخدام) گذشته باشد.
۶-۶: در خصوص آثار ترجمه‌شده، موضوع کتاب ترجمه‌شده باید با رشته تخصصی یا حوزه تدریس (آموزشی) مترجم مرتبط باشد.

• ضوابط مربوط به اثر

۷-۶: اثر ارسالی اعم از تألیف، ترجمه و...، باید در حوزه کاربرد آموزشی یا پژوهشی (درسی، کمک‌درسی، مرجع) دانشجویان و اعضای هیأت علمی باشد.

۸-۶: تمامی آثار **تألیفی** مورد تقاضا برای ورود به چرخه ارزیابی و نشر، پیش از ورود، باید از حیث محتوایی و شکلی حائز شرایط و نشانگرهای تألیفی اعلام شده توسط انتشارات باشند.

۹-۶: کتب **تألیفی** که بنابه اظهار پدیدآور(ان) جزء منابع درسی به‌شمار می‌رود، می‌بایست درصد قابل قبولی از سرفصل درس یا دروس مصوب دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی را پوشش دهد. لذا، ارائه سرفصل مصوب وزارتین، منضم به اثر ارسالی الزامی است.

۱۰-۶: آثار **ترجمه‌شده** پیش از تقاضای بررسی و چاپ توسط مترجم در دانشگاه، باید طی فرایند مصوب معاونت، استعلام نشر را از مرکز نشر دانشگاهی دریافت کرده باشد.

تبصره ۱۱: آثار **ترجمه** ارائه‌شده به معاونت، در صورتی که از سوی مرکز نشر دانشگاهی، سوابق ترجمه یا چاپ آن ارائه شود، قابل بررسی نیستند.

۱۱-۶: در مورد آثار ترجمه، باید ترجمه از آخرین ویرایش یا چاپ کتاب بوده و یک نسخه از تصویر متن اصلی ارائه شود.

تبصره ۱۲: در مورد آثار ترجمه، باید اثر اصلی مربوط به ۵ سال اخیر باشد.

تبصره ۱۳: در مورد آثار مرجع که بیش از ۵ سال از چاپ آن‌ها گذشته است، ارائه نظرات ائمه‌امین در خصوص ضرورت انتشار آن از سوی کارگروه/پدیدآور نشر الزامی است.

۱۲-۶: در آثار ترجمه‌شده، ناشر اثر اصلی باید در زمره انتشارات معتبر دنیا باشد.

۱۳-۶: آثاری که برای ترجمه انتخاب می‌شوند، باید از حیث حوزه تخصصی، محتوا و ساختار مناسب کتاب، حائز شایستگی‌های لازم برای نشر دانشگاهی را داشته باشند.

۶-۱۴: کتب مورد ترجمه که بنا به اظهار مترجم جزء منابع درسی به شمار می‌رود، می‌بایست درصدی از سرفصل درس یا دروس مصوب دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی را پوشش دهد. لذا، ارائه سرفصل مصوب وزارتین ملحق به اثر ارسالی الزامی است.

۶-۱۵: تمامی آثار **ترجمه** مورد تقاضا برای ورود به چرخه ارزیابی و نشر، پیش از ورود، باید از حیث محتوایی و شکلی، حائز شرایط و نشانگرهای ترجمه اعلام شده توسط انتشارات باشند.

۶-۱۶: آثار حاصل از پژوهش‌های محققان پسادکتری نیز می‌توانند وارد چرخه ارزیابی و نشر شوند، در چنین شرایطی، استاد میزبان باید متقاضی چاپ اثر باشد.

۶-۱۷: آثار مستخرج از رساله دکتری دانشجویان دانشگاه الزهراء (س) در صورتی می‌تواند وارد چرخه ارزیابی شود که متقاضی چاپ آن، عضو هیأت علمی دانشگاه به عنوان استاد راهنما باشد، همچنین ذکر درصد همپوشانی اثر با رساله در پیشگفتار اثر و اعلام رضایت کتبی دیگر مشارکت‌کنندگان در خلق اثر و نیز موافقت معاونت پژوهش و فناوری برای درج نام الزامی است، در شناسنامه اثر نیز، موضوع استخراج از رساله قید خواهد شد.

تبصره ۱۴: در صورتی که عضو هیأت علمی دانشگاه قصد چاپ اثری مستخرج از رساله دکتری خود را داشته باشد، باید با کسب موافقت استاد راهنما، مشاور و معاونت پژوهش و فناوری از دانشگاه محل تحصیل خود، اقدام نماید.

۶-۱۸: انتشارات برای آن دسته از آثار تألیفی حائز شرایط به تشخیص معاونت، اقدام به رایزنی با افراد طرف قرارداد برای نشر در حوزه بین‌المللی خواهد نمود.

