

آیین‌نامه پذیرش و نشر کتاب در مؤسسه انتشارات
دانشگاه تهران

مقدمه

تحولات و دگرگونی‌های گسترده‌ای که در دوره اخیر در بازار تجارت و صنایع مختلف رخ نموده و صنعت چاپ را نیز متأثر از این تحولات، دچار شکست‌ها، دگرگونی‌ها و پیشرفت‌هایی کرده است، منجر به منسوخ شدن شیوه‌های سنتی نشر و در نتیجه بروز و ظهور راهبردها و فناوری‌های نوینی همچون نشر الکترونیکی (ePub) و چاپ بر مبنای تقاضا (POD) شده است. با نگاهی به این تحولات و با توجه به اهداف و چشم‌اندازهای دانشگاه تهران در جایگاه نماد آموزش عالی و باسابقه‌ترین مرجع تأمین منابع علمی، ضرورت هماهنگی و حرکت انتشارات دانشگاه تهران همسو با فناوری‌ها و راهبردهای روز دنیا بیش از پیش احساس می‌شود و دانشگاه تهران را ملزم می‌کند که نه تنها همسو با دگرگونی‌ها رخ داده حرکت کند، بلکه خود موجد تحولات نوینی باشد. از این رو، به منظور بهبود روند چاپ و نشر کتاب‌های درسی دانشگاهی و سایر انتشارات دانشگاه تهران و در راستای اجرای هرچه بهتر اساسنامه مؤسسه انتشارات دانشگاه، آیین‌نامه پذیرش و نشر کتاب به شرح زیر بازنگری می‌شود. مؤسسه انتشارات دانشگاه تهران در این آیین‌نامه «مؤسسه» خوانده می‌شود.

ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱- منظور از «اثر»، هر گونه تألیف، تصنیف، ترجمه، تنظیم، تحشیه، تصحیح متون، گردآوری، تدوین و نیز هر گونه پژوهشی و آموزشی است که در قالب کتاب، قابل چاپ و نشر کاغذی و الکترونیکی باشد؛
- ۱-۲- «انتشارات دانشگاه» عبارت از همه آثار است که از طرف مؤسسه به شکل‌های گوناگون ذکر شده در بند ۱-۱ این آیین‌نامه منتشر می‌شود. نشان دانشگاه تهران، شماره فروست و عبارت «انتشارات دانشگاه تهران» بر روی جلد کتاب‌ها درج می‌شود؛
- ۱-۳- «صاحب اثر»، شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی (دارای ویژگی‌های ذکر شده در ضوابط نشر) است که اثر را به یکی از شکل‌های مندرج در بند ۱-۱ به مؤسسه ارائه می‌کند؛
- ۱-۴- «حق‌الزحمه صاحب اثر» مبلغی است که در ازای انجام خدمات موضوع بند ۱-۱ طبق قرارداد از طرف مؤسسه به صاحب اثر پرداخت می‌شود؛
- ۱-۵- «کتاب درسی» کتابی است که در رشته‌های مختلف دانشگاه تدریس می‌شود. «کتاب کمک درسی» کتابی است که دانشجویان را در رشته‌های مختلف تحصیلی یاری می‌دهد. «کتاب عمومی» کتابی است که عموم افراد جامعه اعم از دانشگاهی و غیردانشگاهی می‌توانند از آن بهره‌مند شوند؛
- ۱-۶- «قرارداد» سندی است که برای چاپ اثر بین مؤسسه و صاحب اثر تنظیم و مبادله می‌شود و اصول کلی آن به تصویب شورای علمی و سیاستگذاری انتشارات و تأیید اداره کل حقوقی دانشگاه می‌رسد. پس از پذیرش اثر برای چاپ و نشر در مؤسسه، قرارداد منعقد می‌شود؛
- ۱-۷- «کمیته فنی انتشارات» متشکل از معاون مؤسسه، رئیس اداره انتشارات کتاب، مسئول واحد نظارت و ارزیابی کتاب و مسئول واحد ویراستاری است؛

