

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

آیین نامه مرکز نشر
دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

تاریخ تصویب (شورای نشر): ۱۳۹۹/۱۲/۱۱

تاریخ تصویب (شورای پژوهشی): ۱۴۰۰/۰۲/۰۷

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

پیشگفتار

حوزه چاپ و نشر دانشگاهی یکی از مهمترین و راهبردی‌ترین حوزه‌های پژوهشی دانشگاه‌ها است. مراکز نشر دانشگاهی در جایگاه متولی نشر و عرضه تولیدات علمی اعضای هیئت علمی و پژوهشگران نقش خطیری را در ارائه و در اختیار قرار دادن آثار علمی به بهترین نحو به استادان، دانشجویان و سایر پژوهشگران برعهده دارند. بدیهی است وجود قوانین و چارچوب‌های لازم باعث بهبود کیفیت آثار و نیز تسهیل فرایندهای نشر خواهد شد. در همین راستا، آیین‌نامه اجرایی چاپ و نشر کتاب در مرکز چاپ و انتشارات دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی تهیه و تدوین شده است. امید است این دستورالعمل جامع بتواند راهگشایی برای ترغیب فعالیت‌های بیشتر و نهادینه‌شدن نام انتشارات دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی در جایگاه ممتازی در میان حوزه نشر دانشگاهی باشد.

مقدمه

یکی از وظایف مهم معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه، چاپ و انتشار کتاب‌های علمی و پژوهش‌های اعضای محترم هیئت علمی و پژوهشگران برجسته است. از اینرو، برای سامانبخشی و ارتقای سطح کیفی و کمی چاپ آثار و توزیع آن‌ها، تدوین دستورالعمل چاپ و انتشار کتاب با توجه به نیازهای جدید، ضرورتی انکارناپذیر است. دستورالعمل حاضر، بر طبق آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و حدود اختیارات پیش‌بینی‌شده در آن با اهداف زیر تهیه شده است:

- ✓ تشویق و ترغیب پژوهشگران دانشگاه به تألیف و ترجمه آثار معتبر علمی در راستای نیاز روز جامعه دانشگاهی و نقشه جامع علمی کشور
 - ✓ ارتقای آثار مکتوب دانشگاهی
 - ✓ انتشار آثار با کیفیت مطلوب برای ارتقای دانش و فرهنگ عمومی و تلاش برای بومی‌سازی و مکتوب‌نمودن دانش نوین
 - ✓ انتشار کتاب‌های درسی و کمک‌درسی (تألیف، ترجمه، ...) در موضوعات و سرفصل‌های مصوب علمی
 - ✓ انتشار کتاب‌های مورد نیاز جامعه و صنعت
 - ✓ انتشار مجموعه مقالات تخصصی و ویژه‌نامه‌های موضوعی
 - ✓ ارتقای جایگاه و رتبه علمی دانشگاه در میان دانشگاه‌های کشور در حوزه انتشار آثار علمی
- در این آیین‌نامه، به معیارهای گسترش کمی و کیفی تولیدات علمی دانشگاه، مشوق‌های لازم برای جلب نظر استادان مطرح و چاپ آثار علمی ایشان، فرایند تولید کتاب شامل مراحل نگارش، بازاریابی، توزیع، فروش و درآمدزایی توجه شده است.
- این آیین‌نامه به‌منظور برنامه‌ریزی 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 یا پژوهشی اعم از تألیف، ترجمه، و نشر کتب مختلف (درسی، کمک‌درسی و مرجع) با رعایت مفاد این آیین‌نامه فعالیت دارد.

ماده ۱- تعاریف

- الف- مرکز نشر: منظور از مرکز نشر، مرکز نشر دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی است.
- ب- شورای نشر: منظور شورای مرکز نشر دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی است.
- ج- شورای گروه تخصصی: منظور گروه‌های آموزشی تخصصی دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی است.
- د- اثر: هر گونه تألیف، ترجمه، تصنیف، تدوین، گردآوری، تقریر و تحشیه و تصحیح متون که قابل چاپ و نشر باشد.
- ✓ (لازم است اکثر منابع استفاده‌شده در آثار، به‌روز و حداکثر مربوط به ۱۰ سال اخیر باشند)

د-۱- تألیف

تألیف اثری است که در آن نویسنده یا نویسندگان، یافته‌ها و یا نظرهای خود و اشخاص صاحب‌نظر را به‌منظور ارتقای دانش موجود پردازش و به‌صورت مجموعه‌ای تخصصی در قالب یک کتاب مطرح می‌کند.

ویژگی‌های نویسنده یا نویسندگان

- ۱- سابقه تدریس یا تحقیق در رشته تخصصی مرتبط با موضوع کتاب (حداقل ۵ سال)
- ۲- دارا بودن مقالات چاپ‌شده مرتبط با موضوع کتاب (حداقل ۳ مقاله در مجلات علمی و پژوهشی)
- ۳- مرتبط بودن موضوع کتاب با رشته تخصصی نویسنده
- ۴- نویسنده اول می‌بایست عضو هیات علمی دانشگاه‌های معتبر باشد.
- ۵- حداقل یکی از نویسندگان عضو هیات علمی دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی باشد.

چارچوب‌ها و معیارهای تألیف:

- ۱- انتخاب عنوان مناسب و مشخص بودن هدف کتاب
- ۲- استفاده از منابع معتبر
- ۳- طرح و پردازش یافته‌ها و نظرهای خود و دیگران
- ۴- هماهنگی، پیوستگی و تناسب مطالب با یکدیگر و با هدف کتاب
- ۵- به‌روز بودن منابع و مآخذ (حسب مورد)
- ۶- جامعیت و کفایت مباحث در موضوع مورد بحث
- ۷- نظم منطقی در توالی فصول کتاب
- ۸- مستند و مستدل بودن مطالب کتاب
- ۹- سازگاری با اصول نوشتاری و موازین علمی و نگارش ادبی زبان مربوط

نشانگرهای تألیف:

- ۱- بیان هدف کتاب در پیشگفتار و رعایت آن در متن
- ۲- اشاره (ارجاع درون‌متنی) به یافته‌ها و نظریه‌های نویسنده و دیگران در ارتباط با موضوع کتاب (ارجاع به مهم‌ترین یافته‌ها و منابع مرتبط با موضوع کتاب)
- ۳- ذکر منابع و مآخذ، نزدیک بودن منابع به تاریخ انتشار کتاب (ترجیحاً ۱۰ سال اخیر) و توجیه ارائه منابعی که از نظر تاریخی، برای موضوع مورد نظر الزام به ارائه باشد
- ۴- برخورداری از نظم منطقی در ترتیب فصول و مطالب ارائه‌شده با توجه به هدف و عنوان کتاب
- ۵- تهیه فهرست موضوعی (نمایه موضوعی، واژگان اصلی، نام‌ها، مکان‌ها و مفاهیم و ...) با ذکر شماره صفحات در پایان کتاب
- ۶- ارائه فهرست منابع استفاده‌شده در متن در پایان کتاب
- ۷- کتاب‌شناسی

د-۲- ترجمه

ترجمه اثری است که صاحب اثر، مفهوم و محتوای کامل یک کتاب را از زبانی به زبان دیگر برمی‌گرداند. ترجمه مطلوب آن است که مترجم ساختار کتاب اصلی را حفظ و متن را به‌دقت و با استفاده از معادل‌های مناسب و رایج و با رعایت یکنواختی در سراسر کتاب به‌طور کارآمد به زبان فارسی (زبان مقصد) آنچنان برگرداند که برای خواننده قابل فهم باشد.

ویژگی‌های کتاب مطلوب برای ترجمه:

- ۱- کتاب مورد ترجمه بایستی خود از زبان دیگری ترجمه نشده باشد و به زبان اصلی باشد، در غیر این صورت تشخیص قابلیت بازترجمه‌ی آن بر عهده شورای تخصصی است.
- ۲- ناشر اصلی کتاب معتبر باشد.
- ۳- نویسنده کتاب اصلی شناخته‌شده و از پژوهشگران برجسته در رابطه با موضوع کتاب باشد.
- ۴- در مورد انتخاب کتاب‌های درسی برای ترجمه، آن کتاب بایستی به‌عنوان کتاب درسی دانشگاه‌های معتبر جهان باشد.
- ۵- از انتشار آخرین چاپ کتاب بیش از پنج سال نگذشته باشد، مگر درباره کتاب‌های مرجع که تشخیص آن بر عهده شورای تخصصی است.
- ۶- گروه مخاطبان کتاب مشخص باشد و تا حد ممکن در رشته مربوطه بخش گسترده‌ای را پوشش دهد.
- ۷- قبلاً ترجمه نشده باشد و یا ترجمه‌های موجود از کیفیت موردنظر برخوردار نباشد.

ویژگی‌های مترجم یا مترجمین:

- ۱- مترجم به زبان اصلی کتاب تسلط داشته باشد.
- ۲- موضوع کتاب در رابطه با رشته تخصصی مترجم باشد یا مترجم موضوع کتاب را تدریس کرده باشد.
- ۳- با واژگان تخصصی معادل و رایج در زبان فارسی آشنا باشد.
- ۴- به مهارت‌های نوشتاری زبان فارسی تسلط داشته باشد.
- ۵- مترجم یا مترجمین حداقل دو مقاله علمی پژوهشی مرتبط با موضوع ترجمه یا رشته تخصصی خود به زبان فارسی به چاپ رسانده باشد.
- ۶- مترجم اول می‌بایست عضو هیات علمی دانشگاه‌های معتبر باشد.
- ۷- حداقل یکی از مترجمین عضو هیات علمی دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی باشد.

چارچوب‌ها و معیارهای ترجمه:

- ۱- حفظ ساختار کتاب؛ «حفظ فصل‌بندی، بخش‌بندی، پاراگراف‌بندی، نوع و اندازه حروف کتاب» مگر در موارد خاص که تشخیص آن به عهده شورای تخصصی خواهد بود.
- ۲- حفظ امانت‌داری کتاب اصلی؛ «حفظ مفهوم کتاب بدون هیچ‌گونه حشو و زوائد».
- ۳- دقت در ترجمه؛ «حذف هیچ یک از واژگان اصلی، عبارات، جمله‌ها و بندها مجاز نیست». ترجمه حواشی و ضمیمه کتاب (پانویس، کتاب‌نامه، فهرست اعلام) نیز ضروری است.
- ۴- استفاده از معادل‌های مناسب و رایج برای واژه‌های بیگانه و نقل معادل خارجی آن‌ها در پانویس.
- ۵- بکار بردن واژگان انتخاب‌شده برای کلمات به‌طور یکسان در تمام متن.
- ۶- حفظ سودمندی اثر با توجه به هدف کتاب اصلی برای خواننده با اضافه‌کردن توضیحات و پاورقی و یادداشت‌ها در پایان کتاب (در صورت نیاز)
- ۷- ارائه فهرست اصطلاحات به‌صورت خارجی/فارسی (فارسی/خارجی)؛ هرگاه در برابر اصطلاح خارجی بیش از یک معادل فارسی متداول است، مترجم معادل منتخب خود را اول و بقیه را در ادامه (پرانتز) می‌نویسد.

د-۳- تصنیف

نویسنده مطالب و معلومات و دستاوردهای خود را در کتاب ذکر می‌کند. در این نوع اثر نیز ممکن است از نوشته‌های دیگران استفاده شود اما باید بر طبق تعریف آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی بخشی از آن شامل نظریات و دیدگاه‌های تازه نویسنده باشد. درواقع تصنیف اثری است که به شرح، توضیح و توصیف مقوله‌ای خاص پرداخته و صرفاً از ذوق و قریحه، تجربیات و تحقیقات صاحب اثر سرچشمه گرفته و به رشته تحریر درآمده باشد (در تصنیف ۳۰ درصد منابع باید متعلق به صاحب اثر باشد).

د-۴- تدوین و گردآوری

تدوین اثری است که به وجود آورنده آن، مقالات و مطالبی را با رابطه با موضوعی خاص گردآورده و به تدوین و ثبت آن همت گمارده باشد. ارائه توضیحات ویژه در ارتباط با هر مقاله یا افزودن حواشی لازم، از ضروریات این کار است. (صاحب اثر باید حداقل دارای ۲ مقاله مرتبط با موضوع اثر، با نمایه علمی پژوهشی باشد).

ویژگی‌های گردآورنده یا گردآورندگان

- ۱- سابقه تدریس یا تحقیق در موضوع تخصصی کتاب (حداقل ۲ سال)
- ۲- دارا بودن مقالات چاپ شده مرتبط با موضوع کتاب (حداقل ۲ مقاله در مجلات علمی پژوهشی)
- ۳- مرتبط بودن موضوع کتاب با رشته تخصصی گردآورنده
- ۴- گردآورنده اول می بایست عضو هیات علمی دانشگاه های معتبر باشد.
- ۵- حداقل یکی از گردآورندگان عضو هیات علمی دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی باشد.

چارچوب‌ها و معیارهای گردآوری عبارت‌اند از:

- ۱- مشخص بودن هدف کتاب
- ۲- استفاده از منابع معتبر در انتهای هر فصل
- ۳- طرح و پردازش یافته‌ها و نظرهای خود و دیگران
- ۴- هماهنگی و تناسب مطالب با یکدیگر و با هدف کتاب
- ۵- به‌روز بودن منابع و مآخذ (حسب مورد)
- ۶- جامعیت و کفایت مباحث در موضوع مورد بحث
- ۷- نظم منطقی در توالی فصول کتاب
- ۸- مستند و مستدل بودن مطالب کتاب
- ۹- سازگاری با اصول نوشتاری و موازین علمی و نگارش ادبی زبان مربوط

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

نشانه‌های گردآوری عبارت‌اند از:

- ۱- بیان هدف کتاب در پیشگفتار و رعایت آن در متن
- ۲- اشاره (ارجاع درون‌متنی) به یافته‌ها و نظریه‌های گردآورنده و دیگران در ارتباط با موضوع کتاب همراه با ذکر منابع و مآخذها، نزدیک بودن منابع به تاریخ انتشار کتاب (ترجیحاً ۷ سال اخیر) و توجیه ارائه منابعی که از نظر تاریخی، برای موضوع مورد نظر لازم به ارائه باشد.
- ۳- برخورداری از نظم منطقی در ترتیب فصول و مطالب ارائه شده با توجه به هدف و عنوان کتاب
- ۴- تهیه فهرست موضوعی (نمایه موضوعی، واژگان اصلی، نام‌ها، مکان‌ها و مفاهیم و ...) با ذکر شماره صفحات در پایان کتاب
- ۵- ارائه فهرست منابع استفاده شده در متن در پایان کتاب

د-۵- تقریر و تحشیه

تقریر و تحشیه عبارت است از تنظیم مطالب، نوشته‌ها، بیانات و گفتار علمی فرد یا صاحب اثر و اضافه نمودن حواشی و تعلیقات ضروری توسط وی.

د-۶- تصحیح

تصحیح انتقادی شامل نسخه بدل‌های موجود در سطح جهانی و تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به مولف و معرفی سابقه موضوع تحقیق و ارائه مأخذ و منابع مورد استفاده به استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن و تکمیل نواقص چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن می‌باشد.

ه- صاحب اثر: شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی که حقوق مادی اثر کلاً یا به‌صورت جزئی متعلق به اوست و اثر او را به یکی از صور مذکور در بند (ج) این ماده به شورای مرکز نشر ارائه کنند.

و- واگذاری دائمی: عبارت است از واگذاری تمامی حقوق مادی صاحب اثر به دانشگاه برای همیشه در تمام نشرها، در صورت واگذاری دائمی جهت چاپ‌های بعدی چنانچه اثر نیاز به تجدیدنظر داشته باشد با میزان تجدید نظر انجام‌شده و بر اساس توافق صاحب اثر و شورای مرکز نشر قرارداد جدیدی منعقد می‌شود.

ز- واگذاری موقت: واگذاری تمامی حقوق مادی صاحب اثر برای مدت و شمارگان (تیراژ) معین به شورای مرکز نشر است.

ح- ویرایش ادبی: انجام هر گونه اصلاح شامل اصلاحات دستوری و سبکی متن، نشانه‌گذاری، رسم‌الخط، یکدست کردن پانوشته‌ها، ارجاعات، نمودارها، جدول‌ها، فهرست‌ها، تصاویر و... بازبینی واژه‌نامه در صورت ضرورت و پاراگراف‌بندی مطالب.

