



آیین نامه اجرایی پذیرش، داوری، نشر و توزیع کتاب در  
انتشارات دانشگاه اراک

بهار ۱۴۰۱



## آئین‌نامه اجرایی پذیرش، داوری، نشر و توزیع کتاب در انتشارات دانشگاه اراک

### مقدمه

این آیین‌نامه به منظور ساماندهی و حمایت از تصنیف، تالیف و ترجمه کتب علمی و معتبر مورد نیاز دانشجویان و جامعه و همچنین به منظور تسهیل، تسریع و شفاف‌سازی فرآیند پذیرش، داوری، نشر و توزیع کتاب در انتشارات دانشگاه اراک تدوین شده است. برای این منظور، تمامی مراحل از پذیرش تا توزیع کتاب در بندهای مختلف به تفصیل تشریح شده است.

### ماده ۱- تعاریف و اصطلاحات

- ۱-۱- **معاونت:** معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه اراک است.
- ۲-۱- **شورای انتشارات:** مشتمل بر اعضای شورای پژوهشی دانشگاه اراک به همراه مدیر انتشارات است که برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری انتشارات را بر عهده دارد.
- ۳-۱- **انتشارات:** اداره انتشار کتاب‌های دانشگاه اراک است که به نمایندگی از معاونت پژوهش و فناوری متصدی اقدامات اجرایی در زمینه هماهنگی و پیگیری فرایند انتشار کتاب است.
- ۴-۱- **صاحب اثر:** صاحب اثر فرد یا افرادی را شامل می‌شود که کتاب را نوشته و/یا ترجمه کرده‌اند و آن را برای انتشار به مرکز انتشارات پیشنهاد می‌دهند.
- ۵-۱- **بانک داوران:** مجموعه‌ای است که توسط انتشارات دانشگاه و با همکاری گروه‌های آموزشی تهیه می‌شود و در آن حداقل ۲۰ عضو هیات علمی در هر گرایش تخصصی معرفی شده است.
- ۶-۱- **کتاب:** متن نگاشته شده از سوی نویسنده یا نویسندگان است که برای چاپ به مرکز نشر ارجاع شده است. تعریف عملیاتی کتاب در شیوه‌نامه مربوطه ارائه خواهد شد.
- ۷-۱- **شابک:** منظور از شابک "شماره استاندارد بین‌المللی کتاب" است که به عنوان شناسه کتاب در تمام مجامع بین‌المللی قابل استناد است. کد شابک به‌طورمنحصربه‌فرد برای هر کتاب، توسط "خانه کتاب ایران" صادر می‌گردد و باید با دقت و رعایت جزئیات، در سرشناسه کتاب درج گردد. هرگونه تغییر در شابک، از جمله محل تفکیک اعداد با خط تیره به تغییر معنای شابک می‌انجامد. افزون بر درج شابک در سرشناسه، بارکد معادل شابک نیز باید توسط نویسنده، پشت جلد کتاب درج گردد.
- ۸-۱- **فیپا:** "فهرست‌نویسی پیش از انتشار" که از سوی "سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران" صادر می‌گردد، مشخصات و هویت کتاب را در قالب یک سرشناسه خلاصه می‌کند.

## معاونت پژوهش و فناوری

- ۹-۱- مجوز نشر: چاپ و نشر کتاب تنها پس از صدور مجوز نشر از سوی "دفتر توسعه کتاب و کتابخوانی" وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی مجاز می‌باشد. نشر هر کتاب پیش از صدور مجوز، تخلف محسوب می‌شود.
- ۱۰-۱- تدوین و گردآوری: گردآوری مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه.
- ۱۱-۱- ترجمه: ترجمه یا برگردان یک اثر به معنای درک و تفسیر موضوعات، معانی و مفاهیم پدید آمده در یک زبان (زبان مبدأ)، و سپس انتقال، معادل‌یابی و بازسازی آنها در زبان دیگری (زبان مقصد) تعریف می‌شود.
- ۱۲-۱- تألیف: ساماندهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده براساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است.
- ۱۳-۱- تصنیف: تدوین مجموعه‌ای که حداقل ۲۰ درصد آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده یا نویسندگان تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص همراه باشد؛ اگرچه قبلاً آنها را در مقاله‌های خود منتشر کرده باشند.<sup>۱</sup>

## ماده ۲- شورای انتشارات دانشگاه

۱-۲- اهداف کلی شورای انتشارات دانشگاه عبارت‌اند از:

- تسریع و تسهیل فرآیند پذیرش، داوری، نشر و توزیع کتاب؛
- ترغیب اعضای هیات علمی به انتشار آثار ارزشمند خود توسط انتشارات دانشگاه؛
- چاپ و نشر کتب درسی و کمک‌درسی دانشگاه اعم از تألیف، تصنیف، تدوین و گردآوری و ترجمه؛
- چاپ و نشر آثار مرجع (لغت‌نامه‌ها، مجموعه اطلاعات علمی، فهرست‌ها، کتاب‌شناسی‌ها، اطلس‌ها، اسناد و ...)
- چاپ دستاوردهای خاص علمی و مجموعه مقالات همایش‌ها.

۲-۲- وظایف و اختیارات شورا به شرح زیر می‌باشد:

- سیاست‌گذاری در زمینه ارتقای کیفی و کمی انتشار کتاب در دانشگاه اراک؛
- بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های مرتبط با فرایند انتشار کتاب و نظارت و راهبری آن که از سوی انتشارات پیشنهاد می‌شود؛
- بررسی و تصویب پیشنهادهای انتشارات برای انتشار یا تجدید چاپ کتاب مطابق با ضوابط، آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌ها؛
- بررسی و تصویب پیشنهادهای انتشارات برای سفارش نگارش یا ترجمه کتاب به اعضای هیأت علمی؛
- بررسی و تصویب گزارش عملکرد و برنامه سالانه انتشارات در حوزه انتشار کتاب؛
- سیاست‌گذاری در زمینه بازاریابی و فروش کتب؛
- تصمیم‌گیری درباره پیشنهادها و ارزیابی و نقد کتاب؛
- سیاست‌گذاری برای توانمندسازی نویسندگان و مترجمان کتاب در دانشگاه اراک.

<sup>۱</sup> تعاریف تدوین، تألیف و تصنیف مطابق با آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی مصوب جلسه ۷۷۶ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی می‌باشند.

### ماده ۳- انتشارات دانشگاه

۱-۳- وظایف انتشارات دانشگاه به شرح زیر تعریف می‌شود:

- پیگیری اجرای مصوبات شورای انتشارات؛
- عقد و اجرای قرارداد با صاحبان اثر؛
- ارسال آثار برای داوران انتخاب‌شده توسط شورای انتشارات و پیگیری وضعیت داوری؛
- برنامه‌ریزی برای تشکیل جلسات شورا، تدوین دستور جلسات، آماده‌سازی مستندات لازم و هماهنگی اعضا؛
- تدوین پیش‌نویس آیین‌نامه‌ها و شیوه‌های لازم برای راهبری و نظارت برانتشار کتاب و پیشنهاد آن به شورای انتشارات؛
- بازاریابی و فروش کتاب‌های چاپ شده؛
- نیازسنجی انتشار کتاب و ارائه پیشنهاد به شورا.

### ماده ۴- پذیرش کتاب

از کلیه صاحبان آثاری که مایلند اثر خود را در انتشارات دانشگاه اراک به چاپ برسانند، درخواست می‌شود که یک نسخه کامل تایپ شده اثر را (به انضمام فرم‌های مربوطه) به گروه آموزشی خود تحویل داده تا پس از بررسی‌های لازم و تصویب در گروه آموزشی و دانشکده به شورای انتشارات دانشگاه ارائه نمایند.

#### ۱-۴- آثار ترجمه

برای کتاب‌های ترجمه، مترجم با حفظ اصالت، متن اصلی را به‌طورمستقیم از زبان‌های خارجی به زبان فارسی بر می‌گرداند. پیش از اقدام به ترجمه کتاب، اقداماتی باید توسط صاحب اثر انجام شود.

۱-۱-۴- مطابق با قانون انتشارات دانشگاه اراک آثار ترجمه باید شرایط زیر را داشته باشند:

- کتاب خارجی (زبان انگلیسی، عربی و ...) در انتشارات معتبر بین‌المللی منتشر شده باشد (مورد تأیید شورای انتشارات).
- کتاب خارجی (زبان انگلیسی، عربی و ..) حاوی به‌روزترین و جدیدترین مطالب در حوزه تخصصی موردنظر باشد و به تأیید شورای گروه، شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده و شورای پژوهشی دانشگاه برسد.
- پیش از این ترجمه مناسبی از کتاب انجام نشده باشد.

۲-۱-۴- درخواست ترجمه کتاب در شورای پژوهش دانشکده به تصویب برسد و برای استعلام از دانشگاه‌های سراسر کشور توسط معاون پژوهشی دانشگاه ارسال شود.

تبصره: با توجه به محدودیت سال انتشار و احتمال ترجمه کتاب توسط سایر انتشارات و افراد، حداکثر زمان برای آماده‌سازی و تحویل کتاب به دفتر انتشارات دانشگاه براساس تعداد صفحات کتاب تعیین می‌شود، به‌طوری‌که از تاریخ ارایه درخواست ترجمه کتاب به شورای انتشارات، به‌ازای هر صفحه یک روز مهلت برای تحویل در نظر گرفته می‌شود.

۳-۱-۴- پس از ترجمه و انجام روال معمول در دانشکده در صورت دارا بودن شرایط زیر برای بررسی و اظهارنظر نهایی به شورای انتشارات دانشگاه ارسال شود.

## معاونت پژوهش و فناوری

۴-۱-۴- در مورد کتاب‌های ترجمه، ارسال فایل کتاب (یا نسخه چاپ‌شده) به زبان اصلی ضروری است.

۴-۱-۵- در تجدید چاپ کتاب‌های ترجمه، مترجم موظف است ترجمه حاضر را با آخرین چاپ کتاب اصلی (در صورت انتشار ویراست جدید) مطابقت داده، ترجمه جدیدی از کتاب را برای چاپ به انتشارات دانشگاه تحویل دهد.

### ۲-۴- گردآوری و تدوین

در گردآوری و تدوین کتاب، صاحب اثر می‌تواند مطالب علمی مستخرج از کتاب‌ها یا مقالات را به گونه‌ای منسجم به‌منظور انتقال یکجا به مخاطب بدون اظهارنظر شخصی جمع‌آوری و ارایه نماید. بنابراین تفاوت اصلی با تألیف در این است که در آثار تألیفی مسائل و نظرات و کتاب‌های دیگران برای ارائه نظریه و تفکر شخصی صاحب اثر استفاده می‌شود.

### ۳-۴- تألیف

به طور کلی تألیف مشتمل بر ساماندهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده براساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه همراه با نقد یا نتیجه‌گیری است.

### ۴-۴- تصنیف

در اثر تصنیفی، نویسنده باید در فهرست مراجع به تعداد قابل توجهی از آثار معتبر انتشار یافته خود در مجلات و کنفرانس‌های بین‌المللی و ملی ارجاع‌دهی نماید. شرایط پذیرش اثر به عنوان تصنیف به شرح زیر می‌باشد:

۴-۴-۱- حداقل ۲۰ درصد مراجع کتاب باید پژوهش‌های معتبر انتشار یافته توسط صاحب اصلی اثر در مجلات و کنفرانس‌های بین‌المللی و ملی باشد و در متن کتاب به نتایج این پژوهش‌ها ارجاع داده شده باشد.

۴-۴-۲- ۵۰ درصد منابع کتاب باید از مقالات اصیل<sup>۲</sup> باشد که در طی ۱۰ سال اخیر چاپ شده باشند.

۴-۴-۳- در صورتی که بندهای فوق لحاظ نشده باشد، کتاب «تألیف» یا «تدوین و گردآوری» تلقی شده و مشمول مقررات خاص آن خواهد بود.

### ۵-۴- فرایند پذیرش و داوری آثار

فرایند پذیرش و داوری آثار در انتشارات دانشگاه اراک به شرح زیر می‌باشد:

۴-۵-۱- درخواست اولیه

۴-۵-۱-۱- طرح درخواست در شورای گروه و سپس شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده

۴-۵-۱-۲- اخذ استعلامات لازم (برای کتاب‌های ترجمه اخذ استعلام از مرکز نشر دانشگاهی الزامی می‌باشد).

۴-۵-۱-۳- دریافت مصوبه شورای پژوهش دانشگاه

۴-۵-۱-۴- اطلاع‌رسانی به صاحب اثر و شروع فرایند تدوین کتاب مطابق با قالب صفحه‌آرایی انتشارات دانشگاه

<sup>2</sup> Original article

۴-۵-۲- شروع فرایند داوری

۴-۵-۲-۱- تدوین اثر مطابق با قالب صفحه آرایشی انتشارات دانشگاه اراک توسط صاحب اثر؛

۴-۵-۲-۲- ایجاد حساب کاربری در سایت انتشارات؛

۴-۵-۲-۳- ورود به حساب کاربری و ثبت کتاب به همراه مدارک لازم؛

۴-۵-۲-۴- بررسی و ارزیابی اولیه در شورای گروه آموزشی و شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده؛

۴-۵-۲-۵- طرح در شورای انتشارات و در صورت تائید در شورای انتشارات، ارسال اثر به داوران؛

۴-۵-۲-۶- پس از پایان فرآیند داوری، تصمیم‌گیری نهایی در شورای انتشارات درباره اثر؛

۴-۵-۲-۷- در صورت پذیرش اثر، ارسال متن اثر برای ویراستاری ادبی؛

۴-۵-۲-۸- ارسال متن ویراستاری شده به مرحله کنترل و اصلاح صفحه‌آرایی و طراحی جلد؛

۴-۵-۲-۹- اخذ مجوزهای لازم و عقد قرارداد.

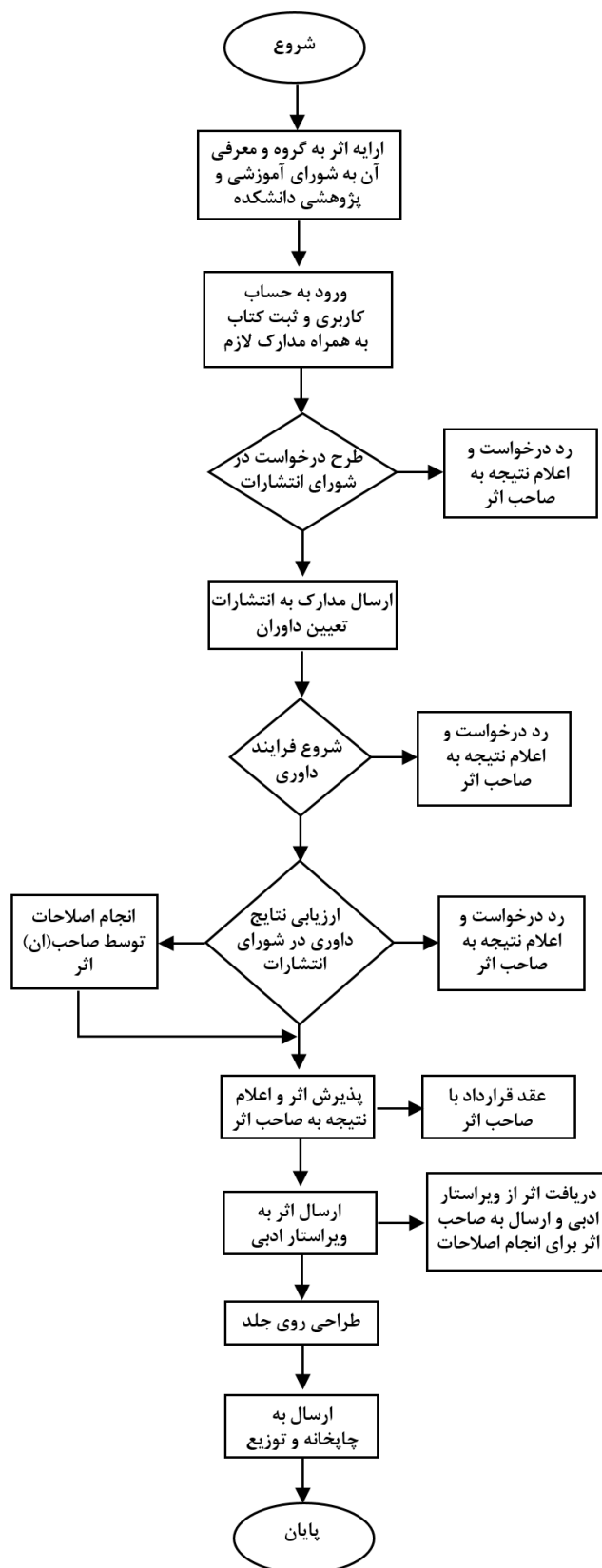
۴-۵-۲-۱۰- ارسال فایل اثر به مرحله تولید (چاپ)

۴-۵-۲-۱۱- برای کلیه آثار تدوین و گردآوری، تألیف و تصنیف، صاحب(ان) اثر ملزم به اخذ گزارش همانندجویی از سامانه‌های

مربوطه می‌باشند. حداکثر درصد همانندجویی متن کتاب ۲۵ درصد تعیین شده است.

## آئین‌نامه اجرایی پذیرش، داوری و نشر کتاب

### معاونت پژوهش و فناوری



## ماده ۵- فرآیند داوری

۱-۵- تمام آثاری که برای چاپ به انتشارات دانشگاه اراک ارسال می‌شوند، پس از بررسی در شورای گروه آموزشی و شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده، در صورت احراز شرایط اولیه (از نظر ادبی، ارجاع‌دهی، ساختار، فصل‌بندی و کلیات شکلی و محتوایی)، برای بررسی در شورای انتشارات (شورای پژوهشی) ارسال می‌شوند. پس از تعیین داوران منتخب در شورای انتشارات، اثر مورد نظر برای شروع مرحله داوری به مدیر انتشارات ارجاع می‌گردد. در نهایت نظر داوران برای تصمیم‌گیری نهایی در شورای انتشارات بررسی می‌شود. در صورت لزوم، ممکن است از نظر افراد متخصص در زمینه اصلی اثر در قالب کمیته فنی برای تعیین داوران استفاده شود.

۲-۵- کلیه آثار تألیف، تصنیف، ترجمه و همچنین تدوین و گردآوری دانشگاه پس از کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز نهایی داوران، توسط شورای انتشارات دانشگاه قابل‌پذیرش خواهد بود.

۳-۵- تعداد داوران برای آثار تصنیف ۳ داور تخصصی (خارج از دانشگاه) و برای آثار تألیف، تدوین و گردآوری و ترجمه ۲ داور تخصصی (یک داور داخلی و یک داور خارج از دانشگاه) تعیین می‌گردد. برای آثار تصنیفی می‌بایست حداقل یکی از داوران دارای مرتبه علمی دانشیار یا استاد باشد.

۴-۵- فرایند داوری آثار به صورت محرمانه و یک‌طرفه<sup>۳</sup> می‌باشد، به این مفهوم که هویت داوران برای صاحبان اثر پنهان خواهد بود، اما مشخصات صاحب(ان) اثر برای داوران معلوم است.

۵-۵- تأیید نوع اثر (تصنیف، تألیف یا گردآوری و تدوین) برعهده داوران است.

۶-۵- انتشارات دانشگاه مسئول ارجاع، پیگیری و جمع‌آوری نظرات داوران هر اثر در کوتاه‌ترین زمان ممکن می‌باشد.

۷-۵- داوران توسط شورا و از میان افراد شاخص و مرتبط با تخصص اصلی کتاب از بانک داوران انتخاب می‌شوند.

۸-۵- شورای انتشارات می‌تواند در صورت لزوم از افراد صاحب‌نظر برای بررسی و اظهار نظر دعوت نماید. نظر این افراد جنبه مشورتی داشته و ایشان در شورا حق رأی نخواهند داشت.

۹-۵- انتشارات دانشگاه مجاز است هر نوع اصلاح نگارشی و ویرایشی را طبق شیوه‌نامه مصوب در شورای انتشارات و با اطلاع صاحب اثر به عمل آورد. چاپ اثر مستلزم آن است که صاحب اثر اصلاحات الزامی داوران و شورای انتشارات را در اثر پیشنهادی اعمال کند.

۱۰-۵- صاحب اثر متعهد می‌شود تا زمان اعلام نتیجه قبول یا رد اثر، آن اثر را به ناشر دیگری برای داوری تحویل ندهد.

## ماده ۶- حق الزحمه صاحب اثر

۱-۶- انتشارات دانشگاه ملزم به عقد قرارداد با صاحب(ان) اثر پس از اتمام فرایند چاپ کتاب می‌باشد.

۲-۶- قرارداد نشر بین انتشارات دانشگاه و صاحب اثر برای مدت معینی منعقد می‌شود و در طول مدت قرارداد همه حقوق مادی اثر متعلق به دانشگاه خواهد بود و نشر اثر به هر شکل و توسط هر شخصیت حقیقی و حقوقی دیگری ممنوع می‌باشد.

<sup>3</sup> Single-blind review



## معاونت پژوهش و فناوری

- ۳-۶- حق الزحمه صاحبان اثر از قرار ۱۰ درصد بهای پشت جلد (برای چاپ کاغذی) و ۱۵ درصد قیمت فایل pdf برای چاپ الکترونیک ضربدر شمارگان کتاب محاسبه و در قرارداد ذکر می‌گردد.
- ۴-۶- به‌ازای هر اثر چاپی در انتشارات دانشگاه اراک ۵ درصد و به‌ازای هر اثر برگزیده در جشنواره کتاب سال دانشگاهی و جشنواره کتاب سال جمهوری اسلامی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی ۵ درصد به حق‌الزحمه مبنا اضافه می‌شود.
- ۵-۶- علاوه بر حق‌الزحمه ذکرشده در بند ۶-۱، برای کتاب‌های تک‌اسمی تعداد ۵ جلد کتاب و برای کتاب‌های چنداسمی تعداد ۳ جلد کتاب به هر مؤلف/مترجم به‌عنوان هدیه تحویل داده می‌شود.
- ۶-۶- به صاحبان آثاری که عضو هیأت علمی سایر دانشگاه‌های ایران باشند، حق‌الزحمه تعلق نمی‌گیرد.

## ماده ۷- ضوابط توزیع کتاب

- ۱-۷- انتشارات دانشگاه مسئولیت عقد تفاهم‌نامه با فروشگاه‌های کتاب (آنلاین و حضوری) در سطح شهر اراک و سایر شهرهای ایران به‌منظور توزیع و فروش کتاب می‌باشد.
- ۲-۷- علاوه بر این عوامل توزیع می‌توانند از طریق سایت انتشارات دانشگاه نیز از جدیدترین اطلاعات کتاب‌های منتشر شده آگاهی یابند. در طول روز واحد فروش سفارش خرید را از طریق سایت، نمابر، تلفن و احياناً مراجعات حضوری دریافت و بلافاصله کتاب‌های درخواستی به شهرستان‌ها یا بنگاه‌های باربری حمل شود و به دورترین نقطه کشور برسد. هیچ‌یک از فروشندگان، مجاز به تغییر قیمت کتاب نیستند.
- ۳-۷- ضوابط فروش کتاب به شرح زیر می‌باشد:
- خرید از ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال تا ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به‌صورت نقدی با ۱۰٪ تخفیف؛
  - خرید از ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به بالا به صورت نقدی با ۲۰٪ تخفیف.
- باافراد یا مؤسساتی که تمایل داشته باشند به‌عنوان نماینده مؤسسه فعالیت نمایند، قرارداد منعقد می‌شود. نکته مهم: کتاب‌های فروخته‌شده جز در موارد استثناء (اشکالات چاپی) به هیچ‌وجه قابل استرداد نخواهد بود.
- ۴-۷- خرید کتاب‌های منتشرشده توسط متقاضیان محترم به روش‌های زیر امکان‌پذیر می‌باشد:
- ۱-۴-۷- خرید از طریق مراجعه حضوری: آدرس و تلفن مراکز پخش و فروش انتشارات دانشگاه اراک در سایت انتشارات موجود می‌باشد.
- ۲-۴-۷- خرید از طریق تماس تلفنی و ارسال فهرست کتب موردنیاز
- بدیهی است هزینه حمل کتاب از انبار تا مجاری ارسال (باربری) با انتشارات دانشگاه و از باربری تا مقصد برعهده متقاضی (خریدار) می‌باشد و کتب ارسالی طبق درخواست اولیه متقاضی جز در موارد اشکالات چاپی به هیچ‌وجه قابل استرداد نمی‌باشد و نیز هیچ‌گونه مسئولیتی ناشی از خسارت وارده احتمالی از باربری تا مقصد برعهده انتشارات نخواهد بود.
- ۳-۴-۷- خرید اینترنتی: علاقمندان می‌توانند از طرق سایت اینترنتی انتشارات دانشگاه اراک به آدرس <https://press.araku.ac.ir> با انتخاب کتاب موردنظر به همراه ذکر آدرس دقیق پستی خود، آن را از طریق پست دریافت نمایند. ارسال کتاب‌هایی که به‌صورت اینترنتی خریداری شده است به سه شیوه انجام می‌گیرد:

معاونت پژوهش و فناوری

- ارسال با پست سفارشی عادی که هزینه ارسال برعهده خریدار است؛
  - پست پیشتاز که هزینه ارسال آن برعهده خریدار است و به‌هنگام خرید و به تناسب تعداد کتاب‌ها، در پیش فاکتور نمایش داده می‌شود؛
  - ارسال در شهر اراک از طریق پیک خواهد بود و هزینه آن مطابق تعرفه پیک در محل از خریدار دریافت خواهد شد. در این مورد، ضروری است خریدار قبل از ثبت سفارش، استعلام هزینه پیک کند.
- ۵-۷- انتشارات دانشگاه موظف به استقرار غرفه در همایش‌ها و نمایشگاه‌های برگزار شده در سطح استان مرکزی می‌باشد.
- ۶-۷- بنا به تشخیص صاحب اثر یا شورای انتشارات دانشگاه، هر اثر چاپ‌شده در انتشارات دانشگاه برای ۵ نفر از اساتید سایر دانشگاه‌های ایران که درس مربوطه را تدریس می‌کنند ارسال می‌گردد.
- ۷-۷- تصمیم‌گیری درباره نحوه چاپ، نوع حروف، نوع تصاویر، قطع کتاب، جلد و شمارگان کتاب، چاپ رنگی یا سیاه و سفید با انتشارات دانشگاه است و در مواردی که صاحب اثر تمایل به چاپ اثر با نوع خاصی از حروف، تصاویر، قطع و جلد داشته باشد، ملزم به پرداخت هزینه مازاد خواهد بود.
- ۸-۷- در صورتی که به تشخیص استاد راهنما، رساله‌های دکتری تخصصی نوآوری کافی و قابلیت تبدیل به کتاب را داشته باشند، در صورت تأیید شورای گروه و شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده، انتشارات دانشگاه همکاری لازم را در این زمینه با صاحبان آثار انجام خواهد داد. بدیهی است که ساختار و قالب رساله باید توسط صاحبان اثر به ساختار و قالب مورد تأیید انتشارات دانشگاه تدوین گردد. همچنین به‌منظور شروع فرایند داوری این‌گونه آثار، رضایت‌نامه کتبی پژوهشگر اصلی ضروری بوده و اسامی پژوهشگر اصلی و استاد(ان) راهنما باید جزو صاحبان اثر باشد.
- ۹-۷- انتشارات دانشگاه مجاز است مجموعه مقالات همایش‌های برگزارشده توسط واحدهای مختلف دانشگاه اراک را که به تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه رسیده است، در قالب کتاب، بدون طرح در کمیته‌های تخصصی و با درج لوگوی دانشگاه بر روی جلد آن، مطابق ضوابط زیر به چاپ برساند:
- الف) تمامی هزینه‌های آماده‌سازی و چاپ آن توسط واحد درخواست‌کننده به حساب مؤسسه واریز شود.
- ب) مقالات به‌صورت کامل باشد.
- ج) مقالات توسط کمیته علمی همایش داوری شده باشند.

## ماده ۸- تعهدات

- ۱-۸- در صورت پذیرش انتشار اثر توسط دانشگاه، صاحب/صاحبان اثر متعهد به واگذاری امتیاز چاپ کتاب تا ۵ سال به دانشگاه اراک می‌باشد.
- تبصره: مدت استفاده از حقوق مادی صاحب اثر که به موجب وصایت یا وراثت منتقل می‌شود از تاریخ فوت پدیدآورنده سی سال است. مدت حمایت اثر مشترک موضوع بند ۸-۱ از ماده ۸ این قرارداد سی سال بعد از فوت آخرین صاحب اثر خواهد بود.
- ۲-۸- در صورتی که صاحب اثر به هر دلیلی قصد واگذاری امتیاز کتاب به ناشر دیگری را داشته باشد، باید تمام هزینه‌های آماده‌سازی کتاب شامل حروف‌نگاری، صفحه‌آرایی، طراحی جلد و لیتوگرافی را به قیمت روز به مؤسسه پرداخت کند.



## معاونت پژوهش و فناوری

- ۸-۳- صاحب اثر نباید تا پایان اعلام نتیجه قبول یا رد اثر برای چاپ در دانشگاه، اثر خود را به ناشر دیگری ارائه دهد.
- ۸-۴- پاداش و جایزه نقدی و امتیازاتی که در مسابقات و جشنواره‌ها طبق شرایط مسابقه به آثار موردحمایت این قرارداد تعلق می‌گیرد متعلق به صاحب اثر خواهد بود.
- ۸-۵- انتشارات دانشگاه می‌تواند با موافقت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در فروش کتاب‌های چاپ شده تخفیف‌هایی را در نظر بگیرد.

## ماده ۹

سایر موارد پیش‌بینی نشده در این آئین‌نامه بر حسب ضرورت پس از تصویب شورای انتشارات ابلاغ خواهد شد.

این آیین‌نامه در ۹ ماده و ۲ تبصره در جلسه شورای پژوهش دانشگاه اراک مورخ ۱۴۰۱/۱/۲۹ به تصویب رسید و از تاریخ تصویب، جایگزین آیین‌نامه‌ها و مقررات قبلی پذیرش و نشر کتاب خواهد شد.