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست	

۸-۱- «کمیته بازاریابی انتشارات» متشکل از رئیس مؤسسه انتشارات، معاون انتشارات، رئیس اداره انتشار کتاب، مسئول واحد بازاریابی و فروش و مسئول واحد نظارت و ارزیابی کتاب است؛

۹-۱- «شیوه‌نامه مؤسسه» بر اساس کتاب «راهنمای ویرایش و نگارش» و «شیوه‌نامه تهیه و تنظیم کتاب» است که مؤسسه آنها را در اختیار صاحب اثر قرار می‌دهد و همه آثار باید بر اساس این شیوه‌نامه، تنظیم و چاپ شود؛

۱۰-۱- «جشنواره کتاب سال دانشگاهی» جشنواره‌ای است که مؤسسه در نگاهی همه‌سونگر، با انگیزه رشد کمی و کیفی کتاب‌های منتشره در گستره دانشگاهی و با هدف برانگیختن شوق و شور تألیف و ترجمه به صورت سالانه و با ضوابط ذیل برگزار می‌کند:

الف) چاپ نخست کتاب یک سال پیش از برگزاری جشنواره انجام گرفته باشد؛

ب) یکی از مؤلفان/ مترجمان/ مصححان عضو هیأت علمی یکی از دانشگاه‌های کشور باشند؛

ج) در هر دوره جشنواره، در هر یک از گروه‌های: ۱. فنی و مهندسی، ۲. کشاورزی و منابع طبیعی، ۳. علوم پایه، ۴. علوم انسانی، ۵. علوم اجتماعی و رفتاری، ۶. معماری و هنر، ۷. پزشکی و دامپزشکی، ۸. علوم مدیریت، ۹. پردیس‌های خودگردان، ۱۰. فناوری‌های میان‌رشته‌ای یک کتاب تألیفی و یک کتاب ترجمه‌ای در صورت دارا بودن شرایط، به‌عنوان «برگزیده» انتخاب می‌شوند؛

د) در هر دوره جشنواره، از بین کتاب‌هایی که نویسندگان به زبان‌های خارجی نوشته و در انتشاراتی‌های بین‌المللی منتشر کرده‌اند، یک کتاب برگزیده و یک کتاب شایسته تقدیر، در صورت دارا بودن شرایط انتخاب می‌شوند؛

ه) در هر دوره جشنواره، یک کتاب از اعضای هیأت علمی بازنشسته به‌عنوان برگزیده یا شایسته تقدیر انتخاب می‌شود؛

و) در هر دوره جشنواره، یکی از نویسندگان/ مترجمان فعال و پیشکسوت نشر دانشگاهی برگزیده و تقدیر می‌شود؛

ز) برگزیدگان مذکور در ماده ۱-۱۰ هر دوره جشنواره جهت برخورداری از مزایای مربوط، به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه معرفی می‌شوند.

ماده ۲: مؤسسه هر نوع اثر علمی و تحقیقی را خواه از طرف اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران یا دانشگاه‌ها و حوزه‌های علمیه و مراکز و مؤسسات علمی و پژوهشی دیگر و خواه از طرف سایر دانشمندان و محققان با رعایت مفاد این آیین‌نامه و ضوابط نشر برای چاپ و نشر می‌پذیرد.

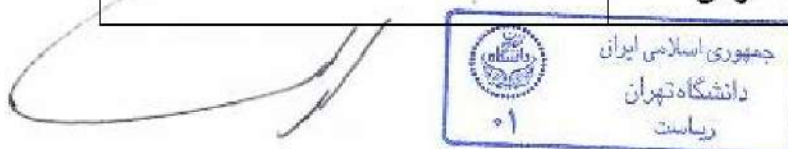
۱-۲- صاحب اثر نسخه اصلی خوانای اثر خود را که حاوی پیش‌گفتار، فهرست مطالب، منابع و مآخذ، نمایه و واژه‌نامه است، برابر آخرین ویراست شیوه‌نامه مؤسسه در اختیار مؤسسه قرار می‌دهد؛

۲-۲- در مورد کتاب‌های ترجمه‌ای، ارسال فایل کتاب به زبان اصلی ضروری است.

