

بسمه تعالی

## دستورالعمل چاپ و نشر کتب دانشگاه جامع علمی کاربردی

### مقدمه :

در راستای پیشبرد اهداف تامین منابع درسی دانشگاه جامع علمی کاربردی و به استناد آیین نامه کمیته انتشارات و تدوین کتب درسی دانشگاه، مصوب ۹۵/۹/۲۱، همچنین به منظور توسعه و ارتقاء منابع آموزشی و ایجاد وحدت رویه در تألیف، تدوین و ترجمه و متحدالشکل کردن کتب دانشگاه، شرایط استفاده از لوگوی انتشارات دانشگاه جامع علمی کاربردی و همچنین چاپ کتب به صورت مستقل توسط مؤسسات آموزش عالی علمی کاربردی و مراکز آموزشی به شرح زیر تنظیم می شود.

### ماده ۱: تعاریف و اختصارات

دانشگاه: دانشگاه جامع علمی کاربردی

واحد استانی: واحد استانی دانشگاه جامع علمی کاربردی

مؤسسه: مؤسسه آموزش عالی علمی کاربردی

مرکز: مرکز آموزش علمی کاربردی

کمیته انتشارات: کمیته انتشارات و تدوین کتب درسی دانشگاه

کارگروه تخصصی: کارگروه تخصصی کتب مربوط به هریک از گروه های آموزشی

لوگوی دانشگاه: لوگوی انتشارات دانشگاه جامع علمی کاربردی

کتاب راهنمای تألیف دانشگاه: راهنمای تألیف، ترجمه و نشر کتاب های درسی علمی کاربردی

### ماده ۲- چاپ کتاب منحصراً با لوگوی انتشارات دانشگاه

چاپ کتب با استفاده از لوگوی انتشارات دانشگاه به دو روش زیر میسر می باشد:

**بند ۱-** اعلام فراخوان کمیته انتشارات دانشگاه جهت تولید محتوا و چاپ کتاب برای دروس پر مخاطب و مفید.

**تبصره ۱-** کمیته انتشارات اختیار دارد پس از انعقاد قرارداد و خرید اثر، با استفاده از نظر مؤلفان دیگر نسبت به ویرایش، تصحیح و افزایش محتوای اثر اقدام نموده و بر اساس میزان قدرالسهم هر یک از مؤلفان، نسبت به تقدم و تأخر درج اسامی آنها روی جلد کتاب اقدام نماید.

**تبصره ۲:** تعیین زمان چاپ کتاب بر عهده کمیته انتشارات می‌باشد.

**بند ۲-** علاوه بر فراخوانی که توسط کمیته انتشارات جهت تألیف کتب دانشگاه انجام می‌پذیرد (یعنی علاوه بر موضوع بند ۱ فوق الذکر)، چنانچه فرد حقیقی، مرکز یا مؤسسه‌ای متقاضی ارائه اثر مفید خود جهت چاپ منحصراً با لوگوی دانشگاه باشد، می‌تواند ضمن ارائه دلایل توجیهی از قبیل میزان مطابقت با سرفصل مصوب شورای برنامه‌ریزی آموزشی، درسی یا کمک‌درسی بودن کتاب، تعداد دانشجویان مخاطب و تیراژ کتاب، وجود و یا نبود کتب مشابه، میزان تفاوت و نوآوری در مقایسه با کتاب‌های موجود در بازار را ذکر نموده، درخواست کتبی خود را به کمیته انتشارات دانشگاه ارائه نماید. در صورت تأیید اولیه درخواست، بر اساس اهمیت موضوع و تعداد مخاطبان پیش‌بینی شده یا تشخیص کمیته انتشارات، مراتب جهت انجام مراحل داوری به کارگروه‌های تخصصی ارجاع می‌شود. در صورت تأیید کارگروه تخصصی و کمیته انتشارات، دانشگاه نسبت به انعقاد قرارداد و خرید اثر اقدام می‌کند.