۶-۱۹: انتشارات نسبت به ورود آثار حائز شرایط در فراخوان‌ها یا جشنواره‌های بین‌المللی، اقدام می‌کند.

ماده ۷- شرایط و ضوابط نشر

۷-۱: هرگونه تصمیم‌گیری در مورد آماده‌سازی و ویراستاری ادبی و فنی، چاپ، طراحی جلد، نوع حروف، شمارگان، قطع، نوع کاغذ، نوع جلد و سایر مشخصات فنی اثر و نحوه قیمت‌گذاری و فروش با ناشر است و پدیدآور(ان) تنها حق اظهارنظر مشورتی دارد.

تبصره ۱۵: طبق قانون وزارت فرهنگ و ارشاد در بخش شناسنامه اثر یا صفحه حقوقی اثر-بخش اول و دوم- کلیه اطلاعات شامل: عنوان کامل ناشر، آرم ناشر، آدرس الکترونیکی، عنوان کتاب، نام پدیدآورندگان اعم از مولفان، مترجمان، گردآورندگان، ویراستاران و ...، نوبت چاپ و تاریخ چاپ، شمارگان (تیراژ)، حروفچینی، لیتوگرافی، صفحه‌آرایی، نام طراح جلد و ...، موسسه یا مرکز چاپ و صحافی، قیمت، نشانی، صندوق پستی، تلفن، دورنگار و هرگونه اطلاعات موردنظر ناشر درج خواهد شد.

۷-۲: تمامی آثار منتشر شده در انتشارات از الگوی یکسان طرح جلد با پس‌زمینه لوگوی دانشگاه برخوردار هستند.

۷-۳: به آثاری که در انتشارات دانشگاه به چاپ می‌رسد، یک شماره ترتیب و در صورت تجدید چاپ، یک شماره نوبت چاپ اختصاص خواهد یافت.

۴-۷: در قسمت بالا و سمت چپ روی جلد اثر، نشان (لوگو) دانشگاه الزهراء (س) و شماره ترتیب و در پشت جلد، عنوان لاتین اثر و پدیدآور(ان) و در پشت جلد و پایین صفحه، شابک اثر به صورت بارکد قرار می گیرد.

تبصره ۱۶: در صورت نشر مشارکتی انتشارات با ناشران داخلی و خارجی، روی جلد نشان دانشگاه الزهراء (س) و نشان ناشر همکار و در صفحه شناسنامه عبارت (با همکاری...) قید می شود و مراحل نشر و دسترسی به فایل، فیلم، زینک و... با اختیار انتشارات دانشگاه انجام خواهد شد.

۵-۷: انتخاب ویراستار ادبی و فنی، صفحه آرا، چاپخانه و خدمات صحافی صرفاً بر عهده انتشارات و توسط ایشان، در قالب قرارداد به صورت برون سپاری به افراد حقیقی یا حقوقی مورد وثوق واگذار می شود و بر برون داد آن ها نظارت می شود.

۶-۷: فایل نهایی اثر در اختیار انتشارات بوده و به پدیدآور(ان) داده نمی شود.

۷-۷: تمامی اقدامات از جمله اخذ شابک (ISBN) از خانه کتاب، فیفا از کتابخانه ملی، کسب مجوز و اعلام وصول از اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی بر عهده انتشارات است.

۸-۷: تجدید چاپ اثر در صورت اتمام موجودی انبار و تقاضای خرید با تقاضای پدیدآور(ان) و تصمیم معاونت صورت خواهد گرفت. در صورت وجود بازار فروش اثر و عدم موافقت پدیدآور(ان) برای تجدید چاپ آن، انتشارات می تواند به تعداد مورد نیاز اقدام به چاپ اثر نماید.

۹-۷: آثار نیازمند تجدید چاپ باید از حیث زمان قرارداد با پدیدآور(ان) معتبر باشد، در غیر این صورت، به تشخیص معاونت و در صورت توافق با پدیدآور(ان)، قرارداد جدیدی با پدیدآور(ان) منعقد و اثر با یا بدون تجد نظر بسته به میزان فروش در بازار در تیراژ مورد نظر به چاپ خواهد رسید.

ماده ۸- حقوق و مالکیت اثر

۱-۸: قرارداد چاپ و انتشار آثاری که به تصویب شورا رسیده است، فیما بین معاونت از یک طرف و پدیدآور(ان) از سوی دیگر منعقد می شود.

تبصره ۱۷: چنانچه اثری دارای بیش از یک پدیدآور است، پدیدآور(ان) می توانند به یکی از دو صورت امضای تمامی پدیدآور(ان) و یا ارائه وکالت نامه محضری توسط پدیدآورنده اول (یا رابط) از سوی دیگر پدیدآور(ان) قرار داد را امضا نمایند.