ماده ۳: تمام آثاری که برای چاپ به مؤسسه تحویل می‌شود، پس از بررسی توسط کمیته فنی انتشارات، در صورت احراز شرایط اولیه، با هماهنگی نماینده واحد مربوط در شورای علمی و سیاست‌گذاری، برای بررسی به داورهای منتخب ارجاع می‌گردد. در صورتی که نتایج داوری دارای شفافیت لازم برای تصمیم‌گیری نباشد، نظر داوران در شورای علمی و سیاست‌گذاری انتشارات مطرح و بررسی می‌شود. تعیین تعداد داوران برای بررسی هر اثر برعهده شورای علمی و سیاست‌گذاری انتشارات خواهد بود.

۱-۳- کمیته فنی انتشارات آثار را از نظر ادبی، ارجاع‌دهی، ساختار، فصل‌بندی و کلیات شکلی و محتوایی بررسی کرده، با هماهنگی نماینده واحد مربوط در شورای علمی، برای داوری ارسال می‌کند؛

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
-------------	--



۳-۲- مؤسسه باید حداکثر طی ۳ ماه از تاریخ تحویل هر اثر، نتیجه بررسی و نظر شورای علمی و سیاستگذاری انتشارات را به اطلاع صاحب اثر برساند؛

۳-۳- مؤسسه مجاز است هر نوع اصلاح نگارشی و ویرایشی را طبق شیوهنامه مؤسسه و با اطلاع صاحب اثر، در «اثر» به عمل آورد. چاپ اثر مستلزم آن است که صاحب اثر اصلاحات الزامی داوران و شورای علمی و سیاستگذاری انتشارات را در اثر پیشنهادی اعمال کند؛

۳-۴- تصمیم‌گیری درباره طرز چاپ، نوع حروف، نوع تصاویر، قطع کتاب، جلد و شمارگان کتاب با مؤسسه 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؛

۳-۵- مؤسسه مجاز است اثر تأییدشده توسط شورای علمی و سیاستگذاری را با نظر کمیته بازاریابی، فقط به صورت الکترونیکی منتشر کند و چاپ نسخه فیزیکی چنین آثاری، منوط به ثبت تقاضای مشتریان در تارنمای مؤسسه یا شرکت‌های طرف قرارداد خواهد بود؛

۳-۶- کمیته بازاریابی پیش از انتشار اثر، با توجه به بازار فروش آن، درصد مشارکت صاحب اثر را در هزینه‌ها تعیین می‌کند. تعیین شمارگان و نوع کتاب (الکترونیکی یا کاغذی) نیز برعهده این کمیته است؛

۳-۷- در تجدید چاپ کتاب‌های ترجمه‌ای، 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 مؤسسه تحویل دهد.

ماده ۴) صاحب اثر متعهد است تا زمان اعلام نتیجه قبول یا رد اثر، آن اثر را به ناشر دیگری نسپارد.

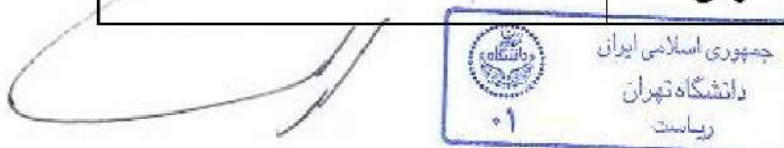
ماده ۵) مؤسسه مجاز است از طریق مشارکت با مؤسسات و ناشران داخلی یا خارجی معتبر و براساس انعقاد قرارداد یا تفاهم‌نامه با آنها، اثری را منتشر کند. بر روی جلد این آثار، مشخصات انتشارات دانشگاه تهران و نیز در پشت یا روی جلد، لوگوی مؤسسات و ناشران داخلی یا خارجی درج می‌شود. اعتبار مؤسسات و ناشران را رئیس مؤسسه با تأیید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین می‌کند.

