

## آیین‌نامه مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا

مقدمه

در راستای هر چه پربارتر نمودن جامعه فرهنگی کشور اسلامی و با توجه به رسالت دانشگاه و مشارکت در ارتقاء سطح علمی مراکز آموزشی و پژوهشی کشور، به ویژه دانشگاهها، دانشگاه بوعلی سینا با تشکیل شورای مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا که از این پس در این آیین‌نامه شورای مرکز نشر نامیده خواهد شد آیین‌نامه مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا در امر چاپ، کیفیت پذیرش نشر، نحوه انعقاد قرارداد، تعیین حقوق صاحب اثر، قیمت گذاری، فروش، ارسال به مجامع علمی فرهنگی، کتابخانه‌ها و مراکز آموزشی، پژوهشی و نظایر آن و تبلیغ به شرح ذیل ارائه شده است امید است که اجرای این آیین‌نامه باعث پیشبرد اهداف علمی، فرهنگی و اجتماعی کشور اسلامی ایران شده و موجب تحرک بیشتر در زمینه‌های متنوع آموزشی و پژوهشی گردد.

ماده یک- تعاریف

الف- مرکز نشر: منظور از مرکز نشر، مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا است.

ب- شورا: منظور شورای مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا است.

ج- اثر: هر گونه تألیف، ترجمه، تصنیف، تدوین، گردآوری، تقریر و تحشیه و تصحیح متون که قابل چاپ و نشر باشد.

ج-1- تألیف: اثری است که توسط شخص حقیقی یا حقوقی در مورد موضوعی خاص گردآوری، تنظیم و نگاری یافته باشد.

ج-2- ترجمه: اثری است که یکی از زبان‌های خارجی به زبان فارسی و یا از یک زبان به زبان دیگر برگردانده شده باشد.

ج-3- تصنیف: اثری است که به شرح، توضیح و توصیف مقوله‌ای خاص پرداخته و صرفاً از ذوق، قریحه و تجربیات و تحقیقات صاحب اثر سرچشمه گرفته و به رشته تحریر درآمده باشد.

ج-4- تدوین و گردآوری: اثری است که به وجود آورنده آن، مقالات و مطالبی را با رابطه با موضوعی خاص گردآورده و به تدوین و ثبت آن همت گمارده باشد. ارائه توضیحات ویژه در ارتباط با هر مقاله یا افزودن حواشی لازم، از ضروریات این کار است.

ج-5- تقریر و تحشیه: عبارت از تنظیم مطالب، نوشته‌ها، بیانات و گفتار علمی فرد یا صاحب اثر و اضافه نمودن حواشی و تعلیقات ضروری توسط وی می باشد.

ج-6- تصحیح: تصحیح انتقادی شامل نسخه بدل‌های موجود در سطح جهانی و تشخیص صحیح‌ترین و نزدیکترین نسخه به مولف و معرفی سابقه موضوع تحقیق و ارائه مأخذ و منابع مورد استفاده به استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن و تکمیل نواقص چه در عبارت و چه در محتوای و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن می باشد.

د- کتابهای آموزشی و کمک آموزشی: شامل کتابهایی است که جهت یاری رسانیدن به استاد با دانشجو در رشته‌های مختلف نوشته شده است.

ه- صاحب اثر: شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی که حقوق مادی اثر کلاً یا به صورت جزئی متعلق به اوست و اثر او را به یکی از صور مذکور در بند (ب) و یا بندهای (ج) این ماده به شورای مرکز نشر ارائه کنند.

و- واگذاری دائمی: عبارت است از واگذاری تمامی حقوق مادی صاحب اثر به دانشگاه برای همیشه در تمام نشرها در صورت واگذاری دائمی جهت چاپ‌های بعدی چنانچه اثر نیاز به تجدید نظر داشته باشد با میزان تجدید نظر انجام شده و بر اساس توافق صاحب اثر و شورای مرکز نشر قرارداد جدیدی منعقد می شود.

ز- واگذاری موقت: واگذاری تمامی حقوق مادی صاحب اثر برای مدت و تیراژ معین به شورای مرکز نشر می باشد.

