



بسمه تعالی

آئین نامه انتشارات دانشگاه گیلان

مقدمه

آئین نامه انتشارات دانشگاه گیلان به منظور تسهیل در امر مایه پذیرش، نشر، نحوه انعقاد قرار داد تعیین حقوق صاحب (صاحبان اثر) و سایر خدمات مربوط به آماده سازی اثر و نحوه قیمت گذاری، تعیین تیراژ، فروش، اهداء و نظایر آن تنظیم گردیده و جایگزین آئین نامه های قبلی می گردد.

ماده ۱: اهداف

الف - نشر تحقیقات و آثار جدید معتبر به زبان فارسی با زبانهای خارجی

ب - تسهیل روند چاپ کتاب

پ - کاهش هزینه های مربوط به چاپ کتاب و پیگیری جهت چاپ الکترونیکی آثار.

ماده ۲: تعاریف

الف - کمیته نشر: از این پس مطابق ماده (سه) آئین نامه، کمیته به معنای کمیته نشر می باشد.

ب- اثر: منظور از اثر، هر گونه تصنیف، تألیف، ترجمه، تدوین (به شیوه گرد آوری)، تصحیح انتقادی کتاب و همچنین هر گونه پژوهشی است که با تشخیص کمیته ی نشر قابل چاپ و نشر باشد.

۱- تصنیف: مجموعه ای است که پیام اصلی آن بر اساس دیدگاه ها و نو آوری 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 ۲۰ درصد را دیدگاه های نویسنده یا نویسندگان تشکیل می دهد هر چند که ممکن است آنها را قبلاً در مقالات خود هم منتشر کرده باشند

۲- تألیف: مجموعه ای از داده های علمی و نظریات پذیرفته شده است که بر اساس تحلیل جدید و با ترکیب مبتکرانه ساماندهی می شود و معمولاً توأم با نقد و نتیجه گیری است.

۳- ترجمه: اثری است که از یک زبان خارجی به زبان فارسی و بالعکس و یا از زبانی به زبان دیگر برگردان شده باشد.

۴- تدوین (به شیوه گردآوری): مطالب با داده هایی هدفمند و منسجم است که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه تدوین می شود.

۵- تصحیح انتقادی، عبارتست از معرفی نسخه - بدل های موجود در جهان، تشخیص صحیح ترین و نزدیکترین نسخه به زمان حیات مؤلف، ارائه روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متنی، ذکر ماخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب شناسی آن، تکمیل نقایص چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن.

پ- صاحب اثر: منظور از صاحب اثر، شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی است که اثر را به یکی از صور مذکور در بند "ب" ارائه کند و حقوق مادی و معنوی اثر کلاً یا جزاً متعلق به او (آنها) است.



ت- قرارداد: سندی است که به منظور انجام تعهد بین صاحب اثر و ناشر تنظیم و مبادله می شود و در آن مواردی چون نحوه پرداخت، شیوه و مقطع زمانی تحویل اثر، شمارگان و ضوابط چاپ و انتشار مشخص می شود.

ث- حق الزحمه: مبلغی است که در ازای انجام هر یک از تعهدات یا خدمات بر مبنای این آیین نامه به صاحب اثر آن پرداخت می شود.

ج- ویرایش، انجام هر گونه حک و اصلاح در یک متن تصنیف، تألیف، ترجمه یا تدوین است که از نظر کیفیت به چهار صورت ذیل انجام می شود.

۱- ویرایش ادبی (نگارش): اصلاح دستوری او یکی مشن، بدون تغییر در محتوای علمی اثر، یک دست کردن اصطلاحات و اعلام، پیشنهاد افزودن توضیحات لازم، کنترل نشانه های ارجاع و نقل قول ها، کنترل صحت نگارش لاتین اسامی خارجی، کنترل املاي متن، نشانه گذاری و جایگزینی معادل فارسی واژگان و اصطلاحات طبق متن قرارداد.

۲- ویرایش علمی (محتوایی): انجام هرگونه اصلاح علمی شامل بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله من با اصل، رفع ابهامات، صحت و تأیید آنها، بررسی منابع و مأخذ و سایر موارد.