۵-۱- مؤسسه مجاز است آثاری را که قبلاً توسط دیگر ناشران چاپ شده و مورد استقبال مخاطبان قرار گرفته و ناشر آن، امتیاز اثر را به مؤسسه واگذار کرده است، با رعایت مفاد این آیین‌نامه منتشر کند؛

۵-۲- مؤسسه مجاز است به منظور کاهش قیمت پشت جلد کتاب، حمایت مالی صاحب اثر، شرکت‌ها و سازمان‌های مختلف را دریافت کند و به نسبت حمایت دریافت‌شده، از قیمت پشت جلد کتاب بکاهد و فقط نام این شرکت‌ها یا سازمان‌های معتبر را در صفحه شناسنامه کتاب با عبارت «این نوبت چاپ با حمایت شرکت... چاپ شده است» قید کند ولی مجاز به درج لوگوی این شرکت‌ها و سازمان‌ها بر روی جلد نیست. مؤسسه مجاز است لوگوی این شرکت‌ها را بر پشت جلد کتاب درج کند؛

۵-۳- مؤسسه مجاز است از آن دسته از صاحبان آثار که عضو هیأت علمی دانشگاه تهران نیستند، در چاپ اول، تمامی هزینه‌های آماده‌سازی (ویرایش ادبی، صفحه‌آرایی، طراحی جلد و ...) و چاپ اثر را در تیراژ ۱۰۰ نسخه به‌طور کامل دریافت کند. این مبلغ به صاحب اثر عودت داده نمی‌شود و به تشخیص مؤسسه به‌عنوان سرمایه چاپ‌های بعدی مورد استفاده قرار می‌گیرد؛

مهر و امضاء	مشارور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
-------------	---



تبصره ۱) صاحب اثر متعهد است هزینه‌های آماده‌سازی و چاپ مندرج در ماده ۵-۳ را پس از آن که مؤسسه گواهی تأیید و پذیرش اثر را صادر کرد، به حساب مؤسسه واریز کند.

۴-۵- مؤسسه مجاز است از آن دسته از صاحبان آثار که عضو هیأت علمی دانشگاه تهران هستند، هزینه‌های آماده‌سازی اثر را (شامل ویرایش ادبی، صفحه‌آرایی و ...) را به یکی از طرق: کسر از محل گرنت پژوهشی صاحب اثر یا واریز هزینه توسط صاحب اثر به حساب مؤسسه، دریافت کند. این مبلغ به صاحب اثر عودت داده نمی‌شود و به تشخیص مؤسسه به‌عنوان سرمایه چاپ‌های بعدی مورد استفاده قرار می‌گیرد؛

۵-۵- مؤسسه مجاز است طی عقد قراردادی با شرکت‌های خصوصی یا افراد حقیقی، تمامی امور ویرایش ادبی، صفحه‌آرایی، طراحی جلد و ... را به ایشان واگذار کند؛

۶-۵- مؤسسه مجاز است طی عقد قراردادی، چاپ و فروش آثار خود را به شرکت‌های معتبر واگذار کند؛ بدین صورت که شمارگان چاپ اثر را تقاضای خریدار تعیین می‌کند و شرکت طرف قرارداد بر اساس تقاضاهای ثبت‌شده برای خرید کتاب، نسبت به چاپ اقدام کرده، به خریدار تحویل می‌دهد و مطابق قرارداد منعقد، درصدی از قیمت پشت جلد را به مؤسسه اختصاص می‌دهد؛

۷-۵- مؤسسه مجاز است با توجه به فناوری‌های جدید عرضه چاپ و به‌منظور عرضه ارزان‌تر کتب و همچنین استقبال متقاضیان از نسخ الکترونیکی، به‌جای چاپ اثر در شمارگان زیاد، صرفاً اثر را به‌صورت الکترونیکی منتشر کند و در صورت ثبت درخواست خرید نسخه فیزیکی، اقدام به چاپ در شمارگان مورد درخواست نماید.

ماده ۶) مؤسسه مجاز است مجموعه مقالات همایش‌های برگزار شده توسط واحدهای مختلف دانشگاه تهران را که به تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه رسیده است، در قالب کتاب، بدون طرح در شورای علمی و سیاستگذاری 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 باشد.

