دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان

مقدمه و اهداف

به‌منظور تعیین خط مشی و تسهیل کار پژوهش‌گران و توسعه علم و دانش و ایفای رسالت دانشگاهی در امر چاپ و نشر آثار، شیوه نامه اجرایی زیر درحوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان تنظیم شده است:

ماده ۱- تعاریف

۱-۱-دانشگاه: منظور از دانشگاه، دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان است.

۱-۲- اثر: منظور از اثر هر گونه تالیف، تصنیف، ترجمه، تدوین، گردآوری، گزارش علمی و تهیه نرم‌افزار است که قابل چاپ و نشر باشد.

۱-۳- صاحب اثر: منظور از صاحب اثر شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی هستند که اثر خود را جهت چاپ به انتشارات تحویل می‌دهند.

۱-۴- انتشارات دانشگاه: تحت نظارت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می‌باشد و وظیفه نظارت و پیگیری بر نشر تمامی کتاب‌ها و سایر آثار دانشگاهی را که به مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی نیاز دارد را تا مرحله چاپ بر عهده دارد.

۱-۵- کتاب درسی: کتابی است که حداقل ۷۰ درصد سرفصل مصوب یک درس از دروس دانشگاهی را پوشش دهد.

۱-۶- سایر کتاب‌ها: کتاب‌هایی که مطالب آن‌ها قابلیت ارتقای سطح آموزش و پژوهش در رشته‌های تحصیلی دانشگاه را داشته باشد.

۱-۷- تعریف آثار: (تصنیف، تالیف، گردآوری/تدوین و ترجمه)

- کتاب تصنیفی کتابی است که پیام اصلی آن بر اساس دیدگاهها و نوآوری های علمی نویسنده یا نویسندگان است و همراه با تحلیل یا نقد دیدگاه های دیگران در یک موضوع مشخص می باشد، به گونه ای که حداقل یک سوم کتاب را دیدگاه های جدید نویسنده یا نویسندگان تشکیل می دهد. محتوای این کتابها باید در چنان سطحی از عمق علمی باشدکه توسط جامعه تخصصی ذیربط به عنوان اثری ماندگار و راهگشا قابل پذیرش باشد. انتظار آن است که چنین کتابهایی پس از حدود ۲۰ سال تدریس و پژوهش در موضوع مربوط به رشتهٔ تحریر درآید.
- کتاب تألیفی مجموعه ای از مطالب علمی و نظریات جا افتاده است که علاوه بر داشتن جنبه های آموزشی، شامل تحلیل های جدید و ترکیب های مبتکرانه و نوین بوده و بتوان برای آنها مخاطبین تخصصی زیادی را متصور شد. انتظار آن است که چنین کتابهایی پس از حداقل ۱۰ سال تدریس و پژوهش در موضوع مربوط به رشتهٔ تحریر درآید.
- کتاب تدوینی (گردآوری) مطالب آموزشی هدفمند و منسجمی است که از منابع مختلف تهیه و به صورت همخوان در یک مجموعه جدید تدوین می گردد. انتظار آن است که چنین کتابهایی پس از حداقل ۵ سال تدریس و پژوهش در موضوع مربوط به رشتهٔ تحریردرآید.
- کتاب ترجمه ای کتابی است که برگردان یک کتاب علمی معتبر و شناخته شده در حوزهٔ تخصصی ذیربط است که به نحوی شیوا و دقیق مستقیماً از زبانهای خارجی به زبان فارسی یا بالعکس با حفظ اصالت متن اصلی برگردانده می شود.. انتظار آن است که چنین کتابهایی پس از حداقل ۳ سال تدریس و پژوهش درموضوع مربوط به رشتهٔ تحریر درآید.

ماده ۲- انتشارات دانشگاه

از نظر تشکیلاتی، انتشارات دانشگاه یکی از واحدهای تابعه معاونت پژوهش و فناوری می‌باشد که زیر نظر مدیر مسئول انتشارات دانشگاه به عنوان دبیر شورا، فعالیت می کند و وظایف زیر را بر عهده دارد:

- پذیرش آثار از دانشکده‌ها و واحدهای تابعه دانشگاه و غیردانشگاه جهت بررسی، چاپ و نشر آن‌ها.
- تنظیم برنامه‌ها و دستورات جلسه شورای نشر و تنظیم صورت‌جلسات شورا.
- نظارت بر حسن اجرای امور نشر اعم از اداری، مالی، فنی و علمی.
- تلاش در جهت تشویق و ترغیب اعضای هیات علمی به تالیف، گردآوری و ترجمه کتاب‌های دانشگاهی.