۳- ویرایش فنی: اصلاح و یک دست کردن پانوشتها، ارجاعات، کتاب نامه، نمودارها، جداول، فهرست تصاویر و غیره، بازبینی واژه نامه، پاراگراف بندی، دستور حروفچینی - تعیین صفحات هر بخش و هر فصل و تنظیم صفحات اول و آخر کتاب - درجه بندی عناوین اصلی و فرعی، مشخص کردن موارد مبهم و تناقض ها و اشکالات در متن.

۴- ویرایش اساسی (جامع): کلیه موارد ویرایش های فنی، علمی و ادبی

چ- خرید اثر:

۱- خرید دائمی: واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر در تمامی چاپ ها به دانشگاه است، در این صورت برای چاپ بعدی چنانچه اثر، نیاز به تجدید نظر داشته باشد متناسب با میزان تجدید نظر انجام شده و بر اساس توافق صاحب اثر با دانشگاه، قرارداد جدید منعقد می شود

۲- خرید، موقت: واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر برای مدت و شمارگان معین به دانشگاه است.

ح- ترتیب اسامی صاحبان اثر: چنانچه اثر به صورت مشترک با اشخاصی که عضو هیات علمی دانشگاه گیلان نیستند برای چاپ پیشنهاد شود، نفر اول باید عضو هیات علمی دانشگاه گیلان باشد.

ماده ۳: کمیته نشر کتاب

اعضای کمیته نشر کتاب شامل:

(۱) رئیس مرکز اسناد، کتابخانه و نشر (رئیس کمیته نشر)

(۲) معاون مرکز اسناد، کتابخانه و نشر (دبیر کمیته نشر)

(۳) مدیر پژوهشی دانشگاه (عضو حقوقی)

(۴) چهار نفر عضو از دانشکده/ پژوهشکده (ها) به انتخاب معاون پژوهش و فناوری دانشگاه

(۵) یک نفر بنا به موضوع اثر با پیشنهاد دبیر کمیته نشر



تبصره ۱: کمیته نشر می تواند در صورت لزوم از افراد صاحب نظر یا صاحب اثر، بدون داشتن حق رأی برای شرکت در جلسه دعوت نماید .

تبصره ۲: جلسات کمیته نشر کتاب به تشخیص و دعوت دبیر کمیته نشر تشکیل و با حضور اکثریت اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات آن با رای حداقل نصف به اضافه یک اعضاء کمیته نشر لازم الاجراست.

ماده ۴: ضوابط تصنیف و شرایط مصنف

الف - ضوابط برای تصنیف

- ۱- مطالب کتاب بر اساس تعریف موجود در ماده دو تنظیم شده باشد
- ۲- موضوعات علمی مورد نیاز دانشجویان تحصیلات تکمیلی ارجحیت دارد.

ب- شرایط مصنف

- ۱- شرایط مصنف مطابق آئین نامه ارتقاء بررسی می گردد.

تبصره ۱: اعضای هیأت علمی بازنشسته دانشگاه از امتیازات برابر با اعضای هیأت علمی شاغل بهره مند هستند .

تبصره ۲: چنانچه تبحر نگارنده برای کمیته نشر کتاب دانشگاه محرز شود اثر قابل بررسی خواهد بود.

۲- کتابهای تصنیفی می توانند به صورت مشترک با اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه ها و با موسسات پژوهشی تهیه شود.

تبصره ۳: پذیرش آثار برای اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه مطابق ماده ۱۶ آئین نامه خواهد بود.

ماده ۵: ضوابط انتخاب کتاب برای تالیف و شرایط مؤلف

الف - ضوابط برای تالیف

- ۱- کتاب ترجیحاً در سی و با کمک درسی باشد. موضوعات علمی مورد نیاز دانشجویان تحصیلات تکمیلی ارجحیت دارد
- ۲- مطالب کتاب تازگی داشته باشد و در آن از آخرین اطلاعات علمی موجود استفاده شده باشد.

ب- شرایط مؤلف

- ۱- شرایط مؤلف مطابق آئین نامه ارتقاء بررسی می گردد.