ح- ویرایش ادبی: انجام هر گونه اصلاح شامل اصلاحات دستوری و سبکی متن، نشانه گذاری، رسم الخط، یک دست کردن پانوشت-ها، ارجاعات، نمودارها، جدول‌ها، فهرست‌ها، تصاویر و... بازبینی واژه‌نامه در صورت ضرورت و پاراگراف بندی مطالب.

ط- ویرایش علمی: انجام هر گونه اصلاح علمی شامل بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل، رفع اشکالات و ابهامات، تحقیق در صحت و سقم آن و بررسی منابع و مأخذ متن.

ظ- ویرایش فنی: این ویرایشبر مبنای شیوه نامه مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا تعیین نوع قلم و شماره آن در تمامی متون بر اساس زیبایی (شامل متن، اصلی و فرعی صفحه حقوقی، زیر نویس ها، فرمول ها) کنترل اغلاط تایپی و املائی و نیز عدم جا افتادگی در متن و یکدست بودن پانوشت ها و ارجاعات و موارد مشابه آن.

## ماده 2- اهداف

الف- تشویق و ترغیب اعضای محترم هیأت علمی دانشگاه و سایر پژوهشگران در امر تألیف، تصنیف و ترجمه کتاب های مورد نیاز مراکز آموزشی، پژوهشی کشور.

ب- تهیه امکانات و تسهیلات مورد نیاز و تسریع در امر انتشار آثار.

ج- مشارکت در رفع کمبودها و کاستی های موجود در کتابهای درسی و کمک درسی جهت رشته های مختلف آموزشی و پژوهشی کشور.

د- نشر نتایج حاصل از پژوهش ها و یافته های جدید معتبر.

ه- احیا و نشر متون کهن معتبر و ممتاز به ویژه متونی که منبع علوم و معارف اسلامی و تاریخی محسوب می شود.

و- تألیف، ترجمه و نشر کتاب های مرجع به طور اعم راهنماها (لغت نامه ها، مجموعه واژگان علمی، فهرست ها و کتابشناسی ها)

## ماده 3- ترکیب شورای مرکز نشر

شورای مرکز نشر از اعضای زیر تشکیل می شود.

الف- معاون پژوهشی و فناوری رئیس شورا

ب- مدیر امور پژوهشی نایب رییس شورا

ج- رئیس مرکز نشر دبیر شورا

د- نماینده دانشکده ها و پژوهشکده ها (دو نفر از افراد دارای بیشترین اثر توسط رئیس دانشکده یا پژوهشکده به معاون پژوهشی دانشگاه معرفی می گردند و یک نفر از آنها توسط رییس دانشگاه انتخاب خواهد شد).

ه- یک نماینده از نشریات علمی پژوهشی به ازای هر 10 نشریه (کسر 10 یک محسوب می شود) به انتخاب مدیران مسئول نشریات.

و- یک نماینده نشریات علمی - ترویجی به انتخاب مدیران مسئول نشریات علمی ترویجی

ز- دو نفر نماینده رئیس دانشگاه (دو نفر از افراد دارای بیشترین اثر در سطح دانشگاه با پیشنهاد معاون پژوهشی دانشگاه و انتخاب رئیس دانشگاه).

تبصره 1- شورا می تواند در صورت لزوم از افراد صاحب نظر خارج از ترکیب اعضاء شورا آن بدون حق رأی به منظور شرکت در جلسه دعوت بعمل آورد.

تبصره 2- جلسات شورا حداقل هر ماه یکبار به دعوت رئیس شورا تشکیل می شود و با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می یابد. تصمیمات شورا با رأی حداقل نصف به اضافه یک اعضاء حاضر در جلسه شورا لازم الاجرا است. در صورت مساو بودن آراء رأی رئیس شورا 2 رأی محسوب می شود.

تبصره 3- اعضای شورا باید به طور مرتب در جلسات شرکت نمایند وی ا قبل از تشکیل جلسه، عدم حضور خود را با ذکر دلیل کتباً به اطلاع رئیس یا دبیر شورا برسانند. هر یک از اعضاء شورا که بیش از دو جلسه متوالی و چهار جلسه متناوب در طول یکسال

بدون عذر موجه در جلسات شورا حضور پیدا نکند خودبه‌خود مستعفی شناخته می‌شود. در چنین مواردی مراتب توسط معاونت پژوهشی به واحد مربوطه اطلاع داده خواهد شد تا طبق ماده 3 این آئین نامه، واحد مربوطه جانشین وی را پیشنهاد نمایند. تشخیص موجه بودن غیبت با شورا است.