تبصره ۱۸: انتشارات برای مکاتبه و تبادل نظرات با یکی از افراد مندرج روی اثر، اقدام می کند، که در آثار مشترک تولید شده توسط عضو هیأت علمی دانشگاه و اعضای غیر عضو هیأت علمی، عضو هیأت علمی دانشگاه، فرد مورد مکاتبه تلقی می شود. در آثار مشترکی که توسط دو یا چند عضو هیأت علمی دانشگاه خلق شده است، طی توافق صورت گرفته، یک عضو به عنوان فرد طرف مکاتبه (رابط) معرفی می شود.

۲-۸: برای هر اثر، قرارداد جداگانه ای تنظیم خواهد شد.

۳-۸: در طول مدت قرارداد همه حقوق مادی اثر متعلق به دانشگاه و پدیدآور(ان) خواهد بود و حق چاپ انتشارات در مورد اثر محفوظ است.

۴-۸: در صورتی که اثر بنابه ضرورت در بیش از یک جلد چاپ شود یا تکمیل اثر مستلزم چاپ مجلدات دیگر باشد، تمامی مجلدات در حکم اثر واحد محسوب می شود و حقوق و وظایف طرفین قرارداد راجع به مجلدات دیگر، مطابق ضوابط و مقررات مندرج در قرارداد تعیین می شود.

۵-۸: اثری که برای انتشار پذیرفته شده است، طی قرارداد به یکی از دو صورت مشارکت پدیدآور(ان) اثر در نشر و یا خرید امتیاز اثر و پرداخت درصد پشت جلد فیما بین پدیدآور(ان) با معاونت توافق و منتشر می شود.

تبصره ۱۹: انعقاد قرارداد به یکی از دو شیوه مشارکت در نشر و یا خرید امتیاز اثر، با توجه به شرایط روز، اسقبال در بازار نشر و تصمیم معاونت اعمال می شود.

الف) مشارکت در نشر

۶-۸: در صورتی که معاونت تصمیم به مشارکت پدیدآور(ان) در نشر بگیرد، پدیدآور(ان) تمامی هزینه های نشر اعم از ویراستاری ادبی و فنی، صفحه آرایی و چاپ و صحافی را پرداخت نموده و هزینه های پرداخت شده را با تایید معاونت از محل گرنت همان سال می توانند دریافت نمایند.

تبصره ۲۰: در صورتی که پدیدآور(ان) به فروش و توزیع اثر خود توسط انتشارات تمایل داشته باشند، با تسلیم رضایت نامه کتبی خود به معاونت با ذکر تعداد نسخ تحویل شده، می توانند از خدمات فروش امانی انتشارات با کسر درصد از پشت جلد که از سوی معاونت تعیین می شود، بهره مند شوند.

ب) خرید درصدی یا دائمی امتیاز اثر

۷-۸: در صورت تصمیم معاونت به خرید درصدی (مدت دار)، حق التالیف یا حق الترجمة به صورت درصدی از پشت جلد پس از فروش نسخ مشخص شده در قرارداد به پدیدآور(ان) داده می شود.

۸-۸: علاوه بر حق الزحمه، تعداد ۱۰ نسخه به پدیدآور(ان) اهدا خواهد شد.

تبصره ۲۱: مدت و نحوه پرداخت حق التالیف یا حق الترجمة در قرارداد معین خواهد شد.

تبصره ۲۲: درصد پشت جلد تعلق گرفته به پدیدآور(ان)، ۱۵٪ است.

تبصره ۲۳: حق التالیف یا حق الترجمة پدیدآور(ان) در خرید درصدی امتیاز اثر، نوبت های چاپ با توجه به نوع و کیفیت اثر و با تأیید معاونت به صورت: حق التالیف یا حق الترجمة پدیدآور(ان) در نوبت اول چاپ = شمارگان \times (۱۵٪) \times قیمت پشت جلد تعیین می شود.

تبصره ۲۴: خرید دائمی امتیاز چاپ اثر طبق قانون مؤلفان، مصنفان و هنرمندان با توجه به اقبال اثر در بازار فروش و هزینه های جاری قیمت گذاری طی توافق با صاحب اثر صورت می گیرد.

۹-۸: برای چاپ های بعدی (پس از اتمام تیراژ/شمارگان تعیین شده در شناسنامه کتاب)، چنانچه اثر نیاز به تجدیدنظر داشته باشد، متناسب با میزان تجدیدنظر انجام شده، و بر اساس توافق پدیدآور(ان) و معاونت، قرارداد جدیدی منعقد می شود. در این صورت حق التالیف یا حق الترجمة پدیدآور(ان) با توجه به نوع و کیفیت اثر خواهد بود.