تبصره ۱: اعضای هیأت علمی بازنشسته دانشگاه از امتیازات برابر با اعضای هیأت علمی شاغل بهره مند هستند.

تبصره ۲: چنانچه تبحر نگارنده برای کمیته نشر کتاب دانشگاه محرز شود اثر قابل بررسی خواهد بود.

۲- دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی و کارشناسان ضرورت با مسئولیت یک یا چند عضو هیأت علمی می توانند اقدام به تالیف کتاب کنند.

۳- کتاب های تالیفی می توانند به صورت مشترک با اعضای هیات علمی سایر دانشگاهها و یا موسسات پژوهشی تهیه شود

تبصره ۳: پذیرش آثار برای اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه مطابق ماده ۱۶ آئین نامه خواهد بود.



ماده ۶: ضوابط انتخاب کتاب برای ترجمه و شرایط مترجم

الف - ضوابط برای ترجمه

- ۱- محتوای کتاب پیشنهادی برای ترجمه باید با سرفصل‌های یک یا چند ماده درسی مطابقت داشته و یا در توسعه زمینه‌های تخصصی و ارتقای دانش عمومی موثر باشد.
- ۲- موضوعات مورد نیاز دانشجویان تحصیلات تکمیلی ارجحیت دارند.
- ۳- آخرین چاپ کتاب که ترجیحاً در پنج سال اخیر از سوی یک ناشر معتبر منتشر گردیده باید برای ترجمه مورد استفاده قرار گیرد.
- ۴- تا حد امکان کتب مشابه کتاب مورد ترجمه در بازار وجود نداشته باشد و تازگی مطالب در آن رعایت شده باشد.
- ۵- کتاب باید به طور کامل ترجمه شود و فهرست‌ها، جداول، ضمائم کتاب و منابع مندرج در آن نیز جزو اثر به شمار آید.

ب - شرایط مترجم

- ۱- شرایط مترجم مطابق آئین نامه ارتقاء بررسی می‌گردد.
- تبصره ۱:** از اعضای هیأت علمی بازنشسته دانشگاه از امتیازات برابر با اعضای هیأت علمی شاغل بهره‌مند هستند.
- تبصره ۲:** چنانچه تبحر نگارنده برای کمیته نشر کتاب دانشگاه محرز شود اثر قابل بررسی خواهد بود.
- ۲- مترجم باید به زبان کتابی که می‌خواهد ترجمه کنید تسلط داشته باشد
- ۳- مترجم باید از اطلاعات تخصصی کافی در زمینه موضوع کتاب مورد ترجمه برخوردار باشد
- ۴- آثار ترجمه شده کارشناسان با دانشجویان تحصیلات تکمیلی با مسئولیت حداقل یک عضو هیأت علمی واجد شرایط فوق، قابل پذیرش و بررسی برای انتشار است.
- تبصره ۳:** پذیرش آثار برای اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه مطابق ماده ۱۶ آئین نامه خواهد بود.

ماده ۷: ضوابط انتخاب کتاب برای تدوین (به شیوه گردآوری) و شرایط تدوین کننده

الف - ضوابط برای تدوین

- ۱- محتوای کتاب پیشنهادی برای تدوین باید با سرفصل‌های یک یا چند ماده درسی مطابقت داشته و یا در توسعه زمینه‌های تخصصی و ارتقای دانش عمومی موثر باشد.
- ۲- موضوعات مورد نیاز دانشجویان تحصیلات تکمیلی ارجحیت دارند.
- ۳- منابع استفاده شده جهت تدوین ترجیحاً انتشار آن متعلق به ۱۰ سال اخیر باشد

ب- شرایط تدوین کننده

- ۱- شرایط تدوین کننده مطابق آئین نامه ارتقاء بررسی می‌گردد.
- تبصره ۱:** اعضای هیأت علمی بازنشسته دانشگاه از امتیازات برابر با اعضای هیأت علمی شاغل بهره‌مند هستند.