#### وظایف و اختیارات

ماده 5- وظایف و اختیارات شورای مرکز نشر دانشگاه عبارتند از:

الف- تصمیم‌گیری در مورد انتشار کتابهایی که با توجه به اولویت و نظر داوران به شورا ارجاع می‌شود.

ب- بررسی و پیش‌بینی بودجه سالیانه مرکز نشر دانشگاه و پیشنهاد آن به معاونت پژوهشی دانشگاه.

ج- تدوین برنامه انتشاراتی سالانه دانشگاه بر اساس ماده اول و به ترتیب زیر:

ج-1- در مورد کتابهای درسی چاپ شده و مورد استفاده در تدریس، شورای مرکز نشر می‌تواند با توجه به برنامه‌های آموزشی مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی تجدید نشر آنها را تصویب نموده و در برنامه‌های آینده مرکز نشر قرار دهد. دانشکده‌ها و سایر مراکز وابسته به دانشگاه می‌توانند کتب درسی اعضای هیأت علمی خود را جهت چاپ به شورای مرکز نشر معرفی نمایند.

ج-2- شورا می‌تواند به گروه‌های آموزشی سفارش تهیه کتاب‌های درسی طبق سرفصل مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی دهد.

ج-2- در مورد کتاب‌های درسی و کمک درسی شورای انتشارات به کمیته‌های تخصصی خود مأموریت می‌دهد که ظرف مدت معین با مشورت دقیق با اعضای هیأت علمی و گروه‌های آموزشی و نیز با مشورت با متخصصان امر، فهرستی از کتابهای درسی مورد نیاز رشته‌های مختلف هر دانشکده را بر اساس برنامه‌های آموزشی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی تهیه و گزارش امر را کتباً به شورا تسلیم نمایند. در این گزارش مشخصات کامل کتابها (در مورد ترجمه از متون خارجی) و یا طرح تفصیلی متن (در مورد تألیفات) و همچنین تعداد تقریبی دانشجویانی که از این کتاب در مدت سه سال 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 اداره انتشارات قرار می‌دهد.

ج-3- در صورتی که نویسندگان دانشگاهی و غیر دانشگاهی کتابهای تحقیقی خود را برای نشر ارائه دهند، شورا با توجه به گزارشات متخصصان، این آثار را مورد بررسی قرار داده و در صورتی که آنها را برای چاپ در مرکز نشر دانشگاه مناسب بداند در برنامه انتشاراتی شورای مرکز نشر منظور خواهد کرد.

د- تغییر مفاد این آئین نامه و یا تدوین دستور العمل بر حسب نیاز.

ه- شورا می‌تواند علاوه بر کتاب‌هایی که از طرف صاحبان اثر برای چاپ ارائه می‌شود خود نیز هر سال تعدادی از آثار فارسی و خارجی سودمند معتبر را برای ترجمه پیشنهاد کند و همچنین می‌تواند در صورت نیاز تألیف و یا ترجمه کتابها و نشریات مرجع و راهنما را به متخصصین امر محول نماید.

و- شورای مرکز نشر همواره می‌تواند برای احراز ارزش و اعتبار آثاری که برای چاپ به مرکز نشر ارائه می‌گردد علاوه بر نظر گروه‌های آموزشی از نظر سایر متخصصان دانشگاهی و غیردانشگاهی استفاده نماید. و در صورت لزوم افراد صاحب نظر را برای بررسی کتاب انتخاب کند و نیز می‌تواند خود مستقیماً دستور نشر کتابی را صادر نماید.

و-1- به منظور آشنایی اعضای هیأت علمی دانشگاه با شیوه‌های تألیف، تصنیف و تدوین کتاب، با پیشنهاد معاون پژوهشی و تصویب شورا هر سال کارگاهی علمی در زمینه مذکور و با حضور اساتید به نام برگزار گردد.

ح- شورای مرکز نشر دانشگاه می‌تواند از طریق مشارکت با صاحبان اثر یا مؤسسات و ناشران داخلی یا خارجی بر اساس قرارداد اثری را منتشر نماید.

ط- وظایف دبیر شورا

ط-1- تهیه آمار سالانه فروش، چاپ، سود و زیان، موجودی و ارایه آن به مسئولین دانشگاه و اعضا شورا.

