

((آیین نامه اجرایی انتشارات دانشگاه صنعتی همدان))

مقدمه

به منظور تعیین اصول، خط مشی منطبق با نیاز علمی کشور در نشر کتب دانشگاهی، و اشاعه تحقیقات و تبعات اعضای هیأت علمی، آیین نامه شورای انتشارات دانشگاه صنعتی همدان تدوین می شود.

ماده ۱: اهداف

ماده اول- شورای انتشارات دانشگاه براساس اهداف زیر بنیان گذاشته شده است:

الف: ارتقای سطح دانش صاحب نظران، کارشناسان و علاقه مندان؛

ب: معرفی دستاوردهای جدید پژوهشی و ایجاد زمینه تبادل اندیشه؛

ج: ایجاد زمینه همکاری بیشتر بین پژوهشگران؛

د: ایجاد انگیزه تحقیق در جامعه؛

ه: طرح مسائل علمی نو و گسترش مرزهای دانش؛

و: نشر نتایج حاصل از پژوهش ها و یافته های جدید معتبر؛

ز: چاپ و نشر مجموعه سخنرانی ها، گزارش های علمی و تحقیقاتی، سمینارها، کنگره های دانشگاه، اطلاعیه ها و بروشورهای مربوط به آنها؛

ح: مشارکت در چاپ و نشر کتب مفید با تشخیص شورای انتشارات براساس ضوابط آیین نامه این شورا.

ماده ۲: تعاریف

-تعریف اصطلاحات به کار رفته در این آیین نامه به شرح زیر است:

الف: دانشگاه: در این آیین نامه، دانشگاه صنعتی همدان به طور اختصار "دانشگاه" نامیده می شود.

ب: انتشارات دانشگاه: عبارت از کلیه آثاری است که با تصویب کمیته انتشارات دانشگاه منتشر گردد و روی جلد آنها نشانه دانشگاه، شماره ترتیب و عبارت "انتشارات دانشگاه صنعتی همدان" چاپ شده باشد.

ج: شورا: منظور، شورای انتشارات دانشگاه می باشد.

د: تألیف: پدید آوردن اثری که محتوای آن حاصل فکر و اندیشه شخص پدید آورنده اثر باشد. معمولاً از فکر و اندیشه دیگران در پدید آوردن اثر نیز استفاده می‌شود.

ه: گردآوری، تدوین، تنظیم: معمولاً به جای یکدیگر به کار برده می‌شود و می‌توان برای هر سه، تعریف زیر را به کار برد: پدید آوردن اثری که محتوای آن از جمع‌آوری و تنظیم مطالب آثار اشخاص یا منابع دیگر حاصل شده باشد.

و: ترجمه: پدید آوردن اثری که محتوای آن از اثری که قبلاً به زبان دیگر منتشر شده است، برگرفته شده باشد.

ز: نگارش: پدید آوردن اثری که محتوای آن از آثار دیگر برگرفته شده باشد، اما زبان اثر و شیوه ارائه محتوا از شخص پدید آورنده ثانویه باشد.

ح: به کوشش: به گردآوری و تنظیم، و یا تصحیح و تدوین آثار دیگران اطلاق می‌شود.

ط: تقریر و تحشیه: به تنظیم بیانات و گفتار علمی صاحب اثر و اضافه نمودن توضیحات و حواشی و تعلیقات ضروری و توضیحی بر آن اطلاق می‌شود.

ی: تصحیح انتقادی: عبارت از گردآوری نسخه‌های خطی معتبر موجود از یک اثر و مقایسه و مقابله آن‌ها با یکدیگر و ارائه یک متن صحیح از آن میان، با ذکر مقدمه و فهرس و توضیحات و حواشی لازم می‌باشد.

ک: اثر درسی: کتابی که در هر یک از رشته‌های مختلف دانشگاهی تدریس می‌شود و بخش عمده‌ای از سرفصل مصوب آن درس را پوشش می‌دهد.