تبصره ۲: چنانچه تبحر نگارنده برای کمیته نشر کتاب دانشگاه محرز شود اثر قابل بررسی خواهد بود،

۲- تدوین کننده باید از اطلاعات تخصصی کافی در زمینه موضوعات کتاب بر خوردار باشد

۳- دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی و کارشناسان با مسئولیت حداقل یک عضو هیأت علمی واجد شرایط فرق می توانند تدوین هایی را پیشنهاد نمایند.

۴- کتابهای تدوینی می تواند به صورت مشترک با اعضای هیأت علمی سایر دانشگاهها و یا موسسات پژوهشی تهیه شود .

تبصره ۳: پذیرش آثار برای اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه مطابق ماده ۱۶ آئین نامه خواهد بود.

ماده ۸: تصحیح انتقادی

کیفیت اثر و شرایط مصحح به صورت موردی در کمیته نشر کتاب بررسی می شود.

ماده ۹: ضوابط پیشنهاد تصویب اثر

الف - تصنیف، تالیف و تدوین

تحویل ۲ نسخه تایپ شده از اثر طبق دستورالعمل دانشگاه گیلان به همراه تقاضای چاپ به اداره چاپ و انتشارات دانشگاه جهت بررسی مقدماتی و طرح در کمیته نشر و سپس ارسالی به داور،

ب- ترجمه

مقتضیان ترجمه کتاب باید جهت ارائه تقاضای خود به اداره چاپ و انتشارات؛ یک نسخه از صفحه عنوان و صفحات تخت کتاب اصلی شامل فهرست مطالب و مشخصات کتاب (شماره استاندارد بین المللی (شابک)، تاریخ انتشار، نام ناشر، نوبت چاپ و تعداد صفحات) برای استعلام از مرکز نشر دانشگاهی و انتشارات سایر دانشگاه ها به اداره چاپ و انتشارات دانشگاه تحویل نمایند.

ماده ۱۰: مراحل بررسی و تصویب آثار

الف - پیشنهاد اثر ارایه شده توسط عضو هیات علمی پس از بررسی اولیه در کمیته نشر کتاب و تأیید جهت دریافت نظر تخصصی به داوران ارجاع می شود (حداقل دو داور، یک داور داخلی و یک داور خارج از دانشگاه). داوران حداقل از مرتبه دانشیار و صاحب اثر در زمینه موضوع اثر پیشنهادی باشند. در شرایط خاص می توان از استادیاران نیز استفاده کرد.

تبصره ۱: در خصوص آثار ترجمه ای پس از ترجمه کامل اثر نیز از حداقل سه داور (یک داور داخلی و دو داور خارج از دانشگاه) جهت ارزیابی اثر استفاده می شود.

تبصره ۲: در صورتی که متن کامل یا هر یک از فصول اثر مغایر با مفاد مصوب قبلی تشخیص داده شود، تصمیم گیری با کمیته نشر کتاب دانشگاه است.

تبصره ۳: چنانچه صاحب اثر پس از مصوبه کمیته نشر، به هر دلیلی از ادامه روند چاپ اثر انصراف دهد، کلیه هزینه های مربوط تا زمان انصراف از وی اخذ خواهد شد.



ب- اداره انتشارات به ترتیب تاریخ دریافت و ارجاع آثار، پس از تأیید نهایی و تعیین ویراستاران، آثار را جهت ویرایش علمی و ادبی با تعیین مهلت ارسال خواهد کرد.

پ- در صورت عدم نیاز به ویرایش، مراتب در جلسه کمیته نشر کتاب دانشگاه به صورت مدلل تأیید و در صورت جلسه قید می شود.

ت - پس از اتمام مراحل ویرایش ادبی و علمی، صفحه آرایی و ویرایش فنی و بازبینی توسط صاحب اثر مطابق با استانداردهای تعریف شده اداره چاپ و انتشارات دانشگاه گیلان، تنظیم و تحویل چاپخانه خواهد شد.

ث - صاحب اثر، مجاز به دخل و تصرف در اثر بدون نظر ویراستار و تأیید اداره انتشارات دانشگاه نمی باشد.