۱-۶- مؤسسه مجاز است برخی آثار خاص را که در حوزه ریاست و روابط عمومی یا در معاونت‌های دانشگاه، به مناسبت‌های خاص تهیه و تدوین شده است، بدون طرح در شورای علمی و سیاستگذاری و بدون اختصاص شماره انتشار، با لوگوی دانشگاه چاپ و منتشر کند.

ماده ۷) مدت زمان برخورداری مؤسسه از حقوق مادی در هر چاپ، سی سال است و پس از آن صاحب اثر در صورت عدم تمایل به تجدید چاپ اثر توسط مؤسسه، می‌تواند اثر خود را به ناشر دیگری واگذار کند.

۱-۷- 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.

ماده ۸) قیمت پشت جلد اثر چاپ‌شده با حفظ حق تعیین شمارگان به مؤسسه، به شرح زیر محاسبه می‌شود:

همه هزینه‌های تولید کتاب (بدون منظور کردن حق‌الزحمه صاحب اثر) محاسبه و در عدد $\frac{2}{5}$ یا ۳ (طبق عرف بازار) ضرب می‌شود، سپس حاصل آن بر تعداد کتاب‌های چاپ‌شده (شمارگان) تقسیم می‌شود.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
 <p>جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست</p>	

ماده ۹) حق الزحمه صاحب اثر (اعم از آثار فیزیکی یا الکترونیکی) به شرح زیر محاسبه و در قرارداد ذکر می‌شود:

الف) مربیان از قرار ۱۰٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب؛

ب) استادیاران از قرار ۱۲٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب؛

ج) دانشیاران از قرار ۱۴٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب؛

د) استادان از قرار ۱۶٪ بهای پشت جلد ضرب در شمارگان کتاب.

۹-۱- درصدهای مبنای قیدشده در ماده ۹ آیین‌نامه با توجه به وضعیت فروش هر کتاب و جهات اقتصادی با نظر رئیس مؤسسه تا ۲٪ قابل افزایش است؛

۹-۲- به‌ازای هر اثر چاپی در دانشگاه تهران یک درصد و به‌ازای هر اثر برگزیده در جشنواره کتاب سال دانشگاهی دانشگاه تهران و جشنواره کتاب سال جمهوری اسلامی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی یک درصد به حق‌الزحمه مبنا اضافه می‌شود؛ مشروط به آن که مجموع حق‌الزحمه از ۲۰ درصد تجاوز نکند؛

۹-۳- حق‌الزحمه صاحب اثری که غیردانشگاهی است، در صورتی که مدرک دکتری یا معادل داشته باشد به تشخیص رئیس مؤسسه بر مبنای استادیار و برای مدرک پایین‌تر بر مبنای مربی محاسبه می‌شود؛

۹-۴- مؤسسه در چاپ اول (تا شمارگان ۱۰۰ نسخه) حق‌الزحمه‌ای به صاحب اثر پرداخت نمی‌کند؛

۹-۵- علاوه بر حق‌الزحمه ذکرشده در ماده ۹، از چاپ اول هر کتاب و در تجدید چاپ هر کتاب در شمارگان بیش از ۵۰۰ نسخه، تعداد ۱۰ نسخه و در چاپ اول و تجدید چاپ کتاب‌های دارای شمارگان کمتر از ۵۰۰ نسخه، تعداد ۵ نسخه به صاحب یا صاحبان اثر اهدا می‌شود؛

۹-۶- در خصوص کتاب‌های رنگی، محاسبه حق‌الزحمه صاحب اثر بر مبنای چاپ و نشر اثر به‌صورت سیاه و سفید کتاب خواهد بود؛

۹-۷- در صورت چاپ کتاب با کاغذ گلاسه یا موارد مشابه، محاسبه حق‌الزحمه صاحب اثر بر مبنای چاپ و نشر اثر با کاغذ تحریر معمولی خواهد بود؛

۹-۸- در صورت چاپ کتاب با جلد سخت یا گالینگور، محاسبه حق‌الزحمه صاحب اثر بر مبنای چاپ و نشر اثر با جلد شومیز خواهد بود؛