**تبصره ۳-** متقاضیانی که خارج از فراخوان، متقاضی استفاده از لوگوی دانشگاه جهت چاپ و انتشار آثار خود می‌باشند طبق نظر کمیته انتشارات می‌بایست تا سقف ۱۰ درصد از قیمت پشت جلد در تیراژ (یا تعداد مشخصی از کتاب‌های چاپ شده در هر تیراژ را که معادل با درصد تعیین شده است) پس از تصویب در هیأت امناء دانشگاه، به حساب درآمدهای دانشگاه واریز نمایند.

**تبصره ۴-** کمیته انتشارات کنترل و پیشنهاد قیمت برای کتبی که مشمول موضوع بند ۲ فوق می‌باشند را برعهده خواهد داشت.

**بند ۳-** چنانچه هر یک از معاونت‌ها، مدیریت‌های سازمان مرکزی، رؤسای واحدهای استانی، اعضاء هیئت علمی و یا کارکنان دانشگاه بخواهند کتاب غیردرسی (کتاب مفید با تشخیص کمیته انتشارات) خود را با لوگوی انتشارات دانشگاه چاپ نمایند، ضروری است موارد را قبل از چاپ کتاب به کمیته انتشارات اعلام نمایند. موضوع قبل از طرح در کمیته انتشارات، به دلیل ایجاد بار مالی برای دانشگاه، می‌بایست موافقت شورای پژوهش و فناوری دانشگاه را اخذ نماید.

**بند ۴-** اعضاء هیأت علمی و کارکنان سازمان مرکزی و واحدهای استانی دانشگاه (که از دانشگاه جامع علمی کاربردی حقوق و مزایا دریافت می‌کنند)، چنانچه شرایط تألیف کتاب با در نظر گرفتن مفاد این دستورالعمل را داشته باشند، جهت استفاده از لوگوی دانشگاه برای چاپ کتاب می‌بایست حداکثر تا ۱۰ درصد از قیمت پشت جلد در تیراژ (یا تعداد مشخصی از کتاب‌های چاپ شده در هر تیراژ را که معادل با درصد تعیین شده است) پس از تصویب در هیأت امناء دانشگاه، به حساب درآمدهای دانشگاه واریز کنند. تعیین میزان درصد مربوطه توسط کمیته انتشارات انجام می‌پذیرد.

**تبصره ۵-** کلیه کتاب‌هایی که با اخذ مجوز انتشارات دانشگاه چاپ می‌شوند، می‌بایست فرمت شکلی کتاب را مطابق با راهنمای تألیف کتب دانشگاه رعایت کنند.

### **ماده ۳- چاپ کتاب توسط مؤسسه / مرکز با درج لوگوی مشترک دانشگاه با مؤسسه یا مرکز**

**بند ۱-** در صورت تمایل مرکز آموزشی یا مؤسسه آموزش عالی علمی کاربردی برای چاپ کتاب به صورت مشترک با دریافت لوگوی دانشگاه، می‌بایست پس از انجام مراحل داوری اولیه (مطابق مفاد ماده ۲)، درخواست کتبی خود را به همراه دلایل توجیهی از قبیل میزان مطابقت با سرفصل مصوب شورای برنامه‌ریزی آموزشی، درسی یا کمک‌درسی بودن کتاب، تعداد دانشجویان مخاطب و تیراژ کتاب، وجود و یا عدم وجود کتاب‌های مشابه، میزان تفاوت و نوآوری در مقایسه با کتاب‌های موجود در بازار، به دبیرخانه کمیته انتشارات ارائه نماید.

**تبصره ۶:** داوری اولیه کتب پیشنهادی مراکز الزاماً توسط کمیته انتشارات واحد استانی و داوری اولیه کتب پیشنهادی مؤسسات (و مراکز وابسته به آن) راساً توسط خود مؤسسه انجام می‌پذیرد.