ج- غلط گیری و بازخوانی و تصحیح متن کتاب بر عهده صاحب اثر است که باید طی حداکثر ۱۵ روز انجام شود.

ج - پس از تأیید نهایی صاحب اثر و اخذ نامه پایان کار، اخذ فهرست نویسی کتاب از کتابخانه ملی ایران و مجوز نشر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، نسبت به چاپ کتاب اقدام خواهد شد.

ماده ۱۱: چاپ اثر

چاپ اثر مصوب شده در کمیته نشر به چهار صورت بشرح زیر امکان پذیر می باشد:

۱ - ۱۱- کتاب به انتشارات دانشگاه گیلان جهت چاپ در چاپخانه طرف قرارداد با هزینه دانشگاه طبق مصوبه سپرده شود.

الف - ۱- تعیین قیمت و شمارگان اثر بر عهده انتشارات دانشگاه است که این تعداد بر اساس بررسی بازار فروش کتاب از طریق استعلام از توزیع کننده یا عاملین فروش تعیین می شود.

الف - ۲- به عنوان حق الزحمه تألیف /ترجمه به صاحب اثر، معادل مبلغ ریالی (بر اساس ماده ۱۲) کتاب تحویل می گردد.

الف - ۳- پس از هر نوبت چاپ هزار نسخه ای کتاب، تعداد ۲۰ نسخه به طور رایگان در اختیار صاحب اثر قرار خواهد گرفت.

۲ - ۱۱- کتاب به انتشارات دانشگاه گیلان جهت چاپ در سایر چاپخانه ها مطابق با استاندارد دانشگاه گیلان و با هزینه صاحب اثر سپرده شود.

ب - ۱- حداقل تیراژ ۱۰۰ نسخه و تعیین قیمت بر عهده انتشارات دانشگاه است.

ب - ۲ - تعداد چهل (۴۰) نسخه از کتاب در یک نوبت چاپ جهت تأمین هزینه های داوری، ویرایش و ... همچنین نسخ ارسالی به اداره

ارشاد اسلامی و نیز شرکت در جشنواره ها در اختیار انتشارات دانشگاه گیلان قرار می گیرد.

۳۰۱۱ کتاب پس از نامه کتبی تأییدیه از کمیته نشر، به ناشری غیر از انتشارات دانشگاه گیلان سپرده شود

در این صورت لازم است طرح روی جلد کتاب مطابق فرمت اداره چاپ و انتشارات دانشگاه طراحی شده و درج وایستگی هیات علمی دانشگاه و نیز تاریخ تصویب کتاب در کمیته نشر قید گردد. ضمناً تعداد چهل (۴۰) نسخه از کتاب در چاه نوبت اول جهت تأمین هزینه های داوری، ویرایش و ... همچنین نسخ ارسالی جهت شرکت در جشنواره ها در اختیار انتشارات دانشگاه گیلان قرار می گیرد.



۴ - ۱۱ - نشر کتاب به صورت الکترونیکی

ت- ۱ - در صورت تمایل صاحب اثر، کتاب به صورت الکترونیکی چاپ و در سامانه انتشارات دانشگاه گیلان در قالب طرح زکات

علم منتشر می شود که دارای منافع مالی برای صاحب اثر نمی باشد (صاحب اثر می تواند از منافع امتیاز کتاب بهره گیرد)

| تبصره ۱: امور مربوط به چاپ اعم از دیجیتال با کاغذی مطابق مصوبه کمیته نشر کتاب دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۲: بر روی جلد کلیه کتب مصوبی که از سوی کمیته نشر کتاب دانشگاه انتشار می باید درج آرم دانشگاه گیلان و عنوان هیات علمی دانشگاه بند (۱۱-۳) و عبارت انتشارات دانشگاه گیلان (بندهای ۱۱-۱، ۱۱-۲) الزامی است.

تبصره ۳: مسئولیت کلیه مندرجات و نیز طراحی جلد کتاب مطابق فرمت اداره انتشارات دانشگاه، بر عهده صاحب اثر است.