۹-۹- مؤسسه در موارد مقتضی و با موافقت صاحب اثر مجاز است حق‌الزحمه متعلقه یا بخشی از آن را به صورت عین کتاب چاپ‌شده و با قیمت ۸۰ درصد پشت جلد در اختیار صاحب اثر قرار دهد؛

۹-۱۰- وابستگی سازمانی صاحب اثر در صورتی که عضو هیأت علمی شاغل یا بازنشسته یکی از دانشگاه‌های دولتی یا پژوهشگاه‌ها و مراکز آموزشی دولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد، بر روی جلد اثر درج می‌شود. وابستگی به دانشگاه‌های غیردولتی، غیرانتفاعی و پیام نور و نیز عناوینی همچون دانشجو یا دانش‌آموخته روی جلد اثر درج نمی‌شود؛

۹-۱۱- حق‌الزحمه صاحب اثر پس از فروش پنجاه درصد شمارگان کتاب پرداخت می‌شود؛

۹-۱۲- مؤسسه مجاز است در خصوص کتاب‌هایی که با مشارکت مالی صاحب اثر چاپ می‌شود، حق‌الزحمه صاحب اثر را بلافاصله پس از چاپ اثر و با احتساب دو درصد افزایش نسبت به درصدهای مذکور در ماده ۹ پرداخت کند؛

۹-۱۳- چنانچه پنجاه درصد شمارگان کتاب‌های تجدیدچاپ‌شده، طی ۲ سال به فروش نرسد، مؤسسه مجاز است حق‌الزحمه صاحب اثر را به‌صورت عین کتاب چاپ‌شده و با قیمت‌های مندرج در ماده ۱۳، به صاحب اثر تحویل دهد.

مهر و امضاء

مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز
حوزه ریاست و روابط عمومی



جمهوری اسلامی ایران
دانشگاه تهران
ریاست

ماده ۱۰) برای قدردانی از اعضای هیأت علمی و سایر افراد اهل قلم که در داوری کتب ارجاعی به مؤسسه برای چاپ یا داوری کتاب‌های برگزیده سال فعالیت دارند، مؤسسه مجاز است از محل عواید اختصاصی، حق داوری متناسب با فعالیت‌های انجام‌شده و مرتبه دانشگاهی آنان پرداخت کند.

۱۰-۱- حق داوری کتاب شناور و تا سقف شش‌دهم درصد (۰/۰۶٪) معاملات جزء در هر سال است و بر مبنای نوع کتاب (تألیف، ترجمه و ...) و کیفیت داوری، پرداخت می‌شود؛

۱۰-۲- مؤسسه مجاز است با موافقت داوران، به‌جای پرداخت نقدی حق داوری، از سلسله انتشارات مؤسسه به قیمت ۸۰ درصد پشت جلد، به آنها کتاب تحویل دهد؛

ماده ۱۱) جلسات شورای علمی و سیاستگذاری انتشارات دانشگاه، به‌صورت ماهانه در محل مؤسسه تشکیل می‌شود. جلسات شورای علمی و سیاستگذاری با حضور اکثریت نسبی اعضا رسمیت می‌یابد و تصویب پیشنهادهای مطرح‌شده در جلسات، مستلزم رأی اکثریت نسبی حاضران است.

۱۱-۱- غیبت غیرموجه هر یک از اعضای شورای علمی و سیاستگذاری انتشارات بیش از سه مرتبه در سال، به‌معنای استعفا تلقی می‌شود و مراتب توسط رئیس مؤسسه به ریاست واحد مربوط برای تعیین نماینده جایگزین اعلام می‌گردد.

ماده ۱۲) مؤسسه مجاز است در موارد زیر انتشارات خود را اهدا کند:

الف) کتابخانه مقام معظم رهبری تا ۲ نسخه.

ب) کتابخانه‌های نهاد ریاست جمهوری و مجلس شورای اسلامی هر کدام یک نسخه.

پ) کتابخانه ملی از هر کتاب تا ۳ نسخه.

ت) وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت آموزش و پرورش، وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی از هر کتاب تا ۳ نسخه.

ث) کتابخانه مرکزی دانشگاه تهران از هر کتاب تا ۲ نسخه.