ل: اثر کمک درسی: به کتابی گفته می‌شود که استاد یا دانشجو را در رشته‌های مختلف دانشگاه یاری می‌دهد.

م: صاحب اثر: شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی که اثر را به یکی از صورت‌های ذکر شده در بند ب، به شورای انتشارات دانشگاه ارائه نماید و حقوق معنوی و مادی اثر متعلق به او باشد.

ن: ارزیابی: عبارت از ارزیابی 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 می‌باشد.

س: صفحه: قسمتی از اثر با قطع وزیری که حدود ۳۰۰ کلمه را شامل شود. در آثاری که دارای فرمول و شکل‌های متعددی باشد، صفحه حسب مورد به تشخیص کمیته انتشارات دانشگاه تعیین می‌شود.

ع: خرید دائمی اثر: عبارت از واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر برای همیشه و در تمام چاپ‌ها به انتشارات دانشگاه طبق قرارداد منعقدۀ فیما بین می‌باشد.

ف: خرید موقت اثر: به واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر برای مدت و تیراژ معین و نوبت چاپ محدود به دانشگاه برابر قرارداد منعقدہ بین صاحب اثر و دانشگاه اطلاق می‌گردد.

ص: حق الزحمه صاحب اثر: مبلغی که در ازای ارائه آثار، طبق قرارداد، از طرف دانشگاه به صاحب اثر پرداخت می‌شود.

ق: قرارداد: سندی که میان دانشگاه و صاحب اثر 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.

ر: ویرایش علمی: به انجام هرگونه حک و اصلاح علمی شامل بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل، رفع اشکالات و ابهامات، تحقیق در صحت یا سقم آن و بررسی منابع و مآخذ متن اطلاق می‌گردد.

ش: ویرایش ادبی: عبارت از انجام هرگونه حک و اصلاح شامل اصلاحات دستوری و سبکی متن، نشانه گذاری، رسم الخط، یکدست کردن پاک‌نوشت‌ها، ارجاعات، نمودارها، فهرست‌ها، تصاویر و غیره، و بازبینی واژه‌نامه در صورت ضرورت و پاراگراف بندی مطالب می‌باشد.

ماده ۳: شورای انتشارات / ترکیب اعضاء:

۱. معاون پژوهشی دانشگاه (رییس شورا)
۲. مدیر کل امور پژوهشی
۳. مدیر کل تحصیلات تکمیلی / مدیر امور آموزشی
۴. یک نفر از هر دانشکده (هیأت علمی)
۵. رییس اداره انتشارات

تبصره ۱: حکم اعضای هیأت علمی معرفی شده از دانشکده‌های وابسته به دانشگاه توسط معاون پژوهشی برای مدت ۲ سال صادر می‌گردد.

۲- رئیس اداره انتشارات دانشگاه به عنوان دبیر شورا می‌باشد. در صورتی که این شخص عضو هیأت علمی نباشد، دارای حق رأی نمی‌باشد.

ماده ۴: وظایف و اختیارات شورا

الف- اتخاذ تصمیم در مورد تصویب و انتشار کتاب‌هایی که با توجه به اولویت و نظر داوران به شورا ارجاع می‌شود.

ب- بررسی و پیش‌بینی بودجه سالیانه انتشارات دانشگاه و پیشنهاد آن به معاونت پژوهشی دانشگاه.

ج- تدوین برنامه انتشاراتی سالانه دانشگاه براساس ماده اول به ترتیب زیر:

ج- ۱- در مورد کتاب های درسی چاپ شده و مورد استفاده در تدریس، انتشارات می تواند با توجه به برنامه های آموزشی، مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی تجدید نشر آن ها را به دانشگاه پیشنهاد نماید.