تبصره ۴: کمیته نشر کتاب دانشگاه مجاز است بر اساس نیاز روز و با پیشنهاد انتشارات دانشگاه به برخی از اعضای هیات علمی شاخص دانشگاه پیشنهاد تألیف/ترجمه کتاب نماید تا کتاب، مطابق روال بند ۱۱-۱ چاپ گردد.

ماده ۱۲: حقوق دانشگاه و حق الزحمه صاحب الر، ویراستاران و داوران

الف - پس از تحویل اثر به اداره چاپ و انتشارات دانشگاه، این اداره از صاحب اثر برای عقد قرارداد دعوت به عمل می آورد.

تبصره ۱: مشارکت صاحب اثر در هزینه های ویرایش و نحوه چاپ کتاب، مطابق آئین نامه انتشارات دانشگاه خواهد بود

ب- مبنای محاسبه حق الزحمه بر اساس مصوبات هیات امنای دانشگاه می باشد

پ - امتیاز چاپ کتاب برای مدت ۱۰ سال از تاریخ چاپ نخست آن در اختیار دانشگاه خواهد بود.

ت- در مورد کتابی که بیش از یک جلد است تصمیم گیری در خصوص مدت زمان تحویل مجلدات بعدی به عهده کمیته نشر کتاب دانشگاه است.

ماده ۱۳: تجدید چاپ

الف - چنانچه در طول دوران قرار داد، موجودی اثر تمام شود، پس از تأیید کمیته نشر کتاب دانشگاه، برابر ضوابط حاکم در اداره انتشارات نسبت به تجدید به چاپ آن اقدام خواهد شد.

ب- صاحب اثر موظف است حداکثر تلاش خود را برای درج آخرین اطلاعات تکمیلی در متن کتاب و انجام اصلاحات لازم در تجدید چاپ به عمل آورد

پ- هرگاه تجدید چاپ با تغییرات و اصلاحات کلی در محتوای آن توأم باشد کمیته نشر کتاب دانشگاه می تواند با توجه به کیفیت و کمیت تغییرات انجام یافته، میزان حق الزحمه را تا ۱۰٪ درصد افزایش دهد. چنانچه در تجدید چاپ بخش اعظمی از مطالب اضافه یا کم گردد اداره چاپ و انتشارات رأساً نسبت به ارسال به داوری مجدد آن اقدام خواهد نمود.

ت- چنانچه کتابی بیش از ۳۰ درصد تغییرات محتوایی و ویرایش علمی و ادبی داشته باشد، باید دوباره مورد بازبینی کمیته نشر قرار گیرد.



ث- در خصوص تجدید چاپ آثاری که طبق مصوبه کمیته نشر بدون مشارکت صاحب اثر در هزینه ها به تصویب رسیده، حق الزحمه بر اساس بند ب ماده ۱۲ محاسبه و پس از کسر کسورات قانونی پرداخت می گردد.

ماده ۱۴: قیمت گذاری و فروش

الف - قیمت فروش انتشارات دانشگاه به صورت زیر محاسبه می شود،

$$\frac{\text{سایر هزینه های جانبی} + \text{هزینه های تولید}}{28 \times}$$

شمارگان کتاب

به هزینه های تولید: شامل حق الزحمه صاحب اثر، داوری، ویرایش علمی، او پرایش ادبی، بهای کاغذ، هزینه های چاپ و صحافی است هزینه های جانبی: شامل هزینه توزیع، موارد پیش بینی نشده و موارد متفرقه است.

تبصره: کمیته نشر مجاز است بنا بر دلایل اقتصادی قیمت کتاب را کاهش دهد

ب- بهای حاصل از فروش انتشارات دانشگاه طبق دستورالعمل مصوب هیات امنای دانشگاه جزء در آمد اختصاصی دانشگاه محسوب می شود که پس از وصول، طی گزارش کتبی همراه با برگه های واریزی به حساب در آمد اختصاصی به دفتر معاونت اداری و مالی دانشگاه ارسال خواهد شد.