- ط-2- برگزاری جلسات شورا
- ط-3- پیگیری و انجام امور مربوط به چاپ و توزیع کتاب
- ط-4- برگزاری و شرکت در نمایشگاههای ملی، منطقه‌ای و استانی.
- ط-5- تهیه شرح حال (رزومه) متقاضی اثر همراه با اثر و ارائه آن به شورا.
- ط-6- بروز رسانی سایت مرکز نشر دانشگاه
- ط-7- تهیه بانک اطلاعاتی داوران.
- ط-8- پیگیری سایت اختصاصی مرکز نشر دانشگاه به زبان فارسی و لاتین و راه اندازی سیستم بر خط داورى و ثبت کتاب.

### ماده 5- مراحل و شرایط چاپ

هر اثری که برای چاپ در مرکز نشر دانشگاه پیشنهاد می شود، باید جهت چاپ مراحل پیش‌بینی شده در این آیین‌نامه را طی نماید و در صورت تأیید شورای مرکز نشر چاپ خواهد شد. مراحل پذیرش و چاپ اثر به شرح زیر است.

الف- هر گونه درخواست ترجمه و یا تألیف کتاب بایستی پس از تکمیل فرم مخصوص توسط متقاضی، از طریق گروه آموزشی و دانشکده مربوطه به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال شود و مرکز نشر آن را جهت اقدامات بعدی به این شورا ارایه نماید. اگر چه رعایت موارد فوق توصیه می شود، ولی متقاضی می تواند با تأیید معاون پژوهشی به صورت مستقیم درخواست خود را به مرکز نشر دانشگاه نیز ارائه نماید.

ب- شورا یک نسخه از اثر تألیفی یا ترجمه شده را (به همراه نسخه ای از متن اصلی) برای اظهار نظر در مورد کیفیت کار نمونه تألیف یا ترجمه، به 3 نفر داور ارسال خواهد کرد. معیار تصویب پس از دریافت نظرهای داوران با نظر شورا می باشد. تبصره 1: 5 داور حتی‌الامکان دارای اثر و با مرتبه دانشیار به بالا و از 5 دانشگاه متفاوت که حتی‌المقدور دارای اثر مکتوب باشند، توسط صاحب اثر پیشنهاد می شود. سه داور حتی‌الامکان دارای مرتبه علمی دانشیار به بالا توسط گروه پیشنهاد می شود. سه داور از داوران پیشنهادی صاحب اثر و گروه، در صورت صلاحدید از طرف شورای مرکز نشر انتخاب و به دبیر شورا معرفی می‌شوند. حتی‌الامکان یک نفر از داوران از داخل دانشگاه انتخاب می شود.

تبصره 2: آثار معرفی شده توسط اعضای هیأت علمی با رتبه استادی در زمینه تخصصی به شرط تأیید شورای مرکز نشر بدون داورى علمی چاپ می‌گردد.

ج- نظر نهایی شورا با توجه به نظر داوران حداکثر 15 روز بعد از دریافت نتیجه داورى‌ها به مؤلف یا مترجم اعلام خواهد شد.

د- شورای مرکز نشر می‌تواند آثاری را که قبلاً ناشر دیگری چاپ کرده و نسخه‌های آن کمیاب شده است با پیشنهاد صاحب اثر و موافقت کتبی ناشر قبلی در شورا طرح و در صورت تصویب نسبت به چاپ آن اقدام نماید.

ه- تصمیم‌گیری در مورد تعیین جنس کاغذ و طرح روس جلد با مشورت صاحب اثر جزء اختیارات رئیس مرکز نشر می باشد و تعداد شمارگان کتاب در شورای مرکز نشر تعیین می‌گردد.

و- در ترجمه کتاب باید آخرین چاپ کتاب مبنای ترجمه قرار گیرد.

ز- لازم است شورا نسبت به تعیین ویراستاران علمی و ادبی اقدام کرده و دو نسخه از نمونه اثر را برای آنها ارسال نماید. پس از دریافت نسخه‌های ویرایش شده، مرکز نشر با نظارت معاونت پژوهشی می‌تواند نسبت به عقد قرارداد چاپ و نشر اقدام نماید.

