



آیین نامه انتشارات و شیوه نامه اجرایی تاییدیه شورای انتشارات دانشگاه فنی و حرفه‌ای

مصوبه دومین نشست از دوره اول هیات امنای دانشگاه های
جامع علمی کاربردی و فنی و حرفه ای مورخ ۹۷/۴/۹

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست

۱	مقدمه
۱	هدف
۱	تعاریف
۲	اعضای شورای انتشارات
۲	وظایف شورای انتشارات
۳	مقررات مربوط به پدیدآورندگان
۳	مشخصات آثار قابل نشر
۴	استانداردهای تألیف
۴	مشخصات کتب ترجمه ای
۴	ویژگی های مترجم
۵	فرآیند چاپ کتاب
۵	وظایف پدیدآورنده پس از تصویب شورای انتشارات
۵	حقوق دانشگاه و صاحبان اثر
۵	نحوه محاسبه حق الزحمه صاحب اثر
۶	نحوه محاسبه حق الزحمه داوری و ویرایش
۷	قیمت ، اهدا و مبادله

مقدمه

این آیین نامه مصوب تاریخ ۹۲/۱۱/۲۱ اعضای شورای انتشارات دانشگاه فنی و حرفه ای به منظور ساماندهی فرآیند تهیه، تدوین، چاپ کتاب و تولید هرگونه مواد برای دستیابی به اهداف و برنامه های آموزشی و پژوهشی دانشگاه فنی و حرفه ای تهیه و تنظیم شده است. و در تاریخ ۹۷/۳/۲۱ با حضور اعضای جدید شورای انتشارات دانشگاه مجددا بررسی و اصلاحات لازم اعمال گردید و در دومین نشست از دوره اول هیات امنای دانشگاه های جامع علمی کاربردی و فنی و حرفه ای مورخ ۹۷/۴/۹ تصویب شد.

هدف

از آنجا که پیشرفت علم و فناوری بر شیوه نشر کتاب تأثیرات مهمی را داشته است؛ این دستورالعمل 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 پاسخگویی به تقاضای مخاطبان در خصوص بهره گیری از فناوری برخط و نیز استفاده از کتاب در تبلت و موبایل می باشد. اصولا یکی از دلایل کاسته شدن از تیراژ کتاب های منتشره در بازار توسعه روز افزون استفاده از IT و ارتباطات مجازی می باشد.

- تهیه و تولید کتاب و مواد آموزشی درسی برای تمامی گروه های تخصصی (علوم انسانی، فنی و مهندسی، علوم پایه، هنر) در راستای نیازهای اساسی کشور برای توسعه آموزش های فنی و حرفه ای
- نشر دستاوردهای علمی استادان، پژوهشگران دانشگاه فنی و حرفه ای
- ایجاد بستر مناسب به منظور ترغیب اعضای هیات علمی و پژوهشگران به تالیف، ترجمه کتاب های مورد نیاز
- نشر دستاوردهای علمی اساتید و پژوهشگران دانشگاه بصورت الکترونیکی و آموزش های مجازی
- گسترش مرزهای دانش
- سهولت دستیابی به آثار ارزنده علمی، فنی، ادبی، فرهنگی و هنری جامعه
- تقویت بنیه علمی جامعه دانشگاهی
- تأمین منابع درسی دانشگاهی
- کمک به ارتقای کیفی جامعه دانشگاهی
- زمینه سازی برای نهادینه کردن فرهنگ مکتوب در سطح دانشگاه و جامعه

تعاریف

- **دانشگاه:** منظور از دانشگاه در این آیین نامه دانشگاه فنی و حرفه ای است.
- **انتشارات دانشگاه:** عبارتست از کلیه آثاری که از طرف واحد انتشارات دانشگاه به صورت مختلف منتشر و روی جلد آن نشانه دانشگاه فنی و حرفه ای و شماره ترتیب و عبارت "انتشارات دانشگاه فنی و حرفه ای" چاپ گردد.
- **شورا:** منظور شورای انتشارات دانشگاه فنی و حرفه ای است.
- **اثر:** هرگونه تالیف و تصنیف و ترجمه و گردآوری و تحشیه و تصحیح متون و همچنین هرگونه پژوهشی است که قابل چاپ و نشر باشد.
- **صاحب اثر/صاحبان اثر:** به شخص یا اشخاصی اطلاق می شود که با بهره گیری از تجربه علمی خود و نتایج پژوهش و دیدگاه های دیگران آثاری را مطابق با بند قبل تولید کرده باشند.
- **تدوین کتاب:** گردآوری مطالب یا ایده های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه
- **تألیف کتاب:** ساماندهی مجموعه ای از داده های علمی و نظریات پذیرفته شده براساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولا با نقد یا نتیجه گیری همراه است.