ب- اداره انتشارات مجاز است در فروش انتشارات خود تخفیف هایی به شرح زیر را لحاظ نماید:

- به صاحب اثر تا ۵۰٪ تخفیف با نظر کمیته نشر کتاب دانشگاه

۲- دانشجویان دانشگاه به صورت دسته جمعی (حداقل ۱۵ نفر) تا ۴۰٪ تخفیف

ت- توزیع کتاب به تشخیص اداره انتشارات پس از انعقاد قرارداد رسمی، به یک یا چند توزیع کننده با تخفیف حداکثر ۴۰٪ محول می گردد ث- فروش کتاب در خارج از استان توسط سایر مراکز توزیع کتاب و کتابفروشی ها بر حسب قرار داد با تخفیف حداکثر ۳۰٪ قیمت پشت جلد و طبق نظر کمیته نشر کتاب دانشگاه تعیین می شود،

ج- اداره انتشارات مجاز است آثاری را که مدتی از چاپ آن گذشته است به صورت زیر به فروش رساند:

۱- کتابی که بیش از ۳ سال از تاریخ چاپ آن گذشته باشد تا ۵۰٪ تخفیف قیمت پشت جلد به شرط آنکه بیش از ۲۰ نسخه موجود باشد

۲- کتابی که بیش از ۶ سال از تاریخ آن گذشته باشد تا ۷۰٪ تخفیف قیمت پشت جلد به شرط آنکه بیش از ۲۰ نسخه موجود باشد.

۳- اداره انتشارات دانشگاه، مجاز است آثار خود را با آثار سایر دانشگاهها و مراکز علمی - تحقیقاتی مبادله نماید.

ماده ۱۵: نحوه اهدای کتاب منتشر شده دانشگاه

کمیته نشر کتاب دانشگاه می تواند انتشارات جدید را هر سال به شرح زیر اهدا نماید.

الف - کتابخانه ملی کشور و استان هر کدام، ۱ جلد

ب- کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه، ۳ جلد



ب - کتابخانه های دانشکده ها از کتابهای درسی مربوطه ۲، جلد

ت- هر یک از ویراستاران علمی، ادبی، ۱ جلد

ث - هدیه به مراکز علمی و مجامع مختلف با نظر کمیته نشر کتاب حداکثر ۵ جلد

ماده ۱۶: آثار مشارکتی

اداره انتشارات می تواند از طریق مشارکت با مؤسسات و ناشران داخلی یا خارجی و بر اساس قرارداد مصوب کمیته نشر کتاب دانشگاه اثری را منتشر نماید. در هر حال روی جلد گنبدی که با همکاری ناشران دیگر منتشر می شود مشخصات انتشارات دانشگاه حفظ و در اولین صفحه یا روی جلد کتاب عبارت (با همکاری...) قید می شود.

تبصره ۱: کلیه امور آماده سازی اثر اعم از داوری، ویراستاری، صفحه آرایی، چاپخانه و غیره مطابق نظر کمیته نشر کتاب انجام می گیرد.

تبصره ۲: مالکیت مادی و معنوی اثر و هر گونه ویرایش های بعدی آن به صورت مساوی متعلق به طرفین قرارداد است.

تبصره ۳: با تشخیص کمیته نشر کتاب آثار نویسندگان صاحب نظر غیر از دانشگاه گیلان قابل بررسی خواهد بود،

تبصره ۳: چنانچه شخصی از مفاخر گیلان اثری ارزنده در رابطه با گیلان در اختیار کمیته نشر کتاب قرار دهد، بدون نیاز به همراهی یک هیأت علمی، مطابق روال چاپ کتاب و طبق نظر کمیته نشر کتاب بررسی خواهد شد.

تبصره ۴: در صورتیکه پژوهشگاه یا مراکز معتبر علمی به تشخیص کمیته نشر اعلام آمادگی نمایند که کتاب یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه گیلان را به چاپ برسانند می توانند از آرم دانشگاه گیلان استفاده نمایند.

این آئین نامه در ۱۶ ماده و در جلسه مورخ ۲۷/۰۷/۱۳۹۵ شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و مورد تایید قرار گرفت.

این آئین نامه در ۱۶ ماده و در جلسه مورخ ۱۴/۱۱/۱۳۹۸ هیأت ریسه دانشگاه مطرح و مورد تایید قرار گرفت.