ماده ۳- شورای انتشارات دانشگاه: تشکیلات، وظایف و چگونگی انتخاب اعضا

۳-۱- شورای انتشارات دانشگاه مرجع تصویب‌کننده و صادرکننده مجوز چاپ آثار پیشنهادی است که متشکل از افراد زیر می‌باشد: (۱) معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به عنوان رئیس شورا، (۲) رئیس کتابخانه و مرکز اسناد، (۳) مدیر مسئول انتشارات دانشگاه به عنوان دبیر شورا، (۴) مدیر امور پژوهشی دانشگاه، و (۵) دو عضو مدعو (یا بیشتر) از متخصصین مرتبط با مباحث و موضوع اثر (به صلاحدید اعضاء دائمی شورا)

۳-۲-تشکیل جلسات شورای نشر با دعوت دبیر شورا صورت خواهد گرفت. دو عضو متخصص موضوعی در تعامل با مدیریت گروه آموزشی مرتبط با حیطه موضوعی اثر یا محل فعالیت صاحب اثر، انتخاب و به جلسه دعوت می‌شوند.

۳-۳- احکام اعضای شورا توسط رئیس شورا و به مدت ۲ سال صادر می شود.

ماده ۴- شرایط نشر

نشرکتاب در انتشارات دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان به دو صورت چاپی و الکترونیکی قابل انجام است.

۴-۱- انتشارات دانشگاه تنها به نشر کتاب اعضای هیأت‌علمی و محققان خبره (دارندگان مدرک دکتری و یا دست‌کم مرتبه مربی دانشگاه) از دانشگاه‌های هم‌تراز با دانشگاه (در قالب‌های چهارگانه درسی، کمک‌درسی، مرجع و عمومی) می‌پردازد.

۴-۲- اعضاء هیات علمی داخل دانشگاه یک نسخه از اثر خود را پس از تایید گروه آموزشی و شورای دانشکده مربوطه به انتشارات دانشگاه تحویل می نمایند. (صاحبان اثر خارج از دانشگاه، اثر خود را جهت بررسی مستقیماً به مرکز نشر ارسال می کنند. بررسی این آثار براساس مصوبات داخلی است).

۴-۳- متقاضی چاپ کتاب تالیفی و تصنیفی باید حداقل دارای درجه دانشیاری و یا سابقه تدریس یا پژوهش حداقل ۵ سال در زمینه علمی کتاب مورد تقاضا باشد.

۴-۴- متقاضی چاپ کتاب ترجمه‌ای باید حداقل دارای درجه استادیاری و یا سابقه تدریس یا پژوهش حداقل ۴ سال در زمینه علمی کتاب مورد تقاضا باشد.

۴-۵- چنانچه اثر ترجمه است، باید ترجمه از آخرین چاپ کتاب باشد و نباید بیش از ۱۰ سال از چاپ کتاب گذشته باشد. ارایه گواهی مرکز نشر دانشگاهی در خصوص وضعیت ترجمه کتاب الزامی است.

۴-۶- چاپ افست آثار، با نظر شورای نشر و طبق مصوبات داخلی می تواند با استفاده از اعتبار مرکز نشر دانشگاه، پژوهانه عضو هیات علمی، هزینه شخصی به طور کامل و یا ترکیبی با درصدهای متفاوت و یا جذب حمایت کننده مالی و مشارکت سازمان های دولتی و شرکت های تجاری معتبر ، موسسات پژوهشی ... صورت پذیرد.

۴-۷-در موارد خاص و در خصوص بررسی درخواست انتشار کتاب خارج از موضوع ماده ۴، در صورت شاخص بودن آثار (اثر فاخر یا نویسنده معتبر یا خارج از حوزه علوم کشاورزی و منابع طبیعی)، درخواست توسط مدیر مسئول انتشارات دانشگاه به عنوان دبیر شورا به شورای نشر ارایه شده و پس از بررسی و تایید در دستور کار قرار خواهد گرفت.