- **تصنیف کتاب:** تدوین مجموعه ای که حداقل ۲۰٪ آن را دیدگاه های جدید و نوآوری های علمی نویسنده/ نویسندگان تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه های دیگران در یک موضوع مشخص همراه باشد؛ اگرچه قبلا آن ها را در مقاله های خود منتشر کرده باشد.
- **ترجمه:** اثری است که صاحب اثر مفهوم و محتوای کامل یک کتاب را با حفظ امانت کامل از زبانی به زبان دیگر برگردانده باشد.
- **گردآوری:** اثری است که صاحب اثر مطالب یا داده های هدفمند و منسجم را از منابع مختلف در یک مجموعه جمع آوری کرده باشد.
- **ویرایش:** انجام هرگونه اصلاح و حک (محتوایی، بیان، صحت، اعتبار منابع و...) که تغییراتی را در اثر اولیه ایجاد نماید را ویرایش گویند که توسط ویراستار انجام می شود و بر سه نوع علمی، ادبی و مقابله ای قابل تفکیک است.
- **ویرایش علمی:** به بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر و همچنین رفع خطاهای محتوایی و علمی، اشکال ها، ابهام ها، بررسی منابع و ماخذ، ارجاع ها و نقل قول ها و ... اطلاق می شود.
- **ویرایش ادبی:** به اصلاح اشکالات نگارشی و دستوری و ایجاد ارتباط منطقی درون متن اطلاق می شود.
- **ویرایش مقابله ای:** به بررسی فنی و مقابله ای مفهوم و محتوای یک اثر ترجمه شده با نسخه زبان اصلی همان اثر اطلاق می شود.
- **تبصره:** هر سه نوع ویرایش مطابق شیوه نامه دانشگاه صورت می گیرد.
- **داوری/ ارزیابی:** ارزشیابی آثار ارائه شده به انتشارات دانشگاه برای یافتن نقص و کمبودها و تعیین ارزش و نوع ویرایش مورد نیاز اثر، همچنین مشاوره در انتخاب ویراستار و سایر ویژگیهای چاپ و نشر.
- **کتاب درسی:** کتابی که در هر یک از رشته های مختلف دانشگاهی تدریس می شود و بخش عمده ای از سرفصل مصوب آن درس را می پوشاند.
- **کتاب کمک درسی:** به کتابی گفته می شود که استاد یا دانشجو را در رشته های مختلف دانشگاه یاری می دهد.
- **شورای تخصصی:** شورای متشکل از اعضای هیات علمی متخصص در هر یک از رشته های دایر در دانشگاه می باشد. که به ارزیابی، داوری و ضرورت چاپ کتاب می پردازند، برای هر اثر حداقل نظر سه داور (داخلی - و دیگر دانشگاهها) الزامی است.
- **عضو علمی:** به اعضای کادر آموزشی دانشگاه (مدرسين و اعضای هیات علمی) زیر نظر وزارت علوم و تحقیقات اطلاق می شود که وضعیت استخدامی آنان پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی و قراردادی باشند.

