

بسم الله الرحمن الرحيم
آئین نامه اداره انتشارات دانشگاه هنر

مقدمه

نوآوری علمی و ترویج علم در فعالیت های پژوهشی روی می دهد. هر فعالیت علمی علاوه بر تولید علم و رفع نیاز های علمی جامعه، در افزایش کیفیت و کمیت آموزشی نیز مؤثر است. در این راستا دانشگاه هنر برای نیل به اهداف عالی علمی و پژوهشی و به منظور گسترش مرزهای دانش و نیز سهولت و سرعت دستیابی به آثار علمی، هنری و فرهنگی، به نشر آثار اقدام خواهد نمود. این آئین نامه به منظور برنامه ریزی و هماهنگی امور چاپ و نشر دانشگاه و تعیین خط مشی و نحوه پذیرش چاپ و نشر کتاب، انعقاد قرارداد و تعیین حقوق صاحب اثر تنظیم شده است.

اداره انتشارات دانشگاه در زمینه چاپ و نشر هر اثر علمی و تحقیقی اعم از تالیف، ترجمه، نشر کتب مختلف (درسی، کمک درسی، مرجع) و نشر کتاب های هنر با رعایت مفاد این آیین نامه فعالیت دارد. این آثار می تواند از طرف اعضای هیات علمی دانشگاه هنر و یا از سوی محققین دیگر دانشگاه ها و مراکز علمی پژوهشی و هنری ارائه گردد.

ماده ۱؛ تعاریف

اصطلاحات بکار رفته در آیین نامه به شرح زیر است :

اداره انتشارات دانشگاه: اداره انتشارات دانشگاه یکی از ادارات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است که وظیفه مدیریت، ارزیابی، چاپ و نشر و توزیع آثار و منابع علمی را بر عهده دارد.

اثر: منظور از «اثر» عبارت از هرگونه تألیف، ترجمه، تصنیف و تنظیم و تدوین متون و همچنین هر گونه پژوهشی است که قابل نشر باشد و شامل موارد ذیل می گردد:

کتاب های دانشگاهی؛ کتاب هایی که در رشته های مختلف هنری دانشگاه استفاده آموزشی و پژوهشی دارند و دانشجویان و پژوهشگران را در رشته های مختلف تحصیلی یاری می دهند.

مجموعه مقالات: مقالات و متن سخنرانی های ارائه شده در همایش های برگزار شده با همکاری دانشگاه هنر

کتاب درسی: کتابی که در هر یک از رشته ها یا موضوعات مختلف دانشگاهی تدریس می شود و بخش عمده ای از سر فصل مصوب آن درس را در بر می گیرد.

کتاب کمک درسی: کتابی است که استاد یا دانشجو را در رشته های مختلف تحصیلی یاری می دهد.

کتاب مرجع: اثری است شامل تعداد زیادی مبحث کوتاه که بخش های وسیعی از دانش را خلاصه وار در یک یا چند مجلد پوشش می دهد.

کتاب - رساله: اثری که بخش اصلی آن را محتوای ارائه شده در جلسه دفاعیه دانشجویان دکتری در قالب رساله دکتری یا پایان نامه های کارشناسی ارشد تشکیل می دهد و با کمی تغییرات در فصل های اول و پایانی به شکل کتاب چاپ و منتشر می شود.

آثار قابل نشر: منظور آثاری است که پس از ارزیابی و تأیید نهایی شورای انتشارات به اداره انتشارات تحویل می گردد.

صاحب اثر: منظور از صاحب اثر شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی است که اثر را به یکی از اشکال مندرج در بند فوق ارائه می دهد.

تالیف کتاب: مجموعه ای از داده های علمی و نظریات پذیرفته شده است که بر اساس تحلیل نو یا ترکیب مبتکرانه ساماندهی می شود و معمولاً با نقد یا نتیجه گیری همراه است.

تدوین کتاب: مطالب یا داده هایی هدفمند و منسجم است که از منابع گوناگون یا نویسندگان مختلف تهیه و در یک مجموعه گردآوری می شود.