ح- قرارداد چاپ و نشر اثر و پرداخت حق‌الزحمه با امضای معاون پژوهشی دانشگاه و مدیر امور پژوهشی و صاحب (صاحبان) اثر معتبر بوده و هیچ اثری نمی‌تواند قبل از انعقاد این قرارداد چاپ و انتشار آن شروع شود.

ط- تعیین طرح روی جلد و مطالب آن، بهاء و شمارگان کتاب بر حسب مورد با توجه به نظرات صاحب اثر و یا تصمیم شورا تعیین می‌شود.

س- شورای مرکز نشر می‌تواند بعضی از انتشارات خود را با کاغذ ارزان و قیمت پشت جلد ارزان تحت عنوان «کتاب دانشجویی» منتشر نماید (این امر منوط به دریافت اعتبار از محل بودجه دانشگاه خواهد بود).

ک- در صورت اتمام موجودی کتاب‌های چاپ شده، اداره مرکز نشر موظف است موارد را به صورت کتبی به صاحب اثر ابلاغ نماید تا نسبت به درخواست تجدید چاپ آن از طرف صاحب اثر اقدام شود.

ل- مرکز نشر مجاز است کتاب‌هایی را که مدتی از چاپ آنها گذشته با نظر شورای مرکز نشر با قیمت جدید به فروش برساند (قیمت این گونه کتب به وسیله شورا تعیین خواهد شد) کتب درسی یا کتبی که فروش زیادی دارند از این امر مستثنی بوده و فقط صاحب اثر درخواست کتبی خود را به رئیس مرکز نشر ارجاع داده و توسط ایشان در شورای مرکز نشر مطرح و نتیجه را به صاحب اثر و رئیس مرکز نشر ابلاغ نماید.

ماده 6- بر روی جلد کلیه کتاب‌های انتشار یافته از سوی دانشگاه، درج آرم دانشگاه، شماره مسلسل مرکز نشر دانشگاه و عبارت دانشگاه بوعلی سینا (با فرمت یکسان) الزامی است.

ماده 7- مرکز نشر دانشگاه می‌تواند آثار منتشره خود را با ناشرین یا توزیع‌کنندگان خارج از دانشگاه با عقد قراردادی توزیع نماید. در هر صورت نباید تخفیف اعمال شده از 30٪ قیمت پشت جلد تجاوز نماید.

### ماده 8- حق الزحمه تألیف، ترجمه، تصحیح و ویراستاری

حق الزحمه تألیف، ترجمه، تصحیح و ویراستاری کتاب به درصدی از قیمت پشت جلد و تیراژ بر اساس جدول ذیل و با توجه به آخرین مصوبات وزارتخانه‌های ارشاد اسلامی و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری محاسبه و پس از تأیید شورای مرکز نشر توسط معاون پژوهشی دانشگاه بر اساس فرمول مندرج در جدول زیر دستور پرداخت صادر خواهد شد.

جدول نحوه پرداخت حق‌التألیف و حق‌الترجمه کتاب‌ها

1	0 تا 300	K (تعداد صفحه)
2	300 تا 500	
3	500 تا 700	
4	700 به بالا	
3	تصنیف	G (نوع اثر)
2	تألیف	
1	گردآوری و تدوین	
0	ترجمه	
4	زیر یک سال	M (تعداد سال چاپ)
3	1 تا 2 سال	
2	2 تا 4 سال	
1	3 تا 4 سال	
0	4 تا 5 سال	

تبصره 1- پرداخت حق‌التألیف و حق‌الترجمه کتابهایی که قرارداد آن طبق آیین‌نامه‌های قبلی منعقد گردیده بلامانع است و مقررات این آیین‌نامه عطف به ماسبق نخواهد شد.

تبصره 2- درصد مشارکت در سرمایه‌گذاری صاحب اثر با پیشنهاد دبیر شورا و تأیید شورا تعیین می‌گردد.

تبصره 3- در مورد کتاب‌هایی که پنج سال از تاریخ نشر آنها می‌گذرد، شورا مجاز است برای درج آخرین یافته‌های علمی پیشنهاد تجدید نظر را به مؤلف توصیه نماید/

### ماده 9- اهداء، فروش و مبادله

دانشگاه می‌تواند در موارد زیر آثار منتشره خود را اهداء نماید.