۱. اعضای شورای انتشارات

- ۱-۱ شورای انتشارات متشکل از ۵ عضو حقوقی از رئیس دانشگاه (رئیس شورا)، معاون پژوهش (نایب رییس)، معاون آموزش، معاون اداری و مالی، رئیس مرکز اسناد، انتشارات و کتابخانه (دبیر شورا)، رئیس اداره چاپ و چهار عضو حقیقی هیات علمی صاحب اثر و صاحب نظر و آشنا به صنعت به انتخاب رئیس دانشگاه.
- ۲-۱ جلسات شورا حداقل ماهی یکبار تشکیل و با حضور دو سوم کل اعضا رسمیت می یابد.
- ۳-۱ تصمیمات با نصف به اضافه یک حاضرین قابل اجرا است.
- ۴-۱ غیبت غیرموجه بیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در یک سال هر یک از مدیران پژوهشی به معنی استعفای وی تلقی شده و رئیس دانشکده یا پژوهشکده مربوطه فرد دیگری را به معاون پژوهشی و فناوری پیشنهاد می دهد.
- تبصره ۱:** شورا می تواند در صورت لزوم از افراد صاحب نظر و تخصصی از گروه های درسی برای بررسی و اظهار نظر دعوت نماید. نظر این افراد جنبه مشورتی داشته و در شورا حق رأی نخواهند داشت.

۲. وظایف شورای انتشارات

- ۱-۲ تعیین سیاست گذاری و راهبردها در روند تهیه، تدوین و تولید کتاب و مواد آموزشی
- ۲-۲ تنظیم و تصویب آیین نامه انتشارات
- ۳-۲ نظارت بر اجرای سیاست های تعیین شده

- ۲-۴ تدوین برنامه جامع سالانه و تقویم تهیه و تولید و چاپ
- ۲-۵ بررسی پیشنهادات و تقاضاهای واصله از مراکز تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای
- ۲-۶ بررسی و اعلام نظر درخصوص چاپ، تجدید چاپ و نشر کتب و آثاری که توسط اعضای هیأت علمی و مدرسین آموزشی یا پژوهشی برای انتشار ارائه شده است.
- ۲-۷ تهیه دستورالعمل ها، فرمها و روش انجام کار
- ۲-۸ تعیین اولویت نوبت چاپ آثار مصوب
- ۲-۹ شورا می تواند علاوه بر کتاب هایی که از طرف صاحب اثر برای چاپ ارائه می شود کتب و آثار سودمند و معتبر را برای ترجمه و تألیف به متخصصین پیشنهاد کند.
- ۲-۱۰ شورا می تواند از طریق مشارکت با صاحب اثر و یا ناشران داخلی و خارجی و بر اساس قرارداد اثری را منتشر کند.
- ۲-۱۱ تعیین داور از بین افراد پیشنهاد شده توسط دانشکده یا کمیته های تخصصی مربوطه و بررسی نظر داوران و اظهار نظر نهایی در مورد نشر آثار پیشنهادی و در صورت لزوم حداقل یک داور از اساتید متخصص و مرتبط دیگر دانشگاهها
- تبصره ۲:** تنظیم دستور جلسات و آماده کردن مواد پیشنهادی و پیگیری مصوبات به عهده دبیر شورا می باشد.
- تبصره ۳:** عضویت اعضای حقوقی دانشگاه به مدت ۲ سال تعیین می شود و تمدید عضویت بلا مانع است.
- تبصره ۴:** تعداد جلسات شورای چاپ در سال بستگی به تعداد و تراکم تقاضاهای انتشاراتی دارد و در هر صورت حداقل هر یک ماه یکبار تشکیل می گردد.

۳. مقررات مربوط به پدیدآورندگان

- ۳-۱ کلیه اشخاص دارای مدارک تحصیلی بالاتر از کارشناسی یا معادل حوزوی که دارای تخصص مرتبط با زمینه کتاب پیشنهادی باشند می توانند آثار خود را جهت بررسی به شورای انتشارات دانشگاه ارائه نمایند.
- ۳-۲ پدیدآورندگان اثر می بایست؛ عضو هیات علمی و یا مدرسین حق التدریس دانشگاه فنی و حرفه ای با بیش از ۲ سال سابقه آموزشی و پژوهشی در رشته مربوطه را دارا باشند همچنین در صورتی که مدرسین حق التدریس متقاضی چاپ اثر باشند، بایستی حداقل دارای ۲ سال متوالی سابقه همکاری با مرکز فنی و حرفه ای را دارا باشند (صلاحیت فرد مورد نظر توسط مرجع شورای تخصصی گروه آموزشی دانشکده/آموزشکده مربوطه بررسی و تایید می گردد).
- ۳-۳ عضو هیات علمی سایر دانشگاه ها و موسسات آموزشی و پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با حداقل مرتبه استادیاری.
- ۳-۴ متخصصین، صنعتگران و کارآفرینان، دارندگان درجه هنری از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و دارندگان مدرک سطح ۴ به بالای حوزوی از حوزه های علمیه پس از احراز صلاحیت و تایید شورای انتشارات
- ۳-۵ پدیدآورندگان لازم است دلایل ضرورت چاپ اثر را در فرم پیشنهاد تصنیف، تالیف، تدوین و ترجمه کتاب (فرم ۱) درج نمایند.
- ۳-۶ کتاب هایی در شورای انتشارات مورد بررسی قرار می گیرند که مرتبط با یکی از دروس دانشگاهی باشند و یا تبیین کننده یک فناوری ارزشمند باشند.
- تبصره ۵:** درمورد آثار پیشنهاد شده درسی می بایست ۸۰٪ سرفصل یکی از دروس مطابق مصوبات شورای عالی برنامه ریزی و یا شورای برنامه ریزی دانشگاه در تدوین اثر لحاظ شده باشد و اهداف یادگیری با توجه به سرفصل ها مشخص شده باشد.