تصنیف کتاب: مجموعه آثار هنری همچون قطعات موسیقی و جستارها و نگارش های هنرمندانه صاحب اثر است.

ترجمه: پدیدآوردن اثر است که ۸۰ درصد محتوای آن از اصل اثر به زبان دیگر گرفته شده باشد

ارزیابی و داوری: بررسی محتوایی و شکلی آثار، توسط اساتید داور یا کمیته تخصصی و تطبیق آن با اهداف دانشگاه و تایید دستاورد های علمی، پژوهشی، آموزشی که می تواند به شکل فردی و گروهی توسط کمیته های تخصصی صورت پذیرد.

داور: از اعضای هیات علمی صاحب نظر و با تجربه در هر رشته تخصصی با مرتبه علمی حداقل استادیاری است.

کمیته تخصصی: جلسه ای متشکل از اساتید متخصص و مرتبط با اثر که پس از مطالعه و دقت بر آثار ارائه شده به طرح دیدگاه خود خواهند پرداخت و نظر اجماعی خود را طی صورت جلسه ای به شورای انتشارات منعکس می کنند.

ویرایش: ویرایش انجام هر گونه پردازش نوشته ای در راستای چاپ و انتشار اثر است که می تواند به اشکال ادبی، علمی و فنی باشد.

ویرایش ادبی: اصلاحات دستوری و نگارشی، نشانه گذاری، پارگراف بندی، فهرست ها، بررسی پانویست ها، ارجاع ها، کتابنامه، نمودارها، جدول ها، شکل ها و تصاویر بدون تغییر محتوای علمی است.

ویرایش علمی: بررسی متن از نظر تخصصی است تا بدون اشکال در روند پیکربندی فهرست، واژه گزینی ها در ترجمه و مفهوم سازی ها در آثار تالیفی دارای اعتبار علمی باشد.

ویرایش فنی: رعایت اصول تایپ مانند نوع و شماره قلم، نقطه گذاری، ارجاع ها، کنترل فهرست ها در فایل صفحه آرایی اثر است.

قرارداد: سندی است که برای تعیین رابطه و حقوق متقابل صاحب اثر و دانشگاه تنظیم می گردد.

ماده ۲: شورای انتشارات: ترکیب و وظایف

- ۲،۱- انتشار آثار در اداره انتشارات باید به تایید شورای انتشارات باشد.
- ۲،۲- اعضای شورای انتشارات با ترکیب زیر است:
 - ۱) معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و رئیس شورا
 - ۲) رئیس اداره انتشارات و دبیر شورا
 - ۳) دو نفر از صاحب نظران و اساتید برجسته
 - ۴) از هر دانشکده یک نفر
- ۲،۳- اعضای شورای اداره انتشارات و کمیته های تخصصی آن و نیز افراد دیگری که برای بررسی کتابها دعوت می شوند باید واجد شرایط ذیل باشند:
 - ۱) پایبند بودن به موازین اخلاقی و تعهد به جمهوری اسلامی ایران
 - ۲) دارا بودن وجهه علمی و تالیفات یا مقالات ارزنده چاپ شده
 - ۳) دارای تخصص در موضوع مرتبط با اثر ارائه شده
 - ۴) حداقل مرتبه علمی دانشگاهی، استادیار و در صورت ضرورت مربی با سه سال سابقه کار و سوابق ممتد در امر تحقیق و تالیف،
- ۲،۴- حائزین شرایط عضویت در شورای اداره انتشارات از طرف رؤسای دانشکده ها پیشنهاد و با ابلاغ معاون پژوهشی دانشگاه به این سمت منصوب می شوند. اعضای کمیته تخصصی با نظر شورای اداره انتشارات و با حکم معاون پژوهشی تعیین می شوند.
- ۲،۵- دوره عضویت در شورا و کمیته ای تخصصی آن دو سال بوده و انتخاب مجدد اعضای دوره قبل بلامانع است.
- ۲،۶- ریاست شورا با معاون پژوهشی دانشگاه و سمت دبیری شورا با رئیس اداره اداره انتشارات می باشد.
- تبصره: مدیر امور پژوهشی معاونت پژوهشی به عنوان نایب رئیس انجام وظیفه خواهد کرد
- ۲،۷- جلسات شورا حداقل ماهی یکبار تشکیل می شود و تصمیمات شورا با اکثریت مطلق آراء (نصف بعلاوه یک) قابل اجرا است.