ج) کتابخانه‌های دانشکده‌ها و مؤسسات تابع دانشگاه تهران از کتاب‌های درسی مربوط به رشته‌های هر دانشکده یا مؤسسه از هر کتاب تا ۵ نسخه.

چ) دانشگاه‌ها و مؤسسات فرهنگی سراسر کشور از چاپ اول هر کتاب یک نسخه در هر مورد.

ح) دانشگاه‌ها و مؤسسات فرهنگی خارج از کشور یک نسخه از هر عنوان کتاب بسته به ضرورت.

خ) سایر وزارتخانه‌های مرتبط با موضوع کتاب چاپ شده در صورت لزوم یک نسخه.

د) مراکز فرهنگی و دانشمندان و محققان خارجی که در رشته‌های فرهنگ و تمدن اسلامی، اسلام‌شناسی و ایران‌شناسی کار می‌کنند و تحقیقات آنان در این زمینه‌ها دارای اهمیت است بسته به مورد از هر کتاب یک تا پنج نسخه.

ذ) گروه‌های آموزشی مرتبط با استادان حوزه تخصصی کتاب مجموعاً تا ۱۰ نسخه.

ر) صدا و سیما، روزنامه‌ها و مطبوعات و دیگر رسانه‌های گروهی هر کدام تا ۳ نسخه.

ز) جشنواره کتاب سال دانشگاهی از هر کتاب ۲ نسخه.

س) جشنواره کتاب سال جمهوری اسلامی ایران از هر کتاب تا ۴ نسخه.

ش) کتابخانه‌های عمومی کشور از هر کتاب تا ۲ نسخه.

ص) فرهنگستان علوم جمهوری اسلامی ایران از هر کتاب تا ۲ نسخه.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
 جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست	

۱-۱۲- مؤسسه ملزم است از کتاب‌های چاپ اول خود، یک نسخه به کتابخانه مرکزی دانشگاه و یک نسخه به کتابخانه یا مؤسسه تحقیقاتی مربوط اهدا کند.

۲-۱۲- علاوه بر موارد مذکور در ماده ۱۲، مؤسسه مجاز است تا سقف ۱۰ درصد شمارگان کتاب را در هر نوبت چاپ به منظور امور تبلیغاتی یا در مراسم و آیین‌های خاص (نظیر رونمایی کتاب) اهدا کند. این میزان، افزون بر اختیارات رئیس مؤسسه مذکور در اساسنامه انتشارات است.

ماده ۱۳ مؤسسه مجاز است انتشارات خود را با قیمت‌های زیر به فروش برساند:

الف) به هر یک از اعضای علمی و کارکنان شاغل و بازنشسته دانشگاه تهران از هر عنوان کتاب یک نسخه با قیمت ۷۵ درصد پشت جلد.

ب) به دانشجویان دانشگاه تهران به صورت گروهی و با معرفی دانشکده ذی‌ربط یا استاد درس مربوط با قیمت ۶۰ درصد پشت جلد.

ج) تمامی افرادی که به صورت نقدی خرید می‌کنند با قیمت ۸۰ درصد پشت جلد.

د) به مراکز پخش که به صورت عمده خرید می‌کنند با قیمت ۷۰ درصد پشت جلد.

ه) کتاب‌هایی که بیش از ۵ سال از سال انتشار آنها گذشته است با قیمت ۶۰ درصد پشت جلد.

و) کتاب‌هایی که بیش از ۱۰ سال از سال انتشار آنها گذشته است با قیمت ۲۰ درصد پشت جلد.

ز) به نهادهایی که به صورت کلی از مؤسسه خرید کنند، بنا به تشخیص رئیس مؤسسه با قیمت ۶۰ درصد پشت جلد.