۴. مشخصات آثار قابل نشر

- ۴-۱ رعایت تمامی شرایط بند مقررات مربوط به پدیدآورندگان
- تبصره ۶:** آثار منتشره در مرکز نشر می توانند به زبان فارسی یا انگلیسی باشند.
- ۴-۲ آثار منتشره در مرکز نشر می توانند به صورت الکترونیکی نیز منتشر شوند با کسب موافقت صاحب اثر درخصوص انتشار کتاب به صورت الکترونیکی ضروری است.
- ۴-۳ درمورد آثار پیشنهاد شده فناورانه می بایست سطح فناوری مورد بحث در حد بالا (فناورانه یا نوآورانه) باشد.

- ۴-۴ آثار ترجمه‌ای، باید ترجمه از آخرین چاپ کتاب بوده و یک نسخه از تصویر متن اصلی ارائه گردد.
- تبصره ۷: موضوع کتاب ترجمه شده در رابطه با رشته تخصصی مترجم باشد یا مترجم موضوع کتاب را تدریس کرده باشد.
- تبصره ۸: از انتشار آخرین چاپ آثار ترجمه بیش از ۱۰ سال نگذشته باشد (مگر در باره کتاب های مرجع که تشخیص آن به عهده شورای انتشارات است).
- تبصره ۹: آثاری که برای ترجمه ارسال شده‌اند در صورتی که از سوی مرکز نشر دانشگاهی و سایر مراکز پژوهشی و دانشگاهی زیر چاپ باشند، قابل بررسی نیستند.
- ۴-۵ در صورتی که دانشگاه مایل به تجدید چاپ کتاب و تالیفات نباشد، صاحب اثر می‌تواند با اخذ مجوز از دانشگاه به چاپ کتاب توسط ناشر دیگر اقدام نماید.
- ۴-۶ تنها حل المسائل کتب تألیفی و ترجمه ای که قبلاً توسط مرکز نشر دانشگاه به چاپ رسیده اند قابل نشر می باشند. در صورتی که این کتب توسط سایر ناشرین به چاپ رسیده باشد چاپ حل المسائل مربوطه منوط به دریافت اجازه مکتوب ناشر یاد شده خواهد بود.
- ۴-۷ اولویت چاپ کتاب در انتشارات دانشگاه با کتاب های فنی و مهندسی و کتاب های آزمایشگاهی و کارگاهی سایر موارد مرتبط با حوزه های تخصصی و اولویت های دانشگاه فنی و حرفه ای خواهد بود.
- ۴-۸ انتشارات دانشگاه کتابی را جهت چاپ مورد تایید و در فرایند چاپ قرار میدهد که پس از بررسی و داوری آن توسط سه داور نمره میانگین ارزیابی حاصله حداقل ۱۵ باشد.

۵. استانداردهای تألیف عبارتند از:

- ۵-۱ هماهنگی و تناسب مطالب با یکدیگر با توجه به اهداف کتاب
- ۵-۲ استفاده از منابع معتبر حسب مورد هر فصل یا موضوع
- ۵-۳ استفاده مناسب از جداول، اشکال، عکس و نمودار برای درک بهتر مطالب درسی
- ۵-۴ هدایت و راهنمایی دانشجو به مطالعه بهتر و بیشتر
- ۵-۵ ارائه خلاصه فصول، سوال های مرتبط در پایان هر فصل
- ۵-۶ ارائه فهرست گویا و هدفمند، پیشگفتار، مقدمه در ابتدای کتاب
- ۵-۷ ارائه واژه نامه، ضمیمه، کتابنامه در پایان کتاب
- ۵-۸ رعایت کلیه موارد که در شیوه نامه برای فرمت نهایی کتاب مشخص شده
- ۵-۹ رعایت تعداد صفحات کتاب به ازای هر واحد درسی طبق دستورالعمل تعیین شده در معاونت پژوهشی (حداقل ۱۴۰ صفحه)

۶. مشخصات کتب ترجمه ای:

- ۶-۱ ناشر اصلی کتاب معتبر باشد.
- ۶-۲ مؤلف کتاب اصلی شناخته شده و پژوهشگر برجسته در موضوع کتاب باشد.
- ۶-۳ درمورد کتاب های درسی بیش از ۱۰ سال نگذشته باشد (مگر درباره ی کتاب های مرجع و خاص که تشخیص آن بر عهده ی شورای چاپ و نشر است)

۷. ویژگی های مترجم:

- ۷-۱ مترجم به زبان اصلی کتاب تسلط داشته باشد.
- ۷-۲ موضوع کتاب در رابطه با رشته ی تخصصی مترجم باشد یا مترجم موضوع را تدریس کرده باشد.
- ۷-۳ با واژگان تخصصی معادل و رایج در زبان فارسی آشنا باشد.
- ۷-۴ به مهارت های نوشتاری زبان فارسی تسلط داشته باشد.
- ۷-۵ مشخصات کتاب تدوین یافته و تدوین گر: همانند کتاب ترجمه ای و مترجم می باشد.
- ۷-۶ مشخصات کتاب تصحیح و مصحح: مانند کتاب تصنیف و مصنف می باشد.
- ۷-۷ مشخصات کتاب تقریر و شخص تقریر کننده: مانند کتاب تألیفی و شخص مؤلف می باشد.

۸. فرآیند چاپ کتاب :

- ۸-۱ اثرهای پیشنهادی به همراه فرم‌های مربوطه (فرم پیشنهاد) پس از موافقت گروه تخصصی و شورای پژوهشی دانشکده برای ارزیابی نهایی به شورای انتشارات دانشگاه ارسال می‌شود.
- ۸-۲ مؤلف یا مترجم کتاب موظف است سه نسخه از متن کامل اثر پیشنهادی را به صورت تایپ، صفحه آرائی شده طبق شیوه نامه مندرج در سایت، همراه با لوح فشرده آن و فرم‌های تکمیل شده به مرکز انتشارات دانشگاه تحویل نماید.
- ۸-۳ با تشخیص شورای انتشارات دانشگاه آثار ارائه شده جهت ارزیابی برای سه داور از میان افراد صاحب صلاحیت، با انتخاب معاونت پژوهشی از گروه‌های آموزشی و تایید شورای انتشارات و (در صورت لزوم یک نفر داور از دیگر دانشگاه‌ها) که انتخاب شده اند ارسال می‌گردد.
- ۸-۴ اثر اثر علمی در صورتی که توسط ۲ داور به حداقل نمره میانگین ۱۵ دست یابد به چاپ خواهد رسید.
- تبصره ۱۰: در طی این مدت صاحب اثر نمی‌تواند اثر خود را به ناشر دیگری برای چاپ ارائه دهد و در صورت ارائه به ناشر دیگر، متعهد به پرداخت هزینه‌های دانشگاه می‌باشد.
- تبصره ۱۱: مرکز انتشارات می‌تواند از طریق مشارکت با صاحبان اثر یا مؤسسات و ناشران داخلی و یا خارجی و براساس قراردادی که با آن‌ها منعقد خواهد کرد، اثری را منتشر نماید.
- ۸-۵ جمع آوری نظرات داوران و ارائه آن به شورای انتشارات
- ۸-۶ دریافت تاییدیه شورای انتشارات برای تولید و چاپ اثر
- ۸-۷ انتخاب ویراستار علمی، ویراستار مقابله ای با انتخاب گروه‌های آموزش و تایید معاونت پژوهش
- ۸-۸ دریافت تایید نهایی اثر توسط ویراستار علمی
- ۸-۹ انعقاد قرارداد با صاحب اثر/صاحبان اثر
- ۸-۱۰ ویرایش ادبی توسط ویراستار ادبی در صورت لزوم
- ۸-۱۱ واژه پردازی، صفحه آرائی، ترسیم اشکال و جداول طبق الگوی دانشگاه و تحویل فایل PDF
- ۸-۱۲ اخذ شماره شابک، کارت کتابخانه ملی (فیبا)، مجوز از وزارت ارشاد
- ۸-۱۳ ارسال اثر برای چاپ
- ۸-۱۴ تسویه حساب با صاحب و یا صاحبان اثر و عوامل تولید.

۹. وظایف پدیدآورنده پس از تصویب شورای انتشارات :

- ۹-۱ تحویل اثر تصویب شده مطابق با شرایط مندرج در دستور العمل طراحی جلد، تایپ و صفحه آرائی (پیوست ۴)
- ۹-۲ تحویل فایل اثر حداکثر سه ماه پس از تاریخ تصویب شورای نشر، در غیر اینصورت شورا مجدداً کتاب را بررسی خواهد کرد.

۱۰. حقوق دانشگاه و صاحبان اثر:

- ۱۰-۱ قرارداد چاپ و انتشار آثاری که به تصویب شورای انتشارات رسیده است بین رییس دانشگاه از یک طرف و صاحب اثر از سوی دیگر منعقد می‌شود. قرارداد برای هر اثر، جداگانه تنظیم خواهد شد.
- تبصره ۱۲: در طول مدت قرارداد همه حقوق مادی و معنوی اثر متعلق به دانشگاه خواهد بود.
- ۱۰-۲ حق الزحمه صاحب اثر طبق ماده ۱۱ آیین نامه انتشارات پرداخت می‌گردد. مدت و نحوه پرداخت حق الزحمه در قرارداد معین خواهد شد.

۱۱. نحوه محاسبه حق الزحمه صاحب اثر:

- ۱۱-۱ حق الزحمه صاحب اثر در نوبت چاپ اول با توجه به نوع و کیفیت اثر و با تأیید شورای انتشارات ۱۵٪ می‌باشد و در چاپ دوم ۱۰٪ و در صورتیکه چاپ کتاب به نوبت سوم و چهارم ادامه یابد به ترتیب ۱۱٪ و ۱۲٪ و مطابق با چاپ‌های بعدی تا ۱۳٪ قابل افزایش می‌باشد.
- تبصره ۱۳: حق الزحمه فوق‌الذکر برای اعضای هیات علمی دانشگاه فنی و حرفه ای و سایر افراد بصورت یکسان می‌باشد.
- تبصره ۱۴: خرید دائم امتیاز چاپ کتاب برای همیشه در همه نوبت‌های چاپ با پیشنهاد مؤلف یا انتشارات دانشگاه و تأیید شورای انتشارات امکان‌پذیر است

حق الزحمه صاحب اثر برای اثری که تمام مراحل چاپ و فروش آن در فرایند دانشگاه فنی و حرفه ای انجام میشود طبق جدول زیر محاسبه و پرداخت خواهد شد:

عنوان	ضریب و تعرفه (برحسب ریال)
خرید اثر بصورت قرارداد	تعداد شمارگان $\times (0/15)$ \times قیمت پشت جلد
خرید دائم اثر بصورت یکجا	$1/5 \times$ تعداد شمارگان $\times (0/15)$ \times قیمت پشت جلد
خرید دائم اثر به ازای هر صفحه A4	حداقل ۱۵۰/۰۰۰ و حداکثر ۵۰۰/۰۰۰ ریال
خرید دائم اثر بصورت الکترونیکی به ازای هر صفحه A4	حداقل ۶۰/۰۰۰ و حداکثر ۵۰۰/۰۰۰ ریال
خرید موقت اثر بصورت الکترونیکی به ازای هر صفحه A4	حداقل ۴۵/۰۰۰ و حداکثر ۷۰/۰۰۰ ریال
در هر سال جدید با توجه به نظر و تایید شورای انتشارات و هیات رییس، و مطابق با ضریب افزایش سالانه، ۱۰٪ به مبالغ جدول بالا اضافه خواهد شد.	

تبصره ۱۵: مالیات بر عهده مؤلف یا مترجم می باشد.

تبصره ۱۶: از کل مبلغ حق الزحمه تالیف ۵۰٪ درصد در مرحله اول پرداخت می شود و در بازه زمانی ۶ ماهه به میزان درصد فروش کتاب باقیمانده پرداخت خواهد شد. در صورتیکه کتاب پس از اطلاع رسانی و تبلیغ دانشگاه بعد از دو نیمسال به فروش نرسد صاحب اثر موظف است با ۵۰٪ تخفیف خریداری نماید.

۱۱-۲ برای چاپ های بعدی چنانچه اثر نیاز به تجدید نظر داشته باشد، متناسب با میزان تجدید نظر انجام شده، و بر اساس توافق صاحب اثر و شورای انتشارات، قرارداد جدیدی منعقد می شود.

در صورتیکه مولف کتابی را با انتشاراتی دیگر به چاپ رسانده و درخواست چاپ با انتشارات دانشگاه را داشته باشد می بایست اعلام بلامانع بودن را توسط ناشر قبلی و در سربرگ ان ناشر تحویل انتشارات دانشگاه نماید.

در صورت توافق دانشگاه و مولف میتواند چاپ کتاب با هزینه شخصی مولف و با آرم و فیپاو شابک انتشارات دانشگاه به تعداد محدود انجام شود.

تبصره ۱۸: در صورت انتشار کتاب به صورت الکترونیکی قیمت هر نسخه از این نوع کتاب معادل حداکثر ۳۰٪ کتب کاغذی خواهد بود.

۱۱-۳ شورای انتشارات می تواند در موارد مقتضی و در صورت موافقت طرفین (شورا و صاحب اثر) حداکثر ۳۰ درصد حق الزحمه متعلق به صاحب اثر را در فاصله زمانی تعیین شده توسط شورای انتشارات، به صورت عین کتاب چاپ شده و با ۴۰٪ تخفیف از قیمت روی جلد و یا وجه معادل آن را در اختیار صاحب اثر قرار دهد. باقی مانده حق الزحمه صاحب اثر در دو نوبت پس از فروش حداقل ۵۰ و ۸۰ درصد کتاب پرداخت می شود.

۱۲. نحوه محاسبه حق الزحمه داوری و ویرایش

۱۲-۱ به متخصصانی که به داوری اثر می پردازند متناسب با حجم کتاب، نوع میزان کار و تشخیص شورای انتشارات حق الزحمه محاسبه و پرداخت می شود.

مرتب	تا ۲۵۰ صفحه (ریال)	بیش از ۲۵۰ صفحه
استاد	تا ۱۶۰۰/۰۰۰	به ازای هر ۱۰۰ صفحه، یک چهارم مبلغ پایه اضافه می گردد.
دانشیار	تا ۱/۴۵۰/۰۰۰	
استادیار/ مربی/ مدرس	تا ۱/۳۰۰/۰۰۰	

تبصره ۲۰: در هر سال جدید با توجه به نظر و تایید شورای انتشارات و هیات رییس، و مطابق با ضریب افزایش سالانه، ۱۰٪ به مبالغ جدول بالا اضافه خواهد شد. (جدول بالا مربوط به مصوبه سال ۹۵ شورای انتشارات می باشد)

۱۲-۲ به ویراستاران اثر متناسب با نوع ویرایش و میزان کار به ازای هر صفحه ۳۰۰ کلمه ای (قطع وزیری) حق الزحمه ای به شرح زیر پرداخت می شود:

عنوان	ضریب و تعرفه (ریال)
حق الزحمه ویراستاری علمی به ازای هر صفحه A4	حداقل ۳۰/۰۰۰ و حداکثر ۵۰/۰۰۰ ریال
حق الزحمه ویراستاری ادبی به ازای هر صفحه A4	حداقل ۲۰/۰۰۰ و حداکثر ۴۰/۰۰۰ ریال
حق الزحمه ویراستاری علمی- ادبی به ازای هر صفحه A4	حداقل ۴۰/۰۰۰ و حداکثر ۸۰/۰۰۰ ریال
حق الزحمه ویرایش فنی به ازای هر صفحه A4	حداقل ۴۰/۰۰۰ و حداکثر ۶۰/۰۰۰ ریال
حق الزحمه نمونه خوانی به ازای هر صفحه A4	حداقل ۶/۰۰۰ و حداکثر ۱۰/۰۰۰ ریال
حق الزحمه صفحه آرای به ازای هر صفحه وزیری	۴۰/۰۰۰ ریال
حق الزحمه صفحه آرای به ازای هر صفحه غیر وزیری	۵۰/۰۰۰ ریال
طراحی جلد	۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال
در هر سال جدید با توجه به نظر و تایید شورای انتشارات و هیات ریسه، و مطابق با ضریب افزایش سالانه، ۱۰٪ به مبلغ جدول بالا اضافه خواهد شد.	

۱۳ قیمت، اهدا و مبادله

۱۳-۱ قیمت پشت جلد کتاب در انتشارات دانشگاه به صورت زیر محاسبه می‌شود:

قیمت هر نسخه از کتاب = $\text{حق الزحمه صاحب اثر} + 2 \times (\text{هزینه های تولید و سایر هزینه های جنبی})$

شمارگان

تبصره ۲۱: هزینه‌های تولید کتاب ۳۰٪ است که شامل هزینه‌های داوری، ویرایش و هزینه‌های فنی چاپ می‌باشد: هزینه توزیع کتاب ۳۰٪ سود ناشر ۲۵٪ تا ۳۰٪ و حق الزحمه صاحب اثر نیز بین ۱۰٪ تا ۱۵٪ که جمعاً می‌شود ۱۰۰٪.

۱۳-۲ انتشارات دانشگاه مجاز است هنگام فروش کتاب‌های خود در تخفیف قیمت پشت جلد به شرح زیر اعمال نماید.

- اعضای هیأت علمی شاغل و بازنشسته دانشگاه فنی و حرفه ای در هر سال تا ۱۰ جلد کتاب (از هر کتاب یک جلد)

- دانشجویان دانشگاه فنی و حرفه ای با ارائه فهرست اسامی دانشجویان آن درس توسط استاد مربوط برای کتاب درسی با تخفیف ۱۰٪

- کتابخانه‌های عمومی کشور با مبلغ پایین تر

- موزعین با انعقاد قرارداد توزیع طبق عرف بازار

- صاحبان اثر تا ۲۰ نسخه از اثرشان با ۳۰٪ زیر قیمت پشت جلد

۱۳-۳ انتشارات دانشگاه می‌تواند کتاب‌هایی را که بیش از پنج سال از تاریخ چاپ آنها گذشته است با قیمت مناسب تر به فروش برساند.

۱۳-۴ انتشارات دانشگاه مجاز است برای معرفی فعالیت‌های انتشاراتی دانشگاه و توسعه روابط و مبادلات علمی و فرهنگی، نسخه‌هایی از انتشارات خود را به سازمان‌ها و کتابخانه‌های معتبر و مراکز مهم تحقیقاتی و علمی و فرهنگی در داخل یا خارج از کشور اهدا نماید.

- انتشارات دانشگاه حداکثر پنج نسخه از کتاب منتشر شده را به کتابخانه مرکزی دانشگاه فنی و حرفه ای و مرکز اسناد و یک نسخه به کتابخانه مراکز تابعه جهت معرفی اهدا نماید.

- انتشارات دانشگاه از هر کتاب تازه انتشار یافته خود ده نسخه را در اختیار رئیس دانشگاه قرار خواهد داد تا به شخصیت‌های علمی اهدا شود.

- اهدا به داوران و بررسان علمی

- علاوه بر حق الزحمه، تعداد ۱۰ نسخه به صاحبان اثر اهدا خواهد شد.

تبصره ۲۲: در کتاب‌های اهدایی عبارت (اهدای دانشگاه فنی و حرفه ای) درج خواهد شد.

۱۳-۵ انتشارات دانشگاه می‌تواند از کتاب‌های چاپ دانشگاه به قیمت پشت جلد با هر مؤسسه نشر کتاب قرارداد مبادله کتاب منعقد کند.

- تفسیر مواد و شرح موارد مسکوت این آیین‌نامه به عهده شورای انتشارات دانشگاه است.