ماده ۵- شرایط پذیرش

۵-۱- آثاری که برای چاپ به انتشارات دانشگاه ارائه می‌شوند، پس از بررسی اولیه در شورای نشر مطرح می‌گردند. در صورت پذیرش اولیه اثر توسط شورای نشر، حداقل ۵ نفر داور توسط شورا تعیین خواهند گردید که اثر برای ۳ نفر از آن‌ها ارسال خواهد شد. از داوران درخواست می‌شود تا حداکثر ظرف مدت ۳۰ روز اثر را بررسی و نظر نهایی را به مرکز نشر دانشگاه اعلام نمایند. اثر داوری شده جهت اصلاحات به صاحب اثر تقدیم شده و پس از اعمال نظرات داوران و ویرایش ادبی (در صورت نیاز) جهت صدور مجوز چاپ در شورای نشر، مورد تصمیم‌گیری قرار می‌گیرد.

۵-۲- آثار تحویل شده به انتشارات دانشگاه پس از ثبت، مشمول قانون حفاظت آثار فرهنگی بوده و هر گونه سوء استفاده در مرحله بررسی، توسط دانشگاه در مراجع قانونی قابل طرح است.

۵-۳- ویرایش ادبی لازم توسط صاحب اثر انجام می‌شود و داوران در خصوص آن اظهار نظر می‌کنند.

۵-۴- اخذ تصمیم درباره نوع حروف، قطع کتاب، طرح روی جلد و سایر امور مرتبط به نحوه چاپ با انتشارات دانشگاه می‌باشد.

۵-۵- در صورت تشخیص شورای نشر، ازصاحب اثر خواسته می‌شود اثر را به ویراستاران علمی مورد نظر با تایید شورا بسپارد.

ماده ۶- حقوق دانشگاه و صاحب/ان اثر

۶-۱-برای انتشار آثار چاپی هر اثر در چاپ اول، با شمارگان ۱۰۰ نسخه و بالاتر تعداد پنج نسخه و با شمارگان کمتر از ۱۰۰ نسخه، تعداد سه نسخه و در صورت تجدید چاپ، تعداد سه نسخه به صاحبان اثر اهدا می‌شود و هیچ پرداخت وجهی تحت عنوان حق‌التألیف، حق‌الزحمه و یا هر عنوان مشابه برای کتاب‌ها با شمارگان کمتر از ۲۰۰ نسخه، به صاحبان و پدیدآورنده‌های آثار، اعم از تألیف، تصنیف، تصحیح، تدوین، گردآوری و ترجمه تعلق نخواهد گرفت.

۶-۲- آثار چاپی بیش از ۲۰۰ نسخه طبق نظر شورا و به صورت موردی بررسی خواهد شد.

۶-۳- در خصوص فروش الکترونیکی کتاب، انتشارات دانشگاه ۴۰ درصد عواید حاصل از فروش کتاب الکترونیکی را به‌عنوان حق‌التألیف و حق‌الزحمه به صاحب/ان آثار پرداخت خواهد کرد (براساس بند ۲ ماده ۸).

۶-۴- چنان چه انتشارات دانشگاه پس از اتمام فروش چاپ اول (به هر دلیلی) آمادگی انجام چاپ دوم را نداشته باشد، چاپ را به صاحب/ان اثر واگذار می نماید.

ماده ۷- حق‌الزحمه داوری کتاب

- حق الزحمه داوری کتاب بر اساس شیوه‌نامه پرداخت‌های پژوهشی انجام خواهد شد.

ماده ۸- فروش کتاب

۸-۱-در صورتی که کتاب افست باشد قیمت فروش کتاب به صورت حاصل ضرب کل هزینه چاپ و تولید کتاب در ۱/۵محاسبه می‌شود.

۸-۲-در خصوص کتاب هایی که فقط در سایت و به صورت الکترونیکی به فروش می‌رسند معادل ۲۰ درصد قیمت پشت جلد کتاب به عنوان قیمت فروش تعیین می گردد.

بودجه سالانه انتشارات دانشگاه توسط مدیر مسئول انتسارات دانشگاه تهیه و تنظیم می‌شود و پس از تایید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، در قالب اعتبارات جاری دانشگاه جهت تصویب به مراجع مربوطه ارایه می‌گردد.

این شیوه نامه اجرایی در تاریخ ۱۳۸۶/۹/۲۰ به تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان رسید؛ در تاریخ ۱۴۰۵/۱/۳۱ در شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورد تجدید نظر و تصویب قرار گرفت و در تاریخ ۱۴۰۵/۴/۲۱ در ۸ ماده و ۲۷بند به تایید هیات رئیسه دانشگاه رسید.