۱-۱۳- مؤسسه مجاز است در قالب انعقاد قرارداد فروش کتاب با کتابفروشان و مراکز پخش، با در نظر گرفتن قیمت‌های

مذکور در ماده ۱۳، انتشارات خود را به صورت مدت‌دار (حداکثر هشت ماه) با دریافت چک یا سفته به فروش برساند؛

۲-۱۳- مؤسسه مجاز است برای تضمین قراردادهای خود، چک یا سفته دریافت کند؛

۳-۱۳- مؤسسه مجاز است به منظور حضور بهتر در بازار عرضه و فروش کتاب، آثار خود را به صورت امانی و با اخذ چک

تضمینی در اختیار کتابفروشان یا مراکز پخش قرار دهد؛

۴-۱۳- هزینه بسته‌بندی بر عهده مؤسسه و هزینه حمل و نقل بر عهده خریدار است. در فروش اینترنتی، مؤسسه مجاز

است پرداخت هزینه ارسال کتاب را بر عهده بگیرد.

ماده ۱۴ مؤسسه مجاز است بر اساس تفاهم‌نامه با ناشران داخلی و خارجی، انتشارات خود را اعم از کتاب و نشریات علمی،

با آنان مبادله کند.

ماده ۱۵ مؤسسه مجاز است تمامی آثار منتشره خود را به صورت الکترونیکی عرضه کند و به فروش برساند. حق‌الزحمه

صاحب اثر، بر اساس فروش و درصد مندرج در ماده ۹ در پایان هر سال پرداخت می‌شود.

ماده ۱۶ مؤسسه مجاز است به منظور تأمین نیازهای دانشگاهی و فرهنگی کشور، با مشورت و تأیید شورای علمی و

سیاست‌گذاری، در زمینه شناسایی نویسندگان و مترجمان دارای صلاحیت، و سفارش تألیف یا ترجمه به آنان اقدام کند. این

گونه آثار بدون طی مراحل داور، چاپ و منتشر می‌شوند.

ماده ۱۷ مؤسسه مجاز است کتاب‌های کمک‌آموزشی و کمک‌درسی را پس از تأیید در شورای علمی و سیاست‌گذاری، بدون

شماره انتشار (فروست) چاپ و منتشر کند.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
<p>جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست ۰۱</p>	

ماده ۱۸) مؤسسه مجاز است در راستای درآمذزایی و جذب مخاطبان، کتاب‌های عمومی را بدون درج لوگو و اختصاص شماره انتشار (فروست) چاپ و منتشر کند. چاپ این گونه آثار بدون طی مراحل داوری و طرح در شورای علمی و سیاستگذاری خواهد بود.

ماده ۱۹) مؤسسه مجاز است از هر نویسنده یک اثر را در صورت دارا بودن همه شرایط ذیل، ضمن تسهیل مراحل داوری آن و بدون دریافت هزینه آماده‌سازی از صاحب اثر، چاپ و منتشر کند:

- الف) کتاب پیشنهادی تألیف یا تصنیف باشد؛
- ب) نویسنده دارای رتبه علمی استاد تمامی باشد؛
- ج) نویسنده بیش از ۲۰ سال در حوزه تخصصی کتاب تدریس کرده باشد؛
- د) محتوای کتاب با سرفصل‌های یکی از واحدهای درسی دانشگاهی تطابق داشته باشد؛
- ه) کتاب حاصل دستاوردهای علمی نویسنده در طول سال‌های تدریس باشد.

ماده ۲۰) مؤسسه در هر سال:

- الف) از هر مترجم دارای رتبه استادیاری حداکثر یک کتاب ترجمه‌ای را در فرایند چاپ قرار می‌دهد؛
- ب) از هر مترجم دارای رتبه دانشیاری حداکثر دو کتاب ترجمه‌ای را در فرایند چاپ قرار می‌دهد؛
- ج) از هر مترجم دارای رتبه استادی حداکثر ۳ کتاب ترجمه‌ای را در فرایند چاپ قرار می‌دهد.

ماده ۲۱) این آیین‌نامه در ۲۱ ماده و ۱ تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۹ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تهران و در جلسه مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۲۲ هیأت رئیسه دانشگاه تصویب شد و از تاریخ ۱۴۰۳/۰۷/۰۱ جایگزین آیین‌نامه‌ها و مقررات قبلی پذیرش و نشر کتاب خواهد شد و لازم الاجراست و آیین‌نامه قبلی ملغی می‌گردد.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
  <p>جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست</p>	