۸-۱۰: حق التألیف یا حق الترجمة پدیدآور(ان) در چاپ های بعدی با توجه به اهمیت کتاب و میزان تجدیدنظر به عمل آمده در آن ۱۵٪ قیمت پشت جلد ضربدر شمارگان خواهد بود.

۸-۱۱: در صورتی که مدت قرارداد به اتمام رسیده باشد، و پدیدآور(ان) یا معاونت مایل به تجدید چاپ اثر نباشد، پدیدآور(ان) می تواند پس از دریافت پاسخ معاونت مبنی بر عدم تمایل به تجدید چاپ، به نشر اثر توسط ناشر دیگر اقدام کند.

۸-۱۲: در صورت انصراف پدیدآور(ان) اثر در هر زمانی از فرایند داوری، پذیرش، ویرایش یا آماده سازی و چاپ کتاب، ایشان موظف اند کلیه خسارات وارده به ناشر را پرداخت نمایند. در غیر این صورت غیر از پرداخت هزینه های انجام شده، ناشر اختیار دارد خسارات خود را از محل اعتبار پژوهشی وی کسر نماید، همچنین، اثر وی حتی پس از انتشار توسط ناشر غیر، از چرخه ارزیابی در کمیته ترفیع و یا گزینت نیز خارج خواهد شد.

ماده ۹- امور و منافع مادی ناشی از اثر

۹-۱: آثار رسیده به مرحله انتشار بر اساس شرایط روز بازار نشر و قیمت تمام شده اثر توسط انتشارات قیمت گذاری می شود.
 ۹-۲: معاونت می تواند آثاری را که بیش از پنج سال از تاریخ چاپ آنها گذشته است، به تشخیص خود در خصوص میزان تخفیف به فروش برساند.

۹-۳: معاونت مجاز است با تخفیف آثار خود را در نمایشگاه های داخلی یا با اهداف خاص به فروش برساند.
 ۹-۴: معاونت مجاز است برای معرفی فعالیت های انتشاراتی دانشگاه و توسعه روابط و مبادلات علمی و فرهنگی، نسخی از آثار منتشر شده خود را به سازمان ها و کتابخانه های معتبر و مراکز مهم تحقیقاتی و علمی و فرهنگی در داخل یا خارج از کشور اهدا نماید.

۹-۵: معاونت می تواند حداکثر دو نسخه از کتاب منتشر شده را به کتابخانه مرکزی دانشگاه اهدا نماید.
 ۹-۶: معاونت مجاز است از آثار معتبر منتشر شده خود، ۵ نسخه را در اختیار رئیس دانشگاه قرار داده تا به شخصیت های علمی اهدا شود.

۹-۷: انتشارات دانشگاه می تواند از آثار منتشر شده دانشگاه به قیمت پشت جلد با هر مؤسسه یا ناشر به فراخور نیاز، قرارداد مبادله کتاب منعقد کند.

۹-۸: هرگونه منافع مادی ناشی از فروش آثار متعلق به انتشارات، به درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز می شود.
 ۹-۹: آثاری که توسط پدیدآور(ان) یا ناشر در جشنواره راه پیدا کرده و شایسته تقدیر و اخذ جایزه تشخیص داده می شوند، به خود پدیدآور(ان) تعلق دارد.

ماده ۱۰- اصلاح آیین‌نامه

۱-۱۰: هرگونه تغییر در مفاد این آیین‌نامه، به معاونت پیشنهاد می‌شود که در صورت موافقت، جهت بررسی به شورای انتشارات و هیأت رئیسه دانشگاه ارسال خواهد شد و در صورت تصویب در مراجع یادشده، به صورت الحاقیه به این آیین‌نامه اضافه خواهد شد.

ماده ۱۱- تفسیر و نظارت

۱-۱۱: شرح موارد مسکوت و تفسیر مفاد این آیین‌نامه بر عهده معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه است.
 ۲-۱۱: نظارت بر ویژگی‌های کمی و کیفی آثار قابل انتشار مطابق با آیین‌نامه و استانداردهای تعریف‌شده، در مراحل مختلف بر کارگروه تخصصی نشر، شورا و اداره نشریات و تألیفات علمی است.
 ۳-۱۱: مسئول اجرا و نظارت بر مفاد این آیین‌نامه، معاونت است.

ماده ۱۲- تصویب و اجرا

این آیین‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، ۱۲ ماده، و ۲۴ تبصره در جلسات ۱۵۴ و ۱۵۵ شورای انتشارات، مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ و ۱۴۰۰/۰۲/۰۷ و در جلسه ۳۸۱ مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۲۵ هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست. با ابلاغ این آیین‌نامه، کلیه آیین‌نامه‌های داخلی پیشین لغو و بلااثر می‌شود.