ج- ۲- در مورد کتاب های درسی و کمک درسی، شورای انتشارات به کمیته های تخصصی خود مأموریت می دهد تا ظرف مدت معین، با مشورت دقیق با اعضای هیأت علمی و گروه های آموزشی و نیز با کسب نظرات مشورتی متخصصان امر، فهرستی از کتاب های درسی مورد نیاز رشته های مختلف هردانشکده را بر اساس برنامه های آموزشی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی تهیه و گزارش خود را کتباً به شورا تسلیم نماید. در این گزارش، مشخصات کامل کتاب ها (در مورد ترجمه متون خارجی) و یا طرح تفصیلی متن (در مورد تألیف) و همچنین تعداد تقریبی دانشجویانی که در این کتاب در مدت سه سال استفاده خواهند کرد، ذکر می گردد. شورا پس از رسیدگی به این گزارش ها، برنامه کلی انتشار کتاب های درسی و کمک درسی را تنظیم و برای اجرا در اختیار رئیس شورای انتشارات قرار می دهد.

ج- ۳- چنانچه کتاب های تحقیقی، از جانب مؤلفان دانشگاهی یا غیر دانشگاهی برای چاپ و نشر به شورای انتشارات ارائه شود، شورا با توجه به گزارش متخصصان، این آثار را مورد بررسی قرار داده و در صورتی که آن ها را برای چاپ در انتشارات دانشگاه مناسب بداند، در برنامه انتشاراتی شورای انتشارات منظور خواهد کرد.

د- ایجاد ارتباط با مراکز نشر دانشگاهی، شورای انتشارات دانشگاه ها، بانک های اطلاعاتی کشور و سایر مراکز ذیربط.

ه- اعلام کتب در دست ترجمه به دانشگاه ها و مراکز نشر دانشگاهی از طریق مدیر پژوهشی دانشگاه.

و- شورا می تواند علاوه بر کتاب هایی که از طرف صاحبان آثار برای چاپ ارائه می شود، خود نیز هر سال تعدادی از آثار فارسی و خارجی سودمند و معتبر را برای ترجمه پیشنهاد کند و نیز می تواند عنداللزوم تألیف و یا ترجمه کتاب ها و نشریات مرجع و راهنما را به متخصصین امر محول نماید.

ز- شورای انتشارات می تواند برای احراز ارزش و اعتبار آثاری که برای چاپ به مؤسسه ای ارائه می گردد، علاوه بر نظر کمیته تخصصی، از آراء و نظرات سایر متخصصان دانشگاهی و غیر دانشگاهی استفاده نماید و عنداللزوم رأساً افراد صاحب نظر را برای بررسی کتاب انتخاب کند. شورا همچنین می تواند خود مستقیماً دستور نشر کتابی را صادر نماید.

ح- با توجه به لزوم مشارکت صاحب اثر در انتشار آن، در این آئین نامه، شورای انتشارات اختیار دارد سقف مشارکت صاحب اثر را تعیین نماید.

ط- تغییر مفاد این آئین نامه و یا تدوین دستورالعمل ها بر حسب نیاز.

تبصره ۵: رئیس دانشگاه اختیار دارد هر زمان که صلاح بداند، در جلسات شورا شرکت نموده و دارای یک حق رأی می باشد.

ی- در صورتی که تعداد اعضای هیأت علمی هر یک از واحدهای ذکر شده در ماده ۳ بیش از ۵۰ نفر باشد، واحد مربوط می تواند حداکثر دو نفر را جهت عضویت در شورا پیشنهاد نماید.

ک- انتخاب مجدد اعضاء برای دوره‌های دیگر بلامانع است.

ل- تا زمانی که شورای انتشارات تشکیل نشده است، کلیه وظایف شورای انتشارات به عهده شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

ماده ۵: شرایط عمومی پذیرش و نشر

الف- شورا هر نوع اثر علمی و تحقیقی اعضای هیأت علمی دانشگاه صنعتی همدان یا دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی دیگر و سایر دانشمندان و محققان را با رعایت مفاد آئین‌نامه برای طبع و نشر می‌پذیرد.

