

دانشگاه صنعتی امیرکبیر

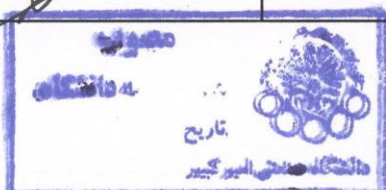
(پلی تکنیک تهران)




نوع سند:	رویه	تاریخ:	۱۳۹۴/۰۵/۱۳
شماره سند:	AUT-PR-6601	ویرایش:	۱
عنوان سند:	رویه نشر کتاب و حق الزحمه پدیدآورندگان کتاب در دانشگاه صنعتی امیرکبیر		

اقدام کنندگان:			
اقدامات	نام	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کننده:	سیدحمیدرضا شهابی حقیقی	رئیس اداره انتشارات	
تایید کننده:	حسین عسکریان ابیانه	معاون توسعه و مدیریت منابع	
تصویب کننده:	سید احمد معتمدی	رئیس دانشگاه	

ثبت و نگهداری	نام	امضاء	صور تجلسه مورخ
دبیر هیات رئیسه دانشگاه:	مسعود برومند		۱۳۹۴/۶/۳
مدیریت برنامه، بودجه و تحول اداری	بهنام صبحی		پرونده: ۶
			قسمت: ۶



تمامی اطلاعات موجود در این سند متعلق به دانشگاه صنعتی امیرکبیر بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است.

AUT-PR-6601		شماره:	رویه نشر کتاب و حق الزحمه پدیدآورندگان کتاب در دانشگاه صنعتی امیرکبیر		
۱۳۹۴/۰۵/۱۳	تاریخ:	۱			ویرایش:
۱۲	از:	۲			صفحه:

هدف ۴

مقدمه ۵

۱- دانشگاه ۶

۲- تعاریف ۶

۳- شورای چاپ و نشر ۸

۴- حق الزحمه صاحب اثر ۱۰

۵- حق الزحمه انواع ویرایش ۱۱


۶- نشر کتاب ۱۱

۷- حق الزحمه داوری ۱۱

۸- هزینه‌های آماده سازی کتاب ۱۱


بیمه و بازنشستگی ۱۱

۹- ضوابط تفصیلی ۱۲

AUT-PR-6601		شماره:	رویه نشر کتاب و حق الزحمه پدیدآورندگان کتاب در دانشگاه صنعتی امیرکبیر		
۱۳۹۴/۰۵/۱۳	تاریخ:	۱			ویرایش:
۱۲	از:	۳			صفحه:

فهرست جداول


جدول ۱: حق الزحمه صاحب اثر در چاپ اول ۱۰

AUT-PR-6601		شماره:	رویه نشر کتاب و حق الزحمه پدیدآورندگان کتاب در دانشگاه صنعتی امیرکبیر		
۱۳۹۴/۰۵/۱۳	تاریخ:	۱			ویرایش:
۱۲	از:	۴			صفحه:

هدف


از آنجا که پیشرفت علم و فناوری بر شیوه نشر کتاب تأثیرات مهمی را داشته است؛ این رویه به منظور روز آمد نمودن فرآیند پذیرش، داوری، حقوق پدیدآورنده کتاب و دانشگاه و نحوه مدیریت این فرآیند تدوین شده است. از جمله این موارد تقاضای مخاطبان در خصوص بهره‌گیری از فناوری برخط^۱ و نیز استفاده از کتاب در تبلت و موبایل می‌باشد. اصولاً یکی از دلایل کاسته شدن از تیراژ کتاب‌های منتشره در بازار توسعه روز افزون استفاده از IT و ارتباطات مجازی می‌باشد. به همین دلیل لازمست مرکز نشر دانشگاه صنعتی امیرکبیر ضمن پاسخ به نیاز مخاطبان تغییرات اساسی در رویکردهای خود داشته باشد. رویه‌های قدیمی از آنجا که به صورت مجزا و در زمان‌های مختلف تدوین شده است نیازه تلفیق و یکپارچه سازی دارد. همچنین این رویه‌ها در خصوص پرداخت به صاحبان اثر روزآمد نیستند و نیازمند تغییراتی در این زمینه هستند. از دیگر سو رویه پیشنهادی به صورت یک سند بالادستی حاکم بر فعالیت‌های مرکز نشر خواهد بود و تمامی رویه‌ها و فرآیندهای دیگر متناسب با پیشرفت‌های فناوری و نیاز مخاطبان را پوشش خواهد داد.