تبصره: هر یک از اعضای شورا که بیش از سه مرتبه متوالی یا پنج مرتبه متناوب بدون عذر موجه در جلسات شورا غیبت کنند خود بخود مستعفی شناخته می شود و مراتب توسط دبیر شورا به معاون پژوهشی دانشگاه اطلاع داده خواهد شد

۲,۸- وظایف شورای انتشارات عبارتست از:

۱. تصویب کتاب‌هایی که در اداره انتشارات دانشگاه هنر به چاپ خواهد رسید.
 ۲. برنامه ریزی، هدایت، ترغیب و تشویق اعضای هیئت علمی برای تدوین و تالیف
 ۳. تصویب طراحی جلد، صفحه آرای، تیراژ و نوع چاپ (نشر کاغذ یا الکترونیک)
 ۴. تعیین حدود مشارکت با ناشران بیرونی
 ۵. تعیین نوع قرارداد چاپ با صاحب اثر
 ۶. تدوین برنامه انتشاراتی سالانه دانشگاه
- ۲,۹- برای تدوین برنامه سالانه، شورای اداره انتشارات به کمیته‌های تخصصی خود ماموریت می‌دهد که در ظرف مدت معین با مشورت اعضای هیات علمی و گروه‌های آموزشی و نیز با مشورت با متخصصان امر، فهرستی از کتاب‌های درسی مورد نیاز رشته‌های مختلف هر دانشکده تهیه و گزارش نمایند. در این گزارش مشخصات کتاب‌های دارای اولویت و همچنین تعداد تقریبی دانشجویانی که از این کتاب استفاده خواهند کرد ذکر می‌گردد. شورا پس از رسیدگی به این گزارش‌ها برنامه کلی انتشار کتاب‌های درسی و کمک درسی را تنظیم و برای اجرا در اختیار رییس دانشگاه هنر قرار می‌دهد.
- ۲,۱۰- شورا می‌تواند علاوه بر کتاب‌هایی که از طرف صاحبان آثار برای چاپ ارائه می‌شود خود نیز هر سال تعدادی از آثار فارسی و خارجی سودمند و معتبر را برای ترجمه کتاب‌ها و نشریات مرجع و راهنما را به متخصصان امر محول نماید. حق الزحمه تالیف و ترجمه آثار فوق بر اساس این آیین‌نامه پرداخت خواهد گردید.

ماده ۳. شرایط عمومی پذیرش و نشر

- ۳,۱- اداره انتشارات هر نوع اثر علمی و تحقیقی را از طرف اعضای هیئت علمی دانشگاه هنر یا سایر هنرمندان و محققان با رعایت مفاد این آئین نامه برای طبع و نشر می‌پذیرد. بدیهی است که اولویت نشر با آثاری است که درباره هنر یا موضوعات مربوط به هنر باشند.
- ۳,۲- صاحبان آثاری که مایل به چاپ آثار خود در اداره انتشارات دانشگاه هنر می‌باشند باید دو نسخه منقح و خوانای آثار خود را با ذکر منابع و مآخذ به منظور رسیدگی به اداره انتشارات تسلیم کنند.
- ۳,۳- آثاری که برای چاپ به اداره انتشارات دانشگاه ارائه می‌شود ابتدا در شورای اداره انتشارات مطرح و سپس برای بررسی به کمیته‌های تخصصی یا داوران منتخب شورا ارجاع می‌گردد و نظر کمیته تخصصی یا داوران برای تصمیم نهایی به شورای اداره انتشارات گزارش داده می‌شود.
- ۳,۴- دانشگاه هنر باید حداکثر ظرف مدت دو ماه از تاریخ تسلیم هر اثر نتیجه بررسی و نظر شورای اداره انتشارات را در مورد چاپ آن به اطلاع صاحب اثر برساند.
- ۳,۵- در مورد هر کتاب قرار داد جداگانه‌ای بین مولف یا مصحح یا مترجم و معاون پژوهشی دانشگاه منعقد می‌شود.
- ۳,۶- دانشگاه هنر مجاز است هر نوع اصلاح انشائی عبارت و املائی را که لازم بداند با اطلاع مولف یا مترجم در کتاب‌ها بعمل آورد.
- ۳,۷- اخذ تصمیم در مورد طرز چاپ، نوع حروف، قطع کتاب، جلد و میزان چاپ با اداره انتشارات خواهد بود.
- ۳,۸- آثار ارائه شده به اداره انتشارات باید دارای شرایط زیر باشند:
۱. کلیه کتب در کاغذ A۴ و خطوط منظم تایپ شده و به صورت فایل دیجیتال در متن WORD تحویل گردند.
 ۲. حداقل صفحات کتاب ۱۲۰ صفحه در قطع رقعی باشد.
 ۳. متن کامل باید با فونت لوتوس ۱۴، زیرنویس‌ها با فونت ۱۰ لوتوس، فاصله سطرها برابر با ۱/۵ سانتیمتر، شماره صفحات پایین و وسط متن، حاشیه متن (حاشیه بالا راست ۳/۵ سانتیمتر حاشیه پایین و چپ ۲/۵ سانتیمتر) تنظیم شود.

۴. در مواردی که تیراژ کتاب محدود است و شورای انتشارات تصویب می‌کند مؤلف کتاب را به صورت ویراستاری و صفحه‌آرایی شده به اداره انتشارات تحویل می‌دهد.

۳،۹- مترجمین کتب فقط پس از ترجمه کامل کتاب می‌توانند نسخه کتاب را برای ارزیابی ارائه کنند.
تبصره: کتاب پیش از آغاز ترجمه باید توسط اداره انتشارات از مرکز نشر دانشگاهی استعلام شود تا اطمینان به دست آید که کتاب قبلاً ترجمه نشده باشد.

۳،۱۰- کلیه کتب باید دارای مشخصات ذیل باشند:

۱. شناسنامه
۲. فهرست کامل مندرجات
۳. مقدمه (شامل هدف از تالیف یا ترجمه و نوع مخاطبین)
۴. واژه نامه (ترجیحاً دو زبانه اگر از زبان بیگانه هم استفاده شده باشد)
۵. ذکر مأخذ و منابع به صورت کامل و هماهنگ
۶. کلیه جداول و نمودارها به فارسی و دارای شماره‌گذاری منظم و دارای مأخذ باشند.
۷. تعداد جداول و نمودارها متناسب با حجم و موضوع کتاب باشند.
۸. در کتب ترجمه شده صحت، دقت و امانت رعایت گردد.
۹. کتب ترجمه شده از آخرین چاپ و روز آمد باشد
۱۰. در کتب ترجمه شده اصل کتاب یا فصول ترجمه شده ارائه شود.
۱۱. مطالب و فصول کتاب دارای نظم منطقی باشند.
۱۲. دستور زبان فارسی و آیین نگارش در کتب ارائه شده رعایت شود.
۱۳. در صورتی که مولفین یا مترجمین بیش از یک نفر باشند بایستی ترتیب ذکر اسامی کتباً ارائه گردد.

۳،۱۱- روی کلیه آثاری که از طرف اداره انتشارات چاپ می‌شود، باید نشانه دانشگاه هنر، و عبارت “اداره انتشارات دانشگاه هنر” چاپ گردد.

تبصره: لازم است اعضای هیأت علمی دانشگاه هنر در صفحه حقوقی کتاب، وابستگی سازمانی (سمت دانشگاهی) را قید کنند.

۳،۱۲- چنانچه مالکیت حقوقی و معنوی اثر ارائه شده به اداره انتشارات متعلق به دانشگاه نباشد و متعلق به مؤلف باشد، صاحب اثر تا زمان اعلام نتیجه قبول یا رد اثر برای چاپ در انتشارات، نباید اثر خود را به ناشر دیگری واگذار کند.

۳،۱۳- اداره انتشارات می‌تواند کتاب‌هایی را که قبلاً چاپ شده و مورد استقبال قرار گرفته است با رعایت مفاد این آیین نامه و موافقت صاحب اثر تجدید چاپ کند.

تبصره: آثاری که ۵ سال از اولین چاپ آنها توسط دانشگاه گذشته باشد، لازم است با نظارت شورای انتشارات دانشگاه مورد ارزیابی مجدد و تایید انتشار قرار گیرد.

۳،۱۴- کلیه انتشارات در دانشگاه به چاپ می‌رسد مع هذا اداره انتشارات می‌تواند در موارد ضروری تمام یا قسمتی از کتب خود را پس از کسب اجازه کتبی از معاون پژوهش و فناوری در چاپخانه‌های دیگر چاپ کند

ماده ۴. داوری آثار

۴،۱- شورای انتشارات مرجع نهایی تصویب انتشار کتاب است. اعضای شورا درباره تعیین داور و تعداد داوران تصمیم گیرنده هستند.

۴،۲- آثار ارائه شده برای انتشار توسط دو داور ارزیابی می‌شود. داوران با تایید شورای انتشارات دانشگاه انتخاب می‌شوند.

۴،۳- اگر شورای پژوهش دانشکده اثر را داوری و تایید کند، در شورای انتشارات فقط یک داوری دیگر برای ارزیابی تعیین می‌شود.

۴,۴- طرح های پژوهشی که پس از طی مراحل داوری خاتمه یافته باشد، و شورای پژوهش آن را مناسب انتشار تشخیص دهد، نیاز به داوری مجدد در شورای انتشارات ندارند.

۴,۵- شورای انتشارات می تواند پس از بررسی و مشورت جمعی، درباره انتشار آثار فاخر تصمیم به انتشار بدهد و نیاز به تعیین داوری نباشد.

۴,۶- اگر مولف اصلی عضو هیات علمی دانشگاه هنر و دارای مرتبه علمی استادی باشد و مسئولیت علمی کامل مطالب را برعهده بگیرد، در صورت تایید شورای پژوهش آثارشان برای انتشار نیاز به طی مراحل داوری ندارد.

۴,۷- چنانچه صاحب اثر متقاضی دریافت مجوز استفاده از آرم دانشگاه هنر باشد، شورای انتشارات پس از اخذ نظر دو داور تصمیم می گیرد.

۴,۸- رئیس شورا می تواند حسب مورد، نظر کمیته های تخصصی را جایگزین نظر داور قرار دهد تبصره: تشکیل کمیته های تخصصی به منظور تسریع در روند داوری توسط اداره انتشارات و زیر نظر شورای اداره انتشارات انجام خواهد گرفت. اعضای کمیته به پیشنهاد شورای اداره انتشارات و انتخاب معاون پژوهش و فناوری خواهد بود.

۴,۹- رئیس شورای انتشارات می تواند در مواردی که کتب خاص برای چاپ ارائه داده می شود افراد دیگری را نیز برای بررسی و اظهار نظر دعوت کند (نظر این افراد مشورتی بوده و در شورای اداره انتشارات دارای حق رأی نخواهند بود).

ماده ۵- قرارداد

چاپ هر اثر منوط به انعقاد قرارداد میان صاحب اثر و معاونت پژوهشی دانشگاه هنر است. در قرارداد حقوق متقابل صاحب اثر و دانشگاه روشن می شود.

۵,۱. انواع قرارداد

با توجه به نوع رابطه صاحب اثر و دانشگاه این قرارداد دارای انواع مختلف است.

قرارداد نوع یک:

در این قرارداد دانشگاه با پرداخت حق تالیف، ترجمه، و یا سایر حقوق مادی و معنوی به صاحب اثر، امتیاز انتشار و فروش کتاب و مالکیت مادی و معنوی مربوط به اثر را در چارچوب قرارداد به صورت دائمی یا موقت، دارا خواهد بود.

قرارداد نوع دوم:

انتشار یک اثر در دانشگاه می تواند با سرمایه گذاری صاحب اثر باشد. در این صورت نیز اثر نیاز به طی مراحل داوری و ارزیابی دارد اما سرمایه گذاری و تامین هزینه آماده سازی و نشر کتاب به عهده صاحب اثر است. در این نوع قرارداد، هزینه حق تالیف یا ترجمه بر عهده دانشگاه نیست.

قرارداد نوع سوم:

اداره انتشارات می تواند طی قراردادی با موسسات و ناشران داخلی و خارجی اثری را منتشر کند. روی کتبی که با همکاری ناشران دیگر منتشر می شود آرم دانشگاه هنر حفظ و در اولین صفحه و در پشت یا روی جلد آرم یا نام دانشگاه قید خواهد گردید.

تبصره ۱: فهرست ناشران معتبر و مورد اعتماد دانشگاه باید به تایید شورای انتشارات برسد؛ لیست ناشران معتبر در پیوست آیین نامه است.

تبصره ۲: آثاری که با سرمایه گذاری ناشران دیگر انجام می شود نیز به ارزیابی و داوری نیاز دارد.

تبصره ۳: حسب مورد درباره حق تالیف و ترجمه میان انتشارات دانشگاه هنر و ناشر دیگر توافق می شود.

قرارداد نوع چهارم :

به تشخیص شورای انتشارات، برخی آثار در تیراژ محدود منتشر می گردند. در این صورت حق تالیف کتاب بر مبنای تیراژ ۱۰۰ نسخه محاسبه می گردد. همچنین معادل حق تالیف به صاحب اثر، کتاب (با ۲۰ درصد تخفیف پشت جلد) داده شود (قرارداد مبادله با مولف).

قرارداد نوع پنجم:

به تشخیص شورای انتشارات، برخی آثار در تیراژ محدود ۱۰۰ نسخه منتشر می گردند. حق تالیف کتاب (بر مبنای ۱۰۰ نسخه) به مولف پرداخت شود اما به صاحب اثر کتاب تعلق نمی گیرد؛ در این صورت صاحب اثر می تواند ۵۰ نسخه از کتاب خود را با ۵۰ درصد تخفیف خریداری کند (قرارداد مشارکت با مولف).

قرارداد نوع ششم:

این قرار داد مخصوص کتاب - رساله ها می باشد. دانشجو پس از طی مراحل قانونی اثر خود را به صورت ویرایش و صفحه بندی شده برای انتشار محدود در اختیار اداره انتشارات قرار خواهد داد.

تبصره: کتاب رساله ها نیاز پس از تایید دانشکده نیاز به داوری محتوایی ندارد. مگر به تشخیص شورای انتشارات دانشگاه، که در آن صورت یک کمیته تخصصی اقدام به ارزیابی خواهد کرد.

تبصره ۲: صاحب اثر (دانشجو) برای نشر نیاز به تایید استاد راهنما دارد. روی جلد نام دانشجو به عنوان «مولف» خواهد آمد و قید می گردد که زیر نظر استاد راهنما انجام شده است. سرشناسه کتاب به نام دانشجو ثبت می شود مگر آن که توافق مکتوب دیگری درباره ثبت سرشناسه از سوی دانشجو و استاد راهنما ارائه گردد.

قرارداد نوع هفتم:

در راستای توسعه نشر الکترونیک، برخی کتاب ها در سامانه های نشر الکترونیک ارائه می گردد. تشخیص این کتاب ها بر عهده شورای انتشارات و با موافقت مولف خواهد بود. شرایط نشر و فروش نسخه الکترونیک کتاب در قرارداد قید می شود.

تبصره: جدول زیر ویژگی هفت نوع قرارداد را روشن تر می کند

قرارداد	هزینه آماده سازی	حق تالیف	هزینه چاپ	تیراژ
نوع ۱	برعهده دانشگاه	به مولف پرداخت می شود	برعهده دانشگاه است	تیراژ بالا و به تشخیص دانشگاه
نوع ۲	برعهده مولف	به مولف پرداخت نمی شود	برعهده مولف است	به درخواست مولف
نوع ۳	برعهده مولف یا ناشر همکاری	به مولف پرداخت نمی شود یا توسط ناشر همکار پرداخت می شود	توافق میان دانشگاه و ناشر همکار	توافق میان دانشگاه و ناشر همکار
نوع ۴	برعهده مولف	معادل حق تالیف به مولف کتاب پرداخت می شود	برعهده دانشگاه است	تیراژ محدود
نوع ۵	برعهده مولف	به مولف پرداخت می شود	برعهده مولف	تیراژ محدود
نوع ۶	برعهده مولف	به مولف پرداخت نمی شود	برعهده دانشگاه است	تیراژ محدود (۲۰ نسخه)
نوع ۷	برعهده مولف	به مولف بر مبنای قرارداد نشر الکترونیک پرداخت می شود	ندارد	نسخه الکترونیک

۵,۲. شورای اداره انتشارات می تواند برای تامین منابع علمی مورد نیاز کشور تهیه تدوین کتاب های تالیفی را به اعضای هیات علمی برجسته حداقل دانشیار سفارش دهد .

۵,۳. با توجه به تخصصی بودن موضوعات و مسائل فقهی و با در نظر گرفتن مأموریت دانشگاه در خصوص کتب مورد استفاده دانشجویان، چنانچه اساتید گروه معارف دانشگاه، کتابی را از طریق نشر معارف (مرکز برنامه نویسی و تدوین متون درسی) وابسته به نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها که عهده دار بررسی و چاپ کتب درسی و عمومی گروه معارف اسلامی دانشگاه ها می باشد، به چاپ یروانند معادل کتب داوری و چاپ شده توسط دانشگاه پذیرفته شود و مورد حمایت گرنت سالیانه، مشابه چاپ کتاب در دانشگاه قرار می گیرد.

۵.۴. مدت زمان قرارداد:

۵.۴.۱. مدت زمان واگذاری حقوق مادی صاحب اثر به دانشگاه، در قراردادهای نوع اول و نوع پنجم و نوع ششم هنر، در چاپ اول پنج سال و در هر تجدید چاپ حداکثر به مدت سه سال می باشد.

۵.۴.۲. حق تقدم چاپ های بعدی اثر با دانشگاه خواهد بود؛ ولی پس از پایان مدت هر قرارداد صاحب اثر مجاز است چنانچه ظرف مدت شش ماه پس از درخواست تجدید چاپ جواب قطعی از ناحیه دانشگاه هنر دریافت ننماید با پرداخت حق صفحه آرایی و ویراستاری نسبت به چاپ مجدد آن راساً یا توسط ناشر دیگر اقدام کند.

۵.۴.۳. در چاپ های با تیراژ محدود (قرارداد نوع ۲ و ۴ و ۵) صاحب اثر بعد از نوبت چاپ اول می تواند درخواست پایان قرارداد دهد. صاحب اثر می تواند برای نوبت چاپ دوم با ناشر دیگر مذاکره کند.

تبصره ۱: در این صورت حفظ لوگوی دانشگاه به عنوان ناشر همکار در نوبت چاپ های بعدی ضروری است.

تبصره ۲: چنانچه ناشر نوبت چاپ دوم از نظر شورای انتشارات ناشر معتبر ارزیابی نشود، صاحب اثر نمی تواند از لوگوی دانشگاه استفاده کند.

۵.۵. حق الزحمه صاحب اثر

۵.۵.۱. حق الزحمه صاحب اثر بر اساس آخرین تعرفه های پژوهش مصوب هیأت امنای دانشگاه هنر در قرارداد قید خواهد شد.

۵.۵.۲. چنانچه اثر مؤلف، پایان نامه های دفاع شده در دانشگاه هنر باشد. شامل پرداخت حق الزحمه نمی گردد.

۵.۵.۳. حقوق مادی و معنوی اثر در طول مدت قرارداد متعلق به دانشگاه هنر خواهد بود.

۵.۵.۴. اداره انتشارات در موارد مقتضی و با موافقت صاحب اثر می تواند بخشی از مبلغ قرارداد تألیف را به صورت عین کتاب چاپ شده و با ۲۰ درصد تخفیف از قیمت پشت جلد در اختیار صاحب اثر قرار دهد.

