



دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی
معاونت پژوهشی و فناوری

آیین نامه انتشارات

کد: P-LP-1393-01-V2

مقدمه

این آئین نامه به منظور برنامه ریزی و هماهنگی امور چاپ و نشر دانشگاه، تعیین خط مشی، نحوه پذیرش، چاپ و نشر کتاب، انعقاد قرارداد و تعیین حقوق صاحب اثر تنظیم گردیده است. انتشارات دانشگاه در زمینه چاپ و نشر هر نوع اثر علمی و تحقیقی اعم از تألیف، ترجمه، نشر کتب مختلف (درسی، کمک درسی، مرجع) و نشر کتابهای جدید در زمینه‌های مختلف علمی با رعایت مفاد این آئین نامه فعالیت دارد. این آثار می‌تواند از طرف اعضای هیأت علمی دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی و یا از سوی محققین دانشگاه‌ها و مراکز و موسسات علمی و پژوهشی و صنعتی دیگر، ارائه گردد.

فصل اول - تعاریف

اصطلاحات به کار رفته در آیین نامه به شرح زیر است:

- **انتشارات دانشگاه:** انتشارات دانشگاه قسمتی از سازمان دانشگاه است که وظیفه مدیریت ارزیابی، چاپ، نشر و توزیع آثار و منابع علمی را بر عهده دارد.
- **اثر:** عبارت از هرگونه تألیف، تصنیف، ترجمه، تنظیم، تدوین (گردآوری)، شرح یا تصحیح انتقادی است.
- **صاحب اثر:** منظور از صاحب اثر شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی است که اثر را به یکی از اشکال مندرج در بند فوق، ارائه می‌نماید.
- **قرارداد:** سندی است که برای تعیین حق الزحمه چاپ اثر و تعیین قدر السهم حقوق معنوی و مادی آن بین دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی و صاحب اثر، تنظیم و مبادله می‌شود. تعیین اصول کلی قرارداد مطابق مصوبات شورای انتشارات دانشگاه است.
- **تألیف کتاب:** مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده است که بر اساس تحلیل نو و یا ترکیب مبتکرانه ساماندهی می‌شود و توأم با ارائه دیدگاه جدید است.
- **تدوین کتاب (گردآوری):** مطالب یا داده‌هایی هدفمند و منسجم است که از منابع گوناگون یا نویسندگان مختلف تهیه و در یک مجموعه گردآوری می‌شود.
- **شرح یا تصحیح انتقادی کتاب:** عبارت است از معرفی نسخه، بدل‌های موجود در جهان، تشخیص صحیح‌ترین و نزدیکترین نسخه به زمان حیات مولف، ارائه روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر ماخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن، تکمیل نقایص در عبارت و یا محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن (تخصص مصحح باید منطبق با موضوع کتاب باشد).
- **تصنیف کتاب:** مجموعه‌ای است که پیام اصلی آن بر اساس دیدگاه‌ها و نوآوری‌های علمی صاحب اثر است و همراه با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص است. این مجموعه به گونه‌ای است که حداقل یک

سوم کتاب را دیدگاه های جدید صاحب اثر تشکیل می دهد، هرچند ممکن است آنها را قبلاً در مقالات خود منتشر کرده باشند.

- **ترجمه:** پدید آوردن اثری است که ۸۰٪ محتوای آن از اصل اثر به زبان دیگری گرفته شده باشد.
- **ترجمه و تألیف:** ترجمه ای است از چند منبع که می تواند ترجمه لغت به لغت یا آزاد باشد و مترجم می تواند دیدگاه های خود را نیز به آن بیفزاید.
- **کتاب درسی:** کتابی که در هر یک از رشته ها یا موضوعات مختلف دانشگاهی تدریس می شود و بخش عمده ای از سرفصل مصوب آن درس را در بر می گیرد.
- **کتاب کمک درسی:** کتابی است که استاد یا دانشجو را در رشته های مختلف تحصیلی یاری می دهد.
- **کتاب مرجع:** اثری است شامل تعداد زیادی مبحث کوتاه که بخش های وسیعی از دانش را خلاصه وار در یک یا چند مجلد پوشش می دهد. استفاده از کتب مرجع اساساً به منظور مطالعه از ابتدا تا انتها نمی باشد و به فراخور سؤال و نیاز اطلاعاتی به آن رجوع می شود.