ط- ویرایش علمی: انجام هر گونه اصلاح علمی شامل بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل، رفع اشکالات و ابهامات، تحقیق در صحت و سقم آن و بررسی منابع و مأخذ متن.

ی- ویرایش فنی: این ویرایش بر مبنای شیوه‌نامه مرکز نشر دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی اعم از تعیین نوع قلم و شماره آن در تمامی متون بر اساس زیبایی (شامل متن، اصلی و فرعی صفحه حقوقی، زیرنویس‌ها، فرمول‌ها) کنترل غلط‌های تایپی و املائی و نیز عدم جا افتادگی در متن و یکدست بودن پانوشته‌ها و ارجاعات و موارد مشابه آن است.

ماده ۲- اهداف

الف- تشویق و ترغیب اعضای محترم هیئت علمی دانشگاه و سایر پژوهشگران در امر تألیف، تصنیف و ترجمه کتاب‌های مورد نیاز مراکز آموزشی، پژوهشی کشور.

ب- تهیه امکانات و تسهیلات مورد نیاز و تسریع در امر انتشار آثار.

ج- مشارکت در رفع کمبودها و کاستی‌های موجود در کتاب‌های درسی و کمک‌درسی جهت رشته‌های مختلف آموزشی و پژوهشی کشور.

د- نشر نتایج حاصل از پژوهش‌ها و یافته‌های جدید معتبر.

ه- احیا و نشر متون کهن معتبر و ممتاز به‌ویژه متونی که منبع علوم و معارف اسلامی و تاریخی محسوب می‌شود.

و- تألیف، ترجمه و نشر کتاب‌های مرجع اعم از راهنماها، لغتنامه‌ها، مجموعه واژگان علمی، فهرست‌ها و کتابشناسی‌ها.

ماده ۳- ترکیب شورای مرکز نشر

شورای مرکز نشر از اعضای زیر تشکیل می‌شود:

الف- معاون آموزشی و پژوهشی؛ رئیس شورا

ب- مدیر امور پژوهشی و فناوری؛ نایب رییس شورا

ج- رئیس مرکز نشر؛ دبیر شورا

د- نماینده گروه‌ها (افراد) که به تشخیص معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه آثار پژوهشی برجسته در گروه آموزشی مربوطه دارند)

تبصره ۱- رئیس دانشگاه اختیار دارد هر زمان که صلاح بداند در جلسات شورا شرکت نماید و فقط دارای یک حق رأی است.

تبصره ۲- رئیس مرکز نشر (دبیر شورا) باید عضو هیئت‌علمی دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی باشد و با ابلاغ ریاست دانشگاه منسوب گردد.

تبصره ۳- ابلاغ نماینده هیئت‌علمی گروه‌ها توسط معاون آموزشی و پژوهشی برای مدت ۲ سال صادر می‌گردد.

تبصره ۴- شورا می‌تواند در صورت لزوم از افراد صاحب‌نظر خارج از ترکیب اعضای شورا، بدون حق رأی به‌منظور شرکت در جلسه دعوت به عمل آورد.

تبصره ۵- جلسات شورا در صورت وجود درخواست تشکیل می‌شود و با حضور اکثریت اعضای رسمیت می‌یابد. تصمیمات شورا با رأی حداقل نصف به اضافه یک عضو حاضر در جلسه شورا لازم‌الاجرا است. در صورت مساوی بودن آراء رأی رئیس شورا ۲ رأی محسوب می‌شود.

تبصره ۶- اعضای شورا باید به‌طور مرتب در جلسات شرکت نمایند و یا قبل از تشکیل جلسه، عدم حضور خود را با ذکر دلیل کتباً به اطلاع رئیس یا دبیر شورا برسانند. هر یک از اعضای شورا که بیش از دو جلسه متوالی و چهار جلسه متناوب در طول یک سال بدون عذر موجه در جلسات شورا حضور پیدا نکند خود به خود مستعفی شناخته می‌شود. در چنین مواردی مراتب توسط معاونت آموزشی و پژوهشی به واحد مربوطه اطلاع داده خواهد شد تا طبق ماده ۳ این آیین‌نامه، واحد مربوطه جانشین وی را پیشنهاد نمایند.

تشخیص موجه بودن غیبت با شورا است.

ماده ۴- وظایف و اختیارات شورا

وظایف و اختیارات شورای مرکز نشر دانشگاه:

الف- تصمیم‌گیری اولیه در مورد انتشار کتاب‌های ارجاعی از سوی گروه تخصصی جهت ورود به فرآیند بررسی و نشر

ب- تصمیم‌گیری در مورد انتشار کتاب‌هایی که با توجه به اولویت و نظر داوران به شورا ارجاع می‌شود.

ج- تدوین برنامه انتشاراتی سالانه دانشگاه بر اساس ماده اول و به ترتیب زیر است:

ج-۱- در مورد کتاب‌های درسی چاپ‌شده و مورد استفاده در تدریس، شورای مرکز نشر می‌تواند با توجه به برنامه‌های آموزشی مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی تجدید نشر آن‌ها را تصویب نموده و در برنامه‌های آینده مرکز نشر قرار دهد. گروه‌های آموزشی دانشگاه می‌توانند کتب درسی اعضای هیئت‌علمی خود را جهت چاپ به شورای مرکز نشر معرفی نمایند.

ج-۲- در صورتی که نویسندگان دانشگاهی، کتابهای تحقیقی خود را برای نشر ارائه دهند، شورا با توجه به گزارش‌های متخصصان، این آثار را مورد بررسی قرار داده و در صورتی که آن‌ها را برای چاپ در مرکز نشر دانشگاه مناسب بداند در برنامه انتشاراتی شورای مرکز نشر منظور خواهد کرد.

د- شورای مرکز نشر همواره می‌تواند برای احراز ارزش و اعتبار آثاری که برای چاپ به مرکز نشر ارائه می‌گردد علاوه بر نظر گروه‌های آموزشی از نظر سایر متخصصان دانشگاهی و غیردانشگاهی استفاده نماید و در صورت لزوم افراد صاحب نظر را برای بررسی کتاب انتخاب کند.

ه- شورای مرکز نشر دانشگاه می‌تواند از طریق مشارکت با صاحبان اثر یا مؤسسات و ناشران داخلی یا خارجی بر اساس قرارداد اثری را منتشر نماید. در هر حال، در کتاب‌هایی 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.

و- با توجه به لزوم مشارکت صاحب اثر در انتشار آن، در این آیین‌نامه، شورا اختیار دارد سقف مشارکت صاحب اثر را تعیین نماید.

ز- تغییر مفاد این آیین‌نامه و یا تدوین دستور العمل بر حسب نیاز.

ح- وظایف دبیر شورا

ح-۱- تهیه آمار سالانه فروش، چاپ، سود و زیان، موجودی و ارائه آن به مسئولین دانشگاه و اعضای شورا

ح-۲- برگزاری جلسات شورا

ح-۳- پیگیری و انجام امور مربوط به چاپ و توزیع کتاب

ح-۴- برگزاری و شرکت در نمایشگاه‌های ملی، منطقه‌ای و استانی

ح-۵- تهیه شرح حال (رزومه) متقاضی اثر همراه با اثر و ارائه آن به شورا

ح-۶- بروزرسانی صفحه مرکز نشر دانشگاه

ح-۷- تهیه بانک اطلاعاتی داوران

ماده ۵- مراحل و شرایط چاپ

هر اثری که برای چاپ در مرکز نشر دانشگاه پیشنهاد می‌شود، باید جهت چاپ مراحل پیش‌بینی شده در این آیین‌نامه را طی نماید و در صورت تأیید شورای مرکز نشر چاپ خواهد شد.

مراحل پذیرش و چاپ اثر به شرح زیر است:

الف- هر گونه درخواست ترجمه و یا تألیف کتاب بایستی پس از تکمیل فرم درخواست توسط متقاضی، از طریق گروه تخصصی مربوطه به معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه ارسال شود و پس از ارجاع اثر به مرکز نشر، مرکز نشر آن را جهت اقدامات بعدی به این شورا ارائه نماید.

ب- شورا یک نسخه از اثر تألیفی یا ترجمه شده را (به همراه نسخه‌ای از متن اصلی) برای اظهار نظر در مورد کیفیت کار نمونه تألیف یا ترجمه، به ۳ نفر داور ارسال خواهد کرد. معیار تصویب پس از دریافت نظرهای داوران با نظر شورا است.

تبصره ۱- پنج داور حتی‌الامکان دارای اثر و با مرتبه دانشیار به بالا و از ۵ دانشگاه متفاوت که حتی‌المقدور دارای اثر مکتوب باشند، توسط صاحب اثر پیشنهاد می‌شود. همچنین پنج داور حتی‌الامکان دارای مرتبه علمی دانشیار به بالا توسط شورای گروه تخصصی پیشنهاد می‌شوند (از بین داوران پیشنهادی صاحب اثر و یا در صورت صلاحدید داورانی غیر از داوران پیشنهادی). سه داور از داوران صاحب اثر، در صورت صلاحدید مشترک با داوران پیشنهادی گروه و یا افرادی غیر از داوران پیشنهادی، از طرف شورای مرکز نشر انتخاب و به دبیر شورا معرفی می‌شوند. حتی‌الامکان یک نفر از داوران از داخل دانشگاه انتخاب می‌شود. فرآیند داوری توسط داوران به صورت دو سویه ناشناس انجام خواهد شد.

تبصره ۲- آثار معرفی شده توسط اعضای هیئت علمی با رتبه استادی در زمینه تخصصی به شرط تأیید یک داور خارجی به شرط استاد تمامی چاپ می‌گردد.

ج- نظر نهایی شورا با توجه به نظر داوران حداکثر ۲۰ روز بعد از دریافت نتیجه داوری‌ها به نویسنده یا مترجم اعلام خواهد شد. در طی این مدت، صاحب اثر نمی‌تواند اثر خود را به ناشر دیگری برای چاپ ارائه دهد.

تبصره- اگر صاحب اثر، کتاب را به ناشر دیگری ارائه دهد، می‌بایست هزینه ضرر دانشگاه را بپردازد.

د- شورای مرکز نشر می‌تواند آثاری را که قبلاً ناشر دیگری چاپ کرده و نسخه‌های آن کمیاب شده است با پیشنهاد صاحب اثر و موافقت کتبی ناشر قبلی در شورا طرح و در صورت تصویب نسبت به چاپ آن اقدام نماید.

ه- تصمیم‌گیری در مورد تعیین جنس کاغذ و طرح روی جلد با مشورت صاحب اثر جزء اختیارات رئیس مرکز نشر است و تعداد شمارگان کتاب در شورای مرکز نشر تعیین می‌گردد.

و- در ترجمه کتاب باید آخرین چاپ کتاب مبنای ترجمه قرار گیرد.

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

ح- لازم است شورا نسبت به تعیین ویراستاران علمی و ادبی اقدام کرده و دو نسخه از نمونه اثر را برای آن‌ها ارسال نماید. پس از دریافت نسخه‌های ویرایش شده، مرکز نشر با نظارت معاونت آموزشی و پژوهشی می‌تواند نسبت به عقد قرارداد چاپ و نشر اقدام نماید.

ط- قرارداد چاپ و نشر اثر و پرداخت حق‌الزحمه با امضای معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه و مدیر امور پژوهشی و صاحب (صاحبان) اثر معتبر بوده و هیچ اثری نمی‌تواند قبل از انعقاد این قرارداد چاپ و انتشار آن شروع شود.

ی- شورای مرکز نشر می‌تواند بعضی از انتشارات خود را با کاغذ ارزان و قیمت پشت جلد ارزان تحت عنوان «کتاب دانشجویی» منتشر نماید (این امر منوط به دریافت اعتبار از محل بودجه دانشگاه خواهد بود).

ک- در صورت اتمام موجودی کتاب‌های چاپ‌شده، اداره مرکز نشر موظف است موارد را به‌صورت کتبی به صاحب اثر ابلاغ نماید تا نسبت به درخواست تجدید چاپ آن از طرف صاحب اثر اقدام شود.

ل- مرکز نشر مجاز است کتاب‌هایی را که مدتی از چاپ آن‌ها گذشته با نظر شورای مرکز نشر با قیمت جدید به فروش برساند (قیمت این‌گونه کتب به‌وسیله شورا تعیین خواهد شد). کتب درسی یا کتبی که فروش زیادی دارند از این امر مستثنی بوده و فقط صاحب اثر درخواست کتبی خود را به رئیس مرکز نشر ارجاع داده و توسط ایشان در شورای مرکز نشر مطرح و نتیجه را به صاحب اثر و رئیس مرکز نشر ابلاغ نماید.

م- شورای مرکز نشر مجاز است به پیشنهاد معاونت آموزشی و پژوهشی، به چاپ و انتشار انواع گزارش‌ها (چکیده پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی، انواع آمار، پوستر، بروشورهای مربوط به سمینارها و همایش‌ها و گزارش فعالیت‌های عمومی حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی و غیره) اقدام نماید.

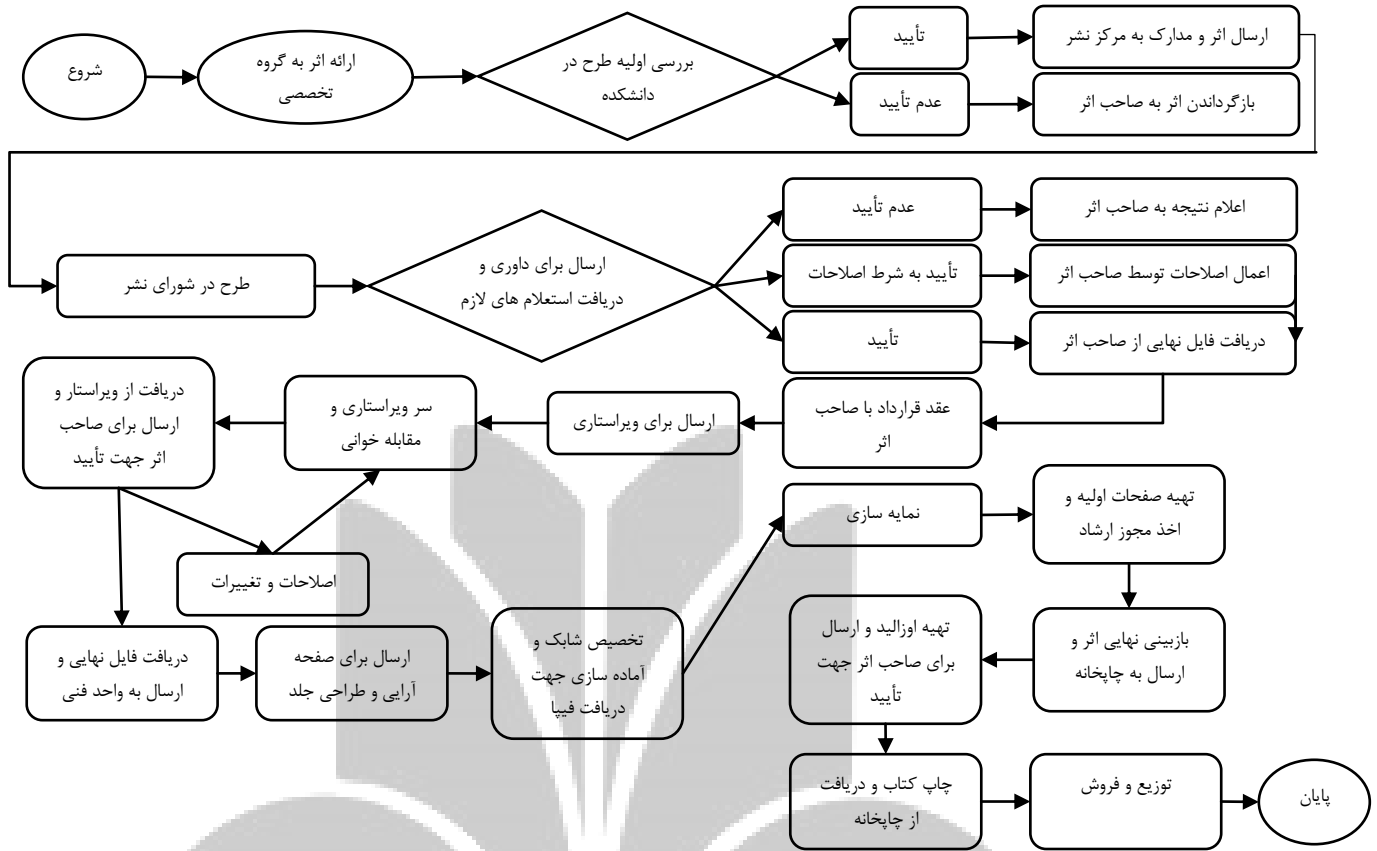
ن- شورا می‌تواند کتاب‌هایی را با هزینه شخصی صاحب اثر منوط به سپری نمودن مراحل داوری و تأیید منتشر کند.