۵.۵.۵. تیراژ و قیمت پشت جلد توسط اداره انتشارات بررسی و تعیین می گردد.

ماده ۶. فروش و اهدای کتاب :

۶.۱. عواید حاصل از فروش کتاب چه به صورت نقدی و چه به صورت چک های مدت دار که توسط «توزیع کنندگان» در مقابل خرید کتاب ارائه می گردد (پس از وصول در تاریخ سررسید) به حساب در آمد های اختصاصی دانشگاه هنر واریز و فیش واریزی به همراه فاکتور های فروش به امور مالی ارسال می گردد.

۶.۲. برای پخش و فروش آثار با موزعین، قراردادی میان معاونت پژوهشی و توزیع کنندگان منعقد می گردد. منظور از موزعین خریداران و توزیع کنندگان عمده کتاب است.

۶.۳. کتاب های انتشارات دانشگاه از طریق سایت اداره انتشارات نیز به فروش می رسد. در این صورت هزینه بسته بندی به عهده دانشگاه هنر و هزینه حمل و نقل بصورت پسرکرایه به عهده خریدار می باشد.

۶.۴. اداره انتشارات می تواند به تعداد محدود، آثار خود را به نهاد ها و سازمان های دولتی و عمومی و پژوهشگران برجسته اهدا کند.

۶.۵. دانشگاه هنر می تواند برای معرفی و تبلیغات اداره انتشارات خود، از هر کتاب یک جلد به سازمان صدا و سیما، روزنامه ها و مطبوعات کثیرالانتشار و سایر رسانه های گروهی اهدا و مبادله کند.

۶.۶. اداره انتشارات مجاز است در فروش آثار بر اساس آخرین مصوبه ی هیأت امنای دانشگاه هنر، تخفیف هایی به شرح زیر در نظر بگیرد.

الف) به هر یک از اعضای هیات علمی شاغل و بازنشسته دانشگاه هنر از کتب چاپ اول همان سال یا سال های قبل یک نسخه با ۲۰ درصد تخفیف.

ب) به دانشجویان دانشگاه هنر در مورد کتب درسی تخصصی مربوط به رشته خود ۳۰ درصد به صورت گروهی و با معرفی دانشکده ذیربط.

ج) به دانشجویانی که دارای کارت بین المللی دانشجو می باشند ۱۰ درصد تخفیف.

د) اداره انتشارات مجاز است کتاب هایی که بیش از دو سال از تاریخ چاپ آن ها گذشته باشد با ۴۵٪ تخفیف از پشت جلد به شرط اینکه بیش از ۱۰۰ نسخه موجود باشد. همچنین کتاب هایی که بیش از ۳ سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با ۶۰٪ تخفیف از قیمت پشت جلد به شرط اینکه بیش از ۱۰۰ نسخه موجود باشد.

۶،۷ دانشگاه هنر مجاز است کتاب های خود را با ناشران داخلی و خارجی مبادله نماید.

ماده ۷. پیوست های آیین نامه

آیین نامه شامل ۱۱ پیوست است؛ شامل: فرم درخواست چاپ اثر، فرم اصالت اثر، فرم داوری اثر، فهرست ناشران معتبر و فرم های هفت نوع قراردادها میان معاونت پژوهشی و صاحب اثر.

این آیین نامه در ۷ ماده و با ۱۱ پیوست در جلسه ۲۵۲ شورای پژوهش دانشگاه تصویب شده است.

- پیوست شماره ۱. فرم تقاضا
- پیوست شماره ۲. فرم اصالت اثر
- پیوست ۳. فرم داوری اثر تالیف/ترجمه
- پیوست شماره ۴: فهرست ناشران همکار
- پیوست شماره ۵. قرارداد نوع اول
- پیوست شماره ۶. قرارداد نوع دوم
- پیوست شماره ۷. قرارداد نوع سوم
- پیوست شماره ۸. قرارداد نوع چهارم
- پیوست شماره ۹. قرارداد نوع پنجم
- پیوست شماره ۱۰. قرارداد نوع ششم
- پیوست شماره ۱۱. قرارداد نوع هفتم