فصل دوم- شرایط عمومی پذیرش اثر

ماده ۱-۲- صاحبان آثاری که مایلند آثار خود را در انتشارات دانشگاه چاپ کنند باید دو نسخه خوانا اثر را که حاوی پیشگفتار، فهرست مطالب، منابع، مأخذ و واژه نامه است در اختیار انتشارات دانشگاه قرار دهند.

ماده ۲-۲- کلیه آثاری که برای چاپ و یا تجدید چاپ به انتشارات دانشگاه تحویل داده می شود، ابتدا در شورای تخصصی انتشارات مطرح شده و سپس برای بررسی به داورهای منتخب ارجاع می گردد. در نهایت نظر داوران (حداقل دو نفر) برای تصمیم گیری نهایی در شورای تخصصی انتشارات بررسی می شود.

ماده ۳-۲- آثار قابل چاپ باید با قالب پیشنهادی انتشارات دانشگاه مطابقت داشته باشد. این قالب علاوه بر صفحه بندی، فونت، اندازه، استفاده مناسب از شکل ها، جدول ها و فرمول های ریاضی شامل موارد زیر است:

- ۱- فهرست مطالب در ابتدای کتاب آورده شود.
- ۲- نمایه ها در انتهای کتاب آورده شود.
- ۳- منابع مورد استفاده ترجیحاً در پایان هر فصل ارائه و یا به طور کامل در انتها درج شود.
- ۴- کلیه اصطلاحات لاتین معادل یابی شده و در پانویس ارائه گردد.
- ۵- اهداف مربوطه ترجیحاً در ابتدای هر فصل و خلاصه مطالب در انتهای آن آورده شود.

فصل سوم- شورای انتشارات و وظایف آن:

ماده ۱-۳- شورای انتشارات دانشگاه از اعضای زیر تشکیل می شود:

- ۱- معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه (رئیس شورا)
- ۲- رئیس کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد و سرپرست انتشارات (دبیر شورا)
- ۳- نمایندگان دانشکده های مختلف (از هر دانشکده یک نماینده)
- ۴- مدعوین بنا به نظر شورا و ریاست دانشگاه (بدون داشتن حق رأی)

ماده ۲-۳- اعضای هیئت علمی که در امور انتشارات صاحب نظر هستند، توسط رئیس هر دانشکده، به عنوان نماینده دانشکده، معرفی و با حکم ریاست دانشگاه به این سمت منصوب می شوند.

ماده ۳-۳- دوره عضویت در شورای انتشارات دانشگاه دو سال بوده و انتخاب و انتصاب اعضای دوره قبل، مانعی ندارد.

ماده ۳-۴- ریاست شورا به عهده معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه است.

ماده ۳-۵- وظایف شورای انتشارات به شرح ذیل است:

- انتخاب کتب مناسب جهت چاپ و نشر
- پیشنهاد دستورالعمل تشویقی برای چاپ کتاب
- سیاست گذاری و برنامه ریزی برای چاپ کتاب
- تدوین روش اجرایی شامل تعیین داوران و فرایند بررسی کتابها جهت نشر
- تخصیص ویراستار ادبی برای آثار قابل چاپ
- پیشنهاد دستورالعمل جهت انتخاب کتاب سال دانشگاه
- تعیین خط مشی جهت ارتقای کیفی آثار منتشر شده
- تعیین دستور العمل فرآیند چاپ آثار
- تعیین حق الزحمه داوران
- تعیین میزان تخفیف برای فروش آثار
- تعیین تکلیف آثار فروش نرفته
- بررسی کتاب هایی که از محل موقوفات یا اشخاص اهدا می گردد.
- بررسی کتاب هایی که به زبان غیرفارسی به انتشارات ارائه می شود.
- ارسال کتابهای منتخب به خانه کتاب برای انتخاب کتاب سال و یا سایر جشنواره های فرهنگی
- هر گونه وظیفه دیگری که مطابق تصویب شورای انتشارات بر عهده این شورا قرار داده شود.

این آیین نامه در سه فصل و هشت ماده در تاریخ ۹۲/۹/۱۶ به تصویب شورای انتشارات رسید.

این آیین نامه در سه فصل و هشت ماده در تاریخ ۱۳۹۳/۱/۱۹ به تصویب هیأت رئیسه رسید.