- الف- کتابخانه مقام معظم جمهوری اسلامی یک نسخه با جلد مرغوب.
- ب- کتابخانه نهاد ریاست جمهوری و مجلس شورای اسلامی هر کدام یک نسخه.
- ج- کتابخانه‌های دانشگاه، دانشکده‌ها و مراکز وابسته به دانشگاه هر کدام حداکثر تا سه نسخه.
- د- جهت اهداء و تبلیغ هر اثر اعم از نوعان لازم است تعداد 30 نسخه اضافه بر تیراژ پیش بینی شده انتشار یابد. بابت این 30 نسخه اضافی هیچ گونه حق الزحمه‌ای به صاحب اثر تعلق نمی‌گیرد. کتاب‌های اهدایی قید شده در بند های الف، ب، ج، د این ماده و دیگر موارد از همین تعداد تأمین می‌شود.
- ه- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی از هر کتاب 10 نسخه.
- و- مرکز نشر دانشگاه می‌تواند طبق درخواست کتابخانه‌های سازمان‌ها و نهادهای دولتی و همگانی و با تصویب شورای مرکز نشر، کتابهای مورد درخواست آنها را به تعداد یک نسخه برای هر کتابخانه اهداء نماید.
- ماده 10-** قیمت فروش مرکز نشر دانشگاه به صورت زیر محاسبه می‌گردد: هزینه‌های چاپ و سایر هزینه‌های جنبی با اضافه حق- الزحمه صاحب اثر بخش بر تعداد کتاب‌های چاپ شده (تعداد شمارگان +30)
- تبصره 1- قیمت‌گذاری به روش بالا نباید از روش قیمت‌گذاری توسط وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و ضرایب متعلقه تجاوز نماید.
- ماده 11-** واحد انتشارات مجاز است در فروش انتشارات خود تخفیف‌های به شرح زیر در نظر بگیرد:
- الف- به هر یک از اعضای هیئت علمی شاغل و بازنشسته دانشگاه بوعلی‌سینا در هر سال از کتب چاپ جدید حداکثر هر عنوان یک نسخه با 30٪ تخفیف.
- ب- به دانشجویان دانشگاه در مورد کتاب درسی اختصاصی 30٪ تخفیف.
- ج- برای کتابفروشان و کتابخانه‌های عمومی نیز نسبت به میزان خرید آنان تخفیف‌هایی در نظر گرفته می‌شود. میزان درصد تخفیف برای میزان خریدهای بالا به صورت افزایشی بوده و تعیین درصد تخفیف با نظر شورای مرکز نشر خواهد بود.
- د- اداره مرکز نشر دانشگاه مجاز است انتشارات دانشگاه را که مدتی از چاپ آن گذشته به صورت زیر بفروش رساند.
- د- 1- کتاب‌هایی که بیش از پنج سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با 45٪ تخفیف از قیمت تمام شده روز به شرط این که بیش از 150 نسخه موجود باشد.
- د- 2- کتاب‌هایی که بیش از ده سال از تاریخ چاپ آنها گذشته باشد با 50٪ تخفیف از قیمت تمام شده روز به شرط اینکه بیش از 150 نسخه موجود باشد.
- د- 3- دانشگاه مجاز است آثار منتشره خود را با نشریات ناشران داخلی و خارجی مبادله نماید.
- ماده 12-** هر گونه اصلاح، تعویض، حذف و اضافه مواد و تبصره‌ها در این آئین نامه منوط به تصویب شورای مرکز نشر و تأیید شورای دانشگاه می‌باشد.
- این آئین‌نامه در 12 ماده و 10 تبصره تدوین و در تاریخ 91/10/10 جلسه شورای انتشارات دانشگاه تصویب و در تاریخ 92/3/6 به تصویب دانشگاه رسید.

### مصوبات پژوهشی متفرقه شورای پژوهشی و شورای دانشگاه

نامه شماره 57013 معاونت پژوهشی مطرح و مقرر گردید امتیازدهی کتابهای منتشر شده توسط اعضای هیات علمی دانشگاه پس از تأیید در گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده جهت تصمیم‌گیری نهایی در شورای پژوهشی دانشگاه صورت پذیرد.

مصوب جلسه 587 مورخ 1393/06/30 شورای پژوهشی دانشگاه و جلسه 92 مورخ 1393/07/28 شورای دانشگاه)