On line^۱

AUT-PR-6601		شماره:	رویه نشر کتاب و حق الزحمه پدیدآورندگان کتاب در دانشگاه صنعتی امیرکبیر		
۱۳۹۴/۰۵/۱۳	تاریخ:	۱			ویرایش:
۱۲	از:	۵			صفحه:

مقدمه:

کتاب به عنوان یکی از قدیمی‌ترین راه‌های انتشار دانش و تجربیات مستند بشر شناخته شده است. به همین دلیل لازمست است از این ابزار با استفاده از فناوری روز دنیا و متناسب با نیازهای کشور صیانت شود. با عنایت به پیشرفت‌های شگرفت بشر در دهه اخیر، این رویه طی بندها و ماده‌های درج شده بشرح ذیل تدوین و روزآمد شده است.

AUT-PR-6601		شماره:	رویه نشر کتاب و حق الزحمه پدیدآورندگان کتاب در دانشگاه صنعتی امیرکبیر		
۱۳۹۴/۰۵/۱۳	تاریخ:	۱			ویرایش:
۱۲	از:	۶			صفحه:

۱- **دانشگاه:** مراد از دانشگاه در این رویه دانشگاه صنعتی امیرکبیر است.

۲- **تعاریف:** برخی از اصطلاحات بکار رفته در این رویه بشرح زیر است:

۱-۲ کتاب: به هرگونه متن چاپ شده و یا انتشار یافته به صورت الکترونیکی در قالب فایل‌های
برخط^۲ یا لوح‌های فشرده اطلاق می‌شود.

۲-۲ اثر: هرگونه تالیف، تصنیف، ترجمه، تدوین، تقریر و تحشیه، تنظیم و گردآوری و تصحیح
متون که قابل چاپ و نشر باشد.

۲-۲-۱ تالیف: اثری است که توسط شخصی حقیقی در موضوعی خاص تنظیم و نگارش
یافته باشد.

۲-۲-۲ تصنیف: اثری است که صرفاً از ذوق، قریحه و تجربیات و تحقیقات صاحب اثر
سرچشمه گرفته و به رشته تحریر درآمده و پیرامون مقوله‌ای خاص بشرح و توضیح و
توصیف پرداخته باشد. در این خصوص لازمست حداقل ۳۰٪ از محتوای اثر از آثار منتشر
شده قبلی صاحب اثر در مجلات معتبر و یا کتب تالیفی منتشره وی توسط ناشران معتبر
برگرفته شده باشد.

۲-۲-۳ ترجمه: اثری است که از یک زبان دیگری به زبان فارسی و بالعکس برگردانده شده
باشد.


۲-۲-۴ تدوین و گردآوری: اثری است که به وجود آورنده آن مقالات و مطالب متناسب با
موضوعی خاص را گردآورده و به تدوین و تنظیم آن همت گمارده باشد. ارائه توضیحات ویژه
در ارتباط با هر مقاله یا افزودن حواشی لازم، از ضروریات این کار است.

۲-۲-۵ تقریر و تحشیه: عبارت است از تنظیم بیانات و گفتار علمی صاحب اثر و اضافه
نمودن حواشی و تعلیقات ضروری.