س- بر روی جلد کلیه کتاب‌های انتشار یافته از سوی دانشگاه، درج نشان (آرم) دانشگاه، شماره مسلسل مرکز نشر دانشگاه و عبارت دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی (با فرمت یکسان) الزامی است.

ع- مرکز نشر دانشگاه می‌تواند آثار منتشره خود را با ناشرین یا توزیع‌کنندگان خارج از دانشگاه با عقد قراردادی توزیع نماید. در هر صورت نباید تخفیف اعمال شده از ۳۰٪ قیمت پشت جلد تجاوز نماید.

دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی

نمودار ۱: فرآیند انتشار کتاب در مرکز نشر دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی



ماده ۶-حق الزحمه تألیف، ترجمه، تصحیح و ویراستاری

جدول ۱: نحوه پرداخت حق التألیف و حق الترجمة کتابها

A=12+K+G+M (تجدید چاپ)		K (تعداد صفحه)
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	M (تعداد سال چاپ)
۵	زیر یک سال	
۴	۱ تا ۲ سال	
۳	۲ تا ۳ سال	
۲	۳ تا ۴ سال	
۱	۴ تا ۵ سال	

الف - حق الزحمه تألیف، ترجمه، تصحیح و ویراستاری کتاب به درصدی از قیمت پشت جلد و شمارگان (تیراژ) بر اساس جدول ذیل و با توجه به آخرین مصوبات وزارتخانه‌های ارشاد اسلامی و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری محاسبه و پس از تأیید شورای مرکز نشر توسط معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه بر اساس فرمول مندرج در جدول فوق، دستور پرداخت صادر خواهد شود.

ب - علاوه بر حق الزحمه از طرف شورا بر اساس شمارگان (مبنا ۱۰۰۰ نسخه)، حداکثر تعداد ۲۰ نسخه از کتاب چاپ شده به صاحب اثر اهدا می‌شود.

تبصره ۱ - میزان ۲۵ درصد حق الزحمه هر اثر هنگام امضای قرارداد و بقیه‌ی آن در سررسیدهای شش‌ماهه، بر مبنای فروش کتاب محاسبه و پرداخت می‌شود.

تبصره ۲ - 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، شمارگان و امتیازات اخذ شده از داوری اثر خواهد بود.

تبصره - در صورتی که صاحب اثر تجدیدنظر کلی در اثر کرده باشد، با تأیید و موافقت شورا حق الزحمه‌ی او بر مبنای ۱۲ درصد قیمت روی جلد تعیین می‌گردد.

د - صاحب اثر متعهد می‌شود جهت تأمین منابع مالی لازم حداقل ۵۰ درصد سهم مشارکت در چاپ را تأمین نماید.

ه - در صورت نیاز، با موافقت شورا و تأیید هیئت رئیسه، دانشگاه می‌تواند جهت تأمین باقیمانده منابع مالی تا ۵۰ درصد هزینه چاپ را مطابق با بند ۴ قرارداد به عنوان کمک هزینه چاپ تأمین نماید.

تبصره - بازپرداخت سهم مشارکت در سررسیدهای شش‌ماهه و بر مبنای میزان فروش کتاب محاسبه و پرداخت می‌شود.

و - صاحب اثر موظف است ایرادات یا اشکالاتی را که احیاناً بر چاپ قبلی وارد شده است، قبل از چاپ‌های بعدی اصلاح نموده و کتباً به شورای مرکز نشر گزارش کند.

ز - حق الزحمه‌ی داوران و ویراستاران بر اساس پیشنهاد شورای مرکز نشر تعیین می‌گردد.

ح - در مورد کتاب‌هایی که پنج سال از تاریخ نشر آن‌ها می‌گذرد، شورا مجاز است برای درج آخرین یافته‌های علمی پیشنهاد تجدیدنظر را به نویسنده توصیه نماید.

ط - شورا می‌تواند برخی از انتشارات دانشگاه را که بیش از ۴ سال از تاریخ چاپ آن‌ها گذشته است تا ۵۰ درصد تخفیف به فروش برساند.

ماده ۷ - اهداء، فروش و مبادله

الف - دانشگاه می‌تواند آثار منتشره خود را به کتابخانه‌ها و وزارتخانه‌های زیر اهدا نماید:

۱ - کتابخانه‌ی مقام معظم رهبری

۲- کتابخانه‌ی ریاست جمهوری

۳- کتابخانه ملی

۴- کتابخانه مرکزی

۵- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۶- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

ب- قیمت فروش آثار منتشره دانشگاه به صورت زیر محاسبه می‌گردد:

ب-۱- هزینه‌های تولید و سایر هزینه‌های جنبی به اضافه حق‌الزحمه صاحب اثر بخش بر تعداد کتاب‌های چاپ شده.

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

ج- دانشگاه مجاز است در فروش آثار منتشره خود تخفیف‌هایی به شرح ذیل در نظر بگیرد:

ج-۱- به هر یک از اعضای هیئت‌علمی‌هیئت 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 کتاب‌های خود از هر کتابخانه یک نسخه به دانشگاه‌ها، سازمان‌ها، مراکز مهم تحقیقاتی و علمی، شخصیت‌های علمی یا سیاسی و کتابخانه‌های معتبر ارسال نماید.

ماده ۸- تغییر آیین‌نامه

هر گونه اصلاح، تعویض، حذف و اضافه مواد و تبصره‌ها در این آیین‌نامه منوط به تصویب شورای مرکز نشر و تأیید هیئت‌رئیس دانشگاه می‌باشد.

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۱. فرم پیشنهاد تألیف، تصنیف، تدوین یا گردآوری کتاب

الف) مشخصات کتاب

۱- عنوان کتاب:

۲- موضوع کتاب (به‌طور خلاصه در چند سطر):

۳- مدت پیشنهادی برای تدوین و تألیف:

۴- آیا کتاب پیشنهادی، کتاب درسی است؟

بلی خیر کمک درسی سایر

۵- در صورتی که پاسخ به سؤال فوق مثبت (بلی یا کمک‌درسی) است، نام درس/دروس مربوطه را با ذکر مقطع تحصیلی مشخص فرمایید:

مقطع تحصیلی				نام درس/دروس
کارشناسی ارشد (درصد پوشش)	کارشناسی (درصد پوشش)	کارشناسی ارشد (درصد پوشش)	دکتری (درصد پوشش)	

۶- این کتاب برای کدام رشته/رشته‌های تحصیلی دیگر می‌تواند سودمند باشد؟ بلی خیر

۷- آیا کتابی با همین موضوع یا نزدیک به آن در بازار نشر داخلی یا خارجی وجود دارد؟

بلی خیر

۸- در صورت وجود کتابی در این زمینه، کتاب حاضر چه مزیتی برای تألیف، تدوین یا گردآوری دارد؟

۹- در صورتی که کتاب مورد نظر درسی نیست، مخاطبان آن چه گروه/گروه‌هایی از جامعه خواهند بود؟

۱۰- اهم منابع و مآخذی که در تدوین و گردآوری این کتاب از آن‌ها استفاده نمودید را نام ببرید (لطفاً در برگ جداگانه‌ای ضمیمه شود).

۱۱- چه افرادی خبیره‌ای را جهت ارزیابی این کتاب پیشنهاد می‌کنید؟

نام و نام خانوادگی	مرتبۀ علمی	رشته تحصیلی	گرایش و تخصص	دانشگاه محل خدمت	تلفن همراه	رایانامه

ب) مشخصات پدیدآورنده/پدیدآورندگان

۱- نام، مرتبه علمی و نشانی

نام و نام خانوادگی	مرتبه علمی	نشانی پستی	تلفن همراه	ایمیل

۲- درجات علمی و سوابق تحصیلی

نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته و گرایش	محل اخذ مدرک	سال اخذ مدرک

۳- آثار و سوابق علمی و پژوهشی پدیدآورنده/پدیدآورندگان شامل کتابها، مقالات با جزئیات لازم (در صورت نیاز در برگ جداگانه‌ای ضمیمه شود).

امضا

ج. نظر دانشکده/گروه:

۱- میزان ارتباط کتاب با دروس مصوب دانشگاهی

۸۰-۱۰۰ درصد ۵۰-۸۰ درصد کمتر از ۵۰ درصد

۲- ارتباط محتوای کتاب ذکر شده با دروس آن رشته (نام درس و مقطع تحصیلی):

مقطع تحصیلی				نام درس/دروس
کارشناسی ارشد (درصد پوشش)	کارشناسی (درصد پوشش)	کارشناسی ارشد (درصد پوشش)	دکتری (درصد پوشش)	

۳- این کتاب برای کدام رشته/رشته‌های تحصیلی دیگر می‌تواند سودمند باشد؟ بلی خیر

۴- نظر نهایی دانشکده/گروه:

امضا:

ج- نظر شورای نشر دانشگاه:

۱- میزان ارتباط کتاب با دروس مصوب دانشگاهی

۸۰-۱۰۰ درصد ۵۰-۸۰ درصد کمتر از ۵۰ درصد

۲. ارتباط محتوای کتاب ذکر شده با دروس آن رشته (نام درس و مقطع تحصیلی):

مقطع تحصیلی				نام درس/دروس
کاردانی (درصد پوشش)	کارشناسی (درصد پوشش)	کارشناسی ارشد (درصد پوشش)	دکتری (درصد پوشش)	

- ۳- این کتاب برای کدام رشته/رشته‌های تحصیلی دیگر می‌تواند سودمند باشد؟ بلی خیر
- ۴- نظر نهایی شورای انتشارات دانشگاه:

امضا:



دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۲- فرم پیشنهاد ترجمه کتاب

الف- مشخصات مربوط به کتاب به زبان اصلی

- ۱- عنوان کتاب:
- ۲- ترجمه عنوان:
- ۳- موضوع کتاب (به طور خلاصه در چند سطر):
- ۴- زبان کتاب:
- ۵- سال انتشار کتاب:
- ۶- نام ناشر:
- ۷- نام نویسنده/نویسندگان:
- ۸- اطلاعات تکمیلی در خصوص نویسنده/نویسندگان (شامل تخصص، دانشگاه محل کار، ... در چند جمله را بنویسید.
- ۹- آیا ترجمه این کتاب می تواند به عنوان کتاب درسی به کار رود؟
 بلی خیر
- ۱۰- در صورتی که پاسخ به سؤال فوق مثبت (بلی یا کمک درسی) است، نام درس/دروس مربوطه را با ذکر مقطع تحصیلی مشخص نمایید:

مقطع تحصیلی				نام درس/دروس
کاردانی (درصد پوشش)	کارشناسی (درصد پوشش)	کارشناسی ارشد (درصد پوشش)	دکتری (درصد پوشش)	

- ۱۱- این ترجمه برای کدام رشته/رشته‌های تحصیلی دیگر می تواند سودمند باشد؟ بلی خیر
- ۱۲- آیا این کتاب قبلاً به فارسی ترجمه شده است؟
 بلی (مترجم، ناشر و سال نشر را معرفی کنید) خیر
- ۱۳- آیا کتابی با همین موضوع یا نزدیک به آن در بازار نشر داخلی یا خارجی تألیف یا ترجمه شده است؟
 بلی (نام مؤلف/مترجم، ناشر و سال نشر را نام ببرید) خیر
- ۱۴- در صورت وجود کتابی در این زمینه، ترجمه این اثر چه مزیتی خواهد داشت؟
- ۱۵- در صورتی که کتاب حاضر کتاب درسی نخواهد بود، مخاطبان آن چه گروه/گروه‌هایی از جامعه می‌باشند؟

۱۶- چه افرادی را از میان متخصصین برای ارزیابی این اثر (ترجمه) پیشنهاد می‌کنید؟

نام و نام خانوادگی	مرتبه علمی	رشته تحصیلی	گرایش و تخصص	دانشگاه محل خدمت	تلفن همراه	ایمیل

ب) مشخصات پدیدآورنده/پدیدآورندگان

۱- نام، مرتبه علمی و نشانی

نام و نام خانوادگی	مرتبه علمی	نشانی پستی	تلفن همراه	ایمیل

۲- درجات علمی و سوابق تحصیلی

نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته و گرایش	محل اخذ مدرک	سال اخذ مدرک

۳- آثار و سوابق علمی و پژوهشی پدیدآورنده/پدیدآورندگان شامل کتاب‌ها، مقالات با جزئیات لازم (در صورت نیاز در برگ جداگانه‌ای ضمیمه شود).

امضا

ج- نظر دانشکده/گروه:

۱- میزان ارتباط کتاب با دروس مصوب دانشگاهی

۸۰-۱۰۰ درصد ۵۰-۸۰ درصد کمتر از ۵۰ درصد

۲- ارتباط محتوای کتاب ذکر شده با دروس آن رشته (نام درس و مقطع تحصیلی):

مقطع تحصیلی				نام درس/دروس
کارشناسی ارشد (درصد پوشش)	کارشناسی (درصد پوشش)	کارشناسی ارشد (درصد پوشش)	دکتري (درصد پوشش)	

۳- این کتاب برای کدام رشته/رشته‌های تحصیلی دیگر می‌تواند سودمند باشد؟ بلی خیر

۴- نظر نهایی دانشکده/گروه:

امضا:

ج- نظر شورای نشر دانشگاه:

۱- میزان ارتباط کتاب با دروس مصوب دانشگاهی

- ۱۰۰-۸۰ درصد ۵۰-۸۰ درصد کمتر از ۵۰ درصد

۲- ارتباط محتوای کتاب ذکر شده با دروس آن رشته (نام درس و مقطع تحصیلی):

مقطع تحصیلی				نام درس/دروس
کارشناسی ارشد (درصد پوشش)	کارشناسی (درصد پوشش)	کارشناسی ارشد (درصد پوشش)	دکتری (درصد پوشش)	

۳- این کتاب برای کدام رشته/رشته‌های تحصیلی دیگر می‌تواند سودمند باشد؟ بلی خیر

۴- نظر نهایی شورای انتشارات دانشگاه:

امضا:

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۳- فرم بررسی مدارک موردنیاز برای درخواست بررسی آثار در هر یک از مراحل

الف- ارائه اثر نهایی از سوی عضو هیئت علمی به گروه آموزشی/دانشکده

- ۱- دو نسخه پرینت اثر
- ۲- پوشه WORD و PDF اثر
- ۳- فرم مشخصات اثر (فایل + پرینت)
- ۴- فرم تکمیل شده دلایل توجیهی اثر
- ۵- گواهی تکمیل شده اصالت اثر
- ۶- نسخه فیزیکی و یا الکترونیکی اثر به زبان اصلی (برای آثار ترجمه شده)

ب- ارسال آثار ارائه شده و دارای تأیید اولیه در گروه تخصصی به شورای مرکز نشر دانشگاه

- ۱- صورت جلسه تأیید گروه/دانشکده
- ۲- پوشه WORD و PDF کتاب
- ۳- یک نسخه پرینت کتاب
- ۴- فرم مشخصات اثر (فایل + پرینت)
- ۶- فرم تکمیل شده دلایل توجیهی اثر
- ۷- گواهی تکمیل شده اصالت اثر
- ۹- نسخه فیزیکی و یا الکترونیکی اثر به زبان اصلی (برای آثار ترجمه شده)

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۴- فرم مشخصات اثر

انگلیسی	فارسی	عنوان دقیق اثر	
		عضو هیئت علمی: بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	نام افراد صاحب اثر
		عضو هیئت علمی: بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	
		عضو هیئت علمی: بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	
			نشانی پستی و شماره تماس افراد
			رایانامه
			دانشگاه و گروه آموزشی
			تاریخ تولد و شماره ملی
			خلاصه معرفی برای پشت جلد کتاب (فارسی) ۱۵۰ تا ۲۰۰ کلمه
			خلاصه معرفی برای پشت جلد کتاب (انگلیسی) ۱۵۰ تا ۲۰۰ کلمه

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۵- فرم قرارداد چاپ و نشر

این قرارداد فی مابین دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی 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 مورخ‌های شورای مرکز نشر 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 تمام‌شده، قیمت پشت جلد و طرح روی جلد باید به تأیید شورای مرکز نشر دانشگاه رسیده باشد.