**بند ۲-** در صورت تأیید مراتب توسط کارگروه تخصصی، موضوع برای بررسی نهایی به کمیته انتشارات دانشگاه ارجاع می‌شود.

**تبصره ۷:** کارگروه تخصصی می‌تواند حسب مورد و در صورت صلاحدید کتاب پیشنهادی را مجدداً برای داوری ارسال کند. در صورت عدم تأیید کارگروه تخصصی، کتاب به واحد استانی یا مؤسسه عودت خواهد شد.

**تبصره ۸:** بار مالی ناشی از انجام مراحل داوری مجدد و بررسی پیشنهادها به عهده مرکز یا مؤسسه متقاضی می‌باشد.

**بند ۳-** در صورت موافقت کمیته انتشارات برای چاپ کتاب با لوگوی مشترک و طبق نظر کمیته انتشارات می‌بایست تا سقف ۱۰ درصد از قیمت پشت جلد در تیراژ (یا تعداد مشخصی از کتاب‌های چاپ شده در هر تیراژ را که معادل با درصد تعیین شده است) پس از تصویب در هیأت امناء دانشگاه، به حساب درآمدهای دانشگاه واریز نمایند.

**بند ۴-** چنانچه کمیته انتشارات مجوز استفاده از لوگوی انتشارات را برای هر کتاب درسی یا کمک درسی صادر کرد، مرکز روی جلد اصلی کتاب در کنار لوگوی انتشارات فقط مجاز به درج لوگوی خود می‌باشد و درج هر نوع آرم و لوگوی دیگر، تنها در پشت جلد کتاب مجاز است.

**بند ۵-** کمیته انتشارات می‌تواند به جای تعیین درصدی از قیمت پشت جلد در هر تیراژ، درصدی از کتب چاپ شده در هر تیراژ را جهت پخش و ارسال به مراکز دیگر از مرکز یا مؤسسه مربوطه تعیین نماید.

**بند ۶-** برای کتبی که با دریافت لوگوی دانشگاه به چاپ می‌رسند پیشنهاد قیمت توسط مرکز/مؤسسه انجام می‌پذیرد و کنترل و تصویب در کمیته انتشارات صورت می‌گیرد.

**ماده ۴- چاپ کتاب توسط مرکز /مؤسسه آموزشی علمی کاربردی بدون لوگوی انتشارات دانشگاه :**

در صورتی که کتاب تألیف شده بعنوان منبع درسی و کمک درسی در نظر گرفته شده است، مراکز آموزشی ملزم به رعایت موارد زیر می‌باشند:

**بند ۱-** مراکز علمی کاربردی می‌توانند با رعایت این دستور العمل اقدام به چاپ کتاب‌های درسی و کمک درسی نمایند.

**بند ۲-** مرکز می‌بایست متن نهایی کتاب را که بر اساس کتاب راهنمای تألیف دانشگاه تهیه شده است، به صورت تایپ شده جهت انجام مراحل اداری به کمیته انتشارات واحد استانی ارسال نماید .

**بند ۳-** کمیته انتشارات واحد استانی ضمن بررسی تطابق محتوا با سرفصل‌های مصوب و رعایت راهنمای تألیف کتاب دانشگاه، نسبت به اخذ نظر ۲ داور اقدام می‌کند. در صورت تأیید داوران و همچنین تأیید کمیته انتشارات واحد استانی، ضمن اعلام موافقت چاپ کتاب با درج لوگوی مرکز، مراتب را به همراه دو نسخه از کتاب به دبیرخانه کمیته انتشارات اعلام می‌کند .

**بند ۴-** در صورتی که نظر ۲ داور متفاوت باشد، متن برای داور سوم ارسال می‌شود.

**بند ۵-** مرکز جهت انجام فرایندهای ویرایش ، نمونه خوانی، صفحه‌آرایی و چاپ کتاب ، قراردادهای مربوطه را منعقد و یک نسخه از آن را برای واحد استانی ارسال می‌کند.