۲-۲-۶ تصحیح: تصحیح عبارت از ذکر نسخه مدل‌های موجود در سطح جهانی و تشخیص
صحیح‌ترین و نزدیکترین نسخه به زمان مولف، معرفی سابقه موضوع تحقیق، ارائه ماخذ و
منابع مورد استفاده، استناد به شواهد و کتاب شناسی، تکمیل نقائص چه در عبارت و چه در
محتوی، داوری در بهترین برداشت و نظایر آن است.

۲-۳ صاحب اثر: کسی که حقوق مادی اثر کلاً یا جزاً متعلق به اوست و اثر را به دانشگاه ارائه می-
کند (اعم از شخص و یا اشخاص حقیقی و حقوقی).

^۲ On line

AUT-PR-6601		شماره:	رویه نشر کتاب و حق الزحمه پدیدآورندگان کتاب در دانشگاه صنعتی امیرکبیر		
۱۳۹۴/۰۵/۱۳	تاریخ:	۱			ویرایش:
۱۲	از:	۷			صفحه:

تبصره ۱: کلیه اشخاص دارای مدارک تحصیلی بالاتر از کارشناسی که دارای تخصص مرتبط با زمینه کتاب پیشنهادی باشند و دارای شخصیت علمی معتبر باشند می‌توانند آثار خود را جهت بررسی به شورای چاپ و نشر دانشگاه ارائه نمایند.

۴-۲ قرارداد: سندی است که به منظور ایجاد تعهد بین صاحب اثر و دانشگاه تنظیم و مبادله می‌شود و در آن مواردی چون میزان حق الزحمه، نحوه پرداخت، شیوه و مقطع زمانی تحویل اثر، تعداد صفحه، تیراژ و ضوابط چاپ و انتشار مشخص می‌گردد.

۵-۲ حق الزحمه: مبلغی است که در ازای انجام هر یک از تعهدات یا خدمات، بر مبنای این رویه به صاحب اثر پرداخت می‌شود.

۶-۲ صفحه: قسمتی از اثر با قطع وزیری که حدود ۳۰۰ کلمه را در بر دارد. درخصوص اثری که دارای فرمول‌ها و تصاویر متعدد می‌باشد صفحه حسب مورد به تشخیص دانشگاه و با توافق صاحب اثر تعیین می‌شود.


۷-۲ ویرایش: انجام هرگونه حک و اصلاح در متن یک اثر است که از نقطه نظر کیفیت به دو صورت ذیل انجام می‌پذیرد:

۱-۷-۲ - ویرایش محتوایی (علمی و ادبی): شامل بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل و رفع اشکلات و ابهامات و تحقیق در صحت یا عدم صحت آن، بررسی و استخراج منابع و ماخذ متن، اصلاح دستوری و سبکی متن، نشانه گذاری و اصلاح رسم الخط و سایر موارد مربوط می‌باشد.

۲-۷-۲ - ویرایش فنی: شامل اصلاح و یک دست کردن پا نوشته‌ها، ارجاعات، کتاب نامه، نمودارها، جداول، فهرست‌ها، تصاویر و ... بازبینی واژه‌نامه، پاراگراف بندی، دستور حروفچینی، تعیین عناوین اصلی و فرعی، تعیین صفحات، بخش‌ها و فصول، مشخص نمودن موارد مبهم و اشکلات صوری در متن و سایر موارد مربوط می‌باشد.

۸-۲ خرید دائمی: واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر برای همیشه در تمام چاپ‌ها به دانشگاه می‌باشد. در اینصورت برای چاپ‌های بعدی چنانچه اثر نیاز به تجدید نظر داشته باشد، متناسب با میزان تجدید نظر انجام شده، در صورت نیاز و بر اساس توافق صاحب اثر و دانشگاه قرارداد جدیدی منعقد می‌شود.

۹-۲ خرید موقت: واگذاری تمامی حقوق مادی صاحب اثر به دانشگاه است برای مدت و تیراژ معین.

AUT-PR-6601		شماره:	رویه نشر کتاب و حق الزحمه پدیدآورندگان کتاب در دانشگاه صنعتی امیرکبیر		
۱۳۹۴/۰۵/۱۳	تاریخ:	۱			ویرایش:
۱۲	از:	۸			صفحه:

۳- شورای چاپ و نشر: ارزیابی آثار ارائه شده به دانشگاه جهت یافتن نقص‌ها و کمبودها و تعیین ارزش‌ها و نوع ویرایش مورد نیاز اثر و همچنین مشاوره در انتخاب ویراستار و سایر ویژگی‌های چاپ و نشر، توسط شورای چاپ و نشر که در دانشگاه تشکیل می‌شود انجام می‌گیرد. این شورا دارای وظائف و اختیارات زیر است:

۱-۳-۱- اعضای شورای چاپ و نشر دانشگاه عبارتند از:

الف- رئیس دانشگاه

ب- معاون توسعه و مدیریت منابع دانشگاه

ج- رئیس یا سرپرست انتشارات

د- پنج نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه دارای درجه علمی استادی و یا دانشیاری که به پیشنهاد معاون توسعه و مدیریت منابع دانشگاه و با تصویب رئیس دانشگاه به مدت دو سال منصوب می‌شوند.

ه- یک نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه دارای درجه علمی استادی و یا دانشیاری که به پیشنهاد معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه و با تصویب رئیس دانشگاه به مدت دو سال منصوب می‌شود.


و- یک نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه دارای درجه علمی استادی و یا دانشیاری که به پیشنهاد معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با تصویب رئیس دانشگاه به مدت دو سال منصوب می‌شود.

ز- یک نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه دارای درجه علمی استادی و یا دانشیاری که به پیشنهاد معاون امور بین‌الملل دانشگاه و با تصویب رئیس دانشگاه به مدت دو سال منصوب می‌شود.

تبصره ۲- در شرایط استثنائی استادیار دارای شخصیت علمی برجسته و صاحب تالیفات ارزنده علمی رامی‌توان به عنوان عضو این شورا منصوب کرد.

تبصره ۳- در ترکیب اعضای شورا می‌بایست از لحاظ رشته‌های فنی مهندسی و علوم پایه رعایت توازن دانشکده‌ها و رشته‌های اصلی فنی و مهندسی در نظر گرفته شود و حتی‌الامکان از حضور دونفر از یک دانشکده در بین ۸ نفر منتخب در بندهای "د" "ه" "و" "ز" ماده ۳-۱ خودداری شود.

تبصره ۴- ریاست شورا با ریاست دانشگاه بوده و رئیس انتشارات دبیر شورا می‌باشد.

شماره: AUT-PR-6601		رویه نشر کتاب و حق الزحمه پدیدآورندگان کتاب در دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۵/۱۳		
صفحه: ۹	از: ۱۲		

۲-۳- اعضای شورای چاپ و نشر و نیز افراد دیگری که برای بررسی کتاب ها دعوت می شوند باید واجد شرایط ذیل باشند:

الف- دارا بودن وجهه علمی و کتب تالیفی و مقالات ارزنده چاپ شده

ب- حداقل مرتبه علمی دانشگاهی، دانشیار و در شرایط استثنائی استادیار با سوابق ممتد در امر تحقیق و تالیف آثار ارزنده علمی

تبصره ۵- در مورد سایر افرادی که برای بررسی در شورا حضور پیدا می کنند دانشگاه می تواند مبلغی به عنوان حق الزحمه اظهار نظر و بررسی بپردازد.

۳-۳- تصویب و تأیید نهایی چاپ کتب بر عهده شورای چاپ و نشر دانشگاه است.

۳-۴- برای تصمیم گیری در مورد چاپ کتاب شورای چاپ و نشر می بایست نظر مساعد و مکتوب دو داور دارای تخصص در زمینه مربوطه که حداقل امتیاز ۷۰٪ را برای چاپ کتاب اعلام نمایند را احراز نماید.

تبصره ۶- در صورتی که یکی از داوران امتیاز کمتر از ۷۰٪ و دیگری ۷۰٪ یا بیشتر را اعلام نماید نظر داور سوم ملاک قضاوت خواهد بود.


تبصره ۷- شورا در هنگام بررسی پیشنهاد چاپ کتاب اعضای هیأت علمی که دارای رتبه استادی یا دانشیاری هستند به شرط آنکه قبلاً دو کتاب تالیفی یا تصنیفی ایشان توسط مراکز معتبر علمی منتشر شده باشد؛ شخص پدیدآورنده اثر را به عنوان یکی از داوران بررسی کننده تعیین خواهد کرد.

تبصره ۸- در صورتی که کتاب از نظر داوری برای چاپ مناسب نباشد شورا بدون ذکر نام داور نظر وی را به صاحب اثر ابلاغ می نماید.

تبصره ۹- تصمیم گیری در مورد چاپ های بعدی کتاب هایی که قبلاً با آرم دانشگاه به چاپ رسیده اند بر عهده رئیس یا سرپرست انتشارات دانشگاه می باشد.

۳-۵- جلسات شورا با حضور ۶ نفر از اعضا رسمیت می یابد و مصوبات آن با رأی اکثریت حاضرین قابل اجرا خواهد بود. در صورت مساوی بودن آرا به نظر گروهی که رئیس شورا با آن موافق باشد عمل خواهد شد.

۳-۶- جلسات شورا معمولاً هر دو هفته یکبار تشکیل خواهد شد.

شماره: AUT-PR-6601		رویه نشر کتاب و حق الزحمه پدیدآورندگان کتاب در دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۳/۰۵/۱۳۹۴		
صفحه: ۱۰	از: ۱۲		

تبصره ۱۰- در صورت عدم حضور هر یک از اعضای شورای چاپ و نشر بدون عذر موجه در دو جلسه متوالی و یا سه جلسه متناوب در طول یک سال عضویت وی لغو و مراتب رسماً توسط رئیس یا دبیر شورا به وی ابلاغ می گردد.

تبصره ۱۱- دبیر شورا وظیفه ابلاغ مصوبات آن را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۱۲- تا زمان تصویب رویه فوق ضوابط قبلی در خصوص نشر کتاب معتبر می باشد.

۴- حق الزحمه صاحب اثر: با توجه به نوع و کیفیت اثر و نحوه خرید آن حق الزحمه صاحب اثر به ترتیب زیر محاسبه و پرداخت می گردد:

۴-۱- خرید کامل و یکجای اثر حداکثر معادل ۲۵٪ از قیمت کتاب در چاپ اول ضرب در ۲۰۰۰ نسخه.

تبصره ۱۳- در خرید دائمی تنها در نوبت اول چاپ حق الزحمه به صاحب اثر پرداخت می شود.


۴-۲- خرید اثر به تیراژ معین در هر چاپ، حداکثر به شرح درصد از قیمت پشت جلد کتاب که در جدول ۱ برشمرده شده است ضربدر تیراژ برای هر نوبت از چاپ می باشد.

جدول ۱ : حق الزحمه صاحب اثر در چاپ اول

نوع اثر	درصد از قیمت پشت جلد
تصنیف	۱۶٪
تالیف	۱۵٪
تدوین	۱۲٪
ترجمه	۱۱٪
تصحیح	۱۳٪
تقریر و تحشیه	۱۲٪

تبصره ۱۴- حق الزحمه فوق الذکر برای اعضای هیات علمی دانشگاه صنعتی امیرکبیر و سایر افراد به صورت یکسان می باشد.

تبصره ۱۵- در صورت تجدید چاپ کتاب از چاپ دوم تا پنجم به ترتیب ۱٪ به موارد مندرج در جدول فوق افزوده می گردد. از چاپ ششم به بعد معادل حق الزحمه چاپ پنجم پرداخت می گردد.

شماره: AUT-PR-6601		رویه نشر کتاب و حق الزحمه پدیدآورندگان کتاب در دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۳۹۴/۰۵/۱۳		
صفحه: ۱۱	از: ۱۲		

تبصره ۱۶- در صورت انتشار کتاب به صورت الکترونیکی قیمت هر نسخه از این نوع کتاب معادل حداکثر ۳۰٪ کتب کاغذی خواهد بود.

تبصره ۱۷- در صورتی که برای چاپ کتاب قراردادی در سال‌های قبل تنظیم شده باشد. مبلغ حق الزحمه بر مبنای همان قرارداد می باشد.

۵- حق الزحمه انواع ویرایش: با توجه به نوع متن، کیفیت نگارش و اثر، حدود و کیفیت کار و ضوابط خاص هر مورد و حق الزحمه خدمات آماده سازی کتاب در زمینه های مختلف با توجه به نوع و حدود کار حداکثر معادل ۶٪ از قیمت پشت جلد کتاب ضربدر ۱۰۰۰ پرداخت می شود.

۶- نشر کتاب: اداره انتشارات (مرکز نشر) دانشگاه مجاز است کتب مورد تصویب شورای نشر را با توافق صاحب اثر به صورت کاغذی و یا به صورت الکترونیکی^۳ منتشر نماید. در هر حال صاحب اثر از امتیاز یکسان در اموری همچون ارتقاء، تبدیل وضعیت، گرنت و سایر موارد مشابه برخوردار خواهد بود و تفاوتی بین کتب کاغذی و الکترونیکی منتشره توسط دانشگاه در این زمینه نخواهد بود.

تبصره ۱۸: مبنای پرداخت حق الزحمه صاحب اثر در خصوص کتب الکترونیکی جدول ۱ خواهد بود که هر شش ماه یکبار بر اساس وضعیت فروش واقعی محاسبه و پرداخت می شود.


تبصره ۱۹- کتاب‌هایی که به صورت کاغذی چاپ می شوند و به تشخیص شورای چاپ و نشر تعداد مخاطبان آن پس از سه سال کم باشد را می توان صرفاً به صورت الکترونیک منتشر کرد. ساز و کار انجام این موضوع در قرارداد با صاحب اثر پیش‌بینی خواهد شد.

۷- حق الزحمه داوری: معادل مبلغ تصویب شده توسط هیات امنای دانشگاه برای کتاب‌های با تعداد صفحات حداکثر ۴۰۰ صفحه خواهد بود. به ازای هر صفحه برای کتاب‌های دارای صفحات بیش از ۴۰۰ صفحه معادل ۲۵٪ به مبلغ فوق افزوده می شود.

۸- هزینه‌های آماده سازی کتاب: تعیین حق الزحمه خدمات آماده سازی کتاب از قبیل: حروفچینی، صفحه آرایی، ترسیم تصاویر، لیتوگرافی، چاپ، صحافی و برعهده انتشارات دانشگاه می باشد و با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه و رعایت آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، انجام خواهد پذیرفت.

۹- بیمه و بازنشستگی: به پرداخت‌های حق الزحمه صاحب اثر و حق داوری موضوع این رویه هیچگونه کسور بابت بیمه و بازنشستگی تعلق نمی گیرد.

^۳ به صورت برخط یا در قالب لوح‌های فشرده و نیز تکنولوژی های جدید دیگر

AUT-PR-6601		شماره:	رویه نشر کتاب و حق الزحمه پدیدآورندگان کتاب در دانشگاه صنعتی امیرکبیر		
۱۳۹۴/۰۵/۱۳	تاریخ:	۱			ویرایش:
۱۲	از:	۱۲			صفحه:

۱۰- **ضوابط تفصیلی:** دانشگاه با توجه به ویژگی‌ها و اهداف خود ضوابط تفصیلی لازم را برای اجرای هر یک از مواد این رویه و از جمله نحوه پذیرش و چاپ و فروش کتاب بر اساس دستورالعملی که حداکثر ۳ ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه به تصویب هیات رئیسه دانشگاه خواهد رسید، فراهم خواهد کرد.