ب- صاحبان آثاری که مایل به چاپ آثار خود در سلسله انتشارات دانشگاه صنعتی همدان می‌باشند، باید دو نسخه منقح و خوانا از آثار خود را با ذکر منابع و مآخذ به منظور رسیدگی به شورا تسلیم کنند.

ج- آثاری که برای چاپ و یا تجدید چاپ در سلسله انتشارات دانشگاه ارائه می‌شود، ابتدا در شورای انتشارات دانشگاه مطرح و سپس جهت ارزیابی برای حداقل دو نفر متخصص ارسال می‌شود.

د- تجدید چاپ اثر یا آثار، حسب توافق شورای انتشارات دانشگاه و صاحب اثر امکان‌پذیر است.

ه- شورا موظف است حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ تسلیم اثر، نتیجه بررسی و نظر شورای انتشارات را در مورد چاپ آن به اطلاع صاحب اثر برساند. در طی این مدت، صاحب اثر نمی‌تواند اثر خود را به ناشر دیگری برای چاپ ارائه دهد.

تبصره ۵: اگر صاحب اثر، کتاب را به ناشر دیگری ارائه دهد، می‌بایستی هزینه ضرر دانشگاه را بپردازد.

و- کتاب‌هایی که در سلسله انتشارات دانشگاه صنعتی همدان به چاپ می‌رسد، دارای شماره ترتیب معین بوده و در صورت تجدید چاپ، نوبت چاپ در جای ویژه منعکس خواهد شد.

ز- شورا بر نحوه چاپ آثار تصویب شده در شورای انتشارات دانشگاه نظارت مستقیم دارد.

ح- شورا می‌تواند از طریق مشارکت با صاحب اثر یا مؤسسات و ناشران داخلی و یا خارجی و بر اساس قراردادی که به تصویب شورای انتشارات خواهد رسید، اثری را منتشر کند. در هر حال، در کتاب‌های که با همکاری ناشران دیگر منتشر می‌شود، مشخصات انتشارات دانشگاه در اولین صفحه و در پشت یا روی جلد عبارت "با همکاری ... " قید خواهد گردید. انتشارات اختصاصی دانشکده‌ها در صورتی جزو سلسله انتشارات دانشگاه محسوب می‌شوند و به آن‌ها شماره تعلق می‌گیرد که متن آن‌ها مورد تصویب شورای انتشارات قرار گیرد.

ط- شورا می‌تواند کتاب‌هایی را با هزینه شخصی صاحب اثر منتشر نماید.

ی- شورا مجاز است مجموعه گزارش طرح‌های پژوهشی مصوب شورای پژوهشی دانشگاه و همچنین گزارش عملکرد سالیانه معاونت‌های دانشگاه را که جهت چاپ به شورا ارجاع می‌شوند، بدون گذراندن مراحل طرح و تصویب در شورای انتشارات چاپ و منتشر کند؛ بدیهی است کلیه حقوق قانونی مربوطه این گونه آثار متعلق به دانشگاه صنعتی همدان است.

ک- شورای انتشارات مجاز است به پیشنهاد معاونت پژوهشی، به چاپ و انتشار انواع گزارش‌ها (چکیده پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و دکترای رشته‌های مختلف دانشگاه صنعتی همدان، انواع آمار، پوستر، بروشورهای مربوط به سمینارها و کنفرانس‌ها و گزارش فعالیت‌های عمومی حوزه معاونت پژوهشی و غیره) اقدام نماید.

ل- نحوه چاپ، قطع کتاب، نوع جلد و میزان چاپ توسط شورای انتشارات تعیین خواهد شد.

م- شورا مجاز است هر نوع ویرایش ادبی و فنی اعم از اصلاح انشایی، عبارتی و املائی را براساس آئین‌نامه نگارش مصوب شورا، با اطلاع مؤلف یا مترجم در کتاب‌ها به عمل آورد.

ن- هر اثری که برای چاپ یا تجدید چاپ در سلسله انتشارات دانشگاه پیشنهاد می‌شود، باید مراحل پیش‌بینی شده در این آئین‌نامه را طی نماید. بدیهی است آثار در صورت تأیید شورای انتشارات، چاپ خواهند شد.

تبصره ۵: کتب درسی یا کتب پرفروش از این امر مستثنی هستند؛ در این موارد، صاحب اثر می‌تواند درخواست کتبی خود را به مدیر کل امور پژوهشی ارجاع دهد تا مراتب در شورای انتشارات مطرح و نتیجه به رئیس انتشارات ابلاغ گردد.

ماده ۶: جلسات شورا

الف: اعضای شورا باید به طور مرتب در جلسات شرکت نمایند و یا قبل از تشکیل جلسه، عدم حضور خود را کتباً به اطلاع رئیس یا دبیر شورا برسانند. هر یک از اعضای شورا که بیش از سه جلسه متوالی و چهار جلسه متناوب در طول یک سال بدون عذر موجه در جلسات شورا حضور پیدا نکنند، خود به خود مستعفی شناخته می‌شود. در چنین مواردی، مراتب توسط معاونت پژوهشی به واحد مربوط اطلاع داده خواهد شد تا طبق ماده ۳ این آئین‌نامه، واحد مربوط جانشین وی را پیشنهاد نماید. تشخیص موجه بودن غیبت با شورا است.

ب: جلسات شورا حداقل هر ماه یک بار به دعوت رئیس شورا تشکیل می‌شود و با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد.

ج: تصمیمات و مصوبات شورا با رأی حداقل نصف به اضافه یک اعضای حاضر در جلسه شورا لازم‌الاجرا است.

د: در صورت لزوم، شورا می‌تواند از افراد صاحب‌نظر خارج از ترکیب اعضای شورا، بدون تفویض حق رأی به ایشان به جهت شرکت در جلسات دعوت به عمل آورد.

ه: حضور شخص مؤلف یا مترجم در جلسه‌ای که جهت بررسی درخواست ایشان مطرح می‌شود، برای ارائه توضیحات لازم، بدون تفویض حق رأی به ایشان اختیاری است.

ماده ۷: حقوق دانشگاه و حق الزحمه صاحبان اثر

الف: حق الزحمه تألیف، ترجمه و تصحیح کتاب درصدی از قیمت پشت جلد است که بر اساس جدول ذیل محاسبه شده و پس از تأیید شورای انتشارات و دستور معاون پژوهشی دانشگاه پرداخت می‌گردد.

$A=12+K+G+M$ (تجدید چاپ)		
$A=12+K+G$ (چاپ اول)		
۱	۰ تا ۳۰۰	K (تعداد صفحه)
۲	۳۰۱ تا ۵۰۰	
۳	۵۰۱ تا ۷۰۰	
۴	۷۰۱ به بالا	
۴	تصنیف	G (نوع اثر)
۳	تألیف	
۲	گردآوری و تدوین	
۱	ترجمه	
۵	زیر یک سال	M (تعداد سال چاپ)
۴	۱ تا ۲ سال	
۳	۲ تا ۳ سال	
۲	۳ تا ۴ سال	
۱	۴ تا ۵ سال	

ب: علاوه بر حق الزحمه از طرف شورای انتشارات براساس تیراژ (مینا ۱۰۰۰ نسخه)، حداکثر تعداد ۲۰ نسخه از کتاب چاپ شده به صاحب اثر اهدا می‌شود.

تبصره ۵: ۲۵ درصد حق الزحمه هر اثر هنگام امضای قرارداد و بقیه آن در سررسیدهای شش ماهه، بر مبنای فروش کتاب محاسبه و پرداخت می‌شود.

تبصره ۵: شورا می‌تواند در موارد مقتضی و در صورت موافقت طرفین (شورا و صاحب اثر)، حداکثر ۳۰ درصد حق الزحمه متعلقه را به صورت عین کتاب چاپ شده و یا ده درصد تخفیف از قیمت روی جلد در اختیار صاحب اثر بگذارد.

ج: حق الزحمه صاحب اثر در تجدید چاپ اول ۱۲ تا ۱۵ درصد و در تجدید چاپ‌های بعدی ۱۰ تا ۱۲ درصد قیمت روی جلد در نظر گرفته می‌شود. ملاک تعیین حق الزحمه، تیراژ و امتیازات اخذ شده از داوری اثر خواهد بود.

تبصره ۵: در صورتی که صاحب اثر تجدید نظر کلی در اثر کرده باشد، با تأیید و موافقت شورا حق الزحمه او بر مبنای ۱۲ درصد قیمت روی جلد تعیین می‌گردد.

د: در صورت نیاز شورا می تواند جهت تأمین منابع مالی لازم تا حداکثر ۳۰ درصد سهم مشارکت در چاپ را از صاحب اثر اخذ نماید.

تبصره ۵: باز پرداخت سهم مشارکت در سررسیدهای شش ماهه و بر مبنای میزان فروش کتاب محاسبه و پرداخت می شود.

ه: صاحب اثر موظف است ایرادات یا اشکالاتی را که احیاناً بر چاپ قبلی وارد شده است، قبل از چاپ های بعدی اصلاح نموده و کتباً به شورای انتشارات گزارش کند.

و: حق الزحمه داوران و ویراستاران براساس پیشنهاد شورای انتشارات و تصویب هیأت امنای دانشگاه تعیین می گردد.

ز: شورا می تواند برخی از انتشارات دانشگاه را که بیش از ۴ سال از تاریخ چاپ آن ها گذشته است، تا ۵۰ درصد تخفیف به فروش برساند.

ماده ۸: اهدا، فروش و مبادله

الف: دانشگاه می تواند آثار منتشره خود را به کتابخانه ها و وزارتخانه های زیر اهدا نماید:

الف ۱- کتابخانه مقام معظم رهبری

الف ۲- کتابخانه ریاست جمهوری

الف ۳- کتابخانه ملی

الف ۴- کتابخانه مرکزی

الف ۵- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

الف ۶- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

ب: قیمت فروش آثار منتشره دانشگاه به صورت زیر محاسبه می گردد:

ب ۱- هزینه های تولید و سایر هزینه های جنبی به اضافه حق الزحمه صاحب اثر بخش بر تعداد کتاب های چاپ شده.

ب ۲- قیمت گذاری به روش فوق نباید از روش قیمت گذاری توسط وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و از ضرایب متعلقه تجاوز نماید.

ج: دانشگاه مجاز است در فروش آثار منتشره خود تخفیف هایی به شرح ذیل در نظر بگیرد:

ج ۱- به هر یک از اعضای هیأت علمی شاغل و بازنشسته دانشگاه.

ج ۲- به هر یک از دانشجویان شاغل به تحصیل دانشگاه.

ج ۳- به کارکنان شاغل و بازنشسته دانشگاه.

د: انتشارات می‌تواند برای معرفی و تبلیغ کتاب های خود از هر کتابخانه یک نسخه به دانشگاه ها، سازمان ها، مراکز مهم تحقیقاتی و علمی، شخصیت های علمی یا سیاسی و کتابخانه های معتبر ارسال نماید.