**تبصره ۹:** واحد استانی کلیه مستندات ارسالی از سوی مرکز را در بایگانی پژوهشی مراکز نگهداری می‌نماید .

بند ۶- کلیه بار مالی مربوط به مراحل داوری، ویراستاری و تایید کتاب به عهده مرکز متقاضی خواهد بود .

**تبصره ۱۰:** مؤسسات آموزش عالی علمی کاربردی می‌توانند با رعایت مفاد کتاب راهنمای تألیف، راساً نسبت به انجام فرایند داوری و تأیید کتب درسی و کمک درسی مراکز خود اقدام و بدون الزام برای تأیید واحد استانی، مراتب را به دبیرخانه کمیته انتشارات اعلام نمایند. کلیه مستندات مربوط به کتب مؤسسات در دبیرخانه کمیته بایگانی می‌شود.

**تبصره ۱۱-** رعایت موارد فوق مشمول امتیاز پژوهشی برای آن مؤسسه یا مرکز آموزشی شده و کتاب مورد نظر بعنوان منابع آموزشی مصوب برنامه‌ریزی درسی تلقی خواهد شد.

بند ۶- برای کتبی که با دریافت لوگوی دانشگاه به چاپ می‌رسند پیشنهاد قیمت توسط مرکز/مؤسسه انجام می‌پذیرد و کنترل و تصویب در کمیته انتشارات صورت می‌گیرد.

#### **ماده ۵- فرمت شکلی چاپ کتب دانشگاه:**

بند ۱- ابعاد و قطع مورد تأیید برای چاپ انواع کتاب به شرح ذیل می‌باشد:

- کتاب‌های درسی و کمک‌درسی: قطع وزیری ابعاد ۲۴\*۱۷
- درسنامه‌های آموزشی: قطع رحلی ابعاد ۲۴\*۲۱
- کتاب‌های غیر درسی و غیر کمک‌درسی، گزارش عملکردها: قطع خشتی با ابعاد ۲۲\*۲۲
- نوشتن درسنامه (با عناوینی از قبیل " این کتاب مطابق با سرفصل درس ..... دانشگاه جامع علمی کاربردی تألیف شده است ") در صفحه اول کتاب و مقدمه، برای کتب درسی و کمک درسی ضروری می‌باشد.

#### **ماده ۶- ضوابط حقوقی چاپ کتب دانشگاه:**

**بند ۱-** استفاده از نام کامل ((دانشگاه جامع علمی کاربردی)) بدون استعلام از دبیرخانه کمیته انتشارات و اعلام موافقت آن مجاز نمی‌باشد. (حتی اگر از لوگوی انتشارات دانشگاه استفاده نشده باشد).

**تبصره ۱۲:** عنوان حقوقی یا وابستگی سازمانی مؤلف می‌تواند در صفحه حقوقی کتاب درج شود و روی جلد کتاب تنها نام و نام خانوادگی مؤلف درج می‌شود.

**بند ۲-** به منظور شرکت در جشنواره کتاب برتر و یا شرکت در نمایشگاه‌های کتاب، الزامی است کتب ارائه شده توسط مراکز و مؤسسات، از فرمت ارائه شده توسط دانشگاه پیروی نماید.

**بند ۳-** از هر کتابی که توسط مراکز یا مؤسسات و بعد از طی فرآیندهای فوق‌الذکر به تألیف و چاپ رسیده، می‌بایست دو جلد به دبیرخانه کمیته انتشارات دانشگاه ارسال شود تا در آرشیو سازمان مرکزی و واحد استانی مربوطه قرار گیرد.

**بند ۴-** هرگونه استفاده از لوگوی انتشارات بدون در نظر گرفتن مفاد این دستورالعمل از نظر دانشگاه تخلف محسوب می‌شود و می‌تواند در مراجع مربوطه مورد پیگرد قانونی قرار گیرد.

**ماده ۷-** این دستورالعمل در ۷ ماده و ۱۲ تبصره، در تاریخ ۹۶/۳/۲ به تصویب کمیته انتشارات دانشگاه جامع علمی کاربردی رسیده و از زمان ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد.