

دستورالعمل نحوه چاپ و نشر کتب دانشگاه جامع علمی کاربردی

مقدمه:

در راستای پیشبرد اهداف تأمین منابع درسی دانشگاه جامع علمی کاربردی و به استناد آیین نامه شورای انتشارات و همچنین به منظور توسعه و ارتقای منابع آموزشی و ایجاد وحدت رویه در چاپ و نشر کتب دانشگاه و شرایط استفاده از لوگوی انتشارات دانشگاه جامع علمی کاربردی، این دستورالعمل 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

شورای انتشارات: شورای انتشارات و تدوین کتب درسی دانشگاه

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

لوگوی دانشگاه: لوگوی انتشارات دانشگاه جامع علمی کاربردی

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

توجه ۱: در این دستورالعمل کتاب های دانشگاه/ مراکز/ مؤسسات، شامل کتبی هستند که در "شناسنامه" کتاب های مذکور نام دانشگاه/ مراکز/ مؤسسات در قسمت "مشخصات نشر" قید شده باشد.

ماده ۲- چاپ کتاب منحصرأ با لوگوی انتشارات دانشگاه: چاپ کتب با استفاده از لوگوی انتشارات دانشگاه به روش های زیر میسر است:

بند ۱- اعلام فراخوان عمومی: اعلام فراخوان عمومی از سوی شورای انتشارات دانشگاه جهت تولید محتوا و چاپ کتاب برای دروس پرمخاطب و مفید انجام می‌پذیرد. در این روش متقاضیان باید در فراخوان اعلام‌شده از سوی دانشگاه شرکت کرده و سوابق فعالیت علمی، پژوهشی و سایر مستندات خود را جهت ارزیابی و تصمیم‌گیری ارائه کنند.

بند ۲- درخواست فرد حقیقی: چنانچه فرد حقیقی اعم از مدرس، عضو هیات علمی دانشگاه‌ها، پژوهشگران، کارکنان و دانشجویان، متقاضی ارائه اثر مفید جهت چاپ باشد، می‌تواند با ارائه مستندات، سوابق علمی و پژوهشی، تکمیل فرم‌های خود اظهاری و دلایل توجیهی از قبیل میزان مطابقت با سرفصل مصوب شورای برنامه‌ریزی درسی، درسی یا کمک‌درسی بودن کتاب، تعداد دانشجویان مخاطب و تیراژ احتمالی کتاب، وجود و یا عدم وجود کتب مشابه، میزان تفاوت و نوآوری در مقایسه با کتاب‌های موجود در بازار، درخواست کتبی خود را به دبیرخانه شورا ارائه نماید.

تبصره ۱- متقاضیانی که خارج از فراخوان موضوع بند ۱ این ماده، درخواست استفاده از لوگوی دانشگاه جهت چاپ و انتشار آثار خود باشند طبق نظر شورای انتشارات می‌بایست تا سقف ۱۰ درصد از قیمت پشت جلد در تیراژ را به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز کنند.

توجه ۲: شمول این تبصره برای اعضای که با دانشگاه جامع علمی کاربردی رابطه استخدامی دارند، حداکثر تا سقف ۵ درصد از قیمت پشت جلد خواهد بود.

بند ۳- درخواست‌های کتب غیردرسی (مفید) داخلی دانشگاه جامع علمی کاربردی: هر یک از معاونت‌ها، مدیریت‌های سازمان مرکزی، رؤسای واحدهای استانی، اعضاء هیئت علمی و یا کارکنان دانشگاه که متقاضی استفاده از لوگوی انتشارات دانشگاه برای کتاب غیردرسی خود (کتب مفید با تشخیص شورای انتشارات) باشند می‌توانند درخواست چاپ خود را در این قالب مطرح کنند. متقاضی این درخواست لازم است دلایل توجیهی درخواست خود را ضمیمه نماید.

تبصره ۲- پرداخت هزینه‌های چاپ و نشر کتب مربوط به بند ۳ منوط به تصویب شورای انتشارات دانشگاه بوده و متقاضیان می‌بایست درخواست خود را قبل از چاپ کتاب به دبیرخانه شورای انتشارات اعلام کنند.

تبصره ۳- در کلیه کتاب‌هایی که با مجوز شورای انتشارات دانشگاه چاپ می‌شوند، ضروری است فرمت شکلی کتاب مطابق با راهنمای تألیف کتب دانشگاه رعایت شود.

بند ۴- درخواست‌های مشمول بندهای ۱، ۲، ۳ این ماده می‌بایست ابتدا به دبیرخانه شورای انتشارات دانشگاه ارائه شده و پس از بررسی مستندات الزامی، به کمیته‌های تخصصی ارسال شود. کمیته تخصصی پس از بررسی اولیه محتوایی و شکلی، نتایج را از طریق دبیرخانه شورا، در اختیار شورای انتشارات قرار می‌دهد. در صورت تأیید درخواست از طرف شورای انتشارات، مراتب جهت انجام مراحل داوری به کمیته تخصصی عودت می‌شود. چنانچه اثر درخواستی به تأیید علمی داوران پیشنهادی رسیده باشد، مراحل مربوط به ویراستاری (علمی و ادبی)، نمونه خوانی، طرح روی جلد، صفحه آرایی، به همراه تعیین فرمت شکلی چاپ، تعیین قیمت، پیشنهاد نوع قرارداد و تیراژ انجام شده و نظر کمیته تخصصی جهت تصویب نهایی و طی مراحل اجرایی چاپ به شورای انتشارات اعلام می‌شود.

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

بند ۱- مراکز آموزشی یا مؤسسه آموزش عالی علمی کاربردی می‌توانند برای چاپ کتاب مشترک به دو روش ۱- اخذ مجوزهای قانونی نشر توسط مرکز و درخواست درج لوگوی مشترک با دانشگاه ۲- اخذ مجوزهای قانونی نشر توسط دانشگاه و درج لوگوی مشترک دانشگاه با مرکز اقدام کنند.

تبصره ۴: در درخواست‌هایی که در آنها مجوزهای قانونی نشر توسط مرکز اخذ شده و صرفاً متقاضی درج لوگوی مشترک با دانشگاه است، درخواست اولیه به شورای پژوهش و فناوری واحد استانی ارائه شده و با تعیین ۲ نفر داور به پیشنهاد این شورا، مرکز موظف است ضمن اخذ نظرات داوران و متعاقب آن انجام ویراستاری، مستندات مربوطه را جهت تصمیم‌گیری به شورای پژوهش و فناوری استان ارائه کند. در این روش نظر موافق شورا جهت درج لوگوی مشترک کافی است.

تبصره ۵: در صورتی که مرکز آموزشی برای اثر خود علاوه بر درخواست اخذ مجوزهای قانونی نشر توسط دانشگاه، متقاضی درج لوگوی مشترک با دانشگاه هم باشد، درخواست اولیه را به شورای پژوهش و فناوری استان ارائه کرده و پس از بررسی اولیه و موافقت شورای مربوطه، مراتب جهت طی

مراحل تصمیم گیری و داوری و ... از طریق واحد استانی به دبیرخانه شورای انتشارات دانشگاه ارسال می شود. نظر نهایی براساس مفاد بند ۴ ماده ۲ توسط دبیرخانه شورای انتشارات به واحد استانی ابلاغ می شود. ضمن اینکه مرکز یا مؤسسه موظف است بر روی جلد اصلی کتاب و در کنار لوگوی انتشارات دانشگاه، لوگوی خود را درج کند و درج هر نوع آرم و لوگوی دیگر، تنها در پشت جلد کتاب و با اعلام قبلی به دانشگاه مجاز است.

تبصره ۶: در تقاضاهایی که علاوه بر درخواست اخذ مجوزهای قانونی نشر توسط دانشگاه، متقاضی درج لوگوی مشترک با دانشگاه هم باشند، پس از تصویب نهایی در شورای انتشارات، در زمره منابع درسی در برنامه ریزی درسی دانشگاه لحاظ شده و امتیاز پژوهشی به مراکز مربوطه اعطاء می شود. همچنین تقاضاهایی که در آنها مجوزهای قانونی نشر توسط مرکز اخذ شده و صرفاً متقاضی درج لوگوی مشترک با دانشگاه شده باشند، در صورت موافقت نهایی واحد استانی، امتیاز پژوهشی به مرکز مربوطه اعطاء می شود.

تبصره ۷- در صورت موافقت شورای پژوهش و فناوری استان با درج لوگوی مشترک، مرکز متقاضی می بایست در شناسه افزوده کتاب، نام "دانشگاه جامع علمی کاربردی" را قید کند. همچنین در صورتی که مرکز، متقاضی اخذ مجوزهای قانونی نشر توسط دانشگاه باشد، نحوه چاپ و توزیع و قدراسهام هریک از طرفین نسبت به درآمد و هزینه مترتبه براساس قرارداد جداگانه ای که با رعایت تبصره ۱ ماده ۲، به تصویب شورا می رسد مشخص خواهد شد.

ماده ۴- فرمت شکلی چاپ کتب دانشگاه:

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

- کتاب های درسی و کمک درسی: قطع وزیری ابعاد ۱۷*۲۴
- درسنامه های آموزشی: قطع رحلی ابعاد ۲۱*۲۴
- کتاب های غیر درسی و غیر کمک درسی، 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 می باشد.

ماده ۵- ضوابط حقوقی چاپ کتب دانشگاه:

بند ۱- هرگونه استفاده از نام "دانشگاه جامع علمی کاربردی" یا لوگوی انتشارات "دانشگاه جامع علمی کاربردی" بدون اخذ مجوز کتبی از دبیرخانه شورای مجاز نبوده و مشمول پیگرد قانونی خواهد بود.

تبصره ۸: وابستگی سازمانی یا جایگاه حقوقی مؤلف می تواند در صفحه حقوقی و در ذیل جدول شناسه کتاب درج شود و روی جلد اصلی کتاب صرفاً نام و نام خانوادگی مؤلف درج می شود.

بند ۲- به منظور شرکت در جشنواره کتاب برتر و یا شرکت در نمایشگاه های کتاب، رعایت مفاد این دستور العمل ضروری است.

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

ماده ۶- این دستورالعمل در یک مقدمه، ۶ ماده و ۸ تبصره، در تاریخ ۹۷/۰۶/۰۶ به تصویب شورای انتشارات دانشگاه جامع علمی کاربردی رسیده و از زمان ابلاغ لازم الاجرا می باشد.