ماده ۹: قرارداد تألیف / ترجمه کتاب:

این قرارداد فی مابین دانشگاه صنعتی همدان و آقای / خانم که در این قرارداد صاحب اثر نامیده می‌شود، برای تأیید چاپ و نشر کتاب که مراحل قانونی چاپ و انتشار آن در جلسات مورخ های شورای انتشارات دانشگاه تحت عنوان تألیف / تدوین / گردآوری / ترجمه به شماره مسلسل مورد تأیید قرار گرفته است، منعقد می‌گردد. بر همین اساس، مقرر شد موارد زیر از طرف دانشگاه و صاحب اثر رعایت گردد:

۱- کلیه مراحل چاپ و نشر کتاب اعم از تیراژ، قیمت تمام شده، قیمت پشت جلد و طرح روی جلد باید به تأیید شورای انتشارات دانشگاه رسیده باشد.

۲- انتخاب نوع ناشر و مراحل نشر باید به تأیید بالاترین مقام پژوهشی دانشگاه (با رعایت آیین نامه های انتشارات دانشگاه) برسد.

۳- در صورت کثرت مؤلفین یا مترجمین، دانشگاه با نفر اول اثر پیشنهادی قرارداد منعقد می‌نماید. ضمناً تحویل توافق نامه فی مابین صاحبان اثر به شورا الزامی می‌باشد

تبصره ۵: دانشگاه در هر سال، براساس شرایط و به منظور سهولت در امر نظارت، ناشر برگزیده خویش را جهت عقد قرارداد به صاحب اثر معرفی می‌نماید. صاحب اثر موظف است هماهنگی های لازم را در این خصوص با ناشر و دانشگاه به عمل آورد.

۴- دانشگاه متعهد می‌گردد پس از تأیید مراحل نهایی چاپ و تأیید حوزه پژوهشی دانشگاه، براساس تیراژ حداکثر نسخه و قیمت تمام شده کتاب مبلغ ریال را به صورت وام قرض الحسنه به صاحب اثر پرداخت و صاحب اثر متعهد می‌گردد ماه پس از زمان دریافت وام، طی مدت زمانی حداکثر دو سال مبلغ دریافتی را طی ۲۴ قسط به دانشگاه باز پرداخت نماید. دانشگاه مجاز است در صورت عدم پرداخت نامبرده، مبلغ قسط را مستقیماً از حقوق نامبرده کسر نماید.

تبصره ۵: دانشگاه هیچ گونه مسؤلیتی در خصوص میزان و نحوه فروش کتب انتشار یافته را ندارد.

۵- تیراژ کتاب در چاپ اول نسخه تعیین می‌گردد و دانشگاه تعهدی در خصوص پرداخت وام جهت چاپ های بعدی نداشته و در صورت لزوم، باید مراحل قانونی مصوب را توسط شورای انتشارات دانشگاه طی نماید.

۶- صاحب اثر متعهد می‌گردد حداکثر نسخه از کتاب خود را براساس درخواست دانشگاه و حداکثر طی یک ماه، برای دانشگاه تأمین نماید.

۷- مسؤولیت حقوقی مترتب بر کتاب هایی که ترجمه می گردد و همچنین مسؤولیت حقوقی صحت مطالب و مندرجات طرح شده در کتب تألیفی و ترجمه‌ای به عهده صاحب اثر می‌باشد.

۸- پس از تعیین میزان وام دریافتی و معرفی ناشر برگزیده دانشگاه به صاحب اثر، صاحب اثر مکلف است شخصاً نسبت به عقد قرارداد با ناشر اقدام نموده و هرگونه مسؤولیت حقوقی مترتب بر کلیه مفاد این قرارداد را تضمین نماید.

تبصره ۵: نحوه پرداخت وام دریافتی به ناشر با هماهنگی حوزه پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

۹- قرارداد باید به امضای ریاست دانشگاه، معاون یا مدیر پژوهشی دانشگاه و صاحب اثر برسد.

این آئین نامه در ۹ ماده و ۱۱ تبصره در تاریخ ۹۲/۴/۱۷ به تصویب شورای انتشارات دانشگاه و پس از اصلاحات لازم مطابق بند ۸ جلسه ۷۰ در تاریخ ۹۲/۱۰/۱۱ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده و از این تاریخ به بعد لازم الاجراست.