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

۳- در صورت کثرت نویسندگان یا مترجمین، دانشگاه با نفر اول اثر پیشنهادی قرارداد منعقد می‌نماید. ضمناً تحویل توافق‌نامه فی مابین صاحبان اثر به شورا الزامی است.

تبصره: دانشگاه در هر سال، بر اساس شرایط و به منظور سهولت در امر نظارت، ناشر برگزیده‌ی خویش را جهت عقد قرارداد به صاحب اثر معرفی می‌نماید. صاحب اثر موظف است هماهنگی‌های لازم را در این خصوص با ناشر و دانشگاه به عمل آورد.

۴- دانشگاه متعهد می‌گردد پس از تأیید مراحل نهایی چاپ و تأیید حوزه‌ی پژوهشی دانشگاه، بر اساس شمارگان حداکثر نسخه و قیمت تمام‌شده کتاب مبلغ ریال را به صورت کمک‌هزینه به صاحب اثر پرداخت و صاحب اثر متعهد می‌گردد ماه پس از زمان دریافت، طی مدت زمانی حداکثر یک سال مبلغ دریافتی را طی اقساط (بر اساس تأیید شورای نشر) به دانشگاه بازپرداخت نماید. دانشگاه مجاز است در صورت عدم پرداخت نامبرده، مبلغ قسط را مستقیماً از حقوق نامبرده کسر نماید.

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

۵- تیراژ کتاب در چاپ اول نسخه تعیین می‌گردد و دانشگاه تعهدی در خصوص پرداخت وام جهت چاپ‌های بعدی نداشته و در صورت لزوم، باید مراحل قانونی مصوب را توسط شورای مرکز نشر 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- مسؤلیت حقوقی مترتب بر کتاب‌هایی که ترجمه می‌گردد و همچنین مسؤلیت حقوقی صحت مطالب و مندرجات طرح شده در کتب تألیفی و ترجمه‌ای به عهده‌ی صاحب اثر می‌باشد.

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

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

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

فرم ۶- نمونه قرارداد تألیف

قرارداد تألیف کتاب (پرداخت درصدی)

این قرارداد بین دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی با نمایندگی آقای/خانم دکتر معاون پژوهشی دانشگاه به نشانی:

که در این قرارداد ناشر نامیده می‌شود و آقای/ خانم که در این قرارداد مؤلف نامیده می‌شود، وفق ماده ۱۰ قانون مدنی و با شرایط و مفاد ذیل، منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع قرارداد: تألیف کتاب بر اساس شرایط این قرارداد که اثر نامیده می‌شود.

ماده ۲- مشخصات مؤلف یا نماینده مؤلفین:

نام و نام خانوادگی:

نام مستعار یا تخلص:

نام پدر:

شماره شناسنامه و محل صدور:

شماره ملی:

سال و محل تولد:

نشانی محل سکونت:

تلفن محل کار:

تلفن همراه:

رایانامه:

شماره حساب بانکی:

نام بانک:

شماره شبا:

ماده ۳- شرایط قرارداد:

۳-۱- مؤلف کلیه حقوق مادی اثر از جمله حق چاپ، تکثیر و انتشار آن را با رعایت کلیه قوانین جاری یا آتی کشور (به ویژه قانون حمایت از حقوق مؤلفان و مصنفان و هنرمندان) و تغییرات احتمالی آن‌ها و همچنین قوانین و معاهدات بین‌المللی؛ به طور انحصاری و دائمی به ناشر واگذار می‌کند.

۳-۲- مسئولیت نظارت بر فرایند انجام موضوع قرارداد برعهده ناشر است.

ماده ۴- حق تألیف اثر:

۴-۱- حق تألیف، درصد از بهای تعیین شده برای تک‌فروشی اثر به شکل کتاب در هر نوبت نشر با جلد نرم (شومیز) است.

۴-۲- در صورت انتشار کتاب با جلد سخت، بهای آن و حق تألیف یادشده با جلد شومیز محاسبه خواهد شد. همچنین در صورت چاپ اثر با کاغذ گلاسه، مبنای پرداخت حق تألیف، چاپ با کاغذ معمولی خواهد بود.

۴-۳- در صورت چاپ اثر به شکل چهاررنگ، ۲۰ درصد از حق تألیف آن کسر خواهد شد.

۴-۴- مبنای محاسبه حق تألیف به منظور جبران ضایعات در مراحل چاپ، صحافی، حمل و نقل، فروش و تبلیغات، ۹۵٪ تعداد نسخه‌های چاپ شده خواهد بود.

۴-۵- در نشر اثر به صورت فایل صوتی، کتاب دیجیتال و هرگونه دیگر توسط ناشر، حق تألیف اثر، به ازای بهای تکفروشی تغییر نخواهد کرد.

۴-۶- ناشر می‌تواند حق نشر اثر را در موارد زیر به دیگران واگذار کند که در این صورت، ۴۰ درصد درآمد از واگذاری حق نشر اثر به صورت‌های زیر را پس از کسر هزینه‌های اداری و حقوقی، به مؤلف پرداخت خواهد کرد:

۱- چاپ و نشر به زبان فارسی در سایر کشورها

۲- ترجمه اثر به زبان‌های دیگر

ماده ۵- پرداخت حق تألیف:

۵-۱- حق تألیف اثر حداکثر شش ماه پس از چاپ اثر و صدور رسید انبار و کسر مطالبات ناشر از مؤلف که ناشی از این قرارداد و یا سایر قراردادهای و حسابهای فی مابین و کسور قانونی که به حق تألیف تعلق می‌گیرد؛ پرداخت خواهد شد.

۵-۲- کلیه پرداخت‌های موضوع این قرارداد و سایر قراردادهای مؤلف با ناشر، به حساب بانکی وی (مندرج در ماده ۲) واریز خواهد شد. رسید بانک به منزله رسید تحویل وجه به مؤلف است. در صورت مسدودکردن حساب یا هر وضعیتی که منجر به تغییر بانک طرف حساب باشد، مؤلف موظف است بلافاصله مراتب را کتباً به ناشر اطلاع دهد و شماره حساب جدیدی را با ذکر کامل مشخصات حساب، جایگزین حساب قبلی نماید.

ماده ۶- هرگاه نسخه‌های اثر در بازار نایاب شود، ناشر موظف است حداکثر یک سال پس از درخواست کتبی مؤلف نسبت به نشر مجدد اثر اقدام کند. در صورتی که پس از یکسال، ناشر اثر را مجدداً منتشر نکند، مؤلف می‌تواند پس از یک بار ابلاغ کتبی به ناشر و گذشت ۴ ماه از آن و عدم نشر کتاب، قرارداد را فسخ کند. ملاک احراز نایابی نسخه‌های اثر در بازار، واریز وجه به حساب ناشر برای خرید حداقل ۲۵ نسخه اثر و ناتوانی ناشر از اجابت این درخواست است.

ماده ۷- مؤلف اذعان دارد که خود، پدیدآورنده و نگارنده اثر است، قراردادی با دیگری در خصوص انتشار کل یا بخشی از اثر منعقد نکرده و حقوق اشخاص ثالث را رعایت کرده است و در صورت بروز هرگونه ادعای اشخاص ثالث، مسئولیت

پاسخگویی و جبران خسارت‌های مادی و معنوی مدعیان قانونی و ناشر از هر لحاظ با مؤلف خواهد بود.

ماده ۸- ناشر می‌تواند اثر را طبق شیوه‌نامه مصوب خود ویرایش و صفحه‌آرایی و درباره طراحی جلد تصمیم‌گیری کند. در صورتی که هزینه ویرایش اثر از حداکثر ۲ درصد مجموع بهای اثر در نخستین نشر اثر تجاوز کند، مابه‌التفاوت هزینه ویرایش از اولین پرداخت حق تألیف، کسر خواهد شد.

ماده ۹- یک نوبت تصحیح متن حروف‌چینی‌شده اثر و بازبینی آرایش نهایی و تهیه فهرست‌ها، واژه‌نامه و سایر تعلیقاتی که ناشر ضروری تشخیص می‌دهد با دقت کافی، به عهده مؤلف است و در صورت عدم آمادگی و یا خودداری مؤلف از انجام آن، ناشر می‌تواند آن را به طریقی که صلاح می‌داند، انجام دهد و هزینه آن را از حق تألیف، کسر کند.

ماده ۱۰- هزینه انجام تغییراتی که مؤلف پس از تحویل اثر یا هنگام تصحیح متن یا هنگام تجدید نشر بدهد، بر عهده مؤلف است و ناشر در رد یا قبول تغییرات، مختار است.

ماده ۱۱- مؤلف متعهد است در صورت درخواست ناشر، در هر مرحله‌ای از کار، کلیه منابع و مأخذهایی که در تألیف اثر مورد استفاده قرار گرفته را در اختیار ناشر بگذارد.

ماده ۱۲- ناشر متعهد است علاوه بر پرداخت حق‌الزحمه، برای شمارگان چاپ تا ۱۰۰۰ نسخه، ۱۰ نسخه و برای بیش از ۱۰۰۰ نسخه، ۱۵ نسخه از اثر به نویسنده یا گروه نویسندگان اهدا کند. نویسنده یا گروه نویسندگان می‌تواند نسخه‌های بیشتر را تا سقف ۳۰ نسخه، با تخفیف ۵۰٪ از ناشر خریداری نماید.

ماده ۱۳- تعیین فصل انتشار، ابعاد اثر، تعداد نسخه‌ها در هر نوبت چاپ، نوع مواد مصرفی، آرایش داخلی و خارجی بر عهده و به تشخیص ناشر است.

ماده ۱۴- نشانی قانونی طرفین همان است که در این قرارداد آمده و تمامی اوراق و اسناد و نامه‌هایی که با پست سفارشی به نشانی یادشده ارسال شود، ابلاغ رسمی محسوب می‌شود. طرفین متعهدند در صورت تغییر نشانی خود، مراتب را حداکثر ظرف ۴ روز، کتباً از طریق یکی از ابزارهای مکتوب و قابل استناد ارتباطی رایج به طرف دیگر اعلام دارند. کلیه اسناد و مدارک مربوط به این قرارداد و متن و هر نوع ضمایم مربوط به اثر که بین طرفین رد و بدل شود، با اخذ رسید رسمیت دارد.

ماده ۱۵- در صورت عدم انجام موضوع قرارداد از سوی مؤلف، انجام بی‌کیفیت یا ناقص آن یا هر مورد دیگر، صرفاً ناشر می‌تواند در هر زمان و با ابلاغ کتبی، قرارداد را فسخ کند و میزان خسارت وارده به خود را طبق تشخیص خود، از هر طریق از جمله ضبط تضمین، تهاتر با سایر قراردادهای حساب‌های خود با مؤلف و ... اخذ نماید و مؤلف با امضای این قرارداد، تشخیص ناشر در خصوص فسخ، دلیل آن، وقوع خسارت، میزان و نحوه وصول آن را می‌پذیرد.

ماده ۱۶- هرگونه اختلاف در خصوص این قرارداد، اعم از اجرا، تفسیر، فسخ و ...، در صورتی که ظرف ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ کتبی به طرف مقابل از طریق مذاکره حل نشود؛ با درخواست کتبی هریک از طرفین، موضوع به هیئتی سه نفره شامل یک نفر مؤلف یا نماینده ایشان، یک نفر نماینده دانشگاه و مشاور حقوقی دانشگاه به عنوان داور مرضی الطرفین، ارجاع می‌شود و رأی هیئت که با اکثریت (۳ از ۳ یا ۲ از ۳) حاصل می‌شود، برای طرفین، قطعی و لازم‌الاتباع و غیرقابل شکایت یا اعتراض است.

این قرارداد در ۱۶ ماده و ۳ نسخه یکسان امضا و مبادله شد که هر سه نسخه، حکم واحد را دارند.

طرف قرارداد (مؤلف):

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

نماینده دانشگاه:

سمت: معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

قرارداد تألیف کتاب (پرداخت قطعی)

این قرارداد بین دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی با نمایندگی آقای/خانم دکتر
معاون پژوهشی دانشگاه به نشانی:

که در این قرارداد ناشر نامیده می‌شود و آقای/ خانم که در این قرارداد مؤلف
نامیده می‌شود، وفق ماده ۱۰ قانون مدنی و با شرایط و مفاد ذیل، منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع قرارداد: تألیف کتاب بر اساس شرایط این قرارداد
که اثر نامیده می‌شود.

ماده ۲- مشخصات مؤلف یا نماینده مؤلفین:

نام و نام خانوادگی:

نام مستعار یا تخلص:

نام پدر:

شماره شناسنامه و محل صدور:

شماره ملی:

سال و محل تولد:

نشانی محل سکونت:

تلفن محل کار:

تلفن همراه :

رایانامه:

شماره حساب بانکی:

نام بانک:

شماره شبا:

ماده ۳- شرایط قرارداد:

۱-۳- مؤلف کلیه حقوق مادی اثر از جمله حق چاپ، تکثیر و انتشار آن را با رعایت کلیه قوانین جاری یا آتی
کشور (به ویژه قانون حمایت از حقوق مؤلفان و مصنفان و هنرمندان) و تغییرات احتمالی آن‌ها و همچنین قوانین
و معاهدات بین‌المللی؛ به‌طور انحصاری و دائمی به ناشر واگذار می‌کند.

۲-۳- مسئولیت نظارت بر فرایند انجام موضوع قرارداد برعهده‌ی ناشر است.

ماده ۴- حق تألیف اثر:

۱-۴- حق تألیف مبلغ ریال است که فقط برای یک بار به نویسنده پرداخت شده
و در چاپ‌های بعدی حق تألیفی به نویسنده تعلق نخواهد گرفت.

۲-۴- در نشر اثر به صورت فایل صوتی، کتاب دیجیتال و هرگونه دیگر توسط ناشر، حق تألیف به نویسنده
پرداخت نخواهد شد.

۳-۴- ناشر می‌تواند حق نشر اثر را در موارد زیر به دیگران واگذار کند که در این صورت، ۴۰ درصد درآمد از
واگذاری حق نشر اثر به صورت‌های زیر را پس از کسر هزینه‌های اداری و حقوقی، به مؤلف پرداخت خواهد نمود:

۱- چاپ و نشر به زبان فارسی در سایر کشورها،

۲- ترجمه اثر به زبان‌های دیگر،

ماده ۵- نحوه پرداخت حق تألیف:

۱-۵- حق تألیف اثر حداکثر سه ماه پس از تصویب در شورای انتشارات دانشگاه، و پس از کسر مطالبات ناشر از
مؤلف، ناشی از این قرارداد و یا سایر قراردادهای و حساب‌های فیمابین و کسور قانونی که به حق تألیف تعلق
می‌گیرد، پرداخت خواهد شد.

۲-۵- کلیه پرداخت‌های موضوع این قرارداد و سایر قراردادهای مؤلف با ناشر، به حساب بانکی وی (مندرج در
ماده ۲) واریز خواهد شد. رسید بانک به منزله رسید تحویل وجه به مؤلف است. در صورت مسدودکردن حساب یا

هر وضعیتی که منجر به تغییر بانک طرف حساب باشد، مؤلف موظف است بلافاصله مراتب را کتباً به ناشر اطلاع دهد و شماره حساب جدیدی را با ذکر کامل مشخصات حساب، جایگزین حساب قبلی نماید.

ماده ۶- در صورتی که ناشر تا پنج سال اقدام به تجدید چاپ اثر نکند، قرارداد با توافق طرفین و پرداخت هزینه‌های زینک و فیلم توسط نویسنده قابل فسخ خواهد بود.

ماده ۷- مؤلف اذعان دارد که خود، پدیدآورنده و نگارنده اثر است، قراردادی با دیگری در خصوص انتشار کل یا بخشی از اثر منعقد نکرده و حقوق اشخاص ثالث را رعایت کرده است و در صورت بروز هرگونه ادعای اشخاص ثالث، مسئولیت

پاسخگویی و جبران خسارت‌های مادی و معنوی مدعیان قانونی و ناشر از هر لحاظ با مؤلف خواهد بود.

ماده ۸- ناشر می‌تواند اثر را طبق شیوه‌نامه مصوب خود ویرایش و صفحه‌آرایی و برای طراحی جلد تصمیم‌گیری کند.

ماده ۹- یک نوبت تصحیح متن حروفچینی‌شده اثر و بازبینی آرایش نهایی و تهیه فهرست‌ها، واژه‌نامه و سایر تعلیقاتی که ناشر ضروری تشخیص می‌دهد با دقت کافی، به عهده مؤلف است و در صورت عدم آمادگی و یا خودداری مؤلف از انجام آن، ناشر می‌تواند آن را به طریقی که صلاح می‌داند، انجام دهد و هزینه آن را از حق تألیف، کسر کند.

ماده ۱۰- هزینه انجام تغییراتی که مؤلف پس از تحویل اثر یا هنگام تصحیح متن یا هنگام تجدید نشر بدهد، بر عهده مؤلف است و ناشر در رد یا قبول تغییرات، مختار است.

ماده ۱۱- مؤلف متعهد است در صورت درخواست ناشر، در هر مرحله‌ای از کار، کلیه منابع و مأخذهایی که در تألیف اثر مورد استفاده قرار گرفته را در اختیار ناشر بگذارد.

ماده ۱۲- ناشر متعهد است علاوه بر پرداخت حق‌الزحمه، برای شمارگان چاپ تا ۱۰۰۰ نسخه، ۱۰ نسخه و برای بیش از ۱۰۰۰ نسخه، ۱۵ نسخه از اثر به مؤلف (گروه نویسندگان) اهدا کند. مؤلف (گروه نویسندگان) می‌تواند نسخه‌های بیشتر را تا سقف ۳۰ نسخه، با تخفیف ۵۰٪ از ناشر خریداری نماید.

ماده ۱۳- تعیین فصل انتشار، ابعاد اثر، تعداد نسخه‌ها در هر نوبت چاپ، نوع مواد مصرفی، آرایشی داخلی و خارجی بر عهده و به تشخیص ناشر است.

ماده ۱۴- نشانی قانونی طرفین همان است که در این قرارداد آمده و تمامی اوراق و اسناد و نام‌هایی که با پست سفارشی به نشانی یادشده ارسال شود، ابلاغ رسمی محسوب می‌شود. طرفین متعهدند در صورت تغییر نشانی خود، مراتب را حداکثر ظرف ۴ روز، کتباً از طریق یکی از ابزارهای مکتوب و قابل استناد ارتباطی رایج به طرف دیگر اعلام دارند. کلیه اسناد و مدارک مربوط به این قرارداد و متن و هر نوع ضمیمه مربوط به اثر که بین طرفین رد و بدل شود، با اخذ رسید رسمیت دارد.

ماده ۱۵- در صورت عدم انجام موضوع قرارداد از سوی مؤلف، انجام بی کیفیت یا ناقص آن یا هر مورد دیگر، صرفاً ناشر می‌تواند در هر زمان و با ابلاغ کتبی، قرارداد را فسخ کند و میزان خسارت وارده به خود را طبق تشخیص خود، از هر طریق از جمله ضبط تضمین، تهاتر با سایر قراردادهای حساب‌های خود با مؤلف و ... اخذ نماید و مؤلف با امضای این قرارداد، تشخیص ناشر در خصوص فسخ، دلیل آن، وقوع خسارت، میزان و نحوه وصول آن را می‌پذیرد.

ماده ۱۶- هرگونه اختلاف در خصوص این قرارداد، اعم از اجرا، تفسیر، فسخ و ...، در صورتی که ظرف ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ کتبی به طرف مقابل از طریق مذاکره حل نشود؛ با درخواست کتبی هریک از طرفین، موضوع به

هیئتی سه نفره شامل یک نفر مؤلف یا نماینده ایشان، یک نفر نماینده دانشگاه و مشاور حقوقی دانشگاه به عنوان داور مرضی الطرفین، ارجاع می‌شود و رأی هیئت که با اکثریت (۳ از ۳ یا ۲ از ۳) حاصل می‌شود، برای طرفین، قطعی و لازم‌الاتباع و غیرقابل شکایت یا اعتراض است. این قرارداد در ماده ۱۶ و ۳ نسخه یکسان امضا و مبادله شد که هر سه نسخه، حکم واحد را دارند.

طرف قرارداد (مؤلف)

دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی

نماینده دانشگاه:

سمت: معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه



دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی

فرم ۷- نمونه قرارداد ترجمه

قرارداد ترجمه کتاب (پرداخت درصدی)

این قرارداد بین دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی با نمایندگی آقای/خانم دکتر معاون پژوهشی دانشگاه به نشانی:

که در این قرارداد ناشر نامیده می‌شود و آقای/ خانم که در این قرارداد مؤلف نامیده می‌شود، وفق ماده ۱۰ قانون مدنی و با شرایط و مفاد ذیل، منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع قرارداد: تألیف کتاب بر اساس شرایط این قرارداد که اثر نامیده می‌شود.

ماده ۲- مشخصات مؤلف یا نماینده مؤلفین:

نام و نام خانوادگی:

نام مستعار یا تخلص:

نام پدر:

شماره شناسنامه و محل صدور:

شماره ملی:

سال و محل تولد:

نشانی محل سکونت:

تلفن محل کار:

تلفن همراه:

رایانامه:

شماره حساب بانکی:

نام بانک:

شماره شبا:

ماده ۳- شرایط قرارداد:

۱-۳- مترجم کلیه حقوق مادی اثر از جمله حق چاپ، تکثیر و انتشار آن را با رعایت کلیه قوانین جاری یا آتی کشور (به ویژه قانون حمایت از حقوق مؤلفان و مصنفان و هنرمندان) و تغییرات احتمالی -ها و همچنین قوانین و معاهدات بین‌المللی؛ به طور انحصاری و دائمی به ناشر واگذار می‌کند.

۲-۳- مسئولیت نظارت بر فرایند انجام موضوع قرارداد برعهده ناشر است.

ماده ۴- حق ترجمه اثر:

۱-۴- حق ترجمه، درصد از بهای تعیین شده برای تک‌فروشی اثر به شکل کتاب در هر نوبت نشر با جلد نرم (شومیز) است.

۲-۴- در صورت انتشار کتاب با جلد سخت، بهای آن و حق تألیف یادشده با جلد شومیز محاسبه خواهد شد. همچنین در صورت چاپ اثر با کاغذ گلاسه، حق تألیف یادشده با کاغذ معمولی محاسبه خواهد شد.

۳-۴- در صورت چاپ اثر به شکل چهار رنگ ۲۰ درصد از حق ترجمه آن کسر خواهد شد.

۴-۴- مبنای محاسبه حق ترجمه به منظور جبران ضایعات در مراحل چاپ، صحافی، حمل و نقل، فروش و تبلیغات، ۹۵٪ تعداد نسخه‌های چاپ شده خواهد بود.

۵-۴- در نشر اثر به صورت فایل صوتی، کتاب دیجیتال و هرگونه دیگر توسط ناشر، حق ترجمه اثر، به ازای بهای تک‌فروشی تغییر نخواهد کرد.

۶-۴- در صورت چاپ و نشر اثر به زبان فارسی در سایر کشورها، ۴۰ درصد درآمد از واگذاری حق نشر اثر به مترجم پرداخت خواهد شد.

ماده ۵- نحوه پرداخت حق ترجمه:

۵-۱- حق ترجمه اثر حداکثر شش ماه پس از چاپ اثر و صدور رسید انبار و کسر مطالبات ناشر از مترجم که ناشی از این قرارداد و یا سایر قراردادهای و حساب‌های فی مابین و کسور قانونی که به حق ترجمه تعلق می‌گیرد، پرداخت خواهد شد.

۵-۲- کلیه پرداختهای موضوع این قرارداد و سایر قراردادهای مترجم با ناشر، به حساب بانکی وی (مندرج در ماده ۲) واریز خواهد شد. رسید بانک به منزله رسید تحویل وجه به مترجم است. در صورت مسدودکردن حساب یا هر وضعیتی که منجر به تغییر بانک

طرف حساب باشد، مترجم موظف است بلافاصله مراتب را کتباً به ناشر اطلاع دهد و شماره حساب جدیدی را با ذکر کامل مشخصات حساب، جایگزین حساب قبلی نماید.

ماده ۶- هرگاه نسخه‌های اثر در بازار نایاب شود، ناشر موظف است حداکثر یک سال پس از درخواست کتبی مترجم نسبت به نشر مجدد اثر اقدام کند. در صورتی که پس از یک سال، ناشر اثر را مجدداً منتشر نکند، مترجم می‌تواند پس از یک بار ابلاغ کتبی به ناشر و گذشت ۴ ماه از آن و عدم نشر کتاب، قرارداد را فسخ کند. ملاک احراز نایابی نسخه‌های اثر در بازار، واریز وجه به حساب ناشر برای خرید حداقل ۲۵ نسخه اثر و ناتوانی ناشر از اجابت این درخواست است.

ماده ۷- مترجم اذعان دارد که خود، مترجم اثر است، قراردادی با دیگری در خصوص انتشار کل یا بخشی از اثر منعقد نکرده و حقوق اشخاص ثالث را رعایت کرده است و در صورت بروز هرگونه ادعای اشخاص ثالث، مسئولیت پاسخگویی و جبران خسارت‌های مادی و معنوی مدعیان قانونی و ناشر از هر لحاظ با مترجم خواهد بود.

ماده ۸- ناشر می‌تواند اثر را طبق شیوه نامه مصوب خود ویرایش، صفحه‌آرایی و درباره طراحی جلد تصمیم‌گیری کند. در صورتی که هزینه ویرایش اثر از حداکثر ۲ درصد مجموع بهای اثر در نخستین نشر اثر تجاوز کند، مابه التفاوت هزینه ویرایش از اولین پرداخت حق ترجمه، کسر خواهد شد.

ماده ۹- یک نوبت تصحیح متن حروفچینی شده اثر و بازبینی آرایش نهایی و تهیه فهرست‌ها، واژه‌نامه و سایر تعلیقاتی که ناشر ضروری تشخیص می‌دهد با دقت کافی، به عهده مترجم است و در صورت عدم آمادگی و یا خودداری مترجم از انجام آن،

ناشر می‌تواند آن را به طریقی که صلاح می‌داند، انجام دهد و هزینه آن را از حق ترجمه، کسر کند.

ماده ۱۰- هزینه انجام تغییراتی که مترجم پس از تحویل اثر یا هنگام تصحیح متن یا هنگام تجدید نشر بدهد، بر عهده مترجم است و ناشر در رد یا قبول تغییرات، مختار است.

ماده ۱۱- مترجم متعهد است در صورت درخواست ناشر، در هر مرحله‌ای از کار، کلیه منابع و مأخذهایی را که در ترجمه اثر مورد استفاده قرار گرفته در اختیار ناشر بگذارد.

ماده ۱۲- ناشر متعهد است علاوه بر پرداخت حق الزحمه، برای شمارگان چاپ تا ۱۰۰۰ نسخه، ۱۰ نسخه و برای بیش از ۱۰۰۰ نسخه، ۱۵ نسخه از اثر به مترجم (یا گروه مترجمان) اهدا کند. مترجم (یا گروه مترجمان) می‌تواند نسخه‌های بیشتر را تا سقف ۳۰ نسخه، با تخفیف ۵۰٪ از ناشر خریداری نماید.

ماده ۱۳- تعیین فصل انتشار، ابعاد اثر، تعداد نسخ‌ها در هر نوبت چاپ، نوع مواد مصرفی، آرایش داخلی و خارجی بر عهده و به تشخیص ناشر است.

ماده ۱۴- نشانی قانونی طرفین همان است که در این قرارداد آمده و تمامی اوراق و اسناد و نامه‌هایی که با پست سفارشی به نشانی یادشده ارسال شود، ابلاغ رسمی محسوب می‌شود. طرفین متعهدند در صورت تغییر نشانی

خود، مراتب را حداکثر ظرف ۴ روز، کتباً از طریق یکی از ابزارهای مکتوب و قابل استناد ارتباطی رایج به طرف دیگر اعلام دارند. کلیه اسناد و مدارک مربوط به این قرارداد و متن و هر نوع ضمایم مربوط به اثر که بین طرفین رد و بدل شود، با اخذ رسید رسمیت دارد.

ماده ۱۵- در صورت عدم انجام موضوع قرارداد از سوی مترجم، انجام بی کیفیت یا ناقص آن یا هر مورد دیگر، صرفاً ناشر می‌تواند در هر زمان و با ابلاغ کتبی، قرارداد را فسخ کند و میزان خسارت وارده به خود را طبق تشخیص خود، از هر طریق از جمله ضبط تضمین، تهاتر با سایر قراردادهای حساب‌های خود با مترجم و ... اخذ نماید و مترجم با امضای این قرارداد، تشخیص ناشر در خصوص فسخ، دلیل آن، وقوع خسارت، میزان و نحوه وصول آن را می‌پذیرد.

ماده ۱۶- هرگونه اختلاف در خصوص این قرارداد، اعم از اجراء، تفسیر، فسخ و ...، در صورتی که ظرف ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ کتبی به طرف مقابل از طریق مذاکره حل نشود؛ با درخواست کتبی هر یک از طرفین، موضوع به هیئتی سه نفره شامل یک نفر مترجم یا نماینده ایشان، یک نفر نماینده دانشگاه و مشاور حقوقی دانشگاه به عنوان داور مرضی الطرفین، ارجاع می‌شود و رأی هیئت که با اکثریت (۳ از ۳ یا ۲ از ۳) حاصل می‌شود، برای طرفین، قطعی و لازم‌الاتباع و غیرقابل شکایت یا اعتراض است.

این قرارداد در ۱۶ ماده و ۳ نسخه یکسان امضا و مبادله شد که هر سه نسخه، حکم واحد را دارند.

طرف قرارداد (مترجم)

دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی

نماینده دانشگاه:

سمت: معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه

دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی

قرارداد ترجمه کتاب (پرداخت درصدی)

این قرارداد بین دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی با نمایندگی آقای/خانم دکتر معاون پژوهشی دانشگاه به نشانی:

که در این قرارداد ناشر نامیده می‌شود و آقای/ خانم که در این قرارداد مؤلف نامیده می‌شود، وفق ماده ۱۰ قانون مدنی و با شرایط و مفاد ذیل، منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع قرارداد: تألیف کتاب بر اساس شرایط این قرارداد که اثر نامیده می‌شود.

ماده ۲- مشخصات مؤلف یا نماینده مؤلفین:

نام و نام خانوادگی :	نام مستعار یا تخلص:
نام پدر:	شماره شناسنامه و محل صدور:
شماره ملی:	سال و محل تولد:
نشانی محل سکونت:	تلفن محل کار:
تلفن همراه :	رایانامه:
شماره حساب بانکی :	نام بانک:
شماره شبا:	
ماده ۳- شرایط قرارداد:	

۱-۳- مترجم کلیه حقوق مادی اثر از جمله حق چاپ، تکثیر و انتشار آن را با رعایت کلیه قوانین جاری یا آتی کشور (به ویژه قانون حمایت از حقوق مؤلفان و مصنفان و هنرمندان) و تغییرات احتمالی آن‌ها و همچنین قوانین و معاهدات بین‌المللی؛ به طور انحصاری و دائمی به ناشر واگذار می‌کند.

۲-۳- مسئولیت نظارت بر فرایند انجام موضوع قرارداد برعهده ناشر است.

ماده ۴- حق ترجمه اثر:

۱-۴- حق ترجمه مبلغ ریال است که فقط برای یک بار به مترجم پرداخت شده و در چاپ‌های بعدی حق ترجمه به مترجم تعلق نخواهد گرفت.

۲-۴- در نشر اثر به صورت فایل صوتی، کتاب دیجیتال و هرگونه دیگر توسط ناشر، حق ترجمه به مترجم پرداخت نخواهد شد.

۳-۴- در صورت چاپ و نشر اثر به زبان فارسی در سایر کشورها، ۴۰ درصد درآمد از واگذاری حق نشر اثر به مترجم پرداخت خواهد شد.

ماده ۵- نحوه پرداخت حق ترجمه:

۱-۵- حق ترجمه اثر حداکثر سه ماه پس از تصویب در شورای انتشارات دانشگاه و کسر مطالبات ناشر از مترجم، ناشی از این قرارداد و یا سایر قراردادهای و حسابهای فی مابین و کسور قانونی که به حق ترجمه تعلق می‌گیرد؛ پرداخت خواهد شد.

۲-۵- کلیه پرداخت‌های موضوع این قرارداد و سایر قراردادهای مترجم با ناشر، به حساب بانکی وی (مندرج در ماده ۲) واریز خواهد شد. رسید بانک به منزله رسید تحویل وجه به مترجم است. در صورت مسدود کردن حساب یا هر وضعیتی که منجر به تغییر بانک طرف حساب باشد، مترجم موظف است بلافاصله مراتب را کتباً به ناشر اطلاع دهد و شماره حساب جدیدی را با ذکر کامل مشخصات حساب، جایگزین حساب قبلی نماید.

ماده ۶- در صورتی که ناشر تا پنج سال اقدام به تجدید چاپ اثر نکند، قرارداد با توافق طرفین و پرداخت هزینه‌های زینک و فیلم توسط مترجم قابل فسخ خواهد بود.

ماده ۷- مترجم اذعان دارد که خود، مترجم اثر است، قراردادی با دیگری در خصوص انتشار کل یا بخشی از اثر منعقد نکرده و حقوق اشخاص ثالث را رعایت کرده است و در صورت بروز هرگونه ادعای اشخاص ثالث، مسئولیت پاسخگویی و جبران خسارت‌های مادی و معنوی مدعیان قانونی و ناشر از هر لحاظ با مترجم خواهد بود.

ماده ۸- ناشر می‌تواند اثر را طبق شیوه‌نامه مصوب خود ویرایش و صفحه‌آرایی و درباره طراحی جلد تصمیم‌گیری کند.

ماده ۹- یک نوبت تصحیح متن حروفچینی شده شده اثر و بازبینی آرایش نهایی و تهیه فهرست‌ها، واژه نامه و سایر تعلیقاتی که ناشر ضروری تشخیص می‌دهد با دقت کافی، به عهده مترجم است و در صورت عدم آمادگی و یا خودداری مترجم از انجام آن، ناشر می‌تواند آن را به طریقی که صلاح می‌داند، انجام دهد و هزینه آن را از حق ترجمه، کسر کند.

ماده ۱۰- هزینه انجام تغییراتی که مترجم پس از تحویل اثر یا هنگام تصحیح متن یا هنگام تجدید نشر بدهد، بر عهده مترجم است و ناشر در رد یا قبول تغییرات، مختار است.

ماده ۱۱- مترجم متعهد است در صورت درخواست ناشر، در هر مرحله‌ای از کار، کلیه منابع و مأخذهایی را که در ترجمه اثر مورد استفاده قرار گرفته در اختیار ناشر بگذارد.

ماده ۱۲- ناشر متعهد است علاوه بر پرداخت حق الزحمه، برای شمارگان چاپ تا ۱۰۰۰ نسخه، ۱۰ نسخه و برای بیش از ۱۰۰۰ نسخه، ۱۵ نسخه از اثر به مترجم یا گروه مترجمان اهدا کند. مترجم یا گروه مترجمان می‌تواند نسخه‌های بیشتر را تا سقف ۳۰ نسخه، با تخفیف ۵۰٪ از ناشر خریداری نماید.

ماده ۱۳- تعیین فصل انتشار، ابعاد اثر، تعداد نسخ‌ها در هر نوبت چاپ، نوع مواد مصرفی، آرایش داخلی و خارجی بر عهده و به تشخیص ناشر است

ماده ۱۴- نشانی قانونی طرفین همان است که در این قرارداد آمده و تمامی اوراق و اسناد و نامه‌هایی که با پست سفارشی به نشانی یادشده ارسال شود، ابلاغ رسمی محسوب می‌شود. طرفین متعهدند در صورت تغییر نشانی خود، مراتب را حداکثر ظرف ۴ روز، کتباً از طریق یکی از ابزارهای مکتوب و قابل استناد ارتباطی رایج به طرف دیگر اعلام دارند. کلیه اسناد و مدارک مربوط به این قرارداد و متن و هر نوع ضمیمه مربوط به اثر که بین طرفین رد و بدل شود، با اخذ رسید رسمیت دارد.

ماده ۱۵- در صورت عدم انجام موضوع قرارداد از سوی مترجم، انجام بی‌کیفیت یا ناقص آن یا هر مورد دیگر، صرفاً ناشر می‌تواند در هر زمان و با ابلاغ کتبی، قرارداد را فسخ کند و میزان خسارت وارده به خود را طبق تشخیص خود، از هر طریق از جمله ضبط تضمین، تهاتر با سایر قراردادهای یا حساب‌های خود با مترجم و ... اخذ نماید و مترجم با امضای این قرارداد، تشخیص ناشر در خصوص فسخ، دلیل آن، وقوع خسارت، میزان و نحوه وصول آن را می‌پذیرد.

ماده ۱۶- هرگونه اختلاف در خصوص این قرارداد، اعم از اجراء، تفسیر، فسخ و ...، در صورتی که ظرف ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ کتبی به طرف مقابل از طریق مذاکره حل نشود؛ با درخواست کتبی هریک از طرفین، موضوع به هیئتی سه نفره شامل یک نفر مترجم یا نماینده ایشان، یک نفر نماینده دانشگاه و مشاور حقوقی دانشگاه به عنوان داور مرضی الطرفین، ارجاع می‌شود و رأی هیئت که با اکثریت (۳ از ۳ یا ۲ از ۳) حاصل می‌شود، برای طرفین، قطعی و لازم‌الاتباع و غیرقابل شکایت یا اعتراض است.

این قرارداد در ۱۶ ماده و ۳ نسخه یکسان امضا و مبادله شد که هر سه نسخه، حکم واحد را دارند.
دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی

نماینده دانشگاه:

سمت: معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه

طرف قرارداد (مؤلف):



دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی

فرم ۸- نمونه قرارداد گردآوری

قرارداد گردآوری (پرداخت درصدی)

این قرارداد بین دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی با نمایندگی آقای/خانم دکتر
معاون پژوهشی دانشگاه به نشانی:

که در این قرارداد ناشر نامیده می‌شود و آقای/ خانم که در این قرارداد مؤلف
نامیده می‌شود، وفق ماده ۱۰ قانون مدنی و با شرایط و مفاد ذیل، منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع قرارداد: تألیف کتاب بر اساس شرایط این قرارداد که اثر نامیده می‌شود.

ماده ۲- مشخصات مؤلف یا نماینده مؤلفین:

نام و نام خانوادگی : نام مستعار یا تخلص:

نام پدر: شماره شناسنامه و محل صدور:

شماره ملی: سال و محل تولد:

نشانی محل سکونت: تلفن محل کار:

تلفن همراه : رایانامه:

شماره حساب بانکی: نام بانک:

شماره شبا:

ماده ۳- شرایط قرارداد:

۱-۳- گردآورنده کلیه حقوق مادی اثر از جمله حق چاپ، تکثیر و انتشار آن را با رعایت کلیه قوانین جاری یا آتی
کشور (به ویژه قانون حمایت از حقوق مؤلفان و مصنفان و هنرمندان) و تغییرات احتمالی آن‌ها و همچنین قوانین
و معاهده‌نامه‌های بین‌المللی؛ به طور انحصاری و دائمی به ناشر واگذار می‌کند.

۲-۳- مسئولیت نظارت بر فرایند انجام موضوع قرارداد برعهده ناشر است.

۳-۳- گردآورنده متعهد می‌شود به عنوان ویراستار علمی اثر، اصلاحات لازم را به صاحبان مقالات (فصول) متذکر
شده، پس از اعمال آنها توسط مولفان، مقالات را به ناشر تحویل دهد.

۴-۳- گردآورنده متعهد می‌شود موافقت کتبی صاحبان مقالات (فصول) را برای انتشار و عدم ادعای مالی در
قبال ناشر در این اثر دریافت کرده به ناشر تحویل دهد. مبلغ این قرارداد به گردآورنده پرداخت می‌شود و توافقات
مالی گردآورنده و مؤلفان مقالات، ارتباطی به ناشر ندارد. لذا ناشر هیچ مسئولیتی در قبال حق الزحمه احتمالی
مؤلفان مقالات ندارد.

۵-۳- گردآورنده بر شکل ارائه مقالات (فصول) از حیث رعایت ساختار مقالات علمی، ارجاعات و... طبق شیوه‌نامه
مصوب ناشر نظارت خواهد کرد.

۶-۳- هرگونه توافق با مولفان مقالات/ فصول جهت پرداخت حق التالیف به عهده گردآورنده خواهد بود.

۷-۳- گردآورنده متعهد می‌شود مقدمه کاملی را در معرفی اثر تألیف کرده، همراه با متن نهایی مقالات (فصول)
به ناشر ارائه کند.

۸-۳- تعداد مقالات (فصول) نباید از ۵ مقاله (فصل) کمتر باشد.

۹-۳- مسئولیت هرگونه سرقت علمی، ادبی و ... در مقالات به عهده گردآورنده خواهد بود.

ماده ۴- حق گردآوری اثر:

- ۴-۱- حق گردآوری درصد از بهای تعیین شده برای تکفروشی اثر به شکل کتاب در هر نوبت نشر با جلد نرم (شومیز) است.
- ۴-۲- در صورت انتشار کتاب با جلد سخت، بهای آن و حق گردآوری یادشده با جلد شومیز محاسبه خواهد شد. همچنین در صورت چاپ اثر با کاغذ گلاسه، مبنای پرداخت، چاپ با کاغذ معمولی خواهد بود.
- ۴-۳- در صورت چاپ اثر به شکل چهاررنگ، ۲۰ درصد از حق گردآوری آن کسر خواهد شد.
- ۴-۴- مبنای محاسبه حق گردآوری به منظور جبران ضایعات در مراحل چاپ، صحافی، حمل و نقل، فروش و تبلیغات، ۹۵٪ تعداد نسخه‌های چاپ شده خواهد بود.
- ۴-۵- در نشر اثر به صورت فایل صوتی، کتاب دیجیتال و هرگونه دیگر توسط ناشر، حق گردآوری اثر، به ازای بهای تکفروشی تغییر نخواهد کرد.
- ۴-۶- ناشر می‌تواند حق نشر اثر را در موارد زیر به دیگران واگذار کند که در این صورت، درصد درآمد از واگذاری حق نشر اثر به صورتهای زیر را پس از کسر هزینه‌های اداری و حقوقی، به مؤلف پرداخت خواهد کرد:
- ۱- چاپ و نشر به زبان فارسی در سایر کشورها
 - ۲- ترجمه اثر به زبان‌های دیگر
- ماده ۵. نحوه پرداخت حق گردآوری:
- ۵-۱- حق گردآوری اثر حداکثر شش ماه پس از چاپ و صدور رسید انبار و کسر مطالبات ناشر از گردآورنده که ناشی از این قرارداد و یا سایر قراردادهای حساب‌های فی مابین و کسور قانونی که به حق گردآوری تعلق می‌گیرد؛ پرداخت خواهد شد.
- ۵-۲- کلیه پرداختهای موضوع این قرارداد و سایر قراردادهای گردآورنده با ناشر، به حساب بانکی وی (مندرج در ماده ۲) واریز خواهد شد. رسید بانک به منزله رسید تحویل وجه به مؤلف است. در صورت مسدود کردن حساب یا هر وضعیتی که منجر به تغییر بانک طرف حساب باشد، گردآورنده موظف است بلافاصله مراتب را کتباً به ناشر اطلاع دهد و شماره حساب جدیدی را با ذکر کامل مشخصات حساب، جایگزین حساب قبلی نماید.
- ماده ۶- ناشر می‌تواند اثر را طبق شیوه نامه مصوب خود ویرایش و صفحه آرایی و درباره طراحی جلد تصمیم گیری کند.
- ماده ۷- یک نوبت تصحیح متن حروفچینی شده اثر و بازبینی آرایش نهایی و تهیه فهرست‌ها، واژه‌نامه و سایر تعلیقاتی که ناشر ضروری تشخیص می‌دهد با دقت کافی، به عهده گردآورنده است و در صورت عدم آمادگی و یا خودداری از انجام آن، ناشر می‌تواند آن را به طریقی که صلاح می‌داند، انجام دهد و هزینه آن را از حق گردآوری کسر کند.
- ماده ۸- ناشر متعهد است علاوه بر پرداخت حق الزحمه، برای شمارگان چاپ تا ۱۰۰۰ نسخه، ۳ نسخه و برای بیش از ۱۰۰۰ نسخه، ۵ نسخه از اثر به گردآورنده اهدا کند. گردآورنده می‌تواند نسخ‌های بیشتر را تا سقف ۳۰ نسخه، با تخفیف ۵۰٪ از ناشر خریداری نماید.
- ماده ۹- نشانی قانونی طرفین همان است که در این قرارداد آمده و تمامی اوراق و اسناد و نامه‌هایی که با پست سفارشی به نشانی یادشده ارسال شود، ابلاغ رسمی محسوب می‌شود. طرفین متعهدند در صورت تغییر نشانی خود، مراتب را حداکثر ظرف ۴ روز، کتباً از طریق یکی از ابزارهای مکتوب و قابل استناد ارتباطی رایج به طرف دیگر اعلام دارند. کلیه اسناد و مدارک مربوط به این قرارداد و متن و هر نوع ضمیمه مربوط به اثر که بین طرفین رد و بدل شود، با اخذ رسید رسمیت دارد.

ماده ۱۰- در صورت عدم انجام موضوع قرارداد از سوی گردآورنده، انجام بی کیفیت یا ناقص آن یا هر مورد دیگر، صرفاً ناشر می تواند در هر زمان و با ابلاغ کتبی، قرارداد را فسخ کند و میزان خسارت وارده به خود را طبق تشخیص خود، از هر طریق از جمله ضبط تضمین، تهاتر با سایر قراردادهای یا حسابهای خود با گردآورنده و ... اخذ نماید و گردآورنده با امضای این قرارداد، تشخیص ناشر در خصوص فسخ، دلیل آن، وقوع خسارت، میزان و نحوه وصول آن را می پذیرد.

ماده ۱۱- هرگونه اختلاف در خصوص این قرارداد، اعم از اجرا، تفسیر، فسخ و ...، در صورتی که ظرف ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ کتبی به طرف مقابل از طریق مذاکره حل نشود؛ با درخواست کتبی هریک از طرفین، موضوع به هیئتی سه نفره شامل یک نفر گردآورنده یا نماینده ایشان، یک نفر نماینده دانشگاه و مشاور حقوقی دانشگاه به عنوان داور مرضی الطرفین، ارجاع می شود و رأی هیئت که با اکثریت (۳ از ۳ یا ۲ از ۳) حاصل می شود، برای طرفین، قطعی و لازم الاتباع و غیرقابل شکایت یا اعتراض است.

این قرارداد در ۱۱ ماده و ۳ نسخه یکسان امضا و مبادله شد که هر سه نسخه، حکم واحد را دارند.

طرف قرارداد (مؤلف):

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

نماینده دانشگاه:

سمت: معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه



دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۹- درخواست ترجمه کتاب

۱- نام متقاضی:

۲- دانشکده و گروه آموزشی:

۳- نام کتاب به انگلیسی:

۴- نام کتاب به فارسی:

۵- نوع کتاب: درسی کمک درسی دیگر موارد ذکر کنید

۶- جهت استفاده دوره: کارشناسی کارشناسی ارشد دکتری

Title		
Author(s)		
Publisher		
Year		Edition
ISBN		Pages

تعداد فصول ترجمه شده و تایپ شده که پیوست برگه درخواست می باشد:

تعداد فصول پیوست به زبان اصلی:

لطفاً تصویر صورت جلسه گروه آموزشی و تأییدیه شورای پژوهشی دانشکده را همراه برگه درخواست ضمیمه فرمائید.

معاونت محترم آموزشی و پژوهشی دانشکده

احتراماً اینجانب..... عضو هیئت علمی دانشکده

علاقه مند به ترجمه کتاب با مشخصات فوق می باشم، خواهشمند است ترتیبی اتخاذ فرمائید که اعلام ترجمه این کتاب بعد از طی مراحل قانونی در دانشکده به حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه اعلام گردد. بدیهی است طرح تقاضا در شورای انتشارات پس از استعلام از مرکز نشر و مؤسسات آموزش عالی انجام خواهد شد. ضمناً به پیوست فیش واریزی به مبلغ ریال به حساب شماره بانک به نام مرکز نشر دانشگاه ضمیمه می باشد.

تأیید دانشکده: امضای متقاضی:

تاریخ:

فرم ۱۰- فرم قرارداد چاپ کتاب

این قرارداد فی مابین دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی به نمایندگی آقای/ خانم که ناشر نامیده می‌شود و آقای بعنوان مدیر چاپخانه، به نشانی

با توجه به مراتب مندرج زیر منعقد می‌گردد.

موضوع قرارداد:

۱- تهیه فیلم و زینک، چاپ، تاکنی، صحافی و روکش جلد و هزینه کاغذ از طرف چاپخانه جهت چاپ کتاب (تألیف/ترجمه) که مطابق مشخصات قید شده در فرم پیوست و در تیراژ جلد می‌باشد.

۲- قیمت هر جلد ریال و قیمت کل تیراژ جلد مبلغ ریال تعیین گردید.

مدت قرارداد:

۳- مدت انجام سفارش روز تعیین می‌گردد که در مورخ کتاب به همراه CD تحویل چاپخانه گردید و در صورت تأخیر در سفارش، چاپخانه موظف به جبران خسارتهای ناشر می‌باشد.

تعهدات:

۳- کتاب قبلاً باید به وسیله ناشر و صاحب اثر بررسی کامل شده باشد، چنانچه اشتباهی در متن کتاب وجود داشته باشد چاپخانه مسئولیتی در قبال آن ندارد و ناشر موظف به پرداخت کلیه هزینه‌های مربوطه می‌باشد و اعاده وضع نیز مستلزم تقبل مخارج لازم خواهد بود.

۴- چاپخانه متعهد خواهد بود کتاب (شامل متن و جلدکتاب) را با کیفیت خوب چاپ تحویل نماید در صورت داشتن نقص، رفع نواقص و تجدید چاپ کتاب با کلیه هزینه‌های مربوط به آن بر عهده چاپخانه می‌باشد؛ و چاپخانه متعهد شدند پس از اتمام چاپ فیلم و زینک کتاب را تحویل انباردار انتشارات نمایند.

۵- مبلغ هزینه چاپخانه پس از تحویل کل کتاب به انبار انتشارات و تأیید انباردار از طرف کارپردازی بازپرداخت خواهد شد.

تبصره: قیمت فوق بر اساس استعلام انجام شده می‌باشد.

دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی

فرم ۱۱- فرم استعلام قیمت پیشنهادی بر اساس جلدی

مدیر محترم چاپخانه

با احترام، اداره انتشارات دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی در نظر دارد کتاب چاپ نماید. بنابراین، خواهشمند است قیمت پیشنهادی خود را اعلام نمایید.

عنوان		توضیحات
نوع کاغذ		
نوبت چاپ		
تعداد صفحات		
تعداد صفحات رنگی		
نوع جلد		
نوع سلفونی پشت جلد		
تیراژ		
قطع		

قیمت پیشنهادی اینجانب.....مدیر چاپخانه..... برای هر جلد کتاب با مشخصات فوق به مبلغ.....و جمعاً با تیراژ.....جلد به مبلغ..... می باشد. لازم به ذکر است قیمت با محاسبه هزینه کاغذ و فیلم و زینک مقوای گلاسه و سلفون پشت جلد و صحافی می - باشد که پس از اتمام فیلم و زینک تحویل دانشگاه خواهد شد. توجه: پس از تکمیل فرم در پاکت در بسته و مهمور شده تحویل گردد.

مهر و امضاء چاپخانه

دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی

فرم ۱۲- فرم خلاصه پرونده کتاب

نام نویسنده:		نام کتاب:	
<input type="checkbox"/> ترجمه		<input type="checkbox"/> تألیف	
شماره:	تاریخ:	<input type="checkbox"/> تأیید دانشکده	
شماره:	تاریخ:	<input type="checkbox"/> تأیید گروه مربوطه	
شماره:	تاریخ:	<input type="checkbox"/> مصوبه شورای مرکز نشر	
خلاصه تصمیم اولیه شورای مرکز نشر:			
اسامی داوران:			
امتیاز داده شده	نام دانشگاه	رتبه	نام و نام خانوادگی داوران
			معدل امتیاز:
تصمیم نهایی شورا بعد از انجام مراحل داورى:			
توضیحات:			
<p>دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی</p>			

فرم ۱۳- فرم پیش از چاپ کتاب

عنوان کتاب:.....
عنوان کتاب به زبان اصلی:.....
ناشر:..... شماره پروانه نشر کتاب:.....
نوع اثر: تالیف ترجمه تصحیح و تحشیه گردآوری افسست سایر موارد
زبان کتاب:..... رده دیویی:..... شماره شابک:.....
با احترام اینجانب..... ناشر کتاب یاد شده با مشخصات زیر که حروفچینی و صفحه بندی آن به اتمام رسیده است در نظر دارم آن را به چاپ برسانم، لذا خواهشمند است نسبت به صدور مجوز چاپ بر طبق مقررات و ضوابط نشر اقدام فرمایند.

مشخصات کتاب:

تعداد صفحات قطع:..... نوبت چاپ:.....
سال چاپ:..... چاپخانه:..... صحافی:.....
مولفان: ۱-..... ۲-.....
مترجمان: ۱-..... ۲-.....
مصححان: ۱-..... ۲-.....
درباره این کتاب و نکات بارز آن به صورت اجمال توضیح دهید.

در ضمن اینجانب مدیر مسئول انتشارات دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی ضمن آگاهی کامل از مفاد آیین نامه صدور مجوز دایمی چاپ کتاب تعهد می کنم پس از دریافت مجوز از هرگونه تغییر یا اصلاح در متن کتاب یا روی جلد جداً خودداری نموده و تمامی موارد مندرج در این برگه و آیین نامه فوق الذکر را به دقت رعایت و اجرا نمایم.

نشانی:..... نام و نام خانوادگی مدیر مسئول:.....
تلفن:..... مهر و امضاء مدیر مسئول:.....

نظریه اولیه کتاب:.....

فرم ۱۴- فرم درخواست بازدید کتاب

درخواست بازدید

صحافی نشانی..... تلفن

تذکر ۱، کتاب‌های با جلد گالینگور پس از اتمام دوخت کتاب بازرسی می‌شود.

تذکر ۲، کتاب‌های با جلد شومیز پس از جلد کردن تمامی کتاب‌ها بازرسی می‌شود.

تذکر ۳، در صورت دادن اطلاعات غلط در برگه بازرسی موضوع به عنوان تخلف تلقی و برابر مقررات از ارائه تسهیلات محروم خواهید شد.

تذکر ۵، پس از تکمیل فرم بازدید و ارائه آن به واحد بازرسی ۱۰ روز فرصت دارند جهت دریافت پاسخ آن به واحد مربوط مراجعه نمایند.

مهر و امضاء	نوع کاغذ		قیمت	صفحات	قطع	تیتراژ	نوبت	ناشر	کتاب	طبق نظر
	کارخانه	کراماژ								ناشر
										بازدید کننده
	تاریخ				<input type="checkbox"/> نشد	در بازدید اول امکان پر کردن اطلاعات فوق فراهم شد <input type="checkbox"/>				
					<input type="checkbox"/> نشد	در بازدید دوم امکان پر کردن اطلاعات فوق فراهم شد <input type="checkbox"/>				
					مطابق مشخصات ثبت شده در ردیف بازدید کننده کتاب اعلام وصول شد.					
					مطابق مشخصات ثبت شده در ردیف بازدید کننده کتاب تسویه شد.					
					مطابق مشخصات ثبت شده در ردیف بازدید کتاب وارد پرونده تخلفات شد.					

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۱۵- فرم ارزیابی داوری علمی کتاب‌های ترجمه‌ای

عنوان کتاب:		
الف: مشخصات بررسی‌کننده کتاب:		
نام و نام خانوادگی:	سمت:	
نشانی کامل:	مرتبه دانشگاهی:	
تلفن:	شماره ملی:	تخصص:
شماره حساب بانکی برای واریز حق الزحمه	بانک	شعبه
		کد شعبه

الف) اظهار نظر داور علمی کتاب:

ردیف	عنوان	بسیار زیاد	زیاد	تا حدی	متوسط	کم
		۸	۶	۴	۲	۰
۱	درک صحیح مترجم را از متن چگونه ارزیابی می‌کنید؟					
۲	آیا انتخاب متن اصلی را برای ترجمه (با توجه به سال انتشار آن) مناسب می‌دانید.					
۳	کیفیت کتاب از لحاظ سهولت درک مطلب چگونه است.					
۴	آیا فصل یا فصولی از متن اصلی را برای ترجمه با توجه به سال انتشار آن مناسب می‌دانید.					
۵	آیا موارد نامفهوم، نادرست، مغشوش یا بی‌معنا را در متن ترجمه مشاهده کرده‌اید.					
۶	شیوایی نثر فارسی و کیفیت محتوا چگونه است؟					
۷	ترجمه چقدر روان و قابل فهم است.					
۸	مترجم چقدر مواردی را به متن اصلی افزوده است.					
۹	متن حاضر تا چه حد با متن اصلی منطبق است؟					
۱۰	انتقال مفاهیم علمی و کیفیت ترجمه از لحاظ انتخاب معادل‌های فارسی چگونه است.					
۱۱	در گزینش برابر نهاد‌های تخصصی، یکدستی چقدر رعایت شده است؟					
۱۲	میزان امانت‌داری در ترجمه کتاب را چگونه ارزیابی می‌کنید؟					
۱۳	تعداد گرایش‌ها، رشته‌ها و مقاطع مورد استفاده					
	جمع امتیاز					

ب) تیتراژ مناسب: ۵۰۰ جلد ۱۰۰۰ جلد ۱۵۰۰ جلد ۲۰۰۰ جلد

امضای داور

۱- آیا این کتاب را برای چاپ در یک انتشارات دانشگاهی اثر معتبر و ارزنده ای است؟

بسیار زیاد زیاد تا حدی متوسط کم

۲- به طور کلی، انتشار این اثر را مفید و ضروری می‌دانید؟

بسیار زیاد زیاد تا حدی متوسط کم

۳- قیمت بازار فروش کتاب را چگونه ارزیابی می‌کنید؟

بسیار زیاد زیاد تا حدی متوسط کم

۴- کتاب را برای چه مقطعی مناسب می‌دانید؟

بسیار زیاد زیاد تا حدی متوسط کم

چنانچه نظر خاصی در خصوص کتاب فوق الذکر دارید، مرقوم فرمائید؟

امضای داور



دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

تعاریف (براساس آیین‌نامه ارتقاء):

۱- تصنیف: مجموعه‌ای است که پیام اصلی آن براساس دیدگاه‌ها و نوآوری‌های علمی نویسنده یا نویسندگان است و همراه با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص می‌باشد، به گونه‌ای که حداقل یک سوم کتاب را دیدگاه‌های جدید نویسنده یا نویسندگان تشکیل می‌دهد؛ هرچند که آن‌ها قبلاً در مقالات خود منتشر کرده باشند.

۲- تألیف مجموعه‌ی داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده می‌باشد که براساس تحلیل جدید و یا ترکیب مبتکرانه سازماندهی می‌شود و معمولاً توأم با نقد است.

۳- تصحیح انتقادی: عبارت است از معرفی نسخه - بدل‌های موجود در جهان، تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف، ارائه روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر مأخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتابشناسی آن، تکمیل نقایص، چه در عبارت و چه در محتوا، و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن (رشته تخصصی مصحح باید با موضوع کتاب منطبق باشد).

۴- گردآوری (تدوین): مطالب یا داده‌هایی هدفمند و منسجم است که با منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه تدوین می‌شود.



دانشگاه سید جمال الدین اسفآبادی

فرم ۱۶- فرم ارزیابی علمی کتاب‌های تصنیفی، تألیفی، تدوین و گردآوری

عنوان کتاب:		
الف: مشخصات بررسی‌کننده کتاب:		
نام و نام خانوادگی:		سمت:
نشانی کامل:		مرتبه دانشگاهی:
تلفن:		تخصص:
شماره حساب بانکی برای واریز حق الزحمه	بانک	شعبه
		کد شعبه

ردیف	عنوان	بسیار زیاد	زیاد	تا حدی	کم	ندارد
۱	ارزش و اعتبار علمی کتاب					
۲	شیوایی نثر و سهولت درک برای خوانندگان					
۳	میزان هماهنگی و تناسب محتوای مطالب با عناوین					
۴	میزان ابتکار نویسنده در انتقال مفاهیم					
۵	میزان استفاده از یافته‌های پژوهشی نویسنده یا نویسندگان					
۶	هماهنگی نظم علمی و منطقی در متن					
۷	آیا ساختار کتاب از نظر تعداد فصول و صفحات مناسب است؟					
۸	استفاده از واژه‌های تخصصی مناسب					
۹	ذکر منابع و تازگی منابع مورد استفاده					
۱۰	تناسب حجم کتاب با موضوع آن					
۱۱	جمع امتیاز					

۱۲- نوع اثر پیشنهادی متناسب با محتویات کتاب:	<input type="checkbox"/> تصنیف	<input type="checkbox"/> تألیف	<input type="checkbox"/> تدوین و گردآوری	<input type="checkbox"/> غیره
۱۳- تیراژ مناسب برای این اثر را چقدر پیشنهاد می‌کنید	<input type="checkbox"/> ۵۰۰ جلد	<input type="checkbox"/> ۱۰۰۰ جلد	<input type="checkbox"/> ۱۵۰۰ جلد	<input type="checkbox"/> ۲۰۰۰ جلد
۱۴- آیا این کتاب برای چاپ در یک انتشارات دانشگاهی اثر معتبر و ارزنده ای است؟	<input type="checkbox"/> بسیار زیاد	<input type="checkbox"/> زیاد	<input type="checkbox"/> تا حدی	<input type="checkbox"/> متوسط
۱۵- به طور کلی انتشارات این اثر چقدر مفید و ضروری است؟	<input type="checkbox"/> بسیار زیاد	<input type="checkbox"/> زیاد	<input type="checkbox"/> تا حدی	<input type="checkbox"/> متوسط
۱۶- کتاب را برای چه مقطعی مناسب می‌دانید؟	<input type="checkbox"/> کاردانی	<input type="checkbox"/> کارشناسی	<input type="checkbox"/> کارشناسی ارشد	<input type="checkbox"/> دکتری
۱۷- چنانچه کتاب مشابهی در ایران سراغ دارید که چاپ شده و یا در دست چاپ می‌باشد لطفاً مشخصات دقیق آن را شامل (عنوان، نام نویسنده، دانشگاه یا مؤسسه، سال نشر) ذکر فرمایید.				
۱۸- چنانچه کتاب فوق از نظر جنابعالی قابل تأیید نیست، اهم دلایل خود را بنویسید.				

۱۹- چنانچه پیشنهادی در جهت بهبود کیفیت این اثر دارید مرقوم فرمایید.

۲۰- سایر پیشنهادات:

امضای داور:

تاریخ:



دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۱۷- فرم ارزیابی ویرایش ادبی کتاب‌های تألیف یا تدوین و گردآوری

عنوان کتاب:		
الف: مشخصات بررسی کننده کتاب:		
نام و نام خانوادگی:		سمت:
نشانی کامل:		مرتبۀ دانشگاهی:
تلفن:	کدملی:	تخصص:
شماره حساب بانکی برای واریز حق الزحمه	بانک	شعبه
		کد شعبه

الف) اظهار نظر ویرایش ادبی کتاب:

ردیف	عنوان	بسیار زیاد	زیاد	تأخیری	کم	ندارد
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱	رعایت علایم نگارش					
۲	رعایت رسم الخط فارسی					
۳	رعایت شیوه ارجاع نویسی براساس آیین‌نامه شورای انتشارات					
۴	رعایت ویژگی زبان علمی (زبان معیار در توصیف زبان شناختی علی‌عده‌ای اطلاق می‌شود)					
۵	رعایت قواعد دستوری					
۶	روشنی کلام					
۷	سلاست و روانی کلام					
۸	نبود ناهمواری‌ها و ناهماهنگی‌های سبک (یکدستی سبک)					
۹	رعایت سادگی، شفافیت و بی‌تکلفی در کلام					
۱۰	پرهیز از به‌کاربردن تعبیرات و الفاظ مهجور و نامأنوس					
۱۱	پرهیز از به‌کاربردن الفاظ و عبارات رکیک و مستهجن					
۱۲	پرهیز از اطناب و مطالب مخل (رعایت اعتدال)					
۱۳	کیفیت کتاب از لحاظ سهولت درک مطلب چگونه است؟					
	جمع امتیاز					

امضای ویراستار ادبی

چنانچه نظر خاصی در خصوص کتاب فوق‌الذکر دارید، مرقوم فرمائید؟

فرم ۱۸- فرم ارزیابی ویرایش ادبی کتاب‌های ترجمه‌ای

عنوان کتاب:		
الف: مشخصات بررسی کننده کتاب:		
نام و نام خانوادگی:		سمت:
نشانی کامل:		مرتبه دانشگاهی:
تلفن:	شماره ملی:	تخصص:
شماره حساب بانکی برای واریز حق الزحمه		بانک
شعبه	کد شعبه	

الف) اظهار نظر ویرایش ادبی کتاب:

ردیف	عنوان	بسیار زیاد	زیاد	تأخیدی	کم	ندارد
		۸	۶	۴	۲	۰
۱	رعایت علائم نگارش و سلاست و روانی کلام					
۲	رعایت رسم الخط فارسی و نبود ناهمواری‌ها و ناهماهنگی					
۳	رعایت شیوه ارجاع نویسی براساس آیین‌نامه شورای انتشارات					
۴	رعایت آوا نگاری اصطلاحات					
۵	رعایت ویژگی زبان علمی					
۶	روشنی قواعد دستوری و پرهیز از به کاربردن تعبیرات و الفاظ مهجور					
۷	نبود ابهام و تعقید در کلام و رعایت سادگی، شفافیت و بی تکلفی در کلام					
۸	میزان نزدیکی متن ترجمه شده به متن اصلی					
۹	میزان امانت داری در ترجمه کتاب					
۱۰	آیا موارد نامفهوم، نادرست، مغشوش یا بی معنا در متن ترجمه شده مشاهده کرده‌اید؟					
۱۱	کیفیت ترجمه از لحاظ شیوایی نثر فارسی و روانی چگونه است؟					
۱۲	کیفیت ترجمه از لحاظ انتخاب معادل‌های فارسی چگونه است؟					
۱۳	کیفیت کتاب از لحاظ سهولت درک مطلب چگونه است؟					
	جمع امتیاز					

امضای ویراستار ادبی

چنانچه نظر خاصی در خصوص کتاب فوق الذکر دارید، مرقوم فرمائید؟

تاریخ:
شماره:

فرم ۱۹ - فرم اعلام وصول

بسمه تعالی

اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان همدان

(فرم اعلام وصول)

کتاب مؤلف مترجم ناشر.....

احتراماً اینجانب مدیر مسئول به شماره پروانه
ضمن تقدیم چهار (نسخه / دوره) کتاب یاد شده به اطلاع می‌رسانم کتاب یاد شده را با آگاهی از ضوابط نشر کتاب
مصوبه ۱۳۶۷/۱/۲۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی با مشخصات زیر منتشر کردم.

عنوان زبان کتاب عنوان کتاب به زبان اصلی.....

تاریخ تألیف مؤلف مترجم
ناشر چاپ صحافی موضوع کتاب

نوع اثر:

تألیف ترجمه تصحیح و تحشیه گردآوری افسست
سایر موارد

نوبت چاپ تعداد صفحات قطع شمارگان قیمت ریال
لطفاً وصول کتاب یاد شده را به این مؤسسه و چاپخانه اعلام فرمائید..

محل امضاء و مهر ناشر:

تاریخ

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

بسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

مدیر محترم چاپخانه

سلام علیکم

وصول چهار نسخه از کتاب با مشخصات

یاد شده اعلام می‌شود لذا ترخیص کتاب مزبور از نظر این اداره بلا مانع است.

واحد چاپ و نشر

اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی استان همدان



دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۲۰- ضوابط تألیف و تصنیف کتاب برای مؤلفین و مصنفین

تألیف اثری است که در آن مؤلف یا مؤلفان، یافته‌ها یا نظرات خود و اشخاص صاحب نظر را به منظور ارتقاء دانش موجود پردازش و به صورت مجموعه‌ای تخصصی در قالب یک کتاب مطرح می‌کنند. ویژگی‌های مؤلف (مؤلفان) و تألیف باید منطبق برای موارد عنوان شده در بند د-۱ ماده ۱ باشند. شرایط و تعهدات:

۱- در صورتی که پس از آغاز هر یک از مراحل ویراستاری، صفحه آرایی و نمایه سازی اثر، مؤلف بخواهد تغییرات مضاعفی را در متن کتاب اعمال کند؛ هزینه تکرار مجدد مراحل انجام شده بر عهده خود وی خواهد بود. بدینوسیله اینجانب مؤلف کتاب به نمایندگی سایر نویسندگان کتاب رعایت ضوابط یاد شده را تأیید می‌کنم.

نام و نام خانوادگی

امضا

تاریخ

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۲۱- گواهی اصالت تألیف/تصنیف

اینجانب..... مؤلف / به نمایندگی از مؤلفان کتاب
 که امتیاز چاپ و نشر آن صرفاً به مرکز چاپ و انتشارات دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی
 اعطا می‌شود، تعهد می‌کنم که شخصاً در خصوص تألیف آن اقدام کرده و اثر ارسالی توسط شخص دیگری به غیر از
 اینجانب، فرد یا افرادی که نام آن‌ها در صفحه عنوان آمده، تألیف نشده است.
 وضعیت تألیف کتاب (لطفاً فقط یکی از گزینه‌های زیر را مشخص فرمایید):
 کتاب فقط توسط اینجانب تألیف شده است.

کتاب توسط این جانب و افراد زیر تألیف شده است.
 نام و نام خانوادگی، میزان سهم و امضای افرادی که در تألیف این اثر مشارکت داشته‌اند (به ترتیب میزان مشارکت)
 به شرح زیر است:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مرتبۀ علمی	محل خدمت	درصد میزان مشارکت	امضاء

نام و نام خانوادگی

امضاء

تاریخ

دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی

فرم ۲۲- فرم دلایل توجیهی تألیف کتاب

- عنوان کتاب.....
- نویسنده یا نویسندگان.....
- ۱- هدفتان از تألیف این کتاب را به اختصار بیان کنید.
- ۲- اهمیت و ضرورت تألیف این کتاب چیست؟
- ۳- مشخصات کتاب های فارسی و لاتین مشابه این کتاب را ذکر کنید.
- ۴- آیا تألیف دیگری با این عنوان انجام شده است؟ مؤلف و ناشر آن ها را نام ببرید.
- ۵- دلایل برتری کتاب حاضر نسبت به کتاب های دیگر را ذکر نمائید.
- ۶- فصول کتاب و ارتباط منطقی آن ها با یکدیگر را توضیح دهید.
- ۷- به اجمال، خلاصه ای معرف از کتاب را در قالب نهایتاً دو پاراگراف و ۴۵۰ کلمه بنویسید. این خلاصه می بایست قابلیت استفاده به عنوان پشت جلد و یا خلاصه معرف را داشته باشد.
- ۸- آیا این کتاب درسی است یا پژوهشی کاربردی؟ دلیل آن و جامعه هدف آن را معرفی کنید.
- ۹- لطفاً سوابق مؤلف یا مؤلفان را (تألیف کتاب و مقاله و یا ترجمه در موضوعات مختلف) مرقوم بفرمایید؟
- ۱۰- دلایل توجیهی شما برای اعتبار و ارزش علمی کتاب حاضر کدامند؟
- ۱۱- آیا ارزیاب خاصی را برای داوری این اثر پیشنهاد و یا رد می کنید؟ دلیل آن چیست؟

فرم ۲۳- ضوابط ترجمه کتاب

ترجمه اثری است که صاحب اثر، مفهوم و محتوای کامل یک کتاب را از زبانی به زبان دیگر بر می‌گرداند. ترجمه مطلوب آن است که مترجم ساختار کتاب اصلی را حفظ کرده، متن را به دقت و با استفاده از معادل‌های مناسب و رایج و با رعایت یکنواختی در سراسر کتاب به طور سودمند به زبان فارسی (زبان مقصد) قابل فهم برگردانده باشد. ویژگی‌های مؤلف (مؤلفان) و ترجمه باید منطبق برای موارد عنوان شده در بند د-۲ ماده ۱ باشند. شرایط و تعهدات:

در صورتیکه پس از آغاز هر یک از مراحل مقابله خوانی، ویراستاری، صفحه‌آرایی و نمایه‌سازی اثر، مترجم بخواهد تغییرات مضاعفی را در متن کتاب اعمال کند؛ هزینه تکرار مجدد مراحل انجام شده برعهده خود وی خواهد بود. بدینوسیله اینجانب مترجم کتاب:.....

به نمایندگی از گروه مترجمان کتاب، رعایت ضوابط یاد شده را تأیید می‌کنم.

نام و نام خانوادگی:

امضا:

تاریخ:

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۲۴- گواهی اصالت ترجمه

اینجانب..... مترجم / به نمایندگی از مترجمان کتاب.....
..... اثرمنتشر شده توسط انتشارات چاپ شده در سال
که امتیاز چاپ و نشرترجمه آن صرفاً به مرکز چاپ و انتشارات دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی اعطا می‌شود،
تعهد می‌کنم که شخصاً درخصوص ترجمه آن اقدام کرده و اثر ارسالی توسط شخص دیگری به غیر از اینجانب، فرد
یا افرادی که نام آن‌ها در صفحه عنوان آمده، ترجمه نشده است.
وضعیت ترجمه کتاب (لطفاً فقط یکی از گزینه‌های زیر را مشخص فرمایید):
کتاب فقط توسط اینجانب ترجمه شده است.
کتاب توسط این جانب و افراد زیر ترجمه شده است.
نام و نام خانوادگی، میزان سهم و امضای افرادی که در ترجمه این اثر مشارکت داشته‌اند (به ترتیب میزان
مشارکت) به شرح زیر است:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مرتبه علمی	محل خدمت	درصد میزان مشارکت	امضاء

نام و نام خانوادگی

امضاء

تاریخ

دانشگاه سید جمال‌الدین اسدآبادی

فرم ۲۵- دلایل توجیهی ترجمه

عنوان اصلی کتاب به زبان اصلی:

عنوان کتاب به فارسی:

ناشر اصلی و سال نشر:

نوبت چاپ کتاب اصلی:

نویسنده یا نویسندگان:

مترجم یا مترجمان:

۱- هدفتان از ترجمه این کتاب را به اختصار بیان کنید.

۲- اهمیت و ضرورت ترجمه این کتاب چیست؟

۳- مشخصات کتاب‌های فارسی و لاتین مشابه این کتاب را ذکر کنید.

۴- آیا ترجمه دیگری از این کتاب انجام شده است؟ مترجم و ناشر آن‌ها را نام ببرید.

۵- دلایل برتری ترجمه حاضر نسبت به ترجمه‌های دیگر را نام ببرید.

۶- برتری این کتاب نسبت به ادبیات موجود در این زمینه چیست؟

۷- فصول کتاب و ارتباط منطقی آن‌ها با یکدیگر را توضیح دهید.

۸- به اجمال، خلاصه‌ای معرف از کتاب را در قالب نهایتاً دو پاراگراف و ۴۵۰ کلمه بنویسید. این خلاصه می‌بایست قابلیت استفاده به عنوان پشت جلد یا خلاصه معرف را داشته باشد.

۹- آیا این کتاب درسی است یا پژوهشی کاربردی؟ دلیل آن و جامعه هدف آن را معرفی کنید.

۱۰- نویسنده و یا نویسندگان را معرفی کنید و سایر آثار ایشان را نام ببرید؟

۱۱- لطفاً سوابق مترجم یا مترجمان را (تألیف کتاب و مقاله و یا ترجمه در موضوعات مختلف) مرقوم بفرمایید؟

۱۲- دلایل توجیهی شما برای اعتبار و ارزش علمی کتاب حاضر کدامند؟

۱۳- این اثر در کدام دانشگاه یا مؤسسه آموزشی در داخل یا خارج کشور تدریس می‌شود؟

۱۴- آیا ارزیاب خاصی را برای داوری این اثر پیشنهاد و یا رد می‌کنید؟ دلیل آن چیست؟

بدین وسیله اینجانب مترجم کتاب به نمایندگی از گروه مترجمان کتاب
..... رعایت ضوابط یاد شده را تأیید می‌کنم.

نام و نام خانوادگی

امضا

تاریخ



دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۲۶- ضوابط گردآوری کتاب

گردآوری اثری است که محتوای آن از جمع آوری و تنظیم مطالب، آثار اشخاص یا منابع دیگر حاصل شده باشد؛ به عبارت دیگر جمع آوری و نظم بخشیدن به مجموعه‌های از قبل موجود و یا همکاری با افراد متخصص در یک حوزه خاص برای تدوین یک اثر با موضوع واحد و برای تأمین هدفی خاص. ویژگی‌های مؤلف (گردآورنده) و گردآوری باید منطبق برای موارد عنوان شده در بند د-۴ ماده ۱ باشند. شرایط و تعهدات:

در صورتی که پس از آغاز هر یک از مراحل مقابله خوانی، ویراستاری، صفحه‌آرایی و نمایه‌سازی اثر، مترجم بخواهد تغییرات مضاعفی را در متن کتاب اعمال کند؛ هزینه تکرار مجدد مراحل انجام شده برعهده خود وی خواهد بود. ضمناً در مورد گردآوری لازم است موافقت نامه گردآوری، در صورت استفاده مستقیم از منابع و مراجع ارائه گردد که به شکل زیر می‌باشد:

موافقت نامه گردآوری

بدین وسیله اینجانب صاحب اثر
موافقت خود را با ثبت اثر خود با عنوان یک فصل از کتاب گردآوری شده با عنوان
اعلام می‌دارم.

همچنین ضمن پذیرش کلیه ضوابط مرکز چاپ و انتشارات دانشگاه، تأیید می‌نمایم در خصوص حق الزحمه نگارش و مسائل مالی، توافق لازم با گردآورنده/گردآوردگان اثر صورت گرفته است.

نام و امضاء صاحب اثر فصل نام و امضاء گردآورنده کتاب

بدین وسیله اینجانب گردآورنده کتاب
به نمایندگی از گروه گردآوردگان کتاب، رعایت ضوابط یاد شده را تأیید می‌کنم.

نام و نام خانوادگی:

امضا:

تاریخ:

دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

فرم ۲۷- دلایل توجیهی گردآوری کتاب

عنوان کتاب:

گردآورنده یا گردآوردگان:

۱- هدفتان از گردآوری این کتاب را به اختصار بیان کنید.

۲- اهمیت و ضرورت گردآوری این کتاب چیست؟

۳- مشخصات کتاب‌های فارسی و انگلیسی مشابه این کتاب را ذکر کنید.

۴- آیا گردآوری دیگری با این عنوان انجام شده است؟ گردآورنده و ناشر آنها را نام ببرید.

۵- دلایل برتری کتاب حاضر نسبت به کتاب‌های دیگر را ذکر نمایید.

۶- نام همکاران طرح را ذکر و تخصص و سوابق هر یک را به اختصار توضیح دهید.

۷- فصول کتاب و ارتباط منطقی آنها با یکدیگر را توضیح دهید.

۸- به اجمال، خلاصه ای معرف از کتاب را در قالب نهایتاً دو بند و ۴۵۰ کلمه بنویسید. این خلاصه می‌بایست قابلیت استفاده به عنوان پشت جلد و یا خلاصه معرف را داشته باشد.

۹- آیا این کتاب درسی است یا پژوهشی کاربردی؟ دلیل آن و جامعه هدف آن را معرفی کنید.

۱۰- لطفاً سوابق گردآورنده یا گردآوردگان را (گردآوری یا تألیف کتاب و مقاله و یا ترجمه در موضوعات مختلف) مرقوم بفرمایید؟

۱۱- دلایل توجیهی شما برای اعتبار و ارزش علمی کتاب حاضر کدامند؟

۱۲- آیا ارزیاب خاصی را برای داوری این اثر پیشنهاد و یا رد می‌کنید؟